

INFORMATIONEN

ZUM PLANUNGS- UND ENTWICKLUNGSGESPRÄCH OVP § 16



1 DIE BESTIMMUNGEN DER OVP

Die OVP sieht in § 16 ein "Planungs- und Entwicklungsgespräch" vor und führt dazu aus:

"Am Ende des zweiten Ausbildungshalbjahres führt die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter mit je einem Vertreter oder einer Vertreterin ihrer oder seiner Wahl von Schule und Seminar ein Planungs- und Entwicklungsgespräch. Es soll sich auf die Entwicklung von Qualifikationen und den erreichten Ausbildungsstand beziehen sowie Perspektiven für die weitere Ausbildung in Schule und Seminar aufzeigen."

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN zu 16.1 (zu § 16 Abs. 1)

"Unabhängig von dem Planungs- und Entwicklungsgespräch können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter von den Seminarausbilderinnen und Seminarausbildern sowie den Schulleiterinnen oder Schulleitern Auskunft über ihren Ausbildungsstand erhalten."

2 FUNKTION UND CHARAKTER DES PEG

Das PEG steht in der Mitte des Ausbildungsprozesses. Es blickt auf den erreichten Stand der Ausbildung und die im Verlauf der bisherigen Ausbildung bereits erworbenen Qualifikationen zurück, legt das Hauptgewicht aber auf die Perspektiven für die Ausbildung im zweiten Teil des Vorbereitungsdienstes. Das PEG ist **kein** bewertendes Beurteilungsgespräch, das die Stelle des früheren Zwischengutachtens einnimmt. Vielmehr steht im Mittelpunkt des Gesprächs die Studienreferendarin/der Studienreferendar, die/der sich im Austausch mit Beobachtungen der Vertreter von Schule und Seminar Rechenschaft über seinen bisherigen Ausbildungsprozess gibt und künftige Entwicklungsaufgaben klärt und formuliert. Die beiden Vertreter von Schule und Seminar haben in diesem Gespräch die Aufgabe, die eigene Reflexion des Referendars zu unterstützen, zu klären und zu präzisieren. Zum Gelingen des PEG tragen Grundhaltungen wie Selbstrespekt und Respekt vor dem anderen, Ehrlichkeit sich selbst und dem anderen gegenüber, reflektierte Offenheit und gegenseitige Akzeptanz bei.

3 DIE PLANUNG DES PEG

Das PEG findet in der Zeit vom 13.8.2007 bis 31.8.2007 statt.

Bis zum 10.8.2007 spricht jeder Referendar in eigener Verantwortung den PEG-Termin mit den beiden Ausbildern ab, die an seinem PEG teilnehmen sollen (ein Seminarausbilder und ein Ausbildungslehrer). Die Termine sollen - wenn möglich -

so gelegt werden, dass kein Unterricht ausfällt und Ausbilder nicht mehrfach zu einer Schule fahren müssen (bitte innerhalb der Schulgruppe abklären). Der Ort für das PEG wird in der Regel die Schule sein; die PEGs können aber auch im Seminar stattfinden. **Die Termine brauchen Sie dem Seminar nicht bekannt geben, wohl aber muss die Durchführung des PEG formell bestätigt werden** (s.u.)

4 DIE VORBEREITUNG DES PEG

Alle Gesprächsteilnehmer bereiten sich auf das PEG angemessen vor. Der Referendar kann und sollte sich im PEG auf vorbereitete Aufzeichnungen stützen. Der beiliegende **VORBEREITUNGSBOGEN** ist als *Beispiel* für mögliche Gesichtspunkte gedacht, die im PEG angesprochen werden können.

Da der Sprechtag/die Sprechstunde schon vor den Sommerferien mit allen Ausbilderinnen und Ausbildern stattgefunden hat, kann/muss im PEG, wie vorgesehen, das Thema "Beurteilung/Benotung" ausgespart werden.

Zum PEG legen die Referendare den ausgefüllten **AUSBILDUNGSBERICHT** vor, mit dem sie ihren Unterricht, die Themen der regulären Sitzungen der Fach- und Hauptseminare sowie weitere Ausbildungsveranstaltungen dokumentieren. Der Bericht wird im PEG auf Vollständigkeit überprüft und kann auch Gegenstand des Gesprächs sein.

5 DIE RAHMENBEDINGUNGEN DES PEG

Bei der Zeitplanung sind für die Vorbereitung des Gesprächs durch die Vertreter von Schule und Seminar ca. 20-30 Minuten anzusetzen, für das Gespräch selbst ca. 1 Stunde. Falls zwei Gespräche aufeinander folgen, sollte eine angemessene Pause von ca. 15 Minuten vorgesehen werden.

Das PEG sollte in einem ruhigen Raum stattfinden. Außer den drei Beteiligten können keine weiteren Personen am PEG teilnehmen. Die Vertraulichkeit des Gesprächs muss von allen Beteiligten gewahrt werden. Der Referendar kann die Gesprächsteilnehmer von ihrer Pflicht zur Verschwiegenheit entbinden, damit z.B. andere Ausbilder und Fachlehrer über getroffene Vereinbarungen informiert werden können.

6 DER ABLAUF DES PEG

Für das PEG kann es hilfreich sein, eine Art 'Geländer' für die Strukturierung vorzusehen. Beispielsweise könnten folgende gesprächsstrukturierende Schritte beachtet werden:

6.1 ABSPRACHEN

- Zeitliche Absprachen
- Gesprächsleitung
- Absprachen über den Verlauf des Gesprächs

6.2 ÜBERLEGUNGEN DES REFERENDARS ZUM VERLAUF DER AUSBILDUNG UND ZU SEINEM AUSBILDUNGSSTAND

- Referendar stellt seine Wahrnehmungen auf der Grundlage von vorbereiteten Aufzeichnungen dar
- Gesprächsteilnehmer hören zu, Rückfragen sollten hier noch nicht gestellt werden, um den Referendar nicht zu unterbrechen und zu irritieren

6.3 GEMEINSAMES GESPRÄCH ÜBER DIE BISHERIGE AUSBILDUNG

- Gesprächsteilnehmer stellen Verständnisfragen und Rückfragen

- Gesprächsteilnehmer geben Feedback, schildern ihre Beobachtungen zum Ausbildungsprozess und -stand
- Gesprächsteilnehmer erweitern ggf. das Gespräch durch zusätzliche Gesichtspunkte
- Differenzen in der Wahrnehmung werden abgeglichen
- Stärken und Entwicklungsaufgaben werden vor allem unter den Aspekten der Lehrerfunktionen konkret benannt und ggf. vom Referendar schriftlich festgehalten

6.4 VEREINBARUNGEN

- Aus der Analyse der Ausbildungssituation formuliert der Referendar Perspektiven und konkrete Aufgaben für die Weiterarbeit in der zweiten Ausbildungshälfte
- Gesprächsteilnehmer unterstützen ihn dabei, geben Anregungen, machen Vorschläge, äußern Ideen, machen Angebote; Beiträge der Gesprächsteilnehmer nicht in beherrschender Form, sondern im - durchaus auch kritischen - Dialog
- Schritte zur Umsetzung der Ausbildungsaufgaben werden verabredet, mögliche unterstützende Aufgaben von Schule und Seminar werden benannt
- Ggf. werden Möglichkeiten der Evaluation der Umsetzung vereinbart
- Referendar notiert sich Erkenntnisse, Vorschläge, Ideen, Möglichkeiten der Umsetzung und Evaluation.

6.5 RÜCKBLICK

Die Gesprächsteilnehmer reflektieren den Verlauf des Gesprächs, geben Feedback, überprüfen, was das Gespräch für die Beteiligten erbracht hat.

6.6 SCHRIFTLICHE BESTÄTIGUNG

Am Schluss unterzeichnen alle Gesprächsteilnehmer das Formular, das die Durchführung des PEG bescheinigt. Das unterschriebene Formular wird vom Referendar dem Seminar unverzüglich – spätestens bis zum 9.02.2007 - zugeleitet.

7 ZEITPLANUNG IM ÜBERBLICK:

bis 10.8.2007	Wahl der Vertreter von Schule und Seminar am PEG mit Terminierung
13.8.07 bis 31.8.07	Durchführung des PEG
bis 7.9.2007	Abgabe der schriftlichen Bestätigung

Vorbereitungsbogen für das PEG

Der Bogen enthält Fragen, die zur Vorbereitung des PEG nützlich sein können. Die Fragen sind an den Referendar adressiert; Schulvertreter und Seminarvertreter können die Fragen aus ihrer Perspektive umformulieren.

Fragenkomplexe	Platz für frei formulierte Antworten (Ref., Schulvertreter, Seminarvertreter)
<ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie auf das erste Ausbildungsjahr zurückblicken: Welche Arbeitsschwerpunkte hatten Sie? • Wie würden Sie den Stand Ihrer Ausbildung zu Beginn des Vorbereitungsdienstes beschreiben, wie sehen Sie den jetzigen Stand? • In welchen Kompetenzbereichen (Unterrichten, Erziehen, Diagnostizieren und Fördern, Beraten, Leistungsmessen und beurteilen, Organisieren und Verwalten, Evaluieren, Innovieren und Kooperieren) haben Sie welche Fortschritte gemacht? (Bitte gehen Sie die einzelnen Kompetenzen aus der Rahmenvorgabe durch!) • In welchen Kompetenzen fühlen Sie sich stark, in welchen sehen Sie noch Ausbildungsbedarf (welchen?)? • Welche Arbeitsschwerpunkte wollen Sie in der zweiten Hälfte der Ausbildung setzen? • Haben Sie konkrete Vorschläge für Verbesserungen Ihrer Kompetenzen in den verschiedenen Bereichen? Wie wollen Sie diese umsetzen? • Brauchen Sie von Seiten der Schule oder des Seminars besondere Unterstützung oder Hilfen bei der Umsetzung von konkreten Ausbildungsaufgaben? • Welche Möglichkeiten sehen Sie, die von Ihnen ins Auge gefassten Entwicklungsperspektiven zu überprüfen? Brauchen Sie Rückmeldungen von Seiten der Schule oder des Seminars? In welcher Form? • Gibt es etwas im Verhältnis zu den an der Ausbildung Beteiligten, das sie ändern möchten? • Gibt es weitere Fragen, die Sie ansprechen wollen? 	

STUDIENSEMINAR PADERBORN II

SEMINAR FÜR DAS LEHRAMT AN GYMNASIEN UND GESAMTSCHULEN



Bestätigung über die Durchführung des Planungs- und Entwicklungsgesprächs

Studienreferendar/in: _____

Schule: _____

Das Planungs- und Entwicklungsgespräch hat am _____ stattgefunden.

Teilgenommen haben:

1. _____ (Schulvertreter/in)

2. _____ (Seminarvertreter/in)

Ort, Datum

Unterschriften Referendar/in

Schulvertreter/in

Seminarvertreter/in

Bitte an die Referendarin / den Referendar:
das ausgefüllte Formular unmittelbar an das
Geschäftszimmer des Seminars weiterleiten
(**spätestens bis zum 7.9.07**).