

Anleitung zum Gesprächsleitfaden

Es handelt sich hierbei nicht um ein Formular das von der Lehrerin die ihre Klasse abgibt ausgefüllt werden soll, sondern um ein **Gesprächsleitfaden**, auf dem sich der Empfänger der Klasse **Notizen** machen kann.

Der Abnehmer einer Klasse trifft sich also mit der aktuellen Lehrerin und sie gehen dann die verschiedenen Punkte des Leitfadens durch.

Der Leitfaden dient also hauptsächlich dazu das Gespräch zu strukturieren und an wichtige Dinge zu erinnern, über die man sich austauschen sollte.

Der Empfänger kann sich auf dem Leitfaden natürlich verschiedene Dinge ankreuzen oder notieren. Dies muss er aber nicht, das ist jedem selbst überlassen. Wenn der vorhandene Platz nicht ausreichen sollte, kann man auch gerne die Rückseite benutzen.

Der erste Durchgang dieser Übergangs-Gespräche soll im **Juni** stattfinden. Danach können auch noch Verbesserungsvorschläge eingereicht werden, damit der Leitfaden für nächstes Jahr eventuell noch optimiert werden kann.

Als Ergänzung des Gesprächs kann auch **Hospitation** stattfinden. (Freiwillig, Stundenzahl je nach Bedarf).

Dies kann im Rahmen des „appui pédagogique“ stattfinden. Man kann somit seine Appui-Stunden in der Klasse oder den Klassen (wenn es mehrere sind) abhalten, die man im September bekommen wird. So erhält man einen Einblick wie in der vorherigen Klasse gearbeitet wurde, welchen Rhythmus die Kinder gewohnt sind, wie der Alltag abläuft, usw. Dies erweist sich auch als hilfreich wenn über eine eventuelle „prolongation de cycle“ entschieden werden muss.

Bei Fragen bitte an jemand aus der PRS-Arbeitsgruppe wenden (also an die Zyklus-Koordinatoren).

Nach dem ersten Durchgang bitte Feedback geben und eventuelle Verbesserungsvorschläge an die PRS-Gruppe weiterleiten, so dass der Leitfaden für nächstes Jahr optimiert werden kann.