



# WEGWEISER FÜR LEHRKRÄFTE IM VORBEREITUNGSDIENST

August 2023



## NUTZUNGSHINWEIS

Diese Broschüre steht auch als PDF zur Verfügung.



Mit diesem umfangreichen PDF-Dokument können Sie leichter arbeiten, wenn Sie die darin angelegten Navigationshilfen nutzen:

- Die **Einträge im Inhaltsverzeichnis** sind verlinkt und führen mit einem Klick direkt zum jeweiligen Kapitel.
- Zusätzlich können Sie im Acrobat Reader über das **Lesezeichen-Symbol** in der Randspalte links jederzeit die Gliederung des Dokuments einblenden und darüber auf komfortable Weise in ein anderes Kapitel springen.
- Nutzen Sie auch die **Suchfunktion** in der Werkzeugleiste des Acrobat Reader (Lupen-Symbol), um bestimmte Begriffe im Dokument schnell zu finden.

## Impressum

**Herausgeber:**

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

**Inhalt:**

Hanneke Bohls

**Redaktion:**

Sigrid Lickteig

**Layout:**

Jochen Möhle

**Titel:**

rawpixel.com – adobe.stock.com

**Druck:**

Druckerei Siepmann GmbH, Hamburg  
Hamburg, August 2023

Umweltfreundlich gedruckt auf 100 % Recyclingpapier.

# Sehr geehrte Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,

wir heißen Sie in Ihrem Vorbereitungsdienst und in Ihrer Dienststelle, der Abteilung Ausbildung im Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung in Hamburg (LIA), sehr herzlich willkommen. Mit diesem Wegweiser erhalten Sie eine erste Orientierung zu grundlegenden Fragen, u. a. zu Zielen, Inhalten, Strukturen, Abläufen und rechtlichen Rahmenbedingungen Ihrer Ausbildung, zu wichtigen Ansprechpersonen und zum Landesinstitut insgesamt.

Sie beginnen diese zweite Phase Ihrer Ausbildung in einer Zeit großer Herausforderungen und Umbrüche. Es hat sich dadurch die Aufgabe von Lehrkräften intensiviert, der nachfolgenden Generation Sicherheit, Orientierung und Zuversicht zu geben sowie sozialen Kontakt, Gemeinschaft und Respekt erlebbar zu machen, denn: Wir erleben eine Zunahme an gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit. Die Auswirkungen der Coronapandemie haben die Gesellschaft und die Schulwelt verändert. Zunehmend verändern ChatGPT und Co. die Bildungslandschaft und unser Leben. Berufsbilder wandeln sich stark. Die Auswirkungen des Klimawandels fordern weiter unsere Aufmerksamkeit und beschäftigen die Kinder, Jugendlichen und jungen Erwachsenen sehr. Insbesondere der Ukrainekrieg lässt unsere Aufgaben in der Lehrkräftebildung auf den ersten Blick fast unbedeutend erscheinen. Und doch hängt alles zusammen. Unser gemeinsamer möglicher und notwendiger gesellschaftlicher Beitrag liegt gerade in der Lehrkräftebildung selbst, im Bildungsauftrag der Schule, in Demokratieerziehung und in einer klaren Haltung und klarem Handeln gegen Menschenfeindlichkeit und Ausgrenzung, gegen Rassismus, gegen Antisemitismus. Ein Beitrag liegt in der Stärkung der Schülerinnen und Schülern in ihrer Urteilsfähigkeit, ihrem kritischen Denken und ihrem Mut, in der Stärkung ihrer Dialogfähigkeit, Perspektivübernahme und Anerkennung von Diversität, im Ausbilden von Nachhaltigkeitsperspektiven und Zukunftsfähigkeit. In den neuen Bildungsplänen sind entsprechende Leitperspektiven auf Unterricht formuliert.

Der Vorbereitungsdienst ist die zweite von drei Professionalisierungsphasen. Wir könnten, selbst wenn wir wollten, Ihnen nicht alles „beibringen“, was Sie im Berufsleben benötigen werden.

In der schulischen Ausbildung, in Ihren Ausbildungsveranstaltungen und Prüfungen, stehen daher drei Aspekte im Vordergrund: Es geht darum, Unterrichtsfähigkeit auszubilden, sowohl in Präsenz als auch im digitalen Raum, und darin um das Ermöglichen von Lernen. Die Heterogenität der Schülerschaft ist dabei in allen Lehrämtern der Ausgangspunkt Ihrer Ausbildung. Es kommt darauf an, allen Schülerinnen und Schülern in kognitiv aktivierendem Unterricht Lernerfolge und Potenzialentfaltung zu ermöglichen, unterschiedliche Wege zu einem erfolgreichen Schulabschluss zu eröffnen und ihnen eine gute Bildung zukommen zu lassen, die auf eine verantwortliche Teilhabe an unserer Gesellschaft zielt. Neben Ihrer Unterrichtsfähigkeit wird im Vorbereitungsdienst vor allem die Herausbildung Ihrer Reflexionskompetenz und Ihrer professionellen Rolle fokussiert, um Sie zu befähigen, sich und Schule ein Berufsleben lang weiterzuentwickeln.

Sie werden in den kommenden 18 Monaten – oder 24 Monaten, wenn Sie Ihren Vorbereitungsdienst in Teilzeit absolvieren – gut für die Schule von heute und von morgen ausgebildet werden. Wir im LIA empfinden es als eine besondere Aufgabe und Verantwortung, Sie auf diesem nächsten Wegstück Ihrer beruflichen Qualifizierung durch eine fundierte, anregende und positiv nachklingende Ausbildung gut zu begleiten. Auch nach Ihrer Ausbildung wird das Landesinstitut Sie auf Ihrem Weg der beruflichen Weiterentwicklung bestmöglich beraten und unterstützen.

Nun wünschen wir Ihnen alles Gute, Neugier auf Ihre Schülerinnen und Schüler, Freude am Beruf und natürlich viel Erfolg in Ihrer Ausbildung!

Wir freuen uns auf Sie und senden freundliche Grüße, auch im Namen der Seminarleitungen

Hanneke Bohls  
Leitung LIA

Jochen Menges  
Leitung LIA 1

Astrid Grüter  
Leitung LIA 2

Martin Lüders  
Leitung LIA 3

Dr. Christofer Seyd  
Leitung LIA-G

Annette Schwarz  
Kommissarische Leitung LIA 4

Begrüßung zum 01.08.2023 .....	1
Hinweise zur ersten Orientierung im Landesinstitut.....	4
<b>1. Der Vorbereitungsdienst .....</b>	<b>5</b>
Zeitlicher Umfang und Struktur der Ausbildung im LIA .....	5
Vorbereitungsdienst in Teilzeit .....	5
Das erste Halbjahr .....	5
Das zweite Halbjahr .....	6
Das dritte Halbjahr .....	6
Übersicht zur Struktur des Vorbereitungsdienstes in Vollzeit .....	7
Übersicht zur Struktur des Vorbereitungsdienstes in Vollzeit (24 Monate) .....	8
Der Vorbereitungsdienst – Rahmung und Schwerpunkte .....	9
Ausbildung in Handlungsfeldern .....	9
Rahmensetzung für die Ausbildung in der zweiten Phase .....	9
Reflexion und Reflexionskompetenz .....	9
Komplexe Unterrichtspraxis, situatives Handeln und „reflexives Erfahrungslernen“ .....	10
Diversität .....	10
Ausbildung für das Lernen in der digitalen Welt .....	11
Evaluation und Feedback .....	12
Häufig gestellte Fragen rund um IT im LIA .....	13
<b>2. Gestaltung der Ausbildung am Landesinstitut .....</b>	<b>14</b>
Vorgesetztenfunktion der Hauptseminarleitung .....	14
Einhaltung des Dienstweges .....	14
Das Hauptseminar .....	14
Das Fachseminar .....	15
Das Fachseminar mit sonderpädagogischem Schwerpunkt .....	15
Ausbildungszeiten im LIA .....	15
Das Lehrer:innentraining .....	16
Modulwochen .....	17
Zusatzqualifikation: Theater .....	17
Qualifizierung in DAZ .....	18
<b>3. Gestaltung der schulischen Ausbildung .....</b>	<b>20</b>
Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde.....	20
Schulpraktische Ausbildung .....	20
Hamburger Schulferien bis August 2024 .....	23
<b>4. Prüfungen .....</b>	<b>24</b>
Wichtige Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung.....	25
<b>5. Personalfragen .....</b>	<b>26</b>
Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB .....	26
Ihr Beschäftigungsverhältnis .....	26
Wesentliche Rechte und Pflichten von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst .....	27
Das Gehalt im Vorbereitungsdienst .....	28
<b>6. Personalvertretung und Personalfürsorge .....</b>	<b>32</b>
Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der	
Anpassungsqualifizierung.....	32
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten .....	33
Hilfe und vertrauliche Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.....	33

**Anhang**

Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und für die Anpassungsqualifizierung.....	34
Profil der inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft .....	47
Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS).....	54
<b>Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) im Überblick .....</b>	<b>61</b>
Was bietet das Landesinstitut? .....	61
Abteilung Fortbildung – LIF.....	61
Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB.....	62
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW .....	62
Umwelterziehung und Klimaschutz.....	62
Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB) .....	62
SuchtPräventionsZentrum – SPZ (LIB 1).....	62
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2) .....	63
Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ .....	63
Sexualerziehung und Gender (LIB 3).....	63
Referat Gesundheit (LIB 4) .....	63
Personalgesundheit.....	63
Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) am LI .....	63
Beratungsstelle Gewaltprävention B 43 .....	64
Abteilung Zentrale Dienste – LIZ .....	64
Hamburger Lehrerbibliothek .....	64
Hamburger Schulmediathek .....	64
Geräteverleih .....	64
<b>Organigramm des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung .....</b>	<b>65</b>

## 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 sowie in der Isestraße 144–146, 20149 Hamburg.

Die Abteilung nutzt regelhaft Seminarräume in Schulen oder auch in anderen Außenstellen für Fachseminare oder das Lehrer:innentraining. 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.

### Kontakt Geschäftszimmer

E-Mail: [Ausbildung@li.hamburg.de](mailto:Ausbildung@li.hamburg.de)

Birgit Hein

Tel.: 040 428842-428

E-Mail: [birgit.hein@li.hamburg.de](mailto:birgit.hein@li.hamburg.de)

Raum 107 (Weidenstieg)

Hirdejot Willing

Tel.: 040 428842-443

E-Mail: [hirdejot.willing@li.hamburg.de](mailto:hirdejot.willing@li.hamburg.de)

Raum 107 (Weidenstieg)

### Erreichbarkeit des Geschäftszimmers

**Weidenstieg:** Montag bis Freitag 8–15:00 Uhr

**Bescheinigungen** für Krankenkassen, Versicherungen, Arbeitsagenturen stellt das Personalsachgebiet V 442 aus (S. 26). Sonstige Bescheinigungen (z. B. für Kindertagesstätten) sind über das LIA-Geschäftszimmer erhältlich.

### Ausbildungskoordination und Seminarverwaltung im LIA:

Christel Ludovico

040 428842-483

E-Mail: [Christel.Ludovico@li.hamburg.de](mailto:Christel.Ludovico@li.hamburg.de)

Vanessa Menzel

040 428842-449

E-Mail: [Vanessa.Menzel@li.hamburg.de](mailto:Vanessa.Menzel@li.hamburg.de)

Jeannine Bartels

040 428842-435

E-Mail: [Jeannine.Bartels@li.hamburg.de](mailto:Jeannine.Bartels@li.hamburg.de)

Verena Schwerdt

040 428842-424

E-Mail: [Verena.Schwerdt@li.hamburg.de](mailto:Verena.Schwerdt@li.hamburg.de)

### Kontakt Lehrerprüfungsamt

E-Mail: [LPRA.Funktionspostfach@li.hamburg.de](mailto:LPRA.Funktionspostfach@li.hamburg.de); Isestraße 144–146, 20149 Hamburg (s. S. 24)

### Kontakt Lehrer:innentraining

E-Mail: [coaching.lehrertraining@li.hamburg.de](mailto:coaching.lehrertraining@li.hamburg.de)

### Leitung Lehrer:innentraining

Kirsten Hitter                      LIA 4    Tel.: 040 428842-450    E-Mail: [Kirsten.Hitter@li.hamburg.de](mailto:Kirsten.Hitter@li.hamburg.de)                      Raum 203

### Leitungen der Unterabteilungen / Ausbildung in den Lehrämtern

Jochen Menges                      LIA 1    Tel.: 040 428842-410    E-Mail: [jochen.menges@li.hamburg.de](mailto:jochen.menges@li.hamburg.de)                      Raum 210

Astrid Grüter                      LIA 2    Tel.: 040 428842-420    E-Mail: [astrid.grueter@li.hamburg.de](mailto:astrid.grueter@li.hamburg.de)                      Raum 211

Martin Lüders                      LIA 3    Tel.: 040 428842-430    E-Mail: [martin.lueders@li.hamburg.de](mailto:martin.lueders@li.hamburg.de)                      Raum 202

Standort Isestraße:

Dr. Christofer Seyd                      LIA-G    Tel.: 040 428842-406    E-Mail: [christofer.seyd@li.hamburg.de](mailto:christofer.seyd@li.hamburg.de)                      Raum 130

### Leitung der Abteilung Ausbildung

Hanneke Bohls                      LIA    Tel.: 040 428842-400    E-Mail: [hanneke.bohls@li.hamburg.de](mailto:hanneke.bohls@li.hamburg.de)                      Raum 200

### Bibliothek

Die Hamburger Lehrerbibliothek befindet sich im Erdgeschoss des LI-Hauptgebäudes in der Felix-Dahn-Straße 3 (s. S. 64). Die Bibliothek gibt monatlich Neuerwerbungslisten heraus. Sollten Sie an einem regelmäßigen Bezug interessiert sein, genügt eine kurze E-Mail an: [hlb@li.hamburg.de](mailto:hlb@li.hamburg.de).

### Kurzbezeichnungen der Lehrämter:

LAGS: Lehramt an Grundschulen

LAPS: Lehramt der Primarstufe und Sekundarstufe I  
(Grund- und Mittelstufe)

LAGym: Lehramt an Gymnasien

LAS: Lehramt für Sonderpädagogik

LAB: Lehramt an Beruflichen Schulen

# 1. Der Vorbereitungsdienst

## **Zeitlicher Umfang und Struktur der Ausbildung im LIA**

Die Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt zum 1. Februar und 1. August eines jeden Jahres. Die Dauer des Vorbereitungsdienstes ist in der Lehrerlaufbahnverordnung (HmbLVO) geregelt. Gemäß § 6 Absatz 2 dauert der Vorbereitungsdienst regelhaft für alle Lehrämter 18 Monate, bei einem Vorbereitungsdienst in Teilzeit 24 Monate.

## **Vorbereitungsdienst in Teilzeit**

Wer ein Kind unter 18 Jahren oder einen Angehörigen in Pflege betreut, kann vor Eintritt in den Vorbereitungsdienst beantragen, diesen auf 24 Monate zu strecken und damit in 75 % Teilzeit zu durchlaufen. Auch bei einer Schwerbehinderung kann der Vorbereitungsdienst in Teilzeit durchlaufen werden, sofern der 24-monatige Vorbereitungsdienst eine geeignete Maßnahme ist, um den Beeinträchtigungen entlastend zu begegnen. Dieses Modell hat dann über 24 Monate Bestand. Ein Wechsel von Voll- in Teilzeit ist im laufenden Vorbereitungsdienst nicht möglich. Ein wesentlicher Unterschied in der Ausbildungsgestaltung in Teilzeit ist, dass im ersten Ausbildungshalbjahr und überwiegend auch im 4. Halbjahr nur ein Fach seminaristisch und schulisch ausgebildet wird. Entlastend wirkt auch, dass die gesamte unterrichtliche Ausbildungsverpflichtung auf vier Halbjahre und die Prüfungsphase auf 8 Monate gestreckt wird.<sup>1</sup>

Der **Vorbereitungsdienst in Vollzeit** wird in drei Halbjahre unterteilt, deren Funktion für die Ausbildung in den folgenden Abschnitten näher beschrieben wird.

## **Das erste 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.

Den Rahmen hierfür bildet der sogenannte „Startbaustein zur Unterrichtsplanung“ in den allgemeinbildenden Lehrämtern sowie die Einheit „Handlungsorientiert unterrichten im Team (HiT)“ im berufsbildenden Lehramt.

## **Der Startbaustein**

Im Startbaustein der allgemeinbildenden Lehrämter gewinnen Sie Sicherheit, Unterricht in seiner Tiefenstruktur zu planen, indem Sie die Fähigkeit zum Didaktisieren vertiefen, die Wahrnehmung von Lernpotenzialen und Lernbarrieren schulen sowie den funktionalen Zusammenhang der Elemente der Unterrichtsplanung erkennen und berücksichtigen.

Der Startbaustein erläutert die Bedingungsfaktoren zur Unterrichtsplanung in einem theoretischen Rahmen und stellt ein Modell zur Unterrichtsplanung sowie zur Phasierung zur Verfügung, welches lehramtsübergreifend die verbindlich verwendete Grundlage der Ausbildungsarbeit in den jeweiligen Seminarformaten ist. Der Startbaustein nutzt die lehramtsübergreifend gültige Vorlage zur schriftlichen Unterrichtsplanung.

Im Hauptseminar werden die Modelle und das dahinterliegende Verständnis von Lernen und Unterricht behandelt. Eine fachdidaktische Konkretisierung erfolgt dann jeweils in den Fachseminaren. In kleinen Fachgruppen werden Sie für eines Ihrer beiden studierten Fächer selbstständig Unterricht planen, diese Planung in Ihrer Fachgruppe diskutieren, Ihre Planung verschriftlichen und den Unterricht im Rahmen einer (Kleingruppen-)Hospitation durchführen und reflektieren.

## **HiT**

Im berufsbildenden Lehramt werden Sie sich zu Beginn Ihrer Ausbildung auf die Anforderungen von handlungsorientiertem Unterricht im Lernfeld vertieft vorbereiten und erleben dabei die Relevanz, als Lehrkraft im Team zu arbeiten. Dies ist im Rahmen der ersten komplexen Lernsituation „HiT: Handlungsorientiert unterrichten im Team“ verortet. Angebunden an Ihr Berufsfach planen Sie gemeinsam mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst eine Unterrichtssequenz,

<sup>1</sup> Nähere Informationen hierzu unter: <https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/lehrkraft-hamburg/teilzeitvorbereitungsdienst/tz-vd-604420>

setzen diese in einer Schule aus Ihrem Team um und werten Ihre Erfahrungen aus. Haupt- und Fachseminarleitungen unterstützen Sie dabei gemeinsam und ertragreich. Auch die Unterstützung durch die Mentorin bzw. den Mentor ist in diesem Kontext sehr wichtig, indem die Schule die Möglichkeit einräumt, ein entsprechendes Thema für eine Unterrichtssequenz zu finden und ein Teamteaching durchzuführen. Für die gemeinsame Modellierung Ihres Unterrichtsvorhabens „HiT“ nutzen Sie, begleitet durch Ihre Hauptseminarleitung, kompakte Seminartage, die sogenannten pädagogischen Tage. Auch entwickeln Sie in diesem Rahmen Ihre Kompetenzen in zielführender Teamarbeit weiter, mit Blick auf sich selbst und Ihre Schüler:innen. Sie erhalten durch Ihre Seminarleitungen und Mentor:innen konstruktives Feedback zu Ihrem Unterricht und Ihrer Teamarbeit im Rahmen einer Hospitation sowie eines abschließenden Reflexionsgesprächs.

Das Handlungsfeld „Unterrichten“ steht in allen Lehrämtern grundsätzlich im Zentrum Ihrer Tätigkeit. Damit verbunden werden Grundlagen der Diagnostik, der Lernförderung, der Leistungsbeurteilung sowie der schulischen Erziehung.

Sie werden Gelegenheit haben, den Unterricht Ihrer Mentor:innen sowie anderer Kolleg:innen zu besuchen, und dafür geeignete Instrumente der Unterrichtsbeobachtung und -reflexion in den Seminaren kennenlernen.

Ihr eigener Unterricht wird von Ihren Mentor:innen und Ihren Seminarleitungen hospitiert werden. Darüber hinaus werden Sie gemeinsam mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst in kleinen Gruppen Unterricht erfahren, reflektieren und auswerten (genannt „Kleingruppenhospitationen“ oder „Unterrichtspraktische Übungen“).

Von Anfang an werden Sie Ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Erkenntnisse, Ideen und Ihre eigenen Entwicklungsschritte in geeigneter Form reflektieren und festhalten. Später können Sie Ihre Reflexionen für Zwischenstandsgespräche mit Ihren Seminarleitungen sowie für die Prüfungen nutzen.

Im ersten Halbjahr beginnen neben den Haupt- und Fachseminaren auch die Veranstaltungen des Lehrer:innentrainings sowie die Wahlmodulzeiten (Näheres hierzu S. 15 ff.).

### **Das zweite Halbjahr**

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

Im Lehramt der Primarstufe und Sekundar-

stufe I werden Sie im Laufe der Ausbildung – in der Regel im zweiten Halbjahr – begleitend zu Ihrer Stammschule, an der zweiten Schulform Ihres Lehramtes (also Grundschule oder Stadtteilschule) im Umfang von 6 Monaten tätig werden.

Im Lehramt für Sonderpädagogik werden Sie in zwei sonderpädagogischen Schwerpunkten und einem Unterrichtsfach ausgebildet. Sie unterrichten im zweiten Halbjahr parallel auch an einer weiteren Schule. Hier beginnt dann die Ausbildung im zweiten sonderpädagogischen Schwerpunkt (ebenfalls in der seminaristischen Ausbildung). In der Regel werden Sie sowohl in der Inklusion als auch an einer sonderpädagogischen Schulform eingesetzt. Mit Ende des zweiten Halbjahres endet Ihre Tätigkeit an der ersten Schule. Die Tätigkeit an der zweiten Schule wird im dritten Halbjahr fortgeführt.

Im Grundschullehramt verbleiben Sie in der Regel an einer Grundschule. Im gymnasialen Lehramt werden Sie durchgängig entweder an einem Gymnasium oder an einer Stadtteilschule ausgebildet und 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.

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. Das Handlungsfeld „Beraten“ wird jetzt für Sie zunehmend bedeutsam. 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.

Im zweiten Halbjahr finden Zwischenstandsgespräche mit Ihren Ausbildungsbegleiter:innen statt.

### **Das dritte 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 (s. zu den Prüfungen genauer S. 24 ff).

Zum Ende Ihrer Ausbildung werden Sie an Ihre Hauptseminarleitung eine Übersicht übermitteln über Ihren selbst erteilten Unterricht und über die Belegung von Ausbildungsveranstaltungen neben dem Haupt- und Fachseminar, den sogenannten „§14-Schein“. Es empfiehlt sich, diesen von Beginn an mindestens semesterweise zu führen (s. auch S. 16 und S. 20).



§14-Schein (LMS)

Darüber hinaus erstellen Sie über die (Kleingruppen-)Hospitationen Ihres eigenen Unterrichts durch Mentor:innen und Seminarleitungen fortlaufend eine Übersicht, die u.a. zum Ausbildungsende der Hauptseminarleitung übermittelt wird.

### Übersicht zur Struktur des Vorbereitungsdienstes in Vollzeit

<u>1. Halbjahr</u>	<u>2. Halbjahr</u>	<u>3. Halbjahr</u>
<b>Ausbildung in der Schule</b>		
<b>LAPS:</b> eine Stammschule und parallel dazu in der Regel im 2. Halbjahr eine Partnerschule in einer anderen Schulform		
<b>LAS:</b> 1. und 2. Halbjahr in Schule A, 2. und 3. Halbjahr in Schule B		
<b>LAGYM:</b> i. d. R. eine Stammschule		
<b>LAGS:</b> i. d. R. eine Stammschule		
<b>LAB:</b> i. d. R. eine Stammschule		
<b>Eigenverantwortlicher Unterricht</b>		
i. d. R. 8 Stunden im Bereich LAPS, LAS und LAGYM, 6 Stunden im berufsbildenden Bereich und 10 Stunden im Bereich LAGS	i. d. R. 12 Stunden in allen Bereichen, 10 Stunden im Bereich LAGS	i. d. R. 10 Stunden im allgemeinbildenden und 12 Stunden im berufsbildenden Bereich
<b>Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren</b>		
Insgesamt 125 Stunden im Hauptseminar und jeweils 52 Stunden in den Fachseminaren		
<b>Ausbildung in Modulen</b>		
Insg. 24 Stunden: 12 Stunden Wahlmodule und *12 Stunden LT-Angebote in Modulen		
<b>Ausbildung im Lehrer:innentraining</b>		
12 Std. Angebote in der Hauptseminargruppe	*12 Std. (siehe oben: LT-Angebote im Modulbereich)	3 Std. Einzelcoaching (freiwillig)
Insg. 27 Stunden, davon 12 Std. im Modulbereich		
<b>Prüfung</b>		
Referenzrahmen: Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln; Unterrichten (Lernprozessgestaltung); Erziehen und Beraten; Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten; Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten.		

### Übersichten zur Struktur des Vorbereitungsdienstes in Teilzeit (24 Monate)

Für die Lehrämter Primarstufe/Sekundarstufe 1 (LAPS), Gymnasien/Stadtteilschulen mit Sekundarstufe II (LAGYM), Grundschulen (LAGS) und Berufsbildende Schulen (LAB)

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<b>Schulischer Einsatz</b>	<b>Eigenverantwortlicher Unterricht (i.d.R.)</b>			
	4 - 6 Std. nur in einem Fach, LAB: Berufsfach startet*	8 Std. in beiden Unterrichtsfächern	8 Std. in beiden Unterrichtsfächern	8 - 10 Std. verstärkt im 2. Fach
	besondere Aufgaben 3,5 Std./Woche			
<b>Einsatz im LI</b>	Hauptseminar + Lehrertraining	Hauptseminar	Hauptseminar	<i>noch Hauptseminarleitung zugeordnet</i>
	Fachseminar 1*	Fachseminar 1	Fachseminar 1	
		Fachseminar 2	Fachseminar 2	Fachseminar 2
<b>Sonstiges</b>	Individuelle Verteilung von Hospitationen, Modulen, u. a. m.			
				Prüfungsphase 8 Monate
<b>LAPS</b>	Schule 1		Schule 2	
<b>LAGYM und LAGS</b>	i.d.R. eine Stammschule			
<b>LAB</b>	i.d.R. eine Stammschule, *Berufsfach startet			

Stand: 17.03.2021

Für das Lehramt Sonderpädagogik (LAS)

	1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester
<b>Schulischer Einsatz</b>	<b>Eigenverantwortlicher Unterricht (i.d.R.)</b>			
	6 - 8 Std. (Schule 1)	7 - 9 Std. (Schule 1)	7 - 9 Std. (Schule 2)	6 - 8 Std. (Schule 2)
	besondere Aufgaben 3,5 Std./Woche			
<b>Einsatz im LI</b>	Hauptseminar + Lehrertraining	Hauptseminar	Hauptseminar	<i>noch Hauptseminarleitung zugeordnet</i>
		Fachseminar	Fachseminar	Fachseminar
	Fachseminar 1 mit sonderpäd. Schwerpunkt	Fachseminar 1 mit sonderpäd. Schwerpunkt	Fachseminar 2 mit sonderpäd. Schwerpunkt	Fachseminar 2 mit sonderpäd. Schwerpunkt
<b>Sonstiges</b>	Individuelle Verteilung von Hospitationen, Modulen, uam.			
				Prüfungsphase 8 Monate
<b>LAS</b>	12 Monate Schule 1 und 12 Monate Schule 2			

Stand: 01.12.2021

Weitere Informationen, u.a. Info-Pakete für LiV und Schulen, finden Sie auf unserer Website.



Vorbereitungsdienst in Teilzeit

### **Der Vorbereitungsdienst – Rahmung und Schwerpunkte**

Mit Ihrer Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind Sie auf dem Weg zu Ihrem Berufsziel in der nächsten Etappe angelangt. Sie haben einen Beruf gewählt, der mit hoher persönlicher Verantwortung einhergeht und große gesellschaftliche Wirksamkeit entfalten kann.

Der Vorbereitungsdienst bereitet Sie intensiv auf Ihr künftiges Berufsfeld vor. Er kann Sie befähigen, hierin wirksam zu agieren und auch langfristig Ihre eigene Professionalisierung weiterzuentwickeln. Sie stehen vor der Aufgabe, Lern-, Unterrichts- und Schulentwicklungsprozesse zu gestalten. Dies tun Sie als Lehrkraft in Schule selten allein. Teamarbeit ist im Beruf unverzichtbar und zunehmend zu gelebter Praxis geworden. Sowohl die Weiterentwicklung von Schule und Unterricht als auch die Begleitung einzelner Schüler:innen erweisen sich im Zusammenwirken unterschiedlicher Perspektiven – auf das System Schule, auf einzelne Lernende – als besonders ertragreich, erfolgreich und nachhaltig. Sie erwerben im Vorbereitungsdienst auch das hierfür notwendige professionelle Rüstzeug in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, Kooperation und Teamarbeit. Darüber hinaus gewinnen Sie Einblicke in andere Schulstufen und Schulformen sowie verschiedene Bildungsgänge.

Im Vorbereitungsdienst agieren Sie als vollverantwortliche Lehrkraft und sind Lernende zugleich. Die Ausbildungsphase, die Sie jetzt beginnen, schließt an ein Studium an, das Ihnen im Kontext einer wissenschaftlichen Qualifikation bereits vielfältige Praxiserfahrungen in Schule und Unterricht und im digitalen Lernen ermöglicht hat. Sie sind damit gut vorbereitet auf den neuen Abschnitt Ihrer Ausbildung, und wir knüpfen an Ihre Erfahrungen an.

#### **Ausbildung in Handlungsfeldern**

Im Vorbereitungsdienst wird Ihre Handlungsfähigkeit in allen Handlungsfeldern einer Lehrkraft erweitert. Grundlegend für den Vorbereitungsdienst ist der sogenannte Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (s. Anhang, S. 34). Er beschreibt das Bild einer kompetenten Lehrkraft, auf das wir die Ausbildung ausrichten. Hier werden, orientiert an den Standards für Lehrerbildung der Kultusministerkonferenz (KMK), die wesentlichen Kompetenzen beschrieben, die für den pädagogischen Beruf von zentraler Bedeutung sind und die Sie im Laufe Ihrer Ausbildung weiterentwickeln können und sollen. Sie beziehen sich auf einen grundlegen-

den 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.

Dabei ist die kontinuierliche Reflexion des eigenen Handelns selbst ein wesentliches Qualitätsmerkmal von erfolgreichen Schulen und Lehrkräften. Die Förderung der Reflexionsfähigkeit ist daher ein elementarer Bestandteil der Ausbildung (siehe auch S. 10).

#### **Rahmensetzung für die Ausbildung in der zweiten Phase**

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

- die curricularen Ausgestaltungen der Fächer<sup>2</sup>,
- die leitenden Vorstellungen der Abteilung Ausbildung, wie sie hier im Wegweiser unter „Rahmung und Schwerpunkte“ beschrieben sind und wie sie sich im „Profil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft“ spiegeln,
- – ganz zentral – die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)<sup>3</sup>,
- den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, der im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegt ist,
- den Orientierungsrahmen Schulqualität an Hamburger Schulen,
- die Bildungs- und Rahmenpläne für die jeweiligen Schulformen sowie für die Unterrichtsfächer und Aufgabengebiete,
- das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität.

Diese Texte enthalten die wesentlichen Anforderungen für Ihre Ausbildung und für Ihre Prüfungen, und sie formulieren auch wichtige rechtliche Ansprüche, die Sie selbst haben.

#### **Reflexion und Reflexionskompetenz**

In der Lehrkräftebildung gilt die Förderung der Reflexionskompetenz als elementarer Bestandteil und roter Faden der Professionalisierung. Die individuelle, fundierte Reflexion Ihres Handelns und Ihre individuelle Weiterentwicklung bedingen sich gegenseitig. Von Ihrer eigenen Entwicklung und Professionalisierung hängt

<sup>2</sup> <https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/lehrkraefte-vorbereitungsdienst/fachseminare-657342>

<sup>3</sup> Die VVZS finden Sie im Anhang, S. 54 ff.

wiederum die Weiterentwicklung von Schule und Unterricht ab. Eine Broschüre zur Bedeutung und Förderung von Reflexionskompetenz gibt Ihnen ausführliche Hinweise und Erläuterungen zur Bedeutung von Reflexion in der Lehrkräftebildung und speziell in Ihrer Hamburger Ausbildung. In der Broschüre finden Sie auch die wichtigsten Instrumente und Beispiele für den Umgang mit dem Portfolio.<sup>4</sup>

Ihre Aufzeichnungen – und andere Materialien – dienen verschiedenen Zwecken:

- Aufzeichnungen, die Sie für sich selbst anfertigen und die privat bleiben können.
- Aufzeichnungen für den Dialog, z. B. mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und/oder eine Beratung, z. B. mit Mentor:innen oder Seminarleitungen, die beschränkt öffentlich gezeigt werden.
- Aufzeichnungen, die als Grundlage für das Zwischenstandsgespräch mit Ihrer Hauptseminarleitung dienen und die Sie auswählen.
- Aufzeichnungen, die Sie für Ihre schriftliche Arbeit oder Ihre mündliche Prüfung in der Zweiten Staatsprüfung nutzen und die in diesem Rahmen öffentlich gemacht werden.

Wesentlich für das Gelingen Ihrer Ausbildung insgesamt ist die gezielte, weitgehend eigenverantwortliche und selbstorganisierte Fortentwicklung Ihres beruflichen Handelns. Ziel der Ausbildung ist somit die handlungsfähige und reflektierte Praktikerin bzw. der handlungsfähige und reflektierte Praktiker.



*Publikationen*

### **Komplexe Unterrichtspraxis, situatives Handeln und „reflexives Erfahrungslernen“**

Ihre zukünftige berufliche Praxis besteht aus sehr komplexen und nur begrenzt vorhersehbaren Handlungssituationen, in denen Kompetenzen aus unterschiedlichen Handlungsfeldern gefordert sind. Ihre Ausbildung ermöglicht die Verarbeitung solcher praktischen Erfahrungen, um daraus Schlussfolgerungen für künftiges Handeln zu ziehen. Diese Form des Lernens aus Erfahrung durch Reflexion nennen wir „reflexives Erfahrungslernen“.

Nur dadurch können Ihre Fähigkeiten, flexibel und adäquat professionell zu agieren, aufgebaut werden. Sie werden im Unterricht und im gesamten schulischen Umfeld insbesondere dadurch gefordert sein, dass Ungeplantes geschieht, für das es kein fertiges Rezept gibt. Dies gehört zum Charakter von Schule, Lernen, Unterricht und macht den Beruf gerade reizvoll. Ein wichtiges Augenmerk der Ausbildung liegt deshalb auf der funktionalen Anpassung Ihres Handelns an die Realität, die Ihnen begegnet – auf dem angemessenen situativen Handeln.

Sie haben in Ihrer Ausbildung in den Haupt- und Fachseminaren, im Lehrer:innentraining oder in Modulen immer wieder Gelegenheit, 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.

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 und diese theoretisch fundiert reflektieren können.

### **Diversität**

„Die heterogene Lerngruppe“ ist eine Selbstverständlichkeit, und die Wahrnehmung und Wertschätzung von Diversität sind der Ausgangspunkt aller Überlegungen zur Gestaltung von Unterricht.<sup>5</sup> Eine zentrale Aufgabe des demokratischen Schulwesens ist es, klar und konsequent gegen Antisemitismus und insgesamt gegen gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit einzutreten, für die Teilhabe aller am Bildungssystem Beteiligten zu sorgen und die Integration der Individuen unter Anerkennung der Vielfalt zu befördern. Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst werden Sie in Ihren Klassen an allen Hamburger Schulen schnell eine kulturelle, sprachliche und soziale Heterogenität bemerken sowie ein breites Spektrum an Lernpotenzialen und -barrieren. Hierauf werden Sie Ihre Unterrichtsplanung und -durchführung ausrichten und anpassen müssen, um die Schüler:innen zu Lernerfolgen führen zu können und sie beim Aufbau eines Selbstkonzeptes zu unterstützen. Eine Grundlage hierfür ist, dass jede Schülerin und jeder Schüler im Raum am fachlichen Verstehensprozess beteiligt wird und dass Multiperspektivität in der Betrachtung von Lerngegenständen, das Miteinander-und-Voneinander-Lernen eine Rolle spielen. Eine weitere Grundlage ist beispielsweise, dass jeder

4 Eine detaillierte Handreichung zur Reflexionskompetenz, die das Portfolio einschließt und ergänzt, finden Sie unter: <https://li.hamburg.de/publikationen>

5 Vgl. „Profil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft“, hier im „Wegweiser“ ab Seite 47.

Fachunterricht sprachbildend ist. Das heißt: Alle Schüler:innen können sprachlich folgen und sich sprachlich weiterentwickeln, und das Sprechen der Lernenden ist für das Konstruieren von Bedeutung notwendig.

Die Heterogenitätsdimensionen sind vielfältig. Beispielsweise haben nach § 12 Hamburgisches Schulgesetz alle Kinder und Jugendlichen – auch solche mit Beeinträchtigungen und Behinderungen – den Anspruch auf den Besuch einer allgemeinbildenden Regelschule. Weiterhin kommen, wie schon 2015, Tausende Schüler:innen, die aus ihrer Heimat fliehen müssen, in den Hamburger Schulen an.

Über die Seminararbeit, in Wahlmodulen und in Veranstaltungen des Lehrer:innentrainings werden Sie sich außerdem damit auseinandersetzen, wie Sie die Schüler:innen in ihrem Demokratieverständnis und in ihrer Anerkennung von Diversität stärken können sowie in ihrer Urteilsfähigkeit, Dialogfähigkeit und Fähigkeit zur Perspektivübernahme. Darüber hinaus erproben und erlernen Sie anlassbezogen Strategien zu Intervention bei und Prävention von gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit und anderen Diskriminierungsformen. Die Schüler:innen zu einer verantwortlichen Teilhabe an Gesellschaft zu befähigen, wird im Vorbereitungsdienst explizit nicht ausschließlich den Unterrichtsfächern aus dem Bereich Gesellschaft zugeschrieben, sondern als Aufgabe aller Lehrkräfte aller Fächer verstanden.

Im Bedarfsfall erhalten Sie Unterstützung und Beratung, beispielsweise

- in der **Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung** (BIE) (s. S. 63),
- über den regelmäßigen Newsletter Demokratiepädagogik des Referats Gesellschaft,
- in der **Beratungsstelle für besondere Begabungen** (s. S. 62),
- beim **Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ in der BIE** (s. S. 63),
- in der **Abteilung Ausbildung** bei:

Alper Ayzin

Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zu interkulturellen Unterrichtsvorhaben, schriftlichen Arbeiten und Prüfungen mit interkulturellem Schwerpunkt

Tel.: 040 428842-439

E-Mail: alper.ayzin@li.hamburg.de

Für den Arbeitsbereich „Deutsch als Zweitsprache, Sprachförderung, Herkunftssprachlicher Unterricht“ stehen für Sie Herr Hendrik Stammermann und sein Team zur Verfügung:

Referat Sprachen

Weidenstieg 29, 20259 Hamburg,

Räume 303, 305, 306

Tel.: 040 42 88 42-522/-524/-526



*Deutsch als Zweitsprache*

### **Ausbildung für das Lernen in der digitalen Welt**

In einer zunehmend von einer Kultur der Digitalität geprägten Welt ist ein reflektierter Umgang mit digitalen Systemen, ihr Verständnis und ihre kompetente Nutzung integraler Bestandteil bei der Planung und Durchführung zeitgemäßer und lernförderlicher Lernszenarien. Die Diskussion um Bildung in der digitalen Welt eröffnet also in der Schule kein isoliertes „Extrafeld“ oder einen Zusatz, sondern formuliert vielmehr unabdingbare Anforderungen an die Gestaltung lernförderlicher Ausbildungs- und Unterrichtspraxis. Es geht um die bewusste, kritische und selbstverständliche Nutzung und Reflexion von entsprechenden Angeboten in einer digitalisierten Welt. Insofern muss auch im Rahmen des Vorbereitungsdienstes für Lehrkräfte in Hamburg den Anforderungen an kompetentes Handeln und Unterrichten in der digitalen Welt eine entsprechend bedeutsame Stellung in der Ausbildung zukommen.

Die Abteilung Ausbildung wird dieser Aufgabe gerecht und setzt sie gezielt um, sie

- hat für die Arbeit in den Seminaren und in der Schule die Handreichung „Kompetenzen in der Lehrkräftebildung für das Lernen in der digitalen Welt“ entwickelt, die das digital kompetente Handeln und Unterrichten konkretisiert,<sup>6</sup>
- stellt den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und den Seminarleitungen technische Arbeitsmöglichkeiten sowie Beratung zur Verfügung (u.a. Internetzugang, E-Mail-Account, interaktive Whiteboards),
- nutzt für die Kommunikation und Kooperation diverse Möglichkeiten der digitalen Kommunikation,
- fördert und unterstützt die Seminare mit digitalen Systemen in ihrer Kommunikation, Koordination und Lernbegleitung,
- nutzt die Fortbildungsangebote und

<sup>6</sup> Die Handreichung „Kompetenzen in der Lehrkräftebildung für das Lernen in der digitalen Welt“ finden Sie auf der LI-Website unter: <https://li.hamburg.de/resource/blob/603128/b014007258bd4e6f0f669086e7262ed0/handreichung-lernen-in-der-digitalen-welt-data.pdf>

die Beratungskompetenz des Referates Medienpädagogik (LIF15) im Landesinstitut zu aktuellen Themen der Bildung für das Lernen in der digitalen Welt,

- regt zu kritischen Diskursen über Datensicherheit und Schutz der Persönlichkeit an,
- initiiert innovative Projekte der digitalen Bildung mit unterrichtspraktischer Relevanz,
- erarbeitet in den Seminaren sinnvolle Möglichkeiten, einen guten, individualisierten Unterricht unter Nutzung digitaler Systeme zu gestalten,
- erstellt Modulangebote, um die Kompetenzen für das Lernen in der digitalen Welt zu fördern. Überdies steht LIA mit ISE eine digitale Lernwerkstatt am Standort Isestraße zur Verfügung. Im Rahmen der dort umgesetzten Konzeption können zum einen alle Medien, die in der Regel in Hamburger Schulen zum Einsatz kommen, erprobt werden, zum anderen und vor allem kann hier auch das Zusammenspiel didaktischer Möglichkeiten durch den Einsatz digitaler Systeme und einer geeigneten räumlichen Struktur erfahren werden. Die Modifikation und Redefinition von Aufgabenformaten kann hier gewinnbringend mit verschiedenen Lernsettings vernetzt werden, ebenso wird eine intensive Auseinandersetzung mit den gesellschaftlichen Anforderungen des 21. Jahrhunderts in diesem besonderen Ambiente ermöglicht.

Die regelmäßige Arbeit mit digitalen Systemen in den Seminaren und die Übertragung in Ihren Unterricht bauen auf Ihren individuellen digitalen Kompetenzen auf und erweitern diese. Sie lernen Modelle für digitales Handeln und Unterrichten kennen und setzen sich mit der Bedeutung der digitalen Welt für den Lebensalltag der Schüler:innen auseinander. Eine besondere Bedeutung findet dieses Handlungsfeld im Hinblick auf die Situation rund um Corona, in der Fernunterricht und hybride Lernszenarien stark zugenommen haben. Auch hiermit setzen Sie sich in der Seminararbeit auseinander und lernen vermehrt in hybriden Lernarrangements, aus denen Sie wiederum Rückschlüsse auf Ihre eigene unterrichtliche Tätigkeit ziehen können.

Für den Abgleich Ihrer Fähigkeiten und Kenntnisse und für Ihre Orientierung können Sie die Checklisten nutzen, die Sie in der Handreichung finden.

Sollten Sie für sich Fortbildungsbedarf erkennen, belegen Sie bitte entsprechende Angebote. Das Landesinstitut bietet Ihnen im Referat Medienpädagogik vielfältige Fortbildungsangebote sowie Beratung und Unterstützung zu allen Themen aus dem Bereich Medienpädagogik an. Sie können die Angebote

unter <https://li.hamburg.de/fortbildung/themen-aufgabengebiete/medienpaedagogik> einsehen und bei Bedarf über das TIS-Portal buchen (<https://tis.li-hamburg.de>).

Im Rahmen der Ausbildung besteht die Anforderung, dass Sie in Ihrem Unterricht gezielt digitale Systeme für das Lernen nutzen. Dies weisen Sie in geeigneter Form gegenüber den an Ihrer Ausbildung Beteiligten (Seminarleitungen, Schule) nach. Grundsätzlich gilt, dass Sie in der Hälfte aller Hospitationen digitale Medien funktional zum Einsatz bringen sollen, sofern die Schule über eine entsprechende Ausstattung verfügt. Näheres erfahren Sie von Ihren Hauptseminarleitungen.

Es ist sehr hilfreich, ein persönliches Tablet oder kleines Notebook für die Arbeit im Seminar und in der Schule zur Verfügung zu haben, um digitale Seminaufgaben erfüllen oder die Bereitstellung von Arbeitsergebnissen zeitnah ausführen zu können.



*Handreichung „Kompetenzen in der Lehrkräftebildung für das Lernen in der digitalen Welt“*

### **Evaluation und Feedback**

Evaluation ist ein wichtiges Thema im Landesinstitut. Deshalb werden Sie regelmäßig in den Seminaren oder mit zentralen Online-Verfahren um Feedback zu Ihren Ausbildungsveranstaltungen gebeten, damit wir Vorschläge zur Weiterentwicklung der Arbeit in den Seminaren und Modulen gewinnen. 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 Schüler:innen zu nutzen, um das Lernverhalten der Schüler:innen 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.

**Häufig gestellte Fragen rund um IT im LIA:****Darf ich meine private E-Mail-Adresse für dienstliche Zwecke nutzen?**

Für alle dienstlichen Belange nutzen Sie bitte Ihre LI-E-Mail-Adresse. Neben dem Datenschutzaspekt werden auch alle Informationen des LIA ausschließlich an Ihre Dienstadresse gesendet.

**Wie komme ich an ein LI-Postfach und eine LI-E-Mail-Adresse?**

Die LI-E-Mail-Adresse wird von der IT-Abteilung des LI zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes eingerichtet und technisch gepflegt. Eine Information über den Zugang, das Passwort und Nutzungshinweise erhalten Sie über das Hauptseminar.

**Was muss ich tun, wenn ich mein Passwort vergessen bzw. nicht rechtzeitig ein neues generiert habe?**

Eine genaue Anleitung zur Änderung Ihres Passworts haben Sie zum Dienstantritt erhalten. Diese Anleitung können Sie sich auch im Geschäftszimmer noch einmal aushändigen lassen. Wenn Sie Ihr Passwort nicht rechtzeitig geändert haben, wenden Sie sich umgehend an: [edv@li.hamburg.de](mailto:edv@li.hamburg.de).

**Wie gelange ich im LIA ins Internet?**

Sie gelangen mit Ihrem Smartphone, Tablet oder Notebook von jedem Standort im LIA per WLAN ins Internet. Den Zugang erfragen Sie bitte persönlich im Hauptseminar. Neben dem Gebäude im Weidenstieg 29 haben auch das LI-Haupthaus in der Felix-Dahn-Straße 3 bzw. Hohe Weide 12/16 und der Standort Isestraße 144-146 diesen Zugang zum Internet.

**Was bedeutet LMS Lernen Hamburg?****LMS Lernen Hamburg**

Als Lernmanagementsystem auf Moodle-Basis ist „das“ LMS (<https://lms.lernen.hamburg>) mittlerweile zu einem festen Bestandteil der Hamburger Schullandschaft und auch des Vorbereitungsdienstes geworden. Die Plattform, die in digitalen Kursräumen organisiert ist, ist einer Ihrer digitalen Kommunikationsknotenpunkte des VD. Hybride seminaristische Lernsettings werden über das LMS genauso gesteuert wie z. B. synchrone oder asynchrone Kollaborationsphasen, die Bereitstellung zentraler Dokumente, auch die Vor- oder Nachbereitung von Seminaren, die Weitergabe von Informationen oder auch die interne Veröffentlichung von Präsentationen u.v.a.m. Als Videokonferenztool ist BigBlueButton im LMS eingebunden, das Sie auch in Distanzsituationen während synchroner Arbeitsphasen miteinander verbinden kann. Die individuellen Zugangsdaten werden unmittelbar zu Beginn Ihres VD an Ihre Dienstmailadresse geschickt und Sie sind gebeten, sich so bald wie möglich einzuloggen.

**Was ist onBuS? Wie bekomme ich einen Zugang? Wer hilft bei Fragen?**

Über onBuS (Online-Buchungssystem <https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/lehrkraefte-vorbereitungsdienst/>

module) werden Wahlmodule und Lehrer:innentraining-Module organisiert, die speziell auf Ihre Ausbildung oder Anpassungsqualifizierung zugeschnittene Qualifizierungsangebote darstellen. Einen Zugang erhalten Sie automatisch zu gegebener Zeit über die LIA-Modulorganisation per E-Mail. Bei Problemen oder Fragen wenden Sie sich bitte an Sigrid Lickteig: [LIA-Modulorga@li.hamburg.de](mailto:LIA-Modulorga@li.hamburg.de).

**Was bedeutet EduPort?**

EduPort wird in allen allgemeinbildenden Schulen bereitgestellt, einen Zugang erhalten Sie direkt von Ihrer Schule. Ehemals als hamburgweites, gemeinsames schulisches Zugangsportal geplant, wird ein Ausbau derzeit nicht mehr verfolgt. Dennoch sind die Zugangsdaten wichtig, da die Einwahl in verschiedene schulische WLANs darüber funktioniert. Auch das WLAN am Standort Isestraße erreichen Sie über Ihr Eduport-WLAN-Kennwort.

Achtung: Bei der Einwahl in Eduport müssen Sie in Ihrem Account einmalig ein WLAN-Passwort festlegen, das dann für alle Schulen in Hamburg, bei denen „hamburg-schule“ verfügbar ist, Gültigkeit hat.

**Was bedeutet WiBeS**

– ist das für mich wichtig?



WiBeS ist nur für den berufsbildenden Bereich relevant. Die Abkürzung steht für **W**issensmanagement an **B**eruflichen **S**chulen. Das internetbasierte Portal dient dem Austausch von Dokumenten und Informationen für den Unterricht innerhalb des Lernortes Schule und ist ein Angebot des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (HIBB).

Es dient auch für die LIA 3-seitige Zusammenarbeit zur Planung von Seminaren und dem Austausch bzw. der Bearbeitung von Dokumenten. WiBeS bietet im berufsbildenden Bereich eine Grundlage zur Entwicklung eines systemischen, systematischen schulischen Wissensmanagements.

WiBeS bietet Funktionen für

- Teamarbeit,
- Informations-/Dokumentenmanagement,
- Kommunikation sowie
- Unterstützung für Kontinuität schulischer und seminaristischer Strukturen und Abläufe.

Bereits in der Einführungswoche des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie im Hauptseminar die persönlichen Zugangsdaten und Hinweise zum Umgang mit WiBeS während Ihrer Ausbildung.

**Was ist TIS? Brauche ich das für meinen Vorbereitungsdienst?**

Im Unterschied zum Modulangebot (onBuS, s. links) werden über das TIS-Portal Veranstaltungen organisiert, die über das ausbildungsspezifische Angebot hinausgehen (Fortbildungen, Seminare, Qualifizierungsangebote und Tagungen des LI). Nähere Informationen dazu finden Sie unter <https://tis.li-hamburg.de/home>. Bei Bedarf erhalten Sie eine Kennung für das TIS-Online-Portal. Dazu kontaktieren Sie bitte das TIS-Büro unter: [tis@li.hamburg.de](mailto:tis@li.hamburg.de).

---

## 2. Gestaltung der Ausbildung am Landesinstitut

Sie befinden sich im Vorbereitungsdienst in einem Dienstverhältnis – die meisten von Ihnen als Beamte der Freien und Hansestadt Hamburg auf Widerruf; die Anforderungen an Lehrkräfte im Arbeitnehmerverhältnis richten sich an den Beamtenpflichten aus. Die Auseinandersetzung mit Schul- und Dienstrecht an verschiedenen Stellen im Vorbereitungsdienst wird Ihnen helfen, zunehmend rechtssicher zu handeln. Bitte lesen Sie hierzu unbedingt auch „Wesentliche Rechte und Pflichten“ in Kapitel 5. Die Abteilung Ausbildung des Landesinstituts ist Ihre Dienststelle, Ihnen unmittelbar vorgesetzt ist Ihre Hauptseminarleitung.

Während Ihres Vorbereitungsdienstes besuchen Sie am Landesinstitut durchgängig ein Hauptseminar und zwei Fachseminare. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst für das Lehramt Sonderpädagogik werden anstelle des zweiten Fachseminars in ihren beiden studierten Schwerpunkten ausgebildet. Weitere Veranstaltungsformen sind das Lehrer:innentraining, Modulveranstaltungen und Kleingruppenhospitationen bzw. Unterrichtspraktische Übungen.

Alle Ausbildungsformate orientieren sich am bereits erwähnten Referenzrahmen und orientieren grundsätzlich auf eine inklusionsorientierte Gestaltung von Unterricht und Schule. Alle Ausbildungsformate sind Dienstveranstaltungen.

### **Vorgesetztenfunktion der Hauptseminarleitung**

Ihre Hauptseminarleiterin bzw. Ihr Hauptseminarleiter sind Ihre Vorgesetzten und Ihre primären Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in allen dienstlichen Fragen. Hier beginnt Ihr „Dienstweg“ (siehe unten). In der Ausbildungsschule ist die Schul- bzw. Abteilungsleitung zuständig für die ordnungsgemäße Durchführung Ihrer Ausbildung.

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 und unter Berücksichtigung der rechtlichen Regelungen durchführen und abschließen können.

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.

### **Einhaltung des Dienstweges**

Bei allen Schreiben (z. B. Anträgen auf Nebentätigkeit, Mitteilungen über persönliche Veränderungen), die Sie an Ihre eigene oder weitere Dienststellen der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) richten, muss der Dienstweg eingehalten werden, d. h. Sie adressieren Ihr Schreiben an Ihre unmittelbare Vorgesetzte bzw. Ihren unmittelbaren Vorgesetzten:

*An die Dienststelle ...*

**über Frau/Herrn 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 an, zum Beispiel für LIA 1 des Jahrgangs August 2023: 1-23-08.

Die Einhaltung des Dienstweges schützt sowohl Sie als auch Ihren Arbeitgeber vor Schäden im Dienst- und Vertrauensverhältnis. Bitte beachten Sie, dass die Nichteinhaltung ein Dienstvergehen darstellt.

Sie haben neben dem Dienstweg natürlich grundsätzlich das Recht, sich unmittelbar an Ihren zuständigen Personalrat zu wenden (siehe S. 32).

### **Das Hauptseminar**

Im Mittelpunkt der Hauptseminararbeit steht die theoriegeleitete Reflexion Ihrer unterrichtlichen und schulischen Praxis sowie die Ausgestaltung Ihrer professionellen Rolle insgesamt.

Im Hauptseminar (HS) werden aus den unterschiedlichen Sichtweisen der vertretenen Fächer grundlegende Fragen des Lernens, des Unterrichtens, der Erziehung und Beratung von Schüler:innen, der Auseinandersetzung mit der Lehrerrolle und der Kommunikation in der Schule systematisch und im Zusammenhang betrachtet. Daher bietet das Hauptseminar besondere Chancen, sich über die Grenzen der eigenen Fächer hinaus mit dem zukünftigen Berufsfeld zu befassen. Ein gesondert ausgewiesener Schwerpunkt der Hauptseminararbeit ist es, Teamarbeit praktisch zu erproben und theoriegestützt zu reflektieren.

Sie setzen sich vor dem Hintergrund erlebter



Praxis mit allgemeiner Didaktik und handlungsleitenden Theorien auseinander und erarbeiten sich Grundlagen für alle Bereiche des Unterrichtens und des pädagogischen Handelns.

Verschiedene Formen der Diversität werden aufgegriffen – von der kulturellen, ethnischen und sozialen Herkunft bis zu den unterschiedlichen Lern- und Leistungsvoraussetzungen. Dabei werden gemeinsame Aufgaben für alle Lehrämter sowie spezifische Aufgaben für einzelne Lehrämter thematisiert.

Über die pädagogischen Ausbildungsschwerpunkte hinaus erfüllt das Hauptseminar die wichtige Aufgabe, Sie mit rechtlichen und organisatorischen Strukturen der Schulgestaltung und mit der professionellen Rolle vertraut zu machen und die Kompetenz zur Schulentwicklung zu fördern. Dazu gehören neben bildungspolitischen Fragen vor allem die Aufgaben der aktuellen Schulentwicklung in Ihren Ausbildungsschulen. Auch zu Fragen des Schul- und Dienstrechts werden Sie grundlegende Kenntnisse und praktische Orientierungen erhalten.

Die Hauptseminare tagen an einem festgelegten Wochentag nachmittags (Montag, Mittwoch oder Donnerstag). Sie enden spätestens um 17:30 Uhr.

### 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 Berufs weiterentwickelt und ausgebaut. Auch Grundfragen, die sich in Schule und Unterricht heute stellen, werden im Fachseminar aufgegriffen und spezifiziert. Dazu zählen vor allem der Umgang mit Heterogenität und die Aufgabe, Schule und Unterricht inklusiv zu entwickeln.

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

Die Fachseminare tagen für die allgemeinbildenden Lehrämter am Freitagnachmittag, für die berufsbildenden Lehrämter am Donnerstagnachmittag. Alle Fachseminare enden spätestens um 17:30 Uhr.

### Das Fachseminar mit sonderpädagogischem Schwerpunkt

Im Fachseminar mit sonderpädagogischem Schwerpunkt erwerben Sie notwendige spezifische Kompetenzen, um Erziehungs- und Lernprozesse von Schüler:innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf gestalten zu können.

Die Ausbildung der sonderpädagogischen Schwerpunkte wird in folgenden Fachseminaren organisiert:

- Sehen
- Geistige Entwicklung
- Hören und Kommunikation
- Körperliche und motorische Entwicklung
- Sprache
- Emotionale und soziale Entwicklung
- Lernen (unter Einbezug der sonderpädagogischen Schwerpunkte Sprache sowie emotionale und soziale Entwicklung)

### Ausbildungszeiten im LIA

Ihre Gesamtarbeitszeit von 1.770 Stunden/Jahr verteilt sich auf die schulische Ausbildung und die Ausbildung am Landesinstitut sowie auf individuelle Hospitationen und Teilnahmen an Gruppenhospitationen, auf individuelle Reflexions-, Vor- und Nachbereitungszeiten, Korrekturen von Klassenarbeiten, auf Ausbildungsgespräche, Elterngespräche und Teilnahmen an Zeugnis- und Klassenkonferenzen sowie auf Fahrzeiten und die Prüfungsvorbereitung und -gestaltung.

Zu denen vom LI konturierten Seminarzeiten zählen:

Hauptseminar	125 Zeitstunden, ca.
• Seminarnachmittage	• 70 Zeitstunden
• Starttage	• 27 Zeitstunden
• Pädagogische Tage	• 16 Zeitstunden
• Teamentwicklung	• 12 Zeitstunden
Fachseminar 1	52 Zeitstunden
Fachseminar 2*	52 Zeitstunden
Kompakttage	8 Zeitstunden
Lehrer:innentraining inkl. LT-Modulzeiten und Coaching	27 Zeitstunden
Wahlmodule	12 Zeitstunden
Selbst gesteuerte Zeiten	60 Zeitstunden

(\*Anstelle des 2. Fachseminars werden im Lehramt für Sonderpädagogik beide sonderpädagogischen Schwerpunkte ausgebildet.)

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

### Das Lehrer:innentraining

Das Lehrer:innentraining (LT) unterstützt Sie im benotungsfreien Raum auf Ihrem Weg durch den Vorbereitungsdienst und bietet Ihnen einen eigenständigen Ausbildungsschwerpunkt an, der sich auf den Referenzrahmen und das Handlungsfeld „Erziehen und Beraten“ sowie auf den Bereich „Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen“ konzentriert.

Die Angebote des Lehrer:innentrainings zielen ab auf die praxisorientierte und theoriegeleitete Reflexion Ihres konkreten Lehrerhandelns im Berufsalltag. Sie umfassen drei Bereiche:

- LT-Seminarangebote
- LT-Module
- Coaching

In diesen Formaten werden Sie durch Beratung und Training als Lehrkraft und in Ihrer Selbstwirksamkeit gestärkt.

Das Lehrer:innentraining orientiert sich an folgenden Grundsätzen:

- Ressourcenorientierung
- Lösungsorientierung
- Hypothesenbildung zur Erweiterung von Denkhorizonten
- Erweiterung von Perspektiven und Handlungsoptionen
- Betrachtung von Kommunikations- und Interaktionsmustern in Beziehungs- und Systemstrukturen

Alle Lehrertrainer:innen, die Sie als Seminarleitungen kennenlernen werden, sind aktuell in Schulen tätig, haben eine systemische Beratungs- oder Coachingqualifikation, unterliegen einer absoluten Schweigepflicht und arbeiten mit Ihnen im bewertungsfreien Raum.

Ihnen stehen für Lehrer:innentraining und Coaching insgesamt 27 Stunden zur Verfügung:

**LT-Seminare:** 12 Stunden verpflichtend

**LT-Module:** 12 Stunden verpflichtend

**Coaching:** bei Bedarf

**Die LT-Seminare** werden im ersten Ausbildungshalbjahr alternierend zu den Hauptseminar-Zeiten in Ihrer Hauptseminargruppe durchgeführt. Über die Termine werden Sie rechtzeitig von Ihren Hauptseminarleitungen informiert.

In den vier Sitzungen à 3 Stunden lernen Sie Methoden, Modelle und Trainingselemente aus der Beratungsarbeit kennen, erproben diese und reflektieren Sie in Bezug auf Ihre schulische Praxis.

Dabei entwickeln Sie im Austausch mit der vertrauten HS-Gruppe eine Vielzahl von gemeinsamen Lösungsideen und Umsetzungsschritten für schwierige Praxissituationen. Das schafft Entlastung und stärkt Sie in Ihrer professionellen Rolle.

Aus den **LT-Modulangeboten** wählen Sie nach Ihren individuellen Schwerpunkten weitere Trainingsbausteine, z. B. zum Zeitmanagement, zu Stressbewältigungsstrategien, zur Achtsamkeit im schulischen Alltag, zum konstruktiven Umgang mit schwierigen Situationen im Klassenraum oder zum Führen von Konfliktgesprächen.

Die LT-Module finden ebenso wie die Wahlmodule in den Modulwochen statt. Dafür sind viermal im Jahr seminarfreie Zeiten geblockt. Die LT-Module werden evaluiert. Sie wählen sich mit Ihrer Zugangsnummer über das Online-Buchungssystem onBuS ein, finden dort einen Bereich LT-Module und melden sich individuell für die Sie interessierenden Module an: <https://modulorga.li-hamburg.de/modulorga-lt/kurse/anmelden.php>

### Das Lehrer:innentraining bietet Ihnen zwei Formen des Coachings an:

**Im Einzelcoaching** können Sie sich individuell beraten lassen. Wenden Sie sich hierzu bitte an das Coaching-Postfach, das von Annette Schwarz (stellv. Leitung Lehrer:innentraining) betreut wird: [coaching.lehrertraining@li.hamburg.de](mailto:coaching.lehrertraining@li.hamburg.de)

Sie haben auch die Möglichkeit, sich an eine:n Lehrertrainer:in Ihrer Wahl zu wenden.

### AB-Coaching:

**Die aufsuchende Beratung und das Coaching**, welches in Ihrer Schule erfolgt, können Sie in besonderen Einzelfällen, z. B. zu einer Lerngruppenanalyse, zu einem Soziogramm, zu Ihrer Leitungsrolle oder Ihrem Erziehungsstil, erfragen. Das AB-Coaching umfasst:

- Auftragsklärung
- (Personenorientierte) Beobachtung im Unterricht
- Coaching

### Anmeldung zum Coaching

Bitte schreiben Sie uns und vereinbaren einen Termin: [coaching.lehrertraining@li.hamburg.de](mailto:coaching.lehrertraining@li.hamburg.de)



<https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/lehrkraefte-vorbereitungsdienst/lehrertraining/coaching-657410>

**Modulwochen**

Das „Hamburger Konzept der Teilmodularisierung“ in der Ausbildung von Lehrer:innen verbindet und ergänzt bewährte Elemente der kontinuierlichen Ausbildung in Haupt- und Fachseminaren mit modularisierten Ausbildungsteilen.

Ihre Teilnahme an Modulen im Umfang von insgesamt 24 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.

Während der Modulzeit finden keine regulären Seminarveranstaltungen statt.

Weitere Informationen finden Sie unter <https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/>

lehrkraefte-vorbereitungsdienst/module, die Modulwahl erreichen Sie unter <https://modulorga.li-hamburg.de/modulorga-wm/kurse/anmelden.php>. Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an Sigrid Lickteig, [lia-modulorga@li.hamburg.de](mailto:lia-modulorga@li.hamburg.de).

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

**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 Unter-

<b>Wer?</b>	Alle Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst	
	<b>Module</b>	
<b>Wozu?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anknüpfung an vorhandene Kompetenzen</li> <li>• Setzen eigener Schwerpunkte</li> <li>• eigene Professionalisierung</li> <li>• Stärken des individuellen Kompetenzprofils</li> </ul>	
<b>Was?</b>	<b>Wahlmodule</b>	<b>Module des Lehrer:innentrainings</b>
<b>Wann?</b>	Modulblöcke 2/3/4/5/(6) über die gesamte Ausbildungszeit verteilt	
<b>Wie viel?</b>	12 Stunden	12 Stunden
<b>Wie?</b>	über das Online-Buchungssystem (OnBuS) Zugangsnummer/Modulwahl/Evaluation/Qualifizierungsnachweis	
<b>Was?</b>	<u>Themenkatalog</u>  vorrangiges Handlungsfeld: <i>Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umgang mit Diversität</li> <li>• Schule gestalten</li> <li>• Medienpädagogik</li> <li>• „Mehr als Unterricht“</li> </ul>	<u>Themenkatalog</u>  Handlungsfeld: <i>Erziehen und Beraten</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beratungsprozesse gestalten</li> <li>• Beziehungen gestalten, dabei sozial-kommunikative und Selbstkompetenzen bei SuS stärken</li> </ul> Bereich: <i>Personale und soziale Kompetenzen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstmanagement</li> <li>• kommunikative Kompetenzen</li> <li>• Rollenklarheit</li> </ul>
	alternative Anrechnungsmöglichkeiten	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortbildung in LIF, Schule, extern</li> <li>• bis zu 8 Stunden</li> <li>• HSL entscheidet</li> </ul>	
	Über sonstige Anrechnungsmöglichkeiten informiert Sie Ihre Hauptseminarleitung.	

richt 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 im Landesinstitut, Abteilung Sprachen und Künste (LIF 11) bei Herrn Sven Asmus.

E-Mail: sven.asmus@li.hamburg.de

### Qualifizierung in DAZ

In Hamburg werden viele Schüler:innen unterrichtet, die Deutsch als Zweitsprache (DaZ) erlernen. Viele Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst hatten bisher den Wunsch, sich während ihrer Ausbildung für den Bereich zu qualifizieren. Vor diesem Hintergrund wurde die Möglichkeit geschaffen, eine Qualifizierung während des Vorbereitungsdienstes zu absolvieren.

Als schriftliche Prüfung können Sie entweder eine Arbeit ohne thematische Vorgabe mit 35.000–50.000 Zeichen oder eine 30-stündige Qualifizierung in Deutsch als Zweitsprache mit einer abschließenden Arbeit in diesem Themenbereich mit 20.000–25.000 Zeichen wählen.

Die DaZ-Qualifizierung folgt dem Prinzip des reflexiven Erfahrungslernens und besteht aus drei inhaltlichen Bausteinen in jeweils den folgenden Formaten:

- Inputs in Form von Vorträgen,
- Praxisworkshops, die eine Überleitung zur schulischen Praxis darstellen,
- Hospitationen und eigene Erprobungen von Unterricht mit anschließender Reflexion in Kleingruppen.

Inhaltlich ist die Qualifizierung in drei Bausteine unterteilt, die sich mit folgenden Themengebieten befassen:

- Diagnostik für die Zweitsprache,
- Aufbau grammatikalischer Basiskompetenzen,
- Lesen und Schreiben in der Zweitsprache von Anfang an.

Die schriftliche Arbeit zur zweiten Staatsprüfung mit DaZ-Qualifizierung ist eine theoriegestützte, kritische Reflexion der DaZ-spezifischen Maßnahmen, die den Lernerfolg sichern sollen, auf Basis der erlebten Praxis.

Zu Beginn Ihrer Ausbildung werden Sie über dieses Angebot und die Anmeldemodalitäten informiert.

### Spezielle Angebote für Quereinsteiger:innen

Mit Ihrem beruflichen Hintergrund bringen Sie als Quereinsteiger:in besondere Kompetenzen in den Vorbereitungsdienst ein. Zugleich tauchen möglicherweise spezifische Fragen auf, die sonst im Rahmen eines Lehramtsstudiums beantwortet worden wären. Folgende Angebote sollen Sie im Vorbereitungsdienst unterstützen:

#### • *Kennenlern- und Vernetzungstreffen*

Es ist ein zentrales, wiederkehrend vortragenes Anliegen von Quereinsteiger:innen, sich schon zu Beginn des Vorbereitungsdienstes untereinander zu vernetzen. Diesem Wunsch wird mit einem Kennlern- und Vernetzungstreffen Rechnung getragen, zu dem Sie zu Beginn ihrer Ausbildung eingeladen werden. Das Treffen bietet Gelegenheit zum gegenseitigen Kennenlernen und viel Raum für Fragen rund um den Vorbereitungsdienst. Darüber hinaus werden dort die besonderen Angebote des Landesinstituts für die Ausbildung im Quereinstieg vorgestellt.

#### • *Online-Kursraum*

Ein eigener Online-Kursraum für Quereinsteiger:innen auf der Moodle-Lernplattform „LMS Lernen Hamburg“ bietet Möglichkeiten zum Austausch im digitalen Raum und einen Überblick über pädagogische und didaktische Grundlagenliteratur.

#### • *Basismodule*

In diesen beiden Seminarveranstaltungen werden die zentralen pädagogischen und didaktischen Ausbildungsschwerpunkte, zugeschnitten auf die besonderen Bedürfnisse des Quereinstiegs, vertieft.

Basismodul Diagnostik:

Lerngruppen analysieren, die Lernwege der Schülerinnen und Schüler antizipieren.

Basismodul Didaktik:

Lerngegenstände auswählen, didaktisch reduzieren und Lernziele formulieren.

Die Teilnahme an den Basismodulen ist ein für Quereinsteiger:innen aller Lehrämter verpflichtender Baustein zu Beginn der Ausbildung. Die Termine werden im Hauptseminar bekannt gegeben.

#### • *Reflexion und Coaching*

Wie alle Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können Sie das Angebot des vertraulichen Einzelcoachings wahrnehmen:

coaching.Lehrer:innentraining@li.hamburg.de  
Zusätzlich bietet Ihnen LIA 4 pro Halbjahr ein Reflexionstreffen an.



### 3. Gestaltung der schulischen Ausbildung

#### **Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbände**

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

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

Im Lehramt der 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 für Sonderpädagogik – LIA 1**

Die Ausbildung findet in der Regel im inklusiven Unterricht einer Grund- oder Stadtteilschule sowie einer sonderpädagogischen Schulform (ReBBZ oder spezielle Sonderschule) statt. Die Ausbildung in einem sonderpädagogischen Schwerpunkt (Schule und Fachseminar) erfolgt im ersten und zweiten Halbjahr. In Ihrem zweiten Schwerpunkt werden Sie im zweiten und dritten Halbjahr ausgebildet. Dementsprechend erfolgt eine parallele Ausbildung der beiden sonderpädagogischen Schwerpunkte im 2. Halbjahr. Die Ausbildung im Unterrichtsfach umfasst die gesamte Ausbildungszeit.

Den ersten sonderpädagogischen Schwerpunkt schließen Sie nach ca. 9 Monaten mit einer unterrichtspraktischen Prüfung ab. Die zweite unterrichtspraktische Prüfung findet zum Ende der Ausbildung statt.

Die Zuweisung zu den Ausbildungsschulen erfolgt durch das Landesinstitut.

#### **Lehramt an Grundschulen**

Für die Ausbildung für das Lehramt an Grundschulen (LAGS) werden Sie in der Regel einer Grundschule als Ausbildungsgrundschule zugewiesen. Dazu können auch Grundschulen zählen, die in Hamburg in den Jahrgängen 1-6 unterrichten. Ihre unterrichtspraktischen Prüfungen absolvieren Sie jedoch in den Klassenstufen 1-4. Im Rahmen Ihrer Ausbil-

dung soll ein besonderer Blick auf die an die Grundschule angrenzenden vorschulischen Systeme und weiterführenden Schulen gerichtet werden.

#### **Lehramt an Gymnasien – LIA 2**

Für dieses Lehramt werden Sie an einem Gymnasium oder an einer Stadtteilschule mit Sekundarstufe II ausgebildet. Durch Kleingruppenhospitationen werden Sie außerdem die Bedingungen und Möglichkeiten anderer Schulen und Schulformen kennenlernen.

#### **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 ...

- ... bedarfdeckendem Ausbildungsunterricht (bdU). Die durchschnittliche wöchentliche Stundenzahl in der 18-monatigen Ausbildung beträgt zehn Unterrichtsstunden.
- ... insgesamt 300 Stunden schulischen Einsatzes außerhalb des bdU (manchmal genannt "bsA-Stunden: besondere schulische Aufgaben"). Hierunter fallen Hospitationen bei Mentor:innen und anderen Lehrkräften, Unterricht unter Anleitung bei Bedarf, Beratungen von Schüler:innen und Eltern, Teilnahmen an Konferenzen und Schulentwicklungsvorhaben, insgesamt Mitwirkungen an schulischen Veranstaltungen und in Arbeitsfeldern außerhalb des bedarfsdeckenden Unterrichts.
- ... Hospitationen seitens Ihrer Seminarleitungen und seitens der Mentor:innen.
- ... Kleingruppenhospitationen.



Hinweise für den ausbildungsförderlichen schulischen Einsatz

### 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 Woche, der den Schulen bedarfsdeckend verrechnet wird. Das heißt, dass Sie nicht nur den Unterricht in den Lerngruppen erteilen, sondern auch für die Beurteilung der Schüler:innen verantwortlich sind und an Klassen- und Zeugiskonferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen und Prüfungen Ihrer Schüler:innen 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.  
Es ist in Ausnahmefällen zulässig, dass Sie mit Ihrem Einverständnis und dem Einverständnis Ihrer Hauptseminarleitung auch als Klassenlehrerin oder -lehrer, möglichst allerdings im Team, eingesetzt werden.
- **Vertretungsunterricht**  
Ihre Schulleitung kann Ihnen ausnahmsweise einzelne Unterrichtsstunden zur selbstständigen Vertretung erkrankter oder beurlaubter Lehrkräfte übertragen, wenn Sie dadurch keine Ausbildungsveranstaltungen versäumen. Vertretungsstunden sind auf den selbstständigen Unterricht anzurechnen.

### Hospitationen

Beobachtend hospitieren werden Sie in allen Halbjahren Ihrer Ausbildung. Insbesondere im ersten Ausbildungshalbjahr sollen Hospitationen im Unterricht bei ausgebildeten Kolleginnen und Kollegen an der Ausbildungsschule im Fokus stehen, da hier Lerngelegenheiten entstehen, die jenseits des bedarfsdeckenden Unterrichts in Ausbildung notwendig sind.

Als Unterrichtende werden Sie während Ihrer Ausbildung dreimal von jeder Ihrer Seminarleitungen hospitiert.

Für das Lehramt für Sonderpädagogik gelten folgende Regelungen: Hier werden Sie in beiden sonderpädagogischen Schwerpunkten jeweils zweimal von Ihren Seminarleitungen hospitiert. Da insgesamt in Summe durch Unterrichtsbesuche Ihrer Hauptseminarleitungen sowie Ihrer Fachseminarleitungen neun Hospitationen vorgesehen sind, wird eine der Hospitationen als Kombinationshospitation von zwei Seminarleitungen durchgeführt (in der Regel ein gemeinsamer Besuch von Haupt- und Fachseminarleitung).

Unterrichtsbesuche dienen der Begleitung Ihrer Ausbildung und werden vorher vereinbart. Sie sind verbunden mit einem Beratungsgespräch und einer Reflexion über Ihre weiteren Ausbildungsschwerpunkte. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und die Seminarleitungen achten beiderseits auf die Erfüllung der Hospitationspflicht.

### 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 KGH bzw. UPÜ teil, wovon Sie im Regelfall 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 Klassenkonferenzen nach § 49 Schulgesetz und Zeugiskonferenzen für die Schüler:innen, die Sie unterrichten. Bei diesen Konferenzen ist Ihre Teilnahme verpflichtend. Nutzen Sie auch die Möglichkeiten des 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.

#### **Begleitung durch Mentor:innen**

Mentor:innen 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 Mentor:innen. 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.

Mit den Mentor:innen sollten Sie möglichst feste Zeiten zum regelmäßigen Austausch vereinbaren. Es ist vorgesehen, dass jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst 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. Diese Unterrichtsbesuche halten Sie in einer Dokumentation fest. Schulaufsichten und Hauptseminarleitungen prüfen und sichern diese Ausbildungsqualität der Schule gegenüber den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

Am Ende der Ausbildungszeit verfasst Ihre Ausbildungsschule in Zusammenarbeit mit Ihren Mentor:innen einen kompetenzorientierten Bewährungsbericht zu allen Bereichen Ihrer schulischen Ausbildung. 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 Mentor:innen 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 Mentor:inneneinsatzes unterschiedlich. Meistens stehen Ihre Mentor:innen 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 Mentor:innen zur Auswahl an. Grundsätzlich ist die Schulleitung dafür zuständig, dass Ihnen pro Fach eine Mentorin oder ein Mentor mit der entsprechenden Fakultas für die gesamte Ausbildungszeit zur Verfügung steht.

Die Mentor:innentätigkeit zählt im Lehrerarbeitszeitmodell zu den Funktionsaufgaben. Allen Schulen, die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ausbilden, werden insgesamt 3 Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst für die Dauer der gesamten Ausbildung zugewiesen, die an die auszubildenden Mentor:innen auszugeben sind. Bei einem parallelen Einsatz in zwei Schulen sind die 3 Anrechnungstunden anteilig zuzuweisen.

#### **Ihr Beitrag für eine gute Zusammenarbeit mit Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor**

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

- indem Sie Ihre Mentor:innen 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 Mentor:innen,
- 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.

#### **Kooperation zwischen Seminarleitungen und Mentor:innen**

Die Hauptseminarleitung lädt die Mentor:innen ein- bis zweimal während der 18-monatigen Ausbildungszeit zu einem Informationsgespräch in das LI ein. 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 Mentorinnen- und Mentorenfortbildung).

In der Unterrichtsnachbesprechung zu Einzelhospitationen (oder Kleingruppenhospitationen) können die Seminarleitungen und Mentor:innen (und möglichst auch Schulleitungen) ihre Sichtweisen auf 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 Mentor:innen 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)“.



Rahmenkonzept Ausbildungsqualität

### Für Ihre Ausbildungsplanung

Grundsätzlich ist zu empfehlen, sehr frühzeitig eine individuelle Terminplanung anzulegen, den eigenen Unterricht in längeren Einheiten zu planen und insgesamt eine Grobplanung Ihres Vorbereitungsdienstes vorzunehmen.

Bedenken Sie dabei die Rahmung durch Ferien- und Feiertage, durch Klausurenpläne sowie Konferenz- und Veranstaltungstermine der Schulen, durch LIA-Ausbildungsveranstaltungen und eine funktionale Verteilung der Hospitationen. Darüber hinaus ist neben der durchgängigen Pflege des §14-Scheines und des Hospitationsdokuments auch eine frühzeitige Übersicht über die Prüfungsorganisation zu empfehlen.

## Hamburger Schulferien bis August 2024

### Schuljahr 2023/2024

Herbstferien	Montag, 02. Oktober 2023 (Brückentag)		
und	Montag, 16. Oktober 2023	bis	Freitag, 27. Oktober 2023
Weihnachtsferien	Freitag, 22. Dezember 2023	bis	Freitag, 05. Januar 2024
Winterferien	Freitag, 02. Februar 2024		
Frühjahrsferien	Montag, 18. März 2024	bis	Donnerstag, 28. März 2024
Himmelfahrt	Freitag, 10. Mai 2024		
Pfingsten	Dienstag, 21. Mai 2024	bis	Freitag, 24. Mai 2024
Sommerferien	Donnerstag, 18. Juli 2024	bis	Mittwoch, 28. August 2024

Quelle: <https://www.kmk.org/service/ferien.html>

## 4. Prüfungen

Die zweite Phase Ihrer Lehramtsausbildung schließt mit einer Staatsprüfung ab. Rechtliche Grundlage dafür ist die „Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung“ (VVZS)<sup>7</sup>. Nähere Erläuterungen zu dieser Rechtsverordnung erhalten Sie mit der Handreichung „Prüfungsverfahren“.

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

Sie zeigen in **zwei unterrichtspraktischen Prüfungen (upP)** von jeweils 45–60 Minuten in Ihren Unterrichtsfächern einen Ausschnitt aus Lernsequenzen, die Sie mit Ihren und für Ihre Schüler:innen gestalten. Dieser Ausschnitt kann Teil einer Doppelstunde sein. Es soll darin deutlich werden, dass Sie über die zentralen Kompetenzen verfügen, um für eine bestimmte Lerngruppe in einer spezifischen Lernsituation einen Lernerfolg zu generieren.

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

In einer **schriftlichen Arbeit** reflektieren Sie eine Situation aus Ihrer schulischen Praxis in einem kurzen und konzentrierten Format. 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 Situation darf nicht bereits zuvor bearbeitet worden sein.

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 reichen Sie diese Arbeit ein.

Die schriftliche Arbeit geht mit **10 %** in die Abschlussnote ein.

Es gibt die Möglichkeit, die schriftliche Prüfung in Form einer Qualifizierung mit einer abschließenden schriftlichen Arbeit in Deutsch als Zweitsprache (DaZ) zu absolvieren. Die Zeichenzahl der schriftlichen Arbeit in DaZ soll zwischen 20.000 und 25.000 Zeichen betragen, da auf die Arbeitszeit für das Verfassen der Arbeit auch die Qualifizierung in DaZ angerechnet wird. Voraussetzung für die Wahl der Arbeit in DaZ ist der Nachweis über die Teilnahme an allen Bausteinen der Qualifizierung DaZ vor der Absprache zum Thema der Arbeit.

**Die Note für die Bewährung im Vorbereitungsdienst geht mit 40%** in die Abschlussnote

ein. Sie fußt auf den kompetenzorientierten Berichten der Schulen, der beiden Fachseminarleitungen sowie dem zusammenfassenden Bericht der Hauptseminarleitung. Hier wird der erreichte Stand Ihrer gesamten professionellen Kompetenzen, wie sie sich in der schulischen Praxis sowie in der Seminausbildung gezeigt haben, bewertet.

Die **mündliche Prüfung** selbst bezieht sich auf komplexe Situationen aus der Praxis, die fachdidaktische, allgemein pädagogische und rechtliche Aspekte beinhalten und über die in einer kolloquialen Form ein Prüfungsgespräch geführt wird.

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

Die Handreichung zum Prüfungsverfahren beinhaltet Informationen, Vorgaben und Formulare im Kontext Ihrer Zweiten Staatsprüfung zu:

- den allgemeinen rechtlichen Grundlagen,
- unterrichtspraktischen Prüfungen,
- zur schriftlichen Arbeit,
- zu Berichten über die Bewährung im Vorbereitungsdienst,
- zur mündlichen Prüfung und
- zur Wiederholung der Prüfung.



*Handreichung Prüfungsverfahren*

<sup>7</sup> Die zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Wegweisers aktuelle Fassung der VVZS finden Sie im Anhang auf S. 54 ff.

### **Wichtige Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung**

Folgende Sachverhalte sollten Sie bereits zu Beginn Ihrer Ausbildung wissen:

#### **§ 14 Formular**

Vor Ablegen der mündlichen Abschlussprüfung müssen Sie eine Mitteilung gemäß § 14, Abs. 2 der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung (VVZS) ausfüllen und dem Lehrerprüfungsamt über Ihre Hauptseminarleitung zuschicken. Den genauen Abgabetermin erfahren Sie durch Ihre Hauptseminarleitung. 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 von Beginn an **kontinuierlich** festzuhalten.

#### **Dienstunfähigkeit bei Prüfungen**

Wenn Sie während der Zeiten erkranken, in denen Sie Prüfungsteile wie

- die unterrichtspraktischen Prüfungen,
- die schriftliche Arbeit und
- die mündliche Prüfung

absolvieren, müssen Sie sich unbedingt im Lehrerprüfungsamt und bei Ihrer Hauptseminarleitung krank melden. Das Lehrerprüfungsamt benötigt unverzüglich das Original der ärztlichen Dienstunfähigkeitsbescheinigung am ersten Krankheitstag. Bei einer Erkrankung während der Anfertigung der schriftlichen Arbeit stellen Sie gleichzeitig einen formlosen Antrag zur Verschiebung des Abgabetermins Ihrer schriftlichen Arbeit an das Lehrerprüfungsamt.

Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für den Fall einer Erkrankung in der Prüfungsphase finden Sie im LMS unter: <https://lms.lernen.hamburg/course/view.php?id=6988>



Ihr zentraler Raum für alle  
Belange rund um Prüfungen

*Lehrerprüfungsamt (LMS)*

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.

#### **Kontakt Lehrerprüfungsamt:**

Isestraße 144-146, 20149 Hamburg

LPRA.Funktionspostfach@li.hamburg.de

<https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/staatspruefung/lehrerpruefungsamt-660450>

#### **Leitung:**

Klaus Suska

#### **Stellv. Leitung:**

Angela Niemeyer

## 5. Personalfragen

Alle Service-Links finden Sie am Ende in einer Übersicht zusammengefasst.

### ***Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB***

Innerhalb der Personalabteilung der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) ist für Sie das Personalsachgebiet für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung V 442 zuständig, das von Herrn Ronny Saß 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 Einkaufszentrums Hamburger Meile.

### **Aktuelle Zuständigkeit im Personalsachgebiet V 442**

Die Zuständigkeiten innerhalb des Personalsachgebiets ändern sich innerhalb eines Jahres ggf. mehrfach. Die Kontaktdaten der für Sie aktuell zuständigen Person finden Sie auf Ihrer Bezügeabrechnung oder auf der Internetseite der Behörde für Schule und Berufsbildung im Abschnitt Kontakte (Link s. u.).

#### **Besuchszeiten:**

Bitte beachten Sie, dass persönliche Termine in der Behörde zzt. nur nach vorheriger telefonischer Vereinbarung möglich sind. Zudem ist eine telefonische Erreichbarkeit mittwochs und freitags nicht gegeben.

### ***Ihr Beschäftigungsverhältnis***

#### **Verlängerung des Vorbereitungsdienstes**

Wenn Sie längerfristig erkranken, schwanger werden oder Elternzeit nehmen, kann der Vorbereitungsdienst unter bestimmten Bedingungen auf Antrag verlängert werden. Der Antrag auf Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist schriftlich über die Hauptseminarleitung im Personalsachgebiet V 442 einzureichen.

Der Vorbereitungsdienst endet grundsätzlich immer mit dem vom Personalsachgebiet festgesetzten Enddatum.

#### **Wiederholung der 2. Staatsprüfung**

Sollten Sie Prüfungsteile der 2. Staatsprüfung im ersten Versuch nicht bestehen, treten Sie nach Ablauf des ursprünglich für Sie im Einzelfall festgesetzten Enddatums des Vorbereitungsdienstes automatisch in die Wiederholungsphase ein. Ein Antrag auf Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist dafür nicht erforderlich. Die genauen Details zur Verlängerung und zur Dauer der Wiederholungsphase erhalten Sie rechtzeitig vom Lehrerprüfungsamt und von Ihrer Personalsachbearbeitung.

#### **Kündigung des Vorbereitungsdienstes**

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 Falle 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.

### **Beihilfe, Krankenversicherung und Beitragspflicht in den Sozialversicherungen**

Als Beamtin bzw. Beamter auf Widerruf sind Sie in den gesetzlichen Sozialversicherungen (Kranken-, Renten-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung) **nicht** versicherungspflichtig.

Sofern Sie sich für eine private Krankenversicherung entschieden haben, sind Sie im Krankheitsfall ergänzend durch Beihilfen Ihres Dienstherrn abgesichert.

Haben Sie eine freiwillige gesetzliche Krankenversicherung gewählt, gibt es seit dem 01.08.2018 die Möglichkeit der Gewährung einer pauschalen Beihilfe (s. u.).

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 grundsätzlich keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld I.

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 bei Ihrer Personalsachbearbeitung daher spätestens bei Beginn des Vorbereitungsdienstes eine Kopie Ihrer Versicherungskarte als Nachweis über Ihre gewählte Krankenkasse ein. Sollten Sie bis dahin von Ihrem Krankenkassenwahlrecht keinen Gebrauch machen bzw. keinen Nachweis einreichen, werden Sie automatisch bei der Techniker Krankenkasse (TK) angemeldet.

### **Beamtenversorgung und Unfallfürsorge**

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

### **Wesentliche Rechte und Pflichten von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst**

#### **Verpflichtung zur Änderungsmitteilung und Erreichbarkeit**

Wenn sich Ihre persönlichen Daten geändert haben, benachrichtigen Sie bitte umgehend das Personalsachgebiet. Reichen Sie die beglaubig-

te 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 unbedingt auch das LIA-Geschäftszimmer (Ausbildung@li.hamburg.de). Senden Sie bitte abrechnungsrelevante Unterlagen (z. B. zu Kontoänderungen, vermögenswirksamen Leistungen, Pauschalen, Beihilfe etc.) NICHT an das ZPD, sondern unbedingt und direkt an V 442.

#### **Verpflichtung zur Krankmeldung – auch bei Erkrankung des eigenen Kindes – und Krankmeldungsmodalitäten**

Wenn Sie arbeitsunfähig erkrankt sind, melden Sie dies bitte umgehend in Ihrer Ausbildungsschule. Ihre Schule füllt für Sie eine Krankenstandsmitteilung aus und schickt diese an die Personalabteilung. Bitte benachrichtigen Sie ebenfalls Ihre Hauptseminarleitung und Fachseminarleitung.

Wenn Sie mehr als drei aufeinander folgende Kalendertage krank sind – **das Wochenende eingeschlossen** –, müssen Sie der Schule spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über Ihre Dienstunfähigkeit vorlegen. Eine Arbeitsunfähigkeit, die in die unterrichtsfreie Zeit (z. B. Ferien) fällt, ist auch im Personalsachgebiet V442 anzuzeigen und nachzuweisen.

Wenn Sie an einem Tag erkranken, an dem Sie nicht in der Schule sind, melden Sie dies bitte zusätzlich im LIA-Geschäftszimmer unter 040 428842-428/443 oder an Ausbildung@li.hamburg.de, damit von dort die Krankenstandsmitteilung ausgefüllt und an Ihr Personalsachgebiet V 442 weitergeleitet werden kann.

Wenn Sie während Zeiten erkranken, in denen Sie Prüfungsteile wie Unterrichtspraktische Prüfungen, schriftliche Arbeit und mündliche Prüfungen absolvieren, müssen Sie sich unbedingt im Lehrerprüfungsamt und bei Ihrer Hauptseminarleitung oder im Geschäftszimmer krankmelden. 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.

Bei einer Erkrankung Ihres Kindes (bis zum vollendeten 12. Lebensjahr) ist ein entsprechendes Attest des behandelnden Arztes bzgl. der notwendigen Betreuung des Kindes ab dem ersten Tag erforderlich. Es ist zudem ein

Antrag auf Sonderurlaub über ihre Hauptseminarleitung zu stellen, die diesen dann inkl. Attest an das Personalsachgebiet V 442 weiterleitet.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer reichen bitte die Attestkopie ein und senden das Original ausgefüllt an Ihre Krankenkasse, um damit das sogenannte Kinderkrankengeld zu beantragen.

#### **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.: 040 42863-3642

Buchstabe M–Z: Tel.: 040 42863-2391

#### **Nebentätigkeit**

Nebentätigkeiten sind unter Einhaltung des Dienstweges (siehe S. 15) anzeigepflichtig, und zwar mindestens einen Monat **vor** Beginn der Nebentätigkeit. Für die Anzeige verwenden Sie bitte das dazu vorgesehene Formular (Link s. u.). Nach dem Hamburgischen Beamtengesetz dürfen alle ausgeübten Nebentätigkeiten – einschließlich Vor- und Nachbereitung – 8 Stunden in der Woche nicht überschreiten. Bitte vergewissern Sie sich vor Übernahme einer Nebentätigkeit bei Ihrer zuständigen Sachbearbeitung (Link s. u.), welche Unterlagen/Nachweise eingereicht werden müssen sowie ob, und in welcher Höhe, das Entgelt auf Ihre Anwärterinnen- und Anwärterbezüge angerechnet wird.

#### **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**

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst haben einen Anspruch auf unbezahlte Elternzeit von bis zu 3 Jahren. Ob und wie lange Sie Elternzeit in Anspruch nehmen, ist Ihnen frei überlassen. Der Anspruch muss nicht vollständig innerhalb der ersten 3 Lebensjahre Ihres Kindes aufgebraucht werden. Ein Anteil von bis zu 24 Monaten kann auch im Alter von 3 bis zum 8. Geburtstag genommen werden.

#### **Recht auf Sonderurlaub**

Unter bestimmten Voraussetzungen, die in den Richtlinien über die Bewilligung von Sonderurlaub für Beamtinnen und Beamte und Richterinnen und Richter (gilt analog auch für Angestellte) aufgeführt sind, kann Ihnen

Sonderurlaub bewilligt werden (z. B. zur Wahrnehmung staatsbürgerlicher Rechte und Pflichten oder aus wichtigen persönlichen Gründen wie Niederkunft der Ehefrau bzw. Partnerin oder Tod des Ehepartners oder der Ehepartnerin / des Lebenspartners oder der Lebenspartnerin i. S. d. Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils). Bitte reichen Sie Ihren Antrag mit Begründung und einem Nachweis auf dem dazu vorgesehenen Vordruck rechtzeitig über Ihre Hauptseminarleitung im Personalsachgebiet V 442 ein. Wir weisen darauf hin, dass für die Gewährung von Sonderurlaub in keinem Fall die Schulleitungen zuständig sind. **Für die eigene Eheschließung ist kein Sonderurlaub vorgesehen!**

#### **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 Rötelninfektion in Ihrem neuen beruflichen Umfeld größer ist als zuvor.

Auskunft und Beratung über Infektionsgefahren und Impfungen geben

- das Impfzentrum des Hygiene-Institutes  
Tel.: 040 42854-4420
- der Arbeitsmedizinische Dienst  
Tel.: 040 42841-2112

#### **Das Gehalt im Vorbereitungsdienst**

##### **Anwärterinnen- und Anwärterbezüge**

Der monatliche Anwärtergrundbetrag beträgt ab dem 01.08.2023 für alle Lehrämter einheitlich **1.575,04 Euro**. Der Anwärtergrundbetrag richtet sich nach der Besoldungsgruppe des Einstiegsamtes, in welches Sie nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes eintreten. Wenn Sie die Zweite Staatsprüfung nicht bestehen, wird für die Dauer der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes der Anwärtergrundbetrag um 15 bzw. 30 % gekürzt. Dies gilt nicht in besonderen Härtefällen. Ihre Bezüge können Ihnen nur auf ein Girokonto überwiesen werden.

##### **Familienzuschlag**

Der Familienzuschlag der Stufe 1 für Verheiratete und ggf. Ledige/Geschiedene mit Kindern im Haushalt beträgt aktuell **145,96 Euro**. Diesen beantragen Sie bei Ihrer Personalsachbearbeitung. Er erhöht sich mit jedem berücksichtigungsfähigen Kind, für das Ihnen kinderbezogene Bezügebestandteile (zzt.

**124,81 Euro** pro Kind) gewährt werden, um eine Stufe. Wir weisen darauf hin, dass die Zahlung des Familienzuschlags der Stufe 1 an Ledige oder Geschiedene die Zahlung des sogenannten kinderbezogenen Familienzuschlags voraussetzt. Ab dem dritten Kind beträgt der kinderbezogene Familienzuschlag **385,69 Euro**. Der kinderbezogene Familienzuschlag ist bei der Familienkasse der Freien und Hansestadt Hamburg, Zentrum für Personaldienste, zu beantragen.

#### **Anwärtersonderzuschlag**

Ein Anwärtersonderzuschlag wird für die **Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst** nicht gewährt. Sollten Sie Informationen zu einem solchen Sonderzuschlag für den Vorbereitungsdienst finden, bezieht dieser sich auf den „Technischen Dienst“.

#### **Hinweis zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit<sup>8</sup>**

Entsprechend dem Teilzeitmodell reduzieren sich Ihre Bezüge im Vorbereitungsdienst auf 75 v. H.

#### **Hinweis zum ersten Gehalt**

*Bei angestellten Lehrkräften im Vorbereitungsdienst:* Für die Dauer des Ausbildungsverhältnisses wird ein Entgelt in Höhe der jeweiligen Anwärterbezüge eines entsprechenden Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst für das jeweilige Lehramt gezahlt. Die Zahlung erfolgt am letzten Tag des Monats (Zahltag) für den laufenden Kalendermonat auf ein von der/dem Auszubildenden benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union. Für die Sozialversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften. Eine Bezügemitteilung erhalten Sie einmalig direkt nach Hause und danach nur, wenn entsprechende Änderungen eingetreten sind.

*Bei verbeamteten Lehrkräften im Vorbereitungsdienst:* Für die Dauer des Vorbereitungsdienstes werden Anwärterbezüge für das jeweilige Lehramt gezahlt. Die Zahlung erfolgt immer im Voraus zu Beginn eines Monats auf ein von der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst benanntes Konto innerhalb eines Mitgliedsstaats der Europäischen Union. Eine Bezügemitteilung erhalten Sie einmalig direkt nach Hause und danach nur, wenn entsprechende Änderungen eingetreten sind.

#### **„MeinePersonaldaten“**

Vor ein paar Monaten ist für alle Kolleginnen und Kollegen der Freien und Hansestadt Hamburg das Online-Portal „MeinePersonaldaten“ eingerichtet worden. Dieser Self-Service ermöglicht es Ihnen, dass Sie jederzeit online

Ihre Bezügemitteilungen sowie dazugehörige Steuer- und Sozialversicherungsdokumente einsehen können. So haben Sie bei Bedarf einen direkten und schnellen Zugriff. Ferner ist geplant, „MeinePersonaldaten“ in Zukunft um weitere Optionen für Sie zu erweitern.

Die Anwendung finden Sie auf der Homepage des Zentrums für Personaldienste (ZPD) (Link s. u.). Dort stehen für Sie alle weiteren Informationen zur Anwendung und zur Registrierung bereit. Wenn Sie sich außerhalb des FHH-Netzwerks registrieren, dann finden Sie hierzu alles Wichtige in dem dort ebenfalls einsehbaren Handbuch. Für die Anmeldung benötigen Sie Ihre Personalnummer, welche Sie auf Ihren bereits zugeschickten Bezügemitteilungen finden.

Die Anwendung ersetzt die klassische Bezügemitteilung in Papierform nicht automatisch. Sie bekommen nach wie vor Ihre erste Mitteilung per Post und nachfolgend immer dann, wenn sich Ihre Bezüge im Vergleich zum Vormonat verändert haben. Dies System kann nur von Ihnen selbst gestoppt werden, wenn Sie dies in „MeinePersonaldaten“ abwählen.

Für alle technischen Rückfragen finden Sie auf der Homepage des ZPD eine FAQ sowie entsprechende Kontaktmöglichkeiten.

#### **Kindergeld**

Seit dem 1. Juli 2020 sind wieder die Familienkassen der Bundesagentur für Arbeit anstelle der Familienkasse im Zentrum für Personaldienste (ZPD) für die Bearbeitung des Kindergeldes zuständig (Link s. u.).

#### **Kinderbezogene Bezügeb Bestandteile**

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

#### **Vermögenswirksame Leistungen**

Wenn Sie eine vermögenswirksame Anlage von Teilen Ihrer Anwärterinnen oder Anwärterbezüge wünschen, senden Sie bitte einen vollständig ausgefüllten und unterschriebenen „Antrag auf Überweisung vermögenswirksamer Leistungen für den Arbeitgeber“ Ihres Anlageninstituts an das Personalsachgebiet V 442. Eine Anlage von vermögenswirksamen Leistungen in Altersvorsorgeverträgen (sog. Riester-Rente) ist nicht möglich.

<sup>8</sup> Informationen hierzu finden Sie auf S. 5

### **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 Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst mit Kindern eine Sonderzahlung, wenn Sie am 1. Dezember aktiv im Vorbereitungsdienst sind. Die Sonderzahlung beträgt pro Kind 25 € für jeden Beschäftigungsmonat. Höchstens werden also pro Kind 300 € ausbezahlt.

### **Beihilfe – Zuschüsse zu Krankenkosten**

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

Die Beihilfe erstattet Ihnen und ggf. Ihrer Ehepartnerin oder Ihrem Ehepartner 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 Ihrer Zahnärztin oder 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 erhalten, im Geschäftszimmer R. 107 des Landesinstituts oder als Download (Link s. u.). 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 Sachbearbeitung wird Ihnen im Behördenfinder Hamburg angezeigt (Link s. u.).

### **Pauschale Beihilfe**

Im Fall einer freiwilligen gesetzlichen Versicherung besteht die Möglichkeit, eine monatliche **pauschale Beihilfe** zu beantragen. Informationen und das Antragsformular finden Sie über den Link in der Übersicht (s. u.).

Schicken Sie Ihren Antrag auf eine **pauschale Beihilfe** bitte mit einem entsprechenden Nachweis Ihrer Krankenkasse über Ihre monatlichen Beiträge an:

Behörde für Schule und Berufsbildung  
Personalabteilung  
– V 442 –  
Hamburger Straße 31  
22083 Hamburg

Es wird darauf hingewiesen, dass die pauschale Beihilfe erst ab dem Monat gewährt werden kann, in dem der Antrag im Personalsachgebiet tatsächlich unterschrieben vorliegt. Eine rückwirkende Gewährung ist nicht möglich! Der Antrag kann auch zunächst ohne die genaue Beitragshöhe und einen Nachweis eingereicht werden. Eine abschließende Bearbeitung des Antrages kann erst dann vorgenommen werden, wenn der Nachweis von der Krankenkasse über die Höhe des monatlichen Beitrages im Personalsachgebiet – gerne auch per E-Mail – vorgelegt worden ist.

### **Abo für den öffentlichen Personennahverkehr**

Seit dem 01.05.2023 wird das Deutschlandticket angeboten. Es kann auch genutzt werden als Abo für den öffentlichen Personennahverkehr in Hamburg und Umgebung.

Das Ticket ist monatlich kündbar und gilt für Fahrten in der 2. Klasse deutschlandweit im Nahverkehr. Die Kosten betragen aktuell 49 Euro pro Monat. Es kann über den HVV (Hamburger Verkehrsverbund) und bei der Deutschen Bahn erworben werden.

Eine arbeitgeberseitige Bezuschussung des Deutschlandtickets als sogenanntes Jobticket für die Beschäftigten der Freien und Hansestadt Hamburg ist aktuell nicht vorgesehen.

Weitere Informationen zum Deutschlandticket oder zu anderen Tages- oder Abo-Karten finden Sie auf der Seite des HVV und auf der Seite der Deutschen Bahn (Links s. u.).



<b>Übersicht – Links und Dokumente zu Personalfragen</b>	
<p><b>Kontakt – für Sie zuständig im Personal-sachgebiet V 442 ist:</b>  <a href="https://www.hamburg.de/bsb/vorbereitungsdienst/64638/bewerbungen-vorbereitungsdienst/">https://www.hamburg.de/bsb/vorbereitungsdienst/64638/bewerbungen-vorbereitungsdienst/</a></p> 	<p><b>Kindergeld</b>  <a href="https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder">https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder</a></p> 
<p><b>Beihilfe</b>  <a href="https://www.hamburg.de/zpd/beihilfe/3656284/antragstellung-beihilfe/">https://www.hamburg.de/zpd/beihilfe/3656284/antragstellung-beihilfe/</a></p> 	<p><b>Kinderbezogener Familienzuschlag</b></p> 
<p><b>Pauschale Beihilfe</b>          (bei freiwill. gesetzl. Krankenversicherung)  <a href="https://www.hamburg.de/zpd/pauschale-beihilfe/">https://www.hamburg.de/zpd/pauschale-beihilfe/</a></p> 	<p><b>Behördenfinder</b>  <a href="https://www.hamburg.de/behoerdenfinder">https://www.hamburg.de/behoerdenfinder</a></p> 
<p><b>Antrag auf Sonderurlaub</b>  <b>Antrag auf Nebentätigkeit – Beamte</b>  <b>Antrag auf Nebentätigkeit – Angestellte</b>          Antragsformulare für Sonderurlaub und für eine Nebentätigkeit sind als Vordrucke im Geschäftszimmer im Weidenstieg bzw. dort am Empfang erhältlich. Künftig können Sie diese Dokumente auch über das LMS downloaden.</p>	<p><b>HVV (Hamburger Verkehrsverbund)</b>  <a href="https://www.hvv.de/de/service/fragen-und-antworten/49-euro-ticket-deutschlandticket">https://www.hvv.de/de/service/fragen-und-antworten/49-euro-ticket-deutschlandticket</a></p> 
<p><b>„MeinePersonaldaten“ – Online-Portal (ZPD)</b>  <a href="https://www.hamburg.de/zpd/selfservices/14378210/meine-personaldaten/">https://www.hamburg.de/zpd/selfservices/14378210/meine-personaldaten/</a></p> 	<p><b>Deutsche Bahn</b>  <a href="https://www.bahn.de/angebot/regio/deutschland-ticket">https://www.bahn.de/angebot/regio/deutschland-ticket</a></p> 

## 6. Personalvertretung und Personalfürsorge

### Lösungswege bei Problemen

Bei Problemen suchen Sie am besten das direkte, konstruktive Gespräch mit Ihrer Seminarleitung oder Ihrer Mentorin bzw. Ihrem Mentor. Auch die Ausbildungsbeauftragten können für solche Fragen Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner sein. Im Vorwege könnten Sie sich durch andere Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, durch Ihre Hauptseminarleitung oder im Lehrer:innentraining (ggf. durch ein Einzelcoaching) Beratung einholen und sich stärken lassen. Auch der Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung ist für Sie Ansprechpartner bei Problemlagen. Sollte sich auf diesen Wegen eine schwierige Situation nicht auflösen lassen, dann ist Ihre Hauptseminarleitung oder ggf. die Abteilungsleitung Ihres Lehramts dafür da, nach weitergehenden Lösungen zu suchen.

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 – unter Einhaltung des Dienstweges und/oder mit Unterstützung Ihres Personalrates – zu vertreten.

Bei besonderen Krisensituationen können Sie als Lehrkraft zudem Hilfe und vertrauliche Einzelberatung in der BST im Referat Gesundheit am LI erhalten (s. hierzu S. 63, Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme).

### ***Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung***

Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiV) und die Lehrkräfte in der Anpassungsqualifizierung (LiAPQ) werden durch ihren eigenen Personalrat (PR) vertreten, der sich aus Lehrkräften aller Schulformen zusammensetzt.

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

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

Wünscht sich die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst eine Teilnahme des PR bei ihrer Prüfung, sollte mit einer Anmeldefrist von 14 Tagen

an den PR ein entsprechender Antrag per E-Mail gesendet werden. Der Antrag auf Begleitung ist im Bereich des PR auf der LI-Homepage hinterlegt. In Konfliktfällen kann der PR aber auch kurzfristig zu einer Prüfung kommen.

Bei der Begleitung einer Prüfung ist es Aufgabe des PR, darauf zu achten, dass der Ablauf einer Prüfung formal korrekt und fair ist. Der PR hat, im Fall der Begleitung einer mündlichen Prüfung, das Recht auf Einsicht in die Prüfungsakte. Selbstverständlich werden alle Informationen von den Personalratsmitgliedern vertraulich behandelt.

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

Auf der halbjährlich stattfindenden Personalversammlung der LiV und LiAPQ informiert der PR über aktuelle Themen. Dazu lädt der PR alle LiV und LiAPQ ein, insbesondere auch die Hauptseminarsprecherinnen und -sprecher. Der Termin wird rechtzeitig per E-Mail 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.

Personalrat.LiV.LiAPQ@li.hamburg.de

Aktuelle Informationen unter:

<https://li.hamburg.de/vorbereitungsdienst/lehrkraefte-vorbereitungsdienst/personalrat-fuer-lehrkraefte-im-vorbereitungsdienst-und-lehrkraefte-in-der-anpassungsqualifizierung-657418>



*Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung*

### **Besondere Hinweise für Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte**

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen haben einen besonderen Fürsorgeanspruch gegenüber ihrem Arbeitgeber bzw. Dienstherrn auf Beschäftigung, bei der sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse voll verwerten und weiterentwickeln können und in ihrem beruflichen Fortkommen gefördert werden. Diese besondere Pflicht ergibt sich aus dem „Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen“.

Mit Hilfe von Nachteilsausgleichen werden das Ausbildungsverhältnis und der Vorbereitungsdienst so gestaltet, dass schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben können, ohne dass sie infolge ihrer Behinderung unzumutbar mehr belastet werden. Den Schwerbehinderten und Gleichgestellten in Ausbildung soll die Möglichkeit gegeben werden, ihre besonderen Kompetenzen uneingeschränkt in den Lernprozess mit einzubringen. Dies gilt sowohl für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiV) als auch für Lehrkräfte in der Anpassungsqualifizierung.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei der Zulassung zum Vorbereitungsdienst im Rahmen der Härtefallregelung bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (§ 7 i.V.m. § 4 Abs. 4 HmbSchulLehrV).

Rechtzeitig vor Beginn des Vorbereitungsdienstes wird den schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten LiV ein Gespräch angeboten, in welchem individuelle Unterstützungsmaßnahmen (z.B. Schulzuweisung, Stundenplangestaltung, Einsatzplan, Beantragung von Hilfsmitteln, individuelle Nachteilsausgleiche usw.) abgestimmt werden können. An diesem Gespräch nehmen die jeweils zuständige Unterabteilungsleitung des Landesinstituts, die Schwerbehindertenvertrauensperson (SBV) und die Personalabteilung teil. Das Gesprächsangebot ist freiwillig und kann auch unter Ausschluss bestimmter zuvor genannter Beteiligter stattfinden. Alle Gesprächsergebnisse und Informationen werden vertraulich behandelt.

Eine Verlängerung des Vorbereitungsdienstes ist für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte LiV auf Antrag möglich, wenn Art und Schwere der Behinderung eine Beschwer für die erfolgreiche Beendigung des Vorbereitungsdienstes darstellen. Darüber hinaus besteht für schwerbehinderte und ihnen

gleichgestellte LiV ebenfalls die Möglichkeit den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu absolvieren. Näheres zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit entnehmen Sie Seite 5.

Treten Schwierigkeiten auf, die die Ausbildung von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten benachteiligen können, werden die Hauptseminarleitung und die Schwerbehindertenvertretung umgehend informiert, um das weitere Vorgehen mit der jeweilig betroffenen LiV abzustimmen. Hiermit soll jederzeit eine optimale Ausbildungssituation für schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte LiV sichergestellt werden.

Für weitere Fragen oder Anliegen stehen den schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten LiV stets die SBV vertrauensvoll zur Seite, zum Beispiel bei der Unterstützung im Antragsverfahren zur Feststellung einer Schwerbehinderung, der Festlegung von individuellen Nachteilsausgleichen und der Begleitung bei allen Prüfungsteilen sowie im Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM).

Die Vertrauensperson unterliegt der Schweigepflicht und behandelt alle Angelegenheiten vertraulich. Die für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung zuständige SBV ist Herr Jan Schöttler, Tel.: 040 428 63-4071, Hamburger Straße 41, Raum 229, E-Mail: jan.schoettler@bsb.hamburg.de

# Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und für die Anpassungsqualifizierung

## Vorbemerkung zur Neufassung 2019

Der Referenzrahmen wurde 2010-2011 als Rahmen für Ausbildung im Hamburger Vorbereitungsdienst entwickelt und immer wieder den sich wandelnden Erfordernissen angepasst. Der vorliegenden Aktualisierung liegt erstmals eine umfangreiche Modifizierung zugrunde, die aus zweierlei Gründen angestoßen wurde:

Zum einen hat es in der Abteilung Ausbildung und in der Gestaltung von Schule signifikante Weiterentwicklungen gegeben. Die Anforderungen an inklusiv denkende und handelnde Lehrkräfte wurden präzise bestimmt<sup>9</sup>, es wurden die Ausführungen zum Verständnis von Lernen und Lehren aktualisiert, neue Anforderungen im Umgang mit Medien formuliert, die Gesichtspunkte für die Unterrichtsplanung erneuert und die Bedeutung der Reflexionskompetenz einer Lehrkraft geschärft.<sup>10</sup> Im Bereich der personalen und sozialen Kompetenzen wie in allen Handlungsfeldern sind neue Aufgaben hinzugekommen.

Zum anderen soll mit der Überarbeitung erreicht werden, dass der Referenzrahmen eine bessere Orientierung bietet und handhabbarer wird, ohne seine Aussagekraft zu mindern. Es galt eine Reduzierung der aufgeführten Kompetenzen und Anforderungen zu prüfen. Die wesentliche Neuerung macht sich an der übersichtlichen Struktur fest. Die einzelnen Kompetenzbereiche der Handlungsfelder sind nur exemplarisch ausgestaltet, um den jeweiligen Kern zu verdeutlichen. Die funktionalen Entscheidungen trifft notwendig die einzelne Lehrkraft.

Der neue Referenzrahmen versteht sich als differenziertes Zielbild der Ausbildungsabteilung des Landesinstituts, auf das sich die Lehrkräfte in allen drei Phasen ihrer Berufsbildung immer weiter zubewegen mögen. Es ist zugleich handlungsleitend für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst. Zum Referenzrahmen als Zielbild für angehende Lehrkräfte gehört auf der Seite derjenigen, die die Ausbildung begleiten, das 2016 veröffentlichte Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ)<sup>11</sup>. Im RAQ werden die Profile aller Ausbildungsbegleitungen beschrieben. Die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst kann nur erfolgreich gestaltet werden, wenn das Landesinstitut und alle an Ausbildung Beteiligten sowohl ein gemeinsames Zielbild von Lehrkräftebildung als auch ein gemeinsames Verständnis von Ausbildungsqualität befördern und teilen.

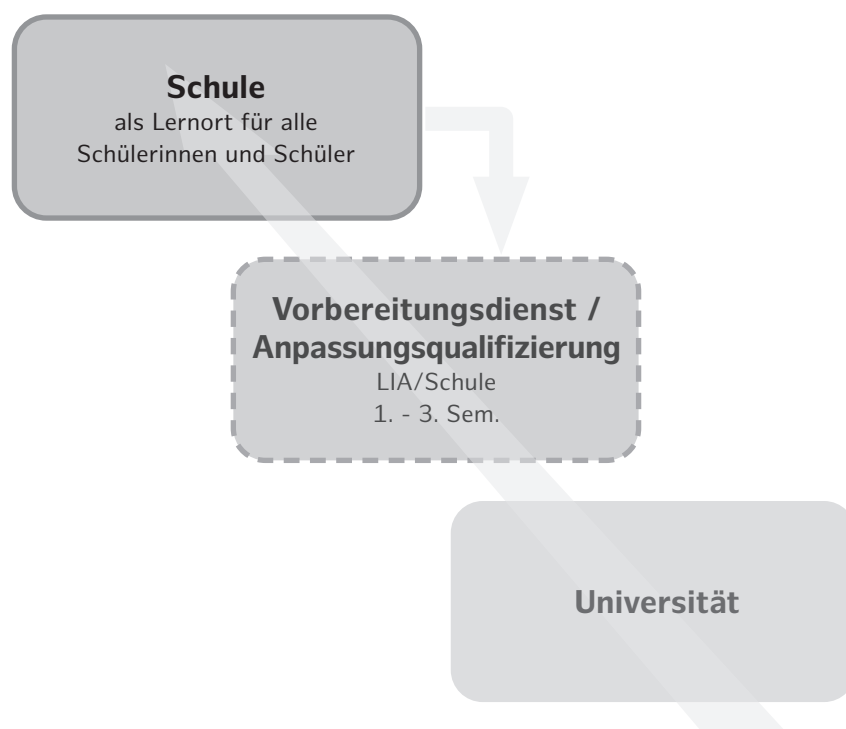
9 Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg, Abteilung Ausbildung 2016: Professionsprofil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft im Vorbereitungsdienst. Dieses Profil führt vertiefend Anforderungen auf, die allen Handlungsfeldern zuzuordnen sind. Es ist in der Ausbildung ebenfalls handlungsleitend.

10 Diese detaillierten Ausführungen und Handreichungen sind nicht durch die Aktualisierung des Referenzrahmens zu ersetzen. Auch sie sind handlungsleitend in Ausbildung und stellen die Position der Abteilung Ausbildung zu zentralen Kompetenzen von Lehrkräften in einer Tiefe und Ausführlichkeit dar, wie es im Referenzrahmen nicht vorgenommen werden kann und soll.

11 <https://li.hamburg.de/resource/blob/603018/a1705c94b1ad26f3ac848bf336f4f733/pdf-ausbildungsqualitaet-rahmenkonzept-und-profile-data.pdf>

## Funktion und Charakter des Referenzrahmens

Der Referenzrahmen ist eine Positionierung der Ausbildungsabteilung des Landesinstituts (LIA) zur Frage: „Was macht eine kompetente Lehrkraft aus, wenn sie Bildung und Erziehung in einer inklusiven und auf Inklusion orientierenden Schule, in einem inklusiven (Fach-)Unterricht für die vielfältige Schülerschaft der Hamburger Schulen qualifiziert gestaltet, begleitet und weiterentwickelt?“



Lehrkräftebildung: Ein Weg

Der Referenzrahmen beschreibt die Zielperspektive, auf die die Ausbildung orientiert und sich zubewegt. Der Vorbereitungsdienst begleitet die Lehrkräfte auf einem wesentlichen Teilstück dieses Weges, wenngleich auch die erste und die dritte Phase der Professionalisierung im Kompetenzerwerb mitzudenken sind. Der Horizont des Referenzrahmens ist mit dem nie zu erreichenden Ende von Professionalisierung verknüpft. Er gibt der Ausbildung damit eine Richtung und den angehenden Lehrkräften Orientierung. Er wirkt handlungsleitend **für alle Ausbildungsveranstaltungen und alle zu treffenden Gestaltungsentscheidungen in Ausbildung und Prüfung**. Der Referenzrahmen selbst bildet nicht ab, was eine Lehrkraft am Ende des Vorbereitungsdienstes in welcher Qualitätsstufe wissen und können muss. Er setzt aber den Rahmen, in dem das Instrument des Bewährungsberichts und die Beurteilungskriterien und Bewertungsmaßstäbe der weiteren Prüfungsformate ihren Platz haben.

Adressaten des Referenzrahmens sind die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung, die Seminarleitungen sowie alle schulischen Kooperationspartnerinnen und -partner. Gleichzeitig soll das Instrument Diskussionsgrundlage für alle an der Aus- und Fortbildung von Lehrkräften Beteiligten sein. Für angehende Lehrkräfte bietet der Referenzrahmen die Möglichkeit, sich selbst zu überprüfen und zu bewerten, um gezielt an der eigenen Kompetenzentwicklung zu arbeiten. Er gibt eine Orientierung für die Selbststeuerung der Ausbildung und kann die Fähigkeit und Bereitschaft unterstützen, sich in und mit der Profession als Lehrkraft beständig weiterzuentwickeln. So kann ein berufliches Selbstkonzept aufgebaut, sinnvoll gestaltet und abgesichert werden. Eine zentrale Rolle beim Erwerb beruflicher Handlungskompetenz spielt dabei das reflexive Lernen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sowie in der Anpassungsqualifizierung, in der subjektive Wahrnehmungen, Praxiserfahrungen und theoretische Erkenntnisse zusammengeführt werden. Bei der Gestaltung von Ausbildungsangeboten ist zu berücksichtigen, dass Erkenntnisse nur dann von Individuen nachhaltig angeeignet

und für dieselben zu handlungsleitender Theorie werden, wenn sie auf dem Hintergrund der eigenen Erfahrungswelt konstruiert werden können, wenn sie an bisherige kognitive Strukturen anschließen und für die Bewältigung zukünftiger Probleme und Aufgaben nützlich erscheinen. Das didaktische Prinzip der Subjektorientierung wird hier konsequent umgesetzt. Solches Lernen braucht vertrauensvolle und wertschätzende Beziehungen zu den Seminarleitungen, zu den Mentorinnen und Mentoren und zu den anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst. Durch eine Beteiligung der Lernenden an der Auswahl der Themen und Schwerpunkte wird die Möglichkeit eröffnet, die eigenen Lernwege zu gestalten.

(Fach-)didaktische Konkretisierungen werden auf der Basis des Referenzrahmens entwickelt. Das Instrument bietet außerdem für alle Ausbildungsbegleiterinnen und -begleiter eine Grundlage für Ausbildungsgespräche und stellt eine Orientierung in Prüfungen dar.

Im aktualisierten Referenzrahmen werden die anzustrebenden Kompetenzen und die damit verbundenen Anforderungen hinreichend konkret beschrieben, ohne jedoch spezifische Varianten von Unterrichts- und Schulgestaltung, von Erziehungs- oder Beratungskonzepten, von Instrumenten oder Methoden zur Diagnostik oder Leistungsbeurteilung vorzuschreiben. So lassen sich die für Ausbildung jeweils aktuell relevanten und sich ändernden Schwerpunktsetzungen in Ausbildung auch perspektivisch im Referenzrahmen verorten. Die leitende Maxime bleibt: Die Schülerinnen und Schüler sind Ziel aller Bemühungen. Ihnen soll eine optimale Bildung und Entwicklung ermöglicht werden.

### **Aufbau und Layout des Referenzrahmens**

Die Grundstruktur des Referenzrahmens ergibt sich aus den Standards für die Lehrerbildung, wie sie die Kultusministerkonferenz durch die vier schulischen Handlungsfelder von Lehrerinnen und Lehrern bestimmt hat:

- ① Unterrichten (Lernprozessgestaltung)
- ② Erziehen und Beraten
- ③ Diagnostizieren, Beurteilen, Bewerten
- ④ Die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten.<sup>12</sup>

Die vorangestellten personalen und sozial-kommunikativen Kompetenzen durchziehen alle pädagogischen Handlungsfelder.

Jedes Handlungsfeld wird im Referenzrahmen zunächst näher beschrieben. Daraus ergeben sich Anforderungen, die für die Bewältigung des entsprechenden Handlungsfeldes benötigt werden. In einem weiteren Schritt werden die Kompetenzen durch Anforderungen beispielhaft präzisiert. Nicht alle zu den Kompetenzen gehörende konkrete Aspekte sind aufgelistet, auch wenn sie in der Seminararbeit berücksichtigt werden. Im Referenzrahmen wird der Kern, das wesentlich „Dahinterliegende“, präzisiert und ein Anspruch formuliert, den wir als Ausbildungsabteilung mit dem jeweiligen Handlungsfeld verbinden. Die Nennung von Bezugspunkten konturiert das Handlungsfeld und weist auf Vertiefungsmöglichkeiten hin.

<sup>12</sup> Die Handlungsfelder sind selbstverständlich in der Praxis ineinander übergehend und in Handlungssituationen verbunden. So gehört zum Beispiel das Feld des Diagnostizierens ebenso grundlegend zum Bereich des Unterrichts wie zum Bereich der Leistungsbewertung; genauso sind Erziehen und Beraten Handlungen, die sich auch im Unterrichten vollziehen.

## Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen von Lehrkräften

1

2

3

4

### Übergreifende berufliche Handlungskompetenzen

Es gibt Anforderungen für Lehrkräfte, die alle Handlungsfelder der beruflichen Tätigkeit berühren. Sie haben übergreifenden Charakter und werden als personale und sozial-kommunikative Kompetenzen bestimmt. Sie sind in besonderem Maße nötig, um ein für Schule, Erziehung und Schulleben förderliches, selbstwirksames und „gesundes“ Selbstkonzept aufzubauen, auszugestalten und abzusichern.

### Anforderungen

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zu Empathie, Motivation und Haltung.**

- Sie nimmt die Diversität der Lernenden wahr, schätzt sie wert und schafft mit ihr ein anregungsreiches Lernklima.
- Sie zeigt Interesse für die Schülerinnen und Schüler und gibt Begeisterung für den Lerngegenstand weiter.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zur Reflexion.**

- Sie reflektiert kriteriengeleitet Lehr- und Lernprozesse sowie deren Ergebnisse.
- Sie nutzt Klärungs- und Beratungsmöglichkeiten und fordert sie ein.
- Sie nimmt eigene Stärken wahr, erkennt eigene Entwicklungsbedarfe und setzt sie um.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zum Selbstmanagement und zur Organisation.**

- Sie setzt sich Entwicklungsziele für die Weiterentwicklung der personalen und sozial-kommunikativen Kompetenzen und der eigenen Arbeit und überprüft die Zielerreichung.
- Sie geht verantwortungsvoll mit der eigenen Arbeitszeit und den eigenen gesundheitlichen Ressourcen um.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zu Kommunikation.**

- Sie vereinbart Kommunikationsregeln und wendet sie an.
- Sie tritt in den Dialog trotz asymmetrischer Beziehungsstruktur.
- Sie nimmt selbstbewusst und konstruktiv Feedback/Rückmeldungen an und kann beides nutzen.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zu Kooperation.**

- Sie arbeitet im Rahmen der organisatorischen Strukturen der Schule in unterschiedlichen Teams zusammen und teilt Verantwortung.
- Sie ist bereit und in der Lage, mit verschiedenen Professionen zusammenzuarbeiten und sich zu vernetzen.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zur Bewältigung von Konflikten.**

- Sie kann in Konflikten die eigene Funktion bei der Konfliktlösung und die Konfliktursachen klären.
- Sie kann Konflikte benennen und mit Beteiligten gemeinsam angemessene Lösungswege entwickeln.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit rollenklar zu handeln und Verantwortung zu übernehmen.**

- Sie integriert die unterschiedlichen Rollenanforderungen als Lehrkraft mit den jeweiligen Chancen, Grenzen und Widersprüchen und nutzt diese.
- Sie übernimmt Verantwortung für ein wertschätzendes Sozialklima und für die Gruppen- und Lehrprozesse.

#### **Die Lehrkraft besitzt die Bereitschaft und Fähigkeit zu Innovation und Flexibilität.**

- Sie erprobt neu erworbene didaktisch-methodische Kenntnisse und kann diese adaptieren.
- Sie begegnet Veränderungsprozessen mit Neugier und gestaltet die Weiterentwicklung von Schule und Unterricht aktiv mit.

1

## Unterrichten

### Beschreibung des Handlungsfeldes

*Schule ist ein Ort des Lernens. Unterricht ist so anzulegen, dass ...*

- *individuelle Lernvoraussetzungen und Lernstände erfasst, daraus Schlussfolgerungen gezogen und in Handlungen umgesetzt werden,*
- *er der Kompetenzentwicklung jeder einzelnen Schülerin und jeden einzelnen Schülers dient und alle aktiviert sind,*
- *Schülerinnen und Schüler die eigenen Lernprozesse mitgestalten,*
- *allen Schülerinnen und Schülern durch Beteiligung am Verstehensprozess ein nächster Lernschritt ermöglicht wird,*
- *durch Sicherung und Transfer nachhaltiges Lernen erfolgt,*
- *ein Miteinander- und Voneinander-Lernen ermöglicht wird,*
- *er sprachbildend wirkt.*

### Anforderungen und Aufgaben

#### **Die Lehrkraft plant und führt Unterricht sach- und fachgerecht anspruchsvoll durch.**

- Sie verfügt über vertieftes Fachwissen.
- Sie nutzt die aktuelle fachdidaktische Diskussion.
- Sie ermöglicht das Lernen am gemeinsamen Lerngegenstand.

#### **Die Lehrkraft wählt Lerngegenstände begründet aus, strukturiert sie und eröffnet Möglichkeiten selbstbestimmten Lernens.**

- Sie definiert den didaktischen Kern.
- Sie verfügt über tiefe Kenntnisse des Lerngegenstandes.
- Sie vermittelt Lern- und Arbeitsstrategien.

#### **Die Lehrkraft berücksichtigt die diversiven Lernvoraussetzungen und Entwicklungsprozesse und nutzt Heterogenitätsdimensionen als Ressource.**

- Sie identifiziert Anknüpfungspotenziale, Lernbarrieren und Aneignungswege der einzelnen Lernenden.
- Sie setzt anforderungs- und situationsgerecht unterschiedliche Aufgabenformate, Unterrichtsmethoden und -settings ein.
- Sie übernimmt Verantwortung für die Verstehensprozesse aller Lernenden und ermöglicht Teilhabe aller Schülerinnen und Schüler am Lernprozess.
- Sie erkennt unterschiedliche Lern- und Denkwege an, geht mit Differenzen um und greift sie als Gegenstand der gemeinsamen Reflexion auf.

#### **Die Lehrkraft trifft zur Steuerung pädagogisch, fachlich, didaktisch und methodisch funktionale Entscheidungen.**

- Sie verknüpft fachwissenschaftliche, didaktische und pädagogische Entscheidungen.
- Sie wählt Inhalte, Materialien und Methoden, Arbeits- und Kommunikationsformen passgenau aus und handelt situationsangemessen.
- Sie fördert eigenverantwortliches, selbständiges und kooperatives Lernen.



**Die Lehrkraft leitet Reflexion und Metakognition an.**

- Sie sorgt dafür, dass die Schülerinnen und Schüler über ihr Lernen nachdenken und Schlussfolgerungen ziehen.
- Sie erarbeitet Kriterien mit den Schülerinnen und Schülern.
- Sie nutzt Instrumente und Methoden dem Entwicklungsstand angemessen.

**Die Lehrkraft schafft durch ein wirksames Classroom Management einen lernförderlichen Rahmen.**

- Sie erarbeitet Regeln und achtet auf Orientierung, Ritualisierung, Strukturierung und Visualisierung.
- Sie gestaltet soziale Beziehungen und soziale Lernprozesse.
- Sie gestaltet die Lernumgebung funktional und aufmerksam.

**Die Lehrkraft fördert überfachliche Kompetenzen („erweiterter Lernbegriff“).**

- Sie öffnet Lernsituationen für emotionale und soziale Erfahrungen.
- Sie macht die Vielfalt möglicher Lernstrategien bewusst.
- Sie begleitet die Entwicklung des Selbstkonzeptes der Lernenden in ihrer Unterschiedlichkeit.

**Die Lehrkraft gestaltet sprachsensiblen Unterricht.**

- Sie setzt Mimik, Gestik, gesprochene wie geschriebene Sprache kontext- und adressatenbezogen ein.
- Sie fördert Alltags-, Fach- und Bildungssprache.
- Sie verbindet sprachliches und inhaltliches Lernen miteinander.

**Die Lehrkraft wägt den eigenen Medieneinsatz ab und integriert Informations- und Kommunikationstechnologien pädagogisch und didaktisch sinnvoll.**

- Sie setzt Medien lernförderlich und zielführend ein.
- Sie ermöglicht mit Medien die Teilhabe aller Schülerinnen und Schüler.
- Sie analysiert Chancen und Grenzen der eigenen Mediennutzung.

**Die Lehrkraft ermöglicht das Lernen mit und über Medien.**

- Sie befördert proaktives digitales Handeln.
- Sie ermöglicht eine kritische Reflexion von Folgewirkungen.
- Sie eröffnet den Schülerinnen und Schülern vielfältige und funktionale Nutzungsmöglichkeiten.

**Die Lehrkraft lernt und lehrt im Team.**

- Sie plant Unterricht im Zusammenspiel unterschiedlicher Professionen und Perspektiven.
- Sie führt Unterricht im Team rollenklar durch.
- Sie gestaltet Kooperation aktiv.
- Sie nutzt die personalen Ressourcen verantwortungsbewusst.

### Bezugspunkte

**Lernen und lernförderlicher Unterricht.** Neufassung Februar 2015, Arbeitspapier der Hauptseminarleitungen LIA 2 („Lernpapier“)

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/602976/1b98301b66b850ed68b91166fae40267/pdf-lernen-und-lernfoerderlicher-unterricht-data.pdf> (04.04.2023)

Erweitertes Konzept zum **Verfassen schriftlicher Unterrichtsplanungen** im Landesinstitut, Abteilung Ausbildung. Handreichung für Seminarleitungen – Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung zur Kenntnis, Hamburg 2017, Arbeitspapier

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/602978/af1dc53c7ad695f25c6a69c683fedd4a/pdf-unterrichtsentwurf-data.pdf> (04.04.2023)

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2018: **Handreichung Kompetenzen in der Lehrkräftebildung für das Lernen in der digitalen Welt**

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/603128/b014007258bd4e6f0f669086e7262ed0/handreichung-lernen-in-der-digitalen-welt-data.pdf> (04.04.2023)

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2016: **Auf dem Weg zur inklusiven Schule** – Umgang mit Heterogenität als Aufgabe der Lehrerbildung und Schulentwicklung in Hamburg, Hamburg

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/607912/40100da6a9ebac29746a76627b4f1693/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016-data.pdf> (04.04.2023)



## Erziehen und Beraten

### Beschreibung des Handlungsfeldes

*Prozesse und Situationen werden so gestaltet, dass ...*

- *der Aufbau eines positiven Selbstkonzeptes verantwortungsvoll befördert wird,*
- *alle Schülerinnen und Schüler am Klassen- und Schulleben partizipieren können und Selbstwirksamkeit erleben,*
- *tragfähige, an den Grundwerten und demokratischen Prinzipien ausgerichtete Beziehungen entstehen,*
- *anderen Kulturen offen begegnet wird,*
- *Beratungsprozesse ressourcen- und lösungsorientiert bearbeitet werden,*
- *in Beratungsprozessen multiprofessionelle Kompetenzen und unterschiedliche Perspektiven zum Tragen kommen,*
- *die Kooperation mit allen am Erziehungs- und Bildungsprozess Beteiligten gelingt.*

### Anforderungen und Aufgaben

#### **Die Lehrkraft handelt wertschätzend und ist sensibel gegenüber Diversitätsdimensionen.**

- Sie reflektiert die eigene sozioökonomische und kulturelle Herkunft und setzt diese in Relation zur Lerngruppe.
- Sie initiiert unter den Lernenden den Dialog zu verschiedenen Diversitätsdimensionen.
- Sie arbeitet mit den Erziehungsberechtigten vertrauensvoll zusammen.

#### **Die Lehrkraft ergreift begründete Maßnahmen zur Entwicklung Einzelner und der Gemeinschaft.**

- Sie etabliert Rituale, entwickelt mit der Lerngruppe gemeinsame Regeln und achtet auf die Einhaltung.
- Sie etabliert eine wertschätzende Streitkultur.
- Sie identifiziert Gefährdungen von Schülerinnen und Schülern und leitet Präventions- und Interventionsmaßnahmen ein.

#### **Die Lehrkraft schafft begründet Lern- und Erfahrungsräume für Schülerinnen und Schüler, so dass diese ihre sozialen, kulturellen und demokratischen Kompetenzen vertiefen.**

- Sie übt mit den Schülerinnen und Schülern eigenverantwortliches Urteilen und erprobt Handlungsalternativen.
- Sie nutzt Metakommunikation zur Reflexion von Gruppenprozessen.
- Sie ermöglicht konkrete Partizipation.

#### **Die Lehrkraft lebt in Person und Aktion demokratische Werte und Normen vor.**

- Sie lotet die Partizipationsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler stets neu aus.
- Sie findet Lösungsansätze mit allen Beteiligten für Herausforderungen und Konflikte in Schule und Unterricht.
- Sie delegiert Entscheidungen an den Klassenrat oder ähnliche Gremien.

#### **Die Lehrkraft agiert in Beratungsprozessen theoriegeleitet, rollenklar, rechtssicher, adressatengerecht und achtsam.**

- Sie nutzt begründet eine Methode der systemischen Beratung.
- Sie berücksichtigt und beachtet die Perspektive der zu beratenden Person.
- Sie setzt Regeln der Gesprächsführung um.

**Die Lehrkraft nutzt schulische und außerschulische Beratungssysteme.**

- Sie kennt die rechtlichen Vorgaben.
- Sie bezieht fallbezogene kollegiale Beratung oder außerschulische Expertise ein.
- Sie kooperiert mit außerschulischen Einrichtungen.

Bezugspunkte

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2016: **Auf dem Weg zur inklusiven Schule** – Umgang mit Heterogenität als Aufgabe der Lehrerbildung und Schulentwicklung in Hamburg, Hamburg

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/607912/40100da6a9ebac29746a76627b4f1693/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016-data.pdf> (04.04.2023)

**Demokratie als Ziel**, Gegenstand und Praxis historisch-politischer Bildung und Erziehung in der Schule, Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 6.03.2009 i.d.F. vom 11.10.2018

- ▶ [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2009/2009\\_03\\_06-Staerkung\\_Demokratieerziehung.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2009/2009_03_06-Staerkung_Demokratieerziehung.pdf) (04.04.2023)

## Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten

### Beschreibung des Handlungsfeldes

Zum *Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten* gehört ...

- *Lernausgangslagen und Potenziale zu erkennen, zu erfassen und zu nutzen,*
- *gerecht und verantwortungsbewusst zu urteilen und zu bewerten,*
- *sach- und adressatengerecht zu beraten,*
- *der Austausch in multiprofessionellen Teams zu fachlichen und überfachlichen Aspekten,*
- *die Kommunikation über die Lernentwicklung mit den Schülerinnen und Schülern,*
- *Schlussfolgerungen für die Unterrichtsgestaltung oder Beratung zu ziehen,*
- *das wertschätzende und konstruktive Rückmelden von Lernprozessen und Lernständen,*
- *das Schaffen ausgewiesener Phasen zur Leistungserhebung,*
- *die Berücksichtigung von Individualnorm und Standards der Bildungspläne.*

### Anforderungen und Aufgaben

#### **Die Lehrkraft be(ob)achtet und beschreibt Lernvoraussetzungen und Lernstände.**

- Sie erfasst und aktiviert das Vorwissen und die Vorstellungen der Schülerinnen und Schüler.
- Sie berücksichtigt Lernpotentiale und Lernbarrieren.
- Sie weiß um die Vielfalt von Einflussfaktoren auf die Lernprozesse und deren Auswirkungen auf die Leistungen.

#### **Die Lehrkraft benutzt unterschiedliche Methoden der Rückmeldung und begleitet beratend die Entwicklung der Schülerinnen und Schüler.**

- Sie gibt zeitnah lernförderliche Rückmeldungen.
- Sie führt Gespräche zu Lernentwicklungen mit Schülerinnen und Schülern und deren Sorgeberechtigten.
- Sie ermöglicht Schülerinnen und Schülern eigene Lernziele zu erreichen.

#### **Die Lehrkraft fördert die kriteriengeleitete Selbstwahrnehmung der Schülerinnen und Schüler und beteiligt die Schülerinnen und Schüler an der Beurteilung ihrer Lernfortschritte und derjenigen ihrer Mitschülerinnen und Mitschüler.**

- Sie erarbeitet gemeinsam mit Schülerinnen und Schülern Kriterien und setzt diese zur Beurteilung ein.
- Sie leitet die gemeinsame Reflexion von Arbeitsergebnissen und –prozessen in Gruppen an.
- Sie ermöglicht den Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung.

#### **Die Lehrkraft unterscheidet zwischen Lernsituationen und Leistungssituation.**

- Sie stellt gegenüber den Schülerinnen und Schülern Transparenz her.
- Sie gestaltet Phasen intensiven Lernens und sieht Fehler als Lernchance.
- Sie entwickelt anspruchsvolle und komplexe Leistungssituationen unterschiedlicher Art.

#### **Die Lehrkraft gestaltet die Benotung fachgerecht wie kompetenzorientiert und dokumentiert diese nachvollziehbar.**

- Sie klärt Bewertungsgrundsätze mit Fachkolleginnen und -kollegen.
- Sie konzipiert kompetenzorientierte Aufgabenformate.
- Sie ist sich bewusst über das Spannungsfeld von Leistungsbeurteilungen und Benotung.

### Bezugspunkte

Erweitertes Konzept zum **Verfassen schriftlicher Unterrichtsplanungen** im Landesinstitut, Abteilung Ausbildung. Handreichung für Seminarleitungen – Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung zur Kenntnis, Hamburg 2017, Arbeitspapier, S.21ff. (Vorgaben zur Anfertigung von Individuellen Lernvoraussetzungen)

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/602978/af1dc53c7ad695f25c6a69c683fedd4a/pdf-unterrichtsentwurf-data.pdf> (04.04.2023)

**Diagnostik** in regionaler Kooperation (DirK), Erläuterungen der Behörde für Schule und Berufsbildung v. 26.03.2018

- ▶ <https://www.hamburg.de/diagnostikverfahren/> (04.04.2023)

Richtlinie für **Leistungsnachweise an berufsbildenden Schulen** in Hamburg (außer Berufliches Gymnasium) zur Erprobung. Hamburger Institut für Berufliche Bildung (HIBB) 2018.

- ▶ [https://hibb.hamburg.de/wp-content/uploads/sites/33/2019/01/Aenderungsfassung-Richtlinie-fuer-Leistungsnachweise\\_25\\_02\\_2022.pdf](https://hibb.hamburg.de/wp-content/uploads/sites/33/2019/01/Aenderungsfassung-Richtlinie-fuer-Leistungsnachweise_25_02_2022.pdf) (04.04.2023)

## Die eigene professionelle Rolle weiter entwickeln und Schule gestalten

### Beschreibung des Handlungsfeldes

Zur Professionalisierung gehört ...

- *den Beruf mit besonderer gesellschaftlicher Verantwortung zu verstehen,*
- *die kontinuierliche Reflexion des eigenen Handelns und die fortlaufende Weiterentwicklung der Kompetenzen in allen Handlungsfeldern,*
- *Reflexionsprozesse professionell, qualitätsbewusst, prozessual funktional und persönlich sinnstiftend zu gestalten,*
- *ein Bewusstsein über die Wechselwirkung zwischen dem System Schule und der eigenen Entwicklung,*
- *Unterrichts- und Schulentwicklungsprozesse aktiv und reflektiert mitzugestalten,*
- *Angebote zur Begleitung der eigenen personellen sowie fachlichen Entwicklung nutzen,*
- *das Wissen um Teamstrukturen und -prozesse und deren aktive Nutzung.*

### Anforderungen und Aufgaben

#### **Die Lehrkraft überdenkt ihr berufliches Handeln vor dem Hintergrund der Rahmenbedingungen, leitet daraus bedeutsame Entwicklungsschritte ab und nutzt Expertise.**

- Sie stellt ihre persönlichen, berufsbezogenen Wertvorstellungen und Einstellungen stets neu auf den Prüfstand und zieht Konsequenzen.
- Sie nutzt Fort- und Weiterbildungen sowie Unterstützungsangebote, nimmt Neues konstruktiv auf und erprobt es bewusst.
- Sie holt Feedback von Schülerinnen und Schülern und von Kolleginnen und Kollegen ein.

#### **Die Lehrkraft vertieft Kenntnisse über das System Schule und handelt in diesem sicher und kritisch reflektierend.**

- Sie weiß um das Spannungsverhältnis von gesellschaftlichem Bildungs- und Erziehungsauftrag und individueller Arbeitsbelastung.
- Sie akzeptiert unterschiedliche pädagogische Haltungen innerhalb eines Teams.
- Sie nutzt das Wissen über Bildungswege, -übergänge und -anschlüsse.
- Sie agiert rechtssicher.

#### **Die Lehrkraft engagiert sich für ein kultursensibles und demokratisch bewusst gestaltetes Schulleben.**

- Sie öffnet den Unterricht gegenüber außerschulischen Lernorten.
- Sie bezieht Experten im Unterricht ein.
- Sie beteiligt sich an der Verwirklichung schulischer Projekte und bereichert das Schulleben mit Wettbewerben.

#### **Die Lehrkraft beteiligt sich am Prozess der Schulentwicklung.**

- Sie nimmt aktuelle bildungspolitische und pädagogische Diskussionen wahr und zieht Konsequenzen.
- Sie beteiligt sich am kollegialen Diskurs über gelingendes Lernen der Schülerinnen und Schüler.
- Sie erkennt Lehrerhandeln und Lehrersteuerung als bedeutsame Einflussgröße für die Unterrichtsqualität an und übernimmt entsprechend Verantwortung.
- Sie entwickelt und pflegt außerschulische Kooperationsangebote.

### Bezugspunkte

Behörde für Schule und Berufsbildung (Hrsg.), 2019: **Orientierungsrahmen Schulqualität** / Leitfaden zum Orientierungsrahmen Schulqualität, 3. vollständig überarbeitete Auflage, Hamburg

- ▶ <https://www.hamburg.de/contentblob/3874838/e304801ad4f32dd9f032466c7b3910c2/data/orientierungsrahmen-2019.pdf> (04.04.2023)

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2018: **Reflexionskompetenz** fördern. Reflexion und Reflexionskompetenz in der Lehrerbildung, Hamburg

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/656760/88cea2ae5663bcaa0240651ca06385ae/pdf-reflexionskompetenz-foerdern-data.pdf> (04.04.2023)

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2016: **Auf dem Weg zur inklusiven Schule** – Umgang mit Heterogenität als Aufgabe der Lehrerbildung und Schulentwicklung in Hamburg, Hamburg

- ▶ <https://li.hamburg.de/resource/blob/607912/40100da6a9ebac29746a76627b4f1693/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016-data.pdf> (04.04.2023)



---

**Profil**
**einer inklusiv denkenden  
und handelnden Lehrkraft**


VORBEMERKUNG ZUR NEUFASSUNG 2022

*Wann hören wir endlich auf, über Inklusion zu sprechen, und setzen sie einfach um?*

Die Auseinandersetzung mit Inklusion und die Gestaltung einer inklusionsorientierten Ausbildung von Lehrkräften haben in der Abteilung Ausbildung am LI Hamburg mittlerweile eine lange Geschichte. Der Diskurs ist geprägt von Begriffsbestimmungen, von Anspruchshaltungen, von Organisationsbedingungen und vor allem davon, angehende Lehrkräfte auf die inklusive Schule der Gegenwart und die sich entwickelnde inklusive Schule der Zukunft vorzubereiten, darin handlungsfähig zu sein, die Weiterentwicklung mitzugestalten und Verantwortung dafür zu übernehmen.

Mit dem „Profil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft“ haben wir ursprünglich versucht, das idealtypische Abbild einer Lehrkraft in einem inklusiven Schulsystem darzustellen. Die erneute Befassung nimmt diese Funktion auf, erweitert sie aber im Sinne einer Rahmung, eines Diskursanlasses und eines integrierten Fundaments für die Ausbildung. So soll das erweiterte Profil nicht allein als rahmendes Element verstanden werden – es stellt ebenso ein Entwicklungs- und Arbeitsinstrument dar. Die Auseinandersetzung mit Inklusion und die inklusionsorientierte Lehrkräfteausbildung erfordern einen fortwährenden Diskurs, sowohl im kollegialen Austausch als auch in der individuellen Befassung.

Das „Profil“ gliedert sich in drei Teile: **POSITIONIERUNG**, **MODELL** und **KONKRETION**. Besonders die POSITIONIERUNG lädt ein zur dialogischen Reflexion des verbindlichen, innersystemischen Rahmens der Abteilung Ausbildung des LI Hamburg. Im MODELL sind die Interdependenzen der relevanten Perspektiven und Dimensionen in Bezug auf die schulische Inklusion dargestellt. Die abschließenden KONKRETIONEN stellen den Versuch dar, aktuelle und notwendige Handlungs-, Denk- und Wissensräume abzubilden.

Wir behalten den Begriff „Profil“ bei, um die Rahmung (Profil als Kontur) und die Individualität (Profil als Abdruck) gleichermaßen auszudrücken.



---

## POSITIONIERUNG

Diversität ist.

Inklusion bedingt Entscheidungen und Entwicklungen im Umgang mit Diversität.

Inklusion bestimmt eine Gesellschaft, und Inklusion ermöglicht eine Gesellschaft der Vielfalt. Inklusion ist Realität und Vision zugleich. Inklusion eröffnet Handlungsoptionen, ist aber auch handlungsleitend. Inklusion ist ein Zustand und gleichzeitig eine Entwicklungsbewegung. Inklusion ist wertfreie Anerkennung von Diversität, und Inklusion ist eine Orientierung an Werten. Inklusion ist Norm und Wunsch zugleich.

**Ausgangspunkt ist Diversität:** Diese und die damit verbundenen Dimensionen sind Ausdruck einer individuellen Wahrnehmung der Welt – und ebenso Konstrukt einer gemeinsamen Betrachtungsweise.

Die inklusionsorientierte Ausbildung von Lehrkräften braucht Wegmarken und Zielpunkte. Sie benötigt offene Denkräume sowie verlässliche Absprachen. Sie nimmt die schulische Gegenwart auf und projiziert sie auf die Schule der Zukunft. Eine solche Ausbildung erwartet eine individuelle Auseinandersetzung, initiiert Diskurse und kokonstruktive sowie kollaborative Entwicklungsprozesse. Sie vollzieht sich im konkreten Handeln und im Nachdenken mit dem Anspruch, Wissen zu erweitern und zu vertiefen, zum Handeln zu befähigen sowie die eigenen Einstellungen und Überzeugungen zu klären. Eine inklusionsorientierte Ausbildung kann, soll und darf dem Denken nichts vorschreiben, aber zum Denken anregen und die Auseinandersetzung damit verlangen.

Das „Profil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft“ versucht diese Denkräume und Handlungsorientierungen abzubilden, ohne den Anspruch auf Vollständigkeit und Endgültigkeit zu haben. Das „Profil“ ist als etwas zu Entwickelndes zu verstehen und kann ebenso als Instrument genutzt werden, das die oben beschriebenen Parameter einer inklusionsorientierten Ausbildung anspricht. Zugleich bietet es einen verlässlichen und verbindlichen Orientierungsrahmen für die Ausbildungsarbeit.

Dem „Profil“ liegt das normative Verständnis zugrunde, dass es die wichtigste Aufgabe von Lehrkräften ist, alle Schüler:innen zum Denken und Lernen zu bringen und sie am fachlichen Verstehensprozess teilhaben zu lassen – indem die Lehrkraft die Perspektive der Schüler:innen einnimmt und ihr Agieren an dieser ausrichtet, um individuelle Lernprozesse zu initiieren, in denen die Schüler:innen miteinander und voneinander lernen.



## MODELL

**Im Mittelpunkt des Modells steht ein typisierter Mensch:** Mit Bezug auf die Diversität von Individuen ist dieser Mensch weitgehend ohne Eigenschaften und spezifische Merkmale dargestellt.

In der Modelldarstellung des Profils sind *Perspektiven* des Individuums auf Diversität angelegt: „Wahrnehmung und Wertschätzung“, „Lernen und Lehren“, „Kooperation und Kollaboration“ sowie „Reflexion“. Diese werden für das System Schule als relevante Sichtachsen auf die Komplexität von Inklusion verstanden. Sie sind jedoch nicht als sich abgrenzende und voneinander unabhängige Kriterien gemeint. Der Befähigungsaspekt einer inklusionsorientierten Ausbildung drückt sich in den *Dimensionen* „Einstellungen und Überzeugungen“, „Wissen und Verständnis“ sowie „Fähigkeiten und Fertigkeiten“ aus. Diese greifen das Kompetenzverständnis nach Franz E. Weinert auf – im Zusammenspiel und -wirken von Dimensionen des Wissens, des Könnens und der Haltung. Diese Dimensionen sind ebenfalls weder unabhängig voneinander noch auf einzelne Perspektiven beschränkt. Eine solche Kompetenz bahnt sich in der konkreten Handlung an und zeigt sich zugleich als Performanz im Handeln.



**Der Zweck des Modells:** Es ist als Werkzeug zur Klärung des individuellen Profils konzipiert und soll in den verschiedenen Formaten der Ausbildung, ausgehend vom Individuum, zur Verortung, Reflexion und Entwicklungsplanung genutzt werden. Mithilfe des Modells können die Abhängigkeiten der *Dimensionen* „Einstellungen und Überzeugungen“, „Wissen und Verständnis“ sowie „Fähigkeiten und Fertigkeiten“ in Bezug auf die *Perspektiven* konkret auf Situationen bezogen werden.



## KONKRETIONEN

Die folgenden Konkretionen dienen der exemplarischen Veranschaulichung und sollen eine individuelle Auseinandersetzung mit der eigenen Entwicklung beziehungsweise zu einem gemeinsamen Diskurs anregen. Die Konkretionen sind den *Perspektiven* und *Dimensionen* zugeordnet, wenngleich die Übergänge zu den anderen Perspektiven und Dimensionen fließend sind.

### **Wahrnehmung und Wertschätzung**

*Die Diversität der Lernenden wahrnehmen und wertschätzen – Unterschiede können als Ressource und Bereicherung für Lernprozesse genutzt werden*

#### EINSTELLUNGEN UND ÜBERZEUGUNGEN

- + die Überzeugung von der nicht verhandelbaren Chancengleichheit, den Menschenrechten und der Demokratie für alle Lernenden
- + die wertschätzende Sichtweise, dass es selbstverständlich ist, verschieden zu sein
- + die Übernahme von Verantwortung für den Aufbau eines Selbstkonzepts der Lernenden

#### WISSEN UND VERSTÄNDNIS

- + die kritische Auseinandersetzung mit theoriegeleiteten Modellen inklusiver Praxis
- + die Kenntnis des systemischen und strukturell-organisatorischen Umgangs mit Heterogenität in Schule mit Blick auf einen lernförderlichen Unterricht
- + der sensible Umgang mit Sprache und Begrifflichkeiten
- + grundlegende Informationen über Diversitätsdimensionen (Kultur, Sprache, Gender, Religion, Lernen ...)
- + die Kenntnis unterschiedlicher Lernzugänge und -wege sowie deren positive Interdependenz
- + das Wissen um ausgewählte Instrumente der pädagogischen Diagnostik

#### FÄHIGKEITEN UND FERTIGKEITEN

- + die Reflexion der eigenen Haltung und deren Auswirkung auf die Verwendung von Sprache und Handeln
- + der Nutzen der pädagogischen Diagnostik für die Gestaltung von Lernarrangements, die Bedürfnisse und Bedarfe der Lernenden berücksichtigen
- + der würdigende Umgang mit Lernergebnissen und Leistungen der Lernenden



## KONKRETIONEN

### **Lernen und Lehren**

*Allen Schüler:innen den für sie angemessenen nächsten Lernschritt ermöglichen – Beteiligung am Verstehensprozess*

#### EINSTELLUNGEN UND ÜBERZEUGUNGEN

- + das Verständnis dafür, dass Lernen ein individueller Prozess ist und sich im sozialen Kontext vollzieht
- + die Bereitschaft, das Umfeld der Lernenden (Mitlernende und Familie bzw. Bezugspersonen) am Lernprozess zu beteiligen
- + die Auffassung, dass Lehrkräfte Verantwortung für den Verstehensprozess aller Lernenden übernehmen

#### WISSEN UND VERSTÄNDNIS

- + das Wissen, dass kognitives, handelndes, soziales und emotionales Lernen für Lernprozesse relevant ist
- + die Kenntnis ausgewählter individualisierender Lehr- und Lernmodelle
- + die Kenntnis der Herstellung einer positiven Lernatmosphäre und des Einflusses von Classroom-Management auf das Lernen
- + das Verständnis für den Zusammenhang von fachlichen und überfachlichen Lernzielen und die Berücksichtigung dieser in Bezug auf vernetzte und fachübergreifende Lernprozesse

#### FÄHIGKEITEN UND FERTIGKEITEN

- + die Anwendung adressatengerechter Kommunikationsformen und die wirksame Anbahnung von Kommunikationskompetenz
- + die Durchführung von Diagnostik und Beratung zum Auf- und Ausbau der Eigenverantwortlichkeit und Selbstständigkeit der Lernenden für ihren eigenen Lernprozess
- + die Gestaltung von Lernsettings, die die soziale Entwicklung und Interaktion der Lernenden befördert
- + die Einbeziehung der Lernenden in Gestaltung, Durchführung und Bewertung von Lernsituationen unter Berücksichtigung der individuellen Bedingungen der Lernenden
- + die Gestaltung eines wirksamen Classroom-Managements
- + das Arbeiten sowohl mit einzelnen Lernenden als auch mit Gruppen sowie der Lernenden miteinander in kooperativen Settings
- + der differenzierte und funktionale Umgang mit Ergebnissen
- + der Einsatz von Feedback-Methoden, um Selbstreflexion zu erreichen und als Möglichkeit der Lernenden, Eigenverantwortlichkeit aufzubauen und Lernprozesse mitzugestalten



### ***Kooperation und Kollaboration***

*Mit anderen zusammenarbeiten – Rollen und Funktionen im multiprofessionellen Team*

#### EINSTELLUNGEN UND ÜBERZEUGUNGEN

- + die Überzeugung, dass inklusive Bildung die Zusammenarbeit aller am Erziehungs- und Unterrichtsprozess beteiligten Personen erfordert
- + das Bewusstsein, dass Kooperation im Team gewinnbringend ist
- + die Akzeptanz unterschiedlicher pädagogischer Haltungen innerhalb eines Teams

#### WISSEN UND VERSTÄNDNIS

- + die Kenntnis des positiven Einflusses auf die Entwicklung der Lernenden durch die Zusammenarbeit aller am Erziehungs- und Unterrichtsprozess Beteiligten
- + das Wissen um die Bedeutung einer wertschätzenden Haltung für eine gelingende Zusammenarbeit
- + die Kenntnis vorhandener Unterstützungssysteme und -strukturen
- + das Wissen um Teamstrukturen und -prozesse

#### FÄHIGKEITEN UND FERTIGKEITEN

- + die Anwendung ausgewählter Kommunikationsmodelle für eine gelingende Kooperation
- + die Planung und Durchführung von Unterricht im Team
- + die Zusammenarbeit im Team in Bezug auf schulische Entwicklungs- und Gestaltungsprozesse



---

**KONKRETIONEN**

---

**Reflexion**

*Den eigenen Lernprozess reflektieren – Reflexion und Weiterentwicklung bedingen sich gegenseitig*

**EINSTELLUNGEN UND ÜBERZEUGUNGEN**

- + die Ansicht, dass Unterrichten kontinuierliche und systematische Planung, Evaluation, Reflexion und sich daraus ergebende Änderungen im Handeln erfordert
- + das Bewusstsein, dass ein wechselseitiger Prozess zwischen der eigenen Professionalisierung und der Entwicklung von Schule und Unterricht besteht

**WISSEN UND VERSTÄNDNIS**

- + das Bewusstsein des Einflusses der eigenen pädagogischen Haltung auf das Handeln als Lehrkraft
- + das Wissen um die Entwicklung von Reflexionskompetenz
- + die Kenntnis von Methoden zur Aus- und Bewertung der eigenen Arbeit (Planung und Durchführung von Unterricht)

**FÄHIGKEITEN UND FERTIGKEITEN**

- + das Anwenden von Modellen, die den reflexiven Lernprozess unterstützen und befördern
- + das Ableiten von Konsequenzen für das eigene Handeln als Lehrkraft
- + der dialogischer Abgleich von durch Reflexion erworbenen Kenntnissen
- + die Entwicklung und Anwendung persönlicher Strategien zum Umgang mit Herausforderungen

Dieses Profil finden Sie auch als Einzeldokument zum Download unter: <https://li.hamburg.de/publikationen>

# Anhang

## Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS) vom 14. September 2010 (HmbGVBl. 2010, S. 535)

Stand: Letzte berücksichtigte Änderung: zuletzt geändert durch Artikel 3 der Verordnung vom 18. Februar 2020 (HmbGVBl. S. 139, 140) <sup>13</sup>

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

### Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

#### § 1 Geltungsbereich

Für die Laufbahnbewerberinnen und Laufbahnbewerber der Lehrämter

1. an Grundschulen,
2. der Primarstufe und Sekundarstufe I (Grund- und Mittelstufe),
3. an Gymnasien,
4. für Sonderpädagogik und
5. an Beruflichen Schulen

gelten folgende, von der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamtinnen und Beamten vom 22. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 511) und der Verordnung über die Laufbahn der Fachrichtung Bildung vom 20. August 2013 (HmbGVBl. S. 360), geändert am 21. Juli 2015 (HmbGVBl. S. 198), 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 Verordnung über die Laufbahn der Fachrichtung Bildung für den Zugang

zum Vorbereitungsdienst erforderliche Hochschulstudium nachweist und

3. über die erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügt.

(1a) Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst für den Religionsunterricht ist die Bevollmächtigung durch die den Religionsunterricht verantwortende Religionsgemeinschaft.

(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.

<sup>13</sup> Beachte Artikel 4 der Änderungsverordnung:

Auf Grund der §§ 25 und 26 des Hamburgischen Beamtengesetzes vom 15. Dezember 2009 (HmbGVBl. S. 405), zuletzt geändert am 19. Dezember 2019 (HmbGVBl. S. 527), wird verordnet:

Einer Lehrkraft, die sich in dem Vorbereitungsdienst für die Ämter ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 zur Verwendung in der Primarstufe und Sekundarstufe I im Laufbahnzweig Allgemeinbildende Schulen befindet, wird auf ihren Antrag der Wechsel in den Vorbereitungsdienst für die Ämter ab dem ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 zur Verwendung an Grundschulen ermöglicht, sofern sie 1. die Zugangsvoraussetzungen nach § 8 Absatz 1 der Verordnung über die Laufbahn der Fachrichtung Bildung (HmbLVO-Bildung) vom 20. August 2013 (HmbGVBl. S. 360), zuletzt geändert am 18. Februar 2020 (HmbGVBl. S. 139), erfüllt, 2. die Prüfungsphase nach § 14 Absatz 1 der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 14. September 2010 (HmbGVBl. S. 535), zuletzt geändert am 18. Februar 2020 (HmbGVBl. S. 139, 140), zum Zeitpunkt des Wechsels noch nicht begonnen hat und 3. der erfolgreiche Abschluss des Vorbereitungsdienstes durch den Wechsel nicht gefährdet ist.

Die zuständige Behörde entscheidet in diesen Fällen in entsprechender Anwendung von § 6 Absatz 4 HmbLVO-Bildung über die Anrechnung des bisher geleisteten Vorbereitungsdienstes.



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 beziehungsweise 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 Vor-

bereitungsdienst 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 Übernahme selbstständigen Unterrichts nicht verantwortet werden kann und dies die Prognose rechtfertigt, dass das Ziel des Vorbereitungsdienstes aller Voraussicht nach nicht erreicht werden kann.

## **Abschnitt 3 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung**

### **§ 12 Laufbahnprüfung, Zweite Staatsprüfung**

(1) Die Laufbahnprüfung dient der Feststellung, ob die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zur selbstständigen Erfüllung der Erziehungs- und Unterrichtsaufgaben in der Schule entsprechend ihrem Lehramt befähigt sind.

(2) Die Laufbahnprüfung besteht aus den Leistungen während des Vorbereitungsdienstes und der abschließenden Zweiten Staatsprüfung.

(3) Die Zweite Staatsprüfung umfasst:

1. eine unterrichtspraktische Prüfung in jedem der beiden Unterrichtsfächer nach § 15 Absatz 2,
2. eine schriftliche Prüfung 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 bzw. ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt oder eine Hauptseminarleiterin bzw. ein Hauptseminarleiter oder eine Studiendirektorin bzw. ein Studiendirektor am Landesinstitut für Lehrerbildung 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 Fachseminarleitung,
4. für das Lehramt für Sonderpädagogik die zuständigen Fachrichtungsseminarleitungen,
5. für die Prüfung im Fach Religion, soweit nicht schon ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses von der eigenen Religionsgemeinschaft bevollmächtigt ist, eine entsprechend bevollmächtigte Fachseminarleitung, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete, bevollmächtigte Person.

(3) Abweichend von Absatz 2 gehören bei einer unterrichtspraktischen Prüfung dem Prüfungsausschuss an:

1. eine Beamtin bzw. ein Beamter des Schulverwaltungsdienstes mit der Befähigung für ein Lehramt, eine Hauptseminarleitung oder eine Studiendirektorin bzw. ein Studiendirektor am Landesinstitut für Lehrerbildung oder eine Schulleiterin bzw. ein Schulleiter als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. eine fachlich zuständige Fachseminarleitung, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
3. für das Lehramt für Sonderpädagogik eine fachlich zuständige Fachrichtungsseminarleitung, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete Person,
4. die Leiterin bzw. der Leiter oder die stellvertretende Leiterin bzw. der stellvertretende Leiter oder eine Abteilungsleiterin bzw. ein Abteilungsleiter der Schule, an der die unterrichtspraktischen Prüfung durchgeführt wird; das Prüfungsmitglied

- darf nicht mit dem Prüfungsmitglied nach Nummer 1 identisch sein,
5. für die Prüfung im Fach Religion, soweit nicht schon ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses von der eigenen Religionsgemeinschaft bevollmächtigt ist, eine entsprechend bevollmächtigte Fachseminarleitung, in Ausnahmefällen eine andere fachlich geeignete, entsprechend bevollmächtigte Person.
- (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 Stimmgleichheit 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 Prüfung kann auf Antrag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst mit Zustimmung der jeweiligen Hauptseminarleiterin oder des jeweiligen Hauptseminarleiters bereits nach Ablauf der Hälfte des Vorbereitungsdienstes als Prüfungsteil absolviert werden. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, die für das Lehramt für Sonderpädagogik 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 grundsätzlich in zwei Unterrichtsfächern vor 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 oder 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 Prüfung**

- (1) Die schriftliche Prüfung besteht entweder in einer schriftlichen Arbeit ohne thematische Vorgabe oder in einer Qualifizierung mit einer abschließenden schriftlichen Arbeit in Deutsch als Zweitsprache.
- (2) Die schriftliche Arbeit ohne thematische Vorgabe 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. Sie 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. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen Gegenstand und Thema 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 spätestens drei Monate vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes das Lehrerprüfungsamt über Thema und Abgabzeitpunkt der Arbeit in Kenntnis.

(2a) Die schriftliche Prüfung in Form einer Qualifizierung mit einer abschließenden schriftlichen Arbeit in Deutsch als Zweitsprache soll den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst Gelegenheit geben, sich auf die pädagogische Arbeit mit einer durch Zuwanderung veränderten Schülerschaft gezielt vorzubereiten sowie aus dem Bereich der Qualifizierung in Deutsch als Zweitsprache einzelne Aspekte selbstständig, methodisch einwandfrei, klar und folgerichtig darzustellen und praxisreflektierend zu beurteilen. Die schriftliche Arbeit in Deutsch als Zweitsprache umfasst ohne Titelblatt zwischen 20.000 und 25.000 Zeichen einschließlich Leerzeichen, Anmerkungen, Inhalts- und Literaturverzeichnis. Überschreitet die Arbeit den vorgeschriebenen Umfang um mehr als 10 vom Hundert, soll die Note herabgesetzt werden. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst wählen im Einvernehmen mit den zuständigen Seminarleiterinnen und Seminarleitern einzelne Aspekte aus dem Bereich der durchlaufenen Qualifizierung für die schriftliche Arbeit. Die zuständige Seminarleiterin bzw. der zuständige Seminarleiter bestimmt das Thema im Falle der Nichteinigung. Sie bzw. er setzt spätestens drei Monate vor Ablauf des Vorbereitungsdienstes das Lehrerprüfungsamt über Thema und Abgabzeitpunkt der Arbeit in Kenntnis. Die Qualifizierung gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn eine Teilnahme an allen Bausteinen nachgewiesen wird und die schriftliche Arbeit in Deutsch als Zweitsprache mindestens mit „ausreichend“ benotet wurde. Für die Teilnahme an den Bausteinen wird keine Note erteilt.

(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, sodass 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 Prüfung 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 der 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 Note für die schriftliche Prüfung mit eins und die Note 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 Prüfungsteile 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 mindestens mit „ausreichend“ benotet wurden, 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. Wenn der Vorbereitungsdienst in Teilzeit abgeleistet wird, verlängern sich die Zeiten entsprechend.

(3) Die zuständige Behörde kann in Ausnahmefällen eine zweite Wiederholung zulassen, wenn eine außergewöhnliche Beeinträchtigung der Lehrkraft in der ersten Wiederholung vorlag und eine nochmalige Wiederholung aussichtsreich erscheint.

### **§ 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 Vorbereitungs- dienst von der weiteren Prüfung aus.

(5) Von der Abschlussprüfung kann von der zuständigen Behörde zurückgestellt werden, wer durch Krankheit, Schwangerschaft oder sonstige, von ihr oder ihm nicht zu vertretende Umstände erhebliche Teile der Ausbildung versäumt hat. Die zuständige Behörde bestimmt, zu welchem Zeitpunkt die Prüfung anzutreten ist. Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend.

#### **§ 22 Pflichtverletzungen**

(1) Das Lehrerprüfungsamt entscheidet über die Folgen einer Täuschung, eines Täuschungsversuchs oder einer sonstigen erheblichen Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten. Je nach Art und Schwere der Pflichtverletzung kann das Lehrerprüfungsamt die Wiederholung von Prüfungsleistungen ohne oder nach Verlängerung des Vorbereitungsdienstes anordnen oder entscheiden, dass die Prüfung als nicht bestanden gilt. Vor der Entscheidung ist der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Wird eine erhebliche Verletzung der den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst im Rahmen der Prüfung obliegenden Pflichten erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann das Lehrerprüfungsamt die Prüfung nachträglich für nicht bestanden erklären und das Prüfungszeugnis einziehen. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Maßnahme ist innerhalb eines Monats, nachdem die zuständige Behörde von der Pflichtverletzung und der Person Kenntnis erlangt hat, und innerhalb von drei Jahren seit dem Tag der mündlichen Prüfung zu treffen.

#### **§ 23 Ausbildungs- und Prüfungsakten, Akteneinsicht**

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsakten werden beim Landesinstitut geführt.

(2) Innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling Einsicht in die über ihn geführten Prüfungsakten gewährt.

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

##### **§ 24 Schlussbestimmungen**

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

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über

den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 31. Mai 2005 (HmbGVBl. S. 220) in der geltenden Fassung außer Kraft.

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

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

# Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) im Überblick

## **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, in der Sie Unterstützung erhalten, wenn Sie zu einzelnen Schüler:innen mit besonderen Begabungen Fragen haben,
- eine Abteilung für „Beratung – Vielfalt, Gesundheit und Prävention“, in der Sie zu Grundfragen der Erziehung und Schülerberatung, der Suchtprävention, der Sexualerziehung, aber auch zu Fragen der Lehrergesundheit attraktive Angebote finden und kompetente Beratung erhalten,
- 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 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 unter <https://li.hamburg.de/>.

## **Abteilung Fortbildung – LIF**

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,  
Tel.: 040 428842-500

Abteilungsleitungen: Andreas Giese (Unterrichtsentwicklung) und Judith Kanders (Organisations- und Personalentwicklung).

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

Bei ihrem Programmangebot 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, zum Lernen mit digitalen Medien und spezifische Angebote für Berufliche Schulen. Viele dieser Veranstaltungen sind auch für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst geeignet oder richten sich zum Teil 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 Expertinnen und 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 Schüler:innen spezielle Unterrichtsprojekte durchzuführen:

- MINTarium in Mümmelmannsberg mit Mitmach-Mathematik-Ausstellung
- 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.

Alle Veranstaltungen finden Sie im TeilnehmerInformationssystem (TIS) unter <https://tis.li-hamburg.de/home>. Auf den Internetseiten des Landesinstituts können Sie sich zudem gezielt nach Themen und Zielgruppen informieren: <https://li.hamburg.de/>. Mit dem TeilnehmerInformationssystem (TIS) ist eine kundenorientierte und informative Möglichkeit der Online-Anmeldung und Teilnehmerverwaltung eingerichtet worden (Information und Hilfe über TIS Hotline 040 428842-700 oder [tis@li.hamburg.de](mailto:tis@li.hamburg.de)).

**Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
Tel.: 040 428842-206  
E-Mail: [beratung-bbb@bsb.hamburg.de](mailto:beratung-bbb@bsb.hamburg.de)



*Beratungsstelle besondere Begabungen*

**Berufs- und Studienorientierung  
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW**

Moorkamp 3, 20357 Hamburg  
Tel.: 040 428842-574/-575/-576  
E-Mail: [zsw@li.hamburg.de](mailto:zsw@li.hamburg.de)



*Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW*

**Umwelterziehung und Klimaschutz**

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg  
Tel.: 040 428842-340



*Umwelterziehung und Klimaschutz*

**SuchtPräventionsZentrum – SPZ (LIB 1)**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
Besucheradresse:  
Hohe Weide 16, 20259 Hamburg  
Geschäftszimmer: Tel.: 040 428842-911  
E-Mail: [spz@bsb.hamburg.de](mailto:spz@bsb.hamburg.de)



*SuchtPräventionsZentrum*



**Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2)**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
 Besucheradresse: Hohe Weide 16, Raum  
 319–322 und Raum 330  
 20259 Hamburg  
 Tel.: 040 428842-583/-586  
 E-Mail: interkultur@li.hamburg.de



*Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung*

**Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg



*Hamburger Netzwerk*

**Sexualerziehung und Gender (LIB 3)**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
 Besucheradresse: Hohe Weide 16  
 E-Mail: sexualerziehung-gender@li.hamburg.de



*Sexualerziehung und Gender*

**Referat Gesundheit (LIB 4)**

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg  
 Besucheradresse: Hohe Weide 16  
 20259 Hamburg



*Gesundheitsförderung*

**Personalgesundheit**

Postanschrift:  
 Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg  
 Besucheradresse:  
 Hohe Weide 16, 20259 Hamburg



*Personalgesundheit*

**Beratungsstelle für alle Kolleginnen und Kollegen in beruflichen Krisensituationen  
Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST) am LI**

Besucheradresse:  
 Hohe Weide 16, 3. Etage, 20259 Hamburg  
 Postanschrift:  
 Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg



*Beratungsstelle für Krisenbewältigung*

**Beratungsstelle Gewaltprävention B 43**

Behörde für Schule und Berufsbildung,  
Hamburg  
Amt für Bildung  
Abteilung 4 Inklusive Bildung  
Hamburger Straße 129, 22083 Hamburg  
E-Mail: gewaltpraevention@bsb.hamburg.de



*Beratungsstelle Gewaltprävention*

**Hamburger Schulmediathek**



*Schulmediathek Hamburg*

**Hamburger Lehrerbibliothek**

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg  
E-Mail: hlb@li.hamburg.de  
Tel.: 040 428842-842 (Ausleihe)  
bibliothekarische Auskünfte  
Tel.: 040 428842-843  
Öffnungszeiten:  
in der Schulzeit  
Montag bis Donnerstag: 13–17 Uhr  
Freitag: 13–16 Uhr  
in den Hamburger Ferien  
Montag bis Freitag: 10–13 Uhr  
Während der Schulanfangstagung am Ende  
der Sommerferien: 10–14 Uhr

**Kopierer**

Zwei Buchscanner können während der  
Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt  
werden.



*Lehrerbibliothek*



*Bibliotheksführer*

