



## Rechtsgrundlage:

### **OBAS § 11**

(...)

(8) Vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres findet ein weiteres Gespräch nach Absatz 6 statt, welches die Entscheidung nach § 3 Absatz 1 zum Gegenstand hat und der Feststellung des Ausbildungsstandes in den Fächern der Ausbildung dient.

## Organisation und Vorbereitung des APG II

- Die Kernseminarleitung führt mit mindestens einer Schulvertreterin oder einem Schulvertreter und der Lehrkraft in Ausbildung (LiA) das APG II.
- Das APG II ist spätestens bis zum **Ende des 2. Quartals des OVP-Zeitraums** durchzuführen.
- Das APG II ist als selbstständiger Termin zu vereinbaren, der von Unterrichtsnachbesprechungen oder von anderen Beratungsanlässen zu trennen ist.
- Ort des APG II ist in der Regel die Ausbildungsschule.
- Die an der Ausbildung beteiligten Fachleitungen geben der LiA im Vorfeld des APG II eine Rückmeldung / Bestandsaufnahme vorhandener fachbezogener Kompetenzen anhand des Kompetenzprofilbogens.
- Das APG II ist grundsätzlich bewertungsfrei.
- Vor dem APG II ist der Kompetenzprofilbogen auf Grundlage der Rückmeldungen der Fachleitungen von der LiA auszufüllen und anschließend mit in das APG II zu bringen. (s. Anlage1)

## Durchführung des APG II (etwa 60 Minuten)

- Die Vertreterin oder der Vertreter des Seminars moderiert das Gespräch.
- Der Gesprächsablauf orientiert sich am „Gesprächsleitfaden zum APG II“.
- Ein wesentliches Ziel des APG II sind die Überprüfung der Eignung nach § 3 Absatz 1 OBAS sowie die Fortschreibung der Zielvereinbarungen, die im weiteren Verlauf der Ausbildung dem dann erkennbaren Professionsaufbau angepasst werden.

## Nachbereitung des APG II

- Die Dokumentation des APG II erfolgt durch die LiA und wird durch die Beteiligten (KSL + Vertreterinnen oder Vertreter der schulischen Ausbildung) bei Bedarf ergänzt.
- Die LiA übermittelt die endgültige Fassung der Dokumentation an alle beteiligten Ausbilder/innen an der Ausbildungsschule sowie an alle beteiligten Seminausbilder/innen. Sie ist Bestandteil des Portfolios.



**Gesprächsleitfaden APG II**

Lehrkraft in Ausbildung (LiA)	Seminar Ausbilderin/ Seminar Ausbilder Schul Ausbilderin/Schul Ausbilder
<b>Einstimmung, förderliche Gesprächsatmosphäre herstellen</b>	
1. reflektiert ihre Entscheidung, sich für den Lehrberuf zu entscheiden 2. reflektiert ihre „Verankerung“ im System ZfsL und Schule <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beziehung/Kontakt LiA – Kolleginnen und Kollegen</li> <li>■ Zusammenarbeit mit Seminar- und Schulausbilderinnen und -ausbildern</li> </ul>	fragen bei Bedarf vertiefend nach
3. reflektiert ihren bisher erreichten Professionsaufbau im Hinblick auf Ressourcen und Lernbedarf Grundlage hier ist der Selbsteinschätzungs- und Reflexionsbogen, welcher zur Vorbereitung auf das APG II vom LiA auszufüllen ist sowie die im APG I vereinbarten und fortgeschriebenen Ziele.	geben Feedback zu Ressourcen und Lernbedarf
4. formuliert ihre weiteren Zielvorstellungen für ihr Lernen im zweiten Ausbildungshalbjahr	versuchen zu verstehen, fragen gezielt und vertiefend nach, geben Impulse zur Konkretisierung
5. fragt bei Bedarf nach und schärft ihre Zielformulierung	ergänzen ggf. als wichtig angesehene Ziele der Schule und des Seminars
6. Ziele werden abgeglichen, Gemeinsamkeiten und Unterschiede festgestellt. Auf der Prozessebene werden gemeinsame Ziele so formuliert, dass sie <ul style="list-style-type: none"> <li>■ verständlich und konkret,</li> <li>■ realistisch in Bezug auf die Erreichbarkeit,</li> <li>■ messbar und</li> <li>■ zeitlich terminiert sind.</li> </ul>	
7. Die Umsetzung des/der formulierten Ziel/e wird besprochen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Was genau wird Ihr erster Schritt auf dem Weg zum Ziel sein?</li> <li>■ Woran werden Sie merken, dass Sie auf dem Weg zu Ihrem Ziel sind?</li> <li>■ Wer (ZfsL, Schule) oder was könnte Ihnen dabei helfen?</li> <li>■ Bis wann nehmen Sie sich Zeit, um dieses Ziel zu erreichen?</li> <li>■ Wann und wie überprüfen wir, ob die vereinbarten Ziele erreicht wurden?</li> </ul>	
8. Absprachen zur Dokumentation des Gespräches und zur Fortschreibung der Planungen	
9. Feedback	Feedback
10. Im Anschluss: dokumentiert die Gesprächsergebnisse	ergänzen die Dokumentation der Gesprächsergebnisse bei Bedarf

