

Papierschiffe, © A. Rieger, LI

## Informationen und Materialien für den Berufseinstieg 2016/2017

**Impressum:**

Berufseingangsphase – Informationen und Materialien für den Berufseinstieg 2016/2017

**Herausgeber:**

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung, Abteilung Fortbildung  
Hohe Weide 14, 20357 Hamburg

**Autorinnen & Autoren:**

Heike von Borstel, Frauke-Jantje Bos, Gundi Eckstein, Günter Grossmann, Olaf Hansen,  
Simone Huget, Benjamin Krohn, Irmela Ritter, Beate Schüler

**Redaktion:**

Gundi Eckstein, Günter Grossmann, Olaf Hansen, Anna Rieger

**Druck:**

Flyeralarm GmbH, Würzburg

**Layout & Gestaltung:**

Anna Rieger, Medienpädagogik & Publikationen

**Download:**

[www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

**Hamburg:** 2016

**Auflage:** 1.000

Zugunsten der Lesbarkeit verwenden wir in der Regel lediglich die männliche Form und schließen damit das jeweils andere Geschlecht ein.

# INHALT

## Grußworte

- 5 Grußwort des Senators Ties Rabe
- 6 Grußwort des Direktors des Landesinstituts Prof. Dr. Josef Keuffer
- 7 Grußwort der Referatsleiterin Gundi Eckstein

## Übersicht

- 8 Angebote der Berufseingangsphase in Hamburg

## Die ersten Tage und Wochen

- 12 Checkliste für die ersten Tage
- 13 Aufgaben einer Klassenleitung
- 17 Eine Klassenfahrt planen
- 18 Der erste Elternabend
- 20 Leistungsbewertung
- 23 Lernerfolgskontrolle

## Schulstrukturen in Hamburg

- 24 Organisation und Struktur von Schulen
- 26 Grundschulen in Hamburg
- 28 Stadtteilschulen in Hamburg
- 30 Gymnasien in Hamburg
- 32 Berufsbildende Schulen in Hamburg und das Hamburger Institut für Berufliche Bildung
- 34 Beratungszentren

# INHALT

## **Aktuelle Pädagogische Aufgaben**

- ≡ 35 Demokratiepädagogik und Wertebildung
- ≡ 36 Inklusion und sonderpädagogische Förderung in Hamburg
- ≡ 38 Vorbereitungs- und Regelklassen für geflüchtete Kinder und Jugendliche
- ≡ 39 Ausbildungsvorbereitung für Migrantinnen und Migranten

## **Personalrechtliche Fragen**

- ≡ 40 Information über Vertragsarten und das Verfahren bei der Verbeamtung
- ≡ 42 Elemente der Lehrkräftearbeitszeitverordnung
- ≡ 44 Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Personalfragen
- ≡ 45 Der Schulpersonalrat und der Hamburger Gesamtpersonalrat

## **Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung im Internet**

- ≡ 46 Abteilungen, Fachreferate, Lehrerbibliothek und Medienverleih
- ≡ 48 Hamburger Lehrerbibliothek
- ≡ 48 Medienverleih
- ≡ 49 Standorte des Landesinstituts in Hamburg

## **Kontakte Berufseingangsphase**

- ≡ 50 Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

# GRUSSWORT

Sehr geehrte Damen und Herren!

Es freut mich, Sie als neue Kolleginnen und Kollegen im Hamburger Schuldienst begrüßen zu dürfen.

Hamburgs Schullandschaft verändert sich. Seit dem Schuljahr 2010/11 haben wir nur noch drei allgemeine Schulformen: die Grundschule, die Stadtteilschule und das Gymnasium.

Die Stadtteilschule bietet als gleichwertige Alternative zum Gymnasium die Möglichkeit, sowohl das Abitur als auch alle anderen Schulabschlüsse zu erreichen.

Damit hat Hamburg ein neues modernes und leistungsstarkes Schulsystem, das jetzt mit Leben gefüllt werden muss.

Zudem sind mittlerweile praktisch alle allgemeinen Schulen in Hamburg Ganztagschulen.

Ganztagschulangebote sind die richtige Antwort auf vielfältige soziale und pädagogische Herausforderungen: die Vereinbarkeitsprobleme von Familie und Beruf, die Bildungsbenachteiligungen vieler Schülerinnen und Schüler sowie wachsende erzieherische Aufgaben für die Schule.

Eine weitere Neuerung stellt die Ausweitung der inklusiven Beschulung von Kindern mit sonderpädagogischem Förderbedarf dar, denn sie haben erstmals nach Umsetzung des Schulgesetzes § 12 (Inklusion) das uneingeschränkte Recht, allgemeine Schulen zu besuchen.

Vor allem aber geht es um die Weiterentwicklung von Schul- und Unterrichtsqualität. Dank zentraler Schülertests (KERMIT) und kostenloser Lernförderung stehen jetzt wichtige Unterstützungsmaßnahmen für die Schulqualität zur Verfügung.



All dieses wird Sie vor neue Herausforderungen stellen: Eine neue Lernkultur soll unsere Schulen gerechter und leistungsstärker machen, so dass alle zeigen können, was in ihnen steckt und sie den bestmöglichen Bildungsabschluss erreichen. Kolleginnen und Kollegen aus unterschiedlichen Schulformen werden stärker als bisher in den Schulen zusammenarbeiten, Teambildungen werden in allen Schulformen in Zukunft gefördert.

Sie werden diesen Umwandlungsprozess mitgestalten. Wir brauchen Ihre Ideen und Ihre Begeisterung für das Lehren und Lernen, um gemeinsam den neuen Weg zu gehen, der nunmehr eingeschlagen wurde.

Sie werden an Ihren Schulen auf Kolleginnen und Kollegen mit vielfältiger Erfahrung und gewachsenem Wissen treffen und können die gemeinsame Arbeit durch neue Impulse bereichern.

Wir arbeiten alle gemeinsam daran, die Kinder und Jugendlichen optimal zu fördern und für das Lernen zu begeistern.

Dafür brauchen wir Ihr Engagement.

Ich wünsche Ihnen einen glücklichen Start in Ihr Berufsleben!

Hamburg, im Juni 2016

**Ties Rabe**  
**Senator für Schule und Berufsbildung**



Prof. Dr. Josef Keuffer, © LI

## GRUSSWORT

Liebe Berufseinsteigerinnen, liebe Berufseinsteiger,

diese Broschüre soll Sie in den ersten Berufsjahren begleiten und Ihnen Information, Anregung und Stütze sein – je nachdem, mit welchem Ziel, welcher Fragestellung, welchem Blickwinkel Sie hineinschauen.

Sie wird seit 2002 immer zum Schuljahresbeginn für Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger neu aufgelegt und enthält aktuelle Informationen und Materialien zum Hamburger Schuldienst.

Ihre Entstehung verdankt sie Anregungen aus Personalabteilungen großer Firmen, die für ihre Neuen etwas Ähnliches bereithalten.

Sie, die neuen Lehrkräfte, bestätigen jedes Jahr wieder neu, dass Sie diese Informationen als hilfreich erleben und dass sie sowohl die Printform als auch die Online-Form nutzen. Wir erstellen deshalb wieder beide Versionen.

In dieser Broschüre bieten wir Ihnen allgemeine Informationen über das Schulsystem und die Schulformen an.

Konkrete Fragen, die speziell Ihre Schule betreffen, sollten Sie vor Ort mit Ihrer Schulleitung und den Kolleginnen und Kollegen klären.

Viele Hamburger Schulen haben eine eigene Informationsschrift für neue Lehrkräfte erstellt.

Das Bildungswesen in Hamburg wandelt sich erheblich. Im Schuljahr 2016/2017, in dem Sie Ihren Dienst antreten, erleben Sie noch Folgen der Umstrukturierung der alten Systeme wie Gesamtschulen, Hauptschulen und Realschulen hin zu den neuen Stadtteilschulen.

Auch die Umsetzung des Inklusionsauftrages und die Beschulung von Kindern und Jugendlichen mit Flüchtlings erfahrung führen zu erheblichen Veränderungen an den Schulen.

Damit Sie über die neuen Entwicklungen informiert sind, finden Sie auch hierzu Erläuterungen und erklärende Hinweise in der Print-Version und natürlich auch in der Online-Version.

All diese Neuerungen haben ein gemeinsames Ziel: junge Menschen jedweder sozialen Herkunft zu fördern, sie in ihrem Werdegang individuell zu unterstützen, ihnen den Weg zur Teilhabe an der Gesellschaft zu ermöglichen und ihnen Wege zu einem eigenständigen Berufsleben zu ermöglichen.

Um die großen Ziele der Bildung und der gleichberechtigten Teilhabe zu erreichen, brauchen wir Ihr Engagement und Ihren Einsatz.

Dafür schon jetzt vielen Dank!

Ich wünsche Ihnen einen guten Start in Ihren wunderbaren, erfüllenden und anfordernden Beruf.

Hamburg, im Juni 2016

**Professor Dr. Josef Keuffer**  
**Direktor des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung**

# GRUSSWORT DER REFERATSLEITERIN

## Herzlich willkommen in der Berufseingangsphase in Hamburg

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen!

Gundi Eckstein, © LI



„Endlich bin ich Lehrerin und kann so richtig loslegen!“ So ähnlich formulieren viele Berufseinsteigerinnen und Berufseinsteiger ihre Freude darüber, wenn sie nach einer anstrengenden Ausbildungsphase gut vorbereitet und eigenverantwortlich in den Berufsalltag starten.

„Oh, nun muss ich selber wissen, was zu tun ist – ganz schön stressig. Ich bin dankbar für konkrete Tipps und Material zum ersten Elternabend oder Lösungsideen, wenn ein Kontakt mit Eltern, Leitung oder Kollegen danebengegangen ist.“ Und so klingt es oft unter der vollen Belastung im Berufseinstieg, denn er stellt Herausforderungen an Lehrkräfte, auf deren Komplexität die Ausbildung nur teilweise vorbereiten kann, die individuell ganz unterschiedlich wahrgenommen werden und die ganz persönliche Entwicklungsaufgaben mit sich bringen. Patentrezepte gibt es dafür nicht.

Nach Auffassung der EU-Bildungsminister brauchen „Lehrerinnen und Lehrer angesichts der steigenden Anforderungen, die an sie gestellt werden, und der zunehmenden Komplexität ihrer Rollen während ihrer gesamten beruflichen Laufbahn Zugang zu einer wirksamen persönlichen und beruflichen Unterstützung (...), insbesondere ganz zu Beginn ihrer beruflichen Laufbahn (...)“ \*

Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung in Hamburg (LI) bietet im Referat Berufseingangsphase (BEP) bereits seit 2002 allen neuen Lehrkräften die Möglichkeit, in den ersten beiden Jahren des Berufseinstiegs an einem erprobten Unterstützungsprogramm teilzunehmen.

Unsere Ziele sind:

- Unterstützung und Klärung bei der eigenen professionellen Einarbeitung an der Schule
- Theoretische und praktische Weiterentwicklung des pädagogischen Handlungsrepertoires – anknüpfend an die persönlichen Ressourcen
- Begleitung und Anleitung bei der Übernahme von eigenverantwortlichen Aufgaben in der Unterrichts- und Schulentwicklung
- Förderung von lösungsorientiertem kollegialem Austausch, kollegialer Beratung und Kooperation in bewertungsfreien Peergroups
- Stärkung des systemischen Blicks auf Schule, vor allem bezogen auf aktuelle Schulentwicklungsthemen, z. B. Inklusion, Wertevermittlung und demokratiepädagogisches Handeln, interkulturelle Erziehung, Berufsorientierung, Beratung von Eltern und Schülerinnen und Schülern
- Förderung von Reflexion und Selbstreflexion, um einen multiperspektivischen Blick zu gewinnen und gleichzeitig authentisch handeln zu können
- Analyse gesundheitsfördernder innerer und äußerer Strukturen, um persönliche Handlungsspielräume auszuschöpfen

Zu unseren Angeboten für den Berufseinstieg gehören die Veranstaltung zum BEP-Start, schulformspezifische und themenspezifische BEP-Gruppen, BEP-Workshops & Seminare, BEP-Coaching, BEP-Forum und Materialien, über die wir Sie auf den folgenden Seiten genauer informieren.

Wir wünschen Ihnen auf Ihrem beruflichen Weg alles Gute und Freude bei Ihrer pädagogischen und unterrichtlichen Arbeit.

Über eine zukünftige Zusammenarbeit mit Ihnen freuen wir uns!

Hamburg, im Juni 2016

**Gundi Eckstein**  
Referatsleiterin der Berufseingangsphase

\* Arbeitsdokument der Dienststellen der Europäischen Kommission SEK (2010), S. 5

# ÜBERSICHT

## Angebote der Berufseingangsphase in Hamburg



Die Berufseingangsphase (BEP) richtet sich an alle Kolleginnen und Kollegen, die ihre Lehrtätigkeit im Hamburger Schuldienst beginnen. Das Referat unterstützt und berät Sie bei allen Fragen des Berufseinstiegs.

Zur Begleitung gibt es neben dieser Broschüre Materialien und Informationen auf der Website und das BEP-Forum:

Zur Begleitung gibt es neben dieser Broschüre Materialien und Informationen auf der Website und das BEP-Forum:

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

<http://bep.schulcommsy.de>

### BEP-Start



In einer vom Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) organisierten Veranstaltung – zum Schuljahresbeginn und zu den Einstellungsterminen – werden Sie vom Direktor und den Abteilungsleitungen des LI offiziell begrüßt.

Über Ihre Schulleitung erhalten Sie eine persönliche Einladung des Landesinstituts. Sie haben hier die Gelegenheit, die Angebote der Fachberatungsstellen des LI und insbesondere die Angebote von BEP kennenzulernen, erste dringende Fragen zum Berufseinstieg zu klären und sich für die Teilnahme an BEP-Gruppen anzumelden. Daneben erhalten Sie diese Informationsbroschüre, die Sie bei der Orientierung in den ersten Wochen unterstützen soll.

Bei der Veranstaltung zum Schuljahresbeginn sind auch Vertreter der Personalsachbearbeitung der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) anwesend, die z. B. Auskünfte zur Proficard des HVV erteilen.

Bei der Veranstaltung zum Schuljahresbeginn sind auch Vertreter der Personalsachbearbeitung der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) anwesend, die z. B. Auskünfte zur Proficard des HVV erteilen.

[www.li.hamburg.de/bep-start](http://www.li.hamburg.de/bep-start)

Fotos: multicolored paper origami boats, (Bearbeitung LI), © aga7ta (oben); Paper boat sailing, © Okea (Mitte); multicolored paper origami boats, © aga7ta (rechts) – alle fotolia.com

### BEP-Gruppen



Die BEP-Gruppen bilden die zentrale Säule des Unterstützungsangebots in der Berufseingangsphase. Sie werden von erfahrenen Kollegen geleitet, die gleichzeitig an einer Hamburger Schule arbeiten und eine Zusatzqualifikation für Beratung oder Supervision haben.

Die BEP-Gruppen bilden die zentrale Säule des Unterstützungsangebots in der Berufseingangsphase. Sie werden von erfahrenen Kollegen geleitet, die gleichzeitig an einer Hamburger Schule arbeiten und eine Zusatzqualifikation für Beratung oder Supervision haben.

Mit dem Schuljahr 2016/2017 werden Jahres- und Halbjahresgruppen angeboten, deren thematische Ausrichtung variieren kann.

BEP-Gruppen werden monatlich für drei Stunden an einem festen Wochentag oder in Blöcken organisiert. Gemeinsam ist allen Gruppen ein bewertungsfreier Raum für Fortbildung, Übungen, Reflexion und Transfer in den eigenen Berufsalltag, kollegiale Beratung und Austausch.

Sie können die freiwillige Teilnahme an den weiterqualifizierenden BEP-Gruppen einerseits in den ersten beiden Berufsjahren jeweils über die 30 Stunden Fortbildungsverpflichtung (unteilbarer Bereich der Allgemeinen Zeit (A-Zeit) gemäß der Lehrkräftearbeitszeitverordnung (LAV)\* anrechnen.

Darüber hinaus haben Sie im ersten Berufsjahr die Möglichkeit, Gruppenangebote im Umfang von 30 Stunden zusätzlich zu Ihrer Fortbildungsverpflichtung zu nutzen und müssen zum Ausgleich für diese höhere Fortbildungsstundenzahl keinen Vertretungsunterricht geben (teilbarer Bereich der A-Zeit nach LAV).

### BEP-Jahresgruppen

Diese Gruppen sind grundsätzlich in zehn Treffen zu je drei Stunden oder in Blöcken organisiert und finden als schulformspezifische und themenspezifische Gruppen statt.

\* Elemente der Lehrkräftearbeitszeitverordnung, Seite 42



### **Schulformspezifische BEP-Jahresgruppen für Grundschulen, Stadtteilschulen, Gymnasien und Berufsbildende Schulen**

Diese Gruppen verbinden Fortbildung mit kollegialem Austausch und Beratung für Kollegen einer Schulform. Die Inhalte orientieren sich an den Fragen und Interessen der Teilnehmenden. Oft nachgefragt wird Folgendes:

- Klasse leiten und begleiten
- Unterrichten und bewerten im inklusiven Schulalltag
- Pädagogischer Umgang mit Schülern in schwierigen Situationen: Grenzen setzen – Regeln und Rituale
- Konfliktbearbeitung – Konfliktmanagement – Gewaltprävention
- Zusammenarbeit mit Eltern gestalten
- Gesprächsführung mit Eltern, Schülern und Vorgesetzten
- Rollen klären und professionalisieren
- Umgang mit Stress
- Arbeit in multiprofessionellen Teams
- Funktionen und Kooperationen im System Schule

### **Themenspezifische BEP-Jahresgruppen**

Diese Gruppen werden schulformübergreifend zu folgenden Themen organisiert.

#### **👉 Lernen bewegt: Interaktionspädagogik im schulischen Ganztag**

Dieses Angebot richtet sich an Kollegen, die an einer bewegten, lebendigen und vertrauensvollen Gestaltung von Lern- und Gruppenprozessen im Ganztag interessiert sind und sich zu den entsprechenden Konzepten, Übungen und Methoden aus der Interaktions- und Erlebnispädagogik weiterbilden möchten.

#### **👉 Inklusive Förderung und Sonderpädagogik im Schulalltag**

Diese Gruppe richtet sich an Lehrkräfte aus Grundschulen, Stadtteilschulen, Sonderschulen und Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ), die sich dem Thema Inklusion intensiver widmen wollen.

#### **👉 Intervision und Beratungsmethoden**

Dieses Angebot richtet sich an Kollegen, die mit den Methoden der Intervision und unter supervisorischer Anleitung Fälle aus der eigenen Praxis lösungsorientiert bearbeiten und reflektieren möchten. Darüber hinaus werden grundlegende Beratungsmethoden vermittelt und erprobt. Ein Qualifizierungsnachweis zu „Moderation von kollegialer Beratung“ ist in Absprache möglich.

#### **👉 Unterrichten in Internationalen Vorbereitungsklassen (IVK), Basisklassen und Zentralen Erstaufnahmen (ZEA): Arbeit mit geflüchteten Kindern und Jugendlichen**

Dieses Angebot richtet sich an Lehrkräfte, die sich mit Themen auseinandersetzen möchten wie zum Beispiel Heterogenität, Interkulturalität, Lebenswelt der Kinder und Jugendlichen, Wertevermittlung, Traumapädagogik, Elternarbeit und Unterstützungssysteme für die eigene Arbeit.

#### **👉 Unterrichten in der Ausbildungsvorbereitung für Migrantinnen und Migranten (AvM-Dual) und Alphaklassen**

Dieses Angebot richtet sich an Kollegen, die neu in AvM-Klassen unterrichten und mit Themen konfrontiert sind wie zum Beispiel Spracherwerb und Wertevermittlung, Heterogenität und Interkulturalität, Gestaltung einer Eingangsphase, Lernen am Lernort Schule und Lernort Betrieb.

### **BEP-Halbjahresgruppen**

Diese Gruppen sind themenspezifisch organisiert und richten sich an Lehrkräfte aller Schulformen. Sie finden in einem Umfang von 15 Stunden statt. Die Teilnahme wird auf die persönliche Fortbildungsverpflichtung angerechnet.

Das Themenangebot kann zu den jeweiligen Einstellungsterminen variieren und wird beim BEP-Start vorgestellt.

- Gesund bleiben im Schulalltag – Anforderungen souverän meistern
- Schüler auf dem Weg zum Abitur begleiten
- Gruppenprozesse steuern und professionell kommunizieren mit Eltern, Kollegen und Vorgesetzten
- „Neue Autorität“ und pädagogische Präsenz
- In der Berufs- und Studienorientierung (BoSo) beraten und arbeiten
- Quereinsteigende Lehrbeauftragte in Flüchtlingsklassen an Stadtteilschulen und Berufsbildenden Schulen begleiten und unterstützen
- Pädagogische Supervision
- „Vernetzt oder verstrickt?“ – Schüler auf dem Weg zur digitalen Mündigkeit unterstützen (Die Gruppe organisiert sich über synchrones Lernen.)

Im Laufe der ersten beiden Schuljahre erhalten Sie weitere Angebote und die Anmeldemodalitäten per E-Mail und jederzeit über die Website.

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-gruppen](http://www.li.hamburg.de/bep-gruppen)

## BEP-Workshops & Seminare



BEP-Workshops & Seminare bieten im Rahmen dreistündiger Fortbildungen eine konzentrierte Auseinandersetzung mit einem Thema des Berufseinstiegs.

Zweimal im Schuljahr erscheint dazu ein Programm im PDF-Format zum Download mit kurzen Beschreibungen der Inhalte und Themen sowie der Veranstaltungs-Nr. im TeilnehmerInformationssystem (TIS).

Eigene Themenwünsche können Sie an die Moderation Ihrer BEP-Gruppe oder das BEP-Büro richten.

Themen sind zum Beispiel:

- Neu im Hamburger Schulsystem
- Lernentwicklungsgespräche planen und durchführen
- „Ich übernehme eine erste Klasse“
- Dokumentieren und Bewerten der laufenden Mitarbeit
- Schulfahrten erlebnisorientiert planen und durchführen
- Hamburger Beurteilungswesen für Lehrkräfte
- Sprech- und Präsentationstraining
- „Ich bin oder werde Fachleitung“
- Informationen zu schulrechtlichen Fragen
- Umgang mit traumatisierten Kindern und Jugendlichen in der Schule
- Abitur: schriftlich und mündlich

Die Teilnahme kann ebenfalls auf das eigene Fortbildungskontingent von 30 Stunden angerechnet werden.

Im Laufe der ersten beiden Schuljahre erhalten Sie weitere Angebote und die Anmeldemodalitäten per E-Mail und jederzeit über die Website:  
[www.li.hamburg.de/bep-workshops](http://www.li.hamburg.de/bep-workshops)

## BEP-Coaching




Es gibt Situationen, in denen eine persönliche Beratung sinnvoller ist als eine gemeinsame Bearbeitung in einer BEP-Gruppe.


Für diese Fälle können Sie sich von qualifizierten Gruppenleitungen vertraulich coachen lassen.


In der Berufseingangsphase ist das Coaching eine persönliche kostenlose Beratung durch die Moderatoren der BEP-Gruppen.

Das Coaching behandelt im Regelfall aktuelle, abgegrenzte Fragestellungen und dauert etwa zwei Stunden.

Für ein Coaching wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Gruppenleitung oder an die Koordinatorin:

 Irmela Ritter

 [irmela.ritter@li-hamburg.de](mailto:irmela.ritter@li-hamburg.de)

 [www.li.hamburg.de/bep-coaching](http://www.li.hamburg.de/bep-coaching)

## BEP-Forum




Das Forum ist eine digitale Austausch- und Beratungsplattform.

Sie haben in diesem kennwortgeschützten Bereich die Möglichkeit, anonym

Fragen zu Ihrer Schulsituation zu stellen, die innerhalb von zwei bis drei Tagen von einer Moderatorin beantwortet werden. Sie können die Diskussionen und Beiträge Ihrer Kollegen nachlesen und sich jederzeit selbst durch eigene Beiträge beteiligen.


Das Passwort für den Zugang erhalten Sie in den BEP-Gruppen.

 <http://bep.schulcommsy.de>

## Wiedereinstieg und Privatschulen



Lehrkräfte, die nach längerer Pause wieder in den Schuldienst zurückkehren oder an Privatschulen unterrichten, können sich beraten lassen und Angebote des Referats nutzen.

 [www.li.hamburg.de/bep-wiedereinstieg](http://www.li.hamburg.de/bep-wiedereinstieg)

## Anmeldung

Anmeldungen zu den BEP-Gruppen richten Sie bitte an das BEP-Büro:

👤 Susanne Skrinjar

Hohe Weide 14, Raum: 136

☎ (040) 42 88 42-678

📠 (040) 42 88 42-219

✉ [susanne.skrinjar@li-hamburg.de](mailto:susanne.skrinjar@li-hamburg.de)

Anmeldungen zu den BEP-Workshops & Seminaren erfolgen über das TeilnehmerInformationssystem (TIS).

Wenn Sie noch keinen TIS-Zugang haben, wenden Sie sich bitte an das TIS-Büro.

Sollten Sie als Hamburger Lehrkraft Ihre Anmelde Daten nicht in der Schule erhalten haben, so fordern Sie bitte neue Zugangsdaten per E-Mail an bei:

✉ [tis@li-hamburg.de](mailto:tis@li-hamburg.de)

Wenn Sie Hilfe bei der Benutzung von TIS benötigen, wenden Sie sich bitte an die TIS-Hotline:

☎ (040) 42 88 42-700

## Material



Auf der Website finden Sie ausgewählte Materialien und Arbeitshilfen für den Berufseinstieg zum Download oder als Link.

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

➔ **„Damit der Übergang gelingt!“** Der Weg vom Vorbereitungsdienst in die Schule

Die Materialien sind anhand der im Folgenden genannten Themen strukturiert und werden im Laufe des 1. Halbjahres 2016/2017 angelegt.

Neben allgemein zugänglichen Informationen der BSB und des LI finden Sie jeweils in einem geschützten Bereich Materialien, die nur für Berufseinsteiger gedacht sind.

🏠 <http://bep.schulcommsy.de>

Das Passwort für den Zugang erhalten Sie in den BEP-Gruppen.

### Die ersten Tage und Wochen

- Leistungsbewertung
- Lernerfolgskontrolle
  - Aufgaben einer Klassenleitung

### Schulstrukturen in Hamburg

- Grundschulen in Hamburg
- Berufsbildende Schulen in Hamburg und das Institut für Berufliche Bildung
- Regionale Bildungs- und Beratungszentren (ReBBZ)

### Aktuelle pädagogische Aufgaben

- Demokratiepädagogik und Wertebildung
- Inklusion und sonderpädagogische Förderung

### Unterrichten und Schulalltag

- Elternratgeber
- Förderung besonderer Begabung
  - Tipps für Elterngespräche
  - Lernentwicklungsgespräche

### Berufsbiographische und personalrechtliche Fragen

- Berufliche Entwicklungsmöglichkeiten

### Gesetzliche Grundlagen, Richtlinien, Verordnungen

- Hamburgisches Schulgesetz
- Mitteilungsblätter der BSB
- Bildungspläne
- Ausbildungs- und Prüfungsordnungen
- Arbeitsverhältnis, Arbeitszeitregelung, Probezeit

Foto: Paper boat on an open book, © nito; fotolia.com

# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Checkliste für die ersten Tage

Die folgende Checkliste gibt Ihnen Anhaltspunkte, welche Informationen Sie in den ersten Tagen in der Schule benötigen.

 Information & Material	Ansprechperson
<input type="checkbox"/> Ansprechpartner: Kennenlernen und Treffen zwischen neu eingestellten Lehrkräften und persönlichen Ansprechpartnern zu Beginn des ersten Schultages	Schulleitung
<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag: offene Fragen klären	Schulleitung und Personalrat
<input type="checkbox"/> Beihilfe: Fragen klären und beraten	Zentrum für Personaldienste
<input type="checkbox"/> HVV-Proficard **: Beratung	Schulbüro
<input type="checkbox"/> Informationen als Broschüre oder Materialsammlung „Unsere Schule von A – Z“ * mit diesen Unterlagen	Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Hausordnung	Schulbüro
<input type="checkbox"/>  Jahrestermplan	Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Kollegiumsliste; Organigramm oder Liste der schulischen Funktionen	Schulbüro
<input type="checkbox"/>  Leitbild	Schulbüro
<input type="checkbox"/>  Lernmittel: Handhabung und Beschaffung	Fachleitung
<input type="checkbox"/>  Persönlicher Stundenplan, Pausenregelung, Stundentakt	stellvertretende Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Prüfungsordnungen	Fachleitung
<input type="checkbox"/>  Raumplan	Schulbüro
<input type="checkbox"/>  Schulprogramm	Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Schulinterne Curricula	Fachleitung
<input type="checkbox"/>  Sonderregelungen, z. B.: Parken, Fahrradaufbewahrung	Ansprechpartner
<input type="checkbox"/> Kommunikation: schulinterne Systeme erläutern, z. B.: Intranet, Mitteilungsbuch, Protokolle der Gremien, Raumpläne, Stundenplan, Vertretungsplan	Ansprechpartner
<input type="checkbox"/> Krankheit und Vertretung: Klärung der Modalitäten	stellvertretende Schulleitung
<input type="checkbox"/> Schulführung	Ansprechpartner
<input type="checkbox"/> Schlüssel	Hausmeister
<input type="checkbox"/> Vorstellung: im Büro und beim Hausmeister	Schulleitung
<input type="checkbox"/> Vorstellung: im Schulleitungsteam und bei der stellvertretenden Schulleitung	Schulleitung
<input type="checkbox"/> Vorstellung: im kleinen Kollegenkreis oder Team, bei parallel unterrichtenden Fachkollegen, bei Fachvertretungen, „Nachbarn“ im Lehrerzimmer	Ansprechpartner
<input type="checkbox"/> Zeitpläne und Regeln: z. B. Elternabende, Entschuldigungen und Fehlzeiten, Jahrestermplan, Klassenreisen, Konferenzen, Projektzeiten, Praktika	Ansprechpartner

\* Noch nicht alle Hamburger Schulen verfügen über entsprechende schulinterne Informationen – falls sie an Ihrer Schule noch nicht vorhanden ist, könnten Sie eine entsprechende Anregung geben.

\*\* Subventionierte Jahreskarte für den Hamburger Verkehrsverbund.

# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Aufgaben einer Klassenleitung

Die Hauptaufgabe eines Klassenlehrers liegt im pädagogischen und sozial-kommunikativen Bereich. Dazu gehören:

- die Beobachtung und Steuerung gruppendynamischer Prozesse,
- die Herstellung und Aufrechterhaltung eines lernförderlichen Arbeitsklimas
- Unternehmungen mit der Klasse, wie z. B. Klassenreisen, Ausflüge oder Exkursionen, die allen Freude machen\*
- die beratende Begleitung problematischer Einzelfälle
- die Zusammenarbeit mit dem Kollegenteam
- die Elternarbeit, d. h. Kontakt zu Elternvertretern, Elternabende, Beratung

Es kann hilfreich sein, sich bewusst zu machen, dass eine Klasse ein sehr komplexes und nach außen hin offenes soziales System ist, das vielfältigen Einflüssen und Veränderungsprozessen unterworfen ist.

Das beinhaltet auch das Durchstehen von Konflikten und Krisenzeiten, die wiederum neue Entwicklungschancen eröffnen.

Alles in allem kann dieser Aufgabenbereich sehr interessant und bereichernd sein; er ist aber auch mit besonderen Herausforderungen verbunden, für die es nicht immer und nicht sofort einfache Lösungen gibt.

Die folgenden Checklisten geben Orientierung über die organisatorischen Aufgaben, die auf Sie zukommen können.

### Tipps

Es empfiehlt sich:

- eng mit den Teamkollegen zusammenzuarbeiten
- auf die Zeiteinteilung und den Schutz der Privatsphäre zu achten, z. B. Telefonsprechzeiten einzugrenzen, Pausen als echte Auszeiten einzuhalten, schwierige Gespräche gut zu terminieren, anstatt sie zwischen Tür und Angel zu führen

\* Reisekostenerstattung in Absprache mit der Schulleitung

- in der Klasse mehrere Ämter einzuführen, um bestimmte Aufgaben zu delegieren – z. B. Bücherlisten führen, Gelder und Rücklaufzettel einsammeln, Geburtstagsfeiern gestalten, für Ausflüge recherchieren ...
- auch Elternvertreter und Eltern in die Mitverantwortung zu nehmen – z. B. können auch die Elternvertretungen die Einladung zum Elternabend schreiben, Protokolle von Klassenkonferenzen anfertigen und Klassenfeste organisieren
- schwierige Situationen, Krisen, Konflikte und deren Lösung zu protokollieren (das ist entlastend, dient der Orientierung und kann auch später hilfreich sein, wenn ähnliche Situationen wieder auftreten)
- sich mit Kollegen ehrlich auszutauschen, entweder im informellen Rahmen oder in Form regelmäßiger Intervisionsrunden innerhalb der eigenen Schule oder in BEP
- Coaching oder Supervision unter professioneller Leitung außerhalb der eigenen Schule in Anspruch zu nehmen – z. B. im Rahmen der BEP-Gruppen oder des BEP-Coachings
- auf das eigene allgemeine Wohlbefinden zu achten – also Sport treiben, meditieren, Holz hacken, Blumen pflanzen oder was immer Ihnen gut tut, auch wenn dafür keine Zeit zu sein scheint

Foto: Vier Freunde in der Schule, © contrastwerkstatt; fotolia.com



## Checkliste I: Aufgaben im Schuljahresplan


Diese Checkliste folgt in ihrer Reihenfolge in etwa der Chronologie des Schuljahresablaufplans. Die freie Spalte „Zeitraum, Termin“ können Sie nutzen, um die an Ihrer Schule üblichen Termine einzutragen. Die freien Zeilen können Sie mit zusätzlichen Aufgaben füllen, die in Ihrem Fall noch hinzukommen.

<input checked="" type="checkbox"/> Zeitraum, Termin 1. Halbjahr	Veranstaltung, Aufgabe	Notiz
<input type="checkbox"/>	Organisation des Schuljahresanfangs ➔ Checkliste II	
<input type="checkbox"/>	Klassensprecherwahl	
<input type="checkbox"/>	1. Elternabend mit Elternvertreterwahl	
<input type="checkbox"/>	1. Klassenkonferenz	
<input type="checkbox"/>	Projektwoche	
<input type="checkbox"/>	Klassenfahrt	
<input type="checkbox"/>	Lernentwicklungsgespräche (sind an einigen Schulen im Herbst terminiert)	
<input type="checkbox"/>	Zeugnisse vorbereiten	
<input type="checkbox"/>	Zeugnisanhörung	
<input type="checkbox"/>	Zeugniskonferenz	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

<input checked="" type="checkbox"/> Zeitraum, Termin 2. Halbjahr	Veranstaltung, Aufgabe	Notiz
<input type="checkbox"/>	Lernentwicklungsgespräche (sind an einigen Schulen im Februar terminiert)	
<input type="checkbox"/>	Zeugniskopien einsammeln	
<input type="checkbox"/>	Lernentwicklungsgespräche dokumentieren	
<input type="checkbox"/>	2. Elternabend	
<input type="checkbox"/>	2. Klassenkonferenz	
<input type="checkbox"/>	Klassenfahrt	
<input type="checkbox"/>	Projektwoche	
<input type="checkbox"/>	Zeugnisse vorbereiten	
<input type="checkbox"/>	Zeugnisanhörung	
<input type="checkbox"/>	Zeugniskonferenz	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		

## Checkliste II: Organisation des Schuljahresanfangs


Für die Klassen 1 und 5


 Zeitraum, Termin	Vor der Einschulung	Notiz
<input type="checkbox"/>	Planungskonferenz für kollegiale Absprachen	
<input type="checkbox"/>	Einführungstage planen und organisieren	
<input type="checkbox"/>	Materialliste in Absprache mit Kollegen auf der Planungskonferenz erstellen	
<input type="checkbox"/>	Klassenraum empfangsbereit machen:	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Tischordnung oder Stuhlkreis für den Einschulungstag aufstellen</li> </ul>	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pinnwände mit Stundenplan, Ämtertafeln und anderen Visualisierungen ausstatten</li> </ul>	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Pflanzen hinstellen</li> </ul>	
<input type="checkbox"/>	Einschulungstag vorbereiten	


 Zeitraum, Termin	In den ersten beiden Schulwochen	Notiz
<input type="checkbox"/>	Stundenplan und Lehreramen mit Kürzeln bekannt geben	
<input type="checkbox"/>	Kennlernspiele und Schul-Rallye	
<input type="checkbox"/>	Rituale einführen: Stundenbeginn, Stillarbeitsphasen, Gesprächsregeln	
<input type="checkbox"/>	Sitzordnung klären	
<input type="checkbox"/>	Regelungen für Vertretungsstunden, Telefonketten, Fegedienste besprechen	
<input type="checkbox"/>	Klassenstunde und Klassenratssitzungen	
<input type="checkbox"/>	Zeugniskopien einsammeln	
<input type="checkbox"/>	Klassenbuch einrichten	
<input type="checkbox"/>	Bücher abholen lassen	
<input type="checkbox"/>	Ämter verteilen	
<input type="checkbox"/>	Ersten Elternabend einberufen (falls nicht zentral geregelt)	
<input type="checkbox"/>	Klassensprecherwahl (zum spätmöglichsten Zeitpunkt)	

## Checkliste III: Organisation des Schuljahresanfangs

Für die Klassen 2 bis 4 und 6 bis 10


 Zeitraum, Termin	Vor Schulbeginn	Notiz
<input type="checkbox"/>	Klassenraum empfangsbereit machen:	
<input type="checkbox"/>	▶ Reste vom vergangenen Schuljahr entfernen	
<input type="checkbox"/>	▶ Pinnwände und Klassenschrank aufräumen	
<input type="checkbox"/>	▶ Pflanzen hinstellen	
<input type="checkbox"/>	Erste Klassenlehrerstunde vorbereiten	


 Zeitraum, Termin	Am ersten Schultag	Notiz
<input type="checkbox"/>	Neue Schüler in der Klasse begrüßen	
<input type="checkbox"/>	Stundenplan und Lehrerwechsel bekannt geben	
<input type="checkbox"/>	Klassenbuch einrichten oder vom Klassenbuchführer einrichten lassen	

 Zeitraum, Termin	In den ersten beiden Schulwochen	Notiz
<input type="checkbox"/>	Sitzordnung klären	
<input type="checkbox"/>	Zeugniskopien einsammeln	
<input type="checkbox"/>	Regelungen für Vertretungsstunden, Telefonketten, Dienste neu besprechen	
<input type="checkbox"/>	Bereits bekannte Rituale vergegenwärtigen oder neue einführen	
<input type="checkbox"/>	Ämter und Aufgaben neu verteilen	
<input type="checkbox"/>	Bücher abholen lassen	
<input type="checkbox"/>	Klassensprecherwahl	
<input type="checkbox"/>	Terminabsprache mit Elternvertretern für den ersten Elternabend und Einladung	

### Material

Weitere Empfehlungen für die pädagogische Arbeit als Klassenleitung sowie Arbeitshilfen für die Praxis finden Sie unter:

 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

 <http://bep.schulcommsy.de>



# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Eine Klassenfahrt planen

Klassenfahrten sind für Kinder und Jugendliche einmalige Lebens- und Lernerfahrungen. Für Neueinsteiger im Lehrerberuf sind sie aber auch eine besondere Herausforderung. Unterstützungspartner für die Hamburger Lehrerschaft ist im Auftrag der BSB die Arbeitsgemeinschaft Hamburger Schullandheime (ARGE).

### Unterstützungsangebote

#### der Arbeitsgemeinschaft für Lehrkräfte:

- Persönliche Beratung bei der Klassenfahrtsplanung
- Hilfe bei der Suche nach einem passenden Schullandheim
- Planungshilfen im Downloadbereich: Planungsvorlagen, Checklisten, Materialien (Elternanschreiben, Packlisten, Regelkataloge)
- Fortbildungen: Planung von Klassenreisen, Erlebnispädagogik, Notfallmanagement während der Klassenfahrten, Klassenfahrten und Kanufahren
- Vermittlung von Partneranbietern, besonders im Bereich Erlebnispädagogik

### Planungsschritte einer Klassenfahrt

#### 15 bis 12 Monate vorher:

##### Entscheidung, Genehmigung und Buchung

- pädagogische Ziele klären, passenden Zielort oder Schullandheim suchen
- Kostenkalkulation (Unterkunft, Verpflegung, Transport, Programm)
- für ein Schullandheim oder eine Jugendherberge entscheiden und reservieren
- Genehmigung durch die Schulleitung, erste Elterninformation mit deren Einverständniserklärung zur Kostenübernahme und Buchung
- Zuschussanträge stellen
- notwendige Weiterbildungen planen (Auffrischung Erste Hilfe, Kanuschein)

#### 10 bis 5 Monate vorher:

##### Programmplanung

- Zielort möglichst selbst erkunden
- Programmplanung: Klasse in die Vorbereitung einbinden, Buchung von Programmbausteinen (Kosten im Blick behalten; z. B. Eintritte)

#### 2 Monate bis 4 Wochen vorher:

##### Detaillierte Fahrtenplanung

- genaue Elterninformationen (Ort und Zeit von Beginn und Ende, Kontaktdaten, Packlisten)
- schriftliche Erklärungen der Eltern zu Verhaltensregeln und Gesundheitsfragen

#### 1 bis 3 Wochen vorher:

##### letzte Dinge

- Überprüfung: Liegen alle Erklärungen der Erziehungsberechtigten vor?
- Wurden die Fahrtkosten überwiesen?
- Kontrollanrufe bei Unterkunft, Programm-anbietern und Transportunternehmen
- Kontaktdaten, Adressen und Programm bei der Schulleitung hinterlegen
- Kontakt zur Schulleitung während der Fahrt absichern
- notwendige Materialien zusammentragen und deren Verfügbarkeit absichern (Spielgeräte, Erste-Hilfe-Sets, Kameras, Beamer, Notebook, Belohnungen für Wettspiele, Geburtstagsgeschenke)
- Verhaltensregeln und die Zimmereinteilung klären
- Bargeld und ausreichend Klassenlisten bereit halten
- Checklisten durchgehen

Ein ausführlicher Planungscountdown und mehr praktische Tipps – wie Umgang mit Handys oder Nachtruhe – finden Sie unter:

🏠 [www.hamburger-schullandheime.de](http://www.hamburger-schullandheime.de)

☎ (040) 22 73 97 81

👤 Benjamin Krohn,  
Vorstand Arbeitsgemeinschaft Hamburger  
Schullandheime

# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Der erste Elternabend

### Vorbereitung

- Termin mit den amtierenden Elternvertretern (EV) festlegen oder absprechen – sofern der Termin nicht zentral von der Schulleitung festgelegt ist. Wegen der Elternvertreterwahl sind hier bestimmte Fristen einzuhalten.
- Mitteilung des Termins an das Schulbüro oder den Hausmeister
- Spätestens zwei Wochen vor dem Termin die Einladung mit Tagesordnung und Rücklaufabschnitt schreiben und verteilen; Klassensprecher können mit eingeladen werden
- Rücklaufabschnitte einsammeln und prüfen, damit gewährleistet ist, dass alle Eltern die Einladung erhalten haben
- Am Tag vorher die Tagesordnung noch einmal durchgehen und fehlende Informationen einholen, eigene Prioritäten setzen, für die Elternvertreterwahl Zettel bereit legen
- Raum vorbereiten oder mit Schülern vorbereiten: Tischordnung, Stühle, Stellwände, Blumenstrauß, leere Tafel

### Tagesordnung

Bei bereits bestehenden Klassen, die Sie neu übernehmen, empfiehlt es sich, die Tagesordnung vorher mit den noch amtierenden Elternvertretern abzusprechen oder sie zu fragen, ob es von ihrer Seite wichtige Themen gibt, die besprochen werden sollten. Bei neu zusammengesetzten Klassen (z. B. Klasse 5) entfällt dies. Zu den regulären Themen eines ersten Elternabends gehören in jedem Fall die folgenden Tagesordnungspunkte:

- Vorstellung Ihrer Person als neue Klassenleitung; auch andere – vor allem neue Fachlehrer der Klasse – können sich vorstellen
- Bericht über Ihre ersten Eindrücke von der Klasse sowie über Regeln und Rituale, die Sie eingeführt haben oder auf die Sie Wert legen
- Informationen zu besonderen Ereignissen oder Vorhaben (z. B. Ausflüge, Feste, Schulveranstaltungen)
- Wahl der Elternvertreter

### Tipps

#### Atmosphärisches

Die Eltern einer Klasse bilden – genau wie die Klasse selbst – eine Gruppe, und zwar eine, die sich als Gruppe selten trifft und daher kaum kennt, dennoch aber in privaten Beziehungen zueinander steht.

Es spielen daher spontane Sympathien und Antipathien, Altlasten, Cliquenbildungen und Gerüchte eine fast noch größere Rolle als unter den Schülern, die ja jeden Tag die Gelegenheit haben, Konflikte zu lösen, Urteile zu überprüfen und zu revidieren. Hinzu kommt, dass Eltern einfach vieles nicht wissen oder nur einseitige Informationen haben; sie sind ja im Schulalltag nicht dabei.

Es kann aus diesen Gründen sehr entscheidend zum Gelingen eines Elternabends beitragen, wenn insgesamt eine freundliche, einladende Atmosphäre herrscht. Die lässt sich zum Beispiel herstellen durch:

- die Vorbereitung des Raums – vielleicht einmal Gruppentische oder einen Stuhlkreis ausprobieren
- die Bereitstellung von Namensschildern, auf die jeder seinen und den Namen des Kindes schreiben kann
- die Bereitstellung von Getränken – Elternvertreter fragen
- Einstieg mit einer „Runde“ zu den Highlights der ersten Schulwochen, von denen die Kinder zu Hause berichtet haben; so kommen alle Eltern einmal zu Wort und eine positive Anfangsstimmung ist eine gute Basis, falls auch Problematisches angesprochen werden muss
- Kurze Klönpausen oder auch „Kleingruppenarbeit“ einplanen, wenn sich die Themen dazu eignen

#### Arbeitsentlastung

- Führen Sie den ersten Elternabend nicht allein durch. Sollten Sie keinen Teampartner haben, bitten Sie eine andere Lehrkraft, die die Klasse möglichst schon gut kennt oder ein Kernfach unterrichtet, Sie zu unterstützen.



Foto: Schüler geben sich High Five im Unterricht, © Robert Kneschke fotolia.com

- Elternvertreter haben nach dem Schulgesetz weitreichende Aufgaben und Funktionen zugewiesen bekommen. Dazu gehört auch die Leitung von Elternabenden, d. h. interessierte Elternvertreter sind oft gern bereit, z. B. die Einladungen für den Elternabend zu schreiben, Getränke zu besorgen und den Elternabend zu moderieren – ausgenommen natürlich beim ersten Elternabend in einer 5. Klasse. Für den ersten Elternabend in einer Klasse, die Sie neu übernommen haben, kann es aber auch sinnvoll sein, das Ruder zunächst selbst in die Hand zu nehmen. Machen Sie sich vorher bewusst, mit welcher Variante Sie sich sicherer fühlen und führen Sie diese dann durch.
- Ausgesprochen entlastend kann es auch sein, die Klassensprecher einzuladen und immer wieder in das Gespräch mit einzubeziehen. Sehr häufig relativieren ihre Beobachtungen die Eindrücke und Sorgen, die die Eltern haben. Oft wird dabei deutlich, dass Klassenlehrer und Klasse ein recht gutes Team sind, das die im Schulalltag entstehenden Probleme durchaus im Griff hat.
- Sollte sich während des Elternabends plötzlich eine hitzige Diskussion entwickeln oder viel Kritik am Unterricht von – nicht anwesenden – Kollegen geäußert werden, sollten Sie aufpassen, nicht selbst ins „Kreuzfeuer“ zu geraten, z. B. indem Sie:
  - ▶ darauf verweisen, dass Konflikte mit nicht anwesenden Personen zunächst mit diesen selbst besprochen werden sollten, z. B. können die Elternvertretungen mit Kollegen Kontakt aufnehmen;
  - ▶ die Fragen oder Klagen „zurückspielen“, d. h. nachhaken, ob alle Eltern dies so sehen, ob es auch andere Wahrnehmungen oder Meinungen in der Elternschaft gibt;
  - ▶ das Thema mit dem Hinweis vertagen, dass Sie hierüber erst noch genauer nachdenken oder sich mit Kollegen oder der Schulleitung besprechen möchten.

## Die Wahl der Elternvertreter

Auch diese Aufgabe können Sie an die Eltern delegieren. Jedoch müssen Sie darauf achten, dass bestimmte Formalia eingehalten werden:

- Selbst wenn – was meistens der Fall ist – die amtierenden Elternvertreter bereit sind, das Amt weiterhin zu übernehmen und sich auch kein Gegenkandidat findet, muss sichergestellt sein, dass die Mehrheit der Eltern damit einverstanden ist, d. h. es muss eine Abstimmung geben.
- Diese Abstimmung kann per Handzeichen erfolgen. Vorher jedoch muss sichergestellt sein, dass keiner eine geheime Abstimmung wünscht. Wenn nur einer geheim abstimmen möchte, muss die Wahl auch geheim sein.
- Bei Wahl mit Handzeichen sollte für jeden Kandidaten der Übersichtlichkeit halber ein eigener Wahlgang erfolgen, bei geheimer Wahl reicht ein gemeinsamer Wahlgang, d. h. es können einfach bis zu zwei Namen auf den Wahlzettel geschrieben werden.
- Pro Kind werden zwei Stimmen abgegeben, auch bei allein erziehenden Vätern oder Müttern.
- Es müssen anschließend in einem weiteren Wahlgang nach den gleichen Regeln auch noch die Ersatzvertreter gewählt werden.
- Es ist ratsam, die entsprechenden Bestimmungen im Schulgesetz vorher noch einmal zu lesen und beim Elternabend zur Hand zu haben.

## Material

- ➔ Den **Elternratgeber 2015** mit den Mitwirkungsmöglichkeiten in schulischen Gremien und das
- ➔ Das **Hamburgische Schulgesetz (HmbSG)** finden Sie unter:
- 🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

Titel Elternratgeber 2015, © BSB



# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung obliegt dem Verantwortungsbereich der Fachlehrkraft und richtet sich nach behördlichen Verordnungen wie dem Hamburgischen Schulgesetz, den Allgemeinen Prüfungsordnungen (APO), Bildungsplänen, der Richtlinie für Lernerfolgskontrollen (LEK) und schulinternen Absprachen.

Über Zeugnisnoten entscheidet die Zeugniskonferenz nach Vorschlag der Fachlehrkraft.

### Teilleistungen einer Zeugnisnote

- A Leistungen in der laufenden Mitarbeit (LM)
- B Ergebnisse aus schriftlichen Lernerfolgskontrollen (LEK)

Dabei sollen die Teilbereiche entsprechend ihrer inhaltlichen und zeitlichen Anteile im Unterricht gewichtet werden.

Da die Möglichkeiten, Leistungen in der laufenden Mitarbeit zu erbringen, vielfältiger sind und vor allem mehr Zeit dafür zur Verfügung steht, schreiben die Bildungspläne vor, die Leistungen der laufenden Mitarbeit (LM) stärker zu gewichten als die Ergebnisse aus schriftlichen Lernerfolgskontrollen (LEK).

Je nach Anzahl, Art und Umfang der LEK gehen deren Ergebnisse deshalb nur mit 20% bis maximal 49% in die Benotung ein.

Wenn also die Benotung der laufenden Mitarbeit von den Ergebnissen der schriftlichen Lernerfolgskontrollen abweicht, wird zu Gunsten der Note in der laufenden Mitarbeit entschieden.

Beispiel:

LM = 2 und LEK = 3 ergeben in der Zeugnisnote eine 2(-)

### Laufende Mitarbeit

Aus früheren Zeiten ist der Ausdruck „mündliche Note“ bekannt. Das ist irreführend. Günstiger ist der Begriff „laufende Mitarbeit“, weil es dabei nicht allein darum geht, wie viel, oft oder lange sich ein Schüler oder eine Schülerin im Unterrichtsgespräch äußert.

Abgesehen von den mündlichen Beiträgen in Unterrichtsgesprächen gehören zur laufenden Mitarbeit qualitative und quantitative Leistungen in folgenden Bereichen:

- Unterrichtsvor- und nachbereitung, z. B. Hausaufgaben, Unterrichtsmitschriften, Reflexionen zu bestimmten Unterrichtsinhalten oder Exkursionen, Versuchs- und Stundenprotokolle, Heft- und Mappenführung oder Recherchen
- Mitarbeit bei Arbeitsaufträgen für Kleingruppen und Teams – und damit die Fähigkeit und Bereitschaft sich mit sachlich angemessenen Beiträgen in der Gruppe einzubringen, Verantwortung für bestimmte Teilaufgaben zu übernehmen, zuverlässig mitzuarbeiten, auf Vorschläge anderer einzugehen, gemeinsam Ergebnisse zu erarbeiten und sie erfolgreich zu präsentieren
- Leistungen in Phasen der Still- oder Freiarbeit wie z. B. Zielstrebigkeit, Gründlichkeit und fachliche Sicherheit bei der Bearbeitung von Übungsaufgaben
- Ergebnisse aus kleinen Tests; z. B. wenn von einer Woche zur anderen Vokabeln gelernt, bestimmte Begriffe, Regeln Gesetzmäßigkeiten memoriert oder bestimmte Fertigkeiten trainiert werden sollten
- Präsentationen, Referate, Kurzvorträge, praktische Leistungen, Mitarbeit und Ergebnisse in produkt- und projektorientierten Arbeitsphasen wie z. B. Stadtteilprojekte, Aufführungen, Konzerte, Ausstellungen, sofern diese nicht als LEK gewertet werden

## Schriftliche Lernerfolgskontrollen

Als schriftliche Lernerfolgskontrollen gelten:

- Klassenarbeiten
- Schriftliche Prüfungen
- Besondere Lernaufgaben

**Klassenarbeiten** sind alle Arbeiten, deren Aufgabenstellungen für alle Schüler einer Lerngruppe gleich oder gleichwertig sind und die in einem klar definierten zeitlichen Rahmen von allen Schülern unter Aufsicht und ohne Hilfestellung in schriftlicher Form gelöst werden müssen.

„Gleich oder gleichwertig“ heißt, dass die Aufgabenstellung zwar in unterschiedlichen Versionen formuliert sein kann – z. B. A- und B-Version für Platznachbarn oder alternativ gestellte Aufgaben zur Wahl – aber sie muss im Anforderungsniveau und der Bewertung vergleichbar sein. \*

**Schriftliche Prüfungen** sind zentral von der Behörde vorgegebene Aufgaben.

Bei **besonderen Lernaufgaben** arbeiten Schüler individuell oder in Kleingruppen zu bestimmten Themen.

Die Arbeitsergebnisse müssen in schriftlicher Form vorliegen, präsentiert oder in einem Kolloquium abgeprüft werden.

In Zweistunden-Fächern werden pro Schuljahr zwei LEK absolviert. Davon kann eine in Form einer besonderen Lernaufgabe erbracht werden. In Vierstunden-Fächern werden pro Schuljahr vier LEK absolviert. Davon können zwei in Form besonderer Lernaufgaben erbracht werden.

\* Bei Schülern mit Anrecht auf Nachteilsausgleich sind Abweichungen möglich; vgl. dazu die Handreichung „Nachteilsausgleich“

## Die „pädagogische Note“

Notengebung und Leistungsbewertung sind immer eine pädagogische Aufgabe und auch ein pädagogisches Instrument. Das heißt, jede Fachlehrkraft ist gehalten, ihre Note auch nach Maßgabe pädagogischer Erwägungen zu erteilen.

Noten werden also nicht einfach nur arithmetisch ermittelt. Vielmehr hat jede Fachlehrkraft die Aufgabe – und den Ermessensspielraum – innerhalb eines rechnerisch vertretbaren Rahmens zu entscheiden, wie der Leistungsstand eines Schülers insgesamt zu bewerten ist, welche individuellen Fortschritte und überfachlichen Kompetenzen zu berücksichtigen sind oder auch welche Signalwirkung eine bestimmte Note haben kann.

Deshalb stellt jede Zeugnisnote eine pädagogisch-fachliche Gesamtbewertung aller in einem Fach erbrachten Leistungen dar.

Beispiel 1:

Ein Schüler hat in einem Halbjahr in der einzigen LEK eines Zwei-Stunden-Faches eine 4 geschrieben. In der laufenden Mitarbeit hat er aber so herausragende Leistungen erbracht, dass sie im Grunde den Rahmen schulischer Zensuren sprengen, also „mindestens“ 1(+).

Rein rechnerisch würde sich für die Zeugnisnote eine 2(+) ergeben. Dennoch kann die Fachlehrkraft entscheiden, hier eine 1(-) zu empfehlen, wenn sie sich sicher ist, dass die eine an einem bestimmten Tag erbrachte schriftliche Leistung nicht die nachweislich vorhandenen Kompetenzen dieses Schülers repräsentiert.

Beispiel 2:

Ein Schüler hat in einem Halbjahr in den beiden LEK eines Vier-Stunden-Faches insgesamt eine 5(+) erreicht. In der laufenden Mitarbeit hat er insgesamt gerade noch eine 4(-) geschafft, weil er in der vorletzten Stunde schnell noch einen einigermaßen annehmbaren Kurzvortrag gehalten hat.

Rein rechnerisch ergibt sich für die Zeugnisnote eine 4(-). Jedoch schätzt die Lehrkraft die Situation insgesamt so ein, dass dieser Schüler den inhaltlichen Anforderungen für diese Klassenstufe – abgesehen von Ausnahmen – nicht gewachsen ist und dass ein deutliches Signal notwendig ist, um mit ihm über die Veränderung seiner Arbeitsweise oder gezielte Fördermaßnahmen ins Gespräch zu kommen.

Auf dieser Grundlage können die Lehrkraft und die Zeugniskonferenz entscheiden, ihm im Zeugnis eine 5(+) zu geben.

## Kriterien zur Bewertung

Schülerleistungen werden nach überfachlichen Kompetenzen sowie Fachkompetenzen in drei Anforderungsbereichen bewertet:

- I Wissen und Verstehen (Reproduktion)
- II Zusammenhänge herstellen und Wissen anwenden (Transfer)
- III Argumentieren, Urteilen und Gestalten (Reflexion und Kreativität)

Aufgabenstellungen im Unterricht und bei LEK müssen alle drei Anforderungsbereiche abdecken. Grob verallgemeinernd kann man sagen, dass gute Leistungen in Anforderungsbereich III mit besseren Noten bewertet werden als rein reproduktive Leistungen.

Außerdem lässt sich unterscheiden zwischen der Bewertung von Lernprozessen und Lernergebnissen. Zu den Bewertungskriterien bei der Beurteilung von Lernprozessen gehören z. B.:

- die individuellen Lernfortschritte
- das selbstständige Arbeiten
- die Fähigkeit zum Lösen von Problemen
- die Fähigkeit, mit Fehlern konstruktiv umzugehen
- das Entwickeln, Begründen und Reflektieren von eigenen Ideen
- das Entdecken und Erkennen von Strukturen und Zusammenhängen
- der Umgang mit Medien und Arbeitsmitteln

Zu den Bewertungskriterien bei der Beurteilung von Lernergebnissen gehören z. B.:

- die sachliche Richtigkeit
- die Angemessenheit von Lösungsansatz und Lösungsmethode
- der sichere Umgang mit Fachbegriffen und fachspezifischen Verfahren
- die Genauigkeit und die Folgerichtigkeit der Ausführungen
- die angemessene sprachliche und graphische Darstellung.

Weitere allgemeine Aussagen zu Beurteilungskriterien sind kaum möglich, da diese stark von den Fächern, Inhalten und Jahrgangsstufen abhängen.

In den Bildungsplänen werden für jedes Fach und jede Klassenstufe bestimmte Mindestanforderungen an die von den Schülern zu erwerbenden Kompetenzen formuliert, die auch als Orientierung für die Leistungsbewertung dienen.

Eine noch feinere Differenzierung der Beurteilungskriterien erfolgt durch die einzelne Lehrkraft unter Berücksichtigung von Absprachen in den Fachkonferenzen – z. B. zur Berechnung und Gewichtung von Fehlerquotienten in den Fremdsprachen.

## Material

Die folgenden Materialien und Links

- ➔ [Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt](#), Nr. 44; 2012, S. 467; Verordnung über die Ausbildung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf (AO-SF)
  - ➔ [Zeugnisse für Schülerinnen und Schüler](#) mit sonderpädagogischem Förderbedarf an allgemeinen Schulen – Fragen und Antworten, 2013; Dr. Hans-Werner Fuchs, Jan Wittig
  - ➔ [Handreichung Nachteilsausgleich](#), Hamburg 2013
  - ➔ [Hamburger Bildungspläne](#)
- finden Sie auch unter:
- 🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

## Lernerfolgskontrolle

Mitteilungsblätter der BSB 2007, Nr. 13, © BSB, Screenshot LI

Die Rechtsabteilung informiert:

### Richtlinie für schriftliche Lernerfolgskontrollen in allgemeinbildenden Schulen (Klassen 3 bis 10)

#### Vorbemerkung

Schriftliche Lernerfolgskontrollen dienen sowohl der Diagnose der Lernerfolge der einzelnen Schülerinnen und Schüler und der Ermittlung ihres individuellen Förderbedarfs als auch dem normierten Vergleich des vorhandenen mit dem zu einem bestimmten Zeitpunkt zu erwartenden Lernstand (Kompetenzen). Die nachstehende Richtlinie regelt Arten, Umfang und Zielrichtung schriftlicher Lernerfolgskontrollen und schafft mit verbindlichen Vorgaben für deren Korrektur und Bewertung eine einheitliche Basis für die Arbeit der Schulen.

#### 1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Grundschule ab Klasse 3, die Beobachtungsstufen, die Hauptschule, die Realschule, die Haupt- und Realschulzweige an Sonderschulen, die integrierte und die kooperative Gesamtschule und das Gymnasium (einschl. Aufbau gymnasium) bis zur Klasse 10.

#### 2. Schriftliche Lernerfolgskontrollen

Schriftliche Lernerfolgskontrollen im Sinne dieser Richtlinie sind:

1. Klassenarbeiten, denen sich alle Schülerinnen und Schüler einer Lerngruppe gleichzeitig unter Aufsicht und unter vorher festgelegten Bedingungen unterziehen,
2. Prüfungsarbeiten, für die Aufgaben, Termine, Bewertungsmaßstäbe und das Korrekturverfahren von der zuständigen Behörde festgesetzt werden,
3. besondere Lernaufgaben, in denen die Schülerinnen und Schüler eine individuelle Aufgabenstellung selbstständig bearbeiten, schriftlich ausarbeiten, präsentieren sowie in einem Colloquium Fragen zur Aufgabe beantworten; Gemeinschafts- und Gruppenarbeiten sind möglich, wenn der individuelle Anteil feststellbar und einzeln bewertbar ist.

Alle weiteren sich aus der Unterrichtsarbeit ergebenden Lernerfolgskontrollen sind in dieser Richtlinie nicht erfasst.

#### 3. Mindestanzahl

In den Fächern Deutsch und Mathematik werden ab Klassenstufe 3, in Englisch oder der ersten Fremdsprache ab Klassenstufe 5 und in der zweiten Fremdsprache ab Klassenstufe 6 pro Schuljahr mindestens vier schriftliche Lernerfolgskontrollen in dem jeweiligen Basiskompetenzfach bewertet. In den Jahrgängen, in denen Prüfungsarbeiten zum Erwerb eines Schulabschlusses geschrieben werden, zählen diese Arbeiten als eine der vier schriftlichen Lernerfolgskontrollen. In allen anderen Fächern mit Ausnahme der Fächer Sport, Kunst, Darstellendes Spiel und Religion in der Grundschule werden pro Schuljahr mindestens zwei schriftliche Lernerfolgskontrollen bewertet.

12.10.2007  
MBISchul 2007 Seite 125

Mit entsprechender konzeptioneller Begründung können pro Schuljahr zwei der vier schriftlichen Lernerfolgskontrollen in dem jeweiligen Basiskompetenzfach aus einer besonderen Lernaufgabe bestehen. In den anderen Fächern kann pro Schuljahr eine schriftliche Lernerfolgskontrolle aus einer besonderen Lernaufgabe bestehen.

Schriftliche Lernerfolgskontrollen richten sich in Umfang und Dauer nach Alter und Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Die Klassenkonferenz soll zu Beginn eines jeden Halbjahres über die gleichmäßige Verteilung der Klassenarbeiten auf das Halbjahr entscheiden; die Termine sind nach Abstimmung innerhalb der Jahrgangsstufe festzulegen.

#### 4. Kompetenzorientierung

Alle Lernerfolgskontrollen beziehen sich auf die in den Bildungsplänen genannten Kompetenzen und fördern Transferleistungen ein. Sie überprüfen den individuellen Lernzuwachs und den Lernstand, der entsprechend den Rahmenplanvorgaben zu einem bestimmten Zeitpunkt erwartet werden kann. Sie umfassen alle Verständnisebenen von reproduktiver bis zu problemlösender Kompetenz.

#### 5. Korrektur und Bewertung

Die in den schriftlichen Lernerfolgskontrollen gestellten Anforderungen und die Bewertungsmaßstäbe werden den Schülerinnen und Schülern mit der Aufgabenstellung durch einen Erwartungshorizont (z. B. erwartete Punktzahlen) deutlich gemacht. Klassenarbeiten und besondere Lernaufgaben werden als ausreichend bewertet, wenn mindestens fünfzig Prozent der erwarteten Leistung erbracht wurden. Die Schülerinnen und Schüler gewinnen durch den Erwartungshorizont und die Korrekturanmerkungen Hinweise für ihre weitere Arbeit. In den Korrekturanmerkungen werden gute Leistungen sowie individuelle Förderbedarfe explizit hervorgehoben. Schriftliche Lernerfolgskontrollen sind zeitnah zum Zeitpunkt ihrer Durchführung korrigiert und bewertet zurückzugeben.

Haben mehr als ein Drittel der Schülerinnen und Schüler kein ausreichendes Ergebnis in einer Klassenarbeit erzielt, so teilt dies die Fachlehrkraft der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer, der Fachleiterin oder dem Fachleiter und der Schulleitung mit. Die Fachlehrkraft oder die Schulleitung entscheidet, ob die Arbeit nicht gewertet wird und wiederholt werden muss.

#### 6. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Die Richtlinie für schriftliche Lernerfolgskontrollen in allgemeinbildenden Schulen (Klassen 3 bis 10) vom 21.02.2007 tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

V 30/184-03.00/05

Mitteilungsblätter der BSB  
www.hamburg.de/bsb/  
mitteilungsblaetter  
www.hamburg.de/bsb/  
jahrgang-2007/  
Aufgerufen am 16. April  
2016





## Gremien der Beteiligung

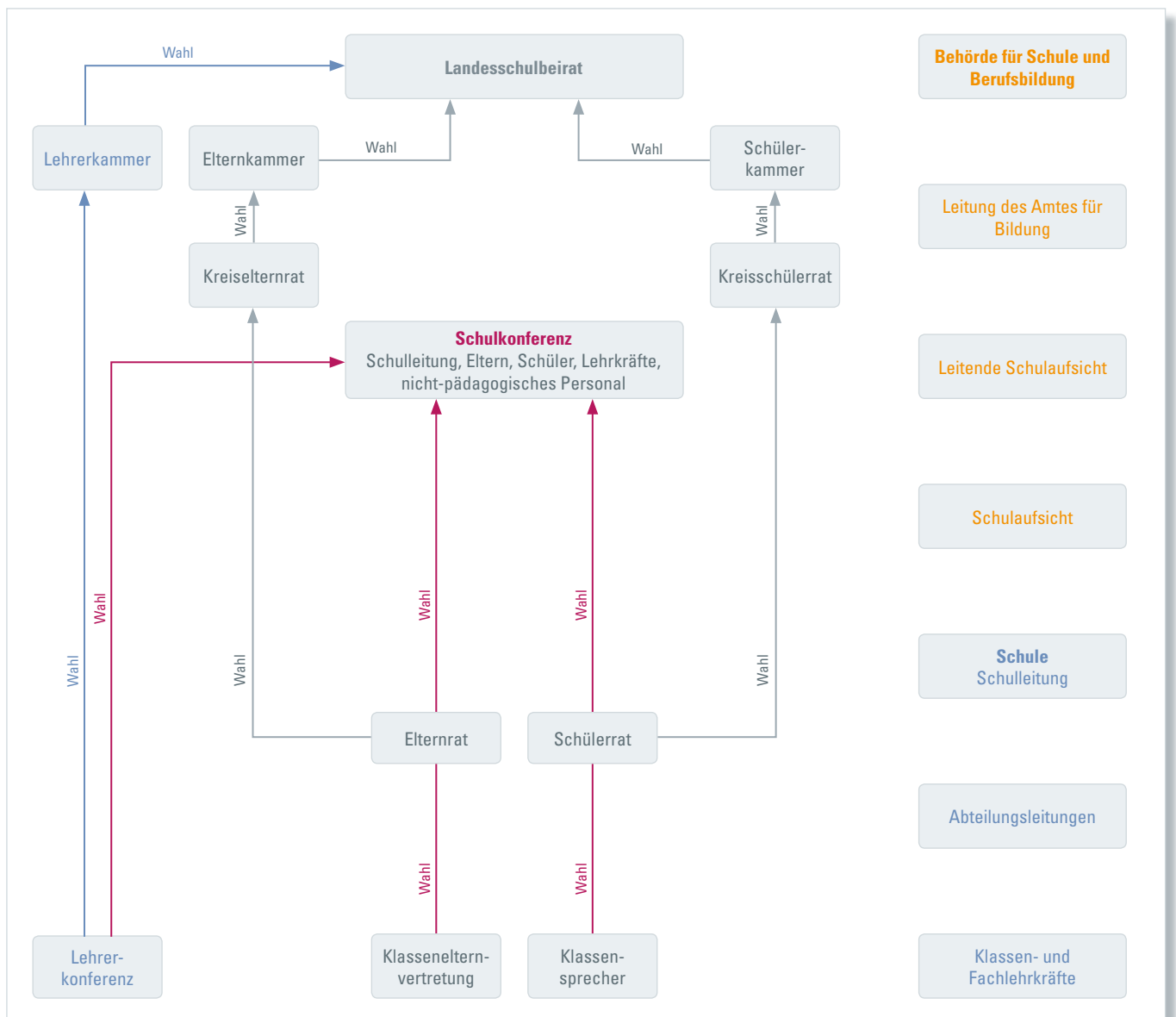
Die im Hamburgischen Schulgesetz verankerten Mitwirkungs-gremien der Eltern, Schüler und der Lehrkräfte zeigt die Grafik unten.

## Material

- ➔ Den **Elternratgeber** 2015 zur Mitwirkung in schulischen Gremien und
- ➔ Das **Hamburgische Schulgesetz (HmbSG)** finden Sie unter:
- 🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)



Gremien in Hamburg, © LI



# SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

## Grundschulen in Hamburg

Die rund 200 Hamburger Grundschulen umfassen grundsätzlich die Klassenstufen 1 bis 4.

An allen Grundschulstandorten ist mindestens Dreizügigkeit angestrebt oder erforderlich. An vielen Standorten sind Vorschulklassen eingerichtet.

Vier Grundschulen in der Hansestadt werden im Rahmen von Versuchsschulen bis Klasse 6 geführt. Diese Besonderheit ist aus der ehemals geplanten und dann 2010 gescheiterten Schulstrukturreform im Bereich der Primarschulen entstanden.

### Ganztagschule und Ganztagsbetreuung

Zunehmend werden Hamburger Grundschulen zu Ganztagschulen ausgebaut – als vollgebundene, teilgebundene oder offene Ganztagschule. Die konkrete Ausgestaltung obliegt den Schulen, und so werden unterschiedliche Modelle entwickelt. Je nach Modell werden neben Erziehern, Sozialpädagogen und Honorarkräften auch Lehrer in unterschiedlichem Umfang am Nachmittag eingesetzt. Ausschließlich an Grundschulen gibt es das Konzept „Ganztägige Bildung und Betreuung an Schulen“ (GBS). Im Rahmen dieses Programms an Grundschulen organisiert die Schule in enger Kooperation mit einem Jugendhilfeträger die verlässliche, kostenfreie Bildung und Betreuung von 8.00 bis 16.00 Uhr, an einem Ort und fünf Tagen in der Woche.

### Unterricht

Ganzheitlicher, epochaler und fächerübergreifender Unterricht ist von jeher von großer Bedeutung in Hamburgs Grundschulen. Damit einher geht oft das Bestreben der Schulen, Kollegen mit möglichst hohem Stundenumfang in Klassen arbeiten zu lassen. Das hat zur Folge, dass Lehrerinnen und Lehrer oft fachfremd unterrichten. Der Unterricht in der Grundschule wird auf Grundlage der aktuellen Bildungspläne gestaltet. Wesentliche Prinzipien sind die Individualisierung des Unterrichts und die Kompetenzorientierung. Damit sind die Schulen aufgefordert, ihre Unterrichtsentwicklung voranzutreiben.

### Kompetenzorientierte Bildungspläne

Die Hamburger Bildungspläne sind „kompetenzorientiert“ formuliert, d. h. die zu vermittelnden Fachinhalte stehen im Dienst der damit erlernbaren Fachkompetenzen. Außerdem enthalten die Bildungspläne überfachliche Kompetenzen – gegliedert in den personalen, methodischen und sozialkommunikativen Bereich – die im Unterricht aller Fächer gleichermaßen eingeübt und im Zeugnis dokumentiert werden müssen.

[www.hamburg.de/bildungsplaene](http://www.hamburg.de/bildungsplaene)

### Individualisiertes Lernen

Der Unterricht in heterogenen Lerngruppen findet auch individualisiert statt, d. h. Unterrichtsmethoden und Aufgabenstellungen sind darauf ausgerichtet, dass jeder Schüler gemäß des eigenen Lerntempos, Lerntyps und Entwicklungsstands gefordert und gefördert wird; dazu gehören u. a. Wochenplanarbeit, verschiedene Formen des selbstorganisierten Lernens, Handlungsorientierung und Klassengespräch.

### Beurteilung und Rückmeldung

Gekoppelt an die Unterrichtsentwicklung sind zeitgemäße Formen der Leistungsrückmeldung und Leistungsbewertung zu entwickeln.

Lernentwicklungsgespräche (LEG) sind ein Baustein in diesem Prozess.

In Klasse 1, 2 und 3 sind Lernentwicklungsberichte als Zeugnisform vorgesehen, in Klasse 4 Notenzeugnisse mit Texterläuterungen zu den Leistungen in den Fächern. Von der Pflicht der Notengebung sind (Grund-) Schulen entbunden, die am Schulversuch „alles>>können“ teilnehmen, der seit August 2008 in Hamburg läuft.

Diese Schulen entwickeln und erproben aktuell unter wissenschaftlicher Begleitung alternative Formen der Leistungsrückmeldung.



Einschulung, © Cora Müller; fotolia.com

## Lernentwicklungsgespräche

Mindestens einmal im Schuljahr wird ein Lernentwicklungsgespräch geführt. Daran nehmen der Schüler, die Erziehungsberechtigten und das Klassenlehrerteam teil.

Inhalte des Gespräches sind der jeweils erreichte Lernstand, die überfachlichen Kompetenzen und die nächsten Lernschritte einschließlich etwaiger Fördermaßnahmen. Hierüber werden Lernvereinbarungen abgeschlossen, die in der Schülerakte dokumentiert werden.

Sinn des Gespräches ist es in erster Linie, die Schüler in ihre eigenen Lernprozesse einzubeziehen und ihr Bewusstsein über die eigene Selbstwirksamkeit zu entwickeln und zu fördern und für die Eltern transparent zu machen.

## Förderung und Inklusion

Weitere Herausforderungen – nicht nur in den Grundschulen – sind die Umsetzung des § 12 für inklusive Bildung und der Bereich der Fördervereinbarungen nach § 45 des Hamburgischen Schulgesetzes.

Nach letzterem sollen Kinder, die den jeweiligen Leistungsstand der Klasse 3 bzw. 4 nicht erreichen, so gefördert werden, dass sie in ihrer weiteren Schullaufbahn den Anforderungen der Rahmenpläne genügen können.

Am Ende der Grundschulzeit wechseln die Kinder entweder an eine Stadteilschule oder ein Gymnasium. Die Empfehlung für die Schulformen geben die Grundschullehrkräfte zum Halbjahr des vierten Schuljahres.

Ein anderer Schwerpunkt an den Grundschulen ist die Sprachförderung: An jeder Grundschule gibt es einen Sprachlernberater, der die Arbeit in diesem Bereich koordiniert und dazu berät. Dieser Bereich wird mit der übergeordneten schulischen Förderkoordination verknüpft.

Schüler mit einer Teilleistungsschwäche entweder im mathematischen oder sprachlichen Lernbereich (Diagnose durch Standardtestverfahren HSP, HaReT) werden besonders gefördert.

Für diese Kinder gibt es unter bestimmten Voraussetzungen auch die Möglichkeit außerunterrichtlicher Lernhilfen (AuL).

Seit 2010 ist außerdem der Englischunterricht ab Klasse 1 verpflichtend.

## Internationale Vorbereitungsklassen (IVK)

Kinder und Jugendliche, die zum ersten Mal in Hamburg eine Schule besuchen und deren Kenntnisse der deutschen Sprache für den Besuch einer Regelklasse nicht ausreichen, werden in Internationale Vorbereitungsklassen (IVK) eingeschult. Kinder, die noch nicht in der lateinischen Schrift alphabetisiert sind, besuchen zunächst eine Basisklasse. Vor der Aufnahme findet im Schulinformations-Zentrum (SIZ) ein Beratungsgespräch statt.

## Jahrgangsübergreifendes Lernen (JüL)

Es gibt eine Anzahl von Grundschulen mit jahrgangsübergreifenden Lerngruppen mit unterschiedlichen Altersmischungen.

Kinder verschiedener Jahrgänge werden gemeinsam in einer Lerngruppe unterrichtet; die Idee ist, dass „Kleine“ von „Großen“ und umgekehrt lernen.

## Jedem Kind ein Instrument (JeKI)

An rund 70 Grundschulen begegnet man dem Programm JeKI: „Jedem Kind ein Instrument“. Seit 2007 läuft dieses Projekt der musikalischen Schwerpunktsetzung an Hamburger Grundschulen erfolgreich.

## Material

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material) enthält Links zu folgenden Materialien:

- ➔ [Zum Schulanfang](#) – Hamburgs Grundschulen im Schuljahr 2016/17
- ➔ [Ganztagsschule in Hamburg](#) – Eine Einführung für Referendare und Referendarinnen, 2012
- ➔ [Jedem Kind ein Instrument](#)

# SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

## Stadtteilschulen in Hamburg

Die Stadtteilschule gibt es in Hamburg seit dem Schuljahr 2010/2011 als neue Schulform.

Neben dem Gymnasium ist sie die weiterführende Schulform und zeichnet sich durch Vielfalt auf vielen Gebieten aus.

Sie bereitet die Schüler in den Jahrgängen 5 bis 13 auf alle Schulabschlüsse vor.

Alle Stadtteilschulen haben eine dreijährige Oberstufe, entweder in alleiniger Verantwortung oder Kooperationen mit anderen Stadtteilschulen oder mit Gymnasien.

Im Unterschied zum Gymnasium besteht sie aus der einjährigen Vorstufe, die auf die zweijährige Studienstufe vorbereitet.

Die Studienstufe als Profiloberstufe ist in Stadtteilschulen und Gymnasien identisch.

Die Stadtteilschulen stehen allen Schülern offen; Vorrang haben diejenigen mit Wohnortnähe.

Entsprechend ihren Leistungen und Neigungen erhalten die Schüler eine grundlegende und vertiefte allgemeine Bildung, die ihnen den Zugang zu berufsqualifizierenden Bildungsgängen und zur Hochschule ermöglicht.

Die Stadtteilschule zeichnet sich in der Sekundarstufe I durch gemeinsames Lernen der Schüler aus, unabhängig von ihrer Abschlussprognose.

Das Lernen findet individualisiert, praxisnah und mit Wahlmöglichkeiten statt. Die Bewertung erfolgt entsprechend auf der Basis von grundlegenden und erweiterten Anforderungen.

Die Schüler werden an der Stadtteilschule von Lehrkräften aus allen weiterführenden Schulformen einschließlich der beruflichen Schulen unterrichtet.

Gearbeitet wird nach dem Klassenlehrerprinzip und in Jahrgangsteams.

Viele Stadtteilschulen verfügen bereits lange über einen eigenen Beratungsdienst. In ihm arbeiten Sozialpädagogen, Sonderpädagogen und Beratungslehrkräfte. Sie stehen für alle Beratungsfragen zur Verfügung und knüpfen die Kontakte zu außerschulischen unterstützenden Einrichtungen.

Außerdem unterstützen sie das soziale Lernen in Lerngruppen.

## Kompetenzorientierte Bildungspläne

Die Hamburger Bildungspläne sind „kompetenzorientiert“ formuliert, d. h. die zu vermittelnden Fachinhalte stehen im Dienst der damit erlernbaren Fachkompetenzen. Außerdem enthalten die Bildungspläne überfachliche Kompetenzen – gegliedert in den personalen, methodischen und sozialkommunikativen Bereich –, die im Unterricht aller Fächer gleichermaßen eingeübt und im Zeugnis dokumentiert werden müssen.

## Individualisiertes Lernen

Der Unterricht in heterogenen Lerngruppen findet auch individualisiert statt, d. h. Unterrichtsmethoden und Aufgabenstellungen sind darauf ausgerichtet, dass jeder Schüler gemäß des eigenen Lerntempos, Lerntyps und Entwicklungsstands gefordert und gefördert wird; dazu gehören u. a. Wochenplanarbeit, verschiedene Formen des selbstorganisierten Lernens, Handlungsorientierung, Klassengespräch, ...

## Fördern statt wiederholen und Begabtenförderung

Klassenwiederholungen gibt es nicht. Es gibt bis einschließlich Jahrgang 10 ein von den Noten unabhängiges „Aufrücken in die nächste Jahrgangsstufe“.

Aufgabe der Schule ist es, Schüler mit schwachen bis sehr schwachen Leistungen so zu fördern, dass sie den Anschluss an die Jahrgangsstufe erreichen. Dafür werden den Schulen Fördermittel zugewiesen, und die Schulen verfügen über ein Förderkonzept.

Erst am Ende des Jahrgangs 10 gibt es bei entsprechenden Leistungen eine Versetzung in die Studienstufe und unter bestimmten Umständen auch die Möglichkeit, die 10. Klasse zu wiederholen. Auch und gerade leistungsstärkere Schüler werden neben der existierenden individuellen Förderung vor spezielle Herausforderungen gestellt, beispielsweise durch besondere naturwissenschaftliche Experimente und durch das Bearbeiten sprachlich und mathematisch besonders komplexer Aufgaben.

## Lernentwicklungsgespräche

Mindestens einmal im Schuljahr wird ein Lernentwicklungsgespräch durchgeführt. Daran nehmen der Schüler, die Erziehungsberechtigten und das Klassenlehrerteam teil. Inhalte des Gespräches sind der jeweils erreichte Lernstand, die überfachlichen Kompetenzen und die nächsten Lernschritte einschließlich etwaiger Fördermaßnahmen. Hierüber werden Lernvereinbarungen abgeschlossen, die in der Schülerakte dokumentiert werden. Sinn des Gespräches ist es in erster Linie, die Schüler in ihre eigenen Lernprozesse einzubeziehen und ihr Bewusstsein über die eigene Selbstwirksamkeit zu entwickeln und zu fördern und für die Eltern transparent zu machen.

## Inklusion

Nach § 12 des Hamburgischen Schulgesetzes hat jedes Kind mit sonderpädagogischem Förderbedarf Anrecht auf eine Regelschulbildung; Integrationsklassen und integrative Regelklassen laufen aus. Die damit einhergehende Veränderung der Zusammensetzung der Schulklassen erfordert einen neuen Umgang mit dem Unterricht ebenso wie eine ausgesprochen gute Bereitschaft und Fähigkeit, in multiprofessionellen Teams zusammenzuarbeiten.

## Berufsorientierung

Der Übergang Schule – Beruf ist Querschnittsaufgabe aller weiterführenden Schulformen. In der Stadtteilschule ist damit ein Konzept der Berufsorientierung und Berufswegeplanung für die Sekundarstufe I und II verbunden. Dabei entstehen vielfältige Kooperationen zwischen der Stadtteilschule, der beruflichen Schule und weiteren Akteuren wie der Bundesagentur für Arbeit und Betrieben der Hamburger Wirtschaft. Die für den Bildungsprozess der Schüler verantwortlichen Lehrkräfte bilden ein Team und stellen den Jugendlichen Ansprechpartner zur Seite, außerschulische Beratungsmöglichkeiten werden einbezogen.

## Abschlüsse und Zeugnisse

Es gibt folgende Abschlüsse:

- Erster allgemeinbildender Schulabschluss (ESA)
- Mittlerer allgemeinbildender Schulabschluss (MSA)
- Allgemeine Hochschulreife (Abitur)

Das Zeugnis gibt neben den Noten für den Leistungsstand in einzelnen Fächern Auskunft über die individuelle Lernentwicklung und über die Fähigkeiten in den drei Bereichen der überfachlichen Kompetenzen.

Ab Ende Jahrgang 8 gibt es ebenfalls einen prognostischen Vermerk über den mit dem momentanen Leistungsstand voraussichtlich erreichbaren Schulabschluss.

## Studienstufe und Präsentationsleistung

Gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (APO-AH) und der Abiturrichtlinie gliedert sich der Unterricht in der Sekundarstufe II in drei Bereiche:

- die Kernfächer, die von allen Schülern vierstündig auf grundlegendem oder erhöhtem Niveau belegt werden müssen (Deutsch, Mathematik und eine weitergeführte Fremdsprache)
- das zu wählende Profil, das aus zwei bis vier Fächern plus Seminarzeit besteht
- den Wahlbereich, in dem mindestens all die Fächer belegt werden müssen, die gemäß der Belegauflagen durch den Kernfachbereich und das Profil noch nicht abgedeckt sind.

In einem Profil arbeiten die beteiligten Fächer thematisch interdisziplinär zusammen.

Zu einem Profil gehört auch immer eine zweistündige Seminarzeit zur Einführung fachübergreifender und wissenschaftspropädeutischer Arbeitsmethoden.

Im Laufe der zweijährigen Oberstufe müssen die Schüler in jedem Jahr eine Präsentationsleistung – anstelle einer Klausur – erbringen.

## Abitur

Gemäß der Prüfungsordnung werden die Schüler im Abitur in zwei Kernfächern, dem profilgebenden Fach und einem weiteren wählbaren Fach geprüft.

Drei der Prüfungen werden schriftlich abgelegt, eine mündlich. Seit 2014 werden in fast allen Fächern zentrale Prüfungsaufgaben gestellt.

Die mündliche Prüfung in einem der vier Prüfungsfächer kann als so genannte Präsentationsprüfung abgelegt werden, d. h. der Schüler beantwortet eine zwei Wochen vorher gestellte komplexe Prüfungsaufgabe in Form einer mediengestützten Präsentation und wird danach in einem Kolloquium über dieses und ein weiteres Thema geprüft.

Allerdings kann sich ein Schüler auch für die herkömmliche Form der mündlichen Prüfung entscheiden, das so genannte Fachgespräch.

## Material

Materialien und Links entsprechen denen des

►► Gymnasiums (S. 31)

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

## Gymnasien in Hamburg

Es gibt in Hamburg zwei weiterführende Schulformen. Nach einer vierjährigen Grundschulzeit können die Eltern ihr Kind entweder an einer Stadtteilschule oder an einem Gymnasium anmelden.

Dabei herrscht Elternwahlrecht, d. h. die Grundschule gibt zwar eine Empfehlung, die aber nicht bindend ist; kein Gymnasium darf einen Schüler wegen des Notenbildes am Ende der 4. Klasse ablehnen. Beide weiterführenden Schulformen ermöglichen alle Abschlüsse, wobei das Gymnasium nach 8 Jahren und die Stadtteilschule nach 9 Jahren zum Abitur führen.

### Kompetenzorientierte Bildungspläne

Die Hamburger Bildungspläne sind „kompetenzorientiert“ formuliert, d. h. die zu vermittelnden Fachinhalte stehen im Dienst der damit erlernbaren Fachkompetenzen.

Außerdem enthalten die Bildungspläne aller Fächer eine identische Liste von 24 überfachlichen Kompetenzen – gegliedert in den personalen, methodischen und sozial-kommunikativen Bereich –, die im Unterricht aller Fächer gleichermaßen eingeübt und im Zeugnis dokumentiert werden müssen.

### Individualisiertes Lernen

Obwohl man im Gymnasium, anders als in Stadtteilschulen, mit weniger stark heterogenen Lerngruppen rechnen kann, soll auch hier das Lernen individualisiert werden, d. h. Lernumgebung, Unterrichtsmethoden und Aufgabenstellungen sollen darauf ausgerichtet sein, dass jeder Schüler gemäß des eigenen Lerntempos, Lerntyps und Entwicklungsstands gefordert und gefördert wird.

Individualisiertes Lernen umfasst dabei verschiedene Formen der Lernaktivierung von der Freiarbeit, dem handlungsorientierten Unterricht bis zum kooperativen Unterricht.

### Fördern statt wiederholen und Begabtenförderung

Klassenwiederholungen gibt es nicht. Es gibt bis einschließlich Jahrgang 10 ein von den Noten unabhängiges „Aufrücken in die nächste Jahrgangsstufe“.

Aufgabe der Schule ist es, Schüler mit schwachen bis sehr schwachen Leistungen so zu fördern, dass sie den Anschluss an die Jahrgangsstufe erreichen.

Dafür werden den Schulen Fördermittel zugewiesen und die Schulen verfügen über ein Förderkonzept.

Erst am Ende des Jahrgangs 10 gibt es bei entsprechenden Leistungen eine Versetzung in die Studienstufe und unter bestimmten Umständen auch die Möglichkeit, die 10. Klasse zu wiederholen.

Auch und gerade leistungsstärkere Schüler werden neben der existierenden individuellen Förderung vor spezielle Herausforderungen gestellt, beispielsweise durch besondere naturwissenschaftliche Experimente, durch mathematische Probleme oder durch das Bearbeiten sprachlich besonders komplexer Aufgaben.

### Lernentwicklungsgespräche

Mindestens einmal im Schuljahr wird ein verpflichtendes Lernentwicklungsgespräch für und mit jedem Schüler durchgeführt.

Daran nehmen der Schüler, die Eltern, die Klassenleitung und eine in der Klasse unterrichtende Fachlehrkraft teil.

Inhalte des Gespräches sind der jeweils erreichte Lernstand (Zeugnis- und Zwischennoten), die überfachlichen Kompetenzen und die nächsten Lernschritte einschließlich etwaiger Fördermaßnahmen. Hierüber werden Lernvereinbarungen abgeschlossen, die in der Schülerakte dokumentiert werden. Sinn des Gespräches ist es, Lernprozesse, Anforderungen und individuelle Bedürfnisse transparent zu machen und die Fähigkeit zur Selbstreflexion über die eigene Lernarbeit zu fördern.

## Inklusion

Nach § 12 des Hamburgischen Schulgesetzes hat jedes Kind mit sonderpädagogischem Förderbedarf Anrecht auf eine Regelschulbildung.

Das bedeutet für die Gymnasien, dass Kinder mit speziellen Förderbedarfen (Lernen, Sprache, emotionale und soziale Entwicklung, körperliche und motorische Entwicklung, Hören und Kommunikation, Sehen, Autismus) inklusiv zu unterrichten und zu betreuen sind.

## Zeugnisformate in der Sekundarstufe I

Neben den Noten für den Leistungsstand in einzelnen Fächern gibt das Zeugnis Auskunft über die individuelle Lernentwicklung (in Form eines frei zu formulierenden Textes) und über die Fähigkeiten in den drei Bereichen der überfachlichen Kompetenzen (in Form einer anzukreuzenden Tabelle).

An einigen Schulen gibt es Standardformulierungen bzw. Textbausteine für den individuellen Lernentwicklungsbericht sowie Zeugnisanlagen für eine detaillierte Rückmeldung zu den überfachlichen Kompetenzen (so genannte Kompetenzbögen).

In Jahrgang 6 kommt im Halbjahreszeugnis als „Vermerk zur Schullaufbahn“ ein Hinweis auf den voraussichtlich möglichen Übergang in die Schulform Gymnasium oder Stadtteilschule hinzu; Ende Klasse 6 wird die endgültige Empfehlung im Zeugnis vermerkt.

Ab Ende Jahrgang 8 gibt es ebenfalls einen prognostischen Vermerk über den mit dem jeweiligen Leistungsstand voraussichtlich erreichbaren Schulabschluss.

## Studienstufe und Präsentationsleistung

Gemäß der Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife (APO-AH) und der Abiturrichtlinie gliedert sich der Unterricht in der Sekundarstufe II in drei Bereiche:

- die Kernfächer, die von allen Schülern vierstündig auf grundlegendem oder erhöhtem Niveau belegt werden müssen (Deutsch, Mathematik und eine weitergeführte Fremdsprache)
- das zu wählende Profil, das aus zwei bis vier Fächern plus Seminarzeit besteht
- den Wahlbereich, in dem mindestens all die Fächer belegt werden müssen, die gemäß der Belegauflagen durch den Kernfachbereich und das Profil noch nicht abgedeckt sind.

In einem Profil arbeiten die beteiligten Fächer thematisch interdisziplinär zusammen.

Zu einem Profil gehört auch immer eine zwei-stündige Seminarzeit zur Einführung fachübergreifender und wissenschaftspropädeutischer Arbeitsmethoden.

Im Laufe der zweijährigen Oberstufe müssen die Schüler in jedem Jahr eine Präsentationsleistung – anstelle einer Klausur – erbringen.

## Abitur

Gemäß der Prüfungsordnung werden die Schüler im Abitur in zwei Kernfächern, dem profilgebenden Fach und einem weiteren wählbaren Fach geprüft.

Drei der Prüfungen werden schriftlich abgelegt, eine mündlich. Seit 2014 werden in fast allen Fächern zentrale Prüfungsaufgaben gestellt.

Die mündliche Prüfung in einem der vier Prüfungsfächer kann als so genannte Präsentationsprüfung abgelegt werden, d. h. der Schüler beantwortet eine zwei Wochen vorher gestellte komplexe Prüfungsaufgabe in Form einer mediengestützten Präsentation und wird danach in einem Kolloquium über dieses und ein weiteres Thema geprüft.

Allerdings kann sich ein Schüler auch für die herkömmliche Form der mündlichen Prüfung entscheiden, das so genannte Fachgespräch.

## Material

Auf der Website

🔗 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

finden Sie diese Materialien und Links:

- ➔ **Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, 2015**
  - Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Grundschule und die Jahrgangsstufen 5 bis 10, der Stadtteilschule und des Gymnasiums (APO-GrundStGy)
  - Verordnung über die besondere Förderung von Schülerinnen und Schülern gemäß §45 des Hamburgischen Schulgesetzes (VO-BF)
  - Verordnung über die Ausbildung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf (AO-SF)
- ➔ Ausbildungs- und Prüfungsordnung zum **Erwerb der allgemeinen Hochschulreife** (APO-AH), 2014
- ➔ Richtlinie für die Aufgabenstellung und Bewertung der Leistungen in der **Abiturprüfung**, 2012
- ➔ **Schulpflicht:** Handreichung zum Umgang mit Schulpflichtverletzungen
- ➔ **ReBBZ** (Regionales Beratungs- und Bildungszentrum)

# SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

## Berufsbildende Schulen in Hamburg und das Hamburger Institut für Berufliche Bildung

In Hamburg ist der Träger des Berufsbildenden Schulwesens das „Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB)“. Er umfasst alle staatlichen Berufsbildenden Schulen und die HIBB-Zentrale. Die Aufgaben der HIBB-Zentrale sind dabei die Steuerung, Beratung und Unterstützung der Schulen, die Schulaufsicht sowie die Weiterentwicklung der beruflichen Bildung und außerschulischen Berufsbildung.

Das HIBB ist ein eigenständiger Landesbetrieb; das bedeutet, dass das HIBB einen eigenen Wirtschaftsplan erstellt. Damit kann das HIBB selbstverantwortlich und unabhängiger agieren.

Das HIBB ist mit der politischen Ebene zum einen über die Vertreter der Behörde im Kuratorium und zum anderen über Ziel- und Leistungsvereinbarungen verbunden. Darin werden die neuen Entwicklungsschwerpunkte des Berufsbildenden Schulwesens vereinbart, die vom HIBB umzusetzen sind.

### Das Berufliche Schulwesen in Zahlen

In Hamburg arbeiten derzeit rund 2.870 Lehrkräfte an Berufsbildenden Schulen. Rund 52.000 Schüler besuchen Berufsbildende Schulen; sie sind zu 76 Prozent in der Berufsschule, zu 9 Prozent in der beruflichen Weiterbildung, zu 7 Prozent in der Ausbildungsvorbereitung und zu 8 Prozent in Bildungsgängen, die den Erwerb der (Fach-)Hochschulreife ermöglichen.

### Geschäftsbereiche der HIBB-Zentrale

Die HIBB-Zentrale umfasst neben dem Kuratorium die Geschäftsführung und Geschäftsbereiche. Im Kuratorium, das im Prinzip die Funktion eines Ausschusses hat, sind Vertreter der Freien und Hansestadt Hamburg, Vertreter von Kammern und Verbänden sowie mit beratender Stimme Vertreter der Gewerkschaften. Es berät die Geschäftsführung bei Fragen zur Gestaltung der beruflichen Bildung und beschließt unter anderem Vorschläge für den Etat und die Ernennung von Schulleitungen.

Der **Geschäftsbereich 1** des HIBB umfasst die klassischen Aufgaben der Schulaufsicht, die Weiterentwicklung der einzelnen Bildungsgänge ebenso wie die Weiterentwicklung der Verordnungen und Richtlinien. Zu diesem Geschäftsbereich gehört auch die Verantwortung für das Informationsmanagement und die Umsetzung des Schulentwicklungsplanes.

Im **Geschäftsbereich 2** „Übergang Schule – Beruf“ sind die Aufgaben der Schullaufbahnberatung für neu zugewanderte Jugendliche, die Gestaltung der Ausbildungsvorbereitung, die Erstellung der Prüfungen, die Berufsqualifizierung sowie die Berufs- und Studienorientierung angesiedelt.

Der **Geschäftsbereich 3** „Personal und Finanzen“ ist im engeren Sinn die Verwaltung des HIBB. Hier sind die Personal-, Besoldungs- und Entgeltangelegenheiten der Beschäftigten sowie die Personalbedarfsplanung verankert.

### Beratungs- und Unterstützungszentrum

Das Beratungs- und Unterstützungszentrum Berufliche Schulen (BZBS) ist eine weitere Organisationseinheit des HIBB.

Es berät und unterstützt Schüler Beruflicher Schulen, deren Eltern, Lehrkräfte sowie Ausbildungsbetriebe bei der Bewältigung pädagogischer, psychischer und sozialer Probleme. Hier sind erfahrene Psychologen, Sozialpädagogen, Lehrer und Sonderpädagogen beschäftigt.

### Benennung der Berufsbildenden Schulen

Hamburger Berufsbildende Schulen tragen in ihrem Schulnamen in der Regel die beruflichen Fachrichtungen, die an der Schule unterrichtet werden.

Zusätzlich wird derzeit noch traditionell unterschieden zwischen Gewerbe- und Handelsschulen sowie Schulen für Sozialpädagogik. Ergänzt werden diese Schulnamen durch Abkürzungen und Nummern wie:

- „G“ für gewerblich-technisch,
- „H“ für Handel,
- „W“ für Schulen der Ernährung und Gesundheit und
- „FSP“ für Fachschulen für Sozialpädagogik.



Diese Benennungen werden seit 2014 schrittweise durch neue Bezeichnungen abgelöst. Bis 2019 müssen sich alle Berufsbildenden Schulen der neuen Nomenklatur angepasst haben.

Vorgabe ist, dass der Schulname dann aus „Berufliche Schule und Fachrichtung“ oder „Berufliche Schule und Standort“ besteht, also zum Beispiel: „Berufliche Schule für Medien“ oder „Berufliche Schule City Süd“. Zusätzlich bekommen alle Schulen eine Kurzbezeichnung, aus der Abkürzung BS und einer Zahl, z. B. „BS 07“.

## Gremien an Berufsbildenden Schulen

In den Beruflichen Schulen ist nicht die Lehrerkonferenz, sondern der Schulvorstand das oberste Beschlussorgan einer beruflichen Schule.

Dieser wird aus Vertretungen der Wirtschaft, Lehrkräften, Schülern und Eltern gebildet. Zu seinen Aufgaben gehören, gemäß Schulgesetz § 76, z. B. Beschlüsse über den Wirtschaftsplan der Schule und Beschlüsse über die Ziele, Schwerpunkte und die Organisationsformen der pädagogischen Arbeit.

Die Zusammenarbeit mit Betrieben ist in Hamburg weiterhin institutionalisiert in den Lernortkooperationen (LOK). Sie haben die Aufgabe, Absprachen zur Organisation und zu den Ausbildungsinhalten zu verabreden und werden an den Schulen für jede berufliche Fachrichtung gebildet.

## Angebote für Ausbildung oder Erwerbstätigkeit

Einen gelingenden Übergang in eine Berufsausbildung oder eine Erwerbstätigkeit zu ermöglichen, ist eine zentrale Aufgabe des beruflichen Schulwesens in Hamburg. Um sicherzustellen, dass möglichst allen Schülern dieser Übergang gelingt, arbeiten Lehrkräfte der Berufsbildenden Schulen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung (BoSo) an Stadteilschulen. Sie beraten Schüler und unterstützen die Stadteilschule durch ihre Praxiserfahrungen im berufsorientierenden Unterricht.

Wenn Schüler nach der zehnten Klasse trotzdem noch keine Anschlussperspektive haben, besuchen sie die „Ausbildungsvorbereitung Dual“ (Av-Dual) an einer Beruflichen Schule. Die Av-Dual hat zwei Schwerpunkte. Die Schüler besuchen an zwei Tagen die berufliche Schule und an drei Tagen als Praktikanten einen Betrieb. Im Betrieb werden sie intensiv von Lehrkräften oder Bildungsbegleitern betreut. Durch die umfassende Reflexion der betrieblichen Erfahrungen ist es den Schülern in der Regel möglich, innerhalb eines Jahres eine eigene Berufswahlentscheidung zu treffen und so den Übergang in eine Ausbildung zu schaffen.

Jugendliche Migranten, die im Alter zwischen 16 und 18 Jahren nach Deutschland kommen, besuchen die „Ausbildungsvorbereitung für Migranten“ (AvM-Dual) (► S. 39).

Für die Lehrkräfte bedeutet das Arbeiten in den dualisierten Bildungsgängen Av-Dual und AvM-Dual eine Veränderung ihrer klassischen Lehrerrolle. Sie sind im Kern weniger „Stoffvermittler“, sondern Lernbegleiter in schulischen und betrieblichen Lernsituationen.

## Schulentwicklungsplan

Für die Weiterentwicklung des Berufsbildenden Schulwesens wurde 2013 ein weitreichender Schulentwicklungsplan beschlossen:

- Zwischen 2015 bis 2017 werden zahlreiche Berufsbildende Schulen fusionieren. Aus den bisher 44 Berufsbildenden Schulen werden 32 größere Schulen entstehen.
- Durch die Fusion entstehen Schulen, die dann eine optimierte und zukunftsfähige Größe haben, um mit dem ebenfalls neu zu implementierenden Schulmanagement (durch Verwaltungen) die Gestaltung einer innovativen beruflichen Bildung zu bewältigen.
- Im Rahmen dieses Schulentwicklungsprozesses werden auch Ausbildungsberufe fachlich neu gebündelt und – wenn nötig – Bildungsangebote verlagert.
- Der Gebäudebestand aller beruflichen Schulen wird modernisiert und erneuert.

## Material

Den Link zur Website des HIBB

📌 [www.hibb.hamburg.de](http://www.hibb.hamburg.de)

finden Sie auch unter:

📌 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

Foto: Junge Leute mit ihrem „Spielzeug“, © georgerudy; fotolia.com



# SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

## Beratungszentren

In Hamburg gibt es **13 Regionale Bildungs- und Beratungszentren** (ReBBZ), die den einzelnen Schulbezirken zugeordnet sind und aus zwei Abteilungen bestehen:

- die Abteilung Beratung sowie
- die Abteilung der schulischen Bildung.

Eltern können sich eigenständig an das ReBBZ wenden, Lehrkräfte wenden sich bei Bedarf zunächst an die Beratungslehrkraft oder einen Sonderpädagogen und vereinbaren einen Termin mit dem ReBBZ. Wünschen sich Lehrkräfte Unterstützung, so sind Dokumentationen über die bisher durchgeführten Maßnahmen unverzichtbar.

Das für die jeweilige Schule zuständige ReBBZ finden Sie unter:

🏠 [www.hamburg.de/rebbz](http://www.hamburg.de/rebbz)

### Abteilung Beratung

In der Abteilung Beratung werden Schüler, Eltern und Lehrkräfte in allen schulischen, pädagogischen und schulpсихologischen Belangen informiert und beraten.

Hinzu kommt die Unterstützung und Beratung der Pädagogen in der Region zum Thema Diagnostik und Förderung. Es besteht eine enge Kooperation mit der Jugendhilfe und anderen Partnern. Die Beratung ist vertraulich und bezieht die Positionen aller Beteiligten ein, um konstruktive und für alle entlastende Lösungen zu finden.

### Abteilung Bildung

In der Abteilung Bildung des ReBBZ können Schüler mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt Lernen und Sprache – aber auch anderen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten – zur Schule gehen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Sorgeberechtigten diesen Lernort für ihr Kind wünschen.

In der Abteilung Bildung werden die Angebote der bisherigen Förder- und Sprachheilschulen weiterentwickelt.

Es besteht die Möglichkeit, den ersten allgemeinbildenden Schulabschluss (ESA) oder den mittleren allgemeinbildenden Schulabschluss (MSA) zu erreichen.

Die Schüler werden intensiv sonderpädagogisch gefördert und unterstützt, die Eltern und Angehörigen umfassend hinsichtlich der Förderung des Kindes beraten.

Es bestehen unter anderem Angebote aus dem sprachheilpädagogischen, dem sprachtherapeutischen sowie dem psychomotorischen Bereich zur individuellen und umfassenden Förderung der Schüler. Die Aufnahme ist in jedem Jahrgang nach Zustimmung durch die zuständige Behörde möglich.

Umgekehrt werden Schulen bei der Überleitung von Schülern aus der Bildungsabteilung eines ReBBZ in eine allgemeine Schule in ihrer inklusiven Arbeit beraten.

Ein weiteres Angebot ist die temporäre Beschulung im ReBBZ: Diese richten zeitlich befristete Lerngruppen für ausgewählte Schüler der Regelschule ein, die vorübergehend eine besondere Unterstützung brauchen. Ziel ist es, eine möglichst schnelle Wiedereingliederung der Schüler in die Regelschule zu erreichen.

Eine enge Kooperation zwischen Jugendhilfe und Schule ist die Grundlage dieser Maßnahme. Das Angebot unterliegt hochschwellig angelegten Maßstäben auf Grundlage der Rahmenvereinbarung zwischen Schule und Jugendhilfe.

Für Berufliche Schulen gibt es das **Beratungs- und Unterstützungszentrum** (BZBS). Es berät und unterstützt Schüler Beruflicher Schulen, deren Eltern, Lehrkräfte sowie Ausbildungsbetriebe bei der Bewältigung pädagogischer, psychischer und sozialer Probleme. Hier sind erfahrene Psychologen, Sozialpädagogen, Lehrer und Sonderpädagogen beschäftigt (► S. 33).

### Material

Links zu den Beratungsangeboten

🏠 [www.hamburg.de/rebbz-info](http://www.hamburg.de/rebbz-info)

🏠 <http://hibb.hamburg.de/beratung-service/beratungszentrum-berufliche-schulen-bzbs/> finden Sie auch unter:

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

## Demokratiepädagogik und Wertebildung

Unsere Gesellschaft ist durch den jüngsten Zugang von über einer Million geflüchteter Menschen vielfältiger geworden. Das ist bereichernd und fordert gleichzeitig heraus. Für das Leben in Vielfalt brauchen wir gemeinsame Grundwerte. Zugleich benötigen junge Menschen aber auch Kompetenzen, um mit unterschiedlichen Lebensstilen und Wertvorstellungen umzugehen. Schule ist mit dafür verantwortlich, Perspektiven und Haltungen zu vermitteln.

Um mit Widersprüchlichkeiten, Ambivalenzen und Wertekonflikten zurecht zu kommen, brauchen Kinder und Jugendliche Orientierung durch Elternhaus und Schule.

Sie müssen sich in der Bundesrepublik in der Pluralität zurechtfinden, eine eigene Werthaltung ausbilden und ein Gespür für die ethischen Grundlagen entwickeln.

Die Wertebildung orientiert sich dabei an den freiheitlich-demokratischen Grundwerten unserer Verfassung. Aus ihr leitet sich das Ziel ab, eine individuelle Wertekompetenz zu fördern. Diese wird dabei als Fähigkeit verstanden, sich mit unterschiedlichen, zum Teil konkurrierenden Werten auseinanderzusetzen, produktiv mit Wertekonflikten umzugehen, eigene Werthaltungen auszubilden und ihnen gemäß zu urteilen und zu handeln.

Der Aufbau einer Wertekompetenz ist dabei sowohl für die individuelle Orientierung des Einzelnen, wie auch für das Zusammenleben in einer demokratisch-pluralistischen Gesellschaft wichtig. Die Anerkennung gemeinsamer Grundwerte wie Gleichheit, Toleranz und Akzeptanz von Diversität ist dabei von zentraler Bedeutung.

Hamburg fördert diese freiheitlich-demokratische Wertebildung in Schulen durch vielfältige Maßnahmen.

Das LI stellt folgende Materialien zur Verfügung:

- Unter dem Titel „Miteinander leben – Grundrechte vertreten – Gesellschaft gestalten“ wurden ausführliche Unterrichtsmaterialien zum Thema „Wertebildung“ entwickelt.

Sie richten sich insbesondere an Lehrkräfte in Vorbereitungsmaßnahmen für geflüchtete Kinder und Jugendliche und ermöglichen den geflüchteten und neu zugewanderten Kindern und Jugendlichen, die Regeln und Werte unseres Landes erlebbar und durch konkrete Umsetzung im schulischen Alltag erfahrbar zu machen.

- Der Materialordner „Das Grammatische Geländer“ wurde für die Unterrichtspraxis zusammengestellt.

Er richtet sich an Lehrkräfte, die Deutsch als Zweitsprache unterrichten und enthält Hintergrundinformationen, Unterrichtsmaterialien und Hinweise zum Einsatz der Materialien in Form von kompakten Übersichten, Didaktisierung der grammatischen Strukturen und grammatisches Hintergrundwissen.

## Material

➔ **„Das Grammatische Geländer“** für die Unterrichtspraxis

➔ **Wertebildung: „Miteinander leben – Grundrechte vertreten – Gesellschaft gestalten“**

Die Links finden Sie auch unter:

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

Grammat. Geländer 2015, © LI



Wertebildung 2016, © LI



# AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

## Inklusion und sonderpädagogische Förderung in Hamburg

Aufgrund der UN-Konvention\* über die Rechte von Menschen mit Behinderung hat die Hamburger Bürgerschaft im § 12 des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG) „Integration von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf und Betreuung kranker Schülerinnen und Schüler“ 2009 einstimmig beschlossen:

„(1) Kinder und Jugendliche mit sonderpädagogischem Förderbedarf haben das Recht, allgemeine Schulen zu besuchen. Sie werden dort gemeinsam mit Schülerinnen und Schülern ohne sonderpädagogischen Förderbedarf unterrichtet und besonders gefördert. Die Förderung kann zeitweilig in gesonderten Lerngruppen erfolgen, wenn dieses im Einzelfall pädagogisch geboten ist.“\*\*

Damit ist die Förderung und inklusive Beschulung von Kindern und Jugendlichen in ihren unterschiedlichen und vielfältigen Lernvoraussetzungen eine zentrale (Entwicklungs-)Aufgabe aller Hamburger Regelschulen geworden.

Der Inklusionsgedanke wird in Hamburg in einem ganzheitlichen Sinne verstanden, so dass allen Schülern einer Lerngruppe gleichermaßen ein Zugang zu Bildung ermöglicht wird und sie in ihren spezifischen Lern- und Entwicklungsbedürfnissen individuell gefördert werden, d. h.

- bei sonderpädagogischem Förderbedarf
- bei besonderer Begabung
- bei Migrationshintergrund
- bei sozio-kulturellen Unterschieden.\*\*\*

\* Beauftragte der Bundesregierung für die Belange behinderter Menschen: Die UN-Behindertenrechtskonvention – Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen  
[www.behindertenbeauftragter.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschuere\\_UNKonvention\\_KK.pdf?\\_\\_blob=publicationFile](http://www.behindertenbeauftragter.de/SharedDocs/Publikationen/DE/Broschuere_UNKonvention_KK.pdf?__blob=publicationFile)  
Zugriff am: 13.5.2016

\*\* Hamburgisches Schulgesetz, S. 18

\*\*\* LI-Programm 2016, S. 4

\*\*\*\* Hamburger Schulleistungsstudie „Kompetenzen und Einstellungen von Schülerinnen und Schülern“ für die Jahrgangsstufen 4, 7, 8, 10/11 und 13  
[www.bildungserver.hamburg.de/bildungsqualitaet/](http://www.bildungserver.hamburg.de/bildungsqualitaet/)  
Zugriff am: 22.7.2016

Das Arbeiten im inklusiven Rahmen bringt auf unterschiedlichen Ebenen Veränderungen mit sich.

Der Unterricht muss immer wieder an die Bedürfnisse einer heterogenen Schülerschaft angepasst werden und erfordert damit eine inklusive Unterrichts- und Schulentwicklung.

Einzelne Schüler brauchen z. B. eine gezielte Diagnostik und Förderplanung und werden dementsprechend entweder zielgleich oder zieldifferent unterrichtet und beurteilt.

In der Inklusion arbeiten daher Lehrkräfte der Regelschulen, Sonderpädagogen, Sozialpädagogen und Erzieher in „Multiprofessionellen Teams“ zusammen.

In gemeinsamer Absprache können sie gemäß ihrer jeweiligen Profession Schüler in und außerhalb des Unterrichts fördern und begleiten, Förderpläne erstellen und sich gegenseitig unterstützen und beraten.

Bei Bedarf kommen Beratungsdienste (Beratungslehrer, ReBBZ, BZBS), Pflegekräfte, Freiwilligendienste, Schulbegleitungen und außerschulische Kooperationspartner hinzu.

Die Ressourcen für sonderpädagogische Förderung werden für die Schulen jährlich errechnet und zugewiesen, was für die Planung des Personaleinsatzes und der Zusammensetzung der Lerngruppen von Bedeutung ist.

Für Schüler mit dem sonderpädagogischen Förderbedarf „Lernen, Sprache, emotional-soziale Entwicklung“ sind in der Regel keine sonderpädagogischen Gutachten nötig und es gibt auch keine schülerbezogene Ressource, sondern eine systemische Zuweisung aufgrund des sozialen Hintergrunds und der Gesamtschülerzahl der Schule (KESS-Faktor\*\*\*\*).

Diese Ressource kann sowohl präventiv als auch für die individuelle sonderpädagogische Förderung eingesetzt werden.

Hingegen brauchen Schüler mit speziellem Förderbedarf ein sonderpädagogisches Gutachten und erhalten eine schülerbezogene Ressource, die „Rucksack-Ressource“.

Bei der Umsetzung der Inklusion werden die Schulen von den Regionalen Bildungs- und Beratungszentren (► ReBBZ, S. 34) unterstützt und beraten. In ihnen sind die ehemaligen Förderschulen und Sprachheilschulen aufgegangen.

Für die Förderschwerpunkte Sehen, Hören und Kommunikation, geistige Entwicklung sowie körperliche und motorische Entwicklung gibt es weiterhin spezielle Sonderschulen.

Hinzugekommen sind die Förderschwerpunkte Autismus und Pädagogik bei Krankheit.

## Materialien

Die folgenden Links und Materialien finden Sie auch unter:

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

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

🏠 [www.hamburg.de/inklusion-schule](http://www.hamburg.de/inklusion-schule)

🏠 [www.hamburg.de/inklusion-in-hamburgs-schulen-grundlagen-handreichungen](http://www.hamburg.de/inklusion-in-hamburgs-schulen-grundlagen-handreichungen)

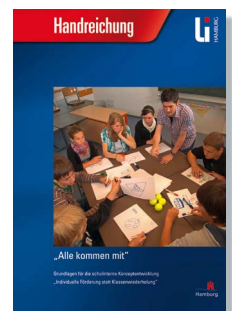
➔ **Hamburgisches Gesetz- und Verordnungsblatt**, Nr. 44; 2012, S. 467; Verordnung über die Ausbildung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf (AO-SF)

➔ **Zeugnisse für Schülerinnen und Schüler** mit sonderpädagogischem Förderbedarf an allgemeinen Schulen – Fragen und Antworten, 2013; Dr. Hans-Werner Fuchs, Jan Wittig

➔ **Handreichung Nachteilsausgleich**, Hamburg 2013  
 ➔ Die **UN-Behindertenrechtskonvention** – Übereinkommen über die Rechte von Menschen mit Behinderungen; Beauftragte der Bundesregierung für die Belange behinderter Menschen

➔ **Vielfalt in der Schule** – Informationen für pädagogisches Personal, Hamburg 2016

➔ **„Alle kommen mit“** – Individuelle Förderung statt Klassenwiederholung, Hamburg 2012



Vielfalt in der Schule; Alle kommen mit, © LI

BÜRGERTHEMEN > BILDUNG > SCHULE > INKLUSION > FACHINFORMATIONEN > GRUNDLAGEN UND HANDREICHUNGEN

<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Einleitungstext</b></p>	<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Diagnostik und Förderplanung</b>          Rechtliches, Ressourcen, Verfahren (PDF, 437,7 KB)</p>
<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Sonderpädagogische Bildung, Beratung und Unterstützung</b>          Handreichung mit allgemeinen Grundlagen und Entwicklungsbereichen. Praktische Hinweise zu den Förderschwerpunkten.</p>	<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Nachteilsausgleich</b>          Definition, Allgemeines, Bedingungen für die Anwendung, Durchführung, etc. (PDF, 1,2 MB)</p>
<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Therapie und Schule</b>          Handreichung sowie die notwendigen Formulare.</p>	<p><b>Handreichung Inklusive Bildung und sonderpädagogische Förderung</b>  <b>Integriertes Förderkonzept</b>          Überarbeitete Ausgabe (September 2015). Die Änderungen sind gelb markiert. (PDF, 260,7 KB)</p>
<p><b>Abgrenzung DAZ</b>  <b>Hinweise und Kriterien</b>          zur Abgrenzung von Deutsch als Zweitsprache / Sprachförderbedarf zum sonderpädagogischem Förderbedarf Sprache (PDF, 125,3 KB)</p>	<p><b>Fördern</b>  <b>Mathematische Frühförderung von Kindern mit Entwicklungsrisiken</b>          Während die Sprachförderung etabliert ist, wurde die mathematische Frühförderung von Kindern mit Entwicklungsrisiken im vergangenen Schuljahr erstmals erarbeitet und durchgeführt. (PDF, 2,5 MB)</p>
<p><b>Abgrenzung LSE</b>  <b>Kriterien und Indikatoren</b>          für sonderpädagogischen Förderbedarf in den Förderschwerpunkten Lernen, Sprache, emotionale und soziale Entwicklung (LSE) in Abgrenzung zu pädagogischem Förderbedarf (PDF, 374,1 KB)</p>	<p><b>Grundschule Mendelstrasse</b>  <b>Fragebogen zur Erstsprachkompetenz, zur Spracherwerbssituation und zum Sprachgebrauch von Kindern mit Migrationshintergrund</b></p>

Website: Inklusion in Hamburgs Schulen, Screenshot LI

# AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

## Vorbereitungs- und Regelklassen für geflüchtete Kinder und Jugendliche

### Zentrale Erstaufnahmeeinrichtung

Alle schulpflichtigen, geflüchteten Kinder und Jugendlichen werden wenige Tage nach ihrer Ankunft in einer Zentralen Erstaufnahmeeinrichtung (ZEA) in kleinen altersgemäßen Lerngruppen auf den schulischen Alltag in Deutschland vorbereitet (§ 37 Hamburger Schulgesetz).

Neben ersten Deutschkenntnissen wird ihnen Orientierungswissen für ein Leben in Deutschland vermittelt.

Die dort tätigen Lehrkräfte schätzen den Kenntnisstand ihrer Schüler fortlaufend ein und geben beim Umzug der Familie aus der ZEA in eine Wohnunterkunft eine Empfehlung für den weiteren Schulbesuch in einer Regelklasse, Basisklasse, Internationalen Vorbereitungsklasse (IVK) oder einer berufsbildenden Vorbereitungsmaßnahme (AvM-Dual).

### Basisklassen

Geflüchtete Kinder, die in ihrem Herkunftsland keine grundlegenden Kenntnisse im Lesen und Schreiben erworben haben oder in einem anderen Schriftsystem alphabetisiert worden sind, besuchen zunächst eine sogenannte Basisklasse.

Hier werden sie alphabetisiert und auf den Übergang vorbereitet. Je nach Lernfortschritt beträgt die Verweildauer in einer Basisklasse regelhaft ein Jahr.

### Internationale Vorbereitungsklassen

Geflüchtete Kinder und Jugendliche, die in ihrem Herkunftsland in der lateinischen Schrift alphabetisiert wurden, besuchen sofort eine Internationale Vorbereitungsklasse (IVK).

Der Übergang in eine Vorbereitungsmaßnahme kann derzeit zu jedem Zeitpunkt erfolgen und berücksichtigt das Alter und den Leistungsstand der Schüler.

Vorbereitungsklassen gibt es an Grundschulen, Stadtteilschulen und Gymnasien.

Die Klassen sind in der Regel sprachheterogen und jahrgangsübergreifend zusammengesetzt und die Schüler haben sehr unterschiedliche kulturelle und religiöse Hintergründe.

Nach ca. zwölf Monaten wechseln die Schüler dann in eine altersgemäße Regelklasse. Hier erhalten sie für ein weiteres Jahr eine zusätzliche gezielte Sprachförderung.

### Material

Den Link zur Schule für Flüchtlinge

[www.hamburg.de/schule-fuer-fluechtlinge](http://www.hamburg.de/schule-fuer-fluechtlinge) finden Sie auch unter:

[www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

## Ausbildungsvorbereitung für Migrantinnen und Migranten

Neu zugewanderte Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren erhalten in Hamburg an berufsbildenden Schulen in dem neuen Bildungsgang „Ausbildungsvorbereitung für Migranten (AvM-Dual)“ einen Schulplatz.

Dies ist ein dualisierter Bildungsgang im Ganztage, der ab dem 1. Februar 2016 den Jugendlichen in Hamburg unabhängig von ihrem Aufenthaltsstatus zur Verfügung steht.

In dem auf zwei Jahre angelegten Bildungsgang sind neben Schulphasen längere Praktikumsphasen vorgesehen.

Im zweiten, dritten und vierten Schulhalbjahr lernen und arbeiten die Jugendlichen in längeren Zeitabschnitten wöchentlich an drei Tagen in der Schule und zwei Tagen im Betrieb.

Der an individualisierten Lernprozessen orientierte Unterricht ermöglicht den Jugendlichen, die deutsche Sprache individuell und angemessen zu erwerben, betriebliche Erfahrungen zu reflektieren und realistische, berufliche Perspektiven zu entwickeln. Der Unterricht vermittelt ihnen interkulturelle Kompetenzen, die den Integrationsprozess fördern.

### Ziele:

- **Sprachförderung:**  
Die Jugendlichen erhalten eine intensive Sprachförderung in Deutsch als Zweitsprache (DaZ).  
Dieser Unterricht ist eng mit der integrierten Sprachförderung im Betrieb verzahnt.
- **Interkulturelle schulische Bildung im Ganztage:**  
Die Jugendlichen setzen sich intensiv und durch unmittelbares Erleben in ihrem neuen soziokulturellen Umfeld mit der Arbeitswelt auseinander. Sie reflektieren ihre Erfahrungen und erwerben kulturelle Kompetenzen.
- **Schulabschlüsse erwerben:**  
Der Unterricht ist an den Voraussetzungen der Jugendlichen orientiert. Die Lerngruppen in der Größe von 14 bis 15 Schülern ermöglichen, die Jugendlichen weitgehend individuell auf den ersten oder den mittleren Schulabschluss vorzubereiten.

### Zuweisung

Neu zugewanderte Jugendliche werden durch das Informationszentrum des Hamburger Instituts für berufliche Bildung (IZ-HIBB) beraten und den Schulen zugewiesen.

### Alphaklassen

Jugendliche, die in ihrer Muttersprache keine Schriftsprache erworben haben oder das lateinische Alphabet nicht beherrschen, besuchen – bevor sie einer AvM-Dual-Klasse zugewiesen werden – eine Alphabetisierungsklasse an einer Berufsbildenden Schule.

### Material

- ➔ Die **Website des HIBB**
- 🏠 [www.hibb.hamburg.de](http://www.hibb.hamburg.de)
- ➔ Das **Referat Berufliche Bildung im LI** finden Sie auch unter:
- 🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

## Information über Vertragsarten und das Verfahren bei der Verbeamtung

Die folgenden Informationen wurden aus der GEW-Broschüre „Info für Neueingestellte“ zusammengestellt\*.

### Einstellung als Angestellte

Die erste Einstellung in den Schuldienst erfolgt oft auf der Basis eines befristeten Angestelltenvertrages. Der Tarifvertrag für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L) verlangt in § 2, dass der Arbeitsvertrag schriftlich abzuschließen ist.

Bei einem unbefristeten Vertrag sind die ersten sechs Monate der Beschäftigung die Probezeit (§ 2 Abs. 4). Bei befristeten Arbeitsverhältnissen beträgt die Probezeit sechs Wochen – sofern kein sachlicher Grund für die Befristung vorliegt – oder sechs Monate – wenn ein sachlicher Grund für die Befristung vorliegt, z. B. Vertretung.

Sinn und Zweck der Probezeit ist es, dass einerseits der Arbeitgeber prüfen kann, ob der Arbeitnehmer für die vorgesehene Tätigkeit geeignet ist und andererseits auch der Arbeitnehmer genügend Zeit hat, zu überlegen, ob ihm die übertragene Tätigkeit zusagt. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis ohne Angabe von Gründen mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsschluss gekündigt werden.

Auf die Probezeit kann auch ganz oder teilweise verzichtet werden. Das dürfte immer dann angezeigt sein, wenn die Probezeit bereits in einem Arbeitsverhältnis (z. B. befristeten) mit derselben Tätigkeit erfüllt worden ist.

Im Übrigen ist die erleichterte Kündigung nur in den ersten sechs Monaten der Beschäftigung insgesamt möglich (Kündigungsschutzgesetz). Mehrere Fristverträge in Folge zählen, soweit sie nicht unterbrochen sind, in diesem Fall wie ein Arbeitsverhältnis. Vor Ablauf der Probezeit wird die Personalabteilung eine Beurteilung über Sie bei Ihrer Schulleitung abfordern.

\* GEW-Ratgeber „Info für Neueingestellte“, Hamburg 2013  
Die Broschüre für neu in den Hamburger Schuldienst eingestellte Lehrkräfte ist für GEW-Mitglieder kostenlos und kann über die GEW-Hamburg bestellt werden.  
Der Nachdruck erfolgt mit freundlicher Genehmigung der GEW Geschäftsstelle Hamburg.  
[www.gew-hamburg.de/veroeffentlichungen/broschueren](http://www.gew-hamburg.de/veroeffentlichungen/broschueren)

### Einstellung über Sonderarbeitsvertrag

Grundsätzlich erfolgt die Beschäftigung als Lehrkraft im hamburgischen Schuldienst im Beamtenverhältnis, wenn der Bewerber alle Voraussetzungen hierfür erfüllt.

Da in Hamburg der Senat die Ernennung von Beamten ausspricht, ist es wegen der zeitlichen Abläufe in der Regel nicht möglich, dass die neu eingestellten Kollegen vor Dienstantritt schon zu Beamten ernannt werden.

Aus diesem Grund kann vor einer Übernahme in das Beamtenverhältnis ein Sonderarbeitsvertrag vorgeschaltet sein.

Der Sonderarbeitsvertrag ist befristet. Mit diesem Vertrag werden die neu eingestellten Lehrkräfte materiell genauso behandelt wie Beamte, d. h. sie erhalten eine Vergütung in Höhe der Besoldung entsprechender Beamte und es gelten die beamtenrechtlichen Vorschriften.

Außerdem enthält der Vertrag eine Zusage auf Übernahme in das Beamtenverhältnis, sofern die dafür erforderlichen Voraussetzungen (z. B. gesundheitliche Eignung) nachgewiesen werden.

Dadurch wird dieser Arbeitsvertrag in der gesetzlichen Sozialversicherung (Kranken-, Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung) versicherungsfrei, so dass das Nettoeinkommen höher ist als bei einem „normalen“ Angestelltenvertrag.

Auch wenn Sie im Rahmen der Beschäftigung mit einem Sonderarbeitsvertrag versicherungsfrei in der Krankenversicherung sind, sollten Sie für sich überlegen, ob Sie sich bei einer privaten oder einer gesetzlichen Krankenkasse versichern.

Zwar sind die Kosten in der gesetzlichen Krankenversicherung deutlich höher als bei einer privaten Krankenversicherung, Sie sollten aber auch beachten, dass möglicherweise nach dem Wechsel in die private Krankenversicherung eine Rückkehr in die gesetzliche Krankenversicherung (z. B. bei einer Nicht-Verbeamtung aus gesundheitlichen Gründen) nur noch in Ausnahmefällen möglich ist.

Nähere Auskünfte dazu können Sie sich bei einer gesetzlichen Krankenkasse einholen.



## Übernahme in das Beamtenverhältnis

Die Übernahme in das Beamtenverhältnis kann nur erfolgen, wenn in der Person des Bewerbers die Voraussetzungen vorliegen (z. B. Laufbahnbefähigung, Staatsangehörigkeit eines EU-Staates) und eine entsprechende freie Planstelle vorhanden ist. Die Übernahme in das Beamtenverhältnis kann nur bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres erfolgen.

Vor der Übernahme in das Beamtenverhältnis steht die Untersuchung durch den Personalärztlichen Dienst (PÄD). Er stellt die gesundheitliche Eignung fest. Während es bei Angestellten ausreicht, dass sie den gesundheitlichen Anforderungen ihrer Tätigkeit gewachsen sind, ist es für ein Beamtenverhältnis Voraussetzung, dass dies auch für die Zukunft bis zum Erreichen der Pensionsgrenze hinreichend sicher vorausgesagt werden kann. Das gilt allerdings nicht für anerkannte Behinderungen.

Die Verbeamtung erfolgt in der Regel im Beamtenverhältnis auf Probe. Die Probezeit dauert drei Jahre. Auf diese Probezeit können Berufstätigkeiten als Lehrkraft bis zu zwei Jahren angerechnet werden, soweit die Tätigkeit der Laufbahn gleichwertig ist. Nach der Probezeit kann der Beamte dann in das unbefristete Beamtenverhältnis übernommen werden, wenn er seine fachliche Eignung unter Beweis gestellt hat.

Für die Verbeamtung auf Lebenszeit gibt es zwei Anlassbeurteilungen durch den Vorgesetzten. Die Aufforderung dazu kommt von der Personalabteilung an die Schulleitung.

Hat ein Beamter auf Probe sich nicht bewährt, kann die Probezeit um höchstens zwei Jahre verlängert werden. Wenn Beamte sich dann in ihrer fachlichen Leistung und Eignung nicht bewährt haben, sind sie aus dem Beamtenverhältnis zu entlassen.

Beruhet die Nichteignung einzig und allein auf der gesundheitlichen Überprüfung, wird das Beamtenverhältnis in der Regel in ein Angestelltenverhältnis umgewandelt.

Beim Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis werden diese Zeiten in der gesetzlichen Rentenversicherung nachversichert.

## Beitragserstattung

Mit dem Sonderarbeitsvertrag und der sich daran anschließenden Verbeamtung entfällt die Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung.

Wer bereits mindestens 60 Beitragsmonate in der Rentenversicherung (Beitragsmonate sind auch nachversicherte Zeiten aus dem Vorbereitungsdienst, Zeiten mit Leistungen der Agentur für Arbeit oder rentenrechtliche Kindererziehungszeiten) angesammelt hat, hat nach den gegenwärtig geltenden Regelungen einen Anspruch auf eine Altersrente.

Wer die 60 Beitragsmonate noch nicht erreicht hat, kann bei der Deutschen Rentenversicherung Bund einen Antrag auf Erstattung der geleisteten Beiträge stellen oder freiwillig Beiträge bis zum Rentenanspruch einzahlen. Erstattet werden nur die Beiträge, die der Angestellte selbst entrichtet hat.

## Material

Die folgenden Links:

➔ [Das Hamburger Beurteilungswesen](#)

➔ [Gleichstellungsbeauftragte](#)

haben wir auch verlinkt unter:

🏠 [www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

## Elemente der Lehrkräftearbeitszeitverordnung

### Die Lehrkräftearbeitszeitverordnung

Die Hamburger Lehrkräftearbeitszeitverordnung (LAV) (HambGVbl. Nr 28 vom 11. 7. 2003) geht von der Annahme aus, dass zu den Tätigkeiten einer Lehrkraft nicht nur die unterrichtlichen, sondern eine Vielzahl weiterer Aufgaben gehören, deren Zeitbedarf entsprechend berücksichtigt werden muss.

Die Zeiten für das Unterrichten (U-Zeit) werden in Abhängigkeit von Arbeitsaufwand, Jahrgangsstufe und Fach differenziert über einen Faktor berechnet.

So ist zum Beispiel der Mathematikunterricht in der zweiten Klasse der Grundschule mit einem niedrigeren Zeitfaktor als der Mathematikunterricht in der Profiloberstufe von Stadtteilschule und Gymnasium ausgewiesen.

Daneben werden aber auch die Zeiten, die für allgemeine Aufgaben (A-Zeit) in der Schule benötigt werden, berücksichtigt, z. B. für Konferenzen. Ebenso fließen die Zeiten für zusätzliche Aufgaben oder Funktionen (F-Zeit) ein, z. B. für die Übernahme der Aufgabe als Klassenlehrer oder Tutor.

Die Wochenarbeitszeit für eine Vollzeitkraft orientiert sich an der früher üblichen Wochenarbeitszeit von 40 Stunden im öffentlichen Dienst. Unter Berücksichtigung eines 30-tägigen Urlaubsanspruchs und der Feiertage ergibt sich eine Jahresarbeitszeit von 1.770 Zeitstunden.

Diese Jahresarbeitszeit wird auf die Zahl der 38 Unterrichtswochen umgelegt. Daraus ergibt sich dann die Wochenarbeitszeit von 46,57 Zeitstunden (= 46,57 WAZ). Bei dieser Rechnung wird also vorausgesetzt, dass die unterrichtsfreie Zeit (Ferien) arbeitsfrei bleibt.

Im Folgenden werden die einzelnen Aspekte der LAV noch einmal beispielhaft erläutert.

### Die Unterrichtszeit (U-Zeit)

Unterrichten ist die Hauptaufgabe einer Lehrkraft und entsprechend groß ist der Anteil für diesen Aufgabenbereich.

In der Regel umfasst das Unterrichten 75 % bis 90% der Arbeitszeit.

Die genaue Arbeitszeit für das Unterrichten hängt von der Anzahl der Unterrichtsstunden und den jeweiligen Faktoren der zu unterrichtenden Fächer und Jahrgangsstufen ab.

Dieser Faktor enthält alle Zeiten, die eine Lehrkraft braucht, um einen Unterricht zu gestalten, d. h. Zeiten für das Unterrichten, die Vor- und Nachbereitung, für Eltern- und Schülergespräche, für Klausurentwürfe und -korrekturen, für Zeugnis Konferenzen und Verwaltungsarbeit.

#### Beispiel:

Frau Müller unterrichtet als Teilzeitkraft zu 75%, d. h. sie hat ein Wochenarbeits-soll von 34,93 Zeitstunden (= WAZ).

Sie gibt 10 Unterrichtsstunden (UStd.) Deutsch und 8 UStd. Sport in der fünften Jahrgangsstufe einer Stadtteilschule, sowie eine Doppelstunde Philosophie in der Profiloberstufe.

Die Arbeitszeit für das Unterrichten beträgt:

10 UStd. Deutsch x Faktor 1,5	= 15,0 WAZ
8 UStd. Sport x Faktor 1,25	= 10,0 WAZ
2 UStd. Phil. x Faktor 1,9	= 3,8 WAZ
Gesamtunterrichtszeit	= 28,8 WAZ

### Die Allgemeinen Zeiten (A-Zeit)

Neben dem Unterrichten nehmen Lehrkräfte an allgemeinen und fachlichen Konferenzen teil, sie machen Vertretungsunterricht, sind in der Pausenaufsicht aktiv, nehmen an Schulveranstaltungen teil und bilden sich weiter.

All diese Tätigkeiten fließen in die A-Zeit ein. Die Berechnung der A-Zeit hängt von Beschäftigungsgrad und der Schulform ab.

Dieses begründet sich dadurch, dass zum Beispiel in Grundschulen der Zeitaufwand für die Konferenzteilnahme in der Regel etwas kleiner als in Beruflichen Schulen ist und Berufsschullehrkräfte im Vergleich zu allen anderen Lehrkräften 45 WAZ Fortbildungsverpflichtung pro Jahr anstelle von 30 WAZ pro Jahr haben. Berechnet wird die A-Zeit anhand der sogenannten unteilbaren und teilbaren Aufgaben.

#### ■ Unteilbare Aufgaben

Darunter fällt der Arbeitsaufwand für Konferenzteilnahmen, Fortbildung und die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen. Er wird als sogenannte unteilbare Zeit jeder Lehrkraft unabhängig vom Beschäftigungsgrad angerechnet und beträgt je nach Schulform 1,8 bis 3 WAZ pro Woche.

Beispiel:

Frau Müller erhält als Stadtteilschullehrerin aus diesem Bereich der A-Zeit 2,5 WAZ angerechnet.

#### ■ Teilbare Aufgaben:

Die teilbare A-Zeit hängt vom Beschäftigungsgrad einer Lehrkraft ab. Wenn eine Lehrkraft zu 100% arbeitet, erhält sie zwei WAZ, um dafür je eine Stunde Vertretungsunterricht und eine Stunde Pausenaufsicht pro Woche zu machen. Teilzeitlehrkräfte arbeiten in der Regel nicht jeden Tag in der Schule und müssen nur anteilig Vertretungs- bzw. Aufsichtszeiten übernehmen.

Beispiel:

Frau Müller arbeitet zu 75%, daher werden ihr statt 2 WAZ nur 1,5 WAZ für die teilbaren Aufgaben angerechnet, d. h. sie muss pro Woche im Umfang von 1,5 Zeitstunden vertreten bzw. Aufsicht führen.

## Die Funktionszeiten (F-Zeit)

Für Tätigkeiten wie z. B. Klassenlehrer- oder Tutorenschaft, Arbeit in Projekten oder Arbeitsgruppen wird schulintern eine Wochenarbeitszeit für die jeweilige Funktion festgelegt. Von der BSB gibt es eine Übersichtsliste mit Empfehlungen für einzelne Funktionszeiten.

Beispiel:

Frau Müller ist in einem Team Klassenlehrerin in der Klasse 5, dies wird meistens mit 1,5 WAZ berücksichtigt und sie arbeitet in der AG Schülerzeitung mit, wofür sie 0,5 WAZ gutgeschrieben bekommt.

## Das individuelle Abrechnungsverfahren

Die Schulleitung ist gehalten, jeder Lehrkraft zweimal im Jahr eine personenspezifische Abrechnung (= Auszug aus dem Arbeitszeitkonto), meist zu den Organisationsterminen (01.02. und 01.08.) vorzulegen.

Beispiel:

Frau Müller kommt auf eine Gesamtwochenarbeitszeit von 34,8 WAZ. Damit unterschreitet sie ihr eigentliches Arbeits-soll von 34,93 WAZ um 0,13 WAZ. Sie kommt in eine sehr geringfügige Unterpflicht.

## Unterpflicht und Überpflicht

Grundsätzlich muss die Schule für einen Ausgleich von verordneten Unterpflicht- und Überpflichtzeiten im laufenden oder darauffolgenden Schuljahr sorgen.

Unterpflichtstunden dürfen im Folgejahr insgesamt nur bis zu einer WAZ Mehrarbeit berücksichtigt werden, auch wenn die tatsächliche Unterpflicht deutlich höher war.

Sie kann aufgrund von Unterrichtsausfall in den eigenen Lerngruppen entstehen, z. B. durch Klassenreisen, Exkursionen, Projekte oder durch das Unterschreiten des Wochenarbeits-solls.

Von der Schulleitung zugewiesene Überpflichtstunden sollen hingegen im Folgejahr im vollen Umfang ausgeglichen werden.

## Anrechnung von BEP

Der Besuch von BEP-Veranstaltungen ist Teil der Arbeitszeit und wird daher auch entsprechend in der Arbeitszeitabrechnung berücksichtigt.

Beim Besuch einer BEP-Jahresgruppe kann eine WAZ im Bereich der teilbaren Aufgaben der A-Zeit angerechnet werden, d. h. Sie arbeiten dafür an Ihrer Schule insgesamt 38 Stunden pro Jahr weniger.

Die Teilnahme an den BEP-Halbjahresgruppen und den zusätzlichen BEP-Workshops & Seminaren kann nach Absprache mit der Schulleitung auf die jährliche Fortbildungsverpflichtung mit bis zu 30 Stunden pro Jahr angerechnet werden.

## Material

Den Link zur Lehrerarbeitszeit

[www.hamburg.de/bsb/lehrerarbeitszeit/64410/lehrerarbeitszeitmodell/](http://www.hamburg.de/bsb/lehrerarbeitszeit/64410/lehrerarbeitszeitmodell/)

finden Sie auch unter:

[www.li.hamburg.de/bep-material](http://www.li.hamburg.de/bep-material)

# PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

## Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für Personalfragen

### Schulleitung

Ihr Ansprechpartner für alle Personalfragen ist Ihre Schulleitung als direkte Dienstvorgesetzte. Ihre Schulleitung entscheidet u. a. über:

- Anträge auf Teilzeit
- Anträge auf Beurlaubung (einschl. Sonderurlaub)
- Anträge auf Versetzung
- Ausspruch von Missbilligung und Verweis als Disziplinarmaßnahmen
- Genehmigung von Nebentätigkeiten
- Genehmigung von Dienstreisen

### Personalräte

An jeder Schule gibt es einen Personalrat, der bei allen nach dem Personalvertretungsgesetz (PersVG) mitbestimmungspflichtigen Sachverhalten seine Zustimmung erteilen muss.

Das betrifft zum Beispiel die Verweigerung von Teilzeitanträgen oder die Umsetzung an eine andere Schule. Daher ist Ihr schulischer Personalrat ein wichtiger Ansprechpartner für Sie.

Die Größe des schulischen Personalrates richtet sich nach der Größe des Kollegiums (►► S. 45)

### Personalsachbearbeitung

Jede Schule ist einem Personalsachbearbeiter der BSB zugeordnet.

Wenn Sie Detailfragen klären möchten, z. B. Einzelheiten über Mutterschutz und Elternzeit, über einzuhaltende Fristen für Teilzeitbeschäftigung oder über das Sabbatjahr, dann wenden Sie sich am besten an Ihre Personalsachbearbeiter.

Den Namen finden Sie auf Ihren Einstellungsunterlagen, eventuell können Sie auch im Schulbüro erfragen, wer für Ihre Schule zuständig ist.

### Personalreferenten

Wenn Sie Fragen zum zentralen Auswahlverfahren von Lehrkräften haben, können Sie sich an diese Ansprechpersonen wenden:

#### Gymnasium

👤 Ute Ledderbogen

☎ (040) 428 63-2259

✉ Ute.Ledderbogen@bsb.hamburg.de

#### Stadtteilschule

👤 Frank Siebert

☎ (040) 428 63-2024

✉ Frank.Siebert@bsb.hamburg.de

#### Grundschule

👤 Wiebke Richter

☎ (040) 428 63-2024

✉ Wiebke.Richter@bsb.hamburg.de

#### Sonderschule

👤 Peter Krampitz

☎ (040) 428 63-2666

✉ Peter.Krampitz@bsb.hamburg.de

#### Pädagogisch-therapeutisches Fachpersonal

👤 Susanne Bolten

☎ (040) 428 63-2456

✉ Susanne.Bolten@bsb.hamburg.de

#### Berufliche Schulen

👤 Kai-Olof Tiburtius

☎ (040) 428 63-3304

✉ Kai-Olof.Tiburtius@hibb.hamburg.de

### Material

Einen Überblick über die Struktur der BSB vermittelt die Website:

🏠 [www.hamburg.de/bsb/bsb-struktur/](http://www.hamburg.de/bsb/bsb-struktur/)

➔ [Amt für Bildung](#)

# PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

## Der Schulpersonalrat und der Hamburger Gesamtpersonalrat

### Der Schulpersonalrat

Der Schulpersonalrat vertritt die Interessen aller in der Schule angestellten und verbeamteten Beschäftigten. Seine Aufgaben und Rechte sind im Hamburgischen Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) geregelt.

Personalratsmitglieder können beraten, vertreten, mitwirken oder mitbestimmen u. a. bei:

- Arbeitszeitfragen (Pausenregelungen, Konferenzterminen, Elternabenden oder außerunterrichtlichen Veranstaltungen)
- Einstellungen, Abordnungen und Versetzungen von einer Schule in die andere
- Gesprächen zu Anlass- oder Regelbeurteilungen, Teilzeittätigkeit
- Beurlaubungen, Disziplinarmaßnahmen, Pensionierungen.

Der Personalrat führt monatlich eine Dienstbesprechung mit der Schulleitung durch, kann Personalversammlungen einberufen und die Kollegen individuell und vertraulich beraten bzw. vertreten.

Außerdem kann er mit der Schulleitung Dienstvereinbarungen für alle Beschäftigten der Schule abschließen, z. B. zur Verrechnung von Überpflichtstunden im nächsten Schuljahr.

Er wird für vier Jahre gewählt. Die Anzahl seiner Mitglieder ist von der Größe der jeweiligen Dienststelle (Anzahl der Beschäftigten) abhängig.

Er kann aus einem bis sieben Mitgliedern bestehen. Gewählt werden können Beschäftigte, die mindestens drei Monate der Dienststelle angehören, ein Jahr im öffentlichen Dienst beschäftigt und wahlberechtigt sind.

Das betrifft sowohl das pädagogische als auch nichtpädagogische Personal.

### Der Gesamtpersonalrat

Der Gesamtpersonalrat wird von allen Hamburger Beschäftigten der staatlichen Schulen gewählt, ist in der Hamburger Schulbehörde angesiedelt und kann mit der Behördenleitung nur zu übergreifenden Mitbestimmungstatbeständen verhandeln und Dienstvereinbarungen abschließen, z. B. zu den „Elektronischen Stundenkonten“.

### Kontakt

Gesamtpersonalrat der BSB  
Hamburger Straße 37  
22083 Hamburg  
Raum: M 233

☎ (040) 42863-2251

☎ (040) 4273-13464

✉ [gesamtpersonalrat@bsb.hamburg.de](mailto:gesamtpersonalrat@bsb.hamburg.de)

🌐 [www.gpr.hamburg.de](http://www.gpr.hamburg.de)

# DAS LANDESINSTITUT FÜR LEHRERBILDUNG UND SCHULENTWICKLUNG IM INTERNET

## Abteilungen, Fachreferate, Lehrerbibliothek und Medienverleih

Wenn Sie in Hamburg Ihr Studium oder Ihren Vorbereitungsdienst absolviert haben, sind Sie mit dem Landesinstitut und seinen Angeboten sicherlich vertraut.

Wenn Sie als Lehrkraft neu im Hamburger Schuldienst sind, können Ihnen diese Informationen zur Orientierung helfen.

Das Organigramm zeigt das LI in der Übersicht. Alle Abteilungen des LI (ausgenommen Haushalt und Informationstechnologie, Stellenbewirtschaftung und Personaldisposition sowie die Gebäudeverwaltung; LIZ 1 bis LIZ 3) finden Sie auf der Website:

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

Die Website ist aufgebaut nach:

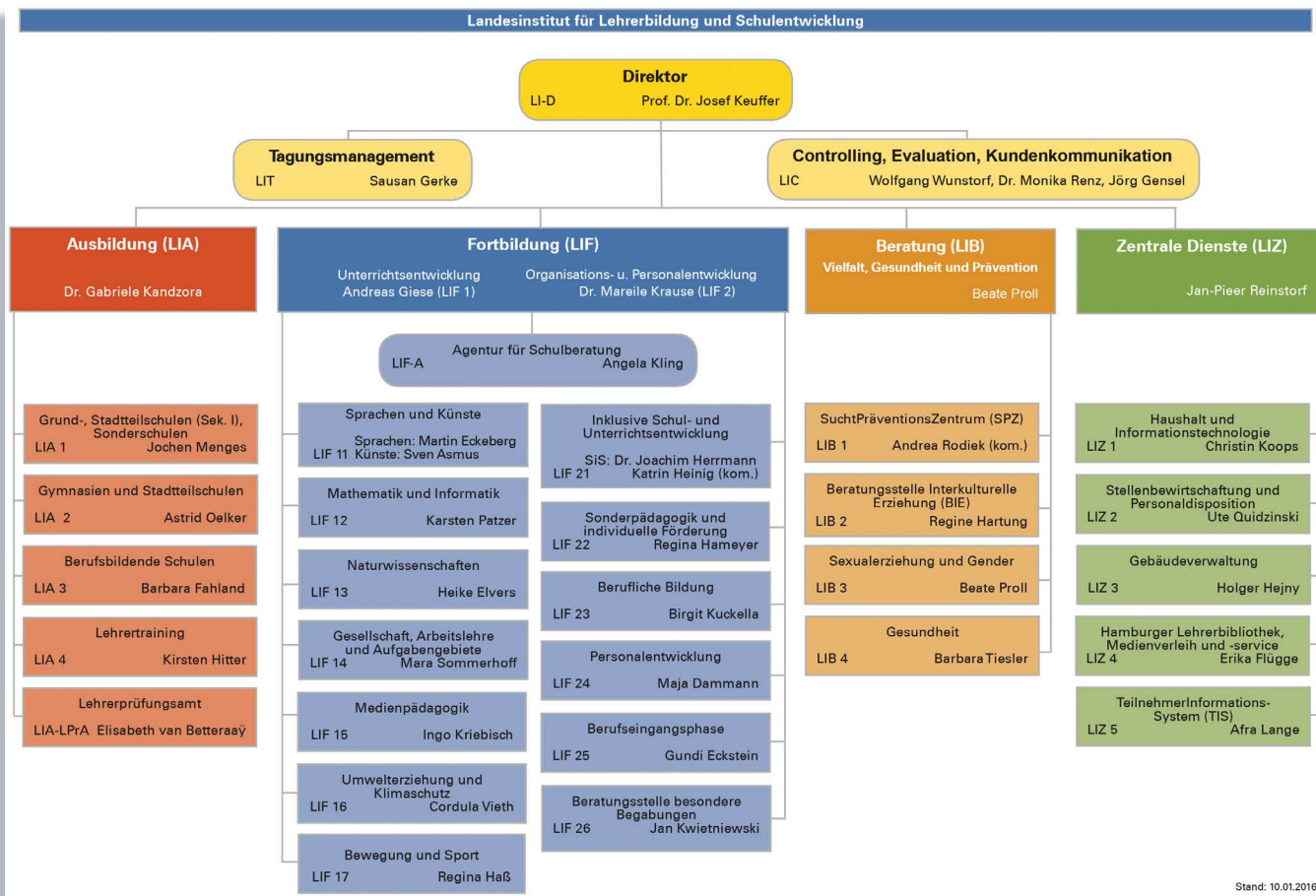
- Unterabteilungen und
- Referaten

und darin nach:

- Schwerpunkten
- Materialien und
- Ansprechpartnern

Mit Hilfe der Suchfunktion können Sie gezielt Themen und Personen auf der LI-Website finden.

LI-Organigramm, © LI



Die **Abteilung Fortbildung** finden Sie unter:  
[www.li.hamburg.de/fortbildung](http://www.li.hamburg.de/fortbildung)

- Zu dieser Abteilung gehören
- Fachberatungsstellen mit Fächern, Lernbereichen und Aufgabengebieten
  - Angebote zur Schul- und Personalentwicklung
    - ▶ Agentur für Schulberatung
    - ▶ Beratungslehrkräfte
    - ▶ Beratungsstelle besondere Begabungen
    - ▶ Berufliche Bildung
    - ▶ Berufseingangsphase
    - ▶ Führungskräfte
    - ▶ Inklusion
    - ▶ Medienpädagogik
    - ▶ Inklusive Schul- und Unterrichtsentwicklung
    - ▶ Schulentwicklung im System
    - ▶ Sonderpädagogik und individuelle Förderung

Die **Abteilung Beratung** finden Sie unter:  
[www.li.hamburg.de/vielfalt-gesundheit-praevention/](http://www.li.hamburg.de/vielfalt-gesundheit-praevention/)

- Zu dieser Abteilung gehören:
- SuchtpäventionsZentrum
  - Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung
  - Sexualerziehung und Gender
  - Referat Gesundheit
  - Krisenbewältigung
  - „Kein Raum für Missbrauch“

Zur Abteilung Zentrale Dienste gehören die **Hamburger Lehrerbibliothek** und der **Medienverleih**.  
[www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek-medienverleih](http://www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek-medienverleih)

Website: LI-Fächer, Lernbereiche und Aufgabengebiete (oben); LI-Beratung – Vielfalt, Gesundheit und Prävention (unten); Screenshots LI

## Hamburger Lehrerbibliothek

Die Lehrerbibliothek ist eine pädagogische Spezialbibliothek mit Ausleihmöglichkeit für Hamburger Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sowie Studierende.

Aktuelle pädagogische, psychologische sowie fachdidaktische und -methodische Literatur hält Sie auf dem Laufenden und unterstützt Sie in der Unterrichtsvorbereitung.

Eine gesondert aufgestellte Schulbuchsammlung umfasst etwa 25.000 Bände.

Der Bibliotheksausweis ist für Hamburger Lehrkräfte kostenlos und kann online auf unserer Homepage beantragt werden.

Aktuelles erfahren Sie im Newslog:

🏠 [www.hamburgerlehrerbibliothek.wordpress.com](http://www.hamburgerlehrerbibliothek.wordpress.com)

### Hamburger Lehrerbibliothek

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

✉ [hlb@li-hamburg.de](mailto:hlb@li-hamburg.de)

### Ausleihe

☎ (040) 42 88 42-842

### Leitung

👤 Erika Flügge

☎ (040) 42 88 42-840

✉ [erika.fluegge@li-hamburg.de](mailto:erika.fluegge@li-hamburg.de)

### Beratung

👤 Katrin Schulenburg

☎ (040) 42 88 42-843

✉ [katrin.schulenburg@li-hamburg.de](mailto:katrin.schulenburg@li-hamburg.de)

### Schulbücher

👤 Marlies Holmgaard

☎ (040) 42 88 42-848

✉ [marlies.holmgaard@li-hamburg.de](mailto:marlies.holmgaard@li-hamburg.de)

### Öffnungszeiten während der Schulzeit:

Mo. und Do.: 13.00 bis 19.00 Uhr

Di. und Mi.: 13.00 bis 17.00 Uhr

Fr.: 12.30 bis 16.00 Uhr

### Öffnungszeiten während der Schulferien

Mo. bis Fr.: 10.00 bis 13.00 Uhr

an den Präsenztagen Hamburger Lehrkräfte

Mo. bis Mi.: 10.00 bis 14.00 Uhr

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

## Medienverleih

Die Medienauswahl umfasst ca. 6.000 Titel: DVDs, Videos, Audio-CDs zu allen Unterrichtsfächern und Wissensgebieten, Lehrreiches und Unterhaltsames, Dokumentationen, Spielfilme, Literarisches und Musikalisches.

Jedes Medium wird im Internet-Katalog nach Umfang, Adressaten und Inhalt beschrieben.

Zu einigen Titeln kann zusätzliches Begleitmaterial herunter geladen werden oder Sie können sich mit einem kurzen Clip einen Eindruck über den Film verschaffen.

### Bestellungen

Sie können direkt aus dem Internet-Katalog – ohne Anmeldung – direkt per Mail bestellen oder mit Passwort Online buchen. So sehen Sie, ob das gewählte Medium zum gewünschten Zeitpunkt frei ist und können dieses sofort buchen. Selbstverständlich können Sie auch telefonisch, per Fax oder E-Mail bestellen.

Sie können die Medien selbst abholen oder sich per Botendienst innerhalb von 2 bis 3 Tagen in die Schulen schicken lassen.

Die Leihfrist der Medien beträgt in der Regel eine Woche und kann verlängert werden (nur telefonische Nachfrage). Sie können sich die Medien innerhalb von zwei bis drei Tagen per Botendienst in die Schulen schicken lassen oder sie persönlich im Medienverleih abholen.

### Geräteverleih

Für das Lernen mit Medien, die aktive Videoarbeit oder die Vorführung von Medien stehen Medienproduktions- und Präsentationsgeräte zur Ausleihe zur Verfügung. Es können digitale Fotoapparate und HD-Videokameras, Mikrofonsätze und Tonangel, Stative, Filmlampen, digitale-Audiorekorder, Audio-Video-Aufnahmegegeräte, Notebooks, DVD-Player, Beamer und Leinwände ausgeliehen werden.

Die Geräte müssen persönlich abgeholt werden. Bitte sprechen Sie mit uns telefonisch einen Ausleihtermin ab.

### Öffnungszeiten

Mo. bis Mi.: 12:00 bis 15:30 Uhr

Do.: 12:00 bis 18:00 Uhr

### Öffnungszeiten während der Schulferien

Mo. bis Do.: 12:00 bis 15:30 Uhr

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,

Raum 005, LZ 745/5015

✉ [medienverleih@li-hamburg.de](mailto:medienverleih@li-hamburg.de)

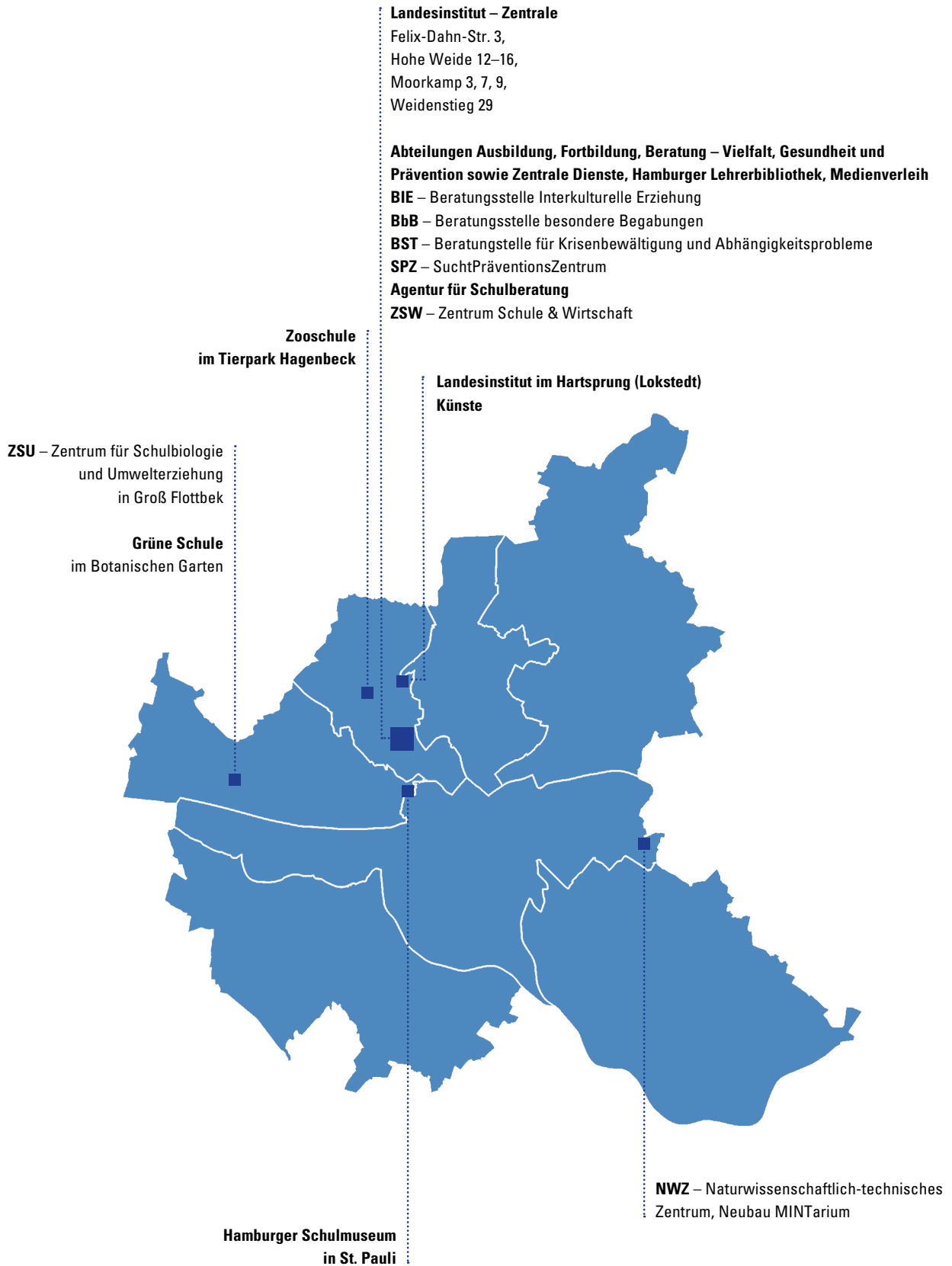
☎ (040) 42 88 42-859

☎ (040) 42 88 42-852, -854; -855

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



# STANDORTE DES LANDESINSTITUTS IN HAMBURG






# KONTAKTE BERUFSEINGANGSPHASE





## Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Landesinstitut für Lehrerbildung und  
Schulentwicklung (LI), Abteilung Fortbildung  
Berufseingangsphase (LIF 25)  
LZ: 745 / 5026  
Postadresse: 20357 Hamburg, Felix-Dahn-Str. 3  
Besucheradresse:  
20259 Hamburg, Hohe Weide 14



### Referatsleitung

 Gundi Eckstein  
Hohe Weide 14, Raum: 131  
 (040) 42 88 42-677  
 [gundi.eckstein@li-hamburg.de](mailto:gundi.eckstein@li-hamburg.de)



### Leitungsassistentz



 Susanne Skrinjar  
Hohe Weide 14, Raum: 136  
 (040) 42 88 42-678  
 (040) 42 88 42-219  
 [susanne.skrinjar@li-hamburg.de](mailto:susanne.skrinjar@li-hamburg.de)



### Ansprechperson für die Vermittlung von Coaching



 Irmela Ritter  
 [irmela.ritter@li-hamburg.de](mailto:irmela.ritter@li-hamburg.de)



### Grundschule

 Heike von Borstel  
 [heikevon.borstel@li-hamburg.de](mailto:heikevon.borstel@li-hamburg.de)



 Olaf Hansen  
 [olaf.hansen@li-hamburg.de](mailto:olaf.hansen@li-hamburg.de)



 Yvonne Langner  
 [yvonne.langner@li-hamburg.de](mailto:yvonne.langner@li-hamburg.de)



 Birgit Neuwerck  
 [birgit.neuwerck@li-hamburg.de](mailto:birgit.neuwerck@li-hamburg.de)



 Sabine Schöneich  
 [sabine.schoeneich@li-hamburg.de](mailto:sabine.schoeneich@li-hamburg.de)

### Stadtteilschule

 Angela Landau-Schütze  
 [angela.landau@li-hamburg.de](mailto:angela.landau@li-hamburg.de)



 Dietmar Otto  
 [dietmar.otto@li-hamburg.de](mailto:dietmar.otto@li-hamburg.de)



 Irmela Ritter  
 [irmela.ritter@li-hamburg.de](mailto:irmela.ritter@li-hamburg.de)



 Carsten Rohde  
 [carsten.rohde@li-hamburg.de](mailto:carsten.rohde@li-hamburg.de)

### Gymnasium



 Edda de Graaf  
 [eddade.graaf@li-hamburg.de](mailto:eddade.graaf@li-hamburg.de)



 Ingrid Oesterley  
 [ingrid.oesterley@li-hamburg.de](mailto:ingrid.oesterley@li-hamburg.de)

 Beate Schüler  
 [beate.schueler@li-hamburg.de](mailto:beate.schueler@li-hamburg.de)



 Izabela Schürmann  
 [izabela.schuermann@li-hamburg.de](mailto:izabela.schuermann@li-hamburg.de)



### Berufsbildende Schule

 Markus Emde  
 [markus.emde@li-hamburg.de](mailto:markus.emde@li-hamburg.de)

 Günter Grossmann  
 [guenter.grossmann@li-hamburg.de](mailto:guenter.grossmann@li-hamburg.de)

### Sonderpädagogik

 Kathrin Dierks  
 [kathrin.dierks@li-hamburg.de](mailto:kathrin.dierks@li-hamburg.de)

 Simone Huget  
 [simone.huget@li-hamburg.de](mailto:simone.huget@li-hamburg.de)

## Bildnachweis

Titel: Papierschiffe, © A. Rieger, LI

Porträts (S. 5, 6 und 7): Senator Ties Rabe, © Michael Zapf; Prof. Dr. J. Keuffer, © LI; G. Eckstein, © LI

S. 8: multicolored paper origami boats, (Bearbeitung LI), © aga7ta; Paper boat sailing, © Okea; multicolored paper origami boats, © aga7ta – alle fotolia.com

S. 10: Leadership, © Brian Jackson; Paper Boat, © ffly; Origami boat, © Sergey Nivens; Paper Boat, © Barbara Pheby – alle fotolia.com

S. 11: Paper boat on an open book, © nito; fotolia.com

S. 13: Vier Freunde in der Schule, © contrastwerkstatt; fotolia.com

S. 19: Schüler geben sich High Five im Unterricht, © Robert Kneschke; fotolia.com  
Titel Elternratgeber 2015, © BSB

S. 23: Mitteilungsblätter der BSB 2007, Nr. 13, © BSB, Screenshot LI

S. 24: Organigramm: Schulstruktur in Hamburg, © LI

S. 25: Gremien in Hamburg, © LI; Titel Hamburgisches Schulgesetz 2014, © BSB

S. 27: Einschulung, © Cora Müller; fotolia.com

S. 33: Junge Leute mit ihrem „Spielzeug“, © georgerudy; fotolia.com

S. 35: Titel Grammatisches Geländer 2015, © LI; Titel Wertebildung 2016, © LI

S. 37: Website: Inklusion in Hamburgs Schulen, Screenshot LI; Titel: Vielfalt in der Schule; Alle kommen mit, © LI

S. 46: Website: LI Organigramm; Screenshot LI

S. 47: LI Fächer, Lernbereiche und Aufgabengebiete; LI Beratung – Vielfalt, Gesundheit und Prävention; Screenshots LI

