



Handbuch für Lehrkräfte ohne volle Lehrbefähigung

an der

Kepler-Schule

Schulleitung	Hr. Dreher
Stellv. Schulleitung	Fr. Frombeck
Adresse	Zwillingestr.21-29, 12057 Berlin
Telefon	030 – 221994400
Telefax	030 – 68598008
E-Mail	sekretariat@kepler.schule.berlin.de
Homepage	http://www.kepler.cidsnet.de

Inhalt

1	Vorwort.....	3
2	Wer unterrichtet an der Kepler-Schule?	3
3	Das Schulgebäude.....	4
4	Was ist eine Integrierte Sekundarschule (ISS)?	5
5	Wie erhalten Sie Informationen?	5
6	Formalien.....	7
7	Der Unterricht.....	8
8	Außerhalb des Unterrichts	9
9	Hilfen und Fortbildungen für Lovls	9
10	Anlagen	11

1 Vorwort

Ein herzliches Willkommen an der Kepler-Schule. Bevor es nun losgeht mit allen nötigen Informationen, die Ihnen hoffentlich helfen, die ersten Hürden zu bewältigen, möchte wir Ihnen im Namen der Kepler-Schule sagen, dass wir uns sehr über Ihre Unterstützung und Ihre Bereitschaft freuen. Also auf eine gute Zusammenarbeit!

2 Wer unterrichtet an der Kepler-Schule?

Name, Vorname	Fächer
Ahl-Liebchen, Martina	D Ma
Alagöz, Gamze	
Al-Akkad, Manal	Ma Info
Biber, Ebru	D WAT
Borscia, Alessandro	D Phi Ge
Bostanjoglo, Musa	Mu
Bretten, Timo-Can	Che Phy
Brückner, Stefan	Ek Eth/Phil
Bucksch, Peter	Spo Che
Conrad, Florian	Bio Phy
Desole, Anna-Luisa	
Dicker, Thomas	Rel kath Spo
Dreher, Moritz	Spo Mu
El-Ali, Adnan	Ge Bio
Ellermann, Joachim	Bk/Ku Ge
Friedrich, Ute	TextT
Frombeck, Lucia Maria	D Rel kath
Goldmann, Josefine	D Ge
Gravert, Julia	F Ge
Hasting, Felix	D Ge
Hildmann, Karin	Ma Phy
Huber, Johanna	EH Pol
Huber-Schweizer, Alexander	
Ismail, Ahlam	
Kaufhold, Marianne	E D
Kny, Christin	E D
Kolmsee Dr., Tim	Bio
Kovarik, Katharina	D Phi

Marschner, Sylvia	D SozK
Mogotsi, Kagiso	
Morsbach, Michael	Ma WAT_K
Obuch-Benkstein, Anastasija	Bio Geo
Paul, Waldemar	Ma SonFach
Pfennigs, Daniele	SonFach
Porcu, Alexandra	E D
Schmidt, Jonas	Bio NaWi
Schmidt, Elisabeth	E Phi
Schmidt, Sven	D Bk/Ku
Schmidt, Martin	Che Ma
Schwarz, Miroslav	Ru Spo
Seefeldt, Susann	Ru Portugies
Sperling, Joachim	AL (T) Inf
Sperling, Viola	Spo SozK
Stackmann, Sven	
Swiderski, Tadeusz	Spo
Tran, Nam Hoang	
Vietze, Johannes	Bio DaZ
Wessalowski, Ulf	Bio Phy
Winkler, Melanie	Ge SozK PolWiss

Liste der Lehramtsanwärter:

Name, Vorname	Fächer
Bösch , Simone	D G
Kleinen , Daniel	Ma G
Roos , Rouven	E Sp

Weitere Funktionen bzw. Verantwortlichkeiten der Lehrkräfte sind im Handbuch Schulorganisation zu finden.

3 Das Schulgebäude

Die Kepler-Schule hat drei Stockwerke im Hauptgebäude, einen Neubau mit Mensa und einen Schulhof, der in diesem Jahr neugestaltet wird. Die Schwimmaktivitäten und der Sportplatz sind leider nicht im unmittelbaren Umfeld und die Schüler müssen dorthin gehen/fahren.

Jede Klasse hat „ihren“ Raum. Bei Teilungsunterricht oder Fachunterricht, der nicht im Klassenraum erteilt wird, müssen die Schüler in die entsprechenden Räume gehen. Im Folgenden ein Überblick über die Räume mit ihrer jeweiligen Funktion.

Exkurs: Das Lehrerzimmer

Im Lehrerzimmer haben Sie Ihren eigenen Sitzplatz. Im Raum finden Sie auch PCs, zwei Kopierer, den Vertretungsplan, die Informationsaushänge, die Klassenbücher, Protokollordner, Mitteilungsordner, und evtl. Material zu Ihrer Fachschaft (nur Deutsch und Ethik sind im Trainingsraum zu finden).

4 Was ist eine Integrierte Sekundarschule (ISS)?

Nachdem Sie selbst nicht mit diesem Schultypus aufgewachsen sind, hier ein kurzer Exkurs zu der Schulform „Integrierte Sekundarschule“

Die *Integrierte Sekundarschule* (ISS) ist ein Schultyp, der seit 2010 im Land Berlin existiert. Sie ist mit dem Gymnasium Teil eines Zweisäulenmodells und ersetzt die Hauptschule, die Realschule und die Gesamtschule.

An der Integrierten Sekundarschule können verschiedene Abschlüsse erreicht werden, an der Kepler-Schule die Berufsbildungsreife (BBR, in der 9. und 10. Klasse- als 2. Chance), die erweiterte Berufsbildungsreife (eBBR, in der 10. Klasse) und der mittlere Schulabschluss (MSA, 10. Klasse). So wird an der Integrierten Sekundarschule auf das „Sitzenbleiben“ verzichtet. Ein leistungsdifferenzierter Unterricht kann unterschiedlich realisiert werden, durch die Einrichtung von Kursen auf verschiedenen Leistungsstufen (Er-Niveau und Gr-Niveau) oder durch Binnendifferenzierung in gemischten Lerngruppen. Welche Methode gewählt wird, entscheiden die einzelnen Schulen selbst. Da wir an der Kepler-Schule selbst keine Sekundarstufe II (11-13 Klasse) haben, müssen unsere Schüler für einen weiteren Schulbesuch auf eine andere Schule gehen.

5 Wie erhalten Sie Informationen?

An der Kepler-Schule gibt es verschiedene Kanäle über die Sie Informationen erhalten. Bei Fragen ist jeder gerne bereit, Sie zu unterstützen. Unten aufgelistet ist ein kleiner Überblick, wo/wie was zu finden ist:

Was?	Erläuterung	Ergänzung
Handbücher	Die Handbücher bieten antworten auf strukturelle Fragen und Verfahrensweisen	
Konferenzen	Die unterschiedlichen Konferenzen dienen sehr unterschiedlichen Zwecken, sind jedoch alle ein zentraler Bestandteil des Schullebens und nicht optional zu sehen. Mit Haken sind diejenigen versehen, an denen Sie teilnehmen.	Welche Arten von „Versammlungen“ gibt es? <input checked="" type="checkbox"/> Teamkonferenz (falls im Stundenplan aufgegriffen) - Teamleiterkonferenz <input checked="" type="checkbox"/> Klassenkonferenz (wenn SuS im Unterricht) <input checked="" type="checkbox"/> Fachkonferenz (unterrichtende Fächer) <input checked="" type="checkbox"/> Gesamtkonferenz/ Dienstberatung - Schulkonferenz <input checked="" type="checkbox"/> Zeugniskonferenz (Jahrgang, der unterrichtet wird)

Was?	Erläuterung	Ergänzung
E-Mails	Jede Lehrkraft ist verpflichtet mindestens einmal am Tag in Ihre E-Mails zu schauen und ggf. zu beantworten.	
Postfach im Lehrerzimmer	Jede Lehrkraft ist verpflichtet mindestens einmal am Tag in Ihr Postfach zu schauen.	
Rahmenlehrplan und schulinterne Curricula	Verpflichtend für alle Lehrkräfte. Erster Ansprechpartner ist für diese Belange immer der Fachbereichsleiter.	
Schulrecht & Prüfungsrecht	Falls allgemeine Fragen aufkommen, die über das Alltagsgeschehen hinausgehen.	
Schulprogramm	Gibt eine Orientierung zum Selbstverständnis der Kepler-Schule.	
Homepage	Wird demnächst neu aufbereitet, dient momentan noch nicht der alltäglichen Information.	
Jahresplan	Auf der Homepage finden Sie einen Jahresplan, der eine grobe Orientierung über die schulischen Veranstaltungen bietet.	
Die Wochenemail	Dient dazu, einen Überblick über die kommende Woche zu erhalten. Falls etwas Interessantes ansteht, kann jeder Lehrer Frau Frombeck eine kurze Information zukommen lassen.	

6 Formalien

Thema	Antwort	Ergänzung
Was ist zu tun, wenn der Unterricht am Tag nicht wahrgenommen werden kann? (Krankheit etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Sie müssen sicherstellen, dass die Information in der Schule ankommt - falls Sie also unsicher sind, rufen Sie notfalls nochmal in der Schule an: Eine E-Mail an Frau Frombeck und das Sekretariat (in cc) vor 7:00 Uhr, sobald Sie absehen können, wie lange der Ausfall beträgt, umgehend mitteilen. - Am dritten Tag der Erkrankung muss das ärztliche Attest im Sekretariat vorliegen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Da für Kollegen Vertretungsunterricht immer eine große Belastung ist, wäre es wünschenswert (vor allem bei längeren Fehlzeiten) einem Kollegen Material zukommen zu lassen, der dies dann an den entsprechenden Kollegen verteilt, der für die Vertretung zuständig ist.
Unterrichts & Pausenzeiten	<p>An der Kepler-Schule haben wir das 60 Minuten Modell, um den Schülern im Schultag mehr Ruhe und Beständigkeit zu gewährleisten.</p> <p>Ankommen 8:00-8:30 Uhr</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 8:30-9:30 Uhr Kleine Pause 10 Minuten 2. 9:40-10:40 Uhr Große Pause 30 Minuten 3. 11:10-12:10 Uhr Kleine Pause 10 Minuten 4. 12:20-13:20 Uhr Große Pause 20 Minuten 5. 13:40-14:40 Uhr Kleine Pause 10 Minuten 6. 14:50-15:50 Uhr 	
Unterrichtsbeginn	Stellen Sie sicher, dass Sie vor den Schülern im Raum sind. Zur ersten Stunde ist der entsprechende Raum zu 8:20 Uhr aufzusperren und die SuS zu beaufsichtigen.	
Verlassen des Raumes	Sie verlassen als letztes den Raum und sperren diesen zu. Fenster sind zu schließen und in der letzten Stunde, die im Raum abgehalten wird (vgl. Raumplan) sind die Stühle hochzustellen.	Der Raum ist in einem ordentlichen Zustand zu hinterlassen. Die SuS tragen dafür die Verantwortung, die Einhaltung dieser Verantwortung muss jedoch durch den Lehrer erfolgen.

Thema	Antwort	Ergänzung
Freistellung (Springstunden und Unterricht)	<p>Falls Sie eine Springstunde benötigen, um Gespräche zu führen oder einen schulischen Termin wahrzunehmen, ist dies über das Formular der Freistellung bei Frau Frombeck ins Fach zu legen.</p> <p>Falls es zu wichtigen Terminen kommt, die ihre Unterrichtszeit betreffen, muss dies auch über das Formular geregelt werden.</p>	<p>Das Formular erhalten Sie nur zurück, wenn es zu Rückfragen kommt oder dieser nicht genehmigt wird.</p> <p>Jeder Antrag kann abgelehnt werden.</p>
Exkursionen/ Raumwechselln	Falls Sie mit der Klasse außer Haus sind oder eine andere Räumlichkeit aufsuchen, ist dies im Sekretariat oder direkt bei Frau Frombeck zu melden.	

7 Der Unterricht

Schülerschaft:

(vgl. auch Schulprogramm)

Unsere Schüler kommen zum großen Teil aus Familien nicht deutscher Herkunftssprache, die in ihren einzelnen Familiensituationen unterschiedliche Herausforderungen mit sich bringen. Deshalb muss der Unterricht an der Kepler-Schule oftmals vieles „auffangen“, was zu Hause nicht selbstverständlich ist. Es ist für alle Kollegen wichtig, dass wir am „gleichen Strang ziehen“. Tauschen Sie sich zu den unterschiedlichen Schülern vor allem mit den jeweiligen Klassenlehrern (im Idealfall schon im Vorfeld) zu Besonderheiten aus. Für jeden Schüler können Sie im Sekretariat auch die Schülermappe einsehen, in der Besonderheiten erläutert werden (oftmals mit Diagnosebogen). Um einige Besonderheiten zu nennen, die im unterschiedlichen Ausmaß vorkommen:

- ➔ Bereich *Lernen*: LRS, Förderstatus „Lernen“; Förderstatus „Sprache“; Förderstatus „geistige Entwicklung“
- ➔ Bereich (Unterrichts-) *Verhalten*: AD(H)S; Sozial-Emotionale Entwicklung (SozEm); hohe Gewaltbereitschaft oftmals in Kombination mit fehlenden Strategien der Impulskontrolle, Unterrichtsverweigerung
- ➔ Bereich *allgemeines Verhalten*: Schuldistanz; Unterrichtsdistanz (oft auch Einzelstunden); (von den Eltern geduldete) häufige Krankheits-Fehltag, Schwangerschaft, Drogenkonsum, Rauchen, Kulturelle Unstimmigkeiten, beständiges Fehlen des Materials, ...

Die Planung des Unterrichts:

Gerade zu Beginn ist es für die Lehrkräfte, die keine volle Lehrbefähigung haben (oder gar aus anderen Berufsbereichen kommen) sehr zeitintensiv, den Unterricht didaktisch aufzubereiten. Sprechen Sie hierzu mit Ihren Kollegen und mit der Fachbereichsleitung. In allen Bereichen gibt es Abstimmungen zu Lehrwerken, oftmals mit ausgearbeiteten Material und eine bestimmte Reihenfolge der zu behandelnden Themen, die es Ihnen erleichtert, Ihren Unterricht nach den Bedürfnissen der Schüler auszurichten.

Fachbereiche:

Jede Lehrkraft ist den unterrichtenden Fächern entsprechend den jeweiligen Fachbereichen zugeordnet (Fachkonferenz). Die Fachbereiche legen gemeinsam fest, wie sie den Unterricht gestalten. Die Fachbereiche sind auch Ihr erster Ansprechpartner, wenn es um inhaltliche Abstimmungen/Fragen geht.

Noten und Klassenarbeiten:

(Vgl. auch Fachbereiche)

Wenden Sie sich hierzu an die Kollegen, was in den jeweiligen Fachbereichen abgestimmt wurde. Sie sind verpflichtet, Noten gemäß dieser Norm zu erteilen. Zum Notenschluss müssen alle Noten eingetragen und transparent sein. Klassenarbeiten sollten/müssen mit entsprechenden Kollegen abgestimmt sein.

Tragen Sie bitte die Termine der Leistungserhebungen in den entsprechenden Planer (grünes Brett) ein.

Klassenbuch:

Tragen Sie Unterrichtsinhalte, fehlende Schüler und Besonderheiten der Einzelstunden in die jeweiligen Klassenbücher bzw. Kursbücher ein.

Aufsichten:

Jede Lehrkraft muss gemäß der Stundenanzahl eine gewisse Anzahl an Aufsichten wahrnehmen (die Liste hängt zu Beginn am grünen Brett). Die Aufsichten sind aktiv zu führen und Schüler ggf. zu maßregeln.

Sprechen Sie hierzu mit Kollegen, die mit Ihnen Aufsicht führen.

Pädagogische/schulrechtliche Maßnahmen:

(Vgl. Pädagogisches Handbuch)

Im Schulalltag bleibt es nicht aus, dass pädagogische Maßnahmen ergriffen werden müssen (Gespräche, Tadel, Maßnahmen der Wiedergutmachung etc.). Erst wenn diese keine Wirksamkeit zeigen, müssen weitere schulrechtliche Schritte durch eine Klassenkonferenz eingeleitet werden. Sprechen Sie frühzeitig bei auffälligem Verhalten mit dem entsprechenden Klassenlehrer und stimmen Sie weitere Schritte mit ihm ab.

8 Außerhalb des Unterrichts

Neben dem regulären Unterrichtsbetrieb gibt es Wandertage/ Projektwochen und einige andere Besonderheiten, die Sie im Laufe des Schuljahres in ihrem Ablauf kennen lernen. Falls Sie keine Funktion als Klassenleitung innehaben, erleichtert es Ihre Planung bzw. die der Kollegen, wenn Sie aktiv auf die Kollegen zugehen, um diese zu unterstützen. Frau Frombeck wird dann in der Planung versuchen diese Absprachen zu berücksichtigen. Sie können sich jederzeit auch mit eigenen Ideen einbringen. Eine gesonderte Planung wird frühzeitig mitgeteilt (Aushang und E-Mail).

9 Hilfen und Fortbildungen für Lovls

- Herr Swiderski wird Ihnen für Fragen des Schullebens zur Verfügung stehen. Selbstverständlich kann nicht eine Person all Ihre Fragen beantworten, jedoch haben Sie jemanden, an den Sie sich wenden können und der Sie zumindest in den Schulalltag an der Kepler-Schule einführt und Sie an die richtigen Stellen weiterleiten kann.

Es ist sehr zu empfehlen, dass Sie Herrn Swiderski nach einiger Zeit auch einmal einladen, Ihren Unterricht zu besuchen. Legen Sie sich im Vorfeld auf ein Thema fest, welches als Beobachtungsauftrag gilt (Beispiele:

Phasen des Unterrichts; Ergebnissicherung, Verhalten einzelner Schüler, pädagogische Maßnahmen im Unterricht; Methodenwahl etc.).

- Um Ihnen nach einiger Zeit, in der Sie zumindest schon etwas „Kepler-Luft“ schnuppern konnten, eine Plattform zu bieten, Fragen zu stellen und auch Einzelaspekte des Schullebens genauer zu betrachten, bietet Ihnen Frau Frombeck etwa drei Fortbildungstermine im ersten Halbjahr an. Selbstverständlich ersetzt dies keine Ausbildung, soll Ihnen jedoch helfen, den Schritt in den Lehrberuf zu erleichtern. Die Termine werden Ihnen rechtzeitig mitgeteilt und finden am Nachmittag statt. Folgende Themen sind geplant: -> Termin I: Rolle des Lehrers; die Schülerschaft ->Termin II: Der Unterricht: Methoden, Phasen und Aufbau -> Termin III: Die Abschlussprüfungen

10Anlagen

Verlaufsplanung (Vorschlag)

Name: _____

Fach: _____ Klasse: _____ Datum: _____ Stunde: _____

Unterrichtseinheit: _____

Inhaltliche Leitfrage der Stunde:

Beobachtungsauftrag:

Phase	Inhalt	Evtl. Differenzierung	Zeit	Methodik

Unterrichtsmaterialien: