

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 Ausbildungscoordination vereinbart
- meinen Stundenplan mit den Mentoren und Mentorinnen abgestimmt
- meinen Stundenplan für die Schulleitung und das Seminar kopiert
- mich mit den Funktionen (Kalender, E-Mail, Dateien, Buchungen) von IServ vertraut gemacht

- 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