



Unterrichtsbesuche im Vorfachlichen Unterricht

Für meine Unterrichtsbesuche (die Sie bitte ganz nachdrücklich nicht als »Vorführstunden« mit »circensischem Charakter« verstehen, sondern als Professionalisierungsschance und Möglichkeit die Außensicht zu erfahren auffassen mögen) möchte ich Ihnen mit den folgenden Hinweisen und Überlegungen eine erste Orientierung geben.

- Im Ausbildungszeitraum besuche ich Sie insgesamt **mindestens sechsmal** im Unterricht. Die Unterrichtsmittschau im Rahmen der Fachseminarveranstaltungen zählt nicht zu diesen sechs Besuchen. Wir verabreden im Allgemeinen **2–3 Besuche pro Semester**. Verteilen Sie diese am besten so, dass gegen Ende des Semesters kein zeitlicher Engpass entsteht. Denken Sie bei Ihrer Terminplanung an die Besuche der anderen Seminarleiter/innen, schulische Stoßzeiten, Ferienwochen, Terminwünsche anderer Lehreranwärter/innen, private Termine, Grippezeiten... (Am besten richten Sie sich einen Jahresüberblick ein, in dem sie alle Ausbildungstermine und alle schulischen Termine vermerken.)
- Ich gehe erst einmal davon aus, dass *Sie* mich einladen, wenn *Sie* mich in Ihrer Klasse sehen möchten. Bedenken Sie aber bitte, dass die Ausbildungszeit anfangs zwar endlos lang erscheint, fast immer jedoch wie im Flug vergeht. Planen Sie langfristig – kurzfristige Wünsche können zu Terminproblemen führen. Und zögern Sie nicht zu lange, eine Einladung auszusprechen: Je länger man darüber nachdenkt, desto mehr kristallisiert sich heraus, dass es eigentlich nie den »richtigen« Zeitpunkt gibt...
- Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass sich die Termine, die ich Ihnen anbiete, nach meinen eigenen dienstlichen Verpflichtungen richten. Auch deshalb ist es günstig, Absprachen rechtzeitig zu treffen.
- Sofern wir am Mittwoch (in der 4. Std.) eine **Unterrichtsmittschau im Rahmen der Seminarveranstaltung** durchführen, planen wir die Termine rechtzeitig, damit Sie einen Tausch mit den Klassen– oder Fachlehrer/innen organisieren können.
- Sofern es unumgänglich ist **Stunden umzulegen oder zu tauschen** stellen Sie bitte unbedingt sicher, dass dies nicht zu schulorganisatorischen Problemen oder atmosphärischen Störungen führt. Die Kinder sollten nicht länger bleiben, früher kommen oder auf den heiß geliebten Morgenkreis bei der Klassenlehrerin verzichten müssen: Im Zweifelsfall findet sich sicher eine andere Lösung.
- Bitte informieren Sie Ihre **Seminarleiterin/Ihren Seminarleiter** über unsere Termine – teilweise können Unterrichtsbesuche dann gekoppelt werden.
- Bitte informieren Sie Ihre **Schulleitung** rechtzeitig über die vereinbarten Termine und laden Sie Schulleiter/in und anleitende Lehrer/in zur Stunde wie zur Nachbesprechung ein.
- Damit keine Pannen passieren, **bestätigen Sie mir bitte Ihren Termin** (Datum, Stunde, Stundenbeginn) in jedem Fall 1–2 Tage vorher noch einmal (per E-Mail). Terminkalender führen ein seltsames Eigenleben, daher ist ein »Gegencheck« für alle Beteiligten beruhigend.
- Ich bin pflichtbewusst ☺ und daher bemüht, pünktlich in Ihrer Schule zu erscheinen. Sollte ich mich aber einmal **verspäten**, so beginnen Sie Ihren Unterricht bitte planmäßig. Wenn möglich, melde ich Komplikationen telefonisch im Sekretariat Ihrer Schule an.



- Vorab können wir uns gern **in groben Umrissen über das austauschen, was Sie in der Stunde vorhaben (inhaltlicher Schwerpunkt, Ziele, Vorgehen, Beobachtungsschwerpunkte, die Ihnen vielleicht gerade wichtig sind...)**. Nutzen Sie die Möglichkeit, mir Ihre Vorüberlegungen und/oder Ihre schriftliche Planung (diese spätestens bis zum Morgen des Vortages) per E-Mail zu senden.
- Sie haben es mit in der Hand, Transparenz zu Ihren Überlegungen und Entscheidungen herzustellen und mir eine aktive Beobachterrolle zuzuweisen. Wenn Sie es wünschen – und wenn die Zeitschiene flexibel genug ist – gebe ich Ihnen zur Planung **vorab auch ein Feedback** per E-Mail. Wenn Sie mir vorab konkrete **Beobachtungswünsche** nennen, haben Sie die Möglichkeit gezielte Rückmeldungen zu bestimmten Aspekten Ihres Lehrerhandelns oder des Lehr-Lern-Settings zu erhalten.
- Pro Semester legen Sie im Allgemeinen einen **ausführlichen Unterrichtsentwurf** vor (den Sie als solchen kennzeichnen). Bei **kurzen Unterrichtsentwürfen** kann es sinnvoll sein, einzelne Planungsaspekte ausführlicher darzustellen, um Ihre Qualifikation zur schriftlichen Unterrichtsplanung zu verfeinern. **Individuelle Absprachen** sind hier die Regel.
- Bitte stellen Sie mir Ihren Unterrichtsentwurf – sofern Sie eine gebräuchliche Textverarbeitung einsetzen – **sowohl in Druckfassung** für die Unterrichtsmittschau **als auch in digitaler Form** (Diskette, E-Mail-Anlage) für die Ablage zur Verfügung. (Sie erhalten auch mein Feedback in digitaler Form.)
- Hinterlegen Sie Ihren **Unterrichtsentwurf** bitte ca. 15 Minuten vor Beginn der Stunde im Sekretariat (sofern wir nicht etwas anderes vereinbart haben). In der Regel treffen wir uns vor der Stunde an einem verabredeten Ort in Ihrer Schule oder vor Ihrer Klasse.
- **Kinder** gehen mit Besucherinnen und Besuchern meiner Erfahrung nach eher unverkrampft um. Sie finden Gäste in ihrer Klasse eigentlich recht interessant... Es liegt an Ihnen, dies zu unterstützen: Kündigen Sie Hospitationsstunden nicht zu dramatisch an, heben Sie das Besondere der Situation nicht zu stark hervor und gestalten Sie das Begrüßungsritual für »unsere Gäste« unbürokratisch – dann werden sich auch die Kinder kaum aufgeregter oder gehemmter als sonst zeigen.
- **Beratungsgespräche** führen wir im Allgemeinen im Anschluss an die Stunde. Gerne steht Ihnen eine Nachbereitungsphase zur Verfügung (zum Sammeln Ihrer Beobachtungen und Einschätzungen im Hinblick auf Antizipation-Realisation, zur Kanalisierung Ihrer Analyseaspekte). Mitunter kann es sinnvoll sein, dass Sie sich mehr Zeit für die Vorbereitung Ihrer Analyse nehmen (eine selbstständige Analyse – wie Sie anlässlich der unterrichtspraktischen Prüfung von Ihnen erwartet wird – lässt sich nicht unbedingt in wenigen Minuten qualifiziert strukturieren), dann verabreden wir einen gesonderten Termin.
- In der Nachbesprechung geht es um eine kritische Rekonstruktion und Reflexion des Lehr-Lern-Prozesses, um die Einschätzung des Lernertrags für Ihre Kinder und der Lehr-Lern-Schritte dieser Stunde – ebenso wie um die Einschätzung Ihres persönlichen Lernfortschritts als Lehrer/in. In erster Linie handelt es sich um **Evaluation und Beratung**, um eine Rückmeldung Ihres gegenwärtigen Ausbildungsstandes und Ihrer persönlichen Lernschwerpunkte für die weitere Arbeit. Dass ich mich in einer Doppelrolle zwischen Beratung und Beurteilung bewegen muss, liegt in der Struktur der Ausbildung. Es macht unseren Austausch über das Lehr-Lern-Geschehen nicht eben leicht. Bitte sprechen Sie es an, wenn Sie »Störungen« empfinden. Auch ich bin auf Rückmeldungen – und wie Sie nicht nur auf kritische ☺ – angewiesen.

- Im Verlauf der Ausbildung sollten Sie die Analysen zunehmend selbstständig gestalten, indem Sie zu Beginn der Besprechung eine möglichst eigenständige, geschlossene Stellungnahme zu Planung und Realisation des Lehr-Lern-Szenarios, zu den Lernschritten der Kinder und zum Lernertrag geben. (Diese Analyse können Sie dann auch vorbereiten – wie es in der Prüfungssituation der Fall sein wird.)



Schließen möchte ich diese Hinweise mit einer Vermutung, aber im Moment ohne eine ultimative Lösung:

Die Ausbildungsphase verhindert offenbar nachhaltig, dass Lehrer/innen sich nach dem Examen als lebenslang weiterlernende Lehrende definieren wollen und die Motivation zur Auseinandersetzung mit der Theorie verlieren.

Der lange nachwirkende Stil der Unterrichtsanalysen in der Ausbildungszeit verhindert offenbar wirksam, dass Lehrer/innen sich Rückmeldungen über ihren Unterricht einholen, sich regelmäßig kollegiales Feedback einfordern und führt dazu, dass sie externe Evaluation als Bedrohung empfinden.

Ein Weg scheint mir im Moment nur darin zu bestehen, die Lernkultur im Seminar in Richtung auf forschendes Lernen auszurichten...Aber daran müssen wir gemeinsam arbeiten...

D. Wilde