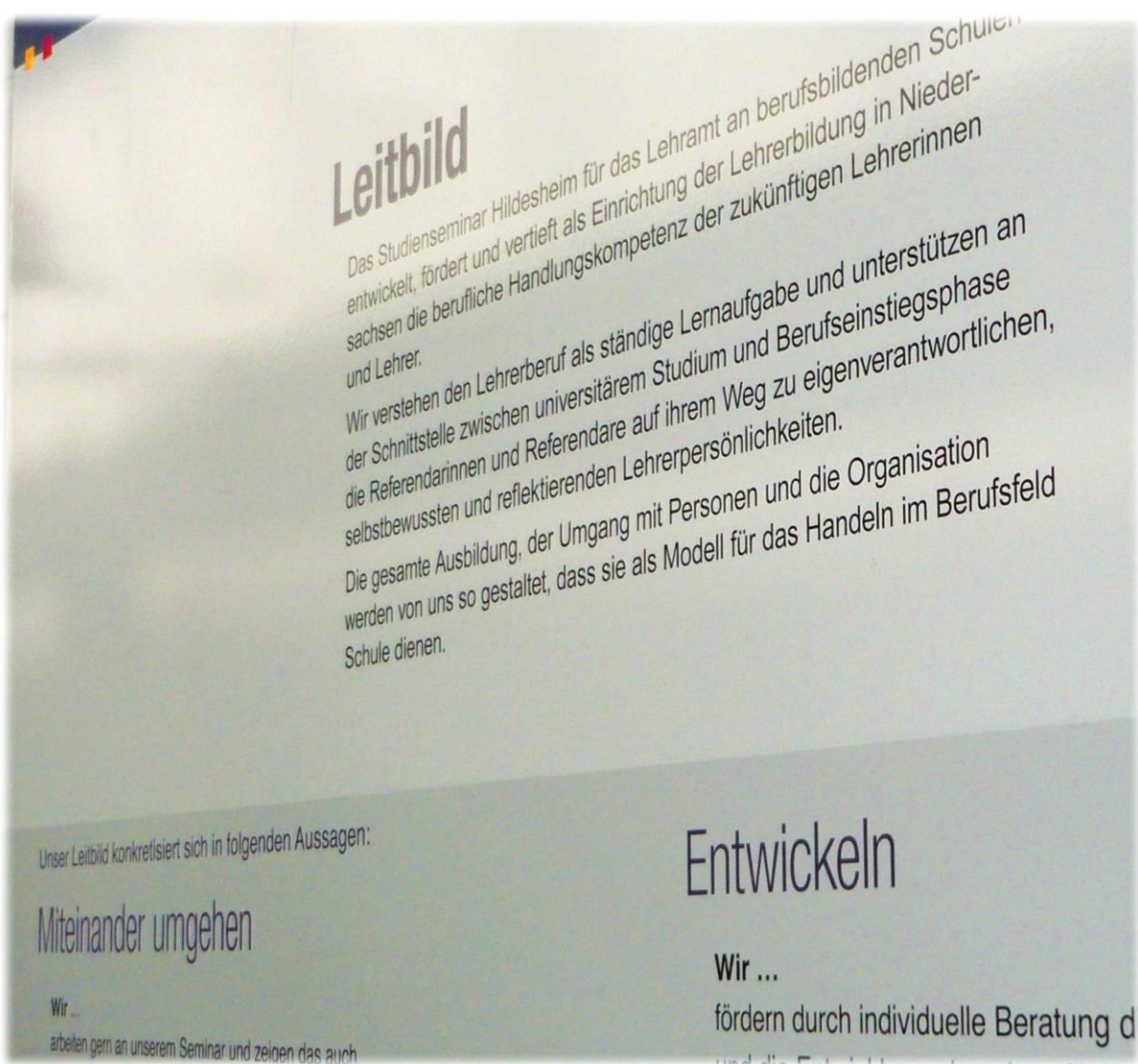




Studienseminar Hildesheim
für das Lehramt an berufsbildenden Schulen

Informationen für Fachlehrkräfte zur Betreuung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst



Stand: August 2018

Studienseminar Hildesheim für das Lehramt an berufsbildenden Schulen,

Daimlerring 37, 31135 Hildesheim,

Tel.: 05121 20667-10

Fax: 05121 20667-19

E-Mail: poststelle@seminar-hi-lbs.niedersachsen.de

Homepage: www.studienseminar-hildesheim.de

Verwaltungsangestellte

Daniela Sell

Karin Tetau

Seminarleitung

Seminarleiterin: Anke Lüth,

Anke.Lueth@seminar-hi-lbs.niedersachsen.de

Ständige Vertreterin: Kathrin Henke,

Kathrin.Henke@seminar-hi-lbs.niedersachsen.de

Inhalt

Seite

Ziele und Organisation des Vorbereitungsdienstes

1	Ziele der Ausbildung im Vorbereitungsdienst	1
2	Überblick über die Organisation der Ausbildung	2
3	Aufgaben der Ausbildungsschule	3

Betreuung von Studienreferendarinnen und Studienreferendaren

4	Rolle der Fachlehrkraft	4
5	Organisation des Ausbildungsunterrichts	6
6	Hinweise zu Unterrichtsbesuchen und zur Prüfung	8
7	Ausbildende am Studienseminar	11

Informationen zu inhaltlichen Aspekten der Ausbildung

8	Kompetenzen der APVO-Lehr als Grundlage der Beratung und Beurteilung	12
9	Auszüge aus der APVO-Lehr vom 13. Juli 2010 sowie der Durchführungsbestimmungen	13

Hinweise zu weitergehenden Informationsmaterialien

Diese Informationen sind gültig für die Ausbildung von Studienreferendarinnen und Studienreferendaren ab dem Einstellungstermin 01. Mai 2018

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir freuen uns, dass Sie die Aufgabe übernommen haben, eine angehende Lehrkraft an Ihrer Schule zu betreuen und während der Ausbildung zu begleiten und zu beraten.

Ganz herzlichen Dank für Ihr Engagement!

Die folgenden Informationen sollen Sie bei Ihren Aufgaben im Rahmen der Ausbildung unterstützen. Ergänzend zu den hier formulierten „Basisinformationen“ finden Sie weiterführende Materialien über den Gastzugang zum BSCW-Server auf unserer Webpräsenz (www.studienseminar-hildesheim.de).

Wir verstehen uns als Ihr Partner im Rahmen der Ausbildung von Lehrkräften und stehen Ihnen bei Fragen und evtl. auftretenden Schwierigkeiten gerne zur Seite. Bitte zögern Sie nicht, sich an die Auszubildenden des Seminars zu wenden.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei den übernommenen Aufgaben und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Studienseminars Hildesheim LbS**Ziele und Organisation des Vorbereitungsdienstes****1 Ziele der Ausbildung im Vorbereitungsdienst**

„Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, dass die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst die in der Anlage genannten Kompetenzen auf der Grundlage von Seminarprogramm und Seminarlehrplänen in engem Bezug zur Schulpraxis erwerben. (...) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sollen im Hinblick auf den Bildungsauftrag der Schule nach § 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes befähigt werden, Schülerinnen und Schüler individuell so zu fordern und zu fördern, dass diese ihr Leben eigenverantwortlich gestalten und in Gesellschaft und Beruf Verantwortung für sich und andere übernehmen können.“¹

„Am Ende der Ausbildung sollen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Kompetenzen nachweisen, die professionelles Lehrerhandeln im Schulalltag ermöglichen. (...)“

Basis für professionelles Lehrerhandeln ist eine wertschätzende Grundhaltung und das Verständnis für die eigene Vorbildfunktion. Reflexionsvermögen, Urteilsfähigkeit und die Bereitschaft zum lebenslangen Lernen sind Voraussetzungen, Berufsethos zu entwickeln.

Die zu erwerbenden Kompetenzen sind Grundlage der Ausbildung und formulieren vergleichbare Standards für einen Handlungsrahmen, der für die Auszubildenden wie für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in den Studienseminaren gilt.“²

¹ Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (APVO-Lehr) vom 13. Juli 2010, zuletzt geändert durch VO vom 02. März 2017 (Nds. GVBl. Nr. 4/201 S. 57); § 2

² Durchführung der APVO-Lehr RdErl. d. MK vom 26.04.2017; „Zu § 2 (Ziel des Vorbereitungsdienstes, Fächer)“

2 Überblick über die Organisation der Ausbildung

Ausbildungsverhältnis (APVO-Lehr vom 03. Aug. 2010 i. V. m. Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr)

Beamtenverhältnis (GG; BBG; NBG; NLVO-Bildung; NSchG)
--

Kompetenzbereiche (gemäß Anlage zur APVO-Lehr)				
Unterrichten	Erziehen	Beurteilen, Beraten und Unterstützen, Diagnostizieren und Fördern	Mitwirken bei der Gestaltung der Eigenverantwortlichkeit der Schule und Weiterentwicklung der eigenen Berufskompetenz	Personale Kompetenzen

Lernorte	
Studienseminar (Dienststelle)	Ausbildungsschule

Ausbildende
⇒ Leiterin des Studienseminars (Vorgesetzte der LiV, Gesamtverantwortung für die Ausbildung) ⇒ Leiter/in des pädagogischen Seminars ⇒ Fachleiter/innen für die berufliche Fachrichtung und das Unterrichtsfach/den Ausbildungsschwerpunkt

Elemente der Ausbildung				
Seminarveranstaltungen	Ausbildungsunterricht	Unterrichtsbesuche	Beratungsgespräche	Einführung in die schulpraktische Arbeit und Teilnahme an Veranstaltungen der Ausbildungsschule

Ausbildungsnote				
Bewertung der Leistungen der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst durch ...				Note der schriftlichen Arbeit
Leiter/in des pädagogischen Seminars	Fachleiter/in berufliche Fachrichtung	Fachleiter/in Unterrichtsfach bzw. Ausbildungsschwerpunkt	Schulleiter/in der Ausbildungsschule	

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erhalten am Beginn ihrer Ausbildung eine individualisierte Übersicht – „Meine Terminplanung“ – ausgehändigt, die einen Überblick über die zeitliche Struktur des Vorbereitungsdienstes und wichtige Termine gibt. Diese soll die persönliche Organisation der Ausbildung und die notwendigen Terminplanungen unterstützen.

Es ist sinnvoll, diese Terminübersicht auch für die (zeitlichen) Planungen der Ausbildung an der Schule einzubeziehen.

3 Aufgaben der Ausbildungsschule

Die Ausbildung der Studienreferendarinnen und Studienreferendare³ erfolgt an Studienseminaren und an Berufsbildenden Schulen.

Die Aufgaben der Ausbildungsschule im Rahmen der Ausbildung erbeben sich aus der APVO-Lehr und den zugehörigen Durchführungsbestimmungen. Sie lassen sich im Wesentlichen in drei Bereiche gliedern:

(1) Einführung in die schulpraktische Arbeit, auch im Hinblick auf die Eigenverantwortlichkeit der Schule

Dies bedeutet insbesondere, dass die Referendarinnen und Referendare mit der Ausbildungsschule vertraut gemacht werden und ihnen Kenntnisse hinsichtlich

- ⇒ des Schulprogramms
- ⇒ der Schulordnung
- ⇒ des pädagogischen Konzepts
- ⇒ des Schullebens
- ⇒ der Elternarbeit
- ⇒ der Grundsätze der Leistungsbewertung und der Notengebung vermittelt werden.

(2) Betreuung der Studienreferendarinnen und Studienreferendare im Ausbildungsunterricht

Die Betreuung erfolgt i. d. R. durch Fachlehrkräfte, die im entsprechenden Fach selbst ausgebildet worden sind und umfasst insbesondere

- ⇒ die Einführung in die besonderen Bedingungen des jeweiligen Unterrichts
- ⇒ die Einführung in die Aufgaben der Klassenlehrerin/des Klassenlehrers und der Tutorin/des Tutors
- ⇒ die Einführung in außerunterrichtliche Aufgaben der Lehrkräfte und die Beteiligung an der Schulentwicklung.

(3) Bewertung der Leistungen der Referendarinnen und Referendare an der Ausbildungsschule

Die Bewertung erfolgt durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter, wobei ständige Vertreterinnen und Vertreter sowie Koordinatorinnen und Koordinatoren einbezogen werden können.

Die Note bezieht sich nur auf Aussagen zur schulischen Arbeit der Referendarinnen und Referendare, insbesondere auf

- ⇒ den Umgang mit Schülerinnen und Schülern
- ⇒ Teamfähigkeit
- ⇒ die Mitarbeit in Konferenzen
- ⇒ die Zusammenarbeit mit Erziehungsberechtigten sowie ggf.
- ⇒ auf außerunterrichtliche Aktivitäten und Engagement in Schulprojekten im Rahmen der Eigenverantwortlichkeit der Schule.

Dies bedeutet insbesondere, dass der Kompetenzbereich 1 gemäß APVO-Lehr („Unterrichten“) im Wesentlichen von den Ausbildenden des Studienseminars beurteilt wird und vonseiten der Schulleitung lediglich Aussagen in Hinblick auf die o. g. Aspekte getroffen werden.

³ Im Folgenden werden die Bezeichnungen „Referendarinnen“ und „Referendaren“ bzw. „Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst“ verwendet.

An der Ausbildung der Referendarinnen und Referendaren sind somit (unmittelbar) beteiligt:

Studienreferendarin/ Studienreferendar	Studienseminar	Ausbildungsschule
	Seminarleiter/in (Vorgesetzte/r der LiV)	Schulleiter/in
	Leiter/in des pädagogischen Seminars	„Referendarbetreuer/in“ sofern die Schulleitung eine Lehrkraft entsprechend beauftragt
	Fachleiter/in für die berufliche Fachrichtung	betreuende Fachlehrkräfte in der beruflichen Fachrichtung
	Fachleiter/in für das Unterrichtsfach	betreuende Fachlehrkräfte im Unterrichtsfach

Die weiteren Ausführungen der vorliegenden Informationsbroschüre sprechen insbesondere die Rolle und die Aufgaben der betreuenden Fachlehrkräfte an.

Betreuung von Studienreferendarinnen und Studienreferendaren

4 Rolle der Fachlehrkraft

Fachlehrkräfte betreuen Referendarinnen und Referendare im Ausbildungsunterricht. Der Ausbildungsunterricht ist ein besonders wichtiger Teil der Ausbildung und daher sind wir Ihnen dankbar dafür, dass Sie sich bereit erklärt haben, eine Studienreferendarin oder einen Studienreferendar zu betreuen und zu begleiten. Als Fachlehrkraft tragen Sie wesentlich dazu bei, dass die Ausbildung für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zu einer wertvollen, lehrreichen Zeit werden kann.

Damit die Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Fachlehrkraft, den von Ihnen betreuten Referendarinnen und Referendaren und den Auszubildenden im Seminar möglichst gewinnbringend und reibungslos gelingt, geben wir Ihnen nachfolgend Informationen zur Organisation der Ausbildung, zu inhaltlichen Aspekten und den Anforderungen, die in der nächsten Zeit an die Auszubildenden gestellt werden.

Ausbildungsunterricht (AU) wird durchgeführt als betreuter Unterricht (bei ständiger oder gelegentlicher Betreuung durch eine Fachlehrkraft) und als eigenverantwortlicher Unterricht (evU). Zum betreuten Unterricht gehören in geringem Umfang auch Hospitationen. Im Verlauf der Ausbildung sollen die Referendarinnen und Referendare von verschiedenen Lehrkräften der Ausbildungsschule betreut werden.

4.1 Aufgaben der Fachlehrkraft

Sie betreuen die Ihnen zugewiesene Referendarin oder den Referendar bei der Vorbereitung und Auswertung des Ausbildungsunterrichts, insbesondere des „betreuten Unterrichts“. Dabei wird ein möglichst großes Einvernehmen zwischen Schule und Seminar, Fachlehrkraft und zuständiger Fachleitung angestrebt. Für die gegenseitige Abstimmung bleibt das persönliche Gespräch das wichtigste Mittel. Dazu stehen Ihnen alle Angehörigen des Seminars bei Besuchen in Ihrer Schule oder nach Vereinbarung zur Verfügung.

4.2 Betreuung im Ausbildungsunterricht

Einführung

Im ersten Ausbildungsabschnitt (i. d. R. das erste Vierteljahr) führen Sie als Fachlehrkraft die Referendarin oder den Referendar in den Unterricht ein. Dazu lassen Sie die Auszubildenden höchsten drei- bis viermal im von Ihnen geleiteten Ausbildungsunterricht hospitieren. Ihre didaktischen und methodischen Überlegungen dafür sollten der Referendarin oder dem Referendar nach Möglichkeit erläutert werden.

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst muss sich ihrerseits auf die Hospitation vorbereiten (z. B. durch didaktische Überlegungen, Einarbeitung in das Sachgebiet o. Ä.).

Nach dieser Einführungsphase übertragen Sie ihr, je nach der besonderen pädagogischen Situation (Klasse – Unterrichtsinhalte – Auszubildende bzw. Auszubildender), eine - kleine - Unterrichtseinheit oder zunächst einzelne Stunden.

Ausbildung

Im weiteren Verlauf der Ausbildung ist es erforderlich, dass die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst den Unterricht weitgehend selbstständig übernimmt. Sie soll den Lernfortschritt der Klasse unter ihrer Leitung und die eigenen Fortschritte im Unterrichten erkennen können. Sie werden in diesem Stadium nur noch gelegentlich selbst unterrichten, um bestimmte Formen des Unterrichts zu zeigen oder Fehlleistungen zu korrigieren. Da das eigene Handeln für den Ausbildungserfolg grundlegend ist, sollen die Referendarinnen und Referendare möglichst wenig hospitieren.

Korrekturen

Eingriffe der Fachlehrkraft in den Unterricht belasten i. d. R. die Stellung der Referendarinnen und Referendare vor der Klasse und sollten deshalb möglichst vermieden werden. Sind solche Korrekturen ausnahmsweise notwendig, um grobe Fehler oder Irrtümer zu berichtigen, sollten Sie diese in einer für die Auszubildenden hilfreichen Form vornehmen. In der Regel wird es besser sein, wenn die Referendarin bzw. der Referendar einen Fehler oder Irrtum nachträglich selbst berichtigt.

Erproben

Für die Entwicklung der Auszubildenden ist es wichtig, dass sie Gelegenheit erhalten, verschiedene Methoden und Unterrichtskonzeptionen zu erproben.

Ermöglichen Sie bitte, wann immer vertretbar, diese Erfahrungen.

Ermutigen

Zeigen Sie den Referendarinnen oder Referendaren, wie sie mit ihrer individuellen Veranlagung und Begabung erfolgreich arbeiten. Sie können sich so zu einer wirksamen Lehrpersönlichkeit entwickeln. Durch Hilfen zur Nachbesinnung fordern und fördern Sie die Auszubildenden und leiten sie zu reflektierten didaktischen und methodischen Entscheidungen an. Nicht selten muss eine Fachlehrkraft ermutigen, denn gerade gute Lehrerinnen und Lehrer sind nicht frei von Zweifeln.

- Anforderungen in der Ausbildung** Im Rahmen des Vorbereitungsdienstes sollen die Referendarinnen und Referendare Kompetenzen auf der Grundlage eines Seminarlehrplans in engem Bezug zur Schulpraxis erwerben. In der Anlage zur APVO-Lehr sind Anforderungen formuliert, die Grundlage für die gesamte Ausbildung und damit auch für die Unterrichtsbesuche, die Ausbildungsnote sowie die Prüfung sind.
Einen Überblick über die Kompetenzbereiche finden Sie unter Punkt 7.
- Aufsicht und Verantwortung** Im betreuten Unterricht ist die Fachlehrkraft in der Regel anwesend. Hinsichtlich der Aufsicht oder Verantwortung für den Unterricht ergeben sich daher keine speziellen Anforderungen. Gelegentlich geben Sie der Referendarin oder dem Referendar auch die Möglichkeit zu unterrichten, ohne dass Sie dabei sind. So erproben die Auszubildenden, wie sie autonom mit den Schülerinnen und Schülern arbeiten. Sie bleiben als Fachlehrkraft jedoch für den Unterricht verantwortlich. Deshalb sollten Sie auch bei diesem Unterricht durch Einsicht in die Vorbereitung und durch Kontrolle von Klassenarbeiten oder Hausaufgaben Kenntnis vom Unterrichtserfolg erhalten. Falls in Ihrer Abwesenheit etwas im Unterricht vorfällt, entstehen keine Probleme hinsichtlich der Aufsichtspflicht, solange von der Referendarin oder dem Referendar eine angemessene Aufsicht erwartet werden kann. Dies dürfte in der Regel der Fall sein.
- Beurteilen** Referendarinnen und Referendare sollen auch Klassenarbeiten auswerten und Zensuren ermitteln, um dadurch Auswirkungen ihres Unterrichts erkennen zu können. Sie bleiben als Fachlehrkraft jedoch für die Benotung verantwortlich.
- Externe Veranstaltungen** Werden im Rahmen des betreuten Unterrichts Betriebserkundungen, Studienfahrten etc. durchgeführt, müssen Sie als verantwortliche Fachlehrkraft zugegen sein. Die Teilnahme von Referendarinnen oder Referendaren ist erwünscht, soweit nicht Verpflichtungen im Seminar entgegenstehen. Eine ggf. erforderliche Dienstbefreiung haben die Auszubildenden rechtzeitig bei der Seminarleiterin zu beantragen.
- Vertretung** Zu Vertretungsstunden können die Referendarinnen und Referendare nur in Klassen herangezogen werden, in denen sie Ausbildungsunterricht erteilen. Sie sollen aber nur bei ausreichender Vorbereitung und nur in den von ihnen unterrichteten Fächern vertreten. Die durchschnittliche Stundenanzahl des Ausbildungsunterrichts soll hierdurch nicht überschritten werden.

5 Organisation des Ausbildungsunterrichts

- Allgemeines** Der Ausbildungsunterricht wird an berufsbildenden Schulen in der beruflichen Fachrichtung und im Unterrichtsfach bzw. Ausbildungsschwerpunkt in verschiedenen Schulformen (z. B. Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule) und Ausbildungsberufen erteilt. **Eigenverantwortlicher Unterricht soll nur in den Fächern erteilt werden, in denen im Seminar ausgebildet wird.** Der Ausbildungsunterricht soll parallel im berufsbezogenen und im berufsübergreifenden Lernbereich etwa im Verhältnis zwei Drittel zu einem Drittel erteilt werden.

Verteilung des
Ausbildungs-
unterrichts

Ausbildungsunterricht (AU)				
Einstellung 01. Nov. <i>Einstellung 01. Mai</i>	Einführung Nov. - Jan. <i>Mai - Juli</i>	1. Halbjahr	2. Halbjahr	Prüfungs- zeitraum Feb. - April <i>Aug. - Okt.</i>
		Feb. - Juli <i>Aug. - Jan.</i>	Aug. - Jan. <i>Feb. - Juli</i>	
Betreuter Unterricht	6	3	3	6
Eigenverantwortlicher Unterricht (evU)	0	9	9	0
Halbjahres- wochenstunden	3	12	12	3
insgesamt 30 Halbjahreswochenstunden (§ 7 APVO-Lehr)				

- Andere Verteilungen sind möglich, wenn es schulorganisatorisch geboten erscheint und Gründe der Ausbildung dafür sprechen.
- Im betreuten Unterricht sind in geringem Umfang auch Hospitationen möglich. Der Regelfall ist aber **selbstständig geplanter und durchgeführter Unterricht** bei ständiger oder gelegentlicher Betreuung durch die Fachlehrkraft.
- In jedem Ausbildungsabschnitt ist betreuter Unterricht in der Fachrichtung und/oder im Unterrichtsfach bzw. Ausbildungsschwerpunkt zu erteilen.

Damit die Auswirkungen des eigenen Unterrichts beurteilt werden können, soll der **Unterricht in einer Lerngruppe über einen längeren Zeitraum (mindestens 3 Monate)** erteilt werden. Wenn besondere Bedingungen dem nicht entgegenstehen, sollten die Referendarinnen und Referendare in den Lerngruppen möglichst während eines ganzen Schulhalbjahres oder Schuljahres unterrichten.

Nehmen die Referendarinnen und Referendare an einer Zusatzqualifikation teil, so erhöht sich abhängig vom Ausbildungskonzept der Zusatzqualifikation ggf. der Umfang des Ausbildungsunterrichts für einen bestimmten Ausbildungsabschnitt.

Der Ausbildungsunterricht muss innerhalb der Woche so verteilt werden, dass

- a) der Seminartag (schwerpunktmäßig der Mittwoch) und die Zeiten für weitere Seminarveranstaltungen der jeweiligen Ausbildungsgruppe frei bleiben und
- b) **nicht mehr als fünf Stunden pro Tag** erteilt werden (bei konventionellem Unterricht), damit genügend Zeit für die Nachbesinnung bleibt und die Belastung nicht zu groß wird.

Bitte beachten Sie, dass einmal im Vierteljahr ein ganzer Tag für Seminarveranstaltungen reserviert ist. Bei Kooperation mit einem anderen Studienseminar ist ggf. ein weiterer Seminartag zu berücksichtigen.

**Schriftliche
Unterrichtsvor-
bereitung**

Nach den Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr ist jede Unterrichtsstunde schriftlich vorzubereiten; die schriftliche Vorbereitung ist auf Verlangen vorzulegen. Die Auszubildenden müssen sich also auch auf Unterricht vorbereiten, in dem nur hospitiert wird. Diese Vorbereitung kann z. B. aus einer kurzen Sachanalyse, einer didaktischen Strukturierung oder einer alternativen Methodenkonzeption bestehen.

In der Regel sollte die schriftliche Darlegung der Vorbereitung im betreuten Unterricht aus den Stundenzielen, dem Unterrichtsverlauf sowie allen Arbeitsmaterialien

inklusive eines Erwartungshorizonts für Arbeitsblätter, Tafelbild etc. bestehen.

Nehmen Sie bitte diese schriftlichen Vorbereitungen, ggf. mit Anmerkungen versehen, zu Ihren Unterlagen. Diese Sammlung bietet eine wertvolle Hilfe für Beratungsgespräche im Rahmen der Ausbildung sowie für die Beurteilung, die die Schulleitung zum Ende des vierzehnten Ausbildungsmonats erstellt.

Die Fachlehrkraft kann im Bedarfsfall, etwa bei wiederkehrenden Schwierigkeiten im Unterricht, weitergehende Ausarbeitungen verlangen (z. B. eine strukturierte Sachanalyse, einen genaueren Zeitplan, vorformulierte Arbeitsaufträge).

6 Hinweise zu Unterrichtsbesuchen und zur Prüfung

6.1 Einfache und gemeinsame Unterrichtsbesuche

Auf der Grundlage der APVO-Lehr sowie der Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr und in Abstimmung mit den Studienseminaren LbS in Niedersachsen ergibt sich folgende Regelung für Unterrichtsbesuche (UB), wobei sich Anzahl und Verteilung auf die Ausbildungsmonate zunächst nach den Erfordernissen der Ausbildung und den Bedürfnissen der Referendarin oder des Referendars richten.

Es wird unterschieden zwischen einfachen Unterrichtsbesuchen sowie gemeinsamen Unterrichtsbesuchen, bei denen die Leitung des pädagogischen Seminars zusätzlich zur betreuenden Fachleitung anwesend ist.

Anzahl der Unterrichtsbesuche

UB durch ...	einfache UB	gemeinsame UB
Fachleiter/in der beruflichen Fachrichtung	4	1
Fachleiter/in des Unterrichtsfachs	4	1
Leiter/in des pädagogischen Seminars	1	Teilnahme an den GUB

Die elf Unterrichtsbesuche müssen bis zum Ende des vierzehnten Ausbildungsmonats absolviert sein. Bis zu diesem Zeitpunkt werden die Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst von den Leitungen der fachdidaktischen Seminare und von der Leitung des pädagogischen Seminars jeweils mit einer Note bewertet.

Darüber hinaus können auf Initiative der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder auf Initiative einer Fachleitung weitere Unterrichtsbesuche stattfinden, falls dafür Bedarf besteht.

Nehmen die Referendarinnen und Referendare an einer Zusatzqualifikation teil, finden abhängig vom Ausbildungskonzept der Zusatzqualifikation ggf. weitere Unterrichtsbesuche statt.

Vorbereitung des Unterrichts

Der Unterricht soll von den Referendarinnen und Referendaren selbstständig vorbereitet werden. Die gewünschte Kompetenzentwicklung kann nur eintreten, wenn die Referendarin oder der Referendar im Rahmen der Unterrichtsplanung Entscheidungen selbst trifft und diese im Nachgang zur Unterrichtsdurchführung reflektiert und verantwortet. Daraus ergibt sich, dass auch die schriftliche Darlegung und Begründung der Planungsentscheidungen im Rahmen des Unterrichtsentwurfs in der alleinigen Verantwortung der Referendarinnen und Referendare liegt.

Fachlehrkräfte können den Prozess beratend unterstützen, ohne den Referendarin-

nen und Referendaren jedoch zu enge Vorgaben zu machen und damit Entscheidungen ab zu nehmen. Mitunter wirkt sich eine zu enge Begleitung bei der Vorbereitung von Unterrichtsbesuchen hemmend auf die sich anschließende Beratungssituation und deren Wirksamkeit für den Ausbildungsprozess aus.

Unterrichtsentwürfe

Wesentliche Planungsüberlegungen legen die Referendarinnen und Referendare in Form von Unterrichtsentwürfen (bei gemeinsamen Ub) oder Unterrichtsskizzen (die Teile eines Unterrichtsentwurfs bei einfachen Ub beinhalten) dar. Der **„Leitfaden zur Unterrichtsplanung“** gibt hierzu inhaltliche und formale Hinweise.

Themen für Unterrichtsbesuche

Die Themen für die Unterrichtsbesuche sollen sich nach dem „regulären“ Arbeitsplan richten. Es ist wenig sinnvoll, sogenannte „gute“ Themen isoliert außerhalb des didaktischen Zusammenhangs zu unterrichten. Je besser es gelingt, die alltägliche Unterrichtsarbeit zu zeigen, desto besser können die Auszubildenden anschließend beraten werden.

Beratungsgespräch zu Unterrichtsbesuchen/ Nachbesprechung

Das Beratungsgespräch im Zusammenhang mit dem Unterrichtsbesuch soll nach Möglichkeit im Anschluss an den Unterricht und mit Ihrer Beteiligung stattfinden. Die Gesprächsführung bei einfachen Unterrichtsbesuchen hat die zuständige Fachleitung, bei gemeinsamen Unterrichtsbesuchen die Leitung des pädagogischen Seminars.

Die Referendarinnen und Referendare sind gehalten, sich rechtzeitig um die Reservierung eines geeigneten Raumes für ein ungestörtes Gespräch zu kümmern. Bitte unterstützen Sie sie hierbei soweit nötig.

Das Studienseminar Hildesheim LbS hat für die Unterrichtsnachbesprechung einen zeitlichen und inhaltlichen Ablauf entwickelt, bei dem wir Sie gern intensiv einbeziehen möchten.

Die Nachbesprechungen beginnen immer mit der Reflexion der Referendarin bzw. des Referendars. Die Fähigkeit zur Reflexion wird im Laufe der Ausbildung kontinuierlich ausgebaut und ist später für die Prüfung bewertungsrelevant.

Weitergehende Informationen können Sie dem **„Leitfaden zur Evaluation von Unterricht im Rahmen von Unterrichtsbesuchen“** entnehmen.

Eine Benotung der Unterrichtsbesuche findet nicht statt!

6.2 Kollegiale und weitere Hospitationen

„kollegiale Hospitationen“

Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ist **einmal** Gastgeberin oder Gastgeber für eine Hospitation durch andere Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst nimmt **zweimal** an einer Hospitation im Unterricht bei einer anderen Lehrkraft im Vorbereitungsdienst teil.

- Mindestens zwei Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nehmen als Besucher eine kollegiale Hospitation wahr.
- Die Besuche werden ohne Beteiligung der Auszubildenden des Studienseminars organisiert und durchgeführt. Die Hospitationsgäste können aus dem jeweiligen pädagogischen Seminar, den Fachseminaren oder aus der Ausbildungsschule stammen. Auch jahrgangsübergreifende Hospitationen sind möglich.
- Die Besuche werden wie alle anderen Besuche im Studienseminar und in der Schule angekündigt (Formular „Ankündigung Unterrichtsbesuche“).

- Die kollegialen Hospitationen werden inhaltlich im pädagogischen Seminar vorbereitet, indem das Beobachten von Unterricht, das Reflektieren des eigenen Unterrichts und das Führen des kollegialen Gesprächs im Anschluss an den Unterricht thematisiert und vorbereitet werden.
- Die kollegialen Hospitationen finden bis zum Ende des neunten Ausbildungsmonats statt.

weitere Hospitationen

Hospitationen bei einem Prüfungsunterricht und weiteren Unterrichtsbesuchen sind wünschenswert.

6.3 Ausbildungsnote**Bewertung der Leistungen durch die Schulleiterin/ den Schulleiter**

„Am Ende des vierzehnten Ausbildungsmonats werden die Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (...) in der Ausbildungsschule von deren Schulleiterin oder Schulleiter mit einer Note (...) bewertet. Erteilen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Ausbildungsunterricht an mehreren Schulen, so erfolgt die Bewertung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter der Ausbildungsschule mit dem überwiegenden Ausbildungsanteil.“ (§ 10 (2) APVO-Lehr)

Beurteilungsrelevant sind Aussagen zu den schulischen Leistungen der Referendarinnen und Referendare auf der Basis der in der Anlage zur APVO-Lehr formulierten Kompetenzen (vgl. hierzu Gliederungspunkt „3 Aufgaben der Ausbildungsschule“).

In der Regel werden Sie als Fachlehrkraft zu den Leistungen der Referendarinnen und Referendare von der Schulleitung befragt.

Die Bewertung geht mit einem Fünftel in die Ausbildungsnote ein.

6.4 Prüfung**Prüfungsunterrichte/ mündliche Prüfung**

Die jeweilige Fachlehrkraft sollte am Prüfungsunterricht teilnehmen. Sie soll sich nach der Reflexion der Referendarin bzw. des Referendars zum Leistungsstand und Verhalten der Klasse äußern.

Die Fachlehrkraft soll auch von den zuständigen Fachleitungen gehört werden, wenn diese die Aufgabe für den Prüfungsunterricht bestimmen. Zu diesem Zweck hat sich das Verfahren bewährt, dass der Prüfling mit seinem Vorschlag dazu bereits die Verbindung zwischen beiden Seiten herstellt. Bei Rückfragen oder Problemen werden Sie dann von der jeweils zuständigen Fachleitung angesprochen.

Nach der Unterrichtsstunde zur Prüfung werden Sie möglicherweise vom jeweiligen Prüfungsvorsitzenden gebeten, die Prüfungskommission gleich in den Raum für die Nachbesprechung zu begleiten. Hiermit soll erreicht werden, dass die Reflexion des Prüflings als eigenständige Leistung in die Bewertung einbezogen werden kann.

Die mündliche Prüfung findet i. d. R. nach einer Pause im Anschluss an den zweiten Prüfungsunterricht statt. Eine Teilnahme von Fachlehrkräften an der mündlichen Prüfung ist nicht möglich.

7 Ausbildende am Studienseminar

(Postanschrift, Telefonnummer und E-Mail-Adresse sind bei Bedarf bei den jeweiligen Ausbildenden zu erfragen. Auf der Internetseite des Seminars finden Sie zu jeder/jedem Ausbildenden ein Kontaktformular, über welches Sie direkt Kontakt aufnehmen können.)

Ausbildende	Fachrichtung, Unterrichtsfach bzw. Ausbildungsschwerpunkt, pädagogisches Seminar	
Frau Baumeister-Schwab	Politik	Wirtschaftswissenschaften
Frau Becker	Deutsch	ZQ
Herr Beermann	Farbtechnik und Raumgestaltung	Pädagogisches Seminar, ZMQ
Frau Begert-Wittenberg (StS Hannover)	Evangelische Religion	
Herr Blechinger	Holztechnik	
Frau Döring	Lebensmittelwissenschaft	ZQ
Herr Felbermair	Katholische Religion	Pädagogisches Seminar, ZQ
Frau Fleck	Pädagogisches Seminar	Politik, ZMQ
Herr Dr. Friedrich	Agrarwissenschaft	
Herr Frost	Wirtschaftswissenschaften	Büroberufe
Herr Gerling (StS Hannover)	Physik	
Frau Henke	Pädagogisches Seminar	
Herr Hillrichs	Bautechnik	
Frau Janßen	Biologie	
Herr Jecht	Wirtschaftswissenschaften	Handel
Frau Kesemeyer	Pädagogisches Seminar	Spanisch
Frau Knackstedt	Englisch	
Frau Krupp	Biologie	
Herr Kunze	Steuerberatung	
Herr Leck	Sport	
Herr Ledig	Metalltechnik	Mathematik
Frau Löchelt	Sonderpädagogik	
Frau Lüth	Pädagogisches Seminar	ZMQ
Herr Marx	Pädagogisches Seminar	Wirtschaftswissenschaften
Frau Oberschelp-Schaffner	Agrarwissenschaften - Scherpunkt Garten- und Landschaftbau -	
Herr Prinz (StS Hannover)	Informatik	
Frau Sonnenkalb	Agrarwissenschaft	

Informationen zu inhaltlichen Aspekten der Ausbildung

8 Kompetenzen der APVO-Lehr als Grundlage der Beratung und Beurteilung

Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, dass die Referendarinnen und Referendare die in der Anlage der APVO-Lehr genannten Kompetenzen auf der Grundlage von Seminarprogramm und Seminarlehrplänen in engem Bezug zur Schulpraxis erwerben. Aus Platzgründen wird hier nur die erste Ebene der Kompetenzbereiche ausgewiesen. Den detaillierten Kompetenzkatalog einschließlich Teilkompetenzen und Erläuterungen finden Sie über den Gastzugang für den BSCW auf der Webpräsenz des Studienseminars Hildesheim LbS.

1 Kompetenzbereich *Unterrichten*

- 1.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst planen Unterricht fach-, sach- und schülergerecht sowie lernwirksam.
- 1.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst führen Unterricht fach- und sachgerecht sowie schülergerecht und lernwirksam durch.
- 1.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst evaluieren und reflektieren Unterricht.

2 Kompetenzbereich *Erziehen*

- 2.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst vermitteln Wertvorstellungen und Normen und fördern eigenverantwortliches Urteilen und Handeln der Schülerinnen und Schüler.
- 2.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst unterstützen die individuelle Entwicklung der Schülerinnen und Schüler und die Erziehungsprozesse in der jeweiligen Lerngruppe.
- 2.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gehen konstruktiv mit Schwierigkeiten und Konflikten in Unterricht und Schule um
- 2.4 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst kooperieren mit allen am Erziehungsprozess Beteiligten

3 Kompetenzbereich *Beurteilen, Beraten, Diagnostizieren und Fördern*

- 3.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beurteilen die Kompetenzen von Schülerinnen und Schülern nach transparenten Maßstäben.
- 3.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erkennen Beratungsbedarf, beraten und unterstützen Schülerinnen und Schüler sowie Erziehungsberechtigte und nutzen die Möglichkeiten der kollegialen Beratung.
- 3.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beobachten, beschreiben und analysieren die individuellen Lernvoraussetzungen und -entwicklungen der Schülerinnen und Schüler und entwickeln auf der Basis dieser Diagnose geeignete Fördermaßnahmen.

4 Kompetenzbereich *Mitwirken bei der Gestaltung der Eigenverantwortlichkeit der Schule und Weiterentwickeln der eigenen Berufskompetenz*

- 4.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nehmen Schule als sich entwickelndes System wahr.
- 4.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln die eigene Berufsweiter.

5 Kompetenzbereich *Personale Kompetenzen*

- 5.1 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst entwickeln ein professionelles Konzept ihrer Lehrerrolle und ein konstruktives Verhältnis zu den Anforderungen des Lehrberufs.
- 5.2 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst übernehmen Verantwortung für sich und ihre Arbeit.
- 5.3 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst agieren mit allen an Schule Beteiligten verantwortungsbewusst.

9 Auszüge aus der APVO-Lehr vom 13. Juli 2010 sowie den Durchführungsbestimmungen

9.1 Ausbildungsnote

APVO-Lehr § 10 (2) Am Ende des vierzehnten Ausbildungsmonats werden die Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

1. im pädagogischen Seminar von dessen Leiterin oder Leiter,
2. in jedem fachdidaktischen Seminar von dessen Leiterin oder Leiter und
3. in der Ausbildungsschule von deren Schulleiterin oder Schulleiter mit einer Note nach § 13 Abs. 1 bewertet. (...)

(3) Die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars ermittelt aus dem Punktwert (Anm. Verf. z. B. 1,5) der schriftlichen Arbeit und den Noten nach Absatz 2 die Ausbildungsnote. Dafür errechnet sie oder er den Mittelwert. Ergeben sich aus der Rechnung Dezimalzahlen, so ist nur die erste Dezimalstelle zu berücksichtigen; es wird nicht gerundet. Die errechnete Zahl (Punktwert der Ausbildungsnote) ist entsprechend § 13 Abs. 2 Satz 4 einer Note (Ausbildungsnote) zuzuordnen.

(4) Die Ausbildungsnote und deren Punktwert sind der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars schriftlich mitzuteilen.

9.2 Hinweise zur Prüfung

APVO-Lehr § 11 Einleitung der Prüfung, Prüfungsteile

(1) Die Staatsprüfung ist mit der Mitteilung der Ausbildungsnote (§ 10 Abs. 4) eingeleitet.

(2) Die Staatsprüfung besteht aus drei Prüfungsteilen, und zwar aus dem Prüfungsunterricht in zwei Fächern und einer mündlichen Prüfung. Die mündliche Prüfung schließt die Staatsprüfung ab. Die Prüfung wird an einem Tag durchgeführt, wenn weder schulorganisatorische noch persönliche Gründe entgegenstehen.

APVO-Lehr § 14 Prüfungsunterricht

(4) Die Prüfungsbehörde bestimmt auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters des Studienseminars für jeden Prüfungsunterricht die Jahrgangsstufe oder (...) die Schulform der berufsbildenden Schule. Der Prüfling wählt für jeden Prüfungsunterricht im Einvernehmen mit der oder dem für das Fach zuständigen Auszubildenden und der Schulleitung die Klasse oder Lerngruppe.

Durchführungsbestimmungen zu § 14:

4. Jeder Prüfungsunterricht umfasst eine Unterrichtsstunde an der Ausbildungsschule; auf Antrag des Prüflings kann eine der beiden Stunden eine Doppelstunde sein oder in Ausnahmefälle auf eine Zeit bis zu einer Doppelstunde verlängert werden.
5. Der Prüfungsunterricht soll aus dem Unterricht des Prüflings hervorgehen und findet in Klassen/Lerngruppen statt, in denen er unterrichtet.
9. Für das Lehramt an berufsbildenden Schulen soll der Prüfungsunterricht in verschiedenen Stufen und/oder Bildungsgängen berufsbildender Schulen erteilt werden.

APVO-Lehr § 14 (5): Das Thema oder den Themenbereich für den Prüfungsunterricht bestimmt die oder der für das Fach zuständige Auszubildende; geeignete Vorschläge des Prüflings sollen berücksichtigt werden. Wird der Prüfungsunterricht in einer Klasse oder einer Lerngruppe erteilt, in der der Prüfling betreuten Unterricht erteilt, so soll sich die für den Unterricht verantwortliche Lehrkraft vor der Bestimmung des Themas oder des Themenbereichs äußern.

APVO-Lehr § 14 (6): Das Thema oder der Themenbereich wird dem Prüfling 15 Tage vor dem Tag des Prüfungsunterrichts mitgeteilt. Ist der Tag vor dem Prüfungsunterricht oder der 15. Tag vor dem Tag des Prüfungsunterrichts ein Sonntag oder Feiertag, so wird der Tag der Mitteilung auf den nächsten davor liegenden Werktag mit Ausnahme des Sonnabends vorverlegt.

APVO-Lehr § 14 (7): Für jeden Prüfungsunterricht fertigt der Prüfling einen schriftlichen Entwurf an. Dieser ist spätestens am Tag vor dem Prüfungsunterricht im Studienseminar und in der Ausbildungsschule abzugeben.

APVO-Lehr § 14 (8): Nach dem Prüfungsunterricht äußert sich der Prüfling zum Prüfungsunterricht (Reflexion). Ist nach Absatz 2 Satz 3 eine Lehrkraft anwesend, so soll sie zur Klasse oder Lerngruppe gehört werden. Anschließend äußern sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses zum Prüfungsunterricht. Danach wird der Prüfungsunterricht in Abwesenheit des Prüflings und der Lehrkraft benotet. Bei der Benotung sind der Entwurf und die Reflexion zu berücksichtigen.

Durchführungsbestimmungen zu § 14:

11. Wenn der Prüfungsunterricht im betreuten Unterricht erteilt wird, soll die verantwortliche Lehrkraft, in deren Klasse oder Lerngruppe der Prüfungsunterricht erteilt wird, anwesend sein und sich zum Leistungsstand und Verhalten der Schülerinnen und Schüler im Zusammenhang des bisher erteilten Unterrichts äußern.
12. Die Besprechung des Prüfungsunterrichtes findet in Anwesenheit des Prüflings statt.
13. In der Beratung schlägt die oder der für das Fach zuständige Auszubildende dem Prüfungsausschuss eine Note vor.

APVO-Lehr § 15 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf die Grundlagen der fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und methodischen Kompetenzen, die unter Einbeziehung bildungswissenschaftlicher und unter Berücksichtigung schulrechtlicher Aspekte zu prüfen sind. Es sind insbesondere Probleme der pädagogischen Praxis zu analysieren und Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln und darzustellen.

(2) Die mündliche Prüfung findet als Einzelprüfung statt und dauert etwa 60 Minuten.

Durchführungsbestimmungen zu § 15 (Mündliche Prüfung)

2. Der Prüfling kann je ein Themengebiet aus dem Bereich Pädagogik sowie der Didaktik und Methodik der beiden zu prüfenden Fächer nennen, mit dem er sich im Rahmen der Ausbildung besonders beschäftigt hat; diese Themengebiete sind Ausgangspunkt für das jeweilige Prüfungsgespräch (ca. fünf Minuten), das sich dann weiteren Fragestellungen aus der gesamten Ausbildung zuwendet.
3. Wird eine Prüfungsaufgabe, die eine Vorbereitungszeit erfordert (z. B. praxisbezogenes Fallbeispiel), gestellt, ist dem Prüfling diese Aufgabe zu Beginn der Prüfung auszuhändigen und zusätzlich eine Vorbereitungszeit bis zu 20 Minuten einzuräumen.
4. Im Anschluss an die mündliche Prüfung findet nach Beratung die Benotung ohne Anwesenheit des Prüflings und der Zuhörenden (...) statt.

APVO-Lehr § 16 Zuhörende

Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann als Zuhörende beim Prüfungsunterricht und bei der anschließenden Besprechung (...) sowie bei der mündlichen Prüfung zulassen

1. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst desselben Studienseminars, wenn der Prüfling der Anwesenheit nicht widerspricht, und
2. andere Personen, an deren Anwesenheit ein dienstliches Interesse besteht.

Durchführungsbestimmungen zu § 16 (Zuhörende):

1. Das dienstliche Interesse nach Nummer 2 liegt bei der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars oder der ständigen Vertreterin oder dem ständigen Vertreter der Seminarleitung vor.
2. Das dienstliche Interesse nach Nummer 2 liegt auch dann vor, wenn neu beauftragte Auszubildende teilnehmen, sofern der Prüfling dem nicht widerspricht.
3. Aufzeichnungen während des Prüfungsunterrichts, der Besprechung des Prüfungsunterrichts und der mündlichen Prüfung dürfen nur von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und dem Prüfling angefertigt werden. Aufzeichnungen des Prüflings sind den Prüfungsunterlagen beizufügen.

APVO-Lehr § 19 Gesamtnote der Staatsprüfung

(1) Für die Bildung der Gesamtnote der Staatsprüfung errechnet das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses das arithmetische Mittel des Punktwerts der Ausbildungsnote und des Punktwerts der Prüfungsnote. (...) (*Hinweis d. Verf.: Es wird wieder nur die erste Dezimalstelle berücksichtigt*). Die errechnete Zahl (Punktwert der Gesamtnote) ist entsprechend § 13 Abs. 2 Satz 4 einer Note (Gesamtnote) zuzuordnen.

(2) Die Staatsprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote und die Prüfungsnote mindestens „ausreichend (4)“ lauten. Anderenfalls ist die Staatsprüfung nicht bestanden. Sie ist auch nicht bestanden, wenn

1. ein Prüfungsteil mit der Note „ungenügend (6)“,
2. zwei Prüfungsteile mit der Note „mangelhaft (5)“ oder
3. ein Prüfungsteil mit der Note „mangelhaft (5)“ und ein anderer Prüfungsteil nicht mindestens mit der Note „befriedigend (3)“ bewertet wurde.

(3) Die Prüfung wird nicht fortgesetzt, wenn sie nicht mehr bestanden werden kann.

(4) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses teilt dem Prüfling im Anschluss an die mündliche Prüfung die Noten der einzelnen Prüfungsteile, die Prüfungsnote und die Gesamtnote sowie das Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung mit.

Weitere detaillierte Hinweise sind der APVO-Lehr sowie den Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr zu entnehmen.

Auf www.nds-voris.de finden Sie unter den entsprechenden Stichwörtern den genauen Wortlaut der Verordnung.

Hinweise zu weitergehenden Informationsmaterialien

Über den Gastzugang zum BSCW-Server auf der Webpräsenz des Studienseminars (www.studienseminar-hildesheim.de) erhalten Sie Zugriff auf verschiedene Informations- und Arbeitsmaterialien des Studienseminars.

Sie finden u. a.

- aktuelle Rechtsgrundlagen zur Ausbildung im Vorbereitungsdienst und zur Staatsprüfung
- den Leitfaden zur Unterrichtsplanung
- den Leitfaden zur Evaluation von Unterricht im Rahmen von Unterrichtsbesuchen
nebst Anlagen

und darüber hinaus

- Informationen zur pädagogisch-didaktischen Qualifizierung im Rahmen des direkten Quereinstiegs in den Schuldienst