



## Wegweiser für Referendarinnen und Referendare 2012

# Impressum

**Herausgeber:**

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

**Inhalt:**

Dr. Gabriele Kandzora

**Redaktion:**

Ellen Richter

**Layout:**

Jochen Möhle

Auflage: 1900

Hamburg, März 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 entwickeln.

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 absolvieren Ihre Ausbildung in einer Zeit, in der das Hamburger Schulsystem bedeutsame Veränderungen erlebt. Im allgemeinbildenden Bereich gibt es eine Konzentration auf zwei Sekundarschulen unterschiedlichen Zuschnitts: das Gymnasium und die Stadtteilschule. Das Abitur soll umgestaltet werden. Der Übergang zwischen Schule und Beruf wird neu konzipiert. Das Ganztagesangebot wird erweitert. Dies alles und nicht zuletzt die Umsetzung des Rechts auf inklusive Bildung werden zu deutlichen Veränderungen in der Hamburger Schullandschaft führen.

Es kommt dabei 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 Schulabbrecher, bessere Leistungen in der Spitze 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 werden einen neuen Stellenwert erhalten, Curricula werden überarbeitet, die Unterrichts- und Qualitätsentwicklung an Hamburgs Schulen wird insgesamt neue Impulse erhalten – um nur einige wichtige Punkte zu nennen.

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 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 Die Struktur des Vorbereitungsdienstes .....5**  
 Dauer des Vorbereitungsdienstes ..... 5  
 Startphase..... 6  
 Kernphase..... 6  
 Prüfungsphase ..... 6  
 Drei wichtige Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung, Lehrerprüfungsamt ..... 6

**2 Ihre Ausbildung in den Seminaren .....7**  
 Hauptseminar ..... 7  
 Unmittelbare Vorgesetzte ..... 7  
 Einhaltung des Dienstweges ..... 7  
 Fachseminar ..... 8  
 Ausbildungszeiten ..... 8  
 Fachrichtungsseminar ..... 8  
 Lehrertraining..... 9  
 Portfolio ..... 10  
 Prioritäres Thema I – Arbeiten mit Medien ..... 10  
 Prioritäres Thema II – Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität ..... 12  
 Modulwochen ..... 13  
 Evaluation und Feedback ..... 13  
 Zusatzqualifikation Bilingualer Unterricht ..... 13

**3 Ihre Ausbildung in der Schule .....14**  
 Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde..... 14  
 Schulpraktische Ausbildung ..... 14



**Unser Service für Referendare**

**Service für Referendare: 50% Rabatt und jede Menge nützliche Infos**  
 Im Referendarsbereich von [www.klett.de](http://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](http://www.klett.de)



**Inhaltsverzeichnis**

	<b>Seite</b>
<b>4 Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) .....</b>	<b>16</b>
Abteilung Fortbildung – LIF .....	16
Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB .....	17
Beratungsstelle Gewaltprävention – BSG .....	17
SuchtPräventionsZentrum – SPZ .....	18
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW .....	19
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE .....	19
Netzwerk Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte .....	20
Klimaschutz und Umwelterziehung .....	21
Hamburger Lehrerbibliothek .....	22
Medienverleih .....	23
<b>5 Personalfragen .....</b>	<b>24</b>
Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB .....	24
Ihr Beschäftigungsverhältnis .....	24
Wesentliche Pflichten und Rechte .....	25
Finanzielle Leistungen .....	26
<b>6 Personalvertretung und Personalfürsorge .....</b>	<b>28</b>
Personalrat der Referendarinnen und Referendare .....	28
Coaching für Referendarinnen und Referendare .....	28
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten .....	29
Hilfe und vertrauliche Beratung für Referendarinnen und Referendare .....	29
 <b>Anhang</b>	
Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung .....	30
Hamburg lernt Nachhaltigkeit .....	31
Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) .....	33
Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen .....	39
Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren .....	44
Teilmodularisierung in der zweiten Phase der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern in Hamburg .....	48
Hamburger Schulferien bis April 2014 .....	51
<b>Stichwortverzeichnis .....</b>	<b>52</b>
Organigramm des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung .....	53

## **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	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-LT	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, Raum 107:**

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 Hamburger Lehrkräfte 10 – 14 Uhr  
Freier Internetzugang über LAN.

## **Kopierer**

Ein Münzkopierer kann während der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden.

# 1. Die Struktur des Vorbereitungsdienstes

Mit Ihrer Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind Sie auf dem Weg zu Ihrem Berufsziel in der nächsten Etappe angelangt. Sie führt Sie in die Ausübung eines Berufes, in dem Sie von Kindern und jungen Menschen lebendig angesprochen werden und herausgefordert sind, sie in ihrer Entwicklung zu selbstständigen und verantwortlichen Mitbürgern zu unterstützen und zu begleiten.

Die Ausbildungsphase, die Sie beginnen, dient der schulpraktischen Ausbildung für das jeweilige Lehramt. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung der angehenden Lehrerinnen und Lehrer. Auf der Grundlage der im vorweggegangenen Studium erworbenen wissenschaftlichen Qualifikationen werden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst mit der Praxis von Erziehung und Unterricht so vertraut gemacht, dass sie in Weiterentwicklung ihrer erworbenen Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit als Lehrerin bzw. Lehrer fähig sind. 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.<sup>1</sup>

Wesentlich für das Gelingen ist die gezielte, weitgehend eigenverantwortliche und selbstorganisierte Fortentwicklung des eigenen beruflichen Handelns<sup>2</sup>, in dem Sie Ihren persönlichen Lernprozess bewusst reflektieren und im gegebenen Rahmen gestalten. Diese aktive Grundhaltung ist über das Examen hinaus die Basis für eine erfolgreiche Berufspraxis, in der Sie sich immer wieder neu auf Lerngruppen und Lernsituationen 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.

Ihre Ausbildung orientiert sich an den Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts (siehe Anhang, S. 30), dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, der im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegt ist, den Bildungs- und Rahmenplänen für die jeweiligen Schulformen und Unter-

richtsfächer und dem Orientierungsrahmen Schulqualität an Hamburger Schulen.

Der Start in Ihre Ausbildung erfolgt nach der Begrüßungsveranstaltung am 27. April bzw. am 1. November 2012 in einer Kompaktwoche, in der Sie im Hauptseminar auf die Arbeit in den Ausbildungsseminaren und in der Schule vorbereitet werden.

## 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.

Aufgrund bundesweiter und europäischer Diskussionen um eine notwendige Verkürzung der Lehrerausbildung in Deutschland und 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 bereits jetzt 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 ebenfalls in Planung oder Umsetzung.

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.

<sup>1</sup> aus: Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen vom 11.08.2010, S. 2

<sup>2</sup> aus: Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen vom 11.08.2010, S. 2

### Drei wichtige Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung

Folgende Sachverhalte sollten Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung wissen:

- ! Über Ihre Tätigkeit und Ihre Bewährung im Vorbereitungsdienst schreiben die Schule und Ihre Fach(richtungs-)seminarleitung jeweils einen **Bericht** und stellt ihn Ihrer Hauptseminarleitung zur Verfügung. Diese Berichte müssen Ihnen in Kopie ausgehändigt werden. Die Hauptseminarleitung wird mit Ihnen anhand dieser Berichte den Stand Ihrer Ausbildung besprechen und einen zusammenfassenden Bericht über Ihre Bewährung im Vorbereitungsdienst verfassen; er wird mit einem Notenvorschlag versehen dem Prüfungsausschuss zu Ihrer mündlichen Prüfung vorgelegt. Auch dieser Bericht wird Ihnen ausgehändigt, allerdings ohne Notenvorschlag.
- ! 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,
  - ob, – und wenn ja – in welchem Umfang Sie Unterrichtsaufträge wahrgenommen 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 Zeiten **erkranken**, in denen Sie Prüfungsteile wie Lehrproben, 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 Hausarbeit bzw. Neufestsetzung von Lehrproben und/oder mündlicher Prüfungen. Wir bitten Sie, diese Regelung zu Ihrem eigenen Schutz einzuhalten, damit Sie nicht schuldhaft Termine versäumen und dadurch die firstgerechte Abgabe Ihrer Hausarbeit bzw. das Absolvieren Ihrer Lehrproben und/oder die mündliche Prüfung gefährden.

Weitere Hinweise zur Zweiten Staatsprüfung entnehmen Sie bitte der „Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen“ (VVZS), die im Anhang abgedruckt ist. Frau Tanja Midolo ist Ansprechpartnerin für die Prüfungsorganisation, tanja.midolo@li-hamburg.de, Tel. 428842-445.

### Lehrerprüfungsamt

Das Lehrerprüfungsamt ist für die Durchführung der Zweiten Staatsprüfung zuständig und berät Sie in allen Fragen während der Prüfungsphase:

Leitung:

Jürgen Wehrs, Mümmelmannsberg 75, 22115 Hamburg

Referenten:

Jürgen Wehrs (Lehramt der Primar- und Sekundarstufe I und Lehramt an Sonderschulen), Jochen Ehlen (Lehramt an Gymnasien),  
Elisabeth van Betteraay (Lehramt an Berufsbildenden Schulen)

Sachbearbeiterinnen:

Weidenstieg 29, 20357 Hamburg

Lehrämter der Primar- und Sekundarstufe I und an Sonderschulen

Manuela Wiepck, Tel. 428842-275, E-Mail: Manuela.Wiepck@bsb.hamburg.de

Lehrämter an Gymnasien und an Berufsbildenden Schulen

Anja Röding, Tel. 428842-272, E-Mail: Anja.Roeding@bsb.hamburg.de

### Phasen des Vorbereitungsdienstes

Das Referendariat wird in drei Phasen unterteilt, die in den folgenden Kapiteln beschrieben werden:

#### Startphase

Die Startphase bietet Ihnen Raum zur Reflexion und Weiterentwicklung Ihrer unterrichtlichen Erfahrungen und bereitet Sie auf den eigenverantwortlichen Unterricht in der Kernphase vor.

An Ihrer Schule erfolgt die praktische Ausbildung, indem Sie im angeleiteten Unterricht unter Begleitung Ihrer Mentorinnen und Mentoren unterrichten. Parallel dazu führen Sie die Seminare, unterstützt durch ein zweiwöchiges Modul zur Unterrichtsplanung, intensiv in grundlegende Arbeitstechniken zur Beobachtung, Planung und Gestaltung von Unterricht ein.

Das Portfolio, das zu Beginn im Hauptseminar eingeführt wird, ist das Instrument für Ihre persönliche Ausbildungs- und Prozesssteuerung. Es ist Grundlage für das Zwischenstandsgespräch in der Mitte der Ausbildung und kann auch für die Hausarbeit und/oder die mündliche Prüfung am Ende der Ausbildung genutzt werden.

#### Kernphase

In der Kernphase, in der Sie 12 Stunden selbstständigen Ausbildungsunterricht geben, werden die Seminarsitzungen zugunsten einer intensiveren Betreuung in Seminar und Schule gegenüber der Startphase reduziert.

In der Kernphase ergänzen vier zweiwöchige 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.

#### Prüfungsphase

Am Ende Ihrer Referendariatszeit steht die Zweite Staatsprüfung; darin sollen Sie nachweisen, dass Sie zur selbstständigen Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgaben an der Schule befähigt sind. Die Prüfung besteht aus zwei Lehrproben in Ihren beiden Unterrichtsfächern, der schriftlichen Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und der „Bewährungsnote“ für Ihre Arbeit im Vorbereitungsdienst. Diese Prüfungsteile sind in der Regel in der dreimonatigen Prüfungsphase konzentriert, in der kein selbstständiger Ausbildungsunterricht mehr stattfindet. Lehrproben können auch schon ab der Hälfte der Ausbildung stattfinden. Die Teilnahme an Modulen ist Ihnen in dieser Phase freigestellt.

## 2. Ihre Ausbildung in den Seminaren

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

Sie können dem „Referenzrahmen für die Ausbildung von Referendarinnen und Referendaren“ die nachfolgend genannten zentralen Handlungsfelder und Themenbereiche entnehmen sowie die damit verbundenen einzelnen Kompetenzen, die Sie in Ihrer Ausbildung erwerben sollen:

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

Alle Ausbildungsformate orientieren sich an diesem Referenzrahmen. Er stellt damit so etwas wie eine Leitlinie Ihrer Ausbildung dar. Die o. g. Handlungsfelder finden Sie auch in der Portfolio-Matrix wieder. (vgl. S. 10)

### 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 Unterrichtens (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. 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.

Mehrere Hauptseminare sind als Kooperationsmodelle über einzelne Lehrämter hinaus konzipiert. Die lehramtsspezifische Ausbildung bleibt selbstverständlich erhalten. Um aber wachsende Vielfalt in allen Schul-

formen – insbesondere in Grundschulen und Stadtteilschulen – pädagogisch gut nutzen und gestalten zu können, erhalten Sie in diesen Seminaren besondere Impulse.

Über die pädagogischen Ausbildungsschwerpunkte hinaus erfüllt das Hauptseminar die wichtige Aufgabe, mit rechtlichen und organisatorischen Strukturelementen der Schulgestaltung vertraut zu machen und die Kompetenz zur Schulentwicklung zu fördern.

Im Hauptseminar werden aus den unterschiedlichen Sichtweisen der vertretenen Fächer grundlegende Fragen des Lernens und des Unterrichtens, 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 Schwerpunktsetzung und zur Arbeit an spezifischen Anliegen und Vorhaben eröffnen.

### 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. Sie ist Ihre unmittelbare Vorgesetzte und Ihre primäre Ansprechpartnerin 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 Mai 2012: 2-12-11) an.

**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](http://www.li.hamburg.de))

Das Fachseminar leistet die Spezialisierung vor dem Hintergrund des allgemeinen Verständnisses von Lehren und Lernen (Fachlichkeit im Dienste des Orientierungswissens der Schülerinnen und Schüler etc.). In den Fachseminaren formen Sie Ihre Rolle als Fachlehrerin bzw. Fachlehrer aus, erwerben die notwendige fachdidaktische und fachmethodische Kompetenz, setzen die spezifischen Beiträge Ihres Faches im Bildungsprozess der Schülerinnen und Schüler in Beziehung zu anderen Fächern. Hier erfolgt die Auseinandersetzung mit den Rahmenplänen.

**Ausbildungszeiten**

Ihre Ausbildungszeiten im Rahmen der Seminare schlüsseln sich bezogen auf die gesamte Ausbildungszeit folgendermaßen auf:

Hauptseminar	66 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2	48 Zeitstunden
Lehrertraining	27 Zeitstunden
Module <sup>3</sup>	28 Zeitstunden in einem Pflichtmodul 32 Zeitstunden in Wahlmodulen

Tabelle 1

Hinzu kommen selbst gesteuerte Ausbildungszeiten: 54 Zeitstunden im Rahmen der Hauptseminargruppen und 33 Zeitstunden in jeder der Fachseminargruppen. Damit können Sie eigene Schwerpunkte setzen, in kleinen Gruppen Themen vertiefen, an Projekten arbeiten und kollegiale Beratungen durchführen.

Die Ausbildung beginnt mit einer Kompaktwoche, die fünf Tage umfasst und überwiegend in der Hauptseminargruppe stattfindet. Einen halben Tag verbringen Sie in dieser ersten Woche in Ihrer Ausbildungsschule.

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 verteilen sich wie folgt im Laufe der Ausbildungsphasen auf die Ausbildungsorte:

Phasen	LIA-Seminare	Schule: bdU	Schule: andere Aufgaben	gesamt
Startphase	15	0	9	24
Kernphase	7	12	5	24
Prüfungsphase	10	0	14	24

Tabelle 2

Die Stunden beziehen sich auf Lehrerwochenstunden (1.770 Zeitstunden Jahresarbeitszeit zu erbringen in 38 Unterrichtswochen; 46,57 Zeitstunden pro Woche entsprechen 24 Lehrerwochenstunden).

Die Abkürzung ‚bdU‘ bedeutet ‚bedarfsdeckender Unterricht‘ und bezieht sich auf den eigenverantwortlichen Unterricht, den Sie in der Kernphase erteilen.

Außerdem haben Sie in der Schule andere Aufgaben: im Unterricht von Lehrerinnen und Lehrern hospitieren, Beratungsgespräche mit Mentorinnen und Mentoren führen, Schülerinnen und Schüler beraten, angeleitet unterrichten, am Schulleben teilhaben, bei Prüfungen hospitieren, an Schulentwicklungsprojekten mitwirken, in Arbeitsgruppen mitarbeiten, andere Schulen und Schulformen kennen lernen etc.

**Fachrichtungsseminar**

Im sonderpädagogischen Fachrichtungsseminar erwerben Sie notwendige sonderpädagogisch-spezifische Kompetenzen im Hinblick auf die Gestaltung von Erziehungs- und Lern-

3 Ab dem Referendarsjahrgang Mai 2012 wird das Verhältnis von Pflicht- und Wahlmodulen zugunsten der Pflichtmodule verändert, das Gesamtvolumen der Modulzeiten bleibt bestehen.

prozessen 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

Die entsprechenden Ausbildungscurricula finden Sie ebenfalls auf der Website des Landesinstituts.

### Lehrertraining

Das Lehrertraining dient der Reflexion, Erprobung und Erweiterung von personalen und sozial-kommunikativen Fähigkeiten. Die Betrachtung des eigenen pädagogischen Konzeptes und das Entdecken von Handlungsspielräumen und Selbstwirksamkeit bei Zeitgestaltung und Stressbewältigung unterstützen Sie in der Entwicklung Ihrer pädagogischen Professionalität.

Im Lehrertraining haben Sie die Möglichkeit, Ihre konkreten Fragestellungen aus der Praxis einzubringen. In der lösungsorientierten Bearbeitung nutzen Sie sowohl das Erfahrungswissen der Gruppe wie auch die Kompetenzen der Seminarleitung. Sie können sich in Ihrer Rolle als Referendarin bzw. als Referendar oder als zukünftige Lehrkraft hinterfragen, absichern und kompetenzorientiert weiter entwickeln. So können Sie sich Anregung und Orientierung holen, gemeinsam individuelle Handlungsalternativen erarbeiten und eigene, tragfähige Lösungen entwickeln. Die Gruppe unterstützt Sie dabei in Form von kollegialer Beratung mit professioneller Anleitung durch die Seminarleitung.

Diese Arbeitsweise fordert von allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern Offenheit, Flexibilität und gegenseitige Wertschätzung. Um dieses zu ermöglichen, findet sie im benotungsfreien Raum und in kleinen Gruppen statt. Sowohl die Teilnehmenden als auch die Seminarleitung des Lehrertrainings unterstehen der Schweigepflicht.

In der Seminararbeit des Lehrertrainings stehen immer im Vordergrund die Themen, die Sie aus Ihrem Handlungsfeld einbringen, verbunden mit Trainingseinheiten und der Vermittlung von vertiefenden Kenntnissen zu pädagogischen Fragen. Anliegen werden durch Sie formuliert und ergeben sich in der Regel aus den komplexen Praxissituationen des schulischen Alltages. Diese Situationen können im Lehrertraining fokussiert und analysiert werden, so dass unterschiedliche Ebenen und Anteile deutlich werden. Oft reicht schon die Übernahme einer anderen Perspektive, um aus den eingebrachten Fragen Ideen zur Weiterarbeit zu entwickeln und tragfähige Lösungen zu erarbeiten. Aus der Entschlüsselung der speziellen Situationen lassen sich für alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer Rückschlüsse und damit Anstöße für die eigene Arbeit ableiten.

Die Trainingseinheiten bedienen sich unterschiedlicher Methoden und bieten die Möglichkeit, sich mit den eigenen Rollen und dem System Schule in typischen Lernsituationen zu befassen. Hier wird nicht ein spezielles Problem bearbeitet, sondern Sie können Ihre Kompetenzbereiche im Sinne einer pädagogischen Professionalität erweitern, erproben und trainieren. Vertiefende Kenntnisse in pädagogischen Fragen gewinnen Sie aus der Verknüpfung von Theorie und konkreten Praxissituationen.

Das Lehrertraining beginnt in der Startphase des Referendariats. Es umfasst insgesamt 27 Zeitstunden, in der Regel in 3-stündigen Einheiten. Die Seminare im Lehrertraining setzen sich aus 14 bis maximal 20 Teilnehmerinnen und Teilnehmern eines Hauptseminars zusammen.

Den Text des Ausbildungscurriculums Lehrertraining finden Sie auf der Internet-Seite der Abteilung Ausbildung auf der Homepage des Landesinstitutes. Zurzeit werden folgende praxisrelevante Themenbereiche vertieft:

- Rollenklärung als Lehrender und Lernender,
- Umgang mit Belastungen,
- Arbeit in Teams,
- schwierige Situationen im Klassenzimmer,
- situationsgerechte Kommunikation, z. B. bei Streitschlichtung, in Beratungsgesprächen u. a. und
- Leitung von Gruppen.

Das Team vom Lehrertraining erhält regelmäßig Supervision und trifft sich zur Intervention oder kollegialen Beratung und zu Weiterbildungen. Alle Lehrertrainerinnen und -trainer verfügen neben langjähriger Lehr- oder/und Beratungstätigkeit in der Schule und Erwachsenenbildung über zertifizierte Zusatzqualifikationen, z. B. in systemischer Beratung, Transaktionsanalyse, Themenzentrierter Interaktion oder Psychodrama.

In schwierigen Situationen haben Sie die Möglichkeit, eine Einzelberatung über das Lehrertraining hinaus individuell in Anspruch zu nehmen. Dieses Coaching ist auf drei Zeitstunden befristet. Sprechen Sie Ihre Trainerin oder Ihren Trainer bei Bedarf an und vereinbaren Sie einen Termin oder wenden Sie sich an die Leitung des Lehrertrainings (Kirsten.Hitter@li-hamburg.de oder Beate.Seelis@li-hamburg.de).

Die Offene Sprechstunde (Raum 203) hat in der Schulzeit jeden Dienstag von 13 bis 14 Uhr ohne Voranmeldung für Sie geöffnet. Termine in den Ferien vereinbaren Sie bitte unter den oben genannten E-Mail-Adressen.

### **Portfolio**

Das Portfolio ist zunächst eine Sammelmappe und auch im Referendariat sinnvoll als zentrale Sammelstelle für gelungene Arbeitsmaterialien, interessante Anregungen, Rückmeldungen 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 praxisrelevanten Fragen, auf die Sie im Laufe des Referendariats zunehmend praxistaugliche, persönliche Antworten finden sollten. Die in dieser Matrix aufgeführten Handlungsfelder entsprechen auch den Handlungsfeldern des Referenzrahmens. (vgl. S. 44)

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

1. die Aufzeichnungen für sich selbst, die auch 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 Hausarbeit 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. Die Auswahl für die drei Adressierungsdimensionen der Veröffentlichung ist bereits Teil der reflexiven Auseinandersetzung mit dem eigenen Lernen.

Die genauen Inhalte, den Aufbau des Portfolios und das Arbeiten mit dem Portfolio werden Sie im Rahmen der Kompaktwoche

kennenlernen. Außerdem erhalten Sie dort eine ausführliche 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.

Die Arbeit mit dem Portfolio im Hauptseminar ist verbindlich. Die Qualität des Portfolios kann durch Verbindlichkeit allein allerdings nicht gewährleistet werden, hier sind Ihr Selbstanspruch und die Qualität der Ausbildungsbegleitung mitentscheidend. 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.

Verbindlich ist auch die Nutzung von selbst ausgewählten Teilen des Portfolios für die Zwischenstandgespräche mit der Hauptseminarleitung. Sie können sich entscheiden, die mündliche Prüfung im Bereich des Hauptseminars auf der Basis ausgewählter Aspekte Ihres Portfolios zu gestalten oder wie bisher Themenschwerpunkte vorzubereiten. Weiterhin können Sie entscheiden, ob Sie Themen und Erkenntnisse aus Ihrem Portfolio für Ihre Hausarbeit verwenden wollen.

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.

### **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.

## 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*.

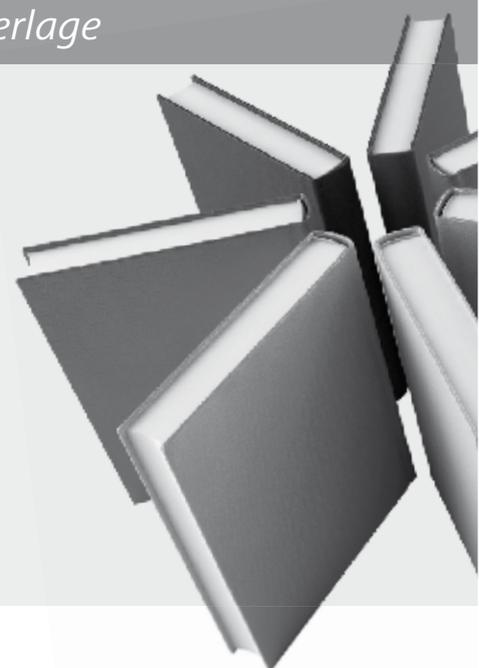
#### Drei Verlage – das komplette Programm für Hamburg

Überzeugen Sie sich direkt vor Ort:

Informationszentrum Hamburg  
Rathausstr. 12 (2. OG links)  
20095 Hamburg  
Mo–Fr: 11.30–17.30 Uhr  
Telefon: 0180 12 120 20\*

**Wir freuen uns auf Ihren Besuch!**

\*3,9 ct/min aus dem Festnetz der Deutschen Telekom. Mobilfunkhöchstpreis: 42 ct/min



**Cornelsen**

**DUDEN**

Oldenburg ■ bsv

### **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](http://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 TIS buchen: [www.li.hamburg.de/medien](http://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 im Referendariat.

### **Persönliches Notebook/Netbook**

Es ist sehr hilfreich, ein persönliches Notebook/Netbook 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 so an, denn mittlerweile haben über 44 Prozent der Hamburger Schülerinnen und Schüler einen Migrationshintergrund.

Eine zentrale Aufgabe des demokratischen Schulwesens ist es, für die Integration von sprachlich, ethnisch und kulturell heterogenen Gruppen unter Anerkennung ihrer Vielfalt zu sorgen. Dies hat die Hamburger Kommission Lehrerbildung im Jahre 2000 bewogen, diese Aufgabe als eines von drei prioritären Themen der Hamburger Lehrerbildung zu empfehlen.

Im Jahre 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/zuwanderung](http://www.hamburg.de/zuwanderung)). Es enthält eine klare Definition von Leitbildern und Zielen der Integrationspolitik und richtet sich an Menschen mit Migrationshintergrund, 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 Migrationshintergrund.
2. Die Senkung der Anzahl und des Anteils der Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund ohne Schulabschluss.
3. Die Erhöhung des Anteils der Lehrkräfte mit Migrationshintergrund 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.

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.

Als Ansprechpartner steht für Sie Herr Alper Ayzin zur Verfügung:

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung (BIE)  
Hohe Weide 12, 1. Etage, 20357 Hamburg  
Sprechzeit nach Vereinbarung, Tel. 428842-582,  
Fax 428842-329, [alper.ayzin@li-hamburg.de](mailto:alper.ayzin@li-hamburg.de)  
Internet-Adresse: [www.li.hamburg.de/bie](http://www.li.hamburg.de/bie)  
Bezug des BNI-Newsletters: Bitte bestellen Sie per E-Mail mit dem Stichwort „Abo Newsletter“.

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](http://www.li.hamburg.de/sprachfoerderung)

### **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. Im Rahmen der Wahlmodule nehmen Sie – entsprechend Ihrer individuellen Entwicklungsbedarfe und orientiert an schulischen Anforderungen – gezielt Angebote zur individuellen Professionalisierung in Anspruch.

Ein vielfältiges Modulangebot eröffnet Ihnen im Sinne der Subjektorientierung umfangreiche Wahlmöglichkeiten, in deren Rahmen Sie Kompetenzen individuell 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.

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](mailto: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.

### **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 Lehrverhalten weiterzuentwickeln.

### **Zusatzqualifikation Bilingualer Unterricht**

Im Rahmen des Wahlmodulangebots werden zwei aufeinander folgende Module zum Thema „Didaktik und Methodik des bilingualen Unterrichts“ angeboten, die in der Regel jeweils im September und Dezember stattfinden. Der zeitliche Umfang der Module beträgt 20 Stunden. 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.

Nähere Informationen erhalten Sie auf der LI-Homepage unter [www.li.hamburg.de](http://www.li.hamburg.de) und bei Frau Stephanie Claussen, E-Mail: [stephanie.claussen@li-hamburg.de](mailto:stephanie.claussen@li-hamburg.de)

## 3. Ihre Ausbildung in der Schule

### **Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbände**

Für die gesamte Dauer der Ausbildung werden Sie einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen.

### **Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I – LIA 1**

Die Ausbildung soll nach Möglichkeit gleichrangig in der Primar- und der Sekundarstufe I stattfinden. Grundschulen und Stadtteilschulen mit einer Primarstufe kommen aus bildungsdidaktischen, organisatorischen und pädagogischen Gründen bevorzugt als Ausbildungsschulen in Frage. Wenn organisatorische Bedingungen in den Ausbildungsschulen es notwendig machen, kann die Ausbildung schwerpunktmäßig und exemplarisch auch nur in einer Schulstufe (Schulform) durchgeführt werden. Erfahrungen in der jeweils anderen Schulform müssen dann allerdings in der Prüfungsphase gemacht werden.

### **Lehramt an Sonderschulen – LIA 1**

Die Ausbildung findet entweder in der Integration, wenn die fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen gegeben sind, und/oder an Sonderschulen statt. 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. beide Fachrichtungen werden nacheinander in jeweils neun Monaten ausgebildet. Damit ist dann sowohl ein Schulwechsel zum 01.08. bzw. 01.02. eines Jahres verbunden als auch ein Wechsel des Fachrichtungsseminars. Die erste Fachrichtung schließt in der Regel am Ende der neun Monate mit einer Lehrprobe 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 oder einer Stadtteilschule mit einer Sekundarstufe II ausgebildet. Durch Kleingruppenhospitationen werden Sie aber auch die Bedingungen und Möglichkeiten der anderen Schulen, vor allem der jeweils anderen Schulform, 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 die Fächer Ihres Berufsfeldes und Ihr allgemeines Fach unterrichten.

### **Schulpraktische Ausbildung**

Unabhängig von den Lehrämtern besteht Ihre schulpraktische Ausbildung in

- Hospitationen,
- Kleingruppenhospitationen,
- angeleitetem Ausbildungsunterricht,
- bedarfsdeckend verrechnetem Ausbildungsunterricht und
- Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen.

### **Hospitationen**

Hospitieren werden Sie vor allem in der Startphase der 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**

Als gemeinsame praxisbezogene Veranstaltungen von Schule und Landesinstitut werden regelhaft Kleingruppenhospitationen (KGH) durchgeführt – in LIA 1 und 3 regelmäßig am Freitag, in LIA 2 in mit den Ausbildungsschulen verabredeten Zeitfenstern, zeitweise auch am Freitag. Diese Kleingruppenhospitationen 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 erfolgt in Ihren Seminaren.

### 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.

- **Ausbildungsunterricht unter Anleitung**  
Hierfür steht Ihnen im Wesentlichen die Start- und Prüfungsphase zur Verfügung. Versuchen Sie hier, möglichst vielfältige Erfahrungen in Ihren beiden Fächern in unterschiedlichen Lerngruppen zu machen.
- **Selbstständiger Ausbildungsunterricht**  
Während der Kernphase erteilen Sie zurzeit 12 Stunden eigenverantwortlichen Unterricht, 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 Zeugnis Konferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen und Prüfungen Ihrer Schülerinnen und Schüler teilnehmen. 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.

### 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 eigenen – auch des selbstständig erteilten – Unterrichts beratend zur Seite zu stehen, 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.

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 1.2.2009 werden allen Schulen, die Referendarinnen und Referendare ausbilden, 3 Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Referendar bzw. Referendarin zugewiesen, pro Mentor bzw. Mentorin werden 1,5 WAZ in der Kernphase angerechnet.

In der neuen Ausbildungsrichtlinie ist unter 2.2.8. geregelt, „dass jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Beginn des eigenverantwortlichen Unterrichts 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. 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](http://www.li.hamburg.de).

### **Abteilung Fortbildung – LIF**

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

Abteilungsleitung: 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 orientiert sich die Abteilung an dem Bedarf der Schulen bzw. der Lehrkräfte, den normativen Vorgaben (z. B. Schulgesetz, Orientierungsrahmen Schulqualität und den Bildungsplänen) und dem wissenschaftlichen Forschungsstand. Die Abteilung hat dabei ein hohes Interesse an der Nachhaltigkeit ihrer Angebote und Maßnahmen und fördert 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, 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 Vermittlungsagentur – 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.

Die Serviceagentur „Ganztätig lernen“ soll die Schulen und ihre Partner im Rahmen des Programms „Ideen für mehr. Ganztätig lernen“ der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung (DKJS) in allen Fragen der Ganztagschulentwicklung unterstützen, insbesondere bei der Konzeptentwicklung, der Qualifizierungsplanung sowie der Kooperation mit außerschulischen Partnern und anderen Schulen.

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 vier 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-Informationen-System (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](mailto: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).
- 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.

### 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,

### Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE

Hohe Weide 12, 1. Etage, Raum 6  
20357 Hamburg  
E-Mail: interkultur@li-hamburg.de  
Internet: 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 meine 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 Lehrprobe oder Examensarbeit 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](mailto:netzwerk@li-hamburg.de)  
[www.li.hamburg.de/netzwerk](http://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](mailto: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](mailto:faried.ragab@li-hamburg.de)

#### *Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte – Lehrerinnen und Lehrer mit speziellen Kompetenzen?*

Lehrkräfte, die selbst einen Migrationshintergrund 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 Migrationshintergrund für den Hamburger Schuldienst.

Tätigkeitsfelder

- Information von Schülerinnen und Schülern sowie von Eltern mit Migrationshintergrund über den Lehrerberuf,
- Unterstützung und Begleitung des Qualifizierungsprozesses von Studierenden sowie von Referendarinnen und Referendaren mit Migrationshintergrund,

- Forum für Lehrkräfte und Sozialpädagogen mit Migrationshintergrund,
- 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/Regina Marek

Erstkontakt: Christine Stecker

Moorkamp 3, 20357 Hamburg

Tel. 428842-344, Fax 428842-609

E-Mail: christine.stecker@li-hamburg.de

www.li.hamburg.de/klimaschutz

Seit dem Schuljahr 2009/2010 bietet das Landesinstitut ein serviceorientiertes Fortbildungs- und Beratungsangebot für Klimaschutz im Unterricht und in der Schulentwicklung für die allgemeinbildenden, staatlichen Schulen in Hamburg an. Dazu wurde mit Unterstützung der Behörde für Stadtentwicklung und Umwelt sowie der Behörde für Schule und Berufsbildung innerhalb des Hamburger Klimaschutzkonzepts das Projekt „Klimaschutz an Schulen“ aufgelegt und als Stabstelle im LI angesiedelt.

Schulen, die sich am Projekt beteiligen, entwickeln mit Unterstützung durch das Projektteam Klimaschutz einen schuleigenen Klimaschutzplan und können den Titel „Klimaschule“ erreichen. 50 Klimaschulen gibt es bereits in Hamburg. Allen gemeinsam ist eine ambitionierte Planung bis zum Jahr 2020, um mit konkreten CO<sub>2</sub>-Einsparungen sowie pädagogischen Maßnahmen dauerhaft den Klimaschutz im Schulalltag zu verankern.

Die Umwelterziehung und das Schulprogramm „Umweltschule in Europa / Internationale Agenda 21-Schule“ sind dem Projekt 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).

Ende 2012 endet das Projekt „Klimaschutz an Schulen“ in dieser Form. Das Programm „Klimaschule“ wird weiter geführt und in die Behördenstruktur integriert.

### **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 zu allen Aspekten des Klimaschutzes und Klimawandels, Energieeffizienz und erneuerbare Energien, der Umwelterziehung an Schulen sowie zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE),
- Vergabe des Gütesiegels „Klimaschule“,
- Beratung und Unterstützung zur Schulentwicklung u. a. am Leitbild der nachhaltigen Entwicklung,
- Beratung und Unterstützung beim Aufbau und Ausbau von Umwelt- und Klimaschutzkompetenzen in pädagogischer und technischer Hinsicht, der Entwicklung von schuleigenen Klimaschutzplänen in Zusammenarbeit mit dem fifty/fifty-Team der BSB sowie der organisatorischen Einbindung in die Schulgemeinschaft,
- Beratung und Unterstützung bei der Planung und Durchführung von schulinternen Klimaschutztagen und Qualifizierung von Lehrkräften zu schulischen Klimaschutzbeauftragten,
- Qualifizierung der Schülerschaft zu kleinen Klimaforschern in der ZSU-Energiewerkstatt mit Schülerzertifikaten,
- Aufbau und Betreuung von Klimaschutz-Netzwerken (u. a. außerschulische Lernorte),
- Beratung bei der Entwicklung eines Oberstufenprofils Klimaschutz, Energieeffizienz und erneuerbare Energien,
- Mitgestaltung und Beteiligung an Konferenzen,
- Beratung zur Umsetzung der Rahmenpläne zum Aufgabengebiet Umwelterziehung und weiterer Fächer zum Klimawandel und -schutz,
- Implementierung der Rahmenpläne und Entwicklung schulinterner Curricula,
- Betreuung der Ausschreibung „Umweltschule in Europa/Internationale Agenda 21-Schule“,
- jährliche Durchführung der Hamburger Klimaschutztage,
- Auszeichnung von Schulen mit dem Hamburger Klimabären,

- Durchführung des Online-CO<sub>2</sub>-Einsparwettbewerbs „Die Klimakasse – Punkten für das Klima“,
- Entwicklung von Materialien und Unterrichtseinheiten, u. a. die Kinderforscherkiste „Energie erleben – Klima schützen“ (Grundschule), Wärmekiste „Richtig heizen – Klima schützen“ (Sek. I und II),
- 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](http://www.li.hamburg.de/klimaschutz)  
[www.li.hamburg.de/umwelterziehung](http://www.li.hamburg.de/umwelterziehung)  
[www.li.hamburg.de/zsu](http://www.li.hamburg.de/zsu)  
[www.klimawissen.de](http://www.klimawissen.de)  
[www.klima.hamburg.de](http://www.klima.hamburg.de)  
[www.klimawiki.org](http://www.klimawiki.org)  
[www.hamburger-bildungsserver.de](http://www.hamburger-bildungsserver.de)  
(Downloads umfangreicher Materialien für den Unterricht)

Ausleihe von Projektmaterialien:

- Projektkoffer und Unterrichtsmaterialien zu allen Themen der Bildung für eine nachhaltige Entwicklung: Ressourcenschutz, Wasser und Gewässerschutz, Abfallvermeidung, Energiesparen, Kleider- und Schuhrecycling, Lärmvermeidung, fairer Handel, globale Partnerschaften.  
Ansprechpartnerin: Regina Marek, [regina.marek@li-hamburg.de](mailto:regina.marek@li-hamburg.de).
- Kinderforscherkiste „Energie erleben – Klima schützen“ für die Grundschule, Ansprechpartnerin: Monika Schlottmann, [monika.schlottmann@li-hamburg.de](mailto:monika.schlottmann@li-hamburg.de).
- Wärmekiste „Richtig heizen – Klima schützen“, Ausleihe über den Medienverleih am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI), [medienverleih@li-hamburg.de](mailto:medienverleih@li-hamburg.de).
- Ausleihe von Projektkoffern zu folgenden Themen: Energiemessen und -sparen, regenerative Energien.  
Ansprechpartner: Armin Kunz, Zentrum für Schulbiologie und Umwelterziehung (ZSU), [armin.kunz@li-hamburg.de](mailto:armin.kunz@li-hamburg.de), Tel. 823142-0.

**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](http://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 zählenden 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 Öffnungszeiten 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 <http://www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken/hamburger-bibliotheksuehrer.html>.

#### **Medienverleih**

Felix-Dahn-Straße 3-7, 20357 Hamburg

Leitung: NN

E-Mail: [medienverleih@li-hamburg.de](mailto: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](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto:martin.janneck@li-hamburg.de).

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

Diese Status ermöglichen 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

### **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**

		<b>Tel.</b>	<b>Raum</b>
<b>42863-</b>			
Sachgebietsleitung:			
V 433	Patricia Kneifel	2171	627
Stellvertr. Sachgebietsleitung:			
V 433-V	Ronny Saß	6059	626

#### **Personalliste/Aufgaben:**

<b>Leitzeichen</b>	<b>Name</b>	<b>Buchstabenbereich</b>	<b>Tel.</b>	<b>Raum</b>
	(Personalsachbearbeitung)			
V 433-15	Elke Oldenburg tägl. ab 10 Uhr	A - Fri	4681	629
V 433-V	Ronny Saß	Frj - Hap	6059	626
V 433-13	Susanne Krüger-Kehl Mo – Do, Fr vormittags	Haq - Lam	2170	625
V 433-11	Anja Hose Do – Fr.*	Lan - Lud	2821	606
V 433-19	Petra Baumann Mo – Do vormittags**	Lue - Ohl	3744	606
V 433-10	Dagmar Berger	Ohm - Saz	4660	604
V 433-18	Jeannine Schünemann	Sba - Z	2169	604

Besuchszeiten:

Montag bis Donnerstag von 13.30 bis 15 Uhr und nach telefonischer Vereinbarung

\* Do von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr

\*\*9.30 bis 11 Uhr

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 DAK 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 das Personalsachgebiet auf dem Dienstweg über Ihre Hauptseminarleitung. Reichen Sie die beglaubigte Kopie eines entsprechenden Nachweises (z. B. Geburts-, Heirats- oder Sterbekunde, 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 Lehrproben, 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 Hausarbeit bzw. Neufestsetzung von Lehrproben und/oder mündlicher 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. 7) 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 3), welche Unterlagen/Nachweise eingereicht werden müssen sowie ob, und in welcher Höhe, das Entgelt auf Ihre Anwärterbezüge angerechnet wird. Unterrichtsaufträge (Umfang höchstens acht Unterrichtsstunden) sind während der Kernphase nicht möglich; bei Übernahme eines Unterrichtsauftrages in der Start- oder Prüfungsphase ist die Genehmigung durch Ihre Hauptseminarleitung notwendig. Die Übernahme eines Unterrichtsauftrages ist nicht anzeigepflichtig.

**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 Virus-erkrankung. 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**

<b>Anwärterbezüge</b>	
<p><b>Eingangssamt</b> (in das Sie nach Abschluss des Referendariats eintreten) / Besoldungsgruppe</p> <p>z. B. Lehrerin mit der Befähigung für das Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I/A 12</p> <p>z. B. Studienrätin an Gymnasien, Beruflichen Schulen oder an Sonderschulen A 13 + Zulage<sup>4</sup></p>	<p><b>Anwärtergrundbetrag</b> (Verheiratete erhalten gegebenenfalls einen Familienzuschlag)</p> <p style="text-align: right;">1.146,35 Euro monatlich</p> <p style="text-align: right;">1.210,38 Euro monatlich</p>

Stand: Januar 2012

Tabelle 4

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.

<sup>4</sup> Zulage nach § 48 Nummer 2 Buchstabe c des Hamburgischen Besoldungsgesetzes

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. Juni 2012 bzw. zum 1. Dezember 2012.

### **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](http://www.hamburg.de/behoerdenfinder)

Bitte folgen Sie dort den entsprechenden Hinweisen.

### **Zentrum für Personaldienste (ZPD)**

Familienkasse  
Normannenweg 36  
20537 Hamburg  
[familienkasse@zpd.hamburg.de](mailto:familienkasse@zpd.hamburg.de)

Die aktuellen Sprechzeiten und die Telefonnummern entnehmen Sie bitte der Internetseite des ZPD: <http://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 gibt es seit dem 01.01.2012 nicht mehr. Es wurde entsprechend 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.

### **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](http://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](mailto: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](http://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 3). Eine ProfiCard kann Ihnen bei Dienstantritt ohne vorherige Bestellung im Landesinstitut ausgehändigt werden.

## 6. 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 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.

In einem Vier-Wochen-Rhythmus findet jeweils am ersten Mittwoch eines Monats eine Versammlung im Landesinstitut statt (Referendarkonferenz = Refko). 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](mailto:pr-referendare@li-hamburg.de). Auf Einladung kommt der PR auch in die Hauptseminare.

Aktuelle Informationen unter:

<http://www.pr-referendare-hh.de>

<http://www.li.hamburg.de>, Suchbegriff: Personalrat Referendare

### **Coaching für Referendarinnen und Referendare**

#### **Aufgaben und Ziele**

Beratung und Klärung im beruflichen Bereich tragen zur Arbeitszufriedenheit bei. Die Anfrage nach einem Coaching ist kein Beweis für mangelnde Kompetenz der Ratsuchenden, sondern ein Zeichen für den verantwortungsvollen Umgang mit Fragen, Problemen und Konflikten. Das Ziel ist, Handlungsspielräume zu entdecken und Lösungsoptionen zu entwickeln, die für den Einzelnen hilfreich und umsetzbar sind.

#### **Das bedeutet:**

- niedrigschwelliges Beratungsangebot bei individuellen Fragen und Problemen;
- Klärungshilfe bei Konflikten im komplexen Ausbildungsgeschehen;
- Krisenberatung bei akuten Problemen;
- Informationen über externe Unterstützungssysteme: Orientierung für weitergehende Hilfe.

Die Einzelberatung soll einen Zeitrahmen von drei Stunden nicht überschreiten. Bei weiterem Beratungsbedarf verweisen die Beraterinnen an externe Fachleute oder Einrichtungen. Für alle Beteiligten einer Beratung gilt die uneingeschränkte Schweigepflicht. Ein absoluter Vertrauensschutz ist gewährleistet.

#### **Ansprechpartner**

Die Beratung kann bei den jeweiligen Lehrertrainerinnen und -trainern erfolgen, die durch das Lehrertraining persönlich bekannt sind. Sie verfügen 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](mailto:Kirsten.Hitter@li-hamburg.de) und [Beate.Seelis@li-hamburg.de](mailto:Beate.Seelis@li-hamburg.de)

#### **Wer kann kommen?**

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

#### **Wie erreichen Sie die Beraterinnen?**

Die Beraterinnen können persönlich im Rahmen des Lehrertrainings angesprochen werden.

## 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  
Max-Brauer-Allee 136, 22765 Hamburg, Fax 299 79 62  
www.li.hamburg.de/bst

### Leitung und Beratung:

Auli Czycholl Tel. 299 39 38  
E-Mail: Auli.Czycholl@bsb.hamburg.de

Beratung:  
Dr. Rudolf Aeverbeck Tel. 299 11 71  
E-Mail: Rudolf.Aeverbeck@bsb.hamburg.de

Dagmar Jerichow Tel. 299 73 63  
E-Mail: Dagmar.Jerichow@bsb.hamburg.de

Alle Gespräche sind kostenlos für Sie und unterliegen der Schweigepflicht.

## 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](http://www.gew-hamburg.de)

# Anhang

## Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung

Ausgehend vom Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung<sup>5</sup> 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 Lernens<sup>6</sup> ist ebenso leitendes Prinzip der Ausbildung wie der Grundsatz des reflexiven Erfahrungslernens.<sup>7</sup> Das bedeutet im Einzelnen,

- die Referendarinnen und Referendare<sup>8</sup> 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 schulischen 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). Die rechtlichen Rahmenseetzungen für die Ausbildung sind in der VVZS (s. S. 33) und in der Ausbildungsrichtlinie (S. 39) formuliert. Zusammen mit dem Referenzrahmen bilden sie die wesentlichen Orientierungsgrundlagen der gesamten Ausbildung einschließlich der Prüfungen.

5 [www.li.hamburg.de](http://www.li.hamburg.de)

6 vgl. Reform der Lehrerbildung in Hamburg.

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

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

8 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](http://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 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, ein lehramtsübergreifender Stadterkundungsgang unter Leitung der Stadtentwicklungsbehörde sowie Vertretern aus Wirtschaft und Religion.

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.

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](http://www.nachhaltigkeitlernen.hamburg.de), [www.bne-portal.de](http://www.bne-portal.de), [www.klima.hamburg.de](http://www.klima.hamburg.de), [www.step21.de](http://www.step21.de)

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

Vom 14. September 2010

**Auf Grund von § 26 des Hamburgischen Beamtengesetzes vom 15. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 405), zuletzt geändert am 11. Mai 2010 (HmbGVBl. S. 346, 348), wird verordnet:**

## 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 und
2. das nach den Bestimmungen der Hamburgischen Lehrerlaufbahnverordnung für den Zugang zum Vorbereitungsdienst erforderliche Hochschulstudium nachweist.

(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).

### § 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 so vertraut gemacht werden, dass sie in Weiterentwicklung vorhandener Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit in Schulen fähig sind.

### § 4 Bewertung der Leistungen

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

(5) Die zuständigen Seminarleiterinnen

und Seminarleiter können im Unterricht der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nach Anündigung 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 und die Bewährung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden von den Schulen und den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern kompetenzorientierte 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 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 nach der Hälfte

der Ausbildungszeit auf der Grundlage der anzufertigenden Berichte feststellen, dass die Übernahme 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 Form zweier Lehrproben,
2. eine schriftliche Prüfung in Form einer Hausarbeit und
3. die mündliche Prüfung.

#### § 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 Lehrprobe 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 Tage der letzten drei Ausbildungsmonate. Der Beginn der Prüfung kann auf Antrag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters vom Lehrerprüfungsamt vorverlegt werden. Zeitlich abgeschichtete Prüfungsteile können nach der Hälfte der Ausbildungszeit abgelegt werden.

(2) Drei Wochen vor dem ihnen bekannt-

gegebenen 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 Lehrproben

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

(2) Die Lehrproben finden in der Regel in zwei Unterrichtsfächern vor bekannten Klassen oder Lerngruppen auf zwei Schul- oder Klassenstufen statt.

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

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

(5) Nach den Lehrproben 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 Lehrprobe fest. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die Note bekannt und erläutert sie.

### § 16 Hausarbeit

(1) Die Hausarbeit 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 Hausarbeit umfasst 70.000 Zeichen einschließlich Leerzeichen, Anmerkungen und Literaturverzeichnis. Überschreitet die Hausarbeit den vorgeschriebenen Umfang um mehr als 10 vom Hundert, soll die Note herabgesetzt werden.

(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen das Thema der Hausarbeit im Einvernehmen mit den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern aus. Spätestens sechs Monate vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes teilen sie dem Lehrerprüfungsamt das gewählte Thema oder die Nichteinigung auf ein Thema schriftlich mit. Das Lehrerprüfungsamt kann das gewählte

Thema zurückweisen; es bestimmt das Thema im Falle der Nichteinigung.

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

(4) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst reichen die Hausarbeit 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 Hausarbeit rechtzeitig einzureichen, kann das Lehrerprüfungsamt den Termin der mündlichen Prüfung neu festsetzen. Die Zeit zwischen Abgabe der Hausarbeit und mündlicher Prüfung darf zwei Wochen nicht unterschreiten.

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

(6) Das Lehrerprüfungsamt kann zulassen, dass Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Hausarbeiten 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) In der mündlichen Prüfung sind entsprechend dem Lehramt und den Ausbildungsschwerpunkten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Kenntnisse 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.

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

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

(5) 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, Gesamtergebnis, Zeugnis, Bescheid**

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

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

(4) Nach Abschluss der Beratung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der 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 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 Lehrproben, die mündliche

Prüfung und die Ergebnisse der Beratungen des Prüfungsausschusses werden Niederschriften angefertigt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt jeweils eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

(2) In den Niederschriften sind anzugeben

1. die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
2. der Name der 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 im Falle der Hausarbeit für eine schuldhaft versäumte rechtzeitige Mitteilung des Themas der Hausarbeit oder der Nichteinigung auf ein Thema an das Lehrerprüfungsamt oder für die schuldhaft versäumte rechtzeitige Abgabe der Hausarbeit. 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.

#### **Abschnitt 4 Übergangs- und Schlussvorschriften**

##### **§ 24 Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 31. Mai 2005 (HmbGVBl. S. 220), zuletzt geändert am 11. Juli 2007 (HmbGVBl. S. 236, 238), in der geltenden Fassung außer Kraft.

(3) Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die vor dem 1. November 2009 in den Vorbereitungsdienst eingestellt worden sind, ist die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 31. Mai 2005 (HmbGVBl. S. 220) in der bis zum Inkrafttreten dieser Verordnung geltenden Fassung weiterhin anzuwenden. Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nach Satz 1, die den Vorbereitungsdienst am Tage des Inkrafttretens dieser Verordnung länger als drei Monate unterbrochen haben oder unterbrechen, ist diese Verordnung anzuwenden.

Gegeben in der Versammlung des Senats, Hamburg, den 14. September 2010.

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

## Inhalt:

### Vorbemerkung / Inkrafttreten

#### 1. Ziele der Ausbildung

#### 2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes

- 2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung
- 2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule
- 2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht
- 2.4 Zweite Staatsprüfung

#### 3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

- 3.1 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen
- 3.2 Beteiligung an der Gestaltung der Ausbildung
- 3.3 Kooperation und Teamarbeit
- 3.4 Individuelle Schwerpunktsetzung
- 3.5 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio
- 3.6 Reflexiv begleiteter Ausbildungsunterricht
- 3.7 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung

#### 4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

- 4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I
- 4.2 Ausbildung für das Lehramt an Sonderschulen
- 4.3 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien
- 4.4 Ausbildung für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen

## Vorbemerkung / Inkrafttreten

Die nachfolgenden Richtlinien beschreiben den Rahmen für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen. Sie ergänzen insofern die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS).<sup>9</sup>

Die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer in Hamburg orientiert sich an den professionellen Anforderungen, die sich aus den im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegten Zielen der Schule ergeben. Die Konkretisierung dieser Ziele erfolgt vor allem in den Bildungsplänen für die Schulformen, dem Orientierungsrahmen Schulqualität<sup>10</sup> sowie dem allgemeinen Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) und dem der Abteilung Ausbildung des LI (LIA). Die Ausbildung steht im Einklang mit den für die Ausübung des Lehrerberufes in Hamburg durch Gesetz und Rechtsverordnung für Lehrkräfte der Europäischen Union als erforderlich festgelegten Kenntnissen und Fähigkeiten<sup>11</sup> und entspricht den Rahmenvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer.<sup>12</sup> Die bundesweit vereinbarten „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ der KMK<sup>13</sup> wurden insbesondere bezüglich der Vorgaben für die „praktischen Ausbildungsabschnitte“ berücksichtigt. Diese Standards werden im Referenzrahmen für die Lehrerausbildung in Hamburg sowie in fachdidaktischen Konkretisierungen ergänzt.

Diese Richtlinien treten am 1. Mai 2011 in Kraft. Sie gelten erstmals für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die zum 1. Mai 2011 in den Vorbereitungsdienst eintreten.

Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die vor dem 1. Mai 2011 in den Vorbereitungsdienst eingetreten sind, gelten weiterhin die Richtlinien in ihrer Fassung vom 24. Mai 2005.

9 VVZS in der Fassung vom 14. September 2010

10 Behörde für Bildung und Sport: „Orientierungsrahmen, Qualitätsentwicklung an Hamburger Schulen“, Hamburg 2006

11 EG-RL – G – Lehrer vom 21.12.1990, zuletzt geändert am 14.12.2007 und EG –RL – VO – Lehrer vom 05.11.1991, zuletzt geändert am 20.01.2004

12 KMK: Rahmenvereinbarungen über die Ausbildung und Prüfung für die Lehrämter (Lehramtstyp 1-6) vom 28.02.1997 i. d. F. vom 05.02.2009

13 KMK: „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ vom 16.12. 2004

## 1. Ziele der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst dient der schulpraktischen Ausbildung für das jeweilige Lehramt. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung der angehenden Lehrerinnen und Lehrer. Auf der Grundlage der in der ersten Ausbildungsphase erworbenen wissenschaftlichen und an Praxis orientierten Qualifikationen werden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst mit der Praxis von Erziehung und Unterricht so vertraut gemacht, dass sie in Weiterentwicklung ihrer erworbenen Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit als Lehrerin bzw. Lehrer fähig sind. Kernbereiche sind dabei ein an den professionellen Standards orientierter Unterricht und die Entwicklung der Schule mit dem Ziel, den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zukunftsfähige Bildungswege zu eröffnen, die besonderen Begabungen zu fördern und gegebene Nachteile oder Behinderungen des Lernens soweit wie möglich zu überwinden.

Vornehmliche Aufgabe der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ist die gezielte, weitgehend eigenverantwortliche und selbstorganisierte Fortentwicklung des eigenen beruflichen Handelns. Grundlage dafür sind die reflexiv verarbeiteten Erfahrungen in den ausbildungsrelevanten Handlungsfeldern.

Die ausbildungsrelevanten Handlungsfelder und die damit verbundenen allgemeinen Zielsetzungen sind:

### A) Unterrichten (Lernprozessgestaltung):

- die fachgerechte selbstständige und kooperative Planung und Durchführung von Unterricht auf der Grundlage der Bildungspläne und der schulischen Curricula,
- die Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen auf der Grundlage der wissenschaftlichen Erkenntnisse über den Erwerb von Wissen und Kompetenzen und unter Nutzung der Ergebnisse der aktuellen Schulbegleitforschung,
- die Nutzung geeigneter Evaluationsverfahren und des Feedbacks der Schülerinnen und Schüler, um das eigene Lehrverhalten und das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler weiterzuentwickeln,
- die Ausrichtung der Lehr- und Lernprozesse an den Lernausgangslagen und den individuellen Lerninteressen der Schülerinnen und Schüler.

### B) Erziehen und beraten:

- Die Vermittlung von Werten und Normen unter Beachtung der kulturellen und sozialen Vielfalt,
- die Unterstützung der Schülerinnen und

Schüler bei der Entwicklung ihrer individuellen und sexuellen Identität,

- die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung von eigenverantwortlichem Urteilen und sozialem Handeln.

### C) Diagnostizieren, beurteilen und bewerten:

- Die sachgerechte Erfassung und Beurteilung von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe.

### D) Schule entwickeln und innovieren:

- Die Teilnahme an der kollegialen Gestaltung und Fortentwicklung der Schule durch Mitarbeit in Gremien der Schule sowie anderen Kooperationsformen mit dem Kollegium, den Eltern und Schülerinnen und Schülern.

Im Referenzrahmen, den fachdidaktischen Konkretisierungen für die Seminare sowie in den Beschreibungen der Pflicht- und Wahlmodule werden die den Handlungsfeldern zugeordneten Ausbildungsziele genauer beschrieben. Diese schließen an die Ausbildung in den Hochschulen an.

## 2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes

### 2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt zweimal im Jahr, und zwar zum 1. Mai und zum 1. November. Die Ausbildung ist in drei Phasen unterteilt, die Startphase, die Kernphase und die Prüfungsphase:

- Die Startphase umfasst die ersten drei Ausbildungsmonate, und zwar für den Einstellungstermin zum 1. Mai die Zeit vom 1. Mai bis zum 31. Juli und für den Einstellungstermin zum 1. November die Zeit vom 1. November bis zum 31. Januar.
- Die Kernphase umfasst zwölf Monate, und zwar für den Einstellungstermin zum 1. Mai die Zeit vom 1. August bis zum 31. Juli und für den Einstellungstermin zum 1. November die Zeit vom 1. Februar bis zum 31. Januar.
- Die Prüfungsphase umfasst die letzten drei Ausbildungsmonate, und zwar für den Einstellungstermin zum 1. Mai die Zeit vom 1. August bis zum 31. Oktober, für den Einstellungstermin zum 1. November die Zeit vom 1. Februar bis zum 30. April.

## 2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule

### 2.2.1

Die Abteilung Ausbildung im Landesinstitut ist verantwortlich für die Durchführung des Vorbereitungsdienstes. Er findet in Veranstaltungen am Landesinstitut und an den Schulen statt.

### 2.2.2

Die Ausbildung am Landesinstitut umfasst die Arbeit in kontinuierlich stattfindenden Haupt- und Fachseminaren, in Lehrertrainingsseminaren, in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen sowie in selbstorganisierten Arbeitsgruppen. Hinzu kommen können Kompakt- bzw. Blockveranstaltungen, Erkundungen und Exkursionen. Diese finden in der Regel in der Startphase statt. Die Schule ermöglicht die Teilnahme.

### 2.2.3

Die Unterabteilungsleitungen ordnen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst den verschiedenen Ausbildungsseminaren zu und regeln in Abstimmung mit den Schulleitungen bzw. den Ausbildungsbeauftragten und der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) die Zuweisung zu Ausbildungsschulen. Voraussetzung für eine Zuweisung an eine Ausbildungsschule ist, dass die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in einem ausreichenden Umfang jeweils in ihren Schulstufen und in ihren Fächern oder in ihren Fachrichtungen bzw. ihrem Berufsfeld unterrichten können und von einer fachkundigen Mentorin oder einem fachkundigen Mentor begleitet werden. Die Wünsche von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst mit Klein- und Schulkindern werden dabei nach Möglichkeit berücksichtigt.

### 2.2.4

Vorgesetzte der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sind die jeweiligen Hauptseminarleiterinnen oder Hauptseminarleiter. Sie koordinieren die Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die ihrem Hauptseminar angehören, in Abstimmung mit den anderen Seminarleiterinnen und Seminarleitern und den Schulleiterinnen und Schulleitern der Ausbildungsschulen.

### 2.2.5

Die Schule stellt die Koordination der Ausbildung an der Schule sowie die Beratung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch Mentorinnen und Mentoren sicher. Deren Einsatz wird im Zusammenwirken von Schulleitung und zuständiger Hauptseminarleitung bestimmt.

### 2.2.6

Die schulpraktische Ausbildung umfasst Hospitationen durch Mentorinnen und Mentoren und Seminarleitungen, die u. a. in Form von Kleingruppenhospitationen organisiert sind. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erteilen Unterricht unter Anleitung sowie selbstständigen Ausbildungsunterricht und wirken an schulischen Veranstaltungen mit.

### 2.2.7

Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst wird im Laufe der Ausbildung mindestens sechsmal von Seminarleitungen hospitiert. Für die Erfüllung dieser Hospitationspflicht sind die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst verantwortlich. Nach Möglichkeit sollten die Hospitationen über die Seminare bzw. die Fächer gleichmäßig verteilt sein. Je nach Bedarf können zusätzliche Hospitationen vereinbart werden. In der Regel dauern die Hospitationen 45 Minuten. Sie können in der Startphase kürzere Einheiten bzw. im Rahmen des Teamteachings auch 90 Minuten umfassen. In der Startphase sollte möglichst eine Hospitation pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst stattfinden, damit so ein Ausgangspunkt für die weiteren Ausbildungsmaßnahmen beschrieben werden kann. Die weiteren Hospitationen finden innerhalb der Kernphase statt und sollen vor Beginn der Prüfungsphase abgeschlossen sein. Die genaue Ausgestaltung der hier festgelegten Standards bleibt den Unterabteilungen vorbehalten.

### 2.2.8

Wesentlich sind Anleitung und Rückmeldung von Mentorinnen und Mentoren. Es wird garantiert, dass jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Beginn des eigenverantwortlichen Unterrichts 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.

### 2.2.9

Individuelle Beratung erfahren die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zudem durch die Seminarleiterinnen und Seminarleiter und durch Peer-Feedback.

## 2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht

### 2.3.1

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst haben eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden, in

der sie an der Schule und am Landesinstitut ausgebildet werden.

2.3.2

Die verbindliche Teilnahme der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildung erfolgt am Landesinstitut nach Maßgabe der folgenden Übersicht:

Hauptseminar	66 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2	48 Zeitstunden
Lehrertraining	27 Zeitstunden
Module	20 Zeitstunden in einem Pflichtmodul 40 Zeitstunden in Wahlmodulen

2.3.3

Im Rahmen der selbst gesteuerten Seminararbeit dienen zusätzliche zentrale Veranstaltungen mit externen Referenten der Ergänzung und Vertiefung der Unterrichts- und Seminararbeit. Sie haben flexiblen Charakter, sind in den Ausbildungsprozess integriert und werden mit Verarbeitungs- und Reflexionsprozessen verbunden. LIA stellt dazu geeignete Instrumente zur Verfügung.

2.3.4

Die verbindliche Teilnahme der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildung erfolgt in der Schule (Ausbildungsveranstaltungen bzw. Unterrichtsstunden) nach Maßgabe der folgenden Übersicht:

Startphase:	9 Unterrichtsstunden
Kernphase:	17 Unterrichtsstunden, davon 12 im eigenverantwortlichen Unterricht
Examensphase:	14 Unterrichtsstunden

2.3.5

Mit Genehmigung der zuständigen Hauptseminarleitung kann ein geringer Anteil des selbstständigen Ausbildungsunterrichts in die Startphase vorgezogen werden. Der selbstständige Ausbildungsunterricht wird von den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter verantwortet und im Stundenplan der Schule ausgewiesen. Er schließt die Erteilung von Noten und Berichten für Zeugnisse sowie die Teilnahme an Prüfungen ein und kann den Einsatz als Klassenlehrerin oder als Klassenlehrer, nach Möglichkeit im Team, umfassen. Die

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst soll im selbstständigen Ausbildungsunterricht so eingesetzt werden, dass eine kontinuierliche Arbeit in den Klassen oder Lerngruppen gewährleistet wird. Grundsätzlich soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst im selbstständigen Ausbildungsunterricht gleichrangig in beiden Fächern des studierten Lehramtes, den entsprechenden Schulstufen und Bildungsgängen eingesetzt werden.

2.3.6

Die Abteilung Ausbildung des Landesinstitutes und die Schulleitungen der ausbildenden Schulen stellen organisatorisch sicher, dass Unterricht und Ausbildungsarbeit verlässlich stattfinden können. Ein sogenannter Seminartag pro Woche wird für Ausbildungsveranstaltungen von Unterrichtsverpflichtungen frei gehalten.

**2.4 Zweite Staatsprüfung**

Inhalt, Ablauf und Formen sind in der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) geregelt.

**3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes**

**3.1 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen**

Seminarveranstaltungen und Module werden im Vorbereitungsdienst grundsätzlich als Vorbild pädagogischen Handelns gestaltet. Für alle Ausbildungsangebote werden deshalb u.a. erfahrungsbezogene und handlungsorientierte Arbeitsformen vorgesehen. Die Weiterentwicklung der Seminardidaktik ist eine ständige Aufgabe aller Beteiligten.

**3.2 Beteiligung an der Gestaltung der Ausbildung**

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wirken an der Planung der inhaltlichen Schwerpunktsetzung und bei der Durchführung der Ausbildungsveranstaltungen mit.

Eine aktive Mitverantwortung entsteht auch durch verbindliche Gruppen, die von Seminarleiterinnen und Seminarleitern durch Beratung unterstützt werden, aber weitgehend in Eigenverantwortung durchzuführen sind.

**3.3 Kooperation und Teamarbeit**

Kooperation und Teamarbeit sind konstitutiv für die spätere berufliche Praxis und daher grundlegende Organisationsformen der Arbeit im Vorbereitungsdienst. Auch an den Schulen bzw. in den Schulverbänden bilden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Teams.

### 3.4 Individuelle Schwerpunktsetzung

Unterschiedliche Vorkenntnisse und Vorerfahrungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden berücksichtigt, um eine zielgerichtete Ausbildung und die Entwicklung der individuellen Lehrerpersönlichkeit zu unterstützen und zu fördern. Modularisierte Seminarangebote ermöglichen Schwerpunktsetzungen mit Blick auf individuelle Entwicklungsbedarfe und die konkreten Anforderungen der Ausbildungsschule. Sie werden in der Regel lehramtsübergreifend angeboten. Dem gleichen Ziel dienen Beratungsangebote im Kontext des Lehrertrainings. Die Teilnahme an den Modulen und am Lehrertraining ist verpflichtender Teil der Ausbildung, wird aber nicht bewertet. Darüber hinaus gibt es bei Bedarf ein Coaching-Angebot zur individuellen Beratung.

### 3.5 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio

Zur Dokumentation des individuellen Ausbildungsprozesses und als Grundlage für die individuelle Beratung dient ein Ausbildungsportfolio, das von den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst geführt wird. Das Portfolio ist als ein Reflexionsinstrument konzipiert, mit dessen Hilfe die eigene Ausbildung gesteuert werden kann. Das Portfolio wird regelmäßig in Zwischenstandgesprächen genutzt und kann im Zweiten Staatsexamen im Rahmen von Hausarbeit und mündlicher Prüfung eingesetzt werden.

### 3.6 Reflexiv begleiteter Ausbildungsunterricht

Der Ausbildungsunterricht eröffnet den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst die Möglichkeit, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Praxis zu erproben. Ziel ist es, die eigene Entwicklung zu reflektieren und die Kompetenzen weiter zu entfalten. Die Ausbilderinnen und Ausbilder im Landesinstitut, Abteilung Ausbildung, und in den Ausbildungsschulen unterstützen den Ausbildungsunterricht durch Beratung bei der Planung und Durchführung sowie der Reflexion der Unterrichts- und Erziehungsarbeit. Dabei sind Kleingruppenhospitationen als gemeinsame Veranstaltungen von Landesinstitut und Schule regelmäßige Bestandteile der Praxisausbildung. Neben den konkret unterrichtsbezogenen Zielsetzungen dienen Kleingruppenhospitationen auch der Einübung eines professionellen Umgangs mit dem Peer-Feedback.

### 3.7 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung

In der Mitte der Ausbildung bespricht der zuständige Hauptseminarleiter oder die zuständige Hauptseminarleiterin den Stand der Ausbildung. Das Gespräch wird portfolio-basiert geführt.

## 4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

### 4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I – Unterabteilung LIA 1

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern sowie in der Regel sowohl in der Grundschule als auch in der Sekundarstufe I einer Stadtteilschule ausgebildet.

### 4.2 Ausbildung für das Lehramt an Sonderschulen – Unterabteilung LIA 1

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Sonderschulen werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen, bestehend aus Sonderschulen bzw. geeigneten allgemein bildenden Schulen mit Integrationsmaßnahmen. Sie werden gleichrangig in ihren beiden Fachrichtungen sowie in dem studierten Unterrichtsfach ausgebildet.

### 4.3 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien – Unterabteilung LIA 2

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Gymnasien werden einem Gymnasium, einer Stadtteilschule oder einem Ausbildungsverbund von Gymnasien und Stadtteilschulen zugewiesen. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern in den Sekundarstufen I und II ausgebildet.

### 4.4 Ausbildung für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen – Unterabteilung LIA 3

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen werden in der Regel für die gesamte Ausbildungszeit einer Schule zugewiesen und unterrichten im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer in verschiedenen Bildungsgängen.

# 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 Lerner 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 Bildungspläne 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	<b>Unterrichten (Lernprozessgestaltung)</b>				
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	<b>Erziehen und Beraten</b>			
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	<b>Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten</b>			
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	<b>Schule entwickeln/innovieren</b>		
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 2011

## Vorwort

Das „Hamburger Konzept der Teilmodularisierung“ in der Lehrerbildung 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 Rahmenseetzungen 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 Lehr-/Lernsequenzen.
- Thema und Inhalte der Module sowie die angestrebten Ergebnisse und zu erwerbenden Kompetenzen werden ausgewiesen.
- Die Inhalte sind auf die Ausbildungscurricula abgestimmt und orientieren sich an den Standards der Ausbildungscurricula.
- Es gibt Pflicht- und Wahlmodule.

In der Startphase besuchen alle Referendarinnen und Referendare das Pflichtmodul Unterrichtsplanung im Umfang von 20 Zeitstunden.

In der Kern- (und ggf. Prüfungs-) phase nehmen Referendarinnen und Referendare an Wahlmodulen im Umfang von 40 Zeitstunden teil.

- In den Wahlmodulen werden Inhalte der Ausbildungscurricula 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). Die Themen zu schulaktuellen Entwicklungen und zu Referendarswünschen werden zu Beginn jedes Modulzyklus überprüft, aktualisiert und konkretisiert.

Durch das Angebot „kleiner“ und „großer“ Module wird die Wahlmöglichkeit für die Referendarinnen und Referendare erweitert. Den Seminarleitungen wird ermöglicht, den

zeitlichen Umfang eines Moduls an ihre persönlichen Wünsche der Seminargestaltung und die jeweilige thematische Eignung anzupassen.

### 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 folgenden vier Handlungsfelder<sup>14</sup> zugeordnet:

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

In jedem Modulblock werden Themen aus den vier Kompetenzbereichen angeboten.

Module werden überwiegend fächer- und schulformübergreifend ausgeschrieben, alle anderen werden Fächern oder Fächergruppen sowie Schulformen zugeordnet.

In den Fächern, in denen regelmäßig mindestens 50 Referendarinnen bzw. Referendare ausgebildet werden, soll je Modulblock mindestens ein Modul angeboten werden. Dies gilt zurzeit für folgende Fächer bzw. Fächergruppen:

Deutsch, Englisch, Mathematik, Musik, Kunst, Gesellschaft, Naturwissenschaften, Sport, Wirtschaftslehre, Sachunterricht, Sonderpädagogik.

Eine abteilungsübergreifende Abstimmung des Angebots unter den Seminarleitungen findet vor jedem Modulzyklus (Dauer 1½ Jahre) im Rahmen einer Mitarbeiterversammlung statt.

Modulleitungen sind die Haupt- und Fachseminarleitungen des Landesinstituts sowie externe Anbieterinnen bzw. Anbieter, z. B. aus der Abteilung Fortbildung des Landesinstituts, aus den Schulen oder Experten aus speziellen Fachgebieten. Je Modulzyklus bietet jede Hauptseminarleitung Module im Umfang von 40 Stunden, jede Fachseminarleitung bietet Module im Umfang von 20 Zeitstunden an.

Jede Seminarleitung bietet im Rahmen ihrer Angebotsverpflichtung je Zyklus mindestens ein fachbezogenes Modul sowie ein angebots- bzw. nachfrageorientiertes nicht fachbezogenes Modul an.

Module können auch im Team angeboten werden.

Jede Seminarleitung veröffentlicht ihre Modulangebote zu Beginn des 1½-jährigen Modulzyklus im Online-Buchungssystem (onBuS). Das ermöglicht den Referendarinnen und Referendaren frühzeitig zu planen, wann sie welche Module belegen möchten. 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 seminardidaktischen Grundsätze der Ausbildungscurricula.
- 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 Modulleitungen 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 Modulleitung führt eine Einzelsevaluation ihres Moduls mithilfe eines standardisierten Fragebogens durch; diese Evaluation erfolgt online. Das Feedback der Teilnehmenden ermöglicht Modulleitungen die Qualität ihrer Module zu verbessern.

#### 2. Evaluation des Modulsystems

Eine Rückmeldung zum Konzept der Teilmodularisierung und zur Modulorganisation erfolgt durch die Referendarinnen und Referendare am Ende der Ausbildung und durch die Modulleitungen am Ende eines Modulzyklus.

<sup>14</sup> vgl. Referenzrahmen für die Hamburger Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern in der Zweiten Phase, April 2011

### 3. 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.

### 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](http://www.li.hamburg.de/wahlmodule).

Hier stehen alle wichtigen Informationen zu den Wahlmodulen.

## 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. Auf diese Weise sind ca. 20 Prozent der Seminausbildung modularisiert.

Wahlmodule finden in der Kern- (und ggf. Prüfungs-) phase statt. Sie werden als 4-, 8- oder 12-stündige Veranstaltungen organisiert. Ein Wahlmodul findet innerhalb einer Modulwoche statt. Wahlmodule können montags bis donnerstags in der Zeit von 14 bis 18 Uhr stattfinden. Die Angebotszeiten am Freitag liegen zwischen 8 und 17 Uhr; „kurze“ Module finden entweder von 8 bis 12 Uhr oder von 13 bis 17 Uhr statt. Sonnabends finden i. d. R. keine Module statt.

Referendarinnen und Referendare nehmen an Wahlmodulen im Umfang von 40 Zeitstunden teil. Sie entscheiden anliegenorientiert, in welcher Weise sie ihre Modulzeit für die Teilnahme an „kleinen“ oder „großen“ Modulen nutzen. Die Wahlmöglichkeit wird dadurch erweitert. In 8- bzw. 12-stündigen Modulen besteht die Möglichkeit, Themen vertieft zu bearbeiten.

Referendarinnen und Referendare können sich im Umfang von 20 Prozent ihrer Modulverpflichtung (d. h. 8 Zeitstunden) Fortbildungen anrechnen lassen, an denen sie in anderen Abteilungen des Landesinstituts erfolgreich teilgenommen haben. Sie legen dafür ihrer Hauptseminarleitung die Bescheinigungen über die Fortbildungsveranstaltungen vor.

### 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.

### Qualifizierungsnachweise

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

## Hamburger Schulferien bis April 2014

### laufendes Schuljahr 2011/2012

Pfingstferien:	Montag, 30. April 2012	bis	Freitag, 4. Mai 2012
Brückentag:	Freitag, 18. Mai 2012		
Sommerferien:	Donnerstag, 21. Juni 2012	bis	Mittwoch, 1. August 2012

### Schuljahr 2012/2013

Herbstferien:	Montag, 1. Oktober 2012	bis	Freitag, 12. Oktober 2012
Weihnachtsferien:	Freitag, 21. Dezember 2012	bis	Freitag, 4. Januar 2013
(Halbjahrespause:	Freitag, 1. Februar 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

Stand: März 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
- ◇ Rechtsschutz in allen dienstlichen Angelegenheiten
- ◇ Diensthaftpflichtversicherung
- ◇ Schlüsselhaftpflichtversicherung
- ◇ Blickpunkt Bildung (Verbandszeitschrift des **DLH**)
- ◇ verschiedene Info-Broschüren
- ◇ Zeitschrift des betreffenden Bundesverbandes
- ◇ 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](mailto:info@dl-hamburg.de)

[www.dl-hamburg.de](http://www.dl-hamburg.de)



# Stichwortverzeichnis

Abhängigkeitsprobleme, Beratung .....	29	<b>Landesinstitut</b>	
Abteilungsleitungen, Abt. Ausbildung .....	4	Abt. Fortbildung .....	16
Änderungsmitteilung .....	25	Beratungsstelle besondere Begabungen .....	17
Ansprechpartnerinnen		Lehrerbibliothek .....	4, 22f
Abt. Ausbildung .....	4, 28	Lehrerfortbildung am LI .....	16
Behörde für Schule und Berufsbildung .....	24	Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Hinweis.....	30
Anwärterbezüge .....	26f	Lehrerprüfungsamt .....	6, 25
Anwärtergrundbetrag .....	26f	Lehrertraining .....	9f
Beihilfe .....	25, 27	Leitvorstellungen der Abt. Ausbildung .....	30
Erstes Gehalt .....	27	<b>Medienberatung</b> .....	23
Vermögenswirksame Leistung .....	27	Medienkompetenz .....	12
Weihnachtsgeld .....	27	Medienverleih .....	23
Ausbildung		Mentoren .....	6, 15
schulpraktische .....	5, 14 f	Rahmenkonzept .....	15
Ausbildungsrichtlinie.....	15, 39	Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen ....	15
Ausbildungsunterricht .....	6, 14f, 34f,41ff	Module .....	8, 13, 48ff
bedarfsdeckender .....	8	Modulwochen.....	13, 48ff
selbstständiger .....	6, 15	Mutterschutz .....	26
unter Anleitung .....	15, 41	<b>Nachhaltigkeit, Hamburg lernt</b> .....	31f
Ausbildungsverbünde .....	14	Nebentätigkeit .....	7, 26
Ausbildungszeiten.....	8	Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrations-	
<b>bdU</b> , bedarfsdeckender Unterricht.....	8	hintergrund“ .....	20f
Beamtenversorgung .....	25	<b>Öffnungszeiten</b> Geschäftszimmer .....	4
Beamtin auf Widerruf .....	24f	Organigramm des LI .....	U3
Beihilfe .....	25, 27	<b>Pädagogische Tage</b> .....	8
Beratungsstelle		Personalfürsorge .....	28ff
Gewaltprävention .....	17f	Abhängigkeitsprobleme und	
Besondere Begabungen .....	17	Krisenbewältigung .....	29
Interkulturelle Erziehung.....	12f, 19f	Coaching für Referendarinnen und	
Bilinguale Zusatzqualifikation .....	13	Referendare .....	28
Beratungs- und Klärungsstelle f. Referendare,		Personalrat der ReferendarInnen.....	28
s. Coaching .....	28	Personalreferentin .....	24
Berufsorientierung, schulische .....	19	Personalsachgebiet .....	24
Beschäftigungsverhältnis .....	24f	Pflichten .....	25ff
Besoldung, s. Anwärterbezüge .....	26f	Portfolio .....	10
Bezüge, s. Anwärterbezüge .....	26f	Prioritäre Themen I und II .....	10ff
Bibliothek .....	4, 21f	ProfiCard des Hamburger Verkehrsverbundes ....	27
<b>Coaching</b> für Referendarinnen und		Prüfungsphase .....	6
Referendare .....	28	<b>Räume</b> .....	4
<b>Dienstbezüge</b> , s. Anwärterbezüge .....	26f	Rauchverbot .....	4
Dienstunfähigkeit, dauernde .....	25	Rechte .....	25ff
Dienstweg, Einhaltung .....	7	Referendariat, Verlängerung .....	24
<b>Entlassung aus dem Dienst</b> .....	34f	Referenzrahmen .....	44
Elternzeit .....	24, 26	<b>Schule &amp; Wirtschaft, Zentrum – ZSW</b> .....	19
Erreichbarkeit .....	25	Schwerbehinderte, Vertrauenspersonen .....	29
Evaluation der Ausbildung .....	13	Seminarräume .....	4
<b>Fachseminar</b> .....	8	Seminarsprecher .....	28
Fachrichtungsseminar .....	8f	Sonderurlaub .....	26
Familienkasse .....	26f	Sozialversicherung, Hinweise zur .....	25
Familienzuschlag.....	26f	Sprachförderung .....	13
Finanzielle Leistungen .....	26	Startphase .....	6
<b>Gehalt</b> , s. Anwärterbezüge .....	26f	SuchtpräventionsZentrum .....	18f
Geschäftszimmer .....	4	Teilmodularisierungskonzept .....	48ff
Gewaltprävention .....	17f	<b>Übergang Schule-Beruf</b> .....	13
Girokonto .....	27	Umwelterziehung.....	21
<b>Hamburger Aktionsplan</b> .....	31f	Unfallanzeige .....	25
Hamburger Lehrerbibliothek .....	4, 22f	Unterrichtsauftrag .....	26
Hamburger Schulferien .....	51	Vermögenswirksame Leistungen .....	27
Hauptseminar .....	5, 7ff	Versicherungen .....	25
Hospitationen .....	14, 16	Vertretungsunterricht .....	15, 34
<b>Impressum</b> .....	U2	Vorgesetzte .....	7
Inklusion .....	1, 7, 13	<b>Wahlmodule</b> .....	13, 48ff
Interkulturelle Erziehung .....	12f, 19f	Weihnachtsgeld .....	27
<b>Kernphase</b> .....	6, 8, 15	<b>Zentrum für Personaldienste</b> .....	27
Kindergeld .....	26f	Zusatzqualifikationen .....	13
Kleingruppenhospitationen .....	14	Zweite Staatsprüfung .....	6, 33ff
Klimaschutz an Schulen .....	21f	Hausarbeit .....	6, 36
Kompaktwoche .....	5	Krankmeldung .....	6, 25
Kopierer .....	4	Lehrerprüfungsamt .....	6, 25
Krankenkasse .....	25	Lehrproben .....	6, 36
Krankenversicherung .....	25	Mündliche Prüfung.....	6, 36f
Krankmeldung .....	6, 25	Nicht bestandene Prüfung .....	37f
in der Prüfungsphase .....	6, 25	Prüfungsausschuss .....	6, 35
Krisenbewältigung .....	29	Verordnung .....	33 ff
Kündigung des Referendariats .....	24f		

# Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

