



Wegweiser für Referendarinnen und Referendare Februar 2013

Impressum

Herausgeber:

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
Abteilung Ausbildung
Weidenstieg 29, 20259 Hamburg

Inhalt:

Dr. Gabriele Kandzora

Redaktion:

Cornelia Meis

Layout:

Jochen Möhle

Auflage: 1.500

Hamburg, Dezember 2012

Sehr geehrte Referendarinnen, sehr geehrte Referendare,

wir heißen Sie im Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung sehr herzlich willkommen und hoffen, dass Sie in unserem Institut und in Ihren Schulen eine gute und interessante Ausbildung erhalten und Freude an Ihrem zukünftigen Beruf haben werden.

Mit diesem Wegweiser für Referendarinnen und Referendare möchten wir Ihnen eine erste Orientierung über den Vorbereitungsdienst und das Landesinstitut geben. Wir informieren Sie hier über grundlegende und wichtige Fragen, u. a. über Ziele, Inhalte, Strukturen, Abläufe und rechtliche Rahmenbedingungen Ihrer Ausbildung.

Sie sind, wenn Sie aus Hamburg kommen, die ersten Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die bereits während des Studiums umfangreiche Praxiserfahrungen in Schule und Unterricht machen konnten. Sie werden daher einen Eindruck von den Veränderungen gewonnen haben, in denen sich das Hamburger Schulsystem derzeit befindet.

Vor allem eine zunehmend heterogene Schülerschaft und die Umsetzung des Rechts auf inklusive Bildung prägen diese Veränderungen. Vergleichbare Entwicklungen und Problemlagen werden Sie auch aus anderen Bundesländern kennen.

Es kommt darauf an, den Hamburger Schülerinnen und Schülern unterschiedliche Wege zu einem erfolgreichen Schulabschluss zu ermöglichen und zugleich hohe Qualität in allen Schulformen und Schulen zu erzielen. Es gilt, das Hamburger Schulsystem insgesamt leistungsstärker und gerechter zu gestalten und allen Schülerinnen und Schülern eine möglichst gute Bildung zukommen zu lassen.

Unsere Stadt braucht mehr Schülerinnen und Schüler mit höherwertigen Schulabschlüssen und weniger Talente, die verloren gehen.

Hamburg setzt in der Aus- und Fortbildung für alle Schulformen auf eine neue Lernkultur, die die individuelle Förderung, persönliche Entfaltung und Kompetenzentwicklung der einzelnen Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt stellt – verbunden mit dem Anspruch auf Integration und Inklusion.

Dieser Prozess bringt Herausforderungen für alle Beteiligten mit sich: Diagnostik und Sprachförderung, interkulturelle Erziehung, Berufsorientierung sowie Beratung von Eltern, Schülerinnen und Schülern erhalten einen neuen Stellenwert, Curricula werden überarbeitet, die Unterrichts- und Qualitätsentwicklung an Hamburgs Schulen wird insgesamt neue Impulse erhalten – um nur einige wichtige Punkte zu nennen. Sie werden diese Prozesse mit den Kolleginnen und Kollegen in den Schulen gestalten und weiter entwickeln.

Wir sagen Ihnen für Ihren weiteren Weg die bestmögliche Unterstützung zu, wünschen Ihnen eine erfolgreiche Ausbildung und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen, auch im Namen der Seminarleitungen

Dr. Gabriele Kandzora Thomas Krall Susanne Hilbig-Rehder Barbara Fahland Kirsten Hitter



**Dr. Gabriele
Kandzora**
Leitung der Abteilung
Ausbildung



Thomas Krall
Leitung der Abteilung
Grundschulen, Stadtteil-
schulen (Sekundarstufe I)
und Sonderschulen



**Susanne Hilbig-
Rehder**
Leitung der Abteilung
Gymnasien und
Stadtteilschulen
(Sekundarstufe II)



Barbara Fahland
Leitung der Abteilung
Berufsbildende Schulen



Kirsten Hitter
Leitung des
Lehrertrainings

Inhaltsverzeichnis

Seite

Impressum
 Begrüßung..... 1
 Hinweise zur ersten Orientierung im Landesinstitut 4

1 Der Vorbereitungsdienst.....5
 Ziele und Charakter des Vorbereitungsdienstes 5
 Dauer des Vorbereitungsdienstes 6
 Phasen des Vorbereitungsdienstes 6
 Erstes Halbjahr..... 6
 Zweites Halbjahr..... 7
 Drittes Halbjahr 7

2 Ihre Ausbildung in den Seminaren8
 Hauptseminar 8
 Unmittelbare Vorgesetzte..... 8
 Einhaltung des Dienstweges..... 8
 Fachseminar..... 9
 Ausbildungszeiten im Rahmen der Seminarbildung 9
 Fachrichtungsseminar 9
 Lehrertraining und Coaching für Referendarinnen und Referendare..... 10
 Modulwochen..... 11
 Portfolio 11
 Prioritäres Thema I – Arbeiten mit Medien..... 12
 Prioritäres Thema II – Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität 13
 Evaluation und Feedback 14
 Zusatzqualifikation ‚Bilingualer Unterricht‘ und ‚Theater‘ 15

3 Ihre Ausbildung in der Schule16
 Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde..... 16
 Schulpraktische Ausbildung 16

4 Prüfungen18



Unser Service für Referendare

Service für Referendare: 50% Rabatt und jede Menge nützliche Infos
 Im Referendarsbereich von www.klett.de finden Sie ein Formular, mit dem Sie sich bei uns als Referendar/in registrieren können. Sie erhalten dann während Ihrer Ausbildungszeit 50% Preisnachlass auf je ein Exemplar aller Lehrwerke und Lehrwerksbestandteile für Ihre Fächer (ausgenommen sind Lehrmittel).

Treffpunkt Klett Hamburg – auch in den Ferien geöffnet
 Öffnungszeiten: Mo.- Fr. 11.30 - 17.30 Uhr
 In den Hamburger Schulferien:
 10.00 - 17.30 Uhr

Treffpunkt Klett Hamburg
 Schauenburgerstraße 44, 3. Stock, 20095 Hamburg
 Tel.: (0180) 25 53 805 (6 ct/Anruf), Fax.: (040) 22 72 33-20
www.klett.de



Inhaltsverzeichnis

	Seite
5 Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)	20
Abteilung Fortbildung – LIF	20
Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB	21
Beratungsstelle Gewaltprävention – BSG	21
SuchtPräventionsZentrum – SPZ	22
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW	23
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE	23
Netzwerk Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte	24
Klimaschutz und Umwelterziehung	25
Hamburger Lehrerbibliothek	25
Medienverleih	26
6 Personalfragen	27
Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB	27
Ihr Beschäftigungsverhältnis	27
Wesentliche Pflichten und Rechte	28
Finanzielle Leistungen	30
7 Personalvertretung und Personalfürsorge	32
Personalrat der Referendarinnen und Referendare	32
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten	
Hilfe und vertrauliche Beratung für Referendarinnen und Referendare	33
 Anhang	
Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung	34
Hamburg lernt Nachhaltigkeit	35
Entwurfssfassung der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die	
Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)	37
Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren	43
Teilmodularisierung in der zweiten Phase der Ausbildung	
von Lehrerinnen und Lehrern in Hamburg	47
Hamburger Schulferien bis Juli 2014	50
Stichwortverzeichnis	51
Organigramm des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung	U3

Hinweise zur ersten Orientierung im Landesinstitut

Die Abteilung Ausbildung (LIA) befindet sich mit ihren Seminarräumen, der Verwaltung und dem Geschäftszimmer am Weidenstieg 29, 20259 Hamburg, im Haus der Lehrerbildung.

Die Abteilung nutzt regelhaft Seminarräume in Schulen oder auch in anderen Außenstellen für Fachseminare oder das Lehrertraining. Näheres dazu erfahren Sie in den ersten Tagen Ihrer Ausbildung.

Die Seminarräume des Landesinstituts sind auf einem einheitlich hohen Standard eingerichtet. Wir bitten Sie, sich in den Räumen an verbindliche Raumregeln zu halten, die in jedem Raum ausgehängt sind. Seit dem 1. August 2005 gilt im Landesinstitut wie an allen Hamburger Schulen ein generelles Rauchverbot.

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Leitung der Abteilung Ausbildung:

Dr. Gabriele Kandzora Tel. 428842-400 Fax 428842-444
LIA E-Mail: gabriele.kandzora@li-hamburg.de Raum 200

Abteilungsleitungen

Thomas Krall	Tel. 428842-410	Fax 428842-444
LIA 1	E-Mail: thomas.krall@li-hamburg.de	Raum 210
Susanne Hilbig-Rehder	Tel. 428842-420	Fax 428842-444
LIA 2	E-Mail: susanne.hilbig-rehder@li-hamburg.de	Raum 211
Barbara Fahland	Tel. 428842-430	Fax 428842-444
LIA 3	E-Mail: barbara.fahland@li-hamburg.de	Raum 202
Kirsten Hitter	Tel. 428842-450	Fax 428842-444
LIA-Lehrertraining	E-Mail: kirsten.hitter@li-hamburg.de	Raum 203

Das Geschäftszimmer LIA befindet sich in Raum 107, im 1. Stock. Für Ihre Anliegen sind zuständig:

Ada von Oppen	Tel. 428842-443	Fax 428842-444
	E-Mail: ada.von-oppen@li-hamburg.de	
Suzanne Jürs-Schmidt	Tel. 428842-442	Fax 428842-444
	E-Mail: susanne.juers-schmidt@li-hamburg.de	

Öffnungszeiten des Geschäftszimmers:

Montag bis Freitag 8.30 bis 17 Uhr

in den Ferien: Montag bis Donnerstag: 9 – 15 Uhr, Freitag 9 – 14 Uhr

Die Referendars- und Seminarverwaltung am LI betreuen in Raum 101:

Michaela Burger	Tel. 428842-441	Fax 428842-444
	E-Mail: michaela.burger@li-hamburg.de	
Silke Rogosch	Tel. 428842-435	Fax 428842-444
	E-Mail: silke.rogosch@li-hamburg.de	

Bibliothek

Die Hamburger Lehrerbibliothek befindet sich im Erdgeschoß des LI-Hauptgebäudes, Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg, Tel. 428842-842.

Öffnungszeiten: Montag bis Mittwoch: 13 – 17 Uhr, Donnerstag: 13 – 19 Uhr, Freitag: 12.30 – 16 Uhr

In den Ferien: Montag bis Freitag: 10 – 13 Uhr.

An den Präsenztagen der Hamburger Lehrkräfte am Ende der Sommerferien 10 – 14 Uhr.

Kopierer

Ein Münzkopierer kann während der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden.

1. Der Vorbereitungsdienst

Ziele und Charakter des Vorbereitungsdienstes

Mit Ihrer Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind Sie auf dem Weg zu Ihrem Berufsziel in der nächsten Etappe angelangt und werden Gelegenheit haben, sich sehr intensiv mit der Praxis Ihres künftigen Berufsfeldes zu befassen. Sie haben einen Beruf gewählt, der mit hoher persönlicher Verantwortung einhergeht und große gesellschaftliche Wirksamkeit entfalten kann. Das macht Ihre beruflichen Aufgaben lebendig und abwechslungsreich und zugleich sehr anspruchsvoll. Denn Sie haben keinen geringeren Auftrag, als Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene zur Teilhabe an Gesellschaft zu befähigen und sie auf ihrem Weg zu selbstständigen und verantwortlichen Mitbürgern zu unterstützen und zu begleiten.

Die Ausbildungsphase, die Sie jetzt beginnen, schließt an ein Studium an, das Ihnen im Kontext einer wissenschaftlichen Qualifikation bereits Erfahrungen in der schulischen Praxis ermöglicht hat. Nun werden Sie systematisch schulpraktisch ausgebildet für das jeweilige Lehramt und können darüber hinaus Einblicke in andere Schulstufen und Schulformen sowie verschiedene Bildungsgänge gewinnen. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung der angehenden Lehrerinnen und Lehrer. Kernbereiche sind dabei ein qualitativvoller Unterricht und die Entwicklung der Schule mit dem Ziel, den Kindern und Jugendlichen zukunftsfähige Bildungswege zu eröffnen, die besonderen Begabungen zu fördern und gegebene Nachteile oder Behinderungen des Lernens soweit wie möglich zu überwinden.

Grundlegend für den Vorbereitungsdienst ist das Ausbildungscurriculum – der sogenannte Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren (s. Anhang, S. 43ff). Hier werden orientiert an den Standards für Lehrerbildung der KMK alle wesentlichen Kompetenzen beschrieben, die für den pädagogischen Beruf von zentraler Bedeutung sind und die Sie im Laufe Ihrer Ausbildung entwickeln können und sollen. Auf diese Standards ist Ihre Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren sowie im Lehrertraining ausgerichtet und nach diesen Standards werden Sie am Ende beurteilt. Sie beziehen sich auf vier Handlungsfelder:

- Unterrichten,
- Erziehen und Beraten,

- Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten,
- Schule entwickeln und innovieren.

Im Zentrum Ihrer künftigen beruflichen Realität stehen komplexe praktische Handlungssituationen.

Das sind Situationen, in denen nicht selten Kompetenzen aus mehreren der vier Handlungsfelder gefragt sind. Sofern es sich um Unterricht handelt – und das gilt auch für Beratungssituationen und andere Bereiche des beruflichen Handelns –, können Sie diese Situationen vorbereiten und dabei neben Ihrem eigenen Fachwissen und Ihren didaktisch-methodischen Kompetenzen auch die Erfahrungen und Kenntnisse aus dem Kollegenkreis nutzen.

Im Unterricht und im gesamten schulischen Handlungsfeld entstehen aber auch jenseits aller Planbarkeit immer wieder Situationen, die vielschichtig und herausfordernd sind und oft mit einem hohen Handlungsdruck einhergehen. Denken Sie nur an die vielfältigen und unterschiedlichen Lernbedürfnisse der Schüler, die nicht immer leicht zu vereinbaren sind. Pädagogische Professionalität misst sich u. a. daran, dass Lehrkräfte solchen Situationen gerecht werden können, dass sie die Komplexität erkennen, nicht zu vorschnellen ‚Patentrezepten‘ greifen, sondern über ein differenziertes Repertoire an unterschiedlichen Handlungsmöglichkeiten verfügen, das sie zielgerichtet einsetzen.

In der Ausbildungsphase, die Sie jetzt beginnen, werden Sie sehr gründlich auf den Umgang mit solchen komplexen Praxissituationen vorbereitet. Sie haben Gelegenheit, in den Haupt- und Fachseminaren solche Situationen zu thematisieren, sie analytisch und systematisch zu durchdringen und dabei die Expertise Ihrer Seminarleitungen zu nutzen und in Teams an angemessenen Lösungen zu arbeiten. Dann entstehen aus den unmittelbaren Anforderungen Ihrer schulischen Praxis ‚komplexe Lernsituationen‘ für Sie selbst. In der Reflexion Ihrer Praxis und der dabei entwickelten erweiterten beruflichen Handlungsfähigkeit bildet sich stufenweise der Kern Ihrer Professionalisierung aus.

Am Ende Ihrer Ausbildung werden Sie sowohl in Ihren unterrichtspraktischen Prüfungen als auch in Ihrer schriftlichen Arbeit und der abschließenden mündlichen Prüfung zeigen können, dass Sie kompetent mit komplexen Praxissituationen umgehen können.

Wesentlich für das Gelingen Ihrer Ausbildung ist die gezielte, weitgehend eigenverantwortliche und selbstorganisierte Fortentwicklung des eigenen beruflichen Handelns, in dem Sie Ihren persönlichen Lernprozess bewusst reflektieren und im gegebenen Rahmen gestalten. Diese aktive Grundhaltung ist über das Examen am Ende des Vorbereitungsdienstes hinaus die Basis für eine erfolgreiche Berufspraxis, in der Sie sich immer wieder neu auf Lerngruppen, Lernsituationen und kollegiale Teamarbeit einstellen. Die Seminararbeit und die Ausbildungsarbeit der Schulen sind auf Ihre aktive Mitgestaltung eingestellt: An beiden Ausbildungsorten sind Zeiten eingeplant, in denen Sie an Ihren individuellen Ausbildungsschwerpunkten arbeiten.

Das Portfolio (vgl. dazu ibs. S. 11f) und bestimmte Reflexionsinstrumente sind auf dem Weg durch die Ausbildung und bei der Vorbereitung der Prüfungen eine große Hilfe, um mit den beschriebenen Anforderungen zielgerichtet und erfolgreich umgehen zu können.

Ihre Ausbildung orientiert sich an den Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts (siehe Anhang, S. 34), dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, der im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegt ist, den Bildungs- und Rahmenplänen für die jeweiligen Schulformen sowie für die Unterrichtsfächer und Aufgabengebiete, dem Orientierungsrahmen Schulqualität an Hamburger Schulen sowie der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)¹ und den Ausbildungsrichtlinien.²

Der Start in Ihre Ausbildung erfolgt nach der Begrüßungsveranstaltung mit dem Einstieg in Schule und Unterricht ab dem 4. Februar begleitet von der Ausbildung im Hauptseminar und in Ihren Fachseminaren und von Angeboten des Lehrertrainings.

Dauer des Vorbereitungsdienstes

Die Dauer des Vorbereitungsdienstes ist in der Lehrerlaufbahnverordnung (LLVO) geregelt. Für das Lehramt an der Primarstufe und der Sekundarstufe I beträgt der Vorbereitungsdienst 18 Monate, für die Lehrämter des höheren Dienstes – Lehramt an Gymnasien, an Beruflichen Schulen bzw. an Sonderschulen – 24 Monate.

Im Hinblick auf eine in Kürze anstehende Änderung der Lehrerlaufbahnverordnung in Hamburg macht die Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) den Referendarinnen und Referendaren des höheren Dienstes jedoch das Angebot, diesen 24-monatigen Vorbereitungsdienst durch die Anrechnung von berufspraktischen Tätigkeiten, die vor oder während Ihrer Studienzeit liegen, um 6 Monate zu verkürzen. Deshalb ist die Ausbildung in Hamburg für alle Lehrämter auf einen Zeitraum von 18 Monaten zugeschnitten. Den Antrag haben Sie bereits mit den Zulassungsunterlagen zugeschickt bekommen und Ihre Entscheidung der BSB zurück gemeldet. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes ist Ihrem Antrag entsprechend festgesetzt worden. Das gleiche Verfahren ist in einer großen Zahl anderer Bundesländer bereits umgesetzt.

In dem Dienstzeugnis, das Sie zum Schluss Ihrer Dienstzeit beantragen können, werden Ihnen die Dauer des Vorbereitungsdienstes sowie die Rechtsgrundlage dafür bescheinigt. Damit ist gewährleistet, dass einzelne Bundesländer, die zurzeit noch von 24 Monaten Ausbildung ausgehen, die Gleichrangigkeit Ihrer 18-monatigen Ausbildung mit einer 24-monatigen Ausbildung anerkennen.

Phasen des Vorbereitungsdienstes

Das Referendariat wird in drei Halbjahre strukturiert, deren Funktion für die Ausbildung in den folgenden Abschnitten näher beschrieben wird:

Erstes Halbjahr

Sie beginnen mit der praktischen Ausbildung und dem eigenverantwortlichen Unterricht vom ersten Tag an (in der Regel 8 Stunden pro Woche im allgemeinbildenden Bereich und 6 Wochenstunden im berufsbildenden Bereich) und werdend begleitend bereits in der ersten Ausbildungswoche in die wichtigsten Grundlagen der Unterrichtsplanung und -gestaltung eingeführt, die Sie dann im ersten Halbjahr zunehmend vertiefen und systematisieren. Das Handlungsfeld ‚Unterrichten‘ steht im Zentrum Ihrer Tätigkeit. Im ersten Abschnitt vermittelt Ihnen die Ausbildung außerdem Grundlagen der Diagnostik, der Lernförderung, der Leistungsbeurteilung sowie der schulischen Erziehung. Sie werden Gelegenheit haben, den Unterricht Ihrer Mentorinnen und Mentoren sowie anderer Kolleginnen und Kollegen zu

- 1 Die VVZS wird gerade novelliert. Die Entwurfsfassung finden Sie im Anhang auf S. 37ff. Die endgültige Verordnung erhalten Sie sofort, wenn sie alle Gremien passiert haben wird. Die neue VVZS wird ab dem 01.02.2013 rechtsgültig sein.
- 2 Die Ausbildungsrichtlinie wird ebenfalls novelliert. Ein Entwurf ist in Vorbereitung und wird auf der LIA-Website veröffentlicht werden. Die endgültige Fassung werden Sie erhalten, wenn sie alle Gremien passiert haben wird, voraussichtlich im Frühjahr 2013.

besuchen und dafür geeignete Instrumente der Unterrichtsbeobachtung und -reflexion in den Seminaren kennen lernen.

Gemeinsam mit Ihren Mitreferendaren werden Sie in kleinen Gruppen gemeinsam Unterricht erfahren, reflektieren und auswerten (genannt ‚Kleingruppenhospitationen‘ oder ‚Unterrichtspraktische Übungen‘). Dieses Prinzip des gemeinsamen Lernens in und aus der Praxis wird Sie über den gesamten Vorbereitungsdienst begleiten.

Die schulische Arbeit und die Ausbildungseminare werden während der gesamten Ausbildungsdauer flankiert von den vielfältigen Angeboten des Lehrertrainings (s. dazu genauer S. 10).

In einem ersten Pflichtmodul im Juni 2013 werden Sie Grundlagen im Teamtraining erhalten. Damit bereiten wir Sie gezielt und professionell auf die Kooperation im Beruf vor, auf die heute Schule dringend angewiesen ist.

Weitere Module werden Sie später anwählen können, um Ihre individuellen Schwerpunkte in der Ausbildung setzen zu können (s. dazu genauer S. 11 sowie im Anhang S. 47).

Von Anfang an wird Sie ein Portfolio begleiten, in das Sie Ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Erkenntnisse, Ideen und Ihre eigenen Entwicklungsschritte aufnehmen können (s. dazu genauer S. 11f). Im Portfolio werden Sie auch die erste systematische Reflexion einer komplexen Praxissituation festhalten, die Ihnen begegnet ist und mit der Sie sich auseinandergesetzt haben. Später können Sie diese Notizen für Zwischenstandsgespräche mit Ihren Seminarleitungen sowie für die Prüfungen nutzen.

Zweites Halbjahr

Im zweiten Halbjahr werden Sie im allgemeinbildenden Bereich in einer zweiten Schulform tätig werden bzw. an eine Ausbildungsschule der zweiten Schulform wechseln.

Im Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I werden Sie im Laufe der Ausbildung begleitend zu Ihrer Stammschule an der zweiten Schulform Ihres Lehramtes (also Grundschule oder Stadtteilschule) im Umfang von 6 Monaten tätig werden.

Im gymnasialen Lehramt werden Sie dauerhaft für das zweite und dritte Halbjahr an die jeweils andere Schulform Ihres Lehramtes (Stadtteilschule oder Gymnasium) wechseln und dort dann auch Ihre Prüfungen absolvieren.

Im Lehramt Sonderpädagogik werden Sie in zwei Fachrichtungen und einem Unterrichtsfach ausgebildet. Im Laufe der Ausbildung werden Sie zum zweiten Fachrichtungsschwerpunkt wechseln. Damit wird häufig auch ein Schulwechsel verbunden sein. Ange-

strebt wird, dass alle Sonderpädagogen Erfahrungen in der inklusiven Entwicklung von Unterricht und Schule machen.

Im berufsbildenden Bereich lernen Sie an einer Ausbildungsschule ein vielfältiges Angebot unterschiedlicher Bildungsgänge kennen.

Im zweiten Halbjahr werden Sie in allen Lehrämtern in der Regel 12 Wochenstunden unterrichten. Sie werden nun vertieft in die Gestaltung von Lernprozessen für sehr unterschiedliche Gruppen von Schülerinnen und Schülern eingeführt und werden sich vor allem auf die individualisierte Lernbegleitung und Lernberatung konzentrieren. Das Handlungsfeld ‚Beraten‘ wird nun für Sie bedeutsam. Lernentwicklungsgespräche mit Schülern und Eltern werden dabei u. a. eine wichtige Rolle einnehmen. Auch dafür bilden wir Sie in den Seminaren und durch die spezifischen Angebote des Lehrertrainings aus. Außerdem werden Sie genauere Einblicke gewinnen in die Schulkultur Ihrer Ausbildungsschule, dabei eigene Erfahrungen sammeln und Positionen entwickeln. So rückt auch das Handlungsfeld ‚Schule entwickeln‘ in Ihr Blickfeld.

Im September und Dezember 2013 ergänzen Wahl-Modulblöcke die Seminararbeit. Während der Modulzeit finden keine regulären Seminarveranstaltungen statt. Sie haben Gelegenheit zu individueller Schwerpunktsetzung, zur Vertiefung von Kenntnissen oder zum Erwerb zusätzlicher überfachlicher Kompetenzen, die für Ihre Arbeit in der Schule fruchtbringend sind.

Drittes Halbjahr

Im dritten Halbjahr setzen Sie die praktische Tätigkeit an Ihrer Stammschule bzw. Ihrer zweiten Ausbildungsschule fort und unterrichten dort in der Regel im Umfang von 10 Wochenstunden (allgemeinbildender Bereich) bzw. 12 Wochenstunden (berufsbildender Bereich).

Die genaue Aufteilung der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung kann in Einzelfällen auch anders gestaltet werden, z. B. wenn bereits längere Unterrichtserfahrungen vorliegen. Am Ende der Ausbildung müssen Sie für den eigenverantwortlichen Unterricht insgesamt 30 Wochenstunden, d.h. 10 Wochenstunden durchschnittlich pro Halbjahr nachweisen.

Im dritten Halbjahr absolvieren Sie die Zweite Staatsprüfung. Darin sollen Sie zeigen, dass Sie zur selbstständigen Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgaben an der Schule befähigt sind. Die Prüfung besteht aus zwei unterrichtspraktischen Prüfungen in Ihren beiden Unterrichtsfächern, einer schriftlichen Arbeit, einer mündlichen Prüfung und der „Bewährungsnote“ für Ihre Arbeit im Vorbereitungsdienst (s. dazu genauer S. 19).

2. Ihre Ausbildung in den Seminaren

Während Ihres Vorbereitungsdienstes besuchen Sie durchgängig ein Hauptseminar und zwei Fachseminare. Referendarinnen und Referendare für das Lehramt Sonderpädagogik werden anstelle des zweiten Fachseminars in den beiden studierten Fachrichtungen ausgebildet. Weitere Veranstaltungsformen sind das Lehrertraining, Modulveranstaltungen und Kleingruppenhospitationen bzw. Unterrichtspraktische Übungen.

Alle Ausbildungsformate orientieren sich am bereits erwähnten Referenzrahmen, dem Ausbildungscurriculum für den Vorbereitungsdienst (s. S. 5, sowie Anhang, S. 43). Er stellt damit so etwas wie eine Leitlinie Ihrer Ausbildung dar.

Hauptseminar

Im Mittelpunkt der Hauptseminararbeit steht die grundsätzliche Reflexion Ihrer unterrichtlichen und schulischen Praxis. Dabei setzen Sie sich praxisgestützt mit allgemeiner Didaktik und handlungsleitenden Theorien auseinander und erarbeiten sich Grundlagen für alle Bereiche

des Unterrichts (d. h. auch für Fächer verbindenden und fachübergreifenden Unterricht und die Befassung mit den Aufgabengebieten) und des pädagogischen Handelns und damit auch für die Arbeit in den Fachseminaren und Modulen. Zum pädagogischen Handeln gehören neben dem Unterrichten die Handlungsfelder ‚Erziehen und Beraten‘ sowie ‚Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten‘. Sie greifen Ihre Kenntnisse aus dem Studium auf und vertiefen und erweitern Ihr pädagogisches Verständnis. In allen Hauptseminaren ist das Thema Inklusion ein wichtiger Bestandteil. Dabei werden gemeinsame Aufgaben für alle Lehrämter sowie spezifische Aufgaben für einzelne Lehrämter thematisiert.

Die Hauptseminare sind als Kooperationsmodelle über einzelne Lehrämter hinaus konzipiert. Die lehramtsspezifische Ausbildung bleibt selbstverständlich erhalten. Um aber wachsende Vielfalt in allen Schulformen – insbesondere in Grundschulen und Stadtteilschulen – pädagogisch gut nutzen und gestalten zu können, erhalten Sie in Ihren Seminaren besondere Impulse.

Über die pädagogischen Ausbildungsschwerpunkte hinaus erfüllt das Hauptseminar – in enger Verbindung mit dem System Schule – die wichtige Aufgabe, mit rechtlichen und organisatorischen Strukturelementen der Schulgestaltung vertraut zu machen und die Kompetenz zur Schulentwicklung zu fördern. Sie werden sich daher mit dem Handlungsfeld ‚Schule entwickeln und innovieren‘ befassen. Dazu gehören neben bildungspolitischen Fragen vor allem die Aufgaben der aktuellen Schulentwicklung in Ihren Ausbildungsschulen. Auch zu Fragen des Schulrechts werden Sie grundlegende Kenntnisse und praktische Orientierungen erhalten.

Im Hauptseminar werden aus den unterschiedlichen Sichtweisen der vertretenen Fächer grundlegende Fragen des Lernens und des Unterrichts, der Auseinandersetzung mit der Lehrerrolle und der Kommunikation in der Schule aufgearbeitet. Daher bietet das Hauptseminar besondere Chancen, sich über die Grenzen der eigenen Fächer hinaus mit dem zukünftigen Berufsfeld zu befassen und Teamarbeit praktisch zu erproben.

Die Seminargestaltung wird außerdem Formen des eigenständigen und projektorientierten Lernens anbieten und Ihnen damit Möglichkeiten zur individuellen Schwer-

Unmittelbare Vorgesetzte

Ihre Ausbildung wird von Ihrer Hauptseminarleitung (HSL) koordiniert, d. h. sie sorgt dafür, dass Sie Ihre Ausbildung im Landesinstitut, in den Schulen und in den kooperierenden Einrichtungen eigenverantwortlich durchführen und unter Berücksichtigung der rechtlichen Regelungen abschließen. Ihre Hauptseminarleiterin bzw. Ihr Hauptseminarleiter sind Ihre unmittelbaren Vorgesetzten und Ihre primären Ansprechpartner in allen dienstlichen Fragen. In der Ausbildungsschule ist die Schul- bzw. Abteilungsleitung zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung Ihrer Ausbildung.

Einhaltung des Dienstweges

Bei allen Schreiben (z. B. Anträge auf Nebentätigkeit, Mitteilung über persönliche Veränderungen), die Sie an die Dienststellen der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) richten, muss der Dienstweg eingehalten werden, d. h. Sie adressieren Ihr Schreiben

An die Dienststelle ...

*über Frau/Herr Hauptseminarleitung
auf dem Dienstweg*

Bitte geben Sie auf allen Formularen Ihre Hauptseminarbezeichnung und zusätzlich Ihre Abteilung, das Jahr und den Monat des Beginns Ihrer Ausbildung (z. B. für Abteilung 2 des Jahrgangs Februar 2013: 2-02-13) an.

punktsetzung und zur Arbeit an spezifischen Anliegen und Vorhaben eröffnen.

Fachseminar

Fachseminare werden überwiegend für einzelne Fächer, vereinzelt für Lernbereiche und Berufsfeldgruppen wie z. B. bei den gewerblich-technischen Fächern für die Berufsbildenden Schulen, eingerichtet. Ihren Studienfächern entsprechend werden Sie zwei Fachseminaren zugewiesen. Einige Fachseminare haben – orientiert am Referenzrahmen – fachspezifische Konkretisierungen entwickelt. (Nähere Informationen unter www.li.hamburg.de)

Das Fachseminar leistet die Spezialisierung vor dem Hintergrund des allgemeinen Verständnisses von Lehren und Lernen. In den Fachseminaren formen Sie Ihre Rolle als Fachlehrerin bzw. Fachlehrer aus, erwerben die notwendigen fachdidaktischen und fachmethodischen Kompetenzen und setzen die spezifischen Beiträge Ihres Faches im Bildungsprozess der Schülerinnen und Schüler in Beziehung zu anderen Fächern. Hier erfolgt auch die Auseinandersetzung mit den Rahmenplänen.

Haupt- und Fachseminare kooperieren miteinander im Rahmen der Arbeit an komplexen Lernsituationen und an Kompakttagen. Die curriculare Grundlage der Seminararbeit bildet der Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren (vgl. S. 43).

Ausbildungszeiten im Rahmen der Seminarbildung

Ausgehend von einer Gesamtarbeitszeit von 1770 Stunden/Jahr verteilen sich Ihre Ausbildungszeiten im Rahmen der Seminare bezogen auf die gesamte Ausbildungszeit folgendermaßen:

Hauptseminar	70 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2	48 Zeitstunden
Lehrertraining	27 Zeitstunden
Module	12 Zeitstunden im Teamtrainingsmodul 12 Zeitstunden in Wahlmodulen
Kompakttage	26 Zeitstunden

Tabelle 1

Hinzu kommen selbst gesteuerte Ausbildungszeiten im Umfang von 50 Stunden. Damit können Sie eigene Schwerpunkte setzen, in kleinen Gruppen Themen vertiefen und an Projekten arbeiten und kollegiale Beratungen durchführen.

Die Ausbildung beginnt mit Kompakttagen, die in der Hauptseminargruppe stattfinden, und an denen Sie auf Ihre Unterrichtstätigkeit vorbereitet werden.

Außerdem veranstalten viele Hauptseminare einen oder mehrere Pädagogische Tage, um außerhalb des regulären Seminarbetriebs die Möglichkeit zu bieten, an besonderen thematischen Schwerpunkten zu arbeiten und mit der Hauptseminargruppe vertraut zu werden.

Ihre Ausbildungszeiten in der Schule setzen sich aus dem eigenverantwortlich zu erteilenden Unterricht oder auch bedarfsdeckenden Unterricht (bdU) in Höhe von über alle Ausbildungsjahre hinweg durchschnittlich 10 Stunden sowie der Wahrnehmung anderer schulischer Aufgaben zusammen.

Zu diesen anderen Aufgaben gehören: im Unterricht von Lehrerinnen und Lehrern hospitieren, Beratungsgespräche mit Mentorinnen und Mentoren führen, Schülerinnen und Schüler sowie Eltern beraten, angeleitet unterrichten, am Schulleben teilhaben, an Klassenreisen und Exkursionen teilnehmen, bei Prüfungen hospitieren, an Schulentwicklungsprojekten mitwirken, in Arbeitsgruppen mitarbeiten, andere Schulen und Schulformen kennen lernen etc.

Außerdem werden Sie während Ihrer Ausbildung dreimal von jeder Ihrer Seminarleitungen hospitiert und nehmen an insgesamt 20 Kleingruppenhospitationen (KGH) teil, wovon Sie mindestens zwei als Unterrichtende/r aktiv selbst gestalten.

Fachrichtungsseminar

Im sonderpädagogischen Fachrichtungsseminar erwerben Sie notwendige sonderpädagogisch-spezifische Kompetenzen im Hinblick auf die Gestaltung von Erziehungs- und Lernprozessen von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf.

Die Ausbildung findet in allen Förderschwerpunkten/Sonderpädagogischen Fachrichtungen statt:

- Förderschwerpunkt Sehen/Blindenpädagogik, Sehbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung/Geistigbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Hören/Gehörlosenpädagogik, Schwerhörigenpädagogik

- Förderschwerpunkt Körperliche und Motorische Entwicklung/Körperbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Lernen/Lernbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Sprache/Sprachbehindertenpädagogik und
- Förderschwerpunkt Emotionale und Soziale Entwicklung/Verhaltensgestörtenpädagogik
- Ab Februar gibt es außerdem die Ausbildung im kombinierten Förderschwerpunkt Lernen/Sprache/Emotionale und soziale Entwicklung (LSE).

Die entsprechenden Ausbildungscurricula finden Sie auf der Website des Landesinstituts.

Lehrertraining und Coaching für Referendarinnen und Referendare

Der Lehrerberuf ist anspruchsvoll und der Vorbereitungsdienst trägt dem Rechnung. Sie werden daher diese berufliche Phase des Referendariats immer wieder als besondere Herausforderung erleben. Dafür haben wir im Bereich des Lehrertrainings eine Reihe von Angeboten für Sie vorgesehen.

Beratung, Rollenklärung und Training im beruflichen Bereich tragen zur Arbeitszufriedenheit und zur Gesundheit bei. Das Lehrertraining und Coaching stärkt insbesondere Ihre psychosoziale Gesundheit und unterstützt Sie in der Gruppe oder individuell im Vorbereitungsdienst. In der kollegialen Beratung erfahren Sie, dass auch andere mit schwierigen Praxissituationen konfrontiert sind und es sehr hilfreich ist, eine Vielzahl von gemeinsamen Lösungsideen zu entwickeln. In Gesprächen oder Trainings werden Sie Ihre Selbstklärung und Rollenfindung vertiefen und Ihre personalen Kompetenzen erweitern können. Das schafft Entlastung und stärkt Sie als Person insbesondere in Konflikten oder Krisen.

Das Lehrertraining bietet Ihnen außerdem eigenständige Ausbildungsschwerpunkte an, die sich vor allem auf das Handlungsfeld ‚Erziehen und Beraten‘ konzentrieren. Diese Angebote können Sie als Gruppe nutzen oder als Einzelne/r beanspruchen. Neben den Ausbildungsangeboten gibt es auch Beratungen, die sich direkt auf schulische Situationen beziehen. Das pädagogische Coaching können Sie z. B. zu einer Lerngruppen- und Beziehungsanalyse, zu Ihrer Leitungsrolle oder Ihrem Erziehungsstil direkt in Ihrer Schule anfordern.

Ihnen stehen insgesamt für Lehrertraining und Coaching 27 Zeitstunden zur Verfügung, die Sie für verschiedene Angebote nutzen

können und die Sie im gesamten Vorbereitungsdienst verbindlich absolvieren müssen.

Davon werden nach Absprache mit Ihrer Hauptseminargruppe und Ihrer Hauptseminarleitung 12 Stunden gemeinsam festgelegt, z.B. zu Themenbereichen wie kollegiale Beratung, Gesprächsführung, Selbstassessment, Unterrichtsstörungen. Diese 12 Stunden werden nach zeitlicher Absprache durch eine Lehrertrainerin / einen Lehrertrainer außerhalb der Hauptseminarzeiten in Ihrer Hauptseminargruppe durchgeführt.

In Modulangeboten wählen Sie weitere Trainingsbausteine z. B. zur Videoanalyse, zum Zeitmanagement, zu Stressbewältigungsstrategien, zur Achtsamkeit im schulischen Alltag oder zum Führen von Beratungsgesprächen. Verpflichtend ist die Teilnahme an 12 bis 15 Stunden aus diesen Modulangeboten. Die Auswahl der jeweiligen Module steht Ihnen frei.

Sie können sich außerdem bis zu 3 Stunden im Einzelcoaching individuell beraten lassen. Diese Coachings werden Ihnen selbstverständlich auf die 27 Stunden für Lehrertraining und Coaching angerechnet und Sie dürfen sich den Coach selbst wählen. Es gibt keine Verpflichtung zur Beratung.

Alle Lehrertrainerinnen und Lehrertrainer und Coaches sind aktuell in Schulen tätig, haben eine Zusatzausbildung in Supervision oder Beratung, unterliegen einer strengen Schweigepflicht und arbeiten mit Ihnen im benotungsfreien Raum.

Ansprechpartner für das Coaching

Die Beratung kann bei den jeweiligen Lehrertrainerinnen und -trainern erfolgen, die durch das Lehrertraining persönlich bekannt sind. Sie verfügen alle über die entsprechende Qualifikation und Erfahrung in den Bereichen Coaching, Beratung und Klärung; außerdem besitzen sie genaue Kenntnis über das Landesinstitut und die Ausbildungsabläufe.

Auch über die Leitung des Lehrertrainings ist eine Coachinganfrage möglich:

Kirsten.Hitter@li-hamburg.de
und Beate.Seelis@li-hamburg.de

Wer kann kommen?

Das Coaching- und Beratungsangebot gilt für alle Referendarinnen und Referendare während des gesamten Vorbereitungsdienstes.

Wie erreichen Sie die Beraterinnen?

Die Beraterinnen können persönlich im Rahmen des Lehrertrainings angesprochen werden.

Modulwochen

Das „Hamburger Konzept der Teilmodularisierung“ in der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern verbindet und ergänzt bewährte Elemente der kontinuierlichen Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren mit modularisierten Ausbildungsteilen. Nach dem Pflichtmodul zur Teamentwicklung im ersten Halbjahr nehmen Sie im Rahmen der Wahlmodule – entsprechend Ihren individuellen Entwicklungsbedarfen und orientiert an schulischen Anforderungen – gezielt Angebote zur individuellen Professionalisierung in Anspruch.

Sie können in den Modulen die Kompetenzen besonders entwickeln, die Sie für Ihre Aufgaben an den Ausbildungsschulen und in der jeweiligen Ausbildungsphase benötigen. Auch den beiden neuen bildungspolitischen Schwerpunktthemen ‚Inklusion‘ und ‚Übergang Schule/Beruf‘ wird im Rahmen des Modulangebots angemessen Rechnung getragen.

Im Laufe des Vorbereitungsdienstes werden Sie ein Pflichtmodul zum Teamtraining im Umfang von 12 Stunden (Juni 2013) absolvieren. Außerdem können Sie im Umfang von 12 Stunden Wahlmodule anwählen, die Ihren

Interessen entsprechen. Sie können auch Fortbildungsveranstaltungen in der Abteilung Fortbildung (LIF) besuchen und sich diese Veranstaltungen im Umfang von 8 Stunden auf Ihre Wahlmodulverpflichtung anrechnen lassen. Eine Teilnahme an Modulen im Umfang von 24 Stunden (12 Stunden Pflichtmodul, 12 Stunden Wahlmodule) müssen Sie am Ende des Vorbereitungsdienstes nachweisen.

Das Modulangebot, die Modulwahl und die Evaluation der Module werden von der abteilungsübergreifenden Modul-Management-Gruppe (MMG) wahrgenommen. Ansprechpartnerin:

Frau Silke Rogosch, Raum 101, Tel. 428842-435, E-Mail: silke.rogosch@li-hamburg.de

Auf der Grundlage der Evaluationsergebnisse werden die Modulangebote und das Modulkonzept kontinuierlich weiter entwickelt.

Das vollständige Teilmodularisierungskonzept ist im Anhang abgedruckt.

Portfolio

Das Portfolio ist zunächst eine Sammelmappe und auch im Referendariat sinnvoll als zentrale Sammelstelle für gelungene Arbeitsmaterialien, interessante Anregungen, Rück-

Hier dreht sich alles um Bildung

Ihr Informationszentrum der Cornelsen Schulverlage

Die Cornelsen Schulverlage sorgen für mehr Bewegung. Sie vereinen die langjährige Erfahrung und das Know-how der Verlage *Cornelsen*, *Duden Schulbuch* und *Oldenburg:bsv*.

Überzeugen Sie sich direkt vor Ort:

Informationszentrum Hamburg
Rathausstr. 12 (2. OG links), 20095 Hamburg
Mo–Fr: 11.30–17.30 Uhr
Telefon: 0800 12 120 20 (kostenlos aus dem dt. Festnetz) oder
030 89785-640 (für Anrufe aus dem Mobilfunknetz und dem Ausland)

Ihre Schulberater:

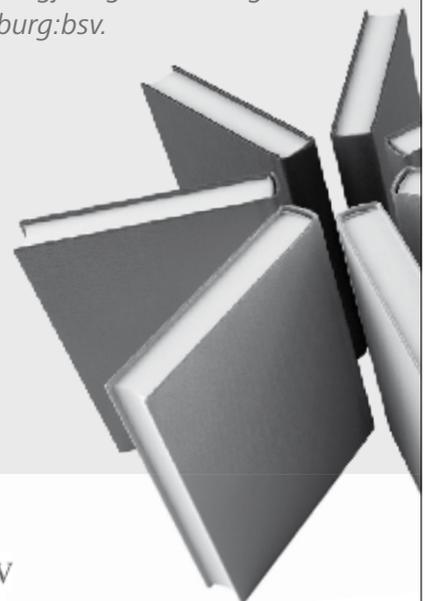
Michaela Rupp, michaela.rupp@cornelsen-schulverlage.de
Heiner Lindemann, heiner.lindemann@cornelsen-schulverlage.de

Wir freuen uns auf Ihren Besuch!

Cornelsen

DUDEN

Oldenburg ■ bsv



meldungen oder Literaturhinweise zu nutzen. Das LIA-Portfolio ist zudem als Reflexionsinstrument konzipiert, mit dessen Hilfe Sie Ihre eigene Ausbildung steuern und dadurch Ihre Qualifizierung in der Tätigkeit als Lehrerin bzw. Lehrer weiter entwickeln können. Es ist daher vor allem eine vorstrukturierte Hilfe, Praxiserfahrungen zu reflektieren und auszuwerten.

Kern des Portfolios ist eine Matrix von ausgewählten systematischen Fragen, mit denen es Ihnen gelingen wird, die Herausforderungen Ihrer Praxis systematisch zu erfassen und zu verstehen und geeignete Wege zu finden, um handlungsbezogenen Lösungen zu entwickeln, das eigene Handeln auszuwerten und so die Entwicklung der eigenen Kompetenzen zu gestalten und voranzutreiben. Das Portfolio ist damit das zentrale Instrument, um die bereits erwähnten ‚komplexen Lernsituationen‘ zu gestalten (vgl. S. 5).

Das Portfolio ist die Grundlage, um ganz persönliche Erfahrungen und Ihre persönlichen Antworten zu wichtigen praktischen Fragestellungen festzuhalten. Zugleich korrespondieren die in der genannten Matrix aufgeführten Handlungsfelder mit denen des Referenzrahmens, der das zentrale Ausbildungscurriculum darstellt (vgl. S. 5 und Anhang S. 43). So können Sie Ihre individuelle Entwicklung immer wieder zu den Standards des Ausbildungscurriculums ins Verhältnis setzen und sich ein Bild machen von Ihrem eigenen Entwicklungsstand.

Strukturell sind mindestens drei Dimensionen der Adressierung zu unterscheiden und sichtbar zu machen:

1. Aufzeichnungen, die für sich selbst anfertigen und die privat bleiben können,
2. Aufzeichnungen für den Dialog, z. B. mit Mitreferendarinnen und -referendaren und/oder eine Beratung, z. B. im Zwischenbilanzgespräch mit der Hauptseminarleitung, die beschränkt öffentlich gezeigt werden, und
3. Aufzeichnungen, die als Grundlage für die schriftliche Arbeit oder die mündliche Prüfung im Zweiten Staatsexamen dienen und in diesem Rahmen öffentlich gemacht werden.

Welche Teile des Portfolios öffentlich oder privat bleiben, legen Sie selbst fest. Diese Auswahl, die Sie für Veröffentlichungen treffen, ist bereits Teil der reflexiven Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernen.

Das Portfolio ist ein verbindlicher Teil der Ausbildung. Insbesondere ist die Nutzung von selbst ausgewählten Teilen des Portfolios für die Zwischenstandsgespräche mit der Hauptseminarleitung verbindlich. Die Qualität des Portfolios kann allerdings durch Verbind-

lichkeit allein nicht gewährleistet werden, hier sind Ihr Selbstanspruch und die Qualität der Ausbildungsbegleitung mit entscheidend. Inhaltlich wird so wenig wie möglich vorgegeben; Sie werden eingeladen, eigenes professionell Bedeutsames einzubringen. Entscheidend ist, dass es sich grundsätzlich um eine begründbare Auswahl handelt. Hierbei ist zu bedenken, dass das Portfolio keine Momentaufnahme zeigen, sondern Entwicklungen dokumentieren, fördern und verdeutlichen soll.

Das Portfolio ist in erster Linie ein Ort der Reflexion durch Schreiben. In der Regel wird demnach das Medium der Schriftlichkeit bevorzugt verwendet werden, doch sind auch andere Visualisierungsformen (Modelle, Mindmaps, Grafiken, assoziative Bilder, Filmausschnitte etc.) und akustische Erzeugnisse willkommen.

Die genauen Inhalte, den Aufbau des Portfolios und das Arbeiten mit dem Portfolio werden Sie im Rahmen der ersten Ausbildungswoche kennenlernen. Außerdem erhalten Sie dazu eine Broschüre zur Arbeit mit diesem Instrument.

Der Nutzen dieses Portfolios für Ihre Ausbildung hängt davon ab, wie intensiv und wie ernsthaft Sie damit arbeiten. Es kann seine Wirksamkeit nur durch Ihr Handeln erfahren. Die Ziele der Portfolio-Arbeit sind:

- Sie erkennen, kommunizieren und erweitern Ihre eigenen Lernkompetenzen.
- Sie stimulieren, strukturieren und steuern Ihren eigenen Lernprozess.
- Sie erfahren das Prinzip der Selbstwirksamkeit. Diese ist im pädagogischen Prozess für erwachsene Lerner ähnlich bedeutsam wie für Schülerinnen und Schüler.

Prioritäres Thema I – Arbeiten mit Medien

Durch das Aufgabengebiet Medienerziehung und den dazugehörigen Rahmenplan wird in Hamburg ein verbindlicher, fächerübergreifender Rahmen für medienpädagogische Arbeit im schulischen Kontext festgelegt. Die Abteilung Ausbildung wird dieser Aufgabe durch die Betonung eines prioritären Themas gerecht und setzt dies gezielt um:

Die Abteilung Ausbildung

- stellt den Referendarinnen und Referendaren und Seminarleitungen technische Arbeitsmöglichkeiten sowie Beratung zur Verfügung (Internetzugang, E-Mail-Account, Netbooks für Unterrichtsprojekte, Smartboards incl. Software),
- nutzt für die Kommunikation und Kooperation diverse Möglichkeiten der digitalen Kommunikation (Online-Evaluationstools,

- E-Mail, webbasierte Plattformen, Wiki, Website),
- fördert die Möglichkeiten für die Seminare, ihre Arbeit über „webbasierte Räume“ zu kommunizieren und zu koordinieren (Terminabstimmung, Planung von Veranstaltungen; Austausch von Dokumenten und Diskussionen zu aktuellen Themen),
 - nutzt die Fortbildungsangebote und die Beratungskompetenz des Referates Medienpädagogik zu aktuellen medienpädagogischen Themen (Computerspiele, Datenschutz, Schüler VZ & Co) bei der Nutzung von innovativen Werkzeugen (wie z. B. interaktive Whiteboards und Web 2.0 Tools) oder bei der Unterstützung von Seminaren, die das Thema „Digitale Medien im Fachunterricht“ aufgreifen,
 - initiiert innovative Medien-Projekte (e-Portfolio, Plattformnutzung, Wiki, Web 2.0, e-Learning, Blended Learning, Netbooks im Unterricht, Videotutorials),
 - erarbeitet in den Seminaren sinnvolle Möglichkeiten, einen guten, individualisierten Unterricht unter Nutzung digitaler Medien zu gestalten,
 - bietet im Rahmen der Module ein vielfältiges Angebot zu Medienthemen.

Die regelmäßige Arbeit mit digitalen Medien in den Seminaren (von der Online-Recherche über die Gestaltung von Präsentationen bis zur Veröffentlichung von Arbeitsergebnissen auf Online-Plattformen) und die Übertragung einzelner Projekte und Vorhaben in Ihren Unterricht bauen auf Ihren individuellen medientechnischen Kenntnissen und medienpädagogischen Kompetenzen auf und erweitern diese. Sie lernen durch eigenes Handeln Modelle gelingender Arbeit mit Medien kennen und setzen sich mit dem mediengeprägten Lebensalltag der Jugendlichen auseinander. Darüber hinaus besteht im Rahmen des Modulangebots die Möglichkeit zur Vertiefung bzw. zusätzlichen Qualifizierung.

Voraussetzungen und Anforderungen

Als Voraussetzung für Ihre erfolgreiche Ausbildung gibt es verbindliche Mindestanforderungen bezüglich Ihrer eigenen Medienkompetenz. Bitte schätzen Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse mit Hilfe der „Checkliste Mindestanforderungen Medienkompetenz“ ein, die Sie unter www.li.hamburg.de/medien finden. Sollten Sie für sich Fortbildungsbedarf erkennen, belegen Sie bitte entsprechende Fortbildungsangebote vor oder zu Beginn des Referendariats. Das Referat Medienpädagogik bietet Ihnen vielfältige Fortbildungsangebote sowie Beratung

und Unterstützung zu allen Themen aus dem Bereich Medienpädagogik an. Diese können Sie über das Teilnehmerinformationssystem (TIS) buchen: www.li.hamburg.de/medien.

Im Rahmen der Ausbildung besteht die Anforderung, dass Sie in Ihrem Unterricht gezielt digitale Medien nutzen. Dies weisen Sie gegenüber der Hauptseminarleitung nach. Näheres erfahren Sie von Ihren Hauptseminarleitungen.

Es ist sehr hilfreich, – aber keine Bedingung – ein persönliches Notebook oder ein in der Funktion vergleichbares Gerät für die Arbeit im Seminar und in der Schule zur Verfügung zu haben.

Prioritäres Thema II – Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität

Als Referendarin bzw. Referendar werden Sie in Ihren Klassen schnell eine kulturelle, sprachliche und soziale Heterogenität bemerken, die Sie in Ihre Unterrichtsplanung einbeziehen müssen, um die Schülerinnen und Schüler zu Lernerfolgen führen zu können. Diese Situation treffen Sie in den meisten Hamburger Schulen an, denn mittlerweile haben über 44 Prozent der Hamburger Schülerinnen und Schüler eine Migrationsgeschichte.

Das Spektrum der Heterogenität wurde in den letzten beiden Jahren noch erheblich erweitert, da inzwischen nach § 12 Hamburger Schulgesetz alle Kinder und Jugendlichen – auch solche mit Beeinträchtigungen und Behinderungen – den Anspruch auf den Besuch einer allgemeinbildenden Regelschule haben.

Eine zentrale Aufgabe des demokratischen Schulwesens ist es, für die Teilhabe aller am Bildungssystem Beteiligten zu sorgen und die Integration von sprachlich, ethnisch und kulturell heterogenen Gruppen unter Anerkennung ihrer Vielfalt zu befördern. Die Hamburger Kommission Lehrerbildung hat daher bereits im Jahr 2000 diese Aufgabe als eines von drei prioritären Themen der Hamburger Lehrerbildung empfohlen. Heterogenität gilt dabei nicht als Problem und Belastung – ohne die damit verbundene pädagogische Anstrengung zu unterschätzen –, sondern als gesellschaftliche Normalität und als Chance für eine reichhaltige Entwicklung – gerade im kulturellen Bereich.

Im Jahr 2005 wurde vor allem die sprachliche Heterogenität in dem für alle Schulformen und Schulstufen verpflichtenden Hamburger Sprachförderkonzept in den Mittelpunkt gestellt. Eine diagnosegestützte individuelle Förderung ist der Schwerpunkt dieses Konzeptes für eine sprachlich heterogene Schülerschaft. Das Konzept wird in

additiver oder integrativer Form durchgeführt und von einem Systemmonitoring begleitet.

Am 19.12.2006 hat die Hamburger Bürgerschaft das „Handlungskonzept zur Integration von Zuwanderern“ beschlossen (vgl. www.hamburg.de/integration). Es enthält eine klare Definition von Leitbildern und Zielen der Integrationspolitik und richtet sich an Menschen mit Migrationsgeschichte, die dauerhaft und rechtmäßig in Hamburg leben sowie an die sogenannte aufnehmende einheimische Bevölkerung. Es umfasst konkrete Maßnahmen für unterschiedliche Bereiche des Zusammenlebens in Hamburg.

Für das Handlungsfeld „Sprache, Bildung und Ausbildung“ wurden folgende Teilziele festgelegt:

1. Die Erhöhung der Bildungschancen der Schülerinnen und Schüler mit Migrationsgeschichte.
2. Die Senkung der Anzahl und des Anteils der Schülerinnen und Schüler mit Migrationsgeschichte ohne Schulabschluss.
3. Die Erhöhung des Anteils der Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte in den allgemeinbildenden Schulen.

Um diese Ziele zu erreichen, wird im Landesinstitut die Verbesserung der Lehrerbildung im

„Umgang mit kultureller Heterogenität“ (einschließlich der sprachlichen Heterogenität) angestrebt. Damit wird das prioritäre Thema der Hamburger Lehrerbildung weitergeführt.

Ein Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ wurde gegründet und spricht gezielt Schüler mit Migrationsgeschichte an, um sie für den Lehrerberuf zu gewinnen. Zugleich berät das Netzwerk Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und bietet neuerdings ein qualifiziertes Gruppenmentoring für Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte an, das die Beteiligten in ihrer Ausbildung und schulischen Praxis in ganz spezieller Weise unterstützen soll.

Für Sie als Referendarinnen und Referendare heißt dies konkret:

1. Die Einführung in das Hamburger Sprachförderkonzept und das Thema „Umgang mit kultureller Heterogenität“ sind im Hauptseminar angesiedelt.
2. In den Fachseminaren arbeiten Sie an dem Verständnis und der Förderung der fachspezifischen Unterrichtssprache.
3. In den Wahlmodulen werden darüber hinaus Angebote zum prioritären Thema „Umgang mit kultureller und sprachlicher Heterogenität“ gemacht. Diese werden speziell ausgewiesen. Sie können mit der Belegung dieser Module einen speziellen Schwerpunkt in diesem Bereich legen und dies in Ihrem Portfolio nachweisen.

Folgende Einrichtungen bieten Ihnen Unterstützung und Beratung an:

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung (BIE)

(s. dazu genauer S. 23ff)

Ihr Ansprechpartner ist Herr Alper Ayzin:

alper.ayzin@li-hamburg.de, Hohe Weide 12, 1. Etage, 20259 Hamburg
Sprechzeit nach Vereinbarung, Tel. 428842-582, Fax 428842-329.

Internet-Adresse: www.li.hamburg.de/bie

Bezug des BIE-Newsletters: Bitte bestellen Sie per E-Mail mit dem Stichwort „Abo Newsletter“.

Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“

Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Hülya Ösün: Huelya.Oesuen@li-hamburg.de
Hohe Weide 12, Raum 10, 20259 Hamburg, Sprechzeiten: Di. und Fr. n.V.,
Tel. 42 88 42-585, Fax 42 88 42-585

Nähere Informationen zu den Service-Angeboten finden Sie in diesem Heft im Kapitel „Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung“ und auf der o. g. Homepage.

Für das Thema „Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht“ stehen für Sie Frau Marita Müller-Krätzschmar und ihr Team zur Verfügung:

Arbeitsbereich Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht, Weidenstieg 29, 20259 Hamburg, Raum 306,
Tel. 428842-522

Internet-Adresse: www.li.hamburg.de/sprachfoerderung

Evaluation und Feedback

Evaluation ist ein wichtiges Thema im Landesinstitut. Deshalb werden Sie regelmäßig in den Seminaren oder mit zentralen Online-Verfahren um Feedback zu Ihren Ausbildungsveranstaltungen gebeten, damit wir Vorschläge zur Weiterentwicklung der Arbeit in den Seminaren und Modulen gewinnen. Außerdem ist das Thema ‚Evaluation‘ ein wichtiger Seminarinhalt. Sie werden dabei unterstützt, geeignete Evaluationsverfahren und das Feedback der Schülerinnen und Schüler zu nutzen, um das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler sowie das eigene pädagogische Verhalten weiterzuentwickeln.

Dahinter steht sowohl ein demokratisches und subjektorientiertes Grundverständnis von Schule und Unterricht als auch die grundlegende Erkenntnis, dass Beteiligung an Lern- und Bildungsprozessen wesentlich zum Gelingen solcher Prozesse beitragen und die Entwicklung von Sinnstiftung und Identität befördern können.

Zusatzqualifikationen: Bilingualer Unterricht und Theater

Im Rahmen des Wahlmodulsystems können wir Ihnen auch den Einstieg in Zusatzqualifikationen anbieten. Um diese Qualifikation umfassend zu erwerben, bedarf es einer ergänzenden Initiative Ihrerseits. Dabei beraten Sie die jeweiligen Anbieter der Qualifizierungsangebote.

Es werden zwei aufeinander folgende Module zum Thema „Didaktik und Methodik des bilingualen Unterrichts“ angeboten. Der zeitliche Umfang des Angebots beträgt 20 Stunden; davon bieten wir Ihnen 12 Stunden im Rahmen der Module an. Ergänzend können Sie ein Fortbildungsangebot besuchen. Hinzu kommen Zeiten für Hospitationen und die gemeinsame Planung, Durchführung und Reflexion von bilingualen Unterrichtsstunden sowie 15 Stunden erteilter fremdsprachiger Sachfachunterricht, der schriftlich dokumentiert und ausgewertet werden muss. Die theoretisch fundierte Reflexionskompetenz wird im Rahmen der mündlichen Staatsexamensprüfung nachgewiesen.

Auf dieser Grundlage kann im Referendariat zusätzlich eine Qualifikation für das Erteilen bilingualen Unterrichts erworben werden; sie gilt für alle Sachfächer, die in den an bilingualen Hamburger Schulen gängigen Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Spanisch) der Sekundarstufen I und II unterrichtet werden.

In dem Seminar ‚Theater‘ geht es um Fragen des Einstiegs in den Unterricht im Fach ‚Theater‘. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erproben grundlegende Theaterübungen, vor allem aus den Bereichen Körper und Raum und Rhythmus. Zudem geht es schwerpunktmäßig um Projektplanung, um fachspezifisches Feedback und um das Beurteilen und Bewerten. Der zeitliche Umfang des Angebots beträgt 24 Stunden; davon bieten wir Ihnen 12 Stunden im Rahmen der Module an. Ergänzend können Sie ein Fortbildungsangebot besuchen.

Nähere Informationen erhalten Sie zu dem bilingualen Angebot bei Frau Stephanie Claussen, E-Mail: stephanie.claussen@li-hamburg.de bzw. für das Angebot Theater bei Herrn Sven Asmus, E-Mail: sven.asmus@li-hamburg.de

3. Ihre Ausbildung in der Schule

Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde

Für die gesamte Dauer der Ausbildung werden Sie festen Ausbildungsschulen oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen.

Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I – LIA 1

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer auf allen für sie in Betracht kommenden Stufen unterrichten.

Lehramt an Sonderschulen – LIA 1

Die Ausbildung findet in der Integration bzw. in inklusiven schulischen Einrichtungen statt, wenn die fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen gegeben sind, und/oder an Sonderschulen. Es ist möglich, dass beide Fachrichtungen an einer Schule ausgebildet werden, wenn die Voraussetzungen vorhanden sind. Die Ausbildung in den beiden Fachrichtungen wird ansonsten in der Regel epochal organisiert, d. h. die Fachrichtungen werden nacheinander ausgebildet. Damit ist dann sowohl ein Schulwechsel nach Ablauf eines Jahres verbunden als auch ein Wechsel des Fachrichtungsseminars. Die erste Fachrichtung schließt in der Regel nach ca. 9 Monaten mit einer unterrichtspraktischen Prüfung ab. Die Zuweisung zu den Ausbildungsschulen erfolgt in der Regel zu Beginn der Ausbildung.

Lehramt an Gymnasien und Stadtteilschulen mit einer Sekundarstufe II – LIA 2

Für dieses Lehramt werden Sie an einem Gymnasium und an einer Stadtteilschule mit einer Sekundarstufe II ausgebildet. Nach dem ersten Ausbildungshalbjahr werden Sie die Schulform und damit auch die Schule wechseln. Durch Kleingruppenhospitationen werden Sie auch die Bedingungen und Möglichkeiten anderer Schulen und weiterer Schulformen kennen lernen.

Lehramt an Berufsbildenden Schulen – LIA 3

Für Ihr Lehramt in Berufsbildenden Schulen werden Sie je nach Ihrer Fachrichtung in Gewerbeschulen, Handelsschulen, Schulen für Ernährung und Hauswirtschaft, Gesundheit und Pflege sowie Sozialpädagogik ausgebildet. Der berufsbildende Bereich ist geprägt durch die Ausrichtung auf verschiedene Berufsfelder. Sie werden daher in der Regel an einer Schule ausgebildet, in der Sie in verschiedenen Bildungsgängen die Fächer Ihres Berufsfeldes und Ihr allgemeines Fach unterrichten.

Schulpraktische Ausbildung

Unabhängig von den Lehrämtern besteht Ihre schulpraktische Ausbildung in

- bedarfsdeckend verrechnetem eigenständigem Ausbildungsunterricht,
- Hospitationen,
- Kleingruppenhospitationen,
- Kollegialer Kooperation und
- Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen.

Ausbildungsunterricht

Um Ihnen einen breiten Erfahrungsraum zu ermöglichen, soll der Ausbildungsunterricht von der Schulleitung so organisiert werden, dass Sie in Ihren beiden Fächern möglichst gleichmäßig und auf allen Schulstufen eingesetzt werden.

- **Selbstständiger Ausbildungsunterricht**
Während der gesamten Ausbildung erteilen Sie durchschnittlich 10 Stunden eigenverantwortlichen Unterricht pro Halbjahr, der den Schulen bedarfsdeckend verrechnet wird. Das heißt, dass Sie nicht nur den Unterricht in den Lerngruppen erteilen, sondern auch für die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind und an Klassen- und Zeugniskonferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen und Prüfungen Ihrer Schülerinnen und Schüler teilnehmen. Der Ausbildungsunterricht soll in den Schulen möglichst so organisiert werden, dass Sie im ersten Halbjahr weniger Stunden unterrichten als im zweiten und dritten Halbjahr. Darauf ist auch der Seminarbetrieb eingestellt. Im allgemeinbildenden Bereich gilt der Regelfall von jeweils 8 / 12 / 10 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren. Im berufsbildenden Bereich sollen jeweils 6 / 12 / 12 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren unterrichtet werden. In Einzelfällen können auch andere Regelungen getroffen werden, je nachdem, welche unterrichtspraktischen Vorerfahrungen Sie mitbringen. Es ist zulässig, dass Sie mit Ihrem Einverständnis und dem Einverständnis Ihrer Hauptseminarleitung auch als Klassenlehrerin oder -lehrer, möglichst allerdings im Team, eingesetzt werden.

- **Vertretungsunterricht**
Ihre Schulleitung kann Ihnen ausnahmsweise einzelne Unterrichtsstunden zur selbstständigen Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrkräfte übertragen,

wenn Sie dadurch keine Ausbildungsveranstaltungen versäumen. Diese Stunden werden auf den selbstständigen Ausbildungsunterricht angerechnet.

Hospitationen

Hospitieren werden Sie in allen Halbjahren Ihrer Ausbildung. Allein oder mit anderen Referendarinnen und Referendaren nehmen Sie „als Gast“ beobachtend am Unterricht in verschiedenen Klassenstufen teil.

Vor Hospitationen sollten Sie sich klar machen, auf welche Aspekte des Unterrichts Sie sich konzentrieren wollen. Halten Sie diese fest, und setzen Sie Ihre Beobachtungen in Bezug zu Ihrem im Studium erarbeiteten und im Vorbereitungsdienst vertieften Theoriewissen. So entwickeln Sie Ihre Fähigkeit, Unterricht für andere nachvollziehbar zu beurteilen und allein oder im Team Unterricht zu planen.

Kleingruppenhospitationen und Unterrichtspraktische Übungen

Als gemeinsame praxisbezogene Veranstaltungen von Schule und Landesinstitut werden regelhaft Kleingruppenhospitationen (KGH) bzw. Unterrichtspraktische Übungen (UPÜ) durchgeführt – in der Regel am Freitag oder in anderen mit den Ausbildungsschulen verabredeten Zeitfenstern. Diese Gruppenhospitationen ermöglichen eine gemeinsame Reflexion von Unterrichts- und Erziehungssituationen, Sie erproben kollegiale Bewertung und lernen Schulen in anderen sozialen Milieus bzw. unterschiedlichen Berufsfeldern kennen. Die Organisation der KGH / UPÜ erfolgt in Ihren Seminaren. Insgesamt werden Sie an 20 Gruppenhospitationen im Verlauf Ihrer Ausbildung teilnehmen und davon eine pro Unterrichtsfach selbst aktiv gestalten.

Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen

Zur Ausbildung gehört, dass Sie neben den Veranstaltungen und Gremiensitzungen für Ihre Klassen an allgemeinen Konferenzen und anderen außerunterrichtlichen Veranstaltungen teilnehmen und sich an der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einer Schulfahrt oder Projektwoche beteiligen, soweit Sie dies mit Ihren Seminarverpflichtungen vereinbaren können. Nutzen Sie auch die Möglichkeiten des neu entstehenden Ganztagsangebots an Schulen, um Erfahrungen über den Unterricht hinaus zu sammeln. Ihre Hauptseminarleitung wird mit Ihnen, Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor und der Schulleitung besprechen, wie Sie an der jeweiligen Schule oder dem Ausbildungsverbund möglichst breite Erfahrungen sammeln können.

Mentorinnen und Mentoren

An Ihrer Ausbildungsschule werden Sie von Mentorinnen und Mentoren in Ihrer schulpraktischen Arbeit begleitet, sie werden Ihnen bei der Planung, Durchführung und Auswertung Ihres Unterrichts beratend zur Seite stehen und Ihnen die schul- und stufenspezifische Formen der Lerndiagnose, Lernbegleitung und Leistungsbewertung vermitteln. Ihre Mentoren werden Sie in die Arbeit der Fachkonferenzen einführen und Ihnen Einblick in weitere schulische Aufgabenbereiche geben.

In der Regel werden Sie in jedem Ihrer Unterrichtsfächer von einer Fachmentorin bzw. einem Fachmentor betreut. Mit den Mentorinnen bzw. Mentoren sollten Sie möglichst feste Zeiten zum regelmäßigen Austausch vereinbaren. Zum Abschluss der Ausbildung erstellen die Mentoren gemeinsam einen Schulbericht, der zur Bewertung des Vorbereitungsdienstes herangezogen wird.

Viele Schulen, vor allem Gymnasien, Stadtteilschulen und Berufsbildende Schulen, haben das Amt eines koordinierenden Mentors bzw. Ausbildungsbeauftragten geschaffen, der die Arbeit aller Referendarinnen und Referendare an der Ausbildungsschule begleitet, koordiniert und den Kontakt zum Landesinstitut hält.

Die Mentorentätigkeit zählt im Lehrerarbeitszeitmodell zu den Funktionsaufgaben. Seit dem 01.02.2009 werden allen Schulen, die Referendarinnen und Referendare ausbilden, insgesamt 3 Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Referendar bzw. Referendarin für die Dauer der gesamten Ausbildung zugewiesen.

Es ist vorgesehen, dass jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst regelmäßig hospitiert und beraten wird. In jeder Woche (fachepochal oder wöchentlich zwischen den Fächern wechselnd) sollen verbindlich ein Unterrichtsbesuch und eine Beratung durch eine Mentorin bzw. einen Mentor erfolgen. Schulaufsichten und Hauptseminarleitungen prüfen und sichern diese Ausbildungsqualität der Schule gegenüber den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

Das Landesinstitut bietet ein umfangreiches Programm zur Fortbildung für Mentorinnen und Mentoren an, darin sind u. a. auch regelmäßige Treffen mit Seminarleitungen zum gemeinsamen Austausch vorgesehen.

Um Ihnen an Ihren Ausbildungsschulen eine gute Ausbildungsqualität zu sichern, sind vom Landesinstitut und den Schulen gemeinsam Qualitätsmerkmale für die schulische Ausbildung formuliert worden. Sie finden sie im „Rahmenkonzept für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst an Beruflichen Schulen“ und im „Orientierungsrahmen für ein schulisches Ausbildungskonzept für die allgemein bildenden Schulen“. Beide Papiere können Sie auf unserer Homepage einsehen oder herunterladen.

4. Prüfungen

Die Zweite Phase Ihrer Lehramtsausbildung schließt mit einem staatlichen Examen ab. Rechtliche Grundlage dafür ist die „Verordnung über den Vorbereitungsdienst und das Zweite Staatsexamen“ (VVZS), die ab 01.02.2013 in Kraft tritt (s. Anhang S. 37). Genaue Ausführungsbestimmungen zu dieser Rechtsverordnung erhalten Sie von Ihren Hauptseminarleitungen.

Die Prüfungen konzentrieren sich auf das **dritte Halbjahr** Ihrer Ausbildung.

Unterrichtspraktische Prüfungen

Sie zeigen in zwei unterrichtspraktischen Prüfungen von jeweils 45 bis 60 Minuten in jedem Ihrer Unterrichtsfächer einen Ausschnitt aus Lernsequenzen, die Sie mit und für Ihre Schüler gestalten. Dieser Ausschnitt kann Teil einer Doppelstunde sein. Dort soll deutlich werden, dass Sie über die zentralen unterrichtspraktischen Kompetenzen verfügen, um für eine bestimmte Lerngruppe in einer spezifischen Lernsituation Lernen und Unterricht gut zu gestalten.

Die beteiligte Prüfungskommission setzt sich zusammen aus der Schulleiterin / dem Schulleiter Ihrer Ausbildungsschule, der Fachseminarleiterin / dem Fachseminarleiter für das jeweils unterrichtete Fach sowie einer / einem Prüfungsvorsitzenden, die/der in einer der beiden unterrichtspraktischen Prüfungen Ihre Hauptseminarleiterin / Ihr Hauptseminarleiter ist.

Die Ergebnisse dieser beiden Prüfungen gehen mit jeweils **15 Prozent** in Ihre Abschlussnote ein.

Schriftliche Arbeit

In einer schriftlichen Arbeit reflektieren Sie eine interessante Situation aus Ihrer schulischen Praxis in einem kurzen und konzentrierten Format. Sie haben diese Situation selbst erfahren und eventuell bereits als ‚komplexe Lernsituation‘ (vgl. S. 5) bearbeitet. Dabei werden Sie Ihr Portfolio nutzen können. Die bearbeitete Situation kann auch aus den Handlungsfeldern des Erziehens und Beratens, Diagnostizierens, Bewertens und Beurteilens oder der Schulentwicklung stammen.

Ihre Arbeit können Sie schon vor dem dritten Halbjahr verfassen und nach neun Monaten einreichen. Spätestens sechs Wochen vor der mündlichen Prüfung, die

ganz am Ende der Ausbildungszeit steht, muss die Arbeit abgegeben werden.

Ihre Arbeit soll mindestens 35.000 und höchstens 50.000 Zeichen (ca. 15 bis 20 Seiten) umfassen.

Frühestens nach 9 Monaten, spätestens 6 Wochen vor der mündlichen Prüfung reichen Sie diese Arbeit ein. Sie wird von zwei Seminarleitungen (Fach- oder Hauptseminarleitung) begutachtet und unmittelbar vor der mündlichen Prüfung von der beteiligten Prüfungskommission (Hauptseminarleiter/in sowie beide Fachseminarleiter/innen sowie ein/e Prüfungsvorsitzende/r) mit einer Note bewertet, die mit **10 Prozent** in die Abschlussnote eingeht.

Ebenfalls vor der mündlichen Prüfung wird über die **Note für den gesamten Vorbereitungsdienst** von der genannten Kommission entschieden. Sie fußt auf den kompetenzorientierten Berichten der Schule, der beiden Fachseminarleitungen sowie dem zusammenfassenden Bericht der Hauptseminarleitung und geht mit **40 Prozent** in die Abschlussnote ein. Diese Berichte müssen Ihnen in Kopie ausgehändigt werden. Hier werden der erreichte Stand Ihrer gesamten professionellen Kompetenzen, wie sie sich in der schulischen Praxis sowie in der Seminausbildung gezeigt haben, bewertet.

Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung selbst bezieht sich ebenfalls auf komplexe Situationen aus der Praxis, die fachdidaktische und allgemein pädagogische Aspekte beinhalten und über die in einer kolloquialen Form ein Prüfungsgespräch geführt wird. Dabei geht es um eine problemorientierte, begründete und theoriegeleitete Durchdringung der Situation, um die vertiefende Reflexion von spezifischen Aspekten, um Handlungsideen, Einschätzungen und Urteile.

Sie können dabei zeigen, welches professionelle Niveau Sie insgesamt im Umgang mit Herausforderungen der schulischen Praxis erworben haben. Dieser Prüfungsteil geht mit **20 Prozent** in die Abschlussnote ein.

Wichtige Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung

Folgende Sachverhalte sollten Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung wissen:

- ! Vor Ablegen der mündlichen Abschlussprüfung müssen Sie eine **Mitteilung** gemäß § 14, Abs. 2, der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung, ausfüllen und dem Lehrerprüfungsamt über Ihre Hauptseminarleitung zuschicken. Den genauen Abgabetermin erfahren Sie durch Ihre Hauptseminarleitung. Das Formular finden Sie zum Download auf der Homepage des Landesinstitutes. Es soll verzeichnen,
 - in welchen Klassen oder Lerngruppen,
 - über welche Themen und in welchem Umfang Sie Ausbildungsunterricht gegeben und
 - welche sonstigen Tätigkeiten Sie über den Unterricht hinaus an der Schule wahrgenommen haben, z.B. Teilnahme an Projekten, Schulfahrten, Unterrichts- und Schulentwicklungsfragen. Wir empfehlen Ihnen, alle Ihre unterschiedlichen Aktivitäten kontinuierlich festzuhalten.
- ! Wenn Sie während der Zeiten **erkranken**, in denen Sie Prüfungsteile wie Unterrichtspraktische Prüfungen, schriftliche Arbeiten und mündliche Prüfungen absolvieren, müssen Sie sich unbedingt **im Lehrerprüfungsamt** und **bei Ihrer Hauptseminarleitung** oder im Geschäftszimmer krank melden. Falls ein Prüfungstermin direkt betroffen sein sollte, melden Sie sich per Mail auch bei Frau Midolo (tanja.midolo@li-hamburg.de), die für die Prüfungsorganisation in der Abteilung Ausbildung zuständig ist. Das Lehrerprüfungsamt benötigt unverzüglich das Original der ärztlichen Dienstunfähigkeitsbescheinigung **am ersten Krankheitstag** ggf. zusammen mit einem formlosen Antrag zur Verlängerung des Abgabetermins Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. Neufestsetzung von Unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder mündlicher Prüfung. Wir bitten Sie, diese Regelung zu Ihrem eigenen Schutz einzuhalten, damit Sie nicht schuldhaft Termine versäumen und dadurch die fristgerechte Abgabe Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. das Absolvieren Ihrer Unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder die mündliche Prüfung gefährden.

In allen Fragen des Zweiten Staatsexamens können Sie sich an das **Lehrerprüfungsamt** wenden:

Kontakt Lehrerprüfungsamt:

Weidenstieg 29, 20259 Hamburg, Fax 42 88 42-444

Elisabeth van Betteraay, Referentin für die 2. Staatsprüfungen
Tel. 42 88 42-427, E-Mail: Elisabethvan.Betteraay@bsb.hamburg.de
Raum 315a

Sachbearbeiterinnen für die Lehrämter:

Anja Röding, Lehrämter Gymnasien und Oberstufe – Berufliche Schulen
Tel. 42 88 42-272, E-Mail: Anja.Roeding@bsb.hamburg.de
Raum 315b

Manuela Wiepck, Lehrämter Primar- und Sekundarstufe I und Sonderschulen
Tel. 42 88 42-275, E-Mail: Manuela.Wiepck@bsb.hamburg.de
Raum 315b

5. Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

Die folgenden Abschnitte beschreiben die für Sie wichtigsten Einrichtungen des Landesinstituts, die zu Ihrer Ausbildung beitragen oder für Ihre zukünftige Arbeit als Lehrerin oder Lehrer wichtig sind. Das Organigramm des Landesinstituts ist am Ende der Broschüre abgedruckt.

Weitergehende Informationen zum inhaltlichen Angebot der einzelnen Abteilungen des Landesinstituts finden Sie auf unserer Homepage www.li.hamburg.de.

Abteilung Fortbildung – LIF

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,
Tel. 428842-300, Fax 428842-309

Abteilungsleitungen: Dr. Jochen Schnack (Unterrichtsentwicklung) und Dr. Mareile Krause (Organisations- und Personalentwicklung)

Die Abteilung Fortbildung stellt den Hamburger Schulen und Lehrkräften ein vielfältiges Fortbildungs- und Beratungsangebot für systemische Qualitätsentwicklungsprozesse sowie zur Weiterentwicklung und Verbesserung von Unterrichtsqualität und Lernprozessen zur Verfügung.

Bei ihrem Programmangebot orientieren sich die Referate der Abteilung Fortbildung an dem Bedarf der Schulen bzw. der Lehrkräfte, den normativen Vorgaben (z. B. Schulgesetz, Orientierungsrahmen Schulqualität und den Bildungsplänen) und dem wissenschaftlichen Forschungsstand. Die Referate haben dabei ein hohes Interesse an der Nachhaltigkeit ihrer Angebote und Maßnahmen und fördern die Mitverantwortung der Teilnehmenden an den Ergebnissen der Lernprozesse in den Veranstaltungen.

Das Spektrum der Veranstaltungen umfasst u. a. Angebote zur Funktionsträgerfortbildung, zur Unterstützung von schulischen Entwicklungs- und Steuerprozessen, zur fachlichen Qualifizierung und zur Fachdidaktik, für die Förderung der Sprach- und Lesekompetenz (Sprachlernkoordinatoren), zur Verbesserung der Diagnosefähigkeiten, zum Umgang mit Heterogenität, zum individualisierten und kompetenzorientierten Lernen, besondere Angebote für Berufliche Schulen sowie für Berufseinsteiger. Viele Veranstaltungen sind auch für Referendarinnen und Referendare geeignet oder richten sich speziell an sie.

Die Agentur für Schulberatung steht für die Schulen als Beratungs- und Vermittlungs-

agentur – auch für externe Anbieter – zur Verfügung. Sie unterstützt die Schulen z. B. bei der Fortbildungs- und Qualifizierungsplanung, bei der Planung und Durchführung von Hospitationen, Gestaltung von pädagogischen Konferenzen, bei der Beratung und Qualifizierung von Leitungs- oder Konzeptgruppen sowie bei der Schulprogrammarbeit und bietet die Mitfinanzierung von schulinternen Qualifizierungsveranstaltungen an.

Darüber hinaus bietet die Abteilung den Lehrkräften in ihren verschiedenen Zentren und Beratungsstellen besondere fachliche Unterstützung und die Möglichkeit, dort mit Schülerinnen und Schülern spezielle Unterrichtsprojekte durchzuführen:

- NWZ = Naturwissenschaftlich-technisches Zentrum
- ZSU = Zentrum für Schulbiologie und Umwelterziehung (mit Energiewerkstatt und Umweltberatung)
- Zooschule im Tierpark Hagenbeck
- ZSW = Zentrum Schule und Wirtschaft
- Hamburger Schulmuseum
- Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung mit dem „Netzwerk für Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“
- NW-Ausleihstation und für einzelne Exponate Biologie-Ausleihe.

Das Veranstaltungsprogramm der Abteilung wird in zwei jährlichen Programmheften an die Schulen versandt und online als PDF-Datei auf der Website des LI veröffentlicht (zwei Halbjahresverzeichnisse, Sonderheft zur Schulanfangstagung, Weiterbildungsprogramm für schulische Leitungskräfte und Führungsnachwuchs). Auf den Internetseiten der jeweiligen Arbeitsbereiche finden Sie zudem die aktuellen Angebote und zusätzliche Informationen. Mit dem Teilnehmer-Informationssystem (TIS) ist eine kundenorientierte und informative Möglichkeit der Online-Anmeldung und Teilnehmerverwaltung eingerichtet worden (Information und Hilfe über TIS Hotline 428842-700 oder tis@li-hamburg.de).

Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB

Moorkamp 3, 20357 Hamburg,
Tel. 428842-206 Fax: 428842-218
E-Mail: bbb@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/bbb

Die Beratungsstelle besondere Begabungen berät und unterstützt Schulen, Lehrkräfte, Eltern sowie Schülerinnen und Schüler bei Fragen der Förderung von besonders begabten und hoch begabten Schülerinnen und Schülern. Folgende Dienstleistungen werden angeboten:

Angebote für die Schulen

- Zentrale und schulinterne Fortbildungen zu Grundlagen der schulischen Begabtenförderung und der Fördermöglichkeiten in der Schule,
- Beratung und Qualifizierung der Schulen bei Fragen der Konzeptentwicklung, Profilbildung und Vernetzung,
- Bereitstellung und qualitative Bewertung der Materialien zur schulischen Begabtenförderung,
- Vernetzung der Schulen und Fortbildung der regionalen Multiplikatoren und
- Beratung, Initiierung und Weiterentwicklung der schulinternen und schulübergreifenden Förderprojekte.

Angebote für Lehrkräfte und Eltern

- Beratung der Lehrerinnen und Lehrer bei:
 - diagnostischer Einschätzung (pädagogische Diagnostik, Checklisten und Erkennungsraster, standardisierte Diagnostik),
 - Individualisierungsprozessen (Materialien, Aufgabenstellungen, Lernvereinbarungen, Komprimierung) und
 - Zusatzmaßnahmen (Enrichmentmaßnahmen individuell und in der Gruppe).
- Information der Lehrkräfte und Eltern zu Fördermöglichkeiten.
- Vertiefende Beratung und ggf. Diagnostik zur Frage der Begabungsentwicklung und schulischen Förderung einer Schülerin/eines Schülers. Für diese Beratung wird die Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern vorausgesetzt.

Angebote für Schülerinnen und Schüler

- Zusatzförderung für Schülerinnen und Schüler, die eine Klasse überspringen („Springerförderung“),
- Gruppenförderung in fachbezogenen Talentbereichen (Beispiele: PROBEX-Naturwissenschaftliches Experimentieren, KreSch-Kreatives Schreiben) und
- Ferienprojekte und Ferienakademien (Beispiele: JuniorAkademie St. Peter-Ording).

Beratungsstelle Gewaltprävention – BSG

Hohe Weide 16, 20259 Hamburg,
Tel. 428842-930, Fax 428842-901
Leitung: Dr. Christian Böhm
Geschäftszimmer: Edda Bargmann
E-Mail: gewaltpraevention@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/bsg
Telefonische Beratung an allen Schultagen.

An Schulen lernen und arbeiten Menschen unterschiedlicher Kulturen, Altersstufen, Religionen und Herkunft. Gewaltfreier Umgang mit Anderen erfordert gegenseitigen Respekt und einen geschützten Rahmen, der von der Schule geschaffen und erhalten werden muss.

Gewalt an Schulen hat viele Aspekte. Sie gehen vom einfachen Regelverstoß über Mobbing und Cybermobbing bis zu gewalttätigen Auseinandersetzungen und schweren Gewalttaten. Für diese Vielfalt an Problemlagen brauchen die Schulen ebenso vielfältig gestaltete Unterstützungsmodelle und Lösungen.

Wir ...

- planen und realisieren Gewaltpräventionsmaßnahmen mit allen Beteiligten.
- stärken die Kompetenzen der Erwachsenen im Umgang mit Konflikten und Gewalt durch Fortbildung und Beratung.
- vermitteln erprobte und transparente Handlungsmodelle bei Gewaltvorfällen. Opferbegleitung, Täterarbeit und Kooperation mit allen beteiligten Stellen stehen dabei im Vordergrund.
- unterstützen und beraten Schulen bei Konfliktmanagement und Krisenbewältigung.
- führen schulisches Case Management für besonders gewaltbereite Jugendliche und Intensivtäter durch.

Unser Angebot richtet sich an alle in Schulen pädagogisch Handelnde und Eltern.

Präventionsprojekte

Wir beraten und unterstützen Schulen bei der Erarbeitung und Umsetzung von Konzepten zur Verbesserung des Schulklimas und des Umgangs mit Konflikten und Gewalt.

Hier sind Beispiele für unsere Projekte:

Präventionsprogramme

Prefect-Vertrauensschüler, Streitschlichtung, Faustlos, Anti-Mobbing-Projekt, Sozialtraining in der Schule.

Maßnahmen zum Umgang mit gewaltbereiten Schülern

Cool in School®, Koole Kerle und Lässige Ladies, Bully Book, Normen- und Hilfeverdeutlichende Gespräche.

Gestaltung des Sozialklimas

Etablieren von Schulregeln und Konsequenzen, Verankern erzieherischer Maßnahmen.

Erstberatung im Umgang mit gewaltbereiten Jugendlichen

Wir bieten Lehrkräften und Eltern telefonische und gegebenenfalls auch Beratung vor Ort, auch in Kooperation mit anderen Beratungsdiensten.

Zudem unterstützen wir Lehrkräfte, die Opfer von Gewalt geworden sind, und vermitteln kompetente Ansprechpartner zur Wahrnehmung ihrer Rechte und Ansprüche.

Intervention in Krisen

Wir unterstützen vor Ort durch Konfliktmanagement und Koordination der einzuleitenden Maßnahmen. Wir begleiten bei schulischen Sofortmaßnahmen und stellen Checklisten sowie Hinweise zur nachhaltigen Krisenbewältigung bereit (z. B. Krisenordner).

Fortbildungen

Wir bieten Ihnen Einführungsveranstaltungen zu den zentralen Themen, die beispielsweise in Schulentwicklungsprozesse oder Multiplikatorenschulungen münden. Auf Tagungen vertiefen wir Inhalte und laden Netzwerkpartner zum Austausch ein. Unsere Themen sind hier beispielsweise: Deeskalationstraining, Dialog orientierte Krisenintervention, Konfrontative Pädagogik, Trainingsraum und vieles mehr.

Was können wir noch für Sie tun?

Über die genannten Angebote hinaus bieten wir Beratungsleistungen und Fachvorträge zu einer Vielzahl weiterer Themen an.

SuchtPräventionsZentrum – SPZ

Hohe Weide 16, 20259 Hamburg,
Tel. 428842-911, Fax 428842-901
E-Mail: spz@bsb.hamburg.de
www.li.hamburg.de/spz

Das SuchtPräventionsZentrum unterstützt Eltern, Schulen und Einrichtungen der Jugendhilfe dabei, Suchtprävention als Aufgabe regelhaft wahrzunehmen sowie suchtgefährdete Kinder und Jugendliche frühzeitig mit Hilfen zu erreichen.

Für Sie als Referendarin bzw. Referendar sind folgende Dienstleistungen des SPZ hilfreich:

- Unterrichtsberatung und Fortbildung zur Planung, Durchführung und Auswertung von suchtpreventiven Unterrichtsprojekten, Bereitstellung suchtpreventiver Unterrichtsprogramme, Handreichungen,

Informationsmaterialien und Medien, Hilfen bei der Erstellung eines schulischen Gesamtkonzeptes zur Suchtprävention.

- Fortbildung und Material zur regelhaften Förderung der Lebenskompetenzen, z. B. Kommunikation, Selbstwahrnehmung, Empathie, Umgang mit Stress und Problemen.
- Schulinterne Fortbildung zur Früherkennung und Frühintervention bei Suchtmittelkonsum, u. a. Gesprächsführung, Regelentwicklung und Interventionen bei Regelverstößen.
- Krisenintervention: Sofortige Beratung und Hilfe bei Konsum legaler und illegaler Suchtmittel, Dealing in der Schule oder auf Klassenreisen sowie bei verhaltensbezogenen Problemen wie Ess-Störungen, problematischer Umgang mit neuen Medien etc.
- Persönliche Beratung einzelner suchtgefährdeter Kinder und Jugendlicher im Übergangsfeld zu spezialisierter Suchtberatung und -behandlung.
- Einzel- und Gruppenberatung für betroffene Eltern.
- Qualifikation von Schülerinnen und Schülern zu Multiplikatoren für suchtpreventive Projekte (mehrtägige Youth-to-Youth-Seminare)
- Interaktiver Stationenparcours für Schulklassen zu verschiedenen Themen der Suchtprävention (12 Stationen). Der Parcours wird auf Anfrage in der Schule aufgebaut und kann von Schulklassen ab Jahrgang 8 besucht werden.
- Veranstaltungen mit Schulklassen: Informations- und Reflexionsgespräche für Schulklassen im Rahmen suchtpreventiver Projekte und bei Konfliktfällen (anlassbezogen).
- Elternfortbildung und Elternabende zu verschiedenen Themen und Aspekten der Suchtprävention, z. B. „Richtig trinken?“, Nichtraucherförderung, Medienwelten Jugendlicher – Chancen und Risiken.
- Rauchstopp-Kurs „Und Tschüss!“ für Schülerinnen und Schüler (wird bei Nachfrage auch in der Schule durchgeführt).
- Be smart – don't start – der internationale Wettbewerb für rauchfreie Schulklassen (jährlich ein Durchgang mit Abschlussveranstaltung und Preisverleihung für die Gewinnerklassen im CinemaxX).

Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW

Moorkamp 3, 20357 Hamburg,
Tel. 428842-575, Fax 428842-578
E-Mail: zsw@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/zsw

Berufs- und Studienorientierung ist Kerngeschäft der Schule.

Alle Unterrichtsfächer leisten einen Beitrag dazu, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Interessen und Kompetenzen entdecken und sich beruflich orientieren. Deswegen bietet das Zentrum Schule & Wirtschaft (ZSW) Anregungen und Unterstützung, den Unterricht so zu gestalten, dass fachliche Inhalte auch einen beruflichen Anwendungsbezug haben, und Aufgabenformate gewählt werden, die Kontakte und einen Einblick in die Berufs-, Arbeits- und Wirtschaftswelt bieten.

Für Lehrkräfte bietet das ZSW Beratung und Fortbildung im Bereich der Berufsorientierung und der ökonomischen Bildung. Das ZSW unterstützt Schulen in Fragen der Berufsorientierung und bei der Schul- und Curriculumsentwicklung mit Blick auf die Reform des Übergangssystems Schule – Beruf.

Das ZSW gibt Impulse zur Zusammenarbeit von Schulen und Partnern in der Wirtschaft. Mit der Reform des Übergangssystems sind feste Kooperationen zwischen Stadtteilschulen und beruflichen Schulen vorgesehen. Kooperationen erstrecken sich jedoch auch über das System Schule hinaus. Schule und andere Institutionen arbeiten vernetzt und nach abgestimmten Konzepten, damit mehr Jugendlichen der Übergang in das Berufsleben gelingt.

Das ZSW unterstützt Sie als Referendarin oder Referendar bei der Planung komplexer Unterrichtsvorhaben und der Vorbereitung folgender Einzelthemen:

- Interessen, Stärken und Schwächen feststellen und dokumentieren,
- Stärkung der persönlichen und sozialen Kompetenzen,
- Berufswegeplanung,
- Dokumentation der individuellen Übergangsplanung und Kompetenzentwicklung,
- Betriebspraktikum und Erkundungen planen, durchführen und auswerten,
- ökonomische Grundbildung vermitteln,
- Verbraucherbildung, Schuldenprävention,
- Schülerunternehmen gründen,
- Wettbewerbe zur Berufsorientierung und zur ökonomischen Bildung,
- Literatur und Unterrichtsmaterialien finden und
- berufskundliche Informationen recherchieren und verarbeiten.

Zu allen oben genannten Themen verfügt das ZSW über eine reichhaltige Sammlung

an Unterrichtshilfen und Beispielen guter Unterrichtspraxis; darüber hinaus informieren wir in einem Newsletter und auf der Website regelmäßig über aktuelle Projekte und Vorhaben sowie über Veranstaltungen und Termine.

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE

Hohe Weide 12, 1. Etage, Raum 6
20259 Hamburg
E-Mail: interkultur@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/bie

Sprechzeiten und Kontakt:

Aus- und Fortbildung, Beratung von Referendarinnen und Referendaren, Wahlmodule im Bereich Interkulturelle Erziehung

Herr Alper Ayzin

Sprechzeit nach Vereinbarung

Tel. 428842-582, Fax 428842-329

alper.ayzin@li-hamburg.de

Beratung von Schulen und Lehrerinnen und Lehrern

Frau Ulrike Wojahn

Sprechzeit: Dienstag – Freitag 10 – 14 Uhr

Tel. 428842-583, Fax 428842-329

ulrike.wojahn@li-hamburg.de

Leitung der BIE, Gestaltungsreferat

Interkulturelle Erziehung

Frau Regine Hartung, montags 14 – 16 Uhr

Tel. 428842-581, Fax 428842-569

regine.hartung@li-hamburg.de

Bezug unseres Newsletters:

www.li.hamburg.de/bie unter: Newsletter

- Wie berücksichtige ich in meinem Unterricht, in meiner Rolle als Lehrerin bzw. als Lehrer die Multikulturalität, die für Hamburgs Schulen typisch ist?
- Wie kann ich Gelegenheiten zum interkulturellen Lernen für alle Schülerinnen und Schüler schaffen?
- Wo finde ich Materialien für interkulturellen Fachunterricht oder Projekte?
- Was muss ich bei Gesprächen mit Eltern beachten und wo finde ich ggf. Dolmetscher, Kulturmittler oder interkulturelle Beratungsstellen für Schülerinnen oder Schüler und Eltern?
- Wie kann ich bei der unterrichtspraktischen Prüfung oder schriftlichen Arbeit einen interkulturellen Schwerpunkt legen?
- Wo arbeiten andere Kolleginnen und Kollegen im interkulturellen Bereich?

Auf diese und andere Fragen antwortet Ihnen die Beratungsstelle gern.

Thematische Schwerpunkte:

1. Kulturelle und soziale Heterogenität im Klassenzimmer: Hintergrundinformationen und Integrationsansätze
2. Trainingsprogramme zum interkulturellen und demokratischen Lernen im Klassenzimmer
3. Interkulturelle Elternarbeit: Erfolgreiche Zusammenarbeit mit allen Eltern und Förderung ihrer Beteiligung am Schulleben und bei der Lernförderung ihrer Kinder
4. Konflikte: Beratung und Prävention von Konflikten mit interkulturellem Hintergrund
5. Europa und die Welt im Klassenzimmer: Internationales und interkulturelles Lernen im Fachunterricht und in Projekten
6. (nicht nur) für Ganztagschulen: Projekte und Kooperationspartner im Stadtteil
7. Schulentwicklung: Interkulturelle Öffnung der Schule – Begleitung und Fortbildung der Lehrerinnen und Lehrer, Eltern und Schülerinnen und Schüler

Zu allen Themenschwerpunkten ist eine Fortbildung für interessierte Gruppen ab 15 Personen an Ihrer Schule möglich, vereinbaren Sie bitte einen Termin.

Weitere Serviceangebote:

- Präsenzbibliothek mit Materialien zu den oben genannten inhaltlichen Schwerpunkten
- Thematische Angebote in den Modulwochen (siehe dort)
- Fortbildungen (auch schulintern): Angebote siehe Website
- Fachforum Interkulturelle Erziehung: Arbeitskreis interkulturell arbeitender bzw. interessierter Lehrerinnen und Lehrer (bei Interesse: Mail an BIE)
- Newsletter mit Informationen zu aktuellen interkulturellen Veranstaltungen, Hinweisen zu interreligiösen Festen und Materialempfehlungen (ca. alle 2 Monate) – Bezug des Newsletters: s. o.

Zusätzliche Angebote auf der Website unserer Beratungsstelle (s. o.):

- Hamburger Adressen im Bereich Internationales und Interkulturelles
- Downloads von Handreichungen, Curricula, praktischen Materialien wie interreligiösen Festkalendern und vielem mehr.

Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ (in der BIE)/ Landeskoordinatoren

Hohe Weide 12, 1. Etage, Raum 10
Tel. 428842-584/-585 Fax: 428842-569
E-Mail: netzwerk@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/netzwerk

Frau Hülya Ösün

Ansprechpartnerin für Studierende des Lehramtes, Referendarinnen und Referendare, Lehrerinnen und Lehrer, Pädagogisches Personal an Schulen.

E-Mail: huelya.oesuen@li-hamburg.de

Sprechzeiten: dienstags und freitags n. V.

Herr Faried Ragab

Ansprechpartner für Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrerinnen und Lehrer, Pädagogisches Personal an Schulen.

E-Mail: faried.ragab@li-hamburg.de

Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte – Lehrerinnen und Lehrer mit speziellen Kompetenzen?

Lehrkräfte, die selbst eine Migrationsgeschichte haben, sind wichtige Ansprechpartner und Vorbilder für Schülerinnen und Schüler mit Migrationsgeschichte. Sie geben ein authentisches Beispiel gelungener Integration durch Bildung. Durch ihr spezielles Kompetenzprofil (Mehrsprachigkeit, Kenntnisse und Erfahrungen über Denk- und Lebensweisen in anderen Kulturkreisen) können sie als Brückenbauer zwischen Menschen unterschiedlicher kultureller Prägung vermitteln. Indem sie ihre besondere Perspektive einbringen, bereichern sie die Fachdiskussion und sind ein Gewinn für die gesamte Schulgemeinschaft.

Ziele

Interkulturelle Öffnung durch Gewinnung von mehr Lehrkräften mit Migrationsgeschichte für den Hamburger Schuldienst.

Tätigkeitsfelder

- Information von Schülerinnen und Schülern sowie von Eltern mit Migrationsgeschichte über den Lehrerberuf,
- Unterstützung und Begleitung des Qualifizierungsprozesses von Studierenden sowie von Referendarinnen und Referendaren mit Migrationsgeschichte,
- Forum für Lehrkräfte und Sozialpädagogen mit Migrationsgeschichte,
- Förderung der beruflichen Weiterentwicklung der Netzwerkmitglieder und
- Entwicklung und Vermittlung interkultureller Projekte.

Spezielles Angebot für Referendarinnen und Referendare:

In unserer Steuerungsgruppe „Ausbildung“ sollen ausgehend von der Bedarfslage auf Seiten der Referendarinnen und Referendare passende Projekte konzipiert, unterstützt und realisiert werden.

Bei Fragen oder Interesse am Engagement in diesem Netzwerk freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme!

Klimaschutz und Umwelterziehung

Leitung: Cordula Vieth

Moorkamp 3, 20357 Hamburg

E-Mail: cordula.vieth@li.hamburg.de

www.li.hamburg.de/klimaschutz

www.li.hamburg.de/umwelterziehung

Das Landesinstitut bietet ein serviceorientiertes Fortbildungs- und Beratungsangebot für Klimaschutz im Unterricht und in der Schulentwicklung für die allgemeinbildenden, staatlichen Schulen in Hamburg an.

Schulen entwickeln mit Unterstützung durch das LI einen schuleigenen Klimaschutzplan und können den Titel „Klimaschule“ erwerben. Rund 70 Klimaschulen gibt es bereits in Hamburg. Allen gemeinsam ist eine ambitionierte Planung bis zum Jahr 2020, um mit konkreten CO₂-Einsparungen sowie pädagogischen Maßnahmen dauerhaft den Klimaschutz im Schulalltag zu verankern.

Die Umwelterziehung und das Schulprogramm „Umweltschule in Europa / Internationale Agenda 21-Schule“ sind ebenfalls dem Arbeitsbereich Umwelterziehung und Klimaschutz zugeordnet. Eine enge Kooperation mit den LI-Referaten Naturwissenschaften, Gesellschaft, der Gesundheitserziehung, mit dem ZSU, dem BSB-Referat Verkehrserziehung, dem fifty/fifty-Team sowie weiteren externen Kooperationspartnern sorgt für eine inhaltliche Verzahnung aller Angebote zum Klimaschutz, zur Umwelterziehung und zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE).

Pädagogischer Rahmen

Die Unterrichtsangebote richten sich an alle Altersstufen. Sie dienen dem Aufbau von handlungsorientiertem Umwelt- und Klimawissen. Individualisiertes Lernen, Kompetenzorientierung im Sinne des KMK-Bildungsstandards sowie Sprach- und Leseförderung der Schülerinnen und Schüler werden berücksichtigt.

Schwerpunkte und Service

- Beratung und Fortbildungen zu allen Aspekten des Klimaschutzes und Klimawandels, Energieeffizienz und erneuerbare Energien, der Umwelterziehung an Schulen

sowie zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE),

- Beratung und Unterstützung beim Aufbau und Ausbau von Umwelt- und Klimaschutzkompetenzen in pädagogischer und technischer Hinsicht, der Entwicklung von schuleigenen Klimaschutzplänen
- Vergabe des Gütesiegels „Klimaschule“,
- Betreuung der beiden Netzwerke Klimaschulen, Umweltschulen, Beratung zur Umsetzung der Rahmenpläne zum Aufgabengebiet Umwelterziehung und weiterer Fächer zum Klimawandel und -schutz,
- Betreuung der Ausschreibung „Umweltschule in Europa/Internationale Agenda 21-Schule“,
- Beratung und Bereitstellung von Unterrichtsmaterial zur Umwelterziehung, zum Klimaschutz und zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE) für alle Schulstufen und Schulformen,
- Vermittlung externer Kooperationspartner.

Websites:

www.li.hamburg.de/klimaschutz

www.li.hamburg.de/umwelterziehung

www.li.hamburg.de/zsu

www.klimawissen.de

www.klima.hamburg.de

www.klimawiki.org

www.hamburger-bildungsserver.de

(Downloads umfangreicher Materialien für den Unterricht)

Hamburger Lehrerbibliothek

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

Öffnungszeiten:

Montag bis Mittwoch: 13 – 17 Uhr,

Donnerstag: 13 – 19 Uhr,

Freitag: 12.30 – 16 Uhr,

in den Ferien: Montag bis Freitag: 10 – 13 Uhr,

an den Präsenztagen Hamburger Lehrkräfte

10 – 14 Uhr

Tel. 428842-842

bibliothekarische Auskünfte 428842-840/843/841

Internet: www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek

In der Lehrerbibliothek stehen Ihnen rund 220.000 Bände pädagogischer, psychologischer sowie fachdidaktischer und -methodischer Literatur zur Verfügung, – sofern sie nicht ausgeliehen sind. Mehr als 300 Zeitschriften geben Ihnen Gelegenheit, die aktuelle Diskussion in Ihrem Beruf zu verfolgen. Die Bestände werden ab 1973 durch EDV, davor durch Zettelkataloge, erschlossen. Genaueres erfahren Sie in der Bibliothek.

Die Schulbuchsammlung mit ca. 25.000 Bänden bietet eine reichhaltige Auswahl an Lehrbüchern. Die eher zur Fachliteratur zäh-

lenden Lehrbücher der beruflichen Schulen und der gymnasialen Oberstufe sind im Allgemeinbestand enthalten.

Examensarbeiten zum Zweiten Staatsexamen, die mit gut oder sehr gut bewertet worden sind, können – sofern eine Einverständniserklärung der Verfasserin bzw. des Verfassers vorliegt – für max. drei Wochen ausgeliehen werden. Die Erschließung erfolgt über den Online-Katalog. Recherchehilfen gibt es in der Bibliothek.

Buch- und Zeitschriftentitel, die zum Präsenzbestand gehören, sind entsprechend gekennzeichnet und können nur in der Bibliothek eingesehen werden. Alle übrigen Titel werden drei Wochen an Lehramtsstudierende, Referendarinnen und Referendare und Lehrkräfte ausgeliehen, – in Hamburg eine Zielgruppe von gut 17.000 Menschen. Sollten Sie wichtige Literatur in der Bibliothek vermissen, sprechen Sie bitte Ihre Hauptseminarleitung oder die Bibliotheksmitarbeiterinnen oder -mitarbeiter an.

Die Leihfrist Ihrer Bücher verlängern Sie selbst – höchstens zweimal um jeweils drei Wochen. Sie können das entweder in der Bibliothek an den Benutzer-PCs oder über Internet von zu Hause oder der Schule aus tun – es funktioniert aber nur innerhalb der Leihfrist und wenn das Buch nicht vorbestellt ist. Ausführliche Benutzungshinweise und Recherchehilfen liegen im Eingangsbereich der Bibliothek aus und können auf der Homepage unter FAQ (<http://li.hamburg.de/faq>) abgerufen werden. Während der gesamten Öffnungszeit können Sie sich von Bibliothekarinnen und Bibliothekaren beraten und helfen lassen. Eine weitere für Sie nützliche Bibliothek ist die Zentralbibliothek des Behördenzentrums Hamburger Straße mit ihrem schulverwaltungsrechtlichen Bestand. Die Hamburger Bibliotheken im Überblick bietet der Hamburger Bibliotheksführer unter www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken/hamburgerbibliotheksfoehrer.html.

Medienverleih

Felix-Dahn-Straße 3-7, 20357 Hamburg
E-Mail: medienverleih@li-hamburg.de
Tel. 428842-852/853/854/855/856/857
Fax 428842-859

Die Medienauswahl umfasst ca. 7.000 Titel: DVDs, Videos und Audio-CDs zu allen Unterrichtsfächern und Wissensgebieten.

Unter www.li.hamburg.de/medienverleih (bitte „Medienkatalog – online suchen und bestellen“ anklicken) finden Sie in unserem regelmäßig aktualisierten Internetkatalog für jedes Medium den genauen Titel, die Inhaltsbeschreibung, die produktionstechnischen Daten, eine Empfehlung für die

Zielgruppe und bei einigen Titeln zusätzliches Begleitmaterial als Download. Die Schlagwörter sind außerdem mit der Enzyklopädie Wikipedia verlinkt.

Beratung

Annette Gräwe, Tel. 428842-851 (Dienstag bis Donnerstag),

E-Mail: annette.graewe@li-hamburg.de

Bestellungen

- direkt aus dem Internetkatalog, ohne Passwort (über den Warenkorb per E-Mail), mit Passwort (als Online-Buchung mit Verfügbarkeitsanzeige über einen Kalender),
- per E-Mail: medienverleih@li-hamburg.de,
- per Fax: 428842-859,
- telefonische Bestellung: Montag bis Mittwoch 8 – 16 Uhr, Donnerstag 8 – 18 Uhr, Freitag 8 – 14 Uhr; in den Schulferien: Montag bis Donnerstag 9 – 15.30 Uhr 428842-852/853/854/855/856/857.

Botendienst und persönliche Abholung

Sie können sich die Medien innerhalb von zwei bis drei Tagen per Botendienst in die Schulen schicken lassen oder sie persönlich im Medienverleih abholen.

Montag bis Mittwoch 12 – 15.30 Uhr

Donnerstag 12 – 18 Uhr

in den Schulferien: Montag bis Donnerstag 12 – 15.30 Uhr.

Die Leihfrist beträgt in der Regel eine Woche und kann verlängert werden.

Geräteverleih

Für das Lernen mit Medien, für die aktive Videoarbeit sowie für die Vorführung von Medien stehen im Medienverleih Medienproduktions- und Präsentationsgeräte zur Ausleihe zur Verfügung.

Sie können digitale Fotoapparate und Videokameras, Mikrofone, Stative, Filmlampen, Reportagesets, Audiokoffer, Digital-Audiorekorder, Notebooks, DVD-Player, Beamer und Leinwände bekommen. Die Geräte müssen persönlich abgeholt werden. Bitte bringen Sie Ihren gültigen Personalausweis mit.

Informationsdienst

Wir informieren Sie regelmäßig über den Medienverleih (Listen der neu angekauften Medien oder andere Informationen), wenn Sie uns Ihre E-Mail-Adresse schicken. Auf unserer Homepage finden Sie den Anmeldebogen für das Passwort-Verfahren sowie Medienlisten zum Herunterladen.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Martin Janneck, Tel. 428842-855, E-Mail: martin.janneck@li-hamburg.de.

6. Personalfragen

Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB

Innerhalb der Personalabteilung der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) ist für Sie V 433 – Personalsachgebiet für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst; Bewerbung für den Schuldienst – zuständig, das von Frau Kneifel geleitet wird. Sie haben dort eine persönliche Sachbearbeiterin bzw. einen persönlichen Sachbearbeiter. Das Personalsachgebiet ist zuständig für alle Belange, die nicht die Gestaltung und Durchführung der Ausbildung bzw. die Prüfung betreffen (z. B. für Fragen zu Ihrem Beschäftigungsverhältnis und Ihren wesentlichen Rechten und Pflichten oder den finanziellen Leistungen, über die Sie die folgenden Abschnitte kurz informieren sollen).

Ihre Sachbearbeitung in der Behörde für Schule und Berufsbildung hat ein persönliches

Leitzeichen. Dieses bleibt auch bei einem personellen Wechsel und auch dann erhalten, wenn der Arbeitsplatz vorübergehend nicht besetzt ist. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Ihre Schreiben immer an die richtige Stelle gelangen.

Ihr Personalsachgebiet finden Sie in der Hamburger Str. 31, 22083 Hamburg, zu erreichen über den 1. Stock des Einkaufszentrums Hamburger Meile.

Ihr Beschäftigungsverhältnis

Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf oder Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer

In der Regel werden Sie in das Beamtenverhältnis auf Widerruf übernommen. Wenn Sie allerdings die gesetzlich geforderten Voraussetzungen für die Übernahme in das Beamtenverhältnis nicht erfüllen, z. B. weil

Aufgabenverteilung im Personalsachgebiet V 433

(Personalsachbearbeitung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Qualitätssicherung der Onlinebewerbungen für den Hamburger Schuldienst)

Fax: 42863-4600 E-Mail: vorname.nachname@bsb.hamburg.de

Tel. 42863+Apparatnummer

Fax: 42863 - 4600

		App.	Raum	Vertreter/in
Sachgebietsleitung:				
V 433	Patricia Kneifel	2171	627	Herr Saß
Stellvertr. Sachgebietsleitung:				
V 433-V	Ronny Saß	6059	626	Frau Kneifel
Anwendungsberatung, DezAus				
V 433-10	Dagmar Berger	4660	604	

Personalliste / Aufgaben:

Leitzeichen	Name	Buchstabenbereich	Tel.	Raum	
(Personalsachbearbeitung)					
V 433-16	Brigitte Markovic	A-Daz	4682	629	Frau Oldenburg
V 433-15	Elke Oldenburg	DbA-Hao	4681	629	Frau Markovic
V 433-V	Ronny Saß	Hap-Hol	6059	626	Frau Berger
V 433-13	Susanne Küger-Kehl	Horn-Mat	2170	625	Frau Schünemann
V 433-19	Petra Baumann*	Mau-Pas	3744	606	Frau Hose
V 433-11	Anja Hose**	Pat-Rit	2821	606	Frau Baumann
V 433-10	Dagmar Berger	Riu-Schuh	4660	604	Herr Saß
V 433-18	Jeannine Schünemann	Schui-Z	2169	604	Frau Krüger-Kehl

Servicezeiten:

Montag, Dienstag und Donnerstag von 13.30 Uhr bis 15 Uhr und nach vorheriger telefonischer Vereinbarung

* Mo, Di und Do von 09:30 Uhr bis 11:00 Uhr ;

** Di und Do von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr

Mittwochs und freitags geschlossen

die gesundheitliche Eignung oder die deutsche bzw. eine EU-Staatsbürgerschaft nicht nachgewiesen wird, werden Sie im Rahmen eines Ausbildungsvertrages als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer beschäftigt.

Dieser Status ermöglicht es Ihrem Dienstherrn, Ihre Ernennung zur Beamtin bzw. zum Beamten oder Ihr Ausbildungsverhältnis jederzeit zu widerrufen bzw. zu kündigen. Dafür müssen allerdings schwerwiegende Gründe gegeben sein. Sie selbst können ebenfalls jederzeit um Ihre Entlassung bitten bzw. das Ausbildungsverhältnis kündigen. Von diesen Möglichkeiten einmal abgesehen, ist Ihr Beschäftigungsverhältnis auf den 18-monatigen Vorbereitungsdienst beschränkt.

Verlängerung des Referendariats

Wenn Sie länger erkranken, schwanger werden, Elternzeit nehmen oder die Prüfung nicht bestehen, kann der Vorbereitungsdienst unter bestimmten Bedingungen auf Antrag verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist über die Hauptseminarleitung im Personalsachgebiet V 433 einzureichen.

Der Vorbereitungsdienst endet grundsätzlich mit dem vom Personalsachgebiet festgesetzten Enddatum oder im Falle einer Wiederholungsprüfung mit Ablauf des Monats, in dem vom zuständigen Prüfungsamt das endgültige Bestehen oder Nichtbestehen der Zweiten Staatsprüfung festgestellt wird.

Kündigung/Entlassung aus dem Dienst

Falls Sie sich entscheiden sollten, Ihr Referendariat vorzeitig zu beenden, beantragen Sie bitte rechtzeitig schriftlich – über den Dienstweg – die Entlassung aus dem Dienst. Sofern Sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt sind, kündigen Sie bitte schriftlich auf dem Dienstweg mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats. Sie sollten ein abschließendes Beratungsgespräch mit Ihrer Hauptseminarleitung führen. Eventuell ist es auch ratsam, vor Beendigung der Ausbildung ein Gespräch mit Ihrer zuständigen Personalsachbearbeitung zu führen, um eventuelle Vor- und Nachteile abwägen zu können.

Hinweise zur Sozialversicherung

Als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf sind Sie in den gesetzlichen Sozialversicherungen (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) nicht versicherungspflichtig.

Im Krankheitsfall sind Sie teilweise durch Beihilfen Ihres Dienstherrn abgesichert, die Sie durch den Abschluss einer eigenen privaten Kranken- und Pflegeversicherung ergänzen sollten.

An die gesetzliche Rentenversicherung werden für Sie keine Beiträge gezahlt. Wenn Sie nach dem Vorbereitungsdienst nicht innerhalb von zwei Jahren in ein Beamtenverhältnis auf Probe übernommen werden, zahlt Ihr Dienstherr für Sie nachträglich die Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile in die Rentenversicherung ein. Die Deutsche Rentenversicherung bescheinigt Ihnen dies unaufgefordert. Da für Sie auch keine Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt werden und hier keine Nachversicherung möglich ist, haben Sie nach dem Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld.

Wenn Sie als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer in der Tätigkeit einer Lehrkraft im Vorbereitungsdienst beschäftigt werden, sind Sie in den vier Sozialversicherungszweigen beitragspflichtig. Bitte reichen Sie Ihrer Personalsachbearbeitung spätestens zwei Wochen nach Beginn des Vorbereitungsdienstes eine Mitgliedsbescheinigung Ihrer Krankenkasse ein. Sollten Sie bis dahin von Ihrem Krankenkassenwahlrecht keinen Gebrauch machen bzw. keine Bescheinigung einreichen, werden Sie bei der Krankenkasse angemeldet, der Sie als Studentin bzw. Student oder Familienversicherte angehören. Falls Sie bisher nicht Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung waren, werden Sie bei der Techniker Krankenkasse (TK) angemeldet.

Beamtenversorgung

Als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf erwerben Sie keinen Anspruch auf Versorgung im Falle der dauernden Dienstunfähigkeit. Einen Rechtsanspruch auf Leistungen aus der Unfallfürsorge haben Sie nur, wenn die Dienstunfähigkeit Folge eines Dienstunfalls ist.

Wesentliche Pflichten und Rechte

Verpflichtung zur Änderungsmitteilung und Erreichbarkeit

Wenn sich Ihre persönlichen Daten geändert haben, benachrichtigen Sie bitte umgehend das Personalsachgebiet auf dem Dienstweg über Ihre Hauptseminarleitung. Reichen Sie die beglaubigte Kopie eines entsprechenden Nachweises (z. B. Geburts-, Heirats- oder Sterbeurkunde, Scheidungsurteil) ein oder legen Sie uns die Originalurkunde vor, wir bescheinigen Ihnen dann die Richtigkeit einer Kopie. Wenn sich Ihre Adresse verändert hat, informieren Sie bitte zusätzlich Frau Burger (michaela.burger@li-hamburg.de) in der Referendars- und Seminarverwaltung direkt.

Verpflichtung zur Krankmeldung und Krankmeldungsmodalitäten

Wenn Sie arbeitsunfähig erkrankt sind, melden Sie dies bitte umgehend in Ihrer Ausbildungsschule. Ihre Schule füllt für Sie eine Krankenstands-Mitteilung aus und schickt sie an die Personalabteilung. Bitte benachrichtigen Sie ebenfalls Ihre Hauptseminarleitung entweder direkt oder über das Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung (Tel. 428842-442/443). Ihre Fachseminarleitung benachrichtigen Sie auf die mit ihr abgesprochene Weise.

Wenn Sie mehr als drei aufeinander folgende Kalendertage krank sind, müssen Sie der Schule spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über Ihre Dienstunfähigkeit vorlegen.

Ebenfalls ist auch eine Arbeitsunfähigkeit anzuzeigen und nachzuweisen, die in die unterrichtsfreie Zeit (z. B. Ferien) fällt.

Wenn Sie während Zeiten erkranken, in denen Sie Prüfungsteile wie Unterrichtspraktische Prüfungen, Hausarbeiten und mündliche Prüfungen absolvieren, müssen Sie sich unbedingt im Lehrerprüfungsamt und bei Ihrer Hauptseminarleitung oder im Geschäftszimmer krank melden. Falls ein Prüfungstermin direkt betroffen sein sollte, melden Sie sich per Mail auch bei Frau Midolo (tanja.midolo@li-hamburg.de). Das Lehrerprüfungsamt benötigt unverzüglich das Original der ärztlichen Dienstunfähigkeitsbescheinigung am ersten Krankheitstag ggf. zusammen mit einem formlosen Antrag zur Verlängerung des Abgabetermins Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. Neufestsetzung von Unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder mündlichen Prüfungen.

Verpflichtung zur Unfallanzeige

Alle Unfälle im Dienst, auf dem Weg zum Dienst oder dem Heimweg und Privatunfälle, die Ihre Dienstunfähigkeit zur Folge haben, melden Sie bitte der BSB:

Buchstabe A – L: Tel. 42863-3642
Buchstabe M – Z: Tel. 42863-2391

Nebentätigkeit

Nebentätigkeiten sind unter Einhaltung des Dienstweges (siehe S. 8) anzeigepflichtig und zwar mindestens einen Monat vor Beginn der Nebentätigkeit. Für die Anzeige verwenden Sie bitte einen Vordruck, den Sie im Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung erhalten. Nach dem Hamburgischen Beamtenstatusgesetz dürfen alle ausgeübten Nebentätigkeiten ein Fünftel der regelmäßigen Wochenarbeitszeit nicht überschreiten – einschließlich Vor- und Nachbereitung. Bitte vergewissern Sie sich vor Übernahme einer

Nebentätigkeit bei Ihrer zuständigen Sachbearbeitung (siehe Tabelle 2), welche Unterlagen/Nachweise eingereicht werden müssen sowie ob, und in welcher Höhe, das Entgelt auf Ihre Anwärterbezüge angerechnet wird.

Unterrichtsaufträge sind für Referendare, die ihren Vorbereitungsdienst ab 01.02.2013 beginnen, nicht mehr möglich.

Recht auf Mutterschutz

Für beamtete Referendarinnen gilt die Verordnung über den Mutterschutz für hamburgische Beamtinnen, für angestellte Referendarinnen gilt das Mutterschutzgesetz.

Recht auf Elternzeit

Bis zum Ende des 3. Lebensjahres ihres Kindes haben Referendarinnen – und Referendare! – Anspruch auf unbezahlte Elternzeit.

Recht auf Sonderurlaub

Unter bestimmten Voraussetzungen, die in den Richtlinien über die Bewilligung von Sonderurlaub für Beamte und Richter aufgeführt sind, kann Ihnen Sonderurlaub bewilligt werden (z. B. zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Rechte und Pflichten oder aus wichtigen persönlichen Gründen, wie Niederkunft der Ehefrau bzw. Partnerin oder Tod des Ehepartners oder der Ehepartnerin, eines Kindes oder Elternteils). Das Antragsformular erhalten Sie im Schulbüro oder im Geschäftszimmer 107. Bitte reichen Sie Ihren Antrag mit Begründung rechtzeitig über Ihre Hauptseminarleitung im Personalsachgebiet V 433 ein.

Eltern können unter bestimmten Voraussetzungen Sonderurlaub zur Pflege/Betreuung eines erkrankten Kindes beantragen. Ein Informationsblatt mit den genauen Bedingungen erhalten Sie im Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung.

Risiken einer Rötelninfektion

Röteln sind eine meist leicht verlaufende Viruserkrankung. Treten Röteln allerdings während der Schwangerschaft auf, so kann die Infektion auf das Kind im Mutterleib übergehen. Wir empfehlen Ihnen dringend eine Überprüfung Ihres Rötelnimmunschutzes und ggf. die Impfung, da das Risiko einer Röteln-Infektion in Ihrem neuen beruflichen Umfeld größer ist als zuvor.

Auskunft und Beratung über Infektionsgefahren und Impfungen geben

- das Impfzentrum des Hygiene-Institutes
Tel. 42854-4420
- der Arbeitsmedizinische Dienst
Tel. 42841-2112

Finanzielle Leistungen

Anwärterbezüge	
Eingangsamtsamt (in das Sie nach Abschluss des Referendariats eintreten) / Besoldungsgruppe z. B. Lehrerin mit der Befähigung für das Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I/A 12 z. B. Studienrätin an Gymnasien, Beruflichen Schulen oder an Sonderschulen A 13 + Zulage ³	Anwärtergrundbetrag (Verheiratete erhalten gegebenenfalls einen Familienzuschlag) 1.146,35 Euro monatlich 1.210,38 Euro monatlich

Stand: Januar 2012

Tabelle 3

Der Familienzuschlag der Stufe 1 (verheiratet und ggf. Ledige mit Kindern im Haushalt) beträgt 115,67 Euro. Er erhöht sich mit jedem berücksichtigungsfähigen Kind um eine Stufe und beträgt in Stufe 2 mit einem Kind 214,58 Euro. Die Berücksichtigung der Kinder im Familienzuschlag ist, wie das Kindergeld, bei der Familienkasse der Freien und Hansestadt Hamburg, Zentrum für Personaldienste, zu beantragen. Wenn Sie die Zweite Staatsprüfung nicht bestehen, wird für die Dauer der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes der Anwärtergrundbetrag um 15 Prozent gekürzt. Dies gilt nicht in besonderen Härtefällen.

Ihre Bezüge können Ihnen nur auf ein Girokonto überwiesen werden.

Hinweis zum ersten Gehalt: Aus organisatorischen Gründen wird Ihr Gehalt erst in dem auf den Dienstantritt folgenden Monat ausgezahlt; zum 1. März bzw. 1. September.

Kindergeld

Alle Angelegenheiten, die mit der Zahlung des Kindergeldes und des kinderbezogenen Familienzuschlages zusammenhängen, werden von der Familienkasse der Freien und Hansestadt Hamburg, im Zentrum für Personaldienste (ZPD), bearbeitet.

Die für Sie zuständige Sachbearbeiterin oder der für Sie zuständige Sachbearbeiter wird Ihnen aus dem Behördenfinder Hamburg angezeigt: www.hamburg.de/behoerdenfinder

Bitte folgen Sie dort den entsprechenden Hinweisen.

Zentrum für Personaldienste (ZPD)

Familienkasse
 Normannenweg 36
 20537 Hamburg
familienkasse@zpd.hamburg.de

Die aktuellen Sprechzeiten und die Telefonnummern entnehmen Sie bitte der Internetseite des ZPD: www.hamburg.de/familienkasse

Vermögenswirksame Leistungen

Wenn Sie eine vermögenswirksame Anlage von Teilen Ihrer Anwärterbezüge wünschen, besorgen Sie sich bitte umgehend einen Antragsvordruck in Ihrer Personalabteilung oder im Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung. Bitte schicken Sie Ihren Antrag schnellstmöglich und vollständig ausgefüllt einschließlich entsprechender Nachweise über einen Vertrag nach dem Vermögensbildungsgesetz an die Personalabteilung zurück. Eine Anlage von vermögenswirksamen Leistungen in Altersvorsorgeverträgen ist nicht möglich.

Weihnachtsgeld

Das sogenannte Weihnachtsgeld ist in die monatlichen Grundbezüge mit aufgenommen. Beamtinnen und Beamte, die am 1. Dezember des Jahres in einem Beamtenverhältnis mit der Freien und Hansestadt Hamburg stehen und Anspruch auf Dienst- oder Anwärterbezüge für den Monat Dezember haben, erhalten zusammen mit diesen Bezügen eine Sonderzahlung für jedes Kind, für das der Beamtin, dem Beamten im Monat Dezember ein Familienzuschlag gewährt wird. Für jeden Beschäftigungsmonat beträgt die Sonderzahlung jeweils 25 Euro, sodass pro Kind maximal 300 Euro gezahlt werden können. Ist für ein Kind im laufenden Kalenderjahr bereits auf Grund eines Tarifvertrages oder vergleichbarer Vorschriften ein Sonderbetrag gezahlt worden, entfällt der Betrag für dieses Kind.

³ Zulage nach § 48 Nummer 2 Buchstabe c des Hamburgischen Besoldungsgesetzes

Beihilfe – Zuschüsse zu Krankenkosten

Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sind Sie während des Referendariates Beamtin bzw. Beamter und damit beihilfeberechtigt. Die Beihilfe erstattet Ihnen und ggf. Ihrem Ehegatten und Ihren Kindern auf Antrag einen Teil der beihilfefähigen Krankheitskosten; darunter fallen die als angemessen zu betrachtenden Kosten für ärztliche Behandlungen und Medikamente. Hiervon ausgenommen sind allerdings einige Leistungen Ihres Zahnarztes, die nicht erstattungsfähig sind (z. B. Leistungen für Inlays, Kronen, prothetische und kieferorthopädische Leistungen, funktionsanalytische und funktionstherapeutische sowie implantologische Leistungen).

Der Beihilfeantrag ist auf einem Formular zu stellen, das Sie im Sekretariat Ihrer Schule, im Geschäftszimmer, R. 107, des Landesinstituts oder als Download-Formular (www.hamburg.de/beihilfe) erhalten. Schicken Sie Ihren Antrag bitte mit der Behördenpost in einem Umschlag an

Zentrum für Personaldienste
Beihilfe
Normannenweg 36
20537 Hamburg
beihilfe@zpd.hamburg.de

Die für Sie zuständige Sachbearbeiterin oder der für Sie zuständige Sachbearbeiter wird Ihnen aus dem Behördenfinder Hamburg angezeigt: www.hamburg.de/behoerdenfinder

ProfiCard des Hamburger Verkehrsverbundes (HVV)

Die Freie und Hansestadt Hamburg hat mit dem HVV einen Großkunden-Vertrag abgeschlossen und bietet ProfiCards für den HVV im Abonnement an. Diese Karten sind rund ein Drittel billiger als die vergleichbaren Monatskarten für Einzelkunden. An Wochenenden und Feiertagen können Sie einen Erwachsenen und drei Kinder bis 14 Jahre kostenlos mitnehmen und den HVV-Gesamtbereich benutzen. Die Abonnements werden über Ihre Personalsachbearbeitung abgewickelt (siehe Tabelle 2). Eine ProfiCard kann Ihnen bei Dienstantritt ohne vorherige Bestellung im Landesinstitut ausgehändigt werden.

7. Personalvertretung und Personalfürsorge

Personalrat der Referendarinnen und Referendare

Nach dem Hamburgischen Personalgesetz wird für das pädagogische und nichtpädagogische Personal jeder Dienststelle ein Personalrat (PR) gewählt. Somit werden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch ihren eigenen PR vertreten. Der PR der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst setzt sich aus insgesamt elf Lehrkräften im Vorbereitungsdienst – sowie seinen Ersatzmitgliedern aller Semester und aller Schulformen zusammen.

In sozialen und personellen Angelegenheiten, die die Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst betreffen, hat der PR ein Mitbestimmungsrecht. Eine entsprechende Maßnahme kann aber nur nach Information des Personalrats und/oder seiner Zustimmung getroffen werden. In allen dienstlichen Angelegenheiten ist der PR ansprechbar und steht mit Informationen und Rat zur Seite. Die Personalräte gehen Beschwerden nach und helfen aktiv bei der Lösung von Konflikten. Sofern gewünscht, kann der PR an allen Teilen der Zweiten Staatsprüfung teilnehmen.

Aus diesem Grund sollten sich die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die eine

Teilnahme des Personalrats bei ihren Prüfungen wünschen, mit einer Anmeldefrist von 14 Tagen an den PR per E-Mail wenden, damit alles koordiniert und vorbereitet werden kann. Der Antrag auf Begleitung ist im Bereich des Personalrats auf der LI-Homepage (www.li.hamburg.de/personalrat-referendare) hinterlegt, er sollte ausgefüllt per E-Mail an den Personalrat gesendet oder im LI-Postfach des Personalrats hinterlegt werden. In Konfliktfällen kann der PR aber auch kurzfristig zu einer Prüfung kommen.

Eine Aufgabe des Personalrats ist es, darauf zu achten, dass der Ablauf einer Prüfung formal korrekt und fair ist. Der PR nimmt mit beratender Stimme an der Notenfindung teil (§ 90 HambPersVG) und hat das Recht auf Einsicht in die Prüfungsakte. Selbstverständlich werden alle Informationen von den Personalratsmitgliedern vertraulich behandelt.

Kontakt

Für persönliche Beratungen steht der PR in seinen Sprechstunden bereit. Diese werden nach Vereinbarung in Raum 301, im LI-Hauptgebäude, durchgeführt. Bitte schicken Sie dem PR eine Mail.

Die Referendarkonferenz (Refko) findet nicht mehr wie bislang alle vier Wochen statt.

ReferendarInnen – von Anfang an stark mit der GEW!



Wir bieten

Interessenvertretung	Bildungspolitik	Rechtsschutz
Berufshaftpflicht	Tarifpolitik	Unterrichts-/Praxishilfen
Fortbildungen	GEW-ReferendarInnen-Gruppe	

Und das für einen monatlichen ermäßigten Beitrag für
ReferendarInnen von nur € 4,00.

GEW – Die Bildungsgewerkschaft

Landesverband Hamburg

Rothenbaumchaussee 15, 20148 Hamburg

Tel. 040 – 41 46 33 – 0 Fax 040 – 44 08 77

info@gew-hamburg.de

www.gew-hamburg.de

Der Termin wird bedarfsorientiert gewählt und den HauptseminarsprecherInnen rechtzeitig vorher mitgeteilt. Dazu lädt der PR alle Hauptseminarsprecherinnen und -sprecher ein. Es werden offene Fragen sowie aktuelle Themen besprochen. Zusätzlich kann man sich jederzeit online an den PR wenden. Die E-Mail-Adresse des PR der Referendare lautet: pr-referendare@li-hamburg.de. Auf Einladung kommt der PR auch in die Hauptseminare.

Aktuelle Informationen unter:
www.pr-referendare-hh.de
www.li.hamburg.de/personalrat-referendare

Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten

Ihr Dienstherr hat gegenüber Schwerbehinderten und Personen, die ihnen gleichgestellt sind, besondere Pflichten, die sich aus dem „Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen“ ergeben. In Hamburg hat das Senatsamt für den Verwaltungsdienst zudem umfangreiche Fürsorge- und Förderungsmaßnahmen für schwerbehinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber und Beschäftigte vorgeschrieben. So werden bei gleicher Eignung, Befähigung und Leistung behinderte Bewerberinnen bzw. Bewerber bevorzugt in den Vorbereitungsdienst und in den Schuldienst aufgenommen.

Wann immer sich aufgrund einer Behinderung Fragen oder Schwierigkeiten ergeben, stehen Ihnen die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten zur Verfügung.

Sie können die Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten für die einzelnen Schulformen telefonisch oder unter folgenden E-Mail-Adressen erreichen:

Grund- und Sonderschulen:

Anne-Doris Wiebe, Tel. 42863-3360

anne-doris.wiebe@bsb.hamburg.de

Stadtteilschulen:

Lisel Freter, Tel. 42863-4071

lisel.freter@bsb.hamburg.de

Gymnasien:

Eva Paschen, Tel. 42863-4071/3360

eva.paschen@bsb.hamburg.de

Berufliche Schulen:

Stefan Kapla, Tel. 42863-4071

stefan.kapla@bsb.hamburg.de

Hilfe und vertrauliche Beratung für Referendarinnen und Referendare

Als Referendarin oder Referendar erhalten Sie umfassende individuelle Beratung für realisierbare Lösungen, wenn Sie

- sich dauerhaft überfordert fühlen,
- Konflikte in den Seminaren oder in der Schule haben,
- sich in einer persönlichen Krise befinden,
- unter Ängsten leiden,
- glauben, Ihren Alltag nur noch mit Alkohol oder anderen Drogen ertragen zu können.

Selbstverständlich erhalten Sie auch Informationen über weitere Hilfe-Angebote.

Wo?

In der Beratungsstelle am LI für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme

Alphonsstraße 4, 22043 Hamburg, Fax: (040) 29979 62

www.li.hamburg.de/bst

Leitung und Beratung:

Auli Czycholl

Tel. 299 39 38

E-Mail: Auli.Czycholl@bsb.hamburg.de

Auli.Czycholl@li-hamburg.de

Beratung:

Dr. Rudolf Averbek

Tel. 299 11 71

E-Mail: Rudolf.Averbek@bsb.hamburg.de

Rudolf.Averbek@li-hamburg.de

Dagmar Jerichow

Tel. 299 73 63

E-Mail: Dagmar.Jerichow@bsb.hamburg.de

Dagmar.Jerichow@li-hamburg.de

Bianka Petri

Tel. 299 11 53

E-Mail: Bianka.Petri@bsb.hamburg.de

Bianka.Petri@li-hamburg.de

Alle Gespräche sind kostenlos für Sie und unterliegen der Schweigepflicht.

Anhang

Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung

Ausgehend vom Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung⁴ und angesichts der besonderen Verantwortung, die mit der Aufgabe der Lehrerbildung verbunden ist, legt die Abteilung Ausbildung die folgenden Leitvorstellungen für ihre Arbeit fest.

Ziel der Ausbildung ist es, qualifizierte, verantwortungsbereite und engagierte Lehrkräfte in den Beruf zu entlassen, die den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule professionell erfüllen und den Anforderungen an Schule in einer sich verändernden Gesellschaft gerecht werden.

Die Abteilung Ausbildung sieht ihren Beitrag an der Lehrerbildung als Teil der Gesamtausbildung von Lehrkräften. Sie vermittelt die Grundlagen und Kompetenzen für pädagogisches Handeln in der schulischen Praxis und dessen Reflexion als Fundament eines fortlaufenden beruflichen Qualifizierungsprozesses. Die weitere Ausprägung des in der Universität angelegten Habitus forschenden Lernens⁵ ist ebenso leitendes Prinzip der Ausbildung wie der Grundsatz des reflexiven Erfahrungslernens.⁶ Das bedeutet im Einzelnen,

- die Referendarinnen und Referendare⁷ als kompetente erwachsene Lernende wahrzunehmen und ihnen entsprechend ihrer Bildungsbiografie die aktive Mitgestaltung ihrer Ausbildung zu ermöglichen;
- in den Lern- und Arbeitsprozessen bewusst an den Kenntnissen und Fähigkeiten anzuknüpfen, die vor Eintritt in die zweite Phase der Lehrerbildung erworben wurden;
- die berufsbezogene Selbst- und Fremdeinschätzung durch Angebote des reflexiven Erfahrungslernens zu stärken;
- auf die Erfüllung der Hauptaufgaben der Lehrerin und des Lehrers (Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Beraten, Schule entwickeln und innovieren) im schuli-

schen Bereich vorzubereiten und zur Herausbildung eines authentischen, dem Anspruch des Systems Schule gerecht werdenden Rollenverständnisses beizutragen;

- die Referendarinnen und Referendare in einer erzieherischen Haltung zu unterstützen, die geeignet ist, Schülerinnen und Schülern Wertvorstellungen und Normen für ein selbstbestimmtes und sozial verantwortetes Leben in der Gesellschaft zu vermitteln und vorzuleben;
- professionelles Rüstzeug in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, Kooperation und Teamarbeit bereit zu stellen;
- die Ausbildungsarbeit zu evaluieren und auf dieser Basis an ihrer Veränderung und Weiterentwicklung zu arbeiten;
- den Prozess der Abstimmung zwischen den Phasen der Lehrerbildung aktiv mit zu gestalten.

Die Ausbildung ist dabei eingebettet in den Qualitätsrahmen für die Hamburger Schulen, denn schulische Qualität lässt sich auch an guter Ausbildung ablesen (s. Orientierungsrahmen Schulqualität, erhältlich in den Schulbüros). Die rechtlichen Rahmenseetzungen für die Ausbildung sind in der VVZS (s. S. 37) und in der Ausbildungsrichtlinie (s. dazu Fußnote 2 auf S. 6) formuliert. Zusammen mit dem Referenzrahmen (s. S. 43) bilden sie die wesentlichen Orientierungsgrundlagen der gesamten Ausbildung einschließlich der Prüfungen.

4 www.li.hamburg.de

5 vgl. Reform der Lehrerbildung in Hamburg.

Hrsg. von Joseph Keuffer und Jürgen Oelkers. Weinheim/Basel: Beltz 2001, S. 32 ff.

6 vgl. Korthagen, Fred A.J.: Schulwirklichkeit und Lehrer(aus)bildung. Hamburg: EB-Verlag 2002

7 Hier wie im gesamten Wegweiser sprechen wir von Referendarinnen und Referendaren. Wir haben diese in der alltäglichen Kommunikation übliche Bezeichnung gewählt und nicht die in den Rechtsverordnungen verwendete Bezeichnung, „Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst“, da der Wegweiser keine Rechtsverordnung darstellt.

Hamburg lernt Nachhaltigkeit

Vorwort

Auf dem Weltgipfel der Vereinten Nationen in Johannesburg 2002 wurde die UN-Dekade „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ für den Zeitraum 2005 bis 2014 ausgerufen.

Im Dezember 2005 hat Hamburg als erstes Bundesland den Hamburger Aktionsplan (HHAP) 2005/2006 der Initiative Hamburg lernt Nachhaltigkeit vorgelegt. Der Aktionsplan enthält mit seinem Maßnahmenkatalog viele gute Beispiele, wie sich Politik, Verbände und Bürgerinnen und Bürger für Bildung und Nachhaltigkeit engagieren. Er wird in den nächsten Jahren fortgeschrieben und um jeweils aktuelle Maßnahmen ergänzt.

Auch am Landesinstitut gibt es eine Gruppe von Kolleginnen und Kollegen, die erste Ideen für Aktivitäten im Rahmen der Dekade entwickelt haben. Das nachstehende Papier ist auf der Basis einer Diskussion von Fachseminarleitungen aller drei Abteilungen des Landesinstitutes entstanden. Seit September 2006 werden Modulveranstaltungen im Rahmen der Modulwochen regelmäßig angeboten. Den Link zum Hamburger Aktionsplan finden Sie auf unserer Homepage: www.li.hamburg.de.

Wir freuen uns, wenn einige von Ihnen Aktivitäten in Ihren Ausbildungsschulen unterstützen oder selbst aktiv werden.

Dr. Gabriele Kandzora

Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) in der 2. Phase der Lehrerbildung

„Nachhaltige Entwicklung ist eine Entwicklung, die die Lebensqualität der gegenwärtigen Generation sichert und gleichzeitig zukünftigen Generationen die Wahlmöglichkeit zur Gestaltung ihres Lebens erhält.“

Bericht der Brundtland-Kommission, 1987

Die Lebensweise in den Industrieländern ist durch hohen Konsum, hohe Ressourcennutzung, hohen Energieverbrauch, hohes Verkehrsaufkommen und hohe teilweise giftige Abfallmengen geprägt. Das Prinzip der nachhaltigen Entwicklung stellt die engen Beziehungen, die zwischen Lebensstil, Umweltqualität und einer gerechten Verteilung der Ressourcen bestehen, in den Vordergrund.

Auf dem Weltgipfel der UN in Johannesburg 2002 forderte die Staatengemeinschaft, das Thema „Nachhaltige Entwicklung“ in allen Bildungsbereichen vom Kindergarten bis zur Lehrerbildung verbindlich zu verankern.

Eine Bildung für nachhaltige Entwicklung muss daher an den derzeitigen Lebensstilen unserer Gesellschaft anknüpfen. Querschnittsthemen wie Fragen des Klimawandels, des Umgangs mit der Ressource Wasser oder auch Energiefragen sind in diesem Zusammenhang genauso relevant wie die Frage nach inter- und intragenerationellen, interkulturellen und interreligiösen Beziehungen. Bei diesem

Bildungskonzept geht es daher nicht in erster Linie darum, die damit verbundenen komplexen Themenbereiche nur auf der Wissensebene zu vermitteln. Das Ziel der Bildung für nachhaltige Entwicklung ist es, dem Einzelnen Fähigkeiten mit auf den Weg zu geben, die es ihm ermöglichen, aktiv und eigenverantwortlich die Zukunft mit zu gestalten. In diesem Zusammenhang spielen ebenso emotionale wie auch handlungsbezogene und reflexive Komponenten der Bildung eine entscheidende Rolle.

Komponenten einer Bildung für nachhaltige Entwicklung, die verantwortungsvolles und gestaltungskompetentes Entscheiden und Handeln ausmachen, sind:

- weltoffen und neue Perspektiven integrierend Wissen aufbauen,
- vorausschauend denken und handeln,
- interdisziplinär Erkenntnisse gewinnen und handeln,
- gemeinsam mit anderen planen und handeln können,
- an Entscheidungsprozessen partizipieren können,
- die eigenen Leitbilder und die anderer reflektieren können,
- für sich und andere Verantwortung übernehmen,
- Empathie und Solidarität für Benachteiligte zeigen und entsprechend handeln können,
- sich und andere motivieren können, aktiv zu werden.

Neben Bonn und Heidelberg wurde Hamburg 2007 von der UNESCO als „Stadt der Bildung für nachhaltige Entwicklung“ ausgezeichnet. Dies liegt nicht zuletzt an den vielen Hamburger Schulen, die sich für Klimaschutz engagieren (z. B. „fifty-fifty“) und den Umgang mit Klimawandel, für fairen Handel, für nachhaltige Mobilität, für Gewaltprävention, gegen politischen Extremismus und für interkulturelle und interreligiöse Begegnungen.

Diese schulischen Maßnahmen werden im Referendariat vorgestellt, sodass sie an den Ausbildungsschulen fortgesetzt, erweitert und weiterhin erprobt werden können.

In der lehramtsübergreifenden und fächerverbindenden Ausbildung für Referendarinnen und Referendare wurden seit 2010 neue Wege erprobt: gemeinsamer Workshop mit 20 Nicht-Regierungsorganisationen zu Globalisierungsthemen; 50 Seminare haben die step-21-Medienboxen zu „Weltbilder-Bilderwelten“ genutzt, und eine Fortbildung für Seminarleitungen fand statt.

Im Zentrum der Bildungsanstrengungen zur Nachhaltigkeitsentwicklung in der 2. Phase der Lehrerbildung stehen folgende drei Ziele:

- Eine haltbare, kommunikative, an Schülerinnen und Schülern orientierte und gut unterrichtende Lehrkraft ist der Kern einer die Nachhaltigkeitsentwicklung berücksichtigenden Ausbildung.
- Die in der UN-Dekade festgelegten Leitbilder sind dabei nicht nur als Themen und Methoden in unserer Seminararbeit zu vermitteln, sondern als Grundhaltung der Lehrkräfte und als Referenzrahmen für ihren Unterricht, der Entwicklungsthemen erlebbar macht und der hin auf Netzwerke über die Institutionsgrenzen hinaus angelegt ist.
- Wir Seminarleiterinnen und Seminarleiter positionieren uns innerhalb des Hamburger Aktionsplans, indem wir zukunfts- und subjektorientierte Leitbilder für Lehrerinnen und Lehrer vermitteln und Integration stets mitdenken.

Unsere Ausbildungscurricula und die Rahmenpläne für Unterricht und Erziehung weisen bereits in diese Richtung. Wir ermutigen Referendarinnen und Referendare, diese in ihren Ausbildungsschulen zu erproben und weiter zu entwickeln.

Ihr Ansprechpartner in diesen Fragen:

Dr. Michael Ackermann,
Koordinator BNE am LIA
Fachseminarleitung Geschichte und Politik in
der Abteilung LIA 2

Weiterführende Informationen zum Thema
Nachhaltigkeit enthalten folgende Web-Sites:

www.nachhaltigkeitlernen.hamburg.de

www.bne-portal.de

www.klima.hamburg.de

www.step21.de

Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)

(Stand 19.11.2012) – Entwurf

ABSCHNITT 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Für die Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber der Lehrämter der Primar- 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 Beamtinnen und Beamten vom 22. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 511) und der Hamburgischen Lehrerlaufbahnverordnung vom 20. Januar 2004 (HmbGVBl. S. 18) in den jeweils geltenden Fassungen abweichende oder sie ergänzende, Vorschriften.

§ 2 Einstellungsvoraussetzungen, Bewerbung und Auswahl

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

1. die allgemeinen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten und zur Einstellung in einen Vorbereitungsdienst erfüllt,
2. das nach den Bestimmungen der Hamburgischen Lehrerlaufbahnverordnung für den Zugang zum Vorbereitungsdienst erforderliche Hochschulstudium nachweist und
3. über die hierfür erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügt.

(2) Die Bewerbungen um Einstellung in den Vorbereitungsdienst müssen zu den von der zuständigen Behörde bekannt gegebenen Terminen eingereicht werden. Ihnen sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. Nachweise über den Erwerb der erforderlichen Bildungsvoraussetzungen,
3. Nachweise über den Abschluss des erforderlichen Hochschulstudiums,
4. Nachweise über etwaige zusätzliche berufliche Tätigkeiten und Prüfungen, insbesondere Nachweise über etwaige Unterrichtstätigkeiten.

Von Bewerberinnen und Bewerbern, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, werden weitere Nachweise über das Erfüllen der gesetzlichen Voraussetzungen

für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen gefordert.

(3) Die zuständige Behörde entscheidet über die Einstellung in den Vorbereitungsdienst. Sie teilt ihre Entscheidung der Bewerberin oder dem Bewerber schriftlich mit. Der Entscheidung über die Einstellung der Bewerberinnen und Bewerber geht ein Auswahlverfahren voraus. Einzelheiten zum Bewerbungs- und Zulassungsverfahren regelt die Verordnung über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 20. Januar 2004 (HmbGVBl. S. 18, 23) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 3 Ziel der Ausbildung

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

(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sollen auf der Grundlage ihres Studiums mit der Praxis von Erziehung und Unterricht sowie deren personale Voraussetzungen so vertraut gemacht werden, dass sie in Weiterentwicklung vorhandener Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit in Schulen fähig sind.

§ 4 Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen

(1) Die in den einzelnen Prüfungsteilen erbrachten Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sind mit folgenden Noten zu bewerten:

Note 1 = sehr gut: eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung,

Note 2 = gut: eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung,

Note 3 = befriedigend: eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung,

Note 4 = ausreichend: eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

Note 5 = nicht ausreichend: eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

2) Durchschnitts- und Endnoten sind jeweils auf zwei Dezimalstellen abbrechend zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt

unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:
sehr gut bei einem Mittelwert bis 1,4,
gut bei einem Mittelwert von 1,5 bis 2,4,
befriedigend bei einem Mittelwert von 2,5 bis 3,4,
ausreichend bei einem Mittelwert von 3,5 bis 4,0,
nicht ausreichend bei einem Mittelwert über 4,0.

Abschnitt 2 Vorbereitungsdienst

§ 5 Ausbildungsgang am Landesinstitut

(1) Die Ausbildung findet am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Landesinstitut) 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 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst im Einzelnen teilnehmen müssen.

§ 6 Durchführung der Ausbildung

(1) Das Landesinstitut führt den Vorbereitungsdienst durch. Die Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wird von der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter koordiniert und gelenkt.

(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden in den Veranstaltungen des Landesinstituts und in den Schulen ausgebildet.

(3) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können abweichend von Absatz 2 statt in Schulen auch in anderen Ausbildungseinrichtungen, insbesondere in sonderpädagogischen Einrichtungen, ausgebildet werden.

§ 7 Schulen

(1) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen.

(2) Die Ausbildung in den Schulen besteht aus Ausbildungsunterricht (Hospitationen, angeleitetem und selbstständigem Unterricht) und Teilnahme an schulischen Veranstaltungen einschließlich Elternabenden.

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

(4) Die Schulleitung verantwortet die Ausbildung in der Schule und gewährleistet mit Beginn des Vorbereitungsdienstes eine qualifizierte Begleitung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch Mentorinnen und

Mentoren bzw. Ausbildungsbeauftragte.

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

§ 8 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 § 7 Absätze 2 bis 4 und der §§ 9 und 10 verpflichtet hat. Die Zuweisung wird von der zuständigen Behörde im Einvernehmen mit der Ausbildungseinrichtung, der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter und der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ausgesprochen.

§ 9 Vertretungsunterricht

(1) Die Schulleitung kann Lehrkräften im Vorbereitungsdienst 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.

§ 10 Berichte, Bewährung im Vorbereitungsdienst

(1) Über die Tätigkeit, die erworbenen Kompetenzen und die persönliche Bewährung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden von den Schulen und den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern Berichte angefertigt. Sie sind mit den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst zu besprechen. Ihnen ist eine Abschrift der Berichte auszuhändigen.

(2) Die zuständige Hauptseminarleiterin oder der zuständige Hauptseminarleiter erstellt unter Einbeziehung der Berichte nach Absatz 1 ein abschließendes Kompetenzprofil und einen Notenvorschlag für die Bewährung im Vorbereitungsdienst. Beides ist vor der Weiterleitung an das Lehrerprüfungsamt mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu besprechen. Ihr ist nach der mündlichen Prüfung und der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses eine Abschrift des Kompetenzprofils ohne den Notenvorschlag auszuhändigen.

§ 11 Vorzeitiges Ende der Ausbildung

Das Landesinstitut beantragt bei der zuständigen Behörde die vorzeitige Entlassung der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst aus dem Beamtenverhältnis, wenn die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die Hauptseminarleiterin oder der Hauptseminarleiter **frühestens nach der Hälfte der Ausbildungszeit** auf der Grundlage der anzuferdigenden Berichte feststellen, dass die Durchführung selbstständigen Unterrichts nicht verantwortet werden kann und dies die Prognose rechtfertigt, dass das Ziel des Vorbereitungsdienstes aller Voraussicht nach nicht erreicht werden kann.

Abschnitt 3 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung**§ 12 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung**

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zur selbstständigen Erfüllung der Erziehungs- und Unterrichtsaufgaben in der Schule entsprechend ihrem Lehramt befähigt sind.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus den Leistungen während des Vorbereitungsdienstes und der abschließenden Zweiten Staatsprüfung.

(3) Die Zweite Staatsprüfung umfasst:

1. eine unterrichtspraktische Prüfung in jedem der beiden Unterrichtsfächer nach § 15,
2. eine schriftliche Prüfung nach § 16 und
3. eine mündliche Prüfung nach § 17.

§ 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 eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. die zuständige Hauptseminarleiterin oder der zuständige Hauptseminarleiter, die oder der nicht mit der Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter nach Nummer 1 identisch sein darf,
3. je Unterrichtsfach die zuständige Fachseminarleiterin oder der zuständige Fachseminarleiter,
4. für das Lehramt an Sonderschulen die zuständigen Fachrichtungsseminarleiterinnen oder die zuständigen Fachrichtungsseminarleiter.

(3) Abweichend von Absatz 2 gehören bei einer unterrichtspraktischen Prüfung dem Prüfungsausschuss an:

1. eine Beamtin oder ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt oder eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. eine fachlich zuständige Fachseminarleiterin oder ein fachlich zuständiger Fachseminarleiter, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
3. für das Lehramt an Sonderschulen eine fachlich zuständige Fachrichtungsseminarleiterin oder ein fachlich zuständiger Fachrichtungsseminarleiter, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
4. die Leiterin oder der Leiter der Schule, an der die Lehrprobe durchgeführt wird, die bzw. der nicht mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter nach Nummer 1 identisch sein darf.

(4) 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 und Absatz 3 Nummer 1 Genannten bestellt werden.

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

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

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die offenkundig sind und augenscheinlich keiner Vertraulichkeit bedürfen.

(8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen bei berechtigtem dienstlichem Interesse die Anwesenheit bei Prüfungen und Beratungen gestatten. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Bekanntgabe der Noten dürfen diese Personen mit Ausnahme der Mentorinnen oder Mentoren sowie der Bediensteten der zuständigen Behörde nicht anwesend sein. Absatz 7 gilt entsprechend.

§ 14 Prüfungsbeginn, Meldung

(1) Die Zweite Staatsprüfung beginnt in der Regel mit dem ersten Tag der letzten sechs Ausbildungsmonate. Die schriftliche Arbeit kann auf Antrag der Lehrkraft im

Vorbereitungsdienst mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters bereits nach Ablauf der Hälfte des Vorbereitungsdienstes verfasst und als Prüfungsteil eingebracht werden. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die für das Lehramt an Sonderschulen ausgebildet werden, können mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters die erste unterrichtspraktische Prüfung bereits nach der Hälfte des Vorbereitungsdienstes ablegen. Das Lehrerprüfungsamt ist jeweils in Kenntnis zu setzen.

(2) Drei Wochen vor dem ihnen bekanntgegebenen Termin der mündlichen Prüfung teilen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst dem Lehrerprüfungsamt schriftlich mit, in welchen Klassen oder Lerngruppen, über welche Themen und in welchem Umfang sie Ausbildungsunterricht erteilt und an welchen Veranstaltungen sie teilgenommen haben.

§ 15 Unterrichtspraktische Prüfungen

(1) Die unterrichtspraktischen Prüfungen bestehen aus zwei Lerneinheiten, die in der Regel jeweils 45 Minuten und maximal 60 Minuten dauern. Zwischen ihnen soll eine angemessene Pause liegen.

(2) Die unterrichtspraktischen Prüfungen finden in der Regel in zwei Unterrichtsfächern mit bekannten Klassen oder Lerngruppen in zwei Schulstufen statt. Abweichungen werden mit der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter abgestimmt.

(3) Der Themenbereich der jeweiligen unterrichtspraktischen Prüfung wird mit der fachlich zuständigen Seminarleiterin bzw. dem fachlich zuständigen Seminarleiter abgestimmt.

(4) Rechtzeitig vor jeder unterrichtspraktischen Prüfung übermittelt die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst den Mitgliedern des Prüfungsausschusses jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentwurf, der ausgehend von den Lernausgangslagen der jeweiligen Lerngruppe ihre didaktischen Absichten und ihren Plan für den Verlauf der Stunde erkennen lässt.

(5) Nach den unterrichtspraktischen Prüfungen hat die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Gelegenheit, in einer Aussprache zu ihrem Unterricht Stellung zu nehmen.

(6) Im Anschluss an die Aussprache berät der Prüfungsausschuss über die Leistungen der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und setzt die Note für die jeweilige unterrichtspraktische Prüfung fest.

§ 16 Schriftliche Arbeit

(1) Die schriftliche Arbeit soll den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst Gelegenheit geben, einzelne Gegenstände aus ihrer Erziehungs- und Unterrichtsarbeit selbstständig, methodisch einwandfrei, klar und folgerichtig darzustellen und praxisreflektierend zu beurteilen. Die schriftliche Arbeit umfasst ohne Titelblatt zwischen 35.000 und 50.000 Zeichen einschließlich Leerzeichen, Anmerkungen, Inhalts- und Literaturverzeichnis. Überschreitet die Arbeit den vorgeschriebenen Umfang um mehr als 10 vom Hundert, soll die Note herabgesetzt werden.

(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen Gegenstand und Thema der schriftlichen Arbeit im Einvernehmen mit den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern in der Regel aus ihrer laufenden Erziehungs- und Unterrichtsarbeit aus. Die zuständige Seminarleiterin bzw. der zuständige Seminarleiter bestimmt das Thema im Falle der Nichteinigung. Sie bzw. er setzt das Lehrerprüfungsamt über Thema und Abgabezeitpunkt der Arbeit in Kenntnis.

(3) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst kennzeichnen unter Angabe der Quellen diejenigen Stellen ihrer schriftlichen Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen worden sind. Sie fügen der Arbeit ein Verzeichnis der benutzten Hilfsmittel bei und versichern am Schluss der Arbeit, dass sie diese ohne fremde Hilfe verfasst und sich anderer als der von ihnen angegebenen Hilfsmittel nicht bedient haben.

(4) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst reichen die schriftliche Arbeit spätestens sechs Wochen vor der mündlichen Prüfung bei der fachlich zuständigen Seminarleitung ein. Wenn sie durch Krankheit oder sonstige von ihnen nicht zu vertretende Umstände verhindert sind, die Arbeit rechtzeitig einzureichen, kann das Lehrerprüfungsamt den Termin der mündlichen Prüfung neu festsetzen. Die Zeit zwischen Abgabe der Arbeit und mündlicher Prüfung soll zwei Wochen nicht unterschreiten.

(5) Die schriftliche Arbeit wird von zwei fachlich geeigneten Seminarleiterinnen oder Seminarleitern begutachtet. Die Gutachten schließen jeweils mit einem Notenvorschlag ab. Die schriftliche Arbeit 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 schriftlichen Arbeit bestellen.

(6) Das Lehrerprüfungsamt kann zulassen, dass Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst schriftliche Arbeiten zu einem gemeinsamen Rahmenthema anfertigen. Die Beiträge der

einzelnen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst müssen erkennbar und überprüfbar sein, so dass eine gesonderte Bewertung möglich ist. Die Absätze 1 bis 5 gelten für jeden einzelnen Beitrag entsprechend.

§ 17 Mündliche Prüfung

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

2) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf komplexe Praxissituationen. Sie hat den Charakter eines Kolloquiums, an dem sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses gemeinsam beteiligen.

(3) In der mündlichen Prüfung sind entsprechend dem Lehramt und den Ausbildungsschwerpunkten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Kenntnisse und Reflexionsfähigkeit nachzuweisen in

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

(4) 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.

(5) Die Prüfung dauert für jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst etwa eine Stunde.

(6) Im Anschluss an die Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und setzt die Note für die mündliche Prüfung fest.

§ 18 Bestehen der Zweiten Staatsprüfung und der Laufbahnprüfung

(1) Die Zweite Staatsprüfung ist bestanden, wenn die Noten für die einzelnen Prüfungsteile mindestens ausreichend sind.

(2) Nach Bewertung der Leistungen in der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss in die Schlussberatung ein und bestimmt das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung.

(3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses der Laufbahnprüfung wird die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst mit vier, die jeweiligen Noten für die unterrichtspraktischen Prüfungen mit eineinhalb, die Noten für die schriftliche Arbeit mit eins und für die mündliche Prüfung mit zwei multipliziert. Die Werte werden addiert, die Summe wird durch zehn dividiert und das Ergebnis bis zur

ersten Stelle nach dem Komma berücksichtigt. Das Gesamtergebnis ist wie folgt abzugrenzen und zusammenzufassen:

- 1,0 = mit Auszeichnung bestanden,
 von 1,1 bis 1,4 = sehr gut 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 Lehrkraft im Vorbereitungsdienst das Gesamtergebnis und die Einzelergebnisse der Prüfung mündlich bekannt und erläutert sie.

(5) In dem über die bestandene Prüfung zu erteilenden Zeugnis werden das Gesamtergebnis (einschließlich des Dezimalwerts) und die Ergebnisse der Teilleistungen angegeben sowie die Befähigung für die Laufbahn mit dem jeweiligen Lehramt bestätigt. Das Zeugnis wird von der Leiterin oder dem Leiter des Lehrerprüfungsamtes oder einer dazu berechtigten Vertreterin oder einem Vertreter unterzeichnet.

(6) In der über die nicht bestandene Prüfung zu erteilenden Bescheinigung wird angegeben, ob und wann die Prüfung wiederholt werden kann und welche Prüfungsbestandteile zu wiederholen sind.

§ 19 Prüfungsniederschrift

(1) Über die unterrichtspraktischen Prüfungen, 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 Lehrkraft im Vorbereitungsdienst,
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.

§ 20 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, im Fall der mangelnden Bewährung im Vorbereitungsdienst sechs Monate.

(3) Die oberste Dienstbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen.

§ 21 Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis und Ausschluss, Zurückstellung

1) Sind Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige, von ihnen nicht zu vertretende Umstände verhindert, einen Prüfungstermin wahrzunehmen oder einer anderen Verpflichtung im Rahmen der Prüfung nachzukommen, haben sie dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung haben sie auf Verlangen des Lehrerprüfungsamtes ein personal- oder amtsärztliches Zeugnis beizubringen.

(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Lehrerprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.

(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt die jeweilige Prüfung als nicht begonnen. Das Lehrerprüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt und mit welcher neuen Aufgabenstellung die Prüfung nachgeholt wird, und entscheidet, ob bereits erbrachte Teile der Prüfung zu wiederholen sind.

(4) Wird eine Prüfung aus anderen als den in Absatz 1 genannten Gründen versäumt oder aus anderen als den in Absatz 2 genannten Gründen abgebrochen, gilt diese Prüfung als nicht bestanden. Gleiches gilt für die schuldhaft versäumte rechtzeitige Abgabe der schriftlichen Arbeit. Das Lehrerprüfungsamt schließt die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst von der weiteren Prüfung aus.

(5) Von der Abschlussprüfung kann von der zuständigen Behörde zurückgestellt werden, wer durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige, von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände erhebliche Teile der Ausbildung versäumt hat. Die zuständige Behörde bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung anzutreten ist. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

§ 22 Pflichtverletzungen

(1) Das Lehrerprüfungsamt entscheidet über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer sonstigen erheblichen Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst 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 Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Wird eine erhebliche Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann das Lehrerprüfungsamt die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Maßnahme ist innerhalb eines Monats, nachdem die zuständige Behörde von der Pflichtverletzung und der Person Kenntnis erlangt hat, und innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung zu treffen.

§ 23 Ausbildungs- und Prüfungsakten, Akteneinsicht

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsakten werden beim Landesinstitut geführt.

(2) Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling Einsicht in die über ihn geführten Prüfungsakten gewährt.

Schlussbestimmungen

(1) Diese Verordnung tritt am 2013 in Kraft.

(2) Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die vor dem 1. Februar 2013 eingestellt worden sind, gelten die bisherigen Vorschriften, es sei denn, der Vorbereitungsdienst wurde für mehr als vier Monate unterbrochen.

Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren

(November 2011)

Vorbemerkung

Der vorliegende Referenzrahmen für die Lehrerinnen- und Lehrerausbildung in Hamburg gilt als Grundlage für alle Haupt- und Fachseminare, das Lehrertraining, die Module und die individualisierten und kooperativen Lernphasen. Er schafft für Lehrkräfte in der Ausbildung und Seminarleitungen Klarheit darüber, welche Anforderungen und Erwartungen gestellt werden. Dies bedeutet, dass er für Seminarleitungen als Basis bei der Entwicklung der fachdidaktischen Konkretisierungen dient, eine Grundlage für Perspektivgespräche bietet und eine Folie für die Bewertung in Prüfungen darstellt. Für Lehrkräfte in der Ausbildung bietet er die Möglichkeit, sich selbst zu überprüfen und zu bewerten, um gezielt an der eigenen Kompetenzentwicklung zu arbeiten. Er gibt ihnen eine Orientierung für die Selbststeuerung ihrer Ausbildung.

Als Strukturierung dienen dem Referenzrahmen die schulischen Handlungsfelder von Lehrerinnen und Lehrern: Unterrichten, Erziehen und Beraten, Diagnostizieren/Beurteilen/Bewerten sowie Schule entwickeln und innovieren. Die Konkretisierung dieser Handlungsfelder macht deutlich, was eine gute Lehrerin bzw. einen guten Lehrer ausmacht. Den Schülerinnen und Schülern soll eine optimale Bildung und Entwicklung ermöglicht werden!

Der Referenzrahmen nimmt den Paradigmenwechsel in den Schulen vom Lehren zum Lernen auf. Im Zuge dieser Umorientierung nehmen die Prinzipien der Kompetenzorientierung und Individualisierung eine zentrale Rolle ein. Kompetenzorientierung stellt die Bewältigung derzeitiger und zukünftiger Lebens- und Berufssituationen ins Zentrum, Individualisierung richtet den Blick auf die Kompetenzentwicklung des einzelnen Lernalters und fordert eine Ergänzung der herkömmlichen Lehrerrollen um die der Lernbegleitung. Die Lehrerinnen- und Lehrerausbildung orientiert sich in ihrer Vorbildfunktion ebenfalls an diesen Prinzipien.

Der Referenzrahmen wird, in angemessenen Zeitabständen evaluiert, aktualisiert und überarbeitet.

Ziele der Ausbildungsarbeit

Die Lehrkräfte in der Ausbildung erweitern und vertiefen im Referendariat ihre Handlungsfähigkeit in den Bereichen Unterrichten, Erziehen und Beraten, Diagnostizieren/Beurteilen/Bewerten sowie Schule entwickeln und innovieren. Dies geschieht durch ihre schulische Praxis, die Reflexion dieser Praxis mit Blick auf die eigene Person und das Berufsfeld. Dabei werden wissenschaftliche Erkenntnisse der Fächer, der Fachdidaktiken und der Erziehungswissenschaft berücksichtigt.

Die zweite Ausbildungsphase soll zudem die Anschlussfähigkeit zur Berufseingangsphase herstellen und die Voraussetzungen bieten für eine stetige Weiterentwicklung und lebenslanges Lernen. Lehrkräfte in der Ausbildung sollen sich in ihren unterschiedlichen Rollen kritisch wahrnehmen und reflektieren, Selbst- und Fremdwahrnehmung abgleichen und Konsequenzen für ihre eigene Professionalisierung ziehen. Phasen der Reflexion und des intersubjektiven Austausches bieten den Lehrkräften in der Ausbildung auch die Gelegenheit, ihren Berufsweg als Lehrerin bzw. Lehrer kritisch zu reflektieren. Der Referenzrahmen stellt eine Hilfe dar für die Formulierung individueller Ziele sowie die Beobachtung und Reflexion der eigenen Entwicklung. Er bietet Anlass für die Weiterentwicklung der Fähigkeit zur Selbstorganisation.

Der Referenzrahmen mit seiner konkreten Beschreibung von Kompetenzen und Anforderungen ist hilfreich bei Beantwortung der Frage „Wo stehe ich und wo will ich hin?“ und bei der Entscheidung für die nächsten Ziele und Schritte. Ziel ist die Erfahrung von Selbstwirksamkeit.

Die Erfahrungen, die Lehrkräfte in der Ausbildung mit der Art des Lernens in der Ausbildung machen, sollen zu einem impliziten Wissen darüber führen, wie Lernprozesse organisiert werden können.

Didaktische Grundsätze

Grundlage der Ausbildung ist ein Lernverständnis, das Lernen als aktiven, konstruktiven, selbstgesteuerten, emotionalen, sozialen und situativen Prozess versteht. Dieses Verständnis von Lernen verabschiedet sich von der Vorstellung, Lernergebnisse seien vorhersehbar und Erfolg ließe sich garantieren. Es setzt die allen Bildungsprozessen zugrunde liegende Annahme voraus, dass Menschen sich entwickeln wollen und bereit sind, ihre Ressourcen und Potenziale auch entsprechend einzusetzen. Bei der Gestaltung von Ausbildungsangeboten wird berücksichtigt, dass Erkenntnisse dann von Individuen nachhaltig angeeignet und zu handlungsleitender Theorie werden, wenn sie auf dem Hintergrund der eigenen Erfahrungswelt konstruiert werden können, an bisherige kognitive Strukturen anschließen und für die Bewältigung zukünftiger Probleme und Aufgaben nützlich erscheinen. Zudem soll das Lernen in vertrauensvollen und wertschätzenden Beziehungen zu Seminarleitungen und den anderen Lehrkräften in der Ausbildung geschehen; es soll dem einzelnen Lerner z. B. durch die Wahl von Themen, Schwerpunkten, Vertiefungen oder Modulen ermöglichen, seinen eigenen Lernweg zu gestalten.

Eine zentrale Rolle beim Erwerb beruflicher Handlungskompetenz spielt die Reflexion. Im Vollzug der Reflexion sollen subjektive Wahrnehmungen und theoretische Erkenntnisse zusammengeführt werden. Gestalt gewinnt diese Reflexion z. B. in einem Portfolio oder im Anschluss an Unterrichtsbeobachtungen in der intersubjektiven Verständigung über Probleme und Lösungswege, Herausforderungen und Spielräume unterrichtlichen bzw. pädagogischen Handelns.

Aufbau des Referenzrahmens

Grundlage des Referenzrahmens ist in Anlehnung an die Standards der Kultusministerkonferenz die Unterscheidung folgender Handlungsfelder: Unterrichten, Erziehen und Beraten, Diagnostizieren/Beurteilen/Bewerten, Schule entwickeln und innovieren. Jedes Handlungsfeld ist durch die Beschreibung der dazu gehörenden beruflichen Handlungskompetenz gekennzeichnet. Daraus sind konkrete Kompetenzen abgeleitet, die für die Bewältigung des entsprechenden Handlungsfeldes benötigt werden. In einem weiteren Schritt werden die Kompetenzen durch Anforderungen präzisiert. Die fachlichen Anforderungen und Themen wie z. B. Inklusion, Ganztagschule, Förderpläne,

Sprachförderkonzepte oder unterschiedliche Phasierungen werden in der Seminararbeit berücksichtigt. Der Referenzrahmen basiert auf einem Verständnis von Kompetenzorientierung, das die wissenschaftlichen Definitionen, die Veröffentlichungen der KMK und die Grundlegung, wie sie in den Hamburger Bildungsplänen vorgenommen wird, als Basis hat. Auf der Arbeitsebene orientiert er sich an dem gemeinsamen Arbeitsbegriff wie er vom LI konkretisiert wurde. Er ist mit dem Entwurf des neuen Hamburger Orientierungsrahmens Schulqualität abgeglichen. Der Referenzrahmen ist daher als Rahmen selbst auch kompetenzorientiert und fordert eine kompetenzorientierte Ausgestaltung der Ausbildungsformate. Weitere Entwicklungen wie Formen des E- und Blended Learning müssen auch unter dieser Prämisse gesehen werden.

Zur weiteren Umsetzung des Referenzrahmens in der Seminararbeit kann es fachdidaktische Konkretisierungen geben.

Handlungsfeld	Unterrichten (Lernprozessgestaltung)				
Ziel / Berufliche Handlungskompetenz	Unterricht so anlegen, dass er der Kompetenzentwicklung und einem Zuwachs an Selbstverantwortung jedes/r einzelnen Schülers/Schülerin dient				
Kompetenzen Der/die Unterrichtende...	plant und führt Unterricht sach- und fachgerecht durch	richtet die Lehr- und Lernprozesse am/ an der einzelnen Schüler/in aus	steuert Inhalte und Prozesse lernförderlich	leitet Reflexion und Metakognition an	stellt ein konstruktives Lernklima her
Regelanforderungen Der/die Unterrichtende...	<p>verfügt über substantielles Fachwissen / nutzt Fachbegriffe / strukturiert Fachinhalte / reduziert didaktisch angemessen / entwickelt fachdidaktisch begründete Aufgabenstellungen / sichert Lernerträge / berücksichtigt Rahmenplanvorgaben / gestaltet die Lernumgebung /</p> <p>berücksichtigt die diagnostischen Erhebungen / nutzt abgestimmte Regeln und Rituale / ermöglicht unterschiedliche Zugänge und individuelle Lernschritte /</p> <p>fördert problemlösendes, entdeckendes und sinnhaftes Lernen / leitet und begleitet im Unterricht funktional, auch in multiprofessionellen Teams / fördert selbstgesteuertes Lernen / teilt Lernziele mit, begründet sie und formuliert Kriterien der Zielerreichung / unterstützt die Schülerinnen bei eigenen Zielformulierungen / wählt Methoden und Medien funktional aus / stellt komplexe Lernarrangements bereit / ermöglicht kooperatives Arbeiten / rhythmisiert Unterricht / passt Unterrichtsprozesse situativ an / fördert durch gezielte Impulse die vertiefte Auseinandersetzung / unterstützt den Aufbau von Bildungssprache</p> <p>schafft Möglichkeiten zum Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung / etabliert Feedbackkultur / reflektiert das eigene unterrichtliche Handeln /</p> <p>stellt Kontakt zur Gruppe und zu den Einzelnen her / begegnet den Schülerinnen und Schülern mit positiver Erwartungshaltung / agiert wertschätzend und respektvoll / setzt Mimik, Gestik und Sprache kontextbezogen ein</p>				
fachdidaktische Anforderungen					

Handlungsfeld	Erziehen und Beraten				
Ziele / Berufliche Handlungskompetenzen	Beziehungen und Lernprozesse so gestalten, dass Schülerinnen und Schüler Wertschätzung und Respekt in einem lernförderlichen Arbeits- und Sozialklima entwickeln und erfahren, demokratische Beteiligung und Eigenverantwortlichkeit der Lernenden, insbesondere durch sozial-kommunikative und Selbst-Kompetenzen stärken				
Kompetenzen Der/die Unterrichtende...	unterstützt die Ausbildung von Selbst-Kompetenzen in einer Kooperations- und Vertrauenskultur	ergreift geeignete Maßnahmen zur Entwicklung Einzelner und der Gruppe	lebt in Person und Aktion demokratische Werte vor	handelt achtsam und rechtssicher mit Berücksichtigung sozialer und kultureller Bedingungen	
Anforderungen Der/die Unterrichtende...	<p>provoziert Lernprozesse, in denen mit Erfolg und Misserfolg umgegangen, Rücksicht genommen und Verantwortung übernommen wird / unterstützt einen konstruktiven Umgang mit Konflikten / etabliert und fördert einen Umgangston, der wertschätzend und respektvoll ist / geht mit Fehlern konstruktiv um / gestaltet soziale Beziehungen und Lernprozesse sensibel / behält Überblick über unterrichtsbezogene und unterrichtsfremde Aktivitäten / kennt und vermittelt Strategien für einen nutzbringenden Umgang mit Belastungssituationen (Stress, Ärger, Angst) / geht bewusst und sorgsam mit sich und anderen um</p> <p>fördert und fordert selbstbestimmtes Urteilen und Handeln / stärkt das Vertrauen in die eigene Stärke und Handlungsfähigkeit / baut positive Erfolgserwartungen auf und schafft Selbstwirksamkeitserfahrungen / verfügt über Problemlöse- und Konfliktstrategien und setzt diese ein / identifiziert Risiken, Gefährdungen und Entwicklungspotenziale von Schülerinnen und Schülern und setzt Präventions- und Interventionsmöglichkeiten – auch unter Einbezug sozialer Unterstützungssysteme – gezielt ein / kommuniziert und interagiert situations-, entwicklungsangemessen und empathisch</p> <p>entwickelt gemeinsam ein transparentes System von Regeln und Ritualen und sichert es mit allen Beteiligten ab / zeigt in Konfliktsituationen konsistentes und konsequentes Handeln / bringt die eigenen Wertvorstellungen glaubwürdig in den Unterricht ein, reflektiert diese und ermöglicht Partizipation, ist klar, authentisch und berechenbar im Umgang mit Schülern und Eltern / initiiert den Dialog, um Verständnis für die Vielfalt (Verschiedenheit, kulturelle Heterogenität) zu entwickeln</p>				
fachdidaktische Anforderungen					

Handlungsfeld	Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten			
Ziel / Berufliche Handlungskompetenz	Lernvoraussetzungen, -prozesse und -stände unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben erfassen, abbilden und rückmelden und Lernentwicklung ermöglichen und so selbstverantwortete Lernentwicklung begleiten			
Kompetenzen Der /die Unterrichtende...	führt eine individuelle Lerndiagnostik durch	definiert Leistungssituationen	gestaltet und dokumentiert Leistungsbeurteilung und -bewertung kompetenzorientiert	füllt die Beurteiler-, Bewerter- und Beraterrolle aus
Anforderungen Der /die Unterrichtende...	<p>ermittelt Lernausgangslagen / beschreibt und dokumentiert kontinuierlich Entwicklungsstände, Lernpotenziale, Lernhindernisse und Lernfortschritte / berücksichtigt Formen von Hoch- und Sonderbegabungen, Lern- und Arbeitsstörungen / bezieht alle am Prozess beteiligten Personen angemessen mit ein / ermöglicht den Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung /</p> <p>trennt Leistungssituationen und Lernsituationen / schafft beurteilungs- und bewertungsfreie Räume / unterscheidet in der Beurteilung und Bewertung zwischen Lernprozess und Lernstand unter Berücksichtigung der Bezugsnormen und Standards / trennt in der Beurteilung und Bewertung zwischen Arbeitsprozessen und Arbeitsprodukten /</p> <p>setzt geeignete Aufgaben zur Leistungserfassung ein / gibt Freiräume zur Selbstbeurteilung/</p> <p>setzt fach- und situationsgerechte Verfahren zur Diagnose ein,</p> <p>gibt strukturiert Hinweise zur Unterstützung der weiteren Lernentwicklung/</p> <p>setzt transparente Verfahren zum Beurteilen und Bewerten ein / gibt aussagekräftige, abgestimmte formale Leistungsrückmeldung /</p> <p>gibt unterstützende Rückmeldung /</p> <p>unterstützt Lernende bei der Formulierung eigener Ziele bei der Entwicklung von Lernstrategien,</p> <p>etabliert Feedbackkultur und Fehlerkultur /</p> <p>handelt in den Spannungsfeldern der Leistungsbeurteilung und -bewertung reflektiert / kommuniziert das eigene Beurteiler- und Bewerterhandeln / nutzt die Leistungsüberprüfung als konstruktive Rückmeldung über die eigene Unterrichtstätigkeit/</p>			
fachdidaktische Anforderungen				

Handlungsfeld	Schule entwickeln/innovieren		
Ziel / Berufliche Handlungskompetenz	Den Beruf als ständige Lernaufgabe verstehen und das System Schule kritisch beurteilen sowie mündig und selbstverantwortlich mitgestalten		
Kompetenzen Der /die Unterrichtende...	verfügt über vertiefte Kenntnisse des Systems „Schule“ (Strukturen, Profil, Einrichtungen, Funktionen, Gremien)	beteiligt sich an ausgewählten Schul- und Unterrichtsentwicklungsprozessen	reflektiert regelmäßig die eigene Vorstellung von einer guten Schule und entwickelt daraus Entwicklungsschritte für die eigene Professionalisierung
Anforderungen Der /die Unterrichtende...	<p>handelt in den organisatorischen Strukturen der Schule kooperativ und zielführend / reflektiert systemische Zusammenhänge / beschreibt Entwicklungsschritte der Einzelschule / beschreibt beispielhaft Gestaltungs- und Entwicklungsprozesse /</p> <p>reflektiert ihre/seine eigene Rolle im System Schule / bringt ihre/seine Kenntnisse aktueller fachlicher, fachmethodischer und pädagogischer Forschungsstände reflektiert und kooperativ in schulische Diskurse und schulisches Handeln sowie in die Erprobung und Evaluierung von Maßnahmen ein /setzt sich mit Möglichkeiten regionaler Vernetzung auseinander</p> <p>bezieht fachdidaktische Perspektiven auf Möglichkeiten der Weiterentwicklung von Schule, Unterricht und Curriculum/ entwickelt eigene erste Leitgedanken für Schulentwicklung / klärt ihre/seine eigene Rolle in Veränderungsprozessen /</p> <p>informiert sich über das Schulprofil / nimmt interessiert am Schulleben teil</p>		
fachdidaktische Anforderungen			

Teilmodularisierung in der zweiten Phase der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern in Hamburg

Stand: Februar 2013

Vorwort

Das „Hamburger Konzept der Teilmodularisierung“ in der Lehrerausbildung zeichnet sich dadurch aus, dass bewährte Elemente der kontinuierlichen Ausbildung im Seminar durch modularisierte Ausbildungsteile ergänzt werden. Im Rahmen der Module haben Referendarinnen und Referendare die Möglichkeit, entsprechend ihren individuellen Entwicklungsbedarfen und orientiert an schulischen Anforderungen, gezielt Angebote zur individuellen Professionalisierung in Anspruch zu nehmen.

Referendarinnen und Referendare treffen dabei seminar- und schulformübergreifend auf Kolleginnen und Kollegen mit ähnlicher Interessenlage und ähnlichen Entwicklungsbedarfen. Sie erhalten damit die Möglichkeit, sich kollegial auszutauschen und von den besonderen Kompetenzen der Modulanbieter zu profitieren.

Ein vielfältiges Modulangebot eröffnet im Sinne der Subjektorientierung vielfältige Wahlmöglichkeiten für Referendarinnen und Referendare, die für ihre Kompetenzentwicklung, ihre Aufgaben an den Ausbildungsschulen und die jeweilige Ausbildungsphase passend sind.

Die Modulwahl und die Evaluation der Module werden von einer abteilungsübergreifenden Modul-Management-Gruppe (MMG) organisiert. Die Modul-Management-Gruppe steuert das Modulangebot inhaltlich und personell auf der Grundlage der Rahmensetzungen des vorliegenden Konzepts.

Auf der Grundlage der Evaluationsergebnisse werden das Modulangebot und das Modulkonzept kontinuierlich weiter entwickelt.

1. Modulbegriff

- Module sind thematisch und organisatorisch geschlossene Lernsequenzen.
- Thema und Inhalte der Module sowie die angestrebten Ergebnisse und zu erwerbenden Kompetenzen werden ausgewiesen.
- Die Inhalte sind auf den Referenzrahmen abgestimmt.
- Es gibt ein Pflichtmodul zur Teamentwicklung und Wahlmodule.

Das Pflichtmodul zur Teamentwicklung wird zu Beginn der Ausbildung durchgeführt und ist organisatorisch an das Hauptseminar angebunden. Es umfasst 12 Zeitstunden. Die Hauptseminarleitung ist zuständig für die Umsetzung des Angebots zum Teamtraining in der Seminargruppe.

Im Verlauf ihrer Ausbildung nehmen Referendarinnen und Referendare zusätzlich zu dem Pflichtmodul an Wahlmodulen im Umfang von 12 Zeitstunden teil.

In den Wahlmodulen werden Inhalte des Referenzrahmens in fach-, schulform- und seminarübergreifenden Gruppen vertieft. Zusätzlich werden in Wahlmodulen prioritäre, aktuelle und schulpolitische Themen aufgegriffen. Die Teilnahme an einem Modul wird durch einen Qualifizierungsnachweis bescheinigt.

2. Ziele der Ausbildung in Wahlmodulen

Die Referendarinnen und Referendare

- schließen an mitgebrachte Kenntnisse an,
- setzen eigene Schwerpunkte,
- entwickeln sich entsprechend der persönlichen und schulischen Belange weiter und
- stärken dadurch ihr individuelles Kompetenzprofil.

Eine modular organisierte Ausbildung verlangt einen hohen Grad an Selbstorganisation, wodurch die Kompetenz, sich in dynamischen Teams und Strukturen zu bewegen, gefördert wird.

Eine modularisierte Ausbildung soll eine stärkere Nachfrageorientierung gewährleisten, das sichert und erfordert eine permanente Aktualisierung im Hinblick auf ausbildungsrelevante und schulnahe Themen.

Das Landesinstitut stellt durch ein breites Modulangebot sicher, dass neben curriculum-basierten Themen auch schulaktuelle Entwicklungen und Wünsche der Referendarinnen und Referendare berücksichtigt werden (Subjektorientierung).

3. Das Modulangebot

In den Wahlmodulen werden Themen der Ausbildung vertieft, spezifiziert und exemplarisch bearbeitet. Die Wahlmodule erweitern insofern die Kernthemen der Seminare.

Die Module werden im Rahmen eines verbindlichen Modulkatalogs angeboten. Darin werden alle Module jeweils einem der vier Handlungsfelder des Referenzrahmens zugeordnet:

- Unterrichten,
- Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten,
- Schule entwickeln / Innovieren,
- Erziehen und Beraten.

In jedem Modulblock werden Themen aus den vier Handlungsfeldern angeboten.

Module werden überwiegend fächer- und schulformübergreifend ausgeschrieben, alle anderen Angebote werden Schulformen zugeordnet.

Wahlmodule werden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Landesinstituts aus verschiedenen Abteilungen geleitet. Zudem haben wir externe Anbieterinnen bzw. Anbieter, z. B. aus den Schulen oder Experten aus speziellen Sachgebieten.

Module können auch im Team angeboten werden.

Jeder Anbieter veröffentlicht seine Modulangebote vorausschauend und rechtzeitig im Online-Buchungssystem (onBuS). Die Modul-Management-Gruppe steuert bei Bedarf das Modulangebot nach.

4. Qualitätskriterien

Für die Module gelten folgende Qualitätskriterien:

- Sie beziehen sich auf die Standards und die seminarpädagogischen Grundsätze des Referenzrahmens.
- Sie knüpfen an den individuellen Erfahrungen, Interessen und Kompetenzen der Teilnehmenden an.
- In Modulen entstehen Arbeitsergebnisse, die in der schulischen Praxis eingesetzt werden können.

Die Modul-Management-Gruppe prüft, ob in den Modulangeboten die Qualitätskriterien berücksichtigt sind. Die Qualitätskriterien sind auch Bestandteil der Modul-Evaluation.

5. Evaluation

Um das Konzept Teilmodularisierung weiterzuentwickeln, werden das Modulsystem und die Einzelmodule regelmäßig durch die Moduleleitungen und die teilnehmenden Referendarinnen und Referendare evaluiert. Die Ergebnisse werden von der Modul-Management-Gruppe auf der LI-Website

dokumentiert und veröffentlicht. Für die Evaluation hat sich folgendes Konzept bewährt:

1. Evaluation der Einzelmodule

Jede Moduleitung führt eine Einzelsevaluation ihres Moduls mithilfe eines standardisierten Fragebogens durch; diese Evaluation erfolgt online. Das Feedback der Teilnehmenden ermöglicht Moduleleitungen die Qualität ihrer Module zu verbessern.

2. Laufende Rückmeldungen

Die Referendarinnen und Referendare können jederzeit Anregungen, Wünsche, Vorschläge und Kritik an die Modul-Management-Gruppe mailen. Die Modul-Management-Gruppe tauscht sich nach Bedarf mit dem Personalrat der Referendarinnen und Referendare aus.

6. Organisation der Wahlmodule

Zeitlicher Umfang

Während der Ausbildungszeit von 1 ½ Jahren finden insgesamt sechs Modulblöcke statt. Zwei zusammen hängende Modulwochen bilden einen Modulblock. Die Module eines Modulblocks finden gleichzeitig zu festgelegten Zeitpunkten für alle Referendarinnen und Referendare statt. Sie ersetzen in dieser Zeit die kontinuierlichen Seminare.

Wahlmodule werden als 4- oder 8-stündige Veranstaltungen organisiert. Ein Wahlmodul findet innerhalb einer Modulwoche statt. Wahlmodule können montags bis donnerstags in der Zeit zwischen 14 bis 19 Uhr stattfinden.

Referendarinnen und Referendare nehmen an Wahlmodulen im Umfang von 12 Zeitstunden teil. Sie entscheiden anliegenorientiert, in welcher Weise sie ihre Modulzeit verwenden möchten.

Referendarinnen und Referendare können sich im Umfang von 8 Zeitstunden Fortbildungen auf ihre Modulverpflichtung anrechnen lassen. Fortbildungen, an denen auch Referendarinnen und Referendare teilnehmen können, werden durch die Abteilung Ausbildung selbst, durch andere Abteilungen des Landesinstituts oder durch die Ausbildungsschulen angeboten. Die Hauptseminarleitung entscheidet, ob eine Fortbildungsveranstaltung die Anforderungen für eine Anrechenbarkeit im Rahmen des Wahlmodulsystems erfüllt.

Teilnehmerzahlen

Je Modul gilt eine Mindestgröße von 15 Referendarinnen und Referendaren; für Module, die von zwei Seminarleitungen im Team angeboten werden, gilt eine Mindestgröße von 25 Referendaren bzw. Referendarinnen.

Online-Modulverwaltung und -Buchungssystem (onBuS)

Die Modulausschreibung und -wahl sowie die gesamte Verwaltung der Teilnehmenden inklusive der Erteilung von Teilnahmebestätigungen erfolgt ausschließlich online über das „Online-Buchungssystem“ (onBuS) des Landesinstituts:

www.li.hamburg.de/wahlmodule.

Hier stehen alle wichtigen Informationen zu den Wahlmodulen.

Qualifizierungsnachweise

Die Referendarinnen und Referendare erhalten für jedes Wahlmodul einen Qualifizierungsnachweis, der die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt und die erworbenen Kompetenzen verzeichnet. Die Qualifizierungsnachweise stehen im onBuS zum Download zur Verfügung.

Hamburger Schulferien bis Juli 2014

laufendes Schuljahr 2012/2013

Frühjahrsferien:	Montag, 4. März 2013	bis	Freitag, 15. März 2013
Pfingstferien:	Donnerstag, 2. Mai 2013	bis	Freitag, 10. Mai 2013
Brückentag:	Freitag, 18. Mai 2013		
Sommerferien:	Donnerstag, 20. Juni 2013	bis	Mittwoch, 31. Juli 2013

Schuljahr 2013/2014

Herbstferien:	Montag, 30. September 2013	bis	Freitag, 11. Oktober 2013
Weihnachtsferien:	Donnerstag, 19. Dezember 2013	bis	Freitag, 3. Januar 2014
(Halbjahrespause:	Freitag, 31. Januar 2014)		
Frühjahrsferien:	Montag, 3. März 2014	bis	Freitag, 14. März 2014
Pfingstferien:	Montag, 28. April 2014	bis	Freitag, 2. Mai 2014
Brückentag:	Freitag, 30. Mai 2014		
Sommerferien:	Donnerstag, 10. Juli 2014	bis	Mittwoch, 20. Aug. 2014

Stand: November 2012

Der DLH - Ihre Interessenvertretung

Der **DLH** ist der „Deutscher Lehrerverband Hamburg - Gewerkschaft Schule und Bildung im DBB“ (Deutscher Beamtenbund, d.h. Bund der Gewerkschaften des öffentlichen Dienstes). Der **DLH** vertritt die Interessen der Lehrerinnen und Lehrer aller Schulformen in Hamburg.

Der **DLH** gliedert sich in 4 Fachbereiche (Grund-, Stadtteil- und Sonderschulen, Gymnasien, Gewerbeschulen und Handelsschulen) mit Ausschüssen wie "Recht und Besoldung" sowie "Junge Lehrer".

Der **DLH** ist in Hamburg die Vertretung folgender Bundesverbände:

Bundesverband	Zeitschrift des Bundesverbandes
VBE Verband Bildung und Erziehung	B&E
DPhV Deutscher Philologenverband	Profil
BLBS Bundesverband der Lehrerinnen und Lehrer an Berufsbildenden Schulen	Die berufsbildende Schule
VLW Bundesverband der Lehrerinnen und Lehrer an Wirtschaftsschulen	Wirtschaft und Erziehung

Der **DLH** ist für Vielfalt und Chancengleichheit im Schulwesen.

Der **DLH** ist nicht einseitig parteipolitisch bestimmt. Grundprinzip des **DLH** ist „pluralistische Offenheit“.

Der **DLH** setzt sich nicht nur für eine Schulform ein.

Vorteile für **DLH**-Mitglieder, die im Mitgliedsbeitrag enthalten sind:

- ◇ Beratung in allen dienstlichen Angelegenheiten
- ◇ Diensthauptpflichtversicherung
- ◇ Blickpunkt Bildung (Verbandszeitschrift des **DLH**)
- ◇ Zeitschrift des betreffenden Bundesverbandes
- ◇ Rechtsschutz in allen dienstlichen Angelegenheiten
- ◇ Schlüsselhaftpflichtversicherung
- ◇ verschiedene Info-Broschüren
- ◇ nette und kompetente Ansprechpartner

Unsere Adresse:

DLH-Geschäftsstelle | Papenstr. 18, 22089 Hamburg

Tel.: 25 52 72 | Fax: 250 59 49 | E-Mail: info@dl-hamburg.de

www.dl-hamburg.de



Stichwortverzeichnis

Abhängigkeitsprobleme, Beratung	33	Kündigung des Referendariats	28
Abteilungsleitungen, Abt. Ausbildung	4	Landesinstitut	
Änderungsmitteilung	28	Abt. Fortbildung	20
Ansprechpartnerinnen		Lehrerbibliothek	4, 25f
Abt. Ausbildung	4	Lehrerfortbildung am LI	20
Behörde für Schule und Berufsbildung	27	Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Hinweis.....	34
Anwärterbezüge	29, 30	Lehrerprüfungsamt	19, 29, 39
Anwärtergrundbetrag	30	Lehrertraining	10
Beihilfe	28, 31	Leitvorstellungen der Abt. Ausbildung	34
Erstes Gehalt	30	Medienberatung	26
Vermögenswirksame Leistung	30	Medienkompetenz	13
Weihnachtsgeld	30	Medienverleih	26
Ausbildung		Mentoren	6, 9, 17
schulpraktische	16f	Rahmenkonzept	17
Ausbildungsrichtlinie.....	6	Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen	17
Ausbildungsunterricht	16f, 19, 38, 40	Module	7, 9, 10, 11, 47ff
bedarfsdeckender	9	Modulwochen	11, 48ff
selbstständiger	16	Mutterschutz	29
Ausbildungsverbände	16	Nachhaltigkeit, Hamburg lernt	35f
Ausbildungszeiten	9	Nebentätigkeit	8, 29
bdU, bedarfsdeckender Unterricht	9	Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrations-	
Beamtenversorgung	28	geschichte“	14, 20, 24f
Beamtin auf Widerruf	27f	Öffnungszeiten Geschäftszimmer	4
Beihilfe	28, 31	Organigramm des LI	U3
Beratungsstelle		Pädagogische Tage.....	9
Gewaltprävention	21f	Personalfürsorge	32f
Besondere Begabungen	21	Abhängigkeitsprobleme und	
Interkulturelle Erziehung.....	20, 23f	Krisenbewältigung	33
Bilinguale Zusatzqualifikation	15	Coaching für Referendarinnen und	
Beratungs- und Klärungsstelle f. Referendare,		Referendare	10
s. Coaching	10	Personalrat der Referendar/-innen	32
Berufsorientierung, schulische	23	Personalsachgebiet	27
Beschäftigungsverhältnis	27f	Pflichten	28ff
Besoldung, s. Anwärterbezüge	29, 30	Portfolio	11
Bezüge, s. Anwärterbezüge	29, 30	Prioritäre Themen I und II	12ff
Bibliothek	4, 25	ProfiCard des Hamburger Verkehrsverbundes	31
Coaching für Referendarinnen und		Räume	4
Referendare	10	Rauchverbot	4
Dienstbezüge, s. Anwärterbezüge	29, 30	Rechte	28ff
Dienstunfähigkeit, dauernde	28	Referendariat, Verlängerung	28
Dienstweg, Einhaltung	8	Referenzrahmen	43
Entlassung aus dem Dienst.....	28, 39	Schule & Wirtschaft, Zentrum – ZSW	23
Elternzeit	28, 29	Schwerbehinderte, Vertrauenspersonen	33
Erreichbarkeit	28	Seminarräume	4
Evaluation der Ausbildung	14, 47f	Seminarsprecher	33
Fachseminar	9	Sonderurlaub	29
Fachrichtungsseminar	9f	Sozialversicherung, Hinweise zur	28
Familienkasse	30	Sprachförderung	14
Familienzuschlag.....	30	SuchtPräventionsZentrum	22
Finanzielle Leistungen	30	Teilmodularisierungskonzept	47ff
Gehalt, s. Anwärterbezüge	29, 30	Übergang Schule – Beruf.....	11
Geschäftszimmer	4	Umwelterziehung.....	25
Gewaltprävention	21	Unfallanzeige	29
Girokonto	30	Unterrichtsauftrag	29
Hamburger Aktionsplan	35f	Vermögenswirksame Leistungen	30
Hamburger Lehrerbibliothek	4, 25f	Versicherungen	28
Hamburger Schulferien	50	Vertretungsunterricht	16f, 38
Hauptseminar	5, 7ff	Vorgesetzte	8
Hospitationen	16, 17	Wahlmodule	9, 11, 14, 47ff
Impressum	U2	Weihnachtsgeld	30
Inklusion	8, 11	Zentrum für Personaldienste	30
Interkulturelle Erziehung	14, 23f	Zusatzqualifikationen	15
Kindergeld	30	Zweite Staatsprüfung	7, 19, 37ff
Kleingruppenhospitationen	7, 8, 9, 16, 17	Schriftliche Arbeit	19, 40
Klimaschutz an Schulen	25	Krankmeldung	19, 29
Kompakttage	9	Lehrerprüfungsamt	19, 29, 39
Komplexe Lernsituation	5, 18	Unterrichtspraktische Prüfungen	19, 29, 40
Kopierer	4	Mündliche Prüfung.....	12, 18, 19, 41
Krankenkasse	28	Nicht bestandene Prüfung	41f
Krankenversicherung	28	Prüfungsausschuss	6, 39ff
Krankmeldung	29	Verordnung	37 ff
in der Prüfungsphase	19	Zwischenstandsgespräche.....	7, 12
Krisenbewältigung	21, 22, 33		

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

