

Berufsbegleitende Ausbildung im Pfarrdienst

Merkblatt für die Prüfungslehrprobe

(vom 16. April 2007)

Die Prüfungslehrprobe findet in der Regel an der Schule statt, in der der Bewerber oder die Bewerberin im Rahmen des Dienstauftrages unterrichtet.

Das Thema der Prüfungslehrprobe wird der Unterrichtssequenz entnommen, die zur Zeit der Prüfungslehrprobe in der betreffenden Klasse behandelt wird. Die genauere Formulierung und Abgrenzung des Themas für die Lehrprobe kann von dem Bewerber oder der Bewerberin vorgeschlagen werden. Der Schuldekan bzw. die Schuldekanin und die religionspädagogischen Ausbildungsbegleiter und –begleiterinnen sind zur Beratung bereit.

Der Prüfungszeitraum wird vom Prüfungsamt bekannt gegeben. Er soll nicht weniger als 9 Monate vorsehen.

Die Prüfungslehrprobe umfasst zeitlich eine zusammenhängende Unterrichtssequenz, die in der Regel eine Unterrichtsstunde dauert. Auf Wunsch des Prüflings kann sich die Prüfungslehrprobe auch auf eine Doppel- bzw. Blockstunde erstrecken.

Der Bewerber bzw. die Bewerberin setzt sich wegen der Anmeldung zur Prüfungslehrprobe mit dem zuständigen Schuldekan bzw. der Schuldekanin spätestens zwei Monate vor dem vorgesehenen Zeitpunkt der Lehrprobe in Verbindung. Die besondere zeitliche Einbindung des Prüflings (durch Kurse, andere Prüfungsleistungen oder besondere Verpflichtungen in der Gemeinde) sollen dabei beachtet werden. Steht für den gewünschten Termin dennoch keine geeignete Prüfungskommission zur Verfügung, muss der Termin für die Lehrprobe verlegt werden. Der Schuldekan bzw. die Schuldekanin beantragt beim Oberkirchenrat spätestens einen Monat vor dem vorgesehenen Termin die Genehmigung von Thema, Termin und Ort der Lehrprobe, sowie die Zusammensetzung der Prüfungskommission.

Der Prüfungskommission gehören drei Personen an. Den Vorsitz führt die zuständige Schuldekanin bzw. der zuständige Schuldekan. Weitere Mitglieder sind eine in der Religionspädagogik erfahrene ordinierte Theologin oder ein entsprechend erfahrener ordinerter Theologe und eine in der Schulverwaltung oder im staatlichen Prüfungswesen erfahrene Lehrerin oder ein entsprechend erfahrener Lehrer, die oder der der Evangelischen Kirche angehört und die *vocatio* besitzt. Personen, die (abgesehen von dem/der Schuldekan/in) die unmittelbare Dienstaufsicht über den Prüfling ausüben oder an der Ausbildung unmittelbar beteiligt sind (z.B. Mentorin oder Kursleiter), können nicht Mitglied der Prüfungskommission sein.

Fällt ein Kommissionsmitglied so kurzfristig aus, dass keine Vertretung bestellt werden kann, so wird der Bewerber oder die Bewerberin gefragt, ob er oder sie damit einverstanden ist, dass die Prüfungskommission nur aus zwei Personen besteht. Ist dies nicht der Fall, so muss die Lehrprobe verschoben werden.

Der schriftliche Unterrichtsentwurf soll nicht mehr als 15 Seiten umfassen. Der schriftliche Unterrichtsentwurf und die Verlaufsskizze müssen den drei Kommissionsmitgliedern eine Woche vor der Lehrprobe zugegangen sein; der bzw. die Vorsitzende erhält zwei Exemplare. Eine evtl. geänderte Verlaufsskizze ist ebenfalls in vierfacher Ausfertigung unmittelbar vor Beginn der Prüfungslehrprobe der Schuldekanin bzw. dem Schuldekan zu übergeben.

Im Anschluss an die Lehrprobe führt die Kommission mit der Bewerberin bzw. dem Bewerber ein Gespräch, in dem diese/ dieser zu dem Entwurf und zur gehaltenen Stunde Stellung nimmt und noch offene Fragen geklärt werden. Es handelt sich dabei nicht um ein Prüfungsgespräch. Nach Festlegung des Protokolls werden dem Prüfling von einem Kommissionsmitglied die wesentlichen Gesprächspunkte der Kommission und auf Wunsch die Note für den Entwurf und die gehaltene Stunde mitgeteilt.

Die Prüfungskommission gibt für den Entwurf (mit Verlaufsskizze) und für die gehaltene Stunde getrennt jeweils eine Note. Die Fachnote für die Lehrprobe setzt sich zu einem Drittel aus der Beurteilung des Unterrichtsentwurfs und zu zwei Dritteln aus der Beurteilung der gehaltenen Stunde zusammen.

Die Prüfungskommission begründet ihre Bewertung. Alle Mitglieder der Prüfungskommission unterschreiben das Protokoll der Bewertung.

Anlage

Empfehlungen des Pädagogisch-theologischen Zentrums zum Aufbau des schriftlichen Unterrichtsentwurfs und zur Bewertung des Unterrichts

A. Empfehlungen zum Aufbau des schriftlichen Unterrichtsentwurfs

Der schriftliche Unterrichtsentwurf besteht aus Ausführungen

- zu den Rahmenbedingungen des Unterrichts (z.B. Schule, Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler) – *Bedingungsanalyse*
- zu Kompetenzziele und Thema der Stunde — *didaktische Analyse*
- zu den geplanten Interaktionen, Methoden und Medien zur Erreichung der vorgesehenen Ziele unter den gegebenen Rahmenbedingungen — *Synthese*
- der Übersicht des Unterrichtsverlaufs — *Notationsschema*
- Skizzen (z.B. Tafelbild; Bodenbild); Materialien (z.B. Erzählung) und Medien (z.B. Arbeitsblätter, Texte, Lieder) des Unterrichts — *Anhang*
- Nachweis der verwendeten Literatur - *Literaturangaben*

B. Kriterien zur Bewertung des Unterrichts

Planung - Stunde

- Konnte das Unterrichtsvorhaben realisiert werden?
- Wurden die angestrebten Ziele transparent gemacht, überprüft und erreicht?
- Sind die einzelnen Schritte und Vorhaben auch zeitlich richtig eingeschätzt worden?
- Beherrschte die/der Unterrichtende den Unterrichtsgegenstand sicher?
- War die/der Unterrichtende beweglich genug, sich auf besondere Ereignisse und Situationen während der Stunde einzustellen und sich gegebenenfalls umzustellen?

Unterrichtsorganisation

- Konnten die für den Unterricht notwendigen Mittel und Materialien bereitgestellt werden?
- Konnte die/der Unterrichtende sich mit der Klasse über Arbeitsbedingungen verständigen?
- Beherrscht die/der Unterrichtende den Einsatz technischer Hilfsmittel?

Lehrer/in - Klasse

- Hatte die/der Unterrichtende Kontakt zur Klasse/zu einzelnen Schüler/innen?
- War der Umgang mit der Klasse freundlich, sicher, annehmend, ermunternd?
- War die Sprache der/des Unterrichtenden altersgemäß, war Impulsgebung und Fragetechnik angemessen?
- Konnte die/der Unterrichtende angemessen auf Störungen reagieren?
- Wie gestaltete sich das Klima und die Atmosphäre der Klasse?

Unterrichtsstil

- Konnte die/der Unterrichtende eigenen Tätigkeiten von Schüler/innen anregen?
- Wurde die Mehrheit der Schüler/innen in das unterrichtliche Geschehen einbezogen?
- Hatte die/der Unterrichtende Verständnis für Anliegen, Schwierigkeiten, Fragen der Schüler/innen?
- Ist es dem/der Unterrichtenden gelungen, die Stunde anschaulich zu gestalten? Konnten Beziehungen zu Erfahrungen und Erlebnissen von Schüler/innen hergestellt werden?

Unterrichtsverlauf

- War der Lernweg für die Klasse erkennbar?
- Gestaltet die/der Unterrichtende eine hilfreiche, motivierende Anfangssituation?
- Erfolgte eine angemessene Lenkung und Steuerung der unterrichtlichen Phasen? Wurde den Schüler/innen Zeit zur Bearbeitung der ihnen gestellten Aufgaben eingeräumt?
- Wie gestaltete sich der Umgang mit unterrichtlichen Ergebnissen?

Lernverfahren und -formen

- Erfolgte die Wahl der Arbeitsformen überlegt, wurde abgewechselt?
- Unterbreitete die/der Unterrichtende Angebote zu ganzheitlichen und exemplarischen Zugängen?
- In welcher Form erfolgten Darbietung, Vermittlung, der Umgang mit Medien?
- Wurden Sozialformen angemessen gewählt und realisiert?