

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Mannheim
(Grundschule und Sekundarstufe I)

Wegweiser für Mentorinnen und Mentoren der **Sekundarstufe I**



Grußwort der Seminarleitung

**SEHR GEEHRTE MENTORIN,
SEHR GEEHRTER MENTOR**

Am ersten Februar beginnt der neue Ausbildungskurs am Seminar für Ausbildung und Fortbildung sowie an den zugeordneten Ausbildungsschulen im Bezirk des Staatlichen Schulamts Mannheim.

Sie haben sich bereit erklärt, an Ihrer Schule als Mentor oder Mentorin bei der Ausbildung von Lehramtsanwärtern und Lehramtsanwärterinnen mitzuwirken. Für Ihre Bereitschaft, diese verantwortungsvolle Aufgabe zu übernehmen, bedanken wir uns bei Ihnen ganz herzlich.

Die Ausbildung der Lehramtsanwärter und – anwärterinnen übernehmen Seminar und Schule als gemeinsame Aufgabe und in gemeinsamer Verantwortung. Dies erfordert eine abgestimmte Kooperation aller an der Ausbildung Beteiligten.

Aus diesem Grund haben wir für Sie diesen Wegweiser erstellt, der Sie über wichtige Aspekte der Ausbildungspartnerschaft von Seminar und Schule informieren soll.

Wir freuen uns auf die gute Zusammenarbeit und Begegnung mit Ihnen.

Im Namen des Seminarteams



Birgit Ric
stellvertretende Seminarleiterin (Sek 1)

Inhaltsverzeichnis

Wie lautet der Ausbildungsauftrag der Sek I POt 2014?	4
Wie kooperieren Schule und Seminar?	4
Was sind meine Aufgaben als Mentor*in?	5
Welche Ausbildungsbereiche beinhaltet der Vorbereitungsdienst?	6
Grundsätzlich gilt	7
Wann und wie wird der erste Ausbildungsabschnitt verlängert?	7
Was muss ich zu den beratenden Unterrichtsbesuchen wissen?	8
Der Ablauf	8
Wie gestaltet sich die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatprüfung für das Lehramt Sek 1?	9
Das Ausbildungsgespräch (§12 GPO II und WHRPO II, Abschnitt 4)	10
Welche Fragen bleiben jetzt noch offen:.....	10
MATERIALIEN FÜR DIE UNTERRICHTSPRAXIS	
Das Kreismodell.....	12
Kriterien für individualisierende Lernsettings.....	13
Beobachtungsbogen für den Unterricht.....	14
Kriterien für die Beurteilung und Bewertung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter durch die Schulleiterinnen und die Schulleiter	16

Wie lautet der Ausbildungsauftrag der Sek I PO 2014?

§1 ZIEL DER AUSBILDUNG

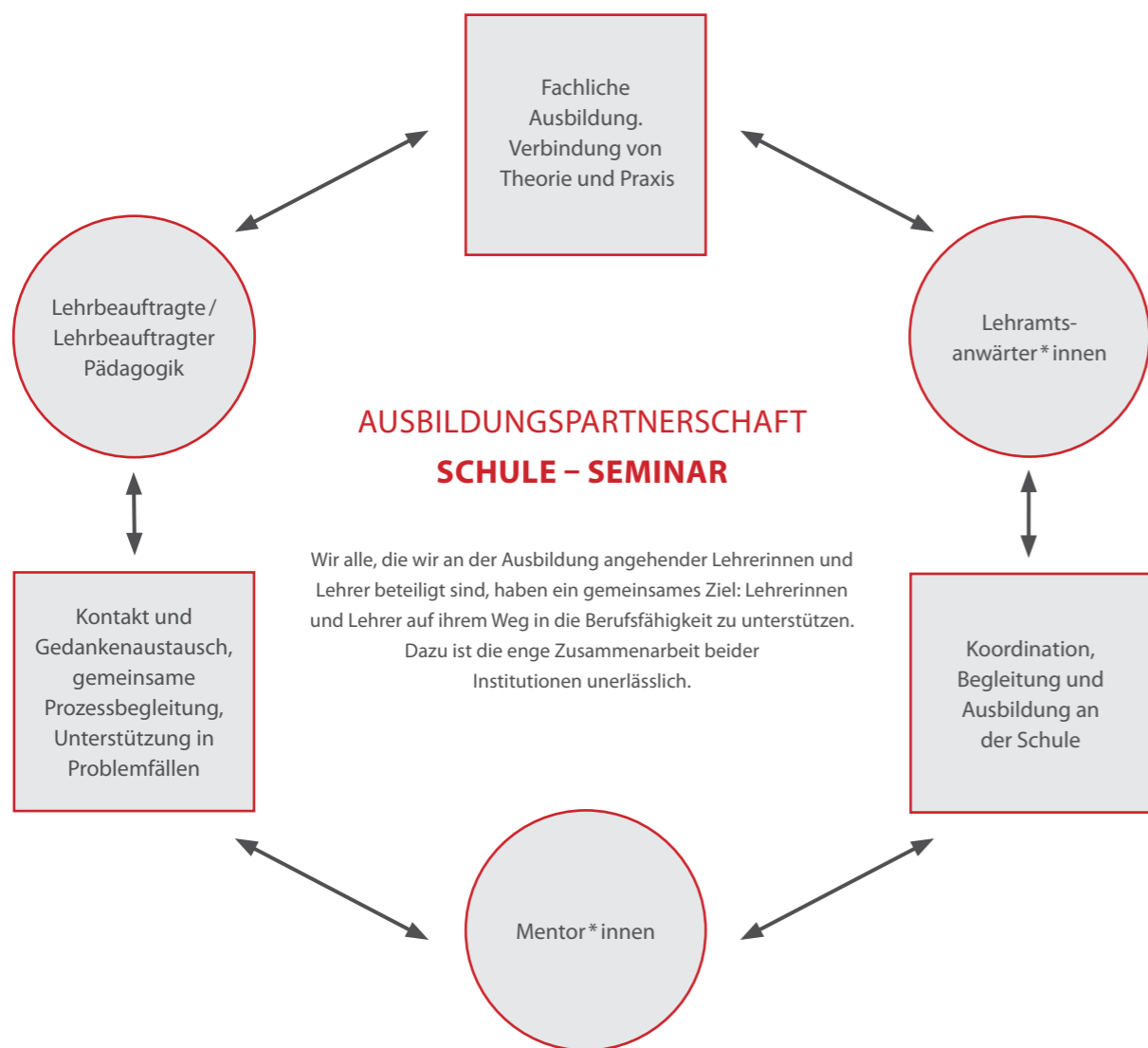
(1) Im Vorbereitungsdienst werden die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus dem Studium in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass angesichts der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Werkrealschulen, Hauptschulen sowie Realschulen und Gemeinschaftsschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Angeknüpft wird dabei an die Vermittlung von Deutsch als Zweitsprache, der interkulturellen Kompetenz, der Medienkompetenz und – erziehung, der Prävention, der Bildung für nachhaltige Entwicklung, den Umgang mit berufsethischen Fragestellungen sowie der Gendersensibilität. Die Entwicklung der Berufsfähigkeit,

der Lehrerpersönlichkeit sowie die Stärkung der Eigenverantwortlichkeit sind die wesentlichen Ziele der Ausbildung.

(2) Schule und Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Seminar) bilden die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter aus. Die unterrichtspraktische Ausbildung und die Fähigkeit, das eigene erzieherische Handeln zu reflektieren, stehen im Mittelpunkt. Die Bedeutung von Schulentwicklungsprozessen wird ebenso vermittelt wie die Zielvorstellungen interner und externer Evaluation.

Die komplette Ausbildungs- und Prüfungsordnung (Sek I PO 2014) finden Sie auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes (www.llpa.de) und des Seminars.

Wie kooperieren Schule und Seminar?



Was sind meine Aufgaben als Mentor*in?

Kordinator*in an der Schule	... stellt Kontakt zu Kolleg*innen (auch Hospitationsmöglichkeiten) her.
	... hilft dem LA sich in den ersten Wochen in der Schule zurechtzufinden.
Ansprechpartner*in	... informiert LA über Profil, Regeln, Beschlüsse u.ä. ...
	... betreut den LA in Fragen der Unterrichtsplanung, - durchführung und -nachbesprechung.
	... berät den LA bei evtl. auftretenden Problemen.
Expertin oder Experte für Unterricht	... zeigt Unterricht und bezieht LA sukzessive in Planung und Durchführung von Themeneinheiten mit ein.
	... besucht LA im Unterricht und gibt ihm wertschätzende Rückmeldungen zu Stärken und Schwächen.
	... trägt durch Rückmeldung zur Schulleiterbeurteilung bei.



„Spring und lass dir auf dem Weg nach unten Flügel wachsen“

von Johann Wolfgang Goethe

Welche Ausbildungsbereiche beinhaltet der Vorbereitungsdienst?

Ausbildungsbereiche	1. Ausbildungsabschnitt (Hospitationsphase = Februar bis Juli)	2. Ausbildungsabschnitt (Eigenverantwortliche Phase = September bis Juli)
Schulpraxis	12 h wöchentlich Nach Ostern unterrichten alle LA mindestens 10 Stunden.	14 h wöchentlich, davon mindestens ein Lehrauftrag ab Klassenstufe 8.
Pädagogik	In der Regel einmal wöchentlich. Ausnahme: Einführungstage zu Beginn des Vorbereitungsdienstes	In der Regel einmal wöchentlich vormittags
Fachdidaktik: Zwei Ausbildungsfächer	In der Regel einmal wöchentlich nachmittags Ausnahmen: Hospitationsvormittage in den Schulen der LB	In der Regel einmal wöchentlich nachmittags
Inklusion & kooperative Bildungsangebote	Mehrtägige Kompaktphase im ersten Ausbildungsabschnitt. In dieser Zeit sind die LA nicht an der Stammschule	
Überfachlicher Kompetenzbereich	An drei Nachmittagen	An drei Nachmittagen
Schul-, Beamten-, Eltern- und Jugendrecht	In regelmäßigen Abständen nachmittags an den Schulen der LB und endet im November.
Ausbildungs- gespräch	zwischen Mai und Juli. Teilnehmer*innen: Schulleitung, Mentor*in, LA und ein Ausbilder / eine Ausbilderin des Seminars	Zwischen November und Januar

Grundsätzlich gilt....

... FÜR DIE LEHRAMTSANWÄRTER *INNEN ANWESENHEITSPFLICHT

Die Anwesenheitspflicht der LA ist in § 9 der Sek I PO (Pflichten des Anwärters) geregelt: „Die Anwärter sind verpflichtet, an den die eigene Ausbildung betreffenden schulischen Veranstaltungen und denen des Seminars sowie an der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung teilzunehmen und die sonstigen im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen.“

Über Ausnahmen in besonderen Fällen (Landheimaufenthalte, Begleitung bei Klassenausflügen) entscheidet die Seminarleitung im Einvernehmen mit der zuständigen Schulleitung.

Der entsprechende Freistellungsantrag befindet sich als Download auf der Website des Seminars unter dem Button „Service“ > „Download / Formulare“

Im zweiten Ausbildungsabschnitt sind Freistellungen die Ausnahme. Im Prüfungszeitraum sind grundsätzlich keine Freistellungen vom Unterricht und von den Seminarveranstaltungen möglich. Mehrtägige Klassenfahrten sind erst nach erfolgreich abgelegten Staatsprüfungen möglich.

... FÜR DIE MENTOR *INNEN VERSCHWIEGENHEITSPFLICHT

Im Rahmen des Prüfungsgeschehens darf die schriftliche Stellungnahme der Mentorin oder des Mentors im Rahmen der Schulleiterbeurteilung nicht an den LA weitergegeben werden.

Wann und wie wird der erste Ausbildungsabschnitt verlängert?

Wenn festgestellt wird, dass selbstständiger Unterricht nicht zu verantworten ist, kann die Verlängerung der ersten Ausbildungsphase beantragt werden.

- > Die Schulleitung meldet bis zum 1. Juli, ob selbstständiger Unterricht des LA im zweiten Ausbildungsabschnitt zu verantworten ist. Die Notwendigkeit einer Verlängerung wird von den Ausbilder*innen an Schule und Seminar gemeinsam festgestellt.
- > Die Seminarleitung muss die Verlängerung rechtzeitig, spätestens 2 Wochen vor Beginn der Sommerferien, beantragen.
- > Der 1. Ausbildungsabschnitt wird längstens um 6 Monate verlängert, sodass die / der LA zum 1. Februar des Folgejahres bei Eignung den 2. Ausbildungsabschnitt mit dem selbstständigen Unterricht beginnt. Dieser Ausbildungsabschnitt endet, alle Prüfungen eingeschlossen, am 31. Januar des Folgejahres. Während dieser Zeit werden die Anwärterbezüge um 15 % gekürzt.
- > Die / der LA bleibt in seiner Pädagogik- und den Fachgruppen und nimmt an allen Veranstaltungen seiner Kurse im Seminar weiter teil.
- > Das Ablegen der Schulrechtsprüfung findet im laufenden Kurs statt.
- > Endet die Verlängerungszeit nicht erfolgreich, wird die / der LA entlassen.

Was muss ich zu den beratenden Unterrichtsbesuchen wissen?

Unterrichtsbesuche	1. Ausbildungsabschnitt (Hospitationsphase = Februar – Juli)	2. Ausbildungsabschnitt (Eigenverantwortliche Phase = September – Juli)
	Pro Fach ein beratender Unterrichtsbesuch von den eigenen Fachausbilder*innen des Seminars	Pro Fach zwei beratende Unterrichtsbesuche von den eigenen Fachausbilder*innen des Seminars

- > Die/der LA erhält in jedem Ausbildungsfach mindestens **drei Unterrichtsbesuche**, für die Unterrichtsentwürfe anzufertigen sind.
 - > In einem Entwurf wird die Unterrichtsplanung ausführlich schriftlich dargestellt.
 - > In einem Entwurf werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgetragen wird (max. 15 Minuten).
 - > Für den weiteren Entwurf soll die Darstellung auf der Grundlage, des geplanten Unterrichtsformates für die Lehrprobe erfolgen.
- > Schulleitung und Mentorin oder Mentor nehmen an den Beratungsbesuchen teil.
 - > Über das Beratungsgespräch im Anschluss erstellen LB und LA gemeinsam ein Beratungsprotokoll, das an die / den LA übergeben wird..
 - > Es soll darauf geachtet werden, dass zwischen zwei Unterrichtsbesuchen mindestens eine Woche Abstand liegt.

Der Ablauf

1. VORBEREITUNG

Der schriftliche Entwurf ist bis ca. 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn im Rektorat abzugeben, damit die Lehrbeauftragten genügend Zeit haben, sich vertraut zu machen. Alle übrigen Beteiligten (Schulleitung, Mentor*in) erhalten vorher ebenfalls jeweils ein Exemplar.

2. UNTERRICHTSDURCHFÜHRUNG

Der Unterricht dauert mindestens 45 Minuten.

3. EIGENREFLEXION

In Anschluss an die gehaltene Unterrichtssequenz ist es empfehlenswert, dass sich die LA / der LA kurz zurückzieht, um sich kriterienorientiert auf seine Reflexion des gehaltenen Unterrichts vorzubereiten.

4. BERATUNGSGESPRÄCH

In dem sich anschließenden Beratungsgespräch geht es für alle Teilnehmenden darum, ein Feedback zu dem fachlichen und erzieherischen Wirken der / des LA zu geben. Es geht darum Gelungenes zu präzisieren, Offenes zu thematisieren und Zukünftiges zu konkretisieren.

Unmittelbar nach dem Gespräch notieren LB und LA stichwortartig die zentralen Aspekte. Die Form der „Notizen“ kann individuell gewählt werden. Der / die LA erhält eine Kopie dieses Aufschriebs. In mindestens zwei von drei UB erfolgt zeitnah die ausführliche Rückmeldung zum Beratungsgespräch.

Die Zielformulierungen werden von der / dem LA verfasst. Das Dokument wird von beiden unterschrieben. Jede*r erhält ein Exemplar für die eigenen Unterlagen. Eine dritte ausführliche Rückmeldung ist in Absprache mit der / dem LA optional möglich.

Wie gestaltet sich die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatprüfung für das Lehramt Sek 1

ALLE PRÜFUNGSTEILE FINDEN IM ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT STATT

Schulrecht	Herbst	Mündliche Prüfung im Schul-, Beamten-, Jugend- und Elternrecht
Pädagogisches Kolloquium	Februar / März	Einzelprüfung von 30 Minuten am Seminar
Didaktische Kolloquien 1 und 2	März bis Mai	Die beiden fachdidaktischen Kolloquien finden in der Regel im Anschluss an die jeweilige unterrichtspraktische Prüfung statt und werden von denselben Prüferinnen und Prüfern abgenommen; sie dauern etwa 30 Minuten.
Unterrichtspraktische Prüfung (UPP) 1 und 2	März bis Mai	In jedem Ausbildungsfach werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten beurteilt. Hierzu werden die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter an zwei verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 Minuten. Im Anschluss an den Unterricht können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zu dessen Ablauf Stellung nehmen.

Das Ausbildungsgespräch

(§12 GPO II und WHRPO II, Abschnitt 4)

ZIELSETZUNG DES GESPRÄCHES

Während des Vorbereitungsdienstes wird in der Regel ein verbindliches Ausbildungsgespräch durchgeführt. Es dient der professionellen Weiterentwicklung der / des LA und versteht sich als Instrument zur Reflexion des Ausbildungsprozesses und ermöglicht den Dialog aller am Ausbildungsprozess beteiligten Personen. Mit der Absicht die LA im Vorbereitungsdienst individuell zu unterstützen, soll dieses Gespräch an den Ressourcen der LA orientiert sein und keine Leistung bewerten.

GESPRÄCHSRAHMEN

Wer?

Neben dem / der LA nehmen der Mentor / die Mentorin, Schulleitung der Ausbildungsschule und der / die zuständige Pädagogikausbilder / -ausbilderin des Seminars teil.

Wo?

Das Ausbildungsgespräch findet i. d. R. an der Ausbildungsschule der / des LA statt.

Wie lange?

Die Gesprächsdauer sollte 45 Minuten nicht überschreiten.

Wann?

Das Gespräch findet gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnitts statt, wenn bereits beratende Unterrichtsbesuche stattgefunden haben.

ORGANISATION

Der/die Pädagogikausbilder / -ausbilderin der / des LA vereinbaren mit den Schulleitungen rechtzeitig einen Termin. Die Schulleitung informiert alle weiteren Beteiligten, die sich auf das Ausbildungsgespräch vorbereiten.

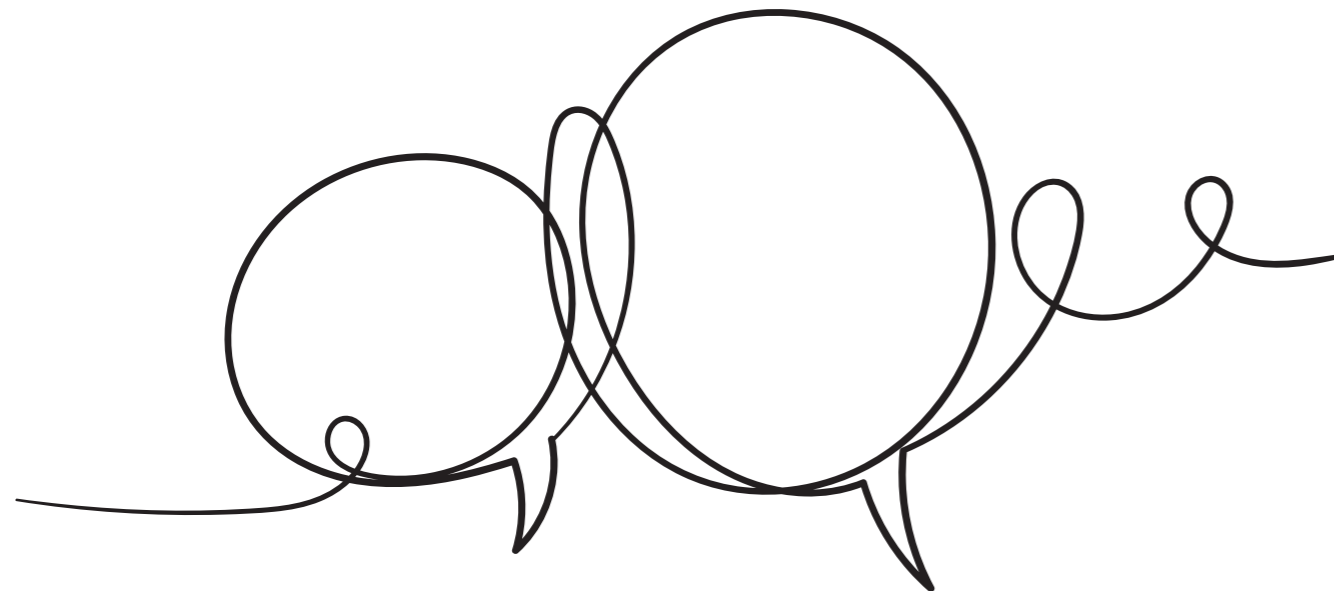
ABLAUF DES GESPRÄCHS

Der/die Pädagogikausbilder / -ausbilderin übernimmt die Leitung und Moderation des Gesprächs.

Der / die LA gibt einen kurzen Rückblick über den letzten Ausbildungsabschnitt und reflektiert gelungene Aspekte und mögliche Entwicklungsfelder des eigenen Professionalisierungsprozesses.

Alle an der Ausbildung beteiligten Personen (Mentor / Mentorin, die Schulleitung und der / die Pädagogikausbilder / -ausbilderin) ergänzen die Ausführungen der / des LA. Übereinstimmungen und Differenzen, Wirkungen und Wünsche werden thematisiert.

Daraus entwickelt die / der LA für sich Handlungsfelder für den kommenden Ausbildungsabschnitt. Die abschließende Zielvereinbarung wird schriftlich festgehalten.



Welche Fragen bleiben jetzt noch offen:

IN WELCHEN KLASSEN DARF MEINE / MEIN LA UNTERRICHTEN?

Im ersten Ausbildungsabschnitt sollte die / der LA regelmäßige Praxiserfahrungen in ihren / seinen Fächern in den verschiedensten Klassenstufen machen können. Im zweiten Ausbildungsabschnitt übernimmt die / der LA mindestens einen Lehrauftrag ab Klasse 8.

DARF MEINE/MEIN LA VERTRETUNGSTUNDEN HALTEN ODER IN DER VKL EINGESETZT WERDEN?

Während der gesamten Ausbildungszeit sollen die / der LA nicht für Vertretungsstunden oder in Vorbereitungsklassen eingesetzt werden.

DARF MEINE / MEIN LA MIT INS SCHULLANDHEIM?

Landheimaufenthalte und der Besuch außerschulischer Lernorte sind mit entsprechendem Freistellungsantrag dem Seminar zu melden und zu beantragen. Im zweiten Ausbildungsabschnitt bis zum Ende des Prüfungszeitraums sind keine Freistellungen von Unterricht und Seminarveranstaltungen möglich.

WELCHE ROLLE HABE ICH BEI DEN BERATUNGSBESUCHEN?

Im Rahmen eines beratenden Unterrichtsbesuches begleiten Schulleitung, Mentor*in und Lehrbeauftragte des Seminars die / den LA während einer Unterrichtssequenz und beraten im Anschluss die / den LA zum gesehenen Unterricht.

Im Anschluss an dieses Gespräch formulieren LA und LB gemeinsam (ohne Schulleitung und Mentor*in) ein Beratungsprotokoll mit Zielformulierungen.

Die LA sollen vor den Unterrichtsbesuchen als auch am Prüfungstag nicht mit organisatorischen Fragen, Raumgestaltung oder evtl. Verpflegung belastet werden.

WAS BEKOMME ICH EIGENTLICH FÜR MEINE MENTOR*INNENTÄTIGKEIT?

Den Ausbildungsschulen stehen für den gesamten Ausbildungszeitraum von 18 Monaten pro LA 2,25 Wochenstunden zur Verfügung. Diese „Mentor*innenstunden“ werden von der Schulleitung nach pflichtgemäßem Ermessen auf die an der Ausbildung Beteiligten verteilt.

WELCHE ROLLE HABE ICH IM ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT MEINER / MEINES LAS?

Auch im zweiten Ausbildungsabschnitt steht die Mentorin oder der Mentor im regelmäßigen Austausch mit der / dem LA, unterstützt sie / ihn gegebenenfalls bei offenen Fragen und besucht sie / ihn bei Bedarf im selbstständigen Unterricht. Mentorinnen und Mentoren beteiligen sich durch ihre Rückmeldungen an der Schulleiterbeurteilung.

MUSS MEINE / MEIN LA IN DER HOSPITATIONSPHASE MEHR ALS 12 STUNDEN AN DER SCHULE SEIN?

Über ihre / seine Unterrichtsverpflichtung hinaus nimmt die / der LA an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernt Aufgaben der Klassenführung und der schulischen Gremien kennen.

BIN ICH BEI DEM AUSBILDUNGSGESPRÄCH DABEI?

Im Vorbereitungsdienst findet ein verbindliches Ausbildungsgespräch statt, das von der Schulleitung, dem Mentor oder der Mentorin und einem Ausbilder oder einer Ausbilderin des Seminars durchgeführt wird. Das Gespräch findet gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes statt.

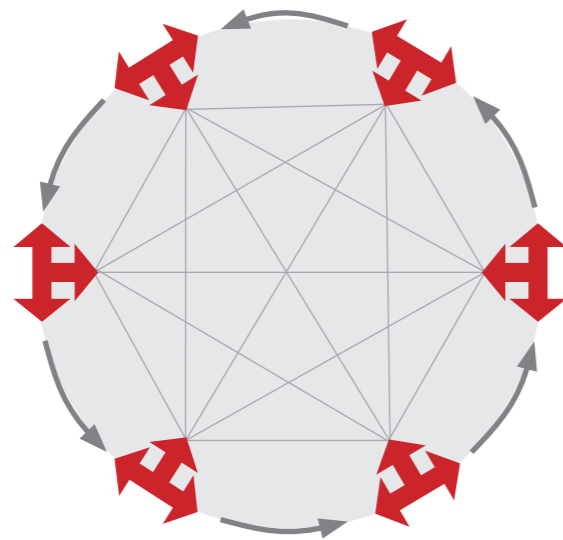
Das Kreismodell

LERNGRUPPE

Beschreibung des Ist-Standes
im Hinblick auf die Sequenz der Planungseinheit

- a) bezogen auf die Klasse:
- > fachlicher Entwicklungs- und Leistungsstand: Vorwissen, Vorerfahrungen, Kenntnisse
 - > methodischer Entwicklungs- und Leistungsstand: Unterrichtsform und -methoden, Arbeitstechniken
 - > sozialer Entwicklungs- und Leistungsstand: Gruppenstruktur, Kooperationsfähigkeit
 - > Konfliktstruktur
 - > pädagogische Handlungsmöglichkeiten
- b) bezogen auf eine/n ausgewählte Schüler/in -
- > Diagnose des fachlichen Ist-Zustands und des Kompetenzniveaus
 - > Erläuterung notwendiger Lernangebote zur Individualisierung

EINBETTUNG DER SEQUENZ IN DIE PLANUNGSEINHEIT
Angabe vorangegangener und weiterführender Sequenzen



ZIELBESTIMMUNGEN
Angabe der Fähigkeiten und Tätigkeiten im jeweiligen zentralen Kompetenzbereich

VERLAUFSPLANUNG
Darstellung der U-phasen und Lehr- und Lernaktivitäten mit didaktischem Kommentar, methodische Überlegungen, Planungsalternativen und Medieneinsatz, ...

Strukturskizze
unter Berücksichtigung individueller Lernarrangements

KLÄRUNGEN UND BEGRÜNDUNGEN
Analyse der Sequenz der Planungseinheit im Hinblick auf

- > fachliche Wissensbasis und Auswahl der Inhalte
- > den Kompetenzerwerb bezogen auf den Bildungsplan

MEDIEN UND MATERIAL
Begründung der Auswahl besonders im Hinblick auf Differenzierungsmöglichkeiten

Angabe der Materialquelle
Fremd- und Eigenproduktion

Kriterien für individualisierende Lernsettings

Kriterien	Beobachtungen
<p>DIE LEHRPERSON...</p> <ul style="list-style-type: none"> > geht auf die Heterogenität ihrer Lerngruppe ein, indem sie ihrer Lerngruppe individuelle Lehr- und Lernsettings anbietet. > gestaltet die Lernumgebung abwechslungsreich. > bietet Lernhilfen an. > macht kooperatives Lernen möglich. > ermöglicht ihrer Lerngruppe eine wertschätzende Feedbackkultur. > nutzt unterschiedliche Beobachtung- und Diagnoseelemente. 	
<p>DIE AUFGABENFORMATE...</p> <ul style="list-style-type: none"> > sind der persönlichen Lernentwicklung angepasst. > sind selbsterklärend. > sind niveaudifferenziert. > ermöglichen differenzierte Zugänge und Lernwege. > sind ansprechend gestaltend. 	

Beobachtungsbogen für den Unterricht

Die folgenden Qualitätsmerkmale können in einer Unterrichtssequenz vorkommen.
Bitte setzen Sie bei der Beratung Schwerpunkte!

Klasse: _____ Schülerzahl: _____ Fach: _____

Unterrichtsthema: _____

1 Klassenführung	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Der Unterricht erfolgt auf der Basis von sinnvollen Regeln und situationsadäquaten Ritualen, die Störungen von vornherein vermeiden helfen. > Die Lehrkraft behält den Überblick über unterrichtsbezogene und/oder unterrichtsfremde Aktivitäten der Schüler*innen und agiert angemessen konsequent. > Die Lehrkraft sorgt für ein hohes Maß an effektiv genutzter Lernzeit (genügend Zeit, aber kein Leerlauf). > Dem Unterricht liegt eine klare Planung zugrunde, gleichzeitig reagiert die Lehrkraft schüler- und situationsgemäß flexibel. 	
2 Unterrichtsklima	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Die Lehrkraft fördert eine positive, lebendige Lernatmosphäre. > Die Beziehungen zwischen Lehrkraft und Schülern sind entspannt und angstfrei. > Die Schüler*innen gehen freundlich und rücksichtsvoll miteinander um. > Der Umgangston der Lehrkraft ist freundlich und wertschätzend. > Die Lehrkraft sorgt dafür, dass sich alle Schüler*innen in das Unterrichtsgeschehen einbezogen fühlen. 	
3 Motivierung	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Die Lehrkraft bezieht die Interessen und den Erfahrungshorizont der Schüler*innen in den Unterricht ein. > Die Lehrkraft gestaltet den Unterricht problemorientiert und anwendungsbezogen > Die Aufgabenstellungen sind abwechslungsreich und anschaulich (hoher Aufforderungscharakter). > Die Lehrkraft verstärkt individuelle Lernfortschritte und/oder Verhaltensweisen durch Lob und Ermutigung und ermöglicht Erfolgserlebnisse. > Die Lehrkraft zeigt eigenes Interesse an Unterrichtszielen und -inhalten sowie persönliches Engagement. 	
4 Strukturiertheit	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Der Unterricht knüpft an bisher Gelerntem an. > Inhalte und Informationen werden klar strukturiert präsentiert. > Phasenübergänge werden deutlich und transparent gemacht. > Die Lehrkraft drückt sich klar und verständlich aus und verwendet zielführende Gesprächsimpulse. > Die Aufgabenstellungen sind für alle Schüler*innen eindeutig und verständlich formuliert. > Das Unterrichtstempo ist angemessen. 	

5 Zielorientierung	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Der Unterricht baut zusammenhängendes, vernetztes Wissen auf. > Der Unterricht orientiert sich an den Kompetenzen des Bildungsplans. > Die angestrebten Lernziele werden zielgerichtet thematisiert. > Fachliche und/oder fächerübergreifende Zusammenhänge werden aufgezeigt. 	
6 Individuelle Unterstützung	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Die Lehrkraft sorgt für Hilfestellung, wenn Schüler*innen etwas nicht verstehen oder können. > Die Lehrkraft achtet nicht nur auf Leistungsergebnisse, sondern auch auf Lernerfolge und Lernschwierigkeiten. > Die Lehrkraft stellt differenzierte Aufgaben je nach Können der Schüler*innen. > Fehler der Schüler*innen werden konstruktiv für das Lernen genutzt. 	
7 Selbstständiges Lernen	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Die Schüler*innen haben Gelegenheit, fachliche und/oder methodische Kompetenzen zu erwerben bzw. zu erproben. > Die Schüler*innen haben Gelegenheit, personale und/oder soziale Kompetenzen zu erwerben bzw. zu erproben. > Die Schüler*innen erhalten Anregungen zur Reflexion und Verbesserung der eigenen Lernstrategien und zur Selbstkontrolle. > Offene Unterrichtssituationen ermöglichen und fördern selbstständiges Lernen. 	
8 Variabilität der Unterrichtsformen	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Verschiedene methodische Vorgehensweisen kommen zum Einsatz. > Die Unterrichtsmethoden werden den angestrebten Zielen und Inhalten entsprechend variiert. > Fachspezifische Arbeitsweisen kommen – dem Alter der Schüler*innen gemäß – zur Anwendung. > In Phasen kooperativen Lernens können die Schüler*innen voneinander lernen und/oder die Arbeit im Team üben. 	
9 Erfolgssicherung	Anmerkungen
<ul style="list-style-type: none"> > Die Aufgaben haben ein angemessenes Anforderungsniveau (weder Über- noch Unterforderung). > Die Schüler*innen lernen, ihr Wissen in unterschiedlichen Zusammenhängen anzuwenden und einen Transfer zu leisten. > Der Unterricht enthält Phasen des Wiederholens und Übens. > Lernzuwachs und Erkenntnisgewinn werden thematisiert. > Die gestellten Hausaufgaben sind eine sinnvolle Ergänzung des Unterrichts. > Hausaufgaben werden angemessen gewürdigt und kontrolliert. 	

Quelle: www.praktikumsamt.mzl.uni-muenchen.de – überarbeitet von einer Arbeitsgruppe des Seminars Mannheim



Weitere Impulse zur Unterrichtsbeobachtung und Feedback sind auf der Homepage des ZSL zu finden
(QubeF- Qualitätsentwicklung durch Unterrichtsbeobachtung und Feedback)

Kriterien für die Beurteilung und Bewertung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter durch die Schulleiterinnen und die Schulleiter

KOMPETENZBEREICH „UNTERRICHTEN“

Die Lehrperson plant ihren Unterricht sorgfältig und gewissenhaft sowie fachlich richtig auf der Grundlage des gültigen Bildungsplans. Berücksichtigt werden dabei die psychologischen, soziokulturellen und fachlichen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler. Dabei wird auf schülergerechte kognitive Aktivierung geachtet, die zur Steigerung und Weiterentwicklung der Kompetenzen führt. Sachgerechter und didaktisch reflektierter Methodeneinsatz unterstützt den Unterrichtsprozess. Die Lehrperson fördert die Fähigkeiten von Schülerinnen und Schülern zum selbstverantwortlichen Lernen und Arbeiten.

Planung

Die Lehrperson

- > stellt angemessene Bezüge zur jeweiligen Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler her,
- > schätzt individuelle Lernvoraussetzungen richtig ein und berücksichtigt diese,
- > ermöglicht die Entwicklung von Kompetenzen entsprechend den Anforderungen des Bildungsplans,
- > plant einzelne Phasen des Unterrichts mit Blick auf einen schlüssigen Lernprozess und die heterogenen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler,
- > ordnet innerhalb einer logisch strukturierten Gesamtkonzeption die einzelnen Stunden an.

REFLEXION

Die Lehrperson

- > reflektiert ihren Unterricht strukturiert und distanziert,
- > schätzt Aufwand und Nutzen von Planung und Durchführung realistisch ein,
- > erkennt aufgetretene Schwierigkeiten und zeigt dafür Alternativen auf,
- > erkennt gelungene Elemente und Passagen des Unterrichts und berücksichtigt diese künftig für ihr Repertoire,
- > berücksichtigt Anregungen und wendet diese konstruktiv für die positive Weiterentwicklung der eigenen Unterrichtsqualität an.

DURCHFÜHRUNG

Die Lehrperson

- > steuert und unterstützt den Lernprozess der einzelnen Schülerinnen und Schüler,
- > beachtet die Heterogenität durch differenzierende Maßnahmen und zieldifferentes Arbeiten,
- > setzt Zeitrahmen und Unterrichtsphasen realistisch,
- > gibt Feedback zu Ergebnissen, Produkten und zu individuellen Lernprozessen,
- > nutzt fachliche, pädagogische und psychologische Diagnosefähigkeiten zur Weiterentwicklung des Kompetenzerwerbs,
- > setzt Methoden und Medien schülernah sowie fach- und situationsgerecht ein,

KOMPETENZBEREICH „ERZIEHEN“

Der Lehrperson gelingt es durch einfühlsamen und vertrauensvollen Umgang mit den Schülerinnen und Schülern und durch beispielhaftes Verhalten eine Unterrichts Atmosphäre zu schaffen, in welcher zu Lernbereitschaft und zu selbstständiger Arbeit motiviert wird. Das Interesse der Lehrperson an den Schülerinnen und Schülern wird auch deutlich in der Wahrnehmung ihrer Kompetenzen und Probleme. Bei schwierigen Situationen reagiert sie authentisch und souverän. Die Lehrperson beherrscht eine klare, anschauliche und wertschätzende Sprache auf schülergerechtem Niveau. Sie motiviert ihre Schülerinnen und Schüler durch beispielgebendes Arbeits- und Sozialverhalten.

ERZIEHUNG

Die Lehrperson

- > motiviert durch beispielgebendes Arbeits- und Sozialverhalten und bahnt dadurch eine Wertevermittlung durch eigenes Vorbild an,
- > bemüht sich engagiert und einfallsreich um eine individuelle Förderung,
- > baut Vertrauen auf, zeigt Offenheit für die Probleme der Schülerinnen und Schüler und geht damit professionell um,
- > meistert kritische Situationen,
- > wird aufgrund ihrer fachlichen und personalen Autorität geschätzt,
- > benutzt eine klare und verständliche Sprache,
- > kooperiert mit Eltern, schulischen und außerschulischen Partnern.

FÜHREN EINER KLASSE BZW. LERNGRUPPE

Die Lehrperson

- > nimmt Aufgaben umsichtig, koordiniert und verantwortungsvoll wahr,
- > führt wertschätzende Feedbackgespräche
- > arbeitet im Team mit den Kolleginnen und Kollegen und kooperiert mit der Schulleitung,
- > zeigt Engagement und Organisationsgeschick im Unterricht und bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

KOMPETENZBEREICH „SCHULE MITGESTALTEN“

Die Lehrperson bringt sich engagiert und zuverlässig in das Leben der Schule ein. Sie nimmt mit Sorgfalt und Umsicht in sicherer Kenntnis der schulrechtlichen Grundlagen teilweise Aufgaben im Führen einer Klasse bzw. Lerngruppe wahr. Koordination und Organisation der vielfältigen Angelegenheiten werden zuverlässig dokumentiert. Auch außerunterrichtliche Veranstaltungen werden von der Lehrperson initiiert und professionell auf der Grundlage schulrechtlicher Normen gestaltet. Die Lehrperson kennt das Leitbild der Schule und ist darüber hinaus auch mit den örtlichen Schulverhältnissen vertraut.

DIENSTLICHE PFLICHTEN**Die Lehrperson**

- > wirkt bei der Gestaltung des Schullebens mit und setzt das Leitbild der Schule um,
- > zeigt Zuverlässigkeit und Sorgfalt sowie organisatorische Fähigkeiten
- > reflektiert regelmäßig ihr eigenes Tun,
- > praktiziert vertrauensgewinnend eine offene und konstruktive Zusammenarbeit mit den am Schulleben Beteiligten.

SCHULKUNDE**Die Lehrperson**

- > beteiligt sich engagiert an internen Veranstaltungen zur Schulkunde,
- > verfügt über schulkundliche Kenntnisse und beachtet rechtliche Normen,
- > zeigt Interesse für das schulische Umfeld mit den örtlichen Gegebenheiten.

