

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Pforzheim (GS)

Leitfaden über die in Schulkunde zu besprechenden Themen

**Hinweis: Dieser Leitfaden dient als Anregung; es besteht kein Anspruch auf vollständige
und paritätische Abdeckung aller Themen**

Themenbereich I - Örtliche Schulverhältnisse

Örtliche Schulorganisation

- Schulportfolio / Schulcurriculum / Leitbild
- Struktur der Schule
- Lehr und Lernmittelsammlung
- Bücherei
- weitere Medien
- Schulgebäude und seine Einrichtungen
- Ganztagsbetreuung - Ganztagesstrukturen/ Modelle an der Schule
- Pädagogische Profile/ Projekte
- Hausordnung, Pausenordnung usw.

Besonderheiten des Schulortes

- soziales Umfeld
- Schülerstruktur
- wirtschaftliche, kulturelle und konfessionelle Verhältnisse
- Kooperation mit anderen Schulen u. Kindergärten - u.a. Inklusion
- Kooperation mit Vereinen und Institutionen (Kirchen)
- Schülerbeförderung
- Einzugsbereiche (GMS)- Schulbezirk

Vorschriften / GLK-Beschlüsse / Was ist in der Schule üblich bei... siehe auch „Rund um die Alltagsarbeit“;
„Problembereiche“

- Schullandheimaufenthalten
- Lerngängen, Wandertagen, Jahresausflügen
- sonstigen außerunterrichtlichen Veranstaltungen
- Krankmeldung von Schülern

Wie läuft die Zusammenarbeit vor Ort...

- mit der Gemeindeverwaltung
- mit der Polizei (z.B. Präventionsarbeit)
- mit der Erziehungsberatung
- mit dem Jugendamt
- mit der Bildungsberatung /der Beratungslehrerin /dem Beratungslehrer
- mit RP, SSA - schulpsychologische Beratungsstelle

Themenbereich2-Verwaltungsbereichder Schule

Struktur an der Schule (siehe Bezüge zu Themenbereich 1)

- Schulleitung und Sekretariat, Hausmeister
- Aufgabenverteilung → wer ist wofür zuständig?
- Beispiele:
 - Vertretungspläne – Info-Pflicht
 - Lehrauftragsverteilungen – Stundenplangestaltung- u. -organisation
 - Lehr- und Lernmittelausleihe
 - Fachbetreuer und Sonderaufgaben

Schulübliche Handhabung bei ausgewählten Vorgängen, z.B.

- Zusatzversicherungen (Haftpflicht, Garderobe, Fahrräder, Instrumente.)
- Noten für Verhalten und Mitarbeit
- Zeugnislisten, Zeugnisse (→ wer erstellt die Listen? Aufbewahrung der Zeugnishefte..)
- verschiedene Zeugnisse (Abschlusszeugnisse, Abgangszeugnisse...)
- Aufnahme- und Überweisungsverfahren
- Übergänge in weiterführende Schulen

Ausgewählte Bereiche aus der Verwaltungsarbeit, z.B.

- Registratur
- Karteien
- Schulverwaltungsprogramm mit EDV
- Vorschriftensammlungen
- Datenschutzregelungen

Themenbereich3-VerhältnisSchulleiter←→ Lehrer

Schulleitung

- Dienst- und Fachaufsicht mit Beispielen aus der Praxis
- Typische Aufgaben → siehe § 41
- Schulleiter/in als Vorgesetzte/r
- Schulleiter/in als Dienstvorgesetzte/r
- Stellv. Schulleiter → Delegation von Aufgaben
- Führen der Personalnebenakte

Lehrer/in

- Beachtung des Dienstweges
- Verhalten bei Krankheit
- Urlaub aus besonderen Anlässen
- Nebentätigkeit
- Fortbildung
- Amtspflichten des Lehrers

Themenbereich 4 - unsere tägliche Arbeit / kollegiale Beziehungen

Zusammenarbeit

- Wie schaffen wir gemeinsam ein gutes Arbeitsklima an der Schule?
- Wie erreichen wir Verbesserungen für den Schulalltag?
- Was können wir miteinander tun, um die tägliche Arbeit angenehmer und effektiver machen?
- Lehrgesundheit
- Aufgaben von Pädagogischen Assistenten u. deren Rechtsstellung
- Lehrbeauftragte an Schulen

Konferenzen an der Schule

- Welche gibt es? – Dienstbesprechung (Abgrenzung)
- Einladung, Teilnahme, Mitarbeit
- Protokolle
- Genehmigung der Protokolle, Einsichtnahme

Rund um die Alltagsarbeit

- Stundentafel, Kontingenzstundentafel, Besonderheiten
- Info-Tafel (Schwarzes Brett)
- Vertretungspläne (siehe Themenbereich 2)
- Lehrplan, Fortentwicklung des Lehrplans
- Stoffverteilungspläne, Arbeitspläne
- Tagebücher-Dokumentation v. Belehrungen
- Wahrnehmung der Aufsicht / Aufsichtspläne
- Verhalten bei Unfällen
- Verhalten im Brandfall, Brandfallübungen
- Belehrungen der Schüler über verschiedene Gefahren
- Verkehrserziehung
- Verhalten bei Katastrophen oder Anschlägen / Krisenplan
- Wo sind Notfall-Telefone?
- Wo ist ein Verbandskasten?

Unterrichtsarbeit - Verhältnis Lehrer-Schüler

- typische Klassenlehreraufgaben (s. Amtspflichten d. Lehrers)
- typische Fachlehreraufgaben
- pädagogische Verantwortung des Lehrers
- Verwirklichung des Erziehungs- und Bildungsauftrags an praktischen Fällen
- Leistungsfeststellung, Leistungsbewertung
- Leistungsverweigerung
- Notengebung
- Sonderregelungen an der Schule, GLK
- Pädagogische Präventionsarbeit / Pädagogische Modelle an der Schule (z.B. Maßnahmen gegen Schülermobbing, Gewalt an der Schule u.ä.) (siehe auch Themenbereich 1)

Problembereiche

- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen –päd. Maßnahmen
- Schulbesuchsverordnung - hier auch schultypische Regelungen bei
 - Entschuldigung
 - Beurlaubung
 - Freistellung
 - unerlaubtem Schulversäumnis
 - notorischem Schwänzen

Themenbereich 5 - Zusammenarbeit mit Eltern

Wahrnehmung kollektiver Elternrechte - Struktur der Elternvertretung

- Klassenpflegschaft
- Elternbeirat
- ggf. Gesamtelternbeirat
- Landeselternbeirat
- sonstige Elterngremien
- Landeselternbeirat

Wahrnehmung individueller Elternrechte - Zusammenarbeit Schule-Elternhaus

- Sprechstunde
- Einzelgespräche
- Beratung
- Hausbesuche
- Eltern als Unterstützer, Betreuer u. Helfer

Themenbereich 6 - Personalvertretung

- Gliederung der Personalvertretung
- Aufgaben der Personalvertretung
- Mitwirkungsmöglichkeiten
- praktische Arbeit der örtlichen Personalvertretung
- Wahl der Vertretung/Verbände

Die aufgeführten Gebiete und Einzelpunkte sind nicht abschließend aufgezählt.

Neben der Ausbildung in Schulkunde ist es wünschenswert, dass die Lehramtsanwärterinnen und -anwärter bei besonderen Gelegenheiten (z.B. Anmeldung der Schulanfänger, Klassenkonferenzen beim Übergangsverfahren usw.) als Gast teilnehmen können.