BBZ Bad Oldesloe

Stand: 20.09.2026

Ausbildungskonzept

nach der Landesverordnung zur Modernisierung der Lehrkräftebildung vom 22. Juni 2026 und der APVO

Inhaltsverzeichnis

1 Das Berufsbildungszentrum Bad Oldesloe als Ausbildungsschule 2
1.1 Ausbildung 2
1.2 Aufgaben der Schulleitung 2
1.3 Aufgaben der Ausbildungskoordination 3
1.4 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft 4
1.5 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst 4
1.6 Aufgaben aller Lehrkräfte des Berufsbildungszentrums Bad Oldesloe 5
2 Ausgleichsstunden 6
3 Orientierungs- sowie Reflexions- und Entwicklungsgespräche 6
4 Anlagen 7
Anlage 1 Checkliste „Einführung in die schulische Arbeit“ 7
Anlage 2 Orientierungsgespräch 8
Anlage 3 Reflexionsgespräch nach dem ersten bzw. zweiten Semester 11

BBZ Bad Oldesloe

1 Das Berufsbildungszentrum Bad Oldesloe als Ausbildungsschule

1.1 Ausbildung

Die Schule verfügt über Ausbildungskapazitäten in folgenden Fachrichtungen:

- Wirtschaft und Verwaltung,
- Elektrotechnik,
- Metalltechnik,
- Farbtechnik und Raumgestaltung,
- Medientechnik,
- Gesundheit,
- Ernährung,
- Sozialpädagogik
  und in folgenden Fächern:

Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Mathematik, Informatik, Gemeinschaftskunde / WiPo, Sport, Wirtschaftslehre, Rechtslehre, Chemie, Physik, Biologie, Sonderpädagogik, Kunst, Religion.

Einsatzmöglichkeiten bieten sich in der Berufsschule sowie in den Vollzeitbildungsgängen des Beruflichen Gymnasiums, der Berufsfachschule III - Kaufmännische Assistentinnen und Assistenten, der Berufsfachschule III - Sozialpädagogische Assistentinnen und Assistenten, der Berufsfachschule III – Pflegeassistentinnen und -assistenten, der Fachschule Sozialpädagogik und der AVSH.

1.2 Aufgaben der Schulleitung

Die Schulleitung

- ermöglicht die Qualifizierung und Zertifizierung von Ausbildungslehrkräften im breiten Spektrum der Fächer und Fachrichtungen in verschiedenen berufsbildenden Schularten;
- gewährt den Ausbildungslehrkräften für deren Qualifizierung/Zertifizierung und die Betreuung der LiV Ausgleichsstunden in Absprache mit diesen und in Abstimmung mit dem örtlichen Personalrat;
- stellt sicher, dass die Schule angemessene räumliche und materielle Bedingungen für die Fachrichtung und die Fächer der LiV bietet;
- stellt sicher, dass der eigenverantwortliche Unterricht der LiV im ersten AHJ acht Unterrichtsstunden, in den weiteren AHJ durchschnittlich zehn Wochenstunden erteilt werden kann. Für Quereinsteiger empfiehlt das SHIBB aufgrund der Zusatzseminare eine Reduktion auf sieben Unterrichtsstunden für das erste AHJ oder vergleichbare Entlastungen, die diesem Zeitumfang entsprechen;
- bindet die LiV in die unterrichtliche und schulische Arbeit des Kollegiums ein;
- ermöglicht die Kooperation mit benachbarten Schulen, dem SHIBB und anderen außerschulischen Lernpartnern (zur Durchführung von gemeinsamen Ausbildungsveranstaltungen);
- informiert die LiV rechtzeitig vor Schulbeginn über deren vorgesehenen Unterrichtseinsatz;

BBZ Bad Oldesloe

- beteiligt die Ausbildungslehrkräfte an den Planungen bezüglich der unterrichtlichen Verwendung;
- gestaltet ggf. den Stundenplan so, dass gegenseitige Hospitationen sowie Unterricht unter Anleitung möglich sind;
- hospitiert in Absprache mit den LiV und Ausbildungslehrkräften halbjährlich mindestens zweimal im Unterricht der LiV;
- ermöglicht einen regelmäßigen Austausch mit der Ausbildungskoordination;
- bietet ergänzend zum Pflichtmodul „Schulrecht“ des IQSH durchschnittlich einmal monatlich ein Schulrechtsgespräch mit schulspezifischer Schwerpunktbildung an;
- führt zu Beginn der Ausbildung eine Einführungsveranstaltung für neue LiV durch;
- benennt nach Zustimmung des Personalrats eine Koordinatorin bzw. einen Koordinator der Ausbildungslehrkräfte;
- erstellt unter Beteiligung der Ausbildungskoordination am Ende der Ausbildung eine Ausbildungsbeurteilung über Eignung und Leistung der LiV. Diese basiert auf Beobachtungen der Führungskraft, Rückmeldungen von Lernenden, Lehrenden, Eltern und ggf. anderen Partnern;
- beachtet die besondere Fürsorgepflicht gegenüber LiV.

1.3 Aufgaben der Ausbildungskoordination

Die Ausbildungskoordination

- unterstützt bei der Organisation, Koordination und Durchführung schulinterner Ausbildungsveranstaltungen;
- leitet die Arbeit am Fortschreibungsprozess des Ausbildungskonzepts;
- koordiniert die Informationen zwischen IQSH, Schulleitung, Ausbildungslehrkräften und LiV;
- unterstützt die LiV bei der Organisation des Ausbildungsnetzwerks;
- berät LiV und Ausbildungslehrkräfte in Fragen der schulischen Ausbildung;
- fördert die Einbindung der LiV in Teamstrukturen der Schule, in die Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie in die Schulprogrammarbeit;
- begleitet und unterstützt die LiV bei der Erstellung des Portfolios;
- überwacht und koordiniert die Prüfungstermine und 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;
- berichtet den schulischen Gremien (z.B. Teamkonferenzen, Schulversammlungen, Dienstversammlungen) über die schulischen Planungen und Maßnahmen in der Ausbildung der Lehrkräfte;
- steht im regelmäßigen Austausch mit der Schulleitung und den Abteilungsleitungen;
- erstellt einen Hospitations- und Übersichtsplan für die ersten vier Wochen der Ausbildung der LiV;
- bereitet die Ausbildungsbeurteilung in Zusammenarbeit mit den Abteilungsleitungen und der Schulleitung sowie den Ausbildungslehrkräften vor;
- hospitiert regelmäßig in Ausbildungsberatungen der LiV;
- unterstützt die Koordination von Treffen zum Austausch mit und zwischen den LiV. (mögliche Inhalte siehe Anlage 2);

BBZ Bad Oldesloe

- organisiert Treffen zwischen LiV und Ausbildungskoordination nach Bedarf und zu Beginn des Referendariats;
- dokumentiert Orientierungs- und Reflexionsgespräche.

1.4 Aufgaben der Ausbildungslehrkraft

Die Ausbildungslehrkraft

- führt die LiV in den schulpraktischen Alltag ein;
- hospitiert je Fach bzw. Fachrichtung durchschnittlich einmal pro Woche 45 Minuten im eigenverantwortlichen Unterricht der LiV;
- bietet der LiV Unterricht unter Anleitung an und bereitet hospitierte und unter Anleitung durchgeführte Unterrichtsstunden nach;
- plant und erteilt mit der LiV gemeinsam Unterricht (Teamteaching)
- bietet der LiV in Zusammenarbeit mit der Ausbildungskoordination Möglichkeiten zur Hospitation in verschiedenen Klassenstufen oder Schularten des beruflichen und ggf. allgemeinbildenden Schulwesens an;
- führt wöchentliche Gespräche mit der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst über Angelegenheiten der Ausbildung;
- führt zu Beginn der Ausbildung (spätestens nach vier Wochen) ein Orientierungsgespräch mit der LiV über den Ausbildungsprozess, protokolliert dieses und meldet die Durchführung an die Ausbildungskoordination. Ein Leitfaden befindet sich im Anhang des Ausbildungskonzepts;
- führt am Ende des ersten und am Ende des zweiten Semesters ein Reflexions- und Entwicklungsgespräch mit der LiV über den Ausbildungsprozess, protokolliert dieses und meldet die Durchführung an die Ausbildungskoordination (Gesprächsleitfaden siehe Anlage 3);
- kooperiert mit der Ausbildungslehrkraft des anderen Faches bzw. der anderen Fachrichtung und der Ausbildungskoordination;
- unterstützt die LiV in der Zusammenarbeit mit den Partnern der Schule;
- unterstützt und begleitet die LiV im gesamten Ausbildungsprozess, um die vom SHIBB vorgegebenen Ausbildungsstandards zu erreichen;
- gibt Rückmeldungen zu Unterrichtsentwürfen, sodass Änderungsvorschläge seitens der LiV umgesetzt werden können.

1.5 Aufgaben der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

Die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst

- gestaltet ihre Ausbildung unter Beachtung der Ausbildungsstandards aktiv mit;
- gestaltet ihren eigenverantwortlichen Unterricht inklusive der üblichen Vor- und Nachbereitung sowie der Konzeptionierung von schriftlichen Leistungskontrollen und deren Bewertung;
    - im ersten AHJ werden acht Unterrichtsstunden eigenverantwortlich unterrichtet
    - im zweiten und dritten AHJ werden im Durchschnitt zehn Unterrichtsstunden unterrichtet
- hospitiert durchschnittlich mindestens eine Unterrichtsstunde pro Woche je Fachrichtung und Fach;

BBZ Bad Oldesloe

- plant und erteilt mit einer anderen Lehrkraft oder mit anderen Lehrkräften gemeinsam Unterricht (Teamteaching)
- unterrichtet unter Anleitung im Unterricht der Ausbildungslehrkraft
    - im ersten AHJ je Fach und Fachrichtung im Durchschnitt zwei Unterrichtsstunden pro Woche
    - im 2. und 3. AHJ je Fach und Fachrichtung im Durchschnitt eine Unterrichtsstunde pro Woche
- nimmt an den Schulrechtsgesprächen teil;
- gestaltet schulische Aktivitäten und Entwicklungsprozesse mit;
- gestaltet die schulinternen und schulübergreifenden Netzwerktage mit;
- dokumentiert und reflektiert ihre Tätigkeiten im Rahmen des Portfolios;
- bittet aktiv um Hilfestellung durch Ausbildungskoordination bzw. Ausbildungslehrkraft;
- Unterrichtsentwürfe müssen in Absprache mit den Ausbildungslehrkräften rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden, um Änderungsvorschläge umsetzen zu können;
- stellt der Ausbildungslehrkraft für Hospitationen einen tabellarischen Unterrichtsentwurf zur Verfügung.
- arbeitet in multiprofessionellen Teams;
- wirkt gegebenenfalls in Prüfungsausschüssen mit;
- nimmt an schulischen Veranstaltungen teil;
- leitet den aktuellen Stand des Portfolios zum Ende jedes AHJ an die zuständige Abteilungsleitung.

1.6 Aufgaben aller Lehrkräfte des Berufsbildungszentrums Bad Oldesloe

Alle Lehrkräfte des Berufsbildungszentrums Bad Oldesloe

- unterstützen die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst bei der Einarbeitung in den Schulalltag und stehen bei den neuen Aufgaben hilfreich zur Seite;
- binden die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in die Teamstrukturen ein;
- ermöglichen den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst Hospitationen im Unterricht.

BBZ Bad Oldesloe

2 Ausgleichsstunden

Für die Ausbildung an der Schule werden pro LiV insgesamt vier Lehrerwochenstunden für die Ausbildungslehrkräfte bereitgestellt. Über die Verteilung der durch den eigenverantwortlichen Unterricht der LiV zusätzlich zur Verfügung stehenden Unterrichtsstunden sowie die Aufteilung der Ausgleichsstunden unter den Ausbildungslehrkräften entscheidet die Schule in Absprache mit den Ausbildungslehrkräften und in Abstimmung mit dem örtlichen Personalrat. Grundlage hierfür ist der Erlass „Zeitbudget für Ausbildung“ vom 29.6.2004 (III 63-330.304-5.1).

Schulleitung und örtlicher Personalrat empfehlen den Ausbildungslehrkräften, auf eine Viertelstunde ihrer Ermäßigungsstunden zugunsten eines Pools für die Ausbildungskoordination zu verzichten.

Es soll gewährleistet sein, dass

- die Ressourcen tatsächlich bei den mit der Ausbildung befassten Lehrkräften ankommen,
- die Ressourcen für die direkte Ausbildungstätigkeit genutzt werden,
- flexible Regelungen zwischen Ausbildungslehrkräften vereinbart werden können.

3 Orientierungs- sowie Reflexions- und Entwicklungsgespräche

Das Orientierungsgespräch sowie die Reflexions- und Entwicklungsgespräche werden auf der Grundlage der Ausbildungsstandards und des Ausbildungskonzepts geführt. In ihnen werden zu bestimmten Zeitpunkten von den jeweiligen Ausbildungslehrkräften für Fach und Fachrichtung sowie der Lehrkraft im Vorbereitungsdienst gemeinsam Fragen erörtert, die für die gesamte Ausbildungsdauer zu thematisieren sind.

Die Gespräche dienen nicht der dienstlichen Beurteilung, sondern der Beratung.

Sie sollen

- die LiV in der schulischen Bildungs- und Erziehungsarbeit fördern;
- die Chance der Selbstbewertung bieten und die Möglichkeit eröffnen, erreichte Handlungskompetenzen einzuschätzen;
- die LiV in der Selbstreflexion unterstützen und dazu anregen, auf der Basis der Ausbildungsstandards individuelle Schwerpunkte zu setzen;
- dazu anleiten, den Grad der Handlungsfähigkeit in der Schule entsprechend den Qualitätsdimensionen der allgemeinen Standards weiter zu professionalisieren;
- dazu anregen, eigene Arbeitsprozesse und -produkte im Portfolio zu dokumentieren und zu bewerten.

Das Orientierungsgespräch (Anlage 2) soll vier Wochen nach Ausbildungsbeginn geführt werden, die Reflexions- und Entwicklungsgespräche gegen Ende des ersten und gegen Ende des zweiten Ausbildungssemesters. Bei Bedarf können weitere Orientierungsgespräche stattfinden.

4 Anlagen

Anlage 1 Checkliste „Einführung in die schulische Arbeit“

	Tätigkeit	**Ort/Ansprechpartner:** **Ausbildungsteam: Mitglieder**	**erledigt am**
1.	Kennenlernen der Schule (Rundgang)		
2.	Aufbau der Schule (Organigramm)		
3.	LiV in die Fachgruppe und Abteilung einführen		
4.	Fach einrichten lassen		
5.	Aushändigung von Schlüsseln		
6.	EDV-Einführung		
7.	Aushändigung der Lehrpläne/ Stoffverteilungspläne		
8.	Einführung in die wichtigsten Verwaltungsaufgaben (Klassenbuch, Kursbuch, Anwesenheitsliste, Klassenlehrerschaft etc.)		
9.	Schulische Besonderheiten, Räume, Pausenregelung, Aufsicht, Vertretung, Lehrerzimmer, „Schwarzes Brett“ etc.		
10.	Aushändigung des Ausbildungskonzeptes und der APVO (Erläuterungen erfolgen in einer Austauschrunde LiV – Ausbildungskoordination)		

Anlage 2 Orientierungsgespräch

Checkliste und Protokoll für das Orientierungsgespräch am Beginn der Ausbildung

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst: _____

Ausbildungslehrkräfte: _____

Evtl. Gast: _____

Datum und Uhrzeit: _____

Gesprächsthemen

1. **Informationsaustausch über den bisherigen Werdegang, besondere Interessen, Fähigkeiten und ggf. die persönliche Situation**

2. **Vorstellung unserer Schule mithilfe eines erläuterten Organigramms (Website)**

3. **Formaler Ablauf der Ausbildung an unserer Schule (im ersten Halbjahr), Vorstellung des Stundenplans, Besprechung des Hospitationsplans, Zusammenarbeit mit dem SHIBB und dem IQSH**

4. **Welche Erwartungen stellt die Ausbildungslehrkraft an die LiV sowie an deren Einsatz in Unterricht und Schule?**
   Welche Vereinbarungen werden verbindlich getroffen?

Mögliche Schwerpunkte

- Planung, Durchführung und Evaluation von Unterricht
- Mitgestaltung und Entwicklung von Schule
- Erziehung und Beratung
- Selbstmanagement
- Bildungs- und Erziehungseffekte

5. **Welche Erwartungen stellt die LiV an die Ausbildungslehrkraft? Welche Vereinbarungen werden verbindlich getroffen?**

Das Gespräch wurde in Anlehnung an die oben aufgeführten Punkte geführt.

_____ _____

(Lehrkraft im Vorbereitungsdienst) (Ausbildungslehrkräfte)

Anlage 3 Reflexionsgespräch nach dem ersten bzw. zweiten Semester

Checkliste und Protokoll für das Reflexions- und Entwicklungsgespräch gegen Ende des ersten bzw. zweiten Semesters

Lehrkraft im Vorbereitungsdienst: _____

Ausbildungslehrkräfte: _____

Evtl. Gast: _____

Datum und Uhrzeit: _____

Gesprächsthemen

1. **Welche an die Lehrkraft im Vorbereitungsdienst gestellten Erwartungen konnten erfüllt werden?**
   - Was kann ich gut?
   - In welchen Bereichen fühle ich mich sicher?
   - Wo habe ich Probleme?
   - Woran will ich arbeiten und welche Unterstützung brauche ich dabei?

2. **Welche an die Ausbildungslehrkraft gestellten Erwartungen konnten erfüllt werden?**

3. **Wie wachse ich in meine Rolle als Lehrkraft hinein?**
   - Wie komme ich mit meinen Schülerinnen und Schülern zurecht?
   - Welches Lehrerverhalten strebe ich an, welches versuche ich zu vermeiden?
   - Welche unterstützenden Maßnahmen benötige ich dabei?

4. **Bieten mir Hospitationen Hilfestellung bei der Entwicklung von Unterrichtskompetenz und Lehrerrolle?**
   - Vorbereitung
   - eigene Gestaltungsmöglichkeiten
   - Nachbesprechung als Beratung
   - Entwicklung von persönlicher Sicherheit etc.

5. **Helfen mir die Ausbildungsmodule bei der Verknüpfung von Theorie und Praxis?**
   - Fachliche, didaktische, methodische Hilfen
   - Unterrichtsplanung und -durchführung
   - aktive Mitgestaltung von Veranstaltungen
   - Entwicklung und Stärkung der persönlichen Sicherheit

6. **Wie finde ich mich in meinen Arbeitsplatz Schule hinein?**
   - Kennenlernen des „Systems“ Schule
   - Zusammenarbeit im multiprofessionellen Team
   - gemeinsame Unterrichtsevaluation
   - Möglichkeiten zur Mitarbeit in Schulgremien
   - Elternarbeit
   - Beteiligung am „schulkulturellen Leben“

7. **Entwicklungsvorstellungen**
   - Engagement in und außerhalb von Schule und Seminar
   - Möglichkeiten zur persönlichen Schwerpunktsetzung in der Ausbildung
   - Zusatzqualifikationen und Fortbildungen

8. **Welche Erwartungen der LiV an die Schule haben sich erfüllt, welche noch nicht?**

Das Gespräch wurde in Anlehnung an die oben aufgeführten Punkte geführt.

_____ _____

(Lehrkraft im Vorbereitungsdienst) (Ausbildungslehrkräfte)