



© Norbert Lorenz / [www.pixelio.de](http://www.pixelio.de)

# Handreichung für Mentorinnen und Mentoren

Stand: Mai 2015

Studienseminar für berufliche Schulen in Darmstadt

Rheinstraße 95  
64295 Darmstadt

Tel.: 06151 / 36 82 510

Fax: 06151 / 36 82 519

Mail: [sts-bs-da@kultus.hessen.de](mailto:sts-bs-da@kultus.hessen.de)



## Inhalt

	Seite
Vorwort .....	1
1 Welche allgemeinen Aufgaben nehmen Sie als Mentorin und Mentor wahr? .....	2
2 Die Struktur des Vorbereitungsdienstes .....	3
3 Welche konkreten Aufgaben nehmen Sie als Mentorin und Mentor im Ausbildungsverlauf wahr? .....	6
3.1 Die Einführungsphase .....	6
3.2 Das erste und zweite Hauptsemester .....	6
3.3 Das Prüfungssemester .....	7
Anhang 1: Checkliste .....	9
Anhang 2: Empfehlungen für den Ausbildungsunterricht .....	10
Anhang 3: Systematik und Abkürzungsverzeichnis .....	10
Anhang 4: Personen in Ausbildung / Qualifizierung im Studienseminar	11

**Sehr geehrte Mentorinnen,  
sehr geehrte Mentoren,**

Sie haben bereits eine Mentorentätigkeit übernommen bzw. sind interessiert und motiviert, dies zu tun. Mentorin oder Mentor sein bedeutet für Sie zunächst einmal „zusätzliche Arbeit“ und die Bereitschaft, sich auf „Neues“ einzulassen. Sie tragen wesentlich dazu bei, dass sich mit Ihrer Hilfe angehende Lehrerinnen und Lehrer rasch an Ihrer Schule und zunehmend im Unterricht zurechtfinden. Darüber hinaus sind Sie maßgeblich an der Rollenfindung Ihrer Lehrkraft im Vorbereitungsdienst (LiV) beteiligt. Das von Ihnen vorgelebte Beispiel wird die Lehrerpersönlichkeit der jungen Lehrerin oder des jungen Lehrers mitprägen.

Auch das Seminar braucht Ihre vor allem praxisorientierte Unterstützung: Während des Vorbereitungsdienstes soll viel Neues ausprobiert werden. Unterrichtspraktische Innovationen sind wesentliche Aspekte der Ausbildung, doch nicht alles gelingt auf Anhieb. Ihre kritische Offenheit diesen Neuerungen gegenüber ist eine wesentliche Voraussetzung dafür, dass junge Lehrerinnen und Lehrer mit ihrem kreativen Potential zur Qualitätssteigerung unserer Schulen beitragen können.

Wir am Studienseminar in Darmstadt haben uns zum Ziel gesetzt, den angehenden Lehrerinnen und Lehrern eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu bieten, die überwiegend am Schulalltag der LiV ausgerichtet ist. In diesem Zusammenhang ist es uns sehr wichtig, die Anregungen und Bedürfnisse der LiV aufzunehmen und in unserem Qualitätsentwicklungsprozess zu berücksichtigen. Die Zusammenarbeit zwischen Ihnen als Mentorin und Mentor und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Studienseminars in Darmstadt hat deshalb für uns einen hohen Stellenwert.

Die Leitung und das Ausbildungsteam des Studienseminars für berufliche Schulen in Darmstadt danken Ihnen für Ihr Engagement und Ihre Motivation. Sie helfen mit, durch eine optimale Förderung die fachlichen und pädagogischen Potentiale der LiV zu mobilisieren und somit ihre Identifikation mit unseren Schulen zu stärken.

Die nachfolgende – im Zuge unseres Qualitätsentwicklungsprozesses entstandene – **Handreichung** soll Ihnen einen groben Überblick über die wichtigsten Informationen für Ihre Tätigkeit als Mentorin oder Mentor verschaffen. Eine beigefügte Checkliste kann Ihnen und Ihrer LiV den Einstieg in die **gemeinsame** Arbeit erleichtern.

## **1 Welche Aufgaben nehmen Sie als Mentorin und Mentor wahr?**

Die Zweite Phase der Lehrerausbildung findet an den Lernorten Schule und Studienseminar statt. Mit dem Unterrichtsalltag wird Ihre LiV mit der schulischen Praxis konfrontiert. Für das Lehrer-Selbstbild, das die LiV während der Ausbildung entwickelt, ist der an ihrer Ausbildungsschule erlebte Umgang mit den Schülerinnen und Schülern und innerhalb des Kollegiums von hohem Belang. Der pädagogische und fachliche Anspruch, die Innovationsbereitschaft, die Beziehung zwischen den Lehrkräften und die "wertschätzende" Beziehung zu Ihnen als Mentorin oder Mentor von entscheidender Bedeutung. Vertrauen und Offenheit sind die Voraussetzungen dafür, dass bei den erforderlichen hohen Leistungsanforderungen ein differenziertes Leistungsbild begründet und akzeptiert werden kann. Eingebunden in das vielfältig vernetzte Beziehungsgeflecht der Schule sind es letztlich Sie, die Mentorinnen und Mentoren, die den LiV als Ansprechpartner fachliche, menschliche und organisatorische Unterstützung in ihrer Ausbildung geben und somit die Qualität unserer Schulen wesentlich beeinflussen. Die Fachlehreranwärter und Fachlehreranwärterinnen werden von einem Mentor oder einer Mentorin in ihrem Fach, die anderen LiV von je einer Mentorin oder einem Mentor im Unterrichtsfach und der beruflichen Fachrichtung betreut und beraten. Eine Abstimmung zwischen beiden ist daher wünschenswert.

Sie tragen für die Ausbildung der LiV eine große Verantwortung. Jede Mentorin und jeder Mentor löst die Aufgabe vor dem Hintergrund eigener Erfahrungen, Qualifikationen und Persönlichkeit. Die folgende Handreichung soll Hilfen geben für Ihre Tätigkeit des Mentorenamts. Sie wird ergänzt durch regelmäßige Mentorentage und Fortbildungsangebote am Studienseminar.

Ihre Tätigkeit ist in der Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes (HLbGDV) verankert.

Die Tätigkeit von Mentorinnen und Mentoren wurde in einer Verfügung des Landesschulamtes vom 28.11.2013 wie folgt geregelt:

Die Mentorentätigkeit gehört nach § 4 Abs. 5 der Dienstordnung für Lehrkräfte, Schulleiterinnen und Schulleiter und sozialpädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu den allgemeinen Dienstpflichten der Lehrkräfte.

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

1. Beratung in schul- und unterrichtspraktischen Fragen,
2. Erteilung von Unterricht als Hospitationsangebot mit Reflexionsangeboten,
3. Bereitstellung ihrer Lerngruppen für angeleiteten Unterricht (Mentorenunterricht),

4. Teilnahme an Unterrichtsbesuchen und Unterrichtsberatung der Auszubildenden des Studienseminars,
5. Unterstützung bei Elterngesprächen, Elternabenden und anderen außerunterrichtlichen Tätigkeiten,
6. Zusammenarbeit mit den am Studienseminar für die pädagogische Ausbildung Verantwortlichen.

Mentorinnen und Mentoren werden auf Vorschlag der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst von der Leitung der Ausbildungsschule nach Anhörung der vorgeschlagenen Lehrkraft und im Benehmen 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. Hauptamtliche Ausbilderinnen und Ausbilder sowie Ausbildungsbeauftragte können im begründeten Ausnahmefall als Lehrkräfte an ihrer Einsatzschule zugleich Mentorinnen und Mentoren sein. Die Entscheidung trifft die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars.

## 2. Die Struktur des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst dauert 21 Monate. Er beginnt jeweils am 1. Mai und 1. November eines Jahres und gliedert sich in eine dreimonatige bewertungsfreie Einführungsphase, zwei Hauptsemester und ein Prüfungssemester. In dieser Zeit sind nichtbewertete Ausbildungsveranstaltungen und bewertete Module zu absolvieren<sup>1</sup>. Ab dem 1. Hauptsemester finden nach §52 Abs. 6 HLbGDV, **16 Unterrichtsbesuche**, je Modul zwei Unterrichtsbesuche mit Unterrichtsberatung durch die zuständigen Ausbilderinnen und Ausbilder statt.

Die Grundsätze der Leistungsbewertung sind im §41 Abs. 2 HLbG festgelegt, er hat folgenden Inhalt:

„§ 41 Leistungsbewertung

(1) Für die Leistungsbewertung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gelten die §§ 24 bis 26 entsprechend.

(2) Grundlage der Leistungsbewertung in den Modulen sind die praktische Unterrichtstätigkeit sowie die mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungen. Die Leistungsbewertung orientiert sich an den Standards nach §7 Abs. 3 Nr. 1.

---

<sup>1</sup> <http://sts-bs-darmstadt.bildung.hessen.de/ausbildungsmodule/modberufv2.pdf>

(3) Leistungen in der praktischen Unterrichtstätigkeit, die mit weniger als fünf Punkten bewertet werden, können nicht ausgeglichen werden.

(4) Die für die jeweiligen Module zuständigen Ausbilderinnen und Ausbilder bewerten die für die Ausbildung relevanten Einzelleistungen sowie die jeweiligen Module. Für Bewertungen, die in der Zuständigkeit von Ausbildungsschulen liegen, ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich.

(5) Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst hat die Teilnahme an den Modulen, deren Bewertung und die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen in einem Portfolio zu dokumentieren.

(6) Ein mit weniger als fünf Punkten bewertetes Modul ist nicht bestanden. Es können höchstens zwei nicht bestandene Module der Hauptsemester durch jeweils eine gesonderte Modulprüfung ausgeglichen werden.“

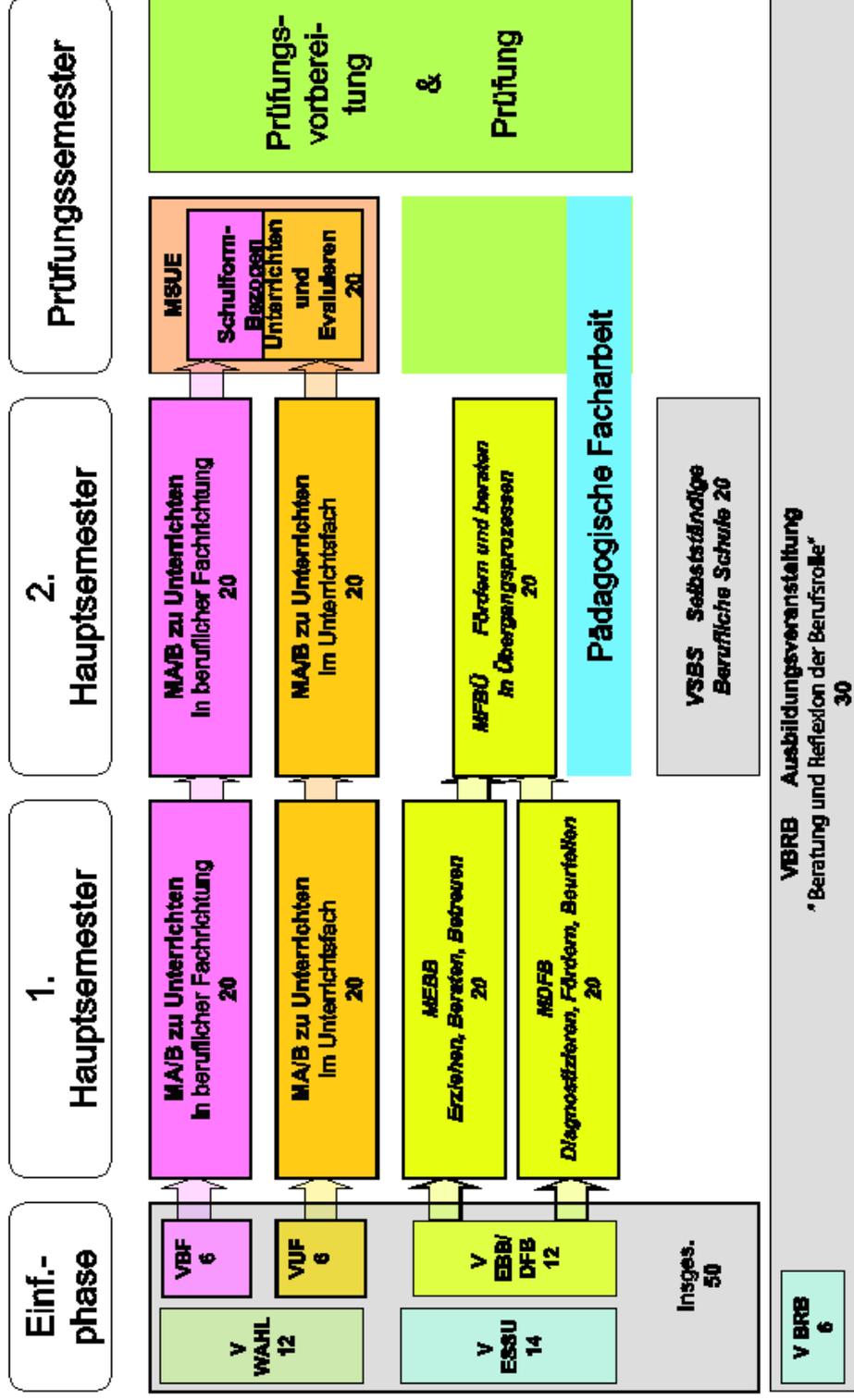
Die Einführungsphase beginnt mit einer umfassenden Einführung in die neue Berufsrolle und Veranstaltungen zur Vorbereitung der Module. Es finden nur nicht bewertete Ausbildungsveranstaltungen, die die Arbeit in den Modulen vorbereiten und ergänzen, statt. Dies sind Veranstaltungen zur Einführung in die beruflichen Fachrichtungen, in die Unterrichtsfächer, in EBB (Erziehen, Beraten, Betreuen) und DFB (Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen). Weiterhin beginnt die, die gesamte Ausbildung begleitende Veranstaltung, Beratung und Reflexion der Berufsrolle.

Im 1. und im 2. Hauptsemester folgen die bewerteten Module, in denen jeweils zwei Unterrichtsbesuche stattfinden. Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter absolvieren statt der Module zum Unterrichtsfach ihre Module zur Lehrbefähigung in den arbeitstechnischen Fächern.

Im Prüfungssemester wird in der beruflichen Fachrichtung und im Unterrichtsfach jeweils ein Halbmodul mit je einem Unterrichtsbesuch durchgeführt. Es wird die im 2. Hauptsemester begonnene pädagogische Facharbeit abgeschlossen und abschließend die Zweite Staatsprüfung abgelegt.

Eine Übersicht zu der Modulstruktur bietet die Grafik auf der nächsten Seite.

## Strukturmodell für das Lehramt an beruflichen Schulen



M- Modul bewertet - In allen Modulen werden mindestens zwei Unterrichtsbesuche durchgeführt

V- Ausbildungsveranstaltung - nicht bewertet

Die angegebenen Zeiten sind Präsenzzellen bei Seminarveranstaltungen

### 3 Welche konkreten Aufgaben nehmen Sie als Mentorin und Mentor im Ausbildungsverlauf wahr?

#### 3.1 Die Einführungsphase

In der Einführungsphase sind Sie als Mentorin oder Mentor besonders gefordert, Ihrer LiV zu helfen, sich an der Schule zu Recht zu finden, und darauf zu achten, dass **umfangreiche Hospitationen** mit einem breiten Spektrum (an Lernfeldern, Unterrichtsfächern, Vollzeit- und Teilzeitklassen etc.) möglich sind.

Ihre LiV erhalten Arbeitsaufträge zur Erkundung der Schule sowie Beobachtungsaufträge für Hospitationen. Bei ersten unterrichtspraktischen Übungen (Unterricht unter Anleitung) sind Ihre beratenden Rückmeldungen an die LiV sehr wichtig. Aber auch Ihre differenzierten Hinweise über Struktur, Auswahl der Unterrichtsinhalte, das pädagogische und methodische Vorgehen und das Einfinden in die neue Lehrerrolle helfen Ihrer LiV bei der Entwicklung der eigenen Lehrerpersönlichkeit, die im Vordergrund steht.

Wenn Sie Ihrer LiV eine eigenständige Unterrichtsführung zutrauen, sollten Sie ihr dies auch ermöglichen. **Angeleiteter Unterricht** bedeutet insofern, dass die Verantwortung für den Unterricht bei Ihnen liegt. Dennoch sollten Sie möglichst nicht ins laufende Unterrichtsgeschehen eingreifen.

Hospitationen und angeleiteter Unterricht sollten nicht nur bei Ihnen stattfinden, sondern auch bei anderen Lehrkräften, in unterschiedlichen Schulformen und Berufsfeldern an Ihrer Schule.

Der Ausbildungsunterricht umfasst in der **Einführungsphase zehn Wochenstunden Hospitationen und angeleiteter Unterricht** (§51 HLbGDV u. Empfehlungen für den Ausbildungsunterricht, siehe Anhang 2). Unterrichtstage an der Schule sind Montag, Dienstag und Freitag. Seminarveranstaltungen finden in der Regel mittwochs und donnerstags statt.

Die LiV wird während der gesamten Ausbildung von einem / einer **Beratungs- und Betreuungsausbilder/-in** begleitet. Somit haben Sie als Mentorin oder Mentor, eine konstante Bezugsperson, die Ihnen jederzeit bei Fragen, Anregungen oder in Problemfällen zur Verfügung steht.

#### 3.2 Das erste und zweite Hauptsemester

Module im ersten Hauptsemester<sup>2</sup>: §41 Abs. 2 HLbG

- Unterrichten in der beruflichen Fachrichtung;
- Unterrichten im Unterrichtsfach;
- **EBB: Erziehen, Beraten, Betreuen** im Unterricht;
- **DFB: Diagnostizieren, Fördern, Beurteilen** im Unterricht

---

<sup>2</sup> <http://sts-bs-darmstadt.bildung.hessen.de/ausbildungsmodule>

Module im zweiten Hauptsemester:

- Unterrichten in der beruflichen Fachrichtung;
- Unterrichten im Unterrichtsfach;
- **FBÜ: Fördern und Beraten in Übergangsprozessen** an beruflichen Schulen;

Die Modulausbildung wird durch die Ausbildungsveranstaltung SBS (Mitgestaltung der Selbständigkeit von Schule) ergänzt.

In jedem Modul finden zwei bewertete Unterrichtsbesuche incl. Beratung statt.

**An der Schule erteilt die LiV zehn bis zwölf Wochenstunden eigenverantworteten Unterricht. Die Hospitationen betragen in jedem Semester mindestens zwei Wochenstunden (§51 HLbGDV, (3) u. Empfehlungen für den Ausbildungsunterricht, siehe Anhang 2).** Sie ist

jetzt fest in den Unterrichtsalltag mit ihrem eigenen Stundenplan integriert, wobei mindestens zwei Stunden doppelbesetzt sein sollten. D.h. im Stundenplan werden diese Stunden für Sie und Ihre LiV ausgewiesen. In diesem Zusammenhang ist auf ein ausgeglichenes Verhältnis zwischen der zu unterrichtenden Fachrichtung und des Unterrichtsfaches zu achten. Ebenso sollte Ihre LiV in der Teilzeitberufsschule (um die Zusammenarbeit mit den Betrieben kennen zu lernen) und in vollschulischen Ausbildungsgängen eingesetzt sein. Mit zunehmendem Fortschritt der Ausbildung verantwortet Ihre LiV die Benotung ihrer Schülerinnen und Schüler selbst.

Darüber hinaus muss Ihre LiV im zweiten Hauptsemester eine **pädagogische Facharbeit** (§54 HLbGDV) verfassen. Hier soll die LiV dokumentieren, dass sie in der Lage ist, ihre im Verlauf der Ausbildung erworbenen Kenntnisse auf Fragen der Schulgestaltung bzw. Unterrichtspraxis anzuwenden und zu reflektieren. Die betreuende Ausbilderin / der betreuende Ausbilder des Studienseminars erstellt dann ein Gutachten mit einer Bewertung.

Bei Unterrichtsbesuchen lernen Sie die jeweiligen Ausbilderinnen und Ausbilder kennen. Nehmen Sie nach Möglichkeit am Unterricht und dem nachfolgenden Reflexionsgespräch teil. Unterrichtsbesuche finden i.d.R. montags statt.

### **3.3 Das Prüfungssemester**

Module im Prüfungssemester:

Schulformbezogen in der Fachrichtung und im Fach unterrichten und evaluieren

Die Arbeitszeit wird zur Hälfte für die Ausbildung in der beruflichen Fachrichtung und zur Hälfte für die Ausbildung im Unterrichtsfach verwendet. Es findet je ein bewerteter Unterrichtsbesuch inkl. Beratung statt.

Im Prüfungssemester unterrichtet die LiV sechs bis acht Wochenstunden eigenverantwortlich. Mindestens zwei Wochenstunden stehen zur Hospitation zur Verfügung (§ 51 HLbGDV u. Empfehlungen für den Ausbildungsunterricht, siehe Anhang 2).

In der zweiten Hälfte des Prüfungssemesters beginnt die Prüfungsphase. Die Zweite Staatsprüfung bzw. die Prüfung zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern besteht aus der unterrichtspraktischen Prüfung in der beruflichen Fachrichtung und im Unterrichtsfach sowie der mündlichen Prüfung (§§ 58 + 59 HLbGDV).

Der Verlauf der Prüfung stellt sich i. d. R.<sup>3</sup> wie folgt dar:

1. Erste Prüfungslehrprobe;
2. Zweite Prüfungslehrprobe;
3. Erörterung (Planung und Durchführung) beider Prüfungslehrproben;
4. Bewertung der einzelnen Prüfungslehrproben durch den Prüfungsausschuss;
5. Vorbereitung auf das mündliche Prüfungsgespräch durch die LiV;
6. Mündliche Prüfung (§§ 58 + 59 HLbGDV).
7. Bewertung der mündlichen Prüfung durch den Prüfungsausschuss;
8. Bekanntgabe der Gesamtbewertung.

Die unterrichtspraktische Prüfung wird von Ihrer LiV i.d.R. in zwei Prüfungslehrproben in den ihr bekannten Lerngruppen abgehalten.

In der mündlichen Prüfung (siehe § 48 HLbG) werden die in der Ausbildung erworbenen Kompetenzen unter fachdidaktischen, allgemeinpädagogischen, schulrechtlichen und die Mitgestaltung der Schule betreffenden Fragestellungen behandelt.

Der Prüfungsausschuss setzt sich aus vier Mitgliedern zusammen, die von der hessischen Lehrkräfteakademie bestellt werden, siehe § 44 HLbG:

1. für den Prüfungsvorsitz eine Prüferin oder ein Prüfer,
2. ein Mitglied der Schulleitung der Ausbildungsschule und
3. zwei Ausbilderinnen oder Ausbilder.

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst kann eine Lehrkraft ihres Vertrauens benennen, die an der Prüfung und an den Beratungen des Prüfungsausschusses mit beratender Stimme teilnimmt (§ 44 HLbGDV (5)).

---

<sup>3</sup> Die Prüfung für Fachlehreranwärterinnen und –anwärter ist demgegenüber teilweise anders organisiert.

Die Gesamtnote des Vorbereitungsdienstes setzt sich dann wie folgt zusammen:

40 % Bewertung der 8 Module

10 % Bewertung des Gutachtens der Schulleiterin bzw. des Schulleiters

10 % Pädagogische Facharbeit

30 % unterrichtspraktische Prüfung;

10 % mündliche Prüfung.

## **Anhang 1: Checkliste**

### Einführung in den Schulalltag

- LiV für Fragen zu Kollegium, Funktionsträgern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Schule (Sekretariat / Hausmeister) zur Verfügung stehen. Informieren über unterrichtende Lehrkräfte (auch Kurzzeichen), Stunden- sowie Raumpläne und Hausordnung.
- Informieren über die Räumlichkeiten der Schule und Hinweisen auf Besonderheiten (z.B. Außenstellen, EDV-Räume, Schlüssel, Kopierraum, Bibliothek etc.).
- Informieren über Schulformen und verwendete Klassenbezeichnungen sowie organisatorische Besonderheiten (Blockunterricht, Klassenbücher, etc.).
- Hinweisen auf Veranstaltungen bzw. Aktivitäten der Schule: Elternsprechtag, Förderverein, laufende Projekte, Zusammenarbeit mit dualen Ausbildungspartnern, Prüfungswesen, etc.).
- Hilfestellung geben bei der Erstellung des Stundenplans für die LiV (auch bei Hospitationen und angeleitetem Unterricht).
- Vor- und Nachbesprechung von Hospitationen und angeleitetem Unterricht.
- Zugang zu den Lehrplänen und erforderlichen Schulbüchern ermöglichen.
- Beraten bei der Planung von Unterrichtsstunden.
- Hilfestellung bei pädagogischen Problemen (Hinweise auf pädagogische Maßnahmen und Ordnungsmaßnahmen).
- Unterstützen bei der Auswahl geeigneter Klassen für die unterrichtspraktischen Leistungen (u. a. Korrekturlesen des schriftlichen Entwurfs).
- Schulprogramm
- Konferenzbeschlüsse
- Kooperationen zwischen Kolleginnen und Kollegen
- Kooperationen mit Betrieben

## **Anhang 2: Empfehlungen für den Ausbildungsunterricht**

Die Hospitationen betragen in jedem Semester mindestens zwei Wochenstunden (§51 HLbGDV, (3)).

Der eigenverantwortete Unterricht der drei folgenden Semester kann bis zu vier Unterrichtsstunden durch eine Mentorin oder ein Mentor betreut werden.

### **Einführungsphase**

Umfangreiche Hospitationen und angeleiteter Unterricht im Umfang von 10 Wochenstunden (Wstd.). Benennung der Mentorinnen bzw. Mentoren spätestens 14 Tage vor Ende der dreimonatigen Einführungsphase. Erwünscht sind Erkundungen an ausbildungsrelevanten Lernorten auf der Grundlage von Gesprächen mit Ausbildern, Mentoren und des Einsatzwunsches der LiV.

### **Erstes und zweites Hauptsemester**

10 -12 Wstd. eigenverantworteter Unterricht (6 Wstd. in der Fachrichtung, 6 Wstd. im Unterrichtsfach).

### **Prüfungssemester:**

6 – 8 Wstd. eigenverantworteter Unterricht.

Im Einvernehmen mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst und der Leiterin oder dem Leiter der Ausbildungsschule kann die Leiterin oder der Leiter des Studienseminars eine abweichende Regelung treffen, sofern pädagogische oder schulische Gründe dies erfordern und keine Beeinträchtigung der pädagogischen Ausbildung zu erwarten ist, siehe § 51 HLbG (4).

## **Anhang 3: Systematik und Abkürzungsverzeichnis**

1. Der erste Buchstabe gibt die Art des Moduls oder der Veranstaltung an:

**M** → Modul

**V** → Ausbildungsveranstaltung

2. Die nächsten Buchstaben charakterisieren den Inhalt des jeweiligen Moduls oder der jeweiligen Veranstaltung,

Beispiel: MEBB → Erziehen, Beraten, Betreuen

- ~~3.~~ Die auf den Kompetenzbereich Unterrichten nach § 52, Abs. 2, Satz 1 bezogenen Module erhalten nach dem M eine Bezeichnung für das Unterrichtsfach oder die Fachrichtung

Beispiel: MCH → Modul Chemie

4. Bei mehreren auf ein Fach oder eine Fachrichtung bezogenen Modulen, die sich in den Inhalten unterscheiden, erfolgt eine weitere Spezifizierung durch Buchstaben.

Beispiel: MCHA → Modul Chemie Inhalte A

5. Für die verbindlichen Ausbildungsveranstaltungen werden folgende Abkürzungen benutzt:
- VEIN** → Einführungsveranstaltung
  - VBRB** → Beratung und Reflexion der Berufsrolle
  - VSMS** → Unterrichts- und **S**chulentwicklung mit dem Schwerpunkt der **Mitgestaltung** der **S**elbständigkeit von Schule
6. An die vorgegebenen Abkürzungen können weitere seminarinterne Kennzeichnungen angefügt werden. So kann die Verortung der einzelnen Module/Veranstaltungen innerhalb eines bestimmten Semesters durch eine in Klammern gesetzte Angabe am Schluss der Abkürzung ergänzt werden:
- (E) → Einführungsphase
  - (H1) → Hauptsemester 1
  - (H2) → Hauptsemester 2
  - (P) → Prüfungssemester
- Beispiel: MEBB (H1)

## **Anhang 4: Personen in Ausbildung / Qualifizierung im Studienseminar**

### **1. LiV – Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst**

#### **1.1. Studienreferendarinnen und Studienreferendare**

*Eingangsvoraussetzung:*

Studium Lehramt an beruflichen Schulen (Abschluss: 1. Staatsprüfung, Master of Education, Master of Science oder vergleichbarer Abschluss)

*Ausbildung:* 21 Monate, Berufliche Fachrichtung und Unterrichtsfach

*Abschluss:* Zweite Staatsprüfung, Lehramt an beruflichen Schulen

*Dienststelle:* Studienseminar

#### **1.2. Fachlehrerinnen und Fachlehreranwärter**

*Eingangsvoraussetzung:* Berufsausbildung + Meister/ Techniker / staatliche Prüfungen (Bürotechnik, Textverarbeitung /Informationsverarbeitung) + Berufserfahrung, Stellenausschreibung über Lehrkräfteakademie notwendig

*Ausbildung:* 21 Monate, in der Fachrichtung zusammen mit den Studienref., am Unterrichtsfachtag alle Fachlehrer berufsfeldübergreifend zusammen

*Abschluss:* Prüfung zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern

*Dienststelle:* Studienseminar

### **1.3. Quereinsteigerinnen und Quereinsteiger**

*Eingangsvoraussetzung:* Universitäres Studium in einer Fachrichtung, Stellenausschreibung einer Schule über Ausbildungsbehörde in Kassel notwendig, Auswahlverfahren notwendig, Unterrichtsfach wird bei der Einstellung festgelegt

*Ausbildung:* 21 Monate, Berufliche Fachrichtung und Unterrichtsfach

*Abschluss:* Zweite Staatsprüfung, Lehramt an beruflichen Schulen

*Dienststelle:* Studienseminar

## **2. Das besondere berufsbegleitende Verfahren zum Erwerb einer einem Lehramt gleichgestellten Qualifikation**

Dritte Säule, in Berufsfeldern mit dauerhaftem Mangel

*Eingangsvoraussetzung:* Universitärer Abschluss, mindestens fünf Jahre Berufserfahrung im Berufsfeld, Quereinsteiger besitzt Planstelle

*Ausbildung:* Individuelle Qualifizierungsaufgaben durch das (max. 3 Jahre)

*Abschluss:* Gleichstellungsprüfung (Zweite Staatsprüfung Lehramt an beruflichen Schulen)

*Dienststelle:* Schule bzw. Staatliches Schulamt

## **3. Pfarrerinnen und Pfarrer / Theologen**

Z. T. auch Gemeindepädagogen, dann nur FH-Abschluss und nur Schuleinsatz je nach vertraglicher Regelung ( z. Bsp. in der BFS)

*Eingangsvoraussetzung:* Universitäres Studium / FH

*Ausbildung:* In einigen wenigen Modulen

*Abschluss:* Regelung je nach Vereinbarung mit der Kirche

*Dienststelle:* Schule bzw. Kirche

Dieser Reader wurde erstellt in Anlehnung an:

- Mentorenleitfaden, Berufliche Schulen Karlsruhe: (<http://www.seminare-bw.de>, Abruf vom 11.2.08).
- Präsentation des Studienseminars für berufliche Schulen in Wiesbaden: ([http://sts-bs-wiesbaden.bildung.hessen.de/neu\\_hier/Info-Mentoren.ppt](http://sts-bs-wiesbaden.bildung.hessen.de/neu_hier/Info-Mentoren.ppt), Abruf vom 11.2.08).
- Treffpunkt Unterricht, Handreichung für Mentorinnen und Mentoren, Seminar Heilbronn: ([http://www.semghs.hn.bw.schule.de/info\\_form/info/mentorenmappe\\_2007.pdf](http://www.semghs.hn.bw.schule.de/info_form/info/mentorenmappe_2007.pdf), Abruf vom 11.2.08).