



Im Werder 11 / 29221 Celle / 05141-90650

Handreichung für Schulleitende und Ausbildungsbeauftragte der Ausbildungsschulen

Aufgaben, Vereinbarungen, Formulare

Stand: 01.2023

Inhalt

0. Grußwort der Seminarleitung
1. Aufgabenfeldbeschreibung und Organigramm des Studienseminars
2. Kommunikation im und mit dem Studienseminar
 - 2.1. Externe Kommunikation
 - 2.2. Interne Kommunikation
3. Übergreifende seminarinterne Vereinbarungen
 - 3.1. Fachseminare
 - 3.2. Unterrichtsbesuche/Unterrichtsberatungen
 - 3.3. Ausbildungsverlauf
 - 3.4. Dokumentation Unterrichtseinsatz durch die LiVD
4. Spezifische Heraus- und Anforderungen für die LiVD in den drei Semestern
 - 4.1. Handlungsempfehlungen beim Auftreten von Schwierigkeiten
5. Empfehlungen des Unterrichtseinsatzes für die Schulleitung
6. Lehrkräfte im Quereinstieg
7. Anpassungslehrgang
8. Zu fördernde Kompetenzen der LiVD an den Ausbildungsschulen
9. Aspekte der Zusammenarbeit zwischen Studienseminar und Ausbildungsschulen
10. Zeiten für Seminarveranstaltungen
11. Aufgaben und Anteile der Ausbildungsschulen an der Ausbildung
12. Anregungen für eine mögliche Umsetzung des Ausbildungsauftrages der Schulen
13. Vereinbarungen
 1. Maske für einen Unterrichtsentwurf
 2. Formblatt Besprechungs-/Beratungsprotokoll UB
 3. Ritual zur Nachbesprechung
 4. Aspekte zur Beobachtung von Unterricht
 5. Aspekte zur Selbstreflexion der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst
 6. Gemeinsame Unterrichtsbesuche
 7. **Beurteilung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst am Ende des 14. Ausbildungsmonats – Zuständigkeiten**
 8. Formular: Vorschlag für Prüfungsunterrichte

0. Grußwort der Seminarleitung

Sehr geehrte Schulleiterin,

sehr geehrter Schulleiter,

sehr geehrte Ausbildungsbeauftragte an den Ausbildungsschulen,

die Zusammenarbeit zwischen Studienseminar und den Ausbildungsschulen ist in vielen Jahren eng zusammengewachsen und verzahnt worden. Gleichsam verlaufen Ausbildungsprozesse ausgesprochen routiniert und werden somit nicht nur rechtssicher durchgeführt, sondern auch mit einem hohen Anspruch aller Beteiligten verfolgt – mit dem Ziel: Junge Menschen wollen wir für unseren Beruf begeistern und möglichst auch in der Region binden. Dennoch ergaben und ergeben sich der mit Zeit hier und da Veränderungen, die rechtliche Zusammenhänge im Seminar betreffen (APVO-Lehr, Seminarvereinbarungen, Vorgaben des RLSB oder des Landesprüfungsamtes) oder auch neue Gegebenheiten, die durch personale Veränderungen und entsprechende Entscheidungsprozesse hervorgerufen werden.

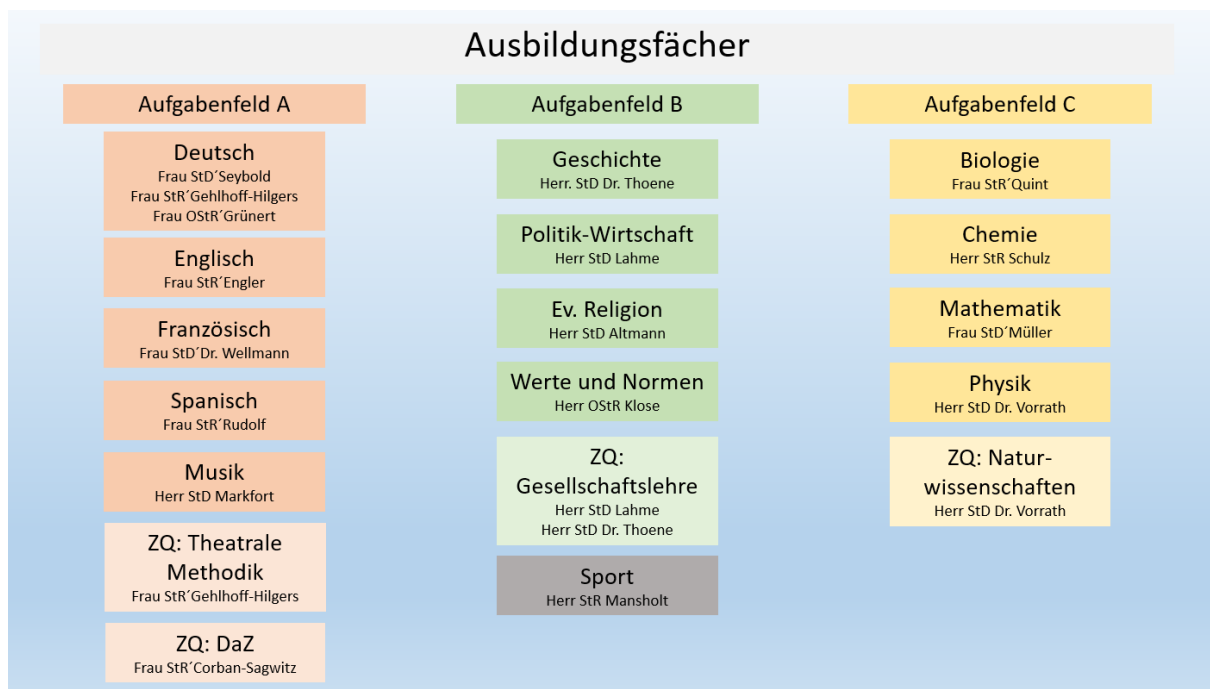
Mit der hier vorliegenden Zusammenstellung wollen wir als Seminarleitung Ihnen an den Schulen und für alle an Ausbildung beteiligten – koordinierenden – Personen ein Nachschlagewerk bieten, welches die aus unserer Sicht primären Aspekte von Ausbildung aufführt – ohne dabei den Charakter einer Rechtsverbindlichkeit der Auflistung an sich oder einer dogmatischen Vorgabe zu besitzen. Viele Entscheidungen, bspw. über den Unterrichtseinsatz, können nur innerhalb von Schule getroffen werden – abhängig von den jeweiligen Bedingungen oder müssen sich – wie üblich – in enger Absprache mit dem Seminar entwickeln.

Wir hoffen, dass Ihnen unsere Informationen nützlich sind. Nachfragen oder ergänzende Hinweise nehmen wir gern entgegen.

Kay Knebel und Helga Schucht

Seminarleitung

1. Aufgabenfeldbeschreibung für die Auszubildenden



2. Kommunikation

2.1 Externe Kommunikation

Die dienstlichen (niedersachsen.de) E-Mailadressen der Seminarleitung sowie die Poststelle dienen folgenden Zwecken:

- *Behördenkommunikation (RLSB, Landesprüfungsamt) und generelle offizielle externe Kommunikation (bspw. mit Ausbildungsschulen)*
- *Ausbildende können unter Nutzung ihrer schulischen (!) oder seminarinternen Dienstemailadresse Verwaltungsangelegenheiten (Übersendung von Formularen o.ä.) auch direkt an die Poststelle senden.*

1. Seminarleitung

| | | |
|-------------------|--|--------------|
| Kay Knebel | Kay.Knebel@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de | 05141-906511 |
| Helga Schucht | Helga.Schucht@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de | 05141-906512 |
| Matthias Lennartz | Matthias.Lennartz@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de | 05141-906514 |

2. Poststelle – Verwaltung

| | |
|------------|--|
| Poststelle | poststelle@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de |
|------------|--|

| | | |
|----------------------------------|--|--------------|
| Martina Lange Sekretariat | Martina.Lange@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de | 05141-90650 |
| Heidmarie Kasperek Bibliothek | Heidmarie.Kasperek@seminar-ce-lgym.niedersachsen.de | 05141-906515 |

3. Homepage

Auf der Webseite des Studienseminars finden sich alle wesentlichen Informationen über das Seminar und die Ausbildung. **Die Auszubildenden sind für die Aktualität der Darstellung ihres Faches im Abgleich mit den jeweils geltenden seminarinternen Vereinbarungen verantwortlich.**

2.2 Interne Kommunikation

Die gesamte interne Kommunikation bzgl. individueller Ausbildungsbelange hat über die IServ-Adressen zu erfolgen. Die Nutzung privater E-Mailadressen sollte aus Gründen der Datensicherheit und Vertraulichkeit vermieden werden. Unterrichtsentwürfe, Terminabsprachen oder Beratungen erfolgen – sofern digital – generell über IServ.

Auf die Nutzung von schulischen E-Mailadressen sollte aus Gründen der Trennung der beiden Dienststellen nach Möglichkeit verzichtet werden.

4. Ausbilderinnen und Ausbilder

| | |
|--------------------|--|
| Kontakt über IServ | vorname.nachname@sts-ce.de |
|--------------------|--|

5. Kommunikation der Seminarleitung mit den Ausbildenden und den LiVD

Die Seminarleitung wird alle Schreiben an die Ausbildenden und die LiVD i.d.R. über IServ versenden. Das E-Mailpostfach in IServ ist von allen Beteiligten regelmäßig einzusehen. Protokolle der Dienstbesprechungen werden in den Dateien im entsprechenden Ordner abgelegt. Ebenso sind Ausbildungsvereinbarungen oder Regelungen online abrufbar.

| Ausbilderin bzw. Ausbilder | Ausbildungsfach, Aufgaben | E-Mail |
|----------------------------|--------------------------------|--|
| Altmann, Thomas | Ev. Religion | thomas.altmann@sts-ce.de |
| Corban-Sagwitz, Antje | Pädagogik, ZQ DaZ | antje.corban-sagwitz@sts-ce.de |
| Engels, Sarah | Pädagogik | sarah.engels@sts-ce.de |
| Engler, Désirée | Englisch | desiree.engler@sts-ce.de |
| Gehlhoff-Hilgers, Esther | Deutsch, ZQ Theatrale Methodik | Esther.gehlhoff-hilgers@sts-ce.de |
| Grünert, Svenja | Deutsch | svenja.gruenert@sts-ce.de |
| Kindereit, Nicolas-Uwe | Pädagogik | nicolas.kindereit@sts-ce.de |
| Klose, Sven Anton | Werte und Normen | sven-anton.klose@sts-ce.de |
| Knebel, Kay | Pädagogik, Seminarleiter | kay.knebel@sts-ce.de |
| Lahme, Stefan | Politik Wirtschaft, ZQ GL | stefan.lahme@sts-ce.de |
| Mansholt, Marko | Sport | marko.mansholt@sts-ce.de |
| Markfort, Rudolf | Musik | rudolf.markfort@sts-ce.de |
| Müller, Brigitta | Mathematik | brigitta.mueller@sts-ce.de |
| Quint, Barbara | Biologie | barbara.quint@sts-ce.de |
| Rudolf, Ann-Christin | Spanisch | ann-christin.rudolf@sts-ce.de |
| Schucht, Helga | Pädagogik, Ständige Vertretung | helga.schucht@sts-ce.de |
| Schulz, Thomas | Chemie, IServ | thomas.schulz@sts-ce.de |
| Seybold, Wiebke | Deutsch | wiebke.seybold@sts-ce.de |
| Thoene, Dr. Marcel | Geschichte, ZQ GL | marcel.thoene@sts-ce.de |
| Vorrath, Dr. Stefan | Physik, ZQ NW | stefan.vorrath@sts-ce.de |
| Wellmann, Dr. Imke | Französisch | imke.wellmann@sts-ce.de |
| Wessel, Hans-Ulrich | Pädagogik | hans-ulrich.wessel@sts-ce.de |

3. Übergreifende seminarinterne Vereinbarungen

allgemein

- Zahl der Unterrichtsbesuche erfolgt nach Ausbildungsstand und *Notwendigkeit* (8-12)
- *Auch Ausbildende sollen Einladungen in den eigenen Unterricht (mind. 1x/LiVD) anbieten.*
- Eine gesonderte Unterstützung bei schwierigen Ausbildungssituationen soll *proaktiv* erfolgen.
- Bei auftretenden Schwierigkeiten ist die Seminarleitung zur Beratung heranzuziehen.
- Die rechtzeitige Information an Seminarleitung im Falle von Ausbildungsschwierigkeiten (z.B. an der Ausbildungsschule) wird zudem **deutlich vor dem 9. Ausbildungsmonat** erwartet!

konkret

3.1 Fachseminare

Fachseminare dienen der Vermittlung der Fachdidaktik und -methodik. Die Fachseminare sind entsprechend einer zeitgemäßen Methodik (Methodenwechsel, Nutzen digitaler Medien, wo dies sinnvoll erscheint, interaktive Lernformen etc.) zu gestalten. Dies ist in den Protokollen auszuweisen. Die Protokolle müssen in aussagekräftiger Form einen Rückschluss auf die Seminarinhalte und den Kompetenzerwerb verdeutlichen.

3.2 Unterrichtsbesuche/Unterrichtsberatungen

Entsprechend der Vorgaben (**APVO-Durchführungsbestimmungen voraussichtlich neu in 2023**) sollten ca. 24 Unterrichtsbesuche (d.h. **8-10 Unterrichtsbesuche in den Fächern, 4-5 Unterrichtsbesuche in Pädagogik**) die Regel sein. *Bei LiVD, die ihre Ausbildung in Teilzeit absolvieren, sind die UB von der Teilzeitregelung abhängig (Rücksprache mit Seminarleitung).* Eine zeitnahe Vereinbarung von UB und GUB per E-Mail ist zu gewährleisten. Eine Trennung der Gesichtspunkte, die bei der Besprechung gemeinsamer UB, aus der Sicht des Faches bzw. der Pädagogik relevant sind, sind einzuhalten (vgl. DB am 16.01.19).

Eine Berücksichtigung des Ausbildungsstands in den Besprechungen (z.B. erster GUB) ist sicherzustellen.

Die Berücksichtigung einer angemessenen Gewichtung von Stärken und Schwächen, Aufzeigen geeigneten Vorgehens in einer wertschätzenden, konstruktiven Form (vgl. Leitbild) soll erfolgen.

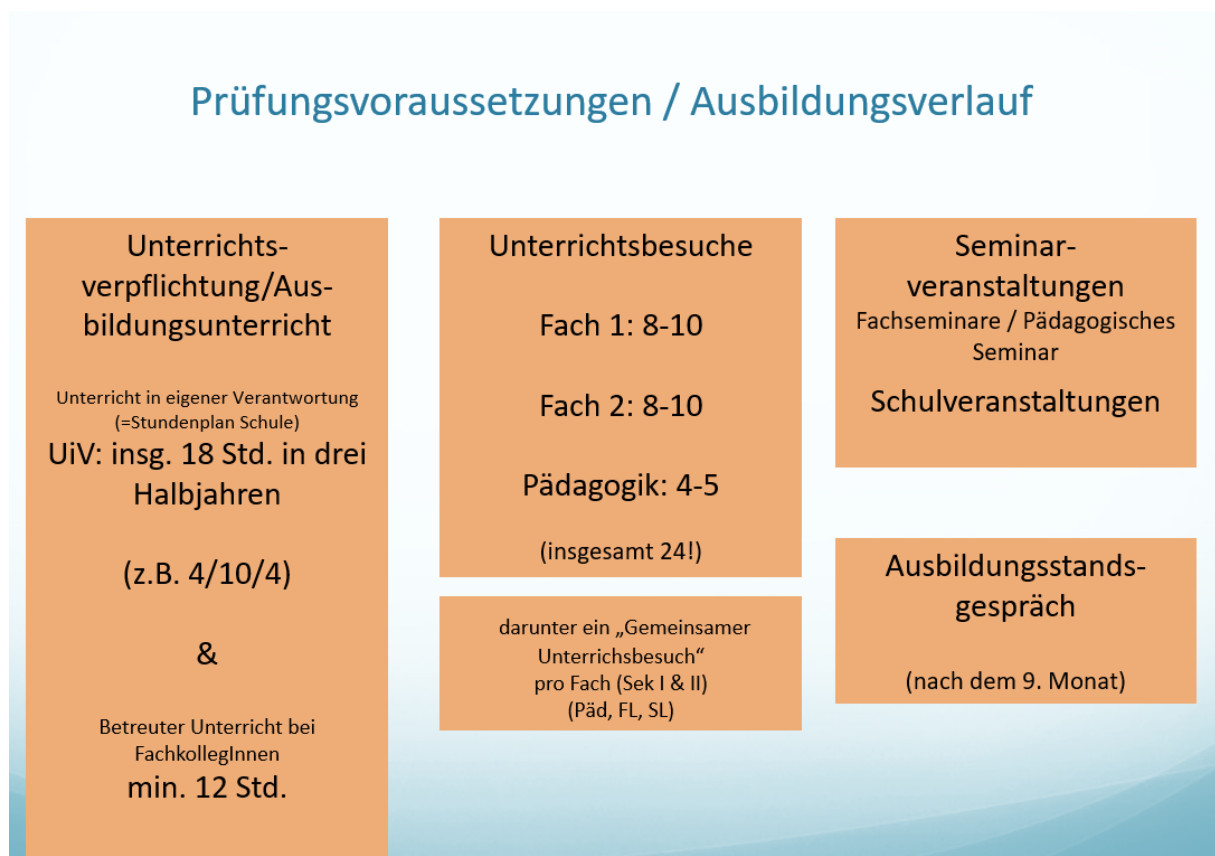
Grundsätzlich ist in allen UB während der Ausbildung eine defizitorientierte Form der Beratung zu vermeiden.

Bei erkannten Optimierungsnotwendigkeiten sind gezielte Beratungen im Sinne einer konstruktiven Unterstützung durch die Ausbildende zu konkretisieren (wir Ausbildende sind für den Kompetenzerwerb verantwortlich!).

Die Seminarleitung ist bei schwierigen Ausbildungszusammenhängen zeitnah und unbedingt vor dem 9. Ausbildungsmonat zu informieren und/oder zur Beratung hinzuziehen.

3.3 Ausbildungsverlauf

3.3.1 Übersicht



3.4 Hinweise zum Unterrichtseinsatz

3.4.1 Dokumentation

Der eigenverantwortliche Unterrichtseinsatz (UieV) jeder Lehrkraft im Vorbereitungsdienst **wird im Studienseminar dokumentiert**. Zudem weisen die Studienreferendarinnen und Studienreferendare ihre unterrichtliche Tätigkeit im Rahmen der Ausbildung sowie Hospitationen in wöchentlichen Stundenplänen schriftlich im Studienseminar nach. Mindestens einmal im Halbjahr findet gemeinsam mit der Ausbilderin / dem Ausbilder Pädagogik ein Beratungsgespräch zum Unterrichtseinsatz statt.

4. Spezifische Heraus- und Anforderungen für die LiVD in den drei Semestern

| | 1. Ausbildungssemester | 2. Ausbildungssemester | 3. Ausbildungssemester |
|-----------------|--|---|--|
| Voraussetzungen | sehr ungleiche Voraussetzungen (Unterrichtserfahrung/Fachlichkeit) | allmähliche Angleichung der Voraussetzungen (Unterrichtserfahrung/Fachlichkeit) | |
| Aufgaben | Orientierung; aufgrund ungleicher Voraussetzungen z.T. „Sprung ins kalte Wasser“; Entwicklung eines persönlichen Zeitmanagements | Hausarbeit GUB Zusatzqualifikationen | Prüfungsvorbereitung Zusatzqualifikationen Bewerbungen |
| | ca. 10 UB in jedem Fach / 2 GUB (bis zum Ende des 14. Monats) | | Beratung |
| | Unterstützungsanforderungen für die einzelnen LiVD in Schule und Seminar individuell verschieden | | |

4.1 Handlungsempfehlungen beim Auftreten von Schwierigkeiten

Beispiel

niedrigschwellig

| | | | |
|---|--|--|---|
| Konflikte im Unterricht der LiVD (Beschwerden/Unruhe) | Information über Ausbildungsbeauftragte an Ausbilder*in des Faches im Seminar | <ul style="list-style-type: none"> • zeitnahe Unterrichtsbesuche • Beratung und mögliche Problemlösung | Rückmeldung Ausbilder*in des Faches im Seminar an Ausbildungsauftragte der Schule |
|---|--|--|---|



höher schwellig (Vorschlag)

| | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|
| Konflikte dauern an oder haben ein großes Ausmaß | Information an Seminarleitung | <ul style="list-style-type: none"> • Seminarleitung führt Gespräch mit allen Beteiligten • Beratung und mögliche Unterstützung/ Problemlösung • 9. Monat? | <ul style="list-style-type: none"> • Beobachtung • Mittel: engmaschige Unterstützung (Hospitationen, Absprachen), ggf. teilweise und zeitlich begrenzte Entlastung | Rückmeldung Schulleitung oder Ausbildungsbeauftragte an Seminarleitung |
|--|-------------------------------|--|--|--|



5. Empfehlungen des Unterrichtseinsatzes der LiVD für die Schulleitung/den koordinierenden Stundenplaner bzw. die Stundenplanerin

Vorgaben aus der APVO-Lehr

| Übergeordnete Regelung – Unterrichtseinsatz im UieV <u>und</u> betreutem Unterricht | |
|--|---|
| §7 (3) | Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Gymnasien und das Lehramt an berufsbildenden Schulen erteilen durchschnittlich wöchentlich zehn Stunden Ausbildungsunterricht (=30 Stunden im gesamten Vorbereitungsdienst). |

Präzisierung in den Durchführungsbestimmungen

| | |
|-----------------|---|
| Zu §7 – Nr. 4.1 | Ausbildungsunterricht ist in jedem Ausbildungshalbjahr zu erteilen. |
| Zu §7 – Nr. 4.2 | Eigenverantwortlicher Unterricht soll nur in den Fächern erteilt werden, in denen die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst im Seminar ausgebildet wird. |
| Zu §7 – Nr. 4.3 | Der eigenverantwortliche Unterricht kann in geringem Umfang von Anfang an beginnen. |
| Zu §7 – Nr. 4.4 | Beispielhaft werden folgende Verteilungsmöglichkeiten, bezogen auf die drei Ausbildungshalbjahre, vorgeschlagen: Lehramt an Gymnasien bei einer Dauer von 18 Monaten: insgesamt 18 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht (z. B. 4 Stunden/10 Stunden/4 Stunden) . Andere Modelle, z. B. eine gleichmäßige Verteilung auf die drei Ausbildungshalbjahre, sind möglich. |

Organisatorische Ergänzungen

| | |
|-----------------|--|
| Zu §7 – Nr. 4.6 | Der Ausbildungsunterricht wird <i>in der Regel</i> durch eine einzelne Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erteilt. |
| Zu §7 – Nr. 4.7 | Der Ausbildungsunterricht ist schriftlich vorzubereiten. |

Die Seminarleitung empfiehlt, Studienreferendarinnen und Studienreferendare *nicht in der Kursstufe eigenverantwortlich* einzusetzen. Im Einzelfall bittet die Seminarleitung um eine Rücksprache.

| | |
|-----------------|---|
| Zu §7 – Nr. 2.2 | Die Ausbildungsschule entscheidet einvernehmlich mit dem Studienseminar über den Einsatz in den Fächern und in den Klassen/Lerngruppen im eigenverantwortlichen Unterricht. |
|-----------------|---|

Vertretungsunterricht

| | |
|-----------------|--|
| Zu §7 – Nr. 3.2 | Zu Vertretungsstunden sollen sie nur in Klassen/Lerngruppen/ Fächern herangezogen werden, in denen sie Ausbildungsunterricht erteilen. Die durchschnittliche Stundenanzahl des Ausbildungsunterrichts soll hierdurch nicht überschritten werden. |
|-----------------|--|

6. Lehrkräfte im Quereinstieg

- Die Dienststellen der Lehrkräfte im Quereinstieg sind die Schulen. Im Seminar erfolgt eine begleitende Qualifizierung.
- Quereinsteiger haben Anspruch auf Ausbildung im Seminar für drei Halbjahre - sie werden aber i.d.R. nur zweimal in den drei Halbjahren von jedem Ausbildenden in ihrem Unterricht besucht.
- Das Seminar hält – aufgrund der Entfernungen – ggf. auch über Videokonferenzen beratenden Kontakt.
- Zum Ende der Ausbildung erhalten die Schulleitenden ein kurzes (max. eine Seite) Gutachten hinsichtlich der Eignung, Befähigung und Leistung.
 - Die Gutachten werden i.d.R. über die Poststelle des Seminars an die Schulleitungen versendet.

Ansprechpartner in Pädagogik: Herr Kindereit

7. Anpassungslehrgang

Seit Inkrafttreten des Niedersächsischen Berufsqualifikationsgesetzes besteht ein Rechtsanspruch auf eine Bewertung einer im Ausland erworbenen Berufsqualifikation. Sofern vor der Feststellung der Gleichwertigkeit der im Ausland absolvierten Lehrerausbildung Ausgleichsmaßnahmen erforderlich sind, werden Inhalt und Umfang der Ausgleichsmaßnahmen (Anpassungslehrgang oder Eignungsprüfung) in einem Bescheid festgelegt. Eine Feststellung der Gleichwertigkeit erfolgt ebenfalls durch Bescheid.

Anpassungslehrgänge werden über die Studienseminare durchgeführt. Im Gegensatz zur Begleitung der Lehrkräfte im Quereinstieg bildet im Rahmen eines Anpassungslehrganges das Seminar die Dienststelle für den entsprechenden Personenkreis. Der Lehrgang dauert i.d.R. 12-18 Monate (entsprechend Einstellungsverfügung) mit einer Unterrichtsverpflichtung von durchschnittlich 10 Stunden. Die Lehrkräfte im Anpassungslehrgang sind verpflichtet, an allen für sie relevanten Ausbildungsveranstaltungen teilzunehmen. Die Ausbildenden und die Seminarleitung bewerten die Eignung und Befähigung in Form eines Gutachtens. Eine Prüfung findet nicht statt.

8. Zu fördernde Kompetenzen der LiVD an den Ausbildungsschulen

Am Ende der Ausbildung sollen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Kompetenzen nachweisen, die professionelles Lehrerhandeln im Schulalltag ermöglichen (Durchführungsbestimmungen zu §2).

Basis für professionelles Lehrerhandeln ist eine wertschätzende Grundhaltung und das Verständnis für die eigene Vorbildfunktion.

Reflexionsvermögen, Urteilsfähigkeit und die Bereitschaft zum berufslangen Lernen sind Voraussetzungen, Berufsethos zu entwickeln (ebenda).

9. Aktuelle Zeiten für Seminarveranstaltungen (2022/2023)

Fachseminare, Zusatzqualifikationen und Pädagogik

| Montag | Mittwoch / Samstag | Freitag |
|--------------|--|-------------------------------|
| ab 14.00 Uhr | n. V. | ab 12.00 Uhr |
| Fachseminare | Zusatzqualifikationen und zusätzliche Seminarsitzungen | Pädagogik und Fachseminare |

10. Aspekte der Zusammenarbeit zwischen Studienseminar und
Ausbildungsschulen



11. Aufgaben und Anteile der Ausbildung

Schulleiterinnen und Schulleiter sind u.a. verantwortlich für die Ausbildung der LiVD an der Schule:

- Begrüßung sowie anlassbezogene Gespräche während der Ausbildung
- Verteilung des UieV (insg. 18 Stunden/z.B. 4 – 10 – 4)
- Übernahme der Ausbildung in Themen, für die die Schule im Rahmen der Vorgaben der APVO (§8) zuständig ist (Kenntnisse der Aufgaben der eigenständigen Schule, Vorgaben des NSchG, des Schulrechts, des Schulprogramms, der Schulordnung, der Ganztags- und Berufsorientierung, des pädagogischen Konzepts, des Schullebens, der Elternarbeit, der Grundsätze der Leistungsbewertung und der Notenvergabe) bzw. Überwachung der Durchführung der Ausbildung, falls diese von Ausbildungsbeauftragten übernommen wird
- Zusammenarbeit mit der Seminarleitung in Fragen zur Ausbildung und bei Fragen zu Ausbildungsverläufen
- Teilnahme – wenn möglich - an GUB-Veranstaltungen
- Beurteilung der Leistungen der LiVD und Erstellung eines Gutachtens als Teil der Ausbildungsnote
- Teilnahme an der Staatsprüfung/Mitglied der Prüfungskommission (im Verhinderungsfall Vertretung durch die ständige Vertreterin oder den ständigen Vertreter)

Aufgaben der Fachkonferenzleitungen (Fachobleute)



12. Anregungen für eine mögliche Umsetzung des Ausbildungsauftrages



Ausbildungsbeauftragte unterstützen und beraten die LiVD fachunabhängig in allen relevanten Fragen zu der Ausbildung an der Schule

In der Einführungswoche:

- sorgen sie für **Orientierung an der Schule** (Räume, Organisation, Terminpläne, Internet/Kommunikationsplattform, Schlüssel ...)
- händigen sie ggf. einen schulinternen Reader aus
- informieren sie über das **Leitbild, Schulprogramm, die Schulordnung** sowie über weitere Konzepte (Medienkonzept...)
- klären sie über schulinterne **Regelungen** auf (z.B. zur Aufsicht, zu Vertretungen, zu Elternsprechtagen, zu ILE-Konferenzen, zur Notengebung/Eintragen von Noten, zur Abgabe von Arbeiten ...) auf
- stellen sie den **Kontakt** zu Koordinatoren, Fachkonferenzleitungen, Beratungslehrkräften, Sonderpädagogen ...her
- **unterstützen** sie bei der Wahl von Hospitationen und des betreuten Unterrichts

13. Vereinbarungen

1. Maske für einen Kurzentwurf

Unterrichtsbesuch (ggf. Hinweis Pädagogik) Nr. ___ im Fach _____ am __.__.20__

(Kursiv gedruckte Hinweise und Fußnote bitte entfernen. Gesamtlänge ohne Material: ca. 3 Seiten.)

| | | |
|---|---|-------------|
| Name: | Schule: | Lerngruppe: |
| Fachlehrer(in): | Unterrichtszeit: - Uhr / . Stunde | Raum: |
| Halbjahres-/Semesterthema <i>(aus KC/ schulinternem Fachcurriculum, in Prüfungskursen aus Hinweisen zum Zentralabitur übernehmen):</i> | Unterrichtseinheit <i>(eigene Formulierung):</i> | |
| Thema der vorherigen Stunde <i>(im Sinne des „didaktischen Zentrums“ der Stunde):</i> | Stundenthema <i>(ebenfalls im Sinne des „didaktischen Zentrums“ der Stunde):</i> | |
| Lerngruppe <i>(kurze, den kommentierten Sitzplan im Anhang sinnvoll ergänzende Angaben; z.B. zu bisherigen Unterrichtserfahrungen, zum fachspezifischen Interesse innerhalb der aktuellen Unterrichtseinheit, zur Leistungsbereitschaft oder zu wichtigen Besonderheiten der Lerngruppe; Keine Aussagen zu allgemein-durchschnittlichen Leistungsvermögen der Gesamtgruppe oder deren Verhalten. Möglichst konkretisierende Aussagen mit Bezug zum Sitzplan):</i> | | |
| Lernvoraussetzungen <i>(kurze, ausschließlich stichwortartige Angaben über für die heutige Unterrichtsstunde relevante inhaltliche und methodische Lernvoraussetzungen):</i> | | |
| Kompetenzen <i>(mit kurzer Erklärung: a) Wodurch/ Wie werden Kompetenzen in der Stunde gefördert? b) Welche Kompetenz steht in der Stunde im Vordergrund?)</i> | Lernziele <i>(outputorientiert, mit Operatoren aus den Anforderungsbereichen I-III; ggf. Minimal-/ Maximallernziel im AFB III):</i> | |
| <i>Platzhalter für fachspezifische Ergänzungen (z.B. Fachkonzepte)</i> | <i>Platzhalter für fachspezifische Ergänzungen</i> | |
| Hausaufgabe zur Stunde <i>(im Wortlaut, mit Funktion, d.h. vor- oder nachbereitend):</i> | | |

| Phase/ Dauer/ Zeit | Impulse, Hilsimpulse und geplantes Lehrer(in)verhalten (bezüglich des Lehrerverhaltens auf wesentliche Aspekte beschränken und diese <u>möglichst prägnant</u> / ggf. nur stichwortartig notieren) | Erwartetes Schüler(innen)verhalten, didaktische und methodische Überlegungen (z.B. <u>kurze</u> Begründung für das geplante Vorgehen, denkbare Alternativen, Umgang mit möglichen Schwierigkeiten, mögliche Flexibilitätsoptionen in der Durchführung / ggf. nur stichwortartig notieren) | Aktions- /Sozial -form (z.B. UG, PA etc.) | Material, Medien (z.B. M1, M2, WB, DK etc.) |
|---|--|---|---|---|
| Einstieg ¹ Zeitanga be | | | | |
| Gelenks telle | | | | |
| Erarbeit ung | | | | |
| Sicheru ng | | | | |

¹ Bei dieser Phasenbenennung handelt es sich lediglich um einen Vorschlag. „Gelenkstelle“ und „Plateauphase“ sind keine obligatorischen Phasen bzw. müssen nicht als einzelne Phasen ausgewiesen werden, sondern können auch als Teil des Einstiegs bzw. der Sicherung untergebracht werden. Daneben können z.B. zwei voneinander getrennte Vertiefungsphasen (Vertiefungsphase I/ II) oder verschiedene Stundenenden (siehe Minimal-/Maximallernziel im AFB III) geplant bzw. im Entwurf als solche ausgewiesen werden.

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|
| - | | | | |
| Plateau- phase | | | | |
| Vertiefung | | | | |
| Hausaufgabe | <i>Im Wortlaut, mit Funktion (vor- oder nachbereitend)</i> | | | |
| Didaktische Reserve | | | | |

Im Anhang zu hinterlegen: Material (M0= Hausaufgabe zur Stunde, M1, M2, etc.; alle Materialien mit vollständigen Quellenangaben versehen; bei Textmaterial Zeilennummern versehen), Erwartungshorizont (erwartete Ergebnisse der Erarbeitung/ Sicherung sowie optional auch von Einstieg und Vertiefung; bei Textarbeit: mit Zeilenangaben), Kommentierter Sitzplan (Quantität/ Qualität der mündlichen Mitarbeit; Besonderheiten einzelner Schülerinnen und Schüler wie z.B. „W“ für Wiederholer(in) oder in gAn-Kursen „P4“-/ „P5“-Prüflinge unter dem jeweiligen Namen notieren).

Weitere Hinweise: In den Fremdsprachen Französisch und Spanisch sind im Rahmen der pädagogischen Beratungen alle Impulse und Aufgaben, aber nicht die Texte, ins Deutsche zu übersetzen.

2. Formblatt Besprechungsprotokoll UB

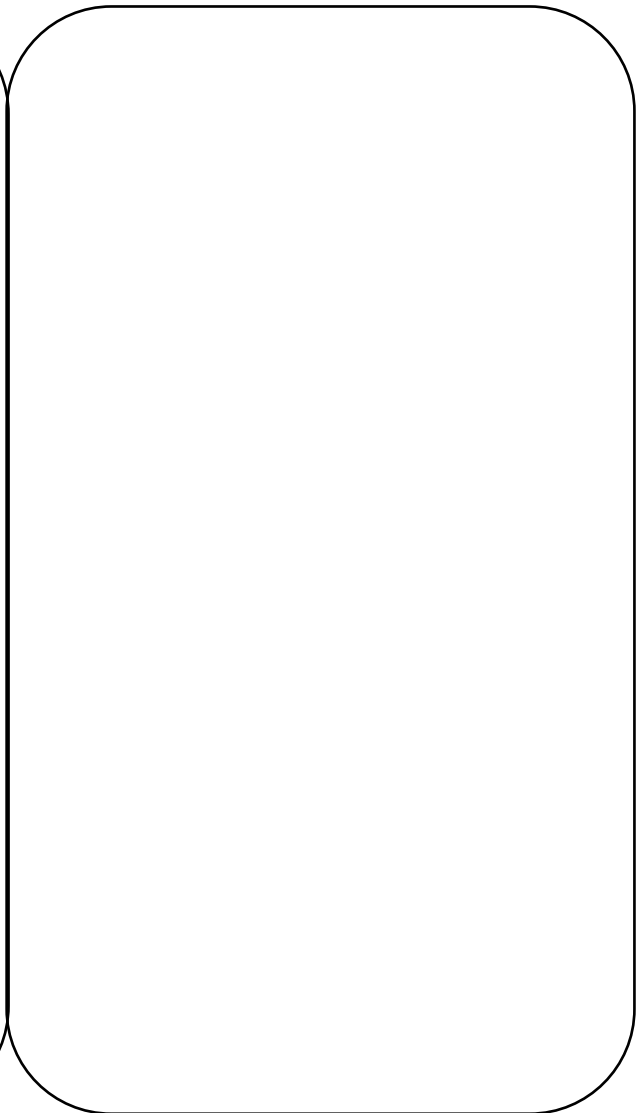
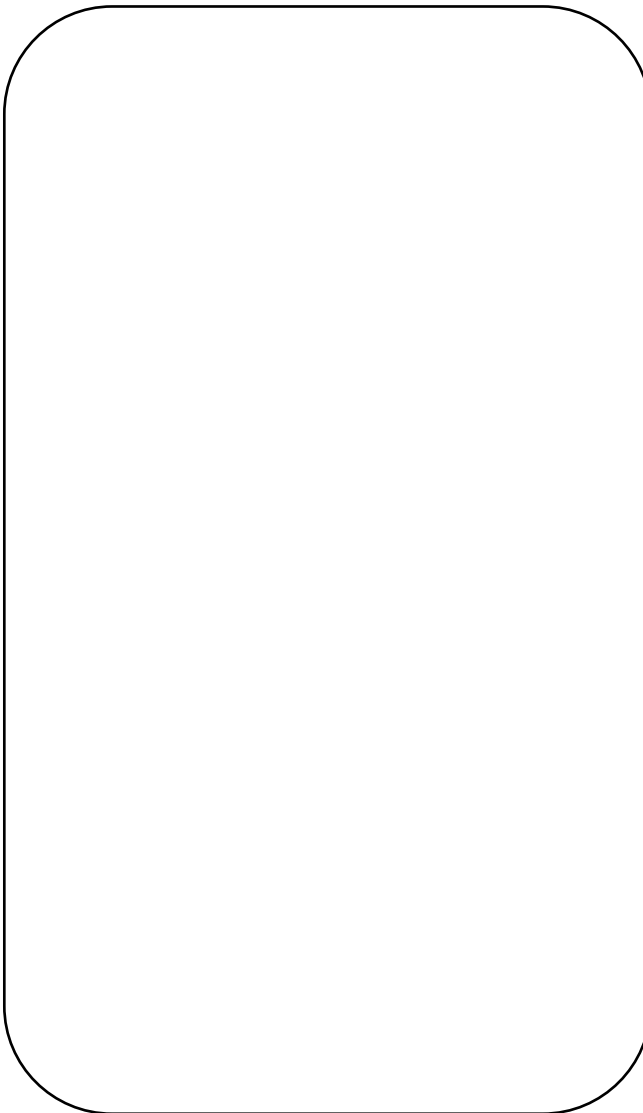
| | | |
|-------------|---------|--------|
| Name: | Datum: | Thema: |
| Lerngruppe: | UB Nr.: | |

Zusammenfassung der wesentlichen Aspekte der Beratung im Fach

Von der LiVD vorgeschlagene Beratungsschwerpunkte:

Stärkenfeld

Entwicklungsfeld



Vorrangige Entwicklungsaufgabe:

3. Hinweise zur Reflexion von Unterricht

Ritual zur Nachbesprechung einer Unterrichtsstunde

(Vereinbarung in Loccum, 2018)

| | |
|---|---|
| 1 | Der Referendar/die Referendarin bekommt fünf Minuten Zeit, um sich Stärken der Stunde und einen Beratungsschwerpunkt zu überlegen. |
| 2 | Der Referendar/die Referendarin reflektiert die Stunde und nennt die Beratungswünsche. |
| 3 | Bei begleitetem Ausbildungsunterricht: Der Fachlehrer/die Fachlehrerin äußert sich zur Lerngruppe. |
| 4 | Der Fachleiter/die Fachleiterin nimmt Stellung zur Reflexion und nennt eigene Beratungsschwerpunkte. |
| 5 | Der Fachleiter/die Fachleiterin bespricht die Stunde im Dialog mit dem Referendar/der Referendarin. |
| 6 | Fachleiter/Fachleiterin und Referendar/Referendarin einigen sich auf eine Entwicklungsaufgabe, die möglichst vom Referendar/der Referendarin festgelegt wird. |
| 7 | Bei begleitetem Ausbildungsunterricht: Der Fachlehrer/die Fachlehrerin wird gefragt, ob er/sie Ergänzungen oder Fragen hat. |
| 8 | Fachleiter/Fachleiterin holt ggf. eine Rückmeldung über die Qualität der Beratung ein |

4. Aspekte der Beobachtung von Unterricht an den Ausbildungsschulen im Zuge *der Einführung* in den Vorbereitungsdienst (erste Wochen) durch die Ausbildenden

1. Rahmenbedingungen

- Schulgebäude, Schulhof
- Klassengröße
- Sitzordnung
- Raumgestaltung

2. Verhalten der Lerngruppe

- gegenüber der Lehrkraft
- Motivation und Interesse in Bezug auf das Unterrichtsthema
- Verhalten untereinander (Mädchen-Jungen, Außenseiter)
- Disziplin (Geräuschpegel, Verhaltensauffälligkeiten)
- Beteiligungsbandbreite
- Interaktionen

3. Lehrerverhalten

- zugewandt, anregend, freundlich oder ohne Bezug zur Lerngruppe / autoritär
- Kann Lehrer zuhören? Kann er warten?
- Wie hoch ist der Sprechanteil? Lehrerecho?
- Lob und Tadel/qualifizierende Rückmeldungen
- Sitzt Lehrer nur am Pult oder geht er auch herum?

Ist insgesamt ein eher dominantes oder raumgebend-zurückhaltendes Verhalten zu konstatieren?

4. Methodik

- Tafelarbeit
- Medieneinsatz
- Stundeneinstieg
- Gesprächsführung
- Ergebnisorientierung und -sicherung
- Klarheit der Frage- und Aufgabenstellung
- Ist ein Stundenschwerpunkt erkennbar?
- Verfolgt die Stunde eine klare Strategie?
- Methodenwechsel?
- Einsatz unterschiedlicher Sozialformen?
- Einsatz binnendifferenzierter Angebote?

5. Allgemeines Fazit

- Welches Lehrerverhalten ist eher lernförderlich, welches eher hinderlich?
- Inwieweit hängen Themen, Materialwahl und Lehrerverhalten mit der Motivation und dem Lernerfolg zusammen?
- Ist ein klares Stundenergebnis erkennbar?
- Werden inhaltliche und methodische Kompetenzen der SuS gefördert?
- Wie stellt sich der Unterrichtsvormittag aus Schülersicht dar?

5. Aspekte zur Selbstreflexion der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst:

Unterrichtsstunde bei Unterrichtsbesuchen zu Beginn der Stundenbesprechung

Die Aussagen zur Reflexion der Stunde sollten **in strukturierter Form** stattfinden, wobei diese Struktur unterschiedlich angelegt sein kann:

von der Planung

- ausgehend von den Planungsannahmen in Bezug auf die Lerngruppe, deren Lernvoraussetzungen, der Thematik, der didaktischen Zentrierung und methodischen Entscheidungen
- ausgehend von den angestrebten Kompetenzförderungen und Lernzielen

zur Durchführung

- Reflexion der Umsetzbarkeit der Planungsannahmen (vgl. o.); insbesondere gelungene Aspekte, Notwendigkeiten der Abweichung, Begründungen für Umentscheidungen...)
- Reflexion des Grades, in dem die Kompetenzförderungen bzw. das Erreichen der Lernziele in der Stunde tatsächlich erkennbar geworden sind

Aus dieser strukturierten Betrachtung sollte sich eine **bewertende Eigeneinschätzung** ableiten:

- gelungene Anteile der Stunde/Erreichen der Lernziele
- Defizite der Stunde/Fehlentscheidungen in der Stunde/Nichterreichen der Lernziele

Grundsätzlich sinnvoll ist hier ein möglicher **Ausblick auf alternative Planungsansätze bzw. alternative Entscheidungen im Stundenverlauf**, die in Anbetracht des Stundenergebnisses als sinnvolle Möglichkeiten und Vorgehensweisen (für zukünftige Stunden) aufgezeigt werden können. **Wesentlich ist die Einnahme eines reflektierten Blicks auf das Geschehen aus der Meta-Perspektive.**

Der Umfang der Betrachtung sollte 10 Minuten nicht überschreiten!

6. Gemeinsame Unterrichtsbesuche

Hinweis für die Durchführung der Besprechung im Rahmen der Gemeinsamen Unterrichtsbesuche

Verlauf und zur Verfügung stehender Zeitrahmen

| Nr. | Teil der Besprechung | Zeit |
|-----|---|-------|
| 1 | Selbstreflexion der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst | 5- 10 |
| 2 | Knappe Einschätzung / Würdigung / Kritik der anwesenden LiVD | 5 -10 |
| 3 | Aussagen der Fachlehrerin / des Fachlehrers zur Lerngruppe und ggf. knappe Bemerkungen zur durchgeführten Unterrichtsstunde | 5 |
| 4 | Einschätzung der/des Ausbilderin/Ausbilders zum durchgeführten Unterrichts mit knappen Bemerkungen zur Planungsgrundlage | 15 |
| 5 | Einschätzung des Schulleiters / der Schulleiterin bzw. eines Vertreters aus der Schulleitung | 5 |
| 6 | Reflektion der Leiterin / des Leiters des Pädagogischen Seminars | 5-10 |
| 7 | Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erhält die Möglichkeit, sich abschließend zu äußern | 3 |

Die Besprechung des Unterrichts durch die Ausbilderinnen und Ausbilder erfolgt nach folgenden Kriterien:

1. Die Maßgabe ist der durchgeführte Unterricht unter der Prämisse des aktuellen Ausbildungsstands. Die Besprechung dient der Beratung im Rahmen der Ausbildung, nicht der Bewertung.
2. Die Besprechung orientiert sich an ausgewählten Aspekten und ist nicht linear.
3. Der Unterrichtsentwurf wird – abgesehen von kurzen Bemerkungen – nur punktuell als Untermauerung zur Einschätzung des durchgeführten Unterrichts herangezogen.
4. Die Besprechung aus fachlicher Sicht muss sich von pädagogischen Komponenten spürbar abgrenzen.

Zur inhaltlichen Orientierung und Schwerpunktsetzung kann folgende Matrix dienen:

| Fachausbilderin/Fachausbilder | Leiterin/Leiter des Pädagogischen Seminars |
|---|---|
| Fachliches Fundament und inhaltliche Lernvoraussetzungen | Analyse der Lerngruppe und sich daraus ergebende didaktisch-methodische Passung; SuS Einsatz in der Stunde |
| Didaktisierung des Themas: Zentrum, Kompetenzen, Zielsetzung, Reduktion, Material | Beobachtung lerngruppenspezifischer Besonderheiten (Entwicklungsstand, Leistungsvermögen, Interesse, Motivation, Störungen, Atmosphäre) |
| Unterrichtsdurchführung (Progression, Transparenz) und Moderationstechnik | Unterrichtsdurchführung im Bezug zur Lerngruppe und Moderation/Interaktion |
| Einschätzung des Lernzuwachses | Einschätzung des Lernzuwachses |

7. Beurteilung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst am Ende des 14. Ausbildungsmonats - Zuständigkeiten

| 1. Kompetenzbereich Unterrichten | LPS | FL | SL |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst planen Unterricht fach-, sach- und schülergerecht sowie lernwirksam. | | | |
| 1.1.1 Sie ermitteln die Lernausgangslage, stellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler fest, setzen didaktische Schwerpunkte und wählen entsprechende Unterrichtsinhalte und Methoden, Arbeits- und Kommunikationsformen aus. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.2 Sie formulieren und begründen Lernziele unter Berücksichtigung der Kerncurricula im Hinblick auf erwartete Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.3 Sie berücksichtigen bei der Unterrichtsplanung die geschlechterspezifische, soziale, kulturelle und sprachliche Heterogenität der Lerngruppe. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.4 Sie berücksichtigen bei der Konzeption des Unterrichts die Möglichkeiten des fächerübergreifenden und –verbindenden sowie des interkulturellen Lernens. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.5 Sie stellen eine hinreichende Übereinstimmung zwischen den fachwissenschaftlichen Grundlagen sowie den fachdidaktischen und methodischen Entscheidungen her. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.1.6 Sie strukturieren den Verlauf des Unterrichts für einen bestimmten Zeitraum. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst führen Unterricht fach-, sach- und schülergerecht sowie lernwirksam durch. | | | |
| 1.2.1 Sie unterstützen Lernprozesse auf der Grundlage psychologischer und neurobiologischer Erkenntnisse sowie auf der Grundlage von Theorien über das Lernen und Lehren. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.2 Sie organisieren Lernumgebungen, die unterschiedliche Lernvoraussetzungen und unterschiedliche soziale und kulturelle Lebensvoraussetzungen berücksichtigen, Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler anregen und eigenverantwortliches und selbstbestimmtes Lernen und Arbeiten fördern. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.3 Sie organisieren den Unterrichtsablauf sowie den Einsatz von Methoden und Medien im Hinblick auf die Optimierung der Lernprozesse. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.4 Sie wählen Formen der Präsentation und Sicherung von Arbeitsergebnissen, die das Gelernte strukturieren, festigen und es zur Grundlage weiterer Lehr-Lern-Prozesse werden lassen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.5 Sie schaffen ein kooperatives, lernförderliches Klima durch eine Kommunikation, die schülerorientiert ist und deutlich macht, dass andere geachtet und wertgeschätzt werden. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst evaluieren und reflektieren Unterricht. | | | |
| 1.3.1 Sie evaluieren Unterricht und reflektieren ihn, auch mit Kolleginnen und Kollegen, im Hinblick auf Lernwirksamkeit und Nachhaltigkeit für die Schülerinnen und Schüler. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 1.3.2 Sie nutzen die aus dem Reflexionsprozess gewonnenen Erkenntnisse für die Optimierung des Unterrichtens, auch in Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2. Kompetenzbereich Erziehen | | | |
| 2.1. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst vermitteln Wertvorstellungen und Normen und fördern eigenverantwortliches Urteilen und Handeln der Schülerinnen und Schüler. | | | |
| 2.1.1 Sie reflektieren ihr Handeln, insbesondere ihr Handeln als Vorbild | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1.2 Sie gestalten soziale Beziehungen positiv durch Kommunikation und Interaktion. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.1.3 Sie gestalten die Lehrer-Schüler-Beziehung vertrauensvoll. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.1.4 Sie unterstützen Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung einer individuellen Werthaltung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.5 Sie schärfen den Blick für Geschlechtergerechtigkeit und machen Wahrnehmungsmuster auch im Hinblick auf Chancengleichheit der Geschlechter bewusst. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.1.6 Sie beachten die Grenzen ihrer erzieherischen Einflussnahme. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst unterstützen die individuelle Entwicklung der Schülerinnen und Schüler und die Erziehungsprozesse in der jeweiligen Lerngruppe. | | | |
| 2.2.1 Sie nehmen persönliche, soziale, kulturelle und gegebenenfalls berufliche Lebensbedingungen der Schülerinnen und Schüler wahr. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.2.2 Sie berücksichtigen interkulturelle erzieherische Aspekte des Unterrichts, darunter auch kulturspezifische Differenzen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.2.3 Sie ergreifen Maßnahmen der pädagogischen Unterstützung und Prävention, die sich sowohl auf einzelne Schülerinnen und Schüler als auch auf die Lerngruppe beziehen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gehen konstruktiv mit Schwierigkeiten und Konflikten in Unterricht und Schule um. | | | |
| 2.3.1 Sie erarbeiten mit Schülerinnen und Schülern Regeln des Umgangs miteinander und achten auf deren Einhaltung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.3.2 Sie verfügen über Strategien zum Umgang und zur Lösung von Konflikten und wenden diese an. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.4 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst kooperieren mit allen am Erziehungsprozess Beteiligten. | | | |
| 2.4.1 Sie reflektieren und entwickeln kontinuierlich ihr Erziehungskonzept. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.4.2 Sie stimmen ihre individuellen Erziehungsziele auf das Erziehungskonzept der Schule ab. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 2.4.3 Sie treten mit den Erziehungsberechtigten über ihr erzieherisches Handeln in Dialog. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <u>3. Kompetenzbereich Beurteilen, Beraten und Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern</u> | | | |
| 3.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beurteilen die Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern nach transparenten Maßstäben. | | | |
| 3.1.1 Sie kennen unterschiedliche Formen der Leistungsmessung und Leistungsbeurteilung und wenden sie reflektiert an. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 Sie entwickeln Beurteilungskriterien, Bewertungsmaßstäbe und die notwendigen Instrumente der Leistungserfassung gemeinsam in schulischen Gremien auf der Grundlage rechtlicher Vorgaben. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.3 Sie wenden die vereinbarten Beurteilungskriterien, Bewertungsmaßstäbe und Instrumente der Leistungserfassung schüler- und situationsgerecht an und machen diese den Schülerinnen und Schülern sowie den Erziehungsberechtigten transparent. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.1.4 Sie dokumentieren und evaluieren die Leistungsbewertungen regelmäßig. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | LPS | FL | SL |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 3.1.5 Sie fördern die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Selbst- und Fremdbeurteilung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erkennen Beratungsbedarf, beraten und unterstützen Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte und nutzen die Möglichkeiten der kollegialen Beratung. | | | |
| 3.2.1 Sie reflektieren Theorien, Modelle und Instrumente der Beratung anwendungsbezogen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.2 Sie erkennen Entwicklungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.3 Sie beraten und unterstützen Schülerinnen und Schüler in ihrer Lern- und Persönlichkeitsentwicklung. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2.4 Sie unterstützen Erziehungsberechtigte bei der Wahrnehmung ihrer Erziehungsaufgabe. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2.5 Sie beraten Erziehungsberechtigte in Fragen der Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2.6 Sie beraten sich aufgaben- und fallbezogen mit Kolleginnen und Kollegen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.2.7 Sie erkennen die Möglichkeiten und Grenzen der schulischen Beratung und beziehen außerschulische Beratungsmöglichkeiten bedarfsgerecht ein. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beobachten, beschreiben und analysieren die individuellen Lernvoraussetzungen und –entwicklungen der Schülerinnen und Schüler und entwickeln auf der Basis dieser Diagnose geeignete Fördermaßnahmen. | | | |
| 3.3.1 Sie wertschätzen den individuellen Lernfortschritt ihrer Schülerinnen und Schüler, vermitteln Vertrauen in deren eigene Leistungsfähigkeit und ermuntern sie, Hilfen einzufordern. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3.2 Sie kennen und nutzen diagnostische Verfahren zur Feststellung der kognitiven, sprachlichen, emotionalen und sozialen Entwicklungsstände und Lernpotenziale. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3.3 Sie entwickeln, auch mit Kolleginnen und Kollegen, individuelle Förderpläne für Schülerinnen und Schüler und machen sie ihnen und den Erziehungsberechtigten transparent. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3.4 Sie fördern mit Kolleginnen und Kollegen Schülerinnen und Schüler entsprechend deren Fertigkeiten und kognitiven, emotionalen und sozialen Voraussetzungen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3.5 Sie evaluieren mit Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schülern sowie Erziehungsberechtigten die Ergebnisse der getroffenen Fördermaßnahmen, melden Lernfortschritte zurück und entwickeln die Förderkonzepte weiter. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3.3.6 Sie kennen und nutzen bei Bedarf außerschulische Förderangebote. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <u>4. Kompetenzbereich Mitwirken bei der Gestaltung der Eigenverantwortlichkeit der Schule und Weiterentwickeln der eigenen Berufskompetenz</u> | | | |
| 4.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nehmen Schule als sich entwickelndes System wahr. | | | |
| 4.1.1 Sie wirken bei der Umsetzung des Schulprogramms mit und vertreten es aktiv. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.1.2 Sie wirken bei der Entwicklung der Qualität von Unterricht und anderer schulischer Prozesse auf der Basis eines begründeten Verständnisses von gutem Unterricht und guter Schule mit. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.1.3 Sie handeln im Rahmen der schulrechtlichen Bestimmungen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

| | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 4.2. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln die eigene Berufskompetenz weiter. | | | |
| 4.2.1 Sie analysieren und reflektieren die eigene Leistung an den Lernaktivitäten und am Lernfortschritt der Schülerinnen und Schüler. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2.2 Sie ermitteln selbst ihren Qualifizierungsbedarf bezogen auf die eigenen beruflichen Anforderungen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2.3 Sie zeigen Eigeninitiative bei der Weiterentwicklung ihrer Kompetenzen auch über den Unterricht hinaus. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.2.4 Sie nutzen die Möglichkeiten kollegialer Beratung. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 4.2.5 Sie dokumentieren Ergebnisse von Evaluation und Reflexion des eigenen Lehrerhandelns. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.2.6 Sie dokumentieren ihre Ausbildungsschwerpunkte sowie zusätzlich erworbene Kompetenzen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <u>5. Kompetenzbereich Personale Kompetenzen</u> | | | |
| 5.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln ein professionelles Konzept ihrer Lehrerrolle und ein konstruktives Verhältnis zu den Anforderungen des Lehrerberufs. | | | |
| 5.1.1 Sie orientieren ihr Handeln an einem Menschenbild, das auf der Grundlage des Christentums, des europäischen Humanismus und der Ideen der liberalen, demokratischen und sozialen Freiheitsbewegung beruht. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.2 Sie orientieren ihr Handeln an dem Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen und dem Übereinkommen der Vereinten Nationen über die Rechte des Kindes. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.1.3 Sie pflegen einen von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägten Umgang mit allen an der Schule Beteiligten. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.1.4 Sie üben ihren Beruf als öffentliches Amt mit besonderer Verpflichtung und Verantwortung für die Schülerinnen und Schüler aus. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.1.5 Sie richten ihr Handeln an den Erfordernissen einer Bildung für nachhaltige Entwicklung aus. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst übernehmen Verantwortung für sich und ihre Arbeit. | | | |
| 5.2.1 Sie handeln im Bewusstsein der Wechselwirkung ihres individuellen Handelns und des Systems Schule. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.2.2 Sie zeigen die Bereitschaft zu lebenslangem eigenverantwortlichen Lernen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.2.3 Sie organisieren ihre Arbeit selbständig und ökonomisch zu ihrer eigenen Entlastung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.2.4 Sie sind fähig und bereit, sich mit eigenem und fremdem Handeln reflektierend auseinanderzusetzen. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst agieren mit allen an Schule Beteiligten verantwortungsbewusst. | | | |
| 5.3.1 Sie arbeiten kollegial und teamorientiert. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.3.2 Sie sind zu konstruktiver Kritik bereit und fähig. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5.3.3 Sie verfügen über Konzepte und die Fähigkeit zur Konfliktbewältigung. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. Vorschlag der Klassen bzw. Lerngruppen für die Prüfungsunterrichte

APVO-Lehr (2017) §14 (4) i.V.m. Nr. 5 der DB zu § 14

Das Formular wird vom Seminar ausgegeben!

| | |
|-----------|--------------------|
| Prüfling: | Ausbildungsschule: |
| | |

1. Prüfungsunterricht

| | | | |
|---------------|------------------|-----------|---|
| Fach 1: | Sekundarbereich: | Jahrgang: | Exakte Bezeichnung der Lerngruppe, z.B. Q1-30 |
| | | | |
| Verlängerung? | ja/nein | | |

| | | |
|--|--|--|
| betreuer Unterricht / Name der Lehrkraft | | |
| eigenverantwortlicher Unterricht: | | |

| Unterrichtsstunden laut Plan der o.g. Lerngruppe im Fach | | |
|--|-----------------|-------------------|
| Wochentag | Stunde (1 – 10) | zeitlicher Beginn |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Einverständnis Ausbilderin / Ausbilder STS (Kürzel): _____

2. Prüfungsunterricht

| | | | |
|---------------|------------------|-----------|------------------------------------|
| Fach 2: | Sekundarbereich: | Jahrgang: | Exakte Bezeichnung der Lerngruppe: |
| | | | |
| Verlängerung? | ja/nein | | |

| | | |
|--|--|--|
| betreuer Unterricht / Name der Lehrkraft | | |
| eigenverantwortlicher Unterricht: | | |

| Unterrichtsstunden laut Plan der o.g. Lerngruppe im Fach | | | Wunschtermin (Datum) (reguläre Tage für Kopplungen) |
|--|-----------------|-------------------|--|
| Wochentag | Stunde (1 – 10) | zeitlicher Beginn | |
| | | | Wochentag und Datum |
| | | | 1. _____ |
| | | | 2. _____ |
| | | | 3. _____ |

Einverständnis Ausbilderin / Ausbilder STS (Kürzel): _____

- 3. Den Terminplan der Schule sowie den Plan für Klassenarbeiten/Klausuren sowie mögliche Abwesenheiten meiner Prüfungsgruppen habe ich beachtet:
- 4. Der Teilnahme von LiVD meines Studienseminars stimme ich zu.
- 5. Sport: Besondere Unterrichtszeiten bitte ich separat mitzuteilen und abzuklären!

| | |
|---|--|
| Kenntnisnahme Koordinator/Koordinatorin Stundenplan mit Datum | |
| Unterschrift LiVD mit Datum | |

➔ Abgabe per Mail an: Knebel!