



Baden-Württemberg

STAATLICHES SEMINAR FÜR DIDAKTIK UND LEHRERBILDUNG (BERUFLICHE SCHULEN) STUTT GART

Kurs R 2012

Informationen zum Vorbereitungsdienst



Anschrift: Hohe Straße 10, 70174 Stuttgart
Telefon: 0711 218051-30/31/32
Fax: 0711 218051-40
E-Mail: poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de
Internet: www.berufliches-seminar-stuttgart.de



Inhaltsverzeichnis

Herzlich willkommen!.....	3
Leitbild für unsere Arbeit.....	4
Seminarleitung/Seminarverwaltung	5
Öffnungszeiten	6
Abkürzungen der Ausbildungsfächer	7
Übersicht der Ausbildung im Referendariat	8
Organisation und Inhalte der Ausbildung.....	9
Unterrichtsvorbereitung im Rahmen der schulpraktischen Tätigkeit.....	18
Schulkunde	19
Pflichten und Rechte während der Ausbildung	20
Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung	23
Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen.....	24
Abrechnung von Reisekosten	25

Anlagen

Muster zur Reisekostenberechnung/Reiseanordnung

Reisekostenberechnung/Reiseanordnung

Ferienplan



Herzlich willkommen!

Sehr geehrte Studienreferendarin, sehr geehrter Studienreferendar,

ich möchte Sie herzlich am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart willkommen heißen. Ich freue mich über Ihren Entschluss, als Lehrerin und Lehrer an einer beruflichen Schule tätig zu werden. Zugleich ist es mir ein Anliegen, die Bedeutung des Lehrerberufs herauszuheben; Sie werden in hohem Maße unsere Gesellschaft mitgestalten.

Mit dieser schönen Aufgabe gehen einige Anforderungen einher. Der Beruf der Lehrerin und des Lehrers ist in einer modernen, pluralistisch ausgerichteten Demokratie äußerst vielseitig und anspruchsvoll.

Lehrerinnen und Lehrer realisieren den Erziehungs- und Bildungsauftrag in den verschiedensten Bildungsgängen des beruflichen Schulwesens. Ihr Auftrag wird es darüber hinaus sein, im Kollegium und bei den Schülerinnen und Schülern eine moderne, flexible und vor allem demokratischen Anforderungen entsprechende Schulkultur zu prägen.

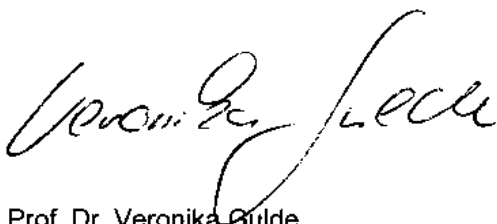
Gemeinsam mit Ihrer Ausbildungsschule werden wir Sie am Seminar im Verlauf der pädagogischen und fachdidaktischen Schulung bestmöglich qualifizieren. Ich kann Ihnen versichern, dass die hohe fachliche Professionalität und der persönliche Einsatz aller Beteiligten eine wichtige Voraussetzung darstellt, um dieses Ziel zu erreichen. Diese Anstrengungen können allerdings nur dann erfolgreich sein, wenn Sie großes Engagement, ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und eine entsprechende Bereitschaft zur Kooperation mitbringen. Hierzu zählt auch nach Abschluss Ihrer Ausbildung die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.

Die Ausführungen dieses Informationsheftes über den Ablauf und die Organisation des Referendariats am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart sollen während der gesamten Ausbildung als erste Informationsquelle dienen. Das digitale Schwarze Brett im Eingangsbereich informiert Sie über aktuelle Angelegenheiten.

Die Homepage des Seminars enthält weitere Informationen (www.berufliches-seminar-stuttgart.de), auf die Sie im Bedarfsfall zurückgreifen können.

Ich wünsche Ihnen einen guten Verlauf ihres Referendariates und bereits heute einen erfolgreichen Abschluss.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Veronika Gulde
Direktorin



Leitbild für unsere Arbeit

Was fordern wir von uns?	
innovativ →	Wir sind ein innovatives didaktisches Zentrum, das Lehrerinnen und Lehrer ausbildet, fortbildet sowie Schule und Unterricht weiterentwickelt.
offen →	Wir sind offen für neue pädagogisch-didaktische Konzepte und Methoden, die wir erproben, reflektieren und weiterentwickeln.
kooperativ →	Wir stimmen uns untereinander ab und kooperieren mit den Schulen und den anderen Partnern der Lehrerbildung aus Wissenschaft, Verwaltung und Wirtschaft.
kompetent →	Wir erweitern unsere Kompetenzen, um Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung zu erreichen.

Wie bilden wir aus?	
teilnehmerorientiert →	Wir arbeiten teilnehmerorientiert und pflegen eine Feedback-Kultur.
erwachsenengerecht →	Wir fördern erwachsenengerecht das zu einer professionellen Lehrerpersönlichkeit gehörende Selbstverständnis und die dazu erforderlichen Kompetenzen.
praxisorientiert →	Wir qualifizieren praxisorientiert für aktuelle und zukünftige Aufgaben, um Lehrerinnen und Lehrer vorzubereiten ihre Schülerinnen und Schüler umfassend zu fördern.

Wie gehen wir miteinander um?	
eigenverantwortlich →	Wir fordern Leistungsbereitschaft und fördern Eigenverantwortung, um wissenschaftliche Standards der Lehrerbildung zu erreichen.
unterstützend →	Wir geben Unterstützung, um persönliche Entwicklungsaufgaben zu bewältigen.
transparent →	Wir machen unsere Anforderungen in der Ausbildung und für die Prüfung transparent.

Dieses Leitbild wurde auf der Seminarkonferenz am 20.07.2005 beschlossen und bildet die Grundlage für die gesamte Arbeit am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart.



Seminarleitung

Direktorin Prof. Dr. Gulde 0711 218051-30

Ständiger Vertreter Prof. Dr. Schwab 0711 218051-30

Sprechzeiten nach Vereinbarung

Seminarverwaltung

Frau Ebert 0711 218051-30

Frau Botticella 0711 218051-31

N.N. 0711 218051-32

Sprechzeiten
Dienstag, Mittwoch und Donnerstag: 08:30 - 09:00 Uhr
Montag bis Freitag: 12:30 - 13:30 Uhr

Fax: 0711 218051-40
E-Mail: poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de

Herr Taver Hausmeister

Herr Loch Bibliothekar
0711 218051-50

Öffnungszeiten Bibliothek
Montag bis Donnerstag: 12:30 - 15:45 Uhr
Freitag: 12:30 - 14:00 Uhr



Öffnungszeiten

Für die Seminarräume in der Hohe Straße 10 und in der Leuschnerstraße 9 gelten folgende Öffnungszeiten:

- Montag bis Freitag: 08:30 – 16:00 Uhr
bzw. nach Veranstaltungsplan
- in den Ferien nach Absprache

Bei später endenden oder außerplanmäßigen Seminarveranstaltungen ist die Seminarverwaltung im Voraus zu verständigen. Die Verantwortung für das ordnungsgemäße Abschließen des Hauses liegt dann beim Lehrbeauftragten. Im Falle der Durchführung von Veranstaltungen sonstiger Art bedarf es ebenso der vorherigen Absprache und Genehmigung durch die Verwaltung.

Die Lehrbeauftragten bitten wir, dass bei Veranstaltungsschluss die ursprüngliche Bestuhlung wieder hergestellt und das Licht ausgeschaltet wird. Außerdem sollten die Fenster geschlossen und die Geräte (Videoanlage, Beamer, Lautsprecher usw.) abgeschaltet werden.

Im Erdgeschoss in der Hohe Straße 10 befindet sich ein Aufenthaltsraum, welcher vor und nach den Seminarveranstaltungen zum Verweilen einlädt.

Hinweis: Der besseren Lesbarkeit wegen verwenden wir in der Regel die männliche Flexionsform. Frauen und Männer sind dadurch in gleicher Weise gemeint und angesprochen.



Abkürzungen der Ausbildungsfächer

Kurzbezeichnung	Fächer
AT	Ausbautechnik
BIO	Biologie
BWL	Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
CH	Chemie
D	Deutsch
DR	Drucktechnik
DV	Datenverarbeitung
E	Englisch
EL	Ernährungslehre
ENAT	Energie- und Automatisierungstechnik
ERL	Evangelische Religionslehre
ETH	Ethik
F	Französisch
FARG	Farbtechnik und Raumgestaltung
FT	Fertigungstechnik
FZT	Fahrzeugtechnik
GB	Gartenbau
GES	Gesundheit
GG	Geschichte mit Gemeinschaftskunde
GGD	Gestaltung-Grafikdesign
GGP	Gesundheit und Gerontologie in Pflegeberufen
HBT	Hochbautechnik
HOLZ	Holztechnik
INF	Informatik
KPF	Körperpflege
KRL	Katholische Religionslehre
LW	Landwirtschaft
M	Mathematik
MBT	Metallbautechnik
N	Nahrung
PF	Pflege
PH	Physik
PPSP	Pädagogik und Psychologie an Sozialpädagogischen Schulen
S	Sport
SIT	System- und Informationstechnik
SOP	Sozialpädagogik
SP	Spanisch
TBT	Tiefbautechnik
TEX	Textiltechnik und Bekleidung
V	Vermessungstechnik
VBL	Volks- und Betriebswirtschaftslehre an gewerblichen Schulen
VWL	Volkswirtschaftslehre
WGEO	Wirtschaftsgeografie
WLH	Wirtschaftslehre des Haushalts



Übersicht der Ausbildung im Referendariat

	Allgemeine Veranstaltungen	Fachdidaktische Veran- staltungen	Schulpraktische Ausbildung	Prüfungen
Kompakt- phase	Nur am Seminar			
1. Halb- jahr	<p style="text-align: center;">mindestens 2 Wochentage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogik/Pädagogische Psychologie • Schulorganisation/ Schule und Recht (54 Stunden) • ergänzende Veranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> • Fachdidaktik einschließlich Lehrübungen in beiden Ausbildungsfächern • 2 beratende Unterrichtsbesuche je Fach 	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitation • begleiteter Unterricht 6 bis 8 Stunden pro Woche insgesamt mindestens 40 Stunden bU • Schulkunde 	
Tage	Siehe gesonderten Plan			
2. Halb- jahr	<p style="text-align: center;">mindestens 1 Wochentag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogik/Pädagogische Psychologie 	<ul style="list-style-type: none"> • Fachdidaktik ohne Lehrübungen in beiden Ausbildungsfächern • beratende Unterrichtsbesuche (mindestens 1 beratender Unterrichtsbesuch je Fach) 	<ul style="list-style-type: none"> • selbstständiger Unterricht 9 bis 11 Stunden pro Woche • begleiteter Unterricht mindestens 1 Stunde pro Woche 	<p>Dokumentation: Thema übernehmen</p> <p>Kolloquium Schulorganisation/ Schulrecht</p> <p>Dokumentation: Abgabe</p>
Tage	Siehe gesonderten Plan			
3. Halb- jahr			<ul style="list-style-type: none"> • selbstständiger Unterricht • begleiteter Unterricht wie im 2. HJ 	<p>3 Lehrproben</p> <p>Kolloquien in den Ausbildungsfächern und Pädagogische Psychologie</p> <p>Prüfungsergebnisse</p>
Zuständig:	S e m i n a r		Ausbildungsschule im Einvernehmen mit dem Seminar	P r ü f u n g s a m t



Organisation und Inhalte der Ausbildung

Bezug: Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für die Laufbahn des höheren Schuldienstes an beruflichen Schulen (APrObSchhD) vom 10. März 2004, geändert durch Artikel 13 der Verordnung vom 17. November 2009 (GBl. S. 712, 748)

Ausbildungsleiter ist der Direktor des Seminars. Er ist verantwortlich für die gesamte Ausbildung.

1 Organisation des Vorbereitungsdienstes

1.1 Beginn und Dauer der Ausbildung

Der Vorbereitungsdienst beginnt einmal jährlich im Januar und endet regelmäßig mit dem Ende des darauf folgenden Schuljahres.

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in zwei Abschnitte.

Der **erste Ausbildungsabschnitt** dauert bis zum Ende des laufenden Schuljahres (ein Unterrichtshalbjahr) und dient der Einführung des Studienreferendars in die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit. Er umfasst die Ausbildung im Seminar und an der Schule, der der Studienreferendar zugewiesen ist.

Der **zweite Ausbildungsabschnitt** dauert zwei Unterrichtshalbjahre (zweites und drittes Halbjahr). Er dient der weiteren Entwicklung der Fähigkeiten und Fertigkeiten in der Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit und umfasst

- Lehrveranstaltungen im Seminar (im zweiten Halbjahr),
- selbstständigen und begleiteten Unterricht sowie
- die pädagogische Prüfung (vorwiegend im dritten Halbjahr; vgl. Handreichung für Referendarinnen und Referendare VD 18).

1.2 Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnittes

Der erste Ausbildungsabschnitt verlängert sich **einmal** um **ein Unterrichtshalbjahr**, wenn nach der Feststellung des Seminars oder der Schule nicht verantwortet werden kann, dass der Studienreferendar im zweiten Ausbildungsabschnitt selbstständig unterrichtet; der Direktor des Seminars fertigt nach einer solchen Feststellung einen entsprechenden Bericht an das Regierungspräsidium. Dieses entscheidet über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes¹ (§ 10 Abs. 3 APrObSchhD).

2 Die Ausbildung im Seminar

Die Ausbildung im Seminar obliegt dem Direktor des Seminars und den Ausbildern (Lehrbeauftragten).

2.1 Die Inhalte der Ausbildung

Die Ausbildung im Seminar umfasst allgemeine und fachdidaktische Veranstaltungen.

Folgende **allgemeine Veranstaltungen** werden durchgeführt:

- Pädagogik/Pädagogische Psychologie (je nach Studienabschluss);
- Schulorganisation (ca. 24 Stunden);
- Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenes Jugend- und Elternrecht (ca. 30 Stunden);
- ergänzende Veranstaltungen, die dem Ausbildungsziel dienen.

¹ Der Anwärtergrundbetrag kann um bis zu 30 v. H. gekürzt werden, wenn die vorgeschriebene Laufbahnprüfung nicht bestanden wird oder wenn sich die Ausbildung aus einem vom Anwärter zu vertretenden Grund verzögert, z. B. weil das Ziel eines Ausbildungsabschnittes nicht erreicht wird.



Fachdidaktische Veranstaltungen werden in den Fächern durchgeführt, in denen die Studienreferendare die Lehrbefähigung erwerben wollen. Sie schließen im ersten Ausbildungsabschnitt Lehrübungen der Referendare und Unterrichtsvorführungen der Ausbilder ein.

Alle Ausbildungsfächer enthalten auch ethische Fragestellungen sowie fächerverbindende und überfachliche Themenstellungen.

Fach	Ausbildungsvolumen	besondere Regelung
Pädagogik/ Pädagogische Psychologie	78 Stunden für Referendare mit der Qualifikation Dipl.-Handelslehrer Dipl.-Gewerbelehrer BA-/MA-Gewerbelehrer	
	102 Stunden für Referendare mit 1. Staatsexamen berufliche/ allgemein bildende Fächer	
	102 Stunden für Referendare mit anderen Universitätsabschlüssen	Zusätzlich sind Wahlpflichtmodule im Umfang von insgesamt 18 Std. aus dem pädagogischen Angebot der ergänzenden Veranstaltungen zu belegen.
Schulrecht/ Schulorganisation	30/24	
Fachdidaktik je Fach	102	
Fachdidaktik Physik, Chemie, Biologie, Pflege,	125	Das höhere Volumen soll den Aufbau großer Experimentalreihen und die Sicherheitsunterweisung im Labor umfassen.
Ergänzende Veranstaltungen	bis zu 72	

2.2 Die Organisation der Ausbildung im Seminar

2.2.1 Kompaktphase

Zu Beginn des ersten Ausbildungsabschnittes findet eine Kompaktphase statt. Die schulpraktische Ausbildung beginnt in der Regel erst nach dieser Kompaktphase.

2.2.2 Laufende wöchentliche Veranstaltungen

Allgemeine Veranstaltungen

Die allgemeinen Veranstaltungen finden dienstags oder mittwochs statt.

Fachdidaktische Veranstaltungen



Jeder Studienreferendar hat für jedes seiner Ausbildungsfächer eine fachdidaktische Veranstaltung zu besuchen. Lehrübungen finden in **Ausbildungsschulen** statt.

Im **ersten Ausbildungsabschnitt** dauern die fachdidaktischen Veranstaltungen in der Regel sechs Stunden und werden vierzehntäglich durchgeführt.

Im **zweiten Ausbildungsabschnitt** finden die fachdidaktischen Veranstaltungen in vierzehntäglichem Wechsel statt (in der Regel voraussichtlich donnerstags, in Ausnahmefällen an einem anderen Wochentag).

2.2.3 Beratende Unterrichtsbesuche

Der Studienreferendar wird in seiner Ausbildung von dem für ihn zuständigen Ausbilder betreut und beraten.

Im Rahmen seines fachdidaktischen Seminars besucht jeder Ausbilder den Studienreferendar während des **ersten** Ausbildungshalbjahres in der Regel zweimal, im **zweiten** Ausbildungshalbjahr mindestens einmal angesagt und beratend im Unterricht. Die Unterrichtsbesuche müssen in Klassen oberhalb sowie unterhalb der Fachschulreife abgehalten werden.

Ein Unterrichtsbesuch muss in der Berufsschule stattfinden, wenn das Ausbildungsfach in der Stundentafel der Berufsschule enthalten bzw. das Ausbildungsfach einem Ausbildungsberuf im Lernfeldunterricht zugeordnet ist. Diese Maßgabe ist auch dann erfüllt, wenn der Unterrichtsbesuch in der einjährigen Berufsfachschule stattfindet.

Der Studienreferendar fertigt im Rahmen seiner Vorbereitung für diese Besuche Unterrichtsentwürfe, in denen auch die Einordnung der Unterrichtsstunde in die Unterrichtseinheit sichtbar wird. Er hat dem Ausbilder neben diesen Unterrichtsplanungen auch sein Nachweisheft vorzulegen. Die Unterrichtsbesuche werden i. d. R. rechtzeitig angekündigt.

Über die wesentlichen Aspekte des Beratungsgespräches und die dabei vereinbarten Ziele erhält der Studienreferendar eine schriftliche Rückmeldung. Sie wird in das Portfolio und die Ausbildungsakte aufgenommen.

2.2.4 Ausbildungsgespräche

Während der Ausbildung führen die Ausbilder mit den Studienreferendaren Ausbildungsgespräche. Von der Schulleitung erhält der Studienreferendar während der gesamten Ausbildung mündliche Rückmeldungen zu seinem Leistungsstand (§ 13 Abs. 5 APrObSchhD).

Der Seminarleiter bestimmt einen Ausbilder der die Ausbildungsgespräche mit dem Referendar führt (betreuender Ausbilder). Am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes soll mindestens ein Ausbildungsgespräch in Zusammenhang mit einem Unterrichtsbesuch oder einer FD-Veranstaltung durchgeführt werden. Ein weiteres kann bis Ende November bei Bedarf angesetzt werden. Inhalte sind die Entwicklung des Referendars und längerfristige Zielsetzungen. Alle an der Ausbildung Beteiligten sind verpflichtet dem betreuenden Ausbilder Auffälligkeiten mitzuteilen, die in einem Ausbildungsgespräch angesprochen werden sollen. Die betreuenden Ausbilder erhalten vor der Durchführung des Ausbildungsgesprächs Einblick in das Portfolio. Der Ausbilder dokumentiert für seine Unterlagen die Besprechungspunkte und die gesetzten Ziele der Weiterentwicklung. Auf einem Formblatt wird mit Datumsangabe und den Unterschriften des Ausbilders und des Referendars bestätigt, dass die Ausbildungsgespräche stattgefunden haben.

Ein abschließendes Ausbildungsgespräch nach den Prüfungen (siehe Terminplan) kann auf Wunsch des Referendars von dem betreuenden Ausbilder i. d. R. am Seminar durchgeführt werden. Es basiert auf den bisher geführten Ausbildungsgesprächen und soll die weiteren möglichen Entwicklungen des Referendars thematisieren z. B. in der Berufseingangsphase.

3 Die Ausbildung in der Schule



Für seine schulpraktische Ausbildung wird der Studienreferendar vom Regierungspräsidium im Einvernehmen mit dem Seminar in der Regel einer beruflichen Schule als Ausbildungsschule zugewiesen. Die Ausbildung wird vom Schulleiter im Einvernehmen mit dem Direktor des Seminars geregelt und überwacht.

Ist die schulische Ausbildung an der zugewiesenen Schule in beiden Ausbildungsfächern nicht oder in nicht ausreichendem Maße zu gewährleisten, wird dem Studienreferendar für die Ausbildung im betreffenden Ausbildungsfach eine weitere berufliche Schule zugewiesen. Das zuständige Regierungspräsidium legt dabei im Einvernehmen mit dem Direktor des Seminars fest, welches die Stammschule ist.

3.1 Die Inhalte der schulpraktischen Ausbildung

Die schulpraktische Ausbildung umfasst

- **Ausbildungsunterricht in folgenden Formen:**

Hospitation (H)

Hospitation ist reflektierendes Beobachten von stundenplanmäßigem Unterricht eines Lehrers der Ausbildungsschule.

Begleiteter Unterricht (bU)

Begleiteter Unterricht ist Unterricht, der dem Studienreferendar von einem ausbildenden Fachlehrer der Ausbildungsschule mit Genehmigung der Schulleitung übertragen wird. Er findet im Rahmen des stundenplanmäßigen Unterrichts des übertragenden Lehrers statt, der auch die Planung und Durchführung des begleitenden Unterrichts überwacht und nach dem Unterricht ein beratendes Gespräch führt.

Selbstständiger Unterricht (sU)

Selbstständiger Unterricht, der im zweiten Ausbildungsabschnitt erteilt wird, ist im Stundenplan der Schule ausgewiesener Unterricht des Studienreferendars. Er wird vom Studienreferendar selbst geplant und durchgeführt. Als selbstständiger Unterricht gilt auch, wenn der Studienreferendar phasenweise den Unterricht eines Fachlehrers übernimmt und dabei alle in diesem Zusammenhang anfallenden Aufgaben, z. B. die Vorbereitung, Nachbereitung, Leistungskontrolle, Leistungsfeststellung usw. selbstständig durchführt.

Zum selbstständigen Unterricht rechnen auch langfristige Krankheitsvertretungen.

- **die Unterrichtsvorbereitung des Studienreferendars.**

Die schulpraktische Tätigkeit ist vom Studienreferendar schriftlich vor- und nachzubereiten. Die schriftlichen Unterrichtsplanungen sind den Ausbildern, der Schulleitung und den betreuenden Lehrern regelmäßig vorzulegen (siehe 3.2.4).

- **die Ausbildung in Schulkunde** (im ersten Ausbildungsabschnitt). Sie erfolgt durch den Schulleiter. Sie kann einem Vertreter übertragen werden.

- **die Teilnahme an sonstigen Schulveranstaltungen** (z. B. Lehrer- und Klassenkonferenzen, Klassenpflegschaftssitzungen).

Die Ausbildung ist so zu organisieren, dass sich Veranstaltungen am Seminar und an der Schule nicht überschneiden. Sind in Einzelfällen Überschneidungen nicht zu vermeiden, entscheidet der Direktor des Seminars, welche der Veranstaltungen den Vorrang hat.

Nur auf Antrag der Schulleitung kann der Studienreferendar zur Teilnahme an sonstigen schulischen Veranstaltungen von der Seminarleitung in begrenztem Umfang befreit werden.

3.2 Gestaltung des Ausbildungsunterrichts als Bestandteil der schulpraktischen Ausbildung

3.2.1 Grundsätze für die Gestaltung des Ausbildungsunterrichts

Der Leiter der jeweiligen Ausbildungsschule regelt die schulpraktische Ausbildung im Einvernehmen mit den Ausbildern des Seminars.



Bei der Organisation der schulpraktischen Ausbildung sollen folgende Grundsätze beachtet werden:

- Der schulpraktische Einsatz sollte möglichst in Eingangsklassen der jeweiligen Schularten und des entsprechenden Faches beginnen.
- In jedem Ausbildungsfach ist der Studienreferendar in möglichst allen Schularten einzusetzen. Wenn bestimmte Schularten an der ausbildenden Schule nicht vorhanden sind, ist u. U. eine weitere Schule zur Ausbildung zuzuweisen.

In der zweiten Hälfte des ersten Ausbildungsabschnittes soll sich der begleitete Unterricht über zusammenhängende Stoffgebiete erstrecken und Erfolgs- und Leistungskontrollen, innerhalb der Gesamtverantwortung des ausbildenden Lehrers, einschließen.

Wenn die Lehrbefähigung für einen Unterrichtsbereich mehrere Unterrichtsfächer abdeckt, soll die schulpraktische Ausbildung möglichst alle Unterrichtsfächer umfassen.

Ein Einsatz in Abschlussklassen ist bei mehrjährigen Schultypen zu vermeiden.

Der Studienreferendar hat im ersten Ausbildungsabschnitt im Rahmen seiner wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung von sechs bis acht Stunden je Woche insgesamt mindestens **40 Stunden** unter Anleitung zu unterrichten. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Hospitationen und der begleitete Unterricht in beiden Ausbildungsfächern in einem der Ausbildung förderlichen ausgewogenen Verhältnis erfolgen muss.

Die beiden Ausbildungsfächer sind grundsätzlich gleich zu gewichten, d. h. pro Fach müssen mind. 20 Stunden begleiteter Unterricht nachgewiesen werden. Sollten sich Gründe für eine ungleiche Gewichtung in einem Fach zeigen, kann unter den Ausbildern eine Abweichung abgesprochen werden. In jedem Fach müssen aber mindestens 15 Stunden begleitet unterrichtet werden.

3.2.2 Die Organisation des Ausbildungsunterrichts

3.2.2.1 Der Ausbildungsunterricht im ersten Ausbildungsabschnitt

Während des ersten Ausbildungsabschnittes begleitet der Studienreferendar wöchentlich sechs bis acht Unterrichtsstunden der ihn betreuenden Lehrkräfte und unterrichtet dabei zunehmend eigenverantwortlich (begleiteter Ausbildungsunterricht). Er nimmt an Veranstaltungen der Schule und außerunterrichtlichen Veranstaltungen teil und lernt Aufgaben des Klassenlehrers und der Gremien der Schule kennen.

Nach einer **einleitenden Hospitationsphase** von ca. zwei Wochen muss der Studienreferendar in den Ausbildungsfächern, in denen er die Lehrbefähigung erwirbt, zunehmend begleitet unterrichten. Insgesamt müssen im ersten Ausbildungsabschnitt **mindestens 40 Stunden** eigenverantwortlich (begleiteter Ausbildungsunterricht) unterrichtet werden (siehe 3.2.1). Für die Ableistung der schulpraktischen Ausbildung stehen die nicht durch allgemeine Veranstaltungen und fachdidaktische Veranstaltungen belegten Tage zur Verfügung (siehe Veranstaltungspläne).



Beispiel: Fachdidaktikplan für einen Studienreferendar mit den Fächern BWL und VWL

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
schulpraktischer Einsatz	Seminartag	schulpraktischer Einsatz	FD BWL bzw. FD VWL im 14-täglichen Wechsel	schulpraktischer Einsatz

3.2.2.2 Der Ausbildungsunterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt

Während des zweiten Ausbildungsabschnittes unterrichtet der Studienreferendar **zehn bis zwölf** Wochenstunden selbstständig und begleitet (bei Schwerbehinderung neun bis elf Wochenstunden, vgl. §13 (4)). Der Schulleiter trägt Sorge dafür, dass der Studienreferendar gemäß dem Erziehungs- und Bildungsauftrag sowie in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften unterrichtet und überwacht die Angemessenheit der Klassenarbeiten und Leistungsbewertungen.

Der selbstständige Unterricht beträgt wöchentlich mindestens 9 Stunden und erfolgt überwiegend in Form eines kontinuierlichen Lehrauftrags. Eine Stunde begleiteter Unterricht je Woche ist das Minimum.

	Selbstständiger Unterricht (Stunden je Woche)	Begleiteter Unterricht (Stunden je Woche)
Übliche Unterrichtsverpflichtung	11	1
	10	2
	9	3
Minimale Unterrichtsverpflichtung	9	1

Hierbei ist der Einsatz in Prüfungsklassen möglichst zu vermeiden. Es muss darauf geachtet werden, dass der Referendar nicht in Klassen eingesetzt wird, in denen er im ersten Ausbildungsabschnitt begleitet unterrichtet hat.

Ist aus schulorganisatorischen Gründen ein kontinuierlicher Lehrauftrag nur begrenzt möglich, so können in verschiedenen Klassen phasenweise Lehraufträge mit folgenden Untergrenzen erteilt werden:

	Selbstständiger Unterricht	Begleiteter Unterricht
Kontinuierlicher Lehrauftrag	6 Stunden je Woche	mindestens 1 Stunde je Woche
in Verbindung mit phasenweise Lehraufträgen (in zusammenhängenden Abschnitten von mindestens 3 Wochen)	3 – 5 Stunden	höchstens 3 Stunden je Woche

Kontinuierlicher, phasenweiser und begleiteter Unterricht sollen ebenfalls zu einer wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung von 10 bis 12 Stunden führen.

Für den Unterrichtseinsatz im zweiten Ausbildungsabschnitt ist zu beachten, dass die Bedingungen, die die Ausbildungsordnung für die Prüfung des Referendars vorschreibt, eingehalten werden:

- Der für die Dokumentation erforderliche Unterricht ist in der vorgesehenen Klassenstufe i. d. R. im Rahmen des selbstständigen Unterrichtes abzuleisten.



- Der Einsatz in der Berufsschule ist in mindestens einem der Ausbildungsfächer i. d. R. zwingend, wenn das Ausbildungsfach in der Stundentafel der Berufsschule enthalten bzw. das Ausbildungsfach einem Ausbildungsberuf im Lernfeldunterricht zugeordnet ist. Diese Maßgabe ist auch dann erfüllt, wenn der Unterrichtsbesuch in der einjährigen Berufsfachschule stattfindet.
- Unterrichtsbesuch des Mentors und erforderlichenfalls eines Fachlehrers im Dokumentationszeitraum des dafür gewählten Faches. Diese werden auf dem Formblatt im Nachweisheft bestätigt.
- Im Ausbildungsfach, in dem nicht die Dokumentation geschrieben wird, ist der Unterrichtseinsatz in beiden Schulstufen nötig, d. h. es ist Unterricht in Klassen der Berufsschule oder Berufsfachschule sowie in Klassen des beruflichen Gymnasiums, der Berufskollegs, Berufsober- schule oder der Fachschule zu erteilen.

3.2.3 Funktionen der betreuenden und ausbildenden Lehrer

Der Schulleiter bestellt im Einvernehmen mit dem Seminar **einen betreuenden Lehrer zum Mentor**. Der Mentor und die anderen ausbildenden Lehrer tragen die fachliche Verantwortung für den Unterricht des Studienreferendars. Der Mentor koordiniert in Abstimmung mit dem Schulleiter die Ausbildung einschließlich der Zuweisung zu geeigneten Fachlehrern in verschiedenen Schularten der beruflichen Schulen. Er betreut den Studienreferendar und begleitet sowie berät ihn darüber hinaus während der gesamten Ausbildung an der Schule. Der Mentor steht in Kontakt mit den Ausbildern am Seminar.

Schulleiter und Mentor können jederzeit den Unterricht des Studienreferendars besuchen. Der Schulleiter ist verpflichtet, in jedem Fach mindestens einen Unterrichtsbesuch durchzuführen. Einer dieser Unterrichtsbesuche findet in der Regel in einer Klasse oberhalb der Fachschulreife statt.

3.2.3.1 Aufgaben des Mentors

Erster Ausbildungsabschnitt

Der Mentor

- macht den Studienreferendar mit den organisatorischen Gepflogenheiten der Schule bekannt (z. B. Führen der Klassenbücher, Bibliotheksbenutzung, geltende Lehrpläne, Benutzung von Sammlungen, Labor- und Computerräumen);
- betreut und berät den Studienreferendar in allen Unterrichtsangelegenheiten, bespricht mit ihm den begleiteten Unterricht und veranlasst, dass der Studienreferendar in angemessener Weise gemäß § 13 APrObSchhD ausgebildet wird;
- erstellt zusammen mit dem Studienreferendar Pläne für die Hospitation und den begleiteten Unterricht, so dass sich eine angemessene zeitliche Verteilung sowie Aufteilung auf verschiedene Schularten ergibt;
- teilt den Studienreferendar ausbildenden Lehrern zu, soweit sich dies der Schulleiter nicht selbst vorbehält;
- sorgt dafür, dass der Studienreferendar im angestrebten Umfang bei den ausbildenden Lehrern Gelegenheit für Ausbildungsunterricht erhält und dieser angemessen vor- und nachbesprochen wird;
- überprüft den Unterrichtseinsatz des Studienreferendars (Nachweisheft) und sorgt dafür, dass der Studienreferendar im ersten Ausbildungsabschnitt mindestens 40 Stunden begleitet unterrichten kann;
- erstellt nach Rücksprache mit den ausbildenden Lehrern Gutachten über die Leistung und das Verhalten des Studienreferendars.



Zweiter Ausbildungsabschnitt

Der Mentor

- übernimmt die Beratung in allen Unterrichtsangelegenheiten (z. B. Erstellung des Stoffverteilungsplans, Gestaltung des Unterrichts, Leistungsbewertung);
- besucht den Studienreferendar im erforderlichen Umfang im selbst erteilten Unterricht; sorgt dafür, dass der Studienreferendar in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften unterrichtet, und
- überzeugt sich von der Angemessenheit der Klassenarbeiten und der Leistungsbewertungen.

Der Mentor sollte für den zweiten Ausbildungsabschnitt nur gewechselt werden, wenn der Studienreferendar einer neuen Schule zugeteilt wird.

Mentoren werden von der Schulleitung dem Seminar gemeldet (mit Formblatt). Mentoren erhalten für diese Tätigkeit eine Anrechnung.

3.2.3.2 Aufgaben der ausbildenden Fachlehrer

Weitere **Fachlehrer** lassen den Studienreferendar in den jeweiligen Klassen hospitieren und zunehmend unter Aufsicht unterrichten. Sie leiten ihn im notwendigen Umfang an, beraten ihn und besprechen mit ihm die gehaltenen Unterrichtsstunden.

3.2.4 Nachweise über die schulpraktische Ausbildung

Der Lehrer im Vorbereitungsdienst hat über die im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt abgeleistete schulpraktische Ausbildung ein Nachweisheft zu führen, das zu Beginn des Vorbereitungsdienstes von der Seminarverwaltung ausgeteilt wird. Das Nachweisheft ist vom Studienreferendar den Ausbildern des Seminars, der Schulleitung und dem Mentor regelmäßig zur Kontrolle vorzulegen.

a) Testate über den Ausbildungsunterricht im ersten Ausbildungsabschnitt

Für den ersten Ausbildungsabschnitt (erstes Ausbildungshalbjahr) sind die Stunden der Hospitation, des begleiteten Ausbildungsunterrichts und der beratenden Unterrichtsbesuche für jedes Fach getrennt im Nachweisheft in chronologischer Reihenfolge einzutragen (blaue und gelbe Vordrucke) und von den ausbildenden Fachlehrern testieren sowie vom zuständigen Ausbilder und von der Schulleitung prüfen und bestätigen zu lassen.

b) Feststellung der ordnungsgemäßen Ausbildung im ersten Ausbildungsabschnitt und der Befähigung zum selbstständigen Unterricht

Gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes wird geprüft, ob die schulpraktische Ausbildung während des ersten Ausbildungshalbjahres ordnungsgemäß erfolgt ist und ob der Studienreferendar befähigt ist, selbstständig zu unterrichten. Zu diesem Zweck werten die Ausbilder die von der Schulleitung geprüften Testate des Nachweisheftes aus und berichten der Seminarleitung, ob der Studienreferendar an der schulpraktischen Ausbildung ordnungsgemäß teilgenommen hat und zum selbstständigen Unterricht befähigt ist (weiße Vordrucke im Nachweisheft). **Die weißen Vordrucke sind bis spätestens drei Wochen vor Ende des Schuljahres der Seminarleitung zuzuleiten.** Falls dem Studienreferendar voraussichtlich kein selbstständiger Unterricht übertragen werden kann, ist die Seminarleitung bereits früher, spätestens vier Wochen vor Ablauf des ersten Ausbildungsabschnittes, zu verständigen.

Kann dem Referendar aus Sicht des Schulleiters selbstständiger Unterricht nicht übertragen werden, so teilt er dies frühzeitig dem Seminarleiter mit (siehe Terminplan).



c) Testate über den Ausbildungsunterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt

Die Stunden des begleiteten Ausbildungsunterrichts in Klassen verschiedener Schularten während des zweiten Ausbildungsabschnittes sind im Nachweisheft (blaue und gelbe Vordrucke) für jedes Fach getrennt chronologisch geordnet aufzuführen und von den ausbildenden Fachlehrern testieren sowie vom zuständigen Ausbilder und von der Schulleitung prüfen und bestätigen zu lassen.

Die Stunden des selbstständigen Unterrichts werden im zweiten Ausbildungsabschnitt durch einen vom betreuenden Lehrer und den Ausbilder abgezeichneten Stundenplan nachgewiesen (rosa Vordruck im Nachweisheft). Bei jeder Änderung ist ein neuer vollständiger Stundenplan in das Nachweisheft einzutragen und vom betreuenden Lehrer abzuzeichnen. Diese Testate dienen als Nachweis über den im zweiten Ausbildungsabschnitt in den beiden Unterrichtsfächern erteilten selbstständigen Unterricht. Im Rahmen seiner Beratungsfunktion sind dem Ausbilder die Stundenpläne des zweiten Ausbildungshalbjahres zur Prüfung/Abzeichnung vorzulegen.

Das Nachweisheft ist rechtzeitig vor Ende des Vorbereitungsdienstes dem Leiter der Ausbildungsschule zur Überprüfung vorzulegen.

Das Nachweisheft erhält der Studienreferendar zur Verwahrung.

d) Verlängerung des Vorbereitungsdienstes

Verlängert sich der Vorbereitungsdienst gemäß § 10 APrObSchhD über das Regelmaß hinaus, so gelten die Ausführungen a – c entsprechend.



Unterrichtsvorbereitung im Rahmen der schulpraktischen Tätigkeit

Die Unterrichtsvorbereitung umfasst bei allen Formen der schulpraktischen Tätigkeit (Hospitation, begleiteter Unterricht, selbstständiger Unterricht) folgende Planungsaspekte:

Planungsaspekte		Didaktischer Kommentar
1	Rahmenbedingungen	
1.1	Lernziele des Bildungsplanes	Schulart, Klasse, angesprochene und tangierte Lernziele
1.2	Vorausgesetzte Lernziele	Spezielles fachliches Wissen, methodisches Können, soziale Fähigkeiten der Schüler
1.3	Stoffverteilungsplan	Aufteilung der Bildungsziele in Fächer und Stunden
2	Didaktische Analyse	
2.1	Struktur der Lerninhalte mit erkenntnisleitenden Interessen der didaktischen Vermittlung	- Fachwissenschaftliche Übersicht (z. B. in Grafik-Form), - Technisch-instrumentaler, ökonomisch-strategischer, politisch-normativer, kommunikativ-informativischer Interessenbereich der Gesellschaft
2.2	Auswahl und Begrenzung der Lerninhalte	- Erkenntnisleitende Fragestellungen, unmittelbar einsehbare Problemstellungen für die Schüler - Angestrebte Lernziele im fachlich-inhaltlichen, im methodischen und im sozialen Bereich
2.3	Methodisch-mediale Analyse	Lernpsychologische Begründung des Unterrichtsaufbaus und des Medieneinsatzes
3	Unterrichtsverlauf	
3.1	Einführende Problemstellung	Das individuelle Interesse der Schüler treffend, z. B. ein unerklärliches Phänomen oder ein Problem aus dem beruflichen Erfahrungsbereich
3.2	Teilprobleme und Teilziele mit Leitfragen und Lernaufgaben	Unterrichtsstruktur, z. B. Fragen, Leittexte, Versuche, Fälle, Übungsaufgaben, Methodenwechsel
3.3	Vertiefung, Wiederholung, Lernerfolgskontrolle	Förderung der Schüler selbstständigkeit, der Arbeitsstrategien, des sozialen Verhaltens der Schüler
3.4	Unterrichtsdokumentation für die Schüler	Z. B. Tafelbild mit Übersicht des Kernwissens, Arbeitsblatt mit Anweisung und Ergebnis, Merkblatt mit Daten, Diagrammen und Bildern

Präzisierungsgrad und Form der schriftlichen Darstellung hängen u. a. vom Unterrichtsfach, dem Unterrichtsthema und von den gewählten Handlungsformen ab. Die Dokumentation der Unterrichtsvorbereitung beim alltäglichen Unterricht außerhalb der fachdidaktischen Veranstaltungen kann sich auf die Verlaufsplanung beschränken. Der Umfang der bei beratenden Unterrichtsbesuchen vorzulegenden Unterrichtsplanung wird vom Ausbilder geregelt.



Schulkunde

A. Vorbemerkung

Die Ausbildung in Schulkunde erfolgt an der Schule und ergänzt die Seminarveranstaltungen in Schulrecht und Schulorganisation, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht. Während die Seminausbildung das systematische Verständnis der genannten Themengebiete vermittelt, soll die Schulkundeausbildung die Umsetzung der Rechtsnormen in der Praxis des Schulalltags beispielhaft veranschaulichen und die Struktur der Ausbildungsschule in ihrer Organisation verdeutlichen. Über die Reflexion konkreter Erfahrungen des Schulalltags hinaus orientiert sich die Schulkundeausbildung in Abstimmung mit der Ausbildung am Seminar an den nachfolgenden Ausbildungsinhalten.

B. Ausbildungsinhalte

1. Ausbildungsschule

- Ziele und Profile der beruflichen Schule; örtliche Schulorganisation
- das Schulgebäude und seine Einrichtungen
- Besonderheiten des Schulortes, soziale, wirtschaftliche, kulturelle und konfessionelle Verhältnisse als Umfeld der Schule
- Kooperation mit anderen Schulen
- Kooperation Schule, Schulträger und örtliche Institutionen

2. Organisations- und Verwaltungsbereich der Ausbildungsschule

- Organigramm
- Kommunikationsstruktur
- Schulordnung, Hausordnung, Pausenordnung, Pausenpläne und Pausenbereich, Vertretungspläne
- Aufnahme und Schülerübergabeverfahren
- Lehr- und Lernmittel
- Vorschriftenammlungen und Periodika
- Datenschutzregelungen

3. Auftrag der Lehrer

- die pädagogische Verantwortung des Lehrers: Möglichkeiten der Verwirklichung des Erziehungs- und Unterrichtsauftrags des Lehrers in seinen Fächern, Arten der Leistungsfeststellung und deren Realisierung, Leistungsbewertungen, Leistungsverweigerungen
- Arbeitszeit
- Aufgaben der Fachlehrkräfte und der Klassenlehrer
- Organisation des Unterrichts in der Lernfeldstruktur, Teambildung
- Kompetenzen: Diagnostik und Beratung

- Organisation von Betriebspraktika: Vermittlung und Betreuung der Schüler
- Zeugnisse: Erstellung und Verwaltung
- Stoffverteilungspläne, Tagebücher
- Wahrnehmung der Aufsicht über die Schüler, Verhalten bei Unfällen und Katastrophen
- Schulbesuchsverordnung: Entschuldigungspflicht, Beurlaubung von Schülern
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Konferenzen und Arbeitsgruppen an der Schule
- Schülermitverantwortung, Schülerzeitung

4. Außerunterrichtliche Veranstaltungen und soziale Aufgaben der Schule

- Schullandheimaufenthalte, Jahresausflüge, Wandertage, Lerngänge, Schulfeste, Schulpartnerschaften, Teilnahme an Wettbewerben, Bundesjugendspiele und dgl.
- Schülerbeförderung, Erziehungsbeihilfen, Beratungslehrer, Drogenberatung, Berufsberatung, Jugendschutz, Haftpflichtversicherung
- Jugendhilfe, Schulsozialarbeit und Jugendberufshilfe

5. Elternmitwirkung

- Zusammenarbeit mit den Eltern: Sprechstunde, Gespräche mit Eltern, Beratung, Hausbesuche
- Klassenpflegschaft
- Elternbeirat

6. Schule und duale Ausbildungspartner

- Mitwirkung am Schulleben
- Lernortkooperation
- Innungen und Kammern
- Abschlussprüfungen

7. Dienst- und Fachaufsicht

- Funktion der Schulleiter
- beispielhafte Behandlung der Dienst- und Fachaufsicht und der Funktionen der Schulleitung
- Dienstweg
- Krankheit, Urlaub aus besonderen Anlässen, Nebentätigkeiten

8. Mitwirkung der Personalvertretung

- Gliederung der Personalvertretung
- Mitwirkungsmöglichkeiten der örtlichen Vertretung
- praktische Arbeit der örtlichen Personalvertretung

vgl. Fächerpapiere vom März 06



Pflichten und Rechte während der Ausbildung

1. Schriftverkehr mit dem Regierungspräsidium (Abt. 7) und dem Kultusministerium

Der Dienstweg für Schreiben an das Regierungspräsidium oder das Kultusministerium führt **stets über die Seminarleitung**.

2. Nebentätigkeiten

Bezug: Landesbeamtengesetzes § 82 - 88; Landesnebentätigkeitsverordnung vom 08.11.1999:

Nebentätigkeiten sind melde- bzw. genehmigungspflichtig. Der Antrag ist vor der Aufnahme der Nebentätigkeit **an die Seminarleitung** zu richten. Vordrucke sind im Sekretariat erhältlich. Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter; ihre Übernahme ist jedoch vor Aufnahme dem Dienstvorgesetzten schriftlich anzuzeigen.

3. Unfallmeldungen

Unfälle (auch im privaten Bereich) sind auf besonderem **Formblatt** dem Regierungspräsidium über das Seminar schriftlich unter Darstellung des Herganges und unter Angabe, ob die Haftung eines Dritten (Schädiger) in Betracht kommt, unverzüglich zu melden.

Nachweise über Sachkosten und ärztliche Rechnungen, die den Dienstunfall betreffen, können direkt an das Regierungspräsidium (Abt. 7) Stuttgart übersandt werden. Vordrucke sind im Sekretariat erhältlich.

4. Krankmeldungen

Jede Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit und deren voraussichtliche Dauer sind unverzüglich der Seminarverwaltung mitzuteilen. Dies gilt auch für unterrichtsfreie Zeiten.

Schwangerschaften sind frühzeitig anzuzeigen (Formblatt).

a) Dienstunfähigkeitsmeldung bei eintägiger Erkrankung

Grundsätzlich ist die Seminarverwaltung telefonisch zu verständigen. Wenn die **Ausbildungsschule** betroffen ist, muss auch diese informiert werden. Die Krankmeldung an die Ausbildungsschule richtet sich nach deren Anforderungen.

Ist eine **fachdidaktische Veranstaltung** betroffen, dann ist zusätzlich der Ausbilder telefonisch zu verständigen. Erfolgt die Entschuldigung über einen Kurskollegen, dann ist bei der nächsten fachdidaktischen Veranstaltung die Entschuldigung beim Ausbilder persönlich nachzuholen.

Bei eintägigem Dienstversäumnis wegen Krankheit ist eine Gesundheitsmeldung (Meldung über die Wiederaufnahme des Dienstes) **nicht** erforderlich.

b) Dienstunfähigkeitsmeldung bei einer wahrscheinlichen Krankheitsdauer von mehr als einen Tag und weniger als einer Woche

Dauert die Erkrankung wahrscheinlich länger als einen Tag aber weniger als acht Tage, dann hat eine schriftliche Meldung an die Seminarverwaltung **und** an die Schule zu erfolgen. Zusätzlich zur schriftlichen Meldung an die Seminarverwaltung muss diese noch vorweg telefonisch verständigt werden, wenn die schriftliche Meldung wahrscheinlich nicht mehr vor der ersten allgemeinen Veranstaltung eintrifft, die versäumt wird. Wenn fachdidaktische Veranstaltungen betroffen sind, ist der Ausbilder entsprechend der Regelung der Krankmeldung bei eintägigem Dienstversäumnis zu verständigen.



Die Gesundheitsmeldung (Wiederaufnahme des Dienstes) hat in jedem Fall bei der Seminarverwaltung **und** bei der Schulleitung schriftlich zu erfolgen (beim Seminar: spätestens am ersten Tag mit allgemeinen Veranstaltungen, der auf die Wiederaufnahme des Dienstes folgt).

c) Dienstunfähigkeitsmeldungen bei einer Krankheitsdauer von länger als einer Woche

Dauert die Krankheit länger als eine Woche, dann ist der schriftlichen Krankmeldung in jedem Fall ein ärztliches Attest beizulegen; ggf. sind das Attest und eventuell erforderliche Folgeatteste nachzureichen. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als sechs Wochen leitet die Seminarverwaltung sämtliche Originalatteste dem Regierungspräsidium (Abt. 7) zu.

5. Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen

Der Studienreferendar ist gem. § 9 APrObSchhD verpflichtet, an den ihn betreffenden Veranstaltungen des Seminars (§ 12 Abs. 1) und der beruflichen Schule, der er zugewiesen ist (§ 13) teilzunehmen und die im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen. Die Teilnahme an Lehrerfortbildungsmaßnahmen ist grundsätzlich nicht möglich.

Eine Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen aus persönlichen Gründen ist nur bei Vorliegen wichtiger Anlässe möglich. Liegen solche Anlässe vor, ist die erforderliche Dienstbefreiung **in allen Fällen rechtzeitig vorher bei der Seminarleitung schriftlich** zu beantragen.

5.1 Urlaub aus wichtigem persönlichen Anlass

Auch für Beamte gelten für Urlaub aus wichtigem persönlichen Anlass die Bestimmungen des § 29 TV-L (Anlage). Dort werden **alle** Freistellungsmöglichkeiten aus einem wichtigen persönlichen Anlass und deren Umfang aufgezählt. Der Antrag zur Freistellung muss vom Studienreferendar schriftlich der Seminarleitung vorgelegt werden.

5.2 Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen der Ausbildungsschule

Beispiele: Studienfahrten, Schullandheimaufenthalte (nicht Lehrerfortbildungsmaßnahmen). Anträge auf eine Freistellung sind grundsätzlich **von der Schulleitung** zu stellen, die für den Studienreferendar zuständig ist. Für die Seminarleitung gilt es abzuwägen, ob eine Freistellung die Ausbildung des Studienreferendars beeinträchtigt. Deshalb sind nur in eingeschränktem Maße Freistellungen möglich. Im Prüfungszeitraum ist grundsätzlich keine Befreiung für Schullandheimaufenthalte oder Studienfahrten möglich.

5.3 Teilnahme an außerdienstlichen Veranstaltungen, die der Ausbildung förderlich sind

Beispiel: Trainerausbildung

Nach § 112 LBG sind in wenigen Fällen Freistellungen zur Teilnahme an außerschulischen Veranstaltungen möglich. Der Lehramtsanwärter hat das Gesuch zur Freistellung über die Ausbildungsschule an die Seminarleitung zu richten. Dem Antrag sind die Einladung und das Programm des Veranstalters beizulegen.

6. Informationstafeln/Aushänge

Die Studienreferendare werden gebeten, sich regelmäßig an den Informationstafeln zu informieren, da dort alle kurzfristigen Änderungen im Veranstaltungsplan und wichtige Informationen bekanntgegeben werden.



7. Seminarkonferenz

Bezug: Organisationsstatut der Staatlichen Seminare für Didaktik und Lehrerbildung vom 09.10.2003 sowie die Ordnung für die Seminarkonferenz der Staatlichen Seminare für Didaktik und Lehrerbildung und die Ordnung für die Wahl der Lehramtsanwärter/-innen in die Seminarkonferenz der Staatlichen Seminare für Didaktik und Lehrerbildung vom 09.10.2003.

7.1 Aufgaben der Seminarkonferenz

Die Seminarkonferenz wirkt beratend mit bei:

1. Fragen der Umsetzung und Ausgestaltung der Ausbildungsordnungen auf Seminarebene,
2. Fragen der Organisation und des Arbeitsablaufs am Seminar,
3. Fragen der Zusammenarbeit mit den Ausbildungsschulen,
4. Fragen der Ausstattung und Einrichtungen des Seminars.

7.2 Zusammensetzung der Seminarkonferenz

Der Seminarkonferenz gehören an:

1. der Direktor des Seminars als Vorsitzende,
2. der Ständige Vertreter des Direktors, die Bereichsleiter, Fachleiter und Lehrbeauftragte,
3. gewählte Vertreter der Lehramtsanwärter für jeden Ausbildungskurs am Seminar (Verhältnis 1 : 30).

Wahlberechtigt und wählbar sind alle dem Ausbildungskurs zugeteilten Lehramtsanwärter. Die Wahl findet innerhalb 8 Wochen nach Beginn des Ausbildungskurses statt. Einzelne Regelungen über Zusammensetzung, Leitung, Einberufung, Tagesordnung und die Wahl können den erwähnten Ordnungen entnommen werden. Sie sind beim Ausbildungspersonalrat (APR) und bei der Seminarverwaltung einsehbar.

7.3 Änderungen der persönlichen Daten

Adressänderung, Kontoänderung, Heirat, Schwangerschafts- und Geburtsanzeige usw. sind zeitnah den zuständigen Stellen über die Seminarverwaltung mitzuteilen.

Zuständig für alle Besoldungsfragen (Auszahlung der Bezüge, Höhe der Bezüge, Vermögenswirksame Leistungen, Beihilfe, Kindergeld usw.) ist das **Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, 70730 Fellbach, Telefon 0711 3426-0 (www.lbv.bwl.de)**.



Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung

Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden:

- | | | |
|-----|---|--------------------------------------|
| a) | Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes | 1 Arbeitstag |
| b) | Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils | 2 Arbeitstage |
| c) | Umzug aus dienstlichem oder betrieblichen Grund an einen anderen Ort | 1 Arbeitstag |
| d) | 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum | 1 Arbeitstag |
| e) | schwere Erkrankung | |
| aa) | einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, | 1 Arbeitstag im Kalenderjahr |
| bb) | eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, | bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr |
| cc) | einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen, | bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr |

Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.



Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen

Verwaltungsvorschrift vom 21. Oktober 2002

I.

Dienstbefreiung im Vorbereitungsdienst für die Zweite Staatsprüfung bzw. die Laufbahnprüfung

Studienreferendarinnen und Studienreferendare sowie Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind an folgenden Tagen von ihren weiteren dienstlichen Verpflichtungen befreit:

1. am Tage einer Prüfung,
2. an insgesamt zwei weiteren Tagen nach ihrer Aufteilung. Diese Tage müssen unmittelbar vor einem Prüfungstag liegen.

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

K. u. U. 2002, S. 343

Ergänzungshinweise des Kultusministeriums zur VwV „Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen“ vom 21. Oktober 2002

1. Soweit die Prüfungsordnung regelt, dass die Prüfungskommission über das Thema der Lehrprobe/Unterrichtssequenz entscheidet, darf die Inanspruchnahme der Freistellung gemäß Nr. 1 der VwV unmittelbar vor einer Lehrprobe/Unterrichtssequenz nicht Ursache für eine Änderung des festgesetzten Stundenthemas sein. Gegebenenfalls kann die Freistellung nur für einen anderen Prüfungsteil in Anspruch genommen werden. Im Falle der Inanspruchnahme der Freistellung unmittelbar vor einer Lehrprobe/Unterrichtssequenz teilt die Schulleitung dieses unverzüglich dem Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungskommission mit.
2. In Nr. 2 der VwV „an insgesamt zwei weiteren Tagen nach ihrer Aufteilung“ bedeutet, dass der Anwärter zwei Schultage einzeln oder zusammenhängend in Anspruch nehmen kann. Samstage, Sonntage und Feiertage gehören nicht dazu. Diese insgesamt zwei Tage müssen unmittelbar vor einem Prüfungstag liegen. Ist die Prüfung z. B. an einem Montag, kann sich der Referendar/Anwärter nicht am Donnerstag und Freitag freistellen lassen, da diese Tage nicht unmittelbar vor der Prüfung liegen. Er kann diese zwei Freistellungstage vielmehr vor anderen Prüfungsteilen einsetzen.



Abrechnung von Reisekosten

Bestimmung des für die Ausbildung maßgeblichen Dienstortes der Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst

Der Dienstort der Lehrer im Vorbereitungsdienst wird gemäß § 22 Abs. 2 LRKG durch die Direktorin des Seminars festgelegt. Dabei ist davon auszugehen, dass im Regelfall der Ort als Dienstort zu bestimmen ist, der Mittelpunkt der Ausbildung ist. Das heißt, dass in der Regel der Schulort der für die Abrechnung von Reisekosten **maßgebliche Dienstort des Lehrers im Vorbereitungsdienst** ist.

1 Abrechnung der Reisekosten für Ausbildungsveranstaltungen

1.1 Reisekosten (allgemein)

Für die Erstattung der Reisekosten bei Dienstreisen, Ausbildungsreisen und für Reisen zur Ablegung der Laufbahnprüfungen gelten das Landesreisekostengesetz (LRKG) sowie die hierfür erlassenen Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums.

Der Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekostenvergütung zur Abgeltung der **dienstlich veranlassten Mehraufwendungen**. Wenn der Ort der Lehrveranstaltung identisch ist mit dem Dienstort (i. d. R. die Ausbildungsschule) oder Wohnort besteht demnach kein Reisekostenanspruch.

Der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten **verfällt**, wenn der Antrag nicht binnen von **sechs Monate nach Beendigung der Dienstreise** gestellt wird (§ 3 Abs. 5 LRKG).

Die Dienst- bzw. Ausbildungsreise ist grundsätzlich an der Dienststelle anzutreten bzw. zu beenden, außer

- wenn die Wohnung näher zum Ort der Lehrveranstaltung gelegen ist als die Dienststelle;
- wenn der Ort der Lehrveranstaltung von der Wohnung grundsätzlich aufgrund günstigerer Verkehrsanbindung in erheblich kürzerer Zeit erreicht wird;
- wenn ein sonstiger triftiger Grund für den Antritt oder die Beendigung der Dienstreise an der Wohnung vorliegt.

Der Dienst- bzw. Ausbildungsreisende hat im Rahmen des Zumutbaren alle Möglichkeiten zur Erzielung von Kostenersparnis zu nutzen.

Mit diesen Unterlagen erhalten Sie ein Formblatt, in dem Sie die Angaben für die Fahrten zu den Seminarveranstaltungen eintragen. Es ist innerhalb einer Woche bei der Seminarverwaltung einzureichen. Auf dieser Grundlage erhalten Sie dann eine Reiseanordnung für die Fahrten zu Seminarveranstaltungen.

1.2 Erstattungsbetrag

Bei allen Ausbildungsreisen, auch anlässlich der Pädagogischen Prüfung werden **sämtliche Kosten jeweils nur mit 50 v. H.** erstattet (siehe § 22 Abs. 2 LRKG).

3. Fahrtkosten (Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel)

Fahrtkosten können nur erstattet werden für die Wege vom Dienstort (d. h. bei Lehramtsanwärtern von der ausbildenden Schule) zum Ort des auswärtigen Dienstgeschäftes (Ort der Seminarveranstaltungen bzw. der Prüfung) sowie von dort zurück zum Dienstort. In den unter 1.1 genannten Fällen werden die Fahrtkosten von bzw. zur Wohnung erstattet (vgl. Reiseanordnung).

Es wird vorausgesetzt, dass alle Möglichkeiten der **Fahrpreismäßigung** ausgenutzt werden. Die Höhe der **Fahrtkosten** ist **differenziert** anzugeben (DB, Bus usw.).



In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass vom Dienst- bzw. Ausbildungsreisenden zu prüfen ist, ob durch den Kauf einer **BahnCard** Reisekosteneinsparungen erzielt werden können.

Dienstreisende, die sich trotz offensichtlicher Rentabilität oder einer entsprechenden Aufforderung keine BahnCard anschaffen, erhalten die entstehenden Fahrtkosten nur in dem Umfang erstattet, wie sie beim Einsatz der BahnCard erstattet würden.

Der Dienstreisende hat bei Bahnreisen im Interesse der Einsparung von Reisekosten eine vorhandene BahnCard – auch wenn sie aus persönlichen Gründen erworben wurde – stets einzusetzen, wenn nicht durch andere Möglichkeiten der Fahrpreisermäßigung eine höhere Kosteneinsparung erzielt werden kann. Im Dienstreiseantrag ist daher anzugeben, ob eine BahnCard vorhanden ist. Besitzt der Dienstreisende eine BahnCard kann ihm im Falle einer PKW-Benutzung ohne triftigen Grund die Wegstreckenentschädigung nur in dem Umfang gewährt werden wie Fahrtkosten beim Einsatz der BahnCard erstattet würden.

Benutzt ein Dienst- bzw. Ausbildungsreisender ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel und besitzt er für die Reisedstrecke oder eine Teilstrecke eine persönliche Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte bzw. Jahreskarte, so kann er hierfür *keine* Fahrtkostenerstattung erhalten.

1.4 Wegstreckenentschädigung (Benutzung eines PKW)

- a) PKW-Benutzung ohne triftige Gründe: 16 Cent pro km
- b) PKW-Benutzung mit triftigen Gründen: 25 Cent pro km

Ein Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe muss zu Beginn des Vorbereitungsdienstes gestellt werden.

Anerkennungsfähig sind z. B.:

- Gehbehinderung
- keine regelmäßige Verbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln vom Dienstort
- Bildung von Fahrgemeinschaften

Für die **Berechnung der Wegstreckenentschädigung** ist grundsätzlich die **kürzeste verkehrsübliche Verbindung** maßgeblich. Die gefahrenen Kilometer sind in *Spalte 7* des Reisekostenformulars und ein evtl. anfallender Betrag für die zusätzliche Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in *Spalte 9* einzutragen.

4. Tagegeld

Die Gewährung von Tagegeld wird nach der **Dauer der Reise** bemessen. Als Dauer der Ausbildungsreise gilt die Zeit der Abwesenheit von der Dienststelle bzw. von der Wohnung. Wird die Reise an der Wohnung angetreten oder dort beendet, so dürfen die Zeiten für das Tagegeld nur dann von der Wohnung aus bemessen werden, wenn eine der unter 1.1 genannten Fälle vorliegt. Ist dies nicht der Fall, so ist die Dauer der Reise **fiktiv** als Abwesenheit von der Dienststelle zu bemessen.

Die Sätze für das Tagegeld (Reisekostenstufe B) betragen bei einer Abwesenheit von:

- weniger als 14 Stunden, aber mindestens 8 Stunden abwesend 6 €
- weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden abwesend 12 €
- bei Abwesenheit von 24 Stunden 24 €.



1.6 Hinweise zum Datenschutz

Zur Vereinfachung der Reisekostenabrechnung und anderer unabdingbarer Verwaltungsaufgaben werden die nachfolgenden personalbezogenen Daten von der Seminarverwaltung gespeichert: Name und Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung, Ausbildungsfächer, Ausbildungsschule(n). Die gespeicherten Daten werden nur für seminarinterne Zwecke verwendet.

Abrechnungsbeispiele:

1. Wohnort Stuttgart, Schulort Böblingen, Fachdidaktik BWL in Stuttgart, Fachdidaktik VWL in Ludwigsburg	
- Fahrten zu den allgemeinen Veranstaltungen	keine Erstattung
- Fahrten zur Fachdidaktik BWL	keine Erstattung
- Fahrten zur Fachdidaktik VWL	Erstattung
2. Wohnort Stuttgart, Schulort Ludwigsburg, Fachdidaktik BWL in Stuttgart, Fachdidaktik VWL in Ludwigsburg	generell keine Erstattung
3. Wohnort Heilbronn, Schulort Ludwigsburg, Fachdidaktik BWL in Stuttgart, Fachdidaktik VWL in Ludwigsburg	
- Fahrten zu den allgemeinen Veranstaltungen	Erstattung der Reisekosten ab Ludwigsburg
- Fahrten zur Fachdidaktik BWL	Erstattung der Reisekosten ab Ludwigsburg
- Fahrten zur Fachdidaktik VWL	keine Erstattung
4. Wohnort und Schulort Künzelsau, Fachdidaktik BWL in Stuttgart, Fachdidaktik VWL in Stuttgart	
- Fahrten zu allen Veranstaltungen mit dem PKW bis zum Bahnhof Backnang, ab Bahnhof Backnang mit öffentlichen Verkehrsmitteln	Erstattung der Reisekosten ab Künzelsau

