

## Ausbildungskonzept

für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst



## Inhaltsverzeichnis

<b>1. Vorwort</b>	<b>2</b>
<b>2. Leitbild für das Handeln von Lehrkräften</b>	<b>3</b>
2.1 Persönlichkeit	3
2.2 Fachliche Qualifikation	3
2.3 Teamfähigkeit	4
2.4 Selbstorganisation	4
2.5 Fortbildungsbereitschaft	4
<b>3. Aufgabenverteilung</b>	<b>5</b>
3.1 Aufgaben der Schulleitung	5
3.2 Aufgaben der Ausbildungscoordination	5
3.3 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft	6
3.4 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst	8
3.5 Aufgaben aller Lehrkräfte des BBZ	9
<b>4. Übersicht über Fächer und Fachrichtungen</b>	<b>10</b>
<b>5. Zeitlicher Ablauf der Ausbildung</b>	<b>11</b>
<b>6. Dienstversammlungen der Ausbildungsfachgruppe</b>	<b>11</b>
<b>7. Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen</b>	<b>12</b>
<b>8. Kooperation mit anderen Schulen</b>	<b>12</b>
<b>9. Materielle Ausstattung für die Ausbildung</b>	<b>12</b>
<b>10. Evaluation</b>	<b>12</b>
<b>11. Ausbildungsstandards</b>	<b>13</b>

## 1. Vorwort

Das Berufsbildungszentrum (BBZ) in Bad Segeberg ist eine Ausbildungsschule. Auf dem Weg ins Berufsleben unterstützen wir unsere Schülerinnen und Schüler in wesentlichen Kompetenzbereichen. Dazu gehören Lernbereitschaft, Flexibilität und Kommunikationsfähigkeit sowie das Ausschöpfen individueller Potenziale.

Wir möchten jeder Schülerin und jedem Schüler – unabhängig von der sozialen Herkunft, der Persönlichkeit und der Begabung- eine Lernumgebung bieten, die eine individuelle Entwicklung ermöglicht und auf einen späteren Beruf optimal vorbereitet.

Wir sind eine Schule, in der alle Schülerinnen und Schüler die Chance haben, gemeinsames Leben und Lernen zu erfahren. Großen Wert legen wir auf die Verbesserung der Konfliktfähigkeit und das Aufzeigen von Wegen zur Problemlösung.

Deswegen brauchen wir Lehrerinnen und Lehrer, die ihr Wissen und ihre Kreativität in unser Schulleben einbringen und die ihren Unterricht so gestalten, dass sie den Schülerinnen und Schülerviele Perspektiven eröffnen, um sie in die Lage zu versetzen, ihr berufliches, privates und gesellschaftliches Leben in Verantwortung für sich und die Gemeinschaft erfolgreich zu gestalten. Herzlich willkommen im Kollegium des BBZ Bad Segeberg!

In diesem Sinne soll das Ausbildungskonzept den inhaltlichen Rahmen für die Ausbildung von Lehrkräften am BBZ Bad Segeberg abstecken und eine Orientierungshilfe sein.

Unter Einbeziehung der Erfahrungen der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst<sup>1</sup> und der Ausbildungslehrkräfte wird das Ausbildungskonzept kontinuierlich weiterentwickelt.

Julia Karla, Ausbildungskoordinatorin

---

<sup>1</sup> Unter Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (LiV) verstehen wir im Allgemeinen Studienreferendarinnen und Studienreferendare, Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter sowie Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger. Für die Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger gelten abweichende Regelungen des SHIBB sowie beim zeitlichen Ablauf.

## 2. Leitbild für das Handeln von Lehrkräften

Lehrkräfte mit hoher fachlicher Kompetenz, mit Wertschätzung und Verantwortungsbewusstsein dafür, junge Menschen zu einem selbstbestimmten und wertorientierten Handeln zu befähigen, sind unser Ideal. Wir verstehen uns als demokratische Schule; die mitverantwortliche Teilhabe Aller ist für uns Voraussetzung des Miteinanderumgehens und gleichzeitig pädagogisches Ziel unserer Arbeit. Dafür brauchen wir Kolleginnen und Kollegen mit verantwortungsbewusster und sozialkompetenter Persönlichkeit, fachlicher Qualifikation, Teamfähigkeit und der Fähigkeit zur Selbstorganisation.

### 2.1 Persönlichkeit

Ziel der Ausbildung ist eine authentische Persönlichkeit als Lehrkraft zu entwickeln, die mit Freude und Engagement ihren Beruf wahrnimmt und den damit verbundenen Belastungen standhält.

Dazu gehört die Bereitschaft und Fähigkeit

- Eigenverantwortung zu übernehmen,
- tolerant zu sein und dabei einen eigenen Standpunkt einzunehmen,
- Einfühlungsvermögen gegenüber Schülerinnen und Schülern sowie dem Kollegium zu zeigen und gelassen auf unterschiedliche Situationen zu reagieren,
- sich den Schülerinnen und Schülern offen zuzuwenden,
- konsequent zu handeln,
- für Neuerungen offen zu sein,
- kritische Selbsteinschätzung zu entwickeln und den eigenen Unterricht zu reflektieren,
- mit hoher Motivation den pädagogischen Alltag anzugehen und sich der Vorbildfunktion des eigenen Handelns bewusst zu sein.

### 2.2 Fachliche Qualifikation

Die Lehrkräfte am BBZ verfügen über eine fundierte Fachkompetenz zur Ausübung des Lehrberufes, die sie durch praktische Tätigkeiten und/oder ein einschlägiges Studium erworben haben. Neben der fachlichen Kompetenz der Fachrichtung sowie des Faches verfügen sie über ein hohes Maß an Methodenkompetenz. Diese äußert sich

- durch ein fundiertes fachliches Wissen in der jeweiligen Fachrichtung oder dem Fach,
- durch eine der Lerngruppe angemessene didaktische Reduktion dieses Fachwissens,
- in Form eines der Lerngruppe angemessenen Einsatzes verschiedener Methoden im Unterricht zur Vermittlung des Fachwissens.

## 2.3 Teamfähigkeit

Die Arbeit in der beruflichen Bildung erfordert eine engagierte Zusammenarbeit zwischen Lernenden, Eltern, Betrieben und Lehrkräften. Diese Teamfähigkeit ist gekennzeichnet durch

- das Engagement und die Übernahme von Verantwortung im beruflichen Umfeld in und außerhalb der Schule (Mitarbeit in Projektgruppen, Innungen, IHK, Maßnahmenträger ...),
- den erforderlichen Kontakt und die enge Zusammenarbeit mit den an der Ausbildung beteiligten Partnerinnen und Partnern.
- eine lerngruppenorientierte Arbeitsweise, welche die Schülerinnen und Schüler motiviert und die Kommunikation unter und mit ihnen fördert,
- die Bereitschaft, in den unterschiedlichen Schularten zu unterrichten und sich in die entsprechenden Fachgruppen zu integrieren.

## 2.4 Selbstorganisation

Die Lehrkraft soll die täglichen Anforderungen des Schulalltags professionell bewältigen. Darunter verstehen wir

- die Beschaffung von umfassenden Informationen durch Kontaktaufnahme und Recherche,
- eine sinnvolle Strukturierung des Tagesablaufs, sodass die für die Arbeit aufgewendete Zeit sinnvoll und ergiebig genutzt wird,
- den sicheren Umgang mit Winschool, Webuntis, dem digitalen Klassenbuch und dem Intranet,
- bei Bedarf den sicheren Umgang mit der Schulsoftware wie Logodidact, Nextcloud, moodle etc.
- den sicheren Umgang mit Schulhardware, z.B. interaktiven Boards, Tablets, Laptops oder iPads in entsprechenden Klassen,
- die Kenntnis und Anwendung der organisatorischen Abläufe im Schulalltag. (z.B. Formalitäten, Dienstwege, Klassenlehrkraftgeschäfte, Klassenbuchführung usw.)

## 2.5 Fortbildungsbereitschaft

Neuerungen im Berufsumfeld und in der Pädagogik erfordern ein stetes Anpassen des eigenen Wissens und der eigenen Arbeitsweise. Die Lehrkraft ist offen gegenüber

- Neuerungen im Berufsfeld bzw. in der beruflichen Praxis,
- veränderten Ausbildungsinhalten und Ausbildungsmethoden,
- geänderten rechtlichen Rahmenbedingungen,
- unterschiedlichen Unterrichtsformen

und ist bereit, sich diese anzueignen und sie umzusetzen.

## 3. Aufgabenverteilung

### 3.1 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung

- ermöglicht die Qualifizierung und Zertifizierung von Ausbildungslehrkräften im breiten Spektrum der Fachrichtungen und Fächer der berufsbildenden Schule,
- gewährt den Ausbildungslehrkräften für deren Qualifizierung/Zertifizierung und die Betreuung der LiV Ausgleichstunden in Absprache mit diesen und in Abstimmung mit dem örtlichen Personalrat,
- stellt sicher, dass das BBZ angemessene räumliche und materielle Bedingungen für die Fachrichtung und das Fach der LiV bietet,
- stellt sicher, dass der eigenverantwortliche Unterricht der LiV je nach Ausbildung erteilt werden kann,
- bindet die LiV in die unterrichtliche und schulische Arbeit des Kollegiums ein,
- unterstützt die Kooperation mit benachbarten Schulen, dem Landesseminar Berufliche Bildung und anderen außerschulischen Lernkooperationen zur Durchführung von gemeinsamen Ausbildungsveranstaltungen,
- meldet rechtzeitig freie Ausbildungsplätze für LiV,
- informiert die LiV rechtzeitig vor Schulbeginn über deren vorgesehenen Unterrichtseinsatz,
- beteiligt die Ausbildungslehrkräfte an den Planungen bezüglich der unterrichtlichen Verwendung und gestaltet den Stundenplan so, dass gegenseitige Hospitationen zwischen Ausbildungslehrkraft und LiV möglich sind,
- hospitiert in Absprache mit den LiV und den Ausbildungslehrkräften halbjährlich zweimal im Unterricht der LiV,
- bietet ergänzend zu den Ausbildungsveranstaltungen des Landeseminars Berufliche Bildung monatlich ein „Schulrechtsgespräch“ mit schulspezifischer Schwerpunktbildung an,
- benennt eine/n Koordinatorin oder Ausbildungskoordinator für die Ausbildung,
- erstellt nach Rücksprache mit den Ausbildungslehrkräften und der zuständigen Abteilungsleitung bzw. Ausbildungskoordination am Ende der Ausbildung eine dienstliche Beurteilung über Eignung und Leistung der LiV.

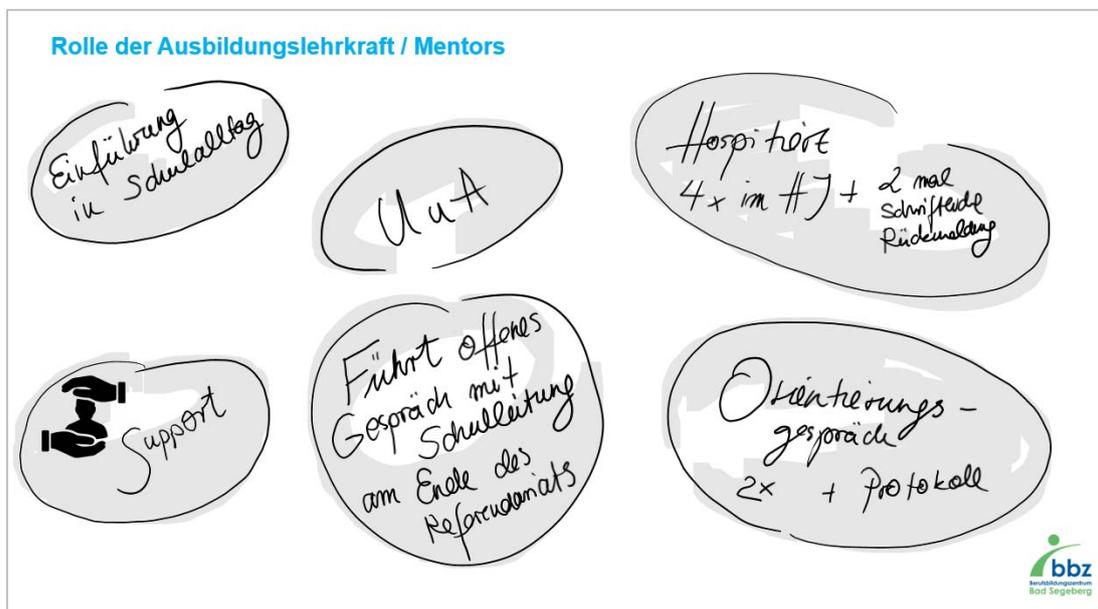
### 3.2 Aufgaben der Ausbildungskoordination

Die Ausbildungskoordination

- koordiniert schulinterne Ausbildungs- und Fortbildungsveranstaltungen,
- lädt im halbjährigen Rhythmus zu einer Dienstversammlung der Ausbildungsteams ein und moderiert diese,
- leitet die Arbeit der Ausbildungslehrkräfte am Fortschreibungsprozess des Ausbildungskonzepts,
- koordiniert die Informationen zwischen dem Landesseminar Berufliche Bildung, Schulleitung, Ausbildungslehrkräften und LiV,
- pflegt den Kontakt zu anderen Schulen und koordiniert bei Bedarf die Zusammenarbeit und gegenseitige Hospitationen,
- berät LiV und Ausbildungslehrkräfte in Fragen der schulischen Ausbildung,
- besucht den Unterricht der LiV nach Absprache,

- fördert die Einbindung der LiV in die Teamstrukturen des BBZ, in die Schul- und Unterrichtsentwicklung, in die Schulprogrammarbeit und in die Weiterentwicklung des Ausbildungskonzepts,
- begleitet und unterstützt die LiV bei der Erstellung des Portfolios zur Dokumentation der Ausbildung,
- unterstützt die Organisation des Prüfungstages der LiV,
- koordiniert in Abstimmung mit Schulleitung und Personalrat die Auswahl von Ausbildungslehrkräften und deren Qualifizierung in Abhängigkeit vom schulischen Bedarf,
- koordiniert den Bedarf an LiV in Abstimmung mit Schulleitung und Personalrat,
- berichtet bei Bedarf den schulischen Gremien (z.B. Konferenzen, Dienstversammlung) über die schulischen Planungen und Maßnahmen in der Ausbildung der Lehrkräfte.

### 3.3 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft



Die Ausbildungslehrkraft führt die LiV in den schulpraktischen Alltag ein,

- hospitiert mindestens viermal je Halbjahr im eigenverantwortlichen Unterricht der LiV in verschiedenen Klassen und/oder Fächern. Die jeweilige Abteilungsleitung ermöglicht dies durch evtl. notwendige Vertretungen bzw. Unterrichtsverlegungen.
- bietet der LiV Unterricht unter Anleitung an und bereitet hospitierte und unter Anleitung durchgeführte Unterrichtsstunden nach,
- führt zu Beginn der Ausbildung (spätestens nach vier Wochen) und am Ende des ersten Semesters ein Orientierungsgespräch mit der LiV über den Ausbildungsprozess und protokolliert dieses,
- gibt der LiV zweimal pro Halbjahr eine schriftliche Rückmeldung des hospitierten Unterrichts. (Für diesen Unterricht legt die LiV einen Entwurf vor. Der Umfang des Entwurfs wird mit der Ausbildungslehrkraft vereinbart.)
- bietet der LiV in Zusammenarbeit mit der Ausbildungscoordination Möglichkeiten zur Hospitation in verschiedenen Klassenstufen oder Ausbildungsgängen des beruflichen und allgemeinbildenden Schulwesens an,
- kooperiert mit der Ausbildungslehrkraft des zweiten Faches bzw. der anderen Fachrichtung und der Ausbildungscoordination,
- arbeitet in der Ausbildungsfachgruppe mit und nimmt an deren Dienstversammlungen teil,

- unterstützt die LiV in der Zusammenarbeit mit den Partnerinstitutionen der Schule,
- unterstützt und begleitet die LiV im gesamten Ausbildungsprozess, um die vorgegebenen Ausbildungsstandards zu erreichen.
- Nimmt gemeinsam mit der anderen Ausbildungslehrkraft zum Ende des Referendariats an einem offenen Gespräch mit der Schulleitung teil, in dem es um einen Rückblick und eine Einschätzung der Zusammenarbeit mit der LiV geht.

Jede Ausbildungslehrkraft erhält für ihre Tätigkeit mindestens zwei Entlastungsstunden.

### 3.4 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

- gestaltet den eigenverantwortlichen Unterricht. Dazu gehören auch die üblichen Planungs- und Nachbereitungstätigkeiten, die Vorbereitung und Bewertung von Klassenarbeiten, das Anfertigen von Beurteilungen und Zeugnissen.
- gestaltet den **Unterricht unter Anleitung (UuA)** im Unterricht der Ausbildungslehrkräfte mit. Im Unterricht unter Anleitung plant die LiV gemeinsam mit der Ausbildungslehrkraft den Unterricht, führt diesen durch und reflektiert ihn anschließend.

Im Stundenplan sind pro Woche 2 x 90 Minuten UuA bei der jeweiligen Ausbildungslehrkraft reserviert. Es ist vorgesehen, dass die LiV pro Woche 1 x einen UuA mit einer der Ausbildungslehrkräfte durchführt. Die anderen 90 Minuten dienen dann der reinen Hospitation bei der anderen Ausbildungslehrkraft. Fachrichtung und Fach wechseln sich hier im Durchschnitt ausgewogen ab. Abweichungen/Verdichtungen von Fach bzw. Fachrichtung sind möglich, wenn sie dem Ablauf des Referendariats zuträglich sind. (Beachtung von Zeiträumen vor Prüfungen, Unterrichtsberatungen, Blockplänen, Praktika etc.)

Die geleisteten Hospitationsstunden dürfen der gesamten Anzahl von geforderten Hospitationen im Referendariat zugerechnet werden. Um jedoch vielseitige Hospitationen in allen Bereichen der Schule zu fördern sollen diese Hospitationen im UuA nur mit 45 Minuten pro Block angerechnet werden.

- Unter UuA werden verschiedene Formen der Zusammenarbeit zwischen LiV und Ausbildungslehrkraft betrachtet:

Mögliche Formen des UuA?

- „Reine“ Hospitation durch LiV
- LiV unterrichtet den Einstieg, Abschluss oder einzelne Sequenzen
- Team-Teaching
- LiV unterrichtet ganze Stunde, Mentor schaut zu.

Die LiV führt während der Ausbildung ca. achtzig Hospitationen durch. Diese können sowohl in Unterrichten der Ausbildungslehrkraft, der Lehrkräfte der Ausbildungsschule als auch anderer Schulen stattfinden. Empfohlen wird hierbei, während der Ausbildung in möglichst vielen Klassenstufen und Bildungsgängen des regionalen Berufsbildungszentrums Bad Segeberg zu hospitieren.

- nimmt an den Schulrechtsgesprächen teil,
- besucht die Ausbildungsveranstaltungen des Landesseminars Berufliche Bildung,
- arbeitet in der Ausbildungsfachgruppe mit und nimmt an deren Dienstversammlungen teil,
- arbeitet in den Fachteams des BBZ mit,
- gestaltet schulische Aktivitäten wie Wandertage, Sportfeste, Theateraufführungen, Projektwochen usw. mit,

- nimmt an Veranstaltungen mit Eltern und außerschulischen Institutionen teil,
- gestaltet schulische Entwicklungsprozesse mit, wie z.B. Vorhaben zur Unterrichtsentwicklung, Schulprogrammarbeit und Evaluation des Ausbildungskonzepts,
- gestaltet und besucht die Veranstaltungen der Projekt- und Netzwerktage,
- dokumentiert und reflektiert ihre Tätigkeiten im Rahmen des Portfolios.

### **3.5 Aufgaben aller Lehrkräfte des BBZ**

Alle Lehrkräfte wirken förderlich bei der Ausbildung der neuen Lehrkräfte mit. Sie

- unterstützen die LiV bei der Einarbeitung in den Schulalltag,
- binden die LiV in die Teamstrukturen ein,
- bieten durch Hospitationsmöglichkeiten einen Einblick in ihre Arbeitsweise an,
- stehen den LiV bei neuen Aufgaben hilfreich zur Seite.

## 4. Übersicht über Fächer und Fachrichtungen

Das BBZ kann in folgenden Fächern und Fachrichtungen ausbilden:

### **Fächer:**

- Agrarwirtschaft
- Bautechnik
- Ernährung und Hauswirtschaft
- Fahrzeugtechnik
- Farbtechnik und Raumgestaltung
- Gesundheit
- Holztechnik
- Metalltechnik
- Pflege
- Sozialpädagogik
- Wirtschaft und Verwaltung

### **Fachrichtungen:**

- Biologie
- Chemie
- Deutsch
- Englisch
- Informatik
- Mathematik
- Physik
- Spanisch
- Wirtschaft und Politik /  
Gemeinschaftskunde

## 5. Zeitlicher Ablauf der Ausbildung

Zur besseren Übersicht wird hier ein möglicher zeitlicher Ablauf der Ausbildung dargestellt. Grundlage dafür sind die Bestimmungen der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung Lehrkräfte - APVO Lehrkräfte vom 9. Dezember 2015.

allgemein	<ul style="list-style-type: none"><li>• eigenverantwortlicher Unterricht (Ø 10 Unterrichtsstunden/Woche)</li><li>• Unterricht unter Anleitung (Ø 2 Unterrichtsstunden/Woche, max. 100 Unterrichtsstunden während der Ausbildung)</li><li>• 80 Hospitationen</li><li>• Schulrecht und Schulorganisation (einmal monatlich beim Schulleiter)</li><li>• Teilnahme an Projekt- und Netzwerktagen</li><li>• Mitarbeit in den Teamstrukturen</li><li>• Belegung der Ausbildungsveranstaltungen des Landesseminars Berufliche Bildung</li><li>• kontinuierliches Fortschreiben des Portfolios</li><li>• Erste-Hilfe-Lehrgang</li></ul>
1. Semester	<ul style="list-style-type: none"><li>• Begrüßung durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst</li><li>• Beginn der Ausbildungsarbeit mit den Ausbildungslehrkräften</li><li>• 1. Orientierungsgespräch (nach ca. 4 Wochen)</li></ul>
2. Semester	<ul style="list-style-type: none"><li>• 2. Orientierungsgespräch</li><li>• Hausarbeit (in Fachrichtung, Fach oder Berufspädagogik)</li><li>• Möglichkeit eines Beratungs- und Reflexionsgespräch anhand des Portfolios</li></ul>
3. Semester	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meldung zur Prüfung</li><li>• Dienstliche Beurteilung durch den Schulleiter</li><li>• Vorlage des Portfolios (2 Wochen vor dem Prüfungstermin)</li><li>• Lehrproben und mündliche Prüfung (2. Staatsprüfung)</li></ul>

Für den Seiteneinstieg ergeben sich gesonderte Abläufe.

## 6. Dienstversammlungen der Ausbildungsfachgruppe

Alle Ausbildungsteams (die LiV und die zwei Ausbildungslehrkräfte) treffen sich einmal im Halbjahr, um gemeinsame Termine abzusprechen, schulinterne Fortbildungen bzw. Workshops anzuregen und zu planen.

Das LiV-Team und die Ausbildungscoordination treffen sich je nach Bedarf im Abstand von vier bis sechs Wochen.

Die Ausbildungscoordination berichtet über die Arbeit in den Netzwerken und eingegangene Informationen und Anfragen an die Ausbildungsfachgruppe.

## 7. Schulinterne Fortbildungsveranstaltungen

Im Rahmen regelmäßig stattfindender schulinterner Netzwerktage werden Fortbildungsveranstaltungen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und andere interessierte Lehrkräfte angeboten.

Fortbildungsinhalte könnten sein: Planen von Unterricht, Methodentraining, Unterrichtsbeobachtungen, Leistungsmessung, Rechtliche Grundlagen (Aufsichtspflicht), Reflexion von selbst erteiltem Unterricht, Umgang mit Unterrichtsstörungen, Kurs für Winschool, Arbeitsblätter mit Word, Verwaltung von Klassendaten, Präsentieren mit Powerpoint, Supervisionsgruppen, Anleitung fürs Portfolio/Examenshausarbeiten, Schulung an interaktiven Boards, Kennenlernen des Örtlichen Personalrats, der Schwerbehindertenvertretung oder der Gleichstellungsbeauftragten

Die Ausbildungscoordination stimmt die Themen mit den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst und den Ausbildungslehrkräften ab.

## 8. Kooperation mit anderen Schulen

Das BBZ Bad Segeberg befürwortet bei der Ausbildung der Lehrkräfte Kooperationen mit anderen Beruflichen Schulen und den allgemeinbildenden Schulen. Ziel ist es, den Austausch der LiV und der Ausbildungslehrkräfte über die eigene Schule hinaus zu fördern und die Fortbildungsressourcen der kooperierenden Schulen durch gemeinsame Veranstaltungen besser zu nutzen.

Als weiterführende Schule nimmt das BBZ Schülerinnen und Schülern aus den unterschiedlichen allgemeinbildenden Schulen auf. Die Lehrkräfte müssen mit den Voraussetzungen, mit denen Schülerinnen und Schüler zum BBZ kommen, vertraut sein. Weiterhin werden an den allgemeinbildenden Schulen oft die gleichen Unterrichtsinhalte vermittelt, wie in den entsprechenden Klassenstufen in dem Berufsbildungszentrum. Hier kann es für die LiV interessant sein zu erfahren, wie dort unterrichtet wird. Das regionale Berufsbildungszentrum Bad Segeberg befürwortet deshalb den Aufbau von Kontakten zu den allgemeinbildenden Schulen, um Hospitationen und gemeinsame Veranstaltungen mit den dortigen LiV zu ermöglichen. Diese Kontakte können im Rahmen eines internen Netzwerktages oder durch individuell organisierte Besuche gestaltet werden.

## 9. Materielle Ausstattung für die Ausbildung

Den LiV stehen grundsätzlich die für die Ausbildung benötigten Räumlichkeiten, Werkstätten, Arbeitsmaterialien, Medien und Ausstattungsgegenstände zur Verfügung. Zur Mitbenutzung steht ein extra für die LiV eingerichteter Raum (B 223a) zur Verfügung. Er ist mit Sitzecke, Tischgruppe und einem Computerarbeitsplatz mit Anschluss zum Schülernetz, Drucker, Interaktivem Board, Projektionskamera sowie mit Fachliteratur und Kaffeemaschine eingerichtet. Des Weiteren stehen dort zwei Medientrolleys und zwei Pinnwände ausschließlich für die LiV zur Verfügung. Die Buchung des Raums erfolgt über Webuntis.

## 10. Evaluation

In einem zweijährigen Turnus lädt die Ausbildungscoordination Ausbildungslehrkräfte, LiV und interessierte Kolleginnen und Kollegen zu einer Überarbeitung des Ausbildungskonzeptes ein. Dabei sollen die Inhalte auf ihre Aktualität überprüft und Erfahrungen eingebracht werden. Weiterhin werden die für die LiV nützlichen Informationen ergänzt und an das Leitbild des BBZ angepasst.

## 11. Ausbildungsstandards

### Die Ausbildungsstandards als rechtliche Grundlage des Ausbildungskonzepts:

„§ 7 Ausbildung durch die Schule (§ 25 LehrBG)

(1) Die Ausbildung durch die Schule basiert auf einem Ausbildungskonzept der Schule, das an den Ausbildungsstandards ausgerichtet ist.“ (IQSH: AUSBILDUNG – PRÜFUNG APVO LEHRKRÄFTE 2016)

#### I. Planung, Durchführung und Evaluation von Unterricht

1. Die Lehrkraft i. V. plant mittelfristig Unterricht unter Berücksichtigung der Lehrpläne/Fachanforderungen.
2. Die Lehrkraft i. V. plant Unterricht im Kontext von Unterrichtseinheiten.
3. Die Lehrkraft i. V. gestaltet Unterricht sachlich und fachlich korrekt.
4. Die Lehrkraft i. V. gestaltet Unterricht entsprechend den Aspekten der Lernkompetenz (Sach-, Methoden-, Selbst- und Sozialkompetenz) beziehungsweise entsprechend den Vorgaben der Lernfelder (Arbeits- und Geschäftsprozesse) in der beruflichen Bildung.
5. Die Lehrkraft i. V. fördert die Selbstständigkeit der Lernenden durch eine Vielfalt schüleraktivierender Unterrichtsformen, insbesondere durch Vermittlung von Lern- und Arbeitsstrategien.
6. Die Lehrkraft i. V. bezieht Lernende aktiv in die Gestaltung von Unterricht ein.
7. Die Lehrkraft i. V. berücksichtigt unterschiedliche Voraussetzungen und Kompetenzen der Lernenden.
8. Die Lehrkraft i. V. dokumentiert die Kompetenzentwicklung der Lernenden mit unterschiedlichen Verfahren.
9. Die Lehrkraft i. V. gestaltet den Unterricht so, dass Zeit effizient genutzt wird.
10. Die Lehrkraft i. V. gestaltet Lernräume adressaten- und funktionsgerecht.
11. Die Lehrkraft i. V. setzt Medien funktional ein.
12. Die Lehrkraft i. V. macht Lernenden, Eltern und Partnern der Schule die Bewertungskriterien transparent.
13. Die Lehrkraft i. V. beurteilt die Leistungen der Lernenden nach kompetenzbezogenen Kriterien.
14. Die Lehrkraft i. V. evaluiert den eigenen Unterricht systematisch unter Einbeziehung der Lernenden.

#### II. Mitgestaltung und Entwicklung von Schule

15. Die Lehrkraft i. V. beteiligt sich aktiv am Schulleben.
16. Die Lehrkraft i. V. gestaltet die Schul- und Unterrichtsentwicklung mit.
17. Die Lehrkraft i. V. arbeitet innerhalb der Schule in Teams.
18. Die Lehrkraft i. V. reflektiert Unterricht kriteriengeleitet mit Kolleginnen und Kollegen.
19. Die Lehrkraft i. V. geht mit unterschiedlichen Kommunikationsprozessen, insbesondere Konflikten, professionell um.

#### III. Pädagogik und Beratung

20. Die Lehrkraft i. V. sorgt für die Umsetzung vereinbarter Grundsätze des Umgangs miteinander.
21. Die Lehrkraft i. V. vermittelt demokratische Werte und Normen.
22. Die Lehrkraft i. V. reagiert angemessen auf Ängste und Problemsituationen von Lernenden.
23. Die Lehrkraft i. V. berät Lernende und Eltern der jeweiligen Situation angemessen.

#### **IV. Selbstmanagement**

24. Die Lehrkraft i. V. erledigt ihre Aufgaben termingerecht.
25. Die Lehrkraft i. V. zieht Konsequenzen aus der Reflexion der eigenen Arbeit.
26. Die Lehrkraft i. V. handelt in Arbeits- und Lernprozessen in angemessener Nähe und Distanz.
27. Die Lehrkraft i. V. nimmt in pädagogischen Situationen vielfältige Perspektiven wahr.
28. Die Lehrkraft i. V. handelt im pädagogischen Raum entsprechend den rechtlichen Rahmenbedingungen.

#### **V. Pädagogische Effekte und Bildungseffekte**

29. Die Lernenden haben im eigenverantwortlichen Unterricht der Lehrkraft i. V. die zu erwartenden Fortschritte beim Kompetenzerwerb gemacht.
30. Die Lernenden tragen im Unterricht der Lehrkraft i. V. Verantwortung für den eigenen Lernprozess.
31. Die Lernenden bearbeiten im Unterricht der Lehrkraft i. V. Aufgaben in unterschiedlichen Sozialformen.
32. Die Lernenden halten sich im Unterricht der Lehrkraft i. V. an die Vereinbarungen zum Umgang miteinander.
33. Die Lernenden melden zurück, dass sie im Unterricht der Lehrkraft i. V. angemessen gefördert werden.
34. Die Partner von Schule schätzen die Zusammenarbeit mit der Lehrkraft i. V. als positiv ein.