Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft Datum: 06.02.2025

Stellenzeichen: 12 I 2 Telefon: 90249 1937

**Anlage 2 zum Auswahlvermerk Protokoll zum Personalgespräch (Analyse einer Unterrichtstunde und Beratung der Lehrkraft)**

|  |  |
| --- | --- |
| Kennzahl |  |
| Funktionsstelle | Fachleitung Deutsch an einer Grundschule |
| Schule |  |
| Bewerber/in |  |
| Teilnehmer/innen |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Erörterungsgegenstand / Erwartungshorizont | Bewertung[[1]](#footnote-1) | | | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Fachkompetenz** |  |  |  |  |  |
| Beurteilung und Bewertung der Unterrichtsstunden in Planung und Durchführung: |  |  |  |  |  |
| Erwartungshorizont: |  |  |  |  |  |
| Es wird erwartet, dass der/die Bewerber/in den Unterricht korrekt bewertet |  |  |  |  |  |
| und eine begründete Beurteilung abgibt. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Bewertung: |  |  | x |  |  |
| Die Hospitation einer Unterrichtsstunde fand am 17.01.2025 in der 2. Stunde im Fach Deutsch in einer 3. Klasse der ab-Grundschule (12Gxy) statt. Frau xy war auf den Unterrichtsbesuch gut vorbereitet. Sie stellte sich in der Rolle als Fachleitung Deutsch vor. Der beobachteten Kollegin xy gab sie die Möglichkeit, ihre Stunde selbständig und ausführlich zu reflektieren. Sie ging sehr wertschätzend auf Frau xy ein und beschrieb die Lernsituationen in der Stunde fachlich richtig.  Vertiefend bearbeitete Frau xy mit der Kollegin die Schwerpunkte „Differenzierung für schreibschwache SuS“ und „Zeitmanagement“. Die Hinweise, die Frau xy der Kollegin gab, konnte diese annehmen und ein weiteres mögliches Handeln daraus ableiten.  Frau xy bewertete diese Stunde im Überwiegenden korrekt. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Methodik der Gesprächsführung** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Erwartungshorizont: |  |  |  |  |  |
| Es wird erwartet, dass der/die Bewerber/in eine von ihm/ihr gesteuerte und gezielte |  |  |  |  |  |
| Gesprächsführung zeigt. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Bewertung: |  |  | x |  |  |
| Frau xy führte durch das zugewandte und freundliche Gespräch, setzte Schwerpunkte, die bearbeitet wurden und gab Hinweise und Tipps, die durch die Kollegin angenommen werden konnten. An kritischen Stellen ist die Beratung nur in Ansätzen gelungen. |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **Beratungs- und Sozialkompetenz** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Erwartungshorizont: |  |  |  |  |  |
| Es wird erwartet, dass der/die Bewerber/in eine adressatenbezogene Beratung durchführt |  |  |  |  |  |
| und dabei seine/ihre Sozialkompetenz nachweist. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Bewertung: |  |  | x |  |  |
| Frau xy hat sich auf den Unterrichtsbesuch und das anschließende Beratungsgespräch angemessen vorbereitet. Dies führte zu einer strukturierten und angenehmen Beratungssituation. Sie begab sich fachlich kompetent auf Augenhöhe der Lehrkraft, so dass diese ihre Anregungen uneingeschränkt annehmen konnte.  Frau xy agierte zum Teil zurückhaltend, so wurden Schwachstellen der Stunde nicht eindeutig benannt. |  |  |  |  |  |
| Ergebnis[[2]](#footnote-2) - geeignet - | | | | | |

1. Alternativ ist bei den Teilleistungen eine textliche Bewertung der Leistungen unter Verwendung der Begriffe „sehr gut geeignet“, „gut geeignet“, „geeignet“, „weniger geeignet“ bzw. „nicht geeignet“ möglich. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bei der Bewertung des Ergebnisses wird mit Blick auf das angestrebte Amt eine Einschätzung unter Verwendung der Begriffe „sehr gut geeignet“, „gut geeignet“, „geeignet“, „weniger geeignet“ bzw. „nicht geeignet“ erwartet. [↑](#footnote-ref-2)