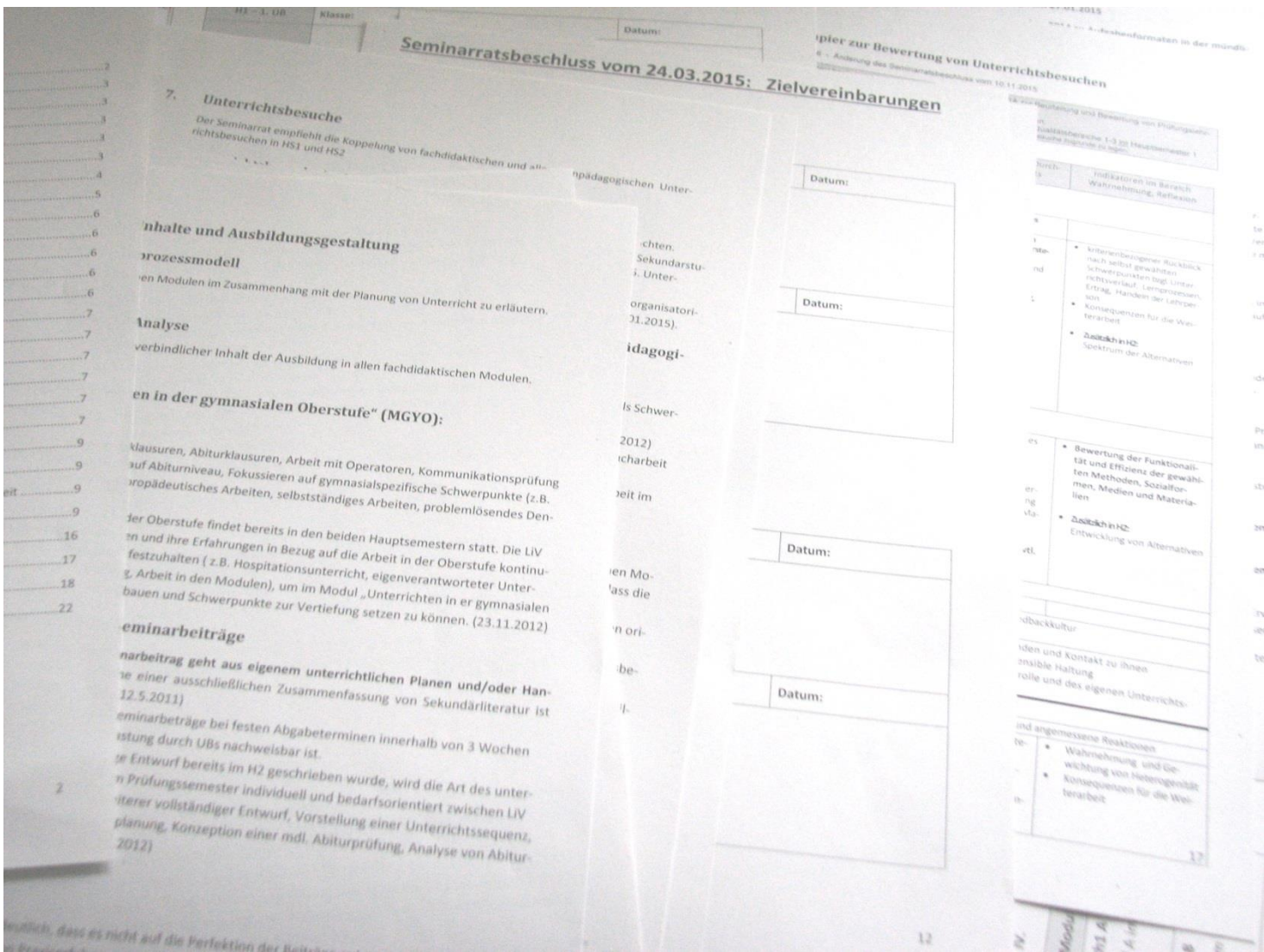


Seminarratsbeschlüsse

Für Ausbilderinnen und Ausbilder
und Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

März 2017



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsgestaltung.....	3
1.1 Das Lehr-Lernprozessmodell	3
1.2 Die didaktische Analyse	3
1.3 Modul „Unterrichten in der gymnasialen Oberstufe“ (MGYO):.....	3
1.4 Unterrichtspraktische Seminarbeiträge	3
1.5 Führen eines Lernjournals	4
1.6 Bewertung der Module und der Examenslehrproben	5
1.7 Beratung bei Ausbildungsproblemen	5
2. Ausbildungsschulen	6
2.1 Abordnung von LiV an Ausbildungsschulen	6
2.2 Schulleitungsgutachten	6
2.3 Einsatz in Schulverbänden.....	6
3. Evaluation	6
3.1 Evaluation des Vorbereitungsdienstes	6
3.2 Evaluation der Ausbildung in den Modulen	6
4. Teilnahme von LiV an Klassenfahrten	6
5. Unterrichtsplanung.....	7
6. Unterrichtsentwürfe.....	7
7. Unterrichtsbesuche	9
7.1 Unterrichtsbesuche – Verteilung auf die Schulstufen.....	9
7.2 Unterrichtsbesuche während einer Unterrichtsreihe für die pädagogische Facharbeit	9
7.3 Beratung nach Unterrichtsbesuchen.....	9
7.4 Bewertung von Unterrichtsbesuchen.....	16
7.5 Orientierungspapier zur Bewertung von Unterrichtsbesuchen	17
8. Mündliche Prüfung	18
9. Umgang mit Beschwerden	22

1. Ausbildungsinhalte und Ausbildungsgestaltung

1.1 Das Lehr-Lernprozessmodell

ist in den fachdidaktischen Modulen im Zusammenhang mit der Planung von Unterricht zu erläutern. (20.06.2013)

1.2 Die didaktische Analyse

ist im 1. Hauptsemester verbindlicher Inhalt der Ausbildung in allen fachdidaktischen Modulen. (22.6.2012). Im Zusammenhang mit der didaktischen Analyse soll auch die Materialanalyse besprochen werden. Aspekte der Materialanalyse können u.a. sein: Didaktische Eignung des Materials, inhaltliche und sprachliche Schwierigkeiten sowie Lösungsmöglichkeiten im Umgang mit den Schwierigkeiten.

1.3 Modul „Unterrichten in der gymnasialen Oberstufe“ (MGYO):

Empfehlungen:

- Inhalte: z.B. Leistungskursklausuren, Abiturklausuren, Arbeit mit Operatoren, Kommunikationsprüfung im Abitur, Präsentationen auf Abiturniveau, Fokussieren auf gymnasialspezifische Schwerpunkte (z.B. Abstraktion, wissenschaftspropädeutisches Arbeiten, selbstständiges Arbeiten, problemlösendes Denken, Transfer)
- Ausbildung für die Arbeit in der Oberstufe findet bereits in den beiden Hauptsemestern statt. Die LiV werden angehalten, ihr Wissen und ihre Erfahrungen in Bezug auf die Arbeit in der Oberstufe kontinuierlich in einem „Lernjournal“ festzuhalten (z.B. Hospitationsunterricht, eigenverantworteter Unterricht, mündliche Abiturprüfung, Arbeit in den Modulen), um im Modul „Unterrichten in der gymnasialen Oberstufe“ (MGYO) darauf aufbauen und Schwerpunkte zur Vertiefung setzen zu können. (23.11.2012)

1.4 Unterrichtspraktische Seminarbeiträge

(i. d. Fassung vom 12.07.2016)

- Unterrichtspraktische Seminarbeiträge gehören zu den in HLbG § 41 Abs. 2 festgeschriebenen „mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen“, die neben der praktischen Unterrichtstätigkeit die Grundlage der Leistungsbewertung in den Modulen darstellen.
- **Der unterrichtspraktische Seminarbeitrag geht aus eigenem unterrichtlichen Planen und/oder Handeln hervor.** Ein Referat im Sinne einer ausschließlichen Zusammenfassung von Sekundärliteratur ist kein seminarpraktischer Beitrag. (12.5.2011)
- LiV dürfen unterrichtspraktische Seminarbeiträge bei festen Abgabeterminen innerhalb von drei Wochen nachreichen, sofern eine hohe Belastung durch UBs nachweisbar ist.
- Im HS 2 wird in einem der beiden fachdidaktischen Module ein vollständiger Unterrichtsentwurf geschrieben. Dieser gilt als seminarpraktischer Beitrag in dem betreffenden Modul.
- Im Modul MGyO im Prüfungssemester wird in dem anderen Fach ein vollständiger Entwurf geschrieben. Dieser stellt den seminarpraktischen Beitrag in diesem Modul dar. Die Bewertung des Seminarpraktischen Beitrags kann bei der gemeinsamen Notenfindung der beteiligten Ausbilder/innen für das Modul MGYO als Entscheidungshilfe für das Auf- oder Abrunden von Zwischennoten dienen. Somit ist gewährleistet, dass jede LiV einen vollständigen Entwurf in beiden Fächern geschrieben hat; andererseits wird die Überlastung der LiV im fachdidaktischen Halbmodul vermieden.

- Die Ausbilder/innen machen deutlich, dass es nicht auf die Perfektion der Beiträge ankommt, sondern auf das reflektierte Analysieren von Praxiserfahrung.
- Die LiV müssen zur Vorbereitung auf den eigenverantwortlichen Unterricht spätestens zu Beginn des 1. Hauptsemesters lernen, Unterrichtssequenzen zu planen und eine Halbjahresplanung zu erstellen. Die Grobplanung von Unterrichtssequenzen oder die Halbjahresplanung für den eigenen Unterricht gelten im H1 als unterrichtspraktischer Seminarbeitrag (Ausnahme EBB).
- Weitere Beispiele für Unterrichtspraktische Seminarbeiträge: Stundenreflexionen, Reihenplanungen, Lerngruppenanalyse /Lernausgangslage der eigenverantwortlich unterrichteten Klasse, Wochenplanarbeit, Konzeption von Klassenarbeiten, anspruchsvolle binnendifferenzierende Aufgabenblätter etc. sein oder die Arbeitsergebnisse anderer Module nutzen, z.B. Förderplan, Selbstdiagnosebögen, Portfolioarbeit, Lerntagebuch, Arbeit mit Kompetenzrastern etc.
- Die Ausbilder/innen achten darauf dass die LiV nicht ein und denselben Praxisbeitrag (d.h. ohne modulspezifische Veränderung, Ergänzung, Vertiefung) für unterschiedliche Module verwenden.
- Die Ausbilder/innen achten darauf, dass die Anfertigung des seminarpraktischen Beitrages das „Workload“ der LiV nicht überschreitet (**insgesamt** 20 Stunden für Vor- und Nachbereitung der Module inklusive Anfertigung des seminarpraktischen Beitrages).
- Insbesondere bei großen Modulgruppen sollen die Praxisbeiträge in Arbeitsgruppen vorgestellt werden. Begründung: Ökonomisches Vorgehen, um ausreichend Zeit für Input durch die Modulbeauftragten zu lassen, realistische Rückmeldung der Gruppe an die präsentierenden LiV, Vermeidung der Präsentation einer Abfolge von zu vielen Seminarpraktischen Beiträgen hintereinander. Die kollegiale Rückmeldung können LiV dafür nutzen, ihre Ausarbeitung (Handout) nochmals zu überarbeiten bevor diese dann der Ausbilderin oder dem Ausbilder zugeht. Die LiV sollen hierbei entscheiden, ob sie die Kritik in ihre Ausarbeitung einbeziehen oder nicht. Die kollegiale Rückmeldung soll sich auch auf Theorie beziehen
- Umfang des Handouts: max. 1-2 Seiten, Stichpunkte bei ausreichender Verständlichkeit möglich, auch Mischform aus Fließtext und Stichpunkten
- Zeitlicher Umfang der Präsentationen: max. 10-15min
- Die/ der Modulzuständige stellt in der ersten. Sitzung Inhalte /thematische Schwerpunkte vor, zu denen LiV unterrichtspraktische Erfahrung einbringen können.
- In der folgenden Sitzung wählen LiV je nach Unterrichtseinsatz und individueller Schwerpunktsetzung ihre Themen für den unterrichtspraktischen Beitrag aus und legen sich im Sinne der Transparenz der Modulplanung fest.
- Der theoretische Input des/der Modulzuständigen geht in der Regel voraus und dient den LiV als Grundlage für die Umsetzung in der eigenen Unterrichtspraxis und deren Reflexion

1.5 Führen eines Lernjournals

Seminarratsbeschluss vom 26.01.2016

Zielsetzung der Arbeit mit dem Lernjournal

Das Führen eines Lernjournals soll den Referendarinnen und Referendaren Anlass geben, sich mit ihrer persönlichen Lernsituation und der Entwicklung ihrer Lehrerverberufung gezielt auseinander zu setzen und die Bereitschaft zu lebenslangem eigenverantwortlichem Lernen stärken.

Das Lernjournal soll das eigenständige Lernen durch die Formulierung individueller Ziele einschließlich konkreter Arbeitsschritte und deren Überprüfung an den verbindlichen Standards unterstützen. Es dokumentiert den jeweils individuellen Arbeitsprozess und stellt ein Instrument der Vernetzung der in den einzelnen Modulen und Ausbildungsveranstaltungen erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen dar.

Außerdem ist das Lernjournal der Ort, an dem die Zielvereinbarungen nach Unterrichtsbesuchen und die Arbeitsschwerpunkte aus den Modulen, die als Grundlage der mündlichen Prüfung formuliert werden, mit den Reflexionen in den Modulen und Ausbildungsveranstaltungen in einen Lernzusammenhang gebracht werden können.

Weil ein so verstandenes, am individuellen Lern- und Arbeitsprozess ansetzendes Lernjournal immer einer sehr persönlichen Ausformung unterliegt, bleibt es ganz der Entscheidung der jeweiligen Referendarin oder des Referendars vorbehalten, was sie oder er davon aus der Hand gibt und mit wem sie oder er es bespricht.

Einsatz des Lernjournals in der Ausbildung

In der Einführungsphase werden die Referendarinnen und Referendare in den Ausbildungsveranstaltungen VEin und BRB mit dem Lernjournal vertraut gemacht. Dort erhalten sie auch entsprechende Arbeitshilfen. In den fachdidaktischen Einführungen wird dieser Aspekt der Ausbildung ebenfalls thematisiert.

In den Modulen und Ausbildungsveranstaltungen der beiden Hauptsemester finden verbindlich Phasen reflektierenden Nachdenkens über den Lernstand, die Kompetenzentwicklung und die Bedeutung des neu erworbenen Wissens statt. Die Ausbilder/innen planen diese Phasen in ihre Veranstaltungen ein. Dabei sind die Zielvereinbarungen der LiV nach Unterrichtsbesuchen in die Lernjournalarbeit einzubeziehen. Ebenso soll der Blick auf die Abfassung der Arbeitsschwerpunkte für die mündliche Prüfung gerichtet werden.

In der Abschlussevaluation im Prüfungssemester wird auch die Lernjournalarbeit evaluiert.

Konzept des Lernjournals

Das in den Seminargremien erarbeitete Konzept des Lernjournals hat die Funktion, die LiV mit der Lernjournalarbeit vertraut zu machen und Hilfestellung für die Reflexion des Lernprozesses im Hinblick auf die Entwicklung der Lehrerverberufung zu geben. (Kap. I-VI) .Es hat des Weiteren die Funktion, Ausbilder und Ausbilderinnen Anregungen und Impulse für die Arbeit mit dem Lernjournal in ihren Ausbildungsveranstaltungen zu geben (VII. Anhang).

1.6 Bewertung der Module und der Examenslehrproben

- **Rechtliche Voraussetzungen (Vgl. § 41 HLbG, § 52 HLbGDV)**
- Das Orientierungspapier des LSA zur Bewertung von **Examenslehrproben** stellt den Kriterienkatalog für das Prüfungssemester dar. Es soll zu Beginn des Prüfungssemesters den LiV als „Selbstevaluationsbogen“ mit dem Ziel des Lückenschlusses im Sinne des Lehr-Lernprozessmodells dienen. Entsprechend können LiV sich individuelle Arbeitsschwerpunkte setzen und diesbezüglich Vorschläge zur Planung des Moduls einbringen. (23.11.2012)
- **Die Unterrichtspraxis** (beide Unterrichtsbesuche) werden mit **einem Orientierungswert von mindestens 75 Prozent** der kriteriengebundenen Modulnote gewichtet. (Übereinkunft der gymnasialen SeminarleiterInnen bei der Teilversammlung am 24.2.2012)
- **In der Regel begründet die Ausbilderin/der Ausbilder der LiV die Modulnote individuell und transparent, außer die LiV wünscht ausdrücklich keine Notenbegründung (14.03.2017).**

1.7 Beratung bei Ausbildungsproblemen

- **Ausbilderinnen und Ausbilder nehmen bei Wahrnehmung von grundlegenden Ausbildungsproblemen umgehend Kontakt mit der Seminarleitung auf.**
- **Die Seminarleiterin lädt ggf. zu einem erweiterten Beratungsgespräch mit in der Regel folgenden Teilnehmenden: LiV, beide FachausbilderInnen, Beratende Ausbilderin/beratender Ausbilder, Seminarleiterin, ggfs. Vertreter/innen der Ausbildungsschule(n)**

- Das Beratungsgespräch mündet in eine Zielvereinbarung, die Maßnahmen zur Unterstützung der LiV und weitere Handlungsschritte festhält (z.B. Zusammenarbeit mit MentorInnen, Dokumentation von Unterricht). (14.03.2017)

2. Ausbildungsschulen

2.1 Abordnung von LiV an Ausbildungsschulen

LiV werden für die Dauer des Vorbereitungsdienstes in der Regel nicht an die Schulen abgeordnet, an der sie Abitur gemacht haben (20.06.2013)

2.2 Schulleitungsgutachten

Die Seminarleitung muss auf die Einheitlichkeit und Vergleichbarkeit der Kriterien für die die Schulleitungsgutachten hinwirken. (20.06.2013)

2.3 Einsatz in Schulverbänden

Die Seminarleiterin wirkt im Gespräch mit den Schulleitungen darauf hin, dass LiV, die an zwei Schulstandorten unterrichten, nicht mit der maximalen möglichen Stundenzahl von 12 Stunden eigenverantwortlich eingesetzt werden, sondern nur im Umfang von 11 Stunden, um der besonderen Belastung durch die Fahrzeit zwischen den Schulstandorten und der Kooperation mit zwei Kollegien Rechnung zu tragen. (22.06.2012)

3. Evaluation

3.1 Evaluation des Vorbereitungsdienstes

Bis zu einer Regelung durch die Lehrkräfteakademie findet die Evaluation der Ausbildung nach der zweiten Staatsprüfung zuerst in BRB-Gruppen und anschließend in dialogischer Form zwischen Vertreterinnen und Vertretern aus den BRB-Gruppen und der Seminarleitung statt.

3.2 Evaluation der Ausbildung in den Modulen

- Die Ausbildung in den Modulen wird evaluiert.
- In den **fachdidaktischen Modulen** findet in der Mitte der Ausbildung (Ende HS 1) in einer Form statt, welche die Anonymität der LiV garantiert und den Dialog zwischen LiV und Ausbilder/in ermöglicht.
- In den **allgemeinpädagogischen Modulen** findet die Evaluation in der Mitte des Semesters in einer Form statt, welche die Anonymität der LiV garantiert und den Dialog zwischen LiV und Ausbilder/in ermöglicht.
- Ob und in welcher Form eine Abschlussevaluation stattfindet, entscheidet die/der Modulzuständige (12.12.2013).

4. Teilnahme von LiV an Klassenfahrten

- Während der Ausbildungszeit sollen in der Regel nicht mehr als eine mehrtägige Klassen- oder Kursfahrt durchgeführt werden. (18.9.2007)

5. Unterrichtsplanung

- Der Leitfaden zur Unterrichtsplanung (s. Seminarreader) ist für alle Semester gültig. (20.06.2013)

6. Unterrichtsentwürfe

- Die Anforderungen an den schriftlichen Unterrichtsentwurf sind ab sofort für alle Semester gültig.
- Erläuterung: Die Anforderungen beziehen sich auf den vollständigen Entwurf, gelten aber auch für die entsprechenden Bestandteile verkürzter Entwürfe (20.06.2013)
- In der Analyse der Lerngruppe werden Vornamen (aber keine Nachnamen) von Schülerinnen und Schülern genannt. (12.12.2013)

a) erforderliche Teile in den verschiedenen Semestern

		Beschreibung der Lerngruppe und Diagnose der Lernausgangslage*	Sach-analyse	Didaktische Analyse	tabellarischer Überblick über die UR-Reihe**	Didaktisches Zentrum: Zentrale inhaltliche Intention und zentraler Kompetenzerwerb; Indikatoren	Methodische Analyse	Verlaufsplan
Hauptsemester 1: Didaktische Schwerpunktsetzung und Kompetenzorientierung in der Planung und Gestaltung von Lernprozessen								
1. UB	Fach 1/2, EBB, LLG	Fach 1/2, EBB, LLG				Fach 1/2, EBB, LLG		Fach 1/2, EBB, LLG
2. UB	Fach 1/2, EBB, LLG	Fach 1/2, EBB (alternativ: EBB-Wahlschwerpunkt nach Absprache), LLG		Fach 1/2	Fach 1/2 EBB, LLG	Fach 1/2, EBB, LLG	LLG	Fach 1/2, EBB, LLG
Hauptsemester 2: Förderung des individuellen Lernens und Kompetenzorientierung in der Planung und Gestaltung von Lernprozessen								
1. UB	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB: Diagnose der Lernausgangslage mit Blick auf den Lernprozess	nach Absprache	Fach 1/2, DFB x ₁ – nach Absprache	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB x ₂ – nach Absprache	Fach 1/2, DFB
2. UB	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB: Diagnose der Lernausgangslage mit Blick auf individualisiertes Lernen	nach Absprache	Fach 1/2, DFB x ₂ – nach Absprache	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB	Fach 1/2, DFB x ₁ – nach Absprache	Fach 1/2, DFB
Prüfungssemester								
In einem Fach vollständiger Entwurf, im anderen Fach verkürzter Entwurf wie in H2								

b) Anmerkungen

- ***Beschreibung der Lerngruppe:** nur die für die geplante Unterrichtsstunde relevanten allgemeinen Informationen werden notiert (z.B. Größe der Lerngruppe, Geschlechterverteilung, Ihr Einsatz in der Lerngruppe); **Diagnose der Lernausgangslage:** differenzierend nach einzelnen SuS bzw. SuS-Gruppen **werden das für die Stunde relevante Vorwissen** und die für die geplante Stunde relevanten von der Lerngruppe bereits erworbenen oder noch zu fördernden, fachlichen und überfachlichen Kompetenzen (inkl. Indikatoren) erläutert. Bei der Beschreibung der Lerngruppe werden nur Vornamen von SuS genannt; ein Sitzplan mit Vornamen ist jedem Unterrichtsentwurf anzufügen.
- Seitenzahl: **max.** 4 Seiten bei einem nicht gekoppelten UB, **max.** 6 Seiten bei einem gekoppelten UB, **max.** 8 Seiten beim vollständigen Entwurf (exklusive Verlaufsplan); umfasst der Entwurf mehr als die festgelegte Seitenzahl, werden die zusätzlichen Seiten nicht berücksichtigt.
- Der Unterrichtsentwurf ist den Ausbildern in der Regel 2 Arbeitstage vor dem Unterrichtsbesuch bis spätestens 16.00 Uhr per E-mail zuzustellen.
- ** Der tabellarische Überblick zeigt einen Überblick über die Stundenreihe mit Anbindung an das Prozessmodell, Themenstellung und zentralem Kompetenzerwerb (2-3 Stunden davor, 1 Stunde danach)
- Im HS2 erfolgt für den 1.UB in der Fachdidaktik nach individueller Absprache eine didaktische (x₁) oder methodische (x₂) Analyse. Im 2. UB wird entsprechend gewechselt. **In einem Fach wird für einen UB ein vollständiger Entwurf geschrieben, im andern Fach wird der vollständige Entwurf im Prüfungssemester geschrieben.**

7. Unterrichtsbesuche

Der Seminarrat empfiehlt die Koppelung von fachdidaktischen und allgemeinpädagogischen Unterrichtsbesuchen in HS1 und HS2.

7.1 Unterrichtsbesuche – Verteilung auf die Schulstufen

- Von den 5 Unterrichtsbesuchen **pro Fach** müssen mindestens 2 Unterrichtsbesuche in der Sekundarstufe I und mindestens 2 Unterrichtsbesuche in der Sekundarstufe II stattfinden, davon mindestens ein Unterrichtsbesuch in der Qualifikationsphase. Der 5. Unterrichtsbesuch erfolgt nach Absprache zwischen Ausbilder/-in und LiV.
- In einem der beiden Fächer der LiV sollte ein UB in einem Leistungskurs stattfinden, sofern organisatorische und stundenplantechnische Gründe dem nicht entgegenstehen (SR-Beschluss vom 27.01.2015).

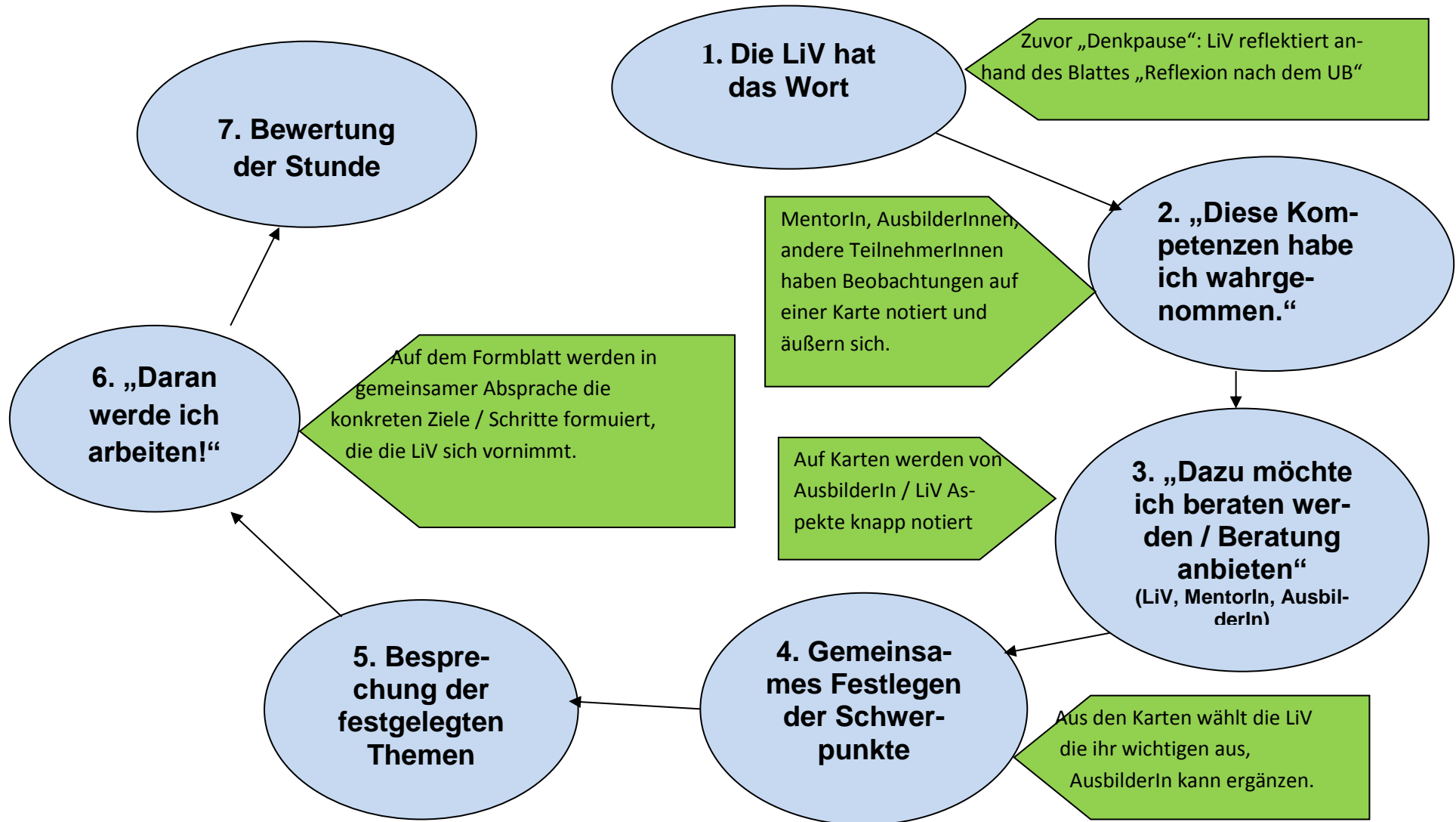
7.2 Unterrichtsbesuche während einer Unterrichtsreihe für die pädagogische Facharbeit

- Findet das Vorhaben für die Pädagogische Facharbeit in einem Unterrichtsfach statt, kann ein UB während der praktischen Umsetzung erfolgen. Die besuchte Stunde kann nicht als Schwerpunktstunde in die Pädagogische Facharbeit eingehen.
- Im Beratungsgespräch nach dem UB findet keine Beratung zum Thema der Arbeit statt. (23.1.2012)
- Auf dem Deckblatt des Entwurfs wird vermerkt, ob der UB im Rahmen einer pädagogischen Facharbeit stattfindet. (12.12.2013)
- Wenn im Rahmen der pädagogischen Facharbeit ein UB stattgefunden hat, muss das in der Arbeit im Überblick über die Unterrichtssequenz vermerkt werden. (12.12.2013)

7.3 Beratung nach Unterrichtsbesuchen

- Die an der Nachbesprechung Beteiligten einigen sich in der Regel auf eine Moderatorin oder einen Moderator. Diese(r) achtet darauf, dass die Zeitvorgaben(höchstens 60 Minuten) eingehalten und dass die nach Einschätzung aller Beteiligten zentralen Beratungsaspekte behandelt werden.
- Die Reflexion der LiV sollte sich an den im Papier „Reflexion der UB-Stunde“ angegebenen Kriterien orientieren.
- Im Beratungsgespräch nach dem UB sind die wahrgenommenen Kompetenzen sowie der Beratungsbedarf auf Moderationskarten zu notieren und der LiV auszuhändigen.
- Am Ende des Beratungsgesprächs formuliert die LiV im Einvernehmen mit der Ausbilderin/dem Ausbilder eine Zielvereinbarung. Die anzustrebenden Ziele (2-3) werden im Rahmen der UB-Nachbesprechung gemeinsam erarbeitet. Die Ziele müssen so konkret sein, dass sie für die LiV realistisch und umsetzbar sind, andererseits aber auch so allgemein, dass sie in unterschiedlichen Jahrgangsstufen umsetzbar sind. Auch Hilfen (Wer / Was kann mich unterstützen?) und konkrete Schritte sollten bedacht werden. Diese können bei Zeitmangel auch von der LiV zu Hause überdacht und notiert werden – und dann per mail kommuniziert werden. Auf die Zielvereinbarung des letzten Unterrichtsbesuches wird Bezug genommen.
- Für die Zielvereinbarung ist das Formblatt des Seminars verbindlich zu verwenden. Die Notizen, die sich die Ausbilderin/der Ausbilder für die eignen Unterlagen anfertigt, verbleiben in ihrer/seiner Hand. Ein Kurzprotokoll wird nicht erstellt.
- Im Beratungsgespräch nach dem Unterricht werden Beratung und Bewertung klar getrennt.
- Die Gesprächsführung folgt dem „Leitfaden für Beratungsgespräche nach einem Unterrichtsbesuch“

Fahrplan für die Nachbesprechung



Reflexion der UB-Stunde

1) Zusammenfassung 2 -3 zentraler Planungsaspekte
Benennen Sie zentrale Kompetenzen/Ziele/fachliche Vorstellungen, die in dieser Stunde erreicht/erworben werden sollten.

2) Gelungene Aspekte
Benennen Sie die in der Stunde erreichten Planungsaspekte.

Belegen Sie Ihre Aussagen mit konkreten Indikatoren v. a. beobachtete Handlungen bzw. Arbeitsprodukte der Lernenden.

Welche Ursachen haben dazu geführt, dass diese Ziele erreicht wurden? Welche Aspekte Ihrer Planung / Ihres Lehrerhandelns haben dazu beigetragen?

3) Weniger/nicht gelungene Aspekte
Benennen Sie die in der Stunde nicht (vollständig) erreichten Planungsaspekte

Belegen Sie Ihre Aussagen mit konkreten Indikatoren v. a. beobachtete Handlungen bzw. Arbeitsprodukte der Lernenden.

Welche Ursachen haben dazu geführt, dass diese Ziele nicht (vollständig) erreicht wurden? Welche Aspekte Ihrer Planung / Ihres Lehrerhandelns haben dazu beigetragen?

Stellen Sie sich vor, Sie halten diese Stunde noch einmal. Benennen Sie Konsequenzen/Alternativen.

4) Was ich evtl. noch erwähnen möchte:

5) Persönlicher Entwicklungsfortschritt und Beratungsbedarf / letzte Zielvereinbarung
*Benennen Sie Fortschritte in Ihrer Planungskompetenz / Ihrem Lehrerhandeln – auch im Bezug zur letzten Zielvereinbarung.
Benennen Sie eventuell weiteren Beratungsbedarf.*

LIV

Seminarratsbeschluss vom 24.03.2015: Zielvereinbarungen

Zielvereinbarungen EBB

H1 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H1 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Hinweise für den weiteren Lernprozess			

Zielvereinbarungen LLG

H1 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H1 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Hinweise für den weiteren Lernprozess			

Zielvereinbarungen im Fach

H1 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H1 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			

H2 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H2 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			

Prüfungssemester	Klasse:	Thema	Datum:
Hinweise für das Examen			

Zielvereinbarungen im Fach

H1 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H1 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			

H2 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H2 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			

Prüfungssemester	Klasse:	Thema	Datum:
Hinweise für das Examen			

Zielvereinbarungen DFB

H2 – 1. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Zielvereinbarungen			
H2 – 2. UB	Klasse:	Thema	Datum:
Hinweise für den weiteren Lernprozess			

Weitere Bemerkungen:

7.4 Bewertung von Unterrichtsbesuchen

Seminarratsbeschluss vom 10.11.2015

- Die Ausbilder/innen verdeutlichen, dass sie guten Alltagsunterricht erwarten, aber keine unrealistisch aufwendigen punktuellen Spitzenleistungen.
- Bei der Beurteilung und Bewertung von Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht ist das entsprechende „Orientierungspapier zur Beurteilung und Bewertung der Unterrichtsbesuche“ (SR-Beschluss vom 24.03.2015) zugrunde zu legen.
- Das Orientierungspapier ist aber keinesfalls als Abhakkatalog zu verstehen. Um dem Lernstand und der in § 44 Abs.6 HLBGDV geforderten Lernentwicklung Rechnung zu tragen, sind die Qualitätsbereiche 1-3 des Orientierungspapiers im Hauptsemester 1 und alle vier Qualitätsbereiche ab dem Hauptsemester 2 der Beurteilung und Bewertung der Unterrichtsbesuche zugrunde zu legen.
- Folgende Kriterien des Orientierungspapiers sind nach dem neuesten Stand empirischer Unterrichtsforschung für die Bewertung von Unterricht von zentraler Bedeutung und seien deshalb nochmal hervorgehoben:
 - **Gelingender Unterricht fördert die fachliche Lernprogression hinsichtlich inhaltlicher Durchdringung und fachspezifischem Kompetenzerwerb. Wesentlich für den Lernerfolg sind außer einem förderlichen Lernklima der Grad der kognitiven Aktivierung und die Intensität der inhaltlichen Auseinandersetzung (Baumert, Kunter, Hattie). Wesentliches Kriterium für die Bewertung von Unterricht ist somit die Unterstützung von Verstehensprozessen durch die Lehrkraft.**
 - Da für den Lernerfolg der Schülerinnen und Schüler die didaktischen „Tiefenstrukturen“ (Hattie) von Unterricht entscheidender sind als die Methoden, Sozialformen und Medien („Oberflächen- oder Sichtstrukturen“), bemisst sich die Eignung von Methoden, Sozialformen und Medien nach deren Funktionalität für die inhaltliche Auseinandersetzung und den Kompetenzerwerb der Lernenden (s. Orientierungspapier)..
 - Nachhaltiges Lernen erfordert, dass Ergebnisse, auch Zwischenergebnisse, des Lernprozesses bilanziert, gesichert und reflektiert werden. Diese Sicherung kann – je nach Fach, Lerngruppe und Zielsetzung der Stunde - auf vielfältige Weise erfolgen, ist aber wichtiger Garant des Lernerfolgs der Schülerinnen und Schüler (s. Orientierungspapier).
- Die Bewertung des Lernstandes berücksichtigt den Ausbildungsstand der LiV.
- Am Ende der Unterrichtsbesprechung nennt die Ausbilderin/ der Ausbilder auf Wunsch der LiV einen Notenbereich zur Orientierung über den Leistungsstand, jedoch keine Punktzahl.

7.5 Orientierungspapier zur Bewertung von Unterrichtsbesuchen

Seminarratsbeschluss vom 25.01.2016 - Änderung des Seminarratsbeschluss vom 10.11.2015

- Das vorliegende Orientierungspapier basiert auf dem entsprechenden Papier des LSA zur Beurteilung und Bewertung von Prüfungslehrproben (Juni 2013).
- Es beinhaltet alle dort genannten Kriterien, ist aber keinesfalls als Abhakkatalog zu verstehen.
- Um der in § 44 Abs.6 HLBGDV geforderten Lernentwicklung Rechnung zu tragen, sind die Qualitätsbereiche 1-3 im Hauptsemester 1 und alle vier Qualitätsbereiche ab dem Hauptsemester 2 der Beurteilung und Bewertung der Unterrichtsbesuche zugrunde zu legen.

Qualitätsdimensionen (vgl. HRS)	Indikatoren im Bereich Planung (v.a. Entwurf)	Indikatoren im Bereich der Durchführung des Unterrichts	Indikatoren im Bereich Wahrnehmung, Reflexion
HS 1 Aufbau fachlicher Kompetenzen und überfachlicher Kompetenzen	Fachliches Wissen und Können (Fach-) didaktisches Wissen und Können Umsetzung kompetenzorientierten Unterrichts, z.B.:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Handlungsorientierte, schülerorientierte und ggf. problemorientierte Gestaltung des Unterrichts • Diagnose der Lernausgangslage • Kompetenzorientiertes Gesamtkonzept (Stunde und Reihe) • Auswahl und Analyse von Materialien und Medien • Didaktisches Zentrum als Ergebnis der didaktischen Analyse • Zielorientierung und Systematik der Lernschritte • Aufgabenformate • Didaktische Analyse unter Berücksichtigung der Lerngruppe und allgemeinen- sowie fachdidaktischer Prinzipien • Antizipation von Schüleraktivität • Zusätzlich in H2: Abwägen von Alternativen 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützung der fachlichen Lernprogression und von Verstehensprozessen • Umgang mit den Beiträgen und Produkten der Lernenden • Gesprächsführung/Impulse • Flexibler Umgang mit der Planung, Offenheit 	<ul style="list-style-type: none"> • kriterienbezogener Rückblick nach selbst gewählten Schwerpunkten bzgl. Unterrichtsverlauf, Lernprozessen, Ertrag, Handeln der Lehrperson • Konsequenzen für die Weiterarbeit • Zusätzlich in H2: Spektrum der Alternativen
HS 1 Strukturiertheit und Transparenz der Lehr-/ Lernprozesse	<ul style="list-style-type: none"> • Lerngruppenbezug • Antizipation von Schwierigkeiten und Umgang mit ihnen • Auswahl von Methoden, Sozialformen, Medien und Materialien, Zusätzlich in H2: evtl. Alternativen 	<ul style="list-style-type: none"> • Transparenz des Lernprozesses für die Lerngruppe • Unterrichtsorganisation • Interaktionsformen, Impulse, Phasierung, Nutzung der Unterrichtszeit, funktionaler Umgang mit Medien, Methoden und Materialien • Ergebnissicherung (auch von Zwischenergebnissen) und evtl. Reflexion mit den/durch die Lernenden 	<ul style="list-style-type: none"> • Bewertung der Funktionalität und Effizienz der gewählten Methoden, Sozialformen, Medien und Materialien • Zusätzlich in H2: Entwicklung von Alternativen
HS 1 Förderlichkeit von Lernklima und Lernumgebung	Erzieherische, beratende und betreuende Fähigkeiten		
	<ul style="list-style-type: none"> • Maßnahmen zur Gestaltung einer förderlichen Lernatmosphäre • Aktivierung der Lernenden und Förderung der Interaktion, auch Feedbackkultur • Umgang mit Schwierigkeiten und Konflikten 	<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung der Lernenden und Kontakt zu ihnen • Wertschätzende, gendersensible Haltung • Wahrnehmung der Lehrerrolle und des eigenen Unterrichtshandelns 	
HS 2 Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen	Diagnostische Kompetenz und Fähigkeit zur Gestaltung von Förderung, z.B.:		
<ul style="list-style-type: none"> • Diagnose der Lernausgangslage im Hinblick auf die Heterogenität der Lerngruppe • Förderstrategien, z.B. Einsatz bindendifferenzierender Maßnahmen • Berücksichtigung interkultureller, genderbezogener und anderer Spezifika der Lerngruppe 	<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung von Lernen und angemessene Reaktionen • Produktiver Umgang mit Heterogenität • Förderung von Selbstständigkeit • Rückmeldungen durch Lernende und Lehrperson 	<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung und Gewichtung von Heterogenität • Konsequenzen für die Weiterarbeit 	

8. Mündliche Prüfung

Seminarratsbeschluss zur Gestaltung der Mündlichen Prüfung vom 27.01.2015

In Änderung des Beschlusses des Seminarrates vom 04. November 2014 zu Aufgabenformaten in der mündlichen Prüfung gemäß § 48 HLbG in Verbindung mit § 59 HLbGDV in der Fassung vom 28. September 2011 und der Verfügung des LSA vom 03. Mai 2012

I. Grundsätzliche Vorbemerkungen

- Gemäß § 48 HLbG ist in der mündlichen Prüfung darauf zu achten, dass die LiV Fragestellungen unter fachdidaktischen, allgemeinpädagogischen, schulrechtlichen und die Mitgestaltung der Schule betreffenden Gesichtspunkten erörtern und im Hinblick auf die Berufspraxis reflektieren kann.
- Auf der Basis der Arbeitsschwerpunkte ist im Vorfeld der Prüfung eine Aufgabe zu konzipieren, die der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Ausführungen zu der in der Aufgabe angesprochenen Thematik sowie ein weitergehendes Gespräch ermöglicht. Die Seminarleiterin beauftragt die Prüferin oder den Prüfer, die oder der die LiV ausgebildet hat.
- Die Arbeitsschwerpunkte beziehen sich in jedem Fach grundsätzlich auf die Sek. I und die Sek. II. Bei der Formulierung eines Arbeitsschwerpunkts ist darauf zu achten, dass sich dieser nicht nur auf isolierte Teilaspekte oder einzelne Methoden/Verfahren bezieht, sondern dieser in dem Prüfungsgespräch eine angemessene Vertiefung in theoretische und unterrichtspraktische Aspekte ermöglicht. Die Schwerpunkte sind in Absprache mit den Modulbeauftragten zu formulieren. Es empfiehlt sich, diese am Ende des Semesters im Rahmen einer Modulsitzung zu formulieren.
- Um eine gleichmäßige Berücksichtigung von beiden Fächern und Schulstufen zu gewährleisten, wird auch im Modul GyO je ein Schwerpunkt pro Fach angegeben. Dieser bezieht sich gemäß der Modulbeschreibung auf die Sek. II.

II. Aufgabenformate

- Die Aufgabe in der mündlichen Prüfung bezieht sich **alternativ auf eine berufliche Handlungssituation oder eine Unterrichtssituation. Diese Unterrichtssituation wird auf der Grundlage einer Auswahl von Unterrichtsmaterialien konkretisiert.**
- Bei der Konzipierung des Aufgabenformats **Berufliche Handlungssituation** achtet die Prüferin oder der Prüfer darauf, dass diese einerseits nicht überkomplex gestaltet ist, andererseits Anknüpfungspunkte für das anschließende Prüfungsgespräch bietet.
- Bei dem Aufgabenformat der **durch Material gestützten Unterrichtssituation** beinhaltet die Aufgabenstellung folgende Aspekte:
 - **Erläuterung/ Analyse des Materials unter fachdidaktischer Perspektive und/oder Eignung für den Unterricht.**
 - **Übertragung auf die (eigene) Unterrichtspraxis unter Berücksichtigung von methodischen, allgemeinpädagogischen und diagnostischen Gesichtspunkte.**
- Die Prüfungsaufgabe bezieht sich auf **ein1 Fach**, um eine Vertiefung im Vortrag zu ermöglichen. Ein Erwartungshorizont muss nicht verfasst werden, weil die bisherige Erfahrung diesen als entbehrlich erwiesen hat.
- Bei beiden Aufgabenformaten ist unbedingt darauf zu achten, dass die Aufgabenstellung in 30 Minuten Vorbereitungszeit bearbeitet werden kann.

III. Verfassen der Arbeitsschwerpunkte - Kriterien und Handreichung

Seminarratsbeschluss vom 10.11.2015

- Die Arbeitsschwerpunkte für die mündliche Prüfung sollen es der Prüfungskommission ermöglichen, Aufgaben zu formulieren, die auf eine Verknüpfung von Theorie und Praxis zielen und es dem Prüfling gestatten, sich als reflektierenden Praktiker auszuweisen. Daher sollen sie so formuliert sein, dass sie einerseits an die im jeweiligen Modul bearbeiteten didaktischen und pädagogischen Theoriebezüge anknüpfen, andererseits im Bezug zur konkreten Praxis der LiV stehen.
- Die angegebenen praktischen Erfahrungen sollen sich nicht auf vereinzelte konkrete Aspekte beziehen, sondern deren konzeptionelle Einbettung erkennen lassen.
- In beiden Fächern ist auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen den beiden Schulstufen zu achten.
- Die drei Schulrechtsschwerpunkte sollen in einem inhaltlichen Zusammenhang zu den Arbeitsschwerpunkten stehen.
- Die Literaturangaben sollen es der Prüfungskommission ermöglichen, sich gezielt auf die Prüfung vorzubereiten. Daher sollten sich die Angaben pro Arbeitsschwerpunkt auf höchstens zwei Titel beschränken und maximal 15-20 Seiten umfassen.
- Die Formulierung der Arbeitsschwerpunkte soll Thema in jedem Modul sein. Empfohlen wird, spätestens in der letzten Modulsitzung im Semester für die Formulierung der Arbeitsschwerpunkte und die Beratung der LiV durch die Modulzuständigen Zeit einzuräumen.
- Im Modul GyO soll eine zusammenschauende Beratung der fachdidaktischen Arbeitsschwerpunkte durch die zuständigen Fachdidaktiker/innen rechtzeitig vor dem Versenden der Arbeitsschwerpunkte an die Prüfungskommission erfolgen.
- Die zuständigen beratenden Ausbilderinnen und Ausbilder bieten an, die LiV vor dem Versenden der Arbeitsschwerpunkte nochmal im Hinblick auf die Erfüllung der hier formulierten Kriterien zu beraten.
- Die Beratung über die Arbeitsschwerpunkte durch die Modulzuständigen und beratenden Ausbilder/innen entspricht dem Interesse des Prüflings an einer transparenten Prüfung. **Durchführung der mündlichen Prüfung**
- Der sich an die Vorbereitungszeit anschließende Vortrag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sollte durch Visualisierungen unterstützt werden
- Das an den Vortrag anschließende Prüfungsgespräch ist auf der Grundlage der Arbeitsschwerpunkte der LiV zu führen. Auf eine gleichmäßige Berücksichtigung beider Sekundarstufen ist zu achten.

Dieser Seminarratsbeschluss über die mündlichen Prüfungsformate gilt erstmalig für die am 01.11.2014 eingestellten Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, findet also seine erstmalige Umsetzung bei den Zweiten Staatsprüfungen im Frühjahr 2016.

IV. Formular zur Formulierung der Arbeitsschwerpunkte

Modul	Arbeitsschwerpunkte	Ergänzungen ¹	Literatur ²
MFach1 A Modul A im Fach1			
MFach1 B Modul B im Fach1			
MFach2 A Modul A im Fach2			
MFach2 B Modul B im Fach2			

¹ Ergänzungen:

- UB (Thema der Reihe, der Stunde, Klassenstufe) bzw. kein UB
- weitere, auf eigenen Unterrichtserfahrungen basierende Konkretisierungen zum jeweiligen Modulschwerpunkt z. B. Auswahl an eingesetzten Aufgabenformaten, Diagnoseverfahren, Fachmethoden und -medien, außerschulische Lernorte...
- Drei Schulrechtsschwerpunkte, passend zu den Modulschwerpunkten
-

² Literatur:

Maximal zwei Literaturangaben je Schwerpunkt (Umfang höchstens 20 Seiten), die für die Prüfungskommission zur Vorbereitung und als Grundlage für die Entwicklung der Prüfungsaufgabe dienen

MEBB Erziehen, Beraten, Be- treuen			
MDFB Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen			
MGYO Unterrichten in den Fä- chern der Oberstufe			
MLLG Lehr- und Lernkultur in- novativ gestalten			

Thema der Pädagogischen Facharbeit	
Drei Schwerpunkte zum Schulrecht	

9. Umgang mit Beschwerden

Beschluss des Seminarrates vom 04. November 2014 zum Umgang mit Beschwerden am Studienseminar für Gymnasien in Darmstadt

Vorbemerkung

Laut § 62 Abs. 1 Nr. 2 des Hessischen Personalvertretungsgesetzes (HPVG) hat der Personalrat darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Bestimmungen durchgeführt werden. Nach § 62 Abs. 1 Nr. 3 HPVG hat er die Aufgabe, „Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit dem Leiter der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.“

Ziel

Ziel einer Vereinbarung über ein konstruktives, transparentes und für alle Seiten akzeptables Verfahren ist es, dass ein auf Verständigung zielender Dialog zwischen allen Beteiligten geführt wird.

Damit dieses gewährleistet werden kann, bedarf es einer Reihe von Voraussetzungen. Alle Beteiligten an diesem Prozess verpflichten sich, folgendes zu gewährleisten:

Vorgehen zur Vermeidung bzw. Austragung von Konflikten

Die Ausbilderinnen und Ausbilder verdeutlichen, dass Kritikfähigkeit eine für den Lehrerberuf äußerst wichtige und im persönlichen Umgang auch willkommene Kompetenz ist. Dazu müssen sie

- deutlich machen, dass sie immer offen für Feedback und konstruktive Kritik der LiV an ihrem Verhalten oder ihrer Seminargestaltung sind,
- in ihren Seminaren regelmäßig Situationen schaffen, in denen ein offenes und konstruktives Feedback möglich ist (dabei kann die Anonymität des Austauschs und der Schutz der Gruppe durch ein kurzfristiges Verlassen des Raumes durch die Ausbilderin oder den Ausbilder gewahrt werden. Im Gegenzug verpflichten sich die LiV, das Ergebnis der Ausbilderin oder dem Ausbilder offen und konstruktiv vorzutragen),
- am Ende der Nachbesprechungen der UBs ein Feedback zur Gesprächsatmosphäre erbitten,
- den LiV, die eine konstruktive Kritik äußern, dafür eine positive Rückmeldung geben,
- den LiV mit der Schaffung einer konstruktiv-kritischen Atmosphäre gleichzeitig Möglichkeiten eröffnen, gleiches mit ihren SuS zu praktizieren (Schaffung einer Feedback-Kultur) und damit der problematische Anonymität entsprechender Internet-Foren („Spick-mich!“) präventiv zu begegnen.

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die einen Konflikt mit ihrem Ausbilder oder ihrer Ausbilderin haben, verpflichten sich, unter den oben genannten Voraussetzungen folgendes Verfahren einzuhalten:

- In der Regel wird zuerst das Gespräch mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder direkt gesucht und die Kritik wird offen angesprochen. Falls dieses Gespräch nicht zu einem für beide annehmbaren Ergebnis führt, sollte der Dissens nach Möglichkeit schriftlich festgehalten werden.
- Alternativ dazu kann die LiV natürlich zunächst auch ein informelles Gespräch mit ihrer BRB-Betreuerin oder dem BRB-Betreuer bzw. Vertretern der LiV im Personalrat führen. Diese sollten aber mit dem Ziel beraten, den direkten Kontakt mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder zu suchen.

- Sollte eine LiV sich zu diesem Gespräch nicht in der Lage sehen oder ist die LiV mit dem Ergebnis dieses Gesprächs nicht einverstanden, führt sie ein offizielles Gespräch mit den Vertretern der LiV im Personalrat, das auch protokolliert wird. Dabei ist es wichtig, dass die Beschwerden durch die Beschwerdeführerin oder den Beschwerdeführer vorab schriftlich festgehalten werden; denn die Vertreter der LiV im Personalrat werden erst dann tätig, wenn ein verallgemeinerbares Problem erkennbar ist und die Beschwerden einen verbindlichen und klar definierten Charakter erhalten. Es wird empfohlen, dass diese Beratungsgespräche eine feste Struktur bekommen, zu der auch der dringende Rat an die sich beschwerende LiV gehört, aus der Anonymität herauszutreten und sich offen zu der Kritik zu bekennen.
- Die LiV im Personalrat organisieren ggf. ein Gespräch zwischen der betreffenden Ausbilderin oder dem entsprechenden Ausbilder und der Beschwerdeführerin oder dem Beschwerdeführer, um vermittelnd aufzutreten und gemeinsam die Probleme zu lösen. Zu diesem Gespräch können die Ausbilderinnen oder Ausbilder selbstverständlich auch eine Person ihrer Wahl (evtl. aus dem Personalrat) als Unterstützung hinzuziehen. Auch das Ergebnis dieses Gesprächs wird protokolliert.
- Alle Beteiligten an dem Verfahren verpflichten sich, zunächst nicht die Seminarleitung und damit die Dienstvorgesetzte der Ausbilderin oder des Ausbilders sowie der LiV einzuschalten. Erst wenn der Personalrat nicht in der Lage sein sollte, die Probleme zu klären, kann die LiV die Seminarleitung als Beschwerdestelle einschalten.

Der Personalrat als Gremium beschäftigt sich nicht mit vereinzelt Beschwerden, sondern nur mit generellen Verstößen gegen Seminarratsbeschlüsse. Der Personalrat vertraut darauf, dass individuelle Probleme in der o.g. Konstellation geklärt werden können. Im Übrigen wird auf die Verpflichtung zur Verschwiegenheit nach dem Personalvertretungsgesetz verwiesen.

Sollte die **Seminarleiterin** eingeschaltet werden, verpflichtet diese sich, dafür Sorge zu tragen, dass den LiV aus einer Kritik kein Nachteil erwächst und sie das auch gegenüber den Ausbilderinnen und Ausbildern zur Sprache bringt.

Zusatz: Allen Beteiligten ist bewusst, dass in schwerwiegenden Fällen eine Situation eintreten kann, in der das Einhalten dieses Verfahrensablaufes für die LiV nicht möglich ist.

Diese Verfahrensweise bei Beschwerden wird nach einem Jahr in den Vollversammlungen der Ausbilder/innen und der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst überprüft.

Dieser Beschluss wird jedes halbe Jahr in den BRB-Sitzungen angesprochen.
