

KOLLEGIALE ZUSAMMENARBEIT 4. BERATUNG DURCH SCHULLEITUNG 4.3

In der Regel hospitiert die Schulleitung einmal pro Schuljahr im Unterricht jeder Lehrkraft. Dabei legt die Lehrkraft vorher einen Beratungsschwerpunkt fest, der auf den 10 Merkmalen guten Unterrichts nach Hilbert Meyer basiert.

Die Unterrichtberatung durch die Schulleitung basiert auf folgendem Konzept:

GRÄFIN - IMMA - SCHULE

Städtische Gemeinschaftsgrundschule

Kemnader Str. 218
44797 Bochum

Tel.: 0234/9791720
Fax: 0234/9791722

Konzept zur Unterrichtsberatung

Thema:

Tag:

Zeit:

Raum:

Berater/in:

Unterrichtende/r:

Weitere Anwesende:

Anlass:

**KOLLEGIALE ZUSAMMENARBEIT 4.
BERATUNG DURCH SCHULLEITUNG 4.3**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the majority of the page below the header. It is intended for the main content of the document.

Die Unterrichtsnachbesprechung

Einstieg

Wir kommen
miteinander ins
Gespräch und
treffen
Verabredungen
für das Gespräch

ca. 5min

„Türöffner“

- Positive Gesprächsatmosphäre schaffen
- Kurzer „small talk“ über die Lerngruppe, interessante Beobachtungen am Rande, Klassenraum, ...

Kaffee/Kekse

Zeit und Organisation

- Information über die Gesprächsphasen
- Haben Sie noch Ergänzungen zum Ablauf?

Phasen visualisieren

(Beratungskonzept: Seite 5)

Stellung- nahme des Unter- richtenden

und

Stellungnahme Unterrichtsstunde

z.B. hinsichtlich:

- der Zielerreichung
- der Planung
- der Durchführung
- des Lehrerverhaltens

Hinweis: In dieser Phase hat die Lehrkraft allein das Wort. Sie soll frei auf die Stunde und sich selbst in der Stunde blicken und davon berichten können. Sie darf nicht unterbrochen werden. Aktives Zuhören des Beraters erlaubt klärende Nachfragen am Ende der Reflexion. Ziel der Phase ist es, die subjektive Wahrnehmung und Rekonstruktion des Unterrichtsgeschehens aus der Perspektive der Lehrkraft zu ermöglichen. Dies ist die Basis für das Unterrichtsgespräch.

Der Berater notiert die wesentlichen Elemente der Stellungnahme.....

Vgl. „Mitschrift des Beraters zur Nachbesprechung“ (Beratungskonzept: Seite 10)

Feedback zur Stellung- nahme

ca. 5 min

Feedback vom Berater zu der Stellungnahme

Der Berater gibt eine Rückmeldung zur Stellungnahme und gleicht die Stellungnahme mit seiner eigenen Wahrnehmung ab.

Ziel ist es, die Stundenwahrnehmungen abzugleichen, um eine Basis für das weitere Beratungsgespräch zu legen.

.... und stellt diese den eigenen Wahrnehmungen gegenüber.

Vgl. „Mitschrift des Beraters zur Nachbesprechung“ (Beratungskonzept: Seite 10)

Rück- meldungs- runde positive Aspekte

ca. 5min

Der Unterrichtende sammelt einige positive Aspekte

Der Unterrichtende nennt einige Aspekte des Unterrichts, die ihm/ihr gut gefallen haben und schreibt sie auf gelbe Zettel.

Der Berater nennt einige Aspekte

Mir hat besonders gut gefallen... (z.B., Struktur, Lernstandsanalyse, Lehrerverhalten, L+S Kommunikation, Methoden, Problemstellung,)

→ Die positiven Aspekte werden abwechselnd genannt, sehr kurz begründet, und die Karten den „10 Kriterien guten Unterrichts“ zugeordnet. Sie werden nicht diskutiert.

Vgl. „Mitschrift des Beraters zur Nachbesprechung“ (Beratungskonzept: Seite 11)

Übersicht mit den „10 Kriterien guten Unterrichts“ nach Hilbert Meyer (Beratungskonzept: Seite 7)

Gelbe „Haftnotizzettel für die positiven Aspekte

Die Unterrichtsnachbesprechung

Beratung Vorbereitung

Der Unterrichtende
notiert 1-2
Besprechungspunkte

Der Unterrichtende nennt und notiert 1-2
Beratungspunkte, über die er/sie sprechen
möchte.

Hilfsmittel: rosa
Haftnotizzettel
ggf. Hilfestellung durch
„Übersicht Merkmale guten
Unterrichts“
(Beratungskonzept: Seite 7)

Der Berater ergänzt
1-2 Punkte

Der/Die Berater/in nennt und notiert 1-2
Beratungspunkte, über die er sprechen möchte.

Hilfsmittel: rosa
Haftnotizzettel

Festlegung der
Beratungspunkte und
der Reihenfolge durch
den Unterrichtenden

Die Unterrichtende bzw. der Unterrichtende legt
nun 3 Beratungspunkte fest und bringt die
notierten Beratungselemente in eine zeitliche
Bearbeitungsfolge. Ziel ist es, eine klare Struktur
in das Gespräch zu bringen, Verlässlichkeit der
Besprechung zu sichern und die Komplexität der
Aspekte zu reduzieren.

Rosa Zettel werden in der
gewünschten Reihenfolge auf
den Tisch geklebt

und

Moderationskarten

Beratung Durchführung

Mögliche Themen:

Mögliche Besprechungsaspekte zu den Themen auf der Grundlage des
Unterrichtsentwurfs und der Unterrichtsbeobachtungen:

- Klare
Strukturierung
- Anteil echter
Lernzeit
- Lernförderliches
Klima
- Inhaltliche
Klarheit
- Sinnstiftendes
Kommunizieren
- Methodenvielfalt
- Individuelles
Fördern
- Intelligentes Üben
- Transparente
Leistungserwartung
- Vorbereitete
Umgebung

- roter Faden der sich durch die Stunde zieht, Stimmigkeit von Zielen, Inhalten und Methoden, Folgerichtigkeit des methodischen Gangs, Aufgabenklarheit, Rollenklarheit, Folgerichtigkeit des methodischen Gangs
- Tatsächlich aufgewendete Zeit für das Erreichen der angestrebten Ziele
- Ablenkungen, Störungen
- Unterrichtsatmosphäre: Respekt, Einhaltung von Regeln, geteilte Verantwortung, Fürsorge, ...
- Verständliche Aufgabenstellung, plausibler thematischer Gang, klare Ergebnissicherung, fachliche Korrektheit, ...
- Schüler/innen sind bei der Sache, Kinder lernen lustvoll, kindliche Interessen einbinden, Rückgriff auf vorherige Unterrichtsthemen, S beziehen persönlich Stellung, S reflektieren über ihren Lernprozess, S beurteilen ihre Arbeitsergebnisse in angemessener Art und Weise
- Reichtum der verfügbaren Inszenierungstechniken werden genutzt, Vielfalt von Handlungsmustern wird genutzt, die Verlaufsformen des Unterrichts werden variable gestaltet, ausbalanciertes Gewicht der Grundformen des Unterrichts,
- Schüler/innen individuell durch geeignete Maßnahmen unterstützen: zusätzliche Hilfen, unterschiedliche Aufgaben, individuellen Lernfortschritt diagnostizieren und reflektieren, gegenseitige Unterstützung der Schüler/Schülerinnen, transparente Leistungserwartung des Lehrers / der Lehrerin,
- Ausreichend oft und im richtigen Rhythmus üben, passgenau zum Lernstand üben, Übekompetenz entwickeln, Lernstrategien nutzen, gezielte Hilfen,
- An RL und Bildungsstandards angepasste Lernangebote, Leistungskontrollen, die Rückmeldungen zum Lernfortschritt geben,
- Gute Ordnung, funktionale Einrichtung, brauchbare Lernmaterialien, effektive Raumregie, Lärmpegel, Umgang mit Materialien,

ca. 20min

Die Unterrichtsnachbesprechung

Reflexion des Gesprächs

(Inhaltlich)

und

Der/Die
Unterrichtende fasst
Inhalte u.
Erkenntnisse
zusammen

Die positiven Aspekte, die Beratungspunkte
sowie -erkenntnisse werden vom
Unterrichtenden mündlich zusammengefasst.

Der Berater gleicht
ab

Der Berater ergänzt ggf.

Umsetzung der
Erkenntnisse,
notwendige Hilfen

Der Unterrichtende leitet Ziele für seine weitere
Arbeit daraus ab. Er benennt ggf. notwendige
Hilfen. Im Idealfall ergeben sich
Zielformulierungen wie „Ich möchte daran
arbeiten, dass ...“ oder „ Ich möchte Folgendes
ausprobieren ...“

Beratungsprotokoll

Ein vorgegebenes Formular für ein Besprechungs-
protokoll wird dem Unterrichtenden mit dem Ziel
ausgehändigt, das Gespräch zu dokumentieren.
Das Protokoll kann ferner als gemeinsame
Grundlage für künftige Beratungsgespräche
genutzt werden.

vgl. Besprechungsprotokoll
(Beratungskonzept: Seite 6)

Reflexion (Metaebene)

ca. 10min

Der Unterrichtende
gibt ein Feedback zum
Gespräch

Der Unterrichtende äußert sich zur Struktur und Durchführung des
Beratungsgesprächs. Auch zu persönlichen Aspekten kann Stellung genommen
werden. Was hat das Gespräch gebracht? Ist das Beratungsgespräch hilfreich für
mich gewesen? ...

Der Berater gibt ein
Feedback zum
Gespräch

Der Beobachter äußert sich ebenfalls zur Struktur und Durchführung des
Beratungsgesprächs. Auch zu persönlichen Aspekten kann Stellung genommen
werden.

Die Unterrichtsnachbesprechung (Orientierungshilfe)

Einstieg

ca. 5 min

**Stellung-
nahme des
Unter-
richtenden
und**

Feedback

ca. 5 min

**Rück-
meldungs-
runde
positive
Aspekte
ca. 5 min**

Beratung

Planung

und

Durchführung

ca. 20 min

Reflexion

ca. 10 min

Besprechungsprotokoll

Unterrichtende/r: _____ Datum: _____

Berater/in: _____ Klasse: _____

Positive Aspekte:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Beratungsinhalte:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Fazit:

(Unterschrift Lehrperson)

(Unterschrift Berater)

Mögliche Aspekte für das Beratungsgespräch:

Zehn Merkmale guten Unterrichts nach Hilbert Meyer

Klare
Strukturierung des
Unterrichts

Methodenvielfalt

Hoher Anteil
echter Lernzeit

Individuelles
Fördern

Lernförderliches
Klima

Intelligentes Üben

Inhaltliche Klarheit

Transparente
Leistungs-
erwartungen

Sinnstiftendes
Kommunizieren

Vorbereitete
Umgebung

Unterrichtsbeobachtungsbogen

Unterrichtende/r: _____ Datum: _____

Berater/in: _____ Klasse: _____

Unterrichtsablauf (++, +, -, --)

Medien / Aktionsformen

(Folgeseite)

Unterrichtsablauf (++, +, -, --)

Medien / Aktionsformen

Mitschrift des Beraters zur Nachbesprechung

Unterrichtende/r: _____

Berater/in: _____

Datum: _____

Klasse: _____

Fach: _____

**Stellung-
nahmen**

Unterrichtende/r

Beobachter/in

(Folgeseite)

Unterrichtende/r

Beobachter/in

**positive
Aspekte**

Beratung

(Folgeseite)

Beratung

Reflexion

Unterrichtende/r

Beobachter/in