

### Checkliste für den selbstständigen Unterricht

#### Ich habe/ ich kenne...

- mit Kollegen und Kolleginnen regelmäßige Termine für die Unterrichtsplanung vereinbart (z.B. Fortsetzung des Unterrichts am Seminartag)
- mit dem/der ABB einen regelmäßigen Termin für die Ausbildungskoordination vereinbart
- meinen Stundenplan mit den Mentoren und Mentorinnen abgestimmt
- meinen Stundenplan für die Schulleitung und das Seminar kopiert
  
- mir eine Adressenliste (mit Geburtsdaten) der Kinder meiner Klassen kopiert
- mich den Eltern meiner Klassen vorgestellt (Elternabend, Brief)
- die Terminplanung meiner Klassen (Wandertage, Klassenfahrt, Kulturstrolche, Brandschutzerziehung etc.)
- mich über die Kommunikation mit den Eltern mit der/dem Klassenlehrer/in ausgetauscht und Absprachen getroffen
  
- die Lerngruppen, in denen ich unterrichten soll, kennen gelernt bzw. mich informiert
- die Klassenregeln der Klassen, in denen ich arbeite
- einen Stoffverteilungsplan für die Unterrichtswochen bis zu den nächsten Ferien erstellt
- den Stoffverteilungsplan mit meinen Mentoren und Mentorinnen abgestimmt
- eine Ausstellungsfläche für die Produkte meines Fachunterrichts mit dem/der Klassenlehrer/in abgesprochen
- bereits Erfahrungen mit Vertretungsplänen gemacht (und Wandergruppen bzw. Ausfälle von AGs in Klassen angekündigt)
  
- den Ordner mit den Notfallnummern
- die Fluchtwege bei einem Feueralarm

### Checkliste für die ersten Wochen im 1. Ausbildungsquartal

#### Ich habe/ ich kenne...

- das Personal der Schule  
(Lehrer/Lehrerinnen, Schulleitung, Hausmeister/ Hausmeisterin, Sekretär/Sekretärin, OGS-Mitarbeiter/ OGS-Mitarbeiterinnen, Schulsozialarbeiter/Schulsozialarbeiterin,...)
- die Räume der Schule  
(Lehrerzimmer, Sekretariat, Schulleitungsbüro, Kopierraum, Bücherei, Mensa, Turnhalle, OGS-Räume, Sachunterrichtsraum ,...)
- meinen Stundenplan mit den Mentoren und Mentorinnen abgestimmt
- meinen Stundenplan für die Schulleitung und das Seminar kopiert
- mit dem/der ABB ein Gespräch geführt  
(Fragen, Erwartungen Schule/LAA, Organisatorisches)
- eine erste Materialsichtung an beiden Standorten vorgenommen
- mich informiert, was ich im Krankheitsfall tun muss
- einen Nachmittag im offenen Ganzttag verbracht
- die Lerngruppen, in denen ich unterrichten soll, kennen gelernt
- die Klassenregeln der Klassen, in denen ich arbeite
- kleine Gruppen/einzelne Kinder unterstützt
- kleine Unterrichtssequenzen geplant, umgesetzt und reflektiert
- Rückmeldungen der Mentoren und Mentorinnen eingefordert
- mich nach Terminen erkundigt  
(Elterngespräche, Elternsprechtage, Elternabende, Konferenztermine, Klassenfeste)
- an Konferenzen/Teambesprechungen teilgenommen
- evtl. Schulkonferenz als „Gast“ teilgenommen