Wegweiser

Wegweiser
für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Hamburg

Impressum

Herausgeber:
Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung,
Abteilung Ausbildung
Weidenstieg 29, 20259 Hamburg
Inhalt:
Dr. Gabriele Kandzora
Redaktion:
Cornelia Meis
Layout:
Jochen Möhle
Titel:
Landesinstitut, Cornelia Meis
Druck:
Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration, Hamburg
Auflage: 1.500
Hamburg, Juli 2015

Sehr geehrte Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,

Dr. Gabriele Kandzora
Leitung der Abteilung Ausbildung

Thomas Krall
Leitung der Abteilung Grundschulen, Stadtteilschulen (Sekundarstufe I) und Sonderschulen

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

Barbara Fahland
Leitung der Abteilung Berufsbildende Schulen

Kirsten Hitter
Leitung des Lehrertrainings

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

Mit diesem Wegweiser für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst möchten wir Ihnen eine erste Orientierung über den Vorbereitungsdienst und das Landesinstitut geben. Wir informieren Sie hier über grundlegende und wichtige Fragen, u. a. über Ziele, Inhalte, Strukturen, Abläufe und rechtliche Rahmenbedingungen Ihrer Ausbildung.
Viele von Ihnen haben bereits während des Studiums umfangreiche Praxiserfahrungen in Schule und Unterricht machen können. Sie sind also gut vorbereitet auf den neuen Abschnitt Ihrer Ausbildung, und wir knüpfen an Ihren Erfahrungen an.
Wenn Sie in Hamburg das Kernpraktikum absolviert haben, werden Sie einen Eindruck von den Veränderungen gewonnen haben, in denen sich das Hamburger Schulsystem derzeit befindet.
Vor allem eine zunehmend heterogene Schülerschaft und die Umsetzung des Rechts auf inklusive Bildung prägen diese Veränderungen. Vergleichbare Entwicklungen werden Sie auch aus anderen Bundesländern kennen.
Es kommt darauf an, den Hamburger Schülerinnen und Schülern unterschiedliche Wege zu einem erfolgreichen Schulabschluss zu ermöglichen und zugleich hohe Qualität in allen Schulformen und Schulen zu erzielen. Es gilt, das Hamburger Schulsystem insgesamt leistungsstärker und gerechter zu gestalten und allen Schülerinnen und Schülern eine möglichst gute Bildung zukommen zu lassen.

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen, auch im Namen der Seminarleitungen
Dr. Gabriele Kandzora Thomas Krall Susanne Hilbig-Rehder Barbara Fahland Kirsten Hitter

Inhaltsverzeichnis

Seite

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

1 Der Vorbereitungsdienst ... 5
Was soll der Vorbereitungsdienst bewirken? ... 5
Wie lange dauert der Vorbereitungsdienst und wie ist er zeitlich strukturiert? ... 6
Welche Phasen gibt es im Vorbereitungsdienst? ... 7
Was geschieht im ersten Halbjahr? ... 7
Was geschieht im zweiten Halbjahr? ... 7
Was geschieht im dritten Halbjahr? ... 8

2 Wie gestaltet sich die Ausbildung in den Seminaren? ... 9
Welche Aufgabe hat das Hauptseminar? ... 9
Wer sind meine unmittelbaren Vorgesetzten? ... 9
Wie halte ich den Dienstweg ein? ... 10
Welche Aufgabe hat das Fachseminar? ... 10
Welche Aufgabe hat das Fachrichtungsseminar? ... 10
Wie gestalten sich die Ausbildungszeiten? ... 11
Welche Möglichkeiten bieten sich im Lehrertraining? ... 11
Was bedeuten Modulwochen? ... 12
Zusatzqualifikation ‚Theater' ... 13
Welche Bedeutung hat das Portfolio? ... 13
Welchen Stellenwert haben Evaluation und Feedback im Vorbereitungsdienst? ... 14
Welche Bedeutung hat die Arbeit mit Medien? ... 14
Welche Bedeutung hat der Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität? ... 14

3 Wie gestaltet sich die Ausbildung in der Schule? ... 17
Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde ... 17
Schulpraktische Ausbildung ... 17

4 Welche Prüfungen stehen am Ende der Ausbildung? ... 21

Unser Service für Referendare

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

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

Treffpunkt Klett Hamburg
Schauenburgerstraße 44, 3. Stock, 20095 Hamburg
Tel.: (0711) 66 72 10 08, Fax.: (040) 22 72 33-20

www.klett.de

Klett

Inhaltsverzeichnis

Seite

5 Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) ... 24
Was bietet das Landesinstitut? ... 24
Abteilung Fortbildung (LIF) ... 24
Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB ... 25
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW ... 25
Umwelterziehung und Klimaschutz ... 26
Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB) ... 26
SuchtPräventionsZentrum – SPZ (LIB 1) ... 27
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2) ... 27
Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ ... 28
Sexualerziehung und Gender (LIB 3) ... 28
Referat Gesundheit (LIB 4) ... 29
Gesundheitsförderung von Schülerinnen und Schülern ... 29
Personalgesundheit ... 30
Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) ... 30
Behörde für Schule und Berufsbildung, Hamburg,
Beratungsstelle Gewaltprävention (B55) ... 30
Abteilung Zentrale Dienste – (LIZ) ... 31
Hamburger Lehrerbibliothek ... 31
Medienverleih ... 32

6 Personalfragen ... 33
Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB ... 33
Ihr Beschäftigungsverhältnis ... 33
Wesentliche Pflichten und Rechte ... 35
Wie hoch ist mein Gehalt im Vorbereitungsdienst? ... 36

7 Personalvertretung und Personalfürsorge ... 38
Personalrat der Referendare ... 38
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten ... 39
Hilfe und vertrauliche Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ... 39

Anhang

Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung ... 40
Hamburg lernt Nachhaltigkeit ... 41
Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung
für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) ... 42
Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung
im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen ... 48
Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst ... 54
Teilmodularisierung in der zweiten Phase der Ausbildung
von Lehrerinnen und Lehrern in Hamburg ... 61
Rahmenkonzept Ausbildungsqualität ... 64
Hamburger Schulferien bis August 2017 ... 70

Stichwortverzeichnis ... 71

Organigramm des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung ... 73

Hinweise zur ersten Orientierung im Landesinstitut

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

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

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

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Leitung der Abteilung Ausbildung:

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

Leitungen der Unterabteilungen

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

Leitung Lehrertraining

Kirsten Hitter	Tel. 428842-450	Fax 428842-444
LIA-LT	E-Mail: kirsten.hitter@li-hamburg.de	Raum 203

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

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

Öffnungszeiten des Geschäftszimmers:
Montag bis Freitag 8 – 16:30 Uhr;
in den Ferien: Montag bis Donnerstag: 9 – 15 Uhr, Freitag 9 – 14 Uhr

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

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

Bibliothek
Die Hamburger Lehrerbibliothek befindet sich im Erdgeschoss des LI-Hauptgebäudes, Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg, Tel. 428842-842, www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek, E-Mail: hlb@li-hamburg.de
Öffnungszeiten in der Schulzeit: Montag und Donnerstag: 13 – 19 Uhr,
Dienstag und Mittwoch: 13 – 17 Uhr, Freitag: 12.30 – 16 Uhr
In den Ferien: Montag bis Freitag: 10 – 13 Uhr.
An den Präsenztagen der Hamburger Lehrkräfte am Ende der Sommerferien: 10 – 14 Uhr.
Hinweis: Die Bibliothek gibt monatlich Neuerwerbungslisten heraus. Sollten Sie an einem regelmäßigen Bezug interessiert sein, genügt eine kurze Mail.

Kopierer
Ein Münzkopierer kann während der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden.

1. Der Vorbereitungsdienst

Was soll der Vorbereitungsdienst bewirken?

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

Was unterscheidet und was verbindet Studium und Vorbereitungsdienst?

Die Ausbildungsphase, die Sie jetzt beginnen, schließt an ein Studium an, das Ihnen im Kontext einer wissenschaftlichen Qualifikation bereits Erfahrungen in der schulischen Praxis ermöglicht hat. Sie werden diese Erfahrungen und Ihre theoretische Bildung nutzen können, um sich nun systematisch mit Schulpraxis auseinander zu setzen und handlungsfähig in Ihrem jeweiligen Lehramt und in Ihren schulischen Praxisfeldern zu werden.

Sie können darüber hinaus Einblicke in andere Schulstufen und Schulformen sowie verschiedene Bildungsgänge gewinnen. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung. Kernbereiche sind dabei ein qualitätsvoller Unterricht und die Entwicklung der Schule mit dem Ziel, den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zukunftsfähige Bildungswege zu eröffnen, die besonderen Begabungen zu fördern und gegebene Nachteile oder Beeinträchtigungen des Lernens angemessen zu berücksichtigen und soweit wie möglich zu überwinden.

In welchen Handlungsfeldern werde ich im Vorbereitungsdienst ausgebildet?

Grundlegend für den Vorbereitungsdienst ist der sogenannte Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (s. Anhang, S. 54 ff), der das Ausbildungscurriculum darstellt. Hier werden orientiert an den Standards für Lehrerbildung der KMK alle wesentlichen Kompetenzen beschrieben, die für den pädagogischen Beruf von zentraler Bedeutung sind und die Sie im Laufe Ihrer Ausbildung entwickeln können und sollen. Auf diese Standards ist Ihre Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren sowie im Lehrertraining ausgerichtet und nach diesen Standards werden Sie am Ende beurteilt. Sie beziehen sich auf einen grundlegenden personalen Entwicklungsbereich:

- Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln,

und auf vier Handlungsfelder:

- Unterrichten (Lernprozessgestaltung),
- Erziehen und Beraten,
- Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten,
- Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten

Woran orientiert sich die Ausbildung in der zweiten Phase?

Der Referenzrahmen bildet damit ein internes Koordinatensystem für Ihre Ausbildung, das ergänzt wird durch weitere inhaltlich und rechtlich bedeutsame Prinzipien und Richtlinien wie etwa:

- die Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts (siehe Anhang, S. 40),
- der Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, der im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegt ist,
- die Bildungs- und Rahmenpläne für die jeweiligen Schulformen sowie für die Unterrichtsfächer und Aufgabengebiete,
- der Orientierungsrahmen Schulqualität an Hamburger Schulen sowie
- – ganz zentral – der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)[1] und
- die Ausbildungsrichtlinien. [2]

Wir empfehlen Ihnen dringend, sich mit diesen rechtlichen Grundlagen gut vertraut zu machen, auch wenn solche Texte nicht zu

1 Die VVZS wurde novelliert. Die neue Fassung ist seit dem 1.2. 2013 rechtsgültig. (s. Anhang, S. 42).
2 Die Ausbildungsrichtlinien wurden ebenfalls novelliert und haben ab dem 1.2.2013 rechtliche Gültigkeit (s. Anhang S. 48)

den beliebtesten Lektüren zählen mögen. Sie enthalten die wesentlichen Anforderungen für Ihre Ausbildung und für Ihr Examen, und sie formulieren auch wichtige rechtliche Ansprüche, die Sie selbst haben.

Was steht im Zentrum meiner künftigen beruflichen Realität?

Im Zentrum Ihrer künftigen beruflichen Realität, die mit dem Vorbereitungsdienst beginnt, steht eine komplexe Praxis, eine gute Vorbereitung auf diese Praxis und die Verarbeitung Ihrer praktischen Erfahrung, um daraus Schlussfolgerungen für künftiges Handeln zu ziehen. Diese Form des Lernens aus Erfahrung durch Reflexion nennen wir ‚reflexives Erfahrungslernen'.

Es bewährt sich vor allem in komplexen praktischen Handlungssituationen, in denen nicht selten Kompetenzen aus mehreren Handlungsfeldern gefragt sind. Sie lernen systematisch, sich auf Unterricht und andere Bereiche des beruflichen Handelns vorzubereiten. Dabei können Sie neben Ihrem eigenen Fachwissen und Ihren didaktisch-methodischen Kompetenzen auch die Erfahrungen und Kenntnisse aus dem Kollegenkreis nutzen.

Im Unterricht und im gesamten schulischen Handlungsfeld entstehen aber auch jenseits aller Planbarkeit immer wieder Situationen, die vielschichtig und herausfordernd sind und oft mit einem hohen Handlungsdruck einhergehen. Denken Sie nur an die vielfältigen und unterschiedlichen Lernbedürfnisse der Schülerinnen und Schüler, die nicht immer leicht zu vereinbaren sind. Auch etliche externe und interne Faktoren, die sich auf Unterricht und Schule auswirken – wie etwa das soziale Umfeld, die kulturellen Herkünfte, die jeweilige Schulkultur und Schulorganisation – sind im beruflichen Handeln zu berücksichtigen, ohne dass in der konkreten Situation immer sofort erkennbar wird, welche Faktoren auf welche Weise gerade wirksam werden. Pädagogische Professionalität misst sich u.a. daran, dass Lehrkräfte solchen Situationen gerecht werden können, dass sie die Komplexität erkennen, nicht zu vorschnellen ‚Patentrezepten' greifen, sondern über ein differenziertes Repertoire an unterschiedlichen Handlungsmöglichkeiten verfügen, das sie zielgerichtet einsetzen.

In der Ausbildung der zweiten Phase werden Sie sehr gründlich auf den Umgang mit solchen komplexen Praxissituationen vorbereitet. Sie haben Gelegenheit, in den Haupt- und Fachseminaren solche Situationen zu thematisieren, sie analytisch und systematisch zu durchdringen und dabei die Expertise Ihrer Seminarleitungen zu nutzen und in Teams an angemessenen Lösungen zu arbeiten. Dann entstehen aus den unmittelbaren Anforderungen Ihrer schulischen Praxis ‚komplexe Lernsituationen' für Sie selbst, die in gestufter Form einen Kern Ihrer Professionalisierung ausmachen.

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

Wie kann ich zum Gelingen meiner Ausbildung beitragen?

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

Das Portfolio (vgl. dazu ibs. S.13) und bestimmte Reflexionsinstrumente sind auf dem Weg durch die Ausbildung und bei der Vorbereitung der Prüfungen eine unabdingbare Voraussetzung und große Hilfe, um mit den beschriebenen Anforderungen zielgerichtet und erfolgreich umgehen zu können.

Wie lange dauert der Vorbereitungsdienst und wie ist er zeitlich strukturiert?

Die Dauer des Vorbereitungsdienstes ist in der Lehrerlaufbahnverordnung (LLVO) geregelt.

Gemäß § 6 Absatz 2 dauert der Vorbereitungsdienst regelhaft für alle Lehrämter 18 Monate.

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

Welche Phasen gibt es im Vorbereitungsdienst?

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

Was geschieht im ersten Halbjahr?

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

Sie werden Gelegenheit haben, den Unterricht Ihrer Mentorinnen und Mentoren sowie anderer Kolleginnen und Kollegen zu besuchen und dafür geeignete Instrumente der Unterrichtsbeobachtung und -reflexion in den Seminaren kennen lernen.

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

Erste Begegnungen mit den vielfältigen Angeboten des Lehrertrainings werden Sie machen (s. dazu genauer S. 11 f). Das Lehrertraining steht Ihnen die gesamte Ausbildung hindurch als Beratungsinstanz zur Seite und ist für den Bereich der personalen und sozialen Kompetenzen im pädagogischen Beruf eine reichhaltige Quelle.

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

Weitere Module werden Sie später anwählen können, um Ihre individuellen Schwerpunkte in der Ausbildung setzen zu können (s. dazu genauer S. 12 sowie im Anhang S. 61).

Von Anfang an wird Sie ein Portfolio begleiten, in das Sie Ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Erkenntnisse, Ideen und Ihre eigenen Entwicklungsschritte aufnehmen können (s. dazu genauer S. 13). Im Portfolio werden Sie auch die erste systematische Reflexion einer komplexen Praxissituation festhalten, die Ihnen begegnet ist und mit der Sie sich auseinandergesetzt haben. Später können Sie diese Notizen für Zwischenstandgespräche mit Ihren Seminarleitungen sowie für die Prüfungen nutzen.

Was geschieht im zweiten Halbjahr?

Im zweiten bzw. dritten Halbjahr werden Sie im allgemeinbildenden Bereich ihre schulischen Erfahrungen erweitern und vertiefen durch die Tätigkeit in einer zweiten Schulform bzw. in anderen Schulstufen und an anderen Lernorten.

Im Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I werden Sie im Laufe der Ausbildung begleitend zu Ihrer Stammschule an der zweiten Schulform Ihres Lehramtes (also Grundschule oder Stadtteilschule) im Umfang von 6 Monaten tätig werden. Den Zeitpunkt bestimmen Sie je nach Gegebenheiten und in Absprache mit Ihren schulischen Ausbildungspartnern und Ihren Hauptseminarleitungen.

Im Lehramt Sonderpädagogik werden Sie in zwei Fachrichtungen und einem Unterrichtsfach ausgebildet. Im Laufe der Ausbildung werden Sie zum zweiten Fachrichtungsschwerpunkt wechseln. Damit wird häufig auch ein Schulwechsel verbunden sein. Angestrebt wird, dass alle Sonderpädagogen Erfahrungen in der inklusiven Entwicklung von Unterricht und Schule machen.

Im gymnasialen Lehramt werden Sie die Ausbildungsschule nicht wechseln. Im Rahmen ihrer Ausbildung über die drei Halbjahre werden Sie stattdessen in verschiedenen Formaten Einblicke in die jeweils andere Schulform gewinnen und nach Möglichkeit auch eigene Erfahrungen sammeln.

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

Im zweiten Halbjahr werden Sie in allen Lehrämtern in der Regel 12 Wochenstunden unterrichten. Sie werden nun vertieft in die Gestaltung von Lernprozessen für sehr unterschiedliche Gruppen von Schülerinnen und Schülern eingeführt und werden sich vor allem auf die individualisierte Lernbegleitung und Lernberatung konzentrieren. Das Handlungsfeld ‚Beraten' wird nun für Sie zunehmend bedeutsam. Lernentwicklungsgespräche mit Schülern und Eltern werden dabei u.a. eine wichtige Rolle einnehmen. Auch dafür bilden wir Sie in den Seminaren und

durch die spezifischen Angebote des Lehrertrainings aus. Außerdem werden Sie genauere Einblicke gewinnen in die Schulkultur Ihrer Ausbildungsschule, dabei eigene Erfahrungen sammeln und Positionen entwickeln. So rückt auch das Handlungsfeld ‚Schule gestalten' in Ihr Blickfeld.

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

Das Seminar- und Modulangebot wird ergänzt durch zwei Kompakttage und einen Thementag, in denen Sie an die Seminararbeit anknüpfen und zu aktuellen bedeutsamen Schwerpunkten der Ausbildung gezielte Angebote erhalten. Ein derzeit bedeutsames Themenfeld ist die Gestaltung inklusiven Unterrichts und inklusiver Schule.

Was geschieht im dritten Halbjahr?

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

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

Im dritten Halbjahr absolvieren Sie die Zweite Staatsprüfung. Darin sollen Sie zeigen, dass Sie zur selbstständigen Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgaben an der Schule befähigt sind. Die Prüfung besteht aus zwei unterrichtspraktischen Prüfungen in Ihren beiden Unterrichtsfächern, einer schriftlichen Arbeit, einer mündlichen Prüfung und der ‚Bewährungsnote' für Ihre Arbeit im Vorbereitungsdienst (s. zu den Prüfungen genauer S. 21 f).

2. Wie gestaltet sich die Ausbildung in den Seminaren?

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

Alle Ausbildungsformate orientieren sich am bereits erwähnten Referenzrahmen, dem Ausbildungscurriculum für den Vorbereitungsdienst (s. S. 11 sowie Anhang, S. 54 ff). Er stellt damit so etwas wie eine Leitlinie Ihrer Ausbildung dar.

Welche Aufgabe hat das Hauptseminar?

Im Mittelpunkt der Hauptseminararbeit steht die grundsätzliche Reflexion Ihrer unterrichtlichen und schulischen Praxis.

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

Die Seminargestaltung wird außerdem Formen des eigenständigen und projektorientierten Lernens anbieten und Ihnen damit Möglichkeiten zur individuellen Schwerpunktsetzung und zur Arbeit an spezifischen Anliegen und Vorhaben eröffnen.

Dabei setzen Sie sich praxisgestützt mit allgemeiner Didaktik und handlungsleitenden Theorien auseinander und erarbeiten sich Grundlagen für alle Bereiche des Unterrichtens (d. h. auch für Fächer verbindenden und fachübergreifenden Unterricht und die Befassung mit den Aufgabengebieten) und des pädagogischen Handelns und damit auch für die Arbeit in den Fachseminaren und Modulen.

Zum pädagogischen Handeln gehören neben dem Unterrichten die Handlungsfelder ‚Erziehen und Beraten', ‚Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten', ‚Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten' sowie der Entwicklungsbereich ‚Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln'.

Sie greifen Ihre Kenntnisse aus dem Studium auf und vertiefen und erweitern Ihr pädagogisches Verständnis. In allen Hauptseminaren ist das Thema ‚Inklusion' ein wichtiger Bestandteil. Dabei werden gemeinsame Aufgaben für alle Lehrämter sowie spezifische Aufgaben für einzelne Lehrämter thematisiert.

Im allgemeinbildenden Bereich sind die Hauptseminare zum Teil als Kooperationsmodelle über einzelne Lehrämter hinaus konzipiert. Die lehramtsspezifische Ausbildung bleibt selbstverständlich erhalten. Um aber wachsende Vielfalt in allen Schulformen pädagogisch gut nutzen und gestalten zu können, erhalten Sie in Ihren Seminaren besondere Impulse.

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

Die Hauptseminare tagen an einem festgelegten Wochentag nachmittags (Montag, Mittwoch oder Donnerstag). Eine Ausnahme bildet der berufsbildende Bereich im ersten Halbjahr. Dort findet das Hauptseminar am Donnerstagvormittag statt.

Wer sind meine unmittelbaren Vorgesetzten?

Ihre Ausbildung wird von Ihrer Hauptseminarleitung (HSL) koordiniert, d.h. sie sorgt dafür, dass Sie Ihre Ausbildung im Landesinstitut, in den Schulen und in den kooperierenden Einrichtungen eigenverantwortlich durchführen und unter Berücksichtigung der rechtlichen Regelungen abschließen. Ihre Hauptseminarleiterin bzw.

Ihr Hauptseminarleiter sind Ihre unmittelbaren Vorgesetzten und Ihre primären Ansprechpartner in allen dienstlichen Fragen. In der Ausbildungsschule ist die Schul- bzw. Abteilungsleitung zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung Ihrer Ausbildung.

Ihre Hauptseminarleitungen haben als Vorgesetzte eine Fürsorgeverpflichtung für Sie. Sie sind dafür zuständig, dass Ihre Aufgaben und Ihre Beanspruchung im Rahmen der rechtlichen Vorgaben liegen und dass Sie nicht in Bereichen eingesetzt werden, die Ihrer Ausbildung nicht förderlich sind. Daher sind die Hauptseminarleitungen eine sehr wichtige Beratungsinstanz und die erste Anlaufstelle für alle Problem- und Konfliktlagen. Sie sollten diese Beratung unbedingt nutzen und sich nicht scheuen, sich auch mit schwierigen Problemen an Ihre Hauptseminarleitungen zu wenden, wie es z.B. eine nicht ausbildungsförderliche schulische Situation darstellt.

Die Hauptseminarleitungen sind professionell sehr gut geschult und können in aller Regel Abhilfe schaffen. Sie können auch sehr genau zwischen einer Beratungs- und einer Bewertungssituation unterscheiden. Sie müssen also nicht befürchten, dass die Inanspruchnahme von Beratung zu Ihrem Nachteil gereicht. Im Gegenteil zeigen Sie dadurch, dass Sie eigenverantwortlich mit Ihrer Ausbildung umgehen und nach Lösungen suchen, wenn sich Probleme zeigen.

Wie halte ich den Dienstweg ein?

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

Bitte geben Sie auf allen Formularen Ihre Hauptseminarbezeichnung und zusätzlich Ihre Abteilung, das Jahr und den Monat des Beginns Ihrer Ausbildung (z. B. für Abteilung 1 des Jahrgangs August 2015: 1-15-08) an.

Welche Aufgabe hat das Fachseminar?

Fachseminare werden überwiegend für einzelne Fächer, vereinzelt für Lernbereiche und Berufsfeldgruppen wie z. B. bei den gewerblich-technischen Fächern für die Berufsbildenden Schulen, eingerichtet. Ihren Studienfächern entsprechend werden Sie zwei Fachseminaren zugewiesen.

Das Fachseminar leistet die Spezialisierung vor dem Hintergrund des allgemeinen Verständnisses von Lehren und Lernen. Daher werden auch im Fachseminar grundlegende Kompetenzen des Lehrerberufs weiter entwickelt und ausgebaut – wie etwa die Teamkompetenz. Auch Grundfragen, die sich in Schule und Unterricht heute stellen, werden im Fachseminar aufgegriffen und spezifiziert. Dazu zählen vor allem der Umgang mit einer wachsenden Heterogenität und die Aufgabe, Schule und Unterricht inklusiv zu entwickeln.

In den Fachseminaren formen Sie Ihre Rolle als Fachlehrerin bzw. Fachlehrer aus, erwerben die notwendigen fachdidaktischen und fachmethodischen Kompetenzen und setzen die spezifischen Beiträge Ihres Faches im Bildungsprozess der Schülerinnen und Schüler in Beziehung zu anderen Fächern. Hier erfolgt auch die Auseinandersetzung mit den Rahmenplänen.

Haupt- und Fachseminare kooperieren im Rahmen der Arbeit an komplexen Lernsituationen und an Kompakttagen. Die curriculare Grundlage der Seminararbeit bildet der Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (vgl. S. 54 ff).

Die Fachseminare tagen für die allgemeinbildenden Lehrämter am Freitagnachmittag, für die berufsbildenden Lehrämter am Donnerstagnachmittag.

Welche Aufgabe hat das Fachrichtungsseminar?

Im sonderpädagogischen Fachrichtungsseminar erwerben Sie notwendige spezifische sonderpädagogische Kompetenzen, um Erziehungs- und Lernprozessen von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf gestalten zu können.

Die Ausbildung findet in allen Förderschwerpunkten/Sonderpädagogischen Fachrichtungen statt:

- Förderschwerpunkt Sehen/Blindenpädagogik, Sehbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung/ Geistigbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Hören/Gehörlosenpädagogik, Schwerhörigenpädagogik
- Förderschwerpunkt Körperliche und Motorische Entwicklung/Körperbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Lernen/Lernbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Sprache/Sprachbehindertenpädagogik und

- Förderschwerpunkt Emotionale und Soziale Entwicklung/Verhaltensgestörtenpädagogik
- Förderschwerpunkt Lernen/Sprache/Emotionale und soziale Entwicklung (LSE).

Wie gestalten sich die Ausbildungszeiten?

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

Hauptseminar + Startbegleitung	70 Zeitstunden 27 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2	48 Zeitstunden
Lehrertraining inkl. Coaching	27 Zeitstunden
Module, Kompakttage, Thementag, Teamtraining	50 Zeitstunden (s. S. 12)
Selbst gesteuerte Zeiten	60 Zeitstunden

Tabelle1

Selbst gesteuerte Ausbildungszeiten dienen vor allem der Portfolioarbeit und der individuellen Akzentsetzung. Damit können Sie für sich oder in kleinen Gruppen Themen vertiefen und an Projekten arbeiten sowie kollegiale Beratungen durchführen.

Welche Möglichkeiten bieten sich im Lehrertraining?

Der Lehrerberuf ist anspruchsvoll, und als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst werden Sie die Ausbildungsphase immer wieder als besondere Herausforderung erleben. Die Angebote des Lehrertrainings (LT) sollen Ihnen Sicherheit im Alltagshandeln vermitteln, Sie unterstützen auf Ihrem Weg als reflektierende Praktiker und Sie in Ihrer psychosozialen Gesundheit stärken. Das Lehrertraining bietet Ihnen damit einen eigenständigen Ausbildungsschwerpunkt an, der sich vor allem auf das Handlungsfeld ‚Erziehen und Beraten' sowie auf den Bereich ‚Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen' konzentriert.

Dafür haben wir eine Reihe von Angeboten für Sie vorgesehen:

LT-Seminarangebote, LT-Module und individuelles Einzelcoaching. In diesen Formaten werden Sie durch Beratung und Trainings in Rolle, Aufgaben und Verantwortung als Lehrkraft und in Ihrer persönlichen Arbeitszufriedenheit und Selbstwirksamkeit gestärkt.

Alle Lehrertrainerinnen und Lehrertrainer, die Sie als Seminarleitungen kennen lernen werden, sind aktuell in Schulen tätig, haben eine abgeschlossene Zusatzqualifikation in Supervision oder Beratung, unterliegen einer absoluten Schweigepflicht und arbeiten mit Ihnen im benotungsfreien Raum.

Ihnen stehen für Lehrertraining und Coaching insgesamt 27 Zeitstunden zur Verfügung. 24 Stunden absolvieren Sie verbindlich im gesamten Vorbereitungsdienst in zwei Formen von Gruppenangeboten, 3 Stunden können Sie für Einzelcoaching in Anspruch nehmen.

12 Stunden werden als **LT-Angebot in Ihrer Hauptseminargruppe** durchgeführt.

Diese vier Sitzungen finden möglichst im ersten Ausbildungshalbjahr alternierend zu den HS-Zeiten statt und sind thematisch eingegrenzt. Die konkrete Schwerpunktsetzung entwickeln Sie als Hauptseminargruppe in der Zusammenarbeit mit Ihren Lehrertrainerinnen sowie in sinnvoller Abstimmung mit den Themen der Haupt- und Fachseminare.

In der ersten Sitzung werden Sie eine Methode der *Kollegialen Beratung* kennen lernen und in den drei weiteren Sitzungen exemplarisch arbeiten zu Themenblöcken wie (Beratungs-) Gespräche führen, schwierige Situationen im Klassenzimmer meistern und mit Widerstand in Gruppen oder von Einzelnen umgehen.

In der kollegialen Beratung, im exemplarischen Vertiefen von Themen und im Austausch mit der vertrauten HS-Gruppe erfahren Sie, dass auch andere mit schwierigen Praxissituationen konfrontiert sind und wie hilfreich es ist, eine Vielzahl von gemeinsamen Lösungsideen und Umsetzungsschritten zu entwickeln. Das schafft Entlastung und stärkt Sie als Person insbesondere in Konflikten oder Krisen. In Gesprächen oder Trainingssequenzen werden Sie Sicherheit im Alltagshandeln gewinnen und Handlungsalternativen entdecken.

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

Außerdem können Sie sich bis zu **3 Stunden im Einzelcoaching individuell** beraten lassen. Sie dürfen sich den Coach selber wählen. Es gibt keine Verpflichtung zur Beratung.

Neben diesen Ausbildungsangeboten gibt es auch Beratungen, die sich direkt auf schulische Situationen beziehen. **Ein pädagogisches Coaching**, welches in Ihrer Schule erfolgt, können Sie in besonderen Einzelfällen z. B. zu einer Lerngruppen- und Beziehungsanalyse, zu Ihrer Leitungsrolle oder Ihrem Erziehungsstil erfragen.

Wie komme ich an die jeweiligen Ausbildungsbausteine?

Die LT-Seminarangebote werden von uns in die Zeitschiene Ihres Hauptseminars eingeplant; über die Termine werden Sie rechtzeitig über die Hauptseminarleitungen informiert.

Die LT-Module finden genauso wie die Wahlmodule in den Modulwochen statt, für die viermal im Jahr seminarfreie Zeiten geblockt werden. Sie wählen sich mit Ihrer Stammnummer über das Online-Buchungssystem onBuS ein, finden dort einen Bereich LT-Module und melden sich individuell für die Sie interessierenden Module an.

http://modulorga.li-hamburg.de/modulorga-wm/kurse/anmelden.php

Wer ist mein Ansprechpartner für das Coaching?

Das Einzelcoaching kann bei den jeweiligen Lehrertrainerinnen und -trainern erfolgen, die Ihnen durch das Lehrertraining persönlich bekannt sind. Sie verfügen alle über die entsprechende Qualifikation und Erfahrung in der Beratung und kennen die Ausbildungsabläufe des Landesinstituts genau.

Auch über die Leitung des Lehrertrainings ist eine Coachinganfrage möglich: Kirsten.Hitter@li-hamburg.de und Beate.Seelis@li-hamburg.de

Wer kann Coaching in Anspruch nehmen?
Das Coaching- und Beratungsangebot gilt für alle Lehrkräfte während des gesamten Vorbereitungsdienstes.

Was bedeuten Modulwochen?

Das ‚Hamburger Konzept der Teilmodularisierung' in der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern verbindet und ergänzt bewährte Elemente der kontinuierlichen Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren mit modularisierten Ausbildungsteilen.

Zu Beginn Ihres ersten Ausbildungshalbjahres absolvieren Sie ein Pflichtmodul zum Teamtraining im Umfang von 12 Stunden, um Ihre Kompetenzen für ein zielorientiertes, kooperatives Arbeiten zu festigen. Danach nehmen Sie im Verlauf Ihrer 18-monatigen Ausbildungszeit im Rahmen der Wahlmodule – entsprechend Ihren individuellen Entwicklungsbedarfen und orientiert an schulischen Anforderungen – gezielt Angebote zur individuellen Professionalisierung in Anspruch.

12 Stunden nehmen Sie verbindlich an Angeboten des Lehrertrainings teil. Hier können Sie vorrangig Ihre personalen und sozialen Kompetenzen weiter entwickeln. Weitere 12 Stunden Ihrer Ausbildungszeit wählen Sie aus einem vielfältigen Angebot von Wahlthemen. Themen im Kontext von Schulentwicklung bilden hier den Schwerpunkt. Darunter finden Sie demzufolge auch vertiefende Angebote zur ‚Inklusiven Schule', zum ganztägigen Lernen, zur Stadtteilschule und zum ‚Übergang Schule/Beruf'.

Sie können zudem Fortbildungsveranstaltungen in der Abteilung LIF besuchen und sich diese Veranstaltungen im Umfang von 8 Stunden auf Ihre Wahlmodulverpflichtung anrechnen lassen. Diese Möglichkeit kann nicht auf die Modulverpflichtung im Bereich des Lehrertrainings angewendet werden.

Ein Angebot zum Thema ‚Selbstbehauptung' als Kooperation der Abteilung LIA mit dem Referat der Berufseingangsphase findet einmal pro Jahr statt. Dazu werden Sie gezielt eingeladen. Die Teilnahme ist freiwillig und hier können Sie eine Anrechnung im Rahmen der Modulverpflichtung zum Lehrertraining geltend machen.

Die Teilnahme an Modulen im Umfang von insgesamt 36 Stunden müssen Sie am Ende des Vorbereitungsdienstes nachweisen (§ 14-Schein).

Das Modulangebot, die Modulwahl und die Evaluation der Module werden von der abteilungsübergreifenden Modul-Management-Gruppe (MMG) wahrgenommen. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Silke Sellner, Raum 101, Tel. 428842-435, E-Mail: silke.sellner@li-hamburg.de

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

Das vollständige Teilmodularisierungskonzept ist im Anhang (S. 61) abgedruckt.

Zusatzqualifikation: Theater

Im Rahmen des Wahlmodulsystems können wir Ihnen auch den Einstieg in die Zusatzqualifikation Theater anbieten. Um diese Qualifikation umfassend zu erwerben, bedarf es einer ergänzenden Initiative Ihrerseits.

In dem Qualifizierungsangebot ‚Theater' geht es um Fragen des Einstiegs in den Unterricht im Fach ‚Theater'. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erproben grundlegende Theaterübungen, vor allem aus den Bereichen Körper, Raum und Rhythmus. Zudem geht es schwerpunktmäßig um Projektplanung, um fachspezifisches Feedback und um das Beurteilen und Bewerten.

Der zeitliche Umfang des Angebots beträgt 24 Stunden; davon bieten wir Ihnen 12 Stunden im Rahmen der Module an. Ergänzend können Sie ein Fortbildungsangebot besuchen.

Nähere Informationen erhalten Sie bei Herrn Sven Asmus,
E-Mail: sven.asmus@li-hamburg.de

Welche Bedeutung hat das Portfolio?

Das Portfolio kennen Sie vermutlich aus dem Studium. Während des Vorbereitungsdienstes ist es verbindlicher Teil der Ausbildung (s. dazu Ausbildungsrichtlinien, S. 52). Eine Broschüre zum Portfolio gibt Ihnen ausführliche Hinweise und Erläuterungen. Dort finden Sie auch die wichtigsten Instrumente und Beispiele für den Umgang mit dem Portfolio.

Das Portfolio dient sowohl der Dokumentation als auch der Reflexion Ihrer Erfahrungen. Im Portfolio sammeln Sie gelungene Arbeitsmaterialien, interessante Anregungen, Rückmeldungen oder Literaturhinweise. Das LIA-Portfolio ist zudem und vor allem als Reflexionsinstrument konzipiert, mit dessen Hilfe Sie Ihre eigene Ausbildung steuern und dadurch Ihre Qualifizierung in der Tätigkeit als Lehrerin bzw. Lehrer weiter entwickeln können. Es ist daher eine vorstrukturierte Hilfe, Praxiserfahrungen systematisch zu reflektieren und auszuwerten. Sie können auf diese Weise die bereits erwähnten ‚komplexen Lernsituationen' gestalten, handlungsbezogen Lösungen entwickeln und so die Entwicklung Ihrer Kompetenzen gestalten und vorantreiben.

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Portfolio digital oder analog zu führen oder beides zu kombinieren. Das Portfolio ist dabei in erster Linie ein Ort der Reflexion durch Schreiben. In der Regel wird demnach das Medium der Schriftlichkeit bevorzugt verwendet werden, doch sind auch andere Visualisierungsformen (Modelle, Mindmaps, Grafiken, assoziative Bilder, Filmausschnitte etc.) und akustische Erzeugnisse willkommen.

Ihre Aufzeichnungen – und andere Materialien aus dem Portfolio – dienen verschiedenen Zwecken:

- Aufzeichnungen, die Sie für sich selbst anfertigen und die privat bleiben können,
- Aufzeichnungen für den Dialog, z. B. mit Mitreferendarinnen und -referendaren und/oder eine Beratung, z. B. mit Mentorinnen und Mentoren oder Seminarleitungen, die beschränkt öffentlich gezeigt werden,
- Aufzeichnungen, die als Grundlage für das Zwischenstandgespräch mit Ihrer Hauptseminarleitung dienen und die Sie aus den verfügbaren Materialien Ihres Portfolios auswählen,
- Aufzeichnungen, die Sie für Ihre schriftliche Arbeit oder Ihre mündliche Prüfung im Zweiten Staatsexamen nutzen und die in diesem Rahmen öffentlich gemacht werden.

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

Verbindlich wird das Portfolio beim Zwischenstandgespräch mit Ihrer Hauptseminarleitung sowie bei der Themenfindung für die schriftliche Arbeit und die mündliche Prüfung eingesetzt.

Sie erläutern anhand selbst gewählter und geeigneter Ausschnitte aus dem Portfolio Ihren Ausbildungsstand und die für Sie anstehenden Fragen und Perspektiven (Zwischenstandgespräch) und bei der Vorbereitung des Examens gegenüber der beteiligten Seminarleitung die jeweilige Praxissituation, die Gegenstand der schriftlichen Arbeit bzw. der mündlichen Prüfung werden soll, sowie die damit verbundene Problemstellung.

Die Seminarleitungen beraten Sie bei der Wahl der jeweiligen Situation.

Die genauen Inhalte, den Aufbau des Portfolios und das Arbeiten mit dem Portfolio werden Sie im Rahmen der ersten Ausbildungswochen im Hauptseminar kennenlernen.

Welchen Stellenwert haben Evaluation und Feedback im Vorbereitungsdienst?

Evaluation ist ein wichtiges Thema im Landesinstitut. Deshalb werden Sie regelmäßig in den Seminaren oder mit zentralen Online-Verfahren um Feedback zu Ihren Ausbildungsveranstaltungen gebeten, damit wir Vorschläge zur Weiterentwicklung der Arbeit in den Seminaren und Modulen gewinnen. Sie werden auch gezielten Evaluationen zu ausgewählten Bereichen und Fragestellungen während Ihrer Ausbildung begegnen. Damit verfolgen wir langfristig die Strategie der Qualitätsverbesserung durch eine an bestimmten Kriterien orientierte Auswertung der Ausbildung.

Außerdem ist das Thema ‚Evaluation' ein wichtiger Seminarinhalt. Sie werden dabei unterstützt, geeignete Evaluationsverfahren und das Feedback der Schülerinnen und Schüler zu nutzen, um das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler sowie das eigene pädagogische Verhalten weiterzuentwickeln.

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

Welche Bedeutung hat die Arbeit mit digitalen und anderen Medien im Vorbereitungsdienst?

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

Die Abteilung Ausbildung
- stellt den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und Seminarleitungen technische Arbeitsmöglichkeiten sowie Beratung zur Verfügung (Internetzugang, E-Mail-Account, Netbooks für Unterrichtsprojekte, interaktive Whiteboards incl. Software),
- nutzt für die Kommunikation und Kooperation diverse Möglichkeiten der digitalen Kommunikation (Online-Evaluationstools, E-Mail, webbasierte Plattformen, Wiki, Website),
- fördert die Möglichkeiten für die Seminare, ihre Arbeit über „webbasierte Räume" zu kommunizieren und zu koordinieren,
- nutzt die Fortbildungsangebote und die Beratungskompetenz des Referates Medienpädagogik zu aktuellen medienpädagogischen Themen,
- initiiert innovative Medien-Projekte,
- erarbeitet in den Seminaren sinnvolle Möglichkeiten, einen guten, individualisierten Unterricht unter Nutzung digitaler Medien zu gestalten,
- bietet im Rahmen der Module Angebote zu Medienthemen.

Die regelmäßige Arbeit mit digitalen Medien in den Seminaren und die Übertragung einzelner Projekte und Vorhaben in Ihren Unterricht bauen auf Ihren individuellen medientechnischen Kenntnissen und medienpädagogischen Kompetenzen auf und erweitern diese. Sie lernen durch eigenes Handeln Modelle gelingender Arbeit mit Medien kennen und setzen sich mit dem mediengeprägten Lebensalltag der Jugendlichen auseinander.

Als Voraussetzung für Ihre erfolgreiche Ausbildung gibt es verbindliche Mindestanforderungen bezüglich Ihrer eigenen Medienkompetenz. Bitte schätzen Sie Ihre Fähigkeiten und Kenntnisse mit Hilfe der „Checkliste Mindestanforderungen Medienkompetenz" ein, die Sie unter http://li.hamburg.de/contentblob/3844702/data/pdf-checkliste-medienkompetenz.pdf finden.

Sollten Sie für sich Fortbildungsbedarf erkennen, belegen Sie bitte entsprechende Fortbildungsangebote vor oder zu Beginn des Vorbereitungsdienstes. Das Referat Medienpädagogik bietet Ihnen vielfältige Fortbildungsangebote sowie Beratung und Unterstützung zu allen Themen aus dem Bereich Medienpädagogik an. Diese können Sie über das TIS buchen: www.li.hamburg.de/medien.

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

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

Welche Bedeutung hat der Umgang mit kultureller und sozialer Heterogenität?

Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst werden Sie in Ihren Klassen schnell eine kulturelle, sprachliche und soziale Heterogenität bemer-

ken, die Sie in Ihre Unterrichtsplanung einbeziehen müssen, um die Schülerinnen und Schüler zu Lernerfolgen führen zu können. Diese Situation treffen Sie in den meisten Hamburger Schulen an.

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

Eine zentrale Aufgabe des demokratischen Schulwesens ist es, für die Teilhabe aller am Bildungssystem Beteiligten zu sorgen und die Integration von sprachlich, ethnisch und kulturell heterogenen Gruppen unter Anerkennung ihrer Vielfalt zu befördern. Die Heterogenität gilt dabei nicht als Problem und Belastung – ohne die damit verbundene pädagogische Anstrengung zu unterschätzen –, sondern als gesellschaftliche Normalität und als Chance für eine reichhaltige Entwicklung – gerade im kulturellen Bereich.

Eine diagnosegestützte individuelle Förderung ist der Schwerpunkt des für alle Schulformen und Schulstufen verpflichtenden Hamburger Sprachförderkonzepts. Das Konzept wird in additiver oder integrativer Form durchgeführt und von einem Systemmonitoring begleitet.

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

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

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

Um diese Ziele zu erreichen, wird im Landesinstitut die Verbesserung der Lehrerbildung im „Umgang mit kultureller Heterogenität“ (einschließlich der sprachlichen Heterogenität) angestrebt.

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

Für Sie als Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst heißt dies konkret:

1. Die Einführung in das Hamburger Sprachförderkonzept und das Thema „Umgang mit kultureller Heterogenität“ sind im Hauptseminar angesiedelt.
2. In den Fachseminaren arbeiten Sie an dem Verständnis und der Förderung der fachspezifischen Unterrichtssprache.

Folgende Einrichtungen und Ansprechpartner bieten Ihnen Unterstützung und Beratung an:

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung (BIE)
(s. dazu genauer S. 27)
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16, 20259 Hamburg,
Tel.: 428842-583, Fax: 428842-355,
E-Mail: interkultur@li-hamburg.de, Website: www.li.hamburg.de/bie
Download aller Publikationen unter: www.li.hamburg.de/material
Newsletter: www.li.hamburg.de/bie/newsletter
Ansprechpartnerinnen sind:
Antje Meyer
Beratung zu allgemeinen interkulturellen Fragen
Tel.: 428842-583, Sprechzeit dienstags und donnerstags
14-16 Uhr, E-Mail: interkultur@li-hamburg.de
Regine Hartung
Informationen zu interkulturellen Fortbildungen und Qualifizierungsmaßnahmen
Tel.: 42 88 42-581, Sprechzeit: montags: 14-16 Uhr und n.V.,
E-Mail: regine.hartung@li-hamburg.de

Weitere Ansprechpartner mit interkulturellem Schwerpunkt in der Abteilung LIA:
Alper Ayzin
Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zu interkulturellen Unterrichtsvorhaben, Examensarbeiten und Prüfungen mit interkulturellem Schwerpunkt
Tel.: 42 88 42-439, Sprechzeit: n.V.,
E-Mail: alper.ayzin@li-hamburg.de
Ramses Michael Oueslati
Interkulturelle Wahlmodule für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
Tel.: 42 88 42-587, Sprechzeit: n.V.,
E-Mail: ramses.oueslati@li-hamburg.de

Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte"
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16, Raum 321, 20259 Hamburg
Ihre Ansprechpartner sind:
Özlem Deveci, Sprechzeiten: Di. und Fr. n. V., Tel.: 42 88 42-585,
E-Mail: Oezlem.Deveci@li-hamburg.de
Faried Ragab, Sprechzeiten: Di und Mi n. V., Tel.: 428842-584,
E-Mail: faried.ragab@li-hamburg.de

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

Für das Thema „Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht" stehen für Sie Frau Marita Müller-Krätzschmar und ihr Team zur Verfügung:
Arbeitsbereich Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht, Weidenstieg 29, 20259 Hamburg, Raum 306, Tel. 428842-522
Internet-Adresse: www.li.hamburg.de/deutsch-als-zweitsprache/

3. Wie gestaltet sich die Ausbildung in der Schule?

Ausbildungsschulen/ Ausbildungsverbünde

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

Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I – LIA 1
Im Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I werden Sie einer Stammschule zugewiesen. Das kann entweder eine Stadtteilschule oder eine Grundschule sein.

Begleitend zu Ihrer Stammschule werden Sie in einem der drei Halbjahre an der zweiten Schulform Ihres Lehramtes (also Grundschule oder Stadtteilschule, nur in Ausnahmefällen Gymnasien) im Umfang von ca. 4 Wochenstunden tätig werden. Im dritten Halbjahr setzen Sie die praktische Tätigkeit an Ihrer Stammschule bzw. Ihrer zweiten Ausbildungsschule fort.

Die Zuweisung zu den Ausbildungsschulen erfolgt in der Regel zu Beginn der Ausbildung.

Lehramt an Sonderschulen – LIA 1
Die Ausbildung findet in der Integration bzw. in inklusiven schulischen Einrichtungen statt, wenn die fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen gegeben sind, und/oder an Sonderschulen. Es ist möglich, dass beide Fachrichtungen an einer Schule ausgebildet werden, wenn die Voraussetzungen vorhanden sind. Die Ausbildung in den beiden Fachrichtungen wird ansonsten in der Regel epochal organisiert, d. h. die Fachrichtungen werden nacheinander ausgebildet. Damit ist dann sowohl häufig ein Schulwechsel nach Ablauf eines Jahres verbunden als auch ein Wechsel des Fachrichtungsseminars. Die erste Fachrichtung schließt in der Regel nach ca. 9 Monaten mit einer unterrichtspraktischen Prüfung ab. Die Zuweisung zu den Ausbildungsschulen erfolgt in der Regel zu Beginn der Ausbildung.

Lehramt an Gymnasien und Stadtteilschulen mit einer Sekundarstufe II – LIA 2
Für dieses Lehramt werden Sie an einem Gymnasium oder an einer Stadtteilschule mit einer Sekundarstufe II ausgebildet. Durch Kleingruppenhospitationen werden Sie außerdem die Bedingungen und Möglichkeiten anderer Schulen und Schulformen kennen lernen.

Lehramt an Berufsbildenden Schulen – LIA 3
Für das Lehramt an Berufsbildenden Schulen werden Sie je nach Ihrer Fachrichtung in Gewerbeschulen, Handelsschulen, Schulen für Ernährung und Hauswirtschaft, Gesundheit und Pflege sowie Sozialpädagogik ausgebildet. Der berufsbildende Bereich ist geprägt durch die Ausrichtung auf verschiedene Berufsfelder. Sie werden daher in der Regel an einer Schule ausgebildet, in der Sie in verschiedenen Bildungsgängen die Fächer Ihres Berufsfeldes und Ihr allgemeines Fach unterrichten.

Schulpraktische Ausbildung

Unabhängig von den Lehrämtern besteht Ihre schulpraktische Ausbildung in

- bedarfsdeckendem Ausbildungsunterricht,
- Hospitationen bei Mentorinnen und Mentoren sowie anderen Lehrkräften,
- Hospitationen seitens Ihrer Seminarleitungen und seitens der Mentorinnen und Mentoren,
- Kleingruppenhospitationen und
- Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen und in Arbeitsfeldern außerhalb des Unterrichts.

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

- Selbstständiger Ausbildungsunterricht
  Während der gesamten Ausbildung erteilen Sie durchschnittlich 10 Stunden eigenverantwortlichen Unterricht pro Halbjahr, der den Schulen bedarfsdeckend verrechnet wird. Das heißt, dass Sie nicht nur den Unterricht in den Lerngruppen erteilen, sondern auch für die Beurteilung der Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind und an Klassen- und Zeugniskonferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen und Prüfungen Ihrer Schülerinnen und Schüler teilnehmen.
  Der Ausbildungsunterricht soll in den Schulen möglichst so organisiert werden, dass Sie im ersten Halbjahr weniger

Stunden unterrichten als im zweiten und dritten Halbjahr. Darauf ist auch der Seminarbetrieb eingestellt. Im allgemeinbildenden Bereich gilt der Regelfall von jeweils 8 / 12 / 10 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren. Im berufsbildenden Bereich sollen jeweils 6 / 12 / 12 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren unterrichtet werden. In Einzelfällen können auch andere Regelungen getroffen werden, je nachdem, welche unterrichtspraktischen Vorerfahrungen Sie mitbringen.
Es ist zulässig, dass Sie mit Ihrem Einverständnis und dem Einverständnis Ihrer Hauptseminarleitung auch als Klassenlehrerin oder -lehrer, möglichst allerdings im Team, eingesetzt werden.
Dies ist allerdings eher als Ausnahmefall zu betrachten.

- Vertretungsunterricht
  Ihre Schulleitung kann Ihnen ausnahmsweise einzelne Unterrichtsstunden zur selbstständigen Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrkräfte übertragen, wenn Sie dadurch keine Ausbildungsveranstaltungen versäumen. Diese Stunden werden auf den selbstständigen Ausbildungsunterricht angerechnet.

Hospitationen
Hospitieren werden Sie in allen Halbjahren Ihrer Ausbildung. Allein oder mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst nehmen Sie „als Gast" beobachtend am Unterricht in verschiedenen Klassenstufen teil.

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

Während Ihrer Ausbildung werden Sie dreimal von jeder Ihrer Seminarleitungen hospitiert. Diese Unterrichtsbesuche dienen der Begleitung Ihrer Ausbildung und werden vorher vereinbart. Sie sind verbunden mit einem Beratungsgespräch und einer Reflexion über Ihre weiteren Ausbildungsschwerpunkte.

Kleingruppenhospitationen und Unterrichtspraktische Übungen
Als gemeinsame praxisbezogene Veranstaltungen von Schule und Landesinstitut werden regelhaft Kleingruppenhospitationen (KGH) bzw. Unterrichtspraktische Übungen (UPÜ) durchgeführt – in der Regel am Freitag oder in anderen mit den Ausbildungsschulen verabredeten Zeitfenstern. Diese Gruppenhospitationen ermöglichen eine gemeinsame Reflexion von Unterrichts- und Erziehungssituationen. Sie erproben kollegiale Bewertung und lernen Schulen in anderen sozialen Milieus bzw. unterschiedlichen Berufsfeldern kennen. Die Organisation der KGH / UPÜ erfolgt in Ihren Seminaren. Insgesamt nehmen Sie an mindestens 20 Kleingruppenhospitationen (KGH) bzw. Unterrichtspraktischen Übungen (UPÜ) teil, wovon Sie mindestens zwei als Unterrichtende/r aktiv selbst gestalten.

Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen
Zur Ausbildung gehört, dass Sie neben den Veranstaltungen und Gremiensitzungen für Ihre Klassen an allgemeinen Konferenzen und anderen außerunterrichtlichen Veranstaltungen teilnehmen und sich an der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einer Schulfahrt oder Projektwoche beteiligen, soweit diese Vorhaben und Veranstaltungen förderlich für Ihre Ausbildung sind und soweit Sie dies mit Ihren Seminarverpflichtungen vereinbaren können. Vorrang vor Ihren Seminarverpflichtungen hat dabei nur die Teilnahme an Zeugniskonferenzen für die Schülerinnen und Schüler, die Sie unterrichten. Bei diesen Zeugniskonferenzen ist Ihre Teilnahme verpflichtend. Nutzen Sie auch die Möglichkeiten des neu entstehenden Ganztagsangebots an Schulen, um Erfahrungen über den Unterricht hinaus zu sammeln. Ihre Hauptseminarleitung wird mit Ihnen, Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor und der Schulleitung besprechen, wie Sie an der jeweiligen Schule oder dem Ausbildungsverbund möglichst breite Erfahrungen sammeln können.

Welche Aufgaben haben Mentorinnen und Mentoren?
Mentorinnen und Mentoren beraten und begleiten Sie während Ihrer Ausbildung auf allen Ebenen der schulischen Ausbildung: bei der Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht, bei erzieherischen, beratenden, diagnostischen und beurteilenden Aufgaben sowie bei der Einführung in Struktur und Kultur der Ausbildungsschule. Dazu gehören regelmäßige Besuche Ihres eigenverantwortlichen Unterrichts, ausführliche Beratungsgespräche und Angebote zur Hospitation im Unterricht der Mentorinnen und Mentoren. Die Beratung soll Ihnen die eigenverantwortliche Gestaltung Ihrer Ausbildung nicht abnehmen, sondern Ihnen im Gegenteil zu einem persönlichen und

selbstwirksamen Umgang mit der Gestaltung der eigenen Professionalisierung verhelfen – mit Wertschätzung und auf Augenhöhe. In der Regel werden Sie in jedem Ihrer Unterrichtsfächer von einer Fachmentorin bzw. einem Fachmentor betreut.

Am Ende der Ausbildungszeit verfassen Ihre Mentorinnen und Mentoren einen kompetenzorientierten Bewährungsbericht zu allen Bereichen Ihrer schulischen Ausbildung, der sich an den Standards des Referenzrahmens orientiert. Dieser Bericht muss Ihnen vorgelegt werden und sollte mit Ihnen besprochen werden. Er wird durch die Schulleitung Ihrer Ausbildungsschule verantwortet und an die Hauptseminarleitung weiter gegeben (s. dazu Abschnitt 4. Prüfungen).

Viele Schulen, vor allem Gymnasien, Stadtteilschulen und Berufsbildende Schulen, haben koordinierende Mentoren bzw. Ausbildungsbeauftragte eingesetzt, die die Arbeit aller Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildungsschule begleiten, koordinieren und den Kontakt zum Landesinstitut halten.

Die Ausbildungsschulen gestalten den Prozess des Mentoreneinsatzes unterschiedlich. Meistens stehen Ihre Mentoren fest, wenn Sie den ersten Kontakt zu Ihrer Schule aufnehmen. Das hat den Vorteil, dass Sie vom ersten Ausbildungstag an Ihre verbindliche Fachbegleitung kennen. Andere Schulen bieten Ihnen Mentoren zur Auswahl an. Grundsätzlich ist die Schulleitung dafür zuständig, dass Ihnen pro Fach ein Mentor für die gesamte Ausbildungszeit zur Verfügung steht.

Wie wird die Mentorentätigkeit zeitlich ausgestattet?

Die Mentorentätigkeit zählt im Lehrerarbeitszeitmodell zu den Funktionsaufgaben. Seit dem 01.02.2013 werden allen Schulen, die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ausbilden, insgesamt 3 Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst für die Dauer der gesamten Ausbildung zugewiesen, die sich auf die Fachmentoren in den beiden Unterrichtsfächern verteilen. Mentorinnen und Mentoren haben daher den Anspruch, pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und Unterrichtsfach 1,5 Stunden Wochenarbeitszeit als Funktionszeit angerechnet zu bekommen.

Mit den Mentorinnen bzw. Mentoren sollten Sie möglichst feste Zeiten zum regelmäßigen Austausch vereinbaren.

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

Welche Aufgaben habe ich bezogen auf die Mentorinnen und Mentoren?

Sie können Ihrerseits dazu beitragen, dass die Begleitung durch die Mentorinnen und Mentoren gut gelingt und sich um eine vertrauensvolle Zusammenarbeit bemühen:

- indem Sie Ihre Mentorinnen und Mentoren gut informieren, z.B. über Termine, an denen Ihre Seminarleitungen zu Hospitationen in die Schule kommen, über Beratungssettings im Kontext der Zusammenarbeit von Schule und LI, über das Treffen zwischen Hauptseminarleitung und Mentoren,
- indem Sie Verabredungen zuverlässig einhalten, z.B. durch rechtzeitige Abgabe Ihrer Unterrichtsplanung, wenn Ihre Mentorin bzw. Ihr Mentor Sie im Unterricht hospitieren wird,
- indem Sie Ihre persönlichen Unterstützungsbedürfnisse bezogen auf die Ausbildungsbedingungen zielklar, kontextbezogen und respektvoll formulieren.

Wie gestaltet sich die Kooperation zwischen Seminarleitungen und Mentorinnen und Mentoren?

Die Hauptseminarleitung lädt die Mentorinnen und Mentoren ein- bis zweimal während der 18-monatigen Ausbildungszeit zu einem Informationsgespräch in das LI ein (in der Regel in den ersten drei Monaten und zum Ende der Ausbildung). Durch diesen Erfahrungsaustausch wird abgesichert, dass die Kooperation zwischen den beiden Ausbildungsorten konstruktiv gestaltet wird. Themen der Veranstaltungen sind: Rahmenbedingungen des Vorbereitungsdienstes (inkl. Prüfungen), Hospitations- und Beratungsmodalitäten, Anforderungen an Berichte (siehe dazu auch: Programmheft der Mentorenfortbildung).

In der Unterrichtsnachbesprechung zu Einzelhospitationen (oder Kleingruppenhospitationen) können die Seminarleitungen und Mentoren (und möglichst auch Schulleitungen) ihre Sichtweisen auf (guten) Unterricht miteinander abgleichen und gemeinsam Stärken sowie Entwicklungsschwerpunkte im unterrichtlichen Handeln der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst identifizieren und die nächsten Arbeitsschritte verabreden.

Das Landesinstitut bietet ein umfangreiches Programm zur Fortbildung für Mentorinnen

und Mentoren an, darin sind u. a. auch regelmäßige Treffen mit Seminarleitungen zum gemeinsamen Austausch vorgesehen.

Um Ihnen an Ihren Ausbildungsschulen eine gute Ausbildungsqualität zu sichern, sind vom Landesinstitut und den Schulen gemeinsam Qualitätsmerkmale für die schulische Ausbildung formuliert worden. Sie finden sie im „Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ)“, (s. Anhang, S. 64).

Eine Downloadversion steht auf der LI-Homepage zur Verfügung.

Was tue ich, wenn ich Probleme im Umgang mit Mentorinnen und Mentoren habe?

Bei Problemen suchen Sie am besten das konstruktive Gespräch mit Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor. Auch die Ausbildungsbeauftragten können für solche Fragen Ansprechpartner sein. Im Vorwege könnten Sie sich durch Mitreferendare, durch Ihre Hauptseminarleitung oder im Lehrertraining (ggf. durch ein Einzelcoaching) Beratung einholen und sich stärken lassen. Auch der Personalrat der Referendare ist für Sie Ansprechpartner bei Problemlagen. Sollte sich auf diesen Wegen eine schwierige Situation nicht auflösen lassen, dann ist Ihre Hauptseminarleitung dafür da, nach weitergehenden Lösungen zu suchen, die ggf. auch zu einem Mentorenwechsel führen können.

In allen Fragen Ihrer Ausbildung in der Schule und in den Seminaren sollten Sie grundsätzlich keine Scheu davor haben, Ihre Rechte in Anspruch zu nehmen und Ihre Ausbildungsinteressen zu vertreten.

Der DLH – Ihre Interessenvertretung

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

Der **DLH** gliedert sich in vier Fachbereiche (Grund-, Stadtteil- und Sonderschulen, Gymnasien, Gewerbeschule und Handelsschulen) mit Ausschüssen wie „Recht und Besoldung“ sowie „Junge Lehrer“.

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

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

Der **DLH** ist für Vielfalt und Chancengleichheit im Schulwesen.
Der **DLH** ist nicht einseitig parteipolitisch bestimmt. Grundprinzip des **DLH** ist „pluralistische Offenheit“.
Der **DLH** setzt sich nicht nur für eine Schulform ein.

Vorteile für **DLH**-Mitglieder (im Mitgliedsbeitrag enthalten):

- Beratung in allen dienstlichen Angelegenheiten
- Diensthaftpflichtversicherung
- Blickpunkt Bildung (Verbandszeitschrift des **DLH**)
- Zeitschrift des betreffenden Bundesverbandes
- Rechtsschutz in allen dienstlichen Angelegenheiten
- Schlüsselhaftpflichtversicherung
- Diverse Info-Broschüren und Ratgeber
- Nette und kompetente Ansprechpartner

DLH-Geschäftsstelle:
Papenstr. 18 • 22089 Hamburg
Tel.: 0 40/ 25 52 72 • Fax: 0 40/ 2 50 59 49
E-Mail: info@dl-hamburg.de
Homepage: www.dl-hamburg.de

4. Welche Prüfungen stehen am Ende der Ausbildung?

Die zweite Phase Ihrer Lehramtsausbildung schließt mit einem staatlichen Examen ab. Rechtliche Grundlage dafür ist die „Verordnung über den Vorbereitungsdienst und das Zweite Staatsexamen" (VVZS) (s. Anhang S. 42 ff). Genaue Ausführungsbestimmungen zu dieser Rechtsverordnung erhalten Sie mit der Handreichung „Prüfungsverfahren" von Ihren Hauptseminarleitungen.

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

Sie zeigen in **zwei unterrichtspraktischen Prüfungen** von jeweils 45-60 Minuten in jedem Ihrer Unterrichtsfächer einen Ausschnitt aus Lernsequenzen, die Sie mit und für Ihre Schülerinnen und Schüler gestalten. Dieser Ausschnitt kann Teil einer Doppelstunde sein. Die Kriterien für die unterrichtspraktischen Prüfungen sehen ausdrücklich vor, dass es nicht darum geht, perfekte und in sich abgeschlossene Modellstunden vorzuführen. Vielmehr soll deutlich werden, dass Sie über die zentralen unterrichtspraktischen Kompetenzen verfügen, um für eine bestimmte Lerngruppe in einer spezifischen Lernsituation Lernen und Unterricht gut zu gestalten. Die beteiligte Prüfungskommission setzt sich zusammen aus der Schulleiterin/dem Schulleiter Ihrer Ausbildungsschule, der Fachseminarleiterin/dem Fachseminarleiter für das jeweils unterrichtete Fach sowie einer/einem Prüfungsvorsitzenden, die/der in einer der beiden unterrichtspraktischen Prüfungen Ihre Hauptseminarleiterin/Ihr Hauptseminarleiter ist.

Die Ergebnisse der beiden Prüfungen gehen mit jeweils **15 %** in Ihre Abschlussnote ein.

In einer **schriftlichen Arbeit** reflektieren Sie eine interessante Situation aus Ihrer schulischen Praxis in einem kurzen und konzentrierten Format. Sie haben diese Situation selbst erfahren und eventuell bereits als ‚komplexe Lernsituation' (vgl. S. 6) bearbeitet. Bei der Auswahl der Situation werden Sie Ihr Portfolio nutzen und daraus geeignete Ausschnitte Ihren Seminarleitungen vorlegen. Die bearbeitete Situation kann aus dem Unterricht, aber auch aus den Handlungsfeldern des Erziehens und Beratens, Diagnostizierens, Bewertens und Beurteilens oder der Schulentwicklung stammen. Die Ausschnitte aus dem Portfolio dienen Ihnen als Materialgrundlage, sie sind nicht Gegenstand der Bewertung.

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

Frühestens nach 9 Monaten und in der Regel nach 15 Monaten zu einem festgelegten für alle Prüflinge gemeinsamen Abgabetermin, der in der Mitte des dritten Halbjahrs liegt, reichen Sie diese Arbeit ein. Die späteste Abgabefrist liegt sechs Wochen vor dem Termin der mündlichen Prüfung.

Die schriftliche Arbeit wird von zwei Seminarleitungen (Fach- oder Hauptseminarleitung) begutachtet und unmittelbar vor der mündlichen Prüfung von der beteiligten Prüfungskommission (Hauptseminarleiter/in sowie beide Fachseminarleiter/innen sowie ein/e Prüfungsvorsitzende/r) mit einer Note bewertet, die mit **10 %** in die Abschlussnote eingeht.

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

Die **mündliche Prüfung** selbst bezieht sich ebenfalls auf komplexe Situationen aus der Praxis, die fachdidaktische und allgemein pädagogische Aspekte beinhalten und über die in einer kolloquialen Form ein Prüfungsgespräch geführt wird. Wie auch bei der Themenfindung zur schriftlichen Arbeit bringen Sie dabei das Portfolio ein. Zu jeder der beiden Praxissituationen erläutern Sie anhand selbst gewählter und geeigneter Ausschnitte aus dem Portfolio in einem Vorgespräch gegenüber den beteiligten Seminarleitungen die jeweilige Situation, über die das Prüfungsgespräch geführt werden soll, sowie die damit verbundene Problemstellung. Die Seminarleitungen beraten Sie bei der Wahl der Situationen bezogen auf maßgebliche Kriterien. Die aus dem Portfolio eingebrachten Materialien sind nicht Gegenstand der Bewertung. Sie reichen vor der Prüfung ein kleines Exposé ein, in dem die Situation

und die Problemstellung dargestellt und ggf. in Thesen oder einer Mindmap Zugänge zum professionellen Umgang mit der Situation deutlich werden. Auch Literaturangaben müssen dort benannt werden.

Im Prüfungsgespräch geht es um eine problemorientierte, begründete und theoriegeleitete Durchdringung der jeweiligen Praxissituation, um die vertiefende Reflexion von spezifischen Aspekten, um Handlungsideen, Einschätzungen und Urteile.

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

Wichtige Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung

Folgende Sachverhalte sollten Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung wissen:

! Vor Ablegen der mündlichen Abschlussprüfung müssen Sie eine **Mitteilung** gemäß § 14, Abs. 2 der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung ausfüllen und dem Lehrerprüfungsamt über Ihre Hauptseminarleitung zuschicken. Den genauen Abgabetermin erfahren Sie durch Ihre Hauptseminarleitung. Das Formular finden Sie zum Download auf der Homepage des Landesinstitutes. Es soll verzeichnen,
- in welchen Klassen oder Lerngruppen,
- über welche Themen und in welchem Umfang Sie Ausbildungsunterricht gegeben und
- welche sonstigen Tätigkeiten Sie über den Unterricht hinaus an der Schule wahrgenommen haben, z.B. Teilnahme an Projekten, Schulfahrten, Unterrichts- und Schulentwicklungsfragen. Wir empfehlen Ihnen, alle Ihre unterschiedlichen Aktivitäten kontinuierlich festzuhalten.

! Wenn Sie während der Zeiten erkranken, in denen Sie Prüfungsteile wie unterrichtspraktische Prüfungen, schriftliche Arbeiten und mündliche Prüfungen absolvieren, müssen Sie sich unbedingt im Lehrerprüfungsamt und bei Ihrer Hauptseminarleitung oder im Geschäftszimmer krank melden. Das Lehrerprüfungsamt benötigt unverzüglich das Original der ärztlichen Dienstunfähigkeitsbescheinigung am ersten Krankheitstag ggf. zusammen mit einem formlosen Antrag zur Verlängerung des Abgabetermins Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. Neufestsetzung von unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder mündlicher Prüfung. Wir bitten Sie, diese Regelung zu Ihrem eigenen Schutz einzuhalten, damit Sie nicht schuldhaft Termine versäumen und dadurch die fristgerechte Abgabe Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. das Absolvieren Ihrer unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder die mündliche Prüfung gefährden.

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

Kontakt Lehrerprüfungsamt:
Weidenstieg 29, 20259 Hamburg , Fax: 42 88 42-444

Elisabeth van Betteraay, *Leiterin des Lehrerprüfungsamtes*
Tel.: 42 88 42-427, E-Mail: Elisabethvan.Betteraay@bsb.hamburg.de
Raum 315a

Sachbearbeiterinnen für die Lehrämter:

Uta Schönknecht, *Lehrämter Gymnasien und Oberstufe – Berufliche Schulen*
Tel.: 42 88 42-272, E-Mail: Uta.Schoenknecht@bsb.hamburg.de
Raum 315b

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

Übersicht über die Struktur des Vorbereitungsdienstes

1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr
Ausbildung in der Schule		
LAPS:	eine Stammschule und parallel dazu im 1., 2. oder 3. Halbjahr eine Partnerschule in einer anderen Schulform	
LAS:	12 Monate Schule A und 6 Monate Schule B oder 18 Monate eine Schule	
LAGYM:	i.d.R. eine Stammschule	
LAB:	i.d.R. eine Stammschule	
Eigenverantwortlicher Unterricht		
i.d.R. 8 Stunden im allgemeinbildenden und 6 Stunden im berufsbildenden Bereich	i.d.R. 12 Stunden in allen Bereichen	i.d.R. 10 Stunden im allgemeinbildenden und 12 Stunden im berufsbildenden Bereich
Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren		
Insgesamt 70 Stunden im Hauptseminar und jeweils 48 Stunden in den beiden Fach- bzw. Fachrichtungsseminaren		
Ausbildung in Modulen		
12 Stunden Pflichtmodul und 12 Stunden Wahlmodule		
Ausbildung im Lehrertraining		
12 Std. Angebote in der Hauptseminargruppe	12 Std. LT-Angebote in Modulen	3 Std. Einzelcoaching (freiwillig)
Insg. 27 Stunden		
		Prüfung
Referenzrahmen: Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln; Unterrichten (Lernprozessgestaltung); Erziehen und Beraten; Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten; Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten.		

5. Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

Was bietet das Landesinstitut?

In Hamburg haben Sie – anders als in vielen anderen Bundesländern – die besondere Chance, Ihre Ausbildung an einem großen Institut für Lehrerbildung und Schulentwicklung zu absolvieren. Sie können daher vielfältige Angebote über den Rahmen der Ausbildung hinaus nutzen – und noch dazu an Orten, die nach modernen Gesichtspunkten funktional und schön gestaltet sind.

Um nur einige für Sie interessante Angebote zu nennen:

- eine große Abteilung Fortbildung, in der Sie interessante Angebote zu Ihren Unterrichtsfächern finden, aber auch zu wichtigen Fragen der Unterrichts- und Schulentwicklung wie etwa zu den Themen ‚Inklusion', ‚Sprachförderung', zu aktuellen Fragen der Medienpädagogik, zur Umwelterziehung und zum Klimaschutz sowie zu wichtigen Fragen der Berufsorientierung und beruflichen Bildung,
- eine Beratungsstelle für besondere Begabungen, wo Sie Unterstützung erhalten, wenn Sie zu einzelnen Schülerinnen und Schülern mit besonderen Begabungen Fragen haben,
- eine Abteilung für „Beratung – Vielfalt, Gesundheit und Prävention", wo Sie zu Grundfragen der Erziehung und Schülerberatung, der Suchtprävention, der Sexualerziehung, aber auch zu Fragen der Lehrergesundheit attraktive Angebote finden und kompetente Beratung erhalten,
- eine Beratungsstelle für Gewaltprävention und andere Krisensituationen, die ein Angebot der Behörde für Schule und Berufsbildung ist und im Landesinstitut ansässig ist,
- vielfältige Fortbildungs- und Beratungsangebote im Bereich der interkulturellen Bildung und Erziehung – für alle Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst – und darüber hinaus spezifische Angebote für Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte,
- eine weit über Hamburgs Grenzen hinaus renommierte Lehrerbibliothek sowie einen Medienverleih.

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

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

Abteilung Fortbildung – LIF
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,
Tel. 428842-300, Fax 428842-309
Abteilungsleitungen: Dr. Mareile Krause (Organisations- und Personalentwicklung) und Andreas Giese (Unterrichtsentwicklung).

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

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

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

Die Agentur für Schulberatung steht für die Schulen als Beratungs- und Vermittlungsagentur zur Verfügung. Sie unterstützt

die Schulen z. B. bei der Fortbildungs- und Qualifizierungsplanung, bei der Planung und Durchführung von Hospitationen im Rahmen des Hamburger Hospitationsschulnetzwerkes, bei der Einführung kollegialer Hospitation (KUR) in der Schule, bei der Beratung von Leitungs- oder Konzeptgruppen sowie bei der Schulprogrammarbeit und bietet die Vermittlung von internen aber auch externen Experten sowie eine Mitfinanzierung von schulinternen Qualifizierungsveranstaltungen an.

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

- NWZ = Naturwissenschaftlich-technisches Zentrum
- ZSU = Zentrum für Schulbiologie und Umwelterziehung (mit Energiewerkstatt und Umweltberatung)
- Zooschule im Tierpark Hagenbeck
- ZSW = Zentrum Schule und Wirtschaft
- Hamburger Schulmuseum
- NW-Ausleihstation und für einzelne Exponate Biologie-Ausleihe.

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

Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB

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

Das Angebot wendet sich regelhaft an Schulen, Lehrkräfte und Eltern sowie Schülerinnen und Schüler.

Was ist das besondere Angebot für mich als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst?
Sie können sich, wie ausgebildete Lehrkräfte auch, telefonisch bei der BbB einen Beratungstermin geben lassen, um Ihr Anliegen bezüglich einer Schülerin oder eines Schülers zu besprechen.

Folgende Gesichtspunkte fließen in das Beratungsangebot mit ein:
diagnostische Einschätzung, Individualisierungsprozess, Enrichmentmaßnahmen, Fördermöglichkeiten, Begabungsentwicklung.

Für diese Beratung wird die Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern vorausgesetzt.

Wo kann ich mehr über dieses Angebot erfahren?
Die Fachberatung der Beratungsstelle besondere Begabungen erreichen Sie über das Geschäftszimmer der BbB, wo für Sie gerne eine terminliche Absprache für ein Beratungsgespräch vereinbart wird.
Weitere Informationen unter:
www.li.hamburg.de/bbb

Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW

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

Das ZSW unterstützt und berät in Fragen der Berufs- und Studienorientierung, der Anschlussorientierung und der ökonomischen Bildung an allgemeinbildenden Schulen.

Zur **Berufs- und Studienorientierung** finden Sie als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst im ZSW Anregungen, wenn Sie in Ihrem Unterricht z.B. fachliche Inhalte in Lernsituationen mit einem Arbeitsweltbezug umsetzen möchten. Dieser kann z.B. durch eine praxisorientierte Aufgabenstellung oder durch die Einbeziehung von außerschulischen Lernorten oder Referentinnen und Referenten aus der Arbeitswelt gestaltet werden.

In den letzten drei Schulbesuchsjahren, der **Anschlussorientierung**, klären Schülerinnen und Schülern den für sie passenden Bildungsweg nach dem Abschluss der Sekundarstufe I oder II und bahnen den Übergang an. Im ZSW finden Sie als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Unterstützung, um diesen Prozess begleiten zu können.

Ein weiterer Schwerpunkt des ZSW liegt in **Themen der ökonomischen Bildung**. Sie finden hier altersangemessene Materialien und Unterrichtsideen bis hin zu Planspielen, mit denen Jugendliche eigene Bedürfnisse

und das Konsumverhalten, aber auch den Umgang mit Geld reflektieren können.

Schwerpunkte und Themen:
- Lernen am außerschulischen Lernort planen und begleiten,
- Kontakte in die Arbeitswelt knüpfen und in die Unterrichtsarbeit einbinden,
- Lernerfahrungen mit Blick auf den Übergang in die Oberstufe oder Ausbildung und Studium auswerten,
- Informationen zur Berufs- und Studienwahl recherchieren und verarbeiten,
- Den Berufswahlpass und den Berufs- und Studienwegeplan einsetzen,
- Schülerunternehmen gründen,
- Verbraucherbildung stärken: Finanzielle Allgemeinbildung, Schuldenprävention, privater Haushalt,
- Wettbewerbe zur Berufsorientierung und ökonomischen Bildung in die Unterrichtsarbeit einbeziehen.

Zu allen oben genannten Themen verfügt das ZSW über eine reichhaltige Sammlung an Unterrichtshilfen und Beispielen guter Unterrichtspraxis; darüber hinaus informieren wir in einem Newsletter und auf der Website regelmäßig über aktuelle Projekte und Vorhaben sowie über Veranstaltungen und Termine.

Umwelterziehung und Klimaschutz
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
Leitung: Cordula Vieth
E-Mail: cordula.vieth@li.hamburg.de
www.li.hamburg.de/umwelterziehung

Das Landesinstitut bietet ein Fortbildungs- und Beratungsangebot speziell für das Aufgabengebiet Umwelterziehung an. Das Schulprogramm „Umweltschule in Europa / Internationale Agenda 21-Schule“, die Betreuung der „Klimaschulen“ sowie die Beratung hinsichtlich der pädagogischen Herausforderungen des fifty/fifty-Programms (Energiesparen in der Schule) sind ebenfalls dem Arbeitsbereich Umwelterziehung und Klimaschutz zugeordnet.

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst haben die Möglichkeit, sich bezüglich der Programme „Umweltschule“, „Klimaschule“ und „fifty/fifty“ zu informieren und ggf. Umwelt- oder Klimaschutzaspekte im Rahmen ihres Unterrichts in die Schule einzuführen. Hierfür stehen u.a. auch Ausleihmaterialien zur Verfügung.

Service
- Beratung und Fortbildungen zu allen Aspekten der Umwelterziehung an Schulen, des Klimaschutzes und Klimawandels sowie zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE),
- Betreuung der Ausschreibung „Umweltschule in Europa/Internationale Agenda 21-Schule“,
- Beratung und Unterstützung auf dem Weg zur Klimaschule, d.h. bei der Entwicklung von schuleigenen Klimaschutzplänen
- Vergabe des Gütesiegels „Klimaschule“
- Betreuung der beiden Netzwerke Klimaschulen, Umweltschulen,
- Beratung und Bereitstellung von Unterrichts- sowie Ausleihmaterialien zur Umwelterziehung, zum Klimaschutz und zur Bildung für eine nachhaltige Entwicklung (BNE)

Weitere Infos unter:
www.li.hamburg.de/umwelterziehung
Ansprechpartner
Björn von Kleist, Tel.: 42 88 42-342,
bjoern.vonkleist@li-hamburg.de

Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB)
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
20259 Hamburg,
Abteilungsleitung: Beate Proll, Raum 219
Tel: 428842-740, Fax: 428842-902,
E-Mail: beate.proll@li-hamburg.de,
Website: www.li.hamburg.de/vielfalt-gesundheit-praevention/

Die Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB) unterstützt Schulen bei der Umsetzung von Konzepten zur guten gesunden Schule und zur Akzeptanz von Vielfalt. Dazu gehören die Verankerung von Präventionsmaßnahmen, die interkulturelle Schulentwicklung sowie die Beratung zur Intervention in schwierigen Situationen, wie beispielsweise bei Suchtgefährdung und Suchtmittelmissbrauch, Diskriminierungen, sexualisierter Gewalt, unfairem Verhalten und Burnout-Problemen. Wir arbeiten in multiprofessionellen Teams und greifen daher unterschiedliche Blickwinkel auf.

SuchtPräventionsZentrum – SPZ (LIB 1)
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse:
Hohe Weide 16, 20259 Hamburg,
Geschäftszimmer: Tel.: 428842-911,
Fax: 428842-902,
E-Mail: spz@bsb.hamburg.de,
Website: www.li.hamburg.de/spz
kommissarische Referatsleitung:
Andrea Rodiek, Raum 228,
Tel: 428842-910, Fax: 428842-902,
E-Mail: andrea.rodiek@bsb.hamburg.de

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

Für Sie als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sind folgende Dienstleistungen des SPZ hilfreich:

- Unterrichtsberatung und Fortbildung zur Planung, Durchführung und Auswertung von suchtpräventiven Unterrichtsprojekten, Bereitstellung suchtpräventiver Unterrichtsprogramme, Handreichungen, Informationsmaterialien und Medien, Hilfen bei der Erstellung eines schulischen Gesamtkonzeptes zur Suchtprävention,
- Fortbildung und Material zur regelhaften Förderung der Lebenskompetenzen, z. B. Kommunikation, Selbstwahrnehmung, Empathie, Umgang mit Stress und Problemen,
- Fortbildung zur Früherkennung und Frühintervention bei Suchtmittelkonsum, Informationen zum Suchtmittelkonsum von Jugendlichen und jungen Erwachsenen, rechtliche Fragen, Signale, Einschätzung, Bewertung und angemessene Handlungsschritte, Ansprache von Schülerinnen und Schülern/ Eltern (Motivierende Gesprächsführung),
- Krisenintervention: Sofortige Beratung und Hilfe bei Verdacht/Konsum legaler und illegaler Suchtmittel, Dealen in der Schule oder auf Klassenreisen sowie bei verhaltensbezogenen Problemen wie Ess-Störungen, problematischer Umgang mit neuen Medien etc,
- persönliche Beratung einzelner suchtgefährdeter Kinder und Jugendlicher im Übergangsfeld zu spezialisierter Suchtberatung und -behandlung,
- Einzel- und Gruppenberatung für betroffene Eltern,
- Elternfortbildung und Elternabende zu verschiedenen Themen und Aspekten der Suchtprävention, u.a. „Richtig trinken?“, Nichtraucherförderung, Medienwelten Jugendlicher,
- für Berufsbildende Schulen: Interaktiver Stationenparcours für Schulklassen zu verschiedenen Themen der Suchtprävention (12 Stationen). Der Parcours wird auf Anfrage in der Schule aufgebaut und wird mit einer Lehrerfortbildung begleitet.
- Informations- und Reflexionsgespräche für Schulklassen bei Konfliktfällen (anlassbezogen),
- Rauchstopp-Kurs „Und Tschüss!“ für Schülerinnen und Schüler (wird bei Nachfrage auch in der Schule durchgeführt),
- Be smart – don´t start – der Wettbewerb für rauchfreie Schulklassen (jährlich ein Durchgang mit Abschlussveranstaltung und Preisverleihung für die Gewinnerklassen im CinemaxX).

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2)
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
20259 Hamburg,
Tel.: 428842-583, Fax: 428842-355,
E-Mail: interkultur@li-hamburg.de,
Website: www.li.hamburg.de/bie
Download aller Publikationen unter:
www.li.hamburg.de/material
Newsletter: www.li.hamburg.de/bie/newsletter

Interkulturelle Kompetenz ist in einer von Globalisierung und Migration geprägten Gesellschaft eine persönliche und berufliche Schlüsselqualifikation.
Die Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung bietet Hamburger Pädagoginnen und Pädagogen sowie interessierten Teilkollegien, Funktionsträgern und Multiplikatoren und Lehrkräften im Vorbereitungsdienst ein Beratungs- und Fortbildungsangebot rund um das Thema Interkulturelle Erziehung und Bildung an. Die Angebote dienen der Stärkung der Kompetenz von Schulen im Umgang mit kultureller Vielfalt.

Was ist das besondere Angebot für mich als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst?
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erhalten Informationen, Unterstützung, Beratung, Fortbildung, Materialien und die Möglichkeit, die Präsenzbibliothek zu nutzen zu den Themen:

- Interkulturelle Erziehung im Fachunterricht, in Projekten und im Schulleben,
- rechtliche und soziale Lage von Schülerinnen und Schüler mit Migrationshintergrund und ihren Familien,
- interkulturelle Kommunikation, Prävention

von interkulturellen Konflikten bzw. der Umgang damit,
- Interkulturelle Kompetenztrainings,
- Zusammenarbeit mit allen Eltern in der Schule,
- Regelungen, Rechte, Pflichten und Umgang mit Feiertagen und religiösen Fragen, Schulfahrten, Schwimm- und Sportunterricht etc.,
- Feiertagskalender der großen Religionen,
- außerschulische Beratungs- und Unterstützungsangebote z.B. bei Diskriminierung, Förderbedarfen, Gefahr von Zwangsverheiratung.

Alle Themen können auch in den Wahlmodulen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst angesprochen werden.

Welche Ansprechpersonen kann ich wie erreichen?
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung:
Antje Meyer
Beratung zu allgemeinen interkulturellen Fragen
Tel.: 428842-583, Sprechzeit dienstags und donnerstags 14-16 Uhr,
E-Mail: interkultur@li-hamburg.de

Regine Hartung
Leitung und Fachreferentin der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) für Interkulturelle Erziehung
Informationen zu interkulturellen Fortbildungen und Qualifizierungsmaßnahmen
Tel.: 42 88 42-581,
Sprechzeit: montags: 14-16 Uhr und n.V.,
E-Mail: regine.hartung@li-hamburg.de

Weitere Mitarbeiter/innen mit interkulturellem Schwerpunkt in der Abteilung LIA:
Alper Ayzin
Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zu interkulturellen Unterrichtsvorhaben, Examensarbeiten und Prüfungen mit interkulturellem Schwerpunkt
Tel.: 42 88 42-439, Sprechzeit: n.V.,
E-Mail: alper.ayzin@li-hamburg.de

Ramses Michael Oueslati
Interkulturelle Wahlmodule für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
Tel.: 42 88 42-587, Sprechzeit: n.V.,
E-Mail: ramses.oueslati@li-hamburg.de

Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte"
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16, Raum 321, 20259 Hamburg

Das Angebot des Netzwerks wendet sich an Lehrkräfte, Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sowie Lehramtsstudierende mit Migrationsgeschichte.

Was ist das besondere Angebot für mich als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst?
- Nutzung des Netzwerks als Plattform, eigene Ideen zur interkulturellen Öffnung unserer Schulen umzusetzen sowie Mitstreiterinnen und Mitstreiter zu finden.
- Beratung:
  - eine wöchentliche Sprechstunde für Einzelberatungen (freitags von 10 – 12 Uhr n. V.),
  - Beratung auf Anfrage durch Ansprechpartner im Bereich „Anerkennung ausländischer Abschlüsse"
    (Ansprechpartner: Anna und Dmitri Schönemann: anna_schoenemann@web.de, dm_sch@gmx.de).
- „Vielfalt macht Schule" – Gruppenmentoring für Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte im Vorbereitungsdienst mit dem Ziel, das mit der individuellen Migrationsgeschichte verbundene Potenzial der Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu reflektieren und die Möglichkeiten der Nutzung dieser Ressourcen im schulischen Alltag auszuloten.
- Halbjährlich stattfindende Tagungen im Themenbereich „Migration und Bildung"

Wo kann ich mehr über dieses Angebot erfahren?
Website: www.li.hamburg.de/netzwerk

Welche Ansprechpersonen kann ich wie erreichen?
Özlem Deveci
Sprechzeiten: Di. und Fr. n. V.,
Tel.: 42 88 42-585,
E-Mail: Oezlem.Deveci@li-hamburg.de

Faried Ragab
Sprechzeiten: Di und Mi n. V.,
Tel.: 428842-584,
E-Mail: faried.ragab@li-hamburg.de

Sexualerziehung und Gender (LIB 3)
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg,
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
Leitung: Beate Proll, Raum 219
Tel.: 428842-740, Fax: 428842-902
E-Mail: beate.proll@li-hamburg.de

Der Arbeitsbereich Sexualerziehung und Gender unterstützt die pädagogischen Fachkräfte der Schulen darin, das Aufgabengebiet

Sexualerziehung und eine geschlechterreflektierte Pädagogik umzusetzen. Dazu gehören – neben entsprechenden Fortbildungen – die Beratung schulischer Fachgruppen sowie Einzelberatungen zur Unterrichtsgestaltung und zu Fällen von sexuellen Übergriffen. Auch Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sind eingeladen, unsere Unterstützungs- und Beratungsangebote in Anspruch zu nehmen.

Schwerpunkte und Themenfelder:
- Gestaltung der schulischen Sexualerziehung
- Prävention von sexualisierter Gewalt
- Pubertät
- Akzeptanz der sexuellen Orientierungen und der Vielfalt von Geschlechteridentitäten
- Geschlechtergerechte Gestaltung von Schule
- Methoden der Mädchen- und Jungenpädagogik

Zum Service des Arbeitsbereichs Sexualerziehung und Gender gehören die Vermittlung von Kooperationspartnern und von Fachleuten, die in den Unterricht kommen, sowie die Ausleihe von Materialien (z. B. Materialboxen, Verhütungsmittelkoffer).

Weitere Informationen unter:
www.li.hamburg.de/sexualerziehung/
www.li.hamburg.de/gender-jungen-maedchen/

Ansprechpartner_innen:
Sexualerziehung: Wilfriede Magerfleisch, Raum 231
Tel.: 42842-941, Fax: 428842-902
E-Mail: wilfriede.magerfleisch@li-hamburg.de
Gender: Marcus Thieme, Raum 230
Tel.: 428842-743, Fax: 428842-902
E-Mail: marcus.thieme@li-hamburg.de

Referat Gesundheit (LIB 4)

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
20259 Hamburg,
Referatsleitung: Barbara Tiesler, Raum 328
Tel.: 428842-370, Fax: 428842-355
E-Mail: barbara.tiesler@li-hamburg.de
Website: www.li.hamburg.de/gesundheit/

Arbeitsfelder:
- Gesundheit von Schülerinnen und Schülern
- Personalgesundheit
- BST – Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme

Mit Gesundheit gute Schule entwickeln
Eine gute gesunde Schule ist eine Schule, die durch Gesundheitsinterventionen ihre Bildungsqualität insgesamt verbessert und gleichzeitig damit auch die spezifischen Gesundheitsbildungsziele, die zum Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule gehören, verwirklicht. Wir – das Team Referat Gesundheit – bringen die Themen Bildung und Gesundheit zusammen, in dem wir konsequent die Gesundheit der Schülerinnen und Schüler, des pädagogischen und des nicht unterrichtenden Personals im Dienst des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schule sehen. Ausgangspunkt für unsere Unterstützung ist die Schule mit ihren pädagogischen Aufgaben und Schwerpunktsetzungen, den Analysen zur psychischen Gesundheit des Personals oder einem besonderen Beratungsfall im Rahmen von Kriseninterventionen.

Service
Wir unterstützen Sie, wenn es um
- die Umsetzung der Aufgabengebietes Gesundheitsförderung geht,
- die psychischen Ressourcen und Belastungen für Schülerinnen und Schüler,
- die psychische Gesundheit und das Arbeitsverhalten des pädagogischen und nichtpädagogischen Personals,
- die systemische Schulbegleitung zur psychosozialen Belastung am Arbeitsplatz Schule im Rahmen der Gefährdungsbeurteilung,
- die Personalgesundheit für das päd. und therapeutische Personal an Schulen,
- die Gestaltung von Ganztagskonferenzen am Arbeitsplatz Schule,
- die Fortbildung, Supervision bzw. Coaching von Kollegiums Gruppen,
- die Beratung im Rahmen der DV Sucht, des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), die DV Faires Verhalten
- und im Burnout Prävention.

Gesundheitsförderung von Schülerinnen und Schülern – LIB 4

Beratung:
- Umsetzung des Aufgabengebiets Gesundheitsförderung
- Einsatz von Unterrichtsprogrammen zur gesundheitsförderlichen Persönlichkeitsentwicklung
- Umgang mit Gesundheitsproblemen von Schülerinnen und Schülern (chronische Krankheiten, psychische Gesundheit, Allergien etc.)
- Gesunde Schule (z. B. Schulverpflegung)
- Förderung von Schulsanitätsdiensten

Ansprechpartner_innen:
Psychische Gesundheit: Nina Kamp,
Raum 225.1
Tel.: 42 88 42-919, Fax: 42 88 42-355
nina.kamp@li-hamburg.de
Bewegungsförderung:
Benjamin Schoth, Raum 327
Tel.: 42 88 42-376, Fax: 42 88 42-355
benjamin.schoth@li-hamburg.de
Ernährungs- und Verbraucherbildung sowie Hygiene: Barbara Ritter-Kollak, Raum 217
Tel.: 42 88 42-942, Fax: 42 88 42-355
barbara.ritter-kollak@li-hamburg.de

Personalgesundheit – LIB 4

Der Arbeitsbereich Personalgesundheit fördert mit seinen Angeboten fächerübergreifende soziale und persönliche Kompetenzen der pädagogisch und therapeutisch Tätigen. Damit werden die Fähigkeiten gestützt, mit sich selber, mit anderen und mit den Belastungen des Arbeitsplatzes Schule in wirksamer, der Arbeitszufriedenheit und Gesundheit dienlicher Weise umzugehen.

Service
Individuelle und systemische Beratung zur Personal- und Schulentwicklung zum Thema Gesundheit am Arbeitsplatz Schule:

- Gestaltung von pädagogischen Konferenzen
- Persönliche Beratung
- Umgang mit Konflikten
- Coaching von Lehrkräften zur Orientierung und zur Auseinandersetzung mit der Berufsrolle und Unterstützung des gesundheitsförderlichen Selbstmanagements.
- Supervision
- Gesundheitszirkel mit externer Moderation vor Ort

Schilf und Gefährdungsbeurteilung:
Jörg Fischer, Raum 324
Tel.: 42 88 42-372, Fax: 42 88 42-355
joerg.fischer@li-hamburg.de
Simone Ortjohann, Raum 323
Tel.: 42 88 42-373, Fax: 42 88 42-355
simone.ortjohann@li-hamburg.de

Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) – LIB 4

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
20259 Hamburg,
Barbara Tiesler, Raum 328
Tel.: 428842-370, Fax: 428842-355
E-Mail: barbara.tiesler@li-hamburg.de,
Termine nach Vereinbarung
Beratung: Jan Lechel, Raum 329
Tel.: 42 88 42-378, Fax: 42 88 42-355
jan.lechel@li-hamburg.de

Service:
Die Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) bietet seit 20 Jahren allen Kolleginnen und Kollegen in der BSB Hilfe an. Wir sind Ansprechpartner für Sie, wenn

- Sie sich dauerhaft mit Ihrer Arbeit überfordert fühlen,
- Sie sich in einem schwierigen Konflikt befinden,
- Sie befürchten auszubrennen,
- Sie unter depressiven Verstimmungen leiden,
- Sie sich Sorgen wegen Ihres Essverhaltens oder Alkoholkonsums machen,
- Sie Beratung im Rahmen der DV-Sucht, des betrieblichen Eingliederungsmanagements der DV Faires Verhalten und im Rahmen von Burnout Prävention möchten.

Sie erhalten umfassende individuelle Beratung für realisierbare Lösungen bei inneren oder zwischenmenschlichen Konflikten. Ziel ist es, mit einem neuen Blick auf die Situation „den Kopf wieder frei zu bekommen" und durch geeignete Lösungsstrategien wieder handlungsfähig zu werden. Wir kennen die Besonderheiten der unterschiedlichen Arbeitsplätze in der Behörde und können deren spezifische Anforderungen in der Beratung berücksichtigen. Der Beratungsumfang richtet sich jeweils nach Ihren individuellen Bedürfnissen. Natürlich erhalten Sie auch Informationen über weitere Hilfs-und Behandlungsmöglichkeiten sowie deren Finanzierung. Alle Beratungen sind selbstverständlich absolut vertraulich und kostenlos für Sie.

Beratungsstelle Gewaltprävention (B55)

Behörde für Schule und Berufsbildung, Hamburg
Internet: www.hamburg.de/gewaltpraevention
Tel. 428842-930, Fax 427311-646
E-Mail: gewaltpraevention@bsb.hamburg.de

An Schulen lernen und arbeiten Menschen unterschiedlicher Kulturen, Altersstufen, Religionen und Herkunft. Gewaltfreier Umgang mit Anderen erfordert gegenseitigen Respekt und einen geschützten Rahmen, der von der Schule geschaffen und erhalten werden muss. Gewalt an Schulen hat viele Aspekte. Sie gehen vom einfachen Regelverstoß über Mobbing und Cybermobbing bis zu gewalttätigen Auseinandersetzungen und

schweren Gewalttaten. Für diese Vielfalt an Problemlagen brauchen die Schulen ebenso vielfältig gestaltete Unterstützungsmodelle und Lösungen.

Wir …

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

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

Abteilung Zentrale Dienste – LIZ

In der Abteilung Zentrale Dienste sind die Hamburger Lehrerbibliothek sowie der Medien- und Geräteverleih angesiedelt. Beide Referate unterstützen Sie mit der Bereitstellung und Erschließung von Büchern, Zeitschriften, Online-Materialien, Filmen und dem Verleih von Medienproduktions- und Präsentationsgeräten wie z.B. digitalen Foto- und Videokameras. Über Online-Kataloge sind die Bestände einsehbar.

Die Hamburger Lehrerbibliothek unterstützt als wissenschaftliche Spezialbibliothek die berufliche Aus- und Fortbildung. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek beraten Sie bei der Suche nach Literatur und erteilen Auskünfte. Der OPAC (Online Public Access Catalogue) verzeichnet die Bestände. Darin enthalten sind die Bücher und Zeitschriften der Hamburger Lehrerbibliothek ab 1973 und – soweit eingearbeitet – auch frühere Bestände sowie elektronische Medien. Der Bibliotheksausweis ist für Hamburger Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst kostenlos. Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes werden nach Absprache Einführungen in die Bibliotheks- und Datenbankbenutzung durch die Bibliothek angeboten.

Der Medienverleih verleiht didaktische und pädagogische Medien (DVD, VHS), die vornehmlich im Unterricht an Hamburger Schulen eingesetzt werden. Für das Lernen mit Medien, für die aktive Videoarbeit sowie für die Vorführung von Medien können im Medienverleih Medienproduktions- und Präsentationsgeräte (Videokameras, Fotoapparate etc.) von Lehrkräften der staatlichen Hamburger Schulen, anerkannten Ersatzschulen oder anderen Einrichtungen wie Behörden, Jugendgruppen und Studierenden kostenlos ausgeliehen werden.

Hamburger Lehrerbibliothek

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
Öffnungszeiten:
Montag und Donnerstag: 13 – 19 Uhr,
Dienstag und Mittwoch: 13 – 17 Uhr,
Freitag: 12.30 – 16 Uhr
In den Ferien: Montag bis Freitag: 10 – 13 Uhr.
An den Präsenztagen der Hamburger Lehrkräfte am Ende der Sommerferien 10 – 14 Uhr.
Tel.: 428842-842,
bibliothekarische Auskünfte
428842-840/843/848
Internet: www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek

In der Lehrerbibliothek stehen Ihnen rund 220.000 Bände pädagogischer, psychologischer sowie fachdidaktischer und -methodischer Literatur zur Verfügung, – sofern sie nicht ausgeliehen sind. Mehr als 380 Zeitschriften geben Ihnen Gelegenheit, die aktuelle Diskussion in Ihrem Beruf zu verfolgen. Die Bestände werden ab 1973 durch EDV, davor durch Zettelkataloge, erschlossen. Genaueres erfahren Sie in der Bibliothek.

Die Schulbuchsammlung mit ca. 25.000 Bänden bietet eine reichhaltige Auswahl an Lehrbüchern. Die eher zur Fachliteratur zählenden Lehrbücher der beruflichen Schulen und der gymnasialen Oberstufe sind im Allgemeinbestand enthalten.

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

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

Die Leihfrist Ihrer Bücher verlängern Sie selbst – höchstens dreimal um jeweils drei Wochen. Sie können das entweder in der Bibliothek an den Benutzer-PCs oder über

Internet von zu Hause oder der Schule aus tun – es funktioniert aber nur innerhalb der Leihfrist und wenn das Buch nicht vorbestellt ist. Ausführliche Benutzungshinweise und Recherchehilfen liegen im Eingangsbereich der Bibliothek aus und können auf der Homepage unter FAQ (www.li.hamburg.de/faq/) abgerufen werden. Während der gesamten Öffnungszeit können Sie sich von Bibliothekarinnen und Bibliothekaren beraten und helfen lassen.

Eine weitere für Sie nützliche Bibliothek ist die Zentralbibliothek des Behördenzentrums Hamburger Straße mit ihrem schulverwaltungsrechtlichen Bestand. Die Hamburger Bibliotheken im Überblick bietet der Hamburger Bibliotheksführer unter www.sub.uni-hamburg.de/bibliotheken/hamburger-bibliotheksfuehrer/alle-bibliotheken.html.

Medienverleih

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
E-Mail: medienverleih@li-hamburg.de
Tel.: 428842-852/853/854/855/856
Fax: 428842-859
Die Medienauswahl umfasst ca. 6.000 Titel: DVDs, Videos und Audio-CDs zu allen Unterrichtsfächern und Wissensgebieten.
Unter www.li.hamburg.de/medienverleih (bitte benutzen Sie die rechte Seite „Medienrecherche ohne Passwort“ und klicken auf den Katalog) finden Sie in unserem regelmäßig aktualisierten Internetkatalog für jedes Medium den genauen Titel, die Inhaltsbeschreibung, die produktionstechnischen Daten, eine Empfehlung für die Zielgruppe und bei einigen Titeln zusätzliches Begleitmaterial als Download.

Bestellungen:
- telefonische Bestellung: Mo.-Mi. 8-16 Uhr, Do. 8-18 Uhr, Fr. 8-14 Uhr (in den Schulferien: Mo.-Do. 8-16 Uhr), Tel. 428842-852 od. 853/854/855/856.
- direkt aus dem Internetkatalog, ohne Passwort (über den Warenkorb), mit Passwort (als Online-Buchung mit Verfügbarkeitsanzeige, anmeldepflichtig),
- per E-Mail: medienverleih@li-hamburg.de,
- per Fax 428842-859,

Belieferung und persönliche Abholung:
Sie können sich die Medien innerhalb von zwei bis drei Tagen per Behördenpost in die Schulen schicken lassen oder sie persönlich im Medienverleih abholen.
Öffnungszeiten:
Mo.-Mi. 12-15.30 Uhr, Do. 12-18 Uhr
(in den Schulferien: Mo.-Do. 12-15.30 Uhr)
Die Leihfrist beträgt in der Regel eine Woche und kann telefonisch verlängert werden.

Geräteverleih:
Für das Lernen mit Medien, für die aktive Videoarbeit sowie für die Vorführung von Medien stehen im Medienverleih Medienproduktions- und Präsentationsgeräte zur Ausleihe zur Verfügung. Sie können digitale Fotoapparate und HD-Videokameras, Mikrofon Sets + Tonangel, Stative, Filmlampen, Digitale-Audiorekorder, Audio-Video-Aufnahmegeräte (ZOOM Q2) Notebooks, DVD-Player, Beamer und Leinwände bekommen. Die Geräte müssen persönlich abgeholt werden. Bitte sprechen Sie mit uns telefonisch einen Ausleihtermin ab.

Informationsdienst:
Auf unserer Homepage finden Sie den Anmeldebogen für das Passwort-Verfahren.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Martin Janneck, Tel.: 428842-855,
E-Mail: martin.janneck@li-hamburg.de oder an Herrn Volker Möller, Tel.: 428842-854,
E-Mail: volker.moeller@li-hamburg.de

6. Personalfragen

Wer ist mein Ansprechpartner in der BSB?

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

Ihre Sachbearbeitung in der Behörde für Schule und Berufsbildung hat ein persönliches Leitzeichen. Dieses bleibt auch bei einem personellen Wechsel und auch dann erhalten, wenn der Arbeitsplatz vorübergehend nicht besetzt ist. Auf diese Weise wird sichergestellt, dass Ihre Schreiben immer an die richtige Stelle gelangen.

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

Beschäftigungsverhältnis

Werde ich im Vorbereitungsdienst Beamtin bzw. Beamter oder Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer?

In der Regel werden Sie in das Beamtenverhältnis auf Widerruf übernommen. Wenn Sie allerdings die gesetzlich geforderten Voraussetzungen für die Übernahme in das

Aufgabenverteilung im Personalsachgebiet V 433

(Personalservice für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Anpassungsqualifizierung ausländischer Lehrkräfte, Qualitätssicherung der Schuldienstbewerbungen)

E-Mail: vorname.nachname@bsb.hamburg.de
Tel.: 42863 + Apparatnummer
Fax: 4273 – 13332

		App.	Raum	Vertreter/in
Sachgebietsleitung:				
V 433	Patricia Kneifel	2171	627	Herr Saß
Stellvertr. Sachgebietsleitung:				
V 433-V	Ronny Saß	6059	626	Frau Kneifel

Personalliste / Aufgaben:

Leitzeichen	Name	Buchstabenbereich	Tel.	Raum	
	(Personalsachbearbeitung)				
V 433-15	Elke Oldenburg	A – Daz	4681	629	Frau Markovic
V 433-V	Ronny Saß	Dba – Fre	6059	626	Frau Berger
V 433-19	Ramona Schulz	Frf – Jan	3744	606	Frau Hose
V 433-11	Anja Hose*	Jao – Krz	2821	606	Frau Schulz
V 433-10	Dagmar Berger	Ksa – Muz	4660	604	Herr Saß
V 433-13	Susanne Krüger-Kehl	Mva – Spz	2170	603	Frau Stalbohm
V 433-18	Ramona Stalbohm	Sqa – Z	2169	603	Frau Krüger-Kehl
V 433-12	Regina Cuny*	A – Z	3730	631	N.N.
		(gem. HmbBQFGVO-Lehramt)			
V 433-16	Brigitte Markovic	übergreifende Aufgaben	4682	629	

Besuchszeiten:
Montag, Dienstag und Donnerstag von 13:30 Uhr bis 15:00 Uhr und nach vorheriger telef. Vereinbarung
* Di und Do von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr
mittwochs und freitags geschlossen

Stand: 05.05.2015 Tabelle 2

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

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

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

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

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

Bis zur Unterschrift der Entlassungsurkunde oder dem in der Entlassungsurkunde genannten Datum haben Beamtinnen und Beamte Ihren Dienstpflichten weiter nachzukommen.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, welche im Rahmen eines Ausbildungsvertrages beschäftigt sind, haben ihren Pflichten ebenfalls bis zur Unterzeichnung des Auflösungsvertrages oder bis zum im Auflösungsvertrag genannten Datum nachzukommen.

Eventuell zu viel gezahlte Bezüge müssen erstattet werden.

Besteht für mich im Vorbereitungsdienst eine Beitragspflicht in den Sozialversicherungen?
Als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf sind Sie in den gesetzlichen Sozialversicherungen (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) nicht versicherungspflichtig.

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

Sofern Sie sich für den Abschluss einer freiwilligen Krankenversicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse entscheiden, besteht kein Beihilfeanspruch. Auch werden keinerlei Arbeitgeberzuschüsse zu den Beiträgen gezahlt.

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

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

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

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

Was sind meine wesentlichen Pflichten und Rechte?

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

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

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

Ebenfalls ist auch eine Arbeitsunfähigkeit im Personalsachgebiet V433 anzuzeigen und nachzuweisen, die in die unterrichtsfreie Zeit (z. B. Ferien) fällt.

Wenn Sie an einem Seminartag erkranken, an dem Sie nicht in der Schule sind, melden Sie dies bitte zusätzlich im LIA Geschäftszimmer unter der Telefonnummer: 42 88 42 443, damit von dort die Krankenstands-Mitteilung ausgefüllt und an Ihr Personalsachgebiet V 433 weitergeleitet werden kann.

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

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

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

Nebentätigkeit
Nebentätigkeiten sind unter Einhaltung des Dienstweges (siehe S. 10) anzeigepflichtig und zwar mindestens einen Monat vor Beginn der Nebentätigkeit. Für die Anzeige verwenden Sie bitte einen Vordruck, den Sie im Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung erhalten. Nach dem Hamburgischen Beamtengesetz dürfen alle ausgeübten Nebentätigkeiten – einschließlich Vor- und Nachbereitung – 8 Stunden nicht überschreiten. Bitte vergewissern Sie sich vor Übernahme einer Nebentätigkeit bei Ihrer zuständigen Sachbearbeitung (siehe Tabelle 2), welche Unterlagen/Nachweise eingereicht werden müssen sowie ob, und in welcher Höhe, das Entgelt auf Ihre Anwärterbezüge angerechnet wird.

Lehr- und Unterrichtsaufträge sind während des Vorbereitungsdienstes nicht möglich.

Recht auf Mutterschutz
Für beamtete Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gilt die Verordnung über den Mutterschutz für hamburgische Beamtinnen, für angestellte Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gilt das Mutterschutzgesetz.

Recht auf Elternzeit
Bis zum Ende des 3. Lebensjahres ihres Kindes haben Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Anspruch auf unbezahlte Elternzeit.

Recht auf Sonderurlaub
Unter bestimmten Voraussetzungen, die in den Richtlinien über die Bewilligung von Sonderurlaub für Beamte und Richter auf-

geführt sind, kann Ihnen Sonderurlaub bewilligt werden (z. B. zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Rechte und Pflichten oder aus wichtigen persönlichen Gründen wie Niederkunft der Ehefrau bzw. Partnerin oder Tod des Ehepartners oder der Ehepartnerin, eines Kindes oder Elternteils). Das Antragsformular erhalten Sie im Schulbüro oder im Geschäftszimmer Raum 107. Bitte reichen Sie Ihren Antrag mit Begründung rechtzeitig über Ihre Hauptseminarleitung im Personalsachgebiet V 433 ein.

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

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

Auskunft und Beratung über Infektionsgefahren und Impfungen geben

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

Wie hoch ist mein Gehalt im Vorbereitungsdienst?

Anwärterbezüge
Eingangsamt (in das Sie nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes eintreten) / Besoldungsgruppe
z.B. Lehrerin mit der Befähigung für das Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I/A 12
z.B. Studienrätin an Gymnasien, Beruflichen Schulen oder an Sonderschulen A 13 + Zulage

Anwärtergrundbetrag (Verheiratete und Ledige mit Kindern erhalten gegebenenfalls einen Familienzuschlag).	
Prim-/Sek. I:	1.229,25 Euro monatlich
Gym/BS/SO:	1.295,04 Euro monatlich

Stand: März 2015 Tabelle 3

Der Familienzuschlag der Stufe 1 (verheiratet und ggf. Ledige mit Kindern im Haushalt) beträgt 121,76 Euro. Er erhöht sich mit jedem berücksichtigungsfähigen Kind um eine Stufe und beträgt in Stufe 2 mit einem Kind 225,88 Euro. Die Berücksichtigung der Kinder im Familienzuschlag ist, wie das Kindergeld, bei der Familienkasse der Freien und Hansestadt Hamburg, Zentrum für Personaldienste, zu beantragen. Wenn Sie die Zweite Staatsprüfung nicht bestehen, wird für die Dauer der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes der Anwärtergrundbetrag um 15 Prozent gekürzt. Dies gilt nicht in besonderen Härtefällen.

Ihre Bezüge können Ihnen nur auf ein Girokonto überwiesen werden.

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

Eine Bezügemitteilung erhalten Sie über das LI erstmalig zum 1. März bzw. 1. September und dann nur, wenn entsprechende Änderungen eingetreten sind.

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

Die für Sie zuständige Sachbearbeiterin oder der für Sie zuständige Sachbearbeiter wird Ihnen aus dem Behördenfinder Hamburg angezeigt:
www.hamburg.de/behoerdenfinder
Bitte folgen Sie dort den entsprechenden Hinweisen.

Zentrum für Personaldienste (ZPD)
Familienkasse
Normannenweg 36
20537 Hamburg
familienkasse@zpd.hamburg.de

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

Vermögenswirksame Leistungen
Wenn Sie eine vermögenswirksame Anlage von Teilen Ihrer Anwärterbezüge wünschen, besorgen Sie sich bitte umgehend einen Antragsvordruck in Ihrer Personalabteilung oder im Geschäftszimmer der Abteilung Ausbildung. Bitte schicken Sie Ihren Antrag schnellstmöglich und vollständig ausgefüllt einschließlich entsprechender Nachweise

über einen Vertrag nach dem Vermögensbildungsgesetz an die Personalabteilung zurück. Eine Anlage von vermögenswirksamen Leistungen in Altersvorsorgeverträgen ist nicht möglich.

Einwilligungserklärung für die Übermittlung von Daten für Riesterzulagen
Für die Übermittlung von Daten zum Zwecke der steuerlichen Förderung der privaten Altersvorsorge gemäß §10a Abs. 1a Einkommensteuergesetz (EStG) an die Zentrale Zulagenstelle für Altersvermögen(ZfA) können Sie eine entsprechende Einwilligungserklärung bei Ihrer zuständigen Personalsachbearbeitung abfordern. Dieser Vordruck ist auszufüllen und an die zuständige Personalsachbearbeitung zurückzugeben. Erst dann kann eine Bearbeitung erfolgen.

Sonderzahlung
Die Sonderzahlung – das sogenannte Weihnachtsgeld – ist in die monatlichen Grundbezüge mit aufgenommen worden.

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

Beihilfe – Zuschüsse zu Krankenkosten
Als beamtete Lehrkraft im Vorbereitungsdienst sind Sie während des Vorbereitungsdienstes beihilfeberechtigt. Dies entfällt, wenn eine freiwillige Krankenversicherung bei einer gesetzlichen Krankenkasse besteht.

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

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

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

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

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

Für den Bezug einer ProfiCard muss ein Restbeschäftigungsverhältnis von mindestens 6 Monaten bestehen. Ein Aussetzen des ProfiCard-Abos für kürzere oder längere Phasen ist grundsätzlich nicht möglich. Wird eine ProfiCard gekündigt, ist ein Neueinstieg frühestens 9 Monate nach Ablauf des gekündigten Abos möglich.

7. Personalvertretung und Personalfürsorge

Personalrat der Referendare[3]

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

In allen dienstlichen Angelegenheiten ist der PR ansprechbar und steht mit Informationen und Rat zur Seite. Die Personalräte gehen Beschwerden nach und helfen aktiv bei der Lösung von Konflikten.

Sofern gewünscht, kann der PR an allen Teilen der Zweiten Staatsprüfung teilnehmen.

Aus diesem Grund sollten sich die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die eine Teilnahme des Personalrats bei ihren Prüfungen wünschen, mit einer Anmeldungsfrist von 14 Tagen an den PR per E-Mail wenden, damit alles koordiniert und vorbereitet werden kann. Der Antrag auf Begleitung ist im Bereich des Personalrats auf der LI-Homepage hinterlegt, er sollte ausgefüllt per E-Mail an den Personalrat gesendet werden. In Konfliktfällen kann der PR aber auch kurzfristig zu einer Prüfung kommen.

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

In sozialen und personellen Angelegenheiten, die die Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst betreffen, hat der PR ein Mitbestimmungsrecht. Eine entsprechende Maßnahme kann aber nur nach Information des Personalrats und/oder seiner Zustimmung getroffen werden.

Die Referendarskonferenz (Refko) findet bedarfsorientiert statt. Dort informiert der PR über aktuelle Themen und offene Fragen werden besprochen. Dazu lädt der PR alle Hauptseminarsprecherinnen und -sprecher

3 In den gültigen Rechtsverordnungen wird inzwischen der Begriff „Lehrkraft im Vorbereitungsdienst" verwendet. Diese Begrifflichkeit wird auch im Wegweiser umgesetzt bis auf einige wenige Termini, bei denen die früher übliche Bezeichnung „Referendar" beibehalten wurde (Personalrat der Referendare, Referendarsverwaltung, Mitreferendare).

ReferendarInnen –
von Anfang an stark mit der GEW!

Proud to be a teacher
GEW

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

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

GEW – Die Bildungsgewerkschaft
Landesverband Hamburg
Rothenbaumchaussee 15, 20148 Hamburg
Tel. 040 – 41 46 33 – 0 Fax 040 – 44 08 77 info@gew-hamburg.de
www.gew-hamburg.de

ein. Der Termin wird den HauptseminarsprecherInnen rechtzeitig vorher mitgeteilt.

Zusätzlich kann man sich jederzeit online an den PR wenden. Auf Einladung kommt der PR auch in die Hauptseminare.

Kontakt
Für persönliche Beratungen schicken Sie dem PR eine E-Mail.

Der PR vereinbart dann einen individuellen Gesprächstermin mit Ihnen oder nimmt telefonisch mit Ihnen Kontakt auf und berät Sie im Telefongespräch.

pr-referendare@li-hamburg.de
Aktuelle Informationen unter:
www.li.hamburg.de, Suchbegriff: Personalrat Referendare, oder:
www.tiny.cc/pr-refs

Link zum Personalrat der Referendare:

Grund- und Sonderschulen:
Matthias Oehlrich, Tel. 42863-3360,
matthias.oehlrich@bsb.hamburg.de

Stadtteilschulen:
Lisel Freter, Tel. 42863-4071,
Heinrich-Hertz-Schule, LZ 203/5062
lisel.freter@bsb.hamburg.de

Gymnasien:
Jan Schöttler, Tel. 42863-4071,
Gym. Bondenwald, LZ 37/5882
jan.schoettler@bsb.hamburg.de

Berufliche Schulen:
Heike Husinger-Cerbe, Tel. 42863-4071,
Handelsschule (G18), LZ 282/5927
heike.husinger-cerbe@bsb.hamburg.de

Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten

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

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

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

Hilfe und vertrauliche Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst erhalten Sie umfassende individuelle Beratung für realisierbare Lösungen, wenn Sie

- sich dauerhaft überfordert fühlen,
- Konflikte in den Seminaren oder in der Schule haben,
- sich in einer persönlichen Krise befinden,
- unter Ängsten leiden, das Gefühl haben, Ihre Probleme nicht ohne Alkohol lösen zu können.

Selbstverständlich erhalten Sie auch Informationen über weitere Hilfeangebote.

Wo?
In der Beratungsstelle am LI für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme
Besucheradresse:
Hohe Weide 16, 3. Etage,20259 Hamburg
Postanschrift:
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
www.li.hamburg.de/bst

Ansprechpartnerin:
Barbara Tiesler, Tel.: 428 842 -370
E-Mail: Barbara.Tiesler@li-hamburg.de
Alle Gespräche sind kostenlos für Sie und unterliegen der Schweigepflicht.

Anhang
Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung

Ausgehend vom Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung[4] und angesichts der besonderen Verantwortung, die mit der Aufgabe der Lehrerbildung verbunden ist, legt die Abteilung Ausbildung die folgenden Leitvorstellungen für ihre Arbeit fest.

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

Die Abteilung Ausbildung sieht ihren Beitrag an der Lehrerbildung als Teil der Gesamtausbildung von Lehrkräften. Sie vermittelt die Grundlagen und Kompetenzen für pädagogisches Handeln in der schulischen Praxis und dessen Reflexion als Fundament eines fortlaufenden beruflichen Qualifizierungsprozesses. Die weitere Ausprägung des in der Universität angelegten Habitus forschenden Lernens [5] ist ebenso leitendes Prinzip der Ausbildung wie der Grundsatz des reflexiven Erfahrungslernens.[6] Das bedeutet im Einzelnen,

- die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst als kompetente erwachsene Lernende wahrzunehmen und ihnen entsprechend ihrer Bildungsbiografie die aktive Mitgestaltung ihrer Ausbildung zu ermöglichen;
- in den Lern- und Arbeitsprozessen bewusst an den Kenntnissen und Fähigkeiten anzuknüpfen, die vor Eintritt in die zweite Phase der Lehrerbildung erworben wurden;
- die berufsbezogene Selbst- und Fremdeinschätzung durch Angebote des reflexiven Erfahrungslernens zu stärken;
- auf die Erfüllung der Hauptaufgaben der Lehrerin und des Lehrers (Unterrichten, Erziehen, Beurteilen, Beraten, Schule entwickeln und innovieren) im schulischen Bereich vorzubereiten und zur Herausbildung eines authentischen, dem Anspruch des Systems Schule gerecht werdenden Rollenverständnisses beizutragen;
- die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in einer erzieherischen Haltung zu unterstützen, die geeignet ist, Schülerinnen und Schülern Wertvorstellungen und Normen für ein selbstbestimmtes und sozial verantwortetes Leben in der Gesellschaft zu vermitteln und vorzuleben;
- professionelles Rüstzeug in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, Kooperation und Teamarbeit bereit zu stellen;
- die Ausbildungsarbeit zu evaluieren und auf dieser Basis an ihrer Veränderung und Weiterentwicklung zu arbeiten;
- den Prozess der Abstimmung zwischen den Phasen der Lehrerbildung aktiv mit zu gestalten.

Die Ausbildung ist dabei eingebettet in den Qualitätsrahmen für die Hamburger Schulen, denn schulische Qualität lässt sich auch an guter Ausbildung ablesen (s. Orientierungsrahmen Schulqualität). Die rechtlichen Rahmensetzungen für die Ausbildung sind in der VVZS (s. S. 42) und in den Ausbildungsrichtlinien (s. dazu Fußnote 2 auf S. 5) formuliert. Zusammen mit dem Referenzrahmen (s. S. 54) bilden sie die wesentlichen Orientierungsgrundlagen der gesamten Ausbildung einschließlich der Prüfungen.

4 www.li.hamburg.de
5 vgl. Reform der Lehrerbildung in Hamburg. Hrsg. von Joseph Keuffer und Jürgen Oelkers. Weinheim/Basel: Beltz 2001, S. 32 ff
6 vgl. Korthagen, Fred A.J.: Schulwirklichkeit und Lehrer(aus)bildung. Hamburg: EB-Verlag 2002

Hamburg lernt Nachhaltigkeit

„Nachhaltige Entwicklung ist eine Entwicklung, die die Lebensqualität der gegenwärtigen Generation sichert und gleichzeitig zukünftigen Generationen die Wahlmöglichkeit zur Gestaltung ihres Lebens erhält." Bericht der Brundtland-Kommission, 1987

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

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

Ausführliche Informationen zum Hamburger Aktionsplan finden Sie unter: www.hamburg.de/nachhaltigkeitlernen

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

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

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

In der lehramtsübergreifenden und fächerverbindenden Ausbildung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wurden seit 2010 neue Wege erprobt: gemeinsamer Workshop mit Nicht-Regierungsorganisationen zu Globalisierungsthemen; Nutzung der step-21-Medienboxen zu „Weltbilder-Bilderwelten" in Seminaren, lehramtsübergreifende Stadterkundungsgänge.

Im Zentrum der Bildungsanstrengungen zur Nachhaltigkeitsentwicklung in der zweiten Phase der Lehrerausbildung stehen folgende drei Ziele:

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

Ihr Ansprechpartner in diesen Fragen:

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

Weiterführende Informationen zum Thema Nachhaltigkeit enthalten folgende Web-Sites:
www.nachhaltigkeitlernen.hamburg.de
www.bne-portal.de
www.klima.hamburg.de
www.step21.de

Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen in der Fassung vom 16. April 2013 (HmbGVBl. S. 165)

ABSCHNITT 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

Für die Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber der Lehrämter der Primar- und Sekundarstufe I (Grund- und Mittelstufe), an Gymnasien, an der Oberstufe – Berufliche Schulen – und an Sonderschulen gelten folgende, von der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamtinnen und Beamten vom 22. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 511) und der Hamburgischen Lehrerlaufbahnverordnung vom 20. Januar 2004 (HmbGVBl. S. 18) in den jeweils geltenden Fassungen abweichende oder sie ergänzende, Vorschriften.

§ 2 Einstellungsvoraussetzungen, Bewerbung und Auswahl

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer

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

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

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

Von Bewerberinnen und Bewerbern, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, werden weitere Nachweise über das Erfüllen der gesetzlichen Voraussetzungen für die Ernennung zur Beamtin oder zum Beamten nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen gefordert.

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

§ 3 Ziel der Ausbildung

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

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

§ 4 Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen

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

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

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

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

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

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

2) Durchschnitts- und Endnoten sind jeweils auf zwei Dezimalstellen abbrechend zu berechnen; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Der Notenwert ist wie folgt abzugrenzen:
sehr gut bei einem Mittelwert bis 1,4,
gut bei einem Mittelwert von 1,5 bis 2,4,
befriedigend bei einem Mittelwert von 2,5 bis 3,4,
ausreichend bei einem Mittelwert von 3,5 bis 4,0,
nicht ausreichend bei einem Mittelwert über 4,0.

Abschnitt 2 Vorbereitungsdienst

§ 5 Ausbildungsgang am Landesinstitut
(1) Die Ausbildung findet am Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Landesinstitut) in Seminarveranstaltungen statt. Sie wird auf der Basis der mit den Hochschulen abgestimmten Ausbildungscurricula durchgeführt.
(2) Das Landesinstitut bestimmt die Veranstaltungen für das jeweilige Lehramt. Es legt fest, an welchen Veranstaltungen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst im Einzelnen teilnehmen müssen.

§ 6 Durchführung der Ausbildung
(1) Das Landesinstitut führt den Vorbereitungsdienst durch. Die Ausbildung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wird von der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter koordiniert und gelenkt.
(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden in den Veranstaltungen des Landesinstituts und in den Schulen ausgebildet.
(3) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können abweichend von Absatz 2 statt in Schulen auch in anderen Ausbildungseinrichtungen, insbesondere in sonderpädagogischen Einrichtungen, ausgebildet werden.

§ 7 Schulen
(1) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen.
(2) Die Ausbildung in den Schulen besteht aus Ausbildungsunterricht (Hospitationen, angeleitetem und selbstständigem Unterricht) und Teilnahme an schulischen Veranstaltungen einschließlich Elternabenden.
(3) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sollen im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer auf allen für sie in Betracht kommenden Stufen unterrichten.
(4) Die Schulleitung verantwortet die Ausbildung in der Schule und gewährleistet mit Beginn des Vorbereitungsdienstes eine qualifizierte Begleitung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch Mentorinnen und Mentoren bzw. Ausbildungsbeauftragte.
(5) Die zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleiter können im Unterricht der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nach Ankündigung jederzeit hospitieren.

§ 8 Andere Ausbildungseinrichtungen
(1) Andere Ausbildungseinrichtungen sind staatlich anerkannte Schulen und sonstige Bildungseinrichtungen.
(2) Die Zuweisung zu einer Ausbildungseinrichtung nach Absatz 1 setzt voraus, dass sich die Einrichtung zur entsprechenden Anwendung des § 7 Absätze 2 bis 4 und der §§ 9 und 10 verpflichtet hat. Die Zuweisung wird von der zuständigen Behörde im Einvernehmen mit der Ausbildungseinrichtung, der zuständigen Hauptseminarleiterin oder dem zuständigen Hauptseminarleiter und der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ausgesprochen.

§ 9 Vertretungsunterricht
(1) Die Schulleitung kann Lehrkräften im Vorbereitungsdienst in Ausnahmefällen einzelne Unterrichtsstunden zur selbstständigen Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrerinnen oder Lehrer übertragen. Diese Unterrichtsstunden werden auf den selbstständigen Ausbildungsunterricht angerechnet.
(2) Die Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen hat Vorrang vor der Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrerinnen oder Lehrer.

§ 10 Berichte, Bewährung im Vorbereitungsdienst
(1) Über die Tätigkeit, die erworbenen Kompetenzen und die persönliche Bewährung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst werden von den Schulen und den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern Berichte angefertigt. Sie sind mit den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst zu besprechen. Ihnen ist eine Abschrift der Berichte auszuhändigen.
(2) Die zuständige Hauptseminarleiterin oder der zuständige Hauptseminarleiter erstellt unter Einbeziehung der Berichte nach Absatz 1 ein abschließendes Kompetenzprofil und einen Notenvorschlag für die Bewährung im Vorbereitungsdienst. Beides ist vor der Weiterleitung an das Lehrerprüfungsamt mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst zu besprechen. Ihr ist nach der mündlichen Prüfung und der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses eine Abschrift des Kompetenzprofils ohne den Notenvorschlag auszuhändigen.

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

Abschnitt 3 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung

§ 12 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung
(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zur selbstständigen Erfüllung der Erziehungs- und Unterrichtsaufgaben in der Schule entsprechend ihrem Lehramt befähigt sind.
(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus den Leistungen während des Vorbereitungsdienstes und der abschließenden Zweiten Staatsprüfung.
(3) Die Zweite Staatsprüfung umfasst:
1. eine unterrichtspraktische Prüfung in jedem der beiden Unterrichtsfächer nach § 15 Absatz 2,
2. eine schriftliche Arbeit nach § 16 und
3. die mündliche Prüfung nach § 17.

§ 13 Lehrerprüfungsamt, Prüfungsausschuss
(1) Das von der zuständigen Behörde eingerichtete Lehrerprüfungsamt führt die Zweite Staatsprüfung durch. Das Lehrerprüfungsamt bestellt zur Abnahme der Prüfung Prüfungsausschüsse.
(2) Einem Prüfungsausschuss gehören an:
1. eine Beamtin oder ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt oder eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. die zuständige Hauptseminarleiterin oder der zuständige Hauptseminarleiter, die oder der nicht mit der Hauptseminarleiterin oder dem Hauptseminarleiter nach Nummer 1 identisch sein darf,
3. je Unterrichtsfach die zuständige Fachseminarleiterin oder der zuständige Fachseminarleiter,
4. für das Lehramt an Sonderschulen die zuständigen Fachrichtungsseminarleiterinnen oder die zuständigen Fachrichtungsseminarleiter.

(3) Abweichend von Absatz 2 gehören bei einer unterrichtspraktischen Prüfung dem Prüfungsausschuss an:
1. eine Beamtin oder ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt oder eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. eine fachlich zuständige Fachseminarleiterin oder ein fachlich zuständiger Fachseminarleiter, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
3. für das Lehramt an Sonderschulen eine fachlich zuständige Fachrichtungsseminarleiterin oder ein fachlich zuständiger Fachrichtungsseminarleiter, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
4. die Leiterin oder der Leiter der Schule, an der die unterrichtspraktische Prüfung durchgeführt wird, die bzw. der nicht mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter nach Nummer 1 identisch sein darf.

(4) Bei Verhinderung eines Mitglieds des Prüfungsausschusses bestellt das Lehrerprüfungsamt eine geeignete Vertretung. Als Vertretung für die Vorsitzende oder den Vorsitzenden darf nur eine oder einer der in Absatz 2 Nummer 1 und Absatz 3 Nummer 1 Genannten bestellt werden.
(5) Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.
(6) Hält die oder der Vorsitzende einen Beschluss des Prüfungsausschusses für rechtswidrig, führt sie oder er die Entscheidung der zuständigen Behörde herbei.
(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die offenkundig sind und augenscheinlich keiner Vertraulichkeit bedürfen.
(8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen bei berechtigtem dienstlichen Interesse die Anwesenheit bei Prüfungen und Beratungen gestatten. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Bekanntgabe der Noten dürfen diese Personen mit Ausnahme der Mentorinnen oder Mentoren sowie der Bediensteten der zuständigen Behörde nicht anwesend sein. Absatz 7 gilt entsprechend.

§ 14 Prüfungsbeginn, Meldung

(1) Die Zweite Staatsprüfung beginnt grundsätzlich mit dem ersten Tag der letzten sechs Ausbildungsmonate. Die schriftliche Arbeit kann auf Antrag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters bereits nach Ablauf der Hälfte des Vorbereitungsdienstes verfasst und als Prüfungsteil eingebracht werden. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die für das Lehramt an Sonderschulen ausgebildet werden, können mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters die erste unterrichtspraktische Prüfung bereits nach der Hälfte des Vorbereitungsdienstes ablegen. Das Lehrerprüfungsamt ist jeweils in Kenntnis zu setzen.

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

§ 15 Unterrichtspraktische Prüfungen

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

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

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

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

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

(6) Im Anschluss an die Aussprache berät der Prüfungsausschuss über die Leistungen der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und setzt die Note für die jeweilige unterrichtspraktische Prüfung fest. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gibt der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst die Note bekannt und erläutert sie.

§ 16 Schriftliche Arbeit

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

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

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

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

(5) Die schriftliche Arbeit wird von zwei fachlich geeigneten Seminarleiterinnen oder Seminarleitern begutachtet. Die Gutachten schließen jeweils mit einem Notenvorschlag ab. Die schriftliche Arbeit und die Gutachten werden den Mitgliedern des Prüfungsausschusses vor der mündlichen Prüfung zugeleitet. Das Lehrerprüfungsamt

kann auch andere fachlich geeignete Personen für die Begutachtung der schriftlichen Arbeit bestellen.
(6) Das Lehrerprüfungsamt kann zulassen, dass Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst schriftliche Arbeiten zu einem gemeinsamen Rahmenthema anfertigen. Die Beiträge der einzelnen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst müssen erkennbar und überprüfbar sein, so dass eine gesonderte Bewertung möglich ist. Die Absätze 1 bis 5 gelten für jeden einzelnen Beitrag entsprechend.

§ 17 Mündliche Prüfung

(1) Vor Eintritt in die mündliche Prüfung setzt der Prüfungsausschuss für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst und für die schriftliche Arbeit fest.
2) Die mündliche Prüfung bezieht sich auf komplexe Praxissituationen. Sie hat den Charakter eines Kolloquiums, an dem sich die Mitglieder des Prüfungsausschusses gemeinsam beteiligen.
(3) In der mündlichen Prüfung sind entsprechend dem Lehramt und den Ausbildungsschwerpunkten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst Kenntnisse und Reflexionsfähigkeit nachzuweisen in

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

(4) Jedes Mitglied des Prüfungsausschusses ist als Prüferin oder Prüfer an der Prüfung beteiligt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Gebiete nach Absatz 3 in der Prüfung angemessen berücksichtigt werden.
(5) Die Prüfung dauert für jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst etwa eine Stunde.
(6) Im Anschluss an die Prüfung bewertet der Prüfungsausschuss die Leistungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und setzt die Note für die mündliche Prüfung fest.

§ 18 Bestehen der Zweiten Staatsprüfung und der Laufbahnprüfung

(1) Die Zweite Staatsprüfung ist bestanden, wenn alle einzelnen Prüfungsteile mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden sind.
(2) Nach Bewertung der mündlichen Prüfung tritt der Prüfungsausschuss in die Schlussberatung ein und bestimmt das Gesamtergebnis der Laufbahnprüfung.
(3) Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses der Laufbahnprüfung wird die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst mit vier, die jeweiligen Noten für die unterrichtspraktischen Prüfungen mit eineinhalb, die Noten für die schriftliche Arbeit mit eins und für die mündliche Prüfung mit zwei multipliziert. Die Werte werden addiert, die Summe wird durch zehn dividiert und das Ergebnis bis zur ersten Stelle nach dem Komma abbrechend berücksichtigt. Das Gesamtergebnis ist wie folgt abzugrenzen und zusammenzufassen:

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

(4) Nach Abschluss der Beratung gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst das Gesamtergebnis und die Einzelergebnisse der Prüfung mündlich bekannt und erläutert sie.
(5) In dem über die bestandene Prüfung zu erteilenden Zeugnis werden das Gesamtergebnis (einschließlich des Dezimalwerts) und die Ergebnisse der Teilleistungen angegeben sowie die Befähigung für die Laufbahn mit dem jeweiligen Lehramt bestätigt. Das Zeugnis wird von der Leiterin oder dem Leiter des Lehrerprüfungsamtes oder einer dazu berechtigten Vertreterin oder einem Vertreter unterzeichnet.
(6) In der über die nicht bestandene Prüfung zu erteilenden Bescheinigung wird angegeben, ob und wann die Prüfung wiederholt werden kann und welche Prüfungsbestandteile zu wiederholen sind.

§ 19 Prüfungsniederschrift

(1) Über die unterrichtspraktischen Prüfungen, die mündliche Prüfung und die Ergebnisse der Beratungen des Prüfungsausschusses werden Niederschriften angefertigt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt jeweils eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.
(2) In den Niederschriften sind anzugeben

1. die jeweilige Zusammensetzung des Prüfungsausschusses,
2. der Name der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst,
3. Ort und Zeit der Prüfung,
4. die Prüfungsgegenstände und deren Behandlung,
5. Einzelergebnisse und Gesamtergebnis der Prüfung.

(3) Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 20 Wiederholung
(1) Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, können einmal wiederholt werden; dasselbe gilt für die Bewährung im Vorbereitungsdienst.
(2) Die zuständige Behörde bestimmt die Dauer und die Gestaltung des weiteren Vorbereitungsdienstes. Dieser soll mindestens zwei und höchstens sechs Monate betragen, im Fall der mangelnden Bewährung im Vorbereitungsdienst sechs Monate.
(3) Die oberste Dienstbehörde kann in begründeten Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen.

§ 21 Verhinderung, Rücktritt, Versäumnis und Ausschluss, Zurückstellung
1) Sind Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige, von ihnen nicht zu vertretende Umstände verhindert, einen Prüfungstermin wahrzunehmen oder einer anderen Verpflichtung im Rahmen der Prüfung nachzukommen, haben sie dies unverzüglich in geeigneter Form nachzuweisen. Bei Erkrankung haben sie auf Verlangen des Lehrerprüfungsamtes ein personal- oder amtsärztliches Zeugnis beizubringen.
(2) Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können in besonderen Fällen mit Genehmigung des Lehrerprüfungsamtes von der Prüfung zurücktreten.
(3) Bei Verhinderung oder Rücktritt nach den Absätzen 1 und 2 gilt die jeweilige Prüfung als nicht begonnen. Das Lehrerprüfungsamt bestimmt, zu welchem Zeitpunkt und mit welcher neuen Aufgabenstellung die Prüfung nachgeholt wird, und entscheidet, ob bereits erbrachte Teile der Prüfung zu wiederholen sind.
(4) Wird eine Prüfung aus anderen als den in Absatz 1 genannten Gründen versäumt oder aus anderen als den in Absatz 2 genannten Gründen abgebrochen, gilt diese Prüfung als nicht bestanden. Gleiches gilt für die schuldhaft versäumte rechtzeitige Abgabe der schriftlichen Arbeit. Das Lehrerprüfungsamt schließt die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst von der weiteren Prüfung aus.
(5) Von der Abschlussprüfung kann von der zuständigen Behörde zurückgestellt werden, wer durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige, von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände erhebliche Teile der Ausbildung versäumt hat. Die zuständige Behörde bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung anzutreten ist. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

§ 22 Pflichtverletzungen
(1) Das Lehrerprüfungsamt entscheidet über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer sonstigen erheblichen Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten. Je nach Art und Schwere der Pflichtverletzung kann das Lehrerprüfungsamt die Wiederholung von Prüfungsleistungen ohne oder nach Verlängerung des Vorbereitungsdienstes anordnen oder entscheiden, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt. Vor der Entscheidung ist der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
(2) Wird eine erhebliche Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann das Lehrerprüfungsamt die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Maßnahme ist innerhalb eines Monats, nachdem die zuständige Behörde von der Pflichtverletzung und der Person Kenntnis erlangt hat, und innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung zu treffen.

§ 23 Ausbildungs- und Prüfungsakten, Akteneinsicht
(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsakten werden beim Landesinstitut geführt.
(2) Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling Einsicht in die über ihn geführten Prüfungsakten gewährt

Schlussbestimmungen
(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2013 in Kraft.
(2) Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die vor dem 1. Februar 2013 eingestellt worden sind, gelten die bisherigen Vorschriften, es sei denn, der Vorbereitungsdienst wurde für mehr als vier Monate unterbrochen.

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

Inhalt:

Vorbemerkung / Inkrafttreten

1. Ziele der Ausbildung

2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes
2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung
2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule
2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht
2.4 Zweite Staatsprüfung

3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes
3.1 Anschlussfähigkeit der Ausbildung
3.2 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen
3.3 Ausbildung für die Erfordernisse des Hamburger Schulwesens
3.4 Beteiligung an der Gestaltung der Ausbildung
3.5 Kooperation und Teamarbeit
3.6 Individuelle Schwerpunktsetzung
3.7 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio
3.8 Reflexiv begleiteter Ausbildungsunterricht
3.9 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung

4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung
4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I
4.2 Ausbildung für das Lehramt an Sonderschulen
4.3 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien
4.4 Ausbildung für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen
4.5 Lehramtsübergreifende Ausbildungsformate

Vorbemerkung / Inkrafttreten

Die nachfolgenden Richtlinien beschreiben den Rahmen für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen. Sie ergänzen insofern die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS).[7]

Die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer in Hamburg orientiert sich an den professionellen Anforderungen, die sich aus den im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegten Zielen der Schule ergeben. Die Konkretisierung dieser Ziele erfolgt vor allem in den Bildungsplänen für die Schulformen, dem Orientierungsrahmen Schulqualität[8] sowie dem allgemeinen Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) und dem der Abteilung Ausbildung des LI (LIA). Die Ausbildung steht im Einklang mit den für die Ausübung des Lehrerberufes in Hamburg durch Gesetz und Rechtsverordnung für Lehrkräfte der Europäischen Union und anderer Staaten als erforderlich festgelegten Kenntnissen und Fähigkeiten[9] und entspricht den Rahmenvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer.[10] Die bundesweit vereinbarten „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften" der KMK[11] wurden insbesondere bezüglich der Vorgaben für die „praktischen Ausbildungsabschnitte" berücksichtigt. Diese Standards werden im Referenzrahmen für die Lehrerausbildung in Hamburg sowie in fachdidaktischen Konkretisierungen ergänzt.

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Februar 2013 in Kraft. Sie gelten erstmals für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die zum 1. Februar 2013 in den Vorbereitungsdienst eintreten.

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

1. Ziele der Ausbildung

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

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

Die ausbildungsrelevanten Handlungsfelder und die damit verbundenen allgemeinen Zielsetzungen sind:

A) Unterrichten (Lernprozessgestaltung):

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

B) Erziehen und beraten:

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

7 VVZS in der Fassung vom 16.04.2013.
8 Behörde für Schule und Berufsbildung: „Orientierungsrahmen Schulqualität", Hamburg 2012.
9 Vgl. HmbBQFG und HmbBQFUG-Lehramt vom 19.06.2012 und HmbBQFG-VO-Lehramt vom 04.06. 2013
10 KMK: Rahmenvereinbarungen über die Ausbildung und Prüfung für die Lehrämter (Lehramtstyp 1-6) vom 28.02.1997 i. d. F. vom 06.12.2012.
11 KMK: „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften" vom 16.12.2004.

- die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung ihrer individuellen und sexuellen Identität,
- die Unterstützung der Schülerinnen und Schüler bei der Entwicklung von eigenverantwortlichem Urteilen und sozialem Handeln.

C) Diagnostizieren, beurteilen und bewerten:
- Die sachgerechte Erfassung und Beurteilung von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe.

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

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

2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes

2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt zum 1. Februar und zum 1. August eines jeden Jahres.

Die Ausbildung ist in drei Halbjahre unterteilt.

2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule

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

2.2.2 Die Ausbildung am Landesinstitut umfasst die Arbeit in kontinuierlich stattfindenden Haupt- und Fachseminaren, in Veranstaltungen des Lehrertrainings, in Modulen sowie in selbst gesteuerten Arbeitsgruppen. Hinzu kommen können Kompakt- bzw. Blockveranstaltungen, Erkundungen und Exkursionen. Diese finden in der Regel in der Startphase statt. Die Schule ermöglicht jeweils die Teilnahme.

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

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

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

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

2.2.7 Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst wird im Laufe der Ausbildung dreimal von jeder Seminarleitung hospitiert. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und die Seminarleitungen achten beiderseits auf die Erfüllung der Hospitationspflicht. Nach Möglichkeit sollten die Hospitationen über die Seminare bzw. die Fächer gleichmäßig verteilt sein. Je nach Bedarf können zusätzliche Hospitationen vereinbart werden. In der Regel dauern die Hospitationen 45 Minuten, können aber auch kürzere oder längere Einheiten umfassen.

2.2.8 Wesentlich sind Anleitung und Rückmeldung von Mentorinnen und Mentoren. Es wird garantiert, dass jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Beginn des eigenverantwortlichen Unterrichts regelmäßig hospitiert und beraten wird. In jeder Woche (fachepochal oder wöchentlich zwischen den Fächern wechselnd) sollen verbindlich ein Unterrichtsbesuch und eine Beratung durch eine Mentorin bzw. einen Mentor erfolgen. Schulaufsichten, Schulleitungen und Hauptseminarleitungen prüfen und sichern diese Ausbildungsqualität der Schule gegenüber den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

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

2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht

2.3.1 Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst haben eine Wochenarbeitszeit von 40 Stunden, in der sie an der Schule und am Landesinstitut ausgebildet werden.

2.3.2 Die verbindliche Teilnahme der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildung erfolgt am Landesinstitut nach Maßgabe der folgenden Übersicht bezogen auf 18 Monate:

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

2.3.3 Selbst gesteuerte Seminarzeiten dienen der Reflexion und Verarbeitung. Sie sind mit Portfolio- und Teamarbeit verknüpft.

2.3.4 Die verbindliche Teilnahme der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildung erfolgt in der Schule (Ausbildungsveranstaltungen bzw. Unterrichtsstunden) nach Maßgabe der folgenden Übersicht bezogen auf 18 Monate:

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

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

Die durchschnittliche wöchentliche Stundenzahl beträgt zehn Unterrichtsstunden.

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

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

Der selbstständige Ausbildungsunterricht schließt die Erteilung von Noten und Berichten für Zeugnisse sowie die Teilnahme an Prüfungen ein und kann im Ausnahmefall den Einsatz als Klassenlehrerin oder als Klassenlehrer, nach Möglichkeit im Team, umfassen. Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst soll im selbstständigen Ausbildungsunterricht so eingesetzt werden, dass eine kontinuierliche Arbeit in den Klassen oder Lerngruppen gewährleistet wird. Grundsätzlich soll die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst im selbstständigen Ausbildungsunterricht gleichrangig in beiden Fächern des studierten Lehramtes, den entsprechenden Schulstufen und Bildungsgängen eingesetzt werden.

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

2.3.5 Die Abteilung Ausbildung des Landesinstitutes und die Schulleitungen der ausbildenden Schulen stellen organisatorisch sicher, dass Unterricht und Ausbildungsarbeit verlässlich stattfinden können. Ein ganzer Seminartag sowie ein zusätzlicher Seminarnachmittag nach Vorgabe der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts

werden pro Woche für Ausbildungsveranstaltungen von Unterrichtsverpflichtungen frei gehalten.

2.4 Zweite Staatsprüfung
Inhalt, Ablauf und Formen sind in der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) sowie in den dazu gehörigen Ausführungsbestimmungen der Abteilung Ausbildung geregelt.

3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

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

3.2 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen
Seminarveranstaltungen und Module werden im Vorbereitungsdienst grundsätzlich als Vorbild pädagogischen Handelns gestaltet. Für alle Ausbildungsangebote werden deshalb u.a. erfahrungsbezogene und handlungsorientierte Arbeitsformen vorgesehen. Im Zentrum steht dabei die Verarbeitung von Praxiserfahrungen in komplexen Lernsituationen.

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

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

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

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

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

3.7 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio
Zur Dokumentation des individuellen Ausbildungsprozesses und als Grundlage für die individuelle Beratung dient ein Ausbildungsportfolio, das von den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst geführt wird. Das Portfolio ist als ein Reflexionsinstrument konzipiert, mit dessen Hilfe die eigene Ausbildung gesteuert werden kann. Das Portfolio dient der Strukturierung komplexer Lernsituationen und der Ausbildung insgesamt. Das Portfolio wird regelhaft in Zwischenstandgesprächen genutzt und kann im Zweiten Staatsexamen im Rahmen von schriftlicher Arbeit und mündlicher Prüfung eingesetzt werden.

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

3.9 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung
In der Mitte der Ausbildung oder zu anderen geeigneten Zeitpunkten bespricht der zuständige Hauptseminarleiter oder die zuständige Hauptseminarleiterin den Stand der Ausbildung. Das Gespräch wird auf der Grundlage des Portfolios geführt.

4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I – Unterabteilung LIA 1
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen. Sie werden in der Regel sowohl in der Grundschule als auch in der Sekundarstufe I einer Stadtteilschule ausgebildet. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern ausgebildet.

4.2 Ausbildung für das Lehramt an Sonderschulen – Unterabteilung LIA 1
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Sonderschulen werden einer Ausbildungsschule oder einem Ausbildungsverbund zugewiesen, bestehend aus Sonderschulen bzw. geeigneten inklusiven allgemein bildenden Schulen. Sie werden gleichrangig in ihren beiden Fachrichtungen sowie in dem studierten Unterrichtsfach ausgebildet.

4.3 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien – Unterabteilung LIA 2
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Gymnasien werden sowohl an Gymnasien als auch an Stadtteilschulen oder einem Ausbildungsverbund von Gymnasien und Stadtteilschulen ausgebildet. Sie werden gleichrangig in ihren Fächern in den Sekundarstufen I und II ausgebildet.

4.4 Ausbildung für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen – Unterabteilung LIA 3
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen werden in der Regel für die gesamte Ausbildungszeit einer Schule zugewiesen und unterrichten im Verlauf der Ausbildung in jedem ihrer Ausbildungsfächer in verschiedenen Bildungsgängen.

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

Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst[12]

Vorbemerkung

Der Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern in Hamburg gilt als Rahmen für alle Haupt- , Fach- und Fachrichtungsseminare, das Lehrertraining, die Module und die individualisierten und kooperativen Lernphasen. Er schafft für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und Seminarleitungen Klarheit darüber, welche Anforderungen gestellt werden und von welchen Erwartungen die Ausbildung begleitet wird. So bietet er eine Grundlage für Lernentwicklungsgespräche und stellt eine Folie für die Bewertung in Prüfungen dar. Auf der Basis des Referenzrahmens entwickeln Seminarleitungen (fach-) didaktische Konkretisierungen. Für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bietet er die Möglichkeit, sich selbst zu überprüfen und zu bewerten, um gezielt an der eigenen Kompetenzentwicklung zu arbeiten. Er gibt ihnen eine Orientierung für die Selbststeuerung ihrer Ausbildung.

Als Strukturierung dienen dem Referenzrahmen die schulischen Handlungsfelder von Lehrerinnen und Lehrern: ‚Unterrichten (Lernprozessgestaltung)', ‚Erziehen und Beraten', ‚Diagnostizieren/Beurteilen/Bewerten' sowie ‚Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten'. Die Konkretisierung dieser Handlungsfelder macht deutlich, was eine gute Lehrerin bzw. einen guten Lehrer ausmacht. Die Schülerinnen und Schüler sind Ziel aller Bemühungen. Ihnen soll eine optimale Bildung und Entwicklung ermöglicht werden.

Den Handlungsfeldern vorangestellt werden die personalen und sozial-kommunikativen Kompetenzen für Lehrerinnen und Lehrer. Hier geht es um die Fähigkeit und Bereitschaft, sich in und mit der Profession als Lehrkraft beständig weiterzuentwickeln und ein berufliches Selbstkonzept aufzubauen, sinnvoll zu gestalten und abzusichern. Es geht sowohl um persönliche Einstellungen, Werthaltungen und Erfahrungen, welche persönliche Souveränität und Ausgeglichenheit zum Ausdruck bringen und eine Grundlage für das beruflich angemessene Interagieren mit anderen bilden. Und es geht auch um individuelle Arbeitstechniken, die zu einem bedeutenden Maß die Effektivität und Effizienz jedes Einzelnen bestimmen.

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

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

Ziele der Ausbildungsarbeit

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erweitern und vertiefen im Referendariat ihre Handlungsfähigkeit in den oben genannten schulischen Handlungsfeldern. Dies geschieht durch ihre schulische Praxis, die Reflexion dieser Praxis mit Blick auf die eigene Person und das Berufsfeld. Dabei werden wissenschaftliche Erkenntnisse der Fächer, der Fachrichtungen, der Fachdidaktiken und der Erziehungswissenschaft berücksichtigt.

Die zweite Ausbildungsphase findet mit der Berufseingangsphase einen Anschluss, welcher die Voraussetzungen bietet für eine stetige Weiterentwicklung und lebenslanges Lernen. Phasen der Reflexion und des intersubjektiven Austausches bieten den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst auch die Gelegenheit, ihren Berufsweg als Lehrerin bzw. Lehrer kritisch und wertschätzend zu reflektieren. Der Referenzrahmen stellt eine Hilfe dar für die Formulierung individueller Ziele sowie für die Beobachtung und Reflexion der eigenen Entwicklung. Er bietet Anlass für die Weiterentwicklung der Fähigkeit zur Selbstorganisation.

Der Referenzrahmen mit seiner konkreten Beschreibung von Kompetenzen und Anforderungen ist hilfreich bei der Beantwortung der Frage „Wo stehe ich und wo will ich hin?" und bei der Entscheidung für die nächsten

12 Der Referenzrahmen wird immer wieder den sich wandelnden Erfordernissen der Ausbildung angepasst.

Ziele und Schritte. Ziel ist die Erfahrung von Selbstwirksamkeit.

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

Didaktische Grundsätze

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

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

Aufbau des Referenzrahmens

Grundlage des Referenzrahmens ist in Anlehnung an die Standards der Kultusministerkonferenz die Unterscheidung folgender Handlungsfelder: ‚Unterrichten (Lernprozessgestaltung)', ‚Erziehen und Beraten', ‚Diagnostizieren/Beurteilen/Bewerten', ‚Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten'. Jedes Handlungsfeld ist durch die Beschreibung der dazu gehörenden beruflichen Handlungskompetenz gekennzeichnet. Daraus sind konkrete Kompetenzen abgeleitet, die für die Bewältigung des entsprechenden Handlungsfeldes benötigt werden. In einem weiteren Schritt werden die Kompetenzen durch Anforderungen präzisiert. Themen wie z.B. Inklusion, Ganztagsschule, Förderpläne, Sprachförderkonzepte oder unterschiedliche Phasierungen werden in der Seminararbeit berücksichtigt. Die vorangestellten personalen und sozialkommunikativen Kompetenzen durchziehen alle pädagogischen Handlungsfelder. Der Referenzrahmen basiert auf einem Verständnis von Kompetenzorientierung, das die wissenschaftlichen Definitionen, die Veröffentlichungen der KMK und die Grundlegung, wie sie in den Hamburger Bildungsplänen vorgenommen wird, als Basis hat. Er ist mit dem Hamburger Orientierungsrahmen Schulqualität abgeglichen. Der Referenzrahmen ist daher als Rahmen selbst auch kompetenzorientiert und fordert eine kompetenzorientierte Ausgestaltung der Ausbildungsformate. Weitere Entwicklungen wie Formen des E- und Blended Learning müssen auch unter dieser Prämisse gesehen werden.

Zur weiteren Umsetzung des Referenzrahmens in der Seminararbeit kann es fach- und fachrichtungsdidaktische Konkretisierungen geben.

Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln

Ziel: Ein berufliches Selbstkonzept für Unterricht, Erziehung und Schulleben so aufbauen/gestalten/absichern, dass es förderlich, selbstwirksam und „gesund“ ist.

Empathie, Motivation und Haltung, das heißt,
- nimmt die Diversität der Lernenden sowie die Unterschiede als selbstverständliche Vielfalt wahr;
- nimmt die Kompetenzen und Interessen der einzelnen Schüler/innen wahr, schätzt sie wert und berücksichtigt sie als Grundlage für das Schaffen eines positiven Lernklimas;
- zeigt Interesse für die Schülerinnen und Schüler und gibt Begeisterung für den Lerngegenstand weiter.

Bereitschaft/Fähigkeit zu Reflexion, das heißt,
- reflektiert anhand vereinbarter Kriterien Lehr- und Lernprozesse sowie deren Ergebnisse unter Berücksichtigung der gegebenen Bedingungen, insbesondere in Bezug auf die Teilhabe aller Schüler/innen;
- nutzt Klärungs- und Beratungsmöglichkeiten und fordert sie ein, nimmt eigene Stärken wahr, erkennt eigene Entwicklungsbedarfe und nimmt Impulse veränderungsbereit auf und setzt sie um.

Selbstmanagement und Organisationsfähigkeit, das heißt,
- setzt sich Entwicklungsziele für die Weiterentwicklung der personalen und sozial-kommunikativen Kompetenzen und der eigenen Arbeit und überprüft die Zielerreichung;
- geht verantwortungsvoll mit der eigenen Arbeitszeit um, z.B. durch Prioritätensetzung und Delegation von Aufgaben, zur Bewältigung von pädagogischen Aufgaben und Verwaltungs-anforderungen; kennt Methoden der Entlastung und nutzt sie, geht verantwortungsvoll mit den eigenen gesundheitlichen Ressourcen um, zieht Grenzen und respektiert die Grenzen anderer.

Kommunikative Kompetenz, das heißt,
- vereinbart Kommunikationsregeln im Umgang mit Schülerinnen und Schülern unterschiedlichen Alters, Eltern, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten und außerschulischen Partnern und Partnerinnen und wendet sie an;
- sorgt verantwortlich für Rahmenbedingungen und tritt in den Dialog trotz asymmetrischer Beziehungsstruktur;
- nimmt selbstbewusst und konstruktiv Feedback/Rückmeldungen an und kann beides nutzen.

Team- und Kooperationsfähigkeit, das heißt,
- arbeitet im Rahmen der organisatorischen Strukturen der Schule in unterschiedlichen Teams zusammen, teilt Verantwortung und delegiert;
- trifft mit Fach-, Klassen-, Jahrgangs- und eventuell Bildungsgangkolleginnen und -kollegen Verabredungen und hält diese ein;
- ist bereit und in der Lage, mit verschiedenen Partnerinnen und Partnern – Eltern und Familien, schulischen und außerschulischen Einrichtungen – zusammenzuarbeiten und sich mit außerschulischen Lernorten und Einrichtungen zu vernetzen.

Konfliktfähigkeit, das heißt,
- kann in Konflikten mit und zwischen Schülerinnen und Schülern, Eltern, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzten sowie außerschulischen Partnerinnen und Partnern die eigene Funktion bei der Konfliktlösung und die Konfliktursachen klären;
- kann Konflikte – insbesondere im Zusammenhang mit dem Durchsetzen von Regeln für Schülerinnen und Schüler – benennen, Grenzen ziehen und gemeinsam angemessene Lösungswege entwickeln.

Rollenklarheit/Verantwortungsübernahme
- integriert die unterschiedlichen Rollenanforderungen als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit den jeweiligen Chancen, Grenzen und Widersprüchen und nutzt diese.
- übernimmt Verantwortung für ein wertschätzendes Sozialklima und für die Gruppen- und Lehrprozesse;
- bietet rollenbewusst unterschiedliche pädagogische Beziehungen an und gestaltet sie.

Innovation und Flexibilität, das heißt,
- zeigt die Bereitschaft und Fähigkeit, neu erworbene didaktisch-methodische Kenntnisse für die eigenen Lerngruppen zu adaptieren und zu erproben;
- zeigt die Bereitschaft, sich mit Neugier auf Veränderungen einzulassen und eigene Schwerpunkte in der Ausbildung zu setzen, und tut dies, um schulische Entwicklung durch Fortbildung, fachliches Wissen und pädagogische Kompetenzen zu erweitern und zu vertiefen.

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

<table>
<tr><td>Hand-lungs-feld</td><td colspan="5">Erziehen und Beraten</td></tr>
<tr><td>Ziel / Berufliche Handlungs-kompetenz</td><td colspan="5">Beziehungen und Lernprozesse so gestalten, dass Schülerinnen und Schüler Wertschätzung und Respekt in einem lernförderlichen Arbeits- und Sozialklima entwickeln und erfahren,
Beratungsprozesse so gestalten, dass Anliegen von Schüler/innen, Erziehungsberechtigten, und Kolleg/innen ressourcen- und lösungsorientiert bearbeitet werden können,
demokratische Beteiligung und Eigenverantwortlichkeit der Lernenden, insbesondere durch sozial-kommunikative und Selbst-Kompetenzen stärken</td></tr>
<tr><td>Kompetenzen
Der /die Unterrichtende …</td><td>unterstützt die Ausbildung von Selbst-Kompetenzen in einer Kooperations- und Vertrauenskultur</td><td>ergreift geeignete Maßnahmen zur Entwicklung Einzelner und der Gruppe</td><td>lebt in Person und Aktion demokratische Werte und Normen vor</td><td>berät auf der Basis eines systemischen Beratungs-verständnisses</td><td>handelt achtsam und rechtssicher unter Berücksichtigung heterogener Bedingungen (Kultur, Förderbedarf, Sprache, sozio-ökonomischer Hintergründe)</td></tr>
<tr><td>Anforderungen
Der /die Unterrichtende …</td><td colspan="5">provoziert Lernprozesse, in denen mit Erfolg und Misserfolg umgegangen, Rücksicht genommen und Verantwortung übernommen wird / unterstützt einen konstruktiven Umgang mit Konflikten /
sorgt für die Einhaltung von vereinbarten Regeln / etabliert und fördert einen Umgangston, der wertschätzend und respektvoll ist / geht mit Fehlern konstruktiv um / gestaltet soziale Beziehungen und Lernprozesse sensibel / behält Überblick über unterrichtsbezogene und unterrichtsfremde Aktivitäten / kennt und vermittelt Strategien für einen nutzbringenden Umgang mit Belastungssituationen (Stress, Ärger, Angst) / geht bewusst und sorgsam mit sich und anderen um

unterstützt selbstbestimmtes Urteilen und Handeln / nutzt Konzepte zur Unterstützung von positivem Verhalten, die die emotionale und soziale Entwicklung der Lernenden fördern / stärkt das Vertrauen in die eigene Stärke und Handlungsfähigkeit / baut positive Erfolgserwartungen auf und schafft Selbstwirksamkeitserfahrungen / verfügt über Problem- und Konfliktlösungsstrategien – und setzt diese ein / identifiziert Ressourcen und Entwicklungspotentiale sowie eventuelle Gefährdungen und Risiken von Schülerinnen und Schülern und setzt Präventions- und Interventionsmöglichkeiten – auch unter Einbezug sozialer Unterstützungssysteme – gezielt ein / kommuniziert und interagiert situations-, alters- und entwicklungsangemessen und empathisch / initiiert und gestaltet sinnvolle Schüler-Schüler-Interaktion / fokussiert und reflektiert die soziale Einbindung aller Schüler/innen /

entwickelt und sichert ein transparentes Regelsystem gemeinsam mit allen Beteiligten ab / zeigt in Konfliktsituationen konsistentes und konsequentes Handeln / bringt die eigenen Wertvorstellungen glaubwürdig in den Unterricht ein, reflektiert diese und ermöglicht Partizipation /
entwickelt bei Fragen, Problemen und Konflikten gemeinsam mit den Beteiligten Lösungsansätze / agiert rollenklar / nutzt Elemente ressourcen- und lösungsorientierter Beratungsmodelle

ist klar, authentisch und berechenbar im Umgang mit Schülerinnen und Schülern und Eltern / initiiert den Dialog, um Verständnis für Diversität der Lernenden zu entwickeln /</td></tr>
</table>

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

Handlungsfeld	**Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten**		
Ziel /Berufliche Handlungskompetenz	Den Beruf als fortlaufende Entwicklungsaufgabe verstehen und das System Schule hinterfragen sowie mündig und selbstverantwortlich mitgestalten		
Kompetenzen *Der /die Unterrichtende …*	reflektiert regelmäßig die eigene Vorstellung von einer guten Schule und entwickelt daraus Entwicklungsschritte für die eigene Professionalisierung	verfügt über vertiefte Kenntnisse des Systems „Schule“ (Strukturen, Profil, Einrichtungen, Funktionen, Gremien)	beteiligt sich an ausgewählten Schul- und Unterrichtsentwicklungsprozessen
Anforderungen *Der /die Unterrichtende …*	handelt in den organisatorischen Strukturen der Schule kooperativ und zielführend / reflektiert systemische Zusammenhänge / beschreibt Entwicklungsschritte der Einzelschule / beschreibt beispielhaft Gestaltungs- und Entwicklungsprozesse / reflektiert ihre/seine eigene Rolle im System Schule / bringt ihre/seine Kenntnisse aktueller fachlicher, fachmethodischer und pädagogischer Forschungsstände reflektiert und kooperativ in schulische Diskurse und schulisches Handeln sowie in die Erprobung und Evaluierung von Maßnahmen ein / bezieht pädagogische und fachdidaktische Perspektiven auf Möglichkeiten der Weiterentwicklung von Schule, Unterricht und Curriculum und beachtet dabei insbesondere die Perspektiven einer inklusiven Entwicklung von Schule und Unterricht / entwickelt eigene erste Leitgedanken für Schulentwicklung / klärt ihre/seine eigene Rolle in Veränderungsprozessen / reflektiert die Stärken der verschiedenen Professionen, um sie effizient in unterschiedliche Teams einzubringen informiert sich über das Schulprofil / nimmt interessiert am Schulleben teil.		
fachdidaktische Anforderungen			

Teilmodularisierung in der Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst in Hamburg

Stand: Juli 2013

Vorwort

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

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

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

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

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

1. Modulbegriff

- Module sind thematisch und organisatorisch geschlossene Lernsequenzen.
- Thema und Inhalte der Module sowie die angestrebten Ergebnisse und zu erwerbenden Kompetenzen werden ausgewiesen.
- Die Inhalte sind auf den Referenzrahmen abgestimmt.

Module		
Pflichtmodul Teamtraining (12 Std.)	Wahlmodule (12 Std.)	Lehrertrainingsmodule (12 Std.)

Zu Beginn der Ausbildung wird das Pflichtmodul zum Teamtraining durchgeführt; es ist organisatorisch an das Hauptseminar angebunden. Es umfasst 12 Zeitstunden. Die Hauptseminarleitung ist zuständig für die Umsetzung des Angebots zum Teamtraining in der Seminargruppe.

Im Verlauf ihrer Ausbildung nehmen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst verpflichtend an weiteren Modulen im Umfang von 24 Zeitstunden teil: 12 Stunden werden aus dem Themenkatalog des Lehrertrainings gewählt. Die anderen 12 Stunden sind aus einem vielfältigen Angebot von Wahlmodulen – vorrangig im Themenbereich Schulentwicklung – auszusuchen.

2. Ziele der Ausbildung in Modulen

Das Landesinstitut stellt durch ein breites Modulangebot sicher, dass neben curriculum-basierten Themen auch schulaktuelle Entwicklungen und damit bildungspolitisch relevante Themen sowie Wünsche der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst berücksichtigt werden (Subjektorientierung).

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- schließen an mitgebrachte Kenntnisse an,
- setzen eigene Schwerpunkte,
- entwickeln sich entsprechend der persönlichen und schulischen Belange weiter,
- bewegen sich überwiegend in schulform- und seminarübergreifenden Teams,
- stärken ihr individuelles Kompetenzprofil.

Eine modularisierte Ausbildung kann eine stärkere Nachfrageorientierung gewährleisten. Das sichert und erfordert eine permanente Aktualisierung im Hinblick auf ausbildungsrelevante und schulnahe Themen.

3. Das Modulangebot

In den Modulen werden Themen der Ausbildung ergänzt, vertieft, spezifiziert und exemplarisch bearbeitet. Die Module erweitern insofern die Kernthemen der Seminare.

Module werden im Rahmen eines Modulkatalogs angeboten.

- Das Pflichtmodul zum Teamtraining wird im Rahmen des Hauptseminars angeboten.
- Die Modulangebote des Lehrertrainings (LT) beziehen sich überwiegend auf das Handlungsfeld „Erziehen und Beraten".
- Ein Großteil der Angebote im Wahlmodulbereich bezieht sich auf das Handlungsfeld ‚Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten'. Wahlmodule bieten die Möglichkeit, konkrete Fragen zur Schulentwicklung exemplarisch zu betrachten.
  Die Wahlmodulangebote greifen auch das Thema Vielfalt in Schule auf, sie geben Einblicke in die Stadtteilschule und ganztägiges Lernen und sie führen an die Thematik Übergang Schule/Beruf heran.
- Wahlmodulangebote aus den Bereichen Medienpädagogik und Prävention (gegen Gewalt oder Sucht) ergänzen das Spektrum.
- Weitere Angebote wird es aus dem Bereich ‚Lernen an außerschulischen Orten' sowie im Kontext ‚Lehrer mit Leib und Seele' geben.

In jedem Modulblock werden Themen aus diesen Bereichen angeboten. Module werden schulform- und damit auch seminarübergreifend ausgeschrieben und von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Landesinstituts aus verschiedenen Abteilungen geleitet. Zudem arbeiten externe Anbieterinnen bzw. Anbieter, z. B. aus den Schulen oder Experten aus speziellen Sachgebieten, im Modulbereich. Module können auch im Team angeboten werden.

Jeder Anbieter veröffentlicht seine Modulangebote vorausschauend und rechtzeitig im Online-Buchungssystem (onBuS). Die Angebote werden in zwei separaten Bereichen ausgewiesen:

- Lehrertrainingsmodule (LT)
- Wahlmodule (WM)

Die Modul-Management-Gruppe steuert bei Bedarf das Modulangebot nach.

4. Qualitätskriterien

Für die Module gelten folgende Qualitätskriterien:

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

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

5. Evaluation

Um das Konzept Teilmodularisierung weiterzuentwickeln, werden das Modulsystem und die Einzelmodule regelmäßig durch die Modulleitungen und die teilnehmenden Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst evaluiert. Die Ergebnisse werden von der Modul-Management-Gruppe auf der LI-Website dokumentiert und veröffentlicht. Für die Evaluation hat sich folgendes Konzept bewährt:

1. Evaluation der Einzelmodule
   Jede Modulleitung führt eine Einzelevaluation ihres Moduls mithilfe eines standardisierten Fragebogens durch; diese Evaluation erfolgt online. Das Feedback der Teilnehmenden ermöglicht Modulleitungen die Qualität ihrer Module zu verbessern.

2. Laufende Rückmeldungen
   Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können jederzeit Anregungen, Wünsche, Vorschläge und Kritik an die Modul-Management-Gruppe mailen. Die Modul-Management-Gruppe tauscht sich nach Bedarf mit dem Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst aus.

6. Organisation der Module

Zeitlicher Umfang

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

Wahlmodule bzw. Lehrertrainingsmodule werden als 4- oder 8-stündige Veranstaltungen organisiert. Module können montags bis donnerstags in der Zeit zwischen 14 bis 19 Uhr stattfinden.

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst nehmen an Lehrertrainingsmodulen und an Wahlmodulen im Umfang von je 12 Zeitstunden teil. Sie entscheiden innerhalb dieser Vorgaben individuell, für welche Themen sie ihre Modulzeit verwenden möchten.

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können sich im Umfang von acht Zeitstunden Fortbildungen auf ihre Modulverpflichtung im Bereich der Wahlmodule (WM) anrechnen lassen. Fortbildungen, an denen auch Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst teilnehmen können, werden durch die Abteilung Ausbildung selbst, durch andere Abteilungen des Landesinstituts oder durch die Ausbildungsschulen angeboten. Fortbildungsangebote des LIF werden automatisch anerkannt, bei allen anderen Fortbildungsveranstaltungen entscheidet die Hauptseminarleitung, ob sie die Anforderungen für eine Anrechenbarkeit im Rahmen des Wahlmodulsystems erfüllen. Diese Regelung kann nicht auf die Modulverpflichtung von 12 Stunden im Bereich Lehrertraining angewendet werden.

Teilnehmerzahlen
Je Modul gilt eine Mindestgröße von 15 Lehrkräften im Vorbereitungsdienst; für Module, die von zwei Seminarleitungen im Team angeboten werden, gilt eine Mindestgröße von 25 Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

Online-Modulverwaltung und -Buchungssystem (onBuS)
Die Modulausschreibung und -wahl sowie die gesamte Verwaltung der Teilnehmenden inklusive der Erteilung von Teilnahmebestätigungen erfolgt für die Bereiche Lehrertraining und Wahlmodule ausschließlich online über das „Online-Buchungssystem“ (onBuS) des Landesinstituts:
http://modulorga.li-hamburg.de/modulorga-wm/kurse/anmelden.php

Hier stehen alle wichtigen Informationen zu den Modulen.

Qualifizierungsnachweise
Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erhalten für jedes Wahlmodul und jedes Lehrertrainingsmodul einen Qualifizierungsnachweis, der die erfolgreiche Teilnahme bescheinigt und die erworbenen Kompetenzen verzeichnet. Die Qualifizierungsnachweise stehen in der Online-Modulverwaltung onBuS zum Download zur Verfügung.

Die Nachweise zur Teilnahme am Pflichtmodul Teamtraining werden gruppenbezogen über die Hauptseminarleitung an die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zum Ende der Ausbildung ausgehändigt.

Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ) –

Ein Instrument zur Beschreibung, Sicherung und Entwicklung von Ausbildungsstandards für den Vorbereitungsdienst am Landesinstitut (LI) und an allgemeinbildenden und berufsbildenden Schulen in Hamburg

Vorbemerkung

Was ist das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität?

Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ) beschreibt das Verständnis von guter Ausbildung im Hamburger Vorbereitungsdienst für das Lehramt an allgemeinbildenden und beruflichen Schulen.

Es formuliert Leitgedanken gelingender Ausbildung, die den Erfordernissen und Herausforderungen der Profession einerseits und den Entwicklungen des Hamburger Schulwesens andererseits Rechnung trägt. Die beschriebenen Qualitäten und Ziele der Ausbildung im Vorbereitungsdienst bieten allen Partnern in der Ausbildung Orientierung und Leitgedanken, an denen sie ihr Handeln ausrichten können.

Wie ist das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität entstanden?

Als steuernde Institution hat die Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Schulentwicklung und Lehrerbildung (LIA) die Federführung bei der Erarbeitung des Rahmenkonzepts Ausbildungsqualität übernommen. Vertreter aller an Ausbildung beteiligten Partner haben ihre Kompetenzen und Erfahrungen in den Entstehungsprozess eingebracht: Mentoren[13], Ausbildungsbeauftragte, Seminarleitungen, Schulleitungen, Wissenschaftler und nicht zuletzt Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst waren zwischen Mai 2013 und April 2014 in mehreren Workshops und Veranstaltungen aktiv an der Erarbeitung des Rahmenkonzepts Ausbildungsqualität beteiligt.

Die Entstehung des Rahmenkonzepts Ausbildungsqualität fügt sich ein in den Prozess der Neugestaltung des Vorbereitungsdienstes seit Februar 2013 und in die Entwicklungen des Hamburger Schulwesens.

Welchen Leitgedanken folgt das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität?

Zwei wesentliche Grundprinzipien bilden das Fundament für das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität: Kooperation und Nachhaltigkeit. Die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst kann nur erfolgreich gestaltet werden, wenn das Landesinstitut und die ausbildenden Schulen ein gemeinsames Verständnis von Ausbildungsqualität befördern und teilen. Hierfür bietet das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität einen Bezugspunkt. Die gemeinsame Basis für die Inhalte der Ausbildung im Vorbereitungsdienst beschreibt der „Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst“ in den vier Handlungsfeldern „Unterrichten“, „Erziehen und Beraten“, „Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten“ sowie „Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten“.

Wie ist das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität aufgebaut?

Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität beschreibt die Qualität von Ausbildung im Vorbereitungsdienst in Anlehnung an die Qualitätsdimensionen des Orientierungsrahmens Schulqualität und fügt sich so in eine bekannte und bewährte Beschreibungslogik von Qualitätsprozessen ein. Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität ergänzt und vertieft die im Orientierungsrahmen Schulqualität formulierten Ausführungen im Hinblick auf die Qualität und Bedeutsamkeit von Ausbildung am Landesinstitut und in den Schulen. In besonderer Weise kooperieren die Abteilung Ausbildung am Landesinstitut und die Hamburger Schulen miteinander und tragen gemeinsam die Verantwortung für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst. Diese geteilte Verantwortung spiegelt sich in der Systematik des Rahmenkonzepts Ausbildungsqualität in besonderer Weise wider.

13 Werden Personenbezeichnungen aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich in der männlichen oder weiblichen Form verwendet, so schließt dies das jeweils andere Geschlecht mit ein.

Welche Reichweite hat das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität?

Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität soll keine abschließende Beschreibung der Qualität von Ausbildung darstellen und es begründet auch keinen rechtlichen Anspruch. Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität befindet sich in einem ständigen Entwicklungsprozess, dem der kontinuierliche Abgleich von wissenschaftlichen Erkenntnissen, empirischer Forschung und Evaluationen mit den schulischen Entwicklungsprozessen und damit den Ausbildungserfordernissen zugrunde liegt. Bewusst werden die Standards gelingender Ausbildung anspruchsvoll formuliert, nur so können sie entwicklungsleitend sein. Eine besondere Herausforderung besteht darin, dem Spannungsfeld zwischen notwendiger Weite eines entwicklungsleitenden Instruments wie dem Rahmenkonzept Ausbildungsqualität und dem Wunsch nach Konkretisierung und Festlegung gerecht zu werden.

Wie wird das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität implementiert?

Mit dem Schuljahr 2015/16 soll das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität im Landesinstitut und in den Schulen aktiv erprobt werden. Gemeinsame Evaluationsvorhaben werden verabredet. Konkretisierungen – z.B. in Form von Checklisten – und ergänzende Materialien – z.B. Anforderungsprofile für Mentoren und Seminarleitungen – sollen die Umsetzung unterstützen. In späteren Bearbeitungsphasen werden dann Indikatoren der Zielerreichung zu beschreiben sein. Die Entwicklung eines Rahmenkonzepts zur Ausbildungsqualität im Kernpraktikum der ersten Phase der Ausbildung soll das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität mittelfristig ergänzen.

Welche Bezugspunkte liegen dem Rahmenkonzept Ausbildungsqualität zugrunde?

Das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität bezieht rechtliche Grundlagen und konzeptionelle bzw. curriculare Vorgaben funktional aufeinander und formuliert auf dieser Basis das gemeinsame Verständnis von Ausbildungsqualität.

Sämtliche Papiere können auf der Website der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts eingesehen werden.

Rechtliche Vorgaben

- Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (gültig ab 01.02. 2013)
- Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen (gültig ab 01.02. 2013)
- Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung für die Lehrämter an Hamburger Schulen vom Juni 2013
- Orientierungsrahmen Schulqualität von 2013
- Schulanschreiben des Landesschulrates Norbert Rosenboom vom Mai 2011

Konzeptionelle und curriculare Vorgaben

- Referenzrahmen für die Ausbildung 2011, überarbeitet 2013, angepasst Mai 2014
- Qualitätsrahmen LI 2012
- Ziel- und Leistungsvereinbarung LI – BSB, LI - HIBB
- Angebote zur Mentorenqualifizierung
- Fortbildungen zur Qualifizierung als Ausbildungsbeauftragte

Hamburg, Mai 2015

1. Führung und Management	
1.1 Ausbildungsort Landesinstitut	**1.2 Ausbildungsort Schule**
1.1.1 Führung wahrnehmen Die LIA-Leitung - steuert mit dem Ziel gelingender Ausbildung auf den Ebenen der allgemeinen Pädagogik und Didaktik sowie der Fachdidaktiken - fördert Ausbildung für einen inklusiven Unterricht und eine inklusive Schule - befördert ein gemeinsames Verständnis von qualitätsvoller Ausbildung innerhalb des Instituts und in Abstimmung mit den Ausbildungsschulen - sorgt für die Orientierung der Ausbildung an KMK-Standards und Schwerpunktsetzungen des Senats - verantwortet die Prüfungen im Rahmen des Zweiten Staatsexamens	**1.2.1 Führung wahrnehmen** Die Schulleitung - versteht Ausbildung als substantiellen Bestandteil der Personalentwicklung - befördert ein gemeinsames Verständnis von Ausbildung innerhalb der Schule und in Abstimmung mit dem Landesinstitut - sorgt für die Entwicklung eines schulischen Ausbildungskonzepts
1.1.2 Verantwortung für das Personal wahrnehmen Die LIA-Leitung - gewährleistet die verlässliche und fachgerechte Ausbildung im Spannungsfeld von individuellen und systemischen Anforderungen - betreibt systematische Personalentwicklung im Hinblick auf die Ausbildungserfordernisse - befördert eine wertschätzende Ausbildungsatmosphäre am Landesinstitut - bezieht die Personalvertretung der LiV regelhaft in wichtige Kommunikationsprozesse ein - beteiligt das Kollegium an Entwicklungsprozessen des VD	**1.2.2 Verantwortung für das Personal wahrnehmen** Die Schulleitung - berücksichtigt die Ausbildungsverpflichtung der Schule in der Personalplanung - gewährleistet den ausbildungsgerechten Einsatz der LiV im Unterricht und im Schulleben - betreibt systematische Personalentwicklung im Hinblick auf die Qualifizierung von Mentoren und Ausbildungsbeauftragten - befördert eine wertschätzende Ausbildungsatmosphäre in der Schule - hospitiert die LiV während der Ausbildungszeit
1.1.3 Qualitätsmanagement etablieren Die LIA-Leitung - gewährleistet Ausbildung, die sich an Ausbildungsstandards und Qualitätsanforderungen des Referenzrahmens für die Ausbildung von LiV orientiert - evaluiert die Qualität der Ausbildung am Landesinstitut regelhaft und leitet aus den Ergebnissen ggf. Maßnahmen ab - entwickelt die Qualität der Ausbildung auf Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse weiter - führt regelhaft Qualifizierungen für Mentoren und Ausbildungsbeauftragte durch - setzt ein Konzept zur Qualifizierung der Mitarbeiter um, das sich an den Ausbildungserfordernissen und formulierten Standards orientiert - sorgt für ein geregeltes und transparentes Vorgehen in Konfliktfällen	**1.2.3 Qualitätsmanagement etablieren** Die Schulleitung - gewährleistet schulische Ausbildung, die sich an Ausbildungsstandards und Qualitätsanforderungen des Referenzrahmens für die Ausbildung von LiV orientiert - befördert die regelmäßige Evaluation des schulischen Ausbildungskonzepts und leitet aus den Ergebnissen ggf. Maßnahmen ab - verantwortet eine klare Aufgabenbeschreibung für Mentoren und Ausbildungsbeauftragte - stellt sicher, dass die Qualifizierung von Mentoren und Ausbildungsbeauftragten Teil des schulischen Fortbildungskonzepts ist - sorgt für ein geregeltes und transparentes Vorgehen in Konfliktfällen
1.1.4 Ressourcen gezielt einsetzen Die LIA-Leitung - orientiert sich beim Einsatz der Ressourcen am Gebot der Wirtschaftlichkeit - orientiert sich bei der Personalplanung an den Erfordernissen gelingender Ausbildung	**1.2.4 Ressourcen gezielt einsetzen** Die Schulleitung - sorgt für den Einsatz qualifizierter Fachmentoren - gewährleistet die Zuweisung der für Mentoren vorgesehenen Anrechnungsstunden - ressourciert die Tätigkeit des Ausbildungsbeauftragten angemessen

1.1.5 Kommunikation nach innen und außen gewährleisten Die LIA-Leitung - befördert die Verzahnung der Phasen der Lehrerbildung durch die Kommunikation mit allen an Lehrerausbildung beteiligten Partnern - kommuniziert und kooperiert regelhaft und anlassbezogen mit Schulleitungen über Ausbildungserfordernisse - sorgt für ein abgestimmtes und transparentes Verfahren zur Bearbeitung von ausbildungsbezogenen Konflikten am Landesinstitut und in der Zusammenarbeit mit Ausbildungsschulen - kommuniziert und kooperiert regelhaft mit der Institutsaufsicht, mit Schulaufsichten, mit Personalabteilungen und mit dem LPrA - führt regelhaft Veranstaltungen zur Unterstützung der schulischen Ausbildung durch - gewährleistet die zügige Weitergabe ausbildungsrelevanter Informationen an Schulleitungen	**1.2.5 Kommunikation nach innen und außen gewährleisten** Die Schulleitung - stimmt sich bei der Steuerung der Ausbildung der LiV mit der/dem Ausbildungsbeauftragten und anlassbezogen mit der zuständigen Hauptseminarleitung ab - sorgt für ein abgestimmtes und transparentes Verfahren zur Bearbeitung von ausbildungsbezogenen Konflikten in der Schule - kooperiert mit der Leitung der Abteilung Ausbildung des LI - kommuniziert und kooperiert mit anderen Ausbildungsschulen, z.B. im regionalen Verbund oder als Stammschule - gewährleistet die Weitergabe ausbildungsrelevanter Informationen an die zweite bzw. kooperierende Ausbildungsschule
1.1.6 Organisatorische Rahmenbedingungen sichern Die LIA-Leitung - stellt sicher, dass alle zugelassenen LiV einen schulischen Ausbildungsplatz erhalten - stellt sicher, dass Ausbildungsschulen nach erfolgter und abgeschlossener Zulassung und möglichst vier Wochen vor Beginn der Ausbildung bzw. vor Beginn der Sommerferien über die Zuweisung informiert werden - stellt sicher, dass Ausbildungsschulen und LiV zu Beginn des VD über die Seminarzuteilung der LiV informiert werden - unterstützt kleinere Schulsysteme dabei, Ausbildung zu ermöglichen - ermöglicht die Vereinbarkeit von Ausbildung und Familie für die LiV	**1.2.6 Organisatorische Rahmenbedingungen sichern** Die Schulleitung - berücksichtigt die besonderen Erfordernisse der LiV und ihrer Mentoren in der Organisation der Lehr- und Lernprozesse - sorgt für die gleichrangige Ausbildung der LiV in den Schulstufen und Fächern - berücksichtigt die Freistellung von LiV für Seminarzeiten und andere Ausbildungszeiten - gewährleistet, dass jede LiV einmal wöchentlich von einem Fachmentor hospitiert und beraten wird - sorgt ggf. für die Abstimmung des Einsatzes der LiV unter Partnerschulen

2. Ausbildung gestalten	
2.1 Ausbildungsort Landesinstitut	**2.2 Ausbildungsort Schule**
2.1.1 Lehr- und Lernprozesse in Seminaren gestalten Hauptseminarleitungen - steuern und verantworten als Dienstvorgesetzte die Ausbildung der LiV - orientieren sich in der Ausbildung der LiV an einem Verständnis von gutem Unterricht, das sich an den Vorgaben des Orientierungsrahmens Schulqualität sowie am Referenzrahmen für die Ausbildung orientiert - kooperieren in besonderem Maße mit allen an der Ausbildung beteiligten Partnern Seminarleitungen - verfügen über eine herausragende fachliche und pädagogische Qualifizierung - begegnen LiV wertschätzend, verantwortungsbewusst und ressourcenorientiert - verfügen über ein erwachsenengerechtes und subjektorientiertes Lernverständnis und ausgeprägte pädagogische, didaktische und fachdidaktische Kenntnisse - gewährleisten die Anschlussfähigkeit der Ausbildung an die Masterabschlüsse - orientieren die Lernprozesse an Grundsätzen reflexiven Erfahrungslernens und am Prinzip der Subjektorientierung - führen in das seminardidaktische Prinzip der komplexen Lernsituation ein - orientieren sich in der Ausbildung an den Handlungsfeldern des Referenzrahmens - beteiligen sich an der Gestaltung von Kompakt- und Thementagen - pflegen den Austausch mit Mentoren über pädagogische, didaktische und fachdidaktische Fragen	**2.2.1 Lehr- und Lernprozesse in der Schule gestalten** Die Schulleitung - verantwortet die Ausbildung der LiV in der Schule - befördert ein gemeinsames und geteiltes Verständnis von gutem Unterricht an ihrer Schule, das sich an den Vorgaben des Orientierungsrahmens Schulqualität orientiert Mentoren - verfügen über die erforderliche fachliche und pädagogische Qualifizierung - begegnen LiV wertschätzend, verantwortungsbewusst und ressourcenorientiert - verfügen über ein erwachsenengerechtes und subjektorientiertes Lernverständnis und fundierte pädagogische, didaktische und fachdidaktische Kenntnisse - orientieren sich in der Ausbildung der LiV an den Handlungsfeldern des Referenzrahmens - begleiten die schulischen Reflexions- und Lernprozesse der LiV - nehmen an Hospitationen durch Seminarleitungen teil - nehmen an Qualifizierungsangeboten teil
2.1.2 Beraten und unterstützen Seminarleitungen - führen nach der Hälfte des Vorbereitungsdienstes ein Portfolio gestütztes Zwischenstandgespräch - beraten LiV individuell mit dem Ziel, sie in der Entwicklung ihrer beruflichen Handlungskompetenz und ihrer Lehrerpersönlichkeit zu unterstützen - hospitieren LiV im Verlauf des VD regelhaft drei Mal Lehrertrainer - beraten und coachen LiV in Gruppen und individuell und im bewertungsfreien Raum	**2.2.2 Beraten und unterstützen** Ausbildungsbeauftragte - informieren und beraten Mentoren und LiV in allen Fragen der schulischen Ausbildung - erarbeiten in Zusammenarbeit mit Mentoren und LiV individuelle Ausbildungspläne Mentoren - unterstützen und beraten LiV bei der Vorbereitung und Reflexion von unterrichtlichen Vorhaben und in schwierigen Unterrichts- und Erziehungssituationen - hospitieren die LiV regelmäßig im eigenverantwortlichen bzw. im angeleiteten Unterricht - bieten LiV die Möglichkeit, Unterricht zu hospitieren - geben regelmäßig Feedback anlässlich von Hospitationen und von Beratungsgesprächen - führen nach der Hälfte des Vorbereitungsdienstes ein Gespräch zum Stand der Ausbildung

2.1.3 Prüfen und bewerten	**2.2.3 Prüfen und bewerten**
Die LIA-Leitung - verantwortet in Kooperation mit dem Lehrerprüfungsamt das Prüfungsgeschehen im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung - beteiligt sich in der Funktion der Prüfungsvorsitzenden an unterrichtspraktischen und mündlichen Prüfungen - sorgt für Transparenz über Ausbildungsstandards und Bewertungskriterien in Prüfungen Hauptseminarleitungen - erstellen das zusammenfassende Kompetenzprofil der LiV unter Einbeziehung ihrer eigenen Bewertung und schlagen die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst vor - beteiligen sich als Mitglied und Vorsitzende in Prüfungskommissionen an den unterrichtspraktischen und mündlichen Prüfungen - koordinieren den Prüfungsablauf der LiV Fachseminarleitungen - nehmen am Ende der Ausbildung eine abschließende Beurteilung in Form eines kompetenzorientierten Berichts vor - erstellen Erst- und Zweitgutachten für schriftliche Arbeiten - beteiligen sich als Mitglied der Prüfungskommission an unterrichtspraktischen und mündlichen Prüfungen	Die Schulleitung - beteiligt sich als Mitglied der Prüfungskommission an den unterrichtspraktischen Prüfungen - verantwortet den abschließenden Bericht der Schule über die LiV Mentoren - nehmen am Ende der Ausbildung eine abschließende Beurteilung in Form eines kompetenzorientierten Berichts vor Schulaufsichten - beteiligen sich in der Funktion der Prüfungsvorsitzenden an unterrichtspraktischen und mündlichen Prüfungen
2.1.4 Zusammenarbeiten	**2.2.4 Zusammenarbeiten**
Seminarleitungen - sichern die Kooperation mit Mentoren, z.B. bei Mentorentreffen - arbeiten in Teams mit dem Ziel, Ausbildungsstandards zu sichern und Ausbildungsgänge individuell zu begleiten - treffen miteinander Absprachen über individuelle Ausbildungserfordernisse der LiV - stimmen die Bildungsgänge ihrer Veranstaltungen aufeinander ab - kooperieren im Kontext komplexer Lernsituationen miteinander - ermöglichen Materialaustausch mit Schulen, z.B. über Commsy bzw. WiBes	Ausbildungsbeauftragte - befördern den Austausch zwischen Schule und LI - initiieren und koordinieren die Weiter-entwicklung des schulischen Ausbildungs-konzepts Mentoren - berichten der Schulleitung über die Tätigkeit der LiV - kooperieren mit weiteren an der Ausbildung beteiligten Mentoren - kooperieren mit den ausbildenden Seminarleitungen
2.1.5 Qualität sichern	**2.2.5 Qualität sichern**
Seminarleitungen - erheben regelhaftes Feedback in ihren Veranstaltungen und leiten daraus ggf. Handlungsbedarf ab	Ausbildungsbeauftragte - evaluieren den Erfolg des schulischen Ausbildungskonzepts Mentoren - erheben regelhaft Feedback zu ihrer Tätigkeit und leiten daraus ggf. Handlungsbedarf ab

3. Ergebnisse
Ausbildungsort Landesinstitut und Ausbildungsort Schule
3.1 Kompetenzen LiV - werden zu selbständiger und erfolgreicher Arbeit als Lehrer/in befähigt - verfügen über ein reflektiertes Verständnis ihrer Profession und ihrer Rolle - erlangen vertiefte Kenntnisse über Gelingensbedingungen guten Unterrichts - bilden eine ressourcenorientierte Haltung gegenüber Schülerinnen und Schülern aus - erwerben methodische und didaktische Handlungskompetenz - bilden überfachliche Qualifikationen aus - verfügen über fundierte theoretische Kenntnisse - entwickeln eine Haltung, die sie zu berufslangem professionellen Lernen befähigt - verfügen über eine sichere Orientierung im System Schule - verfügen über Teamkompetenz und die ausgeprägte Kooperationsbereitschaft - verfügen über Kommunikationskompetenz und die Fähigkeit zur aktiven Konfliktbearbeitung
3.2 Zufriedenheit LiV - fühlen sich im Rahmen des VD von ihren Seminarleitungen, von der LIA-Leitung, von ihren Mentoren und von der Schulleitung wertgeschätzt - bewerten die Qualität ihrer Ausbildung in LIA und in ihrer Ausbildungsschule bzw. in ihren Ausbildungsschulen positiv - bewerten ihre Ausbildung als gelungene Vorbereitung auf die berufliche Praxis
3.3 Indikatoren - LiV absolvieren die Zweite Staatsprüfung mit Erfolg - LiV werden in den Hamburger Schuldienst übernommen

Hamburger Schulferien bis August 2017

Schuljahr 2015/2016			
Herbstferien:	Montag, 19. Okt. 2015	bis	Freitag, 30. Okt. 2015
Weihnachtsferien:	Montag, 21. Dez. 2015	bis	Freitag, 01. Jan. 2016
(Halbjahrespause:	Freitag, 29. Jan. 2016)		
Frühjahrsferien:	Montag, 07. März 2016	bis	Freitag, 18. März 2016
Brückentag:	Freitag, 06. Mai 2016		
Pfingsten:	Dienstag, 17. Mai 2015	bis	Freitag, 20. Mai 2016
Sommerferien:	Donnerstag, 21. Juli 2016	bis	Mittwoch, 31. Aug. 2016

Schuljahr 2016/2017			
Herbstferien:	Montag, 17. Okt. 2016	bis	Freitag, 28. Okt. 2016
Weihnachtsferien:	Montag, 27. Dez. 2016	bis	Freitag, 06. Jan. 2017
(Halbjahrespause:	Montag, 30. Jan. 2017)		
Frühjahrsferien:	Montag, 06. März 2017	bis	Freitag, 17. März 2017
Pfingsten:	Montag, 22. Mai 2017	bis	Freitag, 26. Mai 2017
Sommerferien:	Donnerstag, 20. Juli 2017	bis	Mittwoch, 30. Aug. 2017

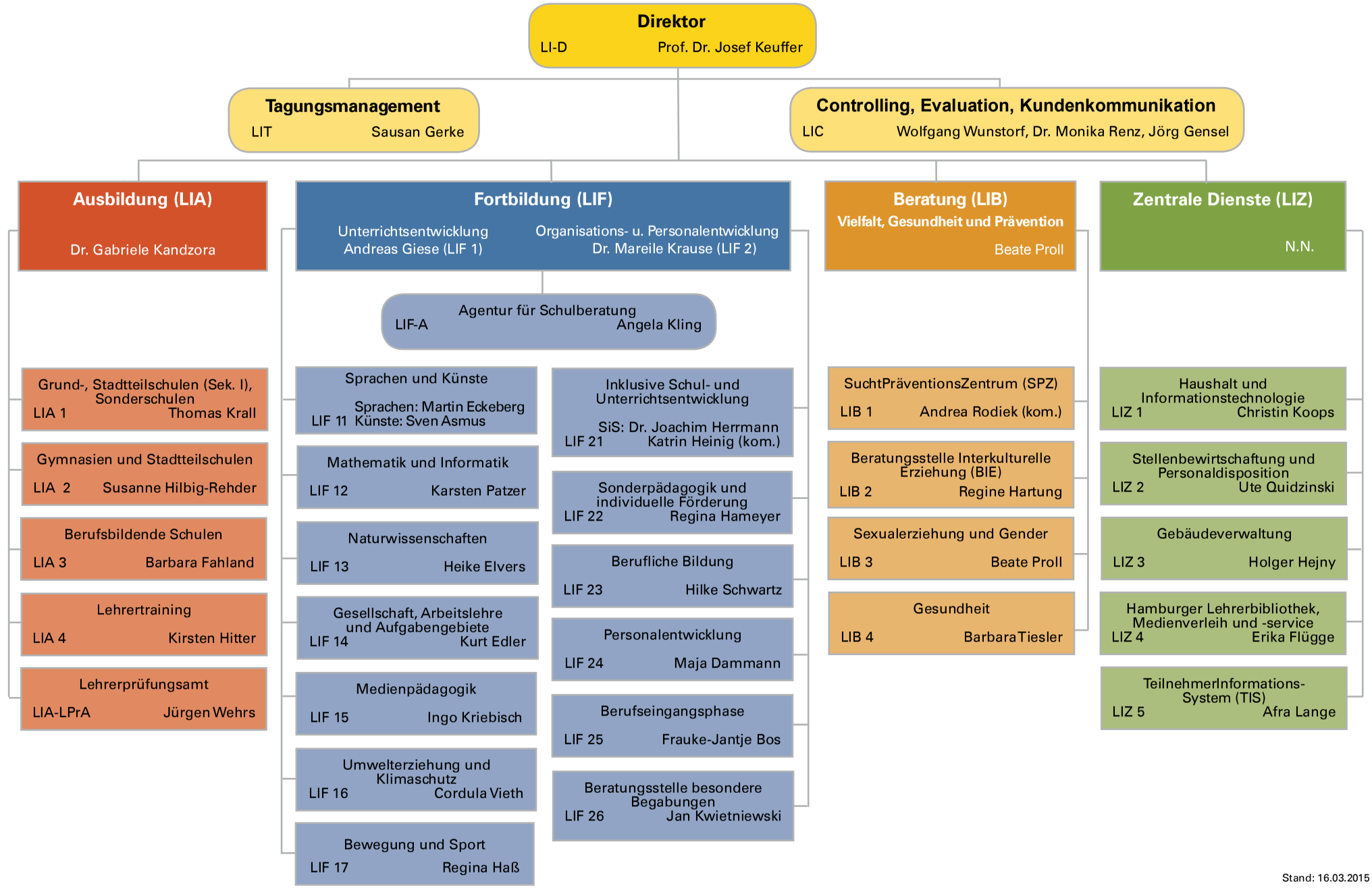
Stand: Mai 2014

Stichwortverzeichnis

Abhängigkeitsprobleme, Beratung 30, 39
Abteilungsleitungen, Abt. Ausbildung 4,50
Änderungsmitteilung 35
Ansprechpartnerinnen
  Abt. Ausbildung 4
  Behörde für Schule und Berufsbildung 33
Anwärterbezüge 35, 36
Anwärtergrundbetrag 36
  Beihilfe 34, 37
  Erstes Gehalt 36
  Vermögenswirksame Leistung ..... 36 f
  Weihnachtsgeld, s. Sonderzahlung 37
Ausbildung
  schulpraktische 17ff, 50
Ausbildungsbeauftragte 19, 21, 43, 50
Ausbildungsrichtlinie 5, 13, 48ff
Ausbildungsunterricht 17, 22, 43, 50, 51
  bedarfsdeckender 17, 51
  selbstständiger 17, 51
  unter ‚Anleitung' 43, 51
Ausbildungsverbünde 17f, 18, 43
Ausbildungszeiten 11f
bdU , bedarfsdeckender Unterricht 51
Beamtenversorgung 35
Beamtin auf Widerruf 33, 34, 35
Beihilfe 34, 37
Beratungsstelle
  Besondere Begabungen 25
  Sexualerziehung und Gender 27
  Gewaltprävention 30
  Interkulturelle Erziehung 16, 26,27
  Krisenbewältigung 30, 39
  Personalgesundheit 29, 30
  SuchtPräventionsZentrum 27
  Umwelterziehung und Klimaschutz 26
  Zentrum Schule & Wirtschaft 25
Beratungs- und Klärungsstelle f. Lehrkräfte
  im Vorbereitungsdienst, s. Coaching 11, 52
Berufsorientierung, schulische 25f
Beschäftigungsverhältnis 33f
Besoldung, s. Anwärterbezüge 35, 36
Bezüge, s. Anwärterbezüge 35, 36
Bibliothek 4, 24, 27, 31f
Coaching für Lehrkräfte im
  Vorbereitungsdienst 12, 20, 51, 52
Dienstbezüge, s. Anwärterbezüge 35, 36
Dienstunfähigkeit 22, 35
Dienstweg, Einhaltung 10, 34, 35
Entlassung aus dem Dienst 32, 34, 44
Elternzeit 34, 35
Evaluation der Ausbildung 14, 62
Fachseminar 10
Fachrichtungsseminar 10f
Fahrkarte, s. PofiCard 37
Familienkasse 36
Familienzuschlag 36
Ferien 70
Finanzielle Leistungen 36
Gehalt, s. Anwärterbezüge 35, 36
Geschäftszimmer 4
Gewaltprävention 30
Girokonto 36
Hamburger Aktionsplan 41
Hamburger Lehrerbibliothek 4, 31
Hamburger Schulferien 70
Handlungsfelder 5, 6, 9, 21, 49, 50, 54, 55
Handlungskompetenz 55ff
Hauptseminar 9
Hospitationen 17, 18, 19, 43, 49, 50
Impressum U2
Inklusion 9, 24, 55
Interkulturelle Erziehung 1, 16, 27
Kindergeld 36
Kleingruppenhospitationen 7, 9, 17, 52
Klimaschutz an Schulen 26
Kompakttage 8, 10, 11, 51
Komplexe Lern- /Handlungs-
  situation 6, 7, 13, 21, 46, 52
Kopierer 4
Krankenkasse 34
Krankenversicherung 34
Krankmeldung 35
  in der Prüfungsphase 22, 35
Krisenbewältigung 30f, 39
Kündigung des Vorbereitungsdienstes 34
Landesinstitut
  Abt. Fortbildung (LIF) 24ff
  Abt. Beratung – Vielfalt, Gesundheit,
  Prävention (LIB) 26ff
  Abt. Zentrale Dienste (LIZ) 31f
Lehrerbibliothek 4, 31f
Lehrerfortbildung am LI 24ff
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Fußnote 38
Lehrerprüfungsamt 22, 35, 44
Lehrertraining 11f, 62f
Leitvorstellungen der Abt. Ausbildung 40
Medienkompetenz s. Arbeit mit
  digitalen Medien 14
Medienverleih 31, 32
Mentoren 7, 17
  Aufgaben 18f
Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen 18
Module 7, 11, 12, 28, 61ff
  LT-Modulangebote 11f
Modulwochen 12, 62
Mutterschutz 35
Nachhaltigkeit, Hamburg lernt 41f
Nebentätigkeit 35

Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ 16, 28
Öffnungszeiten Geschäftszimmer 4
Online-Buchungssystem (onBus) 12, 62, 63
Organigramm des LI U3
Personalfürsorge 38f
Abhängigkeitsprobleme und Krisenbewältigung 30, 39
Coaching für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst 12, 20
Personalrat der ReferendarInnen 38f
Personalsachgebiet 33
Pflichten 35
Portfolio 6, 7, 13, 21, 52, 53
ProfiCard des Hamburger Verkehrsverbundes 37
Prüfung 8, 13, 17, 21f, 38, 42, 44ff
Wiederholung 34, 47
Prüfungsgespräch, s. Mündliche Prüfung 13, 21, 46
Qualifizierungsnachweis 63
Räume 4
Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ) 64ff
Rauchverbot 4
Rechte 35f
Referenzrahmen 54ff
Reflexives Erfahrungslernen 6
Rentenversicherung, gesetzliche 34
Schule & Wirtschaft, Zentrum – ZSW 25f
Schwerbehinderte, Vertrauenspersonen 39
Selbstbehauptung (s. Modulwochen) 12
Seminarräume 4
Seminarsprecher 38
Sonderurlaub 35f
Sonderzahlung 37
Sozialversicherung, Hinweise zur 34
Sprachförderung 15, 16
SuchtPräventionsZentrum 27
Teilmodularisierungskonzept 61ff
Teilnehmer-Informations-System (TIS) 25
Theater (s. Zusatzqualifikation) 13
Übergang Schule-Beruf, s. ZSW 25f
Umwelterziehung 26
Unfallanzeige 35
Unterrichtsauftrag, s. Lehrauftrag 35
Vermögenswirksame Leistungen 36f
VVZS – s. Verordnung 42ff
Versicherungen 34
Vertretungsunterricht 18, 43
Vorbereitungsdienst, Verlängerung 22, 34, 35, 47
Vorgesetzte 10, 50
Wahlmodule 12, 61, 62ff
Weihnachtsgeld, s. Sonderzahlung 37
Zentrum für Personaldienste 37
Zusatzqualifikation Theater 13
Zweite Staatsprüfung 8, 22, 42ff, 52
Krankmeldung 22, 35
Lehrerprüfungsamt 22, 35, 44
Mündliche Prüfung 13, 21f, 46
Nicht bestandene Prüfung 46, 47
Prüfungsausschuss 44, 45, 46
Unterrichtspraktische Prüfungen 22, 35, 44, 45
Schriftliche Arbeit 13, 21, 22, 45f
Teilnahme des Personalrats 38

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung



Stand: 16.03.2015

HAMBURG
Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung ■ www.li.hamburg.de