



CERTI4HEADMASTERS

Begrüßung und Einführung neuer Lehrkräfte

Leitfaden für Schulleitungen

Name der Lehrkraft:

Erstellt durch das Erasmus+-Project: **CERTI4Headmasters**



Übersicht Schuljahr

	1. Vorstellungsgespräch	2. Vorstellungsgespräch	Schulbesuch	informelles Treffen	1. Hospitation	Zwischenbilanzgespräch	weiteres informelles Treffen	2. Hospitation	Bilanzgespräch/Evaluation	Stundenverteilung Jahr 2
	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
Dokumente	CV + Motivations schreiben									

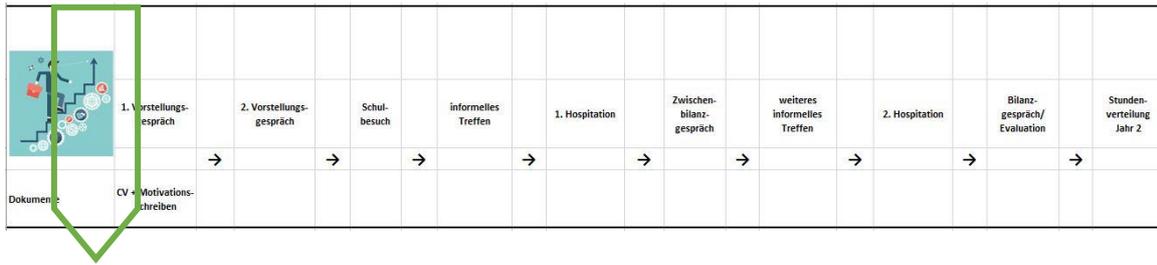
Datum:

Datum:

Datum:

Datum:

Füllen Sie diese Kästen mit wichtigen fixen Daten Ihres ersten Schuljahres (zum Beispiel Konferenzen o.ä.).



Vor dem Vorstellungsgespräch

Recherche-Ergebnisse über die Schule
(Schulgemeinschaft und -umfeld, Schulkonzept und -vision,
fachliche Schwerpunkte usw.):

Wo sind die Informationen meiner Schule verfügbar?

- Offizielle Portale (vom Bildungsministerium, der örtlichen Schulbehörde usw.)
- Schulwebsite
- Social-Media-Auftritt der Schule
- ...

Welche Informationen gibt es über meine Schule?

- Pädagogisches Konzept / Schulkonzept / Schulprofil
- Organigramm & Kollegium
- außerunterrichtlicher Bereich
- ...



	1. Vorstellungsgespräch	2. Vorstellungsgespräch	Schulbesuch	informelles Treffen	1. Hospitation	Zwischenbilanzgespräch	weiteres informelles Treffen	2. Hospitation	Bilanzgespräch/Evaluation	Stundenverteilung Jahr 2
Dokumente	CV + Motivations schreiben	→	→	→	→	→	→	→	→	→

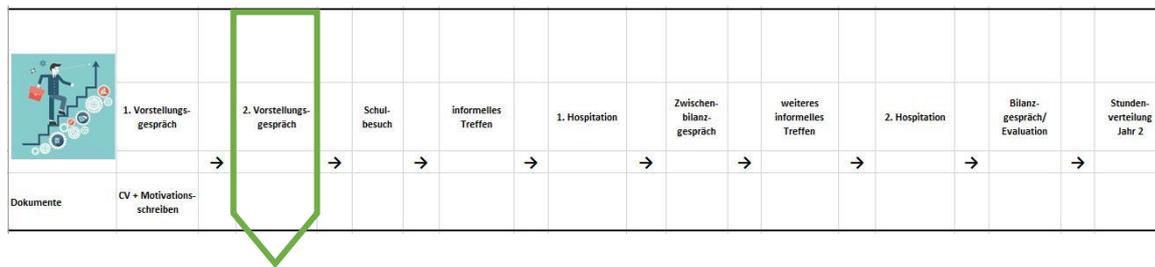
Von der Lehrkraft vorbereitete Dokumente:

- Lebenslauf
- Motivationsschreiben

Fragen, die ich der Lehrkraft stellen möchte:

Was sind die „unvermeidlichen“ Fragen?

- Fragen zu pädagogischer Haltung
- ...



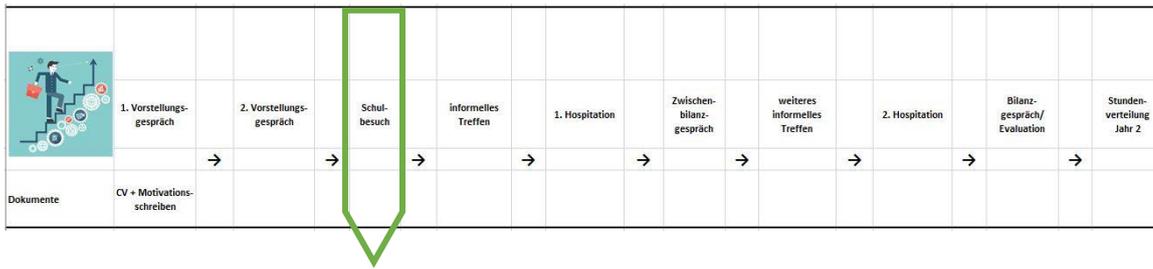
2. Vorstellungsgespräch (nach Zusage)

Welche Dokumente der Lehrkraft benötigt das Sekretariat für die Personalakte?

Zum Beispiel:

- Geburtsurkunde
- Erweitertes Führungszeugnis
- Staatsexamen
- Arbeitszeugnisse
- Passbild
- ...

Stundenverteilung der Lehrkraft:

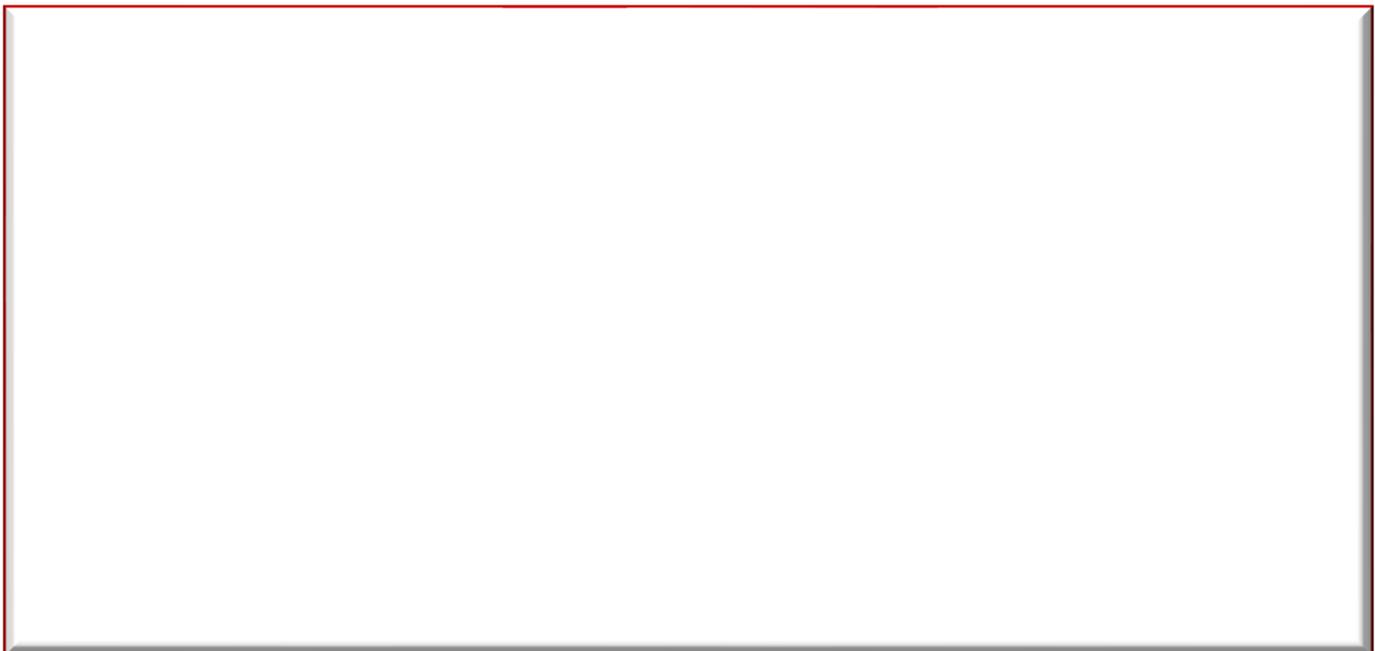


Schulbesuch (vor 1. Arbeitstag)

Zu besuchende Orte + zuständige Person für Schulbesuch:

- Gemeinsame Bereiche: Lehrerzimmer, Toiletten, Bibliothek, Fotokopierraum, Fahrradabstellplatz, Lehrerlounge
- Sektor(en), die für die Position der Lehrkraft spezifisch sind, z.B. Werkstatt für die Leitung des technischen Unterrichts
- ...

Wichtige Informationen für die Lehrkraft:





Ereignisse der ersten Woche

Herausforderungen, mit denen die Lehrkraft konfrontiert war:

Auszufüllen, falls eine Nachbesprechung stattgefunden hat oder wenn das für den Empfang der Lehrkräfte zuständige Team von der neuen Lehrkraft autorisiert / eingeladen wurde, die Informationen weiterzugeben.

Noch offene Fragen:

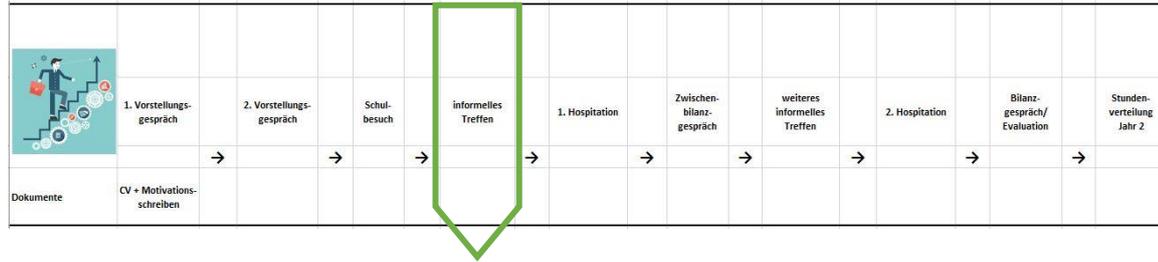
Auszufüllen, falls eine Nachbesprechung stattgefunden hat oder wenn das für den Empfang der Lehrkräfte zuständige Team von der neuen Lehrkraft autorisiert / eingeladen wurde, die Informationen weiterzugeben.

Positive Momente, die die Lehrkraft nicht vergessen möchte:

Auszufüllen, falls eine Nachbesprechung stattgefunden hat oder wenn das für den Empfang der Lehrkräfte zuständige Team von der neuen Lehrkraft autorisiert / eingeladen wurde, die Informationen weiterzugeben.

Momente, die die Lehrkraft überrascht haben:

Auszufüllen, falls eine Nachbesprechung stattgefunden hat oder wenn das für den Empfang der Lehrkräfte zuständige Team von der neuen Lehrkraft autorisiert / eingeladen wurde, die Informationen weiterzugeben.



Informelles Treffen nach ein paar Wochen (wenn benötigt)

Fragen, die ich der Lehrkraft stellen möchte:

Informationen und Ratschläge für die Lehrkraft:



	1. Vorstellungsgespräch	2. Vorstellungsgespräch	Schulbesuch	informelles Treffen	1. Hospitation	Zwischenbilanzgespräch	weiteres informelles Treffen	2. Hospitation	Bilanzgespräch/Evaluation	Stundenverteilung Jahr 2
	→	→	→	→	→	→	→	→	→	→
Dokumente	CV + Motivations schreiben									

Weiteres informelles Treffen (im Fall von Herausforderungen)

Welche Bereiche möchte ich mit der Lehrkraft besprechen?
Was soll er/sie in seiner/ihrer Praxis und Haltung verbessern?

Welche Bereiche scheint die Lehrkraft noch nicht zu verstehen,
bei welchen Aspekten braucht er/sie Unterstützung?

Wen kann er/sie um Unterstützung bitten?

