



## Download-Materialien



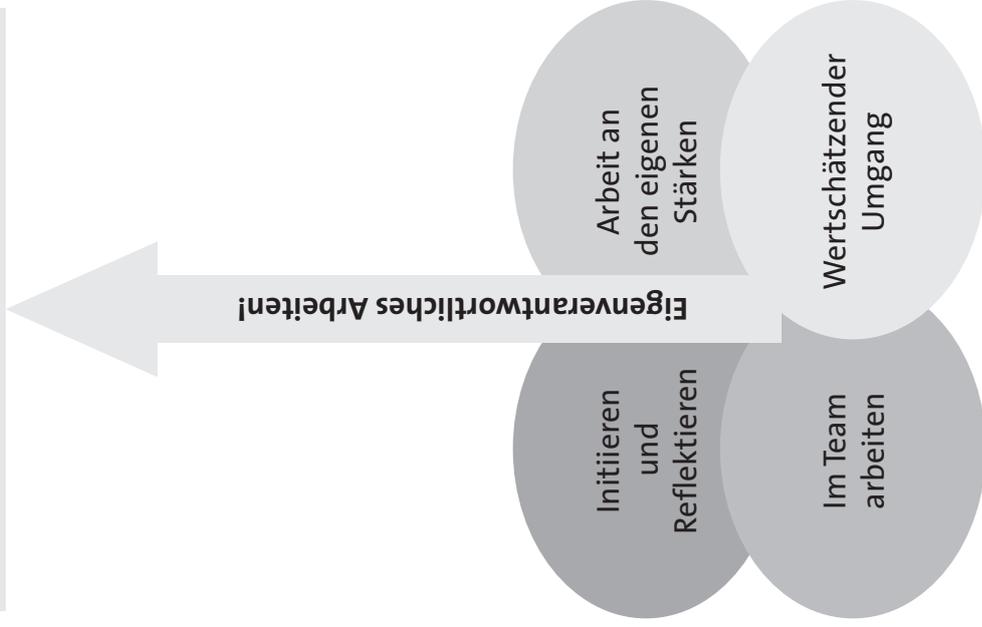
Katja Köhler/Lorenz Weiß  
**Praxisbuch Seminarleitung**  
ISBN 978-3-407-25870-0

**BELTZ**

Beltz Verlag · Weinheim und Basel · [www.beltz.de](http://www.beltz.de)

Raum für Seminarlogo

## Lehren und Lernen im Studienseminar



Raum für Seminarlogo

Haben sie Fragen, Anliegen oder  
Besprechenswertes?

Bitte nehmen Sie Kontakt zu Ihrer  
Studienseminarleitung auf!

Ich freue mich darauf, von Ihnen zu  
hören oder zu lesen!

### **Kontakt:**

Seminarleitungen:

Name und Kontaktdaten

Raum für Seminarlogo

# Studienseminar \_\_\_\_\_schule

2. Phase der Lehrerbildung

Name der Schule

**Herzlich willkommen!**

Raum für Seminarlogo

## Das sind Aspekte der Seminararbeit:

- Im Fokus stehen anfangs Ihre Ausbildung und erst später Ihre Prüfung.
- Das Seminar ist ein geschützter Ort, an dem Sie ihre Erfahrungen reflektieren.
- Sie arbeiten mit eigenen Denkmodellen und entwickleIn diese weiter.
- Dabei werden Sie in Ihrem Lernen und Ihrem Lehrweg von der Seminarleitung begleitet und beraten.
- Team- und Kommunikationsfähigkeit von Lernenden und Lehrenden wird gefördert.
- Pädagogische Theorie und Praxis werden miteinander verknüpft.
- u.a.m.

Raum für Seminarlogo

## So können Sie sich einbringen:

- Dokumentieren und reflektieren Sie Ihre
- Unterrichtserfahrungen,
  - Situationen des Schullebens,
  - Begegnungen mit Kolleg/innen und Schulleiter/innen und dem Seminar,
  - Unterrichtsbesuche,
  - u.a.m.

und bringen Sie diese Erfahrungen ins Seminar mit ein.

Denn im Sinne eines Netzwerkes und einer Werkstattarbeit gestalten Sie Ihr Seminar und Ihre Seminarkultur aktiv mit.

Denn

*„Lernen muss jeder selbst, man kann sich nicht dabei vertreten lassen. Denken muss man nicht nur selbst, man kann nutzen, was andere gedacht haben.“*  
(Karlheinz A. Geißler)

Raum für Seminarlogo

## Anschrift der Seminarschulen:

Name der Schule  
Adresse  
Telefon  
Email  
Homepage der Schule

**Lernprozesse initiieren - erleben - begleiten - reflektieren**

Raum für Seminarlogo

Lehren und Lernen  
an der Einsatzschule  
und im Seminar

**Eigenverantwortliches Arbeiten!**

Initiieren  
und  
Reflektieren

Arbeit an  
den eigenen  
Stärken

Wert-  
schätzender  
Umgang

Im Team mit dem  
Lehrerarbeiten  
arbeiten

Raum für Seminarlogo

Haben sie Fragen, Anliegen oder  
Besprechenswertes?

Bitte nehmen Sie Kontakt zu Ihrer  
Studienseminarleitung auf!

Ich freue mich darauf, von Ihnen zu  
hören oder zu lesen!

**Kontakt:**

Seminarleitungen:

Name und Kontaktdaten

Raum für Seminarlogo

# Betreuungs- lehrkraft

im Studienseminar  
xy

**Herzlich willkommen!**

Raum für Seminarlogo

## Das sind Aspekte der Betreuungstätigkeit:

- Betreuen des Lehramtsanfängers im Praktikum.
- Zeigen und Besprechen eines didaktisch und methodisch geplanten und gestalteten Unterrichts.
- Einblick geben in die tägliche Erziehungs- und Unterrichtsarbeit sowie in die weiteren Tätigkeitsfelder des Lehrers und des Klassenleiters.
- Unterstützen des Lehramtsanfängers in Abstimmung mit der Seminarleitung zum Erreichen der Ausbildungsziele.
- Dabei werden Sie, wenn Sie das möchten, von der Seminarleitung begleitet und beraten.
- u.a.m.

Raum für Seminarlogo

## Aufgaben des Lehramtsanfängers:

- Der Vorbereitungsdienst umfasst an der Schule das Praktikum, acht Stunden eigenverantwortlichen Unterricht, Hospitation mit Studienzeiten und andere ausbildungsbezogene Aufgaben des Lehramtsanfängers.
- Das Praktikum umfasst die Teilnahme des Lehramtsanfängers am Unterricht des Betreuungsllehrers, die Erteilung von Unterricht – im Allgemeinen in Anwesenheit der Betreuungskraft – sowie die Vor- und Nachbesprechung des Unterrichts unter Beachtung der allgemeinen und speziellen Erziehungsaufgaben der jeweiligen Jahrgangsstufe.
- Der Lehramtsanfänger soll im Praktikum nach Möglichkeit die Schularbeit in allen Jahrgangsstufen der Grundschule kennen lernen.
- u.a.m.

Raum für Seminarlogo

## Anschrift der Seminarschulen:

- Reflektieren Sie mit Ihrem Lehramtsanfänger Ihre
- Unterrichtserfahrungen,
  - Situationen des Schullebens,
  - Begegnungen mit Kolleg/innen und Schulleiter/innen und dem Seminar,
  - Unterrichtsbesuche,
  - u.a.m.

und bringen Sie diese Erfahrungen mit ein.

- Denn im Sinne eines Netzwerkes gestalten Sie die Ausbildung aktiv mit.

**Herzlichen Dank für  
Ihren Einsatz!**

**Lernprozesse initiieren - erleben - begleiten - reflektieren**

# Die ersten Schritte für meinen Lehramtsanfänger

Als unverbindlicher, aber empfohlener Vorschlag...

## Der erste Tag

In der Schule (Anfangskonferenz)

- Vorstellung bei der Schulleitung, im Sekretariat und weiteren relevanten Personen im Schulhaus
- Vorstellen im Kollegium, evt. Bitten um Hospitationsmöglichkeiten
- Führung im Schulhaus (Lehrerzimmer, Bücherei, Lehr- und Lernmittel, Fachräume, PCs, Kopierer, Pausenhof, Toiletten,...)
- Vorbereitung auf den ersten Schultag (Vorbereitung des Klassenzimmers, Gestaltung von Namenskärtchen,...)

## In der Klasse

- Vorstellen des Lehramtsanfängers und Erklärung für seine Anwesenheit
- Auswahl des Platzes des Lehramtsanfängers mit erwachsenengerechter Sitz- und Schreibmöglichkeit
- Miteinbindung des Lehramtsanfängers in einfache Aufgaben
- Pausenzeiten, Gewohnheiten, formelle und informelle Regeln im Schulhaus, in der Klasse,...
- Aufsicht

## Die erste Woche

- Aufsichtspflicht
- Führung der Schülerakten/ -listen
- Stundenplan
- Mitarbeit bei der Tages- und Wochenplanung
- Erste kleine Arbeitsschwerpunkte (Übernahme von Kleinphasen des Unterrichts, z.B. Motivationsphase, Hausaufgabenkontrolle, Hefteintrag, Beobachtungen, Erziehungsmaßnahmen,...)
- Einblick in alltägliche Vorbereitungen, Klassenlehrplan (v.a. in den Fächern des Lehramtsanfängers)

## Die ersten beiden Monate

- Mitarbeit bei der Wochenplanung und Vorbereitung
- Sichtung und Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln, Medienbeschaffung und -einsatz
- Vorbereitung und Teilnahme am ersten Elternabend (positive Einführung, Herausstellen der Vorteile,...)
- Vorbereitung und Teilnahme am Wandertag, Unterrichtsgang, Schullandheimaufenthalt,...
- Gemeinsames Gespräch mit dem Seminarrektor
- Mitarbeit am Stoffverteilungsplan
- Kennen lernen des amtlichen Schriftwesens: Klassentagebuch, Lehrnachweis, Notenlisten,...
- Vermehrte Übernahme einzelner Unterrichtsphasen
- Gezielte Lehrer- und Schülerbeobachtung

## Bis Weihnachten...

- Mitgestaltung des Schullebens (Klassenzimmer-/ Schulhausgestaltung, Feiern, Geburtstage,...)
- Erstellen von Arbeitsblättern, Tafelanschriften, Lernzielkontrollen, Einladungsschreiben,...
- Mitarbeit an Korrekturen/ Bewertungen
- Zunehmende Unterrichtserteilung mit Vor- und Nachbesprechung mit dem Betreuungslehrkraft
- Belehrungskalender

## Das erste Halbjahr

- Einblick in Gutachten
- Elterngespräche
- Zeugniserstellung
- Ordnungsmaßnahmen, Unfallmeldungen,...
- ...

# Dienste im Seminar

Ihr Bereich	Ihre Aufgaben	Name(n)
Listenverwalter	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie haben den Überblick, wofür es sich lohnt, eine Liste anzulegen, wann es wieder neue Listeneintragungen geben sollte usw., z.B. für Frühstück, Tagesbeginn,...</li> </ul>	
Reflektor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie achten darauf, dass abwechselnd jeder Seminarteilnehmer die Gelegenheit hat, eine Reflexionsphase für das Ende des Seminartags teilnehmeraktivierend zu gestalten.</li> </ul>	
Zeitwächter	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie sind dafür zuständig, dass wir pünktlich begonnen und aufgehört wird, z.B. bezogen auf den Ausbildungstag, Pausenlänge, Stundennachbesprechung,...</li> </ul>	
Vergnügungswart	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie achten auf die Stimmung im Studienseminar und besprechen mit der Gesamtgruppe und der Studienseminarleitung, wann es Zeit ist, durchzuschlafen und gemeinsam etwas für die Psychohygiene und die Seele zu tun.</li> <li>▶ Sie sorgen dafür, dass wir die Geburtstage der Seminarteilnehmer/innen wahrnehmen und mit einem immateriellen Geschenk (z.B. Lied, Gedicht, „rosarote Brille“, Rede ...) gratulieren.</li> </ul>	
Chronist	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie achten auf bemerkenswerte Momente im Seminar und dokumentieren und fotografieren in Bild und Wort. Gemeinsam gestalten wir damit unsere Seminarchronik.</li> </ul>	
Stühlerrücker	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie achten darauf, dass gemeinsam mit angepackt wird, dass wir den jeweiligen Zwecken angemessene Sitz- und Arbeitsplatzordnung im Seminarraum haben und am Ende ggf. zurückgestellt wird.</li> </ul>	
Sauberwächter	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie achten darauf, dass der Seminarraum wieder so verlassen wird, wie er vorgefunden wurde, z. B. gewischte Tafel, Fenster geschlossen, Abfall ...</li> </ul>	
Anwesenheit	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie führen die Anwesenheitsliste und lassen jeden Seminarteilnehmer persönlich jeden Seminartag unterschreiben.</li> </ul>	
Reisekosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie kündigen rechtzeitig das Abgeben der Reisekosten an und sammeln zu passenden Terminen die ausgefüllten Reisekostenformulare ein und geben sie gesammelt weiter.</li> </ul>	
Dankedienst	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie bedanken sich im Namen des Seminars mit anerkennenden und zusammenfassenden Worten beim Referenten.</li> </ul>	
Seminarbücherei	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie verwalten die Seminarbücherei, nehmen neue Bücher mit Signatur auf und kündigen rechtzeitig die gemeinsame Inventur der Bestände an.</li> </ul>	
Kaffee / Tee	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Sie kümmern sich rechtzeitig darum, dass Kaffee oder Tee vor Seminarbeginn gemeinsam zubereitet wird und erinnern daran, dass rechtzeitig vor Pausen Kaffee und / oder Tee gekocht wird, dass er zu Pause getrunken werden kann.</li> <li>▶ Sie haben den Überblick, wann neuer Kaffee / Tee besorgt werden muss.</li> </ul>	

# Klassische Inhalte der ersten Ausbildungstage und -monate

<p><b>Allgemeine Informationen und Kompetenzen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstreflexion – Warum will ich Lehrer werden?</li> <li>• Was ist ein Seminar?</li> <li>• Aufgaben des Lehrerberufs</li> <li>• Standards für die Lehrerbildung</li> <li>• Aufgaben und Inhalte des Referendariats</li> <li>• Welche Aufgaben erwarten Sie in Seminar und Schule?</li> <li>• Grundkurs Schulrecht (Aufsichtspflicht, Verschwiegenheit, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen,...)</li> <li>• Klarheit im Nummerngewirr</li> <li>• Versicherungsfragen</li> <li>• Dienstunfähigkeit</li> <li>• Sicher auftreten im Beruf</li> <li>• Das (erste) Gespräch mit Ihren Vorgesetzten</li> <li>• Aufmerksamkeitsrichtungen zu Schuljahresbeginn an einer Schule</li> <li>• Aktive Hospitation: Zusammenarbeit von Betreuungslehrkraft/Mentor und Referendar</li> <li>• Aktive Hospitation: Die ersten Schritte</li> <li>• Beratungsbesuche der Studienseminarleitung</li> <li>• Amtliches Schriftwesen: Die tägliche Unterrichtsvorbereitung, Wochenplan, Lehrnachweis, Schülerbeobachtungen</li> <li>• Die besondere Unterrichtsvorbereitung</li> </ul>	<p><b>Entwicklungslandschaft Unterrichten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist guter Unterricht?</li> <li>• Unterrichtsplanung: Vom amtlichen Lehrplan zur Unterrichtsstunde</li> <li>• Lehrziel/Kompetenzerwartungen</li> <li>• Von der Lernziel- zur Kompetenzorientierung</li> <li>• »Aus dem Nähkästchen geplaudert!« – Kleintechniken des Unterrichtens kennen und können</li> <li>• Suchraster für interessante Hausaufgaben</li> <li>• Effektive Unterrichtsgespräche führen</li> <li>• Das Klassenzimmer als Bühne – Körpersprache im Unterricht bewusst einsetzen</li> <li>• Das Tafel- und Bodenbild im Unterricht</li> <li>• Lehrerschrift</li> <li>• Heftführung und Arbeitsblattgestaltung</li> <li>• Arbeitsblattgestaltung</li> <li>• Handhabung und didaktisch passender Einsatz von digitalen Medien</li> <li>• Tipps für die allererste(n) Unterrichtsstunde(n)</li> <li>• Unterrichtsanalyse und -nachbesprechung im Seminar</li> </ul>
<p><b>Entwicklungslandschaft Erziehen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterrichtsstörungen und Disziplin oder: Wer stört eigentlich wen?</li> <li>• Einführung von Regeln im Klassenzimmer</li> <li>• Umgangsmöglichkeiten mit auffälligem Schülerverhalten auf einen Blick</li> <li>• Classroom-Management: So bekommen Sie Ihre Klasse in den Griff!</li> </ul>	<p><b>Entwicklungslandschaft Beobachten, Diagnostizieren und Beraten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schülerbeobachtung</li> <li>• Diagnostik</li> <li>• Beratung</li> <li>• Elterngespräche führen</li> </ul>
<p><b>Entwicklungslandschaft Innovieren</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kollegiale Hospitation</li> <li>• Portfolioarbeit im Referendariat</li> <li>• Teamteaching</li> <li>• Beiträge zur Lehrergesundheit und -zufriedenheit</li> </ul>	<p><b>Entwicklungslandschaft Beurteilen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechtliche Grundlagen</li> <li>• Leistungserfassung – Lernzielkontrollen – Klassenarbeiten/ schriftliche Leistungsnachweise</li> <li>• Mündliche Leistungsnachweise</li> <li>• Praktische Leistungsnachweise</li> <li>• Alternative Formen der Leistungsfeststellung</li> </ul>
<p><b>Im heterogenen Seminar, z. B. mit Erst- und Zweitjährigen in Auswahl je nach unterrichtlichem Einsatz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben einer Klassenleitung (Belehrungen, Zeugnisse, Elternabend, Organisation, Absprache mit Fachlehrkräften, Führen des Schüleraktes/-bogens, ...)</li> <li>• Elternarbeit/Elternabend</li> <li>• Klassenfahrt</li> <li>• Schullandheim ⇒ keine Fahrten im Prüfungszeitraum</li> </ul> <p>Mögliche Änderungen zum 1. DJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anforderungen ans Schriftwesen</li> <li>• Spitzkostenabrechnung</li> <li>• Lehrproben/mündliche Prüfung/Kolloquium</li> <li>• Stundenplan</li> <li>• Prüfungsanmeldung</li> <li>• Seminarplan</li> <li>• Personalbogen</li> <li>• ...</li> </ul>	

Deshalb möchte ich Lehrer/in werden ...

Diese Hoffnungen/ Erwartungen/ Ziele  
verbinde ich mit meinem Beruf ...

Schule

Diese Stärken, Erfahrungen,  
Kompetenzen bringe ich mit...

Davor habe ich Bedenken...  
(Ein bisschen) Sorge macht mir...

# Seminarplanung in 19 Schritten

1. Inhalte der Ausbildungsordnung in einer Jahreskalenderübersicht auf den Ausbildungszeitraum verteilen – je nach Fachrichtung und Lehramt ggf. mit Zuordnung der Fachdidaktiken und u. U. fachdidaktische und fachspezifische Inhalte
2. Vernetzung der Inhalte beachten
3. Eintragen der Prüfungszeiten und »Sperren« von Seminartagen zur Prüfungsvorbereitung (schulpraktische Prüfungen/ Lehrproben, Kolloquium, mündliche Prüfungen,...) und zur Themenfindung und Themengenehmigung schriftlicher Hausarbeiten
4. sinnvolle Kooperationen mit anderen Studienseminaren rechtzeitig besprechen und gemeinsame Termine mit den anderen Studienseminaren finden?
5. Im nach Ausbildungsmonaten heterogenen Studienseminar Differenzierungsmöglichkeiten von Erst- und Zweitjährigen beachten: entspricht die zeitliche Abfolge der Themen den Bedürfnissen und dem Können der Lehramtsanfänger, die neu in den Lehrberuf einsteigen? (z.B. Grundlegungstage zur Lehrerrolle, einfache Formen der Unterrichtsplanung, Schriftwesen, Klassenführung, erster eigenverantwortlicher Unterricht,...) und den Bedürfnissen den dienstälteren Lehramtsanfängern? (z.B. Klassenleitung, Elternabend, Prüfungsvorbereitung,...)
6. Werden insgesamt die Anforderungen der Lehramtsprüfungsordnung abgedeckt?
7. Seminarleben bewusst gestalten (Ausflug, Wandertag, außerschulische Lernorte,...)
8. Kompetenzen der Lehramtsanfänger nutzen und Beiträge gestalten lassen
9. Referenten für Fachthemen rechtzeitig ansprechen, Inhalte und Termine vereinbaren (z.B. Schulpsychologen, Multiplikatoren, Fachberatungen,...)
10. Lehrkräfte für Unterrichtsmitschauen rechtzeitig ansprechen, Inhalte und Termine vereinbaren
11. Festlegen der Termine für Unterrichtsbesuche mit Nachbesprechung bei Lehramtsanfängern gemeinsam mit dem Studienseminar
12. Zeitreserven für kooperatives, experimentierendes Handeln und Reflexions- und Austauschrunden einplanen
13. Gezielte Prüfungsvorbereitung einplanen
14. Entwurf der Seminarplanung dem Seminar vorstellen, besondere Wünsche der Lehramtsanfänger falls möglich berücksichtigen
15. Hospitationen und Kooperationen an anderen Schularten?
16. Freiraum für besondere und/oder aktuelle Bedürfnisse und Wünsche der Lehramtsanfänger
17. Berücksichtigung von Abwesenheiten der Seminarleitung z.B. wegen Fortbildung (Inhalte im Seminarplan dann z.B. koll. Hospitationen, externe Referenten, eigenverantwortliche Seminararbeit)
18. Seminartage zur Psychohygiene, Ermutigung und/oder Ablenkung planen (z.B. Sport, Hospitation an einer Einrichtung,...) während der Prüfungszeiten
19. Studienfahrt(en) rechtzeitig einplanen und beantragen, z.B. zur politischen Bildung, Schullandheim,...)

Abgabetermine bei relevanten Stellen einhalten!

Rechtsgrundlagen beachten (Lehramtsprüfungsordnungen sowie Zulassungs- und Ausbildungsordnungen der jeweiligen Schulart, der jeweiligen Schulart, Lehrerbildungsgesetz des jeweiligen Lehramts,...)

Bitte bringen Sie zu den Fachseminartagen jeweils den amtlichen Lehrplan, Schulbücher des jeweiligen Faches sowie evtl. schon vorhandene Unterlagen mit.

Das Skript zum jeweiligen Ausbildungstag lesen Sie vorab.

Das Seminar beginnt immer pünktlich! Die Seminarveranstaltungen dauern in der Regel von \_\_\_ Uhr – \_\_\_ Uhr.

Bitte finden Sie sich passend vor Beginn mit den ausbildungsrelevanten Materialien im entsprechenden Raum ein.

Wenn wir an Ihrer Einsatzschule sind, setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit Ihrer Schulleitung in Verbindung, um die anfallenden organisatorischen Fragen zu klären.

Änderungen aus organisatorischen Gründen können sich ergeben und werden soweit möglich, rechtzeitig bekannt gegeben.

Allen Kolleginnen und Kollegen, die sich als Mentoren oder Referenten zur Verfügung stellen, danke ich ganz herzlich für Ihre wertvolle und äußerst wichtige Mitarbeit! Wir wissen es zu schätzen, was Sie für die Arbeit im Seminar leisten.

Ein herzliches Dankeschön auch den Schulleitungen, die es ermöglichen, dass Seminarveranstaltungen an den Schulen durchgeführt werden können sowie allen Kollegen, die durch unseren Besuch von Veränderungen im Alltag betroffen sind.

Seminarlogo

Ggf. Spruch

SEMINARPLAN FÜR DAS 1. und 2. Halbjahr 20__/20__				
Tag Datum	Thematik und Inhalt	Anwendungssituationen (berufsspezifische Aufgaben, Fälle, Herausforderungen, Aufmerksamkeitsrichtungen und Probleme)	Ort ggf. Referent(en)	Bemerkung/Hinweise Schwerpunkt(e) lt. Prüfungsordnung
Chronologische Nummerierung der Ausbildungstage Datum	<p><i>Seminartagsthema:</i></p> <p><b>Fächerverbindendes bzw. -integratives Arbeiten</b></p> <p><b>Vom amtlichen Lehrplan zur Jahresplanung 1</b></p> <p>Skriptbezeichnung und –nummer G 2</p> <p><i>Inhaltsbeschreibung:</i></p> <p>Exemplarisches Arbeiten an Sequenzen Arbeit mit dem Lehrplan -Struktur des Lehrplans, Ziele und Inhalte, Querverbindungen, Klassenlehrplan, Amtliche Voraussetzungen, Arbeitsschritte</p>	Vorstellen der Verteilung der Lehrplaninhalte am ersten Elternabend	Seminarort Raumnummer	<p>Bitte vorhandene Jahresplanungen aus Ihrer Schule mitbringen!</p> <p>Zuordnung zur Prüfungsordnung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetenzbereich Erziehen</li> <li>2. Kompetenzbereich Unterrichten</li> <li>3. Kompetenzbereich Beraten</li> <li>4. Kompetenzbereich Beurteilen</li> <li>5. Kompetenzbereich Innovieren</li> <li>6. Kompetenzbereich Kooperieren</li> <li>7. Kompetenzbereich Organisieren</li> <li>8. Schulrecht und Schulkunde</li> <li>9. Grundfragender Staatsbürgerlichen Bildung und ihre Bedeutung für die Schule</li> </ol>
Chronologische Nummerierung der Ausbildungstage Datum	<p><b>Leistungserziehung – Leistungsmessung – Leistungsbeurteilung</b></p> <p>Z 7 G9</p> <p>Anforderungsstufen, Pädagogische Grundsätze bei der Leistungsbewertung, alternative Formen der Leistungsbewertung, Auswertung schriftlicher Leistungsnachweise und Förderansätze</p>	<p>Alternative und traditionelle Formen der Leistungsbewertung nach den Kriterien</p> <p>Selbstwirksamkeit, Feedback, Effizienz u.a.m. im Hinblick auf den Lernenden untersuchen</p>	Seminarort Raumnummer	<p>Zuordnung zur Prüfungsordnung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompetenzbereich Erziehen</li> <li>2. Kompetenzbereich Unterrichten</li> <li>3. Kompetenzbereich Beraten</li> <li>4. Kompetenzbereich Beurteilen</li> <li>5. Kompetenzbereich Innovieren</li> <li>6. Kompetenzbereich Kooperieren</li> <li>7. Kompetenzbereich Organisieren</li> <li>8. Schulrecht und Schulkunde</li> <li>9. Grundfragender Staatsbürgerlichen Bildung und ihre Bedeutung für die Schule</li> </ol>

# Morgenkreis zum Schuljahresbeginn

Beispiel für einen gestalteten Tagesbeginn im Studienseminar

1. Meditationsmusik
2. Lehramtsanfänger schließen die Augen, setzen sich entspannt und bequem hin
3. Lehrererzählung

## Die drei Wünsche

Vor vielen Jahren kam einmal der liebe Gott auf die Erde. Er verkleidete sich als Bettler. Als es Abend wurde, klopfte er an die Tür eines reichen Mannes und sagte: »Ich bin ein armer alter Mann und bin hungrig und durstig. Wärt ihr so gütig und würdet mir ein wenig zu Essen geben und einen Schluck Wasser zu Trinken, und wenn es euch nichts ausmacht, ein Schlafgemach für die Nacht?«

Da lachte der reiche Mann und sagte: »Du glaubst doch wohl nicht, dass ich jedem dahergelaufenen Bettler zu Essen und zu Trinken gebe und ihn bei mir übernachten lasse. Mach, dass, du fortkommst.«

Da ging der liebe Gott weiter. Er kam an einem alten verfallenen Haus vorbei, wo ein armer Bauer mit seiner Frau wohnte. Dieser arme Bauer hatte mitangehört, was der reiche Mann zu ihm gesagt hatte. Da sagte er zum Bettler: »Ich habe zwar nicht viel, aber ich könnte dir ein Stück Brot anbieten und einen Schluck Wasser habe ich auch für dich. Und wenn du mit einem Strohsack und einer alten Decke zufrieden bist, kannst du gerne bei uns übernachten.«

Das machte den lieben Gott sehr glücklich. Er dankte dem lieben Bauern und sprach: »Du hast selbst kaum genug zu essen für dich und deine Frau und trotzdem gibst du mir etwas davon ab. Zum Dank gewahre ich dir drei Wünsche.«

Da überlegte der Bauer gut, was er sich wünschen sollte. Und der liebe Gott ließ seine drei Wünsche in Erfüllung gehen.

(im Original: Gesundheit, Zufriedenheit, sein Haus wieder in guten Zustand setzen)

*nach einem Märchen der Brüder Grimm*

**Stellen Sie sich vor, Sie haben auch drei Wünsche für das neue Schuljahr frei.**

**Notieren Sie die Wünsche auf.**

4. Musik
5. Aufkleben der Wünsche auf ein individuell gestaltetes Plakat
6. Galerierundgang - Aussprache

# Gesprächsimpulse zur Einführung in ausgewählte Kompetenzbereiche der Lehrerbildung

Gesprächsimpulse Unterrichten	Gesprächsimpulse Erziehen
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nenne die drei Kompetenzen der KMK Standards für Lehrerbildung zum Thema »Unterrichten«!</li> <li>• Wie erreicht man dies Deiner Meinung kurz- und im Weiteren langfristig? Woran kann man das dann erkennen?</li> <li>• Was ist guter Unterricht? Welche Kriterien sind für Dich im Moment besonders wichtig?</li> <li>• Wie gehst du bei Deiner täglichen Unterrichtsvorbereitung vor?</li> <li>• Effektive Unterrichtsgespräche führen – 10 Möglichkeiten, Nichtsprecher zum Sprechen zu veranlassen – Redefiguren, die zum weiteren Verbalisieren anregen</li> <li>• Das Klassenzimmer als Bühne – Körpersprache im Unterricht bewusst einsetzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• »Lehrerinnen und Lehrer üben ihre Erziehungsaufgabe aus.« (KMK 2004) Nenne die drei Kompetenzen der KMK Standards für Lehrerbildung zum Thema »Erziehen«! – Wie erreicht man dies Deiner Meinung kurz- und im Weiteren langfristig? Woran kann man das dann erkennen?</li> <li>• Einführung von Regeln im Klassenzimmer – wozu und wie machst Du das eigentlich?</li> <li>• Umgang mit Konzentrationschwierigkeiten – was machst du da eigentlich?</li> <li>• Umgangsmöglichkeiten mit Aggression – was machst du da?</li> <li>• Classroom Management: wie geht das eigentlich?!</li> <li>• Kläre den Begriff Unterrichtsstörungen! – Welche Kunstfehler der Lehrkraft gilt es zu vermeiden?</li> <li>• Wie finde ich eine gute Beziehung zu Schülern, Eltern und Kollegen</li> <li>• Wie kann man als Lehrkraft störungsreduzierendes Lehrerverhalten erhöhen?</li> </ul>
Gesprächsimpulse Beobachten, Beraten, Diagnostizieren	Gesprächsimpulse Leistungsbeurteilung
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie beobachtest du Schüler und zu welchen Gelegenheiten?</li> <li>• Was beobachtest du eigentlich?</li> <li>• Wie dokumentierst du deine Beobachtungen? Gibt es ein besonders empfehlenswertes System?</li> <li>• Hat du eine Ahnung, wie man Förderpläne schreibt? Muss man das überhaupt?</li> <li>• Was macht man mit leserechtschreibschwachen Kindern? Was mit rechenschwachen Kindern?</li> <li>• Wie führt man geschickt Elterngespräche? Wie beginnt, wie beendet man ein Elterngespräch?</li> <li>• Wann muss man Eltern informieren und zum Gespräch bitten?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wann erhebst du deine ersten Leistungsnachweise?</li> <li>• Was ist eine Iststandserfassung – was eine Lernstandserfassung – was eine Lernzielkontrolle?</li> <li>• Was muss ein schriftlicher Leistungsnachweis enthalten?</li> <li>• Wie korrigiert man einen schriftlichen Leistungsnachweise?</li> <li>• Und wie schaut es aus in Kunst, Religion Musik und Sport? – Wie kommt man da zu Noten?</li> <li>• Wann muss man Eltern über schlechte Leistungen informieren und zum Gespräch bitten?</li> </ul>
Gesprächsimpulse Elternabend und Elterngespräche	Gesprächsimpulse Heftführung und Betreuung von Schülerarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie bereitest du deinen Elternabend vor?</li> <li>• Was sind deine Inhalte zum ersten Elternabend?</li> <li>• Wann ist ein erster Elternabend besonders gelungen?</li> <li>• Was sollte auf dem ersten Elternabend keinesfalls geschehen?</li> <li>• Was ist dir in der Elternsprechstunde besonders wichtig?</li> <li>• Wie bereitest du dich auf die Elternsprechstunde vor?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heftführung und Arbeitsblattgestaltung – Was ist bei der Gestaltung von Hefteinträgen zu beachten? – Welche Festlegungen zu Heft-/Mappeneinträgen hast du getroffen? – Was ist der Standard im Seminar zur Arbeitsblattgestaltung?</li> <li>• Korrektur und Betreuung von Schülerarbeiten</li> <li>• Und was schreibst Du drunter bei der Korrektur?</li> <li>• Nenne 10 verschiedene Möglichkeiten gestaffelt nach Perfektionsgrad.</li> <li>• Wie realisierst Du den dialogischen Charakter der Heftkorrektur?</li> <li>• Wie ist Dein Korrektursystem? (am selben Tag, am Ende der Woche, in der Schule, zu Hause?...)</li> </ul>

# Gesprächsimpulse zur zur täglichen Unterrichtsvorbereitung

<b>1</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>2</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Auf mindestens zwei Methodenwechsel achten!</i> Welche Methodenwechsel fallen Dir ein?		<i>Am Ende der Stunde eine Form des Feedbacks wählen!</i> Welche Feedbackmethoden kennst du?
<b>3</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>4</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Einen Ausblick auf die nächste Stunde geben!</i> Welche Möglichkeiten kennst du?		<i>Mindestens zwei Mal die Sozialform wechseln!</i> Welche Sozialformen kennst du?
<b>5</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>6</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Auf Übungsphasen achten!</i> Welche Möglichkeiten zur Übung/Durcharbeitung von Gelerntem in der Unterrichtsstunde kennst?		<i>Den Schülern mindestens einen Bewegungsanlass bieten!</i> Welche Ideen hast du dazu?
<b>7</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>8</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Den Schülern während der Stunde die Möglichkeit geben, eigene Erfahrungen und Interessen einzubringen!</i> Welche Möglichkeiten kennst du?		<i>Eine klare Zielangabe in der Stunde geben!</i> <i>Was wird in der Stunde behandelt?/ Was soll gelernt werden?</i> Wann, wie und durch wen sollte die Zielangabe erfolgen?
<b>9</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>10</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Welche Unterrichtseinstiege kennst du?</i>		<i>Wie kann man Unterricht beenden?</i>
<b>11</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>12</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Was ist ein entwickelndes Tafelbild?</i> Was muss man bei Tafelanschriften beachten?		<i>Teilzusammenfassungen</i> Wie schätzt du die Bedeutung von Teilzusammenfassungen im Unterricht ein?
<b>13</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>14</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Die klare Formulierung von Arbeitsaufträgen im Vorfeld der Planung an Schlüsselstellen erspart viel zusätzliche Erklärungsarbeit während des Unterrichts.</i> Wie stehen Sie dazu?		<i>Vereinfachtes Strukturmodell</i> Wie gestalte ich den Einstieg? Was gehört in die Erarbeitungsphase? Was soll ausgewertet, reflektiert werden? Wie soll die Stunde ausklingen?
<b>15</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>16</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	<i>Raster zur schriftlichen Unterrichtsvorbereitung</i> Welche Erfahrungen hast du mit welchen Rastereinteilungen zur schriftlichen Vorbereitung gemacht?		Das habe ich zur Vorbereitung von Unterricht an der Universität gelernt! Das hätte ich mir noch gewünscht!
<b>17</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung	<b>18</b>	Tägliche Unterrichtsvorbereitung
	Nichtdeutschsprachige Lernende Wie gehen Sie mit Lernenden um, die nicht oder kaum Deutsch sprechen?		Inklusive Lernende Welche Formen der Inklusion kennst du? Welche Fördermöglichkeiten im Unterricht bieten sich jeweils an?

# Checkliste zu Seminarbeginn und -ende

## Zuweisungen der neuen Lehramtsanfänger

- Schnellstmöglichst Kontakt aufnehmen: dabei um die Aktualisierung von persönlichen Daten bitten, die studierten Fächer abgleichen und ggf. neu hinzugekommene Erweiterungsfächer in Erfahrung bringen – vorsichtig nachfragen, ob die Voraussetzung zum Antritt des Referendariats gegeben sind (Examen bestanden?)
- Einsatz der Lehramtsanfänger in Absprache mit den an der Ausbildung Beteiligten initiieren (Einsatzschule festlegen, Einsatz in der Hospitation, eigenverantwortlicher Unterricht in passenden Fächern zu passenden Zeiten in passenden Jahrgangsstufen, Bestellen der zuständigen Betreuungslehrkraft/ Mentorin, ...)
- Stundenplan von der Schulleitung unterschrieben einfordern und auf Richtigkeit überprüfen
- Anlegen der Seminarbögen, in denen alle Unterlagen zu den Lehramtsanfänger gesammelt werden (z. B. Zeiträume an den /der Einsatzschule(n), Lebenslauf, Stundenpläne, Stellungnahmen zu den Unterrichtsbesuchen mit Nachbesprechung, Anträge und Genehmigungen bei Klassenfahrten, Eintragen von Fehlzeiten, ...)
- Reisekosten der Lehramtsanfänger und der Studienseminarleitung
- Seminarskripten und Arbeitshilfen auf den aktuellen Stand hin überprüfen und ggf. überarbeiten

## Checkliste zu Schuljahresende

- Beobachtungen der Schulleitung zum Lehramtsanfänger einfordern
- Falls gefordert: Gesamtwürdigung über den jeweiligen Ausbildungszeitraum für jeden Lehramtsanfänger verfassen
- Gespräche mit den Schulleitungen hinsichtlich des Einsatzes des Lehramtsanfängers bei Verbleib an der Schule
- Bei Ausbildungsende: Abschluss der Seminarbögen – auf Vollständigkeit der Unterlagen achten
- Bekanntgeben der den Lehramtsanfängern nicht bekannten Noten bewusst gestalten
- Abschlussgespräche mit den Absolventen – Übergang in die 3. Phase der Lehrerbildung erleichtern
- Abschlussevaluation durchführen - Rückmeldegespräche
- Seminarabschluss (mit den Lehramtsanfängern) planen und bewusst gestalten
- Den an der Ausbildung Beteiligten danken, z. B. durch einen Brief, ein persönliches Gespräch

# Einsichtnahme ins Schriftwesen

Lehramtsanfänger: _____					
<b>Datum:</b>					
<b>Jahresplanung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stoffverteilungspläne für das ganze Jahr bestehen.</li> <li>• Fixpunkte (Projekte, Erkundungen, Praktikum, Schullandheim, ...) sind eingeplant.</li> <li>• Der Plan ist sinnvoll zu nutzen (Form, Ablage, Bearbeitung).</li> </ul>					
<b>Wochenplan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Wochenpläne sind auf dem aktuellen Stand.</li> </ul>					
<b>Tägliche Vorbereitungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontinuierliche und effektive Aufzeichnungen sind vorhanden.</li> <li>• Das Lernen organisatorischer und methodisch-didaktischer Maßnahmen wird deutlich</li> </ul>					
<b>Lehrnachweis:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lehrnachweise sind auf dem aktuellen Stand.</li> </ul>					
<b>Schülerbeobachtungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Handhabung: Art und System, Arbeitspapiere, konsequente Führung</li> <li>• Diagnosewert: Einzelbeobachtungen mit Datum, Aussagekraft, Beobachtungen statt Beurteilungen</li> <li>• Maßnahmen: Vielfältiges Repertoire (vor allem positiv verstärkende Maßnahmen!)</li> <li>• Soziogramm ausgewertet</li> </ul>					
<b>Probearbeiten/ Leistungsnachweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Das Layout ist übersichtlich und logisch nachvollziehbar (Titel, Spalten, Farben, ...).</li> <li>• Die Anzahl der Noten ist vernünftig (praktisch, schriftlich, mündlich mit Datum)</li> <li>• Berücksichtigung der Kompetenzbereiche  1) Reproduktion, 2) Reorganisation, 3) Transfer und Kreativität</li> <li>• Nachvollziehbare Bewertung (Mindestkompetenz, ...)</li> <li>• Auswerten der Leistungsnachweise  ⇒ Förderung/Forderung ableiten</li> <li>• Elternkontakt falls notwendig</li> <li>• weitere alternative Formen der Leistungserhebung</li> </ul>					
<b>Schülerhefte/ Mappen:</b> <b>Sinnhaftigkeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Einträge sind einfach, übersichtlich und grafisch strukturiert.</li> <li>• Die Einträge zeigen die Lernergebnisse der Schüler.</li> </ul> <b>Korrekturdurchführung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ökonomisches Vorgehen: Regelmäßigkeit, Anmerkungen</li> <li>• Konsequenz</li> <li>• Sorgfältige und gründliche Fehlerkorrektur mit fordernder und fördernder Berichtigung</li> </ul>					
<b>Hospitationsnachweise:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualität der Eintragungen</li> <li>• Unterschriften</li> <li>• vernünftige Aufzeichnungen im Rahmen der Hospitation sind vorhanden</li> </ul>					
<b>Aufstellung der Fehltage und Vertretungsstunden:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Aufzeichnungen sind auf dem aktuellen Stand.</li> </ul>					
<b>Absprachen:</b>					

# Belehrungen in Auswahl

- **Seminarbücherei:**

Die Medien aus der Seminarbücherei können ausgeliehen werden. Am Ende jeden Schuljahres wird die Vollständigkeit überprüft. Fehlende Medien werden kostenpflichtig ersetzt.

- **Seminartag:**

Seminartage sind i. d. R. an \_\_\_\_\_. Sie können auch ganztägig sein oder am Nachmittag stattfinden. Dies wird in den Terminplanungen von den Lehramtsanfängern berücksichtigt.

- **Grüßen:**

Beachten Sie die Außenwirkung als Seminar und grüßen sie selbstständig als Erstes die Personen, die Ihnen im Schulhaus begegnen.

- **Fehlen am Seminartag und in der Schule:**

Sollten Sie an einem Seminartag und/ oder Schultag fehlen schreiben Sie eine E-Mail an die Studienseminarleitung und je nach den weiteren Vorgaben auch an die Schulleitung.

- **Arbeiten rund ums Seminar:**

Die Lehramtsanfänger haben aktiv an den Seminarveranstaltungen mitzuwirken, insbesondere haben sie nach Weisung des Seminarrektors oder der Seminarrektorin Arbeiten zu fertigen, die der Vor- und Nachbereitung sowie der Gestaltung von Ausbildungstagen dienen.

- **Vorbereitung des Unterrichts – Führen des amtlichen Schriftwesens – Praktikum:**

Die Lehramtsanfänger sind verpflichtet, den von ihnen erteilten Unterricht nachweislich vorzubereiten, das amtliche Schriftwesen zu führen und im Praktikum die erforderlichen Aufzeichnungen zu fertigen.

- **Vorlage des Schriftwesens:**

tägliche Unterrichtsvorbereitungen • Inhaltsverteilungs-/Sequenz-/Jahresplan • Wochenpläne • Klassenarbeiten/-auswertungen • Notenlisten • Schülerbeobachtungen • schriftl. Leistungsnachweise • Schülerhefte/-mappen • Für jedes geführte Heft gibt es ein »Lehrerexemplar«, das vorgelegt wird. • Praktikums-/Hospitationsnachweis • Aufstellung der Fehltage • Weiteres, das vorgelegt werden möchte:

- **Dienstweg:**

Die Lehrkraft hat in dienstlichen Angelegenheiten den Dienstweg einzuhalten. (z. B. Lehrkraft – Schulleiter – Staatliches Schulamt – Regierung – Staatsministerium).

- ...

bei:	am:
Schule:	Klasse:

Zeit	Unterrichtsverlauf	Aufmerksamkeitsrichtungen	
			Artikulation / Stufung
			Impulsgebung
			erzieherisches Wirken/ Ordnungsrahmen
			Lehrerverhalten (Körper-) Sprache
			Medieneinsatz und -präsentation
			Unterrichtsformen – Tätigkeitswechsel
			Veranschaulichung/ Visualisierung/ Unterrichtsmittel/Tafelbild
			Arbeitsblatt/Hefteinträge- Gestaltung
			Unterrichtsorganisation
			Beobachtungen zur Klasse und zu Einzelschülern
			Aufgabenauswahl/ Fachspezifische Arbeits- weisen
			Strategieorientierung
			Reflexion
			Sonstiges / Extras

Sachorientierung	Zielorientierung	Schülerorientierung
Tiefenstrukturen des Unterrichts		
Klassenführung	Kognitive Aktivierung	Konstruktive Unterstützung
Qualität der Rückmeldungen	Intensität und Qualität der inhaltlichen Auseinandersetzung/Fachspezifika	

<p><b>Lerninhalt und didaktische Reduktion</b></p> <p>Inhaltliche und fachliche Klarheit der Sachstruktur          Fachdidaktisch-sequenzielle Schwerpunktssetzung          Erfolgskriterien der Unterrichtseinheit/-sequenz Strukturierung          Gliederung komplexer Sachverhalte angepasst an die Lernenden</p>	<p><b>Methodische Entscheidungen</b></p> <p>Didaktisch-methodische Stimmigkeit          Strategieorientierung          Methodenkompetenz          Allg. und fachspez. Arbeitsweisen          Rhythmisierung          Wechsel der Sozialformen          Choreographie und Artikulation des Unterrichts          Motivationale Orientierungen          Unterstützende Lernumgebung</p>	<p><b>Klassenführung</b></p> <p>Päd. Bezug und Sensibilität          Koordination und Steuerung des Unterrichts zur optimalen Nutzung der Lernzeit          Allgegenwärtigkeit der Lehrkraft          Präventives und reaktionales Verhalten, um Störungen zu vermeiden, etabliertes Regelsystemen          Flüssige Übergänge, Organisation</p>	<p><b>Kognitive Aktivierung</b></p> <p>Aktive Auseinandersetzung mit dem Lerninhalt          Anregungspotenzial zum vertieften Nachdenken und aktiven Auseinandersetzung          Herausfordernde Aufgabenstellungen          aktive Veränderung von Wissensstrukturen</p>	<p><b>Konstruktive Unterstützung</b></p> <p>Rückmeldung, Unterstützung und Wertschätzung          Umgang mit Verständnisproblemen bei den Lernenden          unterstützendes Klima (kognitiv, sozial und emotional)          Individuelle Unterstützung          Hohe Leistungsziele          Strukturierende adaptive, (individuelle) Hilfestellungen          Fehlerkultur</p>
<p><b>Kompetenzorientierung</b></p> <p>Sequenzielle und stundenbegleitende Zielorientierung          Aufgabekultur          Wissen + Können+ Wollen + Handeln im sozialen Austausch</p>	<p><b>Medienauswahl, -gestaltung und -einsatz</b></p> <p>Veranschaulichungsangebote          Didaktischer Ort der Lern- und Arbeitsmittel          Visualisierung von Lernprozess und -ergebnis</p>	<p><b>Heterogenität</b></p> <p>Ist-Stand-/ Lernstandserfassung mit Auswertung          Differenzierung / Individualisierung          Dosierte Diskrepanzerlebnisse          Hohe und transparente Leistungsziele</p>	<p><b>Intensität und Qualität der inhaltlichen Auseinandersetzung</b></p> <p>Nutzung der Übungs-/ Lernzeit          Klarheit des Ergebnisses          Sicherung          Unterrichtserfolg</p>	<p><b>Qualität der Rückmeldungen</b></p> <p>Reflexion (Inhalt, Person, Prozess)          Strategieorientierung          Fachsprache          Begriffsbildung          Gesprächsführung          Zum Nachdenken anregende Gesprächsführung          Metakognition</p>
<p>Weiteres/ Fachspezifika</p>				

Die folgende Übersicht bietet eine Zusammenstellung ausgewählter Adjektive, die einen Anhaltspunkt geben kann, wie Beurteilungen treffsicherer formuliert werden können.

<p><b>Eine Leistung, die Anforderungen deutlich übertreffend</b></p>	<p><b>Eine Leistung, die Anforderungen übertreffend</b></p>	<p><b>Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ausgezeichnet</li> <li>• außergewöhnlich</li> <li>• außerordentlich</li> <li>• äußerst</li> <li>• bestechend</li> <li>• bestens</li> <li>• brillant</li> <li>• einmalig</li> <li>• einzigartig</li> <li>• exzellent</li> <li>• hervorragend</li> <li>• hervorstechend</li> <li>• höchst ...</li> <li>• in ganz besonderer Weise</li> <li>• optimal</li> <li>• sehr ...</li> <li>• sehr beeindruckend</li> <li>• sehr hohes Niveau</li> <li>• sehr souverän</li> <li>• sehr gut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• anerkennenswert</li> <li>• auffallend</li> <li>• beachtlich</li> <li>• beeindruckend</li> <li>• bemerkenswert</li> <li>• detailliert</li> <li>• eindrucksvoll</li> <li>• fundiert</li> <li>• hohes Niveau</li> <li>• niveauvoll</li> <li>• reichhaltig</li> <li>• reichhaltig</li> <li>• souverän</li> <li>• stichhaltig</li> <li>• überdurchschnittlich</li> <li>• überzeugend strukturiert</li> <li>• umfassend</li> <li>• ungewöhnlich</li> <li>• gut</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• durchschnittlich</li> <li>• ... adäquat</li> <li>• angemessen</li> <li>• bekannt</li> <li>• durchgängig</li> <li>• durchwegs</li> <li>• gängig</li> <li>• gebräuchlich</li> <li>• geeignet</li> <li>• geeignet</li> <li>• geläufig</li> <li>• glaubwürdig</li> <li>• hinreichend</li> <li>• kompetent</li> <li>• korrekt</li> <li>• passgenau</li> <li>• richtig</li> <li>• sachlogisch</li> <li>• sinnvoll</li> <li>• solide</li> <li>• strukturiert</li> <li>• treffend</li> <li>• vertraut</li> <li>• zielgerichtet</li> <li>• zufriedenstellend</li> <li>• zuverlässig</li> <li>• befriedigend</li> </ul>
<p><b>eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht</b></p>	<p><b>eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung</b></p>	<p><b>eine völlig unbrauchbare Leistung</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• durchaus ...</li> <li>• einigermaßen</li> <li>• gewöhnlich</li> <li>• häufig</li> <li>• hinlänglich/zulänglich</li> <li>• hinreichend</li> <li>• im Allgemeinen</li> <li>• in der Regel</li> <li>• manchmal</li> <li>• mäßig</li> <li>• meist brauchbar</li> <li>• noch angemessen</li> <li>• noch durchschnittlich</li> <li>• noch genügend</li> <li>• passabel</li> <li>• phasenweise</li> <li>• randständig</li> <li>• sachlich/fachlich stellenweise unpräzise</li> <li>• teilweise</li> <li>• üblicherweise</li> <li>• undeutlich</li> <li>• unklar</li> <li>• vertretbar</li> <li>• wenig aussagekräftig</li> <li>• zeitweise</li> <li>• ausreichend</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nur in Ansätzen/ansatzweise</li> <li>• bruchstückhaft</li> <li>• dürftig</li> <li>• fragmentarisch</li> <li>• gelegentlich</li> <li>• kaum ...</li> <li>• lückenhaft</li> <li>• nur annähernd</li> <li>• punktuell</li> <li>• randständig</li> <li>• sachlich/fachlich stellenweise unpräzise</li> <li>• schwach</li> <li>• sehr selten</li> <li>• sporadisch</li> <li>• teils ...</li> <li>• überwiegend fehlerhaft</li> <li>• unfertig</li> <li>• unvollständig</li> <li>• unzulänglich</li> <li>• unzureichend</li> <li>• wenig sinnvoll</li> <li>• mangelhaft</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eindeutige Themaverfehlung</li> <li>• eindeutiger Verstoß</li> <li>• keine ...</li> <li>• nicht erkennbar</li> <li>• nicht nachvollziehbar</li> <li>• Nichtbeachtung von ...</li> <li>• nie</li> <li>• ohne ...</li> <li>• planlos</li> <li>• unbrauchbar</li> <li>• unlogisch</li> <li>• unstrukturiert</li> <li>• unverständlich</li> <li>• völlig ...</li> <li>• völlig unangemessen</li> <li>• zusammenhanglos</li> <li>• ungenügend</li> </ul>

<b>Unterrichtsverlauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielorientiert</li> <li>• Verlaufsorientiert</li> <li>• Eintönig</li> <li>• Langweilig</li> <li>• konzeptverhaftet</li> <li>• lebendig</li> <li>• natürlich</li> <li>• originell</li> <li>• sprunghaft</li> <li>• übersichtlich</li> <li>• artikuliert</li> <li>• in sich geschlossen</li> <li>• logisch</li> <li>• schematisch</li> <li>• improvisierend</li> <li>• rezepthaft, gängelnd</li> </ul>	<b>Lerninhalt</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sachgerecht</li> <li>• exemplarisch</li> <li>• altersgemäß</li> <li>• klassenbezogen</li> <li>• repräsentativ</li> <li>• lebensbedeutsam</li> <li>• unkritisch übernommen</li> <li>• zufällig</li> <li>• planlos,</li> <li>• anspruchsvoll</li> <li>• überladen</li> <li>• lückenhaft</li> <li>• schwammig</li> <li>• sachgemäß</li> <li>• fächerübergreifend</li> <li>• sinnvoll</li> <li>• beziehungslos</li> <li>• konstruiert</li> <li>• gegliedert</li> <li>• vorbildorientiert</li> </ul>	<b>Medien</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abwechslungsreich</li> <li>• didaktisch aufbereitet</li> <li>• vielfältig</li> <li>• wirksam</li> <li>• effektiv</li> <li>• planlos</li> <li>• zeitgerechter Einsatz</li> <li>• aufwendig</li> <li>• überlegt</li> <li>• isoliert</li> <li>• adäquat</li> <li>• optimal</li> <li>• vernachlässigt</li> <li>• übertrieben</li> <li>• wirklichkeitsfremd</li> <li>• überflüssig</li> </ul>	<b>Methodische Planung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• abwechslungsreich</li> <li>• variationsreich</li> <li>• vielseitig</li> <li>• kreativ</li> <li>• eng</li> <li>• fachgerecht</li> <li>• modellhaft</li> <li>• theoriebegründet</li> <li>• problemorientiert</li> <li>• induktiv</li> <li>• deduktiv</li> <li>• eigenständig</li> </ul>
---	--	---	---

<b>Tafelarbeit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gegliedert</li> <li>• strukturiert</li> <li>• übersichtlich</li> <li>• einprägewirksam</li> <li>• abwechslungsreich</li> <li>• statisch</li> <li>• dynamisch</li> <li>• ungeordnet</li> <li>• überladen</li> <li>• unterrichtsbegleitend</li> </ul>	<b>Lehrzielbestimmung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• präzise</li> <li>• konkret</li> <li>• detailliert</li> <li>• differenziert</li> <li>• begrenzt</li> <li>• eindeutig</li> <li>• exakt</li> <li>• operationalisiert</li> <li>• zielklar</li> <li>• altersgerecht</li> </ul>	<b>Arbeits-/Sozialformen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gezielt geplant</li> <li>• zeitgerechter Wechsel</li> <li>• arbeitsteilig</li> <li>• schematisch</li> <li>• ertragreich</li> <li>• vereinzelt</li> <li>• fruchtbar</li> <li>• effektiv</li> <li>• variabel</li> </ul>	<b>Lehrersprache</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vorbildlich</li> <li>• lebendig</li> <li>• aufmunternd</li> <li>• mitreißend</li> <li>• deutlich</li> <li>• verständlich</li> <li>• artikuliert</li> <li>• altersgemäß</li> <li>• reversibel</li> <li>• eintönig</li> </ul>
---	--	---	---

<b>Sachstruktur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wissenschaftlich grundgelegt</li> <li>• fundiert</li> <li>• elementarisiert</li> <li>• simplifiziert</li> <li>• vereinfacht</li> <li>• sachlich ungenau</li> <li>• unvollständig</li> <li>• unreflektiert</li> <li>• oberflächlich</li> </ul>	<b>Lehrerverhalten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• taktvoll</li> <li>• zurückhaltend</li> <li>• verständnisvoll</li> <li>• geduldig</li> <li>• gerecht</li> <li>• emphatisch</li> <li>• konsequent</li> <li>• nachgiebig</li> <li>• wechselnd</li> <li>• launisch</li> <li>• vorbildlich</li> </ul>	<b>Einsatzbereitschaft</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• willig</li> <li>• bereit</li> <li>• Eigeninitiative</li> <li>• engagiert</li> <li>• initiativ</li> <li>• kooperativ</li> <li>• höflich</li> <li>• pünktlich</li> <li>• korrekt</li> <li>• konstruktiv</li> <li>• verschwiegen</li> <li>• hilfsbereit</li> <li>• gewissenhaft</li> <li>• zuverlässig</li> <li>• sorgfältig</li> <li>• integrationsfähig</li> <li>• selbstkritisch</li> <li>• aufgeschlossen</li> <li>• entscheidungsfreudig</li> <li>• produktiv</li> <li>• gesprächsbereit</li> <li>• reflexionsfähig</li> <li>• lernbegierig</li> <li>• solide</li> <li>• interessiert</li> <li>• kontaktfreudig</li> <li>• aktiv</li> <li>• passiv</li> <li>• verhalten</li> <li>• gründlich</li> <li>• ruhig</li> <li>• besonnen</li> <li>• glaubwürdig</li> <li>• fleißig</li> <li>• argumentationsfähig</li> </ul>	
--	--	---	--

<b>Unterrichtsverlauf</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lehrerzentriert</li> <li>• Schülerorientiert</li> <li>• plangemäß</li> </ul>	<b>Erziehungsstil</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• autoritär</li> <li>• autokratisch</li> <li>• sozial-integrativ</li> <li>• partnerschaftlich</li> <li>• konzeptlos</li> </ul>	<b>Geamtplanung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gründlich überlegt</li> <li>• logisch</li> <li>• in sich geschlossen</li> <li>• knapp</li> <li>• komprimiert</li> <li>• gedrängt</li> <li>• skizzenhaft</li> <li>• oberflächlich</li> <li>• lehrplankonform</li> </ul>	<b>Atmosphäre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gelöst</li> <li>• vertrauensvoll</li> <li>• locker</li> <li>• sachbezogen</li> <li>• freundlich</li> <li>• humorvoll</li> </ul>
---	---	---	--

<b>positiv</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausführlich</li> <li>• äußerst</li> <li>• sehr</li> <li>• in hohem/höchstem Maße</li> <li>• außerordentlich</li> <li>• überaus</li> <li>• überzeugend</li> <li>• gründlich</li> <li>• ausgezeichnet</li> <li>• erschöpfend</li> <li>• einwandfrei</li> <li>• angemessen</li> <li>• entsprechend</li> <li>• hervorragend</li> <li>• prägnant</li> <li>• brauchbar</li> <li>• sinnvoll</li> <li>• beachtlich</li> <li>• bezieht ein</li> <li>• vortrefflich</li> <li>• optimal</li> <li>• wohlbegründet</li> </ul>			<b>negativ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kein</li> <li>• im Ansatz</li> <li>• formell</li> <li>• wenig</li> <li>• gering</li> <li>• oberflächlich</li> <li>• es fehlt</li> <li>• scheinbar</li> <li>• völlig</li> <li>• schlicht</li> <li>• einfach</li> <li>• allenfalls</li> <li>• partiell</li> <li>• ansatzweise</li> <li>• punktuell</li> <li>• gelegentlich</li> <li>• teilweise</li> <li>• vage, oftmals</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

# Vorbereitung auf ein Lernentwicklungsgespräch

## Mögliche Aufmerksamkeitsrichtungen

Phasen eines Entwicklungsgesprächs		
1. Analyse/ Rückschau	2. Planung/ Zielvorhaben	Weiterführende Entwicklungsperspektiven
Bisherige Erfolge	Zielformulierung(en)	Berufliche Perspektiven
Aktuelle Arbeitsschwerpunkte	Aufgabenplanung/ erste Schritte	Persönliche Wünsche
Erreichte Ziele	Veränderungen	Entwicklungsmöglichkeiten
Arbeitszufriedenheit		Weiterbildung
<b>Rückblick</b>		
1 Worauf sind Sie stolz?/ Womit sind Sie zufrieden?/ Was hat Sie gefreut?		
2 Wie beurteilen Sie Ihr Engagement für Schule/ Einbringen in die Ausbildung?		
3 Wie beurteilen Sie Ihre Zuverlässigkeit?		
4 Was sind Ihre besonderen Stärken?		
5 Woran möchten Sie (weiter) arbeiten/ haben Sie besonders gearbeitet?		
<b>Einschätzung des Unterrichts</b>		
1 Was bereitet Ihnen am Unterricht am meisten Freude?		
2 Was bereitet Ihnen am Unterricht am wenigsten Freude?		
3 Wie zufrieden sind Sie mit den Leistungen Ihrer Schüler?		
4 Was schätzen die Kinder an Ihrem Unterricht?		
5 Wie sieht für Sie im Moment der ideale Unterricht aus? Wie können Sie diese Situation erreichen?		
<b>Einschätzung der Erziehungsfähigkeiten:</b>		
1 Was fällt Ihnen am leichtesten? Was ist Ihr größter Erfolg?		
2 Was kostet Sie am meisten Kraft?		
3 Was ist mittlerweile Routine?		
<b>Einschätzung des Ausbildungsklimas</b>		
1 An welche Ereignisse erinnern Sie sich besonders gern/ ungern?		
2 Was bereitet Ihnen besonders Freude?		
3 Was ist besonders interessant?		
4 Was ärgert/ überlastet/ behindert Sie?		
5 Was würde fehlen, wenn Sie nicht im Seminar wären?		
<b>Einschätzung der Ausbildungsleitung</b>		
1 Worin sehen Sie die Stärken der Seminarleitung?		
2 Was sollte verbessert, was sollte beibehalten werden?		
3 Inwiefern hat Sie die Ausbildungsleitung gefördert?		
4 Was könnte an der Organisationsstruktur geändert werden?		
<b>Reflexion über Seminarentwicklung</b>		
1 Wenn Sie unbeschränkt viel Geld einsetzen könnten, wofür würden Sie es einsetzen?		
2 Worüber wird zu viel/ zu wenig im Seminar geredet?		
<b>Diskussion über Zielvorhaben</b>		
1 Welche Herausforderungen reizen Sie?		
2 Inwiefern profitiert Ihre Schule/ das Seminar davon?		

# Unterrichtskompetenz

		1. AA	2. AA
<b>a. Planung von Unterricht</b>			
Die Lehrkraft	• plant Unterricht schülerorientiert, lebensbedeutsam und kompetenzorientiert		
	• konzipiert Unterrichtssequenzen unter Beachtung der Lernausgangslage der Klasse und der Lernenden		
	• plant sinnvolle Anwendungssituationen des erworbenen Wissens ein		
	• wendet verschiedene Möglichkeiten der Diagnostik von Lernleistungen sachgerecht an und zieht daraus Schlüsse für die Unterrichtsplanung		
	• begründet Zielvorgaben des Unterricht fachlich und fachdidaktisch überzeugend		
	• achtet auf zielgerichteten Methodenwechsel, kooperative Arbeitsformen und den passenden Einsatz fachgemäßer Arbeitsweisen		
	• achtet auf fachspezifische Besonderheiten in der Artikulation des Unterrichts in Abhängigkeit vom Unterrichtsfach und Unterrichtsthema		
	• wählt Unterrichtsmedien und Arbeitsmittel gezielt aus		
	• achtet auf passende Veranschaulichung		
	• wählt gezielt die Möglichkeiten der Kooperation zur Unterrichtsvorbereitung		
	• setzt Lernumgebungen und Möglichkeiten natürlicher Differenzierung gezielt ein		
	• nutzt konstruktiv die Möglichkeiten von Feedback zum eigenen Unterricht (kollegiale Hospitation, Visitationen, Schülerfeedback,...)		
	• stellt geeignete Übungsmöglichkeiten zur Vertiefung, Anwendung und Übung bereit		
<b>b. Unterrichtsgestaltung</b>			
Die Lehrkraft	• nimmt die Rolle als Führungskraft im Unterricht bewusst und natürlich wahr		
	• kann verschiedene Rollen als Lehrkraft an sinnvollen Stellen des Unterrichts einnehmen, z.B. als Lernbegleiter, Moderator, Coach,...		
	• setzt die Kernprinzipien effektiver Klassenführung um		
	• provoziert mentale Auseinandersetzung mit den Unterrichtsgegenständen zur Erweiterung von Wissensstrukturen (kognitive Aktivierung)		
	• unterrichtet unter Beachtung der Kernprinzipien der Zielorientierung und Strukturierung		
	• gibt qualitativ hochwertige Rückmeldungen zum Lernprozess und -produkt		
	• setzt motivationale Reizpunkte unter dem Aspekt (individueller) dosierter Diskrepanzerlebnisse		
	• steuert den Unterrichtsprozess sprachlich wertschätzend und klar und unterstützt dabei die Klasse wie den Einzelnen konstruktiv		
	• organisiert den Ablauf des Unterrichts reibungslos und effektiv		
	• wendet verschiedene Möglichkeiten zielgerichteter Veranschaulichung		
	• achtet auf passende Versprachlichung durch mehrere Lernende an entscheidenden Stellen im Unterricht		
	• ist in den Unterrichtsablauf involviert und reagiert inhaltlich und erzieherisch sicher		
	• realisiert Phasen kooperativen und selbstständigen Lernens zu sinnvollen Gelegenheiten im Unterricht/ der Unterrichtssequenz		
	• nimmt auf die Lernbiographie der Schülerinnen und Schüler mit Blick auf Lerninhalt und Lernziel Rücksicht		
	• setzt Unterrichtsmedien und Arbeitsmittel gezielt und effektiv ein		
	• bietet Strukturen an und schafft Sinnzusammenhänge, in denen die erworbenen Unterrichtsinhalte ihre (weiterführende) Bedeutung		
	• meldet erbrachte Leistungen der Lernenden (individuelle) im Unterricht konstruktiv rück		
• regt zu intensiver und qualitativ hochwertiger Auseinandersetzung mit den Unterrichtsinhalten an			
<b>c. Leistungsbeurteilung</b>			
Die Lehrkraft	• setzt verschiedene Möglichkeiten der Leistungserhebung ein		
	• zieht Schlüsse aus den Leistungserhebungen zur weiteren Förderung und Forderung der Lernenden und meldet erbrachte Leistungen der Lernenden (individuelle) im Unterricht auch im Einzelgespräch konstruktiv rück und vereinbart weitere Arbeitsschwerpunkte		
	• beurteilt die Lernleistungen pädagogisch verantwortlich und reflektiert		
	• beurteilt in pädagogischer Verantwortung Produkt und Prozess der Lernenden		
	• fördert Lernentwicklung gezielt durch Förder-/ Forderpläne		
	• gibt konstruktive Rückmeldungen zu Schülerprodukten (Hefteinträge, Lerntagebuch, Portfolio,...)		

↑ übertrifft die Anforderungen    ○ = entspricht den Anforderungen    × = Optimierungsbedarf    ×× = hoher Optimierungsbedarf

# Erzieherische Kompetenz

		1. AA	2. AA
<b>a. Sicherung des Erziehungs- und Ordnungsrahmens als Voraussetzung für einen geregelten Unterricht</b>			
Die Lehrkraft	• gibt eine klare Struktur vor und achtet konsequent und pädagogisch sinnvoll und variabel auf deren Einhaltung		
	• behandelt die Lernenden individuell gerecht und unterstützt persönlichkeitsfördernd		
	• nimmt Störungen im Unterricht wahr und reagiert sinnvoll und konstruktiv		
	• steuert Unterrichtsstörungen aktiv und präventiv entgegen		
	• stellt individuellen Erziehungsbedarf fest und sucht die Kooperation mit den Sorgeberechtigten und evtl. mit Fachdiensten		
	• wendet verschiedene individuell passende Methoden zur Verstärkung passenden Verhaltens an		
	• beschreibt konkrete erzieherische Förderziele		
	• schafft motivierende Lerngelegenheiten		
	• meldet Erfolge (auch individuell) rück und schafft Gelegenheiten zur Wahrnehmung des Erfolgs		
	• bahnt freiheitlich-demokratische, religiöse, sittliche und soziale Werthaltungen an und lebt sie modellhaft vor		
	• trainiert mit den Lernenden eigenverantwortliches Urteilen und Handeln dem Alter angemessen		
	• beachtet interkulturelle und geschlechtsspezifische Unterschiede im Umgang mit Lernenden		
	•		
<b>b. Erzieherisches Gestalten und Wirken</b>			
Die Lehrkraft	• fördert selbstverantwortliches Handeln		
	• ermöglicht soziale Gruppenprozesse und reflektiert mit den Lernenden den weiteren Umgang im sozialen Miteinander		
	• achtet auf eine wertschätzende Gesprächs- und Feedbackkultur		
	• schafft Möglichkeiten zum positiven Selbstwirksamkeitserleben ihrer Schülerinnen und Schüler durch eine Kultur der konstruktiven Rückmeldung		
	• bindet die Lernenden in die Vereinbarungen zum sozialen Umgang miteinander immer wieder mit ein		
	• reflektiert mit den Lernenden die aktuelle und prozessuale Entwicklung als Klassengemeinschaft		
	• reagiert in Konfliktsituationen deeskalierend		
	• übt und reflektiert Strategien der Konfliktprävention und -lösung mit den Lernenden ein		
	•		
<b>c. Reflexion von erzieherischen Prozessen</b>			
Die Lehrkraft	• nutzt diagnostische Möglichkeiten zum Ergreifen zielgerichteter Erziehungsmaßnahmen		
	• nutzt die Vereinbarung		
	• kennt und nutzt schulrechtliche Aspekte zur Förderung von erziehungsschwierigen Prozessen		
	• macht Erziehungskonzepte den an der Schule Beteiligten transparent (z.B. auf Elternabenden, Tag der offenen Tür,...)		
	• kennt Herausforderungen des Entwicklungspsychologie im Kindes- und Jugendalters und interveniert präventiv und situativ		
	• nutzt Möglichkeiten fachlicher und kollegialer Unterstützung (kollegiale Hospitation, Fachdienste,...)		
	• konzipiert Förder-/Forderpläne mit geeigneten Maßnahmen für einzelne Lernende und/oder Lerngruppen in Abstimmung mit den Sorgeberechtigten für individueller erzieherische Ziele		
	• evaluiert mit Bezug auf Zielerreichung und Nachhaltigkeit		
	•		
<b>d. Beratung von Sorgeberechtigten und Interaktion mit und außerschulischen Partnern</b>			
Die Lehrkraft	• erkennt relevante Situationen, die zum gemeinsamen transparenten Besprechen von Handlungsmaßnahmen notwendig sind und lädt zum Gespräch ein.		
	• bespricht mit Sorgeberechtigten Möglichkeiten der Schullaufbahnentscheidung verantwortungsbewusst		
	• interagiert in Beratungssituationen zielorientiert, wertschätzend und konstruktiv mit einzelnen Lernenden, mit der Klasse, mit Sorgeberechtigten und ggf. mit weiteren an Schule beteiligten Personenkreisen		
	• konzipiert individuelle Fördermaßnahmen und Beratung		
	•		

↑ übertrifft die Anforderungen    ○ = entspricht den Anforderungen    × = Optimierungsbedarf    ×× = hoher Optimierungsbedarf

# Handlungs- und Sachkompetenz

		1. AA	2. AA
<b>a. Grundeinstellung zum professionellen Arbeiten als Lehrkraft</b>			
Die Lehrkraft	• zeigt grundsätzliche Bereitschaft, Engagement und Fähigkeit zur verantwortungsvollen Auseinandersetzung mit beruflichen Situationen		
	• identifiziert sich mit der gewählten Rolle als Lehrkraft in den schulischen Bildungsprozessen		
	• gestaltet Schulleben aktiv und konstruktiv mit		
	• entwickelt Ansätze der Schul- und Unterrichtsentwicklung prozessual und weiterführend interessiert mit		
	• ist bereit berufliches Handeln zu reflektieren und zu evaluieren		
<b>b. Dienstliches Verhalten</b>			
Die Lehrkraft	• zeigt selbstständiges eigenaktives Handeln bei schulischen Prozessen		
	• hält Termine ein		
	• ist pünktlich		
	• zeigt Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz bei der Übernahme übertragener Aufgaben		
	• zeigt Zuverlässigkeit und Loyalität in Führung und Gestaltung dienstlicher Aufgaben		
	• kann konstruktive Kompromisse schließen		
	• verwaltet das Schriftwesen korrekt, kontinuierlich und termingerecht und lückenlos		
	• beachtet schulrechtliche Vorgaben		
<b>c. Weiterbildung in Schule, Studienseminar und darüber hinaus</b>			
Die Lehrkraft	• reagiert auf individuelle Fortbildungsbedarfe		
	• verfolgt Fort- und Weiterbildung als fortlaufende Lernaufgabe		
	• reflektiert berufliche Erfahrungen professionell individuell und im Team		
	• informiert sich und nutzt Verfahren und Unterstützungssysteme der Schulentwicklung		
	•		
<b>d. Kooperation mit schulischen und außerschulischen Partnern</b>			
Die Lehrkraft	• nutzt situationsadäquat die Kooperation mit ... – Außerschulischem Person an der eigenen Schule sowie Kolleginnen und Kollegen – Sorgeberechtigten – vorschulischen Einrichtungen – ggf. anderen und weiterführenden Schulen – sozialpädagogischen Einrichtungen und Erziehungspartnern – Experten – Industrie und Wirtschaft, auch im Hinblick auf die zukünftige Berufswahlentscheidungen der Lernenden		
	•		
<b>e. Optimierung des Selbstmanagements</b>			
Die Lehrkraft	• organisiert sich selbst durch strukturierte und ökonomische Arbeitsweise		
	• achtet auf effektiven Arbeitsaufwand		
	• unterstützt und nutzt kollegiale Zusammenarbeit		
	• reflektiert eigene Arbeitsprozesse		
	•		

↑ übertrifft die Anforderungen    ○ = entspricht den Anforderungen    × = Optimierungsbedarf    ×× = hoher Optimierungsbedarf

# Lernentwicklungsgespräch

## 1. Wesentliche Inhalte der Ausführungen des Lehramtsanfängers

## 2. Gestellte Hauptfragen des vertiefenden Fachgesprächs

## 3. Beurteilung

### Päd.-psycholog. Fachkompetenz

- äußerst fundierte Grundkenntnisse, sehr umfassendes Konzept, besonders hervorragend
- sehr überzeugend und sachlich begründet
- zufriedenstellender, folgerichtiger Darlegung
- wenig zusammenhängender Gebrauch von Einzelwissen, meist fundiert
- wenig sicherer Gebrauch von professioneller Fachsprache

### Dargelegte Handlungskompetenz

- sehr gut begründet, fachlich fundiert und sehr überzeugend vorgetragen
- gut begründet, fachlich fundiert und überzeugen dargelegt
- konzeptionell schlüssig, pädagogisch begründet vorgetragen
- brauchbar und sachlich weitgehend begründet, nicht immer schlüssig
- mangelhaftes Begründungskonzept, unklare Vorgehensweise
- ungenügendes und fehlerhaftes Konzept

### Reflexionsexpertise

- äußerst fundiert
- sehr klar und aussagekräftig
- konzeptionell reflektiert und diagnostisch hinterfragend
- wenig praxisbezogen, wenig eigenständige Gedankenführung
- mangelhafte Reflexionskompetenz ohne fachliche Tiefe
- kein fachliches Grundwissen

# Wertungsfreie Fragemöglichkeiten im Prüfungsgespräch nach der schulpraktischen Prüfung – Lehrprobe

Um mit dem Lehramtsanfänger nach der Lehrprobe ins Gespräch zu kommen ohne bereits tendenziös eine Note aufgrund der Fragestellung vorwegzunehmen, wie etwa durch wertende Adjektive in der Gesprächsführung (»In der mangelnden Organisation der Gruppenarbeit waren zusätzlich die Arbeitsaufträge und die Zielklarheit nicht klar gestellt und von den Lernenden erfasst. Warum haben Sie denn nicht die bessere Variante der Partnerarbeit gewählt?«), ist das Stellen offener Fragen eine Möglichkeit, die Kontrolle über das Gespräch auf den Lehramtsanfänger, der die Frage beantwortet zu übergeben, wodurch eher ein Austausch zwischen den Gesprächsteilnehmern als ein »Ausfragen«.

Eine offene Frage beginnt mit einem Fragewort und gibt dem Lehramtsanfänger die Möglichkeit, umfassender und in vollständigen Sätzen zu antworten als mit Ja/ Nein- Antworten.

Wer ..., wie ..., was ..., wo ..., weswegen ..., wieso ..., weshalb ..., woher ..., wodurch ..., womit, worin ..., welche ...

<b>Fragenschwerpunkt auf auslösende Momente</b>
Worin sehen Sie die Ursachen...?
Was war für Sie ausschlaggebend...?
Wodurch wurde dies ausgelöst...?

<b>Fragenschwerpunkt auf zeitliche Entwicklungen</b>
Wie kam es zu...?
Wie entwickelte sich...?
Was ging dem voraus...?

<b>Fragenschwerpunkt auf Beweggründe des Lehramtsanfängers</b>
Was ging in Ihnen vor, als...?
Was waren Ihre Beweggründe für...?
Wodurch gelangten Sie zu dem Entschluss...?

<b>Fragenschwerpunkt auf Umfeldbedingungen</b>
Welche Umstände waren ausschlaggebend...?
Welche Gegebenheiten spielen eine Rolle...
Welche äußeren Faktoren waren ausschlaggebend...?

Fragenradar: Aufmerksamkeitsrichtungen für offene Fragestellungen im Nachgespräch zu einer Lehrprobe:

Bedeutung, Konsequenzen, Entwicklung, Ziele, Ausmaß, Qualität, Quantität, Ursache, Entwicklung, Betroffenheit, Wirkung

# Seminarraumgestaltung und -ausstattung – auch wenn es manchmal nur Träume sind...



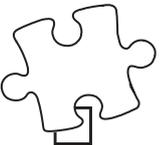
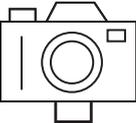
# Lernspur für die Arbeit in der Lehrwerkstatt Lehrerbildung

<b>Name:</b>		<b>Datum:</b>
<b>Ziel: Das nehme ich mir vor</b> Zuordnung zum Kompetenzbereich in Anlehnung an die Lehrerbildungsstandards (KMK Beschluss von 2004)	<b>Informationsquellen, verwendete Literatur/Medien/ Internet,...</b>	<b>abgeschlossen am:</b>
<b>Das nehme ich aus meiner heutigen Arbeit in der Lehrwerkstatt Lehrerbildung mit:</b>		

## Erweiterte Reflexion

<p>Ich habe geschafft, was ich wollte</p> 	<p>So schwer war es für mich</p> 	<p>So sehr habe ich mich angestrengt</p> 
---	--	--

**Kreuzen Sie an: Diese Metapher möchte ich für die Zwischenreflexion oder Schlussrunde nutzen:**

 <p>Eine Schlüsselerkenntnis für mich war...</p>	 <p>Das liegt mir am Herzen ... / Ich habe erlebt / gefühlt ...</p>	 <p>Ich habe Unterstützung bekommen von ... / Mir hat geholfen, dass</p>	 <p>Mir hat besonders gut gefallen, dass</p>
 <p>Ich habe gelernt ... / eine neue Idee bekommen</p>	 <p>Diese Puzzlestücke sind für mich dazu gekommen</p>	 <p>Ich habe eine neue Perspektive auf ...</p>	 <p>Meine nächsten Schritte werden sein ...</p>
<p>Begründung</p>			

**Diese Materialien zur Arbeit an diesem Themenschwerpunkt kann ich weiter empfehlen...**

**Das setze ich ganz konkret um:**