

Institutionalisieren eines pädagogischen Teams

Eine effiziente Arbeit in der Oberstufe und eine bestmögliche pädagogische Betreuung der Schülerinnen und Schüler erfordert Strukturen, die eine systematische und zeitnahe Kooperation zwischen den beteiligten schulinternen Gremien erlauben.

Ziel:

Verbesserung der Kooperation durch fest im Stundenplan verankerte Gesprächstermine unter folgenden Zielsetzungen:

- Etablieren eines strukturierten und systematischen Informationsaustauschs (vgl. Anlagen: Material1)
- Stärken der Zusammenarbeit und Effizienz schulischer Maßnahmen

Entscheidungen können von Oberstufenkoordinatorinnen und -koordinatoren vorbereitet werden, doch müssen diese mit der Schulleitung abgestimmt und von ihr getragen werden – ggf. im Konsens mit den betroffenen Lehrkräften bzw. dem gesamten Kollegium oder weiteren Gremien.

Zu den oberstufenrelevanten Gesprächs- und Kooperationsanlässen gehören neben Beratungs- und Konfliktfällen (z. B. Absenzen, Leistungsproblematik etc.), die häufig in pädagogischen und/oder disziplinarischen Maßnahmen resultieren, die Organisation und Koordination des Unterrichtsprogramms sowie der W- und P-Seminare und die Zusammenarbeit mit externen Partnern (z. B. im Hinblick auf die Nutzung der Seminarpauschale und die Durchführung von Veranstaltungen).

Für die kompetente Unterstützung von Schülerinnen und Schülern in Belastungssituationen ist zudem die enge Zusammenarbeit mit dem Schulpsychologen und/oder der Beratungslehrkraft hilfreich bzw. unerlässlich.

Zur systematischen Erfassung und Diskussion relevanter Inhalte sind regelmäßige Arbeitssitzungen sinnvoll. Darüber hinaus wirkt sich die enge Zusammenarbeit auch bei der Konzeption und Durchführung von Elternabenden - insbesondere hinsichtlich der Außenwirkung der Schule- positiv aus.

Voraussetzungen

Effiziente Gespräche erfordern Strukturen, die konsequent alle Beteiligten einbinden:

- Institutionalisieren regelmäßiger Gespräche mit der Schulleitung
- ggf. Einbeziehen der Oberstufenkoordinatorinnen und -koordinatoren in pädagogische Sitzungen mit Beratungslehrkraft und Schulpsychologen

Anlagen:

Material 1

Gesprächsprotokoll

Gymnasium _____

Schuljahr 20.../...

G e s p r ä c h zwischen wählen Sie und wählen Sie

am

Thema Beratungsfall Schülerin/Schüler:.....

Weitere Gesprächsteilnehmer:

Folgende Inhalte waren Gegenstand des Gesprächs:

I. Problematik/Sachverhalt

- Leistungsstand (vgl. Anlage **Notenbogen**)
- Problematik bei Unterschreitung der Zulassungshürden (§ 75 GSO):**
- Hinweise zu den Hürden in der Abiturprüfung (§ 85 GSO):**
- Wiederholverbot - Höchstverweildauer in der Oberstufe 4 Jahre
- Wiederholverbot - Überschreitung der Höchstausbildungsdauer am Gymnasium
- Rücktritt aus 12/2: Abiturprüfung gilt als abgelegt und nicht bestanden (§ 75 GSO)
- Seminararbeit:
- problematische Situation im Fach:
- Sonstiges:

II. Ursachen/Hintergründe

- Überforderung
- fehlender Einsatz / mangelnde Arbeitshaltung
- Fehleinschätzung der Situation
- Probleme im schulischen Umfeld:
- außerschulische Probleme:
- gesundheitliche/psychische Probleme:

Sonstiges:

Im Nachgang des Gesprächs wurden folgende Maßnahmen ergriffen:

III. Beratung

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

Beratung der Eltern /des Schülers in Hinblick auf:

- Erhöhung der Anstrengungsbereitschaft / Verstärkung des Einsatzes
- Schließen vorhandener Wissenslücken
- Zusatzunterricht / Nachhilfe
- Kooperation mit Mitschüler(inne)n
- Erwägung eines Rücktritts; Klärung des richtigen Zeitpunkts
- Erwägung eines Schulwechsels; u. U. Übertritt ins Berufsleben
- Kontaktaufnahme mit der Beratungslehrkraft
- Inanspruchnahme medizinischer / psychologischer Hilfe
- Kontaktaufnahme mit der Schulpsychologin / dem Schulpsychologen
- Einbeziehung der Erziehungsberechtigten
- Sonstiges:

IV. Erfolgte Maßnahmen

Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

- erneuter Gesprächstermin mit :
- Termin mit der Beratungslehrkraft
- Inanspruchnahme medizinischer / psychologischer Hilfe
- Termin mit der Schulpsychologin / dem Schulpsychologen
- Vermittlung von Nachhilfe
- Information des Direktorats
- Information der Fachkollegen
- Sonstiges:

V. Ergänzungen/Sonstiges

.....
.....

Unterschrift

Unterschrift