INHALT

Änderungen der Hamburgischen Beihilfeverordnung	33
Zahlungsmittelungen der Behörde an die Finanzämter	37
Verordnung zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Klassen 1 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen und der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die integrierte Gesamtschule – Jahrgangsstufen 5 bis 10	40
Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (WZS)	41
Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen	46

Die Personalabteilung informiert:

Änderungen der Hamburgischen Beihilfeverordnung

Die Personalabteilung weist darauf hin, dass der Senat am 5. Juli 2005 die Siebte Verordnung zur Änderung der Hamburgischen Beihilfeverordnung beschlossen hat. Sie ist am 15. Juli 2005 im Hamburgischen Gesetz- und Verordnungsblatt verkündet worden und tritt am 1. August 2005 in Kraft.

Betroffen von den Änderungen sind alle Beamtinnen und Beamte sowie alle beihilfeberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Im folgenden werden die Neuregelungen erläutert:

1. Einführung von Kostendämpfungspauschalen

Zum 1. Januar 2004 wurden durch das Gesundheitssystem-Modernisierungsgesetz (GMG) erhebliche Belastungen für die Versicherten in der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) eingeführt. Zur Entlastung der Versicherten (und der Arbeitgeber) soll im Gegenzug der Krankenkassenbeitragssatz sinken. Bundestag und Bundesrat haben in Entschlüssen eine wirkungsgleiche Übertragung der Be- und Entlastungen durch das GMG auf den Bereich der Beihilfeberechtigten gefordert. Wegen der Systemunterschiede zwischen GKV und Beihilfe erfolgt die Übertragung höherer und neuer Selbstbeteiligungen nicht wie in der GKV durch eine Vielzahl von Zuzahlungsbeträgen für einzelne Leistungen, sondern verfahrenstechnisch wesentlich ökonomischer durch die Einführung von Kostendämpfungspauschalen im Beihilfesystem. Soziale Gesichtspunkte und Einkommensverhältnisse werden dabei durch entsprechende Staffellungen bzw. durch Freibeträge berücksichtigt. Der Umfang der beihilfefähigen Aufwendungen bleibt unverändert.

Je nach Besoldungsgruppe werden die Beihilfezahlungen kalenderjährlich um einen Betrag gemindert, der sich aus der Tabelle des § 17a Absatz 2 HmbBeihVO ergibt. In der Spalte Nummer 1 sind die Beträge für Beamtinnen und Beamte, Richterinnen und Richter, entpflichtete Hochschullehrerinnen und -lehrer sowie für Personen, die in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis stehen, aufgeführt, in Spalte Nummer 2 für Ruhestandsbeamtinnen und -beamte, Richterinnen und Richter im Ruhestand sowie frühere Beamtinnen und Beamte und Richterinnen und Richter, die wegen Dienstunfähigkeit oder Erreichens der Altersgrenze entlassen wurden, und

in Spalte Nummer 3 für Witwen, Witwer, schuldlos oder aus überwiegendem Verschulden der Verstorbenen vor dem 1. Juli 1977 geschiedene und ihnen gleichgestellte frühere Ehegattinnen oder Ehegatten, deren Ehen vor diesem Zeitpunkt aufgehoben oder für nichtig erklärt waren, sowie leibliche und angenommene Kinder nach dem Tode der in § 2 Absatz 1 Nummern 1 und 2 HmbBeihVO genannten Personen. Die Zuordnung der beihilfeberechtigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu den Besoldungsgruppen erfolgt nach § 11 BAT.

Die Kostendämpfungspauschalen in der in § 17a Absatz 2 HmbBeihVO genannten Höhe werden erstmalig für nach dem 1. August 2005 entstehende Aufwendungen berücksichtigt.

Für Teilzeitbeschäftigte gelten Kostendämpfungspauschalen entsprechend der Quote ihrer Arbeitszeit.

Für jedes berücksichtigungsfähige Kind wird die Kostendämpfungspauschale um 25 Euro gemindert.

Waisen, Beamtinnen und Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst, Beihilfeberechtigte, die in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sind, und Beihilfeberechtigte, deren Beihilfeanspruch auf § 5 Absatz 1 der Hamburgischen Elternzeitverordnung beruht, sind von der Kostendämpfungspauschale ausgenommen.

2. Verzicht auf die Rücksendung eingereicherter Belege

Aufwendungsnachweise werden künftig nicht mehr an die Beihilfeberechtigten zurückgesandt, weshalb der Nachweis für das Entstehen beihilfefähiger Aufwendungen nur noch durch Vorlage von Kopie-Belegen oder Rechnungszweitschriften erfolgt. Nach der Festsetzung der Beihilfe werden die Belege datenschutzgerecht vernichtet.

Reichen Sie daher bitte künftig nur noch Kopien oder Zweitschriften Ihrer Rechnungen bei der Beihilfe ein, denn eine Rücksendung findet nicht mehr statt.

Bei höheren Beihilfezahlungen kann eine spätere Überprüfung der Beihilfegewährung stattfinden (vgl. § 17 Absatz 6 HmbBeihVO). Hierzu kann die Beihilfestelle von den Beihilfeberechtigten die Vorlage der Originale oder – wenn die private Versicherung auf Originalrechnungen

besteht – der Kopien der eingereichten Rechnungen verlangen. Sofern die Originale nicht bei der Versicherung vorgelegt werden, müssen die Beihilfeberechtigten sie aufbewahren. Sofern die Versicherung auf der Vorlage der Originale der Aufwendungsnachweise besteht, empfiehlt es sich, Kopien der eingereichten Rechnungen aufzubewahren, damit in Prüffällen nicht Kopien oder

Reproduktionen von den privaten Versicherungen abgefordert werden müssen.

Die Siebte Verordnung zur Änderung der Hamburgischen Beihilfeverordnung (HmbBeihVO) ist als Anhang 1 beigefügt.

Weitere beihilferechtliche Auskünfte erteilt das Zentrum für Personaldienste – Fachbereich Beihilfe – (zur Erreichbarkeit siehe Anhang 2).

26.07.2005
MBISchul 2005 Seite 33

V 438/110-82.11/II

Anhang 1

**Siebte Verordnung
zur Änderung der Hamburgischen Beihilfeverordnung**

Vom 5. Juli 2005

Auf Grund von § 85 des Hamburgischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 29. November 1977 (HmbGVBl. S. 367), zuletzt geändert am 3. Juni 2005 (HmbGVBl. S. 226), wird verordnet:

§ 1

Änderung der Hamburgischen Beihilfeverordnung

Die Hamburgische Beihilfeverordnung vom 8. Juli 1985 (HmbGVBl. S. 161), zuletzt geändert am 1. März 2005 (HmbGVBl. S. 52, 53), wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Absatz 6 Nummer 4 werden die Wörter „soweit ihnen“ durch das Wort „denen“ ersetzt und das Wort „freie“ gestrichen.
2. § 17 wird wie folgt geändert:
 - 2.1 In Absatz 1 Satz 1 wird die Textstelle „Aufwendungen für Halbweisen können zusammen mit den Aufwendungen des beihilfeberechtigten Elternteils geltend gemacht werden“ gestrichen.
 - 2.2 Absatz 2 Sätze 2 bis 4 erhält folgende Fassung:
„Als Belege sind deutlich lesbare Kopien oder Zweitschriften einzureichen. Belegen in ausländischer Sprache ist eine beglaubigte deutsche Übersetzung beizufügen. Eine Rücksendung dieser Belege erfolgt nicht.“
 - 2.3 Absatz 6 erhält folgende Fassung:
„(6) Beträgt die Beihilfe mehr als 500 Euro, im Falle einer stationären Unterbringung oder einer Heilkur mehr als 1000 Euro, hat der Beihilfeberechtigte Ori-

nale der der Festsetzungsstelle vorgelegten Nachweise für die beihilfefähigen Aufwendungen noch drei Jahre nach dem Empfang der Beihilfe aufzubewahren. Einer Aufbewahrung der Originale durch den Beihilfeberechtigten bedarf es nicht, soweit sie bei einer Versicherung verbleiben und gewährleistet ist, dass der Beihilfeberechtigte der Festsetzungsstelle Originale, Kopien oder Reproduktionen der Nachweise vorlegen kann. Die Unterlagen nach Satz 1 oder Satz 2 hat der Beihilfeberechtigte der Festsetzungsstelle auf Anforderung vorzulegen. Die Festsetzungsstelle hat den Beihilfeberechtigten bei der Festsetzung der Beihilfe hierauf hinzuweisen.“

3. Hinter § 17 wird folgender § 17 a eingefügt:

„§ 17 a
Kostendämpfungspauschalen

(1) Die nach Anwendung des § 17 zu gewährende Beihilfe wird je Kalenderjahr, in dem Aufwendungen entstanden sind, um Kostendämpfungspauschalen nach Absatz 2 gekürzt. Sofern das Entstehen von Aufwendungen durch Vorlage von Belegen nachzuweisen ist, ist das Datum der ersten Ausstellung der Rechnung für die Zuordnung zum jeweiligen Kalenderjahr maßgeblich.

- (2) Höhe der Kostendämpfungspauschalen:

Stufe	Besoldungsgruppen	Beihilfeberechtigte Personen nach § 2 Absatz 1		
		Nummer 1	Nummer 2	Nummer 3
1	Besoldungsgruppen A 7 bis A 8	25 Euro	20 Euro	12 Euro
2	Besoldungsgruppe A 9	50 Euro	40 Euro	24 Euro
3	Besoldungsgruppen A 10 und A 11	75 Euro	60 Euro	36 Euro
4	Besoldungsgruppe A 12	100 Euro	80 Euro	48 Euro
5	Besoldungsgruppen A 13 bis A 14, C 1, W 1, H 1 und H 2	150 Euro	120 Euro	72 Euro
6	Besoldungsgruppen A 15 und A 16, B 1, C 2 und C 3, W 2 und W 3, H 3 und H 4, R 1 und R 2	200 Euro	160 Euro	96 Euro
7	Besoldungsgruppen B 2 und B 3, C 4, H 5, R 3	250 Euro	200 Euro	120 Euro
8	Besoldungsgruppen B 4 bis B 6, R 4 bis R 6	300 Euro	240 Euro	144 Euro
9	Besoldungsgruppe B 7	400 Euro	320 Euro	192 Euro
10	Höhere Besoldungsgruppen	500 Euro	400 Euro	240 Euro

(3) Die Beträge nach Absatz 2 werden bei Teilzeitbeschäftigung im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit vermindert.

(4) Für die Zuteilung zu den Stufen nach Absatz 2 ist bei Versorgungsempfängern die Besoldungsgruppe maßgebend, nach der die Versorgungsbezüge berechnet sind; Zwischenbesoldungsgruppen werden der Besoldungsgruppe mit derselben Ordnungsziffer zugeordnet. Dies gilt entsprechend für Versorgungsempfänger, deren Versorgungsbezüge ein Grundgehalt (Gehalt) nach einer früheren Besoldungsgruppe, eine Grundvergütung oder ein Lohn zugrunde liegt sowie für Versorgungsempfänger, deren Versorgungsbezüge in festen Beträgen festgesetzt sind.

(5) Bei Waisen (§ 2 Absatz 1 Nummer 3), bei Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst sowie bei Beihilfeberechtigten, die in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sind, entfällt die Kostendämpfungspauschale.

(6) Die Kostendämpfungspauschale nach den Absätzen 1 bis 4 vermindert sich um 25 Euro für jedes berücksichtigungsfähige Kind oder jedes Kind, das nur

deshalb nicht berücksichtigungsfähig ist, weil es selbst beihilfeberechtigt ist.

(7) Die Höhe der Kostendämpfungspauschale richtet sich nach den Verhältnissen, die am ersten Januar des Jahres vorlagen, dem die Aufwendungen nach Absatz 1 Satz 2 zugerechnet werden. Ersatzweise ist auf den ersten beziehungsweise bei vorheriger Beendigung der Beihilfeberechtigung auf den letzten Tag mit Beihilfeberechtigung abzustellen.

(8) Für Aufwendungen wegen dauernder Pflegebedürftigkeit (§ 9) entfällt die Kostendämpfungspauschale.“

§ 2

Übergangsvorschrift

Beihilfen zu Aufwendungen, die bis zum In-Kraft-Treten dieser Verordnung entstanden sind, werden nach den bisherigen Vorschriften gewährt.

§ 3

In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am ersten Tag des auf die Verkündung folgenden Monats in Kraft.

Gegeben in der Versammlung des Senats,

Hamburg, den 5. Juli 2005.

Anhang 2

Zentrum für Personaldienste
Landesbetrieb
Fachbereich Beihilfe

Hamburg, im Juli 2005

Der Fachbereich Beihilfe informiert

Verbesserung der telefonischen Erreichbarkeit des Fachbereiches Beihilfe

Mit einer Änderung des Beihilfe-Service wollen wir die telefonische Erreichbarkeit des Fachbereiches Beihilfe entscheidend verbessern. Ab 1. September 2005 werden wir für Sie die Möglichkeit schaffen, Ihre zuständige Beihilfesachbearbeiterin bzw. Ihren Beihilfesachbearbeiter direkt anrufen zu können. Gleichzeitig entfällt die Rufnummer 4 28 41-41 41 des Beihilfe-Services.

Für den persönlichen Kontakt stehen Ihnen auch weiterhin die Kolleginnen und Kollegen des Beihilfe-Service mit Rat und Tat zur Verfügung. Mit der Anpassung an die Sprechzeiten der anderen Fachbereiche des Zentrums für Personaldienste ermöglichen wir es Ihnen unterschiedliche Anliegen im Haus zeitgleich vorbringen zu

können. Die angepassten Sprechzeiten für telefonische und persönliche Auskünfte lauten ab 1. September 2005:

- Montags von 09:00 – 13:00 Uhr
- Dienstags von 14:00 – 16:00 Uhr
- Donnerstags von 09:00 – 13:00 Uhr

Die Telefonnummer Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin bzw. Ihres Sachbearbeiters können Sie der beigefügten Anlage bzw. ab 1. September 2005 der ersten Seite Ihres Festsetzungsbescheides entnehmen. Eine ständig aktualisierte Übersicht Ihrer Ansprechpartner werden wir im **Intranet** <http://www.zpd.hamburg.de> und **Internet** <http://www.zpd.beihilfe.stadt.hamburg.de> veröffentlichen. Weiterhin können Sie die aktuellen Bearbeitungszeiten von Beihilfeanträgen auch als Bandansage unter der **Telefonnummer (040) 4 28 41-40 99** erfahren.

Nähere Auskünfte hierzu erteilt Ihr Fachbereich Beihilfe.

Anlage

Zentrum für Personaldienste
Fachbereich Beihilfe

Tel.: 4 28 41-
FAX: 4 28 41-28 34
E-Mail: zpd.Beihilfe@zpd.hamburg.de

Zuständigkeiten im Fachbereich Beihilfe

Ab 1.9.2005 werden die Sprechzeiten wie folgt sein:

Montag und Donnerstag: 09.00 bis 13.00 Uhr
Dienstag: 14.00 bis 16.00 Uhr

Wenn Sie uns persönlich aufsuchen möchten, steht Ihnen der Beihilfe-Service zu den Sprechzeiten im 3. Stock (Raum 327) zur Verfügung.

Fachbereichsleiterin		Frau Güntner	4003				
Teamleiterin 451		N.N.	2913				
A	- Bad	Frau Köster	2292	Bus	- Coqu	Frau Walther	2534
Bae	- Beh	Frau Hayduk	2292	Cor	- Deg	Herr Purkott	2544
Bei	- Bob	Frau Thielemann	2547	Deh	- Due	Frau Röschmann	2349
Boc	- Bra	Frau Peemöller	2425	Duf	- Erm	Frau Rienau	2349
Brb	- Bur	Frau Kranz	2547				
Teamleiterin 452		Frau Höper	2510				
Ern	- Fqu	Frau Rahman-Kougioumtzis	2578	Hasm	- Henk	Herr Moldenhauer	2490
Fr	- Geh	Frau Hübner	2578	Henl	- Hod	Frau Schmidt, Mo.	2553
Gei	- Gos	Frau Stork	2272	Hoe	- Hog	Frau Mathes	2528
Got	- Gz	Frau Junge	1848	Hoh	- Jah	Herr Dettmann	2447
H	- Hasl	Frau Busch	2490	Jai	- Kai	Frau Fender	2307
Teamleiterin 453		Frau Janssen	2495				
Kaj	- Kaz	Frau Schneider	2323	Lav	- Loqu	Frau Krüger	2492
Kb	- Knh	Frau Fleischmann	2323	Lor	- Mann	Frau Grodd	2492
Kni	- Kow	Herr Schieber	2493	Mano	- Maw	Frau Drews	2463
Kox	- Küg	Herr Schlegel	2493	Max	- Mir	Herr Wilken	2463
Küh	- Lau	Frau Greulich	2920				
Teamleiterin 454		Frau Haupt	2561				
Mis	- Mul	Frau Koo	2271	Pu	- Rein	Frau Paasch	2297
Mum	- Nos	Frau Rex	2271	Reio	- Rog	Herr Sen	2533
Not	- Pau	Frau Grebien	2220	Roh	- Sav	Herr Rosbander	2533
Pav	- Pfaqu	Frau Bark	2312	Saw	- Schmh	Frau Sagner	4093
Pfar	- Pt	Herr Struve	2297	Schmi	- Schrod	Frau Schreckenbach	2434
Teamleiter 455		Herr Stahmer	2588				
Schroe	- Schwan	Frau von Reith	2289	Toe	- Um	Frau Reinhold	2426
Schwao	- Sk	Frau Kühl	2339	Un	- Wal	Herr Wendt	2543
Sl	- Stel	Frau Schmidt, Ma.	2318	Wam	- Wes	Frau Olschok	2511
Stem	- Thiek	Herr Albrecht	2280	Wet	- Wole	Frau Rosemund	2511
Thiel	- Tod	Frau Tödter	2426	Wolf	- Z	Frau Hinz / Pfingsten	2446

* * *

Zahlungsmittelungen der Behörden an die Finanzämter

(Honorare für freiberufliche Dienstverträge, Werkverträge und Aufwandsentschädigungen)

Dienststellen, Fachabteilungen und Schulen, die freiberufliche Dienstverträge, Werkverträge und Aufträge für Tätigkeiten mit Aufwandsentschädigungen vergeben, sind zur Abgabe der Zahlungsmittelung nach der „Verordnung über Mittelungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mittelungsverordnung – MV)“ verpflichtet (Auszugsweiser Abdruck siehe Anlage).

- Eine Mittelung nach der Mittelungsverordnung ist jedoch **nur dann notwendig**, wenn die Zahlungen an die Kursleiterinnen und Kursleiter usw. eine **Bagatellgrenze von 1.500 Euro im Kalenderjahr übersteigen**.
- Anhand der vorliegenden Kopien der Abrechnungen für die einzelnen Honorarkräfte kann gegen Ende eines Kalenderjahres festgestellt werden, ob diese Bagatellgrenze von 1.500 Euro im Kalenderjahr überschritten wird.
- Für die Fälle, in denen der Zahlungsbetrag höher liegt als die Bagatellgrenze oder ein höherer Betrag vermutet wird, ist bei V 241-41 ein Ausdruck aus der Zahlungsliste für das entsprechende Kalenderjahr

anzufordern. Diese Zahlungsliste enthält alle Angaben, die für die Abgabe der Mittelung notwendig sind.

- Die Mittelung an das Finanzamt erfolgt mit dem Vordruck K 34.00, der über das Zentrale Vordrucklager zu beziehen ist. Dieser Vordruck ist auch im Intranet der BBS unter dem Stichwort „Vordrucke - Personal“ zu finden.
- Erläuterungen zu dem Vordruck K 34.00:
 - Die Mittelung ist an das Finanzamt Hamburg – Barmbek-Uhlenhorst zu senden.
 - Weiterhin ist eine Durchschrift der Mittelung an die Zahlungsempfängerin bzw. den Zahlungsempfänger zu senden.
 - Es handelt sich bei den Honoraren nicht um wiederkehrende Bezüge; die entsprechenden Angaben für wiederkehrende Bezüge sind daher nicht zu machen.
 - Die Angaben für die Tabelle auf der zweiten Seite sind aus dem Ausdruck der Zahlungsliste zu übernehmen (Tag der Zahlung, Betrag, Grund der Zahlung (z. B. Honorar für Neigungskurs), Angaben über Teilzahlungen).

29.07.2005

MBISchul 2005 Seite 37

V 438-1/114-17.1

Anlage

Auszug der wesentlichen Rechtsgrundlagen

§ 93 a der Abgabenordnung Allgemeine Mitteilungspflichten

(1) Zur Sicherung der Besteuerung (§ 85) kann die Bundesregierung durch Rechtsverordnung mit Zustimmung des Bundesrates Behörden verpflichten,

1. Verwaltungsakte, die die Versagung oder Einschränkung einer steuerlichen Vergünstigung zur Folge haben oder dem Betroffenen steuerpflichtige Einnahmen ermöglichen,
2. Subventionen und ähnliche Förderungsmaßnahmen sowie
3. Anhaltspunkte für Schwarzarbeit, unerlaubte Arbeitnehmerüberlassung oder unerlaubte Ausländerbeschäftigung

den Finanzbehörden mitzuteilen. Durch Rechtsverordnung kann auch bestimmt werden, dass bei Zahlungen von Behörden und öffentlich-rechtlichen Rundfunkanstalten der Zahlungsempfänger zur Erleichterung seiner steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten über die Summe der jährlichen Zahlungen sowie über die Auffassung der Finanzbehörden zu den daraus entstehenden Steuerpflichten zu unterrichten ist; der zuständigen Finanzbehörde sind der Empfänger, der Rechts-

grund, die Höhe und der Zeitpunkt der Zahlungen mitzuteilen. Die Verpflichtung der Behörden und der Rundfunkanstalten zu Mittelungen, Auskünften, Anzeigen und zur Amtshilfe auf Grund anderer Vorschriften bleibt unberührt.

(2) Schuldenverwaltungen, Kreditinstitute, Betriebe gewerblicher Art von juristischen Personen des öffentlichen Rechts im Sinne des Körperschaftsteuergesetzes, Berufskammern und Versicherungsunternehmen sind von der Mitteilungspflicht ausgenommen.

(3) In der Rechtsverordnung sind die mitteilenden Stellen, die Verpflichtung zur Unterrichtung der Betroffenen, die mitzuteilenden Angaben und die für die Entgegennahme der Mittelungen zuständigen Finanzbehörden näher zu bestimmen sowie der Umfang, der Zeitpunkt und das Verfahren der Mitteilung zu regeln. In der Rechtsverordnung können Ausnahmen von der Mitteilungspflicht, insbesondere für Fälle geringer steuerlicher Bedeutung, zugelassen werden.

Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten

(Mitteilungsverordnung – MV)
vom 7. September 1993 (BGBl I S. 1554),
zuletzt geändert am 23. Dezember 2003 (BGBl I S. 2848)

– Auszug –

§ 1 Grundsätze

(1) Behörden (§ 6 Abs. 1 der Abgabenordnung) und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten sind verpflichtet, Mitteilungen an die Finanzbehörden nach Maßgabe der folgenden Vorschriften ohne Ersuchen zu übersenden. Dies gilt nicht, wenn die Finanzbehörden bereits auf Grund anderer Vorschriften über diese Tatbestände Mitteilungen erhalten. Eine Verpflichtung zur Mitteilung besteht auch dann nicht, wenn die Gefahr besteht, daß das Bekanntwerden des Inhalts der Mitteilung dem Wohl des Bundes oder eines deutschen Landes Nachteile bereiten würde. Ist eine mitteilungspflichtige Behörde einer obersten Dienstbehörde nachgeordnet, muß die oberste Behörde dem Unterlassen der Mitteilung zustimmen; die Zustimmung kann für bestimmte Fallgruppen allgemein erteilt werden.

(2) Auf Grund dieser Verordnung sind personenbezogene Daten, die dem Sozialgeheimnis unterliegen (§ 35 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch), und nach Landesrecht zu erbringende Sozialleistungen nicht mitzuteilen.

§ 2 Allgemeine Zahlungsmitteilungen

(1) Die Behörden haben Zahlungen mitzuteilen, wenn der Zahlungsempfänger nicht im Rahmen einer land- und forstwirtschaftlichen, gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit gehandelt hat, oder soweit die Zahlung nicht auf das Geschäftskonto des Zahlungsempfängers erfolgt. Zahlungen sind auch mitzuteilen, wenn zweifelhaft ist, ob der Zahlungsempfänger im Rahmen der Haupttätigkeit gehandelt hat oder die Zahlung auf das Geschäftskonto erfolgt. Eine Mitteilungspflicht besteht nicht, wenn ein Steuerabzug durchgeführt wird.

(2) Die Finanzbehörden können Ausnahmen von der Mitteilungspflicht zulassen, wenn die Zahlungen geringe oder keine steuerliche Bedeutung haben.

§ 7 Ausnahmen von der Mitteilungspflicht über Zahlungen

(1) Zahlungen an Behörden, juristische Personen des öffentlichen Rechts, Betriebe gewerblicher Art von Körperschaften des öffentlichen Rechts oder Körperschaften, die steuerbegünstigte Zwecke im Sinne des Zweiten Teils Dritter Abschnitt der Abgabenordnung verfolgen, sind nicht mitzuteilen; maßgebend sind die Verhältnisse zum Zeitpunkt der Zahlung. Das gilt auch für Mitteilungen über Leistungen, die von Körperschaften des öffentlichen Rechts im Rahmen ihrer Beteiligungen an Unternehmen oder Einrichtungen des privaten Rechts erbracht werden.

(2) Mitteilungen nach dieser Verordnung über Zahlungen, mit Ausnahme von wiederkehrenden Bezügen, unterbleiben, wenn die an denselben Empfänger geleisteten Zahlungen im Kalenderjahr weniger als 1.500 Euro betragen; wurden Vorauszahlungen geleistet, sind diese bei der Errechnung des maßgebenden Betrages zu berücksichtigen. Vorauszahlungen sind nicht gesondert mitzuteilen.

In der Mitteilung über die abschließende Zahlung ist anzugeben, ob eine oder mehrere Vorauszahlungen geleistet wurden.

(3) Bei wiederkehrenden Bezügen brauchen nur die erste Zahlung, die Zahlungsweise und die voraussichtliche Dauer der Zahlungen mitgeteilt zu werden, wenn mitgeteilt wird, daß es sich um wiederkehrende Bezüge handelt.

§ 8 Form und Inhalt der Mitteilungen

(1) Die Mitteilungen sollen schriftlich ergehen. Sie sind für jeden Betroffenen getrennt zu erstellen. Sie können auch auf maschinell verwertbaren Datenträgern oder durch Datenfernübertragung übermittelt werden; in diesen Fällen bedarf das Verfahren der Zustimmung der obersten Finanzbehörde des Landes, in dem die mitteilende Behörde oder Rundfunkanstalt ihren Sitz hat. Eine Übermittlung im automatisierten Abrufverfahren findet nicht statt.

(2) In Mitteilungen über Zahlungen sind die anordnende Stelle, ihr Aktenzeichen, die Bezeichnung (Name, Vorname, Firma), die Anschrift des Zahlungsempfängers und, wenn bekannt, seine Steuernummer sowie sein Geburtsdatum, der Grund der Zahlung (Art des Anspruchs), die Höhe der Zahlung, der Tag der Zahlung oder der Zahlungsanordnung anzugeben. Als Zahlungsempfänger ist stets der ursprüngliche Gläubiger der Forderung zu benennen, auch wenn die Forderung abgetreten, verpfändet oder gepfändet ist.

(3) In Mitteilungen über Verwaltungsakte sind die Behörde, die den Verwaltungsakt erlassen hat, das Aktenzeichen und das Datum des Verwaltungsakts sowie Gegenstand und Umfang der Genehmigung, Erlaubnis oder gewährten Leistung und die Bezeichnung (Name, Vorname, Firma), die Anschrift des Beteiligten und, wenn bekannt, seine Steuernummer sowie sein Geburtsdatum anzugeben. Die Mitteilungspflicht kann auch durch die Übersendung einer Mehrausfertigung oder eines Abdrucks des Bescheids erfüllt werden. In diesem Fall dürfen jedoch nicht mehr personenbezogene Daten übermittelt werden, als nach Satz 1 zulässig ist.

§ 9 Empfänger der Mitteilungen

(1) Die Mitteilungen sind an das Finanzamt zu richten, in dessen Bezirk der Zahlungsempfänger oder derjenige, für den ein Verwaltungsakt bestimmt ist, seinen Wohnsitz hat. Bei Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen ist die Mitteilung dem Finanzamt zuzuleiten, in dessen Bezirk sich die Geschäftsleitung befindet. Mitteilungen nach § 6 Abs. 2 sind an das für die Umsatzbesteuerung zuständige Finanzamt zu richten. Bestehen Zweifel über die Zuständigkeit des Finanzamts, ist die Mitteilung an die Oberfinanzdirektionen zu senden, in deren Bezirk die Behörde oder Rundfunkanstalt ihren Sitz hat. Die Oberfinanzdirektion, in deren Bezirk die mitteilungspflichtige Behörde oder Rundfunkanstalt ihren

Sitz hat, kann ein Finanzamt bestimmen, an das die mitteilungspflichtige Behörde oder Rundfunkanstalt die Mitteilung zu übersenden hat.

(2) Werden Mitteilungen auf maschinell verwertbaren Datenträgern oder durch Datenfernübertragung übermittelt, kann die oberste Finanzbehörde des Landes, in dem die mitteilungspflichtige Behörde oder Rundfunkanstalt ihren Sitz hat, eine andere Landesfinanzbehörde oder mit Zustimmung des Bundesministeriums der Finanzen eine Finanzbehörde des Bundes als Empfänger der Mitteilungen bestimmen.

§ 10 Zeitpunkt der Mitteilungen

Die Mitteilungen nach § 6 Abs. 2 sind unverzüglich, die Mitteilungen nach den §§ 4 und 6 Abs. 1 sind mindestens vierteljährlich und die übrigen Mitteilungen mindestens einmal jährlich, spätestens bis zum 30. April des Folgejahres, zu übersenden.

§ 11 Pflicht zur Unterrichtung

Die mitteilungspflichtige Behörde oder öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalt hat den Betroffenen von ihrer Verpflichtung, Mitteilungen zu erstellen, spätestens bei Übersendung der ersten Mitteilung an die Finanzbehörde zu unterrichten.

§ 12 Inhalt der Unterrichtung

(1) Der Betroffene ist darüber zu unterrichten, daß den Finanzbehörden die nach § 8 geforderten Angaben mitgeteilt werden, soweit sich diese Unterrichtung nicht aus dem Verwaltungsakt, dem Vertrag, der Genehmigung oder der Erlaubnis ergibt. Der Betroffene ist hierbei in allgemeiner Form auf seine steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten hinzuweisen.

(2) In den Fällen des § 2 Satz 2 und des § 3 ist dem Betroffenen eine Aufstellung der im Kalenderjahr geleisteten Zahlungen und ihrer Summe zu übersenden, soweit nicht über die einzelne Zahlung bereits eine Unterrichtung erfolgt ist.

* * *

**Verordnung
zur Änderung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die Klassen 1 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen
und der Ausbildungs- und Prüfungsordnung
für die integrierte Gesamtschule – Jahrgangsstufen 5 bis 10**

Vom 13. Juli 2005

Auf Grund von § 44 Absatz 1 Satz 3 und Absatz 2 Satz 3, § 45 Absatz 4 sowie § 46 Absatz 2 des Hamburgischen Schulgesetzes vom 16. April 1997 (HmbGVBl. S. 97), zuletzt geändert am 29. Juni 2005 (HmbGVBl. S. 267), und § 1 Nummern 13 bis 15 der Weiterübertragungsverordnung-Schulrecht vom 9. Dezember 2003 (HmbGVBl. S. 580), geändert am 17. Mai 2005 (HmbGVBl. S. 199), wird verordnet:

Artikel 1

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Klassen 1 bis 10 der allgemeinbildenden Schulen vom 22. Juli 2003 (HmbGVBl. S. 339), geändert am 15. März 2004 (HmbGVBl. S. 180), wird wie folgt geändert:

1. § 3 Absatz 3 Satz 1 erhält folgende Fassung:
„In den Fächern Englisch, Wahlpflicht und Religion in der Grundschule wird im Zeugnis keine Note erteilt.“
2. § 21 wird wie folgt geändert:
 - 2.1 Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„(1) Die mündlichen Prüfungen finden im zweiten Schulhalbjahr innerhalb des von der zuständigen Behörde bestimmten Zeitraumes statt. Die Prüfungen sind nach Entscheidung der Prüfungsleitung entweder spätestens zwei Wochen vor der ersten schriftlichen Prüfung abzuschließen oder beginnen frühestens zwei Wochen nach der letzten schriftlichen Prüfung. Die Entscheidung der Prüfungsleitung erfolgt einheitlich für alle Prüfungen an der Schule. Die Prüfungstermine werden von der ersten Fachprüferin bzw. dem ersten Fachprüfer in Abstimmung mit der Prüfungsleitung festgesetzt und dem Prüfling spätestens zwei Wochen vor dem ersten Termin mitgeteilt. Vor der ersten mündlichen Prüfung ist der Prüfling auf die Vorschriften über Versäumnis und Pflichtwidrigkeiten hinzuweisen.“
 - 2.2 Absatz 2 Satz 3 wird gestrichen.
3. § 22 wird wie folgt geändert:
 - 3.1 Absatz 4 wird aufgehoben.
 - 3.2 Die bisherigen Absätze 5 bis 10 werden Absätze 4 bis 9.

- 3.3 Im neuen Absatz 9 werden die Wörter „spätestens eine Woche“ durch die Wörter „am Tag“ ersetzt.

Artikel 2

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die integrierte Gesamtschule – Jahrgangsstufen 5 bis 10 vom 22. Juli 2003 (HmbGVBl. S. 359) wird wie folgt geändert:

1. § 13 Absatz 3 wird aufgehoben.
2. In § 23 Absatz 2 Satz 3 wird die Textstelle „bei der Festsetzung der Versetzungsnote lässt sie die Prüfungsnote unberücksichtigt“ gestrichen.
3. § 29 Absatz 1 erhält folgende Fassung:
„(1) Die mündlichen Prüfungen finden im zweiten Schulhalbjahr innerhalb des von der zuständigen Behörde bestimmten Zeitraumes statt. Alle Prüfungen sind nach Entscheidung der Prüfungsleitung entweder spätestens zwei Wochen vor der ersten schriftlichen Prüfung abzuschließen oder beginnen frühestens zwei Wochen nach der letzten schriftlichen Prüfung. Die Entscheidung der Prüfungsleitung erfolgt einheitlich für alle Prüfungen an der Schule. Die erste Fachprüferin oder der erste Fachprüfer setzt in Abstimmung mit der Prüfungsleitung die Prüfungstermine fest und teilt sie dem Prüfling spätestens zwei Wochen vor dem ersten Termin mit. Vor der ersten mündlichen Prüfung ist der Prüfling auf die Vorschriften über Versäumnis und Pflichtwidrigkeit hinzuweisen.“
4. In § 30 Absatz 8 werden die Wörter „spätestens eine Woche“ durch die Wörter „am Tag“ ersetzt.

Artikel 3

Diese Verordnung tritt am 1. August 2005 in Kraft.

Hamburg, den 13. Juli 2005

Die Behörde für Bildung und Sport

Nachdruck der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehramter an Hamburger Schulen (WZS)

Vom 31. Mai 2005
(HmbGVBl. 2005 S. 220)

Auf Grund von § 16 des Hamburgischen Beamtengesetzes in der Fassung vom 29. November 1977 (HmbGVBl. S. 367), zuletzt geändert am 1. März 2005 (HmbGVBl. S. 54), wird verordnet:

ABSCHNITT 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Für die Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber der Lehramter der Primär- und Sekundarstufe I (Grund- und Mittelstufe), an Gymnasien, an der Oberstufe – Berufliche Schulen – und an Sonderschulen gelten folgende von der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamten vom 28. November 1978 (HmbGVBl. S. 391), zuletzt geändert am 4. September 2001 (HmbGVBl. S. 336), und der Hamburgischen Lehrerlaufbahnverordnung vom 20. Januar 2004 (HmbGVBl. S. 18) in den jeweils geltenden Fassungen abweichende oder sie ergänzende Vorschriften.

§ 2 Einstellung

In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer sich innerhalb von drei Jahren nach Bestehen einer auf Grund der Verordnung über die Laufbahnen der Lehrerinnen und Lehrer und der Beamtinnen und Beamten im Schulverwaltungsdienst für das jeweilige Lehramt in Betracht kommenden Prüfung um die Einstellung bewirbt. Die Frist beträgt sechs Jahre für Bewerberinnen und Bewerber, die wegen Betreuung mindestens eines Kindes unter 18 Jahren von einer Bewerbung um Zulassung innerhalb der Dreijahresfrist abgesehen haben. Die jeweilige Frist kann in besonderen Fällen von der zuständigen Behörde verlängert werden.

§ 3 Bewerbungen

(1) Die Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst müssen zu den von der zuständigen Behörde bekannt gegebenen Terminen eingereicht werden.

(2) Den Bewerbungen sind beizufügen:

1. eine tabellarische Übersicht über den Bildungsgang,
2. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls die Heiratsurkunde und die Geburtsurkunden der Kinder,
3. der Nachweis der Hochschulreife,
4. das Zeugnis über das Bestehen der für die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erforderlichen Prüfung,
5. Nachweise über etwaige Unterrichtstätigkeiten.

§ 4 Zulassung

(1) Die zuständige Behörde entscheidet über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst. Sie teilt ihre Entscheidung der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit.

(2) Die Bewerberinnen und Bewerber werden im Beamtenverhältnis auf Widerruf in den Vorbereitungsdienst als Lehramtsanwärterinnen bzw. -anwärter eingestellt. Sie führen während des Vorbereitungsdienstes die vom Senat festgelegte Dienstbezeichnung.

ABSCHNITT 2 Vorbereitungsdienst

§ 5 Ziel

(1) Der Vorbereitungsdienst dient der schulpraktischen Ausbildung für das jeweilige Lehramt.

(2) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter soll auf der Grundlage ihres oder seines Studiums mit der Praxis von Erziehung und Unterricht so vertraut gemacht werden, dass sie oder er in Weiterentwicklung vorhandener Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit in Schulen fähig ist.

§ 6 Gestaltung

(1) Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Landesinstitut) führt den Vorbereitungsdienst durch. Die Ausbildung der einzelnen Lehramtsanwärterin oder des einzelnen Lehramtsanwärters wird von der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter koordiniert und gelenkt.

(2) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter wird in den Veranstaltungen des Landesinstituts und in den Schulen ausgebildet.

(3) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter kann abweichend von Absatz 2 statt in Schulen insbesondere in sonderpädagogischen Einrichtungen ausgebildet werden.

(4) Soweit die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter bereits bei einem anderen Dienstherrn im Vorbereitungsdienst für ein Lehramt gestanden hat, kann die zuständige Behörde den bisherigen Vorbereitungsdienst ganz oder teilweise als Vorbereitungsdienst nach dieser Verordnung anerkennen.

§ 7 Landesinstitut

(1) Die Ausbildung am Landesinstitut findet in Seminarveranstaltungen statt. Sie wird auf der Basis der mit den Hochschulen abgestimmten Ausbildungscurricula durchgeführt.

(2) Das Landesinstitut bestimmt die Veranstaltungen für das jeweilige Lehramt. Es legt fest, an welchen Veranstaltungen die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter im Einzelnen teilnehmen müssen.

§ 8 Schulen

(1) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter wird einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen.

(2) Die Ausbildung in den Schulen besteht aus Ausbildungsunterricht (Hospitationen, angeleitetem und selbst-

ständigem Unterricht) und Teilnahme an schulischen Veranstaltungen einschließlich Elternabenden.

(3) Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sollen im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer auf allen für sie in Betracht kommenden Stufen unterrichten.

(4) Die Schulleitung bestimmt im Zusammenwirken mit der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter die Mentorin oder den Mentor und verantwortet die Ausbildung in der Schule.

(5) Die zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleiter können im Unterricht der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter nach Ankündigung jederzeit hospitieren.

§ 9 Andere Ausbildungseinrichtungen

(1) Andere Ausbildungseinrichtungen sind staatlich anerkannte Schulen und sonstige Bildungseinrichtungen.

(2) Die Zuweisung zu einer Ausbildungseinrichtung nach Absatz 1 setzt voraus, dass sich die Einrichtung zur entsprechenden Anwendung des § 8 Absätze 2 bis 4, des § 10 und des § 11 Absätze 1 und 2 verpflichtet hat. Die Zuweisung wird von der zuständigen Behörde im Einvernehmen mit der Ausbildungseinrichtung, der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter und der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter ausgesprochen.

§ 10 Vertretungsunterricht

(1) Die Schulleitung kann der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter in Ausnahmefällen einzelne Unterrichtsstunden zur selbstständigen Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrerinnen oder Lehrer übertragen. Diese Unterrichtsstunden werden auf den selbstständigen Ausbildungsunterricht angerechnet.

(2) Die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen hat Vorrang vor der Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrerinnen oder Lehrer.

§ 11 Berichte

(1) Über die Tätigkeiten und die Bewährung der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters im Vorbereitungsdienst werden von den Schulen und den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern Berichte angefertigt. Sie sind mit der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter zu besprechen. Ihnen ist eine Abschrift der Berichte auszuhändigen.

(2) Die Berichte werden jeweils nach Beendigung der Ausbildung in der Schule oder zu den vom Lehrprüfungsamt bestimmten Terminen der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter übermittelt.

(3) Die zuständige Hauptseminarleiterin oder der zuständige Hauptseminarleiter bespricht mit der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter den Stand ihrer oder seiner Ausbildung, fertigt zur Zweiten Staatsprüfung unter Einbeziehung der Berichte nach Absatz 1 einen abschließenden Bericht und schlägt eine Note für die Bewährung der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters im Vorbereitungsdienst vor. Sie oder er legt ihren bzw. seinen Bericht zusammen mit den Berichten nach Absatz 1 dem Prüfungsausschuss zur mündlichen Prüfung vor.

ABSCHNITT 3 Zweite Staatsprüfung

§ 12 Zweck

In der Zweiten Staatsprüfung wird festgestellt, ob die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter zur selbstständigen Erfüllung der Erziehungs- und Unterrichtsaufgaben in der Schule entsprechend ihrem oder seinem Lehramt befähigt ist.

§ 13 Lehrerprüfungsamt, Prüfungsausschuss

(1) Das von der zuständigen Behörde eingerichtete Lehrerprüfungsamt führt die Zweite Staatsprüfung durch. Das Lehrerprüfungsamt bestellt zur Abnahme der Prüfung Prüfungsausschüsse.

(2) Einem Prüfungsausschuss gehören an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt oder in Ausnahmefällen eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. eine Hauptseminarleiterin oder ein Hauptseminarleiter, die oder der nicht mit der Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter nach Nummer 1 identisch sein darf,
3. für das Lehramt an Sonderschulen die zuständigen Fachrichtungsseminarleiterinnen oder Fachrichtungsseminarleiter,
4. je Unterrichtsfach eine Fachseminarleiterin oder ein Fachseminarleiter, bei den Lehrproben jedoch nur die oder der für das jeweilige Fach Zuständige,
5. bei den Lehrproben außerdem die Leiterin oder der Leiter der Schule, an der die Lehrprobe durchgeführt wird.

(3) Bei Verhinderung eines Mitglieds des Prüfungsausschusses bestellt das Lehrerprüfungsamt eine geeignete Vertretung. Als Vertretung für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden darf nur eine oder einer der in Absatz 2 Nummer 1 Genannten bestellt werden.

(4) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(5) Hält die oder der Vorsitzende einen Beschluss des Prüfungsausschusses für rechtswidrig, führt sie oder er die Entscheidung der zuständigen Behörde herbei.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet.

(7) Die zuständige Behörde kann einzelnen Personen bei berechtigtem dienstlichen Interesse die Anwesenheit bei Prüfungen und Beratungen gestatten. Absatz 6 gilt entsprechend.

(8) Einem Mitglied des zuständigen Personalrats, das seine Beauftragung nachweist, ist die Anwesenheit bei der Prüfung und bei der Beratung des Prüfungsausschusses gestattet, sofern die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter dem nicht widerspricht. Dem Mitglied des Personalrats ist Gelegenheit zur Einsichtnahme in die Prüfungsakte und zur Abgabe einer Stellungnahme vor der Notenfestsetzung durch den Prüfungsausschuss zu geben.

§ 14 Prüfungsbeginn, Meldung

(1) Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem ersten Tage der letzten drei Ausbildungsmonate. Der Beginn der Prüfung kann auf Antrag der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter vom Lehrerprüfungsamt vorverlegt werden.

(2) Drei Wochen vor dem ihr oder ihm bekannt gegebenen Termin der mündlichen Prüfung teilt die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter dem Lehrerprüfungsamt schriftlich mit, in welchen Klassen oder Lerngruppen, über welche Themen und in welchem Umfang sie oder er Ausbildungsunterricht gegeben und an welchen Veranstaltungen sie oder er teilgenommen hat.

§ 15 Zurückstellung

Von der Prüfung kann zurückgestellt werden, wer wegen Krankheit oder Schwangerschaft erhebliche Teile der Ausbildung versäumt hat. Unzureichende Leistungen führen nicht zur Zurückstellung.

§ 16 Teile der Prüfung

Die Prüfung umfasst:

1. zwei Lehrproben,
2. die Hausarbeit,
3. die mündliche Prüfung.

§ 17 Lehrproben

(1) Die Lehrproben bestehen in der Regel aus zwei Unterrichtsstunden. Zwischen ihnen soll eine angemessene Pause liegen.

(2) Die Lehrproben finden in der Regel in zwei Unterrichtsfächern vor bekannten Klassen oder Lerngruppen auf zwei Schul- oder Klassenstufen statt, die jeweils von der zuständigen Hauptseminarleiterin oder von dem zuständigen Hauptseminarleiter bestimmt werden. Dabei sollen die Wünsche der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(3) Der Themenbereich der Lehrprobe wird von der oder dem fachlich zuständigen Seminarleiterin oder Seminarleiter auf Vorschlag der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters bestimmt.

(4) Rechtzeitig vor jeder Lehrprobe übermittelt die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter den Mitgliedern des Prüfungsausschusses jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentwurf, der ihre oder seine didaktischen Absichten und ihren oder seinen Plan für den Verlauf der Stunde erkennen lässt.

(5) Nach den Lehrproben hat die Lehramtsanwärterin bzw. der Lehramtsanwärter Gelegenheit, in einer Aussprache zu ihrem oder seinem Unterricht Stellung zu nehmen.

(6) Im Anschluss an die Aussprache berät der Prüfungsausschuss über die Leistungen der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters und setzt die Note für die Lehrprobe fest. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter die Note bekannt und erläutert sie.

(7) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen gestatten, bei den Lehrproben

und der Besprechung zuzuhören. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses dürfen diese Personen und die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter nicht anwesend sein. An der Bekanntgabe der Note nehmen Zuhörerinnen und Zuhörer nach Satz I nicht teil.

(8) Für die Zuhörerinnen und Zuhörer gilt § 13 Absatz 6 entsprechend.

§ 18 Hausarbeit

(1) Die Hausarbeit soll der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter Gelegenheit geben, einzelne Gegenstände aus ihrer oder seiner Erziehungs- und Unterrichtsarbeit selbstständig, methodisch einwandfrei, klar und folgerichtig darzustellen und praxisreflektierend zu beurteilen. Die Hausarbeit umfasst maximal 30 Seiten inklusive Anmerkungen und Literaturverzeichnis.

(2) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter wählt das Thema der Hausarbeit im Einvernehmen mit den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern aus. Spätestens drei Monate vor der mündlichen Prüfung teilt die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter dem Lehrerprüfungsamt das gewählte Thema oder die Nichteinigung auf ein Thema schriftlich mit. Das Lehrerprüfungsamt kann das gewählte Thema zurückweisen; es bestimmt das Thema im Falle der Nichteinigung.

(3) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter kennzeichnet diejenigen Stellen ihrer oder seiner Hausarbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, unter Angabe der Quellen als Entlehnungen. Sie oder er fügt der Hausarbeit ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel bei und versichert am Schluss der Arbeit, dass sie oder er die Hausarbeit ohne fremde Hilfe verfasst und sich anderer als der von ihr oder ihm angegebenen Hilfsmittel nicht bedient hat.

(4) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter reicht die Hausarbeit spätestens vier Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der fachlich zuständigen Seminarleitung ein. Wenn die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter durch Krankheit oder sonstige von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert ist, die Hausarbeit rechtzeitig einzureichen, kann das Lehrerprüfungsamt den Termin der mündlichen Prüfung neu festsetzen. Die Zeit zwischen Abgabe der Hausarbeit und mündlicher Prüfung darf zwei Wochen nicht unterschreiten.

(5) Die Hausarbeit wird von zwei fachlich geeigneten Seminarleiterinnen oder Seminarleitern begutachtet. Die Gutachten schließen jeweils mit einem Notenvorschlag ab. Die Hausarbeit und die Gutachten werden den Mitgliedern des Prüfungsausschusses vor der mündlichen Prüfung zugeleitet. Das Lehrerprüfungsamt kann auch andere fachlich geeignete Personen für die Begutachtung der Hausarbeit bestellen.

(6) Das Lehrerprüfungsamt kann zulassen, dass Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter Hausarbeiten zu einem gemeinsamen Rahmenthema anfertigen. Die Beiträge der einzelnen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter müssen erkennbar und überprüfbar sein, so dass eine gesonderte Bewertung möglich ist. Die Absätze I bis 5 gelten für jeden einzelnen Beitrag entsprechend.

§ 19 Mündliche Prüfung

(1) Vor Eintritt in die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss die Note für die Bewährung der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters im Vorbereitungsdienst und für die Hausarbeit fest.

(2) In der mündlichen Prüfung sind entsprechend dem Lehramt und den Ausbildungsschwerpunkten der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters Kenntnisse nachzuweisen in

1. der Didaktik und Methodik der Unterrichtsfächer, der Fachrichtungen und der Unterrichtsbereiche,
2. allgemeinen Fragen der Erziehungs- und Unterrichtspraxis,
3. rechtlichen und organisatorischen Voraussetzungen der Arbeit in der Schule.

(3) Jedes Mitglied des Prüfungsausschusses ist als Prüferin oder Prüfer an der Prüfung beteiligt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Gebiete nach Absatz 2 in der Prüfung angemessen berücksichtigt werden.

(4) Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter können einzeln oder in Gruppen geprüft werden. Die Prüfung dauert für jede Lehramtsanwärterin und jeden Lehramtsanwärter etwa eine Stunde.

(5) Im Anschluss an die Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die Leistungen der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters und setzt die Note für die mündliche Prüfung fest.

(6) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen gestatten, bei der mündlichen Prüfung zuzuhören. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses dürfen diese Personen und die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter nicht anwesend sein.

(7) Für die Zuhörerinnen und Zuhörer gilt § 13 Absatz 6 entsprechend.

§ 20 Gesamtergebnis

(1) Nach Bewertung der Leistungen in der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss in die Schlussberatung ein und bestimmt das Gesamtergebnis der Zweiten Staatsprüfung.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst (§ 11 Absatz 3) und die Noten für die einzelnen Prüfungsteile (§ 16) mindestens ausreichend sind.

(3) Bei der Ermittlung des Gesamtergebnisses wird die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst mit drei, die jeweiligen Noten für die Lehrproben mit eineinhalb, die Noten für die Hausarbeit und die mündliche Prüfung mit jeweils zwei multipliziert. Die Werte werden addiert, die Summe wird durch zehn dividiert und das Ergebnis bis zur zweiten Stelle nach dem Komma abbrechend berücksichtigt. Das Gesamtergebnis ist wie folgt abzugrenzen und zusammenfassen:

von 1,0 bis 1,4 = mit Auszeichnung bestanden,
von 1,5 bis 2,4 = gut bestanden,
von 2,5 bis 3,4 = befriedigend bestanden,
von 3,5 bis 4,0 = bestanden,
darüber hinaus = nicht bestanden.

(4) Nach Abschluss der Beratung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter das Gesamtergebnis und die Einzelergebnisse der Prüfung mündlich bekannt und erläutert sie. Die zur mündlichen Prüfung zugelassenen Zuhörerinnen und Zuhörer nehmen daran nicht teil.

§ 21 Prüfungszeugnis

(1) In dem über die bestandene Prüfung zu erteilenden Zeugnis werden das Gesamtergebnis der Prüfung (einschließlich des Dezimalwerts) und die Ergebnisse der Teilleistungen angegeben sowie die Befähigung für das jeweilige Lehramt bestätigt. Das Zeugnis wird von der Leiterin oder dem Leiter des Lehrerprüfungsamtes unterzeichnet.

(2) In der über die nicht bestandene Prüfung zu erteilenden Bescheinigung wird angegeben, ob und wann die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter die Prüfung wiederholen kann und welche Prüfungsbestandteile zu wiederholen sind.

§ 22 Wiederholung

(1) Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, können einmal wiederholt werden; dasselbe gilt für die Bewährung im Vorbereitungsdienst.

(2) Die zuständige Behörde bestimmt die Dauer und die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Dieser soll mindestens zwei und höchstens sechs Monate betragen. Ist die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst nicht mindestens „ausreichend“, verlängert sich der Vorbereitungsdienst um sechs Monate.

(3) Der weitere Vorbereitungsdienst endet mit dem Ende des Monats, in dem das endgültige Bestehen oder Nichtbestehen der Prüfung festgestellt worden ist. Dies gilt auch, wenn die Frist nach Absatz 2 Satz 2 noch nicht abgelaufen ist.

(4) § 15 bleibt unberührt.

§ 23 Prüfungsniederschrift

(1) Über die Lehrproben, die mündliche Prüfung und die Ergebnisse der Beratungen des Prüfungsausschusses werden Niederschriften angefertigt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt jeweils eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

(2) In den Niederschriften sind anzugeben

1. die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
2. der Name der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters,
3. Ort und Zeit der Prüfung,
4. die Prüfungsgegenstände und deren Behandlung,
5. Einzelergebnisse und Gesamtergebnis der Prüfung.

(3) Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 24 Rücktritt, Verhinderung

(1) Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter kann in besonderen Fällen mit Genehmigung des Lehrerprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(2) Ist die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige von

ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände verhindert, einen Prüfungstermin wahrzunehmen oder einer anderen Verpflichtung im Rahmen der Prüfung nachzukommen, hat sie oder er dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung hat die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter auf Verlangen des Lehrerprüfungsamtes ein personal- oder amtsärztliches Zeugnis beizubringen. Die Prüfung wird an einem vom Lehrerprüfungsamt zu bestimmenden Termin fortgesetzt.

§ 25 Ausschluss

(1) Das Lehrerprüfungsamt schließt die Lehramtsanwärterin oder den Lehramtsanwärter von der weiteren Prüfung aus, wenn sie oder er

1. einen Prüfungstermin,
2. die rechtzeitige Mitteilung des Themas der Hausarbeit oder der Nichteinigung auf ein Thema an das Lehrerprüfungsamt oder
3. die rechtzeitige Abgabe der Hausarbeit schuldhaft versäumt hat.

(2) Im Falle des Ausschlusses gilt die Prüfung als nicht bestanden.

§ 26 Pflichtverletzungen

(1) Das Lehrerprüfungsamt entscheidet über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer sonstigen erheblichen Verletzung der der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten. Je nach Art und Schwere

der Pflichtverletzung kann das Lehrerprüfungsamt die Wiederholung von Prüfungsleistungen ohne oder nach Verlängerung des Vorbereitungsdienstes anordnen oder entscheiden, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt. Vor der Entscheidung ist der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Wird eine erhebliche Verletzung der der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann das Lehrerprüfungsamt innerhalb von fünf Jahren nach der mündlichen Prüfung die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

ABSCHNITT 4 Übergangs- und Schlussvorschriften

§ 27 In-Kraft-Treten

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. November 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 3. Juli 1973 (HmbGVBl. S. 255) in der geltenden Fassung außer Kraft.

(2) Für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, die ihren Vorbereitungsdienst vor dem 1. November 2004 begonnen haben, gelten die bisherigen Vorschriften.

Gegeben in der Versammlung des Senats,
Hamburg, den 31. Mai 2005.

Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung gibt bekannt:

Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen

vom 24. Januar 1996,
mit den Änderungen vom 12. April 2000 und vom 04. Dezember 2002
in geänderter Fassung vom 24. Mai 2005

Inhalt

- 1 Ziele der Ausbildung
- 2 Schwerpunkte für die Gestaltung der Ausbildungsarbeit
- 3 Grundsätze für die organisatorische Gestaltung
 - 3.1 Landesinstitut und Ausbildungsschule
 - 3.2 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht
 - 3.3 Zweite Staatsprüfung
- 4 Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung
 - 4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I (Haupt- und Realschulen oder Gesamtschulen) und an Sonderschulen
 - 4.2. Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien (und Gesamtschulen mit Sekundarstufe I und II)
 - 4.3 Ausbildung für das Lehramt an beruflichen Schulen

Vorbemerkung

Die nachfolgenden Richtlinien bestimmen den Rahmen für die Arbeit im Vorbereitungsdienst für Lehrämter an Hamburger Schulen. Sie orientieren sich an den Anforderungen des beruflichen Handelns im Lehramt und sind offen für inhaltliche und organisatorische Entwicklungen, die sich insbesondere aus den Veränderungen der Arbeit an den Schulen ergeben. Die Richtlinien sind daher allgemein gehalten.

Die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer orientiert sich an den Zielen der Schule, wie sie im Hamburgischen Schulgesetz festgelegt sind, den geltenden Bildungsplänen und den Rahmenplänen für die jeweiligen Schulformen bzw. Schulstufen. Ihre Zielsetzung ist im Leitbild der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (im Folgenden LI) formuliert. Sie steht im Einklang mit den für die Ausübung des Lehrerberufes in Hamburg durch Gesetz und Rechtsverordnung für Lehrkräfte der Europäischen Union als erforderlich festgelegten Kenntnissen und Fähigkeiten.

Weitere Grundlage ist die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen.

Diese Richtlinien treten am 1. November 2004 in Kraft. Sie gelten erstmals für Referendarinnen und Referendare, die zum 1. November 2004 in den Vorbereitungsdienst eintreten. Für Referendarinnen und Referendare, die vor dem 1. November 2004 eingetreten sind, gelten weiterhin die Richtlinien in ihrer Fassung vom 24. Januar 1996 mit den Änderungen vom 12. April 2000 und 4. Dezember 2002.

1 Ziele der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst geht von den Referendarinnen und Referendaren als kompetenten erwachsenen Lernenden aus, die ihre Ausbildung durch eigene Zielsetzungen mitverantworten. Er soll sie auf der Grundlage ihres Studiums zu selbstständiger Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Schule befähigen und in ihnen die Bereitschaft und Fähigkeit stärken, die Schule verantwortungsbewusst und kollegial mitzugestalten und lebenslanges Lernen als Grundlage der Bewältigung von sich wandelnden gesellschaftlichen und beruflichen Anforderungen zu verwirklichen.

Im Ausbildungsprozess der 2. Phase der Lehrerausbildung sollen die Referendarinnen und Referendare ihre Kompetenzen erweitern, indem sie

- Unterricht auf der Grundlage der Bildungspläne und Rahmenpläne unter Berücksichtigung der lerngruppenbedingten Voraussetzungen selbstständig und kooperativ planen, durchführen und auswerten,
- Ergebnisse der Schulforschung für die eigene Tätigkeit nutzbar machen,
- den Schülerinnen und Schülern im Rahmen des Erziehungsauftrags der Schule Hilfen zur persönlichen Entfaltung und Entwicklung und zu verantwortlichem sozialen Handeln geben,
- ihr berufliches Handeln auf der Grundlage der Hinweise und Rückmeldungen von Mentorinnen und Mentoren sowie von Seminarleiterinnen und Seminarleitern gezielt weiterentwickeln,
- geeignete Evaluationsverfahren und das Feedback der Schülerinnen und Schüler nutzen, um das Lern

¹ EG-RL-G-Lehrer vom 21.12.1990 und EG-RL-VO-Lehrer vom 05.11.1991

² Die korrekte vom Senat festgelegte Dienstbezeichnung lautet für das Lehramt an der Primarstufe und der Sekundarstufe I *Lehramt-sanwärterin bzw. -anwärter*, für die Lehrämter an Sonderschulen, Gymnasien und Beruflichen Schulen *Referendarin bzw. Referendar*. Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in dieser Richtlinie durchgängig die im allgemeinen Sprachgebrauch übliche Form Referendarin bzw. Referendar verwendet.

verhalten der Schülerinnen und Schüler sowie das eigene Lehrverhalten weiterzuentwickeln,

- mit dem Kollegium und in Kooperation mit Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Gremien die Schule gestalten und weiterentwickeln.

Die Ziele der Ausbildung in den einzelnen Seminaren werden in den Ausbildungscurricula konkretisiert. Die Curricula weisen Kompetenzbereiche, verbindliche Inhalte und Standards aus. Inhalte und Formen der Ausbildungsarbeit werden auf der Basis der Standards evaluiert und weiterentwickelt.

2 Schwerpunkte für die Gestaltung der Ausbildungsarbeit

Die Gestaltung der Seminararbeit und der Ausbildungsarbeit an den Schulen hängt wesentlich von der Professionalität, vom Engagement und der Motivationskraft der an der Ausbildung Beteiligten ab. Die Kooperation zwischen Ausbildungsschulen und der Abteilung Ausbildung im LI ist von besonderer Bedeutung für den Ausbildungsprozess. Die Ausbildung in Seminaren hat folgende Schwerpunkte:

(1) Ausbildungssituationen als exemplarische Lernprozesse

Seminarveranstaltungen sollen weitgehend als Vorbild pädagogischen Handelns gestaltet und reflektiert werden. Für die Seminare werden deshalb u.a. erfahrungsbezogene und handlungsorientierte Arbeitsformen vorgesehen. Die Weiterentwicklung der Seminardidaktik ist eine ständige Aufgabe aller Beteiligten. Sie wird kontinuierlich durch eine entsprechende Fortbildung der Seminarleiterinnen und Seminarleiter gefördert.

(2) Mitgestaltung der Seminararbeit

Die Referendarinnen und Referendare wirken an der Planung der inhaltlichen Schwerpunktsetzung und bei der Durchführung der Seminararbeit mit. Das gilt sowohl für die verbindlichen Inhalte des Ausbildungscurriculums, für die Auswahl situationsspezifischer und individueller Themen, für die modularisierten Veranstaltungen wie auch für die Arbeitsformen in den Seminaren.

(3) Teamarbeit

Kooperation und Teamarbeit sind Grundlage der Ausbildung. Daher soll für die Gestaltung der Arbeitsformen die Ausbildung durch die Zuweisung der Referendarinnen und Referendare in Teams zu Ausbildungsschulen oder -verbänden und durch die Organisation der Ausbildungsveranstaltungen so gestaltet werden, dass beide Elemente konstitutiv für den Erfahrungsprozess der Referendarinnen und Referendare werden können.

(4) Individuelle Schwerpunktsetzung

Die Ausprägung der eigenständigen Lehrerpersönlichkeit wird dadurch wesentlich unterstützt, dass Vorkenntnisse und Vorerfahrungen der Referendarinnen und Referendare in die Ausbildung integriert werden. Modularisierte Seminarangebote ermöglichen individuelle Schwerpunktsetzungen mit Blick auf individuelle Entwicklungsbedarfe und den schulischen Einsatz. Sie sind Bestandteil der Curricula und sollen auch lehramtsübergreifend durchgeführt werden.

Zur Dokumentation des individuellen Ausbildungsprozesses und als Grundlage für Beratung entwickelt das Landesinstitut geeignete Instrumente, z. B. ein Portfolio. Im Rahmen eines ganzheitlichen Lernkonzepts wird in

Lehrertrainingsseminaren anliegenorientierte Beratungs- und Trainingsarbeit praktiziert. Diese Seminare sind nicht Teil der Bewertung der Ausbildung. Die Teilnahme ist verpflichtend.

Zu den Ausbildungsverpflichtungen gehört die eigenständige Aufarbeitung von Praxisproblemen in Seminargruppen und selbstorganisierten Referendargruppen, die beide durch Coaching der Seminarleiterinnen und -seminarleiter unterstützt wird.

(5) Curriculum und Kerncurriculum

Die Ausbildungsarbeit orientiert sich an den Ausbildungscurricula. In ihnen werden die jeweiligen Zielsetzungen, die zu entwickelnden Kompetenzen und Standards sowie die verbindlichen Inhalte benannt. Sie schließen an die Ausbildung in den Hochschulen an und sind differenziert

- a. in Kerncurricula (KC), in denen verbindliche Inhalte festgelegt sind und
- b. in situationspezifische und individuelle Themen (SIT) im Rahmen der Seminararbeit.

Die Kerncurricula sind verbindlich. Ihr Anteil an der Seminarzeit beträgt 50 Prozent. Die Curricula werden regelmäßig evaluiert und fortgeschrieben.

(6) Ausbildungsunterricht

Der Ausbildungsunterricht eröffnet den Referendarinnen und Referendaren die Möglichkeit, die bisher erworbenen Kompetenzen und Fähigkeiten in der Praxis konkret umzusetzen, Erfahrungen zu sammeln und – gestützt durch die Begleitung der Ausbilderinnen und Ausbilder - zu reflektieren und weiter zu entwickeln.

Die Ausbilderinnen und Ausbilder im LI und in den Ausbildungsschulen unterstützen den selbstständigen Ausbildungsunterricht durch Beratung bei der Planung und Durchführung sowie der Reflexion der Unterrichts- und Erziehungsarbeit.

(7) Kleingruppenhospitationen

Kleingruppenhospitationen sind als gemeinsame Veranstaltungen von LI und Schule regelhafter Bestandteil der Praxisausbildung. Sie dienen der Einübung in angeleitetes reflexives Erfahrungslernen und zielen ab auf einen professionellen Umgang mit Kollegenberatung und -kritik.

3 Grundsätze für die organisatorische Gestaltung

3.1 Landesinstitut und Ausbildungsschule

(1) Die Abteilung Ausbildung im LI führt den Vorbereitungsdienst durch. Er findet in Seminarveranstaltungen und an den Schulen statt. Die schulpraktische Ausbildung umfasst Hospitationen durch Seminarleitungen, Kleingruppenhospitationen, unter Anleitung zu erteilenden Unterricht, selbstständigen Ausbildungsunterricht und die Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen. Die Ausbildung am LI umfasst die Arbeit in kontinuierlich stattfindenden Haupt- und Fachseminaren, in Lehrertrainingsseminaren und in Modulen.

(2) Die Unterabteilungsleitungen ordnen die Referendarinnen und Referendare den verschiedenen Ausbildungsseminaren zu und regeln in Abstimmung mit den Schulleitungen und der BBS die Zuweisung zu Ausbildungsschulen. Voraussetzung für eine Zuweisung an eine Ausbildungsschule ist, dass die Referendarinnen und Referendare jeweils in ihren Schulstufen und in einem ausreichenden Umfang in ihren Fächern oder in

ihren Fachrichtungen bzw. ihrem Berufsfeld unterrichten können und von einer fachkundigen Mentorin oder einem fachkundigen Mentor begleitet werden. Die Wünsche von Referendarinnen oder Referendaren mit Kleinkindern werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

(3) Vorgesetzte der Referendarinnen und Referendare sind die jeweiligen Hauptseminarleiterinnen oder Hauptseminarleiter. Sie koordinieren die Ausbildung der Referendarinnen und Referendare, die ihrem Hauptseminar angehören, in Abstimmung mit den anderen Seminarleiterinnen und Seminarleitern und den Schulleiterinnen und Schulleitern der Ausbildungsschulen.

(4) Eine Mentorin oder ein Mentor kann auch für mehrere Referendarinnen und Referendare an einer Schule zuständig sein. Die Schulleitung bestimmt im Zusammenwirken mit der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter den Einsatz der Mentorinnen und Mentoren.

3.2 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht

(1) Die Verpflichtung der Referendarinnen und Referendare zum Ausbildungsunterricht und zur Teilnahme an Seminaren umfasst insgesamt max. 24 Wochenstunden. In den drei Ausbildungsphasen, der Startphase (drei Monate), der Kernphase (zwei Schulhalbjahre) und der Prüfungsphase (drei Monate) ist der Seminar- und Unterrichtsanteil unterschiedlich gewichtet. In der Kernphase ist u. a. der bedarfsdeckend verrechnete Anteil des selbstständigen Ausbildungsunterrichts zu erteilen. Er umfasst 12 Unterrichtsstunden pro Woche.

(2) Der selbstständige Ausbildungsunterricht wird von Referendarinnen und Referendaren gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter verantwortet und im Stundenplan der Schule ausgewiesen. Er schließt die Erteilung von Noten und Berichten für Zeugnisse und die Teilnahme an Prüfungen ein und kann den Einsatz als Klassenlehrerin oder als Klassenlehrer, nach Möglichkeit im Team, umfassen. Die Referendarin oder der Referendar soll im selbstständigen Ausbildungsunterricht so eingesetzt werden, dass eine kontinuierliche Arbeit in den Klassen oder Lerngruppen durch ihn oder sie gewährleistet wird.

Grundsätzlich soll die Referendarin oder der Referendar im selbstständigen Ausbildungsunterricht gleichrangig in den Fächern und den entsprechenden Schulstufen eingesetzt werden.

(3) Die Abteilung Ausbildung des LI und die Schulleitungen der auszubildenden Schulen stellen organisatorisch sicher, dass Unterricht und Ausbildungsarbeit verlässlich stattfinden können.

Ein Seminartag pro Woche wird für Ausbildungsveranstaltungen von Unterrichtsverpflichtungen freigehalten.

(4) Zur Ausbildung im LI gehören insbesondere in der Startphase mehrtägige Veranstaltungen der Seminare, z. B. eine pädagogische Woche, Betriebserkundungen

und Exkursionen.

(5) Um die Kontinuität der Ausbildung sowohl im LI als auch an den Ausbildungsschulen zu sichern, soll der Umfang von Blockveranstaltungen und Sonderveranstaltungen des LI, die während der Unterrichtszeit stattfinden, auf insgesamt zwei Wochen in der Start- und in der Prüfungsphase begrenzt werden. Der Umfang von Block- und Sonderveranstaltungen, die in der unterrichtsfreien Zeit stattfinden, soll zwei Wochen während der eineinhalbjährigen Ausbildungszeit nicht überschreiten.

3.3 Zweite Staatsprüfung

Die Zweite Staatsprüfung soll mit allen Prüfungsteilen in der Prüfungsphase organisiert werden. Inhalt, Ablauf und Formen sind in der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) geregelt.

4 Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

4.1 Ausbildung für das Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I sowie an das Lehramt an Sonderschulen – Unterabteilung LiA 1

(1) Referendarinnen und Referendare für das Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern sowie in der Primarstufe und in der Sekundarstufe einer Haupt- und Realschule oder in der Sekundarstufe I einer Gesamtschule ausgebildet.

(2) Referendarinnen und Referendare für das Lehramt an Sonderschulen werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund bestehend aus Sonderschulen bzw. geeigneten Integrationsmaßnahmen zugewiesen. Sie werden gleichrangig in ihren beiden Fachrichtungen sowie in dem studierten Unterrichtsfach in der Primarstufe sowie der Sekundarstufe I ausgebildet. Die Ausbildung schließt Grundschulpädagogik ein und beginnt mit einer mehrwöchigen Phase an einer Grundschule.

4.2 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien – Unterabteilung LiA 2

(1) Referendarinnen und Referendare für das Lehramt an Gymnasien werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund von Gymnasien und Gesamtschulen zugewiesen. Sie werden grundsätzlich an einem Gymnasium und einer Gesamtschule ausgebildet. Sie unterrichten im Verlauf der Ausbildung gleichrangig in jedem ihrer Ausbildungsfächer in den Sekundarstufen I und II.

4.3 Ausbildung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen – Unterabteilung LiA 3

(1) Die Referendarinnen und Referendare für das Lehramt an berufsbildenden Schulen werden in der Regel für die gesamte Ausbildungszeit einer Schule zugewiesen und unterrichten im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer.

25.07.2005

MBISchul 2005 Seite 46

LiA