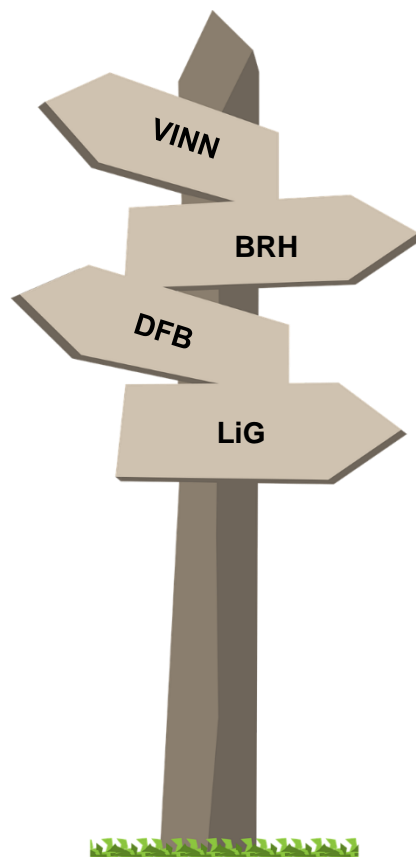


Studienseminar für Gymnasien
Heppenheim

Neuer Ausbildungsleit- faden (NALF)



April 2024

Vorwort

Liebe Leserin, lieber Leser,

dieser Leitfaden gibt Ihnen Einblicke in die Lehrerausbildung der Zweiten Phase am Studienseminar für Gymnasien in Heppenheim.

Sie erhalten Informationen zu einer Reihe von wichtigen Ausbildungsfragen.

Wir bewegen uns in einem ständigen Kommunikations- und Entwicklungsprozess, der in erster Linie auf eine Optimierung der Ausbildung und eine personenzentrierte und wirksame Unterstützung der Referendarinnen und Referendare in ihrer Entwicklung zu einer guten Lehrperson gerichtet ist.

Im ständigen Entwicklungsprozess zu sein bedeutet, dass wir Lösungen anbieten, an Umsetzungen arbeiten, Dinge ausprobieren, aber auch viele Fragen diskutieren, zu denen wir gute Antworten suchen. Angestrebt und gelebt wird ständige und intensive Kommunikation der Beteiligten; eingebracht wird großes Engagement von vielen.

Der in seinen ersten Auflagen von Frau Pullmann-Berndt und Frau Fasser erstellte Ausbildungsleitfaden steht mitten in diesem permanenten Entwicklungsprozess und wird immer wieder überarbeitet. Zurzeit verantworten Frau Kusch und Frau Weinreuter die Aktualisierung.

Cornelia Baumbusch (Leiterin des Studienseminars)
Hendrik Dietz (gewählter Stellvertreter)

April 2024

Ergänzt wird dieser Ausbildungsleitfaden durch Informationen auf unserer Homepage (<http://lakk.sts-gym-heppenheim.bildung.hessen.de/>)

Inhalt

I. Überblick.....	5
1.1 Überblick über die Inhalte der einzelnen Semester	6
1.2 Die Fachmodule	7
1.3 Die allgemeinpädagogischen Module	10
1.3.1 Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen (MDFB)	10
1.3.2 Die Lernumgebung im Unterricht innovativ gestalten (MLiG)	11
1.4 Ausbildungsveranstaltungen.....	12
1.4.1 Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen (VBRH).....	12
1.4.2 Erziehen, Beraten, Betreuen (VEBB).....	14
1.5 Innovieren in Unterricht und Schule mit dem Schwerpunkt bildungspolitisch relevanter Fragestellungen (VINN)	15
1.5.1 Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)	15
1.5.2 Sprachsensibler Fachunterricht (SFU)	15
1.5.3: Sprechstunde Inklusion	15
1.6 Die Portfolioarbeit	16
1.6.1 Das Portfolio (Entwicklungsportfolio)	16
1.6.2 Der Heppenheimer Reflexionszyklus.....	17
1.6.3 Portfolionachmittage.....	17
1.6.4 Prüfungsdokumentation.....	18
1.7 Angeleiteter und mentorierter Unterricht	18
1.7.1 Rolle von Mentorinnen und Mentoren	18
1.8 Unterrichtsbesuche	19
1.8.1 Unterrichtsbesuche	19
1.8.2 Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfe zu den Unterrichtsbesuchen	20
1.8.3 Empfohlene Verteilung von Unterrichtsskizzen und Unterrichtsentwürfen	21
1.8.4 Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen	22
1.8.5 Ersatzleistung für Unterrichtsbesuche	24
1.9 Leitfaden Ausbildungsberatungsgespräch (ABG).....	25
1.10 Interne Evaluation	26
II. Aktuelle Seminarratsbeschlüsse.....	27
III. Die Zweite Staatsprüfung	28
3.1 Die unterrichtspraktische Prüfung (HLbG § 47 / HLbGDV § 50).....	28
3.2 Die mündliche Prüfung (HLbG § 48 / HLbGDV § 51)	29
3.2.1 Weitere Hinweise zur mündlichen Prüfung	29
3.2.2 Auswahl geeigneter Portfolioausschnitte	29
3.2.3 Vorbereitung durch die LiV.....	30
3.2.4. Durchführung	30
3.2.5 Bewertung	31

3.3 Prüfungsausschuss, Gästeregelung und Schulleitungsgutachten	31
3.4 Bewertung, Nichtbestehen und Krankheit.....	32
IV. Gremien des Studienseminars	33
V. Anregungen	34
5.1 Seminarkultur	34
5.2 Tipps von LiV an LiV	35

I. Überblick

Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick über die Inhalte der einzelnen Abschnitte des Vorbereitungsdiensts (= VD).

Da der Vorbereitungsdienst von vielen Abkürzungen gekennzeichnet ist, die zu Beginn der Ausbildung verwirren können, finden Sie hier zunächst eine Übersicht:

BNE = Bildung für nachhaltige Entwicklung

BRH = Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen

DFB = Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen

EBB = Erziehen, Beraten, Betreuen

INN = Innovieren in Unterricht und Schule mit dem Schwerpunkt bildungspolitisch relevanter Fragestellungen

LiV = Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

LiG = Die Lernumgebung im Unterricht innovativ gestalten

M = Modul

UB = Unterrichtsbesuch

V = Veranstaltung

KCVD = Kerncurriculum Vorbereitungsdienst

Generell haben Seminarveranstaltungen Vorrang vor schulischen Veranstaltungen. Bei einer zeitlichen Überschneidung von Veranstaltungsverpflichtungen am Studienseminar und an der Ausbildungsschule kann die Seminarleitung gemäß ihrem Weisungsrecht entscheiden, dass die Seminarverpflichtung vorrangig ist. Gängige Praxis ist, dass betroffene Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bei einer zeitlichen Überschneidung von Versetzungskonferenzen und Modulveranstaltungen für die Versetzungskonferenzen freizustellen sind. Für Halbjahresnotenkonzferenzen gilt das jedoch nicht, es sei denn, die LiV vertritt ein epochal unterrichtetes Fach (Seminarratsbeschluss v. 24.06.15).

Übergeordnetes Ziel aller Seminarveranstaltungen ist die Vertiefung der Reflexions- und Handlungskompetenz. Beide Kompetenzen werden in der Modularbeit, in den Veranstaltungen und im Rahmen der Portfolioarbeit gefördert.

1.1 Überblick über die Inhalte der einzelnen Semester

Inhalte der Einführungsphase

- 2,5 Tage Semesterfahrt
- Microteaching
- 12 Stunden Hospitationen und angeleiteter Unterricht an den Ausbildungsschulen
- fachdidaktische Einführung in den beiden Fächern (je 5 Termine, insgesamt 12 Stunden inklusive Gruppenhospitation)
- allgemeinpädagogische Einführungsveranstaltungen: EBB, LiG und DFB (je 3 Termine)
- BRH: (nahezu) wöchentliche Veranstaltungen an der Ausbildungsschule, Teilnehmende: Schulseminarleitung und alle LiV einer Schule
- VINN: Einführung in die Portfolioarbeit, Digitalisierung, Einführung sprachsensibler Fachunterricht (Bildungssprache Deutsch), BNE-Tag gemeinsam mit GHRF-Seminar

⇒ Bewertungsfreie Einführungsphase (ein beratender UB durch die Schulseminarleitung, keine bewerteten Module)

Inhalte des Hauptsemesters 1

- MFächer: bewertete fachdidaktische Ausbildung in beiden Fächern, zwei UB pro Fach
- allgemeinpädagogische Veranstaltungen
VEBB bewertungsfrei, ein beratender UB
MLiG bewertet, 2 UB, davon einer mit einem Fach gekoppelt
- BRH: (nahezu) wöchentliche Veranstaltungen an der Ausbildungsschule, Teilnahme aller LiV einer Schule
- VINN: Sprechstunde Inklusion gemeinsam mit GHRF-Seminar, Digitalisierung
- Portfolioarbeit
- 10-12 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon 2-4 Stunden angeleitet,
- 2 Stunden Hospitation

⇒ Entwicklungsgespräch auf der Grundlage des Portfolios, Teilnehmende: Schulseminarleitung und LiV

Inhalte des Hauptsemesters 2

- MFächer: bewertete fachdidaktische Ausbildung in beiden Fächern, zwei UB pro Fach
- allgemeinpädagogische Veranstaltungen
MDFB bewertet, 2 UB, davon einer gekoppelt mit einem Fach
- BRH: (nahezu) wöchentliche Veranstaltungen an der Ausbildungsschule
- VINN: Besondere Lerner (Inklusion), selbstreguliertes Lernen, Schulpsychologie
- Portfolioarbeit
- 10-12 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon 2-4 Stunden angeleitet
- 2 Stunden Hospitation

Inhalte des Prüfungssemesters

- MFächer: bewertete fachdidaktische Ausbildung in beiden Fächern, ein UB pro Fach, Halbmodul (MGyO)
- BRH: (nahezu) wöchentliche Veranstaltungen an der Ausbildungsschule
- Portfolioarbeit – Vorbereitung der Zweiten Staatsprüfung
- 10-12 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon 2-4 Stunden angeleitet
- 2 Stunden Hospitation

1.2 Die Fachmodule

Die Fachmodule sind wesentlicher Teil der fachdidaktischen Ausbildung der LiV. Die Gestaltung eines Fachmoduls hängt stark vom Fach und dem seminarinternen Ausbildungscurriculum, von dem/der Modulverantwortlichen und der Zusammensetzung der Gruppe ab.

Organisation

- Zu Beginn des Semesters informiert der/die Modulverantwortliche über das Curriculum und die Kriterien für die Bewertung der Module. Die aktuellen Curricula befinden sich auf der Homepage des Studienseminars.
- Zwischennoten werden den LiV im Rahmen der UB-Besprechung oder der entsprechenden Seminarveranstaltung auf Nachfrage mitgeteilt. (SR-Beschluss v. 28.08.13)
- Die Modulnote wird in einem Gespräch am Semesterende transparent gemacht.
- Modulnoten dürfen aus Datenschutzgründen nicht per E-Mail übermittelt werden. Stattdessen kann die jeweilige Bewertung im persönlichen Gespräch oder telefonisch erfolgen.
- Mindestens einmal während des Moduls (bei Notwendigkeit auch mehrmals) wird an einem Fixpunkt der Stand der Arbeit (und gegebenenfalls der Bewertung) gemeinsam reflektiert. (SR-Beschluss v. 28.08.13)
- Die Modulsitzung kann dem Austausch von Unterrichtsmaterialien, Entwürfen oder Skizzen für Unterrichtsbesuche (UB), Unterrichtsreihen, Literatur etc. dienen. Diese werden in einem Gruppenraum im Internet (geschlossener Bereich für die Gruppe auf der Homepage oder Bildungsserver Moodle) allen zugänglich gemacht.
- Gruppenhospitationen stellen eine Ausbildungsveranstaltung dar, bei denen sich die Fachmodulteilnehmer*innen treffen, um gemeinsam eine Unterrichtsstunde bei einer LiV, einem Fachkollegen/einer Fachkollegin oder dem/der Modulverantwortlichen zu besuchen und zu besprechen. Dabei geht es darum, sich in der Beobachtung und Beurteilung von Unterricht zu üben und über didaktische und methodische Konzepte zu diskutieren.

- Gelegenheit zum Besuch des Unterrichts des/der Modulverantwortlichen sollte für die gesamte Zeit der Ausbildung gegeben sein:
 - Die Teilnahme an angebotenen Gruppenhospitationen bei den jeweiligen Ausbilder*innen ist verpflichtend.
 - Ausbilder*innen sind angehalten, in den beiden Hauptsemestern sowie im Prüfungssemester Gruppenhospitationen nach Möglichkeit anzubieten.
 - Die Handhabung von Gruppenhospitationen in der Einführungsphase wird abgesprochen.
 - Für die LiV ab dem 1. Hauptsemester besteht die Möglichkeit, im gegenseitigen Einvernehmen ihre besondere Leistung für das Modul in Form einer Gruppenhospitation durchzuführen. Wenn dies im Rahmen eines Unterrichtsbesuchs im Fach geschieht, muss die Bewertung von Modulbeitrag und Unterrichtsbesuch getrennt erfolgen.

Inhalt

- Ziel des Fachmoduls ist es, das an der Universität erworbene Fachwissen in der Unterrichtspraxis umzusetzen und zu aktualisieren. Die fachdidaktische Theorie und die Unterrichtspraxis müssen in eine ausgewogene Verbindung gebracht werden. Dabei kommt der fachdidaktischen Ausbildungsperson die Aufgabe zu, einerseits aus ihrer Erfahrung wichtige Hinweise zu Methodik und Didaktik zu geben, andererseits aber auch offen zu bleiben für die beruflichen Handlungssituationen (BHS) und pädagogischen Fragestellungen der LiV.
- Die Auswahl der BHS und pädagogischen Fragestellungen wird weitgehend durch die Curricula für jedes Ausbildungssemester bestimmt und orientiert sich an den im Kerncurriculum formulierten Kompetenzen und Standards. Dabei sollen nach Möglichkeit alle Jahrgangsstufen berücksichtigt werden.
- Unterrichtsentwürfe und -skizzen werden exemplarisch besprochen, zum einen um den LiV Ideen für ihren eigenen Unterricht zu geben, zum anderen um die Kriterien für die Erstellung einer guten Unterrichtsplanung kennenzulernen.
- Zur Verbesserung der Unterrichtspraxis empfiehlt es sich, Unterricht gemeinsam zu planen und zu reflektieren.
- Das Fachmodul dient auch der fachlichen Weiterbildung, indem aktuelle fachdidaktische Publikationen und Methoden vorgestellt werden. Die Anregung kann von dem/der Modulverantwortlichen oder von den LiV ausgehen.

Atmosphäre

- Ziel des Fachmoduls ist nicht die Vereinheitlichung von Unterrichtsstilen, sondern die Förderung und Entwicklung authentischer Lehrerpersönlichkeiten sowie der kritisch-konstruktive Austausch über verschiedene didaktische Ansätze. Das erfordert Akzeptanz und Toleranz von allen Mitgliedern bei widersprechenden Meinungen.

- Modulverantwortliche haben die Doppelfunktion von Beratung und Beurteilung inne. Das Bemühen um ein kollegiales Vertrauensverhältnis ist deshalb besonders wichtig für eine gelingende Ausbildung.
- Die LiV nutzen die Möglichkeit, in Teams und Lerngemeinschaften an BHS zu arbeiten, um sich gegenseitig zu unterstützen und die Handlungs- und Reflexionskompetenz zu vertiefen.
- Für Probleme, deren Lösung innerhalb des Fachmoduls nicht möglich ist, sollte gelten: Es wird das Gespräch auf der Metaebene gesucht; evtl. unter Einbeziehung des Personalrats oder der zur Beratung ausgebildeten Coaches (s. Abschnitt 1.9 und SR-Beschluss Kapitel16 „Konfliktbearbeitung“)

Das Fachmodul wird getragen von der Bereitschaft aller Beteiligten, den eigenen Unterricht vorzustellen und zu öffnen. Es lebt von der Unterschiedlichkeit der Meinungen und Interessen, die in gemeinsamer Diskussion aufgezeigt und gegenübergestellt werden. In diesem Sinne sind die LiV gefordert, sich in die Gestaltung der Fachmodule einzubringen.

Leistungsbewertung

Grundlage der Leistungsbewertung in den Fachmodulen sowie den allgemeinpädagogischen Modulen sind die praktische Unterrichtstätigkeit sowie die mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen.

Grundsätzlich soll die Modulbewertung auf der Grundlage von zwei unterrichtsbezogenen Leistungen erfolgen (Unterrichtsbesuch, Ersatzleistung). Da eine Ersatzleistung vor allem die Planungskompetenz der LiV aufzeigt, kann bei der Bewertung die Planung mit einem höheren Anteil als bei einem Unterrichtsbesuch positiv berücksichtigt werden.

Die Modulnote wird am Ende des Moduls der LiV gegenüber mündlich begründet.

Leistungen in der praktischen Unterrichtstätigkeit, die mit weniger als fünf Punkten bewertet werden, können nicht ausgeglichen werden.

Ein mit weniger als fünf Punkten bewertetes Modul ist nicht bestanden. Es können höchstens zwei nicht bestandene Module der Hauptsemester durch jeweils eine gesonderte Modulprüfung (siehe § 41 Abs. 3 und 6 HLbG und § 44 Abs. 11-14 HLbGDV) ausgeglichen werden.

Bei einer Modulprüfung sind keine Gäste zugelassen.

Hinsichtlich der Bewertung des Moduls „Unterrichten in den Fächern der gymnasialen Oberstufe“ (MGyO) ist folgendes Verfahren gültig: Der/die von der Seminarleitung bestimmte Modulzuständige stimmt die Note mit dem/der anderen Modulausbilder/in ab und übermittelt sie dem Studienseminar.

1.3 Die allgemeinpädagogischen Module

1.3.1 Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen (MDFB)

Das Modul DFB nimmt in besonderer Weise Bezug auf eine in vielerlei Hinsicht immer heterogener werdende Schülerschaft sowie auf die Notwendigkeit, Schüler*innen in ihrer Verschiedenheit angemessen wahrzunehmen und differenziert zu fördern.

Mit Blick auf den im ersten Hauptsemester von den LiV zu übernehmenden eigenverantwortlichen Unterricht, in dem Diagnose sowie Förderung auf verschiedenen Ebenen praktisch umzusetzen sind, werden in der Einführungsphase im Rahmen von drei Sitzungen förderdiagnostische Grundlagen vermittelt.

Beispiele für Themenschwerpunkte in der **Einführungsphase**:

- Pädagogische und didaktische Diagnoseanlässe im schulischen Kontext
- Bekanntwerden mit Instrumentarien der pädagogischen Diagnostik; in diesem Zusammenhang: erste Schritte zur Entwicklung eines Diagnoseinstruments und Kennenlernen von Möglichkeiten zur Feststellung der Lernvoraussetzungen in einer Lerngruppe
- Vorbereitung auf den Umgang mit heterogenen Lerngruppen; in diesem Zusammenhang: Kennenlernen von Möglichkeiten binnendifferenzierten Arbeitens
- Integration von DFB-Elementen in fachspezifische Reihenplanungen gemäß curricularer Vorgaben und auf der Grundlage des Prozessmodells
- Der „Hessische Referenzrahmen Schulqualität“: Qualitätsmerkmale guten Unterrichts

Das bewertete Modul zum Ausbildungsschwerpunkt Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen (DFB) wird im zweiten Hauptsemester nach Möglichkeit in fachbereichsbezogenen Gruppen angeboten. In acht Seminarsitzungen sollen die LiV auf der Grundlage der bereits in den Fachseminaren zu den Ausbildungsschwerpunkten Diagnostizieren und Fördern erworbenen Kompetenzen dazu befähigt werden, systematisch vorzunehmen-de Lernausgangslagen zu bestimmen, diese weiterzuentwickeln, daraus vielfältige Fördermaßnahmen abzuleiten, diese sinnvoll durchzuführen und aussagekräftig zu evaluieren.

Beispiele für Themenschwerpunkte im **Modul** Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen:

- Gestaltung und Einsatz von Diagnoseinstrumenten
- Methoden der inneren Differenzierung
- Entwicklung von förderdiagnostischen Aufgabenformaten im Rahmen einer fachdidaktischen Reihenplanung
- Integration von Feedbackphasen und –methoden im Unterricht
- Umgang mit Lernhindernissen und besonderen Lerner/innen
- Selbstreguliertes Lernen
- Üben und alternative Leistungsmessung
- Lernprozessbegleitung und Lernprozessberatung
- Förderpläne in Verbindung mit schulrechtlichen Vorgaben

Durchgeführt werden im Modul zwei bewertete Unterrichtsbesuche, wobei ein UB mit einem Fach-UB gekoppelt wird. Beide DFB-UB sind in kompetenzorientierte, übergreifende Fördervorhaben integriert.

1.3.2 Die Lernumgebung im Unterricht innovativ gestalten (MLiG)

Das Modul „Die Lernumgebung im Unterricht innovativ gestalten (LiG)“ findet im Einführungssemester und im 1. Hauptsemester statt. Hier geht es darum, Ideen zu entwickeln, wie der Unterricht in Anbetracht der vielfältigen Herausforderungen an Schule so gestaltet werden kann, dass Eigenständigkeit und Selbstverantwortlichkeit von Schülerinnen und Schülern gefördert werden. Hierzu lernen die LiV im Wesentlichen allgemeindidaktische Konzepte mit Möglichkeiten der methodischen Umsetzung kennen. Die LiV treffen orientiert an der eigenen Unterrichtspraxis zunächst Planungsentscheidungen für einzelne Unterrichtsstunden und später für Sequenzen mehrerer Unterrichtsstunden. Zentrales Ziel im Modul LiG ist es, wissenschaftliche Erkenntnisse für die konkrete Unterrichtspraxis nutzbar zu machen. Neben allgemeinen Studien fließen auch Erhebungen zum Medienkonsum von Kindern und Jugendlichen ein.

Inhaltlich werden Schwerpunkte gesetzt auf

- Allgemeindidaktische Unterrichtsmodelle (Phasierung, Funktionen)
- Möglichkeiten zur Gestaltung von Unterricht
- Kriterien guten Unterrichts (u.a. Hessischer Referenzrahmen Schulqualität))
- die theoretische Grundlegung der Funktionen von Methoden und Medien
- rechtliche Aspekte des Medieneinsatzes im Unterricht (Urheberrecht, Lizenz-recht, Jugend- und Datenschutz)

Durchgeführt werden im Modul zwei bewertete Unterrichtsbesuche, wobei ein UB mit einem Fach-UB gekoppelt wird. Dabei wird der Grad des Ausbildungsstandes der LiV berücksichtigt:

1. UB: Im ersten Unterrichtsbesuch geht es zentral darum, methodische und didaktische Entscheidungen der Stunde in einen sinnvollen problemorientierten Zusammenhang zu bringen.

Im schriftlichen Unterrichtsentwurf/in der schriftlichen Unterrichtsskizze stellen die LiV eine selbst gewählte Methode oder ein Medium in das Zentrum der methodischen Überlegungen. Der methodische Schwerpunkt / das gewählte Medium ist unter Bezug auf die jeweilige Lerngruppe und unter Bezug auf den jeweiligen Unterrichtsgegenstand zu erörtern.

2. UB: Zusätzlich zu den beschriebenen Anforderungen für den ersten UB erörtern die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst im zweiten UB die im Zentrum stehenden methodischen Überlegungen auf der Basis relevanter Literatur unter Einbeziehung einer sinnvollen Alternative.

1.4 **Ausbildungsveranstaltungen**

1.4.1 Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen (VBRH)

1. Die Ausbildungsveranstaltung BRH

- ist eine ausbildungsrelevante Pflichtveranstaltung, die an der Ausbildungsschule stattfindet.
- stellt ein ausbildungsbegleitendes Kontinuum mit vielfältigen inhaltlichen und organisatorischen Aufgaben dar, das sich mit insgesamt 40 + 10 Zeitstunden über den gesamten Vorbereitungsdienst erstreckt und an den Ausbildungsschulen stattfindet,
- bietet den LiV in verschiedenen Zusammenhängen die Möglichkeit, die Rolle als Lehrkraft umfassend zu reflektieren und aus der durch die BRH-Beauftragte/den BRH-Beauftragten erfolgten Beratung Handlungsoptionen abzuleiten,
- dient den LiV einer Ausbildungsschule in besonderer Weise dazu, im Austausch mit anderen LiV ihre pädagogische Arbeit zu organisieren und zu optimieren sowie sich kollegial zu unterstützen,
- wird von einer BRH-Beauftragten/einem BRH-Beauftragten als Bezugsperson vor Ort, die/der die Ausbildungsschule gut kennt, geleitet. Sie/er berät, betreut und unterstützt die LiV individuell in ihrer Entwicklung als Lehrkraft sowie als Teamarbeiter*in und bewertet sie nicht,
- findet im Rahmen von Seminarsitzungen sowie anlassbezogenen individuellen Beratungen statt.

Folgende Aufgaben nimmt die/der BRH-Beauftragte im Einzelnen wahr:

- Sie/er berät die LiV in allen Fragen, das Studienseminar, die Modulveranstaltungen und die Ausbildungsschule betreffend, dies auch bei Bedarf und nach Möglichkeit in Krisensituationen.
- Sie/er hält den Kontakt an der Ausbildungsschule zur Schulleitung und zu den die LiV betreuenden Mentorinnen und Mentoren sowie am Studienseminar zu den jeweiligen Modulverantwortlichen.
- Sie/er koordiniert den Unterrichtseinsatz und die Mentorierung nach Absprache mit der Schulleitung und kümmert sich bei auftretenden organisatorischen Problemen.
- Sie/er macht die LiV mit Struktur, Profil und Organisation der Ausbildungsschule vertraut.
- Sie/er nimmt nach Möglichkeit an Unterrichtsbesuchen teil und moderiert die UB-Nachbesprechung. In der Einführungsphase oder am Anfang des ersten Hauptsemesters führt die/der BRH-Beauftragte einen beratenden UB durch.
- Sie/er hält sich auf dem Laufenden hinsichtlich des Ausbildungsstandes der einzelnen LiV, führt mit dieser das Entwicklungsgespräch (empfohlen am Ende des 1. Hauptsemesters) durch und berät dabei im Abgleich zwischen Selbst- und Fremdwahrnehmung auf der Grundlage des Portfolios.
- Sie/er begleitet die Portfolioarbeit der LiV und achtet auf Vernetzung.
- Sie/er ist zentrale Ansprechpartnerin/zentraler Ansprechpartner für alle Modulverantwortlichen, die Mentorinnen und Mentoren sowie die Schul- und Seminarleitung bei Problemen im Zusammenhang mit der Ausbildung einer LiV.
- Sie/er unterstützt die LiV in schulrechtlichen Fragen.

- Sie/er organisiert die an der Ausbildungsschule stattfindenden Zweiten Staatsprüfungen und bereitet diese, falls gewünscht, mit den LiV in Form einer Simulation der mündlichen Prüfung vor.
- Sie/er informiert die von der LiV gewählte Lehrkraft des Vertrauens im Vorfeld der Zweiten Staatsprüfung über ihre Rolle in derselben sowie den Ablauf der Prüfung und schickt ihr den Tagesprüfungsplan zu.
- Sie/er regt die kollegiale Unterstützung der LiV untereinander an.

Folgende Inhalte werden in den BRH-Sitzungen, in denen immer Raum ist für aktuelle Fragen und Bedürfnisse der LiV ist und die in besonderer Weise Gelegenheit für aktuelle Fragen und zum kollegialen Austausch der LiV untereinander bieten, behandelt:

- Reflexion des Selbstverständnisses als Lehrer*in, des Rollenverständnisses und berufsspezifischer Kompetenzen
- Kennenlernen von Methoden der Selbstevaluation (u.a. kollegiale Fallberatung), von Methoden der Evaluation von Lehr- und Lernprozessen und der Feedbackkultur
- Kriterien der Unterrichtsbeobachtung
- Methoden der Reflexion im Rahmen von Unterrichtsnachbesprechungen
- Besprechung der mit einzelnen Ausbildungsphasen verbundenen spezifischen Anforderungen (z.B. Auswertung der in der Einführungsphase gemachten Hospitationserfahrungen, Vorbereitung der Zweiten Staatsprüfung)
- Initiierung kollegialer Beratung im Rahmen von Unterrichtsbesuchen oder selbst organisierter Gruppenhospitationen außerhalb von Unterrichtsbesuchen
- Kennenlernen von Methoden eines Selbst- und Zeitmanagements
- Besprechungen von aktuellen Veranstaltungen, die Ausbildungsschule betreffend (z.B. Elternsprechtag, Notenkonferenzen, Projektwoche)
- Kennenlernen der Ausbildungsschule (z.B. personelle, fachliche, organisatorische Struktur; Gremienarbeit; Schulprofil und Schulprogramm; besondere unterrichtliche und außerunterrichtliche Angebote; Fahrtenkonzept; Übergang Grundschule – Gymnasium, Ganztagsangebot) auch in ihrem schuljahreszeitlichen Rhythmus (z.B. Elternsprechtag, Elternabende, Projektwoche, Pädagogischer Tag, Abitur, Versetzungskonferenzen)

1.4.2 Erziehen, Beraten, Betreuen (VEBB)

- im Rahmen der Ausbildungsveranstaltung Erziehen, Beraten, Betreuen finden in der Einführungsphase drei Sitzungen statt. Hier setzen sich die LiV im Rahmen des schulischen Erziehungsauftrags mit den Werthaltungen und Erziehungszielen reflektierend auseinander.
- Ein weiterer Schwerpunkt ist die Betrachtung der Rolle der Lehrkraft, der Beziehungsaufbau zur Lerngruppe im Spannungsfeld zwischen Nähe und Distanz.
- Mit dem dritten Schwerpunktthema der Einführungsphase setzen sich die LiV mit der Phasierung von Unterrichtsstunden und der damit verbundenen Transparenz von Unterricht auseinander.
- Mit der Auswahl der Themen der Einführungsphase sind die Modulinhalte so angelegt, dass sie den Start der LiV in das Berufsleben und den pädagogischen Alltag aktiv unterstützen, begleiten und auch erleichtern sollen.
- Im Rahmen der Veranstaltung EBB im ersten Hauptsemester werden die thematischen Schwerpunkte weiter vertieft und erweitert um Aspekte wie z.B. Merkmale guten Unterrichts, Classroom-Management, Feedback, Kommunikation, Regeln und Rituale, schwierige Unterrichtssituationen, soziales Lernen/Demokratielernen und Lernberatung.
- Im ersten Hauptsemester findet ein beratender Unterrichtsbesuch statt.
- Durch die methodische Anlage der Modulsitzungen erhält die LiV zusätzlich einen Einblick in verschiedene Vorgehensweisen und kann auch in diesem Bereich Anregungen für die Schulpraxis mitnehmen.
- Trotz der Fülle vorgegebener Themen und Inhalte haben die LiV Gelegenheit, in den Ausbildungsveranstaltungen eigene BHS und pädagogische Fragestellungen zu besprechen und Handlungsperspektiven zu erörtern.

1.5 Innovieren in Unterricht und Schule mit dem Schwerpunkt bildungspolitisch relevanter Fragestellungen (VINN)

In dieser Veranstaltung werden die vom Hessischen Kultusministerium gesetzten Themen behandelt. Aktuell sind dies die Themen

- Integration von Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache (Deutsch als Zweitsprache)
- Bildungssprache Deutsch
- Inklusion
- Medienbildung und Digitalisierung
- Ganztagsangebote und Ganztagschulen
- sozialpädagogische Förderung
- berufliche Orientierung

Im Rahmen des Vorbereitungsdienstes werden diese Themen in enger Verzahnung mit anderen Veranstaltungen und Modulen behandelt. Drei weitere Themen werden zusätzlich in gesonderten Pflichtveranstaltungen behandelt:

1.5.1 Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)

In der Einführungsphase findet im Rahmen der „Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)“ eine ganztägige verpflichtende Veranstaltung statt. Diese wird zusammen mit dem Studienseminar für Grund-, Haupt-, Real- und Förderschule (GHRF) Heppenheim durchgeführt.

Neben einem Einführungsvortrag werden verschiedene Workshops angeboten. Nähere Informationen und die Einwahl zu angebotenen Workshops erfolgen immer zeitnah vor der Veranstaltung.

1.5.2 Sprachsensibler Fachunterricht (SFU)

Lernende scheitern oftmals schon deshalb, weil sie Schwierigkeiten mit Texten oder Arbeitsaufträgen haben. Hierfür sollen die LiV sensibilisiert werden: Im Einführungssemester wird eine halbtägige Veranstaltung zum sprachsensiblen Fachunterricht angeboten. Nach Möglichkeit wird die Pflichtveranstaltung von Herrn Prof. Dr. Leisen geleitet.

1.5.3: Sprechstunde Inklusion

Gemeinsam mit dem Studienseminar für Grund-, Haupt-, Real- und Förderschule (GHRF) Heppenheim findet für die LiV des 1. Hauptsemesters an einem Nachmittag während des 1. Hauptsemesters im Haus der Pädagogik die „Sprechstunde Inklusion“ statt. Sie ist eine verpflichtend zu besuchende Veranstaltung.

Zu verschiedenen Themen, die Inklusion an Schulen betreffend, werden von Expertinnen und Experten jeweils eine Auswahl der folgenden Workshops angeboten:

Aufmerksamkeits-Defizit-(Hyperaktivitäts-)Störung (ADS/ADHS)

Autismus-Spektrum-Störung

Beratungs- und Förderzentren (BFZ) / Fragen zur Inklusion

Beratung in Schule (BIS)

Hochbegabung

Hürde Migration: Interkulturelle Kompetenz (Flüchtlingshilfe)

Lese-Rechtsschreibschwäche (LRS)
*LSBTI*Q – Geschlechtliche und sexuelle Vielfalt*
Schulbegleitung
Umgang mit herausforderndem Verhalten – Das Konzept ETEP
Umsetzung von Inklusion
Unterstützte Kommunikation
Wahrnehmungsstörungen (Hör- / Sehbehinderung)

Die LiV wählen sich in zwei Workshops ein, in denen sie Gelegenheit haben, nach einem Input durch die Expertinnen/Experten gezielte Fragen zu stellen und entsprechende Beratung zu individuellen Fällen einzuholen. Zusätzlich wird durch diese Veranstaltung der Erfahrungsaustausch zwischen den LiV der verschiedenen Schulformen (GHRF und GYM) gefördert.

1.6 Die Portfolioarbeit

1.6.1 Das Portfolio (Entwicklungsportfolio)

Alle Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ab dem Einstellungszeitpunkt 1. November 2022 führen ein fortlaufendes Portfolio¹ gemäß § 2 Abs. 3 HLbG. Das Portfolio ist eine individuelle, berufsrelevante Sammlung von Belegen.

Ziel ist die Dokumentation und Reflexion der eigenen Kompetenzentwicklung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst anhand persönlicher Aufzeichnungen und Dokumentationen, wie zum Beispiel Reflexionen über Unterrichtsverläufe, Beratungen und Erfahrungen im Schulleben bis hin zu multimedialen Dokumentationen.

Die Portfolioarbeit dient der Dokumentation und Reflexion der Kompetenzentwicklung im Hinblick auf die Entwicklung der Handlungs- und Reflexionskompetenz.

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst stellen im Portfolio sowohl einen Transfer zwischen den exemplarisch bearbeiteten beruflichen Handlungssituationen und den Kompetenzbereichen der KMK herzu, wie auch zwischen den im Kerncurriculum genannten Handlungsfeldern und den KMK-Standards.

Sowohl die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst als auch die Ausbildungskräfte, schulischen Mentorinnen und Mentoren oder weitere schulische Akteure initiieren Reflexionsprozesse. Dabei werden die ausbildungsdidaktischen Prinzipien der komplexen beruflichen Handlungssituationen, Multiperspektivität, Multimodalität sowie Feedback berücksichtigt. Gleichzeitig bildet das Portfolio die zunehmende Steigerung der Anforderungen und Komplexität ab.

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst dokumentieren ihre individuellen Entwicklungsziele und die mit der Portfolioarbeit verbundenen Ziele ausgehend von der zu Beginn des Vorbereitungsdienstes vorgenommenen Selbstreflexion.

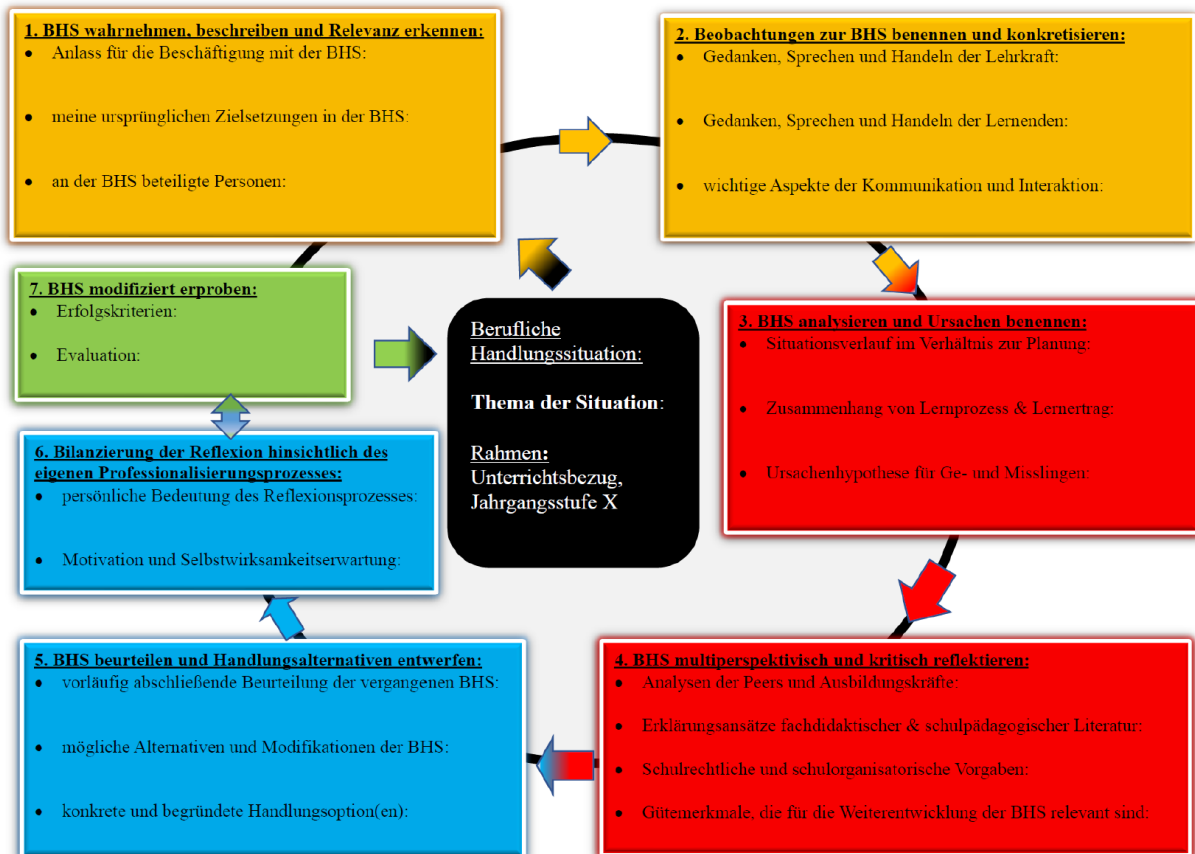
Es wird gezielt in alle Modul- und Ausbildungsveranstaltungen implementiert. Die grundlegende Einführung in die Portfolioarbeit erfolgt in zwei zentralen Veranstaltungen. Das seminarinterne Strukturmodell gibt Auskunft darüber, wie die vernetzte, fortlaufende Portfolioarbeit in die Ausbildung integriert wird.

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bearbeiten reflexiv komplexe berufliche Handlungssituationen und weitere Reflexionsanlässe (Entwicklungsgespräch, Feedback etc.). Immer dann, wenn mehrere der vorgenannten Kompetenzbereiche in berufliche

Handlungssituationen einbezogen und reflektiert werden, erfolgt eine Zuordnung im Portfolio über eine kritisch-reflexiv begründete Schwerpunktlegung durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst. Ergänzende Zuordnungen zu weiteren Kompetenzbereichen neben der Schwerpunktlegung sind grundsätzlich möglich. Ausbildungsrelevante Bereiche werden mit allen beteiligten Ausbildungskräften geteilt.

1.6.2 Der Heppenheimer Reflexionszyklus

Die Bearbeitung der BHS während der Ausbildung erfolgt am Studienseminar Heppenheim nach dem Heppenheimer Reflexionszyklus. Eine Einführung in die Portfolioarbeit und den Reflexionszyklus erfolgt zu Beginn der Ausbildung.



1.6.3 Portfolionachmittage

Um die Bearbeitung der BHS zu unterstützen, einen Austausch zu ermöglichen und ggf. Fragen zu klären, sind in der Ausbildung zwei Portfolionachmittage verankert, einer im Hauptsemester 1 und einer im Hauptsemester 2 (siehe auch Strukturmodell der Ausbildung auf der Homepage). Diese Veranstaltung ist für die LiV des jeweiligen Semesters verpflichtend. An diesen Nachmittagen sind i.d.R. auch alle an der Ausbildung beteiligten Ausbilderinnen und Ausbilder anwesend.

Der Portfolionachmittag für das HS 1 findet in Präsenz statt, der Portfolionachmittag für das HS 2 wird digital durchgeführt.

1.6.4 Prüfungsdokumentation

Gemäß § 48 HLbG werden in der mündlichen Prüfung die in der Ausbildung erworbenen Kompetenzen in Auseinandersetzung mit komplexen beruflichen Handlungssituationen und unter Einbeziehung des Portfolios behandelt. Die LiV soll hier ihre Fähigkeit nachweisen, pädagogische Fragestellungen zu erörtern und im Hinblick auf die Berufspraxis zu reflektieren.

Das Portfolio ist nach § 51 Abs. 2 HLbGDV Ausgangspunkt, jedoch nicht Bewertungsgegenstand der mündlichen Prüfung. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst stellen den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unter Berücksichtigung des Datenschutzes selbst gewählte Ausschnitte des Portfolios spätestens zwei Wochen vor der Prüfung zur Verfügung (= Dokumentation).

Zu Beginn der mündlichen Prüfung stellt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst längstens zehn Minuten auf der Grundlage des Portfolios ihre Entwicklung vor, woran das Fachgespräch anschließt.

Der Prüfungsausschuss bewertet das Ergebnis der mündlichen Prüfung nach § 51 Abs. 4 HLbGDV vor dem Hintergrund der Komplexität der Problemdarstellung, dem sachlichen Gehalt der Ausführungen, der Folgerichtigkeit der Gedankenführung, der Eigenständigkeit des Urteils und insbesondere der Reflexionsfähigkeit in Bezug auf das eigene Handeln der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst.

1.7 Angeleiteter und mentoriertes Unterricht

Der §43 der HLbGDV schreibt vor, dass LiV in allen Semestern des Vorbereitungsdienstes 10-12 Stunden eigenverantwortlichen Unterricht halten (zuzüglich 2 Stunden Hospitation). Mindestens 2-4 Stunden des eigenverantwortlichen Unterrichts werden durch eine mentorierende Lehrkraft betreut. Diese betreuende Lehrkraft kann die offizielle Mentorin/der offizielle Mentor sein, aber auch andere Fachkolleginnen und Fachkollegen können in diesen Stunden doppeltgesteckt sein. Wichtig ist, dass die anleitende Lehrkraft die LiV kontinuierlich mindestens über den Zeitraum eines Halbjahres begleitet, um die LiV im Professionalisierungsprozess zu unterstützen

Sowohl der LiV als auch der betreuenden Lehrkraft werden die gemeinsamen Stunden voll auf das Deputat angerechnet.

1.7.1 Rolle von Mentorinnen und Mentoren

Die Arbeit der Mentorinnen und Mentoren an den Ausbildungsschulen ist gleichermaßen unverzichtbar für die LiV sowie für die Ausbilder*innen am Studienseminar. Sie sind im Rahmen einer Ausbildung, die wechselnde Modulverantwortliche für eine LiV vorsieht, wichtige, die LiV begleitende Ansprechpartner*innen und Bezugspersonen, vertrauensvolle Begleiter*innen sowie kritische Beobachter*innen und Berater*innen vor Ort.

Die Mentorierung nimmt Zeit in Anspruch und verlangt Offenheit sowie Flexibilität und die Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit ausbildungsrelevanten Aspekten.

Mentorinnen und Mentoren nehmen an UB-Nachbesprechungen teil und werden für diese möglichst von unterrichtlichen Verpflichtungen freigestellt. Dies ist deshalb erforderlich, da sie auf diese Weise auch Informationen über die mit der Ausbildung verbundenen

Modalitäten erhalten und die an die LiV gestellten Anforderungen besser einschätzen können.

Mentorinnen und Mentoren können als Lehrkraft des Vertrauens im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung an der unterrichtspraktischen Prüfung, der mündlichen Prüfung und an den Beratungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnehmen. Die Lehrkraft des Vertrauens wird von der LiV benannt.

Mentorinnen und Mentoren können, auch wenn sie nicht Lehrkraft des Vertrauens sind, in dienstlichem Interesse an der Zweiten Staatsprüfung teilnehmen, sie sind allerdings von den Notenberatungen ausgeschlossen. Die Teilnahme ist frühzeitig bei der Schulleitung zu beantragen und von dieser zu genehmigen. Zusätzlich ist die Gästeregelung zu beachten (s. Abschnitt 3.3).

Es gibt an den Ausbildungsschulen / am Studienseminar regelmäßige Fortbildungen für Mentorinnen und Mentoren, die über die Struktur der Ausbildung, die Beratung der LiV, Kriterien eines kompetenzorientierten Unterrichts und über das auf der Homepage des Studienseminars veröffentlichte Rollenprofil von Mentorinnen/Mentoren informieren.

1.8 Unterrichtsbesuche

1.8.1 Unterrichtsbesuche (Seminarratsbeschluss vom 07.02.2023)

- Insgesamt sind 16 UB zu absolvieren, zwei beratende (BRH und EBB) und 14 bewertete. In den Modulen finden jeweils zwei UB statt.
- Im 1. Hauptsemester wird ein Unterrichtsbesuch gekoppelt: Fach mit LLG.
- Im 2. Hauptsemester wird ein Unterrichtsbesuch gekoppelt: Fach mit DFB.
- Im Prüfungssemester wird pro Fach ein Unterrichtsbesuch durchgeführt.
- Es finden pro Fach i.d.R. zwei Unterrichtsbesuche in der Oberstufe statt, davon nach Möglichkeit einer in der Q-Phase.
- Empfohlen werden Unterrichtsbesuche in verschiedenen Jahrgangsstufen, im eigenverantwortlichen Unterricht, aber auch in angeleitetem Unterricht.

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/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 nach Möglichkeit bereits in der Einführungsphase Absprachen zwischen der LiV und der jeweiligen Ausbildungsperson geben.

Um eine den Ausbildungsprozess begleitende Beratung zu gewährleisten und Terminhäufungen gegen Ende des Semesters zu vermeiden, sollte pro Modul ein Unterrichtsbesuch vor den jeweiligen Halbjahresferien (Oster- oder Herbstferien) absolviert werden. Zur Umsetzung der Beratungsaspekte und zur Kompetenzentwicklung sollten mindestens vier Unterrichtswochen zwischen den Unterrichtsbesuchen innerhalb eines Moduls liegen.

1.8.2 Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfe zu den Unterrichtsbesuchen

(Seminarratsbeschluss vom 29.02.2012, zuletzt geändert am 07.02.2023)

Orientierung für die Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfe geben zwei Papiere des Studienseminars, die allen LiV auf der Homepage des Studienseminars zur Verfügung stehen und sowohl in der Einführungsphase als auch in allen weiteren Ausbildungsveranstaltungen grundlegende Beachtung finden:

- Seminarrat: „Handreichung zur Erstellung von Unterrichtsskizzen“ und „Vorgaben zur Gestaltung von Unterrichtsentwürfen im kompetenzorientierten Unterricht“,
- „Didaktisches Sechseck Kriterien zur Bewertung von Unterricht“ (Homepage). Datenschutzrechtliche Vorgaben sind zu beachten.

Für die Unterrichtsbesuche in den Fachmodulen legt die LiV im Rahmen ihrer Ausbildung pro Fach oder Fachrichtung jeweils zwei Unterrichtsentwürfe vor. Für alle anderen Unterrichtsbesuche ist die Vorlage einer Unterrichtsskizze ausreichend. Der Unterrichtsentwurf umfasst die Verschriftlichung der Planung der Unterrichtsstunde, insbesondere

- deren Ziele,
- die didaktische Schwerpunktsetzung und den geplanten Verlauf des Unterrichts einschließlich der jeweiligen Begründungszusammenhänge und
- eine begründete Darstellung der zugehörigen längerfristigen Unterrichtszusammenhänge, in die die Unterrichtsstunde eingebunden ist.

Die Unterrichtsskizze umfasst die Verschriftlichung der Planung der Unterrichtsstunde, insbesondere

- deren Ziele und
- die didaktische Schwerpunktsetzung und den geplanten Verlauf des Unterrichts.

In der Unterrichtsskizze sind die zentralen Überlegungen für die Planung der konkreten Unterrichtsstunde und der zugehörigen längerfristigen Unterrichtszusammenhänge darzulegen. Grundsätzlich soll der Unterrichtsentwurf einen Umfang von acht Seiten, die Unterrichtsskizze einen Umfang von vier Seiten nicht überschreiten

Hinsichtlich der datenschutzkonformen **Anonymisierung** von Unterrichtsskizzen / Unterrichtsentwürfen sind unbedingt die Vorgaben des Seminarrats zu beachten (SR-Beschlüsse Kapitel 3), da bei Versendung bestimmte Vorschriften einzuhalten sind.

UB-Skizzen / Entwürfe müssen **zwei Werktage** vor dem Unterrichtsbesuch **bis 17.00h** an die verantwortlichen Ausbilder*innen abgeschickt werden. Geringfügige Änderungen können aber jederzeit nachgereicht werden. Ausnahmen hinsichtlich der festgelegten zeitlichen Abgabe von Unterrichtsentwürfen kann es geben, sie müssen aber rechtzeitig mit der/dem Modulverantwortlichen abgesprochen 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.

Folgende **Formalia** sind einzuhalten:

- Schrifttyp/-größe: Times New Roman: 12 Pt oder Arial: 11 Pt
- Zeilenabstand: jeder Schrifttyp: 1,5fach (Ausnahme Skizze als Tabelle: 1fach)
- Seitenränder: oberer/ unterer Rand je 2 cm, linker/ rechter Rand je 3 cm
- Fußnoten: Schriftgröße 8 Pt am Ende der jeweiligen Seite; keine Endnote

1.8.3 Empfohlene Verteilung von Unterrichtsskizzen und Unterrichtsentwürfen

Grundsätzlich gilt, dass in beiden Fächern **jeweils 2 Entwürfe** geschrieben werden. Die folgende Tabelle ist keine Empfehlung der Reihenfolge. Der Seminarrat empfiehlt, den jeweils zweiten UB mit den pädagogischen Module zu koppeln.

	Fach	Kopplung	Entwurf	Skizze	Datum
1. Hauptsemester	Fach 1:			X	
	Fach 2:			X	
	Fach 1:	X (mit LiG)	X		
	Fach 2:			X	
	LiG			X	
2. Hauptsemester	Fach 1:			X	
	Fach 2:			X	
	Fach 1:		X		
	Fach 2:	X (mit DFB)	X		
	DFB			X	
Prüfungs- semester	Fach 1:			X	
	Fach 2:		X		
			Σ: 4	Σ: 8	

1.8.4 Nachbesprechungen von Unterrichtsbesuchen

(u.a. Seminarratsbeschluss vom 29.02.2012; zuletzt geändert am 30.06.2020)

Was kann UB-Nachbesprechungen schwierig machen?

Unterrichtsnachbesprechungen im Rahmen von Unterrichtsbesuchen werden von den LiV oft als ausgesprochen belastende Situationen erlebt. Nicht selten fühlen sich die LiV während Unterrichtsnachbesprechungen in eine Schülerrolle zurückversetzt und mit verschiedenen Ansprüchen an Unterricht konfrontiert, denen sie scheinbar gleichermaßen gerecht werden müssen. Mitunter fühlen sie sich auch in der eigenen Konzeption von Unterricht angegriffen. Auch für die Ausbilder*innen ist es nicht einfach, die mit der UB-Nachbesprechung verbundene Beratungs- und Bewertungssituation auszubalancieren.

Wie sollte eine gelungene UB-Nachbesprechung aussehen?

Sie sollte Ziele der Ausbildung und persönliche Bedürfnisse der LiV berücksichtigen, zielgerichtet, klar sowie von gegenseitigem Respekt geprägt sein und in jeglicher Hinsicht der Förderung des Lern- und Ausbildungsprozesses der LiV dienen. Das heißt konkret:

Die UB-Nachbesprechung hat einen festgelegten zeitlichen Rahmen, sie dauert auch bei Koppelunterrichtsbesuchen **max. 60 Minuten**. In diesen Zeitraum sind die 10 Minuten, die die LiV erhält, um die Reflexion der gehaltenen Unterrichtsstunde vorzubereiten, bereits eingerechnet. Für die Einhaltung des zeitlichen Rahmens sowie für die Schaffung einer angemessenen Atmosphäre (ungestörter Ort, Moderation, Gesprächs-struktur etc.) sind alle Beteiligten verantwortlich.

An der UB-Nachbesprechung können folgende Personen teilnehmen: Die LiV, die/der jeweilige Modulverantwortliche bzw. die jeweiligen Modulverantwortlichen, die Mentorin/der Mentor, die/der für die Nachbesprechung vom Unterricht freizustellen ist, in der Regel die BRH-Beauftragte/der BRH-Beauftragte, eventuell das für die LiV verantwortliche Schulleitungsmitglied und Mitreferendarinnen und Mitreferendare.

Die LiV erhält das erste Wort im Sinne einer Formulierung eigener Wahrnehmungen der Unterrichtsstunde. Sie bilanziert Stärken und Schwächen, bewertet die Umsetzung auf der Grundlage der Planung und bezieht in die Reflexion, die **ca. 5 Minuten** dauern soll, evtl. vorausgegangene Beratungsergebnisse und Zielvereinbarungen ein. Die LiV formuliert Schwerpunkte und Beratungsbedarf für die Nachbesprechung. Die genannten Aspekte werden von der/dem Modulverantwortlichen mit eigenen Schwerpunktsetzungen abgeglichen und ergänzt.

Formen dieser Reflexion im Anschluss an einen Unterrichtsbesuch sollen in den Fachmodulen und in einer BRH-Sitzung eingeübt werden. Zu berücksichtigen ist, dass sich der Grad der Reflexionsintensität einer LiV nach dem Stand der Ausbildung richtet. Im letzten Fach-UB vor der Zweiten Staatsprüfung dient die Stundenreflexion durch die LiV, die **ca. 10 Minuten** betragen soll, in besonderer Weise der Vorbereitung auf die Erörterung der Prüfungslehrproben in Form einer Simulation. Eine Beratung findet im Anschluss statt.

Vorschlag für eine methodische Alternative:

Alle Teilnehmer*innen formulieren auf Kärtchen ein bis zwei Schwerpunkte, die erörtert werden sollen. Diese werden geclustert, auf ihre Bedeutsamkeit hin abgeglichen und in der Erörterung abgearbeitet.

Darüber hinaus bieten sich verschiedene Varianten an, die situationsangemessen zu handhaben sind.

Im Sinne des Prinzips der wertschätzenden Rückmeldung soll die *Sandwichmethode* angewendet werden.

Moderiert wird die Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs nach Möglichkeit durch die/den BRH-Beauftragte/n oder nach Absprache durch eine Ausbilderin/einen Ausbilder im Fach bzw. in der Allgemeinpädagogik. Sie/er achtet darauf, dass das Gespräch symmetrisch, zielgerichtet, sachlich und konstruktiv verläuft und es dem Lernprozess förderlich sowie aufbauend ist. Die Moderatorin/der Moderator stellt Transparenz und Struktur her, erteilt das Wort, fragt bei Unklarheiten nach, versucht bei Unstimmigkeiten zu vermitteln und Emotionen aufzufangen.

Die/der Modulverantwortliche berät die LiV zur gesehenen Unterrichtsstunde sachlich und klar vor dem Hintergrund des jeweiligen Ausbildungsstands. Sie/er berücksichtigt während der Erörterung die Lehrerpersönlichkeit in ihrer Ganzheit, zeigt konkrete Alternativen auf, ohne die Unterrichtsstunde neu zu „erfinden“. Sie/er ist bei der „Fehlersuche“ hilfreich und nennt klar die Aspekte, an denen künftig weiterzuarbeiten ist.

Positive Aspekte, die Planung und die Durchführung der Unterrichtsstunde betreffend, sowie bestehender Entwicklungsbedarf werden am Ende der Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs gemeinsam zusammengefasst. Die Besprechung eines im jeweiligen Fach angefertigten Entwurfs erfolgt gesondert.

Eine Notentendenz wird am Ende der Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs immer bekannt gegeben und mündlich begründet. Diese wird im Nachhinein nicht verändert.

Möglich ist, dass bereits nach der Reflexion der durchgeführten Unterrichtsstunde durch die LiV ein Notenbereich oder eine Einschätzung ohne Quantifizierung der einzelnen Bestandteile (Entwurf, Durchführung, Reflexion) von Seiten der Ausbilderin/des Ausbilders gegeben wird. Die Umsetzung dieser Möglichkeit liegt im Ermessen der Ausbilderin/des Ausbilders und ist situationsbedingt.

Am Ende der Nachbesprechung des Unterrichtsbesuchs sollen zwei bis drei Zielvereinbarungen formuliert werden.

Das letzte Wort hat in der UB-Nachbesprechung die LiV. Sie reflektiert auf einer Metaebene, welchen Eindruck die Besprechung auf sie gemacht hat.

Die Zielvereinbarungen werden im Entwicklungsportfolio festgehalten. Der Portfolioeintrag zur Unterrichtsnachbesprechung wird innerhalb einer Woche nach der Nachbesprechung mit allen an der Ausbildung Beteiligten geteilt.

1.8.5 Ersatzleistung für Unterrichtsbesuche

(siehe Seminarratsbeschluss vom 30.06.2020)

Pandemiezeiten können – zum Beispiel durch die Schließung von Schulen – zu Situationen führen, die die Durchführung eines Unterrichtsbesuchs in einer Lerngruppe verhindern und daher das Erbringen einer Ersatzleistung erfordern. Diese Ersatzleistung ist in Form eines **Entwurfs und eines Kolloquiums** über diese schriftliche Unterrichtsplanung zu erbringen.

Die Formalia des Entwurfs entsprechen den in den Seminarratsbeschlüssen festgelegten Vorgaben zum großen Entwurf. Davon abweichend kann der Anhang auf maximal 8 Seiten erweitert werden, um einer ausführlichen tabellarischen Darstellung der Unterrichtseinheit und des Stundenverlaufs genügend Raum zu geben. Ebenso steht für die „Analyse der Lehr- und Lernbedingungen“ eine halbe Seite (maximal) zusätzlich zur Verfügung, falls schulspezifische Vorgaben in der Pandemie-Krise besondere Auswirkungen auf die didaktischen und/oder methodischen Planungsentscheidungen haben. Alternativen für den Regelunterricht können in einer Fußnote genannt bzw. in der Nachbesprechung thematisiert werden.

Der Entwurf ist **drei Werktage** vor dem Termin des Kolloquiums an die verantwortlichen Ausbilder*innen zu senden; d.h. 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 Unterrichtsreihe und der Unterrichtsstunde. Zu Beginn ergänzt und vertieft die LiV in einem **fünfminütigen Statement** ihre Planungsüberlegungen, ohne die bereits im Entwurf schriftlich dargestellten Inhalte zu wiederholen. Um Redundanzen zu vermeiden, ist zum Beispiel Gelegenheit weitere Alternativen zu nennen und diese zu reflektieren. Danach formuliert die LiV ihren Beratungsbedarf. Im anschließenden Gespräch werden u.a. noch zu klärende Aspekte der Planung, des möglichen Unterrichtsverlaufs sowie die zu erwartenden Ergebnisse in den Blick genommen. Dabei soll auf eine ressourcenorientierte Beratung geachtet werden.

Die Dauer des Kolloquiums beträgt **maximal 60 Minuten**; bei Kopplung eines Fachmoduls mit einem allgemeinpädagogischen Modul dauert das Kolloquium **maximal 75 Minuten**.

Am Ende des Gesprächs sollen der von der LiV angegebene Beratungsbedarf geprüft, die wichtigsten Aspekte zusammengefasst und Zielvereinbarungen formuliert werden. Eine Notentendenz über die erbrachte Ersatzleistung wird der LiV mitgeteilt.

Die Zielvereinbarungen werden im Entwicklungsportfolio festgehalten.

1.9 Leitfaden Ausbildungsberatungsgespräch (ABG)

Kriterien für ein Ausbildungsberatungsgespräch sind

- eine oder mehrere Minderleistungen in der unterrichtlichen Praxis (defizitäre Notentendenz wurde der LiV in einer UB-Nachbesprechung klar mitgeteilt)
- psychische Instabilität (fehlende Belastbarkeit, Überforderungssymptome)
- fehlende Kompetenzen:
 - pädagogische Kompetenz Fachkompetenz (autodidaktisches Potenzial gering)
 - fachdidaktische Kompetenz (Theorie-Praxis-Bezug kann nicht entwickelt werden)
 - Selbstkompetenz (Schwierigkeiten in der Organisation des Arbeitsalltags)
 - Sozialkompetenz (Kommunikationsprobleme)
- Beratungsresistenz oder Beratungsverweigerung
- Konflikte mit Schülerinnen und Schülern, Eltern oder Schulgremien
- dauerhaft fehlende Mitwirkung in den Seminarveranstaltungen

Der Interventionsprozess und die Rollen der daran Beteiligten gestalten sich folgendermaßen:

- die Initiative kann ausgehen von Fachleiterinnen und Fachleitern, Modulzuständigen, BRH-Beauftragten, Schulleitungen, Lehrkräften im Vorbereitungsdienst („Initiatorin oder Initiator“),
- erste Ansprechpartnerin oder erster Ansprechpartner für die Initiatorin oder den Initiator des Beratungsprozesses ist i.d.R. die BRH-Ausbilderin oder der BRH-Ausbilder; ggf. findet eine kleine Fallberatung statt; der weitere Handlungsbedarf wird gemeinsam vereinbart,
- die Seminarleitung entscheidet über die Einberufung eines runden Tisches der Ausbilderinnen und Ausbilder oder ggf. über eine schulnahe Konfliktbearbeitung vor Ort,
- das Beratungsgespräch mit der LiV erfolgt unter Einbezug der Seminarleitung und eventuell den dazu erforderlichen Ausbilderinnen und Ausbilder und/oder Schulleitung mit transparenter Formulierung der Zielsetzung,
- die Seminarleitung klärt den rechtlichen Rahmen.

Zielsetzungen des Beratungsgesprächs und des ggf. anschließenden Unterstützungsprozesses sind

- Identifikation und Analyse der Problemsituation
- Klärung des Problemumfangs und der rechtlichen Rahmenvorgaben
- zielorientierte Reflexion (ggf. Beratung) der Berufswahl
- Entscheidung über Unterstützungsmaßnahmen oder Maßnahmen zum Abbruch der Ausbildung
- schriftliche Zielvereinbarung als Gesprächsprotokoll entlang eines SMART-Ziels:
 - **S**pezifische Zielbeschreibung (Ist das Ziel so präzise wie möglich?)
 - **M**essbare Zielbeschreibung (Woran erkenne ich, dass ich das Ziel erreicht habe?)

- **Attraktive Zielsetzung** (Worin besteht für mich die Motivation, das Ziel zu erreichen? Wieso ist das Ziel für mich attraktiv?)
 - **Realistische Zielsetzung** (Ich schaffe das Ziel, weil...)
 - **Terminierung des Ziels** (Ich weiß genau, wann ich das Ziel erreicht haben will.)
- Gegebenenfalls kann vereinbart werden, dass die LiV die Terminierung und Realisierbarkeit im Nachgang (schriftlich) reflektiert.

Am Studienseminar Heppenheim besteht ein Beratungsangebot durch ausgebildete Coaches. Diese sind: Cornelia Baumbusch, Carina Fröhlich, Daniela Schipke, Bert Skusa und Nora Weinreuter. Sie fungieren als qualifizierte Ansprechpartner*innen in allen schwierigen bzw. beratungserfordernden Situationen und können von LiV sowie von Ausbilder*innen individuell in Anspruch genommen werden.

1.10 Interne Evaluation

Die modularisierte Ausbildung ist ein komplexer Lehr-Lernprozess, der hohe Anforderungen an die LiV und die Ausbilder*innen stellt.

Um Qualität und Erfolg der 21 Monate dauernden Ausbildung zu sichern, ist sowohl für einzelne Module als auch für das gesamte Ausbildungsmodell die Erfüllung von inhaltlichen und formalen Qualitätskriterien unabdingbar, die sich modellhaft in Form von unterschiedlichen Standards in vier Qualitätsbereiche gliedern lassen:

- Themenbezogene Standards
dienen der Gewährleistung einer curricular vielseitigen und breiten Ausbildung.
- Standardisierte Lernumgebungen
sichern die Rahmenbedingungen (Organisationsmodell, Zeit, Raum ...) gelingenden Lernens am Studienseminar und in den Ausbildungsschulen.
- Prozessbezogene Standards
beschreiben die didaktische, methodische und kommunikative Qualität von Lehr-Lernprozessen und von Bewertung in Modulen.
- Leistungsstandards
beschreiben die Kompetenzen und Leistungen, die LiV in Modulen und in Staatsexamensprüfungen erbringen sollen.

Aufgabe der seminarinternen Evaluation ist es, in enger Zusammenarbeit mit dem Ausbilderkollegium und den LiV die aktuelle Ausbildungspraxis mit ihren sehr unterschiedlichen Teilbereichen und -aspekten hinsichtlich der genannten Qualitätsbereiche zu erfassen und auf Basis erhobener Daten Vorschläge zur Weiterentwicklung der Ausbildung zu entwickeln.

Damit verbundene Arbeitsschritte sind u. a.:

1. Aufgreifen bzw. Entwickeln von Fragestellungen zu wesentlichen Aspekten der inhaltlichen, strukturellen und organisatorischen Arbeit am Studienseminar,
2. Entwicklung passender Evaluationsinstrumente,
3. Durchführung, Auswertung, Interpretation und Kommunikation von erhobenen Daten,
4. Anregung und Überprüfung von Folgemaßnahmen.

Übergeordnete Zielperspektiven der Evaluation sind dabei:

- Optimierung des allgemeinpädagogischen und fächerbezogenen Kompetenzaufbaus der LiV,
- Sicherung des konkreten Nutzens der Ausbildungsinhalte für Unterrichtspraxis und Schulalltag,
- Förderung der Motivation für die Berufsausübung,
- Unterstützung der Rollenfindung der LiV
- sowie Steigerung von Effizienz, Kohärenz und Transparenz des gesamten Ausbildungsprozesses.

Die Projektierung von Evaluationsvorhaben erfolgt in enger Zusammenarbeit von Seminarleitung, Steuergruppe und Modulverantwortlichen. Die konkrete Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Evaluationen wird sowohl semesterbezogen zentral erfolgen als auch bei fachdidaktischen oder allgemeinpädagogischen Einzelmodulen von den Modulverantwortlichen in Eigenverantwortung durchgeführt.

Folgende Bereiche werden beispielsweise evaluiert:

- einzelne Ausbildungsphasen,
- Ausbildungsveranstaltungen,
- allgemeinpädagogische Module (LLG, DFB),
- fachdidaktische Module,
- Beratungs- und Portfolioarbeit,
- Bewertungspraxis,
- Umsetzung der Seminarratsbeschlüsse.

Die Evaluation von allgemeinpädagogischen und fachdidaktischen Modulen soll kontinuierlich in Eigenverantwortung durch die Modulverantwortlichen erfolgen. Instrumente zur Befragung (verschiedene Fragebogen) werden auf dem seminarinternen Bereich für Ausbilder*innen zur Verfügung gestellt und auf Wunsch den jeweiligen Anforderungen angepasst.

Ansprechpartner für den Arbeitsbereich Evaluation ist:

Dr. Andreas Füchter, Fachausbilder Politik und Wirtschaft, afuechter@web.de

II. Aktuelle Seminarratsbeschlüsse

zuletzt geändert am 07.02.2023

Auf der Homepage des Studienseminars für Gymnasien Heppenheim <http://lakk.sts-gym-heppenheim.bildung.hessen.de/> sind Seminarratsbeschlüsse u.a. zu folgenden ausbildungsrelevanten Themen eingestellt:

*Unterrichtsbesuche,
Unterrichtsentwürfe, und Skizzen
Bewertung der Module,
Zweite Staatsprüfung,*

jeweils ergänzt mit Regelungen in Pandemie-Zeiten ohne Regelunterricht.

III. Die Zweite Staatsprüfung

3.1 Die unterrichtspraktische Prüfung (HLbG § 47 / HLbGDV § 50)

Die LiV wählt für die beiden **Prüfungslehrproben** in den Unterrichtsfächern je eine Lerngruppe aus der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II.

Eine Beratung durch die Ausbilderin/den Ausbilder findet in Bezug auf die Unterrichtsreihe zur Examenslehrprobe sowie auf die Lehrprobe selbst nicht statt. Deshalb empfiehlt es sich, dass der letzte UB im Prüfungssemester nicht in der gleichen Unterrichtsreihe durchgeführt wird.

Die LiV kann mit der Anmeldung zur Prüfung eine **Lehrkraft ihres Vertrauens** bestimmen, die an allen Prüfungsteilen und mit beratender Stimme an den Beratungen des Prüfungsausschusses teilnimmt.

In den **Lehrprobenentwürfen** stellt die LiV ihre Planungskompetenz unter Beweis und liefert den Mitgliedern der Prüfungskommission (s. Abschnitt 3.3), die zum Teil die LiV, deren Lerngruppen und die schulischen Rahmenbedingungen nicht kennen, erforderliche Informationen zur angemessenen Einschätzung der Lernausgangslage, der unterrichtlichen Situation und zu Konsequenzen für die Unterrichtskonzeption. Der Umfang der Lehrprobenentwürfe umfasst pro Fach acht Seiten, Deckblatt, Verlaufsplan, Literaturliste und Anhang werden nicht dazugezählt. Formatierungsvorgaben und Formalia sind zu berücksichtigen. Die Genehmigung für die Erweiterung des auf sechs Seiten begrenzten Anhangs ist bei den jeweiligen Fachprüfer*innen einzuholen, die in der Einladung zur Prüfung mit E-Mail-Adressen angegeben sind.

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. Am Prüfungstag gibt die LiV Lehrprobenentwürfe in **gedruckter Form in einfacher Ausfertigung** pro Fach am Morgen des Examenstages zu Beginn der ersten Stunde bei der Prüfungskommission direkt ab.

Werden nachträglich an den bereits verschickten Lehrprobenentwürfen **geringfügige Änderungen** vorgenommen, so können diese entweder auf einem gesonderten Blatt oder im Lehrprobenentwurf ausgewiesen werden. Die vermerkten Änderungen sind der Prüfungskommission am Examenstag in fünffacher Form vorzulegen.

Die **Prüfungslehrproben** finden in der Regel in der 2. und in der 4. Stunde statt. Nach der Reflexionszeit von ca. 30 Minuten im Anschluss an die zweite gehaltene Prüfungslehrprobe erfolgt nacheinander die **Erörterung der beiden Prüfungsstunden**. Dabei soll der Prüfling zeigen, dass er seinen Unterricht analysieren und daraus geeignete Konsequenzen ziehen kann.

Die LiV wählt, welche Lehrprobe zuerst erörtert werden soll; sie stellt ihre Reflexionsergebnisse in ca. **10 Minuten** dar. Die Mitglieder der Prüfungskommission stellen Verständnisfragen bzw. erbitten von der LiV weitere Erläuterungen und Begründungen, ohne wertende Stellungnahmen oder beratende Gesprächsanteile einfließen zu lassen.

Danach wird mit der Erörterung der anderen Lehrprobe ebenso verfahren.

Nach der insgesamt etwa **45minütigen** Erörterung hat die LiV eine halbe Stunde Pause; in dieser Zeit beurteilt und bewertet der Prüfungsausschuss die beiden Prüfungslehrproben.

Die Gesamtnote und die für Teilleistungen vergebenen Punkte werden der LiV erst nach Abschluss der mündlichen Prüfung durch die Prüfungsvorsitzende/den Prüfungsvorsitzenden bekannt gegeben.

3.2 Die mündliche Prüfung (HLbG § 48 / HLbGDV § 51)

Ausgangspunkt der mündlichen Prüfung ist das fortlaufende Portfolio. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst stellt den Mitgliedern des Prüfungsausschusses hierzu ausgewählte Ausschnitte aus dem fortlaufenden Portfolio spätestens zwei Wochen vor der Prüfung zur Verfügung.

Zu Beginn der mündlichen Prüfung stellt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst längstens zehn Minuten auf der Grundlage des fortlaufenden Portfolios ihre Entwicklung vor.

Daran knüpft ein Fachgespräch an, das sich auf die Ausführungen der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zum fortlaufenden Portfolio und auf die im Kerncurriculum ausgewiesenen Kompetenzen bezieht.

Der Prüfungsausschuss bewertet das Ergebnis der mündlichen Prüfung nach § 24 Abs. 1 des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetzes und bezieht die Komplexität der Problemdarstellung, den sachlichen Gehalt der Ausführungen, die Folgerichtigkeit der Gedankenführung, die Eigenständigkeit des Urteils und insbesondere die Reflexionsfähigkeit in Bezug auf das eigene Handeln der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst in die Bewertung ein.

3.2.1 Weitere Hinweise zur mündlichen Prüfung

In der mündlichen Prüfung weisen Sie nach, dass Sie die Fähigkeit besitzen, komplexe pädagogische Fragestellungen zu erörtern und im Hinblick auf die berufliche Praxis zu reflektieren. Dabei berücksichtigen Sie die vier Handlungsfelder aus dem KCVD (Unterrichten, Erziehen-Beraten-Betreuen, Diagnostizieren-Fördern-Beurteilen und Innovieren).

Für die mündliche Prüfung wird eine Seite „Übersicht über BHS“ eingereicht (siehe Vorlage „Übersicht Portfolioauszüge mündliche Prüfung“ auf der Homepage). Hier werden die vier wichtigsten BHS aus der Ausbildung eingetragen. Die Übersicht ist Grundlage für das Prüfungsgespräch. Ein bis zwei BHS sind Grundlage des Vortrages während der mündlichen Prüfung und werden auf der Übersicht rot hervorgehoben. Pro angegebener BHS sind mindestens 1-2 Literaturangaben zu machen, bei der/den BHS die präsentiert wird/werden, dürfen es auch gerne mehr sein.

3.2.2 Auswahl geeigneter Portfolioausschnitte

Die ausgewählte(n) BHS sollte(n) ein Gespräch über alle Handlungsfelder (Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Innovieren) ermöglichen. Dazu gehört eine passende, „komplexe pädagogische Fragestellung“ im Sinne eines authentischen Erkenntnisinteresses der LiV

und bezieht sich auf eine längere Phase eigenverantwortlichen Unterrichts. Ein Bezug zum Schulrecht und zur Schulorganisation sollte ggf. verdeutlicht werden.

Der Auszug der BHS muss Bezüge zu den Feldern „gelb“, „rot“ und „blau“ des Heppenheimer Reflexionszyklus aufweisen bzw. ermöglichen. Die für die Bearbeitung rezipierte Literatur (fachdidaktisch, allgemeinpädagogisch, methodisch) wird angegeben. Unterrichtsbegleitendes Material und/oder Lernprodukte sollten dokumentiert werden.

3.2.3 Vorbereitung durch die LiV

- Auswahl geeigneter Ausschnitte (siehe 3.2.2) aus dem Entwicklungsportfolio für das Prüfungsportfolio. Es gibt keine Vorgabe zur Seitenzahl **aber** die Ausschnitte müssen in 45 Minuten von der Kommission zu sichten sein.
- Nach Erhalt der Einladung zur zweiten Staatsprüfung: Mitteilung an die Prüfungskommission ob Teile der zuvor der Prüfungskommission zugeschickten Portfolioausschnitte „visualisiert“ (d. h. gezeigt) werden und ob die technischen Voraussetzungen an der Schule vorhanden sind.
- Versendung der Ausschnitte und der Übersicht volle zwei Wochen vor der Prüfung an die Mitglieder der Prüfungskommission **und** an die Poststelle des Seminars (poststelle.sts-gym.hp@kultus.hessen.de) als exportierte HTML-Datei oder als PDF-Datei, Video- und Tonsequenzen ggf. als komprimierte Datei (Format: mp3/mp4)
- Am Tag vor der Prüfung: Sicherstellung, dass – wenn gewünscht – technische Voraussetzungen im Raum der mündlichen Prüfung nicht nur vorhanden sind, sondern auch funktionieren.
- Am Tag der Prüfung: während der einstündigen „Prüfungspause“ inhaltliche und eventuell technische Vorbereitung der Prüfung.

3.2.4. Durchführung

Die Prüfungsdauer beträgt 60 Minuten. Die LiV stellt in einem maximal 10-minütigen Vortrag ihren Professionalisierungsprozess dar, dabei kann der Vortrag mediengestützt sein. Es dürfen auch andere Medien außer Mahara genutzt werden können, um den Professionalisierungsprozess zu dokumentieren. Das PDF-Dokument kann die LiV mit einem geeigneten Programm zeigen (Acrobat Reader, Smart Ink, One Note usw.), das auf dem von der Schule zur Verfügung gestellten Gerät vorhanden ist. Es dürfen nur Ausschnitte gezeigt werden, die auch der Prüfungskommission zur Verfügung gestellt wurden. An den Beginn des Vortrags kann eine (aus Zeitgründen!) kurze Gliederung gestellt werden, die ebenfalls zwei Wochen vor der Prüfung an die Prüfungskommission mitgeschickt wird.

Der Vortrag soll nicht deskriptiv-narrativ sein, sondern analytisch-reflektierend, d. h. dass nicht nur erzählt wird, was im Unterricht gemacht worden ist, sondern dass der Erkenntnisprozess verdeutlicht wird. Orientiert am HRZ bedeutet dies wenig „gelb“, der Schwerpunkt liegt auf „rot“ und „blau“.

Aufbauend auf den Vortrag führt die Prüfungskommission ein mindestens 50-minütiges Fachgespräch mit der LiV. Dieses bezieht sich nicht nur auf den Vortrag der LiV, es

erstreckt sich über die im KCVD ausgewiesenen Handlungsfelder und auf die eingereichte Übersicht. Dabei weist die gesamte Prüfung eine Verzahnung von Theorie und Praxis auf.

3.2.5 Bewertung

Die Übersicht und die ausgewählten Ausschnitte aus dem fortlaufenden Portfolio sind nicht Gegenstand der Bewertung, sondern nur der Vortag und das Prüfungsgespräch.

Die Bewertung basiert auf den Kriterien gemäß HLbG-DV:

- Komplexität der Problemdarstellung
- sachlicher Gehalt der Ausführungen
- Folgerichtigkeit der Ausführungen
- Eigenständigkeit des Urteils
- Reflexionsfähigkeit in Bezug auf das eigene Handeln

Die mündliche Prüfung fließt mit 10% in die Gesamtnote mit ein (zweifache Wertung, siehe auch 3.4).

3.3 Prüfungsausschuss, Gästeregelung und Schulleitungsgutachten

Mitglieder des Prüfungsausschusses sind:

- der/die Prüfungsvorsitzende.
- ein Mitglied der Schulleitung.
- zwei Ausbilderinnen bzw. Ausbilder.

Im Prüfungsausschuss müssen beide Unterrichtsfächer der LiV vertreten sein. Zwei Mitglieder sollen nicht bewertend an der Ausbildung beteiligt gewesen sein. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn der/die Vorsitzende und mindestens zwei weitere Mitglieder anwesend sind und beide Fächer der LiV vertreten sind.

Die LiV kann eine Lehrkraft ihres Vertrauens benennen, die an der Prüfung und an den Beratungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnimmt.

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 Kirchenvertreter (nicht bei den Notenberatungen).
 - Mentorinnen und Mentoren können in dienstlichem Interesse teilnehmen, (nicht aber an den Notenberatungen).
- Mitschriften während der gesamten Prüfungsteile durch Gäste sind nicht gestattet.
- Es dürfen maximal 3 Gäste (+ ggf. Kirchenvertreter) teilnehmen.

- Die Gästeliste muss spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstag im Studienseminar vorliegen.
- Ausbilder*innen und Ausbildungsbeauftragte stehen als Lehrkraft des Vertrauens nicht zur Verfügung.

Schulleitungsgutachten

Die Schulleiterin / der Schulleiter bewertet in einem Gutachten die Arbeit der LiV in der Ausbildungsschule unter besonderer Berücksichtigung der praktischen Unterrichtstätigkeit. Das Gutachten enthält auch Aussagen zur Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen sowie zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben.

Das Gutachten geht mit anderthalbfacher Punktzahl in die Bewertung des Ausbildungsstandes ein.

Es wird mit der Meldung zur Prüfung von der Schulleitung im Studienseminar vorgelegt. Die LiV erhält eine Durchschrift.

3.4 Bewertung, Nichtbestehen und Krankheit

Bewertung:

Die abschließende Leistungsbewertung setzt sich zusammen aus:

- Summe der 7 Module (1,5fache Wertung pro Modul) und Schulleitungsgutachten (1,5-fache Wertung) = 60%
- zwei Lehrproben (dreifache Wertung) = 30%
- mündliche Prüfung (zweifache Wertung) = 10%

Teilleistung	Faktor	max. Punktzahl
LiG	1,5	8 x 15 Punkte x 1,5 = 180 Punkte
DFB	1,5	
Fach 1 HS 1	1,5	
Fach 2 HS 1	1,5	
Fach 1 HS 2	1,5	
Fach 2 HS 2	1,5	
MGyO (gemeinsame Note für Fach 1 und Fach 2)	1,5	
Schulleitungsgutachten	1,5	
Lehrprobe 1 + Erörterung	3	45 Punkte
Lehrprobe 2 + Erörterung	3	45 Punkte
mdl. Prüfung	2	30 Punkte
		Σ 300 Punkte

Nichtbestehen:

Eine Prüfung ist nicht bestanden, wenn

- eine oder beide Prüfungslehrproben mit null Punkten bewertet wird/werden,
oder
- beide Lehrproben zusammen weniger als zehn Punkte ergeben,
oder
- die mündliche Prüfung mit null Punkten bewertet wird
oder
- die Bewertung der Module, des Schulleitungsgutachtens, der beiden Lehrproben und der mündlichen Prüfung zusammen weniger als 100 Punkte ergeben.

Die Prüfung wird in der Regel im Laufe der nächsten Examensrunde wiederholt.

Krankheit:

Im Falle einer Krankheit, am Prüfungstag selbst oder im Vorfeld, kann der Prüfling von der Prüfung zurücktreten, muss unverzüglich das Studienseminar sowie die Ausbildungsschule informieren, innerhalb von drei Tagen ein amtsärztliches Zeugnis vorlegen und ist bis zur Wiederherstellung der Gesundheit von der Prüfung zurückgestellt.

IV. Gremien des Studienseminars

Vollversammlung der Ausbilder/innen

Bei der Vollversammlung der Ausbilder*innen handelt es sich um eine Gesamtkonferenz, die i.d.R. zweimal pro Semester von der Leitung des Studienseminars einberufen und unter deren Vorsitz geführt wird. Zu den Aufgaben gehören die Erörterung des Arbeitsprogramms und der Ausbildungsorganisation, die Beschlussfassung über Anträge an den Seminarrat, die Entscheidung über die Bildung von Ausschüssen sowie die Wahl der Seminarratsmitglieder. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst und auf der jeweils nächsten Sitzung des Seminarrats beraten. (HLbGDV § 5)

Vollversammlung der LiV

Ebenso wie die Ausbilder/innen bearbeiten die LiV auf ihrer mindestens einmal im Schuljahr einzuberufenden Vollversammlung die oben angeführten Aufgaben unter Vorsitz der/des mit einfacher Mehrheit und für die Dauer von einem Jahr aus dem Kreis der LiV gewählten Vorsitzenden. (HLbGDV § 5)

Seminarrat

Der jeweils für ein Jahr gewählte Seminarrat, der mindestens zweimal pro Schulhalb-jahr zusammentritt, setzt sich aus dem Leiter des Studienseminars als Vorsitzenden und elf von den Vollversammlungen gewählten Mitgliedern (fünf Ausbilder*innen und sechs LiV) zusammen. (HLbGDV § 6)

Der Seminarrat ist das Gremium, in dem Beschlüsse gefasst werden

- über Empfehlungen zu allgemeinen Fragen der Ausbildung, (Planung, Durchführung und Evaluation der Module und Ausbildungsveranstaltungen, über das Arbeitsprogramm und die Organisation der Ausbildung des Studienseminars,
- über Empfehlungen für die Verwendung der dem Studienseminar zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Für Lehr- und Lernmittel und für Veranstaltungen.

Steuergruppe

Seminarentwicklung und -begleitung sind Anliegen und Aufgaben der Mitglieder der Steuergruppe. Ihr gehören neben dem/der Seminarleiter/in und dem/der Seminarstellvertreter/in noch fünf weitere Personen aus dem Ausbilderkollegium an, wobei darauf geachtet wird, dass die verschiedenen Gremien und die Fachbereiche vertreten sind. Die Steuergruppe trifft sich nach Absprache und soll durch je nach Aufgabe und Bedarf wechselnde Mitarbeiter*innen die Beteiligung und das Engagement möglichst vieler Ausbilder*innen an der Seminarentwicklung fördern.

Personalrat

Der Personalrat besteht aus insgesamt sieben gewählten Mitgliedern aus dem Kreis der LiV und der Ausbilder*innen (Vorsitzende/r, Stellvertreter*in, Schriftführer*in, Kassenführer*in, drei Beisitzende) und hat nach dem Hessischen Personalvertretungsgesetz (HPVG) u.a. folgende Aufgaben:

- Mitsprache im Rahmen der Personalpolitik (Einstellungen, Versetzungen, Ausbildungsaufträge, Stellenbesetzungen, Beförderungen),
- Vertretung der Belange der Beschäftigten gegenüber dem Landesschulamt und der Lehrkräfteakademie und dem Kultusministerium,
- Anlaufstelle bei Konflikten (s. Seminarrat: Konfliktbearbeitung, Homepage),
- Unterstützung bezüglich Fragen der Gleichstellung und Gleichbehandlung (im Studienseminar und in der Ausbildungsschule),
- Pflege und Förderung sozialer Kontakte (u.a. Organisation von Festen).

V. Anregungen

5.1 Seminarkultur

Seit der Gründung unseres Seminars am 1. Mai 1980 ist die Pflege zwischenmenschlicher Beziehungen für alle dem Studienseminar Angehörigen von besonderer Bedeutung. Die überschaubare Größe des Studienseminars erleichtert den persönlichen Kontakt zwischen allen Seminarmitgliedern.

Die Ausbilder*innen bemühen sich, den mit dem Vorbereitungsdienst für die LiV unverkennbar verbundenen Belastungen mit einer möglichst lebendigen, humanen und inhaltlich stimmigen Ausbildung zu begegnen. Dazu gehören Vertrauen, sachorientierte Kollegialität und regelmäßiger Erfahrungsaustausch, der wichtig ist und gepflegt wird.

Ausgebildete Coaches bieten Beratungsgespräche an (siehe Kapitel 1.9).

Kommt es in der Ausbildung zu Konflikten zwischen LiV und Ausbilder*innen, werden diese professionell bearbeitet und gelöst. Die Mitglieder des Personalrats und Seminarrats haben in diesem Zusammenhang ein Verfahren entwickelt, das in einem gemeinsam erarbeiteten Konfliktpapier Ausdruck findet (Seminarratsbeschluss siehe Homepage).

Evaluationen zur Überprüfung und zur Optimierung der Seminararbeit sind ein fester Bestandteil der Seminarkultur.

Das gute Klima am Seminar wird auch von ehemaligen LiV immer wieder hervorgehoben, die sich an ihren Schulen gerne und in großer Zahl als Mentorinnen und Mentoren zur

Verfügung stellen und durch ihre Kompetenz und ihr Engagement wesentlich zu einer gelungenen Ausbildung beitragen.

Von Bedeutung für die Förderung und den Erhalt eines angenehmen Seminarklimas sind die regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen wie das Sommerfest und die Weihnachtsfeier, an denen LiV und Ausbilder*innen in großer Zahl teilnehmen. Diese Seminarfeste werden ausgesprochen engagiert von den Mitgliedern des Personalrats vorbereitet und gestaltet. Einzelne Seminargruppen, vor allem die Akteure des Darstellenden Spiels, bereichern zudem die Veranstaltungen durch originelle, aus der Seminararbeit erwachsene, kreative Beiträge.

Ein Stück Seminarkultur stellen auch die jährlich stattfindenden Unternehmungen des Ausbilderkollegiums dar, die in besonderer Weise der kulturellen Erforschung der näheren und weiteren Umgebung der Region dienen.

Tradition hat die von den LiV des Examensemesters organisierte Abschlussveranstaltung, in deren Rahmen die feierliche Übergabe der Zeugnisse erfolgt und die gemeinsame Ausbildungszeit in einem geselligen Beisammensein ausklingt.

5.2 Tipps von LiV an LiV

LiV aus dem ersten und zweiten Hauptsemester wurden gebeten, Referendarinnen und Referendaren ausbildungsrelevante Tipps zu geben. Folgende Sammlung aus originalen Äußerungen ist dabei entstanden:

Unterrichtsbesuche

- Plane anstehende UB frühzeitig, schiebe sie nicht zu lange hinaus.
- Orientiere die geplante Unterrichtsreihe an dem UB-Termin.
- Absolviere keine zwei UB in einer Woche; lass nach einem UB mindestens zwei Unterrichtswochen verstreichen, bevor der nächste UB ansteht.
- Lege für einen UB in Frage kommende Lerngruppen möglichst frühzeitig fest, da es ansonsten (z. B. bei Stundenausfällen) zu Engpässen kommen kann.
- Lege UBs, wenn möglich, in Wochen mit möglichst wenigen Modulveranstaltungen.
- Gehe in UBs von Mitreferendarinnen und Mitreferendaren, auch in fachfremde, mit.
- Mache dich in UB-Nachbesprechungen nicht „klein“, sondern rede mit und frage nach; nutze UB-Nachbesprechungen als Chance, dich beraten zu lassen.
- Feiere absolvierte UB angemessen.

Mentorinnen und Mentoren

- Gehe auf in Frage kommende Mentorinnen und Mentoren offen zu; stelle dich ihnen vor und frage nach, ob du in ihrem Unterricht hospitieren darfst. Die meisten Mentorinnen und Mentoren sind freundlich und hilfsbereit; nimm es nicht persönlich, wenn es ein Mentor oder eine Mentorin ablehnt, dich in den Unterricht mitzunehmen.
- Habe keine Hemmungen, möglichst viele Lehrer/innen an deiner Ausbildungsschule anzusprechen und sie um Hilfe zu bitten, auch bei der Suche nach geeigneten Unterrichtsmaterialien.
- Höre auf die Empfehlungen fortgeschrittener LiV-Semester oder ehemaliger LiV, was die Wahl von Mentorinnen und Mentoren anbelangt.

- Hospitiere möglichst viel, bevor du dich in Absprache mit deiner Schulseminarleitung für einen Mentor oder eine Mentorin entscheidest.
- Wähle Mentorinnen und Mentoren aus, die sich in ihrem Unterrichtsstil unterscheiden; auch daraus kannst du lernen.
- Nutze angeleiteten Unterricht; hier kannst du am meisten lernen.
- Hole nach von dir gehaltenen Unterrichtsstunden eine Rückmeldung von Mentorinnen und Mentoren ein.

Ausbildungsschule

- Trage außerunterrichtliche schulische Aktivitäten an deiner Ausbildungsschule mit (u.a. Kollegenausflug, Besuch von Konzerten oder Theateraufführungen). So lernst du die Kollegen/innen und die Struktur der Ausbildungsschule schnell kennen.
- Knüpfe von Anfang an Beziehungen, suche den Kontakt zu in Frage kommenden Mentorinnen und Mentoren.
- Hospitiere gerade im Einführungssemester möglichst viel, da in den folgenden Semestern dafür nur eine begrenzte Zeit zur Verfügung steht.
- Fange in der Einführungsphase möglichst früh an zu unterrichten und probiere viel aus.
- Sprich Fachkolleginnen und Fachkollegen an und lass dir von ihnen helfen.
- Suche nach geeigneten Räumlichkeiten, an denen du Unterrichtsmaterialien unterbringen kannst.
- Würdige die Arbeit der Verwaltungskräfte (auch die der Sekretärin im Studienseminar) angemessen ebenso die der Hausmeister und Reinigungskräfte.

Schüler/innen

- Habe keine Angst vor Schülerinnen und Schülern!
- Sei am Anfang im Umgang mit Schülerinnen und Schülern eher strenger und lass dann die Zügel allmählich lockerer; die Schülerinnen und Schüler wollen die LiV oft zunächst einmal testen. Da ist es nicht sinnvoll, zu nachsichtig zu sein.
- Schaffe Transparenz bezüglich zu vermittelnder Inhalte und der Leistungserwartungen.
- Lerne die Namen der Schülerinnen und Schüler möglichst schnell.

Modulveranstaltungen

- Lies die seminarinternen Ausbildungscurricula gründlich und dränge darauf, dass genannte Inhalte in den Modulveranstaltungen bearbeitet werden.
- Frage Ausbilder/innen beharrlich, was zu leisten ist und was bewertet wird.
- Setze die seitens der Ausbilder/innen erteilten Ratschläge und Hinweise um, nutze diese für die Planung und Durchführung von UBs.
- Informiere dich über Seminarratsbeschlüsse, damit du über gestellte Anforderungen Bescheid weißt. Miss diese an dem in Modulveranstaltungen Verlangten.
- Besuche den Unterricht der Modulverantwortlichen (nach Voranmeldung).
- Beziehe bei Problemen, die sich nur schwer lösen lassen, den Personalrat und ganz zuletzt auch die Seminarleitung ein.
- Übe in Modulveranstaltungen konstruktive Kritik, bringe diese direkt ein; meckere nicht nur.

Zusammenarbeit der LiV

- Pflege den Austausch mit anderen LiV.
- Nutze in der Ausbildung fortgeschrittene LiV als Ratgeber.
- Lasse kein Konkurrenzverhalten aufkommen, pflege ein solidarisches Miteinander, arbeite mit anderen zusammen.
- Übe keine Kritik in UB-Nachbesprechungen von Mitreferendarinnen und Mitreferendaren; suche im Anschluss an die offizielle UB-Nachbesprechung das Gespräch unter vier Augen.
- Richte eine Mail-Liste ein und tausche Materialien aus dem jeweiligen Fach mit anderen aus.
- Gib Tipps hinsichtlich Materialbeschaffung und Materialeinsatz.
- Bilde Arbeitsgemeinschaften und organisiere Treffen, die dem Austausch dienen.
- Nicht verrückt machen lassen.

Zeitmanagement

- Sammle in der Einführungsphase viele Materialien. Du wirst sie später brauchen können.
- Achte besonders ab dem ersten Hauptsemester auf ein gutes Zeitmanagement, um die vielen anstehenden Termine koordinieren zu können.
- Stimme zu absolvierende UBs und in den Modulveranstaltungen zu erbringende Seminarsequenzen / Präsentationen zeitlich gut aufeinander ab.
- Beschränke die für einzelne Modulveranstaltungen verlangten Ausarbeitungen auf die vorgegebenen Seitenzahlen.
- Suche Ballungen v.a. zu Semesterende zu vermeiden (u.a. anstehende UBs, zu erbringende Ausarbeitungen).
- Versuche den jeweils letzten UB in deiner Examensklasse zu absolvieren.
- Nutze Zeit effektiv.
- Bediene dich möglichst vieler Informationsquellen (Überblick über relevante Internetadressen, Verlagsadressen, Kolleginnen und Kollegen, Mitreferendarinnen und Mitreferendaren).
- Bedenke, dass du in Lerngruppen, in denen du unterrichtest, auch Zeit zur Korrektur von Klassenarbeiten, Klausuren und Lernkontrollen brauchst.
- Entwickle ein sinnvolles Ordnungs- bzw. Abheftsystem, da du ansonsten den Überblick verlierst (Materialien, UB-Entwürfe, Infos); Empfehlung: Alle zwei bis drei Tage Blätter abheften.
- Stecke dir kleine Ziele.

Und am Schluss ganz wichtig: „Überleben“ und ankommen

- Wahre trotz vielfältiger Verpflichtungen Gelassenheit und Distanz: „Keep cool.“
- Gehe die Dinge ruhig an. Alles ist machbar und zu schaffen.
- Sorge für Phasen der Entspannung und ausreichenden Schlaf.
- Schaffe dir Freiräume.
- Setze Prioritäten.
- Suche nach Möglichkeiten der Stressbewältigung / des Ausgleichs zur Arbeit in Schule und Seminar.

- Pflege Hobbies, v.a. in fortgeschrittenen Stadien der Ausbildung; schließe dich evtl. einem Verein / einer Gruppe an.
- Hüte dich vor einem grenzenlosen Perfektionismus.
- Lass Fehler zu und begreife sie als Lernchance.
- Sprich Probleme an, wenn sie auftreten.
- Gib dir Zeit für deine Entwicklung.
- Bleibe du selbst. Verbiege dich nicht, bleibe authentisch.
- Lerne dich selbst kennen. Nimm Herausforderungen an.
- Glaube an dich.
- Lege dir einen großen Schokoladenvorrat an und ein dickes Fell zu.
- Es geht irgendwie immer weiter.

Alles wird gut!