

## Organisatorische Hinweise für Prüfungsvorsitzende zur Beurteilung der Unterrichtspraxis sowie des fachdidaktischen Kolloquiums

*Diese Handreichung soll (vor allem den Erstvorsitzenden) eine Orientierung durch den Prüfungstag bieten.*

Kontaktaufnahme mit Prüfer und Schulleitung der Ausbildungsschule (idealerweise am Prüfungs-Eröffnungstag!)	
<u>Klärung bei dieser Kontaktaufnahme:</u> - Weitere Personen im Unterricht (u. vom Schulleiter der Ausbildungsschule aufgeklärt)? - Anfahrt, Zufahrt zur Schule/Gebäudeteil, ggf. Außenstelle, Parkmöglichkeit - ggf. Uhrzeit der Öffnung des Schulhauses vor der 1. Unterrichtsstunde	
Rechtzeitiges Eintreffen vor der Prüfung	
Schulleitung über Anwesenheit informieren	
Schriftliche Unterrichtsplanung oder mündlicher Vortrag spätestens 30 Minuten vor der Prüfung	
<u>Zeitliche Probleme:</u> - Vollständige Kommission? Falls nein, recht-/frühzeitig im LLPA anrufen - Bei eigener Zeitnot (z.B. Stau): Schule u. LLPA benachrichtigen (um ggf. Stundenbeginn zu verschieben etc.) - Falls Zeitverschiebung: prüfen, ob gekoppelte-/Doppelpfprüfung (kurz: K) u. ob nachfolgende Prüfung betroffen	
Bei Anzeichen gesundheitlicher Beeinträchtigung des Anwärters / der Anwärtlerin explizit nachfragen und dies im Protokoll unter "Besondere Vorkommnisse" vermerken.	
Unterlagen Schriftl. Unterrichtsentwurf oder mündl. Vortrag: je 1 Exemplar für die Kommissionsmitglieder und 1 Exemplar (keine lose Blattsammlung!) für LLPA	
LLPA-Exemplar versehen mit „gelesen“ sowie Datum und Unterschriften aller Mitglieder der Prüfungskommission	
Unterschriebene Erklärung des Anwärters (mit dem für diesen Kurs aktuellen Text) auch beim mündlichen Vortrag	
Klassenbuch/-bücher einsehen	
Stoffplan über den gesamten Prüfungszeitraum mit Unterschrift des Anwärters	
Stimmigkeit zwischen Stoffplan, Klassenbuch und Lehrprobe prüfen	
<u>Protokoll/Niederschriften:</u> - Protokollführung festlegen (u. gut leserlich schreiben!) - Kopfzeilen vollständig ausfüllen; tatsächlicher/s Stundenbeginn u. -ende - alle besonderen Vorkommnisse dort eintragen (weitere Personen im Unterricht wie Schulbegleiter od. Hospitant eintragen, (wenn nicht bereits eingetragen), gemäß Ansetzungsblatt verlängerte Unterrichtsdauer, erhebliche Zeitverschiebung, gravierende Störungen, Revers, Vorgespräch mit schwerbehinderter/m LA aufgrund ihrer/seiner Initiative und ausdrücklichem Wunsch etc.)	
Handy abschalten (...häufiger Widerspruchsgrund)	
Persönliche Notizen über den Verlauf der Lehrprobe anfertigen	
Klärung direkt nach Unterrichtsende mit Anwärter/in: Möchte er/sie zum Unterricht Stellung nehmen?	
Notenfindungsgespräch; Note festlegen und tragende Gründe im Protokoll eintragen (bei jeder Note - auch bei 1,0)	
Fachdidaktisches Kolloquium/FDK (beginnt ca. 30 min. nach Unterrichtsende): Themen festlegen	
Note nach FDK festlegen und tragende Gründe im Protokoll eintragen	
Bekanntgabe der Note/n auf Wunsch der/des Anwärters/in nach dessen letzter Teilprüfung an diesem Tag	
Bekanntgabe der tragenden Gründe auf Verlangen der/des Anwärters/in bei Notenbekanntgabe	
Keine Diskussion der tragenden Gründe und des Verlaufs der Stunde mit dem/der Anwärter/in	
Protokolle auf Vollständigkeit der Einträge und Unterschriften sorgfältig kontrollieren	
Protokolle und das Exemplar der Unterrichtsplanung/-skizze umgehend an LLPA versenden oder bringen bzw. ggf. vom Prüfer über das Seminar bringen lassen; sicherstellen, dass dadurch keine Verzögerung um Tage eintritt	
<b>Nicht bestandene Prüfungsteile bitte sofort per Email mit Scan und/oder Telefon dem LLPA melden.</b>	
Amtsverschwiegenheit gegenüber allen beachten - auch gegenüber der Schulleitung	
Unterrichtsentwurf und persönliche Aufzeichnungen 2 Jahre aufbewahren	
<b>Bei Unklarheiten immer LLPA benachrichtigen:</b> Herr Rainer Kohl <b>0721 / 926-4504</b> , Frau Asiye Zoroglu <b>-4506</b> , Frau Petra Harlacher <b>-4510</b>	