



## Informationen zur Organisation der Prüfungsteile Unterrichtspraxis und fachdidaktisches Kolloquium nach § 21 und 22 der GPO

### Vor dem Prüfungstermin

**Die Schulleitungen** der Lehramtsanwärterinnen\* überprüfen die vom Landeslehrerprüfungsamt übersendeten Ansetzungsblätter auf Fehler und Unstimmigkeiten.

- Sind weitere Personen (Lernbegleiter / Pädagogische Assistenten / Sonderpädagogen) regelmäßig im Unterricht, in dem eine unterrichtspraktische Prüfung angesetzt ist, anwesend, nimmt die Schulleitung Kontakt mit dem Landeslehrerprüfungsamt (LLPA) auf (Herr Kohl) und teilt dieses mit. Die weiteren Personen werden dann mittels des Formblattes: *Belehrung Anwesenheit weiterer Betreuungspersonen bei Prüfungslehrproben* (Downloadbereich der Homepage des Seminars) durch die Schulleitung über ihre Verpflichtungen informiert.
- Der Prüfungstermin wird den Lehramtsanwärterinnen jeweils am sechsten Werktag vor dem Prüfungstag eröffnet. Der Eröffnungstermin ist auf dem Ansetzungsblatt vermerkt.

**Die Prüfungsvorsitzenden** überprüfen das Ansetzungsblatt nach Erhalt auf Fehler und Unstimmigkeiten.

- Sie nehmen im Vorfeld der Prüfungen Kontakt mit der Stammschule der Lehramtsanwärterin auf und lassen sich die Richtigkeit der Angaben bestätigen und ggfs. erläutern. Bei festgestellten Abweichungen informieren sie die weiteren Kommissionsmitglieder.
- Sie erfragen, ob in den Prüfungslehrproben weitere Personen anwesend sind und stellen im positiven Fall sicher, dass diese von der Schulleitung entsprechend informiert wurden (s.o.).
- Bei Erkrankung eines Kommissionsmitgliedes bitte unverzüglich das Seminar und das Landeslehrerprüfungsamt benachrichtigen:

### **Ansprechpartner:**

- Seminar: 07231-1297600 Verwaltung Seminar Pforzheim
- LLPA 0721-9264504 Herr Kohl  
0721-9264500 Frau Zimmer-Kraft  
0721-9265406 Frau Zoroglu  
0721-9264510 Frau Harlacher

Die **Lehramtsanwärterinnen** haben ggfs. unter Berücksichtigung der dafür nötigen Bedingungen am Seminar einen Antrag auf Verlängerung der Unterrichtssequenz auf 60 Minuten gestellt - *dies ist im Ansetzungsblatt der Prüfungslehrprobe vermerkt.*

\* gemeint sind beide Geschlechter

## Am Tag der Unterrichtspraxis

Die Kommissionsmitglieder treffen am Prüfungsort spätestens 30 Minuten vor Stundenbeginn ein. Wurde ein Antrag auf Verlängerung der Unterrichtssequenz auf 60 Minuten gestellt, überprüft die/der Vorsitzende mittels des Klassentagebuchs, ob Unterrichtseinheiten von mehr als 45 Minuten im Prüfungsfach der schulischen Regel entsprechen.

- **Entscheidung der Lehramtsanwärterinnen für die unterrichtspraktische Prüfung auf der Grundlage eines ausführlichen schriftlichen Entwurfs:**
  - Die ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwürfe müssen 30 Minuten vor Stundenbeginn vorliegen.
  - Die Mitglieder der Prüfungskommission erhalten jeweils ein Exemplar, ein Exemplar ist für die Akten des Landeslehrerprüfungsamtes vorgesehen.
  - Die Prüfungskommission liest den Unterrichtsentwurf vor Beginn der Stunde.
  - Der für das LLPA vorgesehene Entwurf muss auf dem Deckblatt mit dem Vermerk "**gelesen**" sowie "**Datum und Unterschrift der Mitglieder der Prüfungskommission**" versehen werden.
  - Der Entwurf enthält das vorgeschriebene Deckblatt mit der von der Lehramtsanwärterin unterschriebenen Versicherung, dass die Prüfung selbständig und ohne fremde Hilfe geplant wurde (so genannte Eigenständigkeitserklärung).
  
- **Entscheidung der Lehramtsanwärterinnen für den mündlichen Vortrag der Überlegungen der Unterrichtsplanung mit einer Planungsskizze:**
  - Die Planungsskizze wird etwa 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn der Prüfungskommission dargestellt.
  - Die mündliche Darstellung findet in freier Rede entlang der Planungsskizze statt und soll 15 Minuten nicht überschreiten.
  - Ein Leitmedium zur Unterstützung des Vortrags (PPT-Präsentation, Moderationswand, ...) darf nicht verwendet werden. Medien oder Schülerarbeiten, die in der Stunde eine tragende Rolle spielen, können als Anschauungsmaterial genutzt werden. Dies gilt auch für Diagnosebögen, Entwicklungsdokumentationen, Lernpläne, etc.
  - **Nach** der Darstellung der mündlichen Überlegungen überreicht die Lehramtsanwärterin der Prüfungskommission ihre Planungsskizze mit Anhängen. Der Planungsskizze wird das Deckblatt Unterrichtsplanung, das auch die schriftliche Versicherung der Lehramtsanwärterin enthält (s.o.), beigelegt. Die Mitglieder der Prüfungskommission versehen nach dem Vortrag das Deckblatt mit Datum und ihren Unterschriften.
  - Die Planungsskizze findet bei der Notenfindung keine Berücksichtigung.
  - Beim mündlichen Vortrag verhält sich die Prüfungskommission zurückhaltend und neutral. Im Anschluss an den Vortrag sind Verständnisfragen zulässig, es findet jedoch kein Gespräch mit der Lehramtsanwärterin statt. Es bleibt der Lehramtsanwärterin überlassen, ob sie den Vortrag sitzend oder stehend hält.

## Weitere Hinweise:

- Die **schriftliche Eigenständigkeitserklärung** (Deckblatt) mit der Unterschrift der Lehramtsanwärterin zu Unterrichtsentswurf / Planungsskizze muss vorliegen, ggf. muss diese vor Stundenbeginn nachgeholt werden. Das von der Lehramtsanwärterin und den Kommissionsmitgliedern unterschriebene Deckblatt wird durch die/den Vorsitzenden zusammen mit der Planungsskizze/dem schriftlichen Entwurf **über das Seminar** an das LLPA weitergeleitet.
- Liegt keine Unterrichtsplanung vor, findet keine Prüfung statt, die Unterrichtspraxis wird mit der Note ungenügend (6) bewertet. Es findet auch kein Kolloquium statt.
- Zu gewährleisten ist eine Einsicht in die aktuellen Wochen- und Stoffpläne für den Prüfungszeitraum, ebenso muss das Klassentagebuch vorliegen.
- Die Prüfung beginnt nur bei vollständigem Prüfungsausschuss.  
(Besonderheit bei Religionsprüfungen: Ist der kirchliche Vertreter verhindert, findet die Prüfung trotzdem statt)
- Bei Erkrankung oder Fehlen eines Kommissionsmitgliedes bitten wir um umgehende Kontaktaufnahme mit dem Seminar und dem Landeslehrerprüfungsamt.
- Ergibt sich bei der Kommission der begründete Verdacht auf vorliegende Missstände oder mögliche Verstöße gegen die Prüfungsordnung, werden die Prüfungen in der Regel abgehalten, die Note dann aber unter dem **Vorbehalt** der nachträglichen Klärung durch das Landeslehrerprüfungsamt mitgeteilt.

## Während der Praxisprüfung

- Die/der Vorsitzende achtet darauf, dass das Prüfungsgeschehen durch die Kommission unbeeinflusst bleibt, d.h. es finden seitens der Kommission keine Gespräche und kein Eingreifen in der Unterrichtssequenz statt (Ausnahme: Gefahr im Verzug!)

Sollten sich Mitglieder der Prüfungskommission während der Unterrichtsstunde im Klassenzimmer bewegen, sollte dafür zuvor die Erlaubnis der zu prüfenden Lehramtsanwärterin eingeholt werden. Beim Bewegen im Unterrichtsraum ist Zurückhaltung geboten.

- Der Unterrichtsverlauf wird auf dem entsprechenden Protokollblatt protokolliert (sollte dieses nicht vorliegen, kann es auf den Homepages des Seminars und des LLPA abgerufen werden).

Sind weitere Personen im Unterricht anwesend, vermerkt die/der Vorsitzende dies im Protokollblatt unter: *Besondere Vorkommnisse*

## Nach der Praxisprüfung

- Die Lehramtsanwärterinnen **können** zum Ablauf der Stunde Stellung nehmen. Stellungnahmen sind dann Bestandteil der Beurteilung.

Die/der Vorsitzende erfragt unmittelbar nach Ende der Unterrichtssequenz, ob die Lehramtsanwärterin Stellung nimmt, und vereinbart mit ihr den Ort, an dem sie entweder nach spätestens 10 Minuten zur Stellungnahme erscheint oder, falls keine erfolgen soll, spätestens nach 30 Minuten zum fachdidaktischen Kolloquium erscheint.

Eine Stellungnahme sollte zeitlich 5-7 Minuten in Anspruch nehmen.

- Hiernach erfolgt die Bewertung der Unterrichtssequenz durch die Prüfungskommission, die tragenden Gründe **müssen** auf dem Protokollblatt durch die Kommission notiert werden.
- Die Notenbekanntgabe der Unterrichtspraxis findet erst nach dem fachdidaktischen Kolloquium statt.
- Bei der Notenbekanntgabe werden die tragenden Gründe der Bewertung auf Verlangen der Lehramtsanwärterin vom Vorsitzenden **vorgelesen**, darüber hinaus findet **keine weitere Aussprache** statt!

Anmerkung: Ist die Unterrichtssequenz nicht bestanden, findet das entsprechende fachdidaktische Kolloquium dennoch statt.

### **Fachdidaktisches Kolloquium**

- Frühestens 30 - bei erfolgter Stellungnahme maximal 40 - Min. nach Beendigung der Unterrichtssequenz findet das fachdidaktische Kolloquium statt.
- Es dauert 30 Minuten und soll vom gesehenen Unterricht ausgehen, sich jedoch mindestens zur Hälfte mit darüber hinausgehenden Inhalten befassen.
- Es ist Prüfungspraxis, dass das Kolloquium mit einem Impuls (Medium; Arbeitsmaterial; Arbeits- ergebnis; Arbeitspapier..) aus der vorangegangenen Prüfungslehrprobe beginnt.
- Im Anschluss erfolgt die Bewertung des fachdidaktischen Kolloquiums durch die Prüfungskommission. Die tragenden Gründe müssen auf dem Protokollblatt durch die Kommission notiert werden.

### **Bekanntgabe/Weitergabe der Prüfungsergebnisse**

Die Bekanntgabe der beiden Noten nach den Prüfungsteilen - Beurteilung der Unterrichtspraxis und des fachdidaktischen Kolloquiums - erfolgt ausschließlich durch den Vorsitzenden, Hinweise hierzu S.O.

***Die Prüfungskommission ist grundsätzlich bezüglich des Prüfungsgeschehens sowie der Notengebung gegenüber allen Personen zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (auch Schulleitungen und Mentor\*innen gegenüber!).***

***Die Vorsitzende/der Vorsitzende ist verantwortlich, dass die Protokollblätter vollständig beschriftet und unterschrieben sind.***

***Ebenso trägt der/die Vorsitzende die Verantwortung darüber, dass die kompletten Prüfungsunterlagen (der als "gelesen" gezeichneten Unterrichtsentwurf oder die als "gesehen" gezeichnete Planungsskizze mit Deckblatt sowie die Protokolle über die Prüfungsteile) dem Seminar schnellstmöglich und ohne Aufschub zugestellt werden. Das Seminar leitet dann die Prüfungsunterlagen an das Landeslehrerprüfungsamt weiter.***