

## Qualifikation in Schulpraxisberatung

- Thema:** Ein Beispiel deiner Arbeit mit Lernenden
- Zweck:** Kernziele der Weiterbildung überprüfen  
→ Die Arbeit kann von der Kursleitung angenommen oder nicht angenommen werden. Wenn sie (noch) nicht angenommen wird, dann individuelle Förderung durch die Kursleitung (Hilfestellung) mit Zielvereinbarungen
- Kriterien:**
- Persönliche Praxisarbeit mit theoretischen Grundlagen  
→ „Unterrichtsformen konkret“ oder erweiterte Literatur mit dem eigenen Unterricht in Verbindung bringen
  - Persönlichen Standort reflektieren, sich öffnen und zeigen
  - Zuhören, nachfragen, konstruktiv mit Kritik umgehen, Lernbereitschaft zeigen
  - Schriftliches Nachprotokoll mit konkreten Zielvereinbarungen erstellen
- Inhalt:**
- Zwei bis max. vier A4-Seiten: Aktuelle Pädagogische Psychologie**  
Eine Lektion planen, vorbereiten, durchführen und auswerten
- a) **Lernziele** und entsprechende **Beobachtungsindikatoren** festlegen (**Sach-**, **Selbst-** und **Sozialkompetenz** → Vernetzung) und diese kurz theoretisch erklären (weshalb ist mir dieses Ziel wichtig? Weshalb mache ich das genau so? ...)
  - b) Unterrichtslektion vorbereiten und durchführen (Videoaufnahme)
  - c) Unterrichtslektion reflektieren, Theoriebezüge herstellen zu folgenden 6 Ausbildungsschwerpunkten: Motivationstheorie, Lerntheorie, Lernzieltheorie, Methodik, Beurteilung und Förderung, Nonverbale Kommunikation
- Zwei bis max. vier A4-Seiten: Persönliche Standortbestimmung zu den Studienschwerpunkten der Aus- und Weiterbildung**  
Reflexion mit Hilfe der Pyramide (Schwergewicht ich/ Schule) → Wo stehe ich? Was gelingt mir gut? Was möchte ich noch lernen/ woran muss ich arbeiten?
- Videoausschnitt (10 min) zur bearbeiteten Unterrichtslektion**
- Schriftliches Nachprotokoll (ca. eine A4-Seite); im Falle einer Zielvereinbarung mit der Schulleitung u.U. etwas länger**

### **Ablauf Beurteilung der Zwischenqualifikationsarbeit (Kolloquium):**

- 2 Wochen vor dem Kolloquium: Abgabe der schriftlichen Arbeit an alle Kursteilnehmenden und die Kursleitung (→ **Persönliche Standortbestimmung nur an die Kursleitung**)
- Darstellung der Zwischenqualifikationsarbeit
- Plenum: Fokus auf Beobachtungsschwerpunkte richten (gemäss Auftragsblatt)
- Zwei Wochen später: Abgabe eines schriftlichen Nachprotokolls (1 A4-Seite) mit a) Reflexion des Kolloquiums, b) Lernertrag, c) persönliche Lernziele

### **Zielsetzungen**

- Präparationen zur entsprechenden Lektion lesen, reflektieren
- Videosequenzen beobachten (wie ein zehninütiger Schulbesuch)
- Aspekte zur Unterrichtsqualität reflektieren
- Kritisch-konstruktives Rückmelden üben
- Kritik entgegennehmen
- Sich selbst in der Rolle der/ des zu Beurteilenden reflektieren
- Standort kennen: allfällige Optimierungsansätze aufdecken/ angehen

### **Ablauf**

- 15'** **Videosequenz plus Erläuterungen**
- 05'** Vorbereitungszeit für die Rückmeldungen
- 15'** **Verständnisfragen** zur Videosequenz **und** zur schriftlichen Arbeit sowie Feedback
  - Beobachtung - Interpretation - Nachfrage (WIN)
  - „Ich-Botschaften“ und Sachebene
- 05'** **Rückmeldungen der Schulleitung**
- 05'** **Schlussgedanken** der/ des zu Beurteilenden:  
Was habe ich gelernt? Was möchte ich mitteilen?

### **Zum Feedback:**

Jede Person, die ihre Qualifikation präsentiert hat, hat ein Recht auf ein professionelles Feedback. Dieses ist ein integrierter Bestandteil der Prüfung. Das Feedback erfolgt

a) von den Mitstudierenden als unverbindliches, kollegiales Feedback im WIN-Dreieck oder per Reflecting Team (die Schulleitung entscheidet über die Form). Die Mitstudierenden üben hier das Erteilen von gezielten, professionellen Rückmeldungen.

b) von der Schulleitung (SL) als Monolog (ohne WIN-Regel!). Anschliessend hat der oder die Kursteilnehmer/-in 5' Zeit, um sich zu den Rückmeldungen der SL zu äussern. Falls diese Zeit nicht ausreicht, wird mit der SL ein Folgetermin (ohne Mitstudierende) vereinbart.

**Nachprotokoll**

**Reflexion zum Kolloquium, 1 bis 2 A4-Seiten)**

- **Differenzierte Rückmeldungen aus dem Kolloquium festhalten (konkr. Wahrnehm. → persönl. Interpret.)**
- **Lernertrag (was lerne ich daraus?)**
- **Persönliche Lernziele festhalten**
- **Woran erkenne ich, dass ich die Ziele erreicht habe?**
- **Reflexion zum Erlebten (Lernjournal)**
- **Allenfalls: Zielvereinbarung mit der SL**

**Rückmeldung**

Es gibt seitens der Schulleitung in der Regel kein Feedback zum Nachprotokoll. Gegebenenfalls werden persönliche Optimierungsvorhaben kurz kommentiert. Für ausführliche mündliche Rückmeldungen stehen die PPZ-Samstage zur Verfügung.

**Falls die Schulleitung zusätzliche Zielvereinbarungen von einzelnen Teilnehmenden verlangt hat, wird ein zusätzlicher Termin vereinbart.**

**Organisation**

Kolloquien in der Grossgruppe oder in der Halbklass