

Informationen und praxisnahe Hinweise

Handreichung für Studienleitungen



Impressum

Informationen und praxisnahe Hinweise
Handreichung für Studienleitungen

Herausgeber

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH)
Dr. Gesa Ramm, Direktorin
Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen
<http://www.iqsh.schleswig-holstein.de>
https://twitter.com/_IQSH

Bestellungen

Onlineshop: <https://publikationen.iqsh.de/>
T +49 (0)431 5403-148
F +49 (0)431 988-6230-200
E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de

Autorin

Dr. Maike Abshagen (Abteilungsleiterin Ausbildung und Qualifizierung, IQSH)

Gestaltung

Stamp Media im Medienhaus Kiel, Ringstraße 19, 24114 Kiel, www.stamp-media.de

Fotos

Umschlag: Rawpixel.com, Seite 8: luckybusiness, Seite 12: LStockStudio, Seite 19: KMPZZZ, Seite 21: andreaobzerova (alle von stock.adobe.com)

Publikationsmanagement

Dr. Magdalena Drywa, Stefanie Pape

Druck

IQSH-Hausdruckerei, Michael Jannig

Druck auf FSC-zertifiziertem Papier

© IQSH Unveränderter Nachdruck der Ausgabe von März 2023

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers.

Auflage	Mrz 23	Jan 25
Auflagenhöhe	400	75

Best.-Nr. 07/2023

Das IQSH ist laut Satzung eine dem Bildungsministerium unmittelbar nachgeordnete, nicht rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

Informationen und praxisnahe Hinweise

Handreichung für Studienleitungen

Alle Rechte vorbehalten. Nachdruck, auch auszugsweise, nur mit schriftlicher Genehmigung des Herausgebers.

Die digital zur Verfügung gestellte Broschüre darf zudem nicht als Download auf eigenen Websites oder Schulservern gespeichert werden. Wenn auf diese Broschüre verwiesen werden soll, muss stattdessen auf den PDF-Download des Werkes im IQSH-Onlineshop unter <https://publikationen.iqsh.de/> verlinkt werden.

Inhalt

Vorwort - 5

Einführung - 6

Ausschreibung und Berufung - 7

Erste Schritte im IQSH - 7

Aufgaben - 9

Unterstützung für die Gestaltung der Aufgaben - 10

Dienstbesprechungen - 10

Schulartübergreifende fachspezifische bzw. fachrichtungsspezifische Zusammenarbeit - 10

Medien, Literatur, Drucke und Tagungsräume - 11

Formale Rahmenbedingungen - 13

Vorgesetzte - 13

Arbeitszeitregelung - 13

Dienstreisegenehmigungen - 13

Erstattung der Reisekosten - 14

Erstattung der Sachkosten - 14

Ausbildungsveranstaltungen - 14

Ausbildungsberatung - 19

Betreuung und Beurteilung von Hausarbeiten - 19

Zertifikatskurse - 19

Abnahme von Staatsprüfungen - 19

Qualifizierung der Ausbildungslehrkräfte - 20

Betreuung von Studierenden in den Schulpraktika - 21

Andere Aufgabenfelder des IQSH - 21

Anhang - 22

Landesverordnung über die Arbeitszeit von Studienleiterinnen und Studienleitern des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (StLAZVO) vom 21. Mai 2021 - 22

Hinweise zur schriftlichen Unterrichtsvorbereitung - 24

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner - 29

Vorwort

Liebe Studienleiterinnen und Studienleiter,

das IQSH möchte Sie bei der wichtigen Tätigkeit als Studienleitung, einer Kernaufgabe unseres Instituts, gern gut unterstützen. Ich freue mich daher sehr, dass wir Ihnen mit dieser Handreichung der Abteilung Ausbildung nun wichtige Informationen zu den formalen Rahmenbedingungen der Tätigkeit einer Studienleitung zur Verfügung stellen, hoffentlich hilfreiche Informationen zur Gestaltung der Aufgabe geben und Fragen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit als Studienleitung auftauchen, beantworten. Dafür danke ich Dr. Maike Abshagen, der Abteilungsleiterin Ausbildung und Qualifizierung im IQSH.

Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner bei Fragen sind in der Handreichung genannt. Aber auch mich können Sie selbstverständlich gern kontaktieren.

Nun wünsche ich Ihnen viel Freude und Erfolg bei der Arbeit mit unseren Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

Dr. Gesa Ramm
Direktorin

Einführung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Studienleitungen begleiten, unterstützen und prüfen Lehrkräfte, die sich in der Ausbildung und Qualifizierung befinden. Das Ziel dieser Broschüre ist es, Sie als Studienleitung in dieser anspruchsvollen Tätigkeit zu unterstützen und Ihnen den dafür notwendigen Rahmen zu erläutern.

Die Broschüre ist als Ergänzung zu den verbindlichen Inhalten der Ausbildungs- und Prüfungsordnung und den IQSH-Broschüren „Ausbildung und Prüfung“ und „Handreichung für Ausbilderkräfte“ (<https://publikationen.iqsh.de/informationen-lehrerausbildung.html>) zu verstehen.

Dr. Maike Abshagen
Abteilungsleiterin Ausbildung und Qualifizierung

Ausschreibung und Berufung

Alle hauptamtlichen Studienleitungsstellen werden ausgeschrieben und alle nebenamtlichen Studienleitungsstellen bekanntgegeben, nachdem der Bedarf festgestellt und alles Erforderliche mit den verantwortlichen Instanzen abgesprochen wurde.

Die Ausschreibung beziehungsweise Bekanntmachung erfolgt über das Internet auf den Seiten des IQSH unter www.iqsh.schleswig-holstein.de → Service → Stellenausschreibungen. Hauptamtliche Stellen werden auch unter www.interamt.de veröffentlicht

Es können folgende Stellen ausgeschrieben werden:

1. Stellen für hauptamtliche Studienleitungen

Hauptamtliche Studienleitungen werden an das IQSH auf Dauer versetzt, Dienort ist Kronshagen. Hauptamtliche Studienleitungen können bei Bewährung und nach Ablauf der vorgeschriebenen beamtenrechtlichen Zeiten in die vorgesehene Besoldungsgruppe befördert werden.

2. Stellen für nebenamtliche (teilabgeordnete) Studienleitungen im Bereich der Ausbildung

Nebenamtliche (teilabgeordnete) Studienleitungen werden in der Regel für 6 Jahre abgeordnet; Verlängerungen sind jeweils nach einer Wiederbewerbung möglich. Der Dienort bleibt für die Zeit der Abordnung die Schule.

Die Bewerbungen gehen mit den üblichen Unterlagen auf dem Dienstweg an das IQSH. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden in einem geregelten Verfahren Auswahlgespräche unter Beteiligung des Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauf-

tragten durchgeführt. Auf Auswahlgespräche kann verzichtet werden, wenn die Bewerbenden bereits im IQSH tätig sind, sich in ihrem Aufgabenbereich bewährt haben und keine weiteren Bewerbungen vorliegen.

Erste Schritte im IQSH

Zur Einführung in die Tätigkeit als Studienleitung findet in der Regel ein Gespräch mit der beziehungsweise dem Schularartbeauftragten statt. In diesem Gespräch geht es um

- Absprachen zu den neuen Aufgaben in der Ausbildung und zur Teilnahme an Teamsitzungen des IQSH,
- eine Beratung über (interne) Fortbildungen, beispielsweise zu
 - Ausbildungsberatungen,
 - Ausbildungsveranstaltungen,
 - Staatsprüfungen,
 - den Mediendiensten des IQSH,
 - dem Schulrecht,
- praktische Hinweise und Informationen.

Mediendienste des IQSH

Das IQSH richtet für die Studienleitungen, sobald sie an das IQSH abgeordnet sind, dienstliche E-Mail-Adressen ein, die nach einem festen Muster (vorname.nachname@iqsh.de) aufgebaut sind und der alltäglichen Kommunikation in IQSH-Angelegenheiten dienen. Für die Übermittlung von personenbezogenen Daten nutzen Studienleitungen ihre @schule-sh.de-Adresse.

Ansprechpartner für Anliegen, die die E-Mail-Adresse betreffen, ist die IT-Abteilung des IQSH (it@iqsh.landsh.de).

Sobald die E-Mail-Adresse eingerichtet ist, lässt sich auch auf den Accountmanager (ACCM) des IQSH (<https://secure-lernnetz.de/accm/>) und somit auf folgende Portale zugreifen; die Einschreibung in diese Portale erfolgt automatisch bei Einrichtung der E-Mail-Adresse.

- PerLiV (Verwaltungsprogramm der Ausbildung), <https://secure-lernnetz.de/perliv/index.php>
- Moodle (Lernplattform der Ausbildung), <https://moodle.iqsh.de/login/index.php>
- Formix (Buchungsprogramm der Fortbildung), <https://formix.info>
- LeOniE.SH (Umfrage-Tool), <https://www.leonie-sh.de/>
- Mediathek, <https://sh.edupool.de/home>

Sobald Studienleitungen in PerLiV eingeschrieben sind, können sie auch in Moodle zugreifen. Sollte es mit dem Einloggen Schwierigkeiten geben, kann es entweder daran liegen, dass nicht die E-Mail-Adresse verwendet wurde, die bei PerLiV hinterlegt ist (das kann das Schulartbüro klären) oder dass bereits ein ACCM-Konto existiert. In diesem Falls müssen die Konten

zusammengeführt werden, das übernimmt der Support des ACCM (die Zusammenführung sollte direkt über die Support-Anfrage im ACCM beauftragt werden).

Bei formix sollten sich neue Studienleitungen die Rolle „Mitarbeiter“ anlegen, damit sie interne Fortbildungsveranstaltungen des IQSH buchen können.

Sollte eine Studienleitung auch Aufgaben in der Fortbildung übernehmen, ist zusätzlich die Rolle „Veranstaltungsleitung“ bei formix einzurichten.



Aufgaben

Die Hauptaufgabe des IQSH ist es, im Auftrag des für Bildung zuständigen Ministeriums Dienstleistungen für alle an der Schule Tätigen und für Schule Verantwortlichen in Schleswig-Holstein zu erbringen. Die Leistungsangebote des Instituts umfassen Ausbildung, Beratung, Qualifizierung sowie vielfältige Unterstützungsangebote in den Bereichen Qualitätsentwicklung, Schulentwicklung, Fort- und Weiterbildung sowie im Bereich IT-Medien. Zudem gibt das IQSH Veröffentlichungen zu aktuellen Fragen von Unterricht und Schule heraus.

Das IQSH wendet sich mit seinen Ausbildungs-, Beratungs-, Qualifizierungs- und Unterstützungsangeboten an Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, im Seiten-, Quer- und Direkteinstieg sowie im Anpassungslehrgang, an ausgebildete Lehrkräfte, an Schulleitungen sowie an die Schulaufsicht. Außerdem gehören Eltern und ihre Vertretungen, Schülerinnen und Schüler und ihre Vertretungen sowie Erzieherinnen und Erzieher zu den Zielgruppen.

Die Studienleitungen arbeiten – je nach Art der Abordnung – mit unterschiedlichen Anteilen ihrer

Arbeitszeit in ihren Aufgabenfeldern; Schwerpunkt ist in der Regel die Ausbildung von Lehrkräften.

Dieser Schwerpunkt umfasst folgende Tätigkeiten:

- Konzeption und Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen im jeweiligen Fach beziehungsweise in der jeweiligen Fachrichtung oder in Pädagogik
- Ausbildungsberatung im jeweiligen Fach bzw. in der Fachrichtung oder in Pädagogik
- Betreuung und Bewertung von Hausarbeiten
- Durchführung von Zertifikatskursen als Ersatz für die Hausarbeit
- Prüfungstätigkeiten
- Durchführung von Sondermaßnahmen wie zum Beispiel der Begleitmaßnahme für den Quer- und Seiteneinstieg
- Ggf. Konzeption und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen für Ausbildungslehrkräfte, die die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst an den Schulen betreuen
- Ggf. Betreuung von Studierenden während des Praxissemesters

Unterstützung für die Gestaltung der Aufgaben

Mit dem Berufungsschreiben erhalten Studienleitungen in der Regel eine Einladung zu einer einführenden Qualifizierung. Intention ist, im Grundsatz in die Tätigkeit einzuführen und erste Hilfen für die Gestaltung der verschiedenen Aufgaben zu geben.

Einführungen in folgende Bereiche werden regelmäßig schulartübergreifend angeboten:

- die digitalen Diensten, vor allem in PerLiV,
- die Gestaltung von Ausbildungsveranstaltungen,
- die Durchführung von Ausbildungsberatungen,
- die Betreuung und Bewertung von Hausarbeiten,
- die Durchführung von Prüfungen.

Daneben finden schulartinterne Einführungen im Fachteam beziehungsweise Fachrichtungsteam statt. Für die Einarbeitung können sich Studienleitungen einmalig bis zu 35 Stunden anrechnen sowie zusätzlich einmalig 35 Stunden für die Einarbeitung in die digitalen Dienste des IQSH.

Zur Einarbeitung gibt es auch speziell ein Selbstlernangebot in Moodle, zum Beispiel

- zu den digitalen Diensten,
- zum Schulrecht,
- zum Datenschutz und
- für Studienleitungen (hier finden sich weitere Informationen, Formulare, ...).

Dienstbesprechungen

Der oder die Schularartbeauftragte lädt die Studienleitungen regelmäßig zu Dienstbesprechungen, den Schularartteamsitzungen, ein.

Um die gemeinsame inhaltliche Arbeit zu intensivieren, gibt es schulartspezifische Fachteams sowie Teams affiner Fächer (Domänen). Diese Teams werden von einer Studienleitung geleitet, die Mitglied der erweiterten Leitung des Schularartteams ist. Die Fachteams oder Domänenteams tagen regelmäßig. Auf diesen Treffen werden zum Beispiel Ausbildungsveranstaltungen thematisiert oder Impulse von selbst besuchten Fortbildungen weitergeben und in die Ausbildung implementiert.

Die Schularartbeauftragten entscheiden gemeinsam mit der erweiterten Leitung über den Tagungsrythmus und die Zusammensetzung der Teams. Sie achten darauf, dass die Anzahl von 10 Fachteamtagungen beziehungsweise Dienstbesprechungen im Jahr nicht überschritten wird.

Schulartübergreifende fachspezifische bzw. fachrichtungsspezifische Zusammenarbeit

Das IQSH hat für jedes Fach und für jede Fachrichtung eine Landesfachberatung berufen. Landesfachberatungen sind für ihre Fächer, Fachrichtungen oder Förderschwerpunkte verantwortlich, insbesondere für

- die fachdidaktische beziehungsweise die fachrichtungsdidaktische Arbeit und Vertretung ihres Arbeitsbereichs auf Landesebene,
- die Vernetzung zur Ausbildung,
- die Zusammenarbeit mit dem für Bildung zuständigen Ministerium, insbesondere mit den Fachaufsichten der Fächer, mit den Universitäten, den Verbänden und im Fach Religion mit den Kirchen,
- die Konzeption und Durchführung des fachspezifischen Fortbildungsprogramms in Kooperation mit dem Sachgebiet der Fachfortbildung beziehungsweise die Konzeption (und Durchführung) des fachrichtungsspezifischen Fortbildungsprogramms in Kooperation mit den Fortbildungsbeauftragten Sonderpädagogik.

Die Landesfachberatung koordiniert die fachliche Arbeit im Land und gibt Impulse für die gemeinsame Arbeit der schulartspezifischen Fachteams im Rahmen des Landesfachteams. Dazu gehören fachdidaktisch-fachliche Entwicklungen sowie die Aufarbeitung und Ausgestaltung fachspezifischer Aspekte bei fächerübergreifenden Bildungsthemen mit dem Ziel der Kohärenz in Aus- und Fortbildung.

Dem Landesfachteam gehören die Studienleitungen des jeweiligen Faches beziehungsweise des Fachbereiches aller allgemeinbildenden Schularten an. Hinzu kommen alle Personen, die fachdidaktisch mit unterschiedlichen Ressourcen, Aufgaben und Funktionen und Projekten für diesen Fachbereich tätig sind, zum Beispiel aus dem IQSH-Pool, dem Landespool, dem Schulfeedback und so weiter. In der Regel findet pro Halbjahr eine halbtägige Sitzung des Landesfachteams statt. In großen Fächern sind Kernteams aus Fachteamleitungen und Projektleitungen installiert, um die Koordination der Landesfachberatung (LFB) effizient zu unterstützen.

Medien, Literatur, Drucke und Tagungsräume

Medien

Das IQSH bietet die Möglichkeit, dass Studienleitungen ein Dienstgerät erhalten. Der Bedarf

wird zu Beginn des Halbjahres abgefragt oder direkt an Jenny Engelskirchen gemeldet (jenny.engelskirchen@iqsh.landsh.de).

Das IQSH hält einen Pool von Geräten vor, die für Veranstaltungen ausgeliehen werden können. Da der Pool begrenzt ist, sind Dauerausleihen nicht möglich.

Ansprechpartner für die Ausleihe von Flipcharts und Stellwänden ist Frank Baumann (Tel.: 0431 5403-286, frank.baumann@iqsh.landsh.de). Ansprechpartner für die Ausleihe von Beamern und Laptops, von Stativen und Mikrofonen sind Frank Baumann (frank.baumann@iqsh.landsh.de) und Michael Jannig (michael.jannig@iqsh.landsh.de).

IQSH-Bibliothek

In der Bibliothek des IQSH stehen insbesondere den Lehrkräften, die sich in der Ausbildung oder Qualifizierung befinden, und den Studienleitungen zeitgemäße fachdidaktische und pädagogische Medien zur Verfügung. Aber auch jede andere Lehrkraft kann die Bibliothek nutzen.

Alle wichtigen Information zur Anmeldung und zu den Ausleihmöglichkeiten befinden sich hier: www.schleswig-holstein.de/iqsh-bibliothek.

Die Nutzerinnen und Nutzer können das Angebot online sichten, Medien bestellen und auch vormerken. Die bestellten Medien werden während der Öffnungszeiten der Bibliothek direkt in der Bibliothek oder per Click-and-Collect während der Öffnungszeiten des IQSH von 07:00 – 19:00 Uhr im Foyer des Hauses abgeholt.

Gern können Studienleitungen die Anschaffung aktueller Medien anregen, die sie in der Ausbildung in ihrem Fach oder ihrer Fachrichtung oder in Pädagogik verwenden. Wünsche können an die jeweils zuständige Landesfachberatung geleitet werden. Das dafür zu verwendende Antragsformular ist in Moodle abgelegt. Die Bibliothek wird die gewünschte Literatur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nach Prüfung beschaffen.

Ansprechpartnerinnen Bibliothek

Christiane Fehring: Tel.: 0431 5403-277;
E-Mail: bibliothek@iqsh.landsh.de

Nadine Dobbratz-Diebel (Vertretung):
Tel.: 0431 5403-148

Publikationen des IQSH

Die Veröffentlichungen des IQSH stehen den Studienleitungen des jeweiligen Faches beziehungsweise der jeweiligen Fachrichtung kostenfrei für ihre Ausbildungstätigkeit zur Verfügung.

Im Publikations-Onlineshop können viele Veröffentlichungen als Printexemplar bestellt werden. Die meisten Publikationen stehen dort mittlerweile auch als PDF-Download zur Verfügung: <https://publikationen.iqsh.de/>.

Ansprechpartnerin Bestellungen

Nadine Dobbratz-Diebel: Tel.: 0431 5403-148,
E-Mail: publikationen@iqsh.landsh.de

IQSH-Onlineshop: <https://publikationen.iqsh.de/>

Kopien und Drucke

Den Lehrkräften, die sich in der Ausbildung oder Qualifizierung befinden, soll das Material grundsätzlich elektronisch in Moodle zur Verfügung gestellt werden. In Ausnahmefällen können einzelne Dokumente im IQSH oder in einem Copy-Shop gedruckt werden. Gegebenenfalls anfallende Kosten werden erstattet.

Tagungsräume

Im Dienstgebäude des IQSH stehen Tagungsräume nur für interne Sitzungen zur Verfügung. Aus- und Fortbildungsveranstaltungen finden hier nicht statt. Ausgenommen davon ist die Medienwerkstatt, die für Ausbildungsveranstaltungen gebucht werden kann.

Fachteamleitungen können die Räume auch für Teamveranstaltungen buchen (beispielsweise für Fachteamtreffen oder für Treffen des Landesfachausschusses).

Die Buchung nimmt die beziehungsweise der Mitarbeitende in der Telefonzentrale vor (Tel.: 0431 5403-223, telefonzentrale@iqsh.landsh.de).

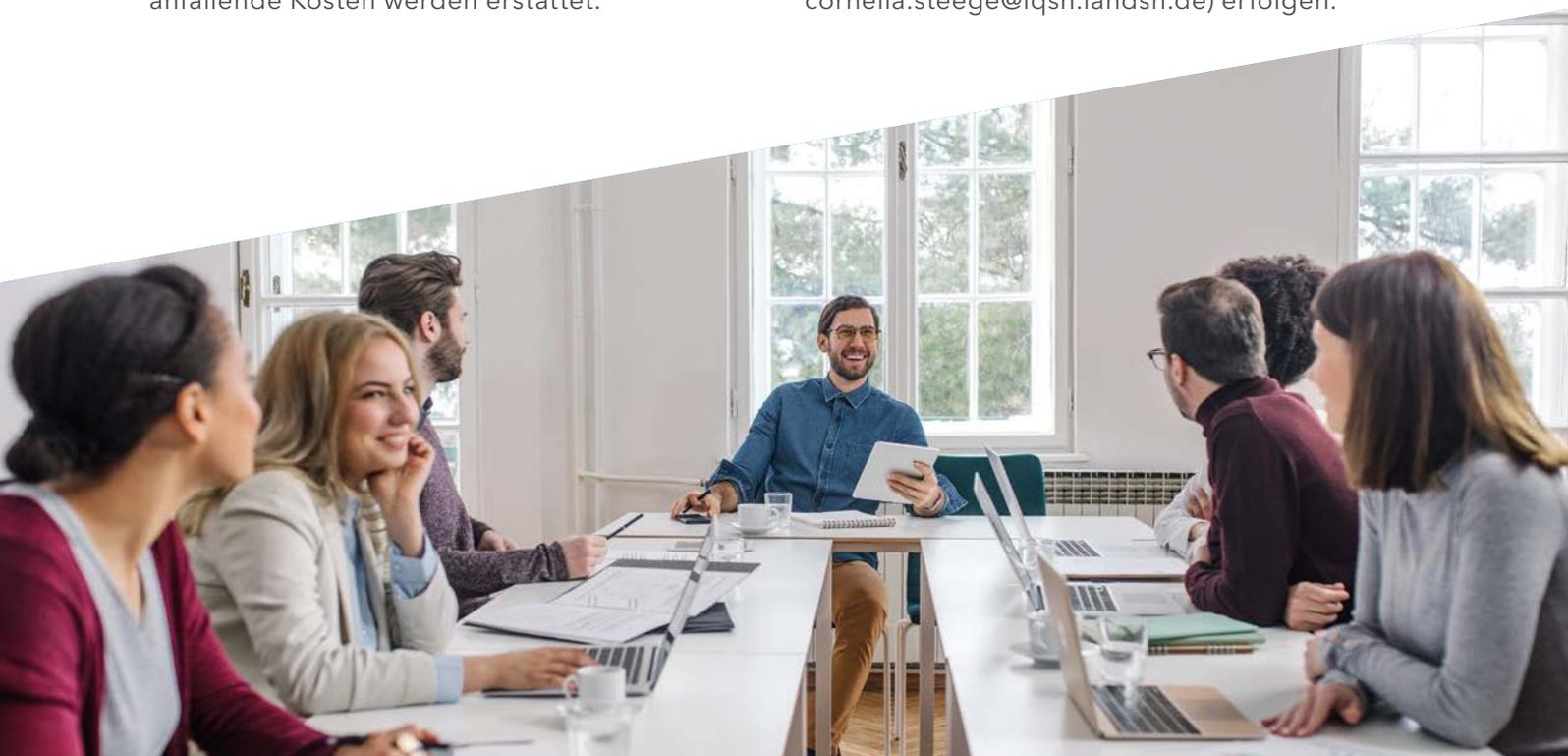
Die Schlüssel der Tagungsräume sind ebenfalls in der Telefonzentrale erhältlich.

Gebuchte Räume müssen rechtzeitig freigegeben werden, wenn die Tagung nicht oder an einem anderen Ort stattfindet.

Es sollte selbstverständlich sein, die Ordnung im Raum nach der Veranstaltung wiederherzustellen.

Tagungsräume außerhalb des IQSH

Raumbuchungen für Teamsitzungen, die mit Kosten verbunden sind, sollen ausschließlich über Cornelia Steege (Tel.: 0431 5403-210, cornelia.steege@iqsh.landsh.de) erfolgen.



Formale Rahmenbedingungen

Vorgesetzte

Die oder der Schularbeauftragte ist die oder der Vorgesetzte der Studienleitung. Das bedeutet, dass alle Fragen des Arbeitseinsatzes mit ihr oder ihm abzustimmen sind. Dies gilt auch für nebenamtliche Studienleitungen, und zwar hinsichtlich ihrer Tätigkeiten am IQSH. Die Vorgesetztenfunktion der Schulleitung ist davon nicht berührt.

Arbeitszeitregelung

Für Studienleitungen gilt die „Landesverordnung über die Arbeitszeit von Studienleiterinnen und Studienleitern des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein“ (StLAZVO, siehe Anhang, Seite 22).

Dienstreisegenehmigungen

- Allen hauptamtlichen Studienleitungen wird der Dienort Kronshagen zugewiesen.
- Für alle voll an das IQSH abgeordneten Studienleitungen gilt im Sinne des Reisekostenrechts Kronshagen als Dienort.
- Alle nebenamtlichen Studienleitungen behalten den bisherigen Dienort bei: ihre Schule.
- Mit der Zuweisung des Dienortes Kronshagen ist keine Präsenzpflcht verbunden. Das IQSH hat einige Arbeitszimmer für Studienlei-

tungen eingerichtet, die bei Bedarf genutzt werden können.

- Studienleitungen erhalten eine allgemeine Dienstreisegenehmigung für alle Fahrten innerhalb Schleswig-Holsteins, die in direktem Zusammenhang mit ihren dienstlichen Aufgaben stehen. Dazu gehören die Durchführung der Ausbildungsveranstaltungen, die Fahrten im Zusammenhang mit der Ausbildungsberatung, Veranstaltungen mit den Ausbildungslehrkräften und Fortbildungsveranstaltungen sowie Dienstversammlungen und Arbeitstagungen.
- Für die Staatsprüfungen erfolgen Genehmigung der Dienstreise und Zusage der Reisekosten mit der Berufung in die Prüfungskommission.
- Für alle Fahrten, die oben nicht erfasst sind, bedarf es einer Dienstreisegenehmigung im Einzelfall.
- Fahrten zur Erstellung von Kopien, zur Vorbereitung von Ausbildungsveranstaltungen und ähnlichem können nicht abgerechnet werden.
- Dienstreisen können am Wohnort beginnen und enden. Abgerechnet werden die gefahrenen Kilometer; ein Abzug der Wegstrecke zum Dienort ist nicht vorgesehen. Die Arbeitszeiten werden als Dienstzeiten erfasst.
- Um die Fahrzeiten gering zu halten, ist mindestens eine Fachteamsitzung im Halbjahr digital durchzuführen.

Formulare

Alle für die Wahrnehmung und Dokumentation der übertragenen Aufgaben notwendigen Vordrucke und Formulare stehen in Moodle im Kurs „IQSH - Studienleitungen“ zur Verfügung. Die Veröffentlichungen zur Ausbildung können ebenfalls online eingesehen und heruntergeladen werden:

www.iqsh.schleswig-holstein.de → Arbeitsfelder
→ Ausbildung von Lehrkräften.

Erstattung der Reisekosten

- Der Antrag auf Erstattung der Reisekosten muss innerhalb des folgenden halben Jahres nach Beendigung der Dienstreise erfolgen.
- Um Fahrtkosten gebündelt abzurechnen, gibt es in Moodle eine Tabelle, in die alle Dienstreisen auf einer Seite eingetragen werden können, es werden dann die verschiedenen Blätter für Ausbildung, Fortbildung und Prüfungen automatisch befüllt. Bei Fragen zu dieser Tabelle ist Michael August (michael.august@iqsh.de) die Ansprechperson.
- Alle weiteren Informationen darüber, wie Reisekosten zu beantragen sind, finden sich in Moodle. Bitte nutzen Sie die Hinweise und das vorliegende Beispiel. Anträge können zeitnah bearbeitet werden, wenn alle vorgesehenen Angaben in dem Formular eingetragen worden sind.
- David Schneider (david.schneider@iqsh.landsh.de) ist Ansprechperson bei Fragen zu den Reisekosten.

Erstattung der Sachkosten

Die für die Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen entstandenen Sachkosten können auf Antrag durch das IQSH erstattet werden. Den Anträgen auf Erstattung der Sachkosten sind die entsprechenden Originalbelege beizufügen.

Bis zu einem Betrag von 20 € kann die Erstattung direkt beantragt werden (Formblatt in Moodle).

Entstehen Kosten, die darüber hinausgehen, ist im Vorwege Kontakt zur Verwaltung aufzunehmen; Ansprechperson ist Sven Brusgatis (sven.brusgatis@iqsh.landsh.de). Eine nachträgliche Anerkennung ohne Absprache ist nur möglich, wenn die Anschaffung unerwartet kurzfristig erfolgen musste.

Für die Kosten für Telefon und Internet gibt es eine Pauschale, die auf Antrag der Studienleitung in der Mitte eines Halbjahres für das laufende Halbjahr gezahlt wird. Der Antrag stellt sicher, dass die aktuellen Daten zur Überweisung genannt werden. Es wird angenommen, dass in den meisten Fällen für Telefon und Internet eine sogenannte Flatrate vorgehalten wird. Das IQSH zahlt zum Ausgleich der entstehenden dienstlichen Kosten pauschal 200 € je Jahr für hauptamtliche und voll abgeordnete Studienleitungen, 120 € je Jahr für Studienleitungen, deren Abordnung mindestens die Hälfte des Deputats beträgt, ansonsten 80 € je Jahr. Mit den Pauschalen werden auch die anteiligen Kosten für Druckerpatronen und -papier des privaten Druckers abgegolten.

Ausbildungsveranstaltungen

Zur Erweiterung und Vertiefung der fachlichen, didaktischen und pädagogischen Kompetenz sind Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in den Qualifizierungslehrgängen verpflichtet, an Ausbildungsveranstaltungen des IQSH teilzunehmen. Diese Verpflichtung bezieht sich auf die Fachrichtungen und Fächer sowie auf Pädagogik einschließlich Schul- und Dienstrecht.

Wenn eine Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder in einem der Qualifizierungslehrgänge von der Teilnahme an einer Ausbildungsveranstaltung freigestellt werden will, muss sie dies bei der beziehungsweise dem Schulartbeauftragten beantragen. Wegen des hohen Stellenwertes der Ausbildungsveranstaltungen wird Freistellungsanträgen nur in sehr eingeschränktem Maße stattgegeben. Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder in einem der Qualifizierungs-

lehrgänge kann daher im Laufe der Ausbildung nur an einer Klassen- oder Kursfahrt teilnehmen, die einen Ausbildungstag berührt.

Die Ausbildung durch das IQSH findet für die Schularten Grundschule, Gemeinschaftsschule und Gymnasium in der Regel am Mittwoch in ganztägigen Veranstaltungen statt. Um die viel-

fältigen Fächerkombinationen ohne Überschneidungen ausbilden zu können, wurde ein fester Terminplan erarbeitet.

In einem Zyklus von vier aufeinander folgenden Mittwochen ist jedem Mittwoch eine Reihe von Fächern zugeordnet. Veranstaltungen in Pädagogik werden an jedem Mittwoch angeboten.

Beispiel 2023

22.02.2023	1	PÄD	DEU	MAT	ENG	PHY	SPO	...
01.03.2023	2	PÄD	DEU	GEO	BIO	DAE	RKA	...
08.03.2023	3	PÄD	GEO	MAT	BIO	CHE	SPO	...
15.03.2023	4	PÄD	ENG	CHE	KUN	REV	LAT	...

Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder in einem Qualifizierungslehrgang nimmt in einem solchen Zyklus drei Veranstaltungen wahr, eine in jedem Fach und eine in Pädagogik. Damit ist sichergestellt, dass die Vorgaben der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung oder deren Entsprechungen erfüllt werden können.

Am vierten Mittwoch werden Veranstaltungen angeboten, die für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst oder in Qualifizierungslehrgängen mit bestimmten Fächern verpflichtend sind, wie zum Beispiel

- Naturwissenschaften (Nawi) für diejenigen mit einem naturwissenschaftlichen Fach,
- Niederdeutsch für diejenigen mit Deutsch als Fach,
- Weltkunde für diejenigen mit einem gesellschaftswissenschaftlichen Fach.

Verbleibende freie Mittwoche können für eigene Arbeitsvorhaben oder zur Hospitation in kooperierenden Schulen oder in anderen Institutionen genutzt werden.

Aufgrund der festgelegten Ausbildungsbereiche ergibt sich für den Bereich der Sonderpädagogik (zwei Fachrichtungen, zwei Fächer und

übergreifende Ausbildungsveranstaltungen) eine andere Verteilung, die in einem gesonderten Zeitraster kommuniziert wird.

Die Ausbildung durch das IQSH umfasst insgesamt 360 Stunden in 18 Monaten, die Pflicht zur Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen besteht nach dem Tag der Prüfung fort. Die Ausbildung durch das IQSH geht über die Zeit der Veranstaltungen hinaus, vor- und nachbereitende Aufgaben zu einer Ausbildungsveranstaltung sollen aber in der Regel einen Umfang von 2 Stunden nicht überschreiten.

Angestrebt wird, dass an jedem Ausbildungstag im Unterricht einer Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder in einem der Qualifizierungslehrgänge hospitiert wird. Wie bei der Ausbildungsberatung erhält die Lehrkraft zunächst Gelegenheit zu einer kurzen Stellungnahme. Anschließend wird die Unterrichtsstunde gemeinsam mit der Gruppe ausgewertet, insbesondere hinsichtlich der Tiefen- und Sichtstrukturen von Unterricht. Der Fokus liegt dabei zum einen auf den Anregungen für die anderen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst oder in einem Qualifizierungslehrgang, zum anderen auf der gemeinsamen Entwicklung von Alternativen.

Jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst oder in einem Qualifizierungslehrgang wird gebeten, einmal während der Ausbildungs- beziehungsweise Qualifizierungszeit Unterricht vor den Lehrkräften ihrer Ausbildungsgruppe zu zeigen.

Für die Lehrkraft, die Unterricht zeigt, ist mit dieser Hospitation Folgendes verbunden:

- die Anfertigung einer kurzen schriftlichen Unterrichtsvorbereitung im Umfang von etwa drei Seiten (siehe Anhang, Seite 24)
- die Ankündigung der Tagung ihrer Ausbildungsgruppe in der Schule und die Bitte um eine entsprechende Organisation:
 - Umorganisation des Unterrichts, damit die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst bzw. im Qualifizierungslehrgang Unterricht in ihrer Lerngruppe zeigen kann,
 - sofern dies möglich ist, Freistellung der Ausbildungslehrkraft, damit sie an dem Unterricht und dessen Auswertung teilnehmen kann,
 - Bereitstellung eines Tagungsraumes für den ganzen Mittwoch.

Gestaltung von Ausbildungsveranstaltungen

Die Inhalte und Intentionen der Ausbildung in den Fächern, Fachrichtungen und in Pädagogik orientieren sich am Stand der Unterrichtsforschung und wurden in den „Grundlagen der Ausbildung“ festgeschrieben und durch das Ministerium genehmigt. Neben den Fachinhalten sind fachübergreifende Aspekte in allen Fächern, in den Fachrichtungen und in Pädagogik zu berücksichtigen. Dazu gehört zum Beispiel Durchgängige Sprachbildung, Demokratiebildung, Umgang mit Heterogenität und Medienbildung. Aufgabe der Studienleitungen ist es, die beschriebenen Ausbildungsveranstaltungen vorzubereiten, zu organisieren und durchzuführen.

Vom Grundsatz her unterscheiden sich die Lernprozesse der Lehrkräfte nicht von denen der Schülerinnen und Schüler. Daher ist auch der Dreischritt in der Planung aus

- Orientierung (Anknüpfen an das Vorwissen und Abstimmen des Lernziels),
- Aneignung (Erarbeiten neuen Wissens und Ausbau der Kompetenzen auch durch Probehandeln und Erproben im eigenen Unterricht, Sammeln und Ordnen sowie Üben und Vernetzen) und
- Reflexion des Lernprozesses, der Bedeutung des neuen Wissens/Könnens sowie Einordnung bezüglich vorheriger Themen

die Basis für die Gestaltung von Ausbildungsveranstaltungen (im Rahmen von Fortbildungen bezeichnet als Verknüpfung von Input-, Erprobungs- und Reflexionsphasen).

Von besonderer Bedeutung ist die Verzahnung von Theorie und Praxis, zum Beispiel durch:

- Arbeitsaufträge für Schülerinnen und Schüler, die zunächst selbst bearbeitet und dann reflektiert werden,
- Arbeitsergebnisse von Schülerinnen und Schülern, die gemeinsam interpretiert werden,
- Typische Unterrichtssituationen, die mit anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst bzw. in den Qualifizierungslehrgängen durchgespielt werden und so Probehandeln ermöglichen,
- Simulation von Eltern- oder Feedbackgesprächen,
- Videobeispiele, die gemeinsam mit bestimmtem Fokus analysiert werden.

Beispiele für Planungsraster von Ausbildungsveranstaltungen finden sich unten in Tabelle 1 (Seite 16).

Die Studienleitungen, die eine Fachrichtung, ein Fach oder Pädagogik vertreten, arbeiten eng zusammen, um sich gegenseitig zu unterstützen und um die Qualität der Ausbildung zu sichern. Vor allem für neue Studienleitungen ist es hilfreich, wenn Ausbildungsveranstaltungen (und insbesondere die Arbeitsaufträge für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in den Qualifizierungslehrgängen) gemeinsam geplant und dann auch hinsichtlich des Ertrags für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst analysiert und reflektiert werden.

AV als Präsenzveranstaltung	AV nach dem Modell „Verkürzen“	AV nach dem Modell „Auslagern“ (rein online)
<p>Arbeitsaufträge und Materialien (mind.) eine Woche vor der AV bekanntgeben.</p> <p>Vorbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 0,5 Stunden): z. B. Lesen eines Unterrichts-entwurfs</p>	<p>Arbeitsaufträge und Materialien (mind.) eine Woche vor der AV in Moodle einstellen</p> <p>Vorbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 0,5 Stunden): z. B. Lesen eines Unterrichts-entwurfs</p> <p>Aufgabe(n), die zur Verkürzung der AV führen (zeitlicher Umfang 2 Stunden): z. B. virtuelle Hospitation (z. B. Video aus der Gruppe); Beobachtungs- und Arbeitsaufträge; selbstständiges Vertiefen fachlicher Kenntnisse; Sammeln von Ergebnissen z. B. auf OP.SH</p>	<p>Arbeitsaufträge und Materialien (mind.) eine Woche vor der AV in Moodle einstellen</p> <p>Vorbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 0,5 Stunden): z. B. Lesen eines Unterrichts-entwurfs</p> <p>Aufgabe(n), die zur Verkürzung der AV führen (zeitlicher Umfang 2 Stunden): z. B. virtuelle Hospitation (z. B. Video aus der Gruppe); Beobachtungs- und Arbeitsaufträge; selbstständiges Vertiefen fachlicher Kenntnisse; Sammeln von Ergebnissen z. B. auf OP.SH</p>
<p>Tagesablauf:</p> <p>08:30 Uhr Ankommen und Vorbesprechung 08:45 Uhr Hospitation und Besprechung 10:20 Uhr Pause 10:30 Uhr Abstimmen der Ziele der AV; Anknüpfen an Vorwissen; Input durch Stl. 11:00 Uhr Erarbeitung; Präsentation; Reflexion 13:00 Uhr Mittagspause 14:00 Uhr Fortführung der AV; Fallbeispiele, Aufgaben; Schülerlösungen 16:00 Uhr Pause 16:10 Uhr Reflexion und Transfer 17:10 Uhr Reflexion der AV; Blick auf individuelle Ziele; Stichpunkte Portfolio 17:30 Uhr Ende</p>	<p>Möglicher Tagesablauf:</p> <p>08:30 Uhr Ankommen und Vorbesprechung 08:45 Uhr Hospitation und Besprechung 10:20 Uhr Pause 10:30 Uhr z. B. Abfrage zu Inhalten des Videos; Absprachen zu vertiefenden Arbeitsaufträgen; Erarbeitung, Darstellung, Reflexion der Ergebnisse 13:00 Uhr Mittagspause 14:00 Uhr Fortführung der AV; Reflexion 15:00 Uhr Ableitung des Erprobungsauftrags für den eigenen Unterricht 15:30 Uhr Ende</p>	<p>Möglicher Tagesablauf:</p> <p>09:00 Uhr Online-Seminar; Auswertung der Unterrichtsstunde; Anknüpfen an Vorwissen und Einführung in das Tagesthema; Absprachen zu Arbeitsaufträgen und zum zeitlichen Ablauf 11:00 Uhr ca. 3 Stunden Erarbeitung; selbstständige Einteilung der Pausen 15:00 Uhr Vorstellung und Reflexion der Ergebnisse der Gruppenarbeit; Ableitung des Erprobungsauftrags für den eigenen Unterricht 16:30 Uhr Ende</p>

AV als Präsenzveranstaltung	AV nach dem Modell „Verkürzen“	AV nach dem Modell „Auslagern“ (rein online)
<p>Nachbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 1,5 Stunden):</p> <p>Erprobung ähnlicher Aufgabenstellungen im eigenen Unterricht; kurze Dokumentation (z. B. Arbeitsaufträge, exemplarische Schülerergebnisse, Reflexion des Vorhabens) als Präsentationsfolie(n) an die Studienleitung senden</p>	<p>Nachbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 1,5 Stunden):</p> <p>Erprobung ähnlicher Aufgabenstellungen im eigenen Unterricht; kurze Dokumentation (z. B. Arbeitsaufträge, exemplarische Schülerergebnisse, Reflexion des Vorhabens) als Präsentationsfolie(n) an die Studienleitung senden</p>	<p>Nachbereitende Aufgabe(n) (zeitlicher Umfang bis zu 1,5 Stunden):</p> <p>Erprobung ähnlicher Aufgabenstellungen im eigenen Unterricht; kurze Dokumentation (z. B. Arbeitsaufträge, exemplarische Schülerergebnisse, Reflexion des Vorhabens) als Präsentationsfolie(n) an die Studienleitung senden</p>

Tabelle 1: Beispiel für die Planung und Durchführung einer Ausbildungsveranstaltung (AV)

Blended Learning

Unter „Blended Learning“ wird die Kombination von Präsenz- und Online-Lernen unter besonderer Berücksichtigung mediendidaktischer Modelle verstanden. Ziel von Blended Learning im Vorbereitungsdienst ist die Vermittlung von Ausbildungsinhalten unter gleichzeitiger Stärkung der Kompetenzen im Sinne des Strategiepapiers der KMK zur Bildung in der digitalen Welt.

Dabei gibt es zwei Modelle: Veranstaltungen können verkürzt und dafür vor- oder nachbereitende Aufgaben gegeben werden oder aber Veranstaltungen können vollständig online durchgeführt werden (Auslagerung).

Basis für beide Formate ist die Arbeit mit der Lernplattform Moodle. Näheres zu den Rahmenbedingungen von Blended Learning findet sich in der Dienstvereinbarung des für Bildung zuständigen Ministeriums mit dem Hauptpersonalrat Lehrkräfte zur Nutzung des Blended Learning für den Vorbereitungsdienst in der Lehrkräfteausbildung (https://www.schleswig-holstein.de/DE/fachinhalte/S/schulrecht/Downloads/Rechtsquellen/Dienstvereinbarung_Blended_Learning.pdf?__blob=publicationFile&v=1). Beispiele für ein Planungsraster für verkürzte oder ausgelagerte Veranstaltungen finden sich in Tabelle 1.

Blended Learning hat durch die Corona-Pandemie an Bedeutung gewonnen. Um einen regelmäßigen Austausch fach- und schulartübergreifend zu ermöglichen, werden alle Studienleitungen regelmäßig zu Tagungen der Lerngemeinschaft Blended Learning eingeladen. Fragen und Themenwünsche können gerichtet werden an Jens Lemke (jens.lemke@iqsh.landsh.de).

Zum Einsatz von Unterrichtsvideos in der Ausbildung

Unterrichtsvideos sind Aufzeichnungen von Unterricht, mit denen die Handlungen und Gespräche von Lehrkräften und Schülerinnen und Schülern exemplarisch beobachtet und analysiert werden können, zum Beispiel durch mehrfaches Betrachten aus verschiedenen Perspektiven mit unterschiedlichen Fragestellungen. So kann das gemeinsame Analysieren von Unterricht auch dann Teil der Veranstaltung sein, wenn diese ausgelagert wird.

Unterrichtsvideos für den Einsatz in der Ausbildung sind in Moodle zu finden und in den eigenen Kurs integrierbar.

Es besteht weiterhin die Möglichkeit, dass Lehrkräfte (und auch Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst) aufgezeichnet werden. In Moodle finden sich alle notwendigen Formulare, um dies daten-

schutzkonform durchzuführen. Wenn eine Studienleitung sich, eine Lehrkraft oder eine Lehrkraft im Vorbereitungsdienst aufzeichnen möchte, steht Sebastian Marcks (sebastian.marcks@iqsh.de) als Ansprechperson zur Verfügung.

Ausbildungsberatung

Hinweise und Erläuterungen zu Ausbildungsberatungen finden sich in der Broschüre „Ausbildung und Prüfung“ (<https://publikationen.iqsh.de/informationen-lehrerausbildung.html>).

Für neue Studienleitungen gibt es eine schulartübergreifende Veranstaltung zu Ausbildungsberatungen. Außerdem wird empfohlen, bei Studienleitungen des Fachteams zu hospitieren, bevor selbst Beratungen durchgeführt werden.

Betreuung und Beurteilung von Hausarbeiten

Hinweise und Erläuterungen zu Hausarbeiten finden sich in der Broschüre „Ausbildung und Prüfung“.

Besonders wichtig ist Folgendes: Bei der Formulierung des Gutachtens sollten die Kriterien schlüssig auf die Note führen. Das Gutachten zur Hausarbeit sollte in der Regel den Kopfbogen sowie eine Seite Text nicht überschreiten und nur ausgewählte Beispiele zur Erläuterung der Kriterien beinhalten.

Ergibt sich die Note 5 oder schlechter, sollte zunächst Rücksprache im Fachteam gehalten wer-

den, außerdem ist der oder die Schularbeitbeauftragte einzubinden.

Lehrkräften im Vorbereitungsdienst kann alternativ einer der IQSH-Zertifikatskurse als Ersatz für die Hausarbeit nach § 11 anerkannt werden (APVO Lehrkräfte § 11 (6 und 7), § 33 (3)).

Lehrkräfte im Seiteneinstieg und im Anpassungslehrgang fertigen keine Hausarbeit an; sie können aber gegebenenfalls an den Zertifikatskursen teilnehmen (siehe Übersicht im Anhang, Seite 28).

Zertifikatskurse

Anstelle der Hausarbeit können die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst – je nach Schulart – Zertifikatskurse belegen, weitere Hinweise finden sich in der Broschüre „Ausbildung und Prüfung“.

Abnahme von Staatsprüfungen

Rechtliche Grundlage für die Prüfung ist die „Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Lehrkräfte“ (APVO Lehrkräfte) vom 6. Januar 2020. Hinweise zur Prüfung finden sich in der Broschüre „Ausbildung und Prüfung“.

Ziel der Prüfung ist es festzustellen, in welchem Maße die angestrebten Kompetenzen der Ausbildungsstandards vorhanden sind. Die Gesamtnote setzt sich aus verschiedenen Benotungen zusammen, die zum Teil während der Ausbildung vorgenommen werden.



Die Prüfung zum Seiteneinstieg wird gemäß Anlage der Landesverordnung über die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Bildung (LVO-Bildung) durchgeführt (siehe auch Übersicht im Anhang, Seite 28).

Ausbildungsbegleitende Prüfungsleistungen

- Hausarbeit im Fach bzw. in der Fachrichtung oder in Pädagogik oder Zertifikatskurs
- Dienstliche Beurteilung durch die Schulleitung

Prüfungsleistungen am Tag der Prüfung

- Unterrichtsstunde im ersten Fach (oder im Fach und in der Fachrichtung)
- Unterrichtsstunde im zweiten Fach (oder im Fach und in der Fachrichtung)
- Aufgabe aus den Bereichen Pädagogik, Fachdidaktik, Diagnostik oder Schulentwicklung
- Prüfungsgespräch (mit Bezug zum Portfolio) und darin die Prüfung zum Schul- und Dienstrecht

Die Studienleitungen sind Mitglieder der Prüfungskommission, sie können als Vorsitzende oder als Vorsitzender berufen werden.

- Die Prüfungskommission muss die Fächer und ggf. die Fachrichtungen abdecken. Sie setzt sich in der Regel aus drei Personen zusammen: der Schulleitung der Ausbildungsschule und zwei Studienleitungen des IQSH, die die entsprechenden Lehrbefähigungen in der jeweiligen Laufbahn besitzen. Für Prüfungen in Katholischer oder Evangelischer Religion nimmt zusätzlich eine Vertretung der Kirche an der Prüfung teil. In Sonderpädagogik setzt sich die Prüfungskommission in der Regel wie folgt zusammen: 4 Studienleitungen, Schulleitung des personalrechtlich zuständigen Förderzentrums und maximal einer weiteren Schulleitung einer kooperierenden Schule.
- Die Schulaufsicht oder die Schulartbeauftragten des IQSH sowie ggf. Stellvertretungen können jederzeit den Prüfungsvorsitz übernehmen.

- Die Mitglieder der Prüfungskommission führen die Prüfungsgespräche gleichberechtigt.
- Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die Prüfung. Sie oder er ist verantwortlich für den ordnungsgemäßen und zeitgerechten Ablauf der Prüfung.
- Die Prüfungskommission entscheidet mit einfacher Mehrheit. Stimmenthaltung ist unzulässig. Ergibt sich keine Mehrheit für eine Note, setzt die oder der Vorsitzende unter Berücksichtigung der Voten die Note fest.

Ausführliche Hinweise gibt es in der Handreichung für Prüfungsvorsitzende (in Moodle).

Qualifizierung der Ausbildungslehrkräfte

Die Ausbildung an der Schule wird vor allem durch die Ausbildungslehrkräfte gestaltet. Sie haben die Aufgabe, die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in den Qualifizierungslehrgängen in der schulischen Bildungs- und Erziehungsarbeit mit Blick auf die Ausbildungsstandards anzuleiten, zu beraten und zu unterstützen. Auftrag des IQSH ist es, den Ausbildungslehrkräften Veranstaltungen zur Unterstützung und eigenen Qualifizierung anzubieten.

Qualifizierungsangebote zu den allgemeinen Aufgaben (Säule A)

Die Qualifizierungsangebote des IQSH, die sich auf die grundlegenden Aufgaben der Ausbildungslehrkräfte beziehen, werden in schulartübergreifenden Veranstaltungen realisiert. Sie werden von einer Studienleitung des IQSH geleitet. Tagungsorte sind in der Regel Ausbildungsschulen.

Die Veranstaltungen finden in der Regel in Präsenz mit Online-Anteilen statt und sind über formix buchbar. Sie beginnen etwa zwei Wochen nach Beginn des Schuljahres beziehungsweise des Schulhalbjahres. Es sind Veranstaltungsreihen, die 8 Halbtage umfassen.

Die Inhalte dieser Veranstaltungsreihe werden außerdem in Form eines viertägigen Kompaktkurses in der ersten beziehungsweise letzten Woche der Sommerferien angeboten.

Eine Ausbildungslehrkraft soll das Zertifikat für Ausbildungslehrkräfte innerhalb von zwei Jahren nach Übernahme der Ausbildungstätigkeit erwerben. Es muss ein Antrag an die zuständige Abteilung gestellt werden. Das Zertifikat hat eine Gültigkeit von 6 Jahren und muss vor Ablauf mittels eines Folgeantrags verlängert werden. Nähere Informationen vermittelt die Broschüre „Handreichung für Ausbildungslehrkräfte“

(<https://publikationen.iqsh.de/informationen-lehrerausbildung.html>).

Betreuung von Studierenden in den Schulpraktika

Sowohl an der Europa-Universität Flensburg als auch an der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist während des Studiums ein Praxissemester zu absolvieren. Dieses wird von Studienleitungen mit Veranstaltungen begleitet.

Andere Aufgabenfelder des IQSH

Neben den beschriebenen Aufgaben im Bereich der Ausbildung nehmen hauptamtliche Studienleitungen Aufgaben in den anderen Arbeitsfeldern des IQSH wahr. Dazu gehören zum Beispiel folgende:

- Fortbildungen für Lehrkräfte (in der Regel 20 % der Tätigkeit),
- Mitarbeit in Arbeitsgruppen des Ministeriums, wie zum Beispiel in der Arbeitsgruppe zur Erstellung zentraler Abschlussprüfungen,
- Mitarbeit in anderen Abteilungen (z. B. VERA, Beratung von Schulen),
- Unterricht im Umfang von 4 – 8 Stunden nach Rücksprache mit den Schulartbeauftragten.

Nebenamtliche Studienleitungen können sich auf ausgeschriebene Tätigkeiten in anderen Abteilungen sowie des Ministeriums bewerben, der Gesamtumfang der Tätigkeit an der eigenen Schule soll dabei in der Regel über 50 % der Gesamttätigkeit liegen.



Landesverordnung über die Arbeitszeit von Studienleiterinnen und Studienleitern des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (StLAZVO) vom 21. Mai 2021

Aufgrund des § 134 Absatz 3 des Schulgesetzes verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

§ 1

Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit und Erholungsurlaub

(1) Für hauptamtliche Studienleiterinnen und Studienleiter des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) gelten die arbeitszeitrechtlichen Regelungen des öffentlichen Dienstes mit der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit nach der Arbeitszeitverordnung (SH AZVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. Januar 2002 (GVOBl. Schl.-H. S. 11), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 25. Februar 2020 (GVOBl. Schl.-H. S. 162). Die Ermäßigung der Arbeitszeit für hauptamtliche Studienleiterinnen und Studienleiter mit einer Schwerbehinderung richtet sich nach den dafür in der Pflichtstundenverordnung vom 30. April 2014 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 123), geändert durch Verordnung vom 26. Juni 2019 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 187), getroffenen Regelungen.

(2) Für teilabgeordnete Studienleiterinnen und Studienleiter legt das IQSH die Arbeitszeit entsprechend dem jeweiligen prozentualen Abordnungsumfang fest. (3) Für hauptamtliche und teilabgeordnete Studienleiterinnen und Studienleiter wird nach § 11 der Erholungsurlaubsverordnung vom 2. August 2001 (GVOBl. Schl.-H. S. 141), zuletzt geändert durch Artikel 8 des Gesetzes vom 21. Juli 2016 (GVOBl. Schl.-H. S. 597), der Erholungsurlaub durch die Ferien abgegolten.

§ 2

Nachweis der Arbeits- und Fahrzeiten

Studienleiterinnen und Studienleiter des IQSH belegen die erbrachte Arbeitszeit und die für die Aufgabenerfüllung erforderlichen Fahrzeiten (Dienstreisen) über Tätigkeitsnachweise. Näheres regelt das IQSH mit Zustimmung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

§ 3

Zeitansätze

Für die von den Studienleiterinnen und Studienleitern wahrzunehmenden Tätigkeiten gelten die in der Anlage dargestellten Zeitansätze. Die Anlage ist Bestandteil der Verordnung. Nach § 2 belegte Fahrzeiten werden entsprechend dem tatsächlichen Anfall als Arbeitszeit angerechnet.

§ 4**Zeitguthaben und Zeitfehl**

Die zulässige Höhe eines Zeitguthabens und Zeitfehls bestimmt sich für hauptamtliche Studienleiterinnen und Studienleiter nach § 2 Absatz 1 SH AZVO. Für teilabgeordnete Studienleiterinnen und Studienleiter ist eine entsprechend ihres Abordnungsumfangs geringere Höhe eines Zeitguthabens und Zeitfehls zulässig.

§ 5**Anrechnung im Krankheitsfall**

Im Krankheitsfall wird die erforderliche Arbeitszeit angerechnet, um die Studienleiterin oder den Studienleiter im Hinblick auf die Arbeitszeit so zu stellen, als wäre der Krankheitsfall nicht eingetreten. Näheres zur Anrechnung im Krankheitsfall regelt das IQSH mit Zustimmung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

§ 6**Einzelfälle und Verfahren**

(1) Über notwendige Einzelfallregelungen nach Nummer 6 der Anlage zu § 3 Satz 3 entscheidet das IQSH in eigener Zuständigkeit.

(2) Erforderliche Nachweis- und Genehmigungsverfahren regelt das IQSH mit Zustimmung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

§ 7**Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am 1. August 2021 in Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 21. Mai 2021

Karin Prien

Ministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Anlage zu § 3 Zeitansätze

	Tätigkeiten	Zeitstunden
1.	ganztägige Veranstaltung in Aus-, Fort- oder Weiterbildung (auch Online-Formate) Vor- und Nachbereitungszeit zuzüglich Fahrzeiten nach § 3 Satz 3 Bei nicht ganztägigen Veranstaltungen werden die jeweilige Dauer der Veranstaltung und die Vor- und Nachbereitungszeit anteilig berücksichtigt	8 10
2.	Ausbildungsberatung zuzüglich Fahrzeiten nach § 3 Satz 3	3,5
3.	Hausarbeit Themenstellung und Beratung Beurteilung und Anfertigung des Gutachtens	2 12
4.	Staatsprüfung Vor- und Nachbereitung zuzüglich Fahrzeiten nach § 3 Satz 3	7 4
5.	Unterrichtsverpflichtung an der Schule je Lehrerwochenstunde	Lehrerwochenstunde umgerechnet in Zeitstunden

	Tätigkeiten	Zeitstunden
6.	zugewiesene Aufgaben (zum Beispiel zentrale Abschlüsse, Bildungsstandards, Fachanforderungen, Vergleichsarbeiten, Landesfachberatung)	Einzelfall-Regelung
7.	Dienstbesprechungen, Mitarbeit in Arbeitskreisen, Fachberatung im Einzelfall, eigene Fortbildung und dergleichen (Pauschale pro Schulhalbjahr) Bei einem Abordnungsumfang von bis zu 25 % bezogen auf eine Vollzeitstelle steigt die Entlastung linear von 0 auf bis zu 50 Stunden pro Schulhalbjahr an. Bei einem Abordnungsumfang von 25 % bis zu 100 % bezogen auf eine Vollzeitstelle steigt die Entlastung linear auf bis zu 105 Stunden pro Schulhalbjahr bei Vollbeschäftigung an. Fahrzeiten nach § 3 Satz 3 werden zusätzlich gewährt. Die Studienleiterinnen und Studienleiter mit einem Abordnungsumfang bis zu 25 % bezogen auf eine Vollzeitstelle stimmen mit dem IQSH ab, an welchen Dienstbesprechungen und Fachteamsitzungen sie zur Teilnahme verpflichtet sind.	bis zu 50 bis zu 105

Hinweise zur schriftlichen Unterrichtsvorbereitung

Oktober 2018

Grundsätzliches

Maßgeblich für das Verfassen der schriftlichen Vorbereitung sind § 17 der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Lehrkräfte (APVO Lehrkräfte) sowie die Ausführungen in den IQSH-Broschüren „Der Vorbereitungsdienst in Schleswig-Holstein: Ausbildung – Prüfung, APVO Lehrkräfte 2016“ und „Der Vorbereitungsdienst in Schleswig-Holstein: Ausbildung – Prüfung, APVO Lehrkräfte 2020“.

Diese Vorlage formuliert den Orientierungsrahmen, der lehramts- und fächerübergreifend beim Verfassen des schriftlichen Unterrichtsentwurfs gilt.

Der schriftliche Entwurf

- dient der Information über die Planung und Konzeption der Stunde und der eigenen Durchdringung der Stunde.
- ist die Grundlage für die Besprechung und den Abgleich von Planung und Durchführung.
- wird nicht benotet.
- legt die Zielsetzungen / Hauptintention und

die zu erwartenden Kompetenzzuwächse der Stunde dar.

- begründet und reflektiert die didaktischen Entscheidungen der Stunde mit Bezug auf die Voraussetzungen der Lerngruppe sowie die curricularen Bedingungen.
- konzentriert sich in der Darstellung auf relevante Punkte der angegebenen Aspekte.
- bezieht die Aussagen zu Zielsetzungen, Hauptintention und Kompetenzerwerb, Lerngruppe und didaktisch-methodische Entscheidungen argumentierend aufeinander (nicht aufzählend / beschreibend).

Umfang/Aufbau

Die Vorbereitung soll einen Umfang von drei Seiten nicht überschreiten (Arial, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,0). Stundenraster, Arbeitsmaterialien, Texte, Aufgabenblätter, Literaturverzeichnis und dergleichen werden gesondert beigelegt.

Kopfleiste / Deckblatt

Auf einem Deckblatt oder in der Kopfzeile der ersten Seite werden folgende Angaben gemacht: Name der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (LiV), Schule, Klasse, Raum, Zeit, Namen der Schulleitung, der Studienleitung sowie anderer beteiligter Lehrkräfte.

Aus Datenschutzgründen dürfen keine weiteren Angaben über Namen gemacht werden, diese können mündlich mitgeteilt werden.

Kurzdarstellung der Stunde (eine Seite)

- Thema der Einheit und Thema der Stunde
Das Thema der Einheit und das Thema der Stunde werden kurz benannt.
- Bezug zu Fachanforderungen und zu anderen curricularen Vorgaben
- Zielsetzungen, Hauptintention der Stunde
Die Hauptintention/Zielsetzung wird in einem Satz formuliert. Sie gibt Antwort auf die Fragen:
 - Was sollen die Schülerinnen und Schüler in dieser Stunde lernen?
 - Welche Kompetenz/welcher Kompetenz- oder Entwicklungsbereich soll dabei vorrangig gefördert werden?
- Einbindung in die laufende Unterrichtseinheit
Die Themen/Inhalte der einzelnen Unterrichtsstunden/die thematische Struktur der Unterrichtseinheit werden aufgelistet.
- Angestrebte und zu fördernde Kompetenzen
Die Kompetenzen/Kompetenzbereiche, die in der Stunde gefördert werden sollen, werden kurz beschrieben.

Begründungen (zwei Seiten)

- Angaben zur Lerngruppe, unterrichtliche Voraussetzungen
Es werden nur die Angaben aufgeführt, die für diese Stunde relevant sind, dazu können gehören:
 - Jahrgangsstufe/Lernjahr, Kern-/Profilfach, Wochenstunden usw.
 - Unterrichtserfahrung (Umfang/Dauer) mit der Gruppe
 - Besonderheiten dieser Lerngruppe (z. B. Arbeitsatmosphäre)
 - Schülerzahl (weiblich/männlich – keine Namen)
 - Lernausgangslage und Leistungsniveau der Schülerinnen und Schüler
Vorkenntnisse/Methodenkenntnisse/Vertrautheit mit Sozialformen in Bezug auf diese konkrete Stunde
 - Unterstützung durch weitere Personen

(Lehrkraft für Sonderpädagogik/Schulassistent/Schulbegleitung usw.)

Die Angaben können auch in tabellarischer Form erfolgen.

- Didaktische Überlegungen und Entscheidungen
 - Vorstellen des Lerninhalts, auf den sich die Hauptintention bezieht
 - Begründung der Wahl des Lerninhalts, didaktische Reduktion
 - Sachanalyse/Analyse der Anforderungen, auch in Hinblick auf zu erwartende Schwierigkeiten
 - Darstellung von Aufgaben, Medien, Materialien, Unterstützungsangeboten (Aussagen zu vorhandenen und anzustrebenden Kompetenzen, abzuleitende Maßnahmen und lernförderliche Bedingungen)
 - Aufzeigen der Möglichkeiten zur kurzfristigen/langfristigen Überprüfung des Lernerfolgs beziehungsweise des Kompetenzzuwachses (Woran ist erkennbar, ob die Hauptintention/Zielsetzung erreicht wurde?)
- Methodische Begründungen und Entscheidungen (Es ist möglich, die methodischen Entscheidungen im Zusammenhang mit den didaktischen Entscheidungen darzustellen.)
 - Begründung der Aktions- und Sozialformen, der Unterrichtsschritte sowie der Wahl der Medien
 - Umsetzung der Unterrichtsschritte (z. B. Art des Einstieges, der Sicherung, Antizipation, evtl. Schwierigkeiten) und ihr Ineinandergreifen
 - Eventuell Diskussion methodischer Alternativen
- Entscheidungen für individuell zu fördernde Schülerinnen und Schüler (Begabungsförderung/sonderpädagogischer Förderbedarf – ohne Namensnennung)
 - Beschreibung der aktuellen Kompetenz in Bezug auf den Lerngegenstand der Stunde beziehungsweise Beschreibung des Kontextes für erfolgreiches Lernen
 - Ableitende Darstellung der individuellen Zielsetzung in der Perspektive und für die konkrete Stunde einschließlich des Aufzeigens der Möglichkeiten zur kurzfristigen/langfristigen Überprüfung des Lern-

erfolgs beziehungsweise des Kompetenz-
zuwachses

- Darstellung der Aufgaben, Medien, Materi-
alien, Unterstützungsangebote
- Umsetzung in Unterrichtsschritte

**Möglichkeiten zur Beschreibung individueller Lernausgangslagen beispielsweise bei Vorliegen
sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfs**

Diagnostische Ausgangslage(n)	Zielperspektive / Intention	Abgeleitete Lernangebote
<ul style="list-style-type: none"> - vorhandene Kompetenz(en) stundenbezogen → Bezug: Anforderungen - Kontext der Kompetenzen stundenbezogen → Anforderungen - Kompetenz in Bezug auf die Beteiligung der Schü- lerin/ des Schülers an der Zielfindung 	<ul style="list-style-type: none"> - anzustrebende Kompetenz - Kontext der anzustreben- den Kompetenz - Beteiligungsgrad an der Zielfindung 	<ul style="list-style-type: none"> - individuelle Angebote - lernförderliche Bedingungen (Kontext) - zur Beteiligung der Schülerin/ des Schülers an der Zielfindung

**Anhang
Stundenraster**

Phase / Zeit	Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte-Aktivitäten und Unterrichtsorganisation (Impulse, Übergänge, Sozialformen, Differenzierung, ...)*	Medien / Materialien

* Verpflichtend für LiV der Schulart Sonderpädagogik: Zusätzliche Spalte für abgeleitete Lernange-
bote: Individuelle Förderung bzw. Optimierung der Kontexte.

Weiteres

- Hier können Arbeitsmaterialien, Texte, Aufga-
benblätter, Abbildungen, Quellen ... einge-
fügt werden.
- Herangezogene Literatur ist zu benennen.

Ergebnisse der Ausbildungsberatung

Nr. 1		Nr. 2		Nr. 3		Nr. 4	
-------	--	-------	--	-------	--	-------	--

Datum							
Ausbildungsschule							
Lehrkraft im Vorbereitungsdienst Name, Vorname:							
Ausbildungslehrkraft							
Studienleitung							
Fach / Fachrichtung						<input type="checkbox"/>	Pädagogik
Lerngruppe							
Weitere Teilnehmende	<input type="checkbox"/>	Schulleitung			<input type="checkbox"/>	Ausbildungs- koordination	

Vereinbarte Beobachtungsschwerpunkte

--

Erfolge

--

Vereinbarungen | Ziele | Entwicklungsperspektiven

--

Formen der Ausbildung und Qualifizierung von Lehrkräften in Schleswig-Holstein

Stand: September 2022

	Vorbereitungsdienst nach APVO 2020	Quereinstieg nach APVO 2020	Seiteneinstieg nach § 4 (1) LVO-Bildung 2020	Anpassungslehrgang nach AuslandLehrkräfte-VO 2022
Voraussetzung	Lehramtsstudium	Studium (Diplom, Magister, Master)	Studium (Diplom, Magister, Master), Bewerbung an der Schule	Lehramtsstudium
Dauer	in der Regel 18 Monate, maximal 30 Monate, Teilzeit möglich	wie im Vorbereitungsdienst	24 Monate, Teilzeit möglich	in der Regel 12 oder 18 Monate
Eigenverantwortlicher Unterricht	ø 10 Std. pro Halbjahr	wie im Vorbereitungsdienst	bei einem Fach: 1. Hj.: 11 Std. 1. Hj.: 12 Std. 2. Hj.: 15 Std. 2. Hj.: 16 Std. 3. Hj.: 16 Std. 3. Hj.: 17 Std. 4. Hj.: 16 Std. 4. Hj.: 17 Std.	10 bis 17 Std. pro Halbjahr
Unterricht unter Anleitung	verpflichtend, Festlegung im Ausbildungskonzept	wie im Vorbereitungsdienst		nicht vorgesehen
Hospitation im Unterricht	verpflichtend, aber Anzahl nicht festgelegt (in der Regel 2 Std. pro Woche)	wie im Vorbereitungsdienst	1. Jahr: 4 Std. 2. Jahr: 3 Std.	wie im Vorbereitungsdienst
Ausbildungsveranstaltungen	15 je Fach und in Pädagogik, ggf. eine Veranstaltung in Nawi, Niederdeutsch, Weltkunde	wie im Vorbereitungsdienst	wie im Vorbereitungsdienst, 4. Hj.: keine Veranstaltungen	wie im Vorbereitungsdienst, bei einjährigem Lehrgang: 10 je Fach und in Pädagogik
Beratungsbesuche	3 je Fach und 2 in Pädagogik verpflichtend, 2 optional Sonderpädagogik: 3 je Fachrichtung und 1 je Fach	wie im Vorbereitungsdienst	in der Regel wie im Vorbereitungsdienst	nicht vorgesehen, aber eingeschränkt möglich
Hausarbeit / Zertifikatskurs	verpflichtend, Erstellung / Teilnahme spätestens im vorletzten Halbjahr	wie im Vorbereitungsdienst	nicht vorgesehen	nicht vorgesehen, aber Teilnahme am Zertifikatskurs DaZ möglich
Dienstliche Beurteilung	durch die Schulleitung, Gewichtung: 25 % der Gesamtnote	wie im Vorbereitungsdienst	wie im Vorbereitungsdienst, Gewichtung: 50 % der Gesamtnote	Lehrgangsbericht durch die Schulleitung unter Berücksichtigung der benoteten Stunden
Portfolio	verpflichtend	wie im Vorbereitungsdienst	in der Regel wie im Vorbereitungsdienst	nicht vorgesehen
Prüfung	Prüfungstag mit 2 benoteten Stunden, einer Aufgabe (PFDS) und einem Gespräch (mit Aufgaben zum Schul- und Dienstrecht)	wie im Vorbereitungsdienst	wie im Vorbereitungsdienst, bestanden: mit mindestens 3,49 als Abschlussnote	zwei benotete Stunden pro Halbjahr (bei zwei Fächern: eine je Fach, bei einem Fach: zwei im Fach) in verschiedenen (Jahrgangs-)Stufen
Wiederholung	einmalig möglich	wie im Vorbereitungsdienst	wie im Vorbereitungsdienst	nicht möglich

Weitere Informationen (Zugriff am 01.02.2023):

https://www.schleswig-holstein.de/DE/landesregierung/themen/bildung-hochschulen/lehrkraeftesh/QuerSeiteneinstieg/querSeiteneinstieg_node.html

Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner

Abteilung 2: Ausbildung und Qualifizierung	
Gudrun Zimmermann Schulartbeauftragte Grund- und Hauptschulen	Tel.: 0431 5403-265 E-Mail: gudrun.zimmermann@iqsh.landsh.de
Ulf Jesper Schulartbeauftragter Gymnasien	Tel.: 0431 5403-275 E-Mail: ulf.jesper@iqsh.landsh.de
Lars Hansen Schulartbeauftragter Gemeinschaftsschulen	Tel.: 0431 5403-306 E-Mail: lars.hansen@iqsh.landsh.de
Achim Rix Schulartbeauftragter Sonderpädagogik	Tel.: 0431 5403-108 E-Mail: achim.rix@iqsh.landsh.de
Dr. Maike Abshagen Leitung der Abteilung, Grundsatzfragen	Tel.: 0431 5403-120 E-Mail: maike.abshagen@iqsh.landsh.de
Qualifizierung der Ausbildungslehrkräfte	
Lars Hansen und Jan Grage Koordination der Qualifizierungsangebote für Ausbildungslehrkräfte	Tel.: 0431 5403-306 E-Mail: lars.hansen@iqsh.landsh.de jan.grage@iqsh.landsh.de

Digitale Medien in der Ausbildung	
Jens Lemke Einführung in die digitalen Dienste des IQSH, Qualifizierung der Studienleitungen	Tel.: 0431 5403-214 E-Mail: jens.lemke@iqsh.landsh.de
Sebastian Marcks Unterrichtsvideographie & Datenschutz	E-Mail: sebastian.marcks@iqsh.de
Jens Lindström Programm „Zukunft Schule im digitalen Zeitalter“	E-Mail: jens.lindstroem@iqsh.de

IQSH

**Institut für Qualitätsentwicklung
an Schulen Schleswig-Holstein**

Schreberweg 5

24119 Kronshagen

Tel.: 0431 5403-0

Fax: 0431 988-6230-200

www.twitter.com/_IQSH

info@iqsh.landsh.de

www.iqsh.schleswig-holstein.de