

Das ist es:

Das **Unterrichtsprotokoll** ist eine Mischung aus Verlaufs- und Ergebnisprotokoll. Es wird auf Grundlage einer Mitschrift erstellt und hält die Ergebnisse sowie die wichtigsten Erarbeitungsschritte (einer Unterrichtsstunde) fest.

So geht es:

- **Aufbau** eines Unterrichtsprotokolls:
 - **Protokollkopf:** Anlass (bzw. Unterrichtsstunde), Datum, Uhrzeit, Ort, Anwesende/Abwesende, Protokollführer/-in, Thema, Auflistung der TOPs (= **Tagesordnungspunkte**)
 - **Hauptteil:** Ausführung der TOPs in ganzen Sätzen
 - **Schluss:** Ort, Datum und Unterschrift der Protokollführerin/ des Protokollführers (und ggf. der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden)
- Die korrekte Zeitform ist das **Präsens** (bei Vorzeitigkeit: Perfekt).
- Wichtige Gesprächsbeiträge werden in indirekter Rede wiedergegeben, dabei verwendet man den Konjunktiv I und nennt den Sprecher.

- **Beispiel:**

Protokoll über die Deutschstunde in der Klasse 8a

Datum: 12.02.2015

Zeit: 12.15 -13.00 Uhr

Ort: Klassenzimmer der 8a

Anwesend: 24 Schülerinnen und Schüler der Klasse 8a sowie die Lehrkraft Frau Schmidt

Abwesend: Thomas Müller

Protokollführer/-in: Peter Bauer

Thema der Stunde: Barocklyrik

Tagesordnung: TOP1: Organisatorisches

TOP2: Wiederholung der Besonderheiten der Epoche

TOP3: Besprechung von „Stilleben mit Totenschädel“

TOP4: Bearbeitung des Gedichts „Menschliches Elende“

TOP5: Erarbeitung der Kennzeichen der Barocklyrik

zu TOP1: Zu Beginn der Stunde

zu TOP2....

.

.

.

Naila, den 12.02.2015

Unterschrift Protokollführer/-in