



# Informationen des Seminarrats

Beschlüsse und Empfehlungen für die Ausbildung  
am Studienseminar für Gymnasien Heppenheim



## Inhalt

1	Unterrichtsbesuche .....	3
2	Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen .....	4
3	Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht .....	5
	I Analyse der Lehr- und Lernbedingungen .....	6
	I.1 Organisatorische Voraussetzungen/äußere Bedingungen.....	6
	I.2 Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und ihr Bezug zum Thema .....	6
	II Didaktische Überlegungen .....	6
	II.1 Überlegungen zur Unterrichtseinheit/-reihe .....	7
	II.2 Überlegungen zur Unterrichtsstunde.....	7
	II.3 Didaktisches Zentrum und angestrebter Kompetenzerwerb.....	8
	III Methodische Überlegungen .....	8
	IV Anhang .....	8
	IV.1 Tabellarischer Unterrichtsverlauf .....	9
	IV.2 Tabellarische Übersicht über die Unterrichtseinheit .....	9
	IV.3 Literatur- und Quellenverzeichnis.....	9
	IV.4 Weitere Anhänge.....	9
	V Formalia zu Unterrichtsentwürfen.....	9
5	Bewertung von Unterrichtsbesuchen und Modulen.....	11
6	Vereinbarung für die Durchführung von Modulveranstaltungen .....	11
7	Verfahrensweise bei Abwesenheit in Modulsitzungen und bei ausfallenden Sitzungen .....	12
	I Rechtsvorschriften.....	12
8	Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung.....	13
9	Informationen der LiV zum Schulleitungsgutachten .....	15
10	Empfehlungen zum Schulleitungsgutachten .....	15
	I Rechtliche Grundlagen .....	15
	II Verfahren.....	16
	III Rolle der Mentorinnen und Mentoren.....	16
	IV Rolle der/des BRH-Beauftragten.....	17
11	Empfehlung: Grundlagentexte .....	17
12	Vertretungsstunden und Pausenaufsichten durch LiV.....	17
13	Beratung zur Prüfungslehrprobe.....	17
14	Konfliktbearbeitung.....	18

# 1 Unterrichtsbesuche

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 12.07.2016, 21.09.2017, 20.09.2018, 30.06.20,15.12.20, zuletzt geändert am 07.02.2023

1. Insgesamt sind 14 Unterrichtsbesuche zu absolvieren – je zwei in den sieben Modulen. Durch Kopplung eines Unterrichtsbesuchs kann eine Minimalzahl von 12 Unterrichtsbesuchen erreicht werden.
2. Im 1. Hauptsemester wird ein Unterrichtsbesuch gekoppelt. Im 1. Hauptsemester werden nominell also sechs Besuche absolviert und real fünf.
3. Im 2. Hauptsemester sind insgesamt vier Unterrichtsbesuche im Fach plus zwei in DFB zu absolvieren. Einer der Unterrichtsbesuche ist ein Koppelunterrichtsbesuch. Es sind also nominell sechs Unterrichtsbesuche zu absolvieren und real fünf.
4. Im Prüfungssemester wird pro Fach ein Unterrichtsbesuch durchgeführt.
5. Es finden in der Regel pro Fach zwei Unterrichtsbesuche in der Oberstufe statt, davon nach Möglichkeit einer in der Q-Phase.
6. Empfohlen werden Unterrichtsbesuche in verschiedenen Jahrgangsstufen, im eigenverantwortlichen Unterricht, aber auch im mentorierten Unterricht, und es besteht die Möglichkeit, auch zwei Unterrichtsbesuche in einer Lerngruppe zu absolvieren. Einen dritten Unterrichtsbesuch in derselben Lerngruppe (nicht Jahrgangsstufe) kann es nur nach Absprache mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder geben. Die Wahl der Lerngruppe für die Lehrprobe im Examen ist von dieser Vorgabe unabhängig.  
Über die Verteilung der Unterrichtsbesuche auf verschiedene Jahrgangsstufen soll es bereits in der Einführungsphase Absprachen zwischen der LiV und der jeweiligen Ausbildungsperson geben.
7. Pro Modul soll ein Unterrichtsbesuch vor den jeweiligen Halbjahresferien (Oster- oder Herbstferien) absolviert werden. Es sollten mindestens vier Unterrichtswochen zwischen den Unterrichtsbesuchen des jeweiligen Moduls liegen.
8. Im hospitierten Unterricht wird die Übernahme möglichst vieler Stunden direkt vor dem UB erwartet. Bei Überschneidungen mit eigenverantwortlichem Unterricht sollen die Möglichkeit einer Stundenverlegung oder eine Vertretung durch Mit-LiV in Betracht gezogen werden. Sollte die dem Unterrichtsbesuch vorausgehende Stunde parallel zu einer Seminarveranstaltung stattfinden, soll bei dem/der betreffenden Modulverantwortlichen die Erlaubnis zum Fernbleiben eingeholt werden, damit die im UB vorgestellte Reihe möglichst durchgängig von der LiV verantwortet werden kann.
9. Kann ein Unterrichtsbesuch in Lerngruppen nicht durchgeführt werden zum Beispiel wegen Schulschließungen, ist eine Ersatzleistung in Form eines großen Unterrichtsentwurfs und eines Kolloquiums zu erbringen.

Auf Inhalt und Formalia des Unterrichtsentwurfs weisen die Seminarratsbeschlüsse „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“ und „Formalia zu Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen“ (siehe Kapitel 3) hin.

Davon abweichend kann der Anhang auf maximal acht Seiten erweitert werden. Außerdem ist der Entwurf drei Werktage vor dem Termin des Kolloquiums bis 17.00 Uhr an die verantwortlichen Ausbilder\*innen zu senden. Für ein Kolloquium am Montag muss der Entwurf am Donnerstag bis 17.00 Uhr eingereicht werden, für ein Kolloquium am Dienstag bis Freitag 17.00 Uhr.

Im Mittelpunkt des Kolloquiums stehen die Planung der Unterrichtsstunde und der Unterrichtsreihe. Die Dauer beträgt maximal 60 Minuten; bei Kopplung eines Fachmoduls mit einem allgemeinpädagogischen Modul dauert das Kolloquium maximal 75 Minuten.

Zu Beginn ergänzt und vertieft die LiV in einem fünfminütigen Statement ihre Planungsüberlegungen und formuliert ihren Beratungsbedarf.

Am Ende des Gesprächs werden wichtige Aspekte zusammengefasst, Zielvereinbarungen formuliert und eine Notentendenz mitgeteilt.

## 2 Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 14.01.2015, 21.01.2016 und 20.09.2018; zuletzt geändert am 07.02.2023

1. Die LiV hat 10 Minuten Zeit, um die Reflexion zur gehaltenen Unterrichtsstunde vorzubereiten.
2. Die anschließende Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs beträgt auch bei Koppelunterrichtsbesuchen 50 Minuten.
3. Zunächst reflektiert und strukturiert die LiV ca. 5 Minuten und setzt Schwerpunkte. Im jeweils letzten Unterrichtsbesuch vor dem Examen beträgt die Reflexion durch die LiV im Rahmen einer Prüfungssimulation ca. 10 Minuten.
4. Moderiert wird die Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs nach Möglichkeit durch die BRH-Beauftragte/den BRH-Beauftragten oder nach Absprache durch eine Ausbilderin/einen Ausbilder im Fach bzw. in der Allgemeinpädagogik.
5. Besprechungspunkte werden nach der Reflexion durch die LiV zwischen den an der Nachbesprechung Beteiligten verabredet. Diese weisen positive Aspekte sowie Entwicklungsbedarf auf.
6. Eine gemeinsame Zusammenfassung der Ergebnisse zu allen relevanten Besprechungspunkten erfolgt am Schluss der Besprechung des Unterrichtsbesuchs.
7. Eine Notentendenz wird am Ende der Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs immer bekannt gegeben und mündlich begründet. Zu jedem ersten Unterrichtsbesuch im ersten Hauptsemester wird der LiV die Bekanntgabe einer Notentendenz angeboten.
8. Am Ende der UB-Nachbesprechung werden bis zu drei Zielvereinbarungen formuliert und auf Kärtchen festgehalten (diese Zielvereinbarungen werden dann im ePortfolio festgehalten).



### 3 Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht

Beschluss vom 26.01.2018, ersetzt den Beschluss vom 22.08.2016:

„Hinweise zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“; zuletzt geändert am 07.02.2023

#### Vorbemerkung

Der Unterrichtsentwurf dient dem Zweck, allen Beobachtern des Unterrichts die nötige Transparenz über Ihre Planungsentscheidungen zu vermitteln. Für Sie selbst hat die Verschriftlichung der eigenen Unterrichtsplanung zugleich die Funktion, die getroffenen Entscheidungen umfassend zu reflektieren und auf ihre Schlüssigkeit hin zu überprüfen. Nicht alle der im Folgenden aufgeführten Aspekte müssen hierbei für Ihre Planungsentscheidungen eine Rolle spielen; setzen Sie Schwerpunkte! Der Unterrichtsentwurf sollte ohne Fußnoten verständlich sein.

Die vorliegende Handreichung erstrebt deshalb keinesfalls die vollständige Auflistung sämtlicher genannter Punkte im Entwurf, weshalb die folgenden Vorgaben auch nicht als eine Checkliste zum „Abhaken“ gedacht sind, sondern v. a. als Hilfestellungen zur Verschriftlichung und Reflexion der eigenen Planung.

Zum Umfang der Unterrichtsentwürfe beachten Sie bitte die aktuellen Seminarratsbeschlüsse, insbesondere die Vereinbarungen zu Koppelbesuchen.

#### Deckblatt

Die Unterrichtsskizze und der Unterrichtsentwurf wird als PDF-Datei verschlüsselt versandt und enthält das Deckblatt mit allen Informationen hinsichtlich Lerngruppe, Zeit, Ort, Raum und Teilnehmenden.

In der Analyse der Lehr- und Lernbedingungen werden die ausführlicher beschriebenen Schüler\*innen jeweils mit Vornamen benannt. Bei gleichen Vornamen wird zusätzlich der 1. Buchstabe des Familiennamens angegeben.

Die Verschlüsselung erfolgt nach der auf der Homepage veröffentlichten Anleitung.



## I Analyse der Lehr- und Lernbedingungen

Hier erläutern Sie, welche Lerngruppe Sie vor sich haben, über welche Kompetenzen/Erfahrungen Ihre Schülerinnen und Schüler bezogen auf das Unterrichtsvorhaben verfügen, welche weiteren Faktoren die Unterrichtsplanung beeinflussen und wie Sie darauf in Ihrer Planung/Ihrem Verhalten reagieren. Die daraus resultierenden didaktisch-methodischen Konsequenzen werden an dieser Stelle zwar angesprochen, allerdings erst später in der didaktischen und oder methodischen Analyse ausgeführt, um Doppelungen zu vermeiden.

### I.1 Organisatorische Voraussetzungen/äußere Bedingungen

Informieren Sie kurz über:

- die Jahrgangsstufe ohne konkrete Bezeichnung der Lerngruppe,
- die Anzahl der Lernenden (wenn relevant hinsichtlich Ihrer Planung getrennt nach Geschlechtern),
- den eigenen Einsatz (seit wann? Eigenverantwortlicher, hospitiertes oder angeleiteter Unterricht?).
- Nur wenn nötig: Besonderheiten des Raums.

### I.2 Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und ihr Bezug zum Thema

Stellen Sie Schwerpunkte Ihrer Beobachtungen und Erkenntnisse über folgende Aspekte dar:

- das Lernverhalten, das die Schülerinnen und Schüler zeigen,
- die Einstellung der Schülerinnen und Schüler zum Fach, zum geplanten Unterrichtsthema (ggf. auch die themenspezifischen Voraussetzungen, Vorerfahrungen und ihre Motivation), zu bestimmten Unterrichtsmethoden, zu bestimmten Sozialformen,
- den Lernstand der Schülerinnen und Schüler in Bezug auf die für diese Stunde besonders relevante(n) Kompetenz(en) (fachbezogene und überfachliche Kompetenzen) und die Art der Erhebung (Beobachtungen, Auswertungen von Klassenarbeiten, Einsatz von Selbsteinschätzungsbögen),
- Auffälligkeiten von Schülerinnen und Schülern hinsichtlich der Leistungsstärke oder des Verhaltens,
- die Möglichkeit der (individuellen) Förderung von Schülerinnen und Schülern,
- evtl. weitere lerngruppenspezifische Besonderheiten.

<b>Haben Sie die Lehr- und Lernbedingungen nicht nur beschrieben, sondern analysiert?</b>
<b>Beziehen sich Ihre Beobachtungen zur Lerngruppe konkret auf den in der Stunde angestrebten Kompetenzerwerb?</b>
<b>Haben Sie nur das verschriftlicht, was Sie in Ihrer Analyse als bedeutsam für die Stunde erkannt haben?</b>

## II Didaktische Überlegungen

In diesem Abschnitt beschäftigen Sie sich mit der Frage: „Welche Kompetenzen werden durch den ausgewählten Inhalt erweitert und warum?“, das heißt: „Was werden die Schülerinnen und Schüler nach dieser Stunde (besser) können und wissen?“ und „Warum sollen sie in diesem Bereich einen Lernfortschritt machen, zu einer Kompetenzerweiterung gelangen?“

- Nehmen Sie dabei immer Ihre konkrete Lerngruppe in den Blick und machen Sie Konsequenzen aus Ihrer Analyse der Lehr- und Lernbedingungen deutlich (siehe Kapitel I.2).

- Begründen Sie Ihre Aussagen mit Erkenntnissen der Fachwissenschaft, der Fachdidaktik und Pädagogik und verweisen Sie mit Angabe der Seitenzahl(en) der Quelle auf Ihr Literatur- und Quellenverzeichnis im Anhang.
- Eine unterrichtsrelevante Sachanalyse von maximal einer Seite Umfang wird in Absprache mit den Ausbildenden angefertigt und entweder
  - a) den Überlegungen der Stunde vorangestellt,
  - b) in die Überlegungen integriert oder
  - c) im Anhang gesondert aufgeführt.

### II.1 Überlegungen zur Unterrichtseinheit/-reihe

- Begründen Sie die Relevanz der Unterrichtseinheit insbesondere für die Schülerinnen und Schüler.
- Nehmen Sie dabei Bezug auf curriculare Vorgaben.
- Eine tabellarische Übersicht über die Unterrichtseinheit mit Einordnung der Stunde ist in den Anhang aufzunehmen.

### II.2 Überlegungen zur Unterrichtsstunde

- Begründen Sie das didaktische Zentrum der Unterrichtsstunde unter Beachtung folgender Kriterien mit Blick auf Ihre konkrete Lerngruppe:
  - die Relevanz, d. h. die Bedeutsamkeit des betreffenden didaktischen Zentrums für die Lernenden mit deutlichem Bezug zu fachdidaktischen Prinzipien (z. B. Gegenwarts- und Zukunftsbedeutung, Schülerorientierung, Problemorientierung, Exemplarität, Wissenschaftspropädeutik),
  - seine Zugänglichkeit für die Lerngruppe,
  - den Anschluss an die fachlichen Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler.
- Stellen Sie dar, welche Kompetenz(en) die Schülerinnen und Schüler mit dem Lernvorhaben in der Stunde erwerben und hinsichtlich der Unterrichtseinheit erweitern.
- Begründen Sie die Auswahl Ihrer Materialien und Aufgabenstellung(en) und analysieren Sie diese, indem Sie auch antizipieren, welche Schwierigkeiten Schülerinnen und Schüler möglicherweise an welchen Stellen haben könnten.
- Die Materialanalyse wird vervollständigt durch einen Erwartungshorizont im Anhang.
- Reflektieren Sie denkbare (inhaltliche) Alternativen.
- Reflektieren Sie die von Ihnen vorgenommene didaktische Reduktion.
- Reflektieren Sie, welche binnendifferenzierenden Maßnahmen und/oder Lernhilfen Sie anbieten können.
- Antizipieren Sie, ob und ggf. welche Hausaufgabe sich aus der Unterrichtsstunde ergibt.
- Wie und an welcher Stelle die Stunde sinnvoll abgeschlossen werden kann, zum Beispiel durch ein Zwischenfazit,
- die Rolle der Lehrkraft.

<b>Haben Sie Klarheit darüber geschaffen, was warum im Zentrum Ihrer Stunde steht?</b>
--

<b>Haben Sie die o.g. Punkte nicht nur beschrieben, sondern reflektiert?</b>
--

<b>Haben Sie den Bezug zu den Ergebnissen Ihrer „Analyse der Lehr- und Lernsituation“ hergestellt?</b>
--

<b>Haben Sie das Material mit den Augen Ihrer Schülerinnen und Schüler gelesen und das Material durchdrungen?</b>
---

### II.3 Didaktisches Zentrum und angestrebter Kompetenzerwerb

An dieser Stelle fassen Sie das Ergebnis Ihrer didaktischen Überlegungen zur Unterrichtsstunde prägnant zusammen und heben es optisch hervor. Das didaktische Zentrum muss sich schlüssig aus den didaktischen Überlegungen ergeben. Benennen Sie die Indikatoren, die das Erreichen der angestrebten Kompetenzen anzeigen.

Hinsichtlich der Formulierung des fachlichen und überfachlichen Kompetenzerwerbs erhalten Sie genauere Hinweise von Ihrer/Ihrem Modulzuständigen.

<b>Haben Sie das didaktische Zentrum prägnant formuliert?</b>
---

<b>Haben Sie beobachtbare Indikatoren angegeben, an denen man den Kompetenzerwerb der Schülerinnen und Schüler festmachen kann?</b>
---

### III Methodische Überlegungen

In diesem Kapitel reflektieren Sie die Frage, wie, d. h. auf welche Weise die Schülerinnen und Schüler die oben aufgeführten Kompetenzen erwerben bzw. erweitern können und warum auf diese Weise. Das bedeutet, dass Sie Ihre wichtigsten methodischen Entscheidungen begründet darlegen. Nehmen Sie dabei immer Ihre konkrete Lerngruppe, die äußeren Bedingungen und Ihre didaktischen Überlegungen in den Blick. Begründen Sie Ihre Entscheidungen auch mit Erkenntnissen der Fachmethodik, der Fachdidaktik und Pädagogik. Beachten Sie bei einem evtl. gekoppelten Unterrichtsbesuch mit dem Modul LLG die modulspezifischen Hinweise.

Stellen Sie begründet dar,

- für welche zentralen, eventuell binnendifferenzierenden Methoden und Medien Sie sich entschieden haben,
- welche Materialien Sie wann einsetzen bzw. verwenden werden und
- welche Organisations- und Sozialformen Sie vorsehen.

Überprüfen Sie die Stimmigkeit der Unterrichtsphasierung und reflektieren Sie

- mögliche methodische Schwierigkeiten,
- sinnvolle und umsetzbare methodische Alternativen und
- die Sicherung der Ergebnisse.

<b>Haben Sie begründet dargelegt, nicht nur beschrieben, wie die angestrebte Kompetenzerweiterung jeweils methodisch umgesetzt werden soll?</b>
---

<b>Haben Sie grundlegende Alternativen genannt und durchdacht?</b>
--

### IV Anhang

Geändert am 14.09.2021; zuletzt geändert 07.02.2023

Der Umfang des Anhangs ist auf insgesamt sechs Seiten begrenzt. Ausnahmen sind nur zulässig bei Materialien, die für die Unterrichtsstunde unmittelbar relevant sind (z. B. bei Makromethoden, Textausschnitte, evtl. Sachanalyse), bei Diagnose- und Fördermaterialien und bei der Gefährdungsbeurteilung.

Bei Kopplung mit DFB im 2. Hauptsemester gilt: Zum Anhang gehören Materialien (plus evtl. Diagnose-, Förder- bzw. Differenzierungsmaterialien), Erwartungshorizont, evtl. antizipiertes Tafelbild, evtl. Gefährdungsbeurteilung. Nicht zum Anhang zählen – nur bei Kopplung mit DFB – der Stundenverlaufsplan, der Verlauf der Unterrichtseinheit, das Literatur- und Quellenverzeichnis.

Diese Ausnahmen sind für Unterrichtsbesuche mit den jeweiligen Ausbildungspersonen abzusprechen.



Für Lehrprobenentwürfe im Examen ist die Genehmigung für die Erweiterung des Anhangs bei den jeweiligen Fachprüfer\*innen einzuholen, die in der Einladung zur Prüfung mit E-Mail-Adresse angegeben sind.

Die tabellarischen Darstellungen der Unterrichtseinheit und des Unterrichtsverlaufs umfassen in der Regel maximal je eine Seite.

#### IV.1 Tabellarischer Unterrichtsverlauf

Verwenden Sie eine tabellarische Struktur zur Visualisierung des Unterrichtsverlaufs, die Sie bei Ihrer Unterrichtsdurchführung unterstützt.

Hauptphase/ Funktion	Lehrkraftaktivität	Lernendenaktivität	Methoden/Sozialformen	Medien/Materialien

Geben Sie mit Hilfe der Tabelle einen klaren Überblick über das geplante bzw. erwartete Unterrichtsgeschehen. Nennen Sie ggf. an den Gelenk- und Schlüsselstellen der Unterrichtsstunde Impulse oder Fragen, die den Lernprozess initiieren oder weiterführen sollen.

Geben Sie an, an welchen Stellen die Unterrichtsstunde beendet werden kann (Minimal-/Maximalziel).

Formulieren Sie gegebenenfalls eine Hausaufgabe.

#### IV.2 Tabellarische Übersicht über die Unterrichtseinheit

Siehe Kapitel II.1

#### IV.3 Literatur- und Quellenverzeichnis

Hier dokumentieren Sie Ihre Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur und themenbezogenen Quellen. Nehmen Sie nur die Literatur und Quellen in das Verzeichnis auf, die Sie für die Planung der Unterrichtsstunde verwendet haben und auf die Sie sich in diesem Unterrichtsentwurf beziehen. Dazu gehört auch das eingesetzte Schulbuch. Verwenden Sie bei den Angaben eine einheitliche, für wissenschaftliche Arbeiten anerkannte Form.

#### IV.4 Weitere Anhänge (nur für die Stunde relevante Anhänge)

- in der UB-Stunde eingesetzten Materialien (z. B. Texte, Bilder, Arbeitsblätter...) und ggf. Musterlösungen
- Erwartungshorizonte zu den zentralen Anforderungssituationen
- evtl. relevante Materialien aus der/n Vorstunde/n
- evtl. Gefährdungsbeurteilung (im naturwissenschaftlichen Unterricht)
- evtl. ein antizipiertes Tafelbild
- ein Sitzplan: Der Sitzplan soll aus der Sicht der Beobachter\*innen lesbar sein.

Bezüglich Inhalt und Umfang dieser weiteren Anhänge erfolgt eine rechtzeitige Absprache mit Ihrer/Ihrem/Ihren Modulzuständigen.

#### V Formalia zu Unterrichtsentwürfen

Beschluss vom 29.02.2012; geändert am 06.11.2013; ergänzt am 24.06.2015; geändert am 04.11.2015; ergänzt am 21.01.2016; ergänzt am 22.08.2016; geändert am 26.01.2018; geändert am 18.06.2019; geändert am 14.09.21; geändert 07.02.2023

1. Orientierung für die schriftlichen Unterrichtsentwürfe geben drei Papiere des Studienseminars (vgl. Homepage):
  - „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht
  - „Planungshilfe Unterrichtsplanung“
  - „Didaktisches Sechseck-Kriterien zur Bewertung von Unterricht“

2. Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfe müssen zwei Werktage vor dem Unterrichtsbesuch bis 17.00h an die verantwortlichen Ausbilder/innen abgeschickt werden. Geringfügige Änderungen können jederzeit nachgereicht werden. Eine spätere Abgabe ist der absolute Ausnahmefall, muss gut begründet und von der/dem Modulzuständigen genehmigt werden. Bei gekoppelten Unterrichtsbesuchen muss die Genehmigung beider Modulzuständigen eingeholt werden. Zu beachten ist, dass für einen Unterrichtsbesuch am Montag die Skizze/ der Entwurf am Freitag bis 17.00h eingereicht werden muss, für einen Unterrichtsbesuch am Dienstag am Samstag bis 17.00h.
3. Folgende Formalia gelten gleichermaßen für Lehrprobenentwürfe im Examen sowie für UB-Entwürfe/Skizzen:

Schrifttyp/-größe:

- Times New Roman: 12 Pt oder
- Arial: 11 Pt

Zeilenabstand:

- jeder Schrifttyp: 1,5fach

Seitenränder:

- oberer und unterer Rand: 2 cm
- linker und rechter Rand: 3 cm

Fußnoten:

- Schriftgröße: 8 Pt
- am Ende der jeweiligen Seite; keine Endnoten

#### Unterrichtsentwurf für ein Kolloquium als Ersatzleistung

Stellen Sie die Ist-Situation dar, das heißt, es wird kein Entwurf im Konjunktiv geschrieben. Für schulspezifische Änderungen in der Pandemie-Krise steht für die Analyse der Lehr- und Lernbedingungen maximal eine halbe Seite zusätzlich zur Verfügung, vorausgesetzt diese Bedingungen haben besondere Auswirkungen auf die didaktische und methodische Planung.

Alternativen für Nicht-Corona-Zeiten / Regelunterricht können in Fußnoten genannt oder in der Nachbesprechung thematisiert werden.

Weitere Vorgaben zum Entwurf für eine Ersatzleistung siehe Kapitel 1 Punkt 9



## 5 Bewertung von Unterrichtsbesuchen und Modulen

Beschluss vom 29.02.2012; ergänzt am 02.02.2017 und 30.06.20; zuletzt geändert 07.02.2023

1. Jedem Unterrichtsbesuch wird eine Notentendenz zugeordnet.
2. Am Ende des Moduls erfolgt eine gesonderte Punktebewertung für die Leistung in der praktischen Unterrichtstätigkeit auf der Grundlage von Planung, Durchführung und Erörterung, wobei der Verlauf der Lernentwicklung in die Leistungsbewertung einzubeziehen ist. Wird die Leistung in der praktischen Unterrichtstätigkeit mit weniger als 5 Punkten bewertet, kann sie nicht ausgeglichen werden.
3. Die Modulleistungen setzen sich insgesamt zusammen aus der praktischen Unterrichtstätigkeit sowie den mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen. Der Orientierungswert für die Bewertung der Unterrichtspraxis beträgt in der Modulnote 75%. Kann umständehalber zum Beispiel wegen Schulschließung nur eine Leistung (Unterrichtsbesuch bzw. Ersatzleistung) erbracht werden, ist eine Abweichung von der o.g. Vorgabe möglich und es kann eine stärkere Gewichtung der unterrichts-praktischen Anteile in der Seminararbeit erfolgen (ca. 40 % der Modulnote). Nach Möglichkeit soll die Modulbewertung auf Grundlage zweier Unterrichtsbesuche erfolgen. Die Modulnote wird am Ende des Moduls der LiV gegenüber begründet.
4. Wenn die Bewertung eines Moduls insgesamt nicht mindestens 5 Punkte beträgt, ist das Modul nicht bestanden, und es muss eine Modulprüfung abgelegt werden. Dies kann bei maximal zwei Modulen der Fall sein. Zu einem nicht bestandenen Modul ist eine Modulprüfung in Form einer Lehrprobe abzulegen. Werden in der Summe der Bewertungen von Modul und Modulprüfung mindestens 10 Punkte erreicht, ist das Modul bestanden. Bei einer Modulprüfung sind keine Gäste zugelassen.
5. Wenn in einem der ersten Unterrichtsbesuche eine Tendenz zu einer schwach ausreichenden oder mangelhaften Leistung festgestellt wird oder wenn zu vermuten ist, dass das Erreichen des Ausbildungsziels aus anderen Gründen gefährdet ist, wird dies der Seminarleitung mitgeteilt. In Absprache und koordiniert von der Seminarleitung, werden geeignete Maßnahmen ergriffen und mit allen Beteiligten kommuniziert.

Nur für Pandemiezeiten gilt: Die Bewertung erfolgt auf der Grundlage von zwei Ersatzleistungen oder ein Unterrichtsbesuch plus eine Ersatzleistung. Wegen besonderer Bedingungen in Pandemie-Zeiten (fehlende Unterrichtsversuche und Hospitationsangebote) bringen LiV wenig Erfahrungen in der Unterrichtspraxis mit; mitunter haben sie aber aufgrund der Ersatzleistung (großer Entwurf, Kolloquium) ausgeprägte Planungskompetenzen. Bei der Bewertung des Unterrichtsbesuchs kann daher die Planung mit einem höheren Anteil als sonst positiv berücksichtigt werden.

## 6 Vereinbarung für die Durchführung von Modulveranstaltungen

Beschluss vom 29.12.2012; ergänzt am 28.08.2013; zuletzt geändert 07.02.2023

1. Am Beginn wird allen Teilnehmenden ein Modulkonzept vorgelegt. Dieses ist Grundlage für weitere Vorschläge und verbindliche Absprachen zu Inhalten und Arbeitsmethoden.
2. Die Bewertungskriterien werden zu Beginn des Moduls transparent gemacht und erörtert.
3. Mindestens einmal während des Moduls (bei Notwendigkeit auch mehrmals) wird an einem Fixpunkt der Stand der Arbeit (und ggf. der Bewertung) gemeinsam reflektiert.
4. Zwischennoten werden den LiV im Rahmen der UB-Nachbesprechung oder der entsprechenden Seminarveranstaltung auf Nachfrage mitgeteilt.
5. Am Schluss findet eine Evaluation statt (intern, in eigener Verantwortung).

## 7 Verfahrensweise bei Abwesenheit in Modulsitzungen und bei ausfallenden Sitzungen

Beschluss des Seminarrats vom 29.02.2012; ergänzt am 24.09.2014 und am 24.06.2015; zuletzt geändert 07.02.2023

Seminarveranstaltungen haben im Rahmen der pädagogischen Ausbildung vor schulischen Veranstaltungen Vorrang. Bei einer zeitlichen Überschneidung von Veranstaltungsverpflichtungen am Studienseminar und an der Ausbildungsschule kann die Seminarleitung, der Referendarinnen und Referendare personalrechtlich unterstellt sind, gemäß ihrem Weisungsrecht als Dienstvorgesetzte entscheiden, dass die Seminarverpflichtung vorrangig ist.

Gängige Praxis ist, dass betroffene Referendarinnen und Referendare bei einer zeitlichen Überschneidung von Versetzungskonferenzen und Modulveranstaltungen für die Versetzungskonferenzen freizustellen sind. Für Halbjahresnotenkonzferenzen gilt das jedoch nicht, es sei denn, die Referendarin/der Referendar vertritt ein epochal unterrichtetes Fach.

Weitere Ausnahmen sind nur in dringenden Fällen in Absprache mit der/dem Modulzuständigen möglich.

Schulleitungen haben im Falle einer anstehenden Entscheidung die Möglichkeit zur Rücksprache mit der Seminarleitung, aber kein Mitentscheidungsrecht.

### Abwesenheit der Lehrkraft (LiV) im Vorbereitungsdienst in Modulveranstaltungen (Fehlzeiten)

Wenn eine LiV an einer Modulsitzung aus dienstlichen oder persönlichen Gründen nicht teilnehmen kann (z. B. wegen konkurrierender dienstlicher Veranstaltungen wie Klassen- oder Kursfahrten oder wegen Erkrankung, ggf. auch wegen Erkrankung eines Kindes) muss sie die/den Modulzuständigen informieren und den versäumten Stoff nacharbeiten.

### Abwesenheit der Ausbilderin oder des Ausbilders (Ausfall von Sitzungen)

Wenn im Laufe eines Moduls mehrere Sitzungen ausgefallen sind, muss die Seminarleitung in Absprache mit den Betroffenen eine geeignete Lösung finden. Es muss sichergestellt sein, dass die vorgesehenen Modulinhalte erarbeitet werden und die Unterrichtsbesuche stattfinden können.

## I Rechtsvorschriften

### Auszug aus HLbGDV

§ 43, Abs. 8: „Im Falle des zeitlichen Zusammentreffens von Veranstaltungen des Studienseminars und der Ausbildungsschulen entscheidet die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars im Benehmen mit der Leitung der Ausbildungsschulen nach Anhörung der betroffenen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst über den Vorrang nach § 41, Abs. 5. In der Einführungsphase haben Seminarveranstaltungen grundsätzlich Vorrang.“

§ 41, Abs. 5: „Während der Ausbildung haben für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Ausbildungsbelange Vorrang.“

### Verfügung des AfL vom 11. Januar 2006:

„3. Bei Abwesenheit von Ausbilderinnen und Ausbildern in Modulveranstaltungen gilt das Modul als ordnungsgemäß durchgeführt, wenn die Abwesenheit der oder des auch mit der Leistungsbewertung beauftragten Modulzuständigen höchstens 40 % der in der Modulbeschreibung vorgegebenen Anwesenheitszeit beträgt und

- a) die LiV durch Arbeitsaufträge in die Lage versetzt werden, die Modularbeit eigenverantwortlich zu gestalten oder
- b) Methoden des Blended-Learning in der seminarbezogenen Beschreibung des Moduls vorgesehen sind oder
- c) die abwesende Ausbilderin oder der abwesende Ausbilder durch eine geeignete Person vertreten wird.

- d) Übersteigt die Abwesenheit der oder des Modulzuständigen 40 % der Anwesenheitszeit, so sind Ersatzveranstaltungen anzubieten. Ist dies wegen andauernder Abwesenheit der oder des Modulzuständigen nicht möglich, so ist die Modulverantwortung einer anderen geeigneten Ausbilderin oder einem anderen geeigneten Ausbilder zu übertragen.

[...]

5. Voraussetzungen für die Feststellung des vollen Arbeitsaufwands bei teilweiser Abwesenheit der LiV sind:
- Entschuldigte Arbeitsunfähigkeit durch Krankheit, nachgewiesen durch ärztliches Attest, oder Abwesenheit aus persönlichen und dienstlichen Gründen nach Genehmigung der entsprechenden Dienstbefreiung durch die Seminarleitung und
  - Teilnahme an mindestens 50 % der Veranstaltungen des jeweiligen Moduls bei Vorlage einer von der oder dem Modulzuständigen zu genehmigenden Planung, wie der restliche Arbeitsaufwand durch Leistungsnachweise und Selbststudium erbracht wird und
  - Erbringen der in der Modulbeschreibung vorgesehenen unterrichtspraktischen Leistungen.“

## 8 Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung

Information vom 05.12.2012; geändert am 06.11.2013; ergänzt am 19.02.2014, am 25.03.2015 und am 24.06.2015; geändert am 04.11.2015; ergänzt am 21.01.2016, 12.07.2016, 02.02.2017 und 08.06.2017, zuletzt geändert 7.2.2023

### Zeitplan

- Beginn des Prüfungssemesters: 1.2. /1.8.
- Abgabe der Tagesprüfungspläne durch die Schulseminarleitungen nach Terminplan
- Meldung zum Examen: bis spätestens 1.10. /1.4.
- Beginn der Prüfungskampagne: 15.10. /15.4.

### Gutachten der Schulleitung

- Es wird vorab von der Schulleitung mit der LiV besprochen und bis zur Meldung vorgelegt.
- Die LiV erhält bei der Meldung eine Durchschrift des Gutachtens.

### Lehrprobenentwürfe

- Die Lehrprobenentwürfe werden von der LiV zwei Arbeitstage vor dem Examenstermin bis spätestens 12 Uhr den Mitgliedern der Prüfungskommission per E-Mail zugeschickt, dabei zählt der Samstag als Arbeitstag.
- Lehrprobenentwürfe sind in gedruckter Form in einfacher Ausfertigung pro Fach am Morgen des Examenstages zu Beginn der ersten Stunde bei der Prüfungskommission direkt abzugeben.
- Allenfalls geringfügige Änderungen dürfen nachträglich an den bereits verschickten Lehrprobenentwürfen vorgenommen werden. Sie sind entweder auf einem gesonderten Blatt oder im Lehrprobenentwurf auszuweisen.
- Die vermerkten Änderungen sind der Prüfungskommission am Examenstag in fünffacher Form vorzulegen.
- Die für die Unterrichtsentwürfe festgelegten Formalia (siehe Kapitel 3 V) gelten auch für die Lehrprobenentwürfe.
- Es darf keine Beratung zur Unterrichtssequenz der Examenslehrprobe geben. Der UB des Prüfungssemesters kann somit nicht in der Examenssequenz stattfinden.

### Examensprüfung

- Der Prüfungsausschuss besteht aus vier Mitgliedern.
- In der Regel sollen Schulleitungsmitglieder, die für eine LiV während der Dauer ihres Referendariats zuständig sind und diese bewerten, als Mitglied der Prüfungskommission nicht gleichzeitig Mentor/in sein.
- Zusätzlich kann die LiV eine Lehrkraft des Vertrauens benennen, die in beratender Funktion dem Prüfungsausschuss beigeordnet wird. Diese Lehrkraft ist also auch bei den Beratungen

des Ausschusses anwesend. Die LiV benennt die Lehrkraft des Vertrauens mit der Meldung zur Prüfung. Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte des Studienseminars stehen als Lehrkraft des Vertrauens nicht zur Verfügung.

- Der Prüfungsausschuss ist auch mit 3 Mitgliedern beschlussfähig, sofern beide Fächer der LiV vertreten sind und die/der Vorsitzende anwesend ist. Die Lehrkraft des Vertrauens zählt nicht als Mitglied des Ausschusses.
- Die beiden Prüfungslehrproben gehen mit je 3/20 in die Gesamtbewertung ein.
- Die mündliche Prüfung zählt 2/20.
- Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn
  - a) eine Lehrprobe mit 00 Punkten bewertet wird,
  - b) beide Lehrproben in der Summe weniger als 10 P. haben,
  - c) die mündliche Prüfung mit 00 Punkten bewertet wird oder
  - d) die Bewertung der Module, der pädagogischen Facharbeit, des Schulleitungsgutachtens, der beiden Lehrproben und der mündlichen Prüfung zusammen weniger als 100 Punkte ergeben.

#### Gästeregelung

- Gäste können sein: maximal zwei LiV aus dem 1. oder 2. Hauptsemester einmal während der Ausbildung (nicht bei den Notenberatungen), Personen mit dienstlichem Interesse (Ausbilder, Schulleitungsmitglieder, inklusive Notenberatungen) und Kirchenvertretungen (nicht bei den Notenberatungen). Mentorinnen und Mentoren können in dienstlichem Interesse teilnehmen (nicht bei den Notenberatungen).
- Es sollten maximal drei Gäste (plus ggf. Kirchenvertreter) teilnehmen.
- Die Gästeliste muss drei Wochen vor dem Prüfungstag im Studienseminar vorliegen.
- Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte stehen als Lehrkraft des Vertrauens nicht zur Verfügung.

#### Gesamtbewertung

Die Gesamtbewertung setzt sich aus 20 Teilen zusammen (20 x max. 15 P. = max. 300 P.):

60 % = Ausbildungsstand: 7 Module + Schulleitungsgutachten (dieses wird mit 1,5 multipliziert)(§42 HLbG)

30% = unterrichtspraktische Prüfung (§47 HLbG)

10 % = mündliche Prüfung (§48 HLbG)



## 9 Informationen der LiV zum Schulleitungsgutachten

Empfehlung vom 05.12.2012, zuletzt geändert 07.02.2023

<b>Name, Vorname</b>	
<b>Unterrichtsfächer</b>	
<b>Diensteintritt</b>	
<b>Prüfungstermine</b>	
<b>Eigenverantwortet unterrichtete Lerngruppen (Fach und Jgst)</b>	
<b>Mentor/in</b>	
<b>Doppelsteckung (Fach, Jgst, Mentorierung)</b>	
<b>Hospitationen</b>	
<b>Von der Schulleitung besuchte UB (Datum, Lerngruppe, Fach, Thema)</b>	
<b>Kenntnis über ausgewählte Schulentwicklungsprozesse der Ausbildungsschule</b>	
<b>Außerunterrichtliches schulisches Engagement (Ausflüge, Begleitung von Klassenfahrten, Projekte, Schulfeste, Tage des offenen Tür, AG...)</b>	
<b>Was mir noch wichtig ist mitzuteilen:</b>	

## 10 Empfehlungen zum Schulleitungsgutachten

Empfehlung vom 05.12.2012, rechtlicher Rahmen aktualisiert am 08.10.2013; zuletzt geändert 07.02.2023

(Grundlagen für die Zusammenstellung: entsprechende §§ aus HLbG und HLbGDV in der aktuellen Fassung; SR-Beschluss vom 28.03.2012)

### I Rechtliche Grundlagen

#### HLbG § 42

##### Bewertung des Ausbildungsstandes

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter bewertet in einem Gutachten die Arbeit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst in der Schule unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Unterrichtstätigkeit.

#### HLbGDV § 47

##### Gutachten der Schulleiterin oder des Schulleiters

(1) In dem Gutachten nach § 42 Abs. 1 des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetzes wird beurteilt, in welchem Umfang die Ziele nach § 41 Abs. 1 und 2 erfüllt worden sind. Die Beurteilung enthält auch Aussagen zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben. Die Hessische Lehrkräfteakademie kann Richtlinien für die formale Gestaltung festlegen.

(2) Mit der Meldung zur Prüfung legt die Schulleiterin oder der Schulleiter das Gutachten beim zuständigen Studienseminar vor. Der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ist eine Durchschrift des Gutachtens auszuhändigen.

#### HLbGDV § 41

##### Ziele und Inhalte

(1) Die Ausbildung soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst befähigen, Schülerinnen und Schüler mit unterschiedlichen Lernausgangslagen

1. zu unterrichten,
2. zu erziehen, zu beraten und zu betreuen und
3. deren Lernstände und Lernfortschritte zu diagnostizieren, zu fördern und zu beurteilen.

Sie soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst darüber hinaus befähigen, sich an Entwicklungsprozessen der Schule zu beteiligen und ihre Kompetenzen ständig weiterzuentwickeln.

(2) In der Ausbildung sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in Fachwissenschaften, Fachdidaktiken und Bildungswissenschaften in engem Bezug zum erteilten Unterricht so vertieft und erweitert werden, dass die in § 1 Abs. 2 und 3 des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetzes genannten Kompetenzen im Handeln der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sichtbar werden. Dies gilt entsprechend auch für die Ausbildung zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern.

## II Verfahren

- Die neuen LiV einer Ausbildungsschule stellen sich im Rahmen eines gemeinsamen Gesprächs, an dem auch die/der BRH-Beauftragte teilnimmt, der Schulleitung vor.
- Wenn zu erwarten ist, dass das Ausbildungsziel einer LiV gefährdet ist, wird darauf in einem gemeinsamen Gespräch mit der betreffenden LiV, den Ausbildungspersonen, der Schulleitung sowie der Seminarleitung reagiert
- Die Schulleitung nimmt in den beiden Hauptsemestern an zwei Unterrichtsbesuchen einer LiV teil. Sie kann dazu auch eine Person aus der erweiterten Schulleitung beauftragen. Ein UB soll im 1. Hauptsemester durchgeführt werden, damit die Schulleitung über den Ausbildungsstand einer LiV informiert ist, aber auch hinsichtlich der gegebenen Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildung. In diesem Fall entfällt das zweite Hauptsemester.
- Am Ende der Ausbildung einer LiV (Ende 2. Hauptsemester) schreibt die Schulleitung ein Gutachten zum Ausbildungsstand, das einkommataunffach in die Gesamtbewertung des Ausbildungsstands der LiV eingeht
- Die darin erteilte Bewertung der Arbeit der LiV in der Ausbildungsschule unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Unterrichtstätigkeit (HLbG §42), der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie der Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben (HLbGDV §55 und §49,5) legt die Schulleitung mit der Meldung zur Prüfung (01.04. bzw. 01.10.) dem Studienseminar vor und händigt der LiV im Rahmen eines Abschlussgesprächs eine Durchschrift des Gutachtens aus. In diesem Abschlussgespräch wird der LiV die vorgenommene Bewertung erläutert und begründet.
- Die LiV dokumentieren eigenverantwortlich während ihrer Ausbildung die über die unterrichtliche Tätigkeit hinausgehenden außerunterrichtlichen schulischen Aktivitäten. (z.B. Begleitung im Rahmen von Fahrten, Teilnahme/Durchführung von Projekten in Projektwochen, Teilnahme am Tag der offenen Tür in einer Fachschaft...) und stellen diese Dokumentation der Schulleitung vor Abfassung des Schulleitungsgutachtens zur Verfügung.

## III Rolle der Mentorinnen und Mentoren (§ 4 HLbGDV)

- Auf Vorschlag der LiV bestimmt die Leitung der Ausbildungsschule im Benehmen mit der Studienseminarleitung für die jeweiligen Unterrichtsfächer für mindestens ein Halbjahr eine anleitende Lehrkraft als Mentorin oder Mentor.
- Der eigenverantwortete Unterricht der LiV wird mindestens zwei bis zu vier Unterrichtsstunden durch eine Mentorin oder einen Mentor betreut, die oder der in diesem Unterricht anwesend ist.
- Die die jeweilige LiV betreuenden Mentorinnen und Mentoren führen vor Abfassung des Schulleitungsgutachtens ein gemeinsames Gespräch mit der Schulleitung.



## IV Rolle der/des BRH-Beauftragten

### Die/Der BRH-Beauftragte

- spricht einen Termin für das Eingangsgespräch (s.o.) mit der Schulleitung ab und nimmt an diesem Eingangsgespräch teil. Es wird ein Gespräch mit der gesamten LiV-Gruppe der Einführungsphase geführt.
- bleibt ausbildungsbegleitend mit der Schulleitung sowie Mentorinnen und Mentoren in Kontakt; dies auch im Sinne eines „Frühwarnsystems“, falls sich Minderleistungen in UB einer LiV abzeichnen und ein Gespräch zwischen LiV, Modulzuständigen, Schulleitung und Seminarleitung zu vereinbaren ist.
- stellt schulinterne Arbeitsvorhaben zur Unterrichts- und Schulentwicklung an der Ausbildungsschule in BRH-Sitzungen vor, die die LiV kennen lernen und mit denen sie sich möglicherweise im Laufe ihrer Ausbildung näher beschäftigen.
- begleitet die Portfolioarbeit,
- führt das Entwicklungsgespräch mit der LiV,
- führt einen beratenden Unterrichtsbesuch durch
- bespricht mit der LiV bei Bedarf die für die Abfassung des Schulleitungsgutachtens vorgenommene Auflistung besonderer außerunterrichtlicher schulischer Aktivitäten.

## 11 Empfehlung: Grundlagentexte

Alle LiV erhalten zu Beginn der Einführungsphase Hinweise auf Grundlagentexte für die Ausbildung, welche gewissenhaft zu studieren sind. Die entsprechenden Texte befinden sich auch auf der Homepage Dazu gehören:

- Neuer Ausbildungsleitfaden (NALF)
- Alle Seminarratsbeschlüsse
- Rechtliche Grundlage (Tabelle Schulrecht)
- „Didaktisches Sechseck Kriterien zur Bewertung von Unterricht“ (Reader und Homepage)
- „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“
- „Planungshilfe Unterrichtsplanung“

## 12 Vertretungsstunden und Pausenaufsichten durch LiV

Beschluss vom 20.03.2013; verändert am 14.01.2015; zuletzt geändert am 07.02.2023

Die LiV halten keinen Vertretungsunterricht.

### Ausnahmen

- auf eigenen Wunsch (z. B. vor Examina, vor UB, in eigenen Lerngruppen, im Rahmen der Reihe zur pädagogischen Facharbeit)
- als Statt-Vertretung nach Rücksprache
- LiV können an ihren Ausbildungsschulen für eine Aufsicht pro Woche eingesetzt werden.

## 13 Beratung zur Prüfungslehrprobe

Beschluss vom 29.08.2013; zuletzt geändert am 07.02.2023

Eine Beratung durch die Ausbilder/innen findet in Bezug auf die Examenslehrprobe nicht statt. Die Reflexion nach dem Unterrichtsbesuch im Prüfungssemester findet unter Examensbedingungen statt. Anschließend hat die LiV Gelegenheit, einen Beratungsbedarf zu äußern.

## 14 Konfliktbearbeitung

Beschluss des Seminarrats vom 24.10.2007; zuletzt geändert am 07.02.2023

Während der Ausbildung kann es bei Bewertungen zu unterschiedlichen Einschätzungen kommen, die zu Konfliktsituationen führen können. Diese müssen in einem professionellen Selbstverständnis gelöst werden. Dabei sind Transparenz und Offenheit Grundvoraussetzungen für eine erfolgreiche Konfliktbearbeitung; anonyme Beschwerden an den Personalrat, den Seminarrat oder die Seminarleitung werden nicht bearbeitet, da derjenigen Person, gegen die die Beschwerde gerichtet ist, so die Möglichkeit der konkreten Stellungnahme genommen wird.

Von den Ausbilder\*Innen wird dabei erwartet, dass sie für Kritik empfänglich sind und ihre Entscheidungen vor dem Hintergrund vorher vereinbarter bzw. festgelegter Kriterien begründen. Sie geben den LiV in Evaluationsphasen/-sitzungen regelmäßig Gelegenheit zu Rückmeldung und Kritik (s. Beschluss Nr. 5). Kritik an ihrem Verhalten erörtern sie mit denjenigen, die diese Kritik vorbringen.

Von den LiV wird erwartet, dass sie Evaluation einfordern, Kritikpunkte klar benennen und sie sowohl in die Evaluation als auch in persönliche Gespräche einbringen. Unbehagen muss thematisiert werden, um es einer Bearbeitung zugänglich zu machen.

Die allermeisten Konflikte lassen sich in den Evaluationssitzungen und im persönlichen Gespräch ausräumen. Sollte dies nicht gelingen, ist der/die BRH-Verantwortliche anzusprechen. Wird hier keine Lösung gefunden, ist der Personalrat als Mediator einzubeziehen.

Sollte dieses Gespräch nicht zum Erfolg führen, beraten Seminarleitung und Personalrat unter Einbeziehung der Beteiligten und ggf. weiterer Betroffener über Lösungsmöglichkeiten.

### Bildnachweis

Titelbild: Mehmet Can@123rf.com

Seite 4 & 5: racorn@123rf.com

Seite 10: ammentorp@123rf.com

Seite 14: Александр Ермолаев@123rf.com

## Hessische Lehrkräfteakademie

Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

# HESSEN



### Studienseminar für Gymnasien Heppenheim

Weierhausstr. 8c

64646 Heppenheim

<http://sts-gym-heppenheim.bildung.hessen.de/>