

Richtlinien für die Regelung der Ausbildungsklassen der GATOE

- 1.) Formale Anforderungen an die Ausbildungsklassen (Struktur wie Größe, Lehrer-Schüler Ratio, Dauer des Trainings, Stunden pro Woche etc.)
- 2.) Anforderungen Lehrende an Ausbildungsklasse
 - a) DirektorInnen
 - b) AssistentInnen
 - c) Ratio
- 3.) Schulgenehmigung (Prozess der Antragstellung)
- 4.) Verlängerung der Bewilligung
- 5.) Auslaufen einer Bewilligung
- 6.) Kriterien für die Qualifikation/ Evaluierung
- 7.) Qualitätssicherung/Moderation

Die Richtlinien entsprechen den strengsten internationalen Standards von STAT (Society of Teachers of the Alexander-Technique) und ATAS (Alexander-Technique Affiliated Societies).

1.) Formale Anforderungen an die Ausbildungsklassen

- A) Die Ausbildung dauert nicht kürzer als 3 und nicht länger als 5 akademische Jahre und insgesamt mindestens 1600 Stunden.
- B) Mindestens 80% der Gesamtzeit muss aus praktischer Alexander-Technik Arbeit bestehen.
- C) Das Verhältnis von Schülern (Auszubildenden) zu Ausbildnern sollte im Durchschnitt 5:1 nicht überschreiten während der praktischen Arbeit und das Training für jede/n Auszubildende/n erstreckt sich über mindestens 27 Wochen pro Jahr, wobei die Stundenanzahl pro Woche mindestens 12 und maximal 20 Stunden beträgt und an mindestens 4 Tagen pro Woche unterrichtet wird, an jedem Tag mindestens 2 und maximal 4 Stunden; es ist allerdings vorgesehen, dass es Ausnahmeregelungen in Einzelfällen gibt, um den Bedürfnissen von Auszubildenden entgegenzukommen.

2.) Anforderungen für Lehrende der Ausbildungsklasse

- A) Die Direktorin/der Direktor einer Ausbildungsklasse ist ein stimmberechtigtes Mitglied von GATOE. Sie/ er :
 - i. Hat ein Ausbildungszeugnis von GATOE oder einer ähnlichen anerkannten Organisation (affiliated society) seit mindestens 10 Jahren;
 - ii. Reicht bei der Trainingskommission ein Befürwortungsschreiben ein, von einem/r Direktor/in oder einem/r früheren Direktorin einer von den Affiliated societies anerkannten Ausbildungsklasse der/die nicht weniger als 5 Jahre Ausbildererfahrung hat und bei dem/der der Antragsteller in der Ausbildungsklasse mindestens 15 Stunden assistiert hat und zwar im Zeitraum von 2 Jahren vor Einreichung. Zusätzlich bringt der/die Antragssteller/in ein Empfehlungsschreiben eines stimmberechtigten Mitgliedes einer Affiliated Society mit mindestens 12 Jahren Lehrerfahrung.

- iii. Bringt die von der Trainingskommission benötigten Dokumente wie zum Beispiel einen detaillierten Plan und Curriculum für die geplante Ausbildungsklasse.
 - iv. Hat zur Zeit der Einreichung des Antrages bei der Trainingskommission ein Minimum von 350 Stunden post graduate Credits erworben, die Mehrheit davon in den letzten 6 Jahren vor Antragstellung; die Credits können aus einer Kombination folgender Aktivitäten entstanden sein:
 - Assistenz an einer Ausbildungsklasse (eine Stunde entspricht einem Credit),
 - Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung für LehrerInnen der Alexander-Technik, die von einem stimmberechtigten Mitglied einer Tochtergesellschaft (Affiliated Society) geleitet wurde (eine Stunde entspricht einem Credit),
 - Teilnahme am Internationalen Kongress der Alexander-Technik (30 Credits),
 - Arbeitsaustausch (eine Stunde entspricht einem Credit),
 - Teilnahme an Generalversammlungen der GATOE oder einer Tochtergesellschaft (15 Credits pro Versammlung).
- B) Alle LehrerInnen der Ausbildungsklassen müssen ein Zeugnis von GATOE oder einer Affiliated Society haben.
- C) LehrerInnen welche der Richtlinie des 5:1 Trainee:Ausbildner/innen Ratio genügen werden folgendermaßen definiert:
- i. Der/die LeiterIn der Ausbildungsklasse muss mindestens 75% der Zeit persönlich unterrichten. Die übrigen 25% der Zeit dürfen nur von AssistentInnen, StellvertreterInnen, Senior-Teachers oder GastlehrerInnen durchgeführt werden. In jedem Fall ist eine Berufserfahrung von mindestens 5 Jahren als LehrerIn der F. M. Alexander-Technik erforderlich.
 - ii. Assistent/innen welche Teilzeit oder Vollzeit an der Ausbildungsklasse unterrichten und zwar nur in Anwesenheit eines/r Direktors/in, Co-Direktors/in oder Ausbildners und die mindestens 1 Jahr Unterrichtserfahrung mitbringen und die keinen Hands-on Unterricht ohne Supervision erteilen; Ausnahmen können von der Ausbildungskommission erlaubt werden.

3.) Schulgenehmigung – Antragsformular

- A) Persönliche Daten
1. Name
 2. Adresse
 3. Telefon
 4. Email
 5. Seit wann sind sie Mitglied der GATOE?
 6. Sind oder waren sie ein Mitglied einer anderen Tochtergesellschaft der STAT?
 7. Daten ihrer eigenen Ausbildung
 8. Wer war der Ausbildungsleiter
 9. Warum möchten sie eine Ausbildungsklasse eröffnen?
 10. Warum jetzt?

B) Erfahrung

- 1.) Bitte geben sie Bekant, welche Berufserfahrung als LehrerIn der Alexander-Technik sie haben.
- 2.) Bitte geben sie an, wo und wann sie an Trainingskursen unterrichtet haben.
- 3.) Was war die durchschnittliche Anzahl an Privatstunden die sie pro Woche im letzten Jahr unterrichtet haben?

C) Lehr – und Ausbildungserfahrung

- 1.) Was haben sie in ihrer eigenen Ausbildung über die Leitung eines Trainingskurses erfahren? Gibt es Dinge, die sie anders machen wollen?
- 2.) Welche persönlichen Qualitäten machen ihrer Meinung nach eine/n gute/n TrainingsleiterIn aus?
- 3.) Was mach ihrer Meinung nach eine/n gute/n LehrerIn der Alexander-Technik aus?
- 4.) Worin sehen sie den Unterschied im Unterrichten von privaten Schülern und der Ausbildung für LehrerInnen?
- 5.) Wann gedenken sie ihre Trainees mit der Öffentlichkeit arbeiten zu lassen und in welcher Form?
- 6.) Was verstehen sie unter einer guten Lehrer/Schüler Beziehung?
- 7.) Welches sind ihre Kriterien für die Zulassung zum Trainingskurs?

D) Administrative Details

- 1.) Wann soll ihr Ausbildungslehrgang beginnen?
- 2.) Welchen Namen hat ihr Lehrgang?
- 3.) Wo wird ihr Lehrgang stattfinden (genaue Adresse)
- 4.) Mit wie vielen Trainees werden sie starten?
- 5.) Wie viele Quadratmeter haben die Ausbildungsräumlichkeiten?
- 6.) Wie gedenken sie die Teilnahme am Unterricht der Trainees aufzuzeichnen?

E) Stundenplan

- 1.)Wie teilen sie das Jahr ein? Wie viele Wochen pro Ausbildungsabschnitt?
- 2.) Wie viele Gesamtstunden werden ihre Trainees haben, über wie viele Jahre?
- 3.) Bitte geben sie uns bekannt, wie sie die einzelnen Tage strukturieren, welche Arbeit an den jeweiligen Tagen geplant ist (hands-on, Diskussion, Anatomie, Vorlesung, ...)

F) Inhalte und Methoden

Bitte geben sie im Detail für jedes Jahr bekannt, welche Unterrichtsinhalte sie zu vermitteln gedenken und welche Methoden sie dafür wählen.

G) Kommunikation

Wie gedenken sie feedback über die Qualität und die Standards ihres Trainingskurses einzuholen

- a) von den StudentInnen
- b) von den AssistentInnen
- c) von GastlehrerInnen

Welchen Kommunikationsmodus zwischen den LehrerInnen an ihrer Ausbildungsklasse streben sie an?

4. Konfliktlösung

- a) Schulintern
- b) Ausbildungskommission: in jeder Periode wird eine Ansprechperson bestimmt.
- c) Hilfe von außen (von den Beteiligten zu zahlen, nicht von GATOE)

5. Verlängerung der Bewilligung eines Ausbildungslehrganges

Die/der Leiter eines Ausbildungslehrganges kann vor dem Auslaufen der 3 Jahresfrist um Verlängerung ansuchen. Der Antrag wird in schriftlicher Form gestellt. Einem Ausbildungslehrgang der die Erforderlichen Bedingungen so wie in Absatz eins ausgeführt, erfüllt, und gegen den keine ernsthaften Beschwerden und vorliegen, wird die Bewilligung erteilt. Falls ernsthafte Beschwerden vorliegen, wird nur eine befristete Verlängerung gewährt, bis die Beschwerden geprüft und die Ausbildungskommission darüber entschieden hat. Falls dann die Bewilligung gewährt wird, wird sie wieder für die Zeit von 3 Jahren vom Zeitpunkt gewährt (die befristete Verlängerung nicht mit eingerechnet).

6. Auslaufen einer Bewilligung

Das Ausbildungskomitee kann die Bewilligung entziehen, falls

- A) Ein bereits genehmigter Ausbildungslehrgang Änderungen vornimmt, die stark vom bewilligten Zeitplan und Curriculum oder der bewilligten Organisation abweichen und nach Ansicht der Ausbildungskommission den Interessen von GATOE abträglich sind und
 - i. Der/ die DirektorIn der Ausbildungsklasse keine ausreichende Erklärung vorbringt, oder die Änderungen zur Zufriedenheit der Kommission rückgängig macht innerhalb von 60 Tagen nach Erhalt der Nachricht von Seiten der Kommission. Die Abstimmung über den Entzug der Ausbildungsbewilligung erfordert eine zwei Drittel Mehrheit bei der Abstimmung der Ausbildungskommission.
- B) Der/die DirektorIn die Ausbildungsklasse schließt. In diesem Fall muss der /die Direktorin alle auszubildenden Trainees des Lehrgangs sowie den GATOE Vorstand 6 Monate vor der geplanten Schließung des Kurses verständigen.
- C) Eine ernsthafte Beschwerde über das ethische Betragen gegen einen Ausbildungslehrgang oder seine/n LeiterIn vorliegt, welches nach Ansicht der Ausbildungskommission
 - i. Gegen die Interessen von GATOE ist
 - ii. Schädlich für die Auszubildenden Trainees ist
 - iii. Schädlich für die Allgemeinheit istUnd wenn eine Untersuchung der Beschwerde durchgeführt wurde auf Grund derer der Entzug der Bewilligung mit einer zwei Drittel Mehrheit der Ausbildungskommission beschlossen wird.

7. Qualitätssicherung Moderation

Die Trainees der GATOE Schulen zahlen einen Mitgliedsbeitrag von je 50 Euro nach dem ersten und nach dem 2. Ausbildungsjahr. (dieser Beitrag dient zur Bestreitung der Moderationskosten).

Nach etwa 1.5 Jahren und gegen Ende des letzten Ausbildungsjahres sollte die Moderation stattfinden.