

## INHALT

Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer .....	53
Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen .....	56
Änderung der Voraussetzungen für den prüfungsfreien Aufstieg von Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2 .....	61
Gesamtvertrag zur Vergütung von Ansprüchen nach § 52 a UrhG für Nutzung an Schulen .....	62

Die Personalabteilung gibt bekannt:

## Dienstanweisung für Lehrerinnen und Lehrer

### 1. Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

#### 1.1 Personeller Anwendungsbereich

Die Pflichten und Rechte der Lehrerinnen und Lehrer – einschließlich der stundenweise Beschäftigten – werden, soweit sie nicht in Rechtsvorschriften, Arbeitsverträgen und besonderen Anweisungen festgelegt sind, durch die folgenden Bestimmungen geregelt. Diese Dienstanweisung gilt außerdem entsprechend für Beschäftigungstherapeutinnen und Beschäftigungstherapeuten, Erzieherinnen und Erzieher, Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger, Krankengymnastinnen und Krankengymnasten, Lehrwerkmeisterinnen und Lehrwerkmeister, Psychologinnen und Psychologen, Sozialarbeiterinnen und Sozialarbeiter sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist. Sie gilt für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, soweit sie neben ihrer Ausbildung einen Unterrichtsauftrag wahrnehmen, und für den Teil ihrer Ausbildung, der an Schulen stattfindet.

#### 1.2 Begriff des Vorgesetzten

Vorgesetzte der Lehrerinnen und Lehrer in fachlicher Hinsicht sind in aufsteigender Reihenfolge:

- die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie die in § 96 des Hamburgischen Schulgesetzes (nachstehend: HmbSG) genannten Funktionsträger im Rahmen ihrer jeweiligen sachlichen Aufgabenkompetenz. Diese wird im Zweifel durch die Schulleitung festgelegt. Die Schulleitung ist berechtigt, Lehrkräfte mit weiteren Aufgaben und der damit verbundenen Vorgesetztenfunktion zu betrauen. Die Aufteilung der Vorgesetztenfunktion und die Delegation sind schriftlich niederzulegen.
- in der Schulaufsicht die Schulaufsichtsbeamtin oder der Schulaufsichtsbeamte, die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter, die Leiterin oder der Leiter des für die Schulen zuständigen Amtes, die Staatsrätin oder der Staatsrat und die Senatorin oder der Senator der Behörde für Schule und Berufsbildung (nachstehend: BSB).
- Für die Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ) gelten die in der Handreichung zur Organisationsstruktur der ReBBZ beschriebenen Festlegungen zu den Vorgesetzten.

Dienstvorgesetzte sind die Senatorin oder der Senator der BSB und die Staatsrätin oder der Staatsrat; sie können ihre Befugnisse auf andere Personen, insbesondere auf die vorgenannten Vorgesetzten, übertragen.

### 2. Allgemeine Pflichten und Rechte

Die allgemeinen Pflichten der Beamtinnen und Beamten ergeben sich aus den §§ 33 bis 36 des Gesetzes zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (nachstehend: BeamtStG).

Soweit Lehrerinnen und Lehrer im Rahmen eines Arbeitnehmerverhältnisses an öffentlichen Schulen tätig sind, haben sie ihr Verhalten mit Rücksicht auf die öffentliche Aufgabe, die sie wahrnehmen, an den Beamtenpflichten auszurichten. Im Übrigen gilt § 3 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

#### 2.1 Allgemeine Aufgaben und Verantwortung

Die Lehrerinnen und Lehrer sind für die Erfüllung der ihnen im Rahmen ihrer Dienstpflichten übertragenen Aufgaben verantwortlich.

Die Lehrerinnen und Lehrer haben dienstlichen Anordnungen und Beschlüssen der zuständigen Gremien in der Schule zu folgen. Bei rechtlichen Bedenken gegen dienstliche Anordnungen und gegen die genannten Beschlüsse finden die Bestimmungen des Hamburgischen Beamtengesetzes Anwendung (§§ 35, 36 BeamtStG). Dies bedeutet, dass eine Lehrerin oder ein Lehrer ihre bzw. seine rechtlichen Bedenken unmittelbar geltend zu machen hat. Sie bzw. er hat die Anordnungen und Beschlüsse dennoch – mit der Ausnahme von strafbaren Handlungen – auszuführen.

#### 2.2 Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer

Die Aufgaben der Lehrerinnen und Lehrer beruhen auf der Regelung des § 88 HmbSG.

Sie sind dafür verantwortlich, dass ihre Unterrichts- und Erziehungsarbeit den Bildungsplänen und Richtlinien entspricht. Sie stimmen sich dabei mit den anderen in den jeweiligen Klassen unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern sowie mit den anderen Lehrerinnen bzw. Lehrern ihres Faches in derselben Stufe ab.

Den Lehrerinnen und Lehrern obliegen darüber hinaus alle mit Unterricht und Erziehung zusammenhängenden Aufgaben, insbesondere den Schülerinnen und Schülern Verantwortung zu übertragen und sie bei der Ausübung selbständiger Aufgaben zu unterstützen. Bei der Planung und Durchführung des Unterrichts und außerunterrichtlicher Veranstaltungen soll der Initiative und Mitwirkung der Schülerinnen und Schüler Raum gegeben werden. Die Lehrkräfte informieren die Schülerinnen und Schüler in angemessener Form über die ihrem Unterricht zugrunde liegenden Bestimmungen, über die Ziele und Inhalte des Unterrichts sowie über die Maßstäbe der Leistungsbewertung. Sie geben den einzelnen Schülerinnen und Schülern Auskunft über deren Leistungsstand. Dabei dürfen sie der Entscheidung der Zeugniskonferenz nicht vorgreifen.

## **2.3 Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit ergibt sich aus dem allgemeinen Recht des öffentlichen Dienstes sowie aus der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrerinnen und Lehrer an staatlichen Schulen (Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung vom 1. Juli 2003, Stand 15.02.2011, HmbGVBl. S. 405).

Es bleibt der einzelnen Schule überlassen, in diesem Rahmen die Arbeitszeit im Einzelnen zu regeln, z.B. Fortbildungen oder Konferenzen auch in den Schulferien anzusetzen.

Die Lehrerinnen und Lehrer werden möglichst entsprechend ihrer Ausbildung, Eignung und Neigung eingesetzt. Sie können nicht beanspruchen, an einer bestimmten Schule tätig zu sein oder dass ihnen der Unterricht in bestimmten Klassen, in bestimmten Fächern, zu bestimmten Zeiten oder die Führung einer Klasse übertragen wird.

Die Lehrerinnen und Lehrer nehmen den ihnen zustehenden Urlaub in den Schulferien. Von den letzten drei Werktagen der Sommerschulferien sind zwei Präsenztage zur Vorbereitung des neuen Schuljahres. In der Regel fallen die Präsenztage auf die letzten zwei Tage der Sommerferien. Abweichende Regelungen kann die Schulleitung mit der Mehrheit der Stimmen der Lehrerkonferenz treffen. An Präsenztagen kann kein Urlaub genommen werden. An diesen Tagen finden alle das Schuljahr vorbereitenden Konferenzen, soweit dies am Schuljahresende nicht bereits geschehen ist, sowie sonstige das Schuljahr vorbereitende Maßnahmen statt.

Die Schulen regeln die Erreichbarkeit der einzelnen Lehrkräfte in den Schulferien.

## **2.4 Krankheit, Änderung der Familienverhältnisse, Wohnungswechsel, Verhütung übertragbarer Krankheiten**

Dienstverhinderungen wegen Krankheit oder aus anderen Gründen sind der Schulleitung unverzüglich anzuzeigen. Änderungen in den Familienverhältnissen und Wohnungswechsel sind der BSB – Personalverwaltung bzw. dem Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB) – Personalverwaltung bekannt zu geben.

Für Lehrerinnen und Lehrer gelten die Bestimmungen des Infektionsschutzgesetzes.

## **2.5 Erreichbarkeit der Lehrerinnen und Lehrer**

Lehrkräfte müssen für die Schülerinnen und Schüler sowie für die Eltern erreichbar sein. Absprachen hierzu sind an der jeweiligen Schule zu treffen.

## **2.6 Amtsverschwiegenheit, Vernehmung als Sachverständige und Zeugen, Auskünfte**

Beamtinnen und Beamte sowie Tarifbeschäftigte müssen über die ihnen bei ihrer dienstlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Der Inhalt der Beratungen in Prüfungs- und Zeugniskonferenzen unterliegt grundsätzlich der Amtsverschwiegenheit.

Wer als Zeuge zur Vernehmung über Angelegenheiten geladen wird, die der Amtsverschwiegenheit unterliegen, bedarf einer Aussagegenehmigung der BSB. Sachverständigen- und Gutachtertätigkeit vor Gerichten oder anderen Behörden bedürfen ebenfalls der Genehmigung der BSB. Für die Erstattung von Gutachten gelten außerdem die Nebentätigkeitsbestimmungen.

Die Schulleitung oder ihre Vertretung erteilen Auskünfte, die die eigene Schule betreffen, an Presse, Rundfunk, Film und Fernsehen. Sie informieren hierüber die BSB. In allen anderen Angelegenheiten wird an die BSB verwiesen.

## **2.7 Anträge und Beschwerden, Personalvertretung**

Anträge und Beschwerden in dienstlichen Angelegenheiten, die nicht die Schulleitung unmittelbar erledigen kann, sind der BSB auf dem Dienstweg einzureichen. Die Schulleitung fügt eine Stellungnahme bei.

Beschwerden über Schulleiterinnen oder Schulleiter, Schulaufsichtsbeamtinnen oder Schulaufsichtsbeamte sind an deren Vorgesetzte zu richten.

Jede bzw. jeder Bedienstete hat das Recht, sich unmittelbar an den zuständigen Personalrat zu wenden. Dieses Recht wird durch diese Dienstanweisung nicht berührt.

## **2.8 Verpflichtung zur Ersthelferschulung**

Die Lehrerinnen und Lehrer haben nach ihren Möglichkeiten die Schulleitung bei allen Maßnahmen für eine wirksame Erste Hilfe zu unterstützen. Diese Verpflichtung wird durch die Richtlinie „Erste Hilfe an staatlichen Schulen“ ausgestaltet.

# **3. Schulleitung**

## **3.1 Übertragung von Aufgaben**

Die Schulleitung ist für die Durchführung der Lehr-, Erziehungs- und Verwaltungsarbeit und für die Ordnung in der Schule verantwortlich. Sie kann die ihr nach § 89 HmbSG zustehenden Aufgaben in genau definiertem Umfang auf einzelne Mitglieder des pädagogischen oder des Verwaltungspersonals delegieren. Die Letztverantwortung der Schulleitung wird hiervon nicht berührt.

### **3.2 Ausbildungsaufgaben**

Die Schulleitung ist für den schulbezogenen Ausbildungsteil der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie für den Einsatz und die Betreuung von Praktikantinnen und Praktikanten aus dem pädagogischen Bereich im Rahmen der Ausbildungsverpflichtung der Schulen verantwortlich. Sie bestellt, insbesondere nach Anhören der Beteiligten, Anleiterinnen und Anleiter.

Die Schulleitung veranlasst auch die Beratung und Einführung in die neue Tätigkeit für das nicht-pädagogische Personal.

### **3.3 Schulleitungsaufgaben**

Die Schulleitung legt Klassenführung, Unterrichtsverteilung und die Wahrnehmung von allgemeinen und funktionsbezogenen Aufgaben (unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Lehrerkonferenz nach § 57 Absatz 2 HmbSG) fest. Die Wünsche der Lehrkräfte sollen angemessen berücksichtigt werden. Die Schulleitung stellt die Kooperation zwischen den Lehrkräften und den Fachleitungen sicher und veranlasst die Aufstellung der Stunden- und Aufsichtspläne.

Sie informiert sich über die Arbeit in den einzelnen Klassen u. a. durch Unterrichtsbesuche, durch Einsicht in die schriftlichen Unterlagen der Klassen und durch regelmäßige Durchsicht der Arbeitsberichte und Kurshefte. Den Lehrerinnen und Lehrern ermöglicht sie einen Überblick über die Gesamtarbeit der Schule.

### **3.4 Besichtigung und Unterrichtsbesuche**

Über die Besichtigung von Schulen und Unterrichtsbesuche durch Eltern und fremde Personen entscheidet die Schulleitung im Einvernehmen mit den unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern sowie im Rahmen der geltenden Regelungen.

Unberührt bleibt das Hospitationsrecht von Vertreterinnen und Vertretern der Behörde sowie von Seminarleiterinnen und Seminarleitern des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung wie auch Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern, Studentinnen und Studenten im Rahmen der Ausbildung.

### **3.5 Beschäftigungsverhältnisse an Schulen**

Die Schulleitung ist dafür verantwortlich, dass nur solche Personen in der Schule beschäftigt werden, deren Beschäftigungsverhältnis und dessen Umfang mit der BSB abgestimmt sind.

Im Rahmen von Modellversuchen oder Sonderprogrammen können von der BSB in einem definierten Umfang Ausnahmen zugelassen werden.

Soweit von Lehrerinnen oder Lehrern außenstehende Personen zu Themen des Unterrichts herangezogen werden sollen, bedarf dies der Genehmigung der Schulleitung.

Soweit die Genehmigung allgemein erteilt ist, sind keine Einzelgenehmigungen erforderlich.

### **3.6 Disziplinarbefugnis**

Ist das dienstliche Verhalten einer Lehrerin oder eines Lehrers zu beanstanden, soll die Schulleitung die Lehrerin bzw. den Lehrer zunächst anhören und sie bzw. ihn ggf. entsprechend belehren.

Besteht der Verdacht eines Dienstvergehens, hat die Schulleiterin oder der Schulleiter unverzüglich ein Disziplinarverfahren einzuleiten. Das Personalreferat ist gegebenenfalls hinzu zuziehen. Über die Einleitung eines Disziplinarverfahrens ist die zuständige Schulaufsicht zu informieren. Nach Abschluss des Disziplinarverfahrens ist das Ergebnis dem Personalamt, Abteilung P1, Leitzeichen P102 mitzuteilen. Entsprechend ist in Bezug auf das nicht-pädagogische Personal der Schule zu verfahren. Bei Tarifbeschäftigten sind Pflichtverletzungen durch Abmahnungen zu verfolgen.

### **3.7 Sonderurlaub**

Die Schulleitung kann Lehrerinnen und Lehrern sowie anderen Bediensteten der Schule im Rahmen der Sonderurlaubsrichtlinien Sonderurlaub gewähren.

Anträge der Lehrerinnen und Lehrer auf Sonderurlaub, über die die Schulleitung nicht entscheiden darf, legt sie mit ihrer Stellungnahme drei Wochen vorher der zuständigen Personalabteilung vor. Beurlaubungen, die sie selber betreffen, beantragt die Schulleitung bei der zuständigen Schulaufsicht.

### **3.8 Anwesenheitspflichten**

Während der Unterrichtszeit und bei schulischen Veranstaltungen außerhalb der Unterrichtszeit muss eine verantwortliche Person stets erreichbar sein.

In der unterrichtsfreien Zeit hat die Schulleitung in Abstimmung mit der Schulaufsicht für die Erreichbarkeit eines/einer Verantwortlichen zu sorgen.

### **3.9 Berichtspflichten**

Die Schulleitung berichtet der Schulaufsichtsbeamtin oder dem Schulaufsichtsbeamten unverzüglich über besondere Vorkommnisse, die die Schule betreffen (z. B. Todesfälle, schwere Unfälle, Feuer, Explosionen, ansteckende Krankheiten, Bedrohungen, schwere Verstöße gegen die Schulordnung). Sie bzw. er muss solche Vorkommnisse außerdem ggf. anderen zuständigen Behörden melden (z. B. Feuerwehr, Polizei, Gesundheitsamt, Bezirksamt).

Näheres wird in allgemeinen Verwaltungsvorschriften geregelt.

### **3.10 Teilnahme an örtlichen Gremien**

Die Schulleitung informiert die zuständigen Schulaufsichtsbeamtinnen bzw. Schulaufsichtsbeamten über Einladungen zu Sitzungen der Bezirksversammlungen oder ihrer Ausschüsse und der Regionalausschüsse oder ihrer Unterausschüsse. In den Sitzungen ist der Standpunkt der Behörde darzulegen. Erklärungen, die dort abgegeben werden sollen, sind vorher mit den beteiligten Stellen in der Behörde abzustimmen.

### **3.11 Ersthelfer**

Die Schulleitung hat dafür Sorge zu tragen, dass ausreichend Lehrkräfte mit Ersthelferausbildung zur Verfügung stehen. Dies umfasst auch, für die Wahrnehmung von erforderlichen Auffrischkursen zu sorgen.

### **3.12 Stellvertretung**

Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und die Abteilungsleiterinnen oder die Abteilungsleiter sind nächste Beraterinnen bzw. Berater und Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der Schulleitung. Sie müssen von der Schulleitung über alle Angelegenheiten der Schule so informiert werden, dass sie jederzeit in der Lage sind, ihre Leitungsaufgaben an der Schule wahrnehmen zu können.

## **4. Konferenzen und Ausschüsse**

### **4.1 Protokollführung**

Über die Konferenzen der schulischen Gremien werden Niederschriften gefertigt, die der Schulleitung vorgelegt und den Mitgliedern der Konferenzen zugänglich gemacht werden müssen. Das Gebot der wechselseitigen Unterrichtung nach § 103 HmbSG ist zu beachten.

Nähere Bestimmungen zu Anfertigung und Aufbewahrung der Protokolle werden in allgemeinen Verwaltungsvorschriften geregelt.

### **4.2 Teilnahme an Konferenzen**

Die Mitglieder der Lehrerkonferenz sind zur Teilnahme an der Lehrerkonferenz verpflichtet. Die Schulleitung kann Ausnahmen zulassen. Mitglieder ohne Stimmrecht sind zur Teilnahme an den Konferenzen nur verpflichtet, wenn dienstliche Gründe dies erfordern. Gleiches gilt für die Teilnahme an Abteilungs- und Fachkonferenzen oder weiteren im Sinne des § 59 Absatz 2 HmbSG nachgeordneten Ausschüssen der Lehrerkonferenz.

## **5. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **5.1 Inkrafttreten**

Diese Dienstanweisung wird am 1. Juli 2014 wirksam.

### **5.2 Aufhebung der bisherigen Dienstanweisung**

Die bisherige Dienstanweisung in der Fassung vom 1. März 2010 wird aufgehoben.

Behörde für Schule und Berufsbildung

06.06.2014  
MBISchul 2014, Seite 53

V 42/110-33.3

\* \* \*

Das Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung gibt bekannt:

## **Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehramter 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 Anschlussfähigkeit der Ausbildung

3.2 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen

3.3 Ausbildung für die Erfordernisse des Hamburger Schulwesens

3.4 Beteiligung an der Gestaltung der Ausbildung

3.5 Kooperation und Teamarbeit

3.6 Individuelle Schwerpunktsetzung

3.7 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio

3.8 Reflexiv begleiteter Ausbildungsunterricht

3.9 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

4.5 Lehramtsübergreifende Ausbildungsformate

## 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>1</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>2</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 und anderer Staaten als erforderlich festgelegten Kenntnissen und Fähigkeiten<sup>3</sup> und entspricht den Rahmenvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer.<sup>4</sup> Die bundesweit vereinbarten „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ der KMK<sup>5</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 mit Wirkung vom 1. Februar 2013 in Kraft. Sie gelten erstmals für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die zum 1. Februar 2013 in den Vorbereitungsdienst eintreten.

Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die vor dem 1. Februar 2013 in den Vorbereitungsdienst eingetreten sind, gelten weiterhin die Richtlinien in ihrer Fassung vom 1. Mai 2011.

### 1. Ziele der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst qualifiziert für den Beruf der Lehrerin und des Lehrers und dient der schulpraktischen Ausbildung für das jeweilige Lehramt. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung der angehenden Lehrerinnen und Lehrer und die Vorbereitung auf einen langfristigen reflexiven Prozess des berufsbegleitenden Lernens. Auf der Grundlage der in der ersten Ausbildungsphase erworbenen wissenschaftlichen und an schulischer 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.

<sup>1</sup> VVZS in der Fassung vom 16.04.2013 (HmbGVBl. S. 165).

<sup>2</sup> Behörde für Schule und Berufsbildung: „Orientierungsrahmen Schulqualität“, Hamburg 2012.

<sup>3</sup> Vgl. HmbBQFG und HmbBQFUG-Lehramt vom 19.06.2012 und HmbBQFG-VO-Lehramt vom 04.06.2013.

<sup>4</sup> KMK: Rahmenvereinbarungen über die Ausbildung und Prüfung für die Lehrämter (Lehramtstyp 1 – 6) vom 28.02.1997 i. d. F. vom 06.12.2012.

<sup>5</sup> KMK: „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ vom 16.12. 2004.

## 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 zum 1. Februar und zum 1. August eines jeden Jahres. Die Ausbildung ist in drei Halbjahre unterteilt.

### 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 Veranstaltungen des Lehrertrainings, in Modulen sowie in selbst gesteuerten Arbeitsgruppen. Hinzukommen können Kompakt- bzw. Blockveranstaltungen, Erkundungen und Exkursionen. Diese finden in der Regel in der Startphase statt. Die Schule ermöglicht jeweils 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 im selbstständigen Ausbildungsunterricht, 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 dreimal von jeder Seminarleitung hospitiert. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und die Seminarleitungen achten beiderseits auf die Erfüllung der Hospitationspflicht. 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, können aber auch kürzere oder längere Einheiten umfassen.

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, Schulleitungen und Hauptseminarleitungen prüfen und sichern diese Ausbildungsqualität der Schule gegenüber den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

2.2.9 Individuelle Beratung erfahren die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst außerdem 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 bezogen auf 18 Monate:

Hauptseminar + Startbegleitung	70 Zeitstunden 27 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2	48 Zeitstunden
Lehrertraining inkl. Coaching	27 Zeitstunden
Module, Kompakttage, Teamtraining	50 Zeitstunden
Selbst gesteuerte Zeiten	60 Zeitstunden

- 2.3.3 Selbst gesteuerte Seminarzeiten dienen der Reflexion und Verarbeitung. Sie sind mit Portfolio- und Teamarbeit verknüpft.
- 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 bezogen auf 18 Monate:

Bedarfsdeckender Unterricht	450 Zeitstunden
Schulischer Einsatz außerhalb des bedarfsdeckenden Unterrichts	300 Zeitstunden

Der bedarfsdeckende Unterricht wird während des gesamten Vorbereitungsdienstes als selbstständiger Ausbildungsunterricht erteilt.

Die durchschnittliche wöchentliche Stundenzahl beträgt zehn Unterrichtsstunden.

Die Höhe des bedarfsdeckenden Unterrichts soll im ersten Halbjahr niedriger angesetzt werden als im zweiten und dritten Halbjahr. Die Unterabteilungen und Hauptseminarleitungen treffen dafür Absprachen mit den Schulleitungen.

Der selbstständige Ausbildungsunterricht wird von den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst gegenüber der Schulleiterin oder dem Schulleiter verantwortet. Die Schulleitungen setzen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in ausbildungsförderlichen Unterrichtssituationen ein und weisen den bedarfsdeckenden Unterricht im Stundenplan der Schule aus.

Der selbstständige Ausbildungsunterricht schließt die Erteilung von Noten und Berichten für Zeugnisse sowie die Teilnahme an Prüfungen ein und kann im Ausnahmefall 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.

Der schulische Einsatz außerhalb des bedarfsdeckenden Unterrichts bezieht sich u.a. auf Hospitationen bei Mentoren, Besprechungen mit Mentoren, Beratungen von Schülern und Eltern, Konferenzen, kollegiale Gespräche, Exkursionen und Teilnahme an Schulentwicklungsprojekten. Auch angeleiteter Unterricht kann in diesem Rahmen erteilt werden.

Die Abteilung Ausbildung des Landesinstitutes und die Schulleitungen der ausbildenden Schulen stellen organisatorisch sicher, dass Unterricht und Ausbildungsarbeit verlässlich stattfinden können. Ein ganzer Seminartag sowie ein zusätzlicher Seminarnachmittag nach Vorgabe der Abteilung Ausbildung des Landesinstitutes werden pro Woche 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 Lehramter an Hamburger Schulen (VVZS) sowie in den dazu gehörigen Ausführungsbestimmungen der Abteilung Ausbildung geregelt.

## 3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

### 3.1 Anschlussfähigkeit der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst baut auf den wissenschaftlichen Kompetenzen des Studiums auf und knüpft an die in den Praxisphasen des Studiums erworbenen ersten schul- und unterrichtsbezogenen Erfahrungen an.

### 3.2 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. Im Zentrum steht dabei die Verarbeitung von Praxiserfahrungen in komplexen Lernsituationen.

### 3.3 Ausbildung für die Erfordernisse des Hamburger Schulwesens

Die Vorbereitung auf fachlich hochwertigen Unterricht, auf eine wachsende Heterogenität der Schülerschaft, auf inklusiven Unterricht und inklusive Schule, auf ganztägiges Lernen sowie auf einen gelingenden Übergang von der Schule in den Beruf ist leitend für Inhalte und Strukturen der Ausbildung.

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### **3.6 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 individuelle Schwerpunktsetzungen. 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.

### **3.7 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 dient der Strukturierung komplexer Lernsituationen und der Ausbildung insgesamt. Das Portfolio wird regelmäßig in Zwischenstandgesprächen genutzt und kann im Zweiten Staatsexamen im Rahmen von schriftlicher Arbeit und mündlicher Prüfung eingesetzt werden.

### **3.8 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.

### **3.9 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung**

In der Mitte der Ausbildung oder zu anderen geeigneten Zeitpunkten bespricht der zuständige Hauptseminarleiter oder die zuständige Hauptseminarleiterin den Stand der Ausbildung. Das Gespräch wird auf der Grundlage des Portfolios 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 in der Regel sowohl in der Grundschule als auch in der Sekundarstufe I einer Stadtteilschule ausgebildet. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern 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 inklusiven allgemein bildenden Schulen. 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 sowohl an Gymnasien als auch an Stadtteilschulen oder einem Ausbildungsverbund von Gymnasien und Stadtteilschulen ausgebildet. 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.

### **4.5 Lehramtsübergreifende Ausbildungsformate**

Allgemein- und Sonderpädagogen sowie Allgemeinpädagogen der Lehrämter an der Primarstufe und Sekundarstufe I und an Gymnasien werden in ausgewählten Bereichen der Seminarbildung lehramtsübergreifend ausgebildet. Die schulische Ausbildung in den genannten Lehrämtern erfolgt schulformübergreifend.

Die Personalabteilung informiert:

## **Änderung der Voraussetzungen für den prüfungsfreien Aufstieg von Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2**

Betroffener Personenkreis: Beamtinnen und Beamte

Wie bisher stellt der Landespersonalausschuss die Befähigung von Aufsteigerinnen und Aufsteigern (prüfungsfrei) für die Ämter der Laufbahngruppe 2 ab dem 1. Einstiegsamt fest. Der Ausschuss wird allerdings zukünftig auf das Erreichen eines Mindestalters als Voraussetzung für den prüfungsfreien Aufstieg *verzichten* und seine Entscheidung über die Feststellung der Befähigung davon abhängig machen, dass die Beamtinnen und Beamten

- nach ihrer Persönlichkeit sowie den bisherigen Leistungen, dokumentiert durch dienstliche *Beurteilungen*, als Spitzenbeamtinnen bzw. Spitzenbeamte zu betrachten sind und damit für den Aufstieg in die Laufbahngruppe geeignet erscheinen,
- die Laufbahn der Laufbahngruppe 1 ab dem zweiten Einstiegsamt durchlaufen und ein Amt der *Besoldungsgruppe A 9* erreicht haben,
- sich in diesem Statusamt seit mindestens vier Jahren in einem oder mehreren Aufgabengebieten *bewährt* haben und
- sich danach auf mindestens zwei Dienstposten der *Laufbahngruppe 2* (Erstes Einstiegsamt) über einen Zeitraum von drei Jahren *bewähren* und ihre Verwendungsbreite dadurch unter Beweis stellen, dass sie jeweils auf deutlich *unterschiedlichen Dienstposten* für mindestens ein Jahr eingesetzt werden.

Vor der Übertragung von Aufgaben der Laufbahngruppe 2 ist das Personalamt durch die Personalverwaltung der Behörde für Schule und Berufsbildung in einem Vorverfahren zu beteiligen, wobei u. a. das Vorliegen der formalen Voraussetzungen überprüft wird. Im Rahmen des Vorverfahrens wird von der BSB seitens der Personalamtes erwartet, dass

- ausführlich dargelegt wird, warum der **prüfungsgewundene Aufstieg** in dem jeweiligen Einzelfall **nicht in Betracht kommt**, und inwiefern die vorliegende Berufserfahrung geeignet erscheint, die normalerweise durch Ausbildung und Prüfung zu erwerbende Laufbahnbefähigung zu ersetzen und
- die Mitarbeiterin bzw. der Mitarbeiter seine Eignung, zukünftig Aufgaben der Laufbahngruppe 2 wahrnehmen zu können, **durch die erfolgreiche Teilnahme an der schriftlichen Eignungsprüfung** beim Zentrum für Aus- und Fortbildung (ZAF) nachweist. Weitere Hinweise zum Eignungstest finden Sie am Ende dieser Information.

*Ein Vorverfahren ist zukünftig zwingend vorgeschrieben und ist Voraussetzung für die Übertragung von Aufgaben der Laufbahngruppe 2. Erst nach erfolgreich abgeschlossenem Vorverfahren beginnt die dreijährige Bewährung in den höherwertigen Aufgaben.*

### Übergangsregelung:

Bei bereits erfolgreich abgeschlossenen Vorverfahren können Beamtinnen und Beamte weiterhin nach den bisherigen Kriterien prüfungsfrei aufsteigen.

### Hinweise zur schriftlichen Eignungsüberprüfung:

Die schriftlichen Eignungsüberprüfungen werden durch das Zentrum für Aus- und Fortbildung an drei Terminen, jeweils im ersten, im zweiten und im Dritten Quartal eines Jahres angeboten.

Zur Anmeldung<sup>1</sup> übersendet die Personalverwaltung der BSB eine formlose E-Mail an das Bewerbungscenter des Zentrums für Aus- und Fortbildung ([BewerbungsCenter@zaf.hamburg.de](mailto:BewerbungsCenter@zaf.hamburg.de)) mit dem Auftrag, die betreffende Mitarbeiterin bzw. den betreffenden Mitarbeiter im Rahmen des prüfungsfreien Aufstiegs von der Laufbahngruppe 1 in die Laufbahngruppe 2 (Erstes Einstiegsamt) auf ihre berufsbezogene Eignung zu testen. In der E-Mail sind die persönlichen Daten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters anzugeben (Name, Amtsbezeichnung, Geburtsdatum, Anschrift, Handynummer, E-Mail Adresse, Schulabschluss).

Das Bewerbungscenter teilt sowohl der Personalverwaltung als auch der betreffenden Person den Eignungstesttermin mit und lädt die Mitarbeiterin bzw. den Mitarbeiter ein. Eine Ergebnismeldung erfolgt an den Auftraggeber.

08.05.2014  
MBISchul 2014, Seite 61

V 438-1/111-34.27

\* \* \*

<sup>1</sup> Eine Anmeldung erfolgt nur, wenn die Voraussetzungen für ein Vorverfahren erfüllt sind (s. o.)

Die Rechtsabteilung informiert:

## **Gesamtvertrag zur Vergütung von Ansprüchen nach § 52 a UrhG für Nutzungen an Schulen**

Öffentliche Zugänglichmachung von Werken oder Teilen eines Werks für den Unterricht an Schulen

§ 52 a Urheberrechtsgesetz ermöglicht es den Schulen, gegen angemessene Vergütung durch das Urheberrechtsgesetz geschützte Werke bzw. Teile von Werken einem bestimmt abgegrenzten Personenkreis öffentlich zugänglich zu machen. Die Länder haben am 27. Februar 2014 mit den Verwertungsgesellschaften den folgenden Gesamtvertrag zur Vergütung von Ansprüchen nach § 52 a Urheberrechtsgesetz geschlossen. Neben der Regelung der Vergütungsansprüche enthält der Gesamtvertrag Definitionen und Voraussetzungen der öffentlichen Zugänglichmachung und erleichtert damit die Handhabbarkeit der genannten Vorschriften. Es wird um Beachtung gebeten.

Den Gesamtvertrag finden Sie auch im Internet unter dem Link [www.schulrechthamburg.de](http://www.schulrechthamburg.de).

### **Gesamtvertrag zur Vergütung von Ansprüchen nach § 52a UrhG für Nutzungen an Schulen**

Das Land Baden-Württemberg,  
der Freistaat Bayern,  
das Land Berlin,  
das Land Brandenburg,  
die Freie Hansestadt Bremen,  
die Freie und Hansestadt Hamburg,  
das Land Hessen,  
das Land Mecklenburg-Vorpommern,  
das Land Niedersachsen,  
das Land Nordrhein-Westfalen,  
das Land Rheinland-Pfalz,  
das Saarland,  
der Freistaat Sachsen,  
das Land Sachsen-Anhalt,  
das Land Schleswig-Holstein,  
der Freistaat Thüringen,

im Folgenden: „die Länder“

vertreten durch Frau Staatssekretärin Andrea Becker, Ministerium für Bildung und Kultur des Saarlandes und Herrn Ministerialdirektor Dr. Peter Müller, Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus,

einerseits und

die folgenden Verwertungsgesellschaften

VG Musikedition,  
GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte),  
VG WORT (Verwertungsgesellschaft Wort),  
VG Bild-Kunst (Verwertungsgesellschaft Bild-Kunst),  
GVL (Gesellschaft zur Verwertung von Leistungsschutzrechten),  
VFF (Verwertungsgesellschaft der Film- und Fernsehproduzenten m. b. H.),  
VGF (Verwertungsgesellschaft für Nutzungsrechte an Filmwerken m. b. H.),  
GWFF (Verwertungsgesellschaft zur Wahrnehmung von Film- und Fernsehrechten m. b. H)

im Folgenden: „die Verwertungsgesellschaften“

vertreten durch Herrn Dr. Robert Staats und Herrn Rainer Just, VG WORT, andererseits

vereinbaren zur Umsetzung von § 52 a des Urheberrechtsgesetzes (UrhG) folgenden

## **Gesamtvertrag**

### **§ 1 Vertragsgegenstand**

(1) Dieser Vertrag regelt die Abgeltung urheberrechtlicher Ansprüche aus § 52 a Abs. 4 UrhG für das öffentliche Zugänglichmachen von Werken oder Werkteilen für Zwecke des Unterrichts an den Schulen.

(2) Schulen i. S. von Absatz 1 sind alle öffentlichen (staatliche oder kommunale) und privaten Schulen im Sinne der Schulgesetze der Länder.

## **§ 2**

### **Begriffsbestimmungen/Voraussetzungen der öffentlichen Zugänglichmachung**

- (1) Im Sinne des Vertrages gelten als
  - a. kleine Teile eines Werks maximal 12 % eines Werks, bei Filmen jedoch nicht mehr als fünf Minuten Länge;
  - b. Teile eines Werks 25 % eines Druckwerks, jedoch nicht mehr als 100 Seiten;
  - c. Werk geringen Umfangs:
    - ein Druckwerk mit maximal 25 Seiten, bei Musikeditionen maximal sechs Seiten
    - ein Film von maximal fünf Minuten Länge
    - maximal fünf Minuten eines Musikstücks sowie
    - alle hierin enthaltenen vollständigen Bilder, Fotos und sonstigen Abbildungen.
- (2) Die öffentliche Zugänglichmachung darf stets nur für einen bestimmt abgegrenzten Kreis von Unterrichtsteilnehmern zur Veranschaulichung für Zwecke des Unterrichts erfolgen.
- (3) Eine öffentliche Zugänglichmachung gemäß § 52 a UrhG muss stets zu dem Zweck des Absatzes 2 geboten sein. Das ist nur der Fall, wenn das Werk nicht zu angemessenen Bedingungen vom jeweiligen Rechteinhaber in digitaler Form für die Nutzung im Netz der Schulen angeboten wird.
- (4) Die öffentliche Zugänglichmachung eines für den Unterrichtsgebrauch an Schulen bestimmten Werkes ist stets nur mit Einwilligung des jeweiligen Rechteinhabers zulässig. Das Gleiche gilt für die öffentliche Zugänglichmachung eines Filmwerkes vor Ablauf von zwei Jahren nach Beginn der üblichen regulären Auswertung in Filmtheatern in Deutschland.

## **§ 3**

### **Leistungen**

- (1) Die Länder erfüllen im Rahmen des § 1 Abs. 1 die den Verwertungsgesellschaften zustehenden oder von ihnen wahrgenommenen Ansprüche gegen die Träger der Schulen gemäß § 1 Abs. 2. Soweit die Länder nicht Träger des Schulaufwands sind, zahlen sie anstelle der Träger mit befreiender Wirkung für diese.
- (2) Die Verwertungsgesellschaften stellen die Länder und die Träger der Schulen von allen Ansprüchen gemäß § 1 Abs. 1 frei.

## **§ 4**

### **Vergütung**

- (1) Die Länder zahlen an die VG WORT mit befreiender Wirkung gegenüber allen in diesem Vertrag genannten Verwertungsgesellschaften für die Zeit vom 1. August 2013 bis 31. Juli 2017 einen pauschalen Betrag von

€ 2.240.000,--

(i. W. Zwei Millionen Zweihundertvierzigtausend Euro).

Auf die Haushaltsjahre 2014 bis 2017 (Schuljahre 2013/14 bis 2016/17) entfällt jährlich ein Betrag von je € 560.000,-- . Die Jahresbeträge werden jeweils am 15. Juni des jeweiligen Jahres fällig. Es erfolgt keine Rechnungsstellung durch die VG WORT. Im Jahresbetrag ist die gesetzliche Umsatzsteuer enthalten. Von dem Vergütungsbetrag für 2014 stunden die Verwertungsgesellschaften den Ländern einen Teilbetrag von 120.000 Euro bis längstens 15. Juni 2015.

- (2) Wird die Geltungsdauer des § 52 a UrhG nicht über den 31. Dezember 2014 hinaus verlängert, ermäßigt sich der Jahresbetrag für das Haushaltsjahr 2015 auf € 280.000,--; die Zahlungsverpflichtungen für die folgenden Jahre entfallen.
- (3) Eine Nachforderung oder Rückforderung – gleich aus welchem Grund – wird ausdrücklich ausgeschlossen.
- (4) Der Anteil der Länder am Zahlbetrag errechnet sich entsprechend des Königsteiner Schlüssels in seiner jeweils gültigen Fassung.

## **§ 5**

### **Auskunftsanspruch**

- (1) Die Vertragsparteien vereinbaren eine repräsentative Erhebung – entsprechend den im Jahre 2005, 2007/08 und 2011 durchgeführten Erhebungen – für das Schuljahr 2014/15, die bis spätestens 1. März 2015 abgeschlossen sein soll. Die Modalitäten werden rechtzeitig gemeinsam festgelegt.
- (2) Darüber hinaus werden im Schuljahr 2014/2015 und während der Laufzeit des Vertrages noch einmal nach Anforderung der Verwertungsgesellschaften pro Land an 5 v. H. aller Schulen der Sekundarstufe II, die urheberrechtlich geschützte Inhalte nach § 52 a UrhG in Intranets einstellen, ergänzende Erhebungen durchgeführt. Dabei sollen während des gesamten Schuljahres Angaben über die eingestellten Inhalte erhoben werden; die genauen Modalitäten werden rechtzeitig gemeinsam festgelegt. Soweit möglich, sollen die Länder staatliche, kommunale und private Schulen entsprechend ihrem Anteil an den Schulen, die urheberrechtlich geschützte Inhalte einstellen, in die Erhebungen einbeziehen. Soweit sich kommunale oder private Schulträger weigern, an den Erhebungen teilzunehmen, steht es den Verwertungsgesellschaften frei, diesen Trägern gegenüber ihren Auskunftsanspruch auf anderem Wege geltend zu machen.

## § 6

### Laufzeit, Kündigung, Änderungsbegehren, Inkrafttreten

(1) Der Vertrag beginnt am 1. August 2013 und endet am 31. Juli 2017. Danach verlängert sich die Laufzeit jeweils um ein Jahr, sofern nicht einer der beiden Vertragsparteien sechs Monate vorher schriftlich gekündigt hat. Im Falle einer solchen Verlängerung wird auch für die Folgezeit die zuletzt vereinbarte Pauschalsumme bezahlt.

(2) Der Vertrag kann auch im Falle der Kündigung in beiderseitigem Einvernehmen für die Zeit der Vertragsverhandlungen bis zum Abschluss eines Folgevertrags weiter angewendet werden. Der Vertrag endet vorzeitig an dem Tag, an dem § 52 a UrhG außer Kraft tritt.

(3) Nach Vorliegen der Ergebnisse der Erhebung nach § 5 Abs. 1 haben beide Seiten das Recht zur außerordentlichen Kündigung des Vertrages zum 31. Juli 2015; die Kündigung muss bis zum 31. Mai 2015 schriftlich erklärt werden. Auch ohne Kündigung des Gesamtvertrags werden die Vertragsparteien nach dem Vorliegen der Ergebnisse der Erhebung nach § 5 Abs. 1 Verhandlungen über die weitere Angemessenheit der vereinbarten Vergütung aufnehmen und diese bei Bedarf anpassen.

(4) Dieser Vertrag tritt am Tage seiner Unterzeichnung in Kraft.

München, den 27.02.2014

Für die Länder:

Dr. Peter Müller  
Ministerialdirektor

Andrea Becker  
Staatssekretärin

19.05.2014

MBISchul 2014, Seite 62

Für die Verwertungsgesellschaften:

Dr. Robert Staats

Rainer Just

V 34/186-04.01/27

\*\*\*

Herausgegeben von der  
Behörde für Schule und Berufsbildung  
der Freien und Hansestadt Hamburg, Hamburger Straße 31, 22083 Hamburg  
(Verantwortlich: V 301-11 – Fax-Nr.: +49 40 428 63-2902 – E-Fax: +49 40 4279-67639 –  
Layout: V 231-4 – Vertrieb: V 231-3)

Die Mitteilungsblätter sind unter <http://www.hamburg.de/bsb/mitteilungsblaetter> verfügbar.