



## BESPRECHUNGSSITUATION

Im Anschluss an den gehaltenen Unterricht stehen 5 bis 10 Minuten zur Reflexion zur Verfügung. Währenddessen klären sich die Besucher bezüglich möglicher Schwerpunkte. Die Lehrkräfte bestimmen die Gesprächsinhalte der Besprechung mit. Sie haben das erste Wort in Form einer Selbsteinschätzung und nennen dann einen oder mehrere Besprechungspunkte; die Besucher ergänzen diese. Mit Hilfe der Besprechungskärtchen werden Selbst- und Fremdwahrnehmung zu den gewählten Schwerpunkten anschaulich zusammengeführt. Bei den Gesprächen übernimmt der Vertreterin bzw. der Vertreter des Berufspraktischen Seminars die Gesprächsleitung. Alle Beteiligten sind in das Gespräch einbezogen. Das Gespräch im Anschluss an den Unterricht dient primär der (Selbst-) Reflexion sowie dem Auffinden und Vereinbaren möglicher Entwicklungsfelder zur Optimierung von beruflicher Professionalität.

## DOKUMENTATION DER BESPRECHUNG VON UNTERRICHT

Alle Besprechungen im Anschluss an Unterricht werden von der Fachleitung dokumentiert und von den Lehrkräften reflektiert. Die Inhalte des Gesprächs notiert die Fachleitung und bereitet sie zu einer digitalen Niederschrift auf. Gleichzeitig klärt sich die Lehrkraft mit Hilfe des Reflexionsbogens bezüglich der Besprechungssituation (evtl. auch für den Entwicklungsbericht). Der Reflexionsbogen wird zeitnah in Xi hochgeladen. Im Anschluss lädt die Fachleitung die Dokumentation und ggf. eine kommentierte Fassung der Reflexion in Xi hoch.

Die Lehrkraft druckt die Materialien aus und legt diese (Dokumentation und Reflexion) unterschrieben mit Entwurf in das Fach der Fachleitung.

## GRUNDLAGEN

Verwaltungsvorschrift

„Pädagogische Ausbildung

für das Lehramt der Lehrerin oder des Lehrers für  
Fachpraxis und der Fachlehrerin oder des Fachlehrers  
an berufsbildenden Schulen“  
vom 21. Oktober 2013

## 7 Ausbildung in der Ausbildungsschule

7.4 Seminarleiterin oder Seminarleiter, Fachleiterin oder Fachleiter, Leiterin oder Leiter der Ausbildungsschule und Mentorin oder Mentor informieren sich insbesondere durch Unterrichtsmitschauen über den Ausbildungsstand und beraten die Lehrkraft.

## 8 Entwicklungsbericht, Unterrichtsbesuch, Beratung

8.2.1 Die Fachleiterinnen oder Fachleiter führen bei jeder Lehrkraft mindestens drei Unterrichtsbesuche zur Begutachtung durch, davon mindestens einen unter Teilnahme der Seminarleiterin oder des Seminarleiters.

8.2.2 Für die Durchführung der Unterrichtsbesuche gilt:

8.2.2.1 Die Unterrichtsbesuche finden in der Regel an der Ausbildungsschule in unterschiedlichen Schulformen statt.

[...]

8.2.2.3 Die Lehrkraft hat für jeden Unterrichtsbesuch einen schriftlichen Entwurf vorzulegen.

[...]

8.2.2.5 Die Unterrichtsbesuche sind mit der Lehrkraft zu besprechen.

## Ihre Unterrichtsmitschauen und Unterrichtsbesuche

Orientierungspunkte  
für  
FachlehrerInnen und  
Fachpraxislehrkräfte

Die Person stärken

- nachhaltige Berufsbildung stützen

## GRUNDSÄTZLICHES

In **mindestens vier Unterrichtsmitschauen** und **mindestens drei Unterrichtsbesuchen** laden die Fachlehrerinnen ihre Ausbilderinnen und Ausbilder in den Unterricht ein, um einen Einblick in ihre Unterrichtskompetenz und ihre Reflexionsfähigkeit über Unterricht zu geben. Lehrkräfte für Fachpraxis laden zu **2 UM und 3 UB** ein. Die Lehrkräfte präsentieren in dieser Stunde eine Lernsituation mit mindestens einer Lernaufgabe, **eingebettet in ihre didaktische Abschnittsplanung (Unterrichtsreihe)** für die ausgewählte Lerngruppe, und zeigen in dieser Einheit ihre unterrichtsbezogene didaktisch-methodische Kompetenz (vgl. insb. Modul 4 der Curricularen Struktur und des Kompetenzrasters).

## INITIATIVE

Die Lehrkraft ergreift rechtzeitig (mindestens 3 Wochen vor dem Termin) die Initiative zur Vereinbarung eines Termins. Bei der Terminplanung achten sie darauf, dass zwischen den einzelnen Mitschauen bzw. Besuchen auch genügend Zeit liegt (mind. 2 Wochen), um Empfehlungen und Veränderungsideen aus den Erfahrungen des letzten Unterrichts und der Beratungsgespräche umzusetzen.

## BESUCHER

Zu den Besuchern zählen Mentorinnen und Mentoren, Fachlehrerinnen und Fachlehrer, eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Schulleitung, die jeweilige Fachleitung und für das Berufspraktische Seminar ein Mitglied der Seminarleitung bzw. eine Fachleiterin oder ein Fachleiter des Berufspraktischen Seminars. **Wir empfehlen es ausdrücklich, Mitglieder der eigenen Ausbildungsbildungsgruppe oder der Ausbildungsschule einzuladen.** Weitere Besucher bereichern das Ereignis und schaffen vielfältige Perspektiven.

ALLE Besucher des Unterrichts sollen auch an der anschließenden Besprechung teilnehmen. Erst die Besprechung ermöglicht den Abgleich verschiedener Perspektiven. Abweichungen von dieser Regelung (nur Teilnahme am Unterricht) sind ggf. mit den Fachleitungen in begründeten Einzelfällen spätestens mit Zustellung des Entwurfs abzustimmen.

## ZEITEN

Mitschauen und Besuche finden i. d. R. ab der zweiten Unterrichtsstunde statt. Der Besuch dauert einheitlich 45 Minuten, auch dann, wenn die Einheit über 90 Minuten geplant wird. Die Gäste sehen sich im Regelfall nur den zweiten Teil des Unterrichts an.

**Alle** Besucher sind auch bei dem Gespräch nach dem Unterricht anwesend. Die Lehrkräfte gestalten dieses Gespräch durch Selbstreflexion, den Entwicklungsbericht und den Bezug zum Kompetenzraster maßgeblich mit. Die Lehrkräfte achten darauf, dass sie für diese Zeit keine anderen Verpflichtungen (Unterricht, Vertretung, Aufsicht...) haben. Ein geeigneter Besprechungsraum wird schon vorher ausgewählt und in der Schule angemeldet, abgesprochen und reserviert.

## TERMINBESTÄTIGUNG

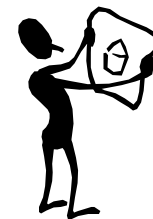
Für die Termine obliegt den Lehrkräften die Koordination der Besucher. Sie konsultieren den elektronischen Terminkalender ihrer Ausbilderinnen und Ausbilder und tragen den möglichen bzw. gewünschten Termin in die elektronischen Kalender aller Beteiligten ein. Im Anschluss registrieren sie die Bestätigung bzw. Ablehnung durch die Fachleitung bzw. der Vertretung des Berufspraktischen Seminars. Mit der Annahme durch das Berufspraktische Seminar steht der Termin und eine evtl. Dienstreisegenehmigung gilt als erteilt. In der Regel werden zwei von vier Terminen der Unterrichtsmitschau von der Vertretung des Berufspraktischen Seminars angenommen, aber es erfolgt keine Teilnahme.

Bei den Lehrkräften für Fachpraxis werden alle Termine von der Vertretung des Berufspraktischen Seminars wahrgenommen.

## EINLADUNG

Die Lehrkräfte bestätigen den Termin auch allen Beteiligten der Ausbildungsschule und laden die Schulleitung zur Teilnahme, je nach Wunsch, mündlich oder schriftlich ein. **Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter wird grundsätzlich immer über erwartete Besucher informiert**, wenn neben eigenen Unterrichtsmitschauen und -besuchen beispielsweise auch Werkstattunterricht, Umsetzungsstunden der TOP-Veranstaltungen oder Sitzungen von seminarlichen Arbeitsgemeinschaften an der Ausbildungsschule stattfinden.

## UNTERRICHTSENTWURF



Der Unterrichtsentwurf gibt den Besuchern Orientierung über das geplante unterrichtspraktische Handeln. Der Unterrichtsentwurf begründet individuell alle unterrichtsbezogenen Entscheidungen. Der Bezug der Unterrichtsplanung zur Lerngruppe muss deutlich werden. Didaktisch-methodische Entscheidungen werden in Entwürfen theoriegeleitet mit Literaturangaben begründet.

Der Umfang des Unterrichtsentwurfs beträgt 5 bis 7 Seiten (ohne Anhang oder Materialien). Vorlagen erhält man im Downloadbereich der Homepage.

Der Unterrichtsentwurf wird den Besuchern jeweils 48 Stunden vorher durch Hochladen in Xi zugestellt. Liegt der Besuchstermin an einem Montag, dann sind die Unterlagen am davor liegenden Freitag bis 14:00 Uhr hochzuladen. Der Unterrichtsort muss auf dem Deckblatt ersichtlich sein (i. d. R. Schulstandort und Nummer des Klassenraums).