



KANTON
NIDWALDEN

Bildungsdirektion
Amt für Volksschulen und Sport

Handreichung

zur Berufseinführung und Beratung von Lehrpersonen

Allgemeine Richtlinien und Checkliste



Juni 2019

Diese Handreichung basiert auf einer Vorlage der Zentralstelle für Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung des Kantons Bern und wurde für den Kanton Nidwalden adaptiert.

Titel:	Berufseinführung und Beratung von Lehrpersonen	Typ:	Bericht Direktion	Version:	
Thema:	Handreichung mit allgemeinen Richtlinien und	Klasse:		FreigabeDatum:	Juni 2019
Autor:	Ruth von Rotz	Status:		DruckDatum:	
Ablage/Name:				Registratur:	

Inhalt

1	Was heisst Berufseinführung?	4
2	Berufseinführung und Beratung im Kanton Nidwalden.....	4
3	Verantwortungs- und Handlungsbereiche	5
3.1	Eigeninitiative der neu eintretenden Lehrperson	5
3.2	Unterstützung durch die Schulleitung	5
3.3	Unterstützung durch die Mentorin/den Mentor und durch das Team.....	5
3.4	Informationsveranstaltung des Amtes für Volksschulen und Sport.....	5
4	Wozu diese Checkliste?	6
5	Checkliste für Berufseinsteigende	7
6	Die „ideale“ Lehrperson aus Sicht der Lernenden.....	9
7	Anhang: Gesetzliche Grundlagen	10
8	Weitere Unterlagen	11
9	Information, Auskunft	11

Herzlich willkommen im Berufsfeld Schule!

Sie haben die Ausbildungszeit erfolgreich abgeschlossen oder den Wiedereinstieg gewählt. Damit Ihnen der Start als Lehrperson möglichst optimal gelingen möge, wurde diese Handreichung mit allgemeinen Richtlinien und einer Checkliste erstellt. Diese Unterlagen sollen Ihnen als eine erste Orientierungshilfe in diesem anspruchsvollen Berufsfeld dienen und einen guten Einstieg in den Berufsalltag mit vielen spannenden und erlebnisreichen Momenten mit den Ihnen anvertrauten Lernenden geben.

1 Was heisst Berufseinführung?

Mit Berufseinführung wird die erste Phase der Berufstätigkeit - also die ersten 2 Jahre als Lehrerin oder Lehrer – bezeichnet. Gemäss der schweizerischen Erziehungsdirektorenkonferenz (EDK) setzt sich die Lehrerinnen- und Lehrerbildung aus vier Teilen zusammen:

- Grundausbildung
- Berufseinführung
- Weiterbildung
- Zusatzausbildungen

Mit der Anerkennung der Berufseinführung als eigenständiger Phase wird klar signalisiert, dass sie eine wichtige und besonders sensible Phase in der beruflichen Biografie ist.

2 Berufseinführung und Beratung im Kanton Nidwalden

Die Vollzugsverordnung betreffend die Lehrpersonen (Lehrpersonalverordnung, LPV; NG 165.117 vom 24. Juni 2008) berücksichtigt die besondere Bedeutung der Berufseinführungsphase (A. Allgemeine Bestimmungen und B. Berufseinführung und Beratung in der Volksschule, siehe Seite 9 ff).

Die Berufseinführung ist eine organisierte Unterstützung für neu bzw. wieder einsteigende Lehrpersonen während den ersten zwei Berufsjahren. Sie bietet Beratungen und Hilfen in allen Fragen, denen eine Lehrperson im neuen Berufsfeld begegnet, sowohl auf der organisatorisch-administrativen als auch auf der pädagogisch-didaktischen Ebene.

Das Konzept der Berufseinführung und Beratung für Lehrpersonen der Volksschule im Kanton Nidwalden sieht vier Verantwortungs- und Handlungsbereiche vor, die sich gegenseitig ergänzen. Das Zusammenspiel der vier Bereiche unterstützt die Bewältigung des schulischen Alltags und ermöglicht eine nachhaltige Professionalisierung. Die Eigeninitiative der neu eintretenden Lehrperson stellt dabei den eigentlichen Antrieb dar.

3 Verantwortungs- und Handlungsbereiche

3.1 Eigeninitiative der neu eintretenden Lehrperson

Jede neu eintretende Lehrperson übernimmt in folgenden Bereichen die Initiative:

- Teilnahme an der obligatorischen Informationsveranstaltung des Amtes für Volksschulen und Sport (AVS)
- Freiwillige Teilnahme an einer Praxis- oder Austauschgruppe
- Teilnahme an Weiterbildungskursen aus dem NORI LWB-Angebot
- Austausch mit erfahrenen Lehrpersonen, mit der Mentorin/dem Mentor vor Ort
- Evaluation der eigenen Berufseinführung und der Unterrichtstätigkeit

3.2 Unterstützung durch die Schulleitung

Die Schulleitung übernimmt im Rahmen der Berufseinführung folgende Funktionen:

- Wahl einer Mentorin/eines Mentors
- Information und Einführung der neuen Lehrperson am neuen Arbeitsort
- Vermittlung von Hospitationen, Coachings, externen Beratungen
- Evaluation der Berufseinführung

3.3 Unterstützung durch die Mentorin/den Mentor und durch das Team

Folgende Massnahmen helfen, den Einstieg einer neuen Lehrperson zu erleichtern:

- Einführung am Arbeitsort
- Übernahme von Begleit- und Beratungsfunktionen
- Entlastung der neu eintretenden Lehrperson von bestimmten Aufgaben (Ämtern) im ersten Schuljahr
- Austausch von Erfahrungen und Materialien
- Periodische Standortbestimmungen

3.4 Informationsveranstaltung des Amtes für Volksschulen und Sport

Die obligatorische Informationsveranstaltung gibt Einblick in die kantonalen Ämter, Abteilungen und Dienststellen und kantonalen Dienstleistungen.

4 Wozu diese Checkliste?

Schulen sind der tägliche Arbeitsplatz der Berufseinsteigenden, was dort geschieht oder nicht geschieht, ist deshalb für die Berufseinführung besonders wichtig.

Diese Checkliste umfasst eine Sammlung von Anregungen für die Berufseinsteigenden. Der Schritt von der Ausbildung zur selbstständigen Berufspraxis ist im Lehrpersonenberuf gross und entscheidend.

Eine sorgfältige Berufseinführung an einer Schule kommt nicht nur den neuen Kolleginnen und Kollegen zugute, sondern auch den bisherigen. Eine Schule, welche als Ganzes systematisch an der Berufseinführung arbeitet, betreibt Qualitätsentwicklung.

Bestehende Strukturen, das Arbeitsklima, die Kommunikationskultur usw. werden mit jeder Gruppe von neu eintretenden Lehrpersonen immer wieder von Neuem thematisiert und diskutiert. In der zyklischen Wiederholung der Berufseinführung steckt ein grosses Potenzial für die Schulentwicklung, denn alle Beteiligten haben hier die Möglichkeit, über die Schule als solche zu reflektieren und die Schulpraxis zu hinterfragen.



5 Checkliste für Berufseinsteigende

Nach erfolgter Anstellung

Mit der Schulleitung:

- das Berufseinführungs-Konzept des Kantons durchgehen
- die Rolle und Zuständigkeit der Gemeinde- und Schulbehörden anschauen
- abklären, wer die zuständige Mentorin oder Mentor vor Ort ist
- den Zeitpunkt der Klassenübergabe vereinbaren
- besprechen, wann die Klassendokumentationen überreicht werden

Mit der möglichen Mentorin/dem Mentor:

- Kontakt aufnehmen, sofern dies nicht durch diese Person selber geschieht
- Arbeitsräume, Bibliothek, Spezialräume, Turnhalle, Unterrichtsmaterialien, usw. anschauen
- Einführung ins Leitbild und die schulinternen Regelungen besprechen
- Hauswart kontaktieren

Mit dem Unterrichtsteam:

- Kontakt mit Lehrpersonen der gleichen Stufe aufnehmen und ev. gemeinsames Planen vorschlagen

Allgemein:

- Zeit für die Beziehung zum neuen Wirkungsort einplanen
- Wenn möglich Besuch der zukünftigen Klasse oder der zukünftigen Klassen organisieren
- Die Anstellungsverfügung ist vorhanden, der Inhalt entspricht den Abmachungen

Planungsphase

- sich nicht zu viele, zu grosse Schritte vornehmen
- klein beginnen, Boden fassen und ausbauen
- Zeitmanagement heisst auch: Zeit haben für sich, nicht alle Zeit in die Vorbereitung der Schule stecken
- Rollenwechsel von der Studentin zur Lehrerin/vom Student zum Lehrer bewusst angehen
- im Klassenzimmer oder Arbeitsraum eine persönliche Ecke einrichten
- Schulzimmer einrichten, damit es zum „eigenen“ Schulzimmer wird
- Material im Schulzimmer (besonders in Schränken) ordnen, damit klar ist, was es hat und wo es ist
- kurze Informationen an Eltern und/oder Brief an Schülerinnen, Schüler
- zur Verfügung stehendes Budgets klären
- Weiterbildungen planen und benützen, NORI LWB-Programm anfordern

Die ersten Schulwochen

- eigene und Schulrituale einflechten
- Schulkultur, Schulrituale und persönliche Vorstellung von Regeln und Normen klar kommunizieren
- Klassenvereinbarungen mit Schülerinnen und Schülern erarbeiten oder überarbeiten
- geltende Regeln durchsetzen
- sich freuen, wenn etwas gut gelungen ist, auch im Kleinen
- nicht lange grübeln, wenn etwas nicht nach den persönlichen Erwartungen gelaufen ist, die Enttäuschungen mit Kolleginnen und Kollegen besprechen, loslassen
- regelmässige Kontakte mit Kolleginnen und Kollegen pflegen
- Fachpersonen suchen, mit denen Sie Ihren Schulalltag reflektieren können (Stufenkolleginnen, Stufenkollegen, Mentorin, Mentor, Schulleitung...)
- Informationsveranstaltungen und Veranstaltungen der Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung besuchen
- sich über den LVN (Lehrerinnen- und Lehrerverein Nidwalden) orientieren

Der erste Elternabend - Eltern-Informationen

- möglichst anfangs Schuljahr durchführen, geeignete Termine suchen
- Infos früh und schriftlich kommunizieren
- wenn möglich zusammen mit Lehrerkollegin/Lehrerkollegen vorbereiten, durchführen, reflektieren
- rechtzeitige Information und Einladung an Schulrat, Schulleitung und Fachlehrpersonen

Nach dem ersten Quartal

- berufliches und privates Zeitmanagement überprüfen
- Lohnabrechnung überprüfen
- Tandempartnerschaft (Lernpartnerschaft) ins Auge fassen

Schulreisen, Schulverlegung, Projektwochen, Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit, Ausstellungen, usw.

- am schuleigenen Konzept orientieren, Erfahrungen zur Kenntnis nehmen und mit Ihrem persönlichen Stil mischen
- gemeinschaftsfördernde Ereignisse frühzeitig planen

Sitzungen

- vollständige Teilnahme bei 100% Anstellung, bei Teilpensum Anwesenheit mit Schulleitung vereinbaren

Allgemeines

- die Kultur (Regeln) im Dorf, im Schulort und in der Bevölkerung beachten

Wichtig!

Sie sind nicht alleine! Bei auftauchenden Schwierigkeiten sofort die Mentorin, den Mentor oder die Schulleitung aufsuchen. Warten löst die Probleme nicht!

6 Die „ideale“ Lehrperson aus Sicht der Lernenden



7 Anhang: Gesetzliche Grundlagen

Auszug aus der Vollzugsverordnung betreffend die Lehrpersonen (Lehrpersonalverordnung, LPV; NG 165.117) vom 24. Juni 2008

V. BERUFSEINFÜHRUNG UND BERATUNG

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 26 Mentorat

¹ Das Mentorat bezweckt, Lehrpersonen ohne Unterrichtserfahrung auf der entsprechenden Schulstufe in den Beruf einzuführen und neue Lehrpersonen in den Schulbetrieb zu integrieren.

² Die Schulleitung bestimmt die Dauer.

Bei der Mittelschule und der Berufsfachschule werden das Verfahren und die Aufgaben des Mentorats im Qualitätskonzept geregelt.

B. Berufseinführung und Beratung in der Volksschule

§ 27 Geltungsbereich

¹ Die Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für die Volksschule und sind anwendbar für die Beratung von:

1. Lehrpersonen während der Berufseinführung;
2. Lehrpersonen in Ausbildung während ihrer Tätigkeit im Praktikum;
3. neu in den Schuldienst einer Gemeinde oder des Kantons eintretenden Lehrpersonen nach Abschluss der Berufseinführung, insbesondere auch für Stellvertreterinnen und Stellvertreter.

² Für die Beratung von Lehrpersonen in Ausbildung gelten ergänzend die Weisungen der betreffenden Ausbildungsstätten.

§ 28 Mentorinnen und Mentoren

¹ Als Mentorinnen und Mentoren sind erfahrene Lehrpersonen einzusetzen, die in der Regel über mindestens drei Jahre Schulpraxis und Beraterische Fähigkeiten verfügen.

² Sie besuchen eine ihrer Funktion und den persönlichen Voraussetzungen entsprechende Weiterbildung.

³ Mentorinnen und Mentoren können ein bis zwei Lehrpersonen betreuen. Sie arbeiten in der Regel im gleichen Schulhaus wie die zu beratende Lehrperson.

§ 29 Berufseinführung 1. Grundsatz

¹ Lehrpersonen werden in den ersten beiden Schuljahren nach Abschluss ihrer Grundausbildung in den Beruf eingeführt.

² Die Berufseinführung umfasst insgesamt 80 bis 100 Stunden.

³ Der Vollzug obliegt den einzelnen Schulen sowie der Fachstelle für Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung.

⁴ Die Mentorinnen und Mentoren werden von der Schulleitung eingesetzt.

§ 30 2. Inhalt

¹ Die Einführung bezieht sich auf alle Aufgabenbereiche der Lehrperson.

² Sie umfasst:

1. den Unterricht, insbesondere Unterrichtsorganisation und -planung, Methodik und Didaktik, Schülerinnen- und Schülerbeurteilung, Umgang mit Lehrmitteln und Schulmaterial, Arbeit mit technischen Hilfsmitteln, Hausaufgaben;
2. die Erziehung, insbesondere Klassenführung und Unterrichtsklima;
3. eine Einführung in die lokalen Schulverhältnisse, in die Teamarbeit und die Qualitätsentwicklung;
4. die Zusammenarbeit mit Eltern und Behörden;
5. eine Einführung in die kantonalen Rahmenbedingungen und die Bildungsgesetzgebung.

³ Sie beinhaltet auch gegenseitige Schulbesuche.

§ 31 3. Praxisgruppe

Ergänzend zur individuellen Beratung können Lehrpersonen während der Berufseinführung in einer Praxisgruppe mitarbeiten.

§32 Beratung neu eintretender Lehrpersonen nach Abschluss der Berufseinführung

¹ Für die Einführung neu eintretender Lehrpersonen nach Abschluss der Berufseinführung, insbesondere auch von Stellvertreterinnen und Stellvertretern, ist die Schulleitung zuständig.

² Die Einführung kann folgende Bereiche beinhalten:

1. eine Einführung in die Schulverhältnisse der Gemeinde;
2. eine Einführung in die kantonalen Rahmenbedingungen;
3. einen oder mehrere Schulbesuche.

8 Weitere Unterlagen

Berufseinführungs- und Beratungskonzept für Lehrpersonen

an den Volksschulen Nidwalden

Juni 2019 – Anpassungen zum Konzept vom August 2015

9 Information, Auskunft

Auskunft gibt Ihnen bei weiteren Fragen die Fachstelle Lehrerinnen- und Lehrerweiterbildung des Kantons Nidwalden.



KANTON
NIDWALDEN

Kanton Nidwalden
Amt für Volksschulen und Sport

Stansstaderstrasse 54, Postfach 1251, 6371 Stans
Telefon +41 41 618 74 13, Fax +41 41 618 73 45
bildungsdirektion@nw.ch
www.nw.ch