



Papierschiffe, © A. Rieger, LI

Informationen und Materialien für den Berufseinstieg 2017/2018

Impressum:

Berufseingangsphase – Informationen und Materialien für den Berufseinstieg 2017/2018

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

Hamburg: 2017

Auflage: 1.000

Zugunsten der Lesbarkeit verwenden wir in der Regel lediglich die männliche Form und schließen damit alle Geschlechter 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 Vertretungsunterricht
- 18 Der erste Elternabend
- 20 Leistungen bewerten
- 23 Eine Klassenfahrt planen

Schulstrukturen in Hamburg

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

INHALT

Aktuelle Pädagogische Aufgaben

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

Personalrechtliche Fragen

- ≡ **40** Information über Vertragsarten und das Verfahren bei der Verbeamtung
- ≡ **43** Personalreferentinnen und Personalreferenten
- ≡ **44** Elemente der Lehrkräftearbeitszeitverordnung
- ≡ **46** Der Schulpersonalrat und der Hamburger Gesamtpersonalrat

Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung im Internet

- ≡ **47** Abteilungen und Fachreferate
- ≡ **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 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.

Auch die inklusive Beschulung von Kindern mit sonderpädagogischem Förderbedarf an allgemeinen Schulen ist mit der Umsetzung des Schulgesetzes § 12 (Inklusion) vorangeschritten.

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 deshalb 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!

Ties Rabe
Senator für Schule und Berufsbildung

Hamburg, im Juni 2017



Prof. Dr. Josef Keuffer, © LI

GRUSSWORT

Liebe Berufseinsteigerinnen, liebe Berufseinsteiger,

wir freuen uns, dass Sie da sind.

Um Ihren Einstieg und Ihre ersten Berufsjahre optimal zu unterstützen, haben wir in dieser Broschüre viele Informationen, Anregungen und Materialien zum Hamburger Schuldienst für Sie zusammengestellt.

Neben Inhalten zu Fort- und Beratungsangeboten zum Berufseinstieg finden Sie auch Artikel zu Personalthemen in der Broschüre, beispielsweise Kontakte zu der Behörde und dem Personalrat.

Und natürlich lernen Sie auch das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung selbst – kurz LI – kennen.

Viele Hamburger Schulen veröffentlichen auch eigenes Informationsmaterial. Sprechen Sie Ihre Schulleitung oder Ihre Kolleginnen und Kollegen vor Ort darauf an.

Das Bildungswesen in Hamburg steht nicht still, es werden Ihnen immer Neuerungen begegnen. Sie erleben im Schuljahr 2017/2018 noch die Weiterentwicklung des Ganztags an allgemeinen Schulen in Hamburg.

Ferner führen die Umsetzung des Inklusionsauftrages sowie die Beschulung von Kindern und Jugendlichen mit Flüchtlingserfahrung zu erheblichen Veränderungen an den Schulen – und zu weiteren Herausforderungen an die Lehrkräfte.

Umso mehr freuen wir uns, dass Sie sich für diesen erfüllenden und wichtigen Beruf entschieden haben. Denn alle Neuerungen haben ein gemeinsames Ziel: Schülerinnen und Schüler 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.

Und diese großen Ziele sind nur erreichbar mit Ihnen: mit gut ausgebildeten, engagierten Lehrkräften, die sich der täglichen Freude und Herausforderung der Bildung stellen möchten. Vielen Dank dafür!

Sollten Sie weitere Fragen haben oder gezielte Unterstützung benötigen, sprechen Sie uns jederzeit gern an. Wir sind für Sie da – Ihr Schulleben lang.

Mit besten Wünschen für einen guten Start

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

Hamburg, im Juni 2017

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 dessen Komplexität die Ausbildung nur teilweise vorbereiten kann, der individuell ganz unterschiedlich wahrgenommen wird und daher ganz persönliche Entwicklungsaufgaben mit sich bringt. 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 Programm 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, Berufs- und Studienorientierung, 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 Begrüßungsveranstaltung des Landesinstitutes mit dem BEP-Start, schulformspezifische und themenspezifische BEP-Gruppen, BEP-Workshops und Seminare, BEP-Coaching, BEP-Forum und Materialien, über die wir Sie auf den folgenden Seiten genauer informieren.

Ich wünsche Ihnen auf Ihrem beruflichen Weg alles Gute und Freude bei Ihrer pädagogischen und unterrichtlichen Arbeit.

Über eine zukünftige Zusammenarbeit mit Ihnen freuen wir uns!

Gundi Eckstein
Referatsleiterin der Berufseingangsphase

Hamburg, im Juni 2017

* 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:
www.li.hamburg.de/bep

BEP-Start



Der Direktor des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) lädt zu Beginn der Schulhalbjahre zu einer offiziellen Begrüßungsveranstaltung für neu eingestellte Lehrkräfte ein. Über Ihre Schulleitung erhalten Sie eine persönliche Einladung des Landesinstituts, die Teilnahme ist obligatorisch.

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.

Außerdem sind auch Vertreter der Personalsachbearbeitung der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) anwesend, z. B. für den Erwerb der Proficard des HVV.

Zu den Einstellungsterminen im November und Mai gibt es eine Informationsveranstaltung von BEP, zu der Sie per Mail eingeladen werden.

www.li.hamburg.de/bep-start

BEP-Gruppen



Die BEP-Gruppen bilden die zentrale Säule des Fortbildungs- und Beratungsangebots in der Berufseingangsphase. Hier können Sie sich untereinander

in einem bewertungsfreien Raum beraten, austauschen und zu ihren Themen praxisorientiert fortbilden. Im Zentrum stehen Ihre Fragen aus dem Berufsalltag, Reflexion und Transfer.

Die Gruppen werden von erfahrenen Kolleginnen und Kollegen geleitet, die gleichzeitig an einer Hamburger Schule arbeiten und eine Zusatzqualifikation für Beratung oder Supervision haben.

Es werden Jahres- und Halbjahresgruppen angeboten, deren thematische Ausrichtung zu den Einstellungsterminen variieren kann, und die monatlich für drei Stunden an einem festen Wochentag oder in Blöcken organisiert werden.

Sie können die freiwillige Teilnahme an den weiterqualifizierenden BEP-Gruppen über die A-Zeit (Fortbildungsverpflichtung oder Vertretungsunterricht*) verrechnen.

Für Lehrkräfte im Hamburger Vorbereitungsdienst können Netzwerkgruppen eingerichtet werden und gegebenenfalls können Gruppen in die Fortsetzung gehen.

Im Laufe der ersten beiden Schuljahre erhalten Sie unsere Angebote und die Anmeldemodalitäten per E-Mail, beim BEP-Start und jederzeit über die Website:

www.li.hamburg.de/bep-gruppen

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

* Elemente der Lehrkräftearbeitszeitverordnung, Seite 42

BEP-Jahresgruppen

Diese Gruppen verbinden Fortbildung mit kollegialem Austausch und Beratung für Kolleginnen und Kollegen einer Schulform. Sie finden im Umfang von 30 Stunden statt.

Schulformspezifische BEP-Jahresgruppen

- Unterrichten in der Schulform Grundschule
- Unterrichten in der Schulform Stadtteilschule
- Unterrichten in der Schulform Gymnasium
- Unterrichten in der Schulform Berufsbildende Schule

Die Inhalte orientieren sich an den professionellen Fragen und Interessen der Teilnehmenden. Oft nachgefragt wird in allen Gruppen Folgendes:

- Klasse leiten und begleiten
- Unterrichten 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: Erfahrungspädagogik im Schulalltag

Dieses Angebot richtet sich an Lehrkräfte, die an einer bewegten, lebendigen und vertrauensvollen Gestaltung von Lern- und Gruppenprozessen im Ganztage 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 und Sonderpädagogik intensiver widmen wollen.

➤ Beratung gezielt einsetzen und kollegiales Coaching erproben

Dieses Angebot richtet sich an Kolleginnen und Kollegen, die mit den Methoden der Intervention 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): 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.

BEP-Halbjahresgruppen

Diese Gruppen sind themenspezifisch organisiert und richten sich an Lehrkräfte aller Schulformen. Sie finden in einem Umfang von 15 Stunden statt. Das aktuelle Angebot variiert zu folgenden Themen:

- „Neue Autorität“ und pädagogische Präsenz
- In der Berufs- und Studienorientierung (BoSo) beraten und arbeiten
- Schüler auf dem Weg zum Abitur begleiten
- Pädagogische Supervision
- Selbstregulation bei Schülern entwickeln
- „Vernetzt oder verstrickt?“ – Schüler auf dem Weg zur digitalen Mündigkeit unterstützen (Die Gruppe organisiert sich über synchrones Lernen.)
- Gesund bleiben im Schulalltag – Anforderungen souverän meistern
- Den Unterricht in den Blick nehmen
- Konstruktiv Gruppen und Gespräche führen

Ausführlichere Informationen zu unseren Angeboten erhalten Sie über die Website und Einladungen und Anmeldemodalitäten zum BEP-Start per E-Mail.

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 Leitung 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
- 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 über die A-Zeit auf die eigene Fortbildungsverpflichtung 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

BEP-Coaching



Es gibt Situationen, in denen eine persönliche Beratung sinnvoller ist als eine kooperative Bearbeitung in einer BEP-Gruppe. Für diese Fälle können

Sie sich als Einzelperson oder als Team von qualifizierten Gruppenleitungen vertraulich und kostenfrei coachen lassen.

Das Coaching dauert ca. eineinhalb bis zwei Stunden und behandelt im Regelfall aktuelle, abgegrenzte Themen, zum Beispiel zu:

- Rolle und Funktion im multiprofessionellen Team und im System Schule
- Umgang mit Konflikten
- Berufsbiographische Fragen
- Fragen der eigenen pädagogischen Präsenz im Unterricht

Für ein Coaching vereinbaren Sie bitte mit Ihrer Gruppenleitung einen Termin oder wenden sich per Mail an:

✉ bep.coaching@li-hamburg.de

🏠 www.li.hamburg.de/bep-coaching

Sie können auch die offene Sprechstunde während der geraden Unterrichtswochen nutzen:

🕒 Donnerstags, 15:30 – 17:00 Uhr

2025 Hamburg, Hohe Weide 14, Raum 131

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.

🏠 www.li.hamburg.de/bep-forum

Wiedereinstieg, Seiten- und Quereinstieg und Privatschulen



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

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

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 Anmeldedaten nicht in der Schule erhalten haben, so fordern Sie bitte neue Zugangsdaten per E-Mail an bei:

✉ 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 zu den Kapiteln dieser Infobroschüre allgemein zugängliche Materialien, Links und Arbeitshilfen für den Berufseinstieg

von der BSB und dem LI.

In einem kennwortgeschützten Bereich halten wir demnächst zusätzliche Materialien von erfahrenen Kollegen für Sie bereit, die nur für Berufseinsteiger gedacht sind, z. B. alltagstaugliche Praxistipps und Empfehlungen rund um den Lehrerberuf. Das Kennwort erhalten Sie am Tag der offiziellen Begrüßungsveranstaltung oder über Ihre Gruppenleitung.

www.li.hamburg.de/bep-material

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

The screenshot shows the 'Material' page of the website. The main content area is titled 'Material' and features a paper boat icon. Below the icon, there is a text block explaining that the information for the 'Berufseinstieg' appears annually in an updated version. It mentions that the printed brochure is available at the event for those who cannot attend, and that it is also available online. A link is provided to request the brochure. Below this, there are three sections with icons: 'Berufseinstiegphase' (with a brochure icon), 'Damit der Übergang gelingt!' (with a paper boat icon), and 'Arbeitshilfen & Linksammlungen' (with a paper boat icon). The sidebar on the right contains a menu with the following items: 'Berufseingangsphase Startseite', 'Material' (with a paper boat icon), 'Die ersten Tage und Wochen' (with a paper boat icon), 'Schulstrukturen in Hamburg' (with a paper boat icon), 'Aktuelle pädagogische Aufgaben' (with a paper boat icon), 'Unterricht und Schullaft' (with a paper boat icon), 'Personalrechtliche und berufsbiographische Fragen' (with a paper boat icon), and 'Rechtliche Grundlagen' (with a paper boat icon).

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 in den ersten Schultagen	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, Studentakt	stellvertretende Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Prüfungsordnungen	Fachleitung
<input type="checkbox"/>  Raumplan	Schulbüro
<input type="checkbox"/>  Schulprogramm	Schulleitung
<input type="checkbox"/>  Schulinterne Curricula, Bildungspläne, Prüfungsformate	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"/> TIS: Zugangsberechtigung zur Onlineanmeldung für Lehrerfortbildungen	Schulbüro
<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 diese an Ihrer Schule noch nicht vorhanden sind, könnten Sie eine entsprechende Anregung geben.

** Subventionierte Jahreskarte für den Hamburger Verkehrsverbund.

DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

Aufgaben einer Klassenleitung

Die Hauptaufgabe einer Klassenleitung 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 Teamkolleginnen und 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 Kolleginnen und 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 Checklisten folgen in ihrer Reihenfolge in etwa der Chronologie des Schuljahresablaufplans. Die genannten organisatorischen Aufgaben sind für Ihre aktive Schuljahresplanung und ein ausgeglichenes Zeitmanagement wichtig.

<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


<input checked="" type="checkbox"/> 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"> ➤ Tischordnung oder Stuhlkreis für den Einschulungstag aufstellen 	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pinnwände mit Stundenplan, Ämtertafeln und anderen Visualisierungen ausstatten 	
<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pflanzen hinstellen 	
<input type="checkbox"/>	Einschulungstag vorbereiten	


<input checked="" type="checkbox"/> 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 die Einladung	

Material

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

 www.li.hamburg.de/bep-material

DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

Vertretungsunterricht

Vertretungsunterricht ist Unterricht, das heißt, es reicht nicht, die Schüler nur irgendwie zu beschäftigen oder zu beaufsichtigen.

Die Schule und Sie als eingesetzte Lehrkraft sind auch im Vertretungsfall an den Bildungs- und Erziehungsauftrag gebunden, selbst wenn Sie vielleicht nicht genau das Fach unterrichten, das die zu vertretende Lehrkraft in der Klasse erteilt. An vielen Schulen gibt es daher für Vertretungsstunden spezielle Vereinbarungen bis hin zu zentral hinterlegten Materialien und Aufgaben.

Dennoch ist Vertretungsunterricht sowohl für die Schüler als auch für Sie etwas deutlich anderes als regulärer Unterricht.

Daher sollten Sie sich folgende Rahmenbedingungen klar machen, wenn Sie auf dem Weg in den Vertretungsunterricht sind:

- Als Vertretungslehrkraft sind Sie objektiv deutlich geringer mit Amtsautorität ausgestattet als im regulären Unterricht. Zudem fehlt Ihnen die Kenntnis der offenen und der heimlichen Regeln, die in der Klasse gelten. Ihre Rolle ist ein reines „Gastspiel“. Das wissen die Schüler und sie sind daher auf der Beziehungsebene auch schwerer zu erreichen.

Disziplinarische Eskalationen können sich so sehr viel schneller zu Machtkämpfen auswachsen, die für Sie kaum zu „gewinnen“ und auch im Nachhinein nur schwer zu lösen sind.

- Die Lernausgangslage der Schüler ist für Sie als Vertretungslehrkraft ebenfalls oft unklar: Sie wissen in der Regel nicht, woran die Klasse gerade arbeitet, und was die Schüler für das Lernen in dem Fach aktuell brauchen. Die Schüler erwarten außerdem meist, dass kein regulärer Fachunterricht, sondern eine „Spielstunde“ stattfindet, in der ihre Leistungen und ihre Mitarbeit nicht notenrelevant sind.

- Im Vertretungsunterricht liegen aber auch einige Chancen, die der reguläre Unterricht nicht bietet.

Sowohl für Sie als auch für die Schüler ist es eine neue Begegnung, die zunächst einmal Neugier weckt. Zudem gibt es eine Menge Freiraum zur inhaltlichen und methodischen Gestaltung. Auch Sie können dabei etwas Neues ausprobieren!

Aus der Betrachtung dieser Rahmenbedingungen ergeben sich folgende allgemeine Empfehlungen für den Vertretungsunterricht:

- Reduzieren Sie Ihre eigenen Ansprüche an die Lerneffekte einer Vertretungsstunde.

- Erfragen Sie die schulinternen Regelungen für Vertretungsunterricht. Gibt es zentral hinterlegte Materialien? Haben die Schüler Aufgabensammlungen für selbstständiges Arbeiten oder wurde aktuell etwas für die Vertretungsstunden hinterlegt?

- Wenn es so etwas nicht gibt, wählen Sie Themen und Methoden, die Ihnen selbst Spaß machen oder die bei Ihnen selbst Neugier auf die Reaktionen der Schüler wecken. Das darf auch mal ein (Lern-)Spiel sein, eine Vorlesestunde oder etwas, was die Schüler sich wünschen – sofern es dem Sinn und Zweck des Lernens entspricht.

- Achten Sie dabei aber darauf, Ihren eigenen Vorbereitungsaufwand in Grenzen zu halten. Hilfreich ist es, wenn Sie das eine oder andere Vorhaben für Vertretungsstunden schon „in der Tasche“ haben. Fragen Sie doch mal ältere Kollegen nach deren „Klassikern“ oder nehmen Sie sich ein bisschen Zeit, um die „Fundgruben für Vertretungsstunden“ zu durchstöbern, die viele Schulbuchverlage und Internetportale anbieten.

- Vermeiden Sie disziplinarische Zuspitzungen. Reagieren Sie auf Störungen mit folgendem Dreischritt: Erstens reagieren Sie nicht auf jede allgemeine Störung gleich mit Unterbrechung, sondern versuchen Sie vor allem nonverbal zu agieren (Blickkontakt, Bewegung im Raum). Zweitens reagieren Sie dagegen sofort und immer auf Provokationen, Beleidigungen etc., die direkt an Ihre Adresse gehen, und zwar deeskalierend mit einer schlagfertig selbstironischen Antwort oder mit einer ruhigen, aber bestimmten Rückfrage. Das gelingt am besten, wenn Sie sich bewusst machen, dass nicht Sie persönlich gemeint sind, sondern nur die Lehrerrolle, die Sie gerade vertreten. Drittens kehren Sie so schnell wie möglich, und zwar mit zugewandter, freundlicher Mimik und Gestik, zur eigentlichen Arbeit zurück.

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 (§§ 68–70 Hamburgisches Schulgesetz*).

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

* Behörde für Schule und Berufsbildung (Hrsg.): „Hamburgisches Schulgesetz“, Hamburg 2016, S. 61 ff



DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

Leistungen bewerten

Leistungsbewertung

Die Leistungsbewertung liegt im Verantwortungsbereich der Fachlehrkraft und ist eine pädagogische Aufgabe. Dabei richtet sie sich nach behördlichen Verordnungen (Hamburgisches Schulgesetz, Ausbildungs- und Prüfungsordnungen (APO), Bildungspläne) 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 50% 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, wie oft oder wie lange sich eine Schülerin oder ein Schüler 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 u. a., sofern diese nicht als LEK gewertet werden

Schriftliche Lernerfolgskontrollen

Als schriftliche Lernerfolgskontrollen (LEK) gelten:

- Klassenarbeiten (Grundschule, Sekundarstufe I und II)
- Klausuren (Sekundarstufe II)
- Schriftliche Prüfungen (nur in weiterführenden Schulen)
- Besondere Lernaufgaben

Jede LEK bezieht sich auf die in den jeweiligen Rahmenplänen genannten Anforderungen und umfasst alle Verständnisebenen von der Reproduktion bis zur Problemlösung.

Klassenarbeiten und Klausuren sind alle Arbeiten, an denen alle Schüler einer Lerngruppe teilnehmen, deren Aufgabenstellungen für alle Schüler 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. „Ohne Hilfestellung“ heißt, dass die Lehrkraft bei der Lösung der Aufgabe nicht helfen darf. Durchaus erlaubt sind aber vorher angekündigte oder vereinbarte Hilfsmittel, insbesondere für Schüler mit Nachteilsausgleich. „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.

Bei **besonderen Lernaufgaben** bearbeiten die Schüler selbständig eine individuelle Aufgabenstellung, gegebenenfalls auch in Kleingruppen und mit unterschiedlichen Themen.

Auch hier müssen die Aufgabenstellungen und Beurteilungskriterien vergleichbar und die Leistungen schülergenau bewertbar sein, d. h. bei Kleingruppenarbeiten müssen die Einzelleistungen identifizierbar sein.

Die Arbeitsergebnisse müssen in schriftlicher Form vorliegen sowie präsentiert werden und Fragen zur Aufgabe müssen – in weiterführenden Schulen in einem Kolloquium – beantwortet werden.

Schriftliche Prüfungen werden nur in den weiterführenden Schulen absolviert.

Es handelt sich hier um die Prüfungen zum „Ersten Schulabschluss“ und „Mittleren Schulabschluss“ (ESA- und MSA-Prüfungen) bzw. die schriftlichen Überprüfungen in Klasse 10 (Gymnasium), sowie die schriftlichen Abiturprüfungen mit zumeist zentral gestellten Aufgaben.

Anzahl der schriftlichen Lernerfolgskontrollen

Grundschule: In den Fächern Deutsch und Mathematik werden ab der Jahrgangsstufe 3, in Englisch (oder einer anderen ersten Fremdsprache) sowie im Sachunterricht ab Jahrgangsstufe 4, pro Schuljahr mindestens vier LEK bewertet.

Davon können jeweils zwei in Form besonderer Lernaufgaben erbracht werden.

In allen anderen Fächern werden ab Jahrgangsstufe 3, in Religion ab Jahrgangsstufe 4, pro Schuljahr mindestens zwei LEK bewertet.

Davon kann jeweils eine in Form einer besonderen Lernaufgabe erbracht werden. Ausgenommen sind die künstlerischen Fächer und Sport.

Sekundarstufe I (Stadtteilschule und Gymnasium): In den Fächern Deutsch und Mathematik sowie in den Fremdsprachen werden pro Schuljahr mindestens vier LEK bewertet.

Davon können jeweils zwei in Form besonderer Lernaufgaben erbracht werden. Schriftliche Prüfungen zählen als eine der vier LEK.

In allen anderen Fächern werden pro Schuljahr mindestens zwei LEK bewertet. Davon kann jeweils eine in Form einer besonderen Lernaufgabe erbracht werden. Ausgenommen sind die Fächer Musik, Bildende Kunst, Darstellendes Spiel/Theater und Sport.

Sekundarstufe II: In der Vorstufe werden in den Fächern Deutsch und Mathematik sowie in den Fremdsprachen pro Schuljahr drei Klausuren geschrieben, im Seminar und allen anderen Fächern (außer Sport) mindestens zwei Klausuren.

In der Studienstufe werden pro Schuljahr in sechsstündigen Fächern (einschließlich Seminarstunden) vier Klausuren, in vier- und fünfständigen Fächern (einschließlich Seminarstunden) drei Klausuren, in zwei- und dreistündigen Fächern sowie im Seminarfach zwei Klausuren bewertet. Ausgenommen ist das Fach Sport, sofern es nur als Belegfach belegt wurde.

Wenn Schülerinnen und Schüler wegen Krankheit oder aus einem anderen wichtigen Grund bestimmte Unterrichtsleistungen nicht erbringen konnten, muss die Schule ihnen die Gelegenheit geben, nachträglich ihren Leistungsstand nachzuweisen, sofern dies für die Zeugnisnote relevant ist.

Kriterien zur Bewertung

Die Bewertung von Schülerleistungen ist eine pädagogische Aufgabe. Dabei gilt es sowohl der individuellen Lernentwicklung als auch den in den Bildungsplänen festgelegten Standards Rechnung zu tragen.

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 in den schriftlichen Lernerfolgskontrollen müssen alle drei Anforderungsbereiche abdecken.

Grob verallgemeinernd kann man sagen, dass gute Leistungen Kompetenzen im Anforderungsbereich III aufweisen und mit besseren Noten bewertet werden als rein reproduktive Leistungen. Außerdem lässt sich zwischen der Bewertung von Lernprozessen und Lernergebnissen unterscheiden. 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.

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



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 gegebenenfalls 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 die Grundlage für die Leistungsbewertung bilden.

Eine noch feinere Differenzierung der Beurteilungskriterien erfolgt durch die einzelne Lehrkraft, gegebenenfalls unter Berücksichtigung von Absprachen in den Fachkonferenzen (z. B. zur Gewichtung von schriftlichen Leistungen und laufender Mitarbeit).

Material

Die folgenden Materialien und Links

- ➔ [Hamburger Bildungspläne](#)
 - ➔ [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
- finden Sie auch unter:
- 🏠 www.li.hamburg.de/bep-material

DIE ERSTEN TAGE UND WOCHEN

Eine Klassenfahrt planen



Marshall Point Lighthouse at sunset, © trebro; fotolia.com

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

☎ (040) 22 73 97 81

👤 Benjamin Krohn,
Vorstand Arbeitsgemeinschaft Hamburger
Schullandheime

SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Organisation und Struktur von Schulen

Aufbau und Struktur von Schulen sind im Grundsatz im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) geregelt.

Das entscheidende Gremium in Hamburg ist die Schulkonferenz, die paritätisch besetzt ist.

Sie beschließt alle Veränderungen, die die jeweilige Schule betreffen. Die Lehrerkonferenz kann Vorschläge machen, ebenso wie der Elternrat und der Schülerrat.

Der schulische Personalrat (PR) in Hamburg arbeitet zum Wohle der gesamten Schule vertrauensvoll mit der Schulleitung zusammen. Er ist Ansprechpartner für alle Kollegen in Rechtsfragen, Begebenheiten des schulischen Alltags, Beurteilungen und Konfliktfällen.

► Personalrat, S. 46

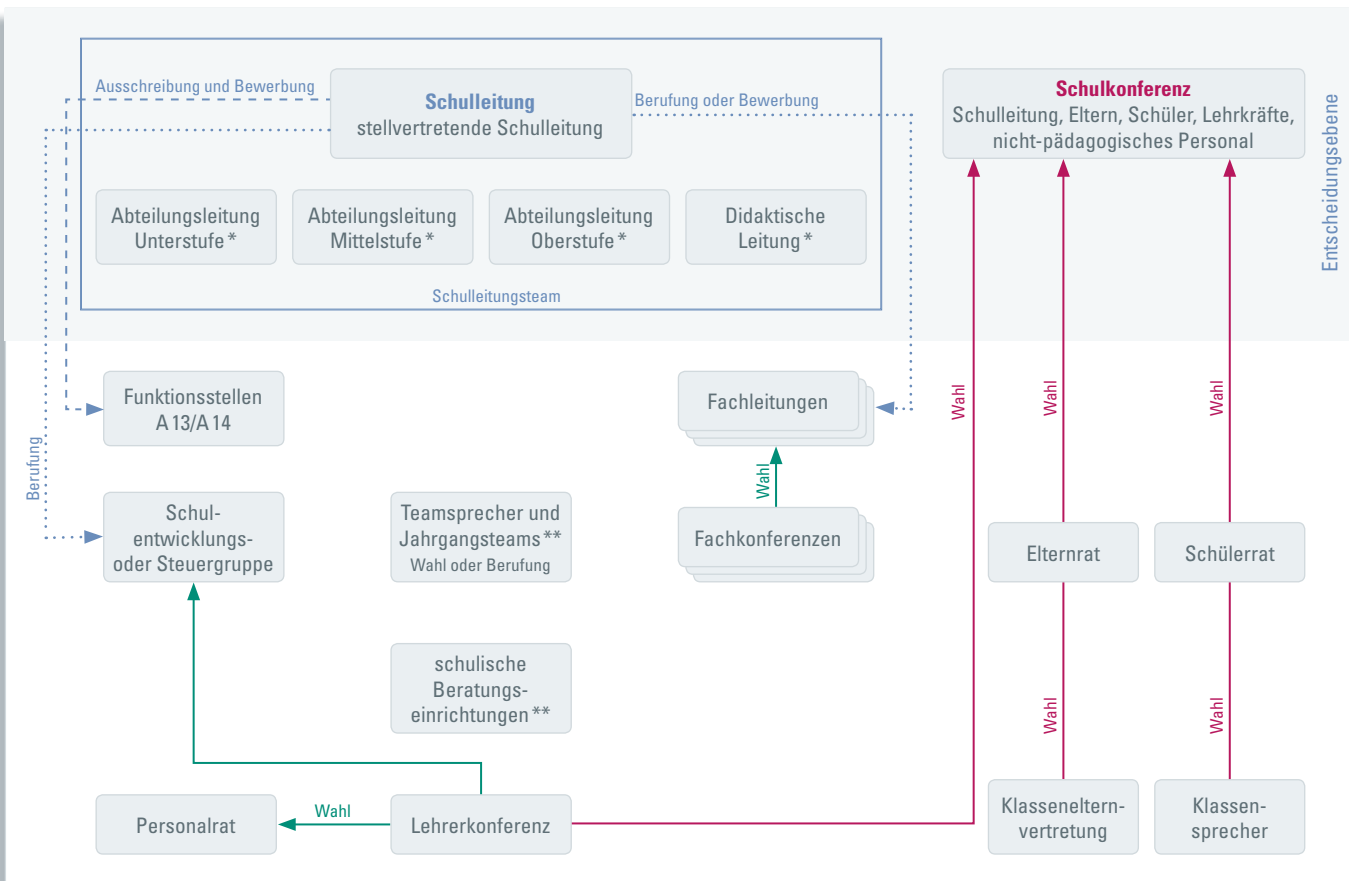
Stadtteilschule und Gymnasium

Je nach Größe einer Schule gibt es drei oder vier Abteilungsleitungen*. Die diaktische Leitung kann auch durch eine A 14-Stelle besetzt werden. In einigen Stadtteilschulen mit angeschlossener Grundschule wird die Zuständigkeit der Abteilungsleitungen übergreifend organisiert, z. B. Unterstufenabteilungsleitung für die Klassen 1 bis 6, die Mittelstufenabteilungsleitung für die Klassen 7 bis 10.

* nur an wenigen Grundschulen

** vorwiegend in Stadtteilschulen

Schulstruktur in Hamburg, © LI



Gremien der Beteiligung

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

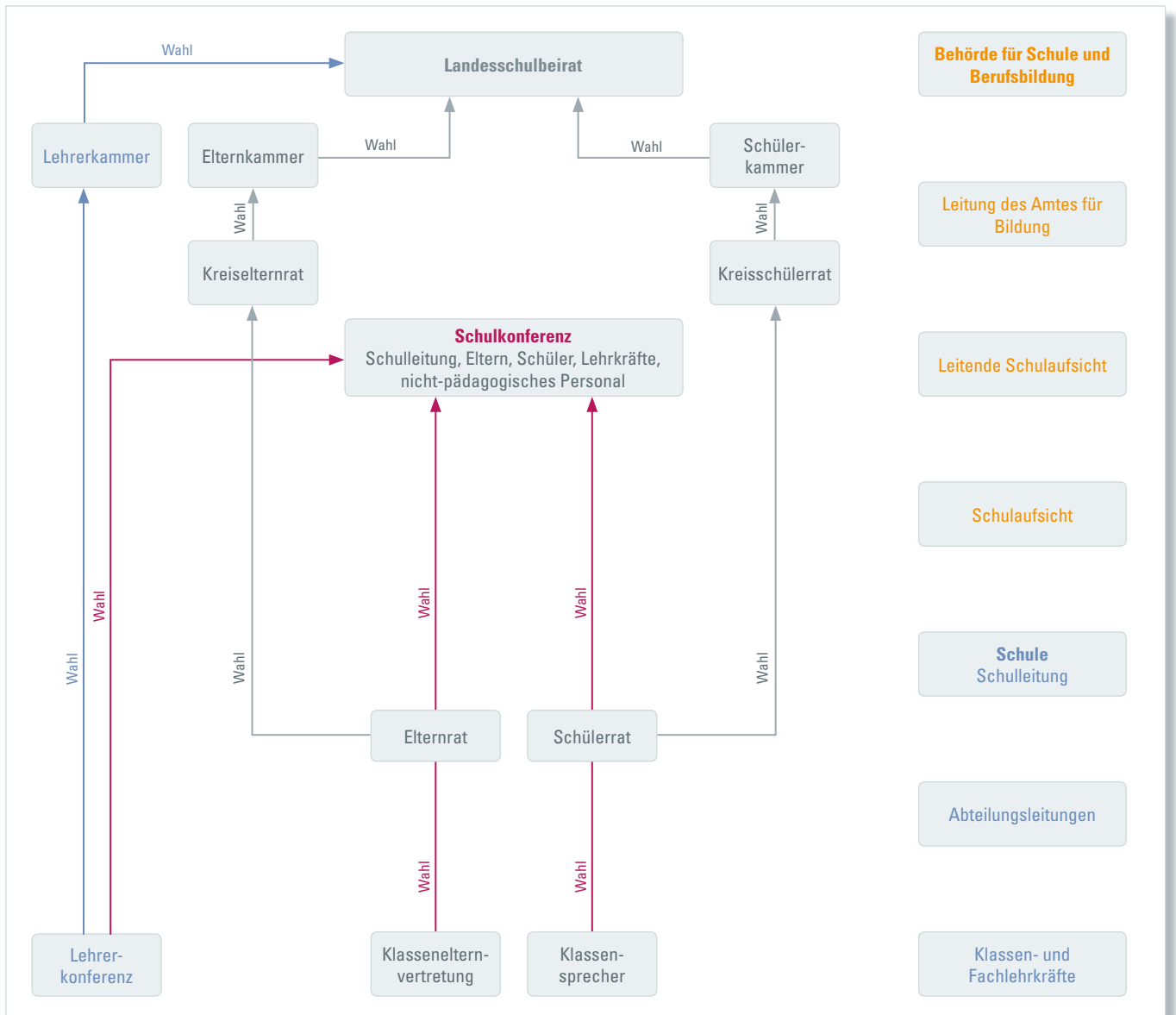
🏠 www.hamburg.de/bsb/gremien

Material

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



Gremien in Hamburg, © LI



SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Grundschulen

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.

Ganztagsschule und Ganztagsbetreuung

Die Hamburger Grundschulen wurden 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 Lehrkräfte oft fachfremd unterrichten. Die fachliche Weiterqualifizierung wird vom LI unterstützt. 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

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 sowohl im mathematischen oder sprachlichen Lernbereich (Diagnose durch Standardtestverfahren HSP, HaReT) als auch Schüler mit besonderer Begabung werden individuell 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

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

Es gibt eine Anzahl von Grundschulen mit jahrgangsübergreifenden Lerngruppen (JÜL) 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

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 enthält Links zu folgenden Materialien:

- ➔ **Zum Schulanfang** – Hamburgs Grundschulen im Schuljahr 2017/18
- ➔ **Ganztagsschule in Hamburg** – Eine Einführung für Referendare und Referendarinnen, 2012
- ➔ **Jedem Kind ein Instrument**

SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Stadtteilschulen

Es gibt in Hamburg zwei weiterführende Schulformen, die beide zum Abitur führen können.

Nach einer vierjährigen Grundschulzeit können die Eltern ihr Kind entweder an einer Stadtteilschule oder an einem Gymnasium anmelden. Die Stadtteilschule bereitet die Schüler in neun Jahren (Jahrgänge 5 bis 13) auf alle Schulabschlüsse vor und hat eine dreijährige Oberstufe, entweder in alleiniger Verantwortung oder in Kooperationen mit anderen Stadtteilschulen oder mit Gymnasien.

Im Unterschied zum Gymnasium besteht die Oberstufe an einer Stadtteilschule 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 etc.

Fördern statt wiederholen und Begabtenförderung

Klassenwiederholungen gibt es nur in absoluten Ausnahmefällen. Es gibt bis einschließlich Jahrgang 10 ein von den Noten unabhängiges „Auf-rücken 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. Am Ende des Jahrgangs 10 gibt es den Mittleren Schulabschluss (MSA), bei entsprechenden Leistungen eine Versetzung in die Studienstufe oder auch die Möglichkeit, die 10. Klasse zu wiederholen. Auch und gerade leistungsstärkere Schüler werden neben der existierenden individuellen Förderung durch schulinterne Konzepte zur Begabtenförderung, z. B. im Bereich naturwissenschaftlich-mathematischer Experimente, individuell gefördert. Diese schulische Aufgabe liegt zukünftig in der Hand der Fachkraft für Begabtenförderung (FBF).

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

Inklusion

Nach § 12 des Hamburgischen Schulgesetzes hat jedes Kind mit sonderpädagogischem Förderbedarf Anrecht auf eine Regelschulbildung. Die damit einhergehende Zusammensetzung der Schulklassen erfordert einen differenzierten 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 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 außerdem einen prognostischen Vermerk über den mit dem momentanen Leistungsstand voraussichtlich erreichbaren Schulabschluss.

Vorstufe, 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 alle 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 und zur Einführung fachübergreifender und wissenschaftspropädeutischer Arbeitsmethoden gehört auch immer eine zweistündige Seminarzeit dazu. Im Laufe der zweijährigen Studienstufe müssen die Schüler in jedem Jahr eine Präsentationsleistung – anstelle einer Klausur – erbringen.

Abitur

Gemäß der Prüfungsordnung werden die Schüler im Abitur in zwei Kernfächern, einem profilgebenden Fach und einem weiteren wählbaren Fach geprüft. Drei der Prüfungen werden schriftlich abgelegt, eine mündlich. In fast allen Fächern werden zentrale schriftliche Prüfungsaufgaben gestellt.

Die mündliche Prüfung in einem der vier Prüfungsfächer kann als sogenannte 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 geprüft. Allerdings kann sich ein Schüler auch für die herkömmliche Form der mündlichen Prüfung entscheiden.

Material

Materialien und Links siehe

- ▶▶ Gymnasium, S. 31
- ▶▶ Inklusion, S. 36
- ▶▶ www.li.hamburg.de/bep-material

SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Gymnasien

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. Es herrscht Elternwahlrecht, d.h. die Grundschulempfehlung ist nicht bindend; 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 überfachliche Kompetenzen – gegliedert in den personalen, methodischen und sozial-kommunikativen Bereich –, die im Unterricht aller Fächer gleichermaßen eingeübt und im Zeugnis bis Jahrgang 8 dokumentiert werden müssen.

Individualisiertes Lernen

Obwohl man im Gymnasium 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. Das erfordert Lernaktivierung durch Freiarbeit, handlungsorientierten Unterricht und kooperative Lernformen.

Fördern statt wiederholen und Begabtenförderung

Klassenwiederholungen gibt es nur in absoluten Ausnahmefällen. Es gibt bis einschließlich Jahrgang 10 ein von den Noten unabhängiges „Auf-rücken 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. Am Ende des Jahrgangs 10 gibt es den Mittleren Schulabschluss (MSA), bei entsprechenden Leistungen eine Versetzung in die Studienstufe oder auch die Möglichkeit, die 10. Klasse zu wiederholen. Auch und gerade leistungsstärkere Schüler werden neben der existierenden individuellen Förderung durch schulinterne Konzepte zur Begabtenförderung, z. B. im Bereich naturwissenschaftlich-mathematischer Experimente, individuell gefördert. Diese schulische Aufgabe liegt zukünftig in der Hand der Fachkraft für Begabtenförderung (FBF).

Lernentwicklungsgespräche

Mindestens einmal im Schuljahr wird ein Lernentwicklungsgespräch durchgeführt. Daran nehmen der Schüler, die Eltern, die Klassenleitung oder 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 (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 Lernstand 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 Entscheidung der Zeugniskonferenz zur Schullaufbahn im Zeugnis dokumentiert.

Ab Ende Jahrgang 8 gibt es ebenfalls einen prognostischen Vermerk über den mit dem jeweiligen Lernstand voraussichtlich erreichbaren Schulabschluss und gegebenenfalls eine Mitteilung an die Eltern. Im Jahrgang 10 fließen die Ergebnisse der „schriftlichen und mündlichen Überprüfungen“ anteilig in die Jahresnote ein.

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 alle 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 und zur Einführung fachübergreifender und wissenschaftspropädeutischer Arbeitsmethoden gehört auch immer eine zweistündige Seminarzeit dazu. 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, einem profilgebenden Fach und einem weiteren wählbaren Fach geprüft. Drei der Prüfungen werden schriftlich abgelegt, eine mündlich. In fast allen Fächern werden 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 geprüft. Allerdings kann sich ein Schüler auch für die herkömmliche Form der mündlichen Prüfung entscheiden.

Material

Auf der Website:

🔗 www.li.hamburg.de/bep-material
finden Sie diese Materialien und Links:

➔ [Prüfungen](#)

🔗 www.hamburg.de/bsb/hera

Die Zugangsdaten erhalten Sie auf Nachfrage in der Schule oder in den BEP-Gruppen

🔗 www.hamburg.de/abschlusspruefungen

➔ [Ausbildungs- und Prüfungsordnungen](#)

➔ Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die [Grundschule und die Jahrgangsstufen 5 bis 10](#), der Stadtteilschule und des Gymnasiums (APO-GrundStGy), 2015

➔ Verordnung über die [besondere Förderung](#) von Schülerinnen und Schülern gemäß § 45 des Hamburgischen Schulgesetzes (VO-BF), 2015

➔ Verordnung über die Ausbildung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem [Förderbedarf](#) (AO-SF), 2015

➔ 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

➔ [Das Schülerforschungszentrum](#): Labor für MINT-Talente

➔ [Die Studienstufe](#) an allgemeinbildenden Schulen

SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Berufsbildende Schulen und das Hamburger Institut für Berufliche Bildung

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

Im Gegensatz zu vielen anderen Bundesländern ist in Hamburg das HIBB als ein eigenständiger Landesbetrieb organisiert; das bedeutet, dass das HIBB selbstverantwortlich und unabhängig innerhalb seiner Ziel- und Leistungsvereinbarungen (ZLV) agieren kann. Diese werden mit der Behörde für Schule und Berufsbildung vereinbart und legen die Entwicklungsschwerpunkte für das Berufliche Schulwesen fest.

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 ist in drei Geschäftsbereiche untergliedert. Im Kuratorium, das im Prinzip die Funktion eines Aufsichtsrates hat, sind Vertreter der Freien und Hansestadt Hamburg, Vertreter von Kammern und Verbänden sowie mit beratender Stimme Vertreter der Gewerkschaften.

Das Kuratorium 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 Schulentwicklungsplans.

Im **Geschäftsbereich 2** „Übergang Schule – Beruf“ sind die Aufgaben der Schullaufbahnberatung für neu zugewanderte Jugendliche, die Gestaltung der Ausbildungsvorbereitung, die Erstellung der Prüfungen zum ersten und zum mittleren Bildungsabschluss, 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.

► BZBS, S. 35

Benennung der Berufsbildenden Schulen

Hamburger Berufsbildende Schulen tragen in ihrem Schulnamen in der Regel die jeweiligen beruflichen Fachrichtungen.

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 schrittweise bis 2019 durch neue Bezeichnungen abgelöst.

Alle Berufsbildenden Schulen müssen sich der neuen Nomenklatur anpassen.

Vorgabe für die neue Benennung 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 der Schulvorstand das oberste Beschlussorgan. Er wird aus Vertretungen der Wirtschaft, Lehrkräften, Schülern und Eltern gebildet. Gemäß Schulgesetz § 76 gehören zu seinen Aufgaben, über den Wirtschaftsplan der Schule sowie Ziele, Schwerpunkte und die Organisationsformen der pädagogischen Arbeit zu entscheiden.

Die Zusammenarbeit mit Betrieben wird durch Lernortkooperationen (LOK) institutionalisiert, um Absprachen zur Organisation des Unterrichts (Block- oder wöchentliche Beschulung) oder zur zeitlichen Anordnung von Ausbildungsinhalten zu treffen. Für jede berufliche Fachrichtung wird eine eigene LOK gebildet.

Schulentwicklungsplan

Zur Weiterentwicklung des berufsbildenden Schulwesens wurde ein Schulentwicklungsplan mit folgenden Schwerpunkten beschlossen:

- Zwischen 2015 bis 2017 werden durch Fusion aus den bisher 44 Berufsbildenden Schulen 32 größere Schulen entstehen, die dann eine optimierte und zukunftsfähige Größe haben.
- Das neue Schulmanagement (Verwaltungsleitungen) übernimmt die Gestaltung einer innovativen beruflichen Bildung.
- Im Rahmen des Prozesses werden einzelne Ausbildungsberufe fachlich neu gebündelt und – wenn nötig – Bildungsangebote verlagert.
- Der Gebäudebestand aller beruflichen Schulen wird modernisiert und erneuert.

Weitere Entwicklungsschwerpunkte

Neben den genannten Aspekten stehen in den Berufsbildenden Schulen folgende Schulentwicklungsschwerpunkte im Vordergrund:

- Die Gestaltung des **individualisierten Lernens** setzt ein neues Verständnis von den Lehr- und Lernprozessen und deren Organisation voraus. Neben einer neuen Haltung der Lehrenden sind Freiräume bei der Gestaltung der Lehr- und Lernprozesse für Lehrende und Lernende nötig.

- Um von den Erfahrungen anderer Schulen zu profitieren und den eigenen Entwicklungsprozess zu unterstützen, soll im Rahmen von **Netzwerken** der Austausch über die eigenen Schulgrenzen hinaus ermöglicht werden.

- Das **Projekt „dual & inklusiv“** hat das Ziel, Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit Behinderungen oder sonderpädagogischem Förderbedarf eine volle Teilhabe am Übergang Schule – Beruf zu ermöglichen.

Das wird durch eine enge Kooperation mit Stadtteilschulen in unterschiedlichen Teilprojekten entwickelt.

- Durch das **Qualitätsmanagement (QM)**, das im Kern ein Steuerungskonzept ist, werden notwendige Handlungsfelder identifiziert, schulische Entwicklungsprozesse gesteuert und deren Umsetzung sichergestellt.

- Mit WIBES steht den Lehrkräften, Schülern und Kooperationspartnern ein systemisches und systematisches **Wissensmanagement** zur Verfügung, um einfach und direkt miteinander zu arbeiten, den Austausch von Dokumenten und Informationen zu gewährleisten und das Schulleben zu organisieren.

- Eine weitere zentrale Aufgabe des Beruflichen Schulwesens ist es, den Übergang in eine **Berufsausbildung** oder eine **Erwerbstätigkeit** sicher zu stellen.

Damit möglichst allen Schülern dieser Übergang gelingt, arbeiten Lehrkräfte der Berufsbildenden Schulen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung (BoSo) an Stadtteilschulen. Sie beraten Schüler und unterstützen die Stadtteilschule durch ihre Praxiserfahrungen im berufsorientierenden Unterricht.

- Schüler, die nach der zehnten Klasse noch keine Anschlussperspektive haben, besuchen die **„Ausbildungsvorbereitung Dual“ (Av-Dual)** an einer Beruflichen Schule. Dabei absolvieren die Schüler an zwei Tagen den Unterricht in der Beruflichen Schule und an drei Tagen ein Praktikum in einen Betrieb, das von Lehrkräften oder Bildungsbegleitern betreut wird.

- Jugendliche Migranten zwischen 16 und 18 Jahren besuchen die **„Ausbildungsvorbereitung für Migranten“ (AvM-Dual)** (►► S. 38).

Für Lehrkräfte, die in den dualisierten Bildungsgängen Av-Dual und AvM-Dual tätig sind, verändert sich die klassische Lehrerrolle vom „Stoffvermittler“ zum Lernbegleiter in schulischen und betrieblichen Lernsituationen.

Material

Den Link zur Website des HIBB

www.hibb.hamburg.de

finden Sie auch unter:

www.li.hamburg.de/bep-material

SCHULSTRUKTUREN IN HAMBURG

Beratungsangebote für Schulen

Regionale Bildungs- und Beratungszentren

Für die allgemeinbildenden Schulen 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

Abteilung Beratung

In der Abteilung Beratung werden Schüler, Eltern und Lehrkräfte in allen schulischen, pädagogischen und schulpsychologischen 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.

Zudem erstellen die Beratungsabteilungen in Kooperation mit den Speziellen Sonderschulen Gutachten zur Feststellung eines speziellen Förderbedarfs bei einzelnen Schülern

► Inklusion, S. 36

Die damit einhergehende Beratung bezieht sich somit auf alle Fragen der Beschulung bei einem sonderpädagogischen Förderbedarf und gegebenenfalls auf die Möglichkeiten einer schulischen und außerschulischen Unterstützung.

Abteilung Bildung

In der Abteilung Bildung 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: Dieses richtet 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.

Bildungs- und Beratungszentrum

Das Bildungs- und Beratungszentrum Pädagogik bei Krankheit und Autismus (BBZ) unterstützt und berät Schüler und Eltern bei Krankheit und Autismus, um den Unterricht außerhalb der Klassen fortsetzen zu können oder eine schulische Neuorientierung zu finden. Der Bildungsbereich des BBZ umfasst die Klinikschulen in den Pädiatrien und Kinder- und Jugendpsychiatrien sowie die Abteilung „Mobiler Unterricht“.

► Inklusion, S. 36

Beratungs- und Unterstützungszentrum des HIBB

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.

► Berufliche Schulen, S. 32

Beratungsstelle besondere Begabung

Die Beratungsstelle besondere Begabung (BbB) informiert und berät zu allen Fragen der Förderung von besonders begabten und hochbegabten Kindern und Jugendlichen. Das Angebot richtet sich an Lehrkräfte, Eltern und Schüler.

Förderangebote für besonders begabte oder hochbegabte Schüler beziehen sich teilweise auch auf außerschulische Kurse und Gruppen. Der Fokus dieser Beratungsstelle liegt in der systemischen Weiterentwicklung und Verbesserung der Begabtenförderung in den Schulen und sie bietet im Rahmen des Landesinstituts Qualifizierungen und Fachberatungen für Lehrkräfte und schulische Funktionsträger an.

Beratungsstelle für Gewaltprävention

Diese Beratungsstelle der Behörde für Schule und Berufsbildung bietet Fortbildung, Beratung, und Unterstützung in allen Fragen zu Gewalt und Konflikten an, sowohl für Schulleitungen, Lehrkräfte, Fachpersonal, Schüler als auch Eltern.

Es ist eine zentrale Aufgabe von Schule für einen gewaltfreien und respektvollen Umgang aller in Schule lernender und arbeitender Menschen zu sorgen, d. h. einen geschützten Rahmen zu schaffen und auch zu erhalten, denn Gewalt tritt immer wieder auf. Sie beginnt beim einfachen Regelverstoß und reicht über Mobbing oder Cybermobbing bis zu gewalttätigen Auseinandersetzungen und schweren Gewalttaten. Hierzu können Sie Angebote und Beratung erhalten:

- Planung von schulischen Gewaltpräventionsmaßnahmen mit allen Beteiligten
- Fortbildung und Beratung der Erwachsenen im Umgang mit Konflikt und Gewalt
- Schulische und außerschulische Anti-Gewalttrainings und Soziale Kompetenztrainings für Schüler jeden Alters
- Vermittlung von Handlungsmodellen bei Gewaltvorfällen
- Beratung von Schulen bei Konfliktmanagement und Krisenbewältigung
- Übernahme der Fallarbeit bei besonders gewaltbereiten Jugendlichen und Intensivtätern
- Information und Beratung zu den Themenbereichen Absentismus und Kinderschutz.

Suchtpräventionszentrum

Das Suchtpräventionszentrum (SPZ) hilft und berät Schulen, einzelne Lehrkräfte, Schüler und Eltern bei allen Problemlagen rund um Drogen- und Suchtmittelkonsum und daraus resultierenden Konflikten. Neben zentralen und schulinternen Informations- und Fortbildungsangeboten zu suchtpreventiven Unterrichtsprogrammen gibt es auch Informationsveranstaltungen für Kollegien bzw. Eltern und Einzelfallberatung von gefährdeten Schülern mit oder ohne ihre Eltern.

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung

Die Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung (BIE) des LI bietet ein Beratungs-, Fortbildungs- und Schulbegleitungsangebot für das pädagogische Personal an Hamburger Schulen rund um die Themen soziale und kulturelle Vielfalt, interkulturelle Bildung, Inklusion, gleichberechtigte Teilhabe und Chancengerechtigkeit sowie Erziehung zu respektvollem Miteinander im Schulalltag an.

Material

Links zu den Beratungsangeboten

- 🏠 www.hamburg.de/rebbz-info
- 🏠 <http://hibb.hamburg.de/beratung-service/beratungszentrum-berufliche-schulen-bzbs/>
- 🏠 www.li.hamburg.de/bbb
- 🏠 www.hamburg.de/bsb/bbz
- 🏠 www.hamburg.de/gewaltpraevention
- 🏠 www.li.hamburg.de/spz
- 🏠 www.li.hamburg.de/bie
- 🏠 www.li.hamburg.de/medienpass

finden Sie auch unter:

- 🏠 www.li.hamburg.de/bep-material

AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

Inklusion und sonderpädagogische Förderung

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
Aufgerufen am: 19.5.2017

** BSB (Hrsg.): Hamburgisches Schulgesetz, Hamburg 2016, § 12

*** Hamburger Schulleistungsstudie „Kompetenzen und Einstellungen von Schülerinnen und Schülern“ für die Jahrgangsstufen 4, 7, 8, 10/11 und 13
www.bildungsserver.hamburg.de/bildungsqualitaet/
Aufgerufen am: 19.5.2017

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.

Weitere Unterstützungsangebote

Schüler, bei denen ein sonderpädagogischer Förderschwerpunkt im Bereich Sehen, Hören und Kommunikation, geistige Entwicklung oder körperlich und motorische Entwicklung festgestellt wurde, können weiterhin auf einer speziellen Sonderschule unterrichtet werden.

Spezielle Sonderschulen bieten neben dem jeweiligen sonderpädagogischen Unterrichtsschwerpunkt zudem Diagnostik und Beratung für die speziellen Förderbedarfe an:

- Bildungszentrum für Blinde und Sehbehinderte
- Bildungszentrum für Hören und Kommunikation
- Spezielle Sonderschulen für den Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung sowie
- Spezielle Sonderschulen für den Förderschwerpunkt geistige Entwicklung
- Weitere Förderschwerpunkte sind die Themen Autismus und Pädagogik bei Krankheit.

Das **Bildungs- und Beratungszentrum Pädagogik bei Krankheit und Autismus (BBZ)** bietet für Schüler aller Schularten Beratung zu den Themen „Pädagogik bei Krankheit und Autismus“ an. Der Bildungsbereich des BBZ umfasst die Klinikschulen in den Pädiatrien und Kinder- und Jugendpsychiatrien sowie die Abteilung „Mobiler Unterricht“.

► Beratungszentren, S. 35

Materialien

Die folgenden Links und Materialien finden Sie auch unter:

🏠 www.li.hamburg.de/bep-material

🏠 www.li.hamburg.de/inklusion

🏠 www.hamburg.de/inklusion-schule

🏠 www.hamburg.de/inklusion-in-hamburg-schulen-grundlagen-handreichungen

🏠 www.hamburg.de/sonderschulen

🏠 www.hamburg.de/bsb/bbz-einfuehrung

➔ **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*

AKTUELLE PÄDAGOGISCHE AUFGABEN

Vorbereitungs- und Regelklassen für geflüchtete Kinder und Jugendliche sowie Ausbildungsvorbereitung für Migrantinnen und Migranten

Erstaufnahmeeinrichtungen

Alle schulpflichtigen, geflüchteten Kinder und Jugendlichen werden – unabhängig von ihrem Aufenthaltsstatus – nach ihrer Ankunft in einer **Erstaufnahmeeinrichtung (EA)** in kleinen altersgemäßen Lerngruppen auf den schulischen Alltag in Deutschland vorbereitet (§ 37 Hamburgisches Schulgesetz). Neben ersten Deutschkenntnissen wird ihnen Orientierungswissen für ein Leben in Deutschland vermittelt. Die dort tätigen Lehrkräfte schätzen den Kenntnisstand ihrer Schüler ein und geben eine Empfehlung für den weiteren Schulbesuch in einer Alphabetisierungsklasse oder einer Vorbereitungs- oder einer allgemeinen oder berufsbildenden Schulen.

Zuweisung

Die Verteilung auf die Schulformen Grundschule, Stadtteilschule und Gymnasium wird vom Schulinformationszentrum Hamburg (SIZ) vorgenommen. Jugendliche zwischen 16 und 18 Jahren werden in der Regel in Berufsbildenden Schulen aufgenommen. Die Zuweisung erfolgt über das Informationszentrum des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (IZ-HIBB).

Alphabetisierungs-klassen

Geflüchtete Kinder, die in ihrer Muttersprache keine grundlegenden Kenntnisse im Lesen und Schreiben erworben haben oder in einem anderen Schriftsystem alphabetisiert worden sind, besuchen in den allgemeinbildenden Schulen zunächst eine sogenannte **Basisklasse** oder in den Berufsbildenden Schulen eine **Alphaklasse**. Hier werden sie alphabetisiert und für den Übergang in eine Vorbereitungs- oder eine Regelklasse individuell gefördert. Je nach Lernfortschritt beträgt die Verweildauer in einer Basisklasse oder Alphaklasse regelhaft ein Jahr.

Internationale Vorbereitungs-klassen

Geflüchtete Kinder und Jugendliche, die in ihrem Herkunftsland in der lateinischen Schrift alphabetisiert wurden, besuchen – je nach Alter und Leistungsstand – an einer Grundschule, Stadtteilschule oder an einem Gymnasium eine **Internationale Vorbereitungs-klasse (IVK)**. 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, um einen angemessenen Schulabschluss (ESA, MSA oder Abitur) machen zu können.

Ausbildungsvorbereitung für Migranten

Die älteren geflüchteten Jugendlichen sollen an den Berufsbildenden Schulen neben dem Erwerb von Schulabschlüssen (BV, ESA, MSA) auch den Übergang in eine Berufsausbildung erreichen. In dem auf zwei Jahre angelegten und dualisierten Bildungsgang lernen und arbeiten die Jugendlichen nach sechs Monaten jeweils für drei Wochentage an der Schule und zwei Wochentage im Betrieb. Der Schulunterricht ist dabei eng mit einer integrierten Sprachförderung im Betrieb verzahnt, so dass sich die Jugendlichen die deutsche Sprache in Arbeitswelt und Schule individuell aneignen können. Gleichzeitig lernen sie ihre betrieblichen Erfahrungen zu reflektieren, um realistische berufliche Perspektiven zu entwickeln. Daneben werden interkulturelle Kompetenzen für einen gelingenden Integrationsprozess frühzeitig gefördert.

Material

Die folgenden Links:

➔ **Schule für Flüchtlinge**

🏠 www.hamburg.de/schule-fuer-fluechtlinge

➔ **Schulinformationszentrum**

🏠 www.hamburg.de/bsb/siz/

finden Sie auch unter:

🏠 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, als 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

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

Die Links finden Sie auch unter:

🏠 www.li.hamburg.de/bep-material

Grammat. Geländer 2015, © LI



Wertebildung 2016, © LI



PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

Information über Vertragsarten und das Verfahren bei der Verbeamtung

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

Einstellung als Beamte auf Probe

Grundsätzlich erfolgt die Beschäftigung als Lehrkraft im hamburgischen Schuldienst im Beamtenverhältnis. Die Übernahme in das Beamtenverhältnis kann nur erfolgen, wenn Sie die Voraussetzungen zur Verbeamtung erfüllen:

- Sie sind Deutscher im Sinne des Art. 116 GG oder Sie besitzen die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedsstaates der Europäischen Gemeinschaft (EU).
- Sie treten für die freiheitliche demokratische Grundordnung der Bundesrepublik ein.
- Sie erfüllen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für die Einstellung (erfolgreicher Abschluss des Vorbereitungsdienstes, Note besser als 3,5).
- Sie müssen gesund, d. h. dienstfähig sein (personalärztliche Untersuchung).
- Sie dürfen nicht vorbestraft sein.
- Sie dürfen das 45. Lebensjahr nicht vollendet haben.

Sonderarbeitsvertrag

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 Angestelltenvertrag.

Personalärztlicher Dienst

Mit der Einstellung muss der Dienstherr die gesundheitliche Eignung der Bewerber für das spätere Beamtenverhältnis auf Lebenszeit feststellen. Die Einstellungsuntersuchungen werden vom **Personalärztlichen Dienst (PÄD)** durchgeführt und die Anamnese beruht auf einem Selbstauskunftsverfahren.

Die Gutachterinnen und Gutachter vom PÄD prüfen die gesundheitliche Eignung hinsichtlich der zukünftigen Laufbahn. Der Dienstherr kann die gesundheitliche Eignung aktueller dienstfähiger Bewerber nur dann verneinen, wenn tatsächliche Anhaltspunkte die Annahme rechtfertigen, dass mit überwiegender Wahrscheinlichkeit vor Erreichen der gesetzlichen Altersgrenze eine Dienstunfähigkeit eintreten wird.

Zur Beurteilung der gesundheitlichen Eignung müssen daher die körperlichen und psychischen Veranlagungen des Bewerbers festgestellt und deren Auswirkungen auf sein Leistungsvermögen bestimmt und das individuelle Leistungsvermögen in Bezug zu den körperlichen Anforderungen der den Statusämtern der betreffenden Laufbahn zugeordneten Dienstposten gesetzt werden. Das braucht in aller Regel besondere ärztliche Sachverständigenurteile.

* 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

Besoldung

Die Bezahlung von Beamten wird als Besoldung bezeichnet.

Das Eingangsamt für Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt der Primar- und der Sekundarstufe I ist die Besoldungsgruppe A 12, das Eingangsamt für Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt der Gymnasien, beruflichen Schulen (höheres Lehramt) und Sonderschulen ist die Besoldungsgruppe A 13.

Innerhalb jeder Besoldungsgruppe gibt es acht Erfahrungsstufen. Das Grundgehalt steigt mit jeder Erfahrungsstufe. Die Erfahrungszeit in Stufe 1 dauert drei Jahre, in Stufe 2 zwei Jahre und in Stufe 3 wieder drei Jahre u.s.w.

Jeder neu eingestellte Beamte wird in die Stufe 1 eingeordnet. Eine Verkürzung der Dauer ist durch die Anrechnung von sogenannten Vordienstzeiten möglich. Es ist wichtig, für mögliche Vordienstzeiten (Berufserfahrungen) genaue Nachweise zu erbringen. Sind die Anrechnungszeiten lang genug, kann eine Einstufung bei der Einstellung auch in eine höhere Stufe erfolgen. Es kann hilfreich sein, sich bei der Frage der Anrechenbarkeit von Vordienstzeiten beraten zu lassen.

Verbeamtung – Probezeit

Die Verbeamtung erfolgt in der Regel im Beamtenverhältnis auf Probe. Die Probezeit dauert regelhaft drei Jahre. Auf diese Probezeit können jedoch vorhergehende 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 einen 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. Beruht die Nichteignung einzig und allein auf der gesundheitlichen Überprüfung, wird das Beamtenverhältnis in der Regel in ein Angestelltenverhältnis umgewandelt und Zeiten in der gesetzlichen Rentenversicherung werden nachversichert.

Krankenversicherung

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 nur noch in Ausnahmefällen möglich ist.

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

Gesetzliche Rentenbeiträge

Mit dem Sonderarbeitsvertrag bzw. 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 gesetzliche 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.

Einstellung als Angestellte

Sollten die Voraussetzungen für eine Verbeamtung bei Ihnen nicht vorliegen, können Sie im Angestelltenverhältnis eingestellt werden.

Als angestellte Lehrkraft haben Sie Anspruch auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag auf der Basis des Tarifvertrages für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L) innerhalb eines Monats.

Die Bezahlung erfolgt nach dem TV-L und den dazugehörigen Eingruppierungsregelungen.

Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt der Primar- und der Sekundarstufe I ist dies die Entgeltgruppe 12, für Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt der Gymnasien, beruflichen Schulen (höheres Lehramt) und Sonderschulen ist dies die Entgeltgruppe 13.

Bei einem unbefristeten Vertrag sind die ersten sechs Monate der Beschäftigung die Probezeit**. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen beträgt die Probezeit sechs Wochen, sofern kein sachlicher Grund für die Befristung vorliegt.

Liegt ein sachlicher Grund für die Befristung vor, z. B. Vertretung, beträgt die Probezeit sechs Monate.

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 vorhergehenden (z. B. befristeten) Arbeitsverhältnis mit derselben Tätigkeit erfüllt worden ist.

** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vom 12. Oktober 2006; § 2 Abs. 4
www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/rechte_Navigation/A._TV-L__2011_/01_Tarifvertrag/TV-L.pdf
Aufgerufen am 5. Juli 2017

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.

Material

Die folgenden Links:

➔ **Das Hamburger Beurteilungswesen**

🏠 www.hamburg.de/personalamt/beurteilungswesen/

➔ **Gleichstellungsbeauftragte**

🏠 www.hamburg.de/bsb/gleichstellung-schule/

➔ **Hamburgisches Beamtengesetz** (HmbBG) vom 15. Dezember 2009

🏠 www.landesrecht-hamburg.de/jportal/portal/page/bshaprod.psml?showdoccase=1&doc.id=jlr-BGHA2009rahmen&doc.part=X

➔ **Informationen zum Selbstauskunftsverfahren**

🏠 www.hamburg.de/personalamt/paed

➔ **Tarifvertrag** für den öffentlichen Dienst der Länder

🏠 www.tdl-online.de/fileadmin/downloads/rechte_Navigation/A._TV-L__2011_/01_Tarifvertrag/TV-L.pdf

haben wir auch verlinkt unter:

🏠 www.li.hamburg.de/bep-material

Hier finden Sie auch die Broschüre der Behörde für Schule und Berufsbildung:

➔ **„Beurteilungswesen für Lehrkräfte** an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen“, Hamburg 2014




PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

Personalreferentinnen und Personalreferenten




Kontakt

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 63-2712
 Frank.Siebert@bsb.hamburg.de




Grundschule

 Wiebke Richter
 (040) 428 63-2091
 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

Den folgenden Link

 [www.hamburg.de/bsb/bewerbungen-online/
64700/sachbearbeiter/](http://www.hamburg.de/bsb/bewerbungen-online/64700/sachbearbeiter/)

finden Sie auch unter:

 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 Zeitbedarfe entsprechend berücksichtigt werden müssen.

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/

finden Sie auch unter:

www.li.hamburg.de/bep-material

PERSONALRECHTLICHE FRAGEN

Der Schulpersonalrat und der Hamburger Gesamtpersonalrat

Schulleitung

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

- Anträge auf Teilzeit
- Anträge auf Beurlaubung oder Sonderurlaub
- Anträge auf Versetzung
- Ausspruch von Missbilligung und Verweis als Disziplinarmaßnahmen
- Genehmigung von Nebentätigkeiten
- Genehmigung von Dienstreisen

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

Der Schulpersonalrat

An jeder Schule wird ein Personalrat gewählt, der die Interessen aller in der Schule angestellten und verbeamteten Beschäftigten vertritt. Die 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, kann Personalversammlungen einberufen und Kollegen individuell und vertraulich beraten oder 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 und die Anzahl seiner Mitglieder ist von der Größe der jeweiligen Schule bzw. von der Anzahl der Beschäftigten abhängig. Er kann aus bis zu 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

Zusätzlich zu den Personalräten an den Schulen gibt es einen Gesamtpersonalrat.

Dieser 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

🌐 www.gpr.hamburg.de

Material

Einen Überblick über die Struktur der BSB vermittelt die Website:

➔ [Amt für Bildung](#)

🌐 www.hamburg.de/bsb/bsb-struktur/

DAS LANDESINSTITUT FÜR LEHRERBILDUNG UND SCHULENTWICKLUNG IM INTERNET

Abteilungen und Fachreferate, Lehrerbibliothek und Medienverleih

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

Alle Abteilungen des LI mit den Ausbildungs-, Fortbildungs- und Beratungsangeboten zu den Fächern, Schul- und Personalentwicklung sowie zur Beratung in Fragen von Vielfalt, Gesundheit und Prävention finden Sie auf der Website:

www.li.hamburg.de

Die Website ist aufgebaut nach:

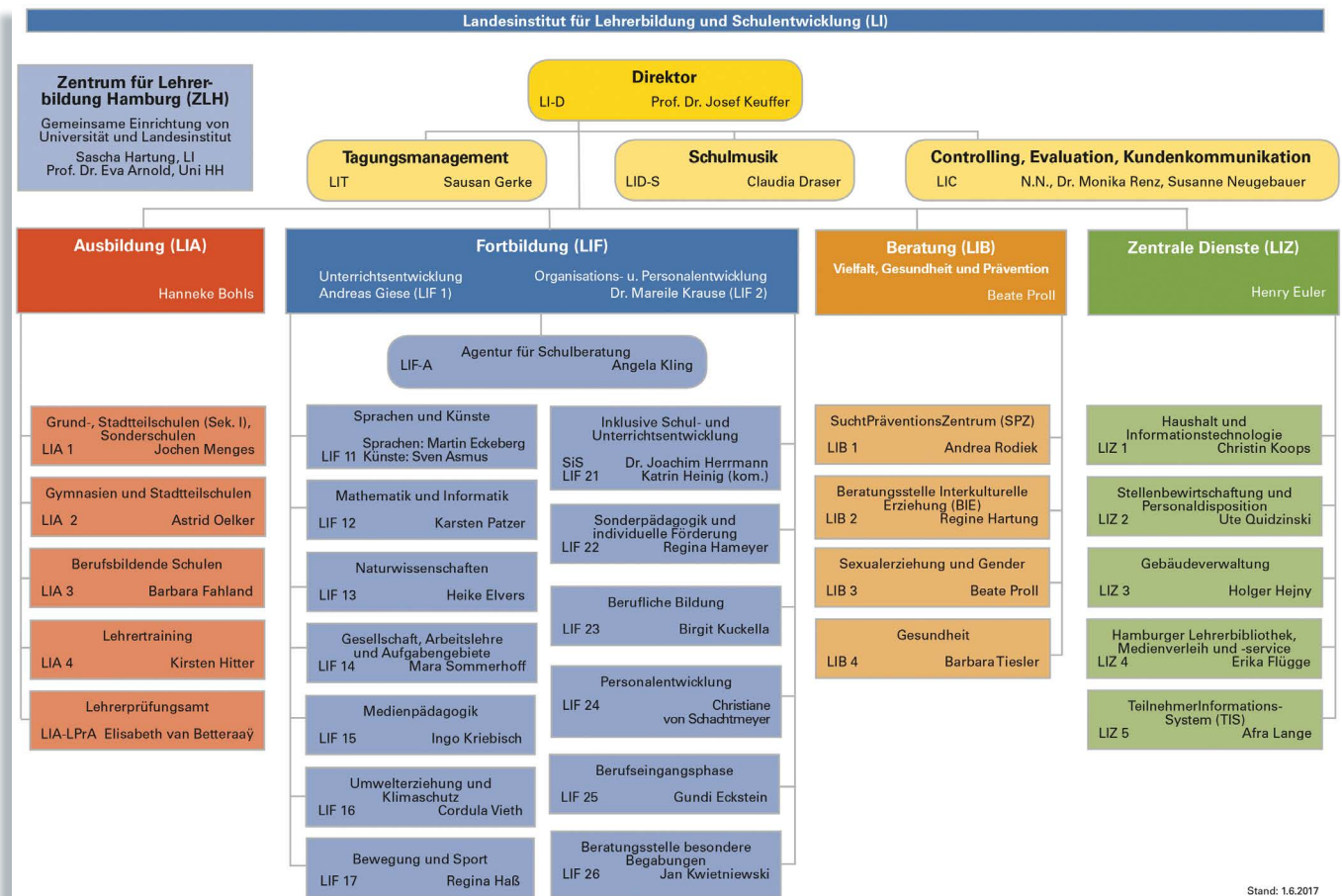
- Abteilungen
- Unterabteilungen und
- Referaten

und darin nach:

- Schwerpunkten
- Materialien und
- Ansprechpersonen

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

LI-Organigramm, © LI



Stand: 1.6.2017

Hamburger Lehrerbibliothek

Die Lehrerbibliothek ist eine pädagogische Spezialbibliothek mit Ausleihmöglichkeit für Hamburger Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sowie Studierende. Aktuelle pädagogische, psychologische sowie fachdidaktische und fachmethodische 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

Hamburger Lehrerbibliothek

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg

✉ hlb@li-hamburg.de

Ausleihe

☎ (040) 42 88 42-842

Leitung

👤 Erika Flügge

☎ (040) 42 88 42-840

✉ erika.fluegge@li-hamburg.de

Beratung

👤 Katrin Schulenburg

☎ (040) 42 88 42-843

✉ katrin.schulenburg@li-hamburg.de

Schulbücher

👤 Marlies Holmgaard

☎ (040) 42 88 42-848

✉ 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

Während der Schulferien gelten abweichende Öffnungszeiten, die Sie auf der Website finden:

🏠 www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek

Schulmediathek Hamburg

In der Schulmediathek finden Sie online Filme, Bilder, Software und Medien, die für das Lernen und Leben pädagogisch aufgearbeitet wurden. Die Inhalte erhalten Lehrkräfte und Schüler der staatlichen Schulen über eine Kennung.

🏠 www.schulmediathek.hamburg.de

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).

Geräteverleih

Für die aktive Videoarbeit oder die Vorführung von Medien stehen Produktions- und Präsentationsgeräte, digitale Fotoapparate und HD-Videokameras, Mikrofon-Sets und Tonangel, Stative, Filmlampen, digitale Audiorekorder, Audio-Video-Aufnahmegeräte, Notebooks, Beamer und Leinwände zur Ausleihe zur Verfügung.

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

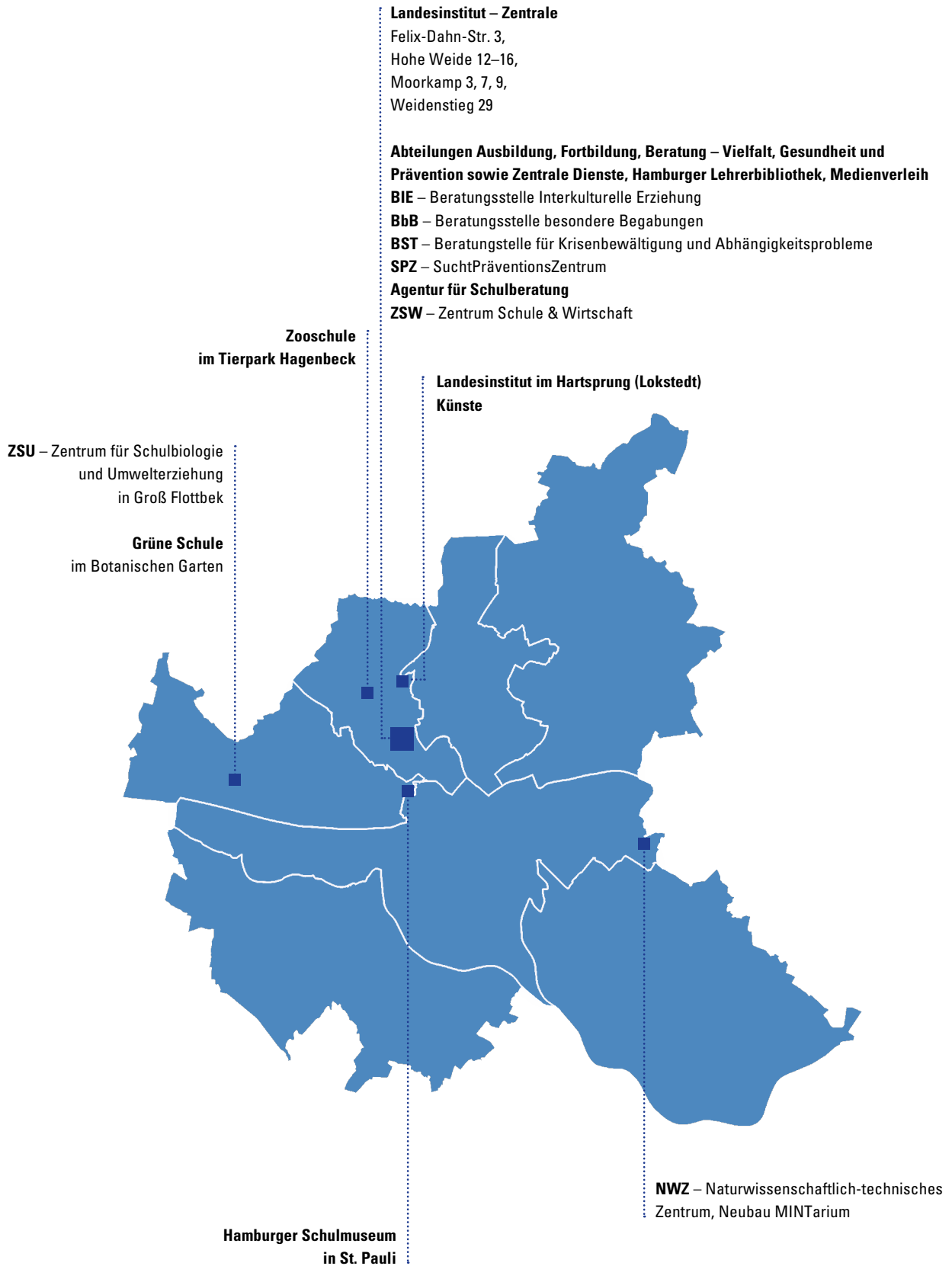
✉ medienverleih@li-hamburg.de

☎ (040) 42 88 42-859

☎ (040) 42 88 42-852, -854; -855

🏠 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


Leitungsassistentz


 Susanne Skrinjar
Hohe Weide 14, Raum: 136
☎ (040) 42 88 42-678
☎ (040) 42 73 14-280
✉ susanne.skrinjar@li-hamburg.de

Grundschule


 Heike von Borstel
✉ heikevon.borstel@li-hamburg.de


 Olaf Hansen
✉ olaf.hansen@li-hamburg.de


 Yvonne Langner
✉ yvonne.langner@li-hamburg.de

 Birgit Neuwerck
✉ birgit.neuwerck@li-hamburg.de

Stadtteilschule


 Angela Landau-Schütze
✉ angela.landau@li-hamburg.de


 Dietmar Otto
✉ dietmar.otto@li-hamburg.de


 Carsten Rohde
✉ carsten.rohde@li-hamburg.de

Gymnasium


 Edda de Graaf
✉ eddade.graaf@li-hamburg.de

 Ingrid Oesterley
✉ ingrid.oesterley@li-hamburg.de


 Izabela Czarnojan
✉ izabela.czarnojan@li-hamburg.de


 Anja Scholz
✉ anja.scholz@li-hamburg.de

Berufsbildende Schule

 Günter Grossmann
✉ guenter.grossmann@li-hamburg.de

Sonderpädagogik

 Kathrin Dierks
✉ kathrin.dierks@li-hamburg.de

 Simone Huget
✉ 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: Papierschiffe, © A. Rieger, LI (oben); Paper boat sailing, © Okea (Mitte); multicolored paper origami boats, © aga7ta (rechts) – beide fotolia.com

S. 10: Leadership, © Brian Jackson (oben links); Paper Boat, © ffly (oben rechts); Origami boat, © Sergey Nivens (unten); – alle fotolia.com

S. 11: Paper Boat, © Barbara Pheby; fotolia.com (links); Papierschiff, © A. Rieger/LI (rechts), Website: LI-BEP-Material, Screenshot LI

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

S.16: Jahresplanung, © RRF; fotolia.com

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

S. 22: Junge Leute mit ihrem „Spielzeug“, © georgerudy; fotolia.com

S. 23 Marshall Point Lighthouse at sunset, © trebro; fotolia.com

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

S. 25: Gremien in Hamburg, © LI; Titel Hamburgisches Schulgesetz 2016, © BSB

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

S. 37: Titel: Vielfalt in der Schule, © LI; Alle kommen mit, © LI

S. 39: Titel Grammatisches Geländer 2015, © LI; Titel Wertebildung 2016, © LI

S. 47: LI Organigramm; © LI

