

## Leitfaden für Beratungsgespräche im Rahmen von Unterrichtsbesuchen und zum Feedback zu e-Portfolioeinträgen

(veränderte Version des Leitfadens vom 05.10.2021)

### Grundsätzliche Überlegungen zu Doppelbesuchen:

1. **Doppelbesuche sollten gemeinsam beraten** werden. Wenn eine Beratung aller Beteiligten im Anschluss nicht möglich ist, ist ein separater zeitnaher Termin mit allen Beteiligten wünschenswert. In Ausnahmefällen kann auch getrennt beraten werden.
2. Am Reflexions- und Beratungsgespräch beteiligen sich **beide** Ausbildungskräfte. Die Prozedur des Ablaufs wird transparent gemacht.
3. Die Beratung eines **ausführlichen schriftlichen Entwurfs sowie ggf. eines Förderplans** erfolgt an einem **separaten zeitnahen Termin**. Gegebenenfalls, wenn es noch sinnvoll erscheint, kann sie sich der (ausführlichen!) gemeinsamen Beratung der Stunde anschließen. Die nicht betroffene Ausbildungskraft muss bei diesem Part dann nicht mehr anwesend sein.

LiV	Ausbildungskräfte
<b>Vor der Unterrichtsstunde</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung 48 Std. vorher verschicken, gegebenenfalls an zwei Ausbildungskräfte, auch an Mentorinnen und Mentoren sowie an Schulleitung</li> <li>- UB an Montagen: Abgabe spätestens 72 Stunden vor dem UB (z.B. UB Mo 8.00 – dann Abgabe Fr. 8.00 Uhr)</li> <li>- ungestörten Raum organisieren</li> <li>- Beobachtungsschwerpunkte mitteilen (e-Portfoliobezug)</li> <li>- e-Portfolio-Link versenden (zu Beginn des Semesters)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitung vorher lesen und ausgedruckt oder digital mitbringen</li> <li>- Portfolio der LiV sichten</li> <li>- bei Doppelbesuchen: Verständigung über Beratungszeitpunkt</li> <li>- bei Doppelbesuchen: verbindliche Absprachen über das Prozedere bei Reflexion und Beratung (Wer hat welchen Part? Wer beginnt?)</li> <li>- eventuell Beobachtungsschwerpunkte festlegen (e-Portfoliobezug)</li> </ul>
<b>Vorbereitung des Gespräches (nach der Unterrichtsstunde)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsergebnisse einsammeln</li> <li>- bei Teamteaching: 10 Minuten Austausch im multiprofessionellen Team, z.B. über Reaktion einzelner Kinder, über Differenzierungen etc.</li> <li>- Arbeitsergebnisse deuten</li> <li>- reflektieren mit Notizen</li> <li>- Mentorinnen und Mentoren sollten der LiV keine Hilfen geben.</li> </ul> <p>Es dürfen Beobachtungen mitgeteilt werden. Von Interpretationen ist abzusehen. Bei Bedarf wird die Ausbildungskraft noch einmal darauf hinweisen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bei Teamteaching: 10 Minuten Reflexionszeit im Team ermöglichen</li> <li>- ca.15 Minuten Reflexionszeit einräumen</li> <li>- Fragen an die LiV formulieren, bei Doppelbesuchen gemeinsam</li> <li>- vorläufige Einschätzung der Stärken und Schwächen auf der Grundlage der <i>Handreichung zur Einschätzung der Qualität von Unterricht</i> formulieren, bei Doppelbesuchen gemeinsam</li> <li>- bei Doppelbesuchen: erste Verständigung über die Bewertung (gemeinsam) orientiert an der <i>Handreichung zur Einschätzung der Qualität von Unterricht</i></li> </ul>

<b>Erörterung und Beratungsgespräch</b> (ca. 60 Minuten, bei Doppelbesuchen ca. 75 Minuten)	
<b>Erörterung</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse der LiV, eventuell auf eigene Ausbildungsschwerpunkte hin</li> <li>- Beantwortung von Fragen der Ausbildungskräfte</li> <li>- Anwesenheit der Mentorinnen und Mentoren ausdrücklich erwünscht (ggf. auch Schulleitung)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transparenz zum Ablauf der Erörterung, Bewertung und Beratung (Wie sieht der zeitliche Rahmen aus? Welche Ausbildungskraft übernimmt welchen Part? Wann hört der reflektierende, d.h. bewertete Teil auf? Wann beginnt die Beratung?)</li> <li>- bei Doppelbesuchen: Gesprächsführung im Sinne des vorher verabredeten Modus</li> <li>- Ausbildungskräfte stellen (Verständnis-) Fragen zum Unterricht</li> <li>- noch kein direktes Eingehen auf die Überlegungen der LiV</li> <li>- Hier endet der bewertete Teil. Es ist erstmalig möglich, einen Notenbereich zu nennen und kurz zu begründen. LiV kann sich dadurch entlastet auf die Beratung einlassen.</li> </ul>
<b>Beratungsgespräch</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- LiV formuliert ihre Beratungsinteressen</li> <li>- Beteiligung der Mentorinnen und Mentoren ggf. auch Schulleitungen ausdrücklich erwünscht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Schwerpunktsetzung der Ausbildungskräfte bei der Beratung, eventuell in Absprache mit der LiV</li> <li>- bei Doppelbesuchen: Beratung beider Ausbildungskräfte auf modulspezifische Schwerpunkte hin</li> <li>- Ausbildungskräfte geben Rückmeldung zur Qualität der Erörterung des eigenen Unterrichts</li> <li>- eine Ausbildungskraft fasst die Beratungsschwerpunkte wertschätzend mit dem Blick auf Stärken und notwendige Arbeitsschwerpunkte mündlich zusammen, orientiert an den Kategorien der <i>Handreichung zur Einschätzung der Qualität von Unterricht</i>.</li> <li>- Bezug zum e-Portfolio und bisherigen Arbeitsvorhaben (Lernentwicklung) wird hergestellt</li> <li>- Ausbildungskraft gibt Rückmeldung zur Reflexion hinsichtlich Zeit, Struktur, Wahrnehmung und Analyse des Unterrichts sowie der genannten Schlussfolgerungen und Alternativen</li> <li>- Rückmeldung zur Skizze / zum Entwurf (inhaltliche Klarheit, Formalia,</li> </ul>

	<p>Datensparsamkeit im Hinblick auf das wirklich Notwendige für diese Stunde)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hier ist die zweite Möglichkeit, einen Notenbereich zu nennen und kurz zu begründen.</li> <li>- Nach dem zweiten UB wird mindestens ein Notenbereich für die Modulnote benannt.</li> <li>- Frage zur Anknüpfung an BHS oder ob neue BHS entstanden ist</li> <li>- Ermutigung zur fortlaufenden Unterrichtsdokumentation im e-Portfolio</li> </ul>
<b>Nach dem Unterrichtsbesuch: e-Portfolioeintrag und Feedback</b>	
<p><b>Zusammenfassung der Beratung im e-Portfolio zu Hause</b></p> <p>LiV</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schickt innerhalb einer Woche eine kurze Mail an die Ausbildungskraft (bei Doppelbesuchen an beide Ausbildungskräfte) mit dem Hinweis, dass der Portfolioeintrag im e-Portfolio hochgeladen wurde. (Bei Nutzung des UB-Begleitbogens diesen als Word-Dokument hochladen)</li> </ul> <p>Im Portfolioeintrag</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- benennt die LiV Stärken und Unebenheiten der Stunde</li> <li>- benennt und priorisiert die LiV ihre Arbeitsvorhaben</li> <li>- wählt die LiV maximal drei Arbeitsvorhaben aus</li> <li>- ordnet die LiV die Unebenheiten den Arbeitsvorhaben und den Konkretisierungsschritten zu</li> <li>- orientiert sich die LiV dabei an der <i>Handreichung zur Einschätzung der Qualität von Unterricht</i></li> <li>- achtet die LiV darauf, dass die Arbeitsvorhaben im e-Portfolio so übersichtlich dokumentiert sind, dass eine Lernentwicklung leicht erkennbar ist.</li> </ul> <p>Die Verantwortung für das e-Portfolio liegt in den Händen der LiV, d.h. sie arbeitet das Feedback und die Ergänzungen der Ausbildungskräfte eigenverantwortlich ein.</p>	<p><b>Ausbildungskräfte</b> geben immer eine wertschätzende Rückmeldung (schriftlich oder telefonisch→ individuelle Entscheidung in Absprache mit der LiV) zum Portfolioeintrag (innerhalb von einer Woche) hinsichtlich</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Übereinstimmung zwischen Beratungsgespräch und Eintrag</li> <li>- der Strukturierung und Orientierung an der <i>Handreichung zur Einschätzung der Qualität von Unterricht</i></li> <li>- der Übertragbarkeit der Konkretisierungsschritte auf andere Stunden</li> <li>- und ergänzen ggf. Stärken und Konkretisierungsschritte</li> </ul> <p>Unter besondere Vereinbarungen können auch „kleine“ Tipps aufgenommen werden. Diese müssten dann als solche gekennzeichnet werden.</p> <p>Wenn spätestens nach einer Woche nach dem UB kein Hinweis zum Portfolioeintrag der LiV erfolgt, dann erkundigt sich die Ausbildungskraft nach dem Eintrag.</p>