



WEGWEISER

**FÜR LEHRKRÄFTE IM
VORBEREITUNGSDIENST
FEBRUAR 2021**

Impressum



Herausgeber:

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

Inhalt:

Hanneke Bohls

Redaktion:

Cornelia Meis

Layout:

Jochen Möhle

Titel:

rawpixel.com – adobe.stock.com

Druck:

a&c Druck und Verlag GmbH, Hamburg

Auflage: 2000

Hamburg, Dezember 2020

Sehr geehrte Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,

wir heißen Sie im Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung sehr herzlich willkommen. Mit diesem Wegweiser für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst erhalten Sie eine erste Orientierung über den Vorbereitungsdienst und das Landesinstitut. Wir informieren Sie hier über grundlegende und wichtige Fragen, u. a. über Ziele, Inhalte, Strukturen, Abläufe und rechtliche Rahmenbedingungen Ihrer Ausbildung.

Viele von Ihnen haben bereits während des Studiums umfangreiche Praxiserfahrungen in Schule und Unterricht machen können. Sie sind damit gut vorbereitet auf den neuen Abschnitt Ihrer Ausbildung, und wir knüpfen an Ihren Erfahrungen an. Im Vorbereitungsdienst wird Ihre Handlungsfähigkeit in allen Handlungsfeldern einer Lehrkraft erweitert. Der besondere Fokus liegt auf dem Handlungsfeld des Unterrichtens. Denn: Schule ist in erster Linie ein Lernort. Das Lernen der Schülerinnen und Schüler ins Zentrum zu stellen ist ein wesentliches Qualitätsmerkmal von erfolgreichen Schulen.

Die Heterogenität der Schülerschaft ist der Ausgangspunkt Ihrer Ausbildung in allen Lehrämtern. Es kommt darauf an, allen Hamburger Schülerinnen und Schülern 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 orientiert. Entsprechend setzen wir in der Umsetzung des Rechts auf inklusive Bildung und der Nachhaltigkeitsdimensionen von Bildung auf eine Lernkultur, welche auf soziale und fachliche Teilhabe ausgerichtet ist, und welche die individuelle Förderung, persönliche Entfaltung und den Kompetenzaufbau der einzelnen Schülerinnen und Schüler mit Gemeinschaftsbildung und Zukunftsorientierung verknüpft.

So, wie wir heute Schule gestalten, begegnet uns die Welt von morgen. Das, was Schule heute nicht aktiv bearbeitet, kann in der Welt von morgen fehlen. Sie erreichen in der Schule zunächst natürlich Individuen, nicht die Gesellschaft. Schauen Sie deshalb darauf, was die Einzelnen jeweils brauchen und was alles in ihnen steckt. Was bewegt die einzelnen Schülerinnen und Schüler von heute mit Blick auf ihre Welt morgen? Sie beginnen Ihre Tätigkeit als Lehrkraft in einer Zeit, in der die Kraft der nächsten Generation deutlich spürbar ist. Klimaorientierung, Nachhaltigkeitsfragen, Orientierung in der digitalen Welt und Menschenrechtsorientierung treiben die Kinder und Jugendlichen um und an. Ganz aktuell kommen vor dem Hintergrund der Coronakrise neue Wertediskussionen, Fragen nach Chancengleichheit und Sicherheit sowie verstärkt nach Möglichkeiten und Grenzen von Lernen in digitalen Umgebungen hinzu. Die Frage danach, auf welche Kompetenzen Schule heute vor allem fokussieren soll, und was im Kern des Bildungs- und Erziehungsauftrags steht, wird (wieder einmal) gestellt. Wir wünschen Ihnen und uns allen, dass Sie Lust haben, von der Zukunft zu lernen, dass Sie neugierig sind auf diese Kraft der nächsten Generation, dass Sie diese aufnehmen können und dass Ihre Schülerinnen und Schüler das als bedeutsam in Ihrem Unterricht erleben.

Sie können all diese Prozesse in den Schulen gestalten und weiterentwickeln, und Sie können Ihren Schülerinnen und Schülern Lernerfolge ermöglichen. Sie werden im Landesinstitut und in Ihren Schulen hierfür eine gute und interessante Ausbildung erhalten. Auch nach Ihrer Ausbildung wird das Landesinstitut Sie in Ihrem weiteren beruflichen Lernweg bestmöglich begleiten, beraten und unterstützen.

Wir wünschen Ihnen alles Gute, viel Erfolg und viel Freude an Ihrem zukünftigen Beruf. Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen, auch im Namen der Seminarleitungen

Hanneke Bohls Jochen Menges Astrid Oelker Barbara Fahland

Kirsten Hitter Dr. Christof Seyd



Hanneke Bohls
Leitung der Abteilung
Ausbildung



Jochen Menges
Leitung Ausbildung an
Grundschulen, Stadtteil-
schulen (Sekundarstufe I)
und Sonderschulen



Astrid Oelker
Leitung Ausbildung an
Gymnasien und Stadtteil-
schulen mit Sekundar-
stufe II



Barbara Fahland
Leitung Ausbildung an
Berufsbildenden Schulen



Kirsten Hitter
Leitung des Lehrer-
trainings



Dr. Christof Seyd
Leitung Ausbildung im
Grundschullehramt,
Quereinstieg, Digitali-
sierung, Standortleitung
Isestraße

Begrüßung.....	1
Hinweise zur ersten Orientierung im Landesinstitut.....	4
1 Der Vorbereitungsdienst	5
Was soll der Vorbereitungsdienst bewirken?.....	5
Welche Bedeutung hat der Umgang mit Heterogenität?	6
Welche Bedeutung hat die Bildung in der digitalen Welt?	7
Welchen Stellenwert haben Evaluation und Feedback im Vorbereitungsdienst?	8
Welche Bedeutung haben Dokumentation und Sichtbarmachen von Reflexion?	8
Wie lange dauert der Vorbereitungsdienst und wie ist er zeitlich strukturiert?.....	10
Vorbereitungsdienst in Teilzeit	10
Welche Phasen gibt es im Vorbereitungsdienst?.....	10
Was geschieht im ersten Halbjahr?.....	10
Was geschieht im zweiten Halbjahr?.....	11
Was geschieht im dritten Halbjahr?.....	11
Übersicht zur Struktur des Vorbereitungsdienstes.....	12
2 Wie gestaltet sich die Ausbildung in den Seminaren?.....	13
Welche Aufgabe hat das Hauptseminar?.....	13
Wer sind meine unmittelbaren Vorgesetzten?.....	13
Wie halte ich den Dienstweg ein?	14
Welche Aufgabe hat das Fachseminar?	14
Welche Aufgabe hat das Fachrichtungsseminar?	14
Wie gestalten sich die Ausbildungszeiten?	14
Welche Möglichkeiten bieten sich im Lehrertraining?	15
Was bedeuten Modulwochen?.....	16
Zusatzqualifikation: Theater	17
Qualifizierung in DAZ	17
3 Wie gestaltet sich die Ausbildung in der Schule?.....	18
Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbünde.....	18
Schulpraktische Ausbildung	18
4 Welche Prüfungen stehen am Ende der Ausbildung?	22
Wichtige Hinweise zur Durchführung der Zweiten Staatsprüfung.....	24
5 Personalfragen	25
Ansprechpartnerinnen bzw. Ansprechpartner in der BSB	25
Ihr Beschäftigungsverhältnis.....	25
Wesentliche Pflichten und Rechte	27
Wie hoch ist mein Gehalt im Vorbereitungsdienst?	28
6 Personalvertretung und Personalfürsorge	30
Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung.....	30
Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten	31
Hilfe und vertrauliche Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.....	31

Anhang

Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung	32
Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS).....	33
Richtlinien über Ziele, Gestaltung und Organisation der Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen.....	40
Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.....	46
Das Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI).....	59
Was bietet das Landesinstitut?	59
Abteilung Fortbildung (LIF).....	59
Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB.....	60
Zentrum Schule & Wirtschaft – ZSW	60
Umwelterziehung und Klimaschutz.....	60
Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB)	60
SuchtPräventionsZentrum – SPZ (LIB 1).....	61
Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2)	61
Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“	61
Sexualerziehung und Gender (LIB 3).....	62
Referat Gesundheit (LIB 4)	62
Gesundheitsförderung von Schülerinnen und Schülern.....	62
Personalgesundheit.....	63
Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme (BST)	63
Behörde für Schule und Berufsbildung, Hamburg,	
Beratungsstelle Gewaltprävention B 33	64
Abteilung Zentrale Dienste – (LIZ).....	64
Hamburger Lehrerbibliothek	64
Hamburger Schulmediathek	64
Medienverleih.....	64
Hamburger Schulferien bis August 2022.....	65
Organigramm des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung	69

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 Lehrertraining. Näheres dazu erfahren Sie in den ersten Tagen Ihrer Ausbildung.

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

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Leitung der Abteilung Ausbildung

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

Leitungen der Unterabteilungen / Ausbildung in den Lehrämtern

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

Astrid Oelker LIA 2 Tel.: 040 428842-420 E-Mail: astrid.oelker@li-hamburg.de Raum 211

Barbara Fahland LIA 3 Tel.: 040 428842-430 E-Mail: barbara.fahland@li-hamburg.de Raum 202

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

Leitung Lehrertraining

Kirsten Hitter LIA 4 Tel.: 040 428842-450 E-Mail: kirsten.hitter@li-hamburg.de Raum 203

Standortleitung Isestraße

Dr. Christofer Seyd Tel.: 040 428842-406 E-Mail: christofer.seyd@li-hamburg.de Raum 130 (Isestraße)

Geschäftszimmer

Für Ihre Anliegen sind zuständig:

Birgit Hein Tel.: 040 428842-428 E-Mail: birgit.hein@li-hamburg.de Raum 107 (Weidenstieg)

Hirdejot Willing Tel.: 040 428842-466 E-Mail: hirdejot.willing@li-hamburg.de Raum 020 (Isestraße)

Öffnungszeiten des Geschäftszimmers im Weidenstieg:

Montag bis Freitag 8–15.30 Uhr; in den Ferien: Montag bis Donnerstag: 9–15 Uhr, Freitag 9–14 Uhr

Öffnungszeit des Geschäftszimmers in der Isestraße:

Mittwoch und Freitag 8–16:00 Uhr

Kontakt Lehrerprüfungsamt:

Isestraße 144–146, 20149 Hamburg (s. S. 24)

Die Referendars- und Seminarverwaltung im LIA betreuen:

Vanessa Menzel 040 428842-449 E-Mail: Vanessa.Menzel@li-hamburg.de

Christel Ludovico 040 428842-483 E-Mail: Christel.Ludovico@li-hamburg.de

Jeannine Bartels 040 428842-435 E-Mail: Jeannine.Bartels@li-hamburg.de

Bibliothek

Die Hamburger Lehrerbibliothek befindet sich im Erdgeschoss des LI-Hauptgebäudes, Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg, Tel.: 040 428842-842, www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek, E-Mail: hlb@li-hamburg.de

Öffnungszeiten in der Schulzeit zurzeit nach Terminvergabe: Montag bis Donnerstag: 13–17 Uhr, Freitag: 13–16 Uhr

In den Ferien: Montag bis Freitag: 10–13 Uhr

An den Präsenztagen der Hamburger Lehrkräfte am Ende der Sommerferien: 10–14 Uhr

Hinweis: Die Bibliothek gibt monatlich Neuerwerbungslisten heraus. Sollten Sie an einem regelmäßigen Bezug interessiert sein, genügt eine kurze E-Mail.

Kopierer

Ein Münzkopierer kann während der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden.

1. Der Vorbereitungsdienst

Was soll der Vorbereitungsdienst bewirken?

Mit Ihrer Einstellung in den Vorbereitungsdienst sind Sie auf dem Weg zu Ihrem Berufsziel in der nächsten Etappe angelangt. Sie haben einen Beruf gewählt, der mit hoher persönlicher Verantwortung einhergeht und große gesellschaftliche Wirksamkeit entfalten kann. Denn Sie haben den bedeutsamen Auftrag, Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene zur Teilhabe an der Gesellschaft zu befähigen und sie auf ihrem Weg zu selbstständigen und verantwortlichen Mitbürgern zu unterstützen und zu begleiten.

Der Vorbereitungsdienst bereitet Sie intensiv auf Ihr künftiges Berufsfeld vor und soll Sie befähigen, hierin wirksam zu agieren und auch langfristig Ihre eigene Professionalisierung weiterentwickeln und Unterrichts- und Schulentwicklungsprozesse mitgestalten zu können.

Was unterscheidet und was verbindet Studium und Vorbereitungsdienst?

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 Erfahrungen in der schulischen Praxis ermöglicht hat. Sie werden diese Erfahrungen und Ihre theoretische Bildung nutzen können, um im Berufsfeld zu agieren, und um sich nun systematisch mit Schulpraxis auseinanderzusetzen, um so zunehmend sicherer und kompetenter in Ihrem jeweiligen Lehramt und in Ihren schulischen Praxisfeldern zu werden. Sie können darüber hinaus Einblicke in andere Schulstufen und Schulformen sowie verschiedene Bildungsgänge gewinnen.

In welchen Handlungsfeldern werde ich im Vorbereitungsdienst ausgebildet?

Grundlegend für den Vorbereitungsdienst ist der sogenannte Referenzrahmen für die Ausbildung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (s. Anhang, S. 46). Er beschreibt das Bild einer kompetenten Lehrkraft, auf das wir die Ausbildung ausrichten. Hier werden, orientiert an den Standards für Lehrerbildung der 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 grundlegenden personalen Entwicklungsbereich:

- personale und sozial-kommunikative Kompetenzen entwickeln
- und auf vier Handlungsfelder:
- Unterrichten (Lernprozessgestaltung),
 - Erziehen und Beraten,
 - Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten,
 - die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten.

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.

Woran orientiert sich 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:

- den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule, der im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegt ist,
- – ganz zentral – die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS)¹,
- die Ausbildungsrichtlinien²,
- den Orientierungsrahmen Schulqualität an Hamburger Schulen,
- die Bildungs- und Rahmenpläne für die jeweiligen Schulformen sowie für die Unterrichtsfächer und Aufgabengebiete,
- die Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts (siehe Anhang, S. 32 ff.),
- das Rahmenkonzept Ausbildungsqualität.

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

¹ Die VVZS finden Sie im Anhang, S. 33 ff.

² Die Ausbildungsrichtlinie befindet sich im Prozess der Überarbeitung zur Anpassung an die VVZS. Im Anhang finden Sie auf S. 40 ff. die Ausbildungsrichtlinie in der Fassung vom 1.2.2013.

Was steht im Zentrum meiner künftigen beruflichen Realität?

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

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

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

In der Ausbildung der zweiten Phase werden Sie sehr gründlich auf den Umgang mit solchen komplexen Praxissituationen vorbereitet. Sie haben Gelegenheit, in den Haupt- und Fachseminaren solche Situationen zu thematisieren, sie analytisch und systematisch zu durchdringen und dabei die Expertise Ihrer Seminarleitungen zu nutzen und in Teams an angemessenen Lösungen zu arbeiten.

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 reflektieren können.

Wesentlich für das Gelingen Ihrer Ausbildung insgesamt ist die gezielte, weitgehend eigenverantwortliche und selbstorganisierte Fortentwicklung des eigenen beruflichen Handelns. Ziel der Ausbildung ist somit die handlungsfähige und reflektierte Praktikerin bzw. der handlungsfähige und reflektierte Praktiker. Eine aktive Grundhaltung ist über das Examen am Ende des Vorbereitungsdienstes hinaus die Basis für eine erfolgreiche Berufspraxis, in der Sie sich immer wieder neu auf Lerngruppen, Lernsituationen und kollegiale Teamarbeit einstellen.

Welche Bedeutung hat der Umgang mit Heterogenität?

„Die heterogene Lerngruppe“ ist eine Selbstverständlichkeit und der Ausgangspunkt aller Überlegungen zur Gestaltung von Unterricht. Als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst werden Sie in Ihren Klassen schnell eine kulturelle, sprachliche und soziale Heterogenität bemerken und ein breites Spektrum an Lernpotenzialen und -barrieren, die Sie in Ihre Unterrichtsplanung einbeziehen müssen, um die Schülerinnen und Schüler zu Lernerfolgen führen zu können. Diese Situation treffen Sie in allen Hamburger Schulen an.

Das Spektrum der Heterogenität hat sich in den letzten Jahren noch erheblich erweitert. So haben nach § 12 Hamburger Schulgesetz alle Kinder und Jugendlichen – auch solche mit Beeinträchtigungen und Behinderungen – den Anspruch auf den Besuch einer allgemeinbildenden Regelschule. Außerdem sind mehrere tausend Schüler, die aus ihren Herkunftsländern fliehen mussten, in den Hamburger Schulen angekommen.

Eine zentrale Aufgabe des demokratischen Schulwesens ist es, für die Teilhabe aller am Bildungssystem Beteiligten zu sorgen und die Integration der Individuen unter Anerkennung der Vielfalt zu befördern. Eine Grundlage hierfür ist beispielsweise, dass jeder Fachunterricht sprachbildend ist. Das heißt: Alle Schülerinnen und Schüler können sprachlich folgen und sich sprachlich weiterentwickeln, und das Sprechen der Lernenden ist für das Konstruieren von Bedeutung notwendig.

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

Der Umgang mit Heterogenität ist die leitende Perspektive in allen Ausbildungsveranstaltungen.

Im Bedarfsfall erhalten Sie weitere Unterstützung und Beratung, wie beispielsweise

- in der **Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung** (BIE) (s. S. 61 f.),
- in der **Beratungsstelle für besondere Begabungen** (s. S. 60)
- beim **Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“ in der BIE** (s. S. 61)
- in der **Abteilung Ausbildung** bei folgenden Ansprechpartnern:

Alper Ayzin

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

Tel.: 040 428842-439, Sprechzeit: n. V.,
E-Mail: alper.ayzin@li-hamburg.de

Ramses Michael Oueslati

Interkulturelle Wahlmodule und Thementage für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Tel.: 040 428842-587, Sprechzeit: n. V.,
E-Mail: ramses.oueslati@li-hamburg.de

Ezel Babur

Interkulturelle Wahlmodule und Thementage für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

E-Mail: ezel.babur@li-hamburg.de

Für das Thema „Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht“ stehen für Sie Frau Marika Schwaiger und ihr Team zur Verfügung: Arbeitsbereich Sprachförderung, Deutsch als Zweitsprache, Herkunftssprachlicher Unterricht,

Weidenstieg 29, 20259 Hamburg,
Raum 306, Tel.: 040 428842-522/-524/-526
Internet-Adresse:
www.li.hamburg.de/deutsch-als-zweitsprache



Deutsch als Zweitsprache

Welche Bedeutung hat die Bildung in der digitalen Welt im Vorbereitungsdienst?

In einer zunehmend von Digitalisierung 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:

Die Abteilung Ausbildung

- 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,³
- 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 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,

³ Die Handreichung „Kompetenzen in der Lehrkräftebildung für das Lernen in der digitalen Welt“ finden Sie auf der LI Website unter: <https://li.hamburg.de/doks/publikationen/13106620/lernen-digitale-welt/>

- erstellt Modulangebote, um die Kompetenzen für das Lernen in der digitalen Welt zu fördern.

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 Schülerinnen und Schüler auseinander. Eine besondere Bedeutung findet dieses Handlungsfeld in der derzeitigen Situation rund um Corona, in der Fernunterricht und hybride Lernszenarien stark zugenommen haben. Auch hiermit setzen Sie sich in der Seminararbeit auseinander und lernen auch dort 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 www.li.hamburg.de/medien 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 Seminaraufgaben erfüllen oder die Bereitstellung von Arbeitsergebnissen zeitnah ausführen zu können.



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

Welchen Stellenwert haben Evaluation und Feedback im Vorbereitungsdienst?

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

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

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

Welche Bedeutung haben Dokumentation und Sichtbarmachen von Reflexion?

In der Lehrkräftebildung gilt die Förderung der Reflexionskompetenz als elementarer roter Faden. Eine Broschüre zur Bedeutung und Förderung von Reflexionskompetenz gibt Ihnen ausführliche Hinweise und Erläuterungen. Dort finden Sie auch die wichtigsten Instrumente und Beispiele für den Umgang mit dem Portfolio.⁴

Ein Portfolio kennen Sie vermutlich aus dem Studium.

Sie haben die Möglichkeit, Ihr Portfolio digital oder analog zu führen oder beides zu kombinieren.

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

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 Passwort generiert habe?

Senden Sie bitte von Ihrem privaten Account eine Mail an edv@li-hamburg.de mit der Bitte, das Passwort zu ändern und unter der Angabe des Anmeldenamens: vorname.nachnameXXXX@li-hamburg.de. Eine genaue Anleitung zur Änderung Ihres Passwortes erhalten Sie im Geschäftszimmer im Weidenstieg 29.

Was bedeutet SchulCommSy – ist das für mich wichtig?

SchulCommSy ist eine webbasierte Plattform für die Kooperation und Kommunikation. Sie wird an der Universität Hamburg, im LI und in vielen allgemeinbildenden Schulen genutzt. Einen persönlichen Zugang generieren Sie direkt unter hamburg.schulcommsy.de, in den Seminaren erhalten Sie weitere Hinweise sowie den Zugang zu den Arbeitsräumen.

Was bedeutet EduPort – ist das für mich wichtig?

EduPort ist der Name für das schulische Zugangsportal der allgemeinbildenden Schulen in Hamburg. Es unterstützt die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Lehrkräften und perspektivisch auch mit den Schülerinnen und Schülern und erleichtert ein medienbruchfreies Arbeiten. EduPort ist in allen allgemeinbildenden Schulen bereitgestellt, einen Zugang erhalten Sie direkt von Ihrer Schule.

Was bedeutet WiBeS – ist das für mich wichtig?

WiBeS ist die Abkürzung für Wissensmanagement an Beruflichen Schulen und ein Angebot des Hamburger Instituts für Berufliche Bildung (HIBB). Das internetbasierte Portal dient dem Austausch von Dokumenten und Informationen für den Unterricht und für Projekte der schulischen und schulübergreifenden Zusammenarbeit – auch mit deren Partnern – und bietet im berufsbildenden System eine Grundlage zur Entwicklung eines systemischen, systematischen schulischen Wissensmanagements.

WiBeS bietet Funktionen für

- Teamarbeit,
- Informations-/Dokumentenmanagement,
- Kommunikation sowie
- Unterstützung für Kontinuität und Innovation schulischer 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?

Über TIS (TeilnehmerInformationssystem) des LI werden die Fortbildungen für Hamburger Lehrkräfte organisiert. Einen Zugang erhalten Sie mit dem Start in den Vorbereitungsdienst über das Hauptseminar – dieser Zugang bleibt für die Zeit Ihres Dienstes in Hamburg als LiV und als Lehrkraft erhalten. Wenn Sie während Ihres Vorbereitungsdienstes Fortbildungen belegen möchten, benötigen Sie einen TIS-Zugang. Informationen zu TIS gibt es auf der Website des LI unter www.li.hamburg.de/tis oder direkt über die Kontaktadresse tis@li-hamburg.de.

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

Über onBuS (Online Buchungssystem www.li.hamburg.de/wahlmodule) werden die Module und die Angebote des Lehrertrainings organisiert. Einen Zugang erhalten Sie automatisch über die LIA-Modulorganisation per E-Mail an modulorga@li-hamburg.de. Bei Problemen und Fragen mailen Sie bitte an sigrid.lickteig@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.

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 Mentorinnen und Mentoren oder Seminarleitungen, die beschränkt öffentlich gezeigt werden.
- Aufzeichnungen, die als Grundlage für das Zwischenstandsgespräch mit Ihrer Hauptseminarleitung dienen und die Sie aus den verfügbaren Materialien Ihres Portfolios auswählen.
- Aufzeichnungen, die Sie für Ihre schriftliche Arbeit oder Ihre mündliche Prüfung im Zweiten Staatsexamen nutzen und die in diesem Rahmen öffentlich gemacht werden.

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



Publikationen

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

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

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

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

Vorbereitungsdienst in Teilzeit

Wer ein Kind unter 18 Jahren betreut oder in tatsächlicher Pflege eingebunden ist, kann vor Eintritt in den Vorbereitungsdienst beantragen, diesen auf 24 Monate zu strecken und damit in 75 % Teilzeit zu durchlaufen. 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.⁵

Welche Phasen gibt es im Vorbereitungsdienst?

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

Was geschieht im ersten Halbjahr?

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

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

Gemeinsam mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst werden Sie in kleinen Gruppen Unterricht erfahren, reflektieren und auswerten (genannt „Kleingruppenhospitationen“ oder „Unterrichtspraktische Übungen“). Dieses Prinzip des gemeinsamen Lernens in und aus der Praxis wird Sie über den gesamten Vorbereitungsdienst begleiten.

⁵ Nähere Informationen hierzu unter: <http://li.hamburg.de/lia/10690492/tz-vd/>

Sie werden erste Begegnungen mit den vielfältigen Angeboten des Lehrertrainings haben (s. dazu genauer S. 15).

In den genannten Kontexten wird darüber hinaus Teamkompetenz gezielt gefördert und reflektiert. Damit bereiten wir Sie gezielt und professionell auf die Kooperation im Beruf vor, auf die Schule heute dringend angewiesen ist.

Sie können während Ihrer Ausbildung zu verschiedenen Zeitpunkten zudem Module wählen, um Ihre individuellen Schwerpunkte in der Ausbildung setzen zu können (s. dazu genauer S. 16).

Von Anfang an wird Sie ein Portfolio begleiten, in das Sie Ihre Erfahrungen, Beobachtungen, Erkenntnisse, Ideen und Ihre eigenen Entwicklungsschritte aufnehmen können (s. dazu genauer S. 8 ff). Später können Sie diese Notizen für Zwischenstandgespräche mit Ihren Seminarleitungen sowie für die Prüfungen nutzen.

Was geschieht im zweiten Halbjahr?

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

Im Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I werden Sie im Laufe der Ausbildung – 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 Fachrichtungen und einem Unterrichtsfach ausgebildet. Sie unterrichten im zweiten Halbjahr parallel auch an einer weiteren Schule. Hier beginnt dann die Ausbildung im zweiten sonderpädagogischen Förderschwerpunkt (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 gymnasialen Lehramt werden Sie entweder an einem Gymnasium oder an einer Stadtteilschule ausgebildet und die Ausbildungsschule nicht wechseln. Das gleiche gilt für das Grundschullehramt, im Rahmen dessen sie in der Regel an einer Grundschule verbleiben. Im Rahmen Ihrer Ausbildung über die drei Halbjahre werden Sie stattdessen in verschiedenen Formaten Einblicke in die jeweils andere Schulform gewinnen und nach Möglichkeit auch eigene Erfahrungen sammeln.

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

Im zweiten Halbjahr werden Sie in allen Lehrämtern in der Regel 12 Wochenstunden unterrichten. Sie werden nun vertieft in die Gestaltung von Lernprozessen für sehr unterschiedliche Gruppen von Schülerinnen und Schülern eingeführt. 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.

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

Das Seminar- und Modulangebot wird ergänzt durch zwei Kompakttage und einen Thementag, in denen Sie an die Seminararbeit anknüpfen und zu aktuellen, bedeutsamen Schwerpunkten der Ausbildung gezielte Angebote erhalten.

Was geschieht im dritten Halbjahr?

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

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

Im dritten Halbjahr absolvieren Sie die Zweite Staatsprüfung. Darin sollen Sie zeigen, dass Sie zur selbstständigen Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgaben an der Schule befähigt sind. Die Zweite Staatsprüfung besteht aus je einer unterrichtspraktischen Prüfung in jedem Unterrichtsfach, einer schriftlichen Arbeit, einer mündlichen Prüfung und der „Bewährungsnote“ für Ihre Arbeit im Vorbereitungsdienst (s. zu den Prüfungen genauer S. 22 ff).

Übersicht zur Struktur des Vorbereitungsdienstes

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

2. Wie gestaltet sich die Ausbildung in den einzelnen Ausbildungsformaten?

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

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

Welche Aufgabe hat das Hauptseminar?

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

Im Hauptseminar (HS) werden aus den unterschiedlichen Sichtweisen der vertretenen Fächer grundlegende Fragen des Lernens, des Unterrichtens, der Erziehung und Beratung von Schülern, 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 (d. h. auch für fächerverbindenden und fachübergreifenden Unterricht und die Befassung mit den Aufgabengebieten) und des pädagogischen Handelns und damit auch für die Arbeit in den Fachseminaren und Modulen.

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.

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

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

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

Wer sind meine unmittelbaren Vorgesetzten?

Ihre Hauptseminarleiterin bzw. Ihr Hauptseminarleiter sind Ihre Vorgesetzten und Ihre primären Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in allen dienstlichen Fragen. Hier beginnt Ihr „Dienstweg“ (s. S. 14). 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 durchführen und unter Berücksichtigung der rechtlichen Regelungen abschließen können.

Ihre Hauptseminarleitungen haben als Vorgesetzte eine Fürsorgepflicht für Sie. Sie sind dafür zuständig, dass Ihre Aufgaben und Ihre Beanspruchung im Rahmen der rechtlichen Vorgaben liegen und dass Sie nicht in Bereichen eingesetzt werden, die Ihrer Ausbildung nicht förderlich sind. Daher sind die Hauptseminarleitungen eine sehr wichtige Beratungsinstanz und die erste Anlaufstelle für alle Problem- und Konfliktlagen. Sie sollten

diese Beratung unbedingt nutzen und sich nicht scheuen, sich auch mit schwierigen Problemen an Ihre Hauptseminarleitungen zu wenden, wie es z. B. eine nicht ausbildungsförderliche schulische Situation darstellt.

Wie halte ich den Dienstweg ein?

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

An die Dienststelle ...

über Frau/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 Abteilung 1 des Jahrgangs August 2020: 1-20-08.

Welche Aufgabe hat das Fachseminar?

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

Das Fachseminar leistet die Spezialisierung vor dem Hintergrund des allgemeinen Verständnisses von Lehren und Lernen. Daher werden auch im Fachseminar grundlegende Kompetenzen des Lehrerberufs 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 einer wachsenden Heterogenität und die Aufgabe, Schule und Unterricht inklusiv zu entwickeln.

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

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

Welche Aufgabe hat das Fachrichtungsseminar?

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

Die Ausbildung findet in allen Förderschwerpunkten/sonderpädagogischen Fachrichtungen statt:

- Förderschwerpunkt Sehen/Blindenpädagogik, Sehbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Geistige Entwicklung/Geistigbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Hören/Gehörlosenpädagogik, Schwerhörigenpädagogik
- Förderschwerpunkt Körperliche und Motorische Entwicklung/Körperbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Lernen/Lernbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Sprache/Sprachbehindertenpädagogik
- Förderschwerpunkt Emotionale und soziale Entwicklung/Verhaltensgestörtenpädagogik
- Förderschwerpunkt Lernen/Sprache/Emotionale und soziale Entwicklung (LSE).

Wie gestalten sich die Ausbildungszeiten?

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, 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 + Startbegleitung	70 Zeitstunden 27 Zeitstunden
Fachseminar 1	48 Zeitstunden
Fachseminar 2*	48 Zeitstunden
Lehrertraining inkl. LT-Module und Coaching	27 Zeitstunden
Wahlmodule, Kompakttage, Thementag, Teamentwicklung	50 Zeitstunden (s. S. 12)
Selbst gesteuerte Zeiten	60 Zeitstunden

Tabelle1

(*Anstelle des 2. Fachseminars werden im Lehramt für Sonderpädagogik beide sonderpädagogischen Fachrichtungen 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.

Welche Möglichkeiten bieten sich im Lehrertraining?

Der Lehrerberuf ist anspruchsvoll, und als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst werden Sie die Ausbildungsphase immer wieder als besondere Herausforderung erleben. Die Angebote von LIA 4, dem Lehrertraining (LT), sollen Ihnen Sicherheit im Alltagshandeln vermitteln, Sie unterstützen auf Ihrem Weg durch den Vorbereitungsdienst und Sie in Ihrer psychosozialen Gesundheit stärken. Das Lehrertraining bietet Ihnen damit einen eigenständigen Ausbildungsschwerpunkt an, der sich vor allem auf den Referenzrahmen und das Handlungsfeld „Erziehen und Beraten“ sowie auf den Bereich „Personale und sozial-kommunikative Kompetenzen“ konzentriert.

Dafür haben wir eine Reihe von Angeboten für Sie vorgesehen: LT-Seminarangebote, LT-Module und individuelles Einzelcoaching. In diesen Formaten werden Sie durch Beratung und Training in Rolle, Aufgaben und Verantwortung als Lehrkraft und in Ihrer persönlichen Arbeitszufriedenheit und Selbstwirksamkeit gestärkt.

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

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

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

Diese vier Sitzungen finden möglichst im ersten Ausbildungshalbjahr alternierend zu den HS-Zeiten statt und sind thematisch eingegrenzt. Beratungsverständnis und Beratungshandeln werden hier als Basiskompetenz vermittelt. Sie werden Methoden, Modelle und Trainingselemente aus der Beratungsarbeit kennenlernen und erproben und auf Ihre schulische Praxis reflektieren. In der kollegialen Beratung, im exemplarischen Vertiefen von Themen und im Austausch mit der vertrauten HS-Gruppe erfahren Sie, dass auch andere mit schwierigen Praxissituationen konfrontiert

sind und wie hilfreich es ist, eine Vielzahl von gemeinsamen Lösungsideen und Umsetzungsschritten zu entwickeln. Das schafft Entlastung und stärkt Sie in der professionellen Rolle.

In 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. Verpflichtend ist die Teilnahme an 12 Stunden aus diesen Modulangeboten. Die Auswahl der jeweiligen Module steht Ihnen frei.

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

Neben diesen Ausbildungsangeboten gibt es auch Beratungen, die sich direkt auf schulische Situationen beziehen. **Die aufsuchende Beratung und das Coaching (ABC)**, 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.

Wie komme ich an die jeweiligen Ausbildungsbausteine?

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

Die LT-Module finden genauso wie die Wahlmodule in den Modulwochen statt, für die viermal im Jahr seminarfreie Zeiten geblockt werden. Sie wählen sich mit Ihrer 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-wm/kurse/anmelden.php>).

Wie kann ich einen Coaching-Termin vereinbaren?

Während der Schulzeiten bietet das Lehrertraining täglich eine Sprechstunde an:

Mo–Do: 14–16 Uhr, Fr: 11–14 Uhr

Bitte vereinbaren Sie einen Termin per E-Mail:

Coaching.Lehrertraining@li-hamburg.de

Ein Einzelcoaching kann auch bei den Ihnen bekannten Lehrertrainerinnen und -trainern erfolgen. Dazu sprechen Sie die jeweilige Person direkt im LT-Seminar oder LT-Modul an und vereinbaren einen Termin. Alle Lehrertrainerinnen und -trainer verfügen über die entsprechende Coachingqualifikation und Erfahrung in der Beratung, kennen die Ausbildungsabläufe des Landesinstituts und unterliegen der Schweigepflicht.

Was bedeuten Modulwochen?

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

Ihre Teilnahme an Modulen im Umfang von insgesamt 24 Stunden müssen Sie am Ende des Vorbereitungsdienstes nachweisen (§ 14-Schein). Das Modulangebot, die Modul-

wahl und die Evaluation der Module werden von der abteilungsübergreifenden Modul-Management-Gruppe (MMG) wahrgenommen. Weitere Informationen finden Sie unter www.li.hamburg.de/wahlmodule, die Modulwahl erreichen Sie unter <https://modulorga.li-hamburg.de/modulorga-wm/kurse/anmelden.php> und die Ansprechpartner der MMG unter modulorga@li-hamburg.de.

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

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

Zusatzqualifikation: Theater

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

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

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

Nähere Informationen erhalten Sie im Landesinstitut, Abteilung Sprachen und Künste (LIF 11) bei Herrn Sven Asmus.
E-Mail: sven.asmus@li-hamburg.de

- Zweitspracherwerb: Was nützt die Theorie?
- Systematischer Aufbau wichtiger Basis-kompetenzen
- Fit für die Regelklasse: 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.

Qualifizierung in DAZ

Derzeitig werden viele Schülerinnen und Schüler in Hamburg unterrichtet, die Deutsch als Zweitsprache (DaZ) erlernen. Auch viele Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst hatten bisher den Wunsch, sich während ihrer Ausbildung für diesen Unterricht zu qualifizieren. Vor diesem Hintergrund wurde die Möglichkeit geschaffen, eine 30-stündige Qualifizierung während des Vorbereitungsdienstes zu absolvieren.

Seit August 2017 können Sie als schriftliche Prüfung entweder eine schriftliche Arbeit ohne thematische Vorgabe mit 35.000–50.000 Zeichen oder eine Qualifizierung in Deutsch als Zweitsprache mit einer abschließenden schriftlichen Arbeit in diesem Themenbereich mit 20.000–25.000 Zeichen wählen.

Die DaZ-Qualifizierung folgt dem reflexiven Erfahrungslernen und besteht aus drei inhaltlichen Modulen mit 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 einer IVK oder AvM Dual

Für den schulischen Anteil der Qualifizierung werden Sie Teams und einer IVK oder AvM Dual an einer Hospitationsschule zugeordnet.

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

3. Wie gestaltet sich die Ausbildung in der Schule?

Ausbildungsschulen/Ausbildungsverbände

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

Lehramt Primarstufe und Sekundarstufe I – LIA 1

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

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

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

Lehramt 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 Förderschwerpunkt (Schule und Fachrichtungsseminar) erfolgt im ersten und zweiten Halbjahr. Im anderen Förderschwerpunkt werden Sie im zweiten und dritten Halbjahr ausgebildet. Dementsprechend erfolgt eine parallele Ausbildung der beiden Förderschwerpunkte im 2. Halbjahr. Die Ausbildung im Unterrichtsfach umfasst die gesamte Ausbildungszeit.

Die erste Fachrichtung 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 Ausbildung 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

- bedarfsdeckendem Ausbildungsunterricht (bdU),
- Hospitationen bei Mentorinnen und Mentoren sowie anderen Lehrkräften,
- Hospitationen seitens Ihrer Seminarleitungen und seitens der Mentorinnen und Mentoren,
- Kleingruppenhospitationen,
- Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen und in Arbeitsfeldern außerhalb des Unterrichts und
- Unterricht unter Anleitung bei Bedarf.



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 Schülerinnen und Schüler verantwortlich sind und an Klassen- und Zeugniskonferenzen, Elternabenden, Elternsprechtagen und Prüfungen Ihrer Schülerinnen und Schüler teilnehmen.

Der Ausbildungsunterricht soll in den Schulen möglichst so organisiert werden, dass Sie im ersten Halbjahr weniger Stunden unterrichten als im zweiten und dritten Halbjahr. Darauf ist auch der Seminarbetrieb eingestellt. Im allgemeinbildenden Bereich gilt der Regelfall von jeweils 8/12/10 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren. Im berufsbildenden Bereich sollen jeweils 6/12/12 Stunden pro Woche in den drei Halbjahren unterrichtet werden. In Einzelfällen können auch andere Regelungen getroffen werden.

Es ist zulässig, dass Sie mit Ihrem Einverständnis und dem Einverständnis Ihrer Hauptseminarleitung auch als Klassenlehrerin oder -lehrer, möglichst allerdings im Team, eingesetzt werden. Dies ist allerdings eher als Ausnahmefall zu betrachten.

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

Hospitationen

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. Im Lehramt für Sonderpädagogik wird von dieser Regel abgewichen. Hier werden Sie in beiden sonderpädagogischen Fachrichtungen jeweils zweimal von Ihren Seminarleitungen hospitiert. Da insgesamt in Summe durch Unterrichtsbesuche Ihrer Hauptseminarleitungen, sowie Fach- und Fachrichtungsseminarleitungen 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.

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 mindestens zwei als Unterrichtende/r aktiv selbst gestalten.

Mitwirkung an schulischen Veranstaltungen

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

Schulleitung besprechen, wie Sie an der jeweiligen Schule oder dem Ausbildungsverbund möglichst breite Erfahrungen sammeln können.

Welche Aufgaben haben Mentorinnen und Mentoren?

Mentorinnen und Mentoren beraten und begleiten Sie während Ihrer Ausbildung auf allen Ebenen der schulischen Ausbildung: bei der Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht, bei erzieherischen, beratenden, diagnostischen und beurteilenden Aufgaben sowie bei der Einführung in Struktur und Kultur der Ausbildungsschule. Dazu gehören regelmäßige Besuche Ihres eigenverantwortlichen Unterrichts, ausführliche Beratungsgespräche und Angebote zur Hospitation im Unterricht der Mentorinnen und Mentoren. Die Beratung soll Ihnen die eigenverantwortliche Gestaltung Ihrer Ausbildung nicht abnehmen, sondern Ihnen im Gegenteil zu einem persönlichen und selbstwirksamen Umgang mit der Gestaltung der eigenen Professionalisierung verhelfen – mit Wertschätzung und auf Augenhöhe. In der Regel werden Sie in jedem Ihrer Unterrichtsfächer von einer Fachmentorin bzw. einem Fachmentor betreut.

Mit den Mentorinnen bzw. Mentoren 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. 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 Mentorinnen und Mentoren 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 Mentorinnen und Mentoren bzw. Ausbildungsbeauftragte eingesetzt, die die Arbeit aller Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an der Ausbildungsschule begleiten, koordinieren und den Kontakt zum Landesinstitut halten.

Die Ausbildungsschulen gestalten den Prozess des Mentorinnen- und Mentoreneinsatzes

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

Wie wird die Mentorinnen- und Mentorentätigkeit zeitlich ausgestattet?

Die Mentorinnen- und Mentorentätigkeit zählt im Lehrerarbeitszeitmodell zu den Funktionsaufgaben. Seit dem 01.02.2013 werden allen Schulen, die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ausbilden, insgesamt 3 Stunden Wochenarbeitszeit (WAZ) pro Lehrkraft im Vorbereitungsdienst für die Dauer der gesamten Ausbildung zugewiesen, die an die ausbildenden Mentorinnen und Mentoren auszugeben sind. Bei einem parallelen Einsatz in zwei Schulen sind die 3 Anrechnungstunden anteilig zuzuweisen.

Welche Aufgaben habe ich bezogen auf die Mentorinnen und Mentoren?

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

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

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

Die Hauptseminarleitung lädt die Mentorinnen und Mentoren ein- bis zweimal während der 18-monatigen Ausbildungszeit zu einem Informationsgespräch in das LI ein. 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 Mentorinnen und Mentoren (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 Mentorinnen und Mentoren an, darin sind u. a. auch regelmäßige Treffen mit Seminarleitungen zum gemeinsamen Austausch vorgesehen.

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

Eine Version steht auf der LI-Homepage zum Download zur Verfügung.



Rahmenkonzept Ausbildungsqualität

4. Welche Prüfungen stehen am Ende der Ausbildung?

Die zweite Phase Ihrer Lehramtsausbildung schließt mit einem staatlichen Examen ab. Rechtliche Grundlage dafür ist die „Verordnung über den Vorbereitungsdienst und das Zweite Staatsexamen“ (VVZS)⁶. Genaue Ausführungsbestimmungen zu dieser Rechtsverordnung erhalten Sie mit der Handreichung „Prüfungsverfahren“ von Ihren Hauptseminarleitungen.

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

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

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

In einer **schriftlichen Arbeit** reflektieren Sie eine interessante Situation aus Ihrer schulischen Praxis in einem kurzen und konzentrierten Format. Sie haben diese Situation selbst erfahren und eventuell bereits als eine „komplexe Praxissituation“ reflektiert. Bei der Auswahl der Situation können Sie Ihr Portfolio nutzen und daraus geeignete Ausschnitte Ihren Seminarleitungen vorlegen. Die bearbeitete Situation kann aus dem Unterricht, aber auch aus den Handlungsfeldern des Erziehens und Beratens, Diagnostizierens, Bewertens und Beurteilens oder der Schulentwicklung stammen. Die Ausschnitte aus dem Portfolio

dienen Ihnen als Materialgrundlage, sie sind nicht Gegenstand der Bewertung.

Ihre Arbeit soll mindestens 35.000 und höchstens 50.000 Zeichen (ca. 15–20 Seiten) umfassen. Frühestens nach 9 Monaten und in der Regel nach 15 Monaten reichen Sie diese Arbeit ein.

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

Es gibt die Möglichkeit, die schriftliche Prüfung in Form einer Qualifizierung mit einer abschließenden schriftlichen Arbeit in Deutsch als Zweitsprache (DaZ) zu absolvieren. Ziel ist es dabei, aus dem Bereich der Qualifizierung in DaZ einzelne Aspekte selbstständig, methodisch einwandfrei, klar und folgerichtig darzustellen und praxisreflektierend zu beurteilen. Es werden mit Ausnahme der folgenden zwei Punkte die gleichen Bestimmungen wie bei der schriftlichen Arbeit ohne thematische Vorgaben gelten: Die Zeichenzahl der schriftlichen Arbeit in DaZ soll zwischen 20.000 und 25.000 Zeichen umfassen, 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.

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

⁶ Die zum Zeitpunkt der Drucklegung dieses Wegweisers aktuellste Fassung der VVZS vom 18.02.2020 finden Sie im Anhang auf S. 33 ff.

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

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



Handreichung Prüfungsverfahren

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. Das Formular finden Sie zum Download auf der Homepage des Landesinstitutes. Es soll verzeichnen,

- in welchen Klassen oder Lerngruppen,
- über welche Themen und in welchem Umfang Sie Ausbildungsunterricht gegeben und
- welche sonstigen Tätigkeiten Sie über den Unterricht hinaus an der Schule wahrgenommen haben, z. B. Teilnahme an Projekten, Schulfahrten, Unterrichts- und Schulentwicklungsfragen. Wir empfehlen Ihnen, alle Ihre unterschiedlichen Aktivitäten 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 Verlängerung des Abgabetermins Ihrer schriftlichen Arbeit. Bei Ihrer Hauptseminarleitung stellen Sie einen Antrag auf Neufestsetzung von unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder mündlicher Prüfung.

Wir bitten Sie, diese Regelung zu Ihrem eigenen Schutz einzuhalten, damit Sie nicht schuldhaft Termine versäumen und dadurch die fristgerechte Abgabe Ihrer schriftlichen Arbeit bzw. das Absolvieren Ihrer unterrichtspraktischen Prüfungen und/oder die mündliche Prüfung gefährden.

In allen Fragen der Zweiten Staatsprüfung können Sie sich an das Lehrerprüfungsamt wenden.

Kontakt Lehrerprüfungsamt:

Isestraße 144-146, 20149 Hamburg

Leitung:

Klaus Suska

Stellv. Leitung:

Janine Frommann

Raum 237, Tel.: 040 438842-454, E-Mail: Janine.Frommann@bsb.hamburg.de

Sachbearbeiterinnen für die Lehrämter:

Uta Schönknecht, *Lehrämter Gymnasien und Berufliche Schulen*

Raum 235, Tel.: 040 428842-272, E-Mail: uta.schoenknecht@bsb.hamburg.de

Manuela Wiepck, *Lehrämter Primar- und Sekundarstufe I und Sonderpädagogik*

Raum 232, Tel.: 040 428842-275, E-Mail: manuela.wiepck@bsb.hamburg.de

Ada von Oppen

Raum 235, Tel.: 040 428842-217, E-Mail: ada.vonoppen@bsb.hamburg.de

5. Personalfragen

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 433 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.

Wer ist für mich aktuell im Personalsachgebiet V 433 zuständig?

Die Zuständigkeiten innerhalb des Personalsachgebiets ändern sich innerhalb eines Jahres ggf. mehrfach. Die Kontaktdaten der für Sie aktuell zuständigen Person finden Sie auf der Internetseite der Behörde für Schule und Berufsbildung im Abschnitt Kontakte:

<https://www.hamburg.de/bsb/vorbereitungsdienst/64638/bewerbungen-vorbereitungsdienst/>

Besuchszeiten:

Bitte beachten Sie, dass persönliche Termine in der Behörde zzt. nur nach vorheriger telefonischer Vereinbarung möglich sind. Mittwochs und freitags gibt es keine telefonische Erreichbarkeit.

Ihr Beschäftigungsverhältnis

Kann der Vorbereitungsdienst verlängert werden?

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 433 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 Ihres 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.

Kann ich den Vorbereitungsdienst kündigen?

Falls Sie sich entscheiden sollten, Ihren Vorbereitungsdienst vorzeitig zu beenden, beantragen Sie bitte rechtzeitig schriftlich – auf dem Dienstweg – die Entlassung aus dem Dienst. Sofern Sie im Angestelltenverhältnis beschäftigt sind, kündigen Sie bitte schriftlich auf dem Dienstweg mit einer Frist von einem Monat zum Schluss eines Kalendermonats. Sie sollten in jedem 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.

Hinweis zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit⁷

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

Besteht für mich im Vorbereitungsdienst eine Beitragspflicht in den Sozialversicherungen?

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

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

Seit dem 01.08.2018 gibt es die Möglichkeit der Gewährung einer pauschalen Beihilfe, die im Fall einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung bei Ihrer Personalsachbearbeitung beantragt werden kann. Nähere Informationen erhalten Sie unter <http://www.hamburg.de/zpd/pauschale-beihilfe/>.

An die gesetzliche Rentenversicherung werden für Sie keine Beiträge gezahlt. Wenn Sie nach dem Vorbereitungsdienst nicht innerhalb von zwei Jahren in ein Beamtenverhältnis auf Probe übernommen werden, zahlt Ihr Dienstherr für Sie nachträglich die Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteile in die Rentenversicherung ein. Die Deutsche Rentenversicherung bescheinigt Ihnen dies unaufgefordert. Da für Sie auch keine Beiträge zur Arbeitslosenversicherung gezahlt werden und hier keine Nachversicherung möglich ist, haben Sie nach dem Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis keinen Anspruch auf Arbeitslosengeld 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 Ihrer Personalsachbearbeitung spätestens bei Beginn des Vorbereitungsdienstes eine Mitgliedsbescheinigung Ihrer Krankenkasse ein. Sollten Sie bis dahin von Ihrem Krankenkassenwahlrecht keinen Gebrauch machen bzw. keine Bescheinigung einreichen, werden Sie bei der Krankenkasse angemeldet, der Sie als Studentin bzw. Student oder Familienversicherte oder Familienversicherter angehörten. Falls Sie bisher nicht Mitglied der gesetzlichen Krankenversicherung waren und keinen Gebrauch von Ihrem Wahlrecht gemacht haben, werden Sie bei der Techniker Krankenkasse (TK) angemeldet.

Wann habe ich einen Anspruch auf Beamtenversorgung?

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

Was sind meine wesentlichen Pflichten und Rechte?

Verpflichtung zur Änderungsmitteilung und Erreichbarkeit

Wenn sich Ihre persönlichen Daten geändert haben, benachrichtigen Sie bitte umgehend das Personalsachgebiet. Reichen Sie die beglaubigte Kopie eines entsprechenden Nachweises (z. B. Geburts-, Heirats- oder Sterbeurkunde, Scheidungsurteil) ein oder legen Sie uns die Originalurkunde und eine entsprechende Kopie vor, wir bescheinigen Ihnen dann die Richtigkeit der Kopie.

Wenn sich Ihre Adresse verändert hat, informieren Sie bitte zusätzlich Birgit Hein (birgit.hein@li-hamburg.de) im LI-Geschäftszimmer.

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 entweder direkt oder per Mail. Ihre Fachseminarleitung benachrichtigen Sie auf die mit ihr abgesprochene Weise.

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 V433 anzuzeigen und nachzuweisen.

Wenn Sie an einem Seminartag erkranken, an dem Sie nicht in der Schule sind, melden Sie dies bitte zusätzlich im LIA Geschäftszimmer unter der Telefonnummer: 040 428842-446/-428, damit von dort die Krankenstands-Mitteilung ausgefüllt und an Ihr Personalsachgebiet V 433 weitergeleitet werden kann.

Wenn Sie während Zeiten erkranken, in denen Sie Prüfungsteile wie Unterrichts-

7 Informationen hierzu finden Sie auf S. 10 oder unter <https://li.hamburg.de/lia/10690492/tz-vd/>

praktische Prüfungen, Hausarbeiten und mündliche Prüfungen absolvieren, müssen Sie sich unbedingt im Lehrprüfungsamt und bei Ihrer Hauptseminarleitung oder im Geschäftszimmer krank melden. Falls ein Prüfungstermin direkt betroffen sein sollte, benötigt das Lehrprüfungsamt 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 Sonderurlaub⁸ über ihre Hauptseminarleitung zu stellen, die diesen dann inkl. Attest an das Personalsachgebiet V 433 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. 14) anzeigepflichtig, und zwar mindestens einen Monat vor Beginn der Nebentätigkeit. Für die Anzeige verwenden Sie bitte das dazu vorgesehene Formular (siehe Fußnote 8). 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 (siehe Tabelle 2), 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 Mutter-

schutz 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 433 ein (siehe Fußnote 8). 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

⁸ Sie können die Antragsformulare für Sonderurlaub und für eine Nebentätigkeit mit ihrem Zugangskennwort im Commsy-Raum Ihres Hauptseminars oder in Wibes abrufen. Die Vordrucke sind auch im Geschäftszimmer im Weidenstieg erhältlich.

Wie hoch ist mein Gehalt im Vorbereitungsdienst?

Anwärterinnen- und Anwärterbezüge

Eingangsamtsamt (in das Sie nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes eintreten) / Besoldungsgruppe für Lehrerinnen oder Lehrer mit der Befähigung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I: A 12 und Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien, Beruflichen Schulen oder Sonderschulen: A 13 + Zulage

Anwärtergrundbetrag (Verheiratete und Ledige mit Kindern erhalten gegebenenfalls einen Familienzuschlag.)	
Grund//Prim-/Sek. I:	1.459,25 Euro monatlich
Gym/BS/SO:	1.525,04 Euro monatlich

Stand: Jan. 2020

Tabelle 3

Ab dem 01.01.2021 beträgt der Familienzuschlag der Stufe 1 (Verheiratete und ggf. Ledige mit Kindern im Haushalt) **141,98 Euro**. Er erhöht sich mit jedem berücksichtigungsfähigen Kind um eine Stufe und beträgt in Stufe 2 für Verheiratete mit einem Kind **263,39 Euro**. Ab dem dritten Kind beträgt der sogenannte kinderbezogene Familienzuschlag **370,00 Euro**. Der sogenannte kinderbezogene Familienzuschlag ist, wie das Kindergeld, bei der Familienkasse der Freien und Hansestadt Hamburg, Zentrum für Personaldienste, zu beantragen. Wenn Sie die Zweite Staatsprüfung nicht bestehen, wird für die Dauer der Verlängerung des Vorbereitungsdienstes der Anwärtergrundbetrag um 15 bzw. 30 % gekürzt. Dies gilt nicht in besonderen Härtefällen.

Ihre Bezüge können Ihnen nur auf ein Girokonto überwiesen werden.

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 Mitgliedstaats der Europäischen Union. Für die Sozialversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften. Eine Bezügemitteilung erhalten Sie über das LI erstmalig zum 1. März bzw. 1. September und danach nur, wenn entsprechende Änderungen eingetreten sind.

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. Weitere Informationen rund um das Kindergeld erhalten Sie unter: <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder>

Kinderbezogene Bezügebestandteile

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.

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

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 433. Eine Anlage von vermögenswirksamen Leistungen in Altersvorsorgeverträgen (sog. Riester-Rente) ist nicht möglich.

Einwilligungserklärung für die Übermittlung von Daten für Riesterzulagen

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

Sonderzahlung

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

Außerdem erhalten 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, 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, im Geschäftszimmer R. 107 des Landesinstituts oder als Download-Formular (<https://www.hamburg.de/zpd/beihilfe/4443736/formulare-beihilfe/>) erhalten. Schicken Sie Ihren Antrag bitte mit der Behördenpost in einem Umschlag an:

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

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



Antrag Beihilfe

Im Fall einer freiwilligen gesetzlichen Versicherung besteht die Möglichkeit, eine monatliche pauschale Beihilfe zu beantragen. Informationen und das Antragsformular finden Sie unter: www.hamburg.de/zpd/pauschale-beihilfe.

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 433 –
Hamburger Straße 31
22083 Hamburg

ProfiTicket des Hamburger Verkehrsverbundes (HVV)

Die Freie und Hansestadt Hamburg hat mit dem HVV einen Großkunden-Vertrag abgeschlossen und bietet ProfiTickets für den HVV im Abonnement an. Diese Karten sind geringfügig günstiger als die vergleichbaren Monatskarten für Einzelkunden. An Wochenenden und Feiertagen können Sie eine volljährige Person und drei Kinder bis 14 Jahre kostenlos mitnehmen und den HVV-Gesamtbereich benutzen. Die Abonnements werden über Ihre Personalsachbearbeitung abgewickelt (s. S. 25). Ein ProfiTicket kann Ihnen erstmals bei Abholung Ihrer Urkunde/Ihres Vertrages ausgehändigt werden, danach nach telefonischer Rücksprache mit Ihrer zuständigen Personalsachbearbeitung. Die Kosten des ProfiTickets werden monatlich mit Ihren Bezügen verrechnet.

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

6. Personalvertretung und Personalfürsorge

Was tue ich, wenn ich Probleme im Umgang mit meiner Ausbildungsbegleitung habe?

Bei Problemen suchen Sie am besten das 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 Lehrertraining (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 zu vertreten.

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 PR der LiV und LiAPQ setzt sich aus insgesamt elf Lehrkräften im Vorbereitungsdienst aller Schulformen zusammen.

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.

pr-referendare@li-hamburg.de

Aktuelle Informationen unter:
www.li.hamburg.de/li/3855270/pr-ref
oder:
http://blogs.hamburg.schulcommsy.de/276082_929555/



Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung

Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten⁹

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

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

- Unterstützung im Antragsverfahren zur Feststellung einer Schwerbehinderung
- Festlegung von individuellen Nachteilsausgleichen
- Begleitungen bei allen Prüfungsteilen
- Begleitung im Verfahren des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

Die Schwerbehindertenvertretung (SBV) unterliegt der Schweigepflicht und behandelt alle Ihre Angelegenheiten vertraulich.

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

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und an Gymnasien:

Jan Schöttler, Tel.: 040 42863-4071,
Hamburger Straße 41, Raum 229
LZ: Schwb-Leh-Gym
E-Mail: jan.schoettler@bsb.hamburg.de

Stadtteilschulen:

Lisel Freter, Tel.: 040 42863-4162,
Hamburger Straße 41, Raum 230
LZ: Schwb-Leh-StS
lisel.freter@bsb.hamburg.de
Andreas Weber, Tel.: 040 42863 – 4162,
Hamburger Straße 41, Raum 230
LZ: Schwb-Leh-StS
E-Mail: andreas.weber@bsb.hamburg.de

Grund- und Sonderschulen:

Michaela Peters, Tel.: 040 42863-3360,
Hamburger Straße 41, Raum 228
LZ: Schwb-Leh-G/So
E-Mail: michaela.peters@bsb.hamburg.de

Berufliche Schulen:

Stephan Görbig, Tel.: 040 42863-4036,
Hamburger Straße 41, Raum 231
LZ: Schwb-Leh-BS
E-Mail: stephan.goerbig1@bsb.hamburg.de

Bei besonderen Krisensituationen können Sie als Lehrkraft zudem Hilfe und vertrauliche Einzelberatung in der BST im Referat Gesundheit am LI erhalten (s. hierzu S. 64, Beratungsstelle für Krisenbewältigung und Abhängigkeitsprobleme).

Anhang

Leitvorstellungen der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung

Ausgehend vom Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung¹⁰ und angesichts der besonderen Verantwortung, die mit der Aufgabe der Lehrerbildung verbunden ist, legt die Abteilung Ausbildung die folgenden Leitvorstellungen für ihre Arbeit fest.

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

Die Abteilung Ausbildung sieht ihren Beitrag an der Lehrerbildung als Teil der Gesamtbildung von Lehrkräften. Sie vermittelt die Grundlagen und Kompetenzen für pädagogisches Handeln in der schulischen Praxis und dessen Reflexion als Fundament eines fortlaufenden beruflichen Qualifizierungsprozesses. Die weitere Ausprägung des in der Universität angelegten Habitus forschenden Lernens¹¹ ist ebenso leitendes Prinzip der Ausbildung wie der Grundsatz des reflexiven Erfahrungslernens.¹² Das bedeutet im Einzelnen,

- die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst als kompetente erwachsene Lernende wahrzunehmen und ihnen entsprechend ihrer Bildungsbiografie die aktive Mitgestaltung ihrer Ausbildung zu ermöglichen,
- in den Lern- und Arbeitsprozessen bewusst an den Kenntnissen und Fähigkeiten anzuknüpfen, die vor Eintritt in die zweite Phase der Lehrerbildung erworben wurden,
- die berufsbezogene Selbst- und Fremdeinschätzung durch Angebote des reflexiven Erfahrungslernens zu stärken,
- auf die Erfüllung der Hauptaufgaben der Lehrerin und des Lehrers (Unterrichten, Erziehen, Beraten, Diagnostizieren, Beurteilen, die eigene Professionalisierung entwickeln und Schule gestalten) im schulischen Bereich vorzubereiten und zur Herausbildung eines authentischen, dem Anspruch des Systems Schule

gerecht werdenden Rollenverständnisses beizutragen,

- die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in einer erzieherischen Haltung zu unterstützen, die geeignet ist, Schülerinnen und Schülern Wertvorstellungen und Normen für ein selbstbestimmtes und sozial verantwortetes Leben in der Gesellschaft zu vermitteln und vorzuleben,
- professionelles Rüstzeug in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, Kooperation und Teamarbeit bereitzustellen,
- die Ausbildungsarbeit zu evaluieren und auf dieser Basis an ihrer Veränderung und Weiterentwicklung zu arbeiten,
- den Prozess der Abstimmung zwischen den Phasen der Lehrerbildung aktiv mit zu gestalten.

Die Ausbildung ist dabei eingebettet in den Qualitätsrahmen für die Hamburger Schulen, denn schulische Qualität lässt sich auch an guter Ausbildung ablesen (s. Orientierungsrahmen Schulqualität). Dieser Anspruch ist abgebildet im Rahmenkonzept Ausbildungsqualität (RAQ). Die rechtlichen Rahmenseetzungen für die Ausbildung sind in der VVZS (s. S. 33 ff.) und in den Ausbildungsrichtlinien (s. dazu Fußnote 2 auf S. 5) formuliert. Zusammen mit dem Referenzrahmen (s. S. 46 ff.) bilden sie die wesentlichen Orientierungsgrundlagen der gesamten Ausbildung einschließlich der Prüfungen.

¹⁰ www.li.hamburg.de

¹¹ Vgl. Reform der Lehrerbildung in Hamburg.

Hrsg. von Josef Keuffer und Jürgen Oelkers. Weinheim/Basel: Beltz 2001, S. 32 ff.

¹² Vgl. Korthagen, Fred A.J.: Schulwirklichkeit und Lehrer(aus)bildung. Hamburg: EB-Verlag 2002.

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) ¹³

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. Einzelheiten zum Bewerbungs- und Zulassungsverfahren regelt die Verordnung über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst für Lehrämter an Hamburger Schulen vom 20. Januar 2004

¹³ 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.

(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 Vorbereitungsdienst 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 Prü-

fungsausschusses 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 Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Hält die oder der Vorsitzende einen Beschluss des Prüfungsausschusses für rechtswidrig, führt sie oder er die Entscheidung der zuständigen Behörde herbei.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die offenkundig sind und augenscheinlich keiner Vertraulichkeit bedürfen.

(8) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann einzelnen Personen bei berechtigtem dienstlichen Interesse die Anwesenheit bei Prüfungen und Beratungen gestatten. Bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Bekanntgabe der Noten dürfen diese Personen mit Ausnahme der Mentorinnen oder Mentoren sowie der Bediensteten der zuständigen Behörde nicht anwesend sein. Absatz 7 gilt entsprechend.

§ 14 Prüfungsbeginn, Meldung

(1) Die Zweite Staatsprüfung beginnt grundsätzlich mit dem ersten Tag der letzten sechs Ausbildungsmonate. Die schriftliche 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 Abgabezeitpunkt 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 Abgabezeitpunkt 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 Vorbereitungsdienst von der weiteren Prüfung aus.

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

§ 22 Pflichtverletzungen

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

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

§ 23 Ausbildungs- und Prüfungsakten, Akteneinsicht

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

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

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.

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

Inhalt:

Vorbemerkung/Inkrafttreten

1. Ziele der Ausbildung

2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes

- 2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung
- 2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule
- 2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht
- 2.4 Zweite Staatsprüfung

3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

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

4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

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

IN ÜBERARBEITUNG

Vorbemerkung/Inkrafttreten

Die nachfolgenden Richtlinien beschreiben den Rahmen für die Ausbildung im Vorbereitungsdienst für die Lehrämter an Hamburger Schulen. Sie ergänzen insofern die Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für Lehrämter an Hamburger Schulen (VVZS).¹⁴

Die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer in Hamburg orientiert sich an den professionellen Anforderungen, die sich aus den im Hamburgischen Schulgesetz (HmbSG) festgelegten Zielen der Schule ergeben. Die Konkretisierung dieser Ziele erfolgt vor allem in den Bildungsplänen für die Schulformen, dem Orientierungsrahmen Schulqualität¹⁵ sowie dem allgemeinen Leitbild des Landesinstituts für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) und dem der Abteilung Ausbildung des LI (LIA). Die Ausbildung steht im Einklang mit den für die Ausübung des Lehrerberufes in Hamburg durch Gesetz und Rechtsverordnung für Lehrkräfte der Europäischen Union und anderer Staaten als erforderlich festgelegten Kenntnissen und Fähigkeiten¹⁶ und entspricht den Rahmenvereinbarungen der Kultusministerkonferenz (KMK) über die Ausbildung der Lehrerinnen und Lehrer.¹⁷ Die bundesweit vereinbarten „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ der KMK¹⁸ wurden insbesondere bezüglich der Vorgaben für die „praktischen Ausbildungsabschnitte“ berücksichtigt. Diese Standards werden im Referenzrahmen für die Lehrerausbildung in Hamburg sowie in fachdidaktischen Konkretisierungen ergänzt.

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

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

1. Ziele der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst qualifiziert für den Beruf der Lehrerin und des Lehrers und dient der schulpraktischen Ausbildung für das jeweilige Lehramt. Ziel ist eine hohe professionelle Qualifizierung der angehenden Lehrerinnen und Lehrer und die Vorbereitung auf einen

langfristigen reflexiven Prozess des berufsbegleitenden Lernens. Auf der Grundlage der in der ersten Ausbildungsphase erworbenen wissenschaftlichen und an schulischer Praxis orientierten Qualifikationen werden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst mit der Praxis von Erziehung und Unterricht so vertraut gemacht, dass sie in Weiterentwicklung ihrer erworbenen Kompetenzen zu selbstständiger und erfolgreicher Arbeit als Lehrerin bzw. Lehrer fähig sind. Kernbereiche sind dabei ein an den professionellen Standards orientierter Unterricht und die Entwicklung der Schule mit dem Ziel, den Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen zukunftsfähige Bildungswege zu eröffnen, die besonderen Begabungen zu fördern und gegebene Nachteile oder Behinderungen des Lernens soweit wie möglich zu überwinden.

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

Die ausbildungsrelevanten Handlungsfelder und die damit verbundenen allgemeinen Zielsetzungen sind:

A) Unterrichten (Lernprozessgestaltung):

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

B) Erziehen und Beraten:

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

¹⁴ VVZS in der Fassung vom 16.04.2013.

¹⁵ Behörde für Schule und Berufsbildung: „Orientierungsrahmen Schulqualität“, Hamburg 2012.

¹⁶ Vgl. HmbBQFG und HmbBQFUG-Lehramt vom 19.06.2012 und HmbBQFG-VO-Lehramt vom 04.06. 2013.

¹⁷ KMK: Rahmenvereinbarungen über die Ausbildung und Prüfung für die Lehrämter (Lehramtstyp 1-6) vom 28.02.1997 i. d. F. vom 06.12.2012.

¹⁸ KMK: „Standards für die Lehrerbildung: Bildungswissenschaften“ vom 16.12.2004.

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

C) Diagnostizieren, Beurteilen und Bewerten:

- Die sachgerechte Erfassung und Beurteilung von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe.

D) Schule entwickeln und innovieren:

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

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

2. Grundsätze für die Organisation des Vorbereitungsdienstes

2.1 Einstellungstermine und Phasen der Ausbildung

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

Die Ausbildung ist in drei Halbjahre unterteilt.

2.2 Landesinstitut und Ausbildungsschule

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Seminararbeit und Ausbildungsunterricht

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

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

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

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

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

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

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

Die durchschnittliche wöchentliche Stundenzahl beträgt zehn Unterrichtsstunden.

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

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

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

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

2.3.5 Die Abteilung Ausbildung des Landesinstitutes und die Schulleitungen der ausbildenden Schulen stellen organisatorisch sicher, dass Unterricht und Ausbildungsarbeit verlässlich stattfinden können. Ein ganzer Seminartag sowie ein zusätzlicher Seminarnachmittag nach Vorgabe der Abteilung Ausbildung des Landesinstituts werden pro Woche für Ausbildungsveranstaltungen von Unterrichtsverpflichtungen frei gehalten.

2.4 Zweite Staatsprüfung

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

3. Grundsätze für die konzeptionelle Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

3.1 Anschlussfähigkeit der Ausbildung

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

3.2 Ausbildungssituation als exemplarisches Lernen

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

3.3 Ausbildung für die Erfordernisse des Hamburger Schulwesens

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

3.4 Beteiligung an der Gestaltung der Ausbildung

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

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

3.5 Kooperation und Teamarbeit

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

3.6 Individuelle Schwerpunktsetzung

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

3.7 Arbeit mit dem Ausbildungsportfolio

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

3.8 Reflexiv begleiteter Ausbildungsunterricht

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

3.9 Zwischenstandgespräch zum Stand der Ausbildung

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

stufe und Sekundarstufe I und an Gymnasien werden in ausgewählten Bereichen der Seminar- ausbildung lehramtsübergreifend ausgebildet. Die schulische Ausbildung in den genannten Lehrämtern erfolgt schulformübergreifend.

4. Lehramtsspezifische Organisation der Ausbildung

4.1 Ausbildung für das Lehramt an der Primarstufe und Sekundarstufe I – Unterabteilung LIA 1

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

4.2 Ausbildung für das Lehramt an Sonderschulen – Unterabteilung LIA 1

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

4.3 Ausbildung für das Lehramt an Gymnasien – Unterabteilung LIA 2

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

4.4 Ausbildung für das Lehramt an der Oberstufe – Berufliche Schulen – Unterabteilung LIA 3

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

4.5 Lehramtsübergreifende Ausbildungsformate

Allgemein- und Sonderpädagogen sowie Allgemeinpädagogen der Lehrämter an der Primar-

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 bestimmt¹⁹, 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.²⁰ 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)²¹. 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.

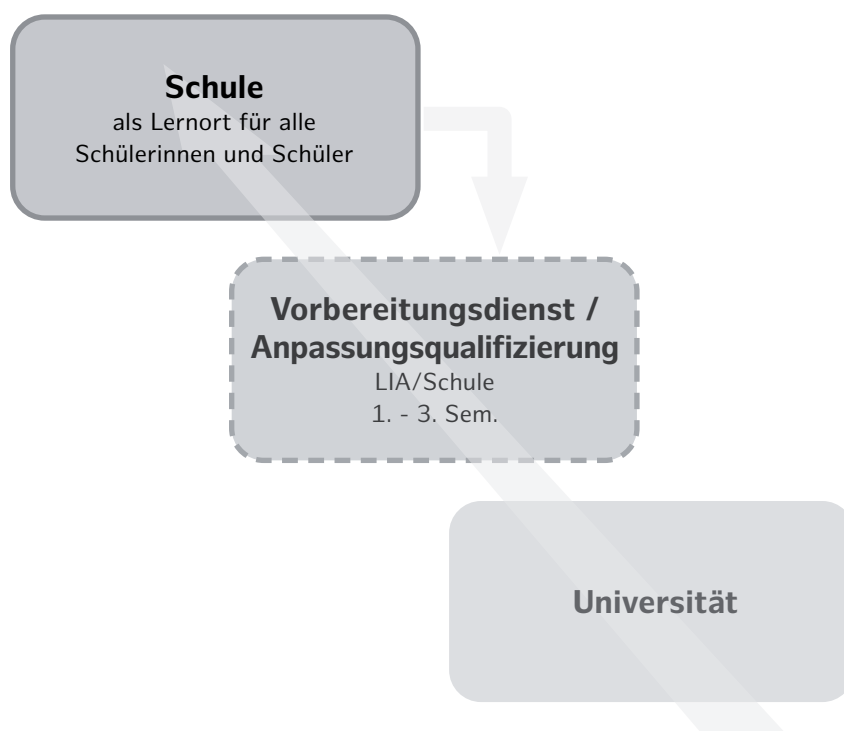
19 Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung Hamburg, Abteilung Ausbildung 2016: Professionsprofil einer inklusiv denkenden und handelnden Lehrkraft im Vorbereitungsdienst. Dieses Profil führt vertiefend Anforderungen auf, die allen Handlungsfeldern zuzuordnen sind. Es ist in der Ausbildung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

20 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.

21 <https://li.hamburg.de/contentblob/5227478/671db89aaf0b5cab4310c31d784984c5/data/pdf-ausbildungsqualitaet-rahmenkonzept-und-profile-fuer-seminarleitungen-ausbildungsbeauftragte-und-mentoren.pdf> (09.11.2020)

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.²²

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.

²² 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 diversen 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/contentblob/4566800/89ba3e1cc4d806c723d9d0ea87fa5b66/data/pdf-lernen-und-lernfoerderlicher-unterricht.pdf> (09.11.2020)

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/contentblob/4566810/5629395ba47c2d34507e9c54afdfac1d/data/pdf-unterrichtsentwurf.pdf> (09.11.2020)

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

- ▶ <https://li.hamburg.de/contentblob/13148696/932d89ab13531463a160037240a1e2db/data/handreichung-lernen-in-der-digitalen-welt.pdf> (09.11.2020)

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/contentblob/6416972/b206523662da077851943c6cfb378b8c/data/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016.pdf> (09.11.2020)



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/contentblob/6416972/b206523662da077851943c6cfb378b8c/data/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016.pdf> (09.11.2020)

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 (09.11.2020)

3

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/contentblob/4566810/5629395ba47c2d34507e9c54afdfac1d/data/pdf-unterrichtsentwurf.pdf> (09.11.2020)

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

- ▶ <https://www.hamburg.de/diagnostikverfahren/> (09.11.2020)

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/Richtlinie-f%C3%BCr-Leistungsnachweise_2018-06-25.pdf (09.11.2020)

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> (09.11.2020)

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

- ▶ <https://li.hamburg.de/contentblob/11197900/045f9eb4aaed4e50d07ddd500f8022e5/data/handreichung-reflexionskompetenz.pdf> (09.11.2020)

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (Hrsg.), 2016: Das **Portfolio** im Vorbereitungsdienst – Hamburger Modell. Handreichung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, 9. Auflage, Hamburg

- ▶ <https://li.hamburg.de/contentblob/2819078/2e950662d17d615030ccf62e09c98d70/data/pdf-portfolio-in-der-ausbildung-2016.pdf> (09.11.2020)

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/contentblob/6416972/b206523662da077851943c6cfb378b8c/data/download-pdf-strategiepapier-inklusion-2016.pdf> (09.11.2020)

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, wo Sie Unterstützung erhalten, wenn Sie zu einzelnen Schülerinnen und Schülern mit besonderen Begabungen Fragen haben,
- eine Abteilung für „Beratung – Vielfalt, Gesundheit und Prävention“, wo Sie zu Grundfragen der Erziehung und Schülerberatung, der Suchtprävention, der Sexualerziehung, aber auch zu Fragen der Lehrergesundheit attraktive Angebote finden und kompetente Beratung erhalten,
- 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 www.li.hamburg.de.

Abteilung Fortbildung – LIF

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

Abteilungsleitungen: Dr. Mareile Krause
(Organisations- und Personalentwicklung)
und Andreas Giese (Unterrichtsentwicklung).

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

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

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

Die Agentur für Schulberatung steht für die Schulen als Beratungs- und Vermittlungsagentur zur Verfügung. Sie unterstützt die Schulen z. B. bei der Fortbildungs- und Qualifizierungsplanung, bei der Planung und Durchführung von Hospitationen im Rahmen des Hamburger Hospitationsschulnetzwerkes, bei der Einführung kollegialer Hospitation (KUR) in der Schule, bei

der Beratung von Leitungs- oder Konzeptgruppen sowie bei der Schulprogrammarbeit und bietet die Vermittlung von internen aber auch externen 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 Schülerinnen und Schülern 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.

Das Veranstaltungsprogramm der Abteilung wird in jährlichen Programmheften an die Schulen versandt und online als PDF-Datei auf der Website des LI veröffentlicht (zwei Halbjahresverzeichnisse, Sonderheft zur Schulanfangstagung, Weiterbildungsprogramm für schulische Leitungskräfte und Führungsnachwuchs). Auf den Internetseiten der jeweiligen Arbeitsbereiche finden Sie zudem die aktuellen Angebote und zusätzliche Informationen. Mit dem 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).

Beratungsstelle besondere Begabungen – BbB
Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg,
Tel.: 040 428842-206
E-Mail: bbb@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/bbb



Beratungsstelle besondere Begabungen

Zentrum für Schule und Wirtschaft – ZSW
Moorkamp 3, 20357 Hamburg,
Tel.: 040 428842-574/-575/-576
E-Mail: zsw@li-hamburg.de
www.li.hamburg.de/zsw



Zentrum für Schule und Wirtschaft

Umwelterziehung und Klimaschutz
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
Tel.: 040 428842-340
www.li.hamburg.de/umwelterziehung



Umwelterziehung und Klimaschutz

Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention (LIB)
Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg,
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
20259 Hamburg,



Abteilung Beratung – Vielfalt, Gesundheit, Prävention

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
 www.li.hamburg.de/spz



SuchtPräventionsZentrum

Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung – BIE (LIB 2)

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



Beratungsstelle Interkultur-BIE

Hamburger Netzwerk „Lehrkräfte mit Migrationsgeschichte“

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg
 Besucheradresse: Hohe Weide 16, Raum 321,
 20259 Hamburg
 www.li.hamburg.de/netzwerk

Ansprechpartnerin für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst:

Anh Thi Do-Kavka
 Sprechzeiten: montags und dienstags n. V.,
 Tel.: 040 428842-585
 E-Mail: thi.do@li-hamburg.de



Hamburger Netzwerk

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit interkulturellem Schwerpunkt in der Abteilung LIA:

Alper Ayzin
 Beratung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst zu interkulturellen Unterrichtsvorhaben, Examensarbeiten und Prüfungen mit interkulturellem Schwerpunkt.
 Tel.: 040 428842-439, Sprechzeit: n. V.
 E-Mail: alper.ayzin@li-hamburg.de

Ramses Michael Oueslati
 Interkulturelle Wahlmodule und Thementage für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
 Tel.: 040 428842-587, Sprechzeit: n. V.
 E-Mail: ramses.oueslati@li-hamburg.de

Ezel Babur
 Interkulturelle Wahlmodule und Thementage für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
 E-Mail: ezel.babur@li-hamburg.de

Sexualerziehung und Gender (LIB 3)

Felix-Dahn-Str. 3, 20357 Hamburg,
Besucheradresse: Hohe Weide 16,
www.li.hamburg.de/sexualerziehung
www.li.hamburg.de/gender-jungen-maedchen



Sexualerziehung und Gender

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner:

Sexualerziehung:

Eleonora Cucina, Raum 220
Tel.: 040 428842 -741
E-Mail: eleonora.cucina@li-hamburg.de

Mädchenpädagogik:

Maren Becher, Raum 125
Tel.: 040 428842-811
E-Mail: maren.becher@li-hamburg.de

Jungenpädagogik:

Marcus Thieme, Raum 230
Tel.: 040 428842-743
E-Mail: marcus.thieme@li-hamburg.de

Dr. Ayhan Taşdemir
Tel.: 040 428842-743
E-Mail: ayhan.tasdemir@li-hamburg.de

Referat Gesundheit (LIB 4)

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

Gesundheitsförderung von Schülerinnen und Schülern

Ansprechpartnerinnen:

Nina Kamp
Büro: Hohe Weide 16, Raum 228a
Tel.: 040 428842-919,
E-Mail: nina.kamp@li-hamburg.de

Gabi Kutscher
Büro: Hohe Weide, Raum 220
Tel.: 040 428842-942,
E-Mail: gabriele.kutscher@li-hamburg.de



Gesundheitsförderung

Personalgesundheit

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

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner:*Systemberatung*

Barbara Tiesler
Büro: Hohe Weide 16, Raum 328
Tel.: (040) 42 88 42-370
E-Mail: barbara.tiesler@li-hamburg.de

Systemberatung, Organisation SchILF

Jörg Fischer
Büro: Hohe Weide 16, Raum 324
Tel.: 42 88 42-372
E-Mail: joerg.fischer@li-hamburg.de

*Mediation und Organisation des
Achtsamkeitsangebots*

Carsten Polzin
Büro: Hohe Weide 16, Raum 327
Tel.: 42 88 42-376
E-Mail: carsten.polzin@li-hamburg.de

Kollegiale Fallberatung, Beratung

Swentje Baumgarten
Büro: Hohe Weide 16, Raum 326
Tel.: 42 88 42-375
E-Mail: swentje.baumgarten@li-hamburg.de

Systemberatung, Beratung

Dr. Birte Walther
Büro: Hohe Weide 16, Raum 323
Tel.: 42 88 42-373
E-Mail: Birte.Walther@li-hamburg.de

Systemberatung

Michael Schelhorn
Büro: Hohe Weide 16, Raum 329
Tel.: 42 88 42-378
E-Mail: michael.schelhorn@li-hamburg.de



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
www.li.hamburg.de/bst
Gesprächstermine und Anfragen bitte tele-
fonisch oder per E-Mail bei den Beraterinnen
oder beim Berater:

Ansprechpartnerin:

Barbara Tiesler (Leitung)
Büro: Hohe Weide 16, Raum 328
Tel.: 42 88 42-370
E-Mail: barbara.tiesler@li-hamburg.de

Kollegiale Fallberatung, Beratung

Swentje Baumgarten
Büro: Hohe Weide 16, Raum 326
Tel.: 42 88 42-375
E-Mail: swentje.baumgarten@li-hamburg.de

Beratung

Michael Schelhorn
Büro: Hohe Weide 16, Raum 329
Tel.: 42 88 42-378
E-Mail: michael.schelhorn@li-hamburg.de

Beratung

Dr. Birte Walther
Büro: Hohe Weide 16, Raum 323
Tel.: 42 88 42-373
E-Mail: birte.walther@li-hamburg.de

Beratung

Martina Teske
Büro: Hohe Weide 12, Raum 118
Tel.: 42 88 42-379
E-Mail: martina.teske@li-hamburg.de



Beratungsstelle für Krisenbewältigung

Beratungsstelle Gewaltprävention B 33

Behörde für Schule und Berufsbildung,
Hamburg
Hamburger Straße 129, 22083 Hamburg
E-Mail: gewaltpraevention@bsb.hamburg.de
www.hamburg.de/gewaltpraevention



Beratungsstelle Gewaltprävention

Abteilung Zentrale Dienste – LIZ

Hohe Weide 16, 20357 Hamburg

Hamburger Lehrerbibliothek

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
E-Mail: hlb@li-hamburg.de
Tel.: 040 428842-842 (Ausleihe)
bibliothekarische Auskünfte
Tel.: 040 428842-840/843/848
www.li.hamburg.de/lehrerbibliothek/
Öffnungszeiten:
zurzeit nach Terminvergabe:
in der Schulzeit
Montag bis Donnerstag: 13–17 Uhr
Freitag: 13–16 Uhr
in den Hamburger Ferien
Montag bis Freitag: 10–13 Uhr
An den Präsenztagen der Hamburger Lehrkräfte am Ende der Sommerferien: 10–14 Uhr



Lehrerbibliothek



Bibliotheksführer

Hamburger Schulmediathek

www.schulmediathek.hamburg.de



Schulmediathek Hamburg

Medienverleih

Felix-Dahn-Straße 3, 20357 Hamburg
E-Mail: medienverleih@li-hamburg.de
Tel.: 040 428842-852/853/856
www.li.hamburg.de/medienverleih
Öffnungszeiten (Zeiten zur persönlichen Abholung von Medien):
Montag bis Donnerstag: 12–15.30 Uhr
Freitag: geschlossen
Telefonische Sprechzeiten:
Montag bis Donnerstag: 9–15.30 Uhr,
Freitag: 9–14 Uhr



Medienverleih

Hamburger Schulferien bis August 2022

Schuljahr 2020/2021

Frühjahrsferien	Montag, 01. März 2021	bis	Freitag, 12. März 2021
Himmelfahrt/Pfingsten	Montag, 10. Mai 2021	bis	Freitag, 14. Mai 2021
Sommerferien	Donnerstag, 24. Juni 2021	bis	Mittwoch, 04. August 2021

Schuljahr 2021/2022

Herbstferien	Montag, 04. Oktober 2021	bis	Freitag, 15. Oktober 2021
Weihnachtsferien	Donnerstag, 23. Dezember 2021	bis	Dienstag, 04. Januar 2022
Halbjahrespause	Freitag, 28. Januar 2022		
Frühjahrsferien	Montag, 07. März 2022	bis	Freitag, 18. März 2022
Sommerferien	Donnerstag, 07. Juli 2022	bis	Mittwoch, 17. August 2022

Stand: 01.12.2020

Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI)

Zentrum für Lehrerbildung Hamburg (ZLH)

Carola Heffemenger, LI
Prof. Dr. Eva Arnold, Universität Hamburg

Direktor

LI-D Prof. Dr. Josef Keuffer

Stellv. Direktor

LI-S Heinz Grasmück

Personalrat

PR-Vorsitzende Hilga Nowak

Tagungsmanagement

LIT Sausan Gerke

Informationstechnik/Projekt DigitalPakt

LIDP Ingo Kriebisch

Controlling, Evaluation, Kundenkommunikation

LIC Nils Razum, Dr. Monika Renz, Dr. Sascha Kirchner

Musik

LIM Claudia Draser

Ausbildung (LIA)

Hanneke Bohls

LIA 1 Grund-, Stadtteilschulen (Sek. I), Sonderschulen
Jochen Menges

LIA 2 Gymnasien und Stadtteilschulen
Astrid Oelker

LIA 3 Berufsbildende Schulen
Barbara Fahland

LIA 4 Lehrerttraining
Kirsten Hitter

LIA-G Grundschule
Dr. Christof Seyd

LIA-LPrA Lehrprüfungsamt
Klaus Suska

Fortbildung (LIF)

Organisations- u. Personalentwicklung
Dr. Mareile Krause (LIF 2)

LIF-Z MINT-Schülerzentren
Thomas Hagemann

LIF 11 Sprachen
Hendrik Stammermann

LIF 12 Mathematik und Informatik
Dr. Astrid Deseniss

LIF 13 Naturwissenschaften
Lars Janning

LIF 14 Gesellschaft, Arbeitslehre und Aufgabengebiete
Mara Sommerhoff

LIF 15 Medienpädagogik
Zoltan Farkas (kom.)
Helge Tiedemann (kom.)

LIF 16 Umwelterziehung und Klimaschutz
Cordula Vieth

LIF 17 Bewegung und Sport
Regina Haß

LIF 18 Künste
Sven Asmus

Beratung (LIB)

Vielfalt, Gesundheit und Prävention
Beate Proll

LIB 1 Suchtpräventionszentrum (SPZ)
Andrea Rodiek

LIB 2 Beratungsstelle Interkulturelle Erziehung (BIE)
Regine Hartung

LIB 3 Sexualerziehung und Gender
Beate Proll

LIB 4 Gesundheit
Barbara Tiesler

Zentrale Dienste (LIZ)

Freya Reitz

LIZ-C Haushalt und Controlling
Wolfgang Marx

LIZ 1 Vertrags- und Rechnungswesen, Hausverwaltung
Annegrete Schulz

LIZ 2 Stellenbewirtschaftung und Personaldisposition
Ute Quinzinski

LIZ 3 Gebäudeverwaltung
Holger Hejny

LIZ 4 Hamburger Lehrerbibliothek und Mediendienste
Gabriele Bekaan

LIZ 5 TeilnehmerInformations-System (TIS)
Afra Lange

