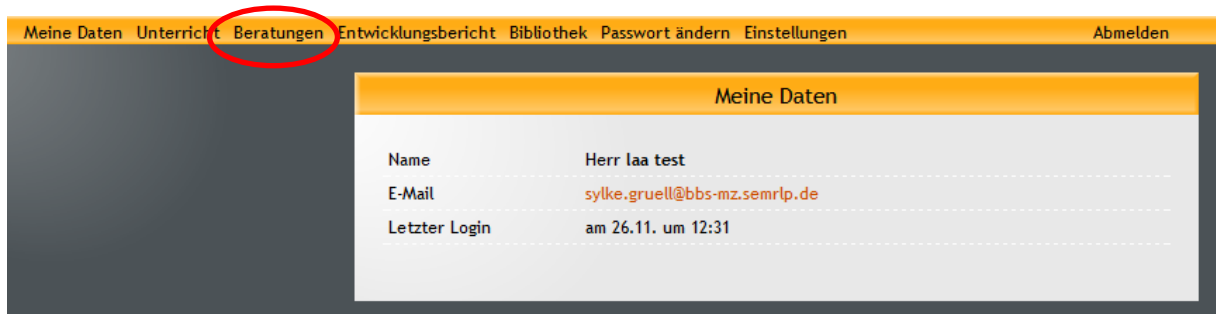


1. Starten Sie k-reflekt: <https://seminarverwaltung.rlp.de/bbs-mz/xip/>
2. Legen Sie einen neuen Beratungstermin an.



3. Laden Sie alle beteiligten Personen zu diesem (vorher abgesprochenen) Termin ein, indem Sie die entsprechenden Haken setzen.

Sie können zu einem späteren Zeitpunkt noch weitere Personen zum Gespräch einladen.

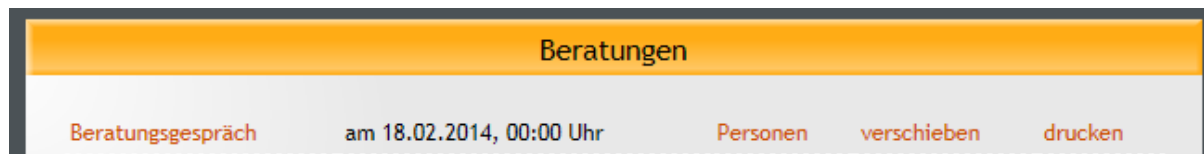
Achtung: Einmal eingeladene Personen können **nicht** wieder gelöscht werden!

Mit dem Klick auf „Anlegen“ erfolgt eine Einladung per Mail:



4. Sie können nun Ihre Einschätzungen vornehmen:

Klicken Sie dazu auf „Beratungsgespräch“.



5. Selbsteinschätzung eingeben:

Dabei ist zu beachten:

Zum **Vierteljahresgespräch** müssen mindestens drei Ziele festgelegt und formuliert werden. Entsprechend gibt es eine Verortung bei drei unterschiedlichen Kriterien.

Zum **Halbjahresgespräch** werden die Ziele des Vierteljahres aufgegriffen und die Entwicklung besprochen. Zusätzlich müssen Verortungen in M4 K1.1 und M4 K1.2 durchgeführt werden. Freiwillig können weitere Verortungen vorgenommen werden.

Zum **Jahresgespräch** werden drei Punkte aus dem Halbjahresgespräch fortgeführt, ergänzt um die Punkte M4 K1.1, M4 K1.2 und M5 K4. Sollten die 3 Punkte aus dem Halbjahresgespräch für Sie nicht mehr relevant sein, können Sie diese aber auch durch andere Kriterien ersetzen.

Setzen Sie Prioritäten!

Setzen Sie bei jedem Kriterium dann sind für alle an ihrer Ausbildung Beteiligten Ihre Prioritäten sichtbar hellgrau unterlegt.

- (1) Dort habe ich eine besondere Stärke.
- (2) Dort kann ich noch etwas nachlegen.
- (3) Dort muss ich gewiss noch daran arbeiten.

M1	K1	K2	K3	K4.1	K4.2	K5.1
	K5.2	K5.3	K6	K7.1	K7.2	K8
M2	K1	K2.1	K2.2	K3.1	K3.2	K4.1
	K4.2	K4.3	K4.4	K4.5	K4.6	K4.7
M3	K1	K2	K3	K4	K5.1	K5.2
	K6.1	K6.2	K7.1	K7.2	K8.1	K8.2
M4	K1.1	K1.2	K1.3	K2	K3	K4
	K5	K6	K7.1	K7.2	K7.3	K8.1
	K8.2	K9	K10	K11		
M5	K1	K2.1	K2.2	K3.1	K3.2	K4
	K5					
	Ziele & Konsequenzen					
	Weitere Dokumentation					

Bitte schätzen Sie sich dann auf der Stufung A-C im Kompetenzraster ein und formulieren Sie unten im Feld „Selbsteinschätzung“, woran Sie dies per (Eigen-)Beobachtung oder erfolgter Fremdrückmeldung

festmachen. Weiterhin sollten Sie für (2) und (3) ein Entwicklungsziel für sich im Text benennen! Stellen Sie dazu auch auf Bezüge zu Ihrem Entwicklungsberichte her.

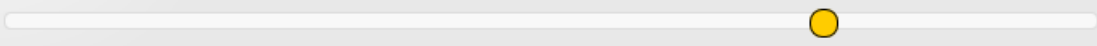
Visualisieren Sie Ihre Einschätzung mit Hilfe des Schiebereglers.

Später dienen diese Einschätzungen als Grundlage für das Beratungsgespräch.

← Sozialisierung, Erziehung & Bildung, K 2.2 →

Kompetenz Die Anwärterinnen und Anwärter...
leiten individuelle Bildungs- und Erziehungsziele sowie Hilfen ab und stellen diese in Förderplänen dar.

Kriterium Umgang mit Förderplänen



<input checked="" type="checkbox"/> Priorität	A	B	C
	Die Lehrperson... benennt Förderbedarf der Lerngruppe im Rahmen von Gesprächen oder in schriftlichen Ausarbeitungen und nutzt schulinterne Förderpläne.	Die Lehrperson... gewinnt aus bestehenden Förderplänen Erkenntnisse im schulischen und persönlichen Bereich der Lernenden und setzt diese zur individuellen Förderung ein.	Die Lehrperson... nutzt Förderpläne professionell, ergänzt sie gemäß individueller Erfordernisse und führt Fördergespräche zur nachhaltigen und langfristigen Kompetenzentwicklung.

Selbsteinschätzung In der BF 2 arbeite ich mit Förderplänen. Jedoch habe ich erst zwei Gruppen: diejenigen Schüler, die sehr schwach in Mathe sind und diejenigen, die sehr gut in Mathe sind.

Persönliche Notiz Nachfrage an Fachleiterin:
Fachseminar zum Thema anbieten im nächsten Halbjahr

Niederschrift

Das Feld „**Meine Selbsteinschätzung**“: Hier geben Sie Ihre für alle an der Ausbildung Beteiligten sichtbar Ihre Selbsteinschätzung ein.

⇒ Tipp: Stellen Sie Bezüge zu Ihrem Entwicklungsbericht her!

Eine Woche vor dem Termin (00:00 Uhr) können Sie keine Änderungen an diesem Feld mehr vornehmen.

Das Feld „**Persönliche Notiz**“ ist nur für Sie sichtbar. Hier können Sie entsprechende Überlegungen eintragen, die nur für Sie bestimmt sind.

Das Feld „**Niederschrift**“ erscheint erst am Tag des Gespräches und ist von der Stammgruppenleiterin/ dem Stammgruppenleiter ausfüllbar. Dieses Feld dient als Protokoll des geführten Beratungsgesprächs und wird mit Ihrem Feld „Meine Selbsteinschätzung“ und Ihren Schieberegler-Einstellungen ausgedruckt und zu den Ausbildungsakten gegeben.

6. Reflexion des Beratungsgesprächs

Unter „Ziele und Konsequenzen“ setzen Sie sich nach dem Gespräch drei Ziele, die Sie bis zu Ihrem nächsten Beratungsgespräch angehen möchten und beschreiben, mit welchen Maßnahmen Sie sie erreichen könnten. Diese Felder sind nur bis **zwei Wochen** nach dem Gesprächstermin editierbar.

⇒ Als ein Service an Sie wird beim Anlegen eines neuen Termins der Text Ihrer Selbsteinschätzung und den gesetzten Schieberegler aus dem davor liegenden Termin mitübernommen. So müssen Sie nicht hin und her schalten um Vergleiche ziehen zu können und können den Text entsprechend modifizieren.

7. Dokumentation des Beratungsgesprächs

Drucken Sie nach Fertigstellung der Niederschrift durch die Fachleitung BP die Dokumentation aus und geben Sie diese unterschrieben im Sekretariat ab.

Weiterer Service:

Der Zeitstrahl gibt Ihnen eine Orientierung über den zeitlichen Ablauf Ihrer Ausbildung.

