Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

Hessische Lehrkräfteakademie

Studienseminar für berufliche Schulen Kassel mit Außenstelle Fulda

HESSEN

Wegweiser für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Herzlich Willkommen!

01

Bildquelle: Adobe Stock

Sehr geehrte Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,

wir begrüßen Sie sehr herzlich im Studienseminar für berufliche Schulen Kassel mit Außenstelle Fulda und hoffen, dass Sie in unserem Studienseminar und in Ihren Ausbildungsschulen eine sehr gute und interessante Ausbildung erhalten und Freude an Ihrem zukünftigen Beruf entwickeln werden!

In einer gemeinsamen Erklärung[1] des Präsidenten der Kultusministerkonferenz und der Vorsitzenden der Bildungs- und Lehrergewerkschaften wird das Berufsfeld von Lehrkräften folgendermaßen beschrieben:

Lehrerinnen und Lehrer

- sind Fachleute für das Lernen,
- sind sich bewusst, dass die Erziehungsaufgabe in der Schule eng mit dem Unterricht und dem Schulleben verknüpft ist,
- üben ihre Beurteilungsaufgabe im Unterricht und bei der Vergabe von Berechtigungen für Ausbildungs- und Berufswege kompetent, gerecht und verantwortungsbewusst aus,
- entwickeln ihre Kompetenzen ständig weiter und nutzen geeignete Fort- und Weiterbildungsangebote,
- beteiligen sich an der Schulentwicklung und der Gestaltung einer lernförderlichen Schulkultur und eines motivierenden Schulklimas,
- unterstützen die interne und externe Evaluation der Lehr- und Lernprozesse, der Gestaltung des Schulprogramms und des Schullebens.

Dabei umfasst das Berufsbild der Lehrkräfte mehr, als man auf den ersten Blick vermutet!

Mit diesem *Wegweiser für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst* möchten wir Ihnen eine erste Orientierung über den Vorbereitungsdienst und unser Studienseminar geben. Wir informieren Sie hier über grundlegende und wichtige Fragen, u. a. über Ziele, Inhalte, Strukturen, Abläufe und rechtliche Rahmenbedingungen Ihrer Ausbildung.

Wir bieten Ihnen für Ihren weiteren Weg die bestmögliche Unterstützung an, wünschen Ihnen eine erfolgreiche Ausbildung und freuen uns auf die Zusammenarbeit mit Ihnen!

Mit freundlichen Grüßen

Bernhard Farnung Jens Kutzer Martin Löber Janet Francis Norbert Micus

[1] https://www.kmk.org/fileadmin/veroeffentlichungen_beschluesse/2000/2000_10_05-Aufgaben-Lehrer.pdf (Aufruf der Seite am 22.03.2023, 10:50 Uhr)

Unser Studienseminar

Unser Studienseminar umfasst als Flächenseminar mit Nord- und Osthessen ungefähr ein Drittel der Gesamtfläche Hessens.

Die Ausbildung unserer Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst findet an Ausbildungsschulen in fünf Schulamtsbezirken statt. Ausgebildet wird in den Berufsfeldern Wirtschaft und Verwaltung, Metalltechnik, Elektrotechnik, Ernährung/Hauswirtschaft, Sozialwesen/Sozialpädagogik, Gesundheit, Körperpflege, Agrarwirtschaft, Informatik, Drucktechnik, Bautechnik, Holztechnik, Farbtechnik/Raumgestaltung, Chemie/Biologie- und Physiktechnik und Textiltechnik sowie in den allgemeinbildenden Unterrichtsfächern und im arbeitstechnischen Unterricht (Fachlehrerinnen und Fachlehrer).

Unser Partnerstudienseminar ist das Studienseminar für berufliche Schulen in Gießen.

Standort Kassel

Anschrift:
Wilhelmshöher Allee 64 - 66
34119 Kassel

Öffnungszeiten Sekretariat:
Mittwoch, Donnerstag 07:30 - 13:00 Uhr

Ansprechpartnerin im Sekretariat: Heike Thiel

Telefon	0561 8078-400
Telefax	0561 8078-410
Email	poststelle.sts-bs.ks@kultus.hessen.de

Standort Fulda

Anschrift:
Josefstraße 22 - 26
36039 Fulda

Öffnungszeiten Sekretariat:
Mittwoch, Donnerstag 07:00 - 13:00 Uhr

Ansprechpartnerin im Sekretariat: Petra Wehner

Telefon	0661 8390-400
Telefax	0661 8390-372
Email	poststelle.sts-bs.fd@kultus.hessen.de

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Bernhard Farnung	Leiter Studienseminar	0561 8078-401	bernhard.farnung@kultus.hessen.de
Jens Kutzer	ständiger Vertreter d. Sem.leiters	0561 8078-406	jens.kutzer@kultus.hessen.de
Martin Löber	ständiger Vertreter d. Sem.leiters	0561 8078-404	martin.loeber@kultus.hessen.de
Janet Francis	Ausbilderin mit Leitungsaufgaben	0561 8078-402	janet.francis@kultus.hessen.de
Norbert Micus	gewählter Vertreter der Seminarleitung	0151 53736609	norbert.micus@schule.hessen.de
Verena Bettermann	Seminarassistenz	0661 8390-402	verena.bettermann@kultus.hessen.de

Was noch wissenswert wäre ...

Gerne wollen wir Sie in Ihrer Ausbildung so gut es geht unterstützen. Dabei sollen Ihnen sowohl unsere Angebote wie eine kleine Präsenzbibliothek oder der übersichtliche und tagesaktuelle Raumplan, aber auch unsere Unterstützergremien helfen.

Vollversammlung Der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LVV)

Mindestens einmal im Schuljahr (bei Bedarf auch häufiger) wird die Vollversammlung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LVV) einberufen.
In der Vollversammlung werden Fragen zur Ausbildung und zur Organisation der Ausbildung besprochen. Ggf. beschließt die LVV auch Anträge an den Seminarrat oder entscheidet über die Bildung von Ausschüssen.

Seminarrat

Mindestens zweimal im Halbjahr wird der Seminarrat einberufen. Er berät und beschließt über Empfehlungen zu allgemeinen Fragen der Ausbildung des Studienseminars.

Personalrat

Eine Mitarbeit im Personalrat bietet die Möglichkeit, bei der Ausgestaltung der Ausbildungsbedingungen im Studenseminar mitzubestimmen und mitzuwirken. Das bedeutet, dass der Personalrat zum Beispiel bei der Einstellung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, sowie bei der Besetzung von Ausbilderstellen und der Bestellung von Ausbildungsbeauftragten mitwirkt. Weiterhin initiiert der Personalrat Maßnahmen zur Sicherstellung und Verbesserung von Beschäftigungsbedingungen. Die Alltagsaufgabe im Studienseminar liegt primär in den Bereichen Information, Mitwirkung und Mitbestimmung bei individuellen Problemen und Ausbildungsfragen.

Detailliertere Hintergründe zu den Aufgaben, Funktionen und zur Wählbarkeit der Vollversammlung und des Seminarrates erhalten Sie in der Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetzes (HLbGDV). Weitere Informationen zum Personalrat gibt es im Personalvertretungsgesetz (HPVG).

Für anonyme Anliegen gibt es im Vorraum des Sekretariats am Standort Kassel unseren Personalratsbriefkasten!

Bibliothek

Sowohl am Standort Kassel, als auch am Standort Fulda steht ein kleiner Bestand aktueller Bücher aus den Bereichen Pädagogik und Fachdidaktik zur Ausleihe zur Verfügung.

Eine Ausleihe ist während der Sekretariatszeiten möglich.

Terminplan

Unseren Terminkalender kann über den nebenstehenden QR-Code abgerufen werden.
Unsere Seminartage sind immer Mittwoch und Donnerstag, an den anderen Tagen befinden Sie sich in Ihrer Ausbildungsschule.

Raumplan

Unser tagesaktueller Raumplan für den Standort Kassel ist über den beistehenden QR-Code abrufbar.

Den Raumplan für den Standort Fulda finden Sie vor Ort im Sekretariat bei Frau Wehner.

https://rbkassel.bildung.hessen.de/day.php?&area=5

Unsere pädagogischen Leitziele

PRÄAMBEL	Was man lernen muss, um etwas zu tun, das lernt man, indem man es tut. (Aristoteles)

Wir verstehen uns als Dialogforum für die innovative Gestaltung von Lern- und Entwicklungsprozessen und bilden zusammen mit anderen Bildungsinstitutionen in der Region ein Bildungsnetzwerk.

Unser Prinzip von Lehrkräftebildung ist die doppelte Vermittlung von Selbststeuerung mit dem Ziel

- der Implementierung einer Kultur des individualisierten Lernens,
- des Rollenwandels der Lehrpersonen zur/zum Lernbegleiter/in und
- der Förderung von Selbstwirksamkeit.

Selbst gesteuerter Lern- und Arbeitsprozess	Wir orientieren uns an den Kompetenzen und Standards der Lehrerbildung in Hessen, ermöglichen über Transparenz der Erwartungen eine individuelle Selbsteinschätzung und unterstützen selbst gesteuertes Lernen durch eine aufgabenorientierte, situative und kommunikative Seminardidaktik.
Lern- und Arbeitskultur	Lehren und Lernen werden zum gemeinsamen Handeln und als Dialog prozess- und produktorientiert verstanden. Ausbilderinnen und Ausbilder werden Beobachter, Berater, Begleiter, Gestalter von Lernumgebungen und ermöglichen die (Weiter-)Entwicklung individueller Lernprozesse, indem sie Selbsteinschätzung anregen, Fremdeinschätzung nutzbar machen, Stärken und Fähigkeiten individuell fördern.
Theorie und Praxis	Die Lehrerinnen- und Lehrerbildung erfolgt im Rahmen des modularen Aus-, Fort- und Weiterbildungskonzepts unter starkem Praxisbezug bei fachwissenschaftlicher Fundierung. Der Aufbau selbstverantworteter Handlungskompetenz für die professionelle Bewältigung der Handlungssituationen schulischer Praxis und individuellen Lernens wird gefördert.
Begleitprozesse	Ausbilderinnen und Ausbilder ermöglichen selbstwirksames Lernen, unterstützen Selbstgestaltungswillen und -bereitschaft zielführend, nutzen Formen der Diagnostik zur individuellen Förderung und schaffen eine Grundlage für eine Feedbackkultur. Evaluationsprozesse sind integraler Bestandteil in allen Bereichen von Arbeit und Ausbildung am Seminar. Die Ergebnisse werden systematisch zur Qualitätssicherung genutzt. Ausbilderinnen und Ausbilder begleiten die Lernprozesse in Teamstrukturen und regen Lernpartnerschaften an.
Freiräume	Wir eröffnen organisatorische und pädagogische Gestaltungsräume innerhalb eines gemeinsam getragenen praktikablen Rahmens und ermutigen, diese aktiv und (selbst-) verantwortlich zu nutzen. Wir verfolgen einen Ansatz, der eine qualifizierte Teilhabe an politischen und gesellschaftlichen Prozessen ermöglicht.
Heterogenität und Vielfalt	Wir begreifen Heterogenität als eine Chance, das Lernen unter Berücksichtigung unterschiedlicher Vorerfahrungen, biografischer Entwicklungen und ungleicher Ausgangssituationen subjektorientiert zu unterstützen. Wir bieten Möglichkeiten, Heterogenität im Austausch untereinander zur Erweiterung der eigenen Kompetenzen zu nutzen und ein persönliches Profil zu entwickeln. Auf der Basis gemeinsam getragener Ausbildungsziele können unterschiedliche Instrumentarien genutzt werden. Dies ermöglicht, Bewährtes beizubehalten und Neues zu erproben.
Familienfreundlichkeit	Das Studienseminar für berufliche Schulen in Kassel mit Außenstelle in Fulda ist mit dem Gütesiegel als familienfreundliches Studienseminar/Arbeitgeber ausgezeichnet. Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Familie und bieten Maßnahmen zu einer familienfreundlichen Personal- und Organisationspolitik.
AUFTRAG UND AUSBLICK	Das Ganze ist mehr als die Summe seiner Teile! (Aristoteles)

Diese Leitziele einer lernenden Organisation markieren als Orientierungspunkte den Rahmen zur Gestaltung und Weiterentwicklung einer gemeinsamen Lehrerinnen- und Lehrerbildungskonzeption. Vor dem Hintergrund der individuellen berufsbezogenen Interessen, der aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse und der schulischen Anforderungen entwickeln, reflektieren und modifizieren wir professionelles berufliches Handeln in einem prozessorientierten Diskurs.
An der Realisierung dieser Leitziele bitten wir alle an Ausbildung Beteiligten konstruktiv mitzuarbeiten.

Personelles

02

Bildquelle: Adobe Stock

Ein kurzer Überblick

Alle wichtigen Formulare für Ihren Vorbereitungsdienst erhalten Sie auf unserer Homepage

https://sts-bs-kassel.bildung.hessen.de/formulare

Dienststelle

Für alle Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ist unser Studienseminar (Dienststellennummer 9634) die zuständige Dienststelle.

In allen dienstlichen Angelegenheiten (z. B. Krankmeldungen, Adressänderungen, Veränderungen im Familienstand, Anträge) wenden Sie sich an das Studienseminar.

Beamtenverhältnis auf Widerruf

Das Beamtenverhältnis beginnt mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde und endet in der Regel mit der Beendigung der Ausbildung (eventuell zum Ende des Monats mit dem Abschluss der Prüfung). Eine vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst und damit aus dem Beamtenverhältnis ist auf Wunsch einer Lehrkraft im Vorbereitungsdienst möglich.

Ausbildungsveranstaltungen

Die Ausbildung ist in bewertete Module und nicht bewertete Ausbildungsveranstaltungen untergliedert. Alle Veranstaltungen sind Pflichtveranstaltungen, auch die nicht bewerteten. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (LiV) können sich nur aus dienstlichen oder besonderen (privaten) Gründen durch die Seminarleitung von der Teilnahme befreien lassen (s. Dienstbefreiung) oder bei Erkrankung entschuldigen lassen. Die Teilnahme an Modulen und Ausbildungsveranstaltungen kann nur bescheinigt werden, wenn Sie an mindestens der Hälfte der Termine teilgenommen haben. Über die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen und Modulen werden schriftliche Bescheinigungen ausgestellt.

Dienstbefreiung

Dienstbefreiung kann „aus besonderen Anlässen“ (z.B. triftigen persönlichen Gründen wie beispielsweise Betreuung kranker Kinder, Eheschließung, Todesfällen, etc.) gewährt werden (vgl. §16 UrlVO). Antragsformulare erhalten Sie auf der Seminarhomepage. Reichen Sie das entsprechende Formular bitte vollständig ausgefüllt und unterschieben spätestens eine Woche vor der gewünschten Dienstbefreiung im Sekretariat des Studienseminars ein.

Dienstunfall

Dienstunfälle (z.B. auf dem Weg zur Ausbildungsschule oder zu Ausbildungsveranstaltungen) sind – sofern sich daraus Schadensersatzansprüche ableiten lassen oder Dienstausfälle ergeben – sofort dem Studienseminar zu melden. Formulare für die Unfallmeldung und den Antrag auf Ersatz von Sachschäden finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Kassel.

Dienstweg

Bei allen Schreiben an übergeordnete Dienststellen (Hessische Lehrkräfteakademie, Kultusministerium) ist der Dienstweg einzuhalten, d.h. alle dienstlichen Schreiben werden über das Seminar eingereicht und von dort (mit einer Stellungnahme) an die entsprechende Stelle weitergeleitet.

Ausgenommen ist Ihr Schriftverkehr mit der Beihilfestelle (Regierungspräsidium Kassel, Dezernat Beihilfen/Hünfeld, 36088 Hünfeld) und der Hessischen Bezügestelle (HBS), Friedrich-Ebert-Straße 104-106, 34119 Kassel, poststelle-bezuegestelle@rpks.hessen.de).

Zeugnisausgabe

Die Zeugnisse werden landesweit am letzten Werktag Ihrer Ausbildung ausgegeben oder im Studienseminar zur Abholung bereitgelegt. Dieses ist im Bewerbungsverfahren als original beglaubigte Kopie auf dem Postweg einzureichen.

Fortbildungen

An Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen kann nur teilgenommen werden, wenn dies von der Seminarleitung vorher genehmigt wurde. Dazu ist ein formloser schriftlicher Antrag mit Angabe der Art, des Datums, des Ortes und der Zeit der Veranstaltung einzureichen. Sind Modulsitzungen betroffen, ist die Zustimmung der Modulverantwortlichen einzuholen. Mit diesen ist auch abzuklären, wie Modulinhalte nachgearbeitet werden können. Sind Schultage betroffen, so klären Sie dies bitte mit Ihrer Schulleitung ab.

Nach der Veranstaltung ist eine Kopie der Teilnahmebescheinigung im Sekretariat abzugeben.

Nebentätigkeiten

Nach dem Hessischen Beamtengesetz (HBG) müssen Nebentätigkeiten vor Aufnahme genehmigt sein. Das gilt nicht für solche von geringem Umfang. Diese sind jedoch vorher dem Dienstvorgesetzten schriftlich anzuzeigen. Geringfügig ist eine Nebentätigkeit dann, wenn u. a. die Vergütung dafür 1.230,00 € brutto pro Jahr nicht übersteigt
siehe § 79 HBG i. V. mit § 7 HNV (Hessische Nebentätigkeitsverordnung)
in der jeweils gültigen Fassung

Ausdrücklich ist in diesem Zusammenhang auf die Regelungen des § 80 HBG zu verweisen. Zuständig für die Genehmigung von Nebentätigkeiten im Umfang von bis zu sechs Wochenstunden für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und die Annahme von Anzeigen ist die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars. Nebentätigkeiten mit höherem Umfang werden grundsätzlich nicht genehmigt.

Anzeigen aus diesem Beschäftigtenkreis nimmt die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars entgegen und leitet diese zur Genehmigung an die Personalverwaltung LiV und Ausbildende der Hessischen Lehrkräfteakademie in Kassel weiter.

Die Nebentätigkeitsanträge müssen folgende Angaben enthalten:

- Beginn und Ende der Nebentätigkeit (Kalenderdaten verwenden)
- Art der Tätigkeit
- Arbeits- und auch Personalstelle mit vollständiger Anschrift
- Umfang in Wochenstunden
- Voraussichtliches Jahreseinkommen; bei unterjähriger Dauer der Tätigkeit genügt die Angabe pro Stunde oder pro Monat oder für den entsprechenden Zeitraum

Teilzeitbeschäftigung

Auf Antrag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst kann der Vorbereitungsdienst nach entsprechender Bewilligung aus familiären Gründen in Teilzeit erfolgen. Familiäre Gründe sind die tatsächliche Betreuung oder Pflege eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen (ärztlicher Pflegenachweis erforderlich).

Teilzeitbeschäftigung ist in der Einführungsphase und im Prüfungssemester nicht möglich. Als Modelle sind eine sogenannte Halbregelung (50 %-Stelle, Erweiterung auf vier Hauptsemester, Verlängerung des Vorbereitungsdienstes auf 33 Monate) oder eine Zweidrittelregelung
(66 %-Stelle, Erweiterung auf drei Hauptsemester, Verlängerung des Vorbereitungsdienstes auf 27 Monate) möglich. Die Ausbildungsbesoldung wird in dem entsprechenden Umfang gekürzt.

Bei Interesse bitte möglichst frühzeitig an die Seminarleitung wenden.

Familienstandsänderung

Wenn sich eine Änderung Ihres Familienstandes (z.B. durch Heirat, Geburt etc.) ergibt, muss diese dem Studienseminar unmittelbar mitgeteilt werden. Es genügt die Abgabe eines Schriftsatzes im Sekretariat des Studienseminars (fügen Sie entsprechende Urkunden als Kopie bei). Geburtsurkunden sind immer im Original einzureichen.

Jahresurlaub

Sie haben einen Anspruch auf 30 Urlaubstage im Jahr. Die Schulferien gelten dabei als unterrichtsfreie Zeit und nicht generell als Urlaubstage. Der Erholungsurlaub ist jedoch grundsätzlich während der Schulferien zu nehmen. Eine Beantragung, Genehmigung oder Benachrichtigung des Studienseminars ist nicht erforderlich. Schulische Veranstaltungen und Ausbildungsveranstaltungen können jedoch auch in der unterrichtsfreien Zeit liegen. Ein Anspruch auf bestimmte Urlaubszeiten besteht nicht.

Klassenfahrten

Die Teilnahme an Klassen-, Wander- und Studienfahrten (ein- und mehrtägige Schulfahrten) ist grundsätzlich wünschenswert. Die Teilnahme bedarf jedoch der Genehmigung durch die Seminarleitung. Aus dieser Genehmigung ergibt sich auch ein Anspruch auf Erstattung von Reisekosten und sonstigen Auslagen (siehe Reisekosten). Als Lehrperson sind Sie auf solchen Reisen in jedem Fall dienstrechtlich versichert (die Genehmigung durch die Seminarleitung vorausgesetzt). An Klassen- bzw. Wanderfahrten können LiV als zusätzliche Begleiter(innen) teilnehmen. Sie sind jedoch nicht berechtigt, Klassenfahrten als allein verantwortliche Lehrkraft durchzuführen. Dies gilt auch nach dem Bestehen der Zweiten Staatsprüfung für die gesamte Dauer Ihrer Ausbildung.

Kontaktdatenänderung

Anschriftenänderungen und Änderungen der Telefonnummer bzw. Email-Adresse sind dem Studienseminar sowie der Ausbildungsschule umgehend mitzuteilen.

Krankmeldungen

Bei Erkrankungen informieren Sie bitte umgehend das Studienseminar (bitte mit Angabe der Ausbildenden, deren Veranstaltungen betroffen sind) sowie die Ausbildungsschule (in der Regel vorab telefonisch). Sofern Unterricht betroffen ist, versäumen Sie nie, rechtzeitig (spätestens bis 30 Minuten vor Unterrichtsbeginn) Ihre Ausbildungsschule (gegebenenfalls auch die Mentorin/den Mentor) zu informieren, damit eine Vertretung geregelt werden kann. Wenn ein Unterrichtsbesuch durch Krankheit ausfällt, informieren Sie bitte rechtzeitig zusätzlich die zuständige Ausbilderin/den zuständigen Ausbilder. Ab dem dritten Krankheitstag ist eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original dem Studienseminar und in Kopie der Ausbildungsschule vorzulegen (also ab dem 4. Tag, wobei Wochenende, Feiertage und Ferienzeiten mitberücksichtigt werden). Bei einer Erkrankung in den Ferien ist ebenfalls eine Bescheinigung der Dienstunfähigkeit erforderlich. In diesem Fall genügt die Meldung und Vorlage der Bescheinigung im Studienseminar. Kann der Dienst aufgrund einer Erkrankung eines eigenen Kindes nicht wahrgenommen werden, ist eine ärztliche Bescheinigung bereits ab dem ersten Krankheitstag des Kindes vorzulegen.

Beihilfe online

Sie können Ihre Beihilfeanträge einfach per App oder auch online einreichen. Dazu müssen Sie sich einfach auf der Seite der Beihilfe registrieren. Sie erhalten Ihre Zugangsdaten nach ca. 10 Tagen postalisch und können dann den Registrierungsvorgang abschließen. Ab diesem Zeitpunkt ist das Einreichen der Anträge per App oder online möglich.

Genauere Informationen zur Beihilfe erhalten Sie auf der Seite
https://rp-kassel.hessen.de.

Wichtige Informationen zur Reisekostenabrechnung

Welche Fahrten werden erstattet?

Erstattungsfähig sind Fahrten zu eintägigen Seminarveranstaltungen (Ausbildungsort), für die ein kostenpflichtiges regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel oder ein privates Kraftfahrzeug genutzt werden muss, weil kostenfreie Beförderungsmittel nicht zur Verfügung stehen oder mit deren Nutzung ein unverhältnismäßig hoher Zeitaufwand (>30 Minuten längere Fahrzeit je Strecke) verbunden ist (§ 6 Abs. 1 S. 2 HTGV i. V. m. §§ 3, 5 und 6 HRKG).

Die korrekte Abrechnung dieser Fahrten wird von der Hessischen Bezügestelle (HBS) stichprobenartig kontrolliert. Sollten Sie also aufgrund von erhöhtem Zeitaufwand einen PKW nutzen, so bereiten Sie bitte diesbezüglich Nachweise vor (Ausdruck von Google Maps zur PKW-Fahrzeit im Vergleich mit dem NVV-/RMV-Fahrplanauszug) und leiten Sie diese Information bei Nachfrage der HBS weiter! Sollten Sie aufgrund familiärer Verpflichtungen (Kinderbetreuung, Pflege von Angehörigen) den PKW nutzen müssen, so lassen Sie sich von Ihrem Studienseminar die „Nutzung des PKW mit triftigem Grund“ per Dienstreisegenehmigung bestätigen und legen Sie diese auf Nachfrage der HBS vor.

Für sämtliche dienstlich veranlassten Fahrten innerhalb von Hessen ist grundsätzlich das zur Verfügung stehende Landesticket für Bedienstete des Landes Hessen zu nutzen, da Fahrtkosten nicht erstattet werden können, wenn eine Möglichkeit zur unentgeltlichen Beförderung besteht (§ 5 Abs. 2 S. 1 HRKG).

Die regelmäßige Fahrt zur Ausbildungsschule (Dienststätte) ist keine Dienstreise und daher nicht erstattungsfähig. Ebenfalls können keine Fahrten geltend gemacht werden, die VOR Beginn des Beamtenverhältnisses durchgeführt werden (z.B. Urkundenverleihung am 30.04.). Diese Kosten können jedoch im Rahmen der jährlichen Steuererklärung beim zuständigen Finanzamt geltend gemacht.

Welche Strecke bekomme ich erstattet?

Bei der Wegstreckenentschädigung für Fahrten mit dem persönlichen Kraftfahrzeug ist grundsätzlich die kürzeste verkehrsübliche Straßenverbindung zwischen Wohnung oder Ausbildungsschule und dem Ausbildungsort (=Seminar) anzugeben. Wird die Fahrt zum Seminarort an der Wohnung angetreten oder beendet, so wird höchstens die Wegstreckenentschädigung erstattet, die bei Abreise oder Ankunft an der Ausbildungsschule entstanden wäre (§ 6 Abs. 5 HRKG). Ebenso werden bei der Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel höchstens die Fahrkosten erstattet, die bei der Abreise oder Ankunft an der Ausbildungsschule entstanden wären (§ 5 Abs. 2 Satz 2 HRKG).

Wie erfolgt die Abrechnung?

Die wesentlichen Informationen erhalten Sie in einem separaten Merkblatt.

Über diese Informationen hinaus benötigen Sie den Freischaltcode (16-stellig), der an Ihren Wohnort versendet wird. Bei der elektronischen Abrechnung sind i. d. R. die Kontierungsdaten vorausgefüllt und müssen nur bestätigt werden. Sollte dies nicht der Fall sein, geben Sie bitte im Feld “Auftrag” die Nummer 236510634100 an.

Unser Seminar ist familienfreundlich!

Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen

Sie freuen sich auf den Vorbereitungsdienst. Vielleicht haben Sie gleichzeitig…

… minderjährige Kinder, die Sie betreuen müssen. Vielleicht sogar alleinerziehend.
… ältere oder erkrankte Angehörige, um die Sie sich kümmern oder die Sie pflegen.
… Bedenken wegen der Anforderungen und Sie möchten für Ihre Gesundheit und die Ihrer Lieben etwas tun, bevor jemand krank wird.

Das kommt gar nicht so selten vor!

Das Studienseminar möchte Sie unterstützen, trotz mehrfacher familiärer Belastungen gesund und erfolgreich durch den Vorbereitungsdienst zu kommen.

Aus Sicht des Studienseminars werden Familie und Privatleben nicht als Belastung gesehen, sondern als wertvoller Erfahrungsschatz und menschliche Ressource!

Der Grundgedanke des familienfreundlichen Studienseminars ist, dass wir in für Sie schwierigen familiären oder gesundheitlichen Situationen frühzeitig mit Ihnen ins Gespräch kommen. Wir schauen gemeinsam, welche Unterstützungsmöglichkeiten es für Sie gibt. Ihr und unser Ziel ist es, dass Sie Ihre familiären Herausforderungen und einen erfolgreichen Vorbereitungsdienst miteinander vereinbaren können.

Lösungen für Ihre Belastung finden sich auf verschiedenen Ebenen, zum Beispiel:

- für einen Vorbereitungsdienst in Teilzeit gibt es zwei verschiedene Modelle
- an Seminar-Veranstaltungen können Sie bei Bedarf oft virtuell von zu Hause aus teilnehmen
- in manchen Fällen kann ein Kind mit ins Seminar gebracht werden, wenn die Betreuung ausfällt
- für Zeiten und Leistungen gibt es bestimmte Spielräume
- Austausch mit anderen Betroffenen im Seminar kann helfen und entlasten

Uns war dieser Gedanke so wichtig, dass wir uns haben zertifizieren lassen. Bei jeder Rezertifizierung setzen sich alle Beteiligten im Seminar zusammen und überlegen neue Ideen. Infos über die aktuellen Aktivitäten im Rahmen des Gütesiegels finden Sie auf unserer Homepage.

Ansprechpartner ist neben der Seminarleitung, die für Ihre familiären Sorgen stets ein offenes Ohr hat,

Dr. Frank Starke, Ausbilder für Gesundheit und Biologie

E-Mail: frank.starke@schule.hessen.de

Christina Rippl, Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

E-Mail: christina.rippl@schule.hessen.de

Lara Seevers, Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

E-Mail: lara.seevers@schule.hessen.de

Bildquelle: pixabey

Ihr Vorbereitungs-dienst

03

Bildquelle: Adobe Stock

Grundlagen

Die Ausbildung erfolgt auf Basis des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetzes (HLbG) sowie der Durchführungsverordnung zum Hessischen Lehrkräftebildungsgesetz (HLbGDV).

Ziel Ihrer Ausbildung

Ziel Ihrer Ausbildung ist es, Sie zur sachkundigen Mitgestaltung der Bildung und Erziehung von Schülerinnen und Schülern zu befähigen. Wir qualifizieren Sie, so dass Sie eigenständig und verantwortungsbewusst Ihre Aufgaben als Lehrkraft wahrnehmen, an der Weiterentwicklung des Schulsystems mitwirken und den Arbeitsanforderungen im Alltag standhalten.

Organisation

Ihre pädagogische Ausbildung dauert 21 Monate und beginnt jeweils am 1. Mai oder am 1. November eines Jahres. Sie gliedert sich in eine dreimonatige bewertungsfreie Einführungsphase, zwei Hauptsemester und ein Prüfungssemester.

Ihre Ausbildung kann, wenn Sie einen Ausbildungsvorsprung nach § 38 Abs. 4 Nr. 1 HLbG nachweisen können, unter Umständen verkürzt werden.

Überblick über den Vorbereitungsdienst

Während des gesamten Vorbereitungsdienstes werden Ihre Seminartage am Mittwoch und Donnerstag sein.

Am Montag, Dienstag und Freitag befinden Sie sich an Ihrer Ausbildungsschule.

PHASE 01 Einführungsphase (3 Monate)

- 10 Wochenstunden Hospitationen und angeleiteter Unterricht
- Teilnahme an Einführungsveranstaltungen des Studienseminars
- Teilnahme an schulischen Veranstaltungen (z. B. Konferenzen)
- Wahl der Mentorinnen und Mentoren

PHASE 02 1. Hauptsemester (6 Monate)

- 10 - 12 Wochenstunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon bis zu 4 Unterrichtsstunden mit Mentorenbetreuung ("doppeltgesteckter Unterricht")
- Mindestens 2 Wochenstunden Hospitationen
- Teilnahme an den Modulveranstaltungen im fachdidaktischen und allgemeinpädagogischen Bereich (3 Module + EBB)
- Teilnahme an weiteren Ausbildungsveranstaltungen
- Teilnahme an schulischen Veranstaltungen (Elterngesprächen, Konferenzen etc.)

PHASE 03 2. Hauptsemester (6 Monate)

- 10 - 12 Wochenstunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon bis zu 4 Unterrichtsstunden mit Mentorenbetreuung ("doppeltgesteckter Unterricht")
- Mindestens 2 Wochenstunden Hospitationen
- Teilnahme an den Modulveranstaltungen im fachdidaktischen und allgemeinpädagogischen Bereich (3 Module)
- Teilnahme an weiteren Ausbildungsveranstaltungen
- Teilnahme an schulischen Veranstaltungen (Elterngesprächen, Konferenzen etc.)

PHASE 04 Prüfungssemester

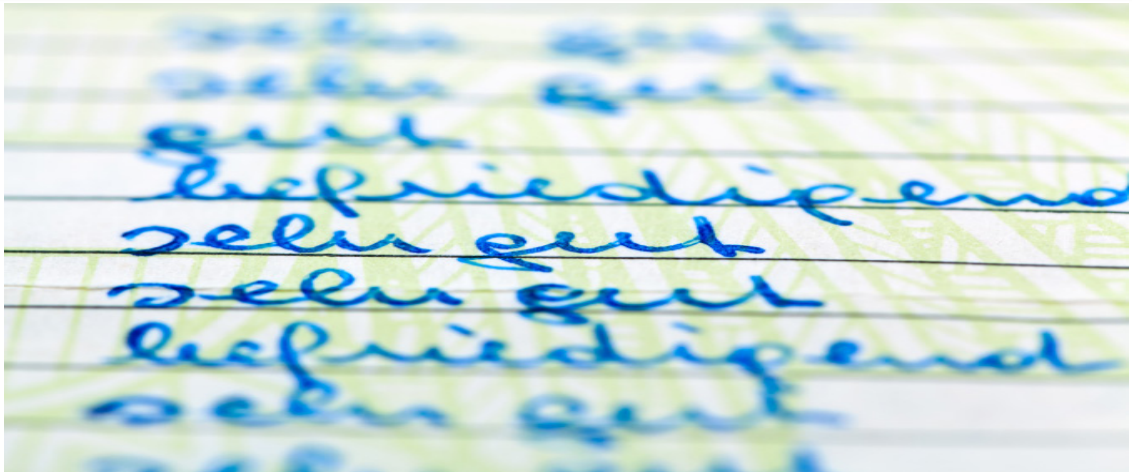
- 10 - 12 Wochenstunden eigenverantwortlicher Unterricht, davon bis zu 4 Unterrichtsstunden mit Mentorenbetreuung ("doppeltgesteckter Unterricht")
- Mindestens 2 Wochenstunden Hospitationen
- Teilnahme an den Modulveranstaltungen im fachdidaktischen Bereich (2 Teilmodule)
- Teilnahme an weiteren Ausbildungsveranstaltungen
- Teilnahme an schulischen Veranstaltungen (Elterngespräche, Konferenzen etc.)
- Prüfung i. d. R. ab 15. April bzw. 15. Oktober; Ende des Vorbereitungsdienstes 6 Monate nach Beginn des Prüfungssemesters
- nach erfolgreicher Prüfung: 12 Wochenstunden Unterricht

WICHTIG

Späteste Meldung zur Prüfung zwei Monate nach Beginn des Prüfungssemesters.

Modulbewertung

Während Ihrer gesamten Ausbildung erhalten Sie Modulbescheinigungen, die sowohl Ihre Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen als auch die Modulbewertung enthalten. Diese Bescheinigungen fassen Sie in einer Portfoliomappe zusammen, die mit der Anmeldung zur Prüfung von Ihnen abgegeben wird.



Bildquelle: Adobe Stock

Was wird bewertet?

- Grundlage der Leistungsbewertung ist die praktische Unterrichtstätigkeit, sowie die mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen in den Modulsitzungen
- zur Feststellung der Leistungsfähigkeit in der praktischen Unterrichtstätigkeit finden in jedem Modul grundsätzlich zwei Unterrichtsbesuche statt
- Leistungen in der praktischen Unterrichtstätigkeit, die mit weniger als fünf Punkten bewertet werden, können nicht ausgeglichen werden

Ein mit weniger als fünf Punkten bewertetes Modul gilt als "nicht bestanden"!

Kann ich nicht bestandene Module ausgleichen?

- höchstens zwei nicht bestandene Module der Hauptsemester können jeweils durch eine gesonderte Modulprüfung ausgeglichen werden
- die Modulprüfung muss innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des nicht bestandenen Moduls stattfinden
- die Modulprüfung besteht aus einer Lehrprobe

Der Ausgleich ist erfolgt, wenn die Summe der Modulbewertung und der Modulprüfung mindestens 10 Punkte beträgt.

Während Ihrer Ausbildung werden Sie in den entsprechenden Modulen an Schwerpunkten arbeiten, die die Grundlage für Ihr mündliches Prüfungsgespräch bilden. Diese Schwerpunkte müssen Sie am Ende der Ausbildung zur Prüfungsanmeldung abgeben. Wir empfehlen Ihnen bereits, während Ihrer Ausbildung permanent an dieser Liste zu arbeiten. Dann fällt Ihnen die Zusammenfassung der Arbeitsschwerpunkte am Ende der Ausbildung nicht so schwer.

https://sts-bs-kassel.bildung.hessen.de/formulare/02b_praxisschwerpunkte.docx

Portfolioarbeit - Nachweis der Qualifizierung

"Wenn man über etwas spricht oder schreibt, sieht man, dass man mehr weiß, als man dachte." Jean Paul

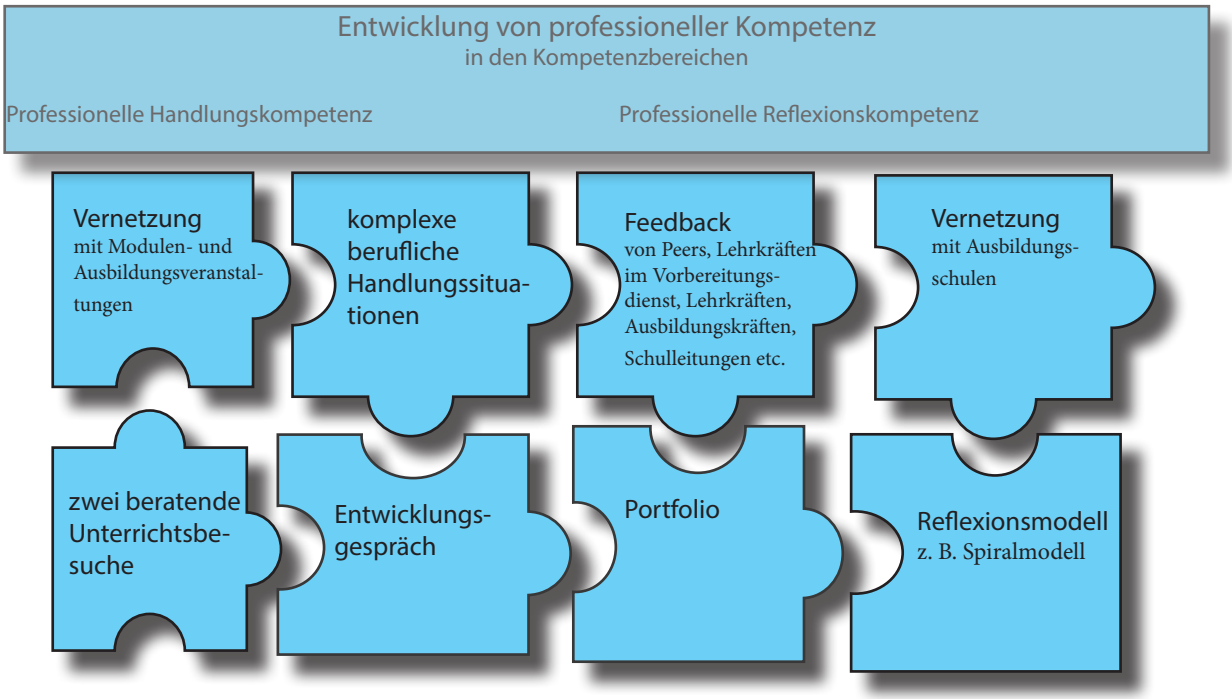
„Die Lehrkräftebildung hat das Ziel, die Lehrkräfte zur umfassenden Wahrnehmung des schulischen Bildungs- und Erziehungsauftrages auf der Grundlage des Hessischen Schulgesetzes zu befähigen." (§ 1 Abs. 1 HLbG).

Kernaufgabe einer Lehrkraft ist die systematische Reflexion von beruflichen Handlungssituationen mit dem Ziel, ihr eigenes berufliches Handeln zu reflektieren und selbstständig weiterzuentwickeln. Damit kann die Lehrkraft ihre eigene Professionalisierung vorantreiben und die Qualität ihres Unterrichts ständig verbessern.

Zur Reflexion dieser eigenen Kompetenzentwicklung ist von jeder Lehrkraft ein fortlaufendes Portfolio zu führen, in dem individuelle und berufsrelevante Belege und Unterlagen gesammelt werden, insbesondere Bescheinigungen über die Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen sowie persönliche Aufzeichnungen und Dokumentationen, wie z. B. Reflexionen über Unterrichtsverläufe, Beratungen und Erfahrungen im Schulleben bis hin zu Fotodokumentationen (§ 2 Abs. 3 HLbG).

Die ausbildungsbegleitende Veranstaltung Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen (VBRH) verfolgt das Ziel, den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst diese Professionelle Reflexionskompetenz zu vermitteln.

Darunter verstanden werden die Befähigung sowie die Bereitschaft der Lehrkraft, die eigenen beruflichen Haltungen, Erfahrungen, Erlebnisse und Kompetenzen sowie die eigene Entwicklung zu analysieren mit dem Ziel, sich als professionelle Lehrkraft weiterzuentwickeln. Neben der Verbesserung, Erweiterung und Stabilisierung der eigenen Professionalität als Lehrkraft steht hier ausdrücklich auch die Verbesserung der Qualität von Unterricht sowie der Lernergebnisse der Schülerinnen und Schüler im Mittelpunkt der Reflexionsprozesse (vgl. u.a. auch Häcker 2017) .[1]



1 Häcker, T. (2017): Grundlagen und Implikationen der Forderung und Förderung von Reflexivität in der Lehrerinnen- und Lehrerbildung. In: C., Berndt; T., Häcker; T., Leonhard (Hrsg.): Reflexive Lehrerbildung revisited. Traditionen – Zugänge – Perspektiven. Bad Heilbrunn: Klinkhardt, S. 21 – 45.

Die Ausbildungs-schule

04

Bildquelle: Adobe Stock

Ausbildungssystem

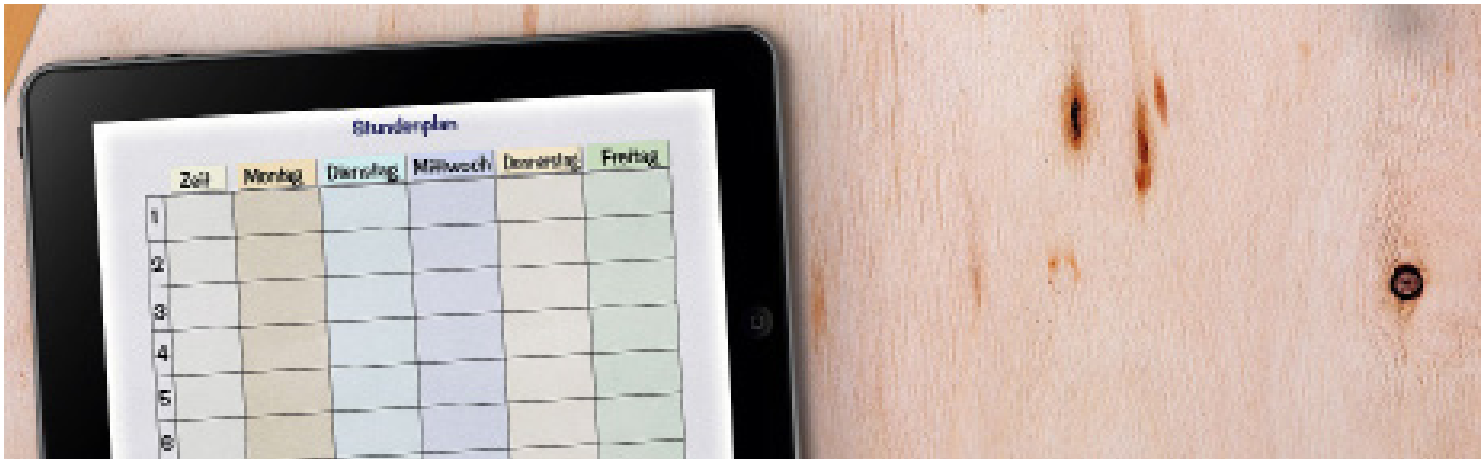
Wie in der dualen Berufsausbildung auch, kooperieren Studienseminar und Ausbildungsschule miteinander. Ihre praktischen Erfahrungen sammeln Sie an drei Tagen in der Woche in Ihrer Ausbildungsschule. An zwei Tagen in der Woche (Mittwoch und Donnerstag) werden Sie im Studienseminar in den entsprechenden Modulen ausgebildet. Während Ihrer Ausbildung werden Sie kontinuierlich von den Ausbilderinnen und Ausbildern des Studienseminiars beraten und betreut.

Das Studienseminar und die Ausbildungsschule bemühen sich, bei der Verteilung der Module, Ausbildungsveranstaltungen, Unterrichtsverpflichtungen und weiterer schulischer Belange (z. B. Gesamt- und Teilkonferenzen, Elternabende, Elternbesuche, Wandertage, Studienfahrten, Sportveranstaltungen, kulturelle Veranstaltungen, Projekte etc.) auf eine möglichst ausgewogene Arbeitsbelastung der LIV zu achten. Sollte es zu Terminüberschneidungen im Seminar und der Ausbildungsschule kommen, dann entscheidet die Seminarleitung in Absprache mit der entsprechenden Schulleitung und Ihnen über den Vorrang der jeweiligen Veranstaltung. Seminartermine haben grundsätzlich Vorrang.

!

Zu Beginn eines Schulhalbjahres benötigt das Studienseminar Ihren Stundenplan. Bitte denken Sie selbstständig daran, Ihren Plan pünktlich einzureichen!

Unterrichtsumfang



Bildquelle: Adobe Stock

Der Ausbildungsunterricht umfasst

- in der Einführungsphase zehn Wochenstunden, abzuleisten als Hospitationsunterricht und angeleiteten Unterricht,
- im ersten und zweiten Hauptsemester sowie im Prüfungssemester je zehn bis zwölf Wochenstunden eigenverantwortlichen Unterricht.

Ihr eigenverantwortlicher Unterricht soll sowohl in einer Teilzeit-, als auch Vollzeitschulform stattfinden!

Hospitationen und "Doppelsteckung"

Die Hospitationen betragen in jedem Semester mindestens zwei Wochenstunden. Der eigenverantwortliche Unterricht kann bis zu vier Unterrichtsstunden durch eine Mentorin oder einen Mentor betreut werden, die oder der in diesem Unterricht anwesend ist. Der Einsatz in Klassen mit inklusiver Beschulung ist zulässig.

Vertretungsstunden

Nur in begründeten Ausnahmefällen sollten Sie zu Vertretungsstunden herangezogen werden. Dabei sollte unbedingt darauf geachtet werden, dass der Vertretungsunterricht auch nur in Lerngruppen, Fächern oder Fachrichtungen stattfindet, in denen Sie auch tatsächlich unterrichten.

...und nach der Prüfung?

Nach Ihrer Zweiten Staatsprüfung bzw. der Prüfung zum Erwerb der Lehrbefähigung für arbeitstechnische Fächer bis zum Ende Ihrer pädagogischen Ausbildung können Sie bis zu zwölf Wochenstunden (oder deren Entsprechung in der jeweiligen Schulform) im Unterricht und für die Betreuung eingesetzt werden.

Detailliertere Informationen können Sie im § 43 Umfang und Gestaltung (HlbGDV) nachlesen.

Orientierung an der Ausbildungsschule

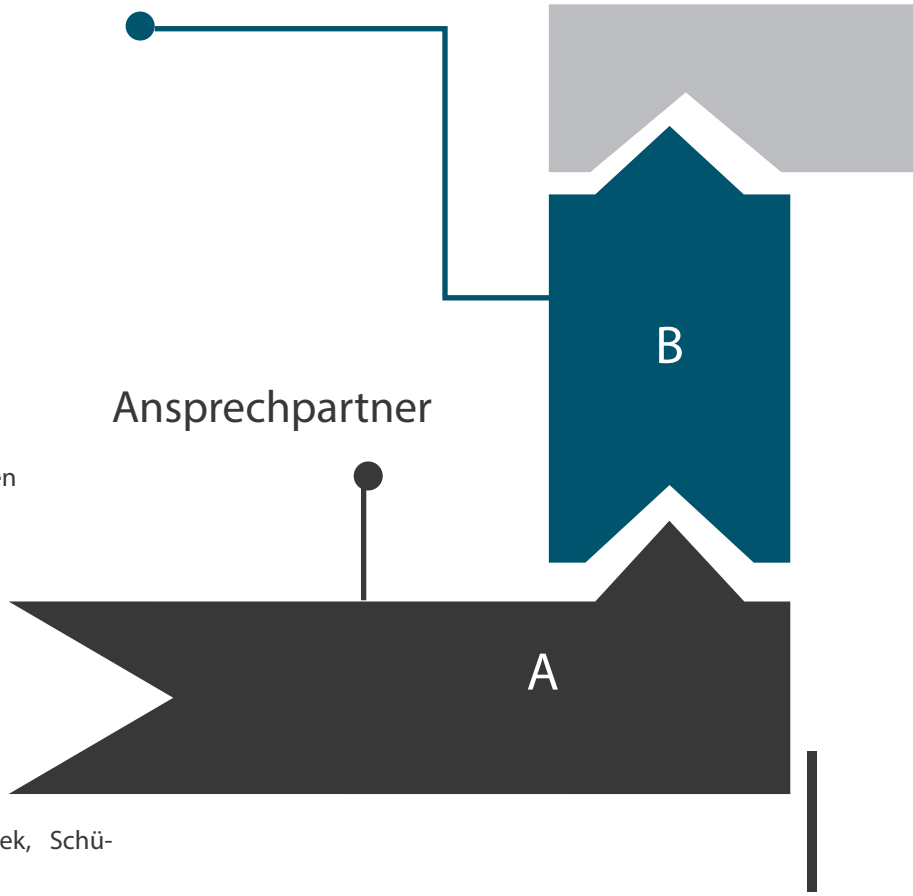
Sie werden sehen: Ihr allererster Schultag wird anstrengend und aufregend zugleich, denn nun gilt es, sich zu orientieren und möglichst gut in die Prozesse an der jeweiligen Ausbildungsschule einzugliedern.

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner an der Ausbildungsschule sind zunächst die Schulleitung, Abteilungsleitende und alle Kolleginnen und Kollegen.

Möglicherweise sind auch Ausbilderinnen und Ausbilder unseres Studienseminars an Ihrer Ausbildungsschule tätig. Dann können diese auch als zusätzliche Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner dienen.

Berufsfelder und Unterrichtsfächer

- Wer unterrichtet mein eigenes Berufsfeld und Unterrichtsfach?
- Welches Lernfeld wird von wem unterrichtet?
- Welche Fächer werden von wem unterrichtet?

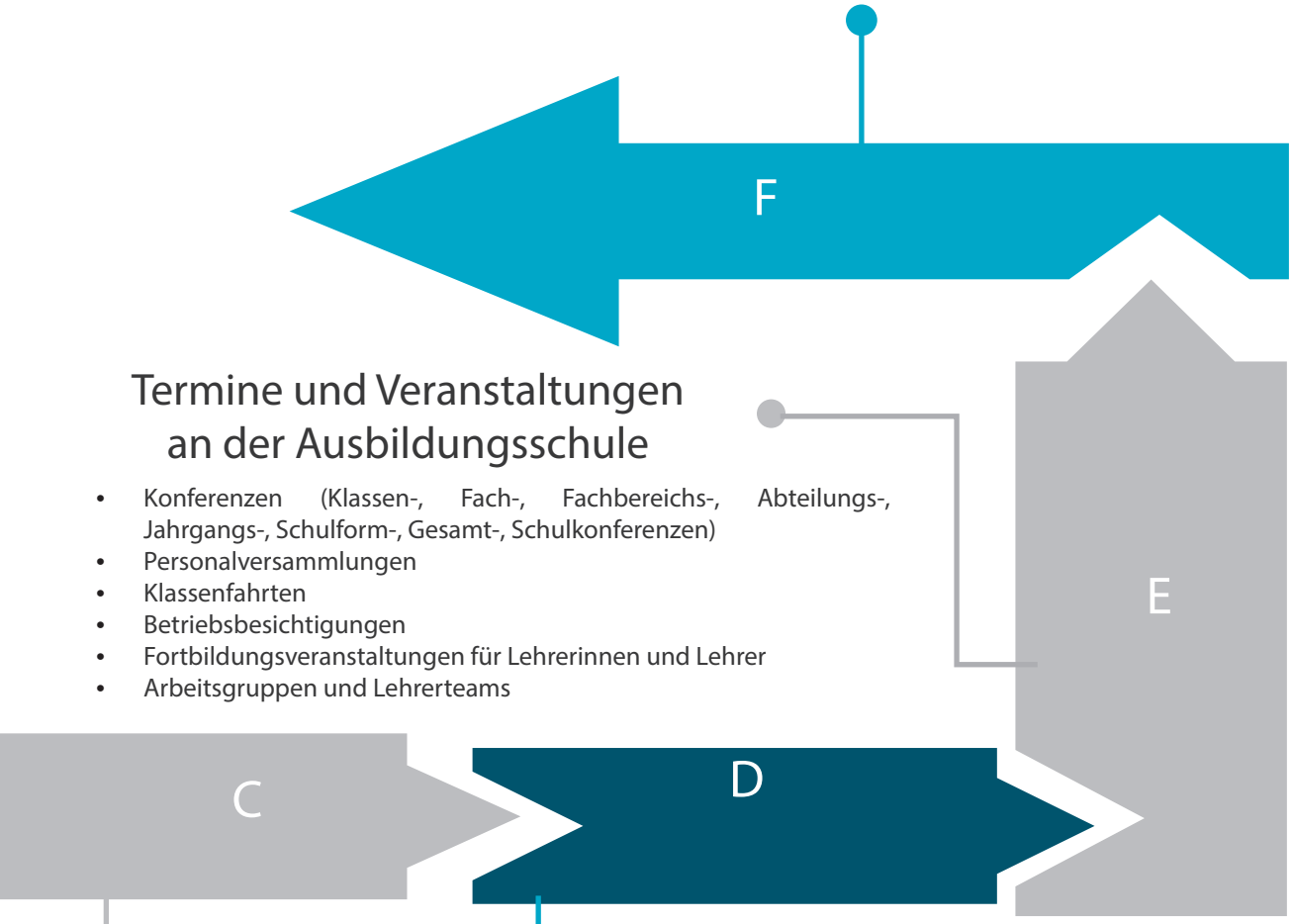


- Schulleiter/in und deren Stellvertretung
- Fachbereichsleiter/innen
- Abteilungsleiter/innen
- potentielle Mentoren/innen
- Zuständigkeiten für Verwaltungsangelegenheiten
- Sekretariat und Hausmeister/innen
- Schulpersonalrat
- SV-Verbindungslehrer/in
- Schulpsychologe/in

- Ausbilder/innen
- Schülervertretung und Elternbeirat
- Arbeitsgruppen, Kooperationsgruppen, Teams
- Freizeitgruppen (Stammtisch, Sport)
- Zuständigkeiten für technische Ausstattung
- Zuständigkeiten für Lehrerbücherei, Mediathek, Schülerbücherei
- Unterstützungssystem
- Sicherheitsbeauftragte
- Systemadministratoren
- andere LIV an der Schule

Hospitationsmöglichkeiten

- Bei welchen Lehrkräften hospitieren?/In welchen Teams mitarbeiten?
- Schwerpunktbildung in bestimmten Fächern/Kursen/Lernfeldern/Aufgabenbereichen
- Schwerpunktsetzung bei wenigen Lehrerinnen und Lehrern
- Schwerpunktbildung in bestimmten Klassen/Lernfeldern
- Hospitationsberichte für die eigene Reflexion/persönliches Portfolio



Termine und Veranstaltungen an der Ausbildungsschule

- Konferenzen (Klassen-, Fach-, Fachbereichs-, Abteilungs-, Jahrgangs-, Schulform-, Gesamt-, Schulkonferenzen)
- Personalversammlungen
- Klassenfahrten
- Betriebsbesichtigungen
- Fortbildungsveranstaltungen für Lehrerinnen und Lehrer
- Arbeitsgruppen und Lehrerteams

Schulorganisation und Schulformen an der Ausbildungsschule

- Teilzeitberufsschule (Organisationsform/en)
- Ausbildungsberufe
- Ausbildungsordnungen
- Abstimmungen mit den Betrieben/Lernortkooperationen
- Zusatzangebote, z. B. "Fachhochschulreife"
- Prüfungsordnungen
- Berufsfachschulen/n
- Kooperation mit der "Mittelstufenschule"
- Fachoberschule
- Berufliches Gymnasium
- Fachschule
- Besondere Bildungsgänge
- Sonderklassen
- Modellversuche
- Internationale Verbindungen/Partnerschaften mit ausländischen Schulen
- Sonstige (z. B. AbH, ...)

Technik und Organisation

- Welche technischen Gegebenheiten sind vorhanden und wo?
- Welche Vervielfältigungsmöglichkeiten gibt es und wo? Wie ist das Verhalten bei Privatkopien?
- Gibt es Bücher und Zeitschriften für meine Fächer?
- Gibt es Freiexemplare für Bücher? Sind Lösungsbücher vorhanden?
- Gibt es eine Bibliothek für Schüler bzw. Lehrer?
- Wo finde ich rechtliche Regelungen?
- Wo finde ich Konferenzbeschlüsse?
- Welche Fachräume gibt es?
- Wo finde ich den Sanitätsraum?

Mentorinnen und Mentoren

Mentorinnen und Mentoren beraten und begleiten Sie während Ihrer Ausbildung auf allen Ebenen der schulischen Ausbildung: sowohl bei der Planung, als auch bei der Durchführung und Reflexion von Unterricht. Sie stehen ebenfalls beratend zur Seite, wenn es um erzieherische oder diagnostische Fragen geht. Außerdem helfen Sie Ihnen bei der Einführung in die Struktur und Kultur Ihrer Ausbildungsschule.
Regelmäßige Hospitationen bei Ihren Mentorinnen und Mentoren bzw. "doppeltgesteckter" Unterricht ermöglicht Ihren Mentorinnen und Mentoren, Sie gut zu beraten und Sie bei Ihrer Professionalisierung zu unterstützen.

Mentorinnen und Mentoren werden auf Vorschlag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von der Leitung der Ausbildungsschule nach Anhörung der vorgeschlagenen Lehrkraft und im Einvernehmen mit der Leiterin oder dem Leiter des Studienseminars bestimmt.

Schulleitungen der Ausbildungsschulen sollen eine möglichst gleichmäßige Heranziehung aller für die Mentorentätigkeit geeigneten Lehrkräfte ihres Kollegiums anstreben. Voraussetzung soll ein an aktuellen Entwicklungen orientiertes fachdidaktisches und fachmethodisches Repertoire sein.

Aufgaben von Mentorinnen und Mentoren

Mentorinnen und Mentoren leiten Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in Unterrichtsfächern und Fachrichtungen an. Im Einzelnen haben sie folgende Aufgaben:

TERMIN!

Mitte/Ende der Einführungsphase

Bitte teilen Sie bis zum o. g. Termin dem Studienseminar die Namen Ihrer beiden Mentorinnen/Mentoren mit.

Bei Studienreferendar/innen: Kollege/in der beruflichen Fachrichtung und ein/e Kollege/in im Unterrichtsfach
Bei Fachlehreranwärter/innen: ein/e Kollege/in der beruflichen Fachrichtung und möglichst ein/e Kollege/in mit der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern

Ihre Aufgaben bezogen auf 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

- Beratung in schul- und unterrichtspraktischen Fragen
- Erteilung von Unterricht als Hospitationsangebot mit Reflexionsangeboten
- Bereitstellung ihrer Lerngruppen für angeleiteten Unterricht (Mentorenunterricht)
- Verantwortung für Stundeneinsatz und Überstunden der LiV
- Teilnahme an Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsberatung der Ausbildenden des Studienseminars
- Unterstützung bei Elterngesprächen, Elternabenden und anderen außerunterrichtlichen Tätigkeiten
- Zusammenarbeit mit den am Studienseminar für die pädagogische Ausbildung Verantwortlichen

- Ihre Mentorinnen und Mentoren gut informieren, z. B. über Termine, Beratungssettings oder Mentorentreffen
- Verabredungen zuverlässig einhalten, z. B. durch rechtzeitige Abgabe Ihrer Unterrichtsentwürfe usw.
- Ihre persönlichen Unterstützungsbedürfnisse bezogen auf die Ausbildungsbedingungen zielklar, kontextbezogen und respektvoll formulieren

Schulrecht

G Gesetze

- Hessisches Schulgesetzg (HSchG)

V Verordnungen

- VerordnungzurGestaltungdesSchulverhältnisses
- VerordnungüberdieAufsichtüberSchülerinnenundSchüler

S Sonstiges

- Hessischer Referenzrahmen Schulqualität
- DienstordnungfürLehrkräfte,SchulleiterinnenundSchulleiterundsozialpädagogischeMitarbeiterinnenundMitarbeiter

Bildquelle: Adobe Stock

Auf dem Weg zum kompetenzorientierten Unterricht

05

Bildquelle: Adobe Stock

Grundsätzliches

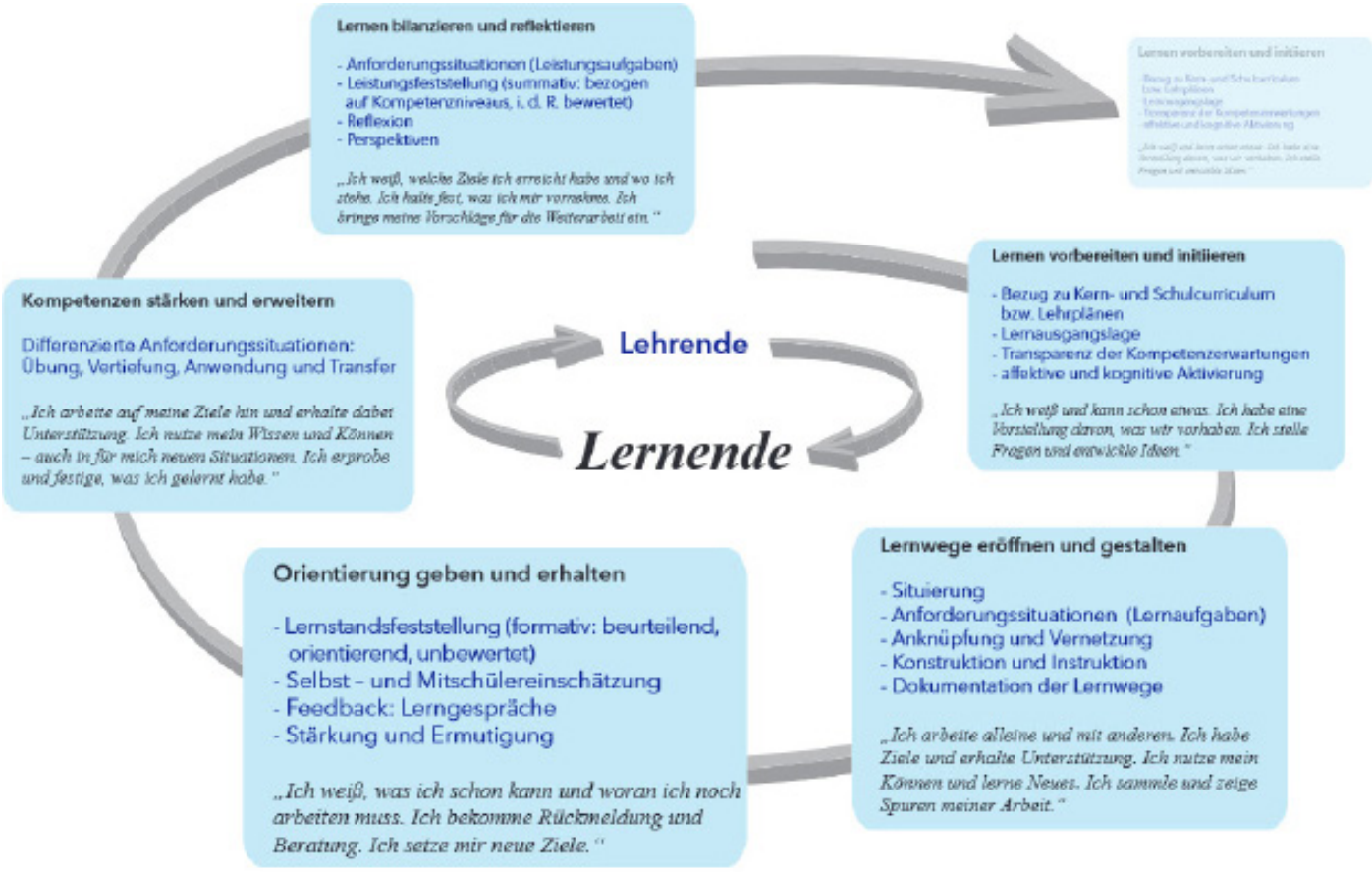
Um kompetenzorientierten Unterricht professionell zu gestalten, ist es wichtig, dass Sie eine Gesamtplanung für Ihre Lerngruppe erstellen. Eine derartige Gesamtplanung beinhaltet eine zeitliche, inhaltliche und kompetenzorientierte Gliederung der bisherigen und zukuftigen Lernsituationen unter Berücksichtigung der heterogenen Lern- und Arbeitsvoraussetzungen dieser Schülerinnen und Schüler.

Kompetenzorientierter Unterricht erfordert eine Planung vom zu erreichenden Outcome her (was muss der Lernende am Ende des Bildungsangebots können?). „Vom Ende her denken" wird damit zum Grundprinzip.

Grundlage aller Überlegungen ist die gemeinsame Analyse der vorhandenen Kompetenzen. Da Sie nicht Fächer oder Klassen unterrichten, sondern Menschen in ihrem individuellen Lernprozess unterstützen, kann man davon ausgehen, dass Lerngruppen immer heterogen sind und es bleiben werden. Deshalb rückt die/der einzelne Lernende mit ihrem/seinem eigenen Lernprozess in den Mittelpunkt der Überlegungen. Ihre Aufgabe ist es, aufzuzeigen, wie Sie die/der Lernende in ihrer/seiner Kompetenzentwicklung begleiten werden. Auch soll deutlich werden, in welcher Art und Weise die/der Lernende am Prozess beteiligt wird.

In Ihrem Zweiten Staatsexamen wird von Ihnen erwartet, dass Sie in der Lage sind, solch ein komplexes Lehr-Lern-Arrangement zu gestalten und Ihre Überlegungen in einer Dokumentation (Unterrichtsentwurf) niederzuschreiben. Wie Sie dabei vorgehen können, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

Prozessmodell



© Amt für Lehrerbildung (Frankfurt) / Institut für Qualitätsentwicklung (Wiesbaden)

Die Planung von Lehr-Lernprozessen muss neben der jeweiligen Fachsystematik auch die Entwicklung der Lernenden berücksichtigen und auf den Aufbau vernetzten Wissens und Könnens zielen. Für den Aufbau und Erhalt von Lernmotivation sowie die Entwicklung metakognitiver Fähigkeiten ist es ebenso von zentraler Bedeutung, dass Lernende ihren eigenen Kompetenzstand realistisch einschätzen und möglichst oft die Erfahrung von Kompetenzzuwachs machen können – über den Rahmen einer traditionellen Unterrichtseinheit hinaus.

Der Kompetenzbegriff impliziert letztlich die Überwindung curricularer Konzeptionen, die auf ausschließlich thematisch orientierten und – insbesondere aus der Sicht der Lernenden – isoliert erscheinenden Unterrichtseinheiten beruhen. Wenn Lehrende nicht nur vorrangig in den Blick nehmen, zu welchen Ergebnissen Lernende gelangen, sondern gestützt auf Lernprozessdiagnostik und Schülerfeedback auch besser verstehen, wie sie lernen und in welcher Weise das Lehrangebot genutzt wird, kann dieses besser an den Bedürfnissen der Lernenden orientiert werden.

Schülerinnen und Schüler wiederum brauchen zur Unterstützung der Motivation, zur Entwicklung von Selbstständigkeit und somit zur Sicherung ihres Lernzuwachses zeitnahe und konkrete Rückmeldungen über ihren Lernstand, über ihre Stärken und Schwächen.

Die Dokumentation des unterrichtspraktischen Teils des Zweiten Staatsexamens beschreibt das Lehr-Lern-Arrangement zeitraum- und zeitpunktbezogen.

Grundlagen der Planung sind:

- das Hessische Schulgesetz,
- die Vorgaben des Hessischen Referenzrahmens Schulqualität,
- Kompetenzen und Bildungsstandards der Kultusministerkonferenz,
- Lehrpläne bzw. Rahmenlehrpläne unter besonderer Berücksichtigung der dort formulierten Abschlussprofile der jeweiligen Schulform als Kompetenzgrundlage für Anschlussfähigkeit,
- schulintern differenzierte und formulierte Kompetenzen und Standards.

Für die berufsbezogenen Fachrichtungen müssen Kompetenzen und Standards bezogen auf das berufliche Handlungsfeld (Lernfeld) entwickelt werden.

Die Dokumentation gibt Einsicht in die in der Lehrprobe nur kurzweilig beobachtbaren individuellen Lern- und Arbeitsprozesse der Lernenden und erläutert das eigene Verhalten (die Lehrerrolle) zur Unter-stützung und Ermöglichung der individuellen Lernprozesse der Lernenden und deren Förderung.

Die Lehrkraft beschreibt, welche Funktion die gezeigte Stunde im gesamten Lehr-Lern-Arrangement einnimmt und welche Erwartungen mit Blick auf das Gesamtziel mit dieser Sequenz verbunden werden.

Eine mögliche Vorbemerkung im Lehrprobenentwurf könnte daher auf die Fragen eingehen:

- Welche „Lernkultur“ wird in dieser Lerngruppe (in der Schule) „gelebt“?
- Welche fachwissenschaftlichen, fachdidaktischen und berufspraktischen Leitgedanken liegen dem Lehr-Lern-Arrangement zugrunde?
- Welche systemische Sicht auf die unterrichtlichen Rahmenbedingungen der Ausbildungsschule ermöglicht den anzustrebenden Perspektivwechsel in der Lernbegleitung?

Vorgehensweise

Kompetenzanalyse, Analyse des Lern- und Arbeitsverhaltens

Mögliche Inhalts- und Gliederungspunkte für die schriftlichen Gedanken könnten folglich sein:

- Welche Kompetenzen können in dem und über den vorgesehenen Lehr-Lern-Zeitraum des Bildungsangebotes entwickelt bzw. weiterentwickelt werden?
- Wie/womit/wodurch wurden der/dem Lernenden diese Anforderungen und Erwartungen transparent gemacht?
- Wie/womit/wodurch wurde der/dem Lernenden eine Selbsteinschätzung seines Könnens ermöglicht?
- Welche Maßnahmen der Fremdeinschätzung wurden durch Lehrerinnen und Lehrer getroffen?
- Welche individuellen Zielvereinbarungen wurden getroffen und gelten für die Examenssequenz?

Das Ergebnis der gemeinsamen fachlichen Kompetenzanalyse und ihres/seines Lern- und Arbeitsverhaltens sind der/dem Lernenden bzw. der Lehrerin/dem Lehrer bekannt und werden dokumentiert. Diese Beschreibung und Erläuterung sind entscheidend für die nachfolgend zu begründenden Lernangebote, die für die individuelle Weiterentwicklung der/des Lernenden von der Lehrkraft vorgesehen werden.

Lernerfolge sind immer individuell und werden auf ganz unterschiedlichen Wegen erreicht. Entsprechend vielfältig ist jedes Lehr-Lern-Arrangement, das diesen Prozess unterstützt und gestaltet. Aus der Dokumentation soll ersichtlich werden, welche Lernangebote entwickelt wurden, welche von welcher Lernenden/welchem Lernenden gewählt wurden, wer zurzeit an welcher Aufgabenstellung arbeitet und wer alleine und wer mit anderen zusammen arbeitet. Dabei ist es wichtig zu begründen, warum welche Anforderungsniveaus mit welchen Anforderungssituationen verknüpft werden und wie sie mit den zuvor in der Dokumentation erläuterten Bestandteilen des Lernprozesses/der Kompetenzanalyse korrespondieren.

Planung des Lehr-Lern-Arrangements

Mögliche Inhalts- und Gliederungspunkte für die schriftlichen Gedanken könnten folglich sein:

- Welche Lernangebote werden der/dem Lernenden unterbreitet, um die fachlichen Inhalte zu er-schließen, zu analysieren, zu definieren, Erkenntnisse zu erweitern oder anzuwenden?
- Inwieweit werden die Lernenden in die Entwicklung von Lernangeboten eingebunden?
- An welchen Lernangeboten arbeiten die Lernenden individuell oder kooperativ?
- Welche Kompetenzen erfordert das jeweilige Lernangebot für die Bearbeitung?
- Inwieweit korrespondieren Zielvereinbarung und Lernangebot, um eine Weiterentwicklung des/der Lernenden zu ermöglichen?
- Wodurch wird ein Erreichen der angestrebten Kompetenzen beobachtbar?
- Wie agiert die Lehrkraft, um die Lernenden zu beraten, zu begleiten und um ihren Lernprozess mit ihnen zusammen zu evaluieren?
- Welche Möglichkeiten eines Feed-Back des/der Lernenden oder der Lehrkraft werden initiiert, um Lernprozesse aus der Rolle als Lernbegleiter zu reflektieren?

Wenn die/der Lernende selbst Verantwortung für ihren/seinen Lernprozess übernehmen soll, ist es notwendig, dass sie/er autonom ihren/seinen Lernweg und ihren/seinen Lernerfolg dokumentiert. Die Lehrkraft beschreibt und begründet die von ihr ausgewählten Verfahren. Diese sollten auch Auskunft über erreichte Ziele und Lernstandsfeststellungen beinhalten.

Dabei ist besonders darauf zu achten, dass die Rückmeldungen auf der einen Seite die Lernenden ermutigen, andererseits aber die für das Ergebnis nötige Tiefe und das Anforderungsniveau nicht außer Acht lassen. Ziel muss die Weiterentwicklung der Kompetenzen sein, nicht nur die Bestätigung dessen, was sie/er bereits erreicht hat.

Dokumentation der Kompetenzentwicklung

Mögliche Inhalts- und Gliederungspunkte für die schriftlich fixierten Gedanken könnten folglich sein:

- Wie und womit werden die Entwicklung des Lernprozesses dokumentiert, an welchen Produkten wird dies beobachtbar sein?
- Wie ermöglicht die Lehrkraft ein Feed-Back?
- Welche Möglichkeiten zur Selbsteinschätzung werden gegeben?
- Welche Hilfen erhält die/der Lernende, um ihre/seine Lernfortschritte selbst einschätzen zu können?
- Womit/Woran begründet die Lehrkraft ihre (Fremd-)Einschätzung?
- Welche Rolle übernehmen die anderen Lernenden?
- Mit welchem Verfahren werden bestehende Differenzen zwischen Fremd- und Selbsteinschätzung durch die Lernenden bearbeitet?
- Welche Lernanlässe lassen sich auf der Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse weiterentwickeln?
- Welche weiteren Zielvereinbarungen werden gemeinsam getroffen?
- Inwieweit korrespondieren die neuen Lernanlässe/Zielvereinbarungen mit dem Fortschreiten der Kompetenzentwicklung?

Ein nachhaltiger Lernprozess braucht zu seiner Entwicklung differenzierte Anforderungssituationen, die auch die Möglichkeit von Übung, Vertiefung, Anwendung und Transfer beinhalten sowie eine persönliche Klarheit darüber, wie ein Erfolg erreicht wurde und was den erwarteten Erfolg verhindert hat. Ziel gerichtete Perspektiven und Wege für die Weiterarbeit können entwickelt werden, wenn der Lernprozess individuell bilanziert und reflektiert wird.

Perspektive

Mögliche Inhalts- und Gliederungspunkte für die schriftlichen Gedanken können folglich sein:

- Welche Lernangebote können für die individuelle Weiterentwicklung hilfreich sein, und warum?
- Inwieweit korrespondieren die neuen Zielvereinbarungen mit den neuen Lernangeboten?
- Was tue ich als Lehrkraft, um die Lernenden zu beraten, zu begleiten und um ihren Lernprozess mit ihnen zusammen zu evaluieren?

Von der Vermittlungsdidaktik zur Ermöglichungsdidaktik

Vermittlungsdidaktik

- Hauptaufgabe einer Lehrkraft ist das Unterrichten
- Lehrkraft bereitet Stoff auf und bietet diesen möglichst geschickt dar
- die Didaktik erklärt, wie dies möglichst effektiv und effizient zu geschehen hat
- die Methoden sind mehrheitlich Lehrer(in-nen)zentriert
- die Lernenden rezipieren
- alle Lernenden werden gleich geprüft

Hauptaufgabe der Beurteilung ist Selektion.

Ziel:
zielorientierte Qualifikationsentwicklung

Inputorientierung

= Orientierung an Lehr- und Stoffplänen

Ermöglichungsdidaktik

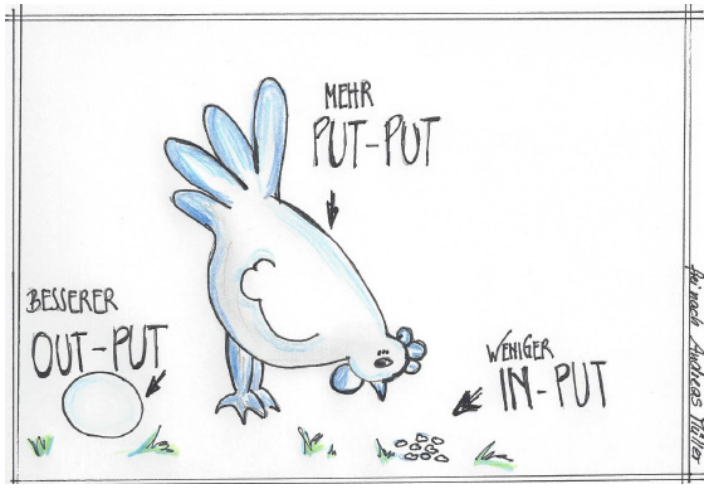
- Hauptaufgabe einer Lehrkraft ist das Initi-ieren und Begleiten von Lernen
- Lehren ist keine Hauptaufgabe von Lehr-personen
- die Didaktik erklärt, wie man Lernum-gebungen entwickelt und Lernprozesse begleitet
- die Methoden sind mehrheitlich Schü-ler(innen)zentriert
- Unterricht wird in mehrwöchigen Einhei-ten gedacht/geplant
- die Lernenden sind handelnd
- die Lernenden haben Wahlmöglichkeiten (nicht alle Lernenden machen das gleiche)
- die Lerndenden werden individuell geprüft

Hauptaufgabe der Beurteilung ist Förderung.

Ziel: Selbstständiges und selbstverantwortli-ches Handeln (Mündigkeit und Autonomie)

Outputorientierung

= Orientierung an der individuellen Entwick-lung von Kompetenzen



Bildquelle: Verena Bettermann, frei nach M. Müller

Lerncoaching

Bildquelle: Adobe Stock

Kompetenzorientiertes individualisiertes Lernen kann von Ihnen durch gezieltes Lerncoaching unterstützt und gefördert werden.

Im Sinne einer Lernprozessbegleitung gestaltet Sie Lernumgebungen so, dass Sie den Lernenden ein selbstgesteuertes Lernen ermöglichen. Sie werden also zum/zur Gestalter/in von Ermöglichungsstrukturen, Sie organisieren Lernarrangements, in denen Vielfalt (Heterogenität) genutzt werden kann.

Sie werden mehr in Interaktion mit Ihren Lernenden treten (einzeln oder in Gruppen) und so die Selbstgestaltungskompetenz Ihrer Schülerinnen und Schüler zielführend unterstützen. Außerdem initiieren, fördern und begleiten Sie Prozesse, mit denen sich Ihre Lernenden auseinandersetzen müssen.

Für die individuelle Förderung Ihrer Lernenden analysieren Sie die Lernausgangslage mit verschiedenen Diagnoseinstrumenten und schaffen Transparenz über geforderte Kompetenzen und Bildungsstandards, damit Ihre Lernenden sich an klaren Referenzen orientieren können.

Durch reflexive Gespräche bildet sich in Ihrer Lerngruppe eine wertschätzende Feedback-Kultur heraus.

Sie werden Gestalter/in - Ermöglicher/in - Trainer/in!

Sie steigern die Erfolgswahrscheinlichkeit und Selbstwirksamkeit Ihrer Lernenden. Was für ein wunderbarer Beruf!

vgl. Andreas Müller, Neue Rollen für die Lehrer, Spirit of Learning, Januar 2003

Orientierungsbogen zur Reflexion und Bewertung von Lehr-Lern-Arrangements

Das folgende Instrument zur Reflexion und Bewertung von Lehr-Lern-Arrangements orientiert sich an den Ausführungen der §§ 3 ff. des Hessisches Schulgesetzes (in der Fassung vom 14. Juni 2005 (GVBl. I S. 442), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Juni 2011 (GVBl. I S. 267)) sowie am Hessischen Referenzrahmen für Schulqualität (Stand Oktober 2008, S. 33 ff.).

Es stellt ein Arbeitsinstrument dar, das dazu beitragen soll, Kriterien zur Reflexion und Bewertung von Lehr-Lern-Arrangements zu liefern und für eine gemeinsame Sprachregelung zwischen den Beteiligten zu sorgen. In seiner Ausgestaltung unterstützt es den Prozess der Weiterentwicklung von Lernenden im Unterricht und schafft Transparenz im Hinblick auf Kompetenzanforderungen und Kompetenzerwartungen an einen kompetenzorientierten Unterricht sowohl für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst als auch für Ausbilderinnen und Ausbilder und Mentorinnen und Mentoren.

Das Papier beschreibt bewusst einen Unterricht von hoher Qualität, der auf ein Konzept des Lernens ausge¬richtet ist, das

- kompetenzorientiert,
- selbstgesteuert im Sinne der „Ermöglichungsdidaktik“ (Lernen ermöglichen) und
- individualisiert, d.h. unter Berücksichtigung der individuellen Lernausgangslagen der Lernenden angelegt ist.

Damit ist notwendigerweise eine veränderte Lehrerrolle als Arrangeur, Lernbegleiter/-Berater und Lern¬coach verbunden, die auch entsprechend erkennbar werden soll.

Die im Papier genannten Kriterien erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit und können im gemeinsamen Vorgespräch zwischen Ausbilderinnen und Ausbildern und den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst spezifiziert und geschärft sowie ergänzt werden. Auch kann/wird die spezifische Lehr-Lern- Situation dazu führen, dass nicht alle Kriterien im Rahmen des kurzen beobachtbaren Zeitraums der Unterrichts-Mitschau zutage treten können.

Weiterhin sind die Kriterien so zu verstehen, dass der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst genügend Freiraum verbleibt, „eigenständig“ andere und neue Lösungsvarianten zur Umsetzung einer veränderten Lehr- und Lernkultur bei der Gestaltung von Unterricht zu entwickeln und umzusetzen.

Dazu darf keinesfalls das „Wie“, d.h. der Weg und die Art und Weise, wie eine didaktische Funktion zu erfüllen sein sollte, festgeschrieben werden – sondern stattdessen das „Ob“ und das „In-welchem-Maße“ diese neue didaktische Funktion erfüllt wurde!

Die im Orientierungsbogen aufgeführten und oben begründeten Überlegungsaspekte sind im gesamten Kontext des gezeigten Lehr- und Lernarrangements zu gewichten. Aufgrund der Komplexität von Unterricht, der Lehrkräfte-Lerner-Interaktion und dem nur kurzen beobachtbaren Ausschnitt des Gesamt-Lehr-Lern-Arrangements ist es nicht möglich, eine kriterienspezifische Gewichtung vorwegzunehmen (ggf. sogar versehen mit Gewichtungsfaktoren), sondern sie ergibt sich einerseits aus der verfolgten und dargelegten Zielsetzung der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und dem beobachtbaren Teilaspekt.

Selbst wenn diese Beobachtung kriteriengestützt durchgeführt wird, kann eine daraus resultierende Leistungsbewertung dennoch nicht „objektiv“ erfolgen. Der „Erfüllungsgrad“ der Qualitätskriterien dient lediglich als Ausgangsbasis für den Aushandlungsprozess zwischen den Beteiligten.

Das Arbeitsinstrument kann aber auch anderweitig eingesetzt werden, z.B.:von Lehrkräften zur persönlichen Reflexion

- als „Fundgrube“ von Aspekten zur Qualitätsentwicklung des eigenen Unterrichts
- von Mentoren oder Kolleginnen und Kollegen in Lehrkräfteteams als Beobachtungsgrundlage für Feedbacks bei Hospitationen
- für Schulteams zur gemeinsamen Qualitätsentwicklungsarbeit und als Grundlage der internen Evaluation

Orientierungsbogen zur Reflexion von Lehr-Lernarrangements

Ausprägungsgrade: 1 = „trifft nicht zu“, 2 = „trifft eher nicht zu“, 3 = „trifft eher zu“, 4 = „trifft (vollständig) zu“

	Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst ist in der Lage ...	1	2	3	4
Planung	1. die individuellen Ausgangslagen der Lernenden im Hinblick auf die Fachkompetenz, die Methodenkompetenz und damit auch auf die personalen Kompetenzen ggf. unter Berücksichtigung von betrieblichen Erfahrungshintergründen zu diagnostizieren und darzulegen.	*Diagnose individuelle Ausgangslage*			
Planung	2. Lernsituationen, Lernangebote (Lehrerinputs, Präsentationen) und Lernaufträge sachlich und fachlich fundiert auf der Grundlage der diagnostizierten fachlichen und allgemeinen Kompetenzen abzuleiten.	*Lernsituation ableiten*			
Planung	3. differenzierte Lernangebote begründet anzubieten, die an die Lebens- und Erfahrungswelt anknüpfen und sich an den individuellen Lernausgangslagen, den Weiterentwicklungspotenzialen der Lernenden und den curricularen Vorgaben im Hinblick auf den Kompetenzerwerb orientieren.	*situierte Lernangebote*			
Planung	4. ...				
Durchführung	5. den Lernenden Orientierung und die Möglichkeit der eigenen Standortbestimmung zu bieten, indem sie Transparenz über den erwarteten Kompetenzerwerb verschafft.	*Transparenz*			
Durchführung	6. gemeinsam mit den Lernenden eine an den individuellen Lernbedürfnissen der Lernenden orientierte Gestaltung von Lerngelegenheiten zu ermöglichen.	*Aushandeln*			
Durchführung	7. durch eine flexible Mischung von Arbeitsformen sowie durch die Zurverfügungstellung geeigneter Materialien und Medien den Lernenden Raum zu geben, sodass ihnen durch Austausch und gemeinsames Problemlösen die Möglichkeit eröffnet wird, ihre Fachkompetenzen und ihre individuelle Lernstrategien zu entwickeln, zu erweitern und zu festigen.	*Lernumgebung für individ. Arbeiten*			
Durchführung	8. durch methodische Inszenierungen Erfahrungsräume zu gestalten, in denen sich die Lernenden selbstwirksam erleben und Gefühle der Abhängigkeit und Hilflosigkeit überwinden können.	*Selbstwirksamkeit ermöglichen*			
Durchführung	9. gegenüber den Lernenden eine wertschätzende Haltung einzunehmen und darauf zu achten, dass sich die Lernenden untereinander spannungsarm begegnen.	*Wertschätzung*			
Durchführung	10. die Lernenden beim Erwerb von Lern- und Arbeitsstrategien sowie von Methoden der selbstständigen Planung, Erarbeitung, Dokumentation und Reflexion ihrer Arbeitsprozesse und Arbeitsprodukte individuell zu unterstützen.	*Förderung Lern- u. Arbeitsstrategie und Methoden für selbst.L.*			
Durchführung	11. ein Lernklima zu schaffen, in dem Fehler als Lernchance, als Kreativitätspotential und als Orientierungshilfe wahrgenommen werden.	*Lernklima, angstfrei*			
Durchführung	12. ein Lern- und Arbeitsklima zu schaffen, in dem es selbstverständlich ist, mehrere Lösungen zu suchen und gegeneinander abzuwägen.	*Offenheit Lösungen*			
Durchführung	13. den Lernenden die Gelegenheit zu bieten, sich selbst einzuschätzen.	*Selbsteinschätzung ermöglichen*			
Durchführung	14. die individuellen Arbeitsprodukte von Lernenden im Sinne eines Feedbacks wertschätzend zu beurteilen und konsequent auf das Gelungene hinzuweisen.	*wertschätzende Rückmeldung*			
Durchführung	15. gemeinsam mit den Lernenden individuelle Entwicklungspotentiale zu entfalten und Zielvereinbarungen auszuhandeln, die die individuelle Kompetenzerweiterung ermöglichen.	*Vereinbarung für Kompetenzerweiterung*			
Durchführung	16. auf nicht vorhersehbare Ereignisse verantwortungsvoll, flexibel und konstruktiv im Sinne einer Lösungsorientierung zu reagieren.	*Flexibilität im Handeln*			
Durchführung	17. ...				
Reflexion	18. einen Gesamteindruck ihres Lehr-Lernarrangements zu formulieren und zu reflektieren, inwiefern es gelungen ist, eine Passung zwischen individueller Lernausgangslage und den Lernangeboten herzustellen.	*Gesamteindruck formulieren und reflektieren*			
Reflexion	19. zu reflektieren, inwieweit es durch die Gestaltung der Lernumgebung gelungen ist, den intendierten Kompetenzerwerb bzw. die Kompetenzerweiterung der Lernenden zu fördern.	*Kompetenzerwerb und K.erweiterung. reflektieren*			
Reflexion	20. zu reflektieren, an welchen Stellen die Gestaltung des Lehr-Lern-Arrangements und der Lernumgebung ggf. weniger gelungen ist und welche Optimierungsmöglichkeiten und/oder Handlungsalternativen auf der Grundlage der gewonnenen Erfahrung abgeleitet könnten?	*Optimierungsmöglichkeiten, Alternativen*			
Reflexion	21. zu reflektieren, in wie fern die situativ getroffenen Entscheidungen die Lernprozesse beeinflussten und welche Optimierungsmöglichkeiten ggf. abgeleitet werden können.	*situative Entscheidungen, Optimierungsmöglichkeit*			
Reflexion	22. ...				

Gemeinsames Grundverständnis Bewertungsrichtlinien

Dieser Qualitätsrahmen ist im Rahmen der Weiterentwicklung des Studienseminars für berufliche Schulen in Kassel mit Außenstelle in Fulda entstanden und soll als gemeinsames Grundverständnis für Ausbilder*innen die Bewertung in den jeweiligen Zusammenhängen konkretisieren und ausgestalten. Dieses gemeinsame Grundverständnis ist als Ausgangspunkt für die domänenspezifische Konkretisierung zu verstehen und zu interpretieren.

1. Bewertung von Modulleistungen

Die rechtlichen Grundlagen (HLbG und HLbGDV), sind uneingeschränkt gültig und zu beachten. Hierbei kommen insbesondere zum Tragen:

- Hessisches Lehrkräftebildungsgesetz § 41.
- Hessisches Lehrkräftebildungsgesetz Durchführungsverordnung § 44,6.

Die Modulnote setzt sich grundsätzlich aus zwei unterrichtspraktischen Leistungen zusammen, die die Grundlage der Bewertung ausmachen (vgl. HLBGDV 44,6). Sonstige zur Modulbewertung herangezogene Leistungen müssen mindestens aus einer der folgenden Einzelleistungen generiert werden:

- Mitarbeit im Seminar des jeweiligen Moduls
- eigenständige Leistung im Seminar des jeweiligen Moduls
- Arbeit an Lernaufgaben
- Portfolio
- Entwicklungsaufgabe

Die geforderten Einzelleistungen und ihre Gewichtung liegen im Ermessen des oder der Modulzuständigen.

Bei der Auswahl der sonstigen Leistungen ist die Arbeitsbelastung der LiV angemessen zu berücksichtigen (Zur ungefähren Orientierung: die letzte UVO (nicht mehr in Kraft) ist von einem Zeitansatz von 60h für ein Modul ausgegangen. Davon sind 20h Präsenzzeit im Modul; der Rest verteilt sich auf unterrichtspraktische und sonstige Leistungen sowie die Vor- und Nachbereitung der Modularbeit. Für die Vorbereitung eines Unterrichtsbesuchs ist von einem Zeitansatz von ca. 15h auszugehen.).

Der oder die Modulzuständige informiert seine oder ihre Seminargruppe spätestens zu Beginn des Moduls über die geforderten sonstigen Leistungen und deren Einfluss auf die Modulnote. Dies kann auch kollaborativ mit der jeweiligen Seminargruppe erfolgen.

Modulnoten beinhalten die Bewertung von:

Zwei Unterrichtsbesuchen

UND

Mindestens einer sonstigen Leistung

Bewertet wird IMMER
(verhältnisangemessen)

- Planung
- Durchführung
- Erörterung

Der Verlauf der Lernentwicklung ist in die abschließende Leistungsbewertung einzubeziehen. (§41 HLbG, Abs. 2 und 3 und HlbGDV § 44, Abs. 6

Auswahlmöglichkeiten

- Mitarbeit in Modulveranstaltungen
- Portfolio
- Entwicklungsaufgabe
- Lernaufgabe
- Eigenständige Leistung

Maßgebliche Grundlage

Modulnote

Beitrag

2. Bewertung von unterrichtspraktischen Leistungen

Nach § 44 Abs. 6 HLbGDV besteht eine unterrichtspraktische Leistung grundsätzlich aus den Bereichen Planung, Durchführung und Erörterung. Der oder die Modulzuständige informiert seine oder ihre Seminargruppe spätestens zu Beginn des Moduls über die domänenspezifischen Kriterien zur Beurteilung der jeweiligen Bereiche. Diese Kriterien sind zu verschriftlichen. Dies kann auch kollaborativ mit der jeweiligen Seminargruppe erfolgen.
Mögliche Kriterien zur Bewertung der Planung, Durchführung und Erörterung der unterrichtspraktischen Leistung sind dem Hessischen Referenzrahmen für Schulqualität und dem Orientierungsbogen des Studienseminars (vgl. Wegweiser) zu entnehmen, modulspezifische Anpassungen sind möglich.

3. Modulendnote

Am Ende eines jeden Semesters wird die Modulendnote in einem Gespräch zwischen der Ausbilderin/dem Ausbilder und der LiV kommuniziert und begründet.

Zu guter Letzt...

Abkürzungsverzeichnis (landeseinheitlicher Schlüssel)

Unterrichtsfächer

B	Biologie
CHE	Chemie
D	Deutsch
E	Englisch
ETHI	Ethik
EV	Evangelische Religion
F	Französisch
INFO	Informatik
KA	Katholische Religion
M	Mathematik
PH	Physik
POWI	Politik und Wirtschaft
SPA	Spanisch
SPO	Sport

Fachrichtungen: Lehramt an beruflichen Schulen

AGWI	Agrarwirtschaft
BAHO	Bau- und Holztechnik
CHBP	Chemie-, Biologie- und Physiktechnik
DRUT	Drucktechnik
ELET	Elektrotechnik
ERHA	Ernährung und Hauswirtschaft
FARA	Farbtechnik und Raumgestaltung
GESU	Gesundheit
INFB	Informatik als berufl. Fachrichtung
KÖRP	Körperpflege
METT	Metalltechnik
SOZA	Sozialwesen
TEBE	Textiltechnik und Bekleidung
UAF	Unterricht in arbeitstechn. Fächern
WIVE	Wirtschaft und Verwaltung

Module und Veranstaltungen

Einführungsphase:
VEin(führung) = Einführungsveranstaltung
VBF = Veranstaltung Berufliche Fachrichtung (Fachdidaktik der berufl. Fachrichtung)
VUF = Veranstaltung Unterrichtsfach (Fachdidaktik Unterrichtsfach)
VBRH = Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen

1. und 2. Hauptsemester:
MA/B = Modul A und B zu Unterrichten in der beruflichen Fachrichtung
MA/B = Modul A und B zu Unterrichten im Unterrichtsfach
VEBB = Erziehen, Beraten, Betreuen
MDFB = Modul Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen
MFBÜ = Modul Fördern und Beraten in Übergangsprozessen
VINN = Innovieren in Unterricht und Schule mit dem Schwerpunkt bildungspolitisch relevanter Fragestellungen
VBRH = Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen

Prüfungssemester
MUEBS = Modul Unterrichtsentwicklung an beruflichen Schulen
VBRH = Beratung und Reflexion von beruflichen Handlungssituationen

Weitere Abkürzungen:
HLbG = Hessisches Lehrkräftebildungsgesetz
HLbGDV = Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrkräftebildungsgesetz
GVBl = Gesetzes- und Vorordnungsblatt
HKM = Hessisches Kultusministerium
SSA = Staatliches Schulamt
LA = Hessische Lehrkräfteakademie

Inhalt des Wegweisers

Bildquelle: pixabay

Inhalt	Seite
Studienseminar	
Standort Kassel	2
Standort Fulda	2
Ansprechpartner/innen	2
Gremien	3
Vollversammlung der LiV	3
Seminarrat	3
Personalrat	3
Angebote	3
Bibliothek	3
Raumplan	3
Pädagogische Leitziele	4
Personelles	5
Dienststelle	5
Beamtenverhältnis auf Widerruf	6
Ausbildungsveranstaltungen	6
Dienstbefreiung	6
Dienstunfall	6
Dienstweg	6
Zeugnisausgabe	6
Fortbildungen	7
Nebentätigkeiten	7
Teilzeitbeschäftigung	7
Familienstandsänderung	8
Jahresurlaub	8
Klassenfahrten	8
Kontaktdatenänderung	8
Krankmeldungen	8
Beihilfe online	8
Reisekostenabrechnung	9
Familienfreundliches Seminar	10
Ihr Vorbereitungsdienst	11
Grundlagen	11
Ziel der Ausbildung	11
Organisation	11
Überblick über den Vorbereitungsdienst	12
Modulbewertung	13
Portfolio zum Nachweis d. Qualifizierung	14
Die Ausbildungsschule	15
Unterrichtsumfang	16
Hospitationen und „Doppelsteckung“	16
Vertretungsstunden	16
Nach der Prüfung	16
Orientierung an der Ausbildungsschule	17
Mentorinnen und Mentoren	19
Schulrecht	20
Kompetenzorientierter Unterricht	21
Prozessmodell	22
Vermittlungsdidaktik	25
Ermöglichungsdidaktik	25
Lerncoaching	26
Orientierungsbogen zur Reflexion und Bewertung von Lehr-Lern-Arrangements	27
Grundverständnis Bewertung Modulleistungen	29
Abkürzungsverzeichnis	31

Platz für Ihre Notizen

Platz für Ihre Notizen

Platz für Ihre Notizen

Studienseminar
für berufliche Schulen Kassel
mit Außenstelle Fulda

Studienseminar für berufliche Schulen Kassel
mit Außenstelle in Fulda
Anschrift:
Wilhelmshöher Allee 64 - 66
34119 Kassel

HESSEN