

LehrerIn an Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen (BMHS)

BERUFSBESCHREIBUNG

LehrerInnen an Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen (BMHS) sind ausgebildet als LehrerIn für die Sekundarstufe - Allgemeinbildung oder LehrerIn für die Sekundarstufe - Berufsbildung. Sie unterrichten SchülerInnen der Sekundarstufe II zwischen 14 und 19 Jahren und übernehmen dabei, je nach Ausbildung, einzelne Gegenstände in allgemeinbildenden oder berufsbildenden Fächern, wo sie das jeweilige Fachwissen entsprechend den aktuellen Lehrplänen lehren. Der Unterricht an Berufsbildenden Schulen bietet neben den allgemeinen Bildungsinhalten eine spezielle berufliche Ausbildung in Theorie und Praxis. BMHS-LehrerInnen vermitteln neben konkreten Inhalten auch soziale Kompetenzen und leisten Erziehungsarbeit. Ferner organisieren sie Exkursionen, Feste und andere Aktivitäten, arbeiten mit BerufskollegInnen zusammen und stehen in Kontakt mit den Eltern bzw. Erziehungsberechtigten.

Ausbildung

Die Ausbildung der LehrerInnen an Berufsbildenden Mittleren und Höheren Schulen (BMHS) hängt jeweils vom zu unterrichtenden Fach ab: Für den **berufsbildenden Unterricht** in der Sekundarstufe ist mit der LehrerInnenbildung NEU ein Studium **Lehramt für die Sekundarstufe - Berufsbildung** erforderlich. Dieses umfasst ein Bachelorstudium im Ausmaß von 240 ECTS (8 Semester) und ein Masterstudium im Umfang von 60 ECTS (2 Semester). Für das Lehramt für die Sekundarstufe - Berufsbildung muss im Studium ein Fachbereich gewählt werden.

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- unterrichten, d. h. die didaktisch aufbereiteten Fachinhalte vermitteln, die SchülerInnen zur kritischen Auseinandersetzung mit den Inhalten anleiten und motivieren
- den Unterricht im Rahmen des vorgegebenen Lehrplanes planen, die Unterrichtsmethoden und -materialien auswählen
- den ausgewählten Unterrichtsstoff und die benötigten Unterrichtsmaterialien auf- und vorbereiten, die Unterrichtseinheiten vor- und nachbereiten
- die Kinder und Jugendlichen individuell fördern
- Schul- und Hausübungen, Schularbeiten, Tests, Wiederholungen und Prüfungen erstellen, korrigieren und besprechen
- SchülerInnenleistungen und -verhalten laufend beobachten und Aufzeichnungen darüber führen
- Zeugnisse ausstellen bzw. verbale Beurteilungen formulieren
- Förderprogramme für einzelne SchülerInnen erstellen
- den Unterricht evaluieren
- Projekte, Lehrausgänge, Betriebsbesichtigungen, Wandertage, Feste etc. organisieren und durchführen
- Kontakte zu den Erziehungsberechtigten pflegen (Sprechstunden, Sprechtag, Elternabende)
- administrative Tätigkeiten, wie z. B. Klassenbücher führen und SchülerInnenendaten verwalten
- an Konferenzen und Besprechungen teilnehmen
- in der Öffentlichkeitsarbeit und an der Schulentwicklung mitarbeiten

Anforderungen

- gute Stimme
- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- fachspezifische Fähigkeiten und Fertigkeiten (LehrerIn)
- gute Allgemeinbildung
- gute Beobachtungsgabe
- gute Deutschkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Einfühlungsvermögen
- Integrationsvermögen
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Kritikfähigkeit
- Motivationsfähigkeit
- Verständnis für Jugendliche und Kinder
- Aufmerksamkeit
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Freundlichkeit
- Geduld
- Selbstorganisation
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- gepflegtes Erscheinungsbild
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit