



**Seminar Offenburg**  
Staatliches Seminar für Didaktik und  
Lehrerbildung (GWHS) Offenburg

## Informationen zum Vorbereitungsdienst

**Kurs 2015**



# Inhalt

<b>Begrüßung</b> .....	
<b>Anschriften</b> .....	<b>4</b>
Anschrift Seminar .....	5
Seminarleitung / Seminarverwaltung .....	5
Bereichsleiter/innen .....	5
<b>Ausbildung an Seminar und Schule</b> .....	<b>6</b>
<b>Ziele der Ausbildung laut der GHPO II (die geltende Prüfungsordnung)</b> .....	<b>6</b>
<b>Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>6</b>
<b>Ausbildung an Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>6</b>
Erster Ausbildungsabschnitt .....	7
Fachdidaktik-, Pädagogikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule) .....	7
Schulrechtsveranstaltungen .....	8
Fach – Hospitationen.....	8
Individuelle Lernzeit (ILZ) .....	8
Peer- Besuche.....	9
Erster Unterrichtsbesuch .....	9
Entscheidung Schwerpunktwechsel / Fächerwahl bei neuer Prüfungsordnung ..	10
<b>Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>10</b>
Ziele der Unterrichtspraxis im 1. Ausbildungsabschnitt .....	10
Hospitieren .....	11
Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht / Vertretungsstunden .....	11
Vertretungsstunden .....	12
Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte / Schulleitung.....	12
Entscheidung: Selbständiger Unterricht .....	12
Ausbildung in Schulkunde .....	13
<b>Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>13</b>
<b>Ausbildung am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>13</b>
Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule) .	13
Unterrichtsbesuche im Fach.....	13
Entwicklungsgespräche.....	13
<b>Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt</b> .....	<b>14</b>
Selbständiger Unterricht .....	14
Die Prüfungszeiträume auf einen Blick.....	15

<b>Das Seminar von A – Z .....</b>	<b>16</b>
A= Attest/ Anwesenheitspflicht / Verfahren bei Krankheit/ bei Änderung der persönlichen Verhältnisse .....	16
B= Beamter; Besoldung und Versorgung .....	16
B= Beihilfe (Krankenversicherung) .....	17
B= Bistro/Bistrodienst/Bibliothek.....	17
D= Dienstweg/Schriftverkehr/Dienstliche Anschriften.....	18
E= Ergänzende Ausbildungsangebote (EAA).....	19
F= Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Belange .....	19
F= Freistellung an Prüfungstagen .....	20
G= GHPO II (Grund- und Hauptschul-Prüfungsordnung) .....	20
H= Heimspiel – Individuelle Lernzeit .....	20
<b>IK = Interkulturelle Kompetenz/Integrierter Fremdsprachenunterricht .....</b>	<b>20</b>
J = Jugendschutz .....	21
K = Kalender/Seminarkalender.....	21
L = Lehrbeauftragte .....	21
M = Medien.....	21
N = Nebentätigkeiten .....	23
O = Organisatorisches: Räume; Parken; Änderung der persönlichen Verhältnisse .....	23
P = Profilgruppen / Personalrat .....	23
Q = Quellenangaben .....	26
R = Reisekosten .....	26
S = Sperrtermine/Seminarausweis .....	26
T= Testatpflicht.....	26
Ü = Übergangsregelung .....	26
V= Veranstaltungen/ Portfolio.....	27
V= Verlängerung .....	27
W= Wiederholung/Vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst.....	27
Z= Zeiten am Seminar/ Zeiten der Verwaltung .....	28

Herzlich willkommen am Seminar Offenburg!

Die vorliegende Informationsmappe wird alljährlich vom Seminar Offenburg als Angebot für den neuen Kurs erstellt, um Ihnen eine erste Orientierung über das Seminar, die Ausbildung am Seminar und über die Ausbildungsinhalte zu geben.

Unser Seminar hat sich im Sinne der Qualitätsoffensive der Landesregierung ein Leitbild gegeben, das wir in der derzeit gültigen Fassung voranstellen wollen.

## **Leitbild des Seminars Offenburg**

### **Präambel**

Kompetenzorientiertes Lehren und Lernen ist die Grundlage der Arbeit am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung in Offenburg. In der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern sowie in der Fort- und Weiterbildung vermitteln wir Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die für die Zukunft des Systems Schule bedeutend sind.

Unser Menschenbild ist geprägt von Wertschätzung, Toleranz, Loyalität und Achtsamkeit für Personen und Kulturen in ihrer Unterschiedlichkeit und Einzigartigkeit.

Grundlage unserer Ausbildung ist das Verständnis, dass Menschen lebenslang lernen.

### **Wir orientieren unser Handeln an Leitbegriffen.**

- Positive Grundhaltung
- Verantwortung für sich und andere
- Lernbereitschaft
- Offenheit
- Transparenz
- Wertschätzung
- Achtsamkeit
- Toleranz und Akzeptanz
- Loyalität

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Autorenteam Informationsmappe 2015:

Layout: Bernd Sandhaas

Inhalt: Silke Müller, Carmen Weber-Staf

## Anschriften

Das Sekretariat, das sind Frau Mertz, Frau Grunwald und Frau Roth sind in der Verwaltung dafür zuständig, Informationen an weiter zu geben. Dies geschieht am Seminar Offenburg vorwiegend via Email.

Bei Änderungen Ihrer Emailadresse teilen Sie uns dies bitte zeitnah mit.

Email-Adresse Seminar (Verwaltung): [Poststelle@Seminar-GHS-OG.kv.bwl.de](mailto:Poststelle@Seminar-GHS-OG.kv.bwl.de)

Unsere Adresse lautet:

[www.seminaroffenburg.de](http://www.seminaroffenburg.de) oder [www.semog.de](http://www.semog.de)

**Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Grund-, Werkreal- und Hauptschulen) Offenburg**

Staatliche Seminare in Baden-Württemberg

Zum Kultusportal | Zum Landesbildungsserver | Zum Lehrerfortbildungsserver | Zum Landesmedienzentrum

Sie sind hier: [Startseite](#)

**Herzlich willkommen !**

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung GWHS Offenburg

**Kurs 2015**

Zuweisung an Ausbildungsschulen für zukünftige Lehreranwärter/innen.

**SUCHE**

Suchbegriff  [suchen](#)

[Erweiterte Suche](#) [Inhaltsübersicht](#)

**KONTAKT**

Weingartenstraße 34c  
77654 Offenburg

Tel.: 0781-923893-0  
Fax: 0781-923893-9

[E-Mail](#)

Die Homepage des Seminars wird ständig aktualisiert. Es ist das wichtigste Informationsmedium für Sie und sollte deshalb in regelmäßigen Abständen besucht werden. Viele Fragen klären sich hier.

Weitere Fragen können Sie uns und einigen Lehreranwärtern des Kurses 2014 bei einer Informationsveranstaltung für den Kurs **2015 am 21. Januar 2015, 10.00 – 12.00 Uhr** stellen. Für die Informationsveranstaltung melden Sie sich bei Interesse bitte verbindlich über Email an. Da das Referendariat beamtenrechtlich erst am 1.2.2015 mit dem Ablegen des Dienstweides beginnt, erhalten Sie für die Anreise zu dieser Veranstaltung keine Reisekosten und Sie sind nicht im beamtenrechtlichen Sinne versichert.

## **Anschrift Seminar**

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Grund-/ Werkrealschule/ Hauptschule)  
Weingartenstraße 34c  
77654 Offenburg

Telefon: 0781 – 92389-30 (Sekretariat)

## **Seminarleitung / Seminarverwaltung**

Leiterin:	Nicole Kränkel-Schwarz, Seminardirektorin	0781/92389-33
Stellvertreter:	Ralf Vogel-Wetzel	0781/92389-31
Sekretariat:	Simone Mertz (Allgemeine Verwaltung)	0781/92389-30
	Angelika Grunwald (Reisekosten)	0781/92389-30
	Evi Roth, Verwaltungsangestellte	0781/92389-32
Technischer Dienst:	Herr Kern	0781/92389-41
Bibliothek:	Angela Lieser	0781/92389-45

## **Bereichsleiter/innen**

Bereichsleiter/innen:	Tel. dienstlich	E-Mail-Adresse, dienstlich
Rosemarie Bauer Seminarschulrätin	0781/923 89-35	Rosemarie.Bauer@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Sabine Junker- Imm Seminarschulrätin	0781/923 89-48	Sabine.Junker-Imm@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Carmen Lohrmann Seminarschulrätin	0781/923 89-47	Carmen.Lohrmann@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Silke Müller Seminarschulrätin	0781/923 89-51	Silke.Mueller@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Beate Mehrrens-Sucher Seminarschulrätin	0781/923 89-52	Beate.Sucher@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Dr. Michael Vollmuth Seminarschulrat	0781/923 89-57	Michael.Vollmuth@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Eva Woelki Seminarschulrätin	0781/923 89-54	Eva.Woelki@seminar-ghs-og.kv.bwl.de

## **Ausbildung an Seminar und Schule**

### **Ziele der Ausbildung laut der GHPO II (die geltende Prüfungsordnung)**

*GHPO II § 1*

*Ziel der Ausbildung, Bezeichnungen*

*(1) Im Vorbereitungsdienst werden die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus dem Studium in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Grund- und Hauptschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Die Entwicklung der Berufsfähigkeit und der Lehrerpersönlichkeit sowie die Stärkung der Eigenverantwortlichkeit sind die wesentlichen Ziele der Ausbildung.*

*(2) Schule und Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Seminar) bilden die Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter (Anwärter) aus. Die unterrichtspraktische Ausbildung steht im Mittelpunkt. Die Bedeutung von Schulentwicklungsprozessen wird ebenso vermittelt wie die Zielvorstellungen interner und externer Evaluation und die Fähigkeit, eigenen Unterricht zu reflektieren.*

### **Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt**

#### **Ausbildung an Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt**

Der Vorbereitungsdienst beginnt einmal jährlich zum 1. Februar und dauert drei Schulhalbjahre.

Er ist in zwei Ausbildungsabschnitte eingeteilt.

Der 1. Ausbildungsabschnitt umfasst ein Schulhalbjahr - vom 1. Februar bis Schuljahresende desselben Jahres (Ende Juli 2015).

Der 2. Ausbildungsabschnitt ist mit dem folgenden Schuljahr (2015/16) identisch.

Grundlage der Ausbildung bilden die Prüfungsordnung (GHPO II) vom 09.03.2007 und die Ausbildungsstandards der Seminare in Baden-Württemberg (beides auf der Homepage abrufbar).

## Erster Ausbildungsabschnitt

*GHPO II § 11*

*Gliederung des Vorbereitungsdienstes*

*(1) Der Vorbereitungsdienst ist in **zwei Ausbildungsabschnitte** gegliedert, in welchen der Anwärter alle Aufgaben mit wachsender Eigenständigkeit wahrnimmt.*

*(2) Der erste Ausbildungsabschnitt dauert ein Unterrichtshalbjahr und dient der vertieften Einführung in eine zunehmend selbstständige Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an Grund- und Hauptschulen. Er umfasst die Ausbildung am Seminar und an den Schulen, denen der Anwärter zugewiesen ist.*

*(3) Der zweite Ausbildungsabschnitt dauert zwei Unterrichtshalbjahre und umfasst den selbstständigen Unterricht mit eigenem Lehrauftrag, begleitende Veranstaltungen des Seminars und die Prüfung.*

Im 1. Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen am Seminar durchgeführt:

- Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)
- Schulrecht
- Ergänzendes Ausbildungsangebot
- Orientierungsbesuch
- Fach-Hospitationen
- Unterrichtsbesuch (Fach)
- Entwicklungsgespräch(e)
- Entscheidung Schwerpunktwechsel / Fächerwahl
- Entscheidung über die Aufnahme des selbstständigen Unterrichts im neuen Schuljahr.

Grundlage für die Ausbildung sind die verbindlichen Standards für die Seminare GWRHS in Baden-Württemberg. (auf der Homepage abrufbar)

### **Fachdidaktik-, Pädagogikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)**

Der 1. Ausbildungsabschnitt ist in Schulabschnitte und Seminarabschnitte aufgeteilt. Während der Zeit am Seminar finden Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen und Schulrecht statt. Die genauen Termine sind im Kalender 2015 dokumentiert.

Einige Pädagogik- und Fachdidaktik- Veranstaltungen finden im 1. und 2. Ausbildungsabschnitt an den Ausbildungsschulen statt („Pädagogik und Fachdidaktik an der Schule“). Die Lehreranwärter/innen organisieren diesen Besuch vor Ort selbständig und halten vor der Pädagogik- bzw. Fachdidaktik-Gruppe eine Unterrichtsstunde, die anschließend bezüglich pädagogischer, didaktischer und fachlicher Fragestellungen reflektiert wird.



Die Einteilung in die Pädagogik- und Fachdidaktikgruppen erfahren die Lehreranwärter/innen zu Beginn des Referendariats.

### **Schulrechtsveranstaltungen**

Termine für die Schulrechtsmodule können dem Kalender entnommen werden. Außerdem stehen auf der Homepage die Inhalte der Themenmodule, die Terminübersicht und die Prüfungswoche.

Ziele der Schulrechtsveranstaltungen sind u.a. der Erwerb von Rechtssicherheit in der Unterrichtsarbeit und der Erwerb der rechtlichen Grundlagen bezüglich der Stellung des Lehrers / der Lehrerin als Beamter im Dienst des Landes. Diese Ziele werden mit einer 20-minütigen Prüfung am Ende überprüft.

### **Fach – Hospitationen**

In jeder Fachdidaktik findet mindestens eine Hospitation an der Schule des / der Lehrbeauftragten statt.

### **Orientierungsbesuch**

Jeder/jede LA erhält zu Beginn der Ausbildung einen Orientierungsbesuch an der Schule.

Der/die LA unterrichtet und erhält im Anschluss daran eine Rückmeldung über ihre berufsspezifischen Kompetenzen. Es wird gemeinsam beraten, welche Möglichkeiten des Kompetenzaufbaus sich anbieten.

Im Regelfall sind der/die Päd-LB, eine Ausbilder/in und die Ausbildungsbeauftragte bei dem Orientierungsbesuch dabei. Dieser Besuch sollte vor den Osterferien stattgefunden haben.

### **Entwicklungsgespräche**

Die / der Pädagogik-Lehrbeauftragte führt mit dem / der Lehreranwärter/in führt im Anschluss an den Orientierungsbesuch ein Entwicklungsgespräch. Dieses zeigt die Lernentwicklung der LA auf. Im gemeinsamen Gespräch werden Kompetenzen und Lernfelder besprochen, nächste Schritte festgelegt und Möglichkeiten des weiteren Lernens besprochen. Gegen Ende des 1. Ausbildungsabschnitts oder zu Beginn des 2. Ausbildungsabschnitts findet ein weiteres Entwicklungsgespräch statt. Diese Gespräche begleiten den Lernweg der LA während der Ausbildungszeit.

Je nach Bedarf können dies 3-5 Gespräche sein.

### **Individuelle Lernzeit (ILZ)**

Jeder/jede LA erhält eine „Individuelle Lernzeit“. Das eigenverantwortliche Lernen und die Begleitung stehen bei dieser Maßnahme im Vordergrund.

Diese Lernzeit wird 30 Stunden umfassen (6 Stunden aus jeder FD = 18 Stunden + 12 Stunden aus Päd). Nähere Informationen zu den Rahmenbedingungen dieser Lernzeit werden in den Pädagogik- Veranstaltungen gegeben.

## Peer- Besuche

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sollten sich gegenseitig im Unterricht besuchen und sich kollegial beraten. Dies geschieht auf der Grundlage der Qualitätsmerkmale für guten Unterricht.

Diese Besuche können als ILZ- Zeit angerechnet werden.

## Erster Unterrichtsbesuch

*GHPO II § 12*

*(2) Der Anwärter erhält von seinen Ausbildern am Seminar mindestens sechs Unterrichtsbesuche. Er fertigt vor jedem Unterrichtsbesuch einen ausführlichen Unterrichtsentwurf.*

*(3) Unmittelbar nach jedem Besuch wird ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll verfasst. Der Anwärter erhält eine Kopie. Jeder seiner Ausbilder am Seminar ist für ihn Ansprechpartner; seine Fachdidaktik-Ausbilder lassen ihn in ihrem Unterricht hospitieren.*

In der Regel werden die Lehreranwärter/innen im 1. Ausbildungsabschnitt pro Fach einmal von ihrer / ihrem Lehrbeauftragten in einer Unterrichtsstunde besucht und anschließend beraten.

Der Unterrichtsbesuchstag ist in der Regel der Dienstag, Unterrichtsbesuche sind aber auch an anderen Tagen möglich. Die Termine werden individuell mit dem / der Lehreranwärter/in vereinbart und der Schulleitung schriftlich 10 Tage vorher mit Tag und Stunde angekündigt.

Die Schulleitungen organisieren die Unterrichtsbesuche an der Schule. Es ist sinnvoll im Sinne der Ausbildung, dass die / der Ausbildungsbeauftragte der Schule an der Unterrichtsstunde und dem Beratungsgespräch teilnimmt.

Das Beratungsgespräch ist ein Teil der individuellen Begleitung der Lehreranwärter/innen.

Die Leitung des Beratungsgesprächs liegt bei den Lehrbeauftragten des Seminars. Sie strukturieren das Gespräch und ermöglichen, dass...

- die gesehene Stunde im Zentrum der Beratung steht,
- Planung, Durchführung und Reflexion der Unterrichtsstunde Beachtung finden,
- alle Beteiligten Raum zur Meinungsäußerung bekommen,
- der zur Verfügung stehende zeitliche Rahmen eingehalten wird,
- Zielvereinbarungen getroffen werden.

Sollte ein Unterrichtsbesuch nicht möglich sein, z. B. weil der/die Lehreranwärter/in erkrankt ist, ist diese/r verpflichtet, die/den zuständigen Lehrbeauftragte/n unmittelbar zu benachrichtigen.

Zu den Unterrichtsbesuchen des/der Lehrbeauftragten erstellen die Lehreranwärter/innen einen ausführlichen Unterrichtsentwurf. Eine Vorgabe für die Form des ausführlichen Entwurfs gibt es nicht. Inhaltlich soll gewährleistet werden, dass neben den Gedanken zu den Schülerinnen und Schülern in der Klasse, der Sache, den Zielsetzungen, den Vorüberlegungen zum didaktisch-methodischen Handeln, zum erzieherischen Wirken auch die individuell persönlichen Überlegungen zu der jeweils geplanten Unterrichtsstunde explizit formuliert werden. Der Umfang sollte 6 bis 8 Seiten nicht überschreiten.

## **Entscheidung Schwerpunktwechsel / Fächerwahl bei neuer Prüfungsordnung**

Laut Ausbildungs- und Prüfungsordnung (GHPO II) ist es möglich, den Schwerpunkt von der Grundschule zur Werkrealschule/Hauptschule zu wechseln. Diese Entscheidung kann bis zum Juli 2015 getroffen werden. Als Entscheidungshilfe bieten wir eine individuelle Beratung an.

Die Lehreranwärter/innen treffen im Juli 2015 eine Fächerwahl für die Prüfungen in den Unterrichtssequenzen. Hierzu erfolgen genauere Informationen.

## **Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt**

*GHPO II § 13*

*Ausbildung an der Schule*

*(1) Der Schulleiter regelt und überwacht in Abstimmung mit dem Seminar die Ausbildung an der Schule. Dem Leiter der Stammschule obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. Der Anwärter erhält vom jeweiligen Schulleiter auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zu seinem Leistungsstand.*

*(2) Der Leiter der Stammschule bestellt im Einvernehmen mit dem Seminarleiter einen Mentor. Der Mentor koordiniert die Ausbildung an der Schule, ist Ansprechpartner des Anwärters, besucht ihn in seinem Unterricht und lässt ihn bei sich hospitieren. Schulleiter und Mentor können jederzeit den Unterricht besuchen. Der Schulleiter ist verpflichtet, den Anwärter in jedem Ausbildungsfach mindestens einmal im Unterricht zu besuchen.*

*(3) Während des ersten Ausbildungsabschnitts unterrichtet der Anwärter wöchentlich in der Regel bis zu zwölf Unterrichtsstunden in der Grund- und der Hauptschule; er beginnt damit baldmöglichst und unterrichtet zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte. Er nimmt an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernt die Aufgaben des Klassenlehrers und die schulischen Gremien kennen.*

Im ersten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen in der Schule durchgeführt:

- Hospitieren, Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht / Vertretungsstunden
- Orientierungsbesuch
- Entwicklungsgespräche
- Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte / Schulleitung / Entscheidung Selbständiger Unterricht
- Peer-Besuche
- Ausbildung in Schulkunde

### **Ziele der Unterrichtspraxis im 1. Ausbildungsabschnitt**

Ziele der Unterrichtspraxis sind unter anderem:

- die Schulrealität kennen und erfahren
- die Unterrichtskompetenz steigern
- sich der Wirkung der eigenen Person in der Rolle als Lehrer/in bewusst werden
- die eigenen Kompetenzen und Lernfelder im Beruf einschätzen und kennen

## **Inhalte / Maßnahmen:**

- Kennen lernen des eigenen Schulsystems und der Schulkultur
- Teilnahme an Konferenzen
- Mitwirkung bei Schulfesten, Elternabenden, Jahresausflügen
- Ausbildung in Schulkunde
- Unterrichtsversuche durchführen, auch in nicht studierten Fächern
- Unterrichtsstunden und -einheiten planen und durchführen
- Selbstorganisation, Selbstverantwortung üben
- Die Rollenvielfalt erfahren und reflektieren
- Die eigene Belastbarkeit ausloten
- Die eigenen Grenzen bewusst wahrnehmen
- Dokumentation der Praxiserfahrungen

## **Hospitieren**

An der Schule werden die Lehreranwärter/innen von einer / einem Ausbildungsbeauftragten begleitet. Über den Einsatz der / des Ausbildungsbeauftragten entscheidet die Schulleiterin / der Schulleiter. Zu Beginn hospitiert der Lehreranwärter/die Lehreranwärterin vermehrt, im Laufe der Zeit unterrichtet er/sie zunehmend selbst.

## **Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht / Vertretungsstunden**

Die Anwesenheit an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt umfasst in der Regel **22 Wochenstunden, wenn kein Seminar** stattfindet („blaue Wochen“ im Kalender blau markiert)

Wenn nachmittags noch Seminarveranstaltungen stattfinden, beträgt die Anwesenheit der LA ihrem Lehrauftrag entsprechend **12 Wochenstunden**. (im Kalender weiß markiert)

Davon unterrichten die Lehreranwärter/innen in der Regel zunehmend selbständig bis zum Sommer.

Schulleiter/innen und begleitende Lehrer/innen erstellen gemeinsam mit ihnen den jeweiligen Organisationsplan.

Hospitationen und Unterricht sind im ersten Ausbildungsabschnitt in **allen Klassen** (1-10) möglich und wünschenswert.

Die Unterrichtsstunden, welche die Lehreranwärter/innen halten, sind während des Vorbereitungsdienstes grundsätzlich schriftlich vorzubereiten. Eine verbindliche Vorgabe für die Form gibt es nicht. Eine sinnvolle Kurzform enthält mindestens folgende Teile:

- Allgemeine Angaben (Zeit, Ort, Personen, Thema, Klasse, ...)
- Stundenziele
- Verlauf mit didaktisch-methodischen Begründungen
- didaktischer Ort der Stunde (Einbettung)
- im Unterricht verwendete Medien und Materialien.

Die schriftlichen Vorbereitungen dienen der Schulleitung und den begleitenden Lehrerinnen und Lehrern als Grundlage für die Beobachtung und Beratung. (Ausführlicher Unterrichtsentwurf siehe 1. Unterrichtsbesuch). Eine mögliche Form der Unterrichtsplanung findet sich in der Pädagogik-Mappe.

Ziel der Ausbildung ist es, dass die Lehreranwärter/innen kurzfristige, mittelfristige und langfristige Unterrichtsplanung kennen und anwenden können. Im 1. Ausbildungsabschnitt stehen die kurzfristige und mittelfristige Planung im Vordergrund.

### **Vertretungsstunden**

In der Schule gehört die Vertretung von Unterricht zum Alltag. Die Lehreranwärter/innen sollen für "diesen Alltag" vorbereitet werden. Aus Sicht des Seminars wäre es im Sinne der Ausbildung hilfreich, wenn die Lehreranwärter/innen bei der Notwendigkeit von Unterrichtsvertretungen in den **ihnen bekannten Klassen** arbeiten würden, während die dadurch frei werdenden Kollegen in die Fremdklassen gehen. **Kurzfristige Vertretungen bei Unterrichtsausfall in einer ihnen fremden Klasse sollten keinesfalls die Regel sein!**

### **Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte / Schulleitung**

Die Lehreranwärter/innen werden von ihrer Schulleitung und von den begleitenden Lehrer/innen im Unterricht besucht. Gemeinsame Aufgabe von Schulleitung, Ausbildungsbeauftragten und Lehrbeauftragten ist, den/die Lehreranwärter/in zu beraten, zu fordern und zu fördern, Lernfelder klar herauszuarbeiten, Anforderungen deutlich zu benennen und Rückmeldung zu geben.

Die Ausbildungsbeauftragten besuchen den/die Lehreranwärter/in in der Regel alle zwei bis drei Wochen im Unterricht. Sie sind Ansprechpartner, Lernbegleiter, sie helfen, machen aufmerksam, beraten, begleiten, konfrontieren, informieren, koordinieren... Sie haben keine Verantwortung für das Lernergebnis.

Die Schulleitung kann den/die Lehreranwärter/in im Unterricht jederzeit (auch unangekündigt) besuchen.

### **Entscheidung: Selbständiger Unterricht**

Ende Juni 2015 sollte die Schulleitung den/die Lehreranwärter/in mindestens einmal besucht haben, um deren/dessen Übernahme des selbständigen Unterrichts ab Schuljahr 2015/2016 eindeutig verantworten zu können.

Die Schulleitungen teilen dem Seminar frühzeitig mit, wenn sie eine Übernahme des selbständigen Unterrichts nicht verantworten können. Sollten aus Sicht der Schulleitung Bedenken bestehen, so sollte dies dem Seminar bis spätestens Mitte Juni mitgeteilt werden. Bei Bedarf kann dann ein gemeinsamer Überprüfungsstermin vereinbart werden. Auf Wunsch der Schule kann nach einer gemeinsam erlebten Unterrichtsstunde ein Entscheidungsgespräch stattfinden, bei dem alle an der Ausbildung Beteiligten klären, ob eine Verlängerung von 6 Monaten beantragt wird. Die Entscheidung, ob letztlich der Übernahme in den selbständigen Unterricht zugestimmt wird, liegt bei der Schulleitung.

Gibt es von Seiten der Lehrbeauftragten Bedenken, so werden die Schulen davon unverzüglich informiert.

## **Ausbildung in Schulkunde**

Zusätzlich zu den Veranstaltungen in Schulrecht, die am Seminar stattfinden, gibt es die Ausbildung im Bereich der Schulkunde, die von den jeweiligen Schulleiter/innen abgedeckt wird. Hier geht es um die Vertiefung rechtlicher Aspekte im lokalen Umfeld der Schule. Sie zielt deshalb ergänzend darauf, dass die künftigen Lehrerinnen und Lehrer die Verwirklichung der Normen im Schulalltag anschaulich erfahren können. Eine Prüfung in *Schulkunde* findet nicht statt. Die Themenfelder der 9 Module in Schulrecht und die ergänzenden Themen des Bereichs Schulkunde finden sich auf der Homepage unter der Seite Schulrecht.

## **Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt**

### **Ausbildung am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt**

Im 2. Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen am Seminar durchgeführt:

- Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)
- Unterrichtsbesuche im Fach
- Entwicklungsgespräche
- Ergänzendes Ausbildungsangebot (EAA)
- Individuelle Lernzeit (ILZ)

### **Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)**

Pädagogikveranstaltungen finden im 2. Ausbildungsabschnitt in der Regel am Mittwochvormittag statt.

Fachdidaktikveranstaltungen finden in der Regel 14-tägig statt. Der Plan richtet sich nach den eingeteilten Ebenen und ist dem Kalender (aktuelle Version auf der Homepage) zu entnehmen.

### **Unterrichtsbesuche im Fach**

Im 2. Ausbildungsabschnitt findet in der Regel in jedem Fach ein Unterrichtsbesuch statt. Um ein effektives Lernergebnis zu erlangen, ist es sinnvoll zwischen den Unterrichtsbesuchen mindestens 14 Tage Abstand einzuplanen. Die Verantwortung für diese Planung liegt bei der/dem Lehreranwärter/in.

### **Entwicklungsgespräche**

Im zweiten Ausbildungsabschnitt finden weitere Entwicklungsgespräche in Pädagogik statt, dabei können die Fachlehrbeauftragten mit einbezogen sein. Gegenstand des Gespräches sind Stärken und Lernfelder und die Entwicklung des Lehreranwärters/der Lehreranwärtlerin in seiner/ihrer Rolle als Lehrerin/Lehrer.

## Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt

GHPO II § 13

*Ausbildung an der Schule*

*(4) Während des zweiten Ausbildungsabschnitts unterrichtet der Anwärter in der Regel **dreizehn**, bei Schwerbehinderung zwölf Wochenstunden selbstständig, davon mindestens elf, bei Schwerbehinderung zehn in **kontinuierlichen** Lehraufträgen. Diese sollen die Ausbildungsfächer umfassen, darunter stets Mathematik oder Deutsch oder eine Fremdsprache und falls möglich einen Fächerverbund. Der Anwärter unterrichtet sowohl an einer Grundschule als auch an einer Hauptschule. Bei studiertem Schwerpunkt Hauptschule soll er, nach Schwerpunktwechsel nach § 4 Abs. 9 muss er überwiegend an einer Hauptschule unterrichten und hierbei zumindest einen Lehrauftrag ab Klasse sieben übernehmen.*

Im zweiten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen an der Schule durchgeführt:

- Selbständiger Unterricht
- Schulkunde (siehe 1. Ausbildungsabschnitt)
- Unterrichtsbesuche (siehe 1. Ausbildungsabschnitt)

### Selbständiger Unterricht

Der selbständige Unterricht umfasst für die Lehreranwärter/innen **13 Wochenstunden** in Form eines **kontinuierlichen Lehrauftrags** an einer Grund- und Hauptschule. In der Regel unterrichten die Lehreranwärter/innen mehr als die Hälfte ihrer Unterrichtsstunden in ihrem Stufenschwerpunkt.

Auch im 2. Ausbildungsabschnitt begleitet die/der Ausbildungsbeauftragte die/den Lehreranwärter/in nach Absprache.

Es besteht die Möglichkeit, dass zwei Lehreranwärter/innen eine Klasse gemeinsam führen oder ein/e Lehreranwärter/in im Tandem mit einem Lehrer/einer Lehrerin.

#### Einsatz im selbständigen Unterricht:

Optimalerweise hat die/der Lehreranwärter/in die Gelegenheit möglichst viele Stunden/Fächer in einer Klasse zu unterrichten, um das Feld des „Classroom-Managements“ zu erlernen. Die Übernahme von Klassenlehrer/innenaufgaben können bei Bedarf kontinuierlich geübt werden.

Neben dem kontinuierlichen Lehrauftrag in den studierten Fächern gibt es die Möglichkeit, im Rahmen von 1 bis 3 Unterrichtsstunden einen Lehrauftrag in nicht studierten Fächern zu übernehmen. Die Entscheidung über den Einsatz fällt die Schulleitung.



# Die Prüfungszeiträume auf einen Blick

Az.: 21/LLPA-6710.8/119

Stand: 23.09.2014

## Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg - Landeslehrerprüfungsamt -

### Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen - gemäß GHPO II (2007) in derzeit gültiger Fassung - Termine für den Prüfungsdurchgang 2015/2016

bis 03.07.2015	Information der LA über den Prüfungsablauf (Seminar / LLPA-Außenstelle)
bis 24.07.2015	Meldung der beiden Lehrprobenfächer, des Präsentationsfaches (§§ 19, 20) und des Stufenschwerpunktes - einschließlich eines evtl. Wechsels des Stufenschwerpunktes (§ 4 Abs. 9) - über das Seminar an die LLPA-Außenstelle
<b>14.09. - 15.12.2015</b>	<b>mündliche Prüfungen in Schulrecht (§18) - auch für Verlängerer nach § 10 Abs. 4 - Aushang der Pläne im Seminar jeweils 6 Wochen zuvor</b>
bis 30.10.2015	Themenwahl im Präsentationsfach
bis 18.12.2015	Aushang der Pläne für die Präsentation einer Unterrichtseinheit und das Pädagogischen Kolloquium im Seminar
spätestens bis 11.12.2015	Rohplan für Lehrproben und Didaktische Kolloquien vom Seminar an LLPA-Außenstelle. Wichtig: Enge Abstimmung mit der LLPA-Außenstelle!
<b>11.01. - 22.01.2016</b>	<b>Ggf. Wiederholung der Prüfung in Schulrecht</b>
bis 15.01.2016	Abgabe der Dokumentation im Seminar (zwei Exemplare)
<b>08.02. - 04.03.2016</b>	<b>Präsentation und Pädagogisches Kolloquium (§ 19)</b> Wichtig: Koordination mit den Prüfungsterminen nach § 20!
bis 19.02.2016	Plan für die Lehrproben an alle Beteiligten: Versand der Ansetzungsblätter an Vorsitzende, Prüfer, Schulleiter durch LLPA-Außenstelle
<b>11.03. - 23.03.2016 sowie 11.04. - 04.05.2016 und 09.05. - 11.05.2016</b>	<b>Lehrproben und Didaktisches Kolloquium (§ 20 und § 21)</b>
<b>bis 06.05.2016</b>	<b>Abgabe der Beurteilung durch die Schulleitung (§ 13) bei der LLPA-Außenstelle (Kopie an Seminar)</b>
<b>18.05.2016</b>	<b>Prüfungsergebnisse: LLPA-Aste an RP/KM z. Berechnung der Leistungszahlen</b>
bis 18.05.2016	Ggf. Antrag an Seminar und nach Beratung an LLPA, falls LA die Wiederholung einer Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wünscht (§§ 19, 20 und 21). (Wichtig: Genehmigung der Wiederholungsprüfung erst nach gründlicher Beratung)
	<b>Nachfolgend Termine für Wiederholungen im laufenden VD</b>
bis 13.06.2016	Ggf. Rohplan für Lehrproben vom Seminar an LLPA-Außenstelle (Wdh. § 20)
ab 17.06.2016	Ggf. Einsicht in die Pläne zur Wiederholung am Seminar (§§ 19 und 21)
bis 24.06.2016	Ggf. Plan für die Lehrproben an alle Beteiligten (Wdh. § 20): Versand der Ansetzungsblätter an Vorsitzende, Prüfer, Schulleiter durch LLPA-Außenstelle
bis 24.06.2016	Abgabe der Dokumentation im Seminar ( 2 Exemplare)
<b>04.07. - 20.07.2016</b>	<b>Ggf. Wiederholung von Präsentation, Päd. Kolloquium, Lehrprobe oder Didaktisches Kolloquium (§§ 19, 20 und 21)</b>
<b>25.07.2016</b>	<b>Zeugnisdatum</b>
bis 27.07.2016	Eröffnung der Prüfungsergebnisse durch Zeugnisausgabe, Ende des Vorbereitungsdienstes am 31.07.2016

Anmerkungen: Der Terminplan ist verbindlich, die Prüfungstermine sind durch Schattierung hervorgehoben.

J:/Abt\_2/Ref21/Schw/PO-Termine/Termine-2 RP/Pläne/GHS/2015-2016 GHS-Prfg-Termine.doc



## Das Seminar von A – Z

### **A= Attest/ Anwesenheitspflicht / Verfahren bei Krankheit/ bei Änderung der persönlichen Verhältnisse**

Lehreranwärter/innen sind verpflichtet, an den Veranstaltungen des Seminars und der Schulen teilzunehmen. Seminarveranstaltungen sind **grundsätzlich dienstlich verpflichtende Ausbildungszeiten, also bezahlte Arbeitszeit**. Versäumnisse sind der Seminarleitung **und** der Schulleitung mitzuteilen. Der/die Lehreranwärter/in meldet sich auf dem **Dienstweg** (☞ Dienstweg) krank. Die Krankmeldung, die bei der **Schule** eingehen muss - auch die für einen Seminartag - erfolgt schriftlich auf einem Formblatt, das an der Schule vorliegt, über die Schulleitung an das Seminar. Bei einer Krankheitsdauer bis zu 7 Tagen genügt in der Regel eine schriftliche Krankheitsanzeige. Bei einer Krankheitsdauer von voraussichtlich mehr als 7 Tagen ist die Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird am Seminar zu den Hilfspersonalakten genommen. In Zweifelsfällen kann die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch die Schulleitung früher eingefordert werden. Der/die Lehreranwärter/in wird gebeten, trotz schriftlicher Krankmeldung, Schulleitung bzw. Lehrbeauftragte oder Seminarleitung telefonisch vor Unterrichtsbeginn bzw. vor Seminarbeginn zu informieren, weil evtl. Vertretungen organisiert oder Unterrichtsbesuche abgesagt werden müssen. Abweichend von diesem Verfahren ist bei Krankheit *während Teilen der 2. Staatsprüfung (Schulrecht, Präsentation, Kolloquien, Lehrproben)* zu beachten, dass das Landeslehrerprüfungsamt einen Rücktritt von der Prüfung grundsätzlich nur dann genehmigt, wenn unverzüglich ein ärztliches Zeugnis vorgelegt wird, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält. Über den Fortgang der Prüfung wird der Kandidat informiert, nachdem sie/er den Dienst wieder aufgenommen hat.

### **Änderung der persönlichen Verhältnisse**

Änderungen der persönlichen Verhältnisse (z. B. Wohnungswechsel, Eheschließung, Geburt eines Kindes...) sind unverzüglich dem Regierungspräsidium und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden- Württemberg mitzuteilen. Die Vordrucke sind bei der Schulleitung und am Seminar erhältlich.

### **B= Beamter; Besoldung und Versorgung**

Die Lehreranwärter/innen sind Beamte/innen des Landes Baden-Württemberg „auf Widerruf“. Ihre Besoldung ist daher auf der Basis des Bundes- und Landesbesoldungsgesetzes geregelt. Nach § 79 LBesGBW erhalten Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst Anwärterbezüge. Zu den Anwärterbezügen gehören der Anwärtergrundbetrag und die Anwärtersonderzuschläge. Daneben wird nach Maßgabe des LBesGBW der Familienzuschlag gewährt. Zulagen, Vergütungen, Zuschläge und sonstige Besoldungsbestandteile werden nur gewährt, wenn dies im LBesGBW besonders bestimmt ist.

Weitere Infos finden sich unter [www.lbv.bwl.de](http://www.lbv.bwl.de) oder in der Besoldungstabelle (erhältlich bei den Berufsverbänden).

## **B= Beihilfe (Krankenversicherung)**

Lehreranwärter/innen sind per Gesetz Beamte/innen auf Widerruf. Dadurch ist ihre Beamtenzeit begrenzt auf den Tag ihrer Entlassung aus dem Beamtenverhältnis (per Gesetz zum Ende des Schuljahres 2016; am 31. 7. 2016). Als Beamte/innen auf Widerruf sind die Lehramtsanwärter/innen nicht krankenversicherungspflichtig. Sie erhalten Beihilfe nach der jeweils geltenden aktuellen Beihilfeverordnung (BVO). Alle Beihilfe-Anträge (=Erstattung von Gesundheitskosten) laufen entweder per Post über das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, 70730 Fellbach oder über das Kundenportal des LBV unter: [www.lbv.bwl.de](http://www.lbv.bwl.de). Hier liegen auch alle notwendigen Antragsformulare zum Download bereit. Nach dem Erhalt ihrer Personalnummer können die LA darüber hinaus nach Anmeldung beim Kundenportal Anträge online abgeben, Nachrichten über den Stand der Abwicklung erhalten und in direkten Kontakt mit den zuständigen Sachbearbeitern treten.

## **B= Bistro/Bistrodienst/Bibliothek**

### **Bistro**

Im 1.Stock des Seminars befindet sich das frei zugängliche Seminarbistro, das u. a. mit einer Kaffeemaschine, Kühlschrank, Herd und Mikrowelle ausgestattet ist. Jede Päd-Gruppe wird im Turnus zwei-dreimal pro Jahr für eine Woche Bistrodienst eingeteilt. An diesen Tagen werden die Mitglieder dieser Päd-Gruppe die Räumlichkeiten so herrichten, dass sie tagsüber zu benutzen sind. Selbstredend ist jedes Seminarmitglied verpflichtet, mit dem Bistro pfleglich umzugehen.

### **Bibliothek**

Am Seminar Offenburg finden Sie eine Bücherei. Sie können dort Fachliteratur ausleihen. Die Öffnungszeiten sind mittwochs von 12 Uhr 30 – 14 Uhr. Über den Ausleihmodus werden Sie in der Einführungswoche informiert. Verantwortlich für die Ausleihe ist Fachleiterin Angela Lieser ([angela.lieser@seminar-ghs-og.kv.bwl.de](mailto:angela.lieser@seminar-ghs-og.kv.bwl.de))

## **C= Canterbury**

### **Austausch mit der Canterbury Christ Church University**

Das Seminar Offenburg bietet im Rahmen einer langjährigen Kooperation mit der Canterbury Christ Church University ein dreiwöchiges Schulpraktikum in der Grafschaft Kent im Juni 2015 an. Die TeilnehmerInnen unterrichten an ausgewählten Schulen und werden von einer Tutorin vor Ort betreut. Voraussetzung sind ausreichende Sprachkenntnisse in der Zielsprache. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage.

Ansprechpartnerin für den Austausch am Seminar Offenburg ist Frau Wörner-Petrich ([woernerpetrich@t-online.de](mailto:woernerpetrich@t-online.de)).

## D= Dienstweg/Schriftverkehr/Dienstliche Anschriften

Das Beamtenrecht, das für alle Beamten/innen gilt, sieht einen formalisierten Weg der Regelungen von Dienstangelegenheiten vor: den Dienstweg. Diesen Dienstweg „einzuhalten“ ist eine Beamtenpflicht. Konkret bedeutet das insbesondere:

- Der/die Lehrerwärter/in gibt **alle** Formulare/Anträge/Bescheinigungen etc. auf dem Dienstweg weiter, d. h. über das Rektorat seiner/ihrer Stammschule. Hilfreich ist es, den Eingang dort mit einem Eingangs-(Datums)stempel versehen zu lassen, um eventuellen Ausschlussfristen vorzubeugen. Vom Rektorat aus wird die Angelegenheit an die entsprechenden Stellen weitergeleitet. Umgekehrt gilt der Weg genauso. Amtliche Schreiben etc. werden ihnen über das Rektorat ihrer Schule zugestellt. Falls eine Mitteilung direkt an das Seminar geschickt werden muss, verwenden die Lehrerwärter/innen die vollständige Seminaradresse.

- Zum Dienstweg gehört auch, dass die korrekten Amts- oder Dienstbezeichnung der Person hinzugefügt werden.

Hier die Adressen der maßgeblichen Instanzen des Dienstweges:

<b>Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden Württemberg</b>	Postfach 10 34 42 70029 Stuttgart Schloßplatz 4 70173 Stuttgart	Tel 0711 / 279-0 Fax 0711 / 279-2941 <a href="http://www.kultusministerium.baden-wuerttemberg.de">www.kultusministerium.baden-wuerttemberg.de</a>
<b>Regierungspräsidium Freiburg; Abt. 7 Schule und Bildung</b>  Übersicht unter: <a href="http://www.rp.baden-wuerttemberg.de/servlet/PB/menue/1149214/">http://www.rp.baden-wuerttemberg.de/servlet/PB/menue/1149214/</a>	Regierungspräsidium Freiburg Abteilung 7 Schule und Bildung Eisenbahnstraße 68 79098 Freiburg Leiter: Schulpräsident Herr Bosch	Tel.: 0761 / 208-6000 Fax: 0761 / 208-6099 E-Mail: <a href="mailto:abteilung7@rpf.bwl.de">abteilung7@rpf.bwl.de</a>
<b>Prüfungsamt Außenstelle Freiburg</b>  Übersicht; <a href="http://www.kultusportal-bw.de/servlet/PB/menue/1187974/index.html?ROOT=1180555">www.kultusportal-bw.de/servlet/PB/menue/1187974/index.html?ROOT=1180555</a>	Landeslehrerprüfungsamt Außenstelle beim Regierungspräsidium Freiburg Bertoldstrasse 43 79098 Freiburg  Leiter: Winfried Stein, Ltd. Regierungsschuldirektor Telefon: 0761 208-1344 E-Mail: <a href="mailto:winfried.stein@rpf.bwl.de">winfried.stein@rpf.bwl.de</a>  <b>Ansprechpartner:</b> <b>Dirk Hoppensack</b> Angestellter Tel. 0761/208-1340 ✉ <a href="mailto:dirk.hoppensack@rpf.bwl.de">dirk.hoppensack@rpf.bwl.de</a>	Sie erhalten hier alle Informationen und gesetzliche Grundlagen für die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, u. a.  - Prüfungsordnungen - Terminpläne  - Formulare zu folgenden Themen: Fächerwahl, Dokumentation, Stundenplan, Wochenplan, Erklärungstext, Wiederholung innerhalb des Vorbereitungsdienstes.

		<p><b>Hinweis:</b> Nach dem 25. Mai 2016 können Sie auf Ihren formlosen Antrag hin eine Bescheinigung über das vorläufige Ergebnis der Zweiten Staatsprüfung erhalten. Bitte, schicken Sie dem LLPA hierfür einen adressierten und ausreichend frankierten <b>selbstklebenden</b> Briefumschlag zu. Sie erhalten dann umgehend diese Bescheinigung.</p>
<p>Adressen der Schulämter im Einzugsbereich des Seminars Offenburg</p> <p>Ortenaukreis:</p>	<p>Staatliches Schulamt Offenburg Freiburger Str. 26 77652 Offenburg Postfach 2453</p> <p>Leitung: Frau SDR'in G. Weinrich</p>	<p>Tel 0781 / 805-1700 Fax 0781 / 805-1749 email: <a href="mailto:poststelle@ssa-og.kv.bwl.de">poststelle@ssa-og.kv.bwl.de</a></p>
<p>Freiburg:</p>	<p>Staatliches Schulamt Freiburg Oltmannsstraße 22 79100 Freiburg</p> <p>Leitung: Frau SDR'in A. Kanstinger</p>	<p>Tel 0761 595249 – 499 (Schulpsychologen) Fax 0761 595249-599</p> <p>E-mail: <a href="mailto:poststelle@ssa-fr.kv.bwl.de">poststelle@ssa-fr.kv.bwl.de</a></p>

## **E= Ergänzende Ausbildungsangebote (EAA)**

Im Bereich „Ergänzendes Ausbildungsangebot“ wählen die Lehreranwärter/innen für ihre Ausbildung bedeutsame Inhalte. Sie können sich durch die Wahl bedarfsorientiert ein eigenes Profil schaffen oder ihre Kompetenzen und Lernfelder vertieft bearbeiten.

Näheres hierzu wird in mehreren Infoveranstaltungen konkreter bekannt gegeben.

## **F= Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Belange**

Aufgrund der verdichteten Struktur des Vorbereitungsdienstes wird es immer wieder zu Kollisionen zwischen den Anforderungen/Belangen des Seminars und denen an der Schule kommen. Grundsätzlich gilt hier: Freistellungen von Seminarveranstaltungen sind möglich bei Schulausflügen, Schullandheimaufenthalten, Projekten, Pädagogischen Tagen etc. Der Zweck der Freistellung muss jedoch in einem inneren Zusammenhang zum Lehrauf-

trag des Lehreranwärters / der Lehreranwärtlerin stehen. Diese Freistellung muss schriftlich über die Schulleitung beim Seminar eine Woche vor dem Freistellungstermin beantragt werden. Das entsprechende Formular liegt den Ausbildungsschulen vor. Die Seminarleitung entscheidet über den jeweiligen Antrag.

## **F= Freistellung an Prüfungstagen**

An den Prüfungstagen, außerdem an insgesamt 2 weiteren Tagen nach Bedarf, die **unmittelbar** vor einem Prüfungstermin liegen müssen, ist der/die Lehramtsanwärter/in von allen übrigen dienstlichen Verpflichtungen befreit. Ist der Prüfungstag ein Montag, kann davor kein freier Tag gewählt werden.

## **G= GHPO II (Grund- und Hauptschul-Prüfungsordnung)**

Die gesetzlichen Grundlagen für den Vorbereitungsdienst bildet die GHPO II in der jeweils gültigen, aktuellsten Form. Der Gesetzestext steht auf der Homepage des Seminars zum Downloaden.

## **H= Heimspiel – Individuelle Lernzeit**

Jeder/Jede LA erhält eine „Individuelle Lernzeit“. Diese Ausrichtung folgt den jüngsten Entwicklungen in der Bildungslandschaft Baden-Württembergs. Diese Lernzeit wird 30 Stunden umfassen (6 Stunden aus jeder FD = 18 Stunden + 12 Stunden aus Päd.).

## **IK = Interkulturelle Kompetenz/Integrierter Fremdsprachenunterricht**

### **Interkulturalität (Profilbereich am Seminar OG)**

PISA - Ergebnisse und weitere Untersuchungen zeigen, dass die Schulerfolge und Bildungsqualifikationen von Schüler/innen in allen Schulformen in hohem Maße von dem sozialen, sozio-kulturellen Umfeld und der Bildungsnähe (bzw. – ferne) der Eltern beeinflusst werden. In den Bildungsplänen, den KMK Empfehlungen, den Ausbildungsstandards der Seminare wird der interkulturellen Öffnung von Schule und Unterricht ein klarer Auftrag erteilt. In den Blick genommen werden sollen Benachteiligungen, denen die Schüler und Schülerinnen mit Migrationshintergrund in unserem Bildungssystem immer noch begegnen. In vielen Untersuchungen wird die Vermutung thematisiert, dass angehende Lehrkräfte in der Ausbildung und Fortbildung zu wenig auf das Zusammenarbeiten mit Kindern und Problemstellungen dieser Zielgruppe vorbereitet werden. Andererseits treffen sie an den Schulen – auch bedingt durch die Arbeitskräfte- und Familientransfers in den EU-Staaten eine interkulturelle Vielfalt, die Chancen und Herausforderungen mit sich bringt. Um mit dieser Vielfalt professionell umgehen zu können, hat sich das Seminar den Profilbereich „Interkulturalität“ geschaffen, der in der Ausbildung dazu verhelfen soll, erweiterte Kompetenzen zu erwerben. Dazu hat sich eine Profilgruppe von Mitarbeiter/innen gebildet, die damit beauftragt ist, in vielfältiger Art und Weise dieses Thema in der Ausbildung zu verankern.

## **Integrierter Fremdsprachenunterricht**

Gemäß den Anforderungen des Bildungsplans und auf der Grundlage der neuen Gesamtsprachenkonzeption werden Fremdsprachen in den Klassen 1 und 2 in den Schulalltag integriert und integrativ unterrichtet. Auch in dem weiterführenden Fremdsprachenunterricht ist es sinnvoll, die Fremdsprache an ein Fach zu binden, um natürliche Lernsituationen zu schaffen. Deshalb wäre es wünschenswert, dass alle LA, die in einer Fremdsprache ausgebildet werden, neben dieser noch ein zusätzliches Fach in der Klasse unterrichten. Dies gilt auch für die Werkrealschule/Hauptschule (z.B. Klasse 7 Englisch und WZG).

## **J = Jugendschutz**

Neben allen schulrechtlichen Regelungen gelten für die Ihnen anvertrauten Schüler/innen und Schüler je nach Alter weitere gesetzliche Regelungen, deren Einhaltung Teil der Dienstpflichten ist. So dient das Jugendschutzgesetz dem Schutz der Jugend in der Öffentlichkeit. Es regelt den Verkauf, die Abgabe und den Konsum von Tabak und Alkohol, die Abgabe, zum Beispiel Verkauf und Verleih, von Filmen und Computerspielen sowie den Aufenthalt in Gaststätten und bei Tanzveranstaltungen (zum Beispiel in Diskotheken). Die Kenntnis dieser Vorschriften ist notwendig zum Beispiel bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen.

## **K = Kalender/Seminarkalender**

Der Seminarkalender gibt eine Übersicht über die Veranstaltungen der gesamten Ausbildungszeit.

## **L = Lehrbeauftragte**

Im Seminarbetrieb begleiten verschiedene Personengruppen die Ausbildung der LA. Der Lehrkörper des Seminars besteht aus Direktorin, Stellvertreter, Bereichsleitern, Fachleitern und Lehrbeauftragten. Sie sind verpflichtet, die in der GHPO II genannten Aufgaben wahrzunehmen und bei der Zweiten Staatsprüfung oder entsprechenden Prüfung für das jeweilige Lehramt mitzuwirken. In diesem Sinne sind sie neben den Rektoren an ihren Schulen ihre unmittelbaren Dienstvorgesetzten am Seminar. Im Einzelnen sind dies: **Bereichsleiter/innen** als hauptamtlich Beschäftigte des Seminars, die die Koordinierung eines Fach- bzw. Fächerbereichs innehaben; **Fachleiter/innen** als - zeitlich befristete - an das Seminar vollständig abgeordnete Lehrkräfte; **Lehrbeauftragte** als für die Ausbildung in den Ausbildungsfächern im Umfang ihres Lehrauftrags an das Seminar abgeordnete Lehrkräfte.

## **M = Medien**

Die am Seminar befindlichen Medien stehen vorrangig den Lehrbeauftragten zur Verfügung. In Einzelfällen oder für Prüfungszwecke können auf Antrag Geräte ausgeliehen werden, wenn keine entsprechenden Medien an den Schulen vorhanden sind. Vorrangig zu nutzen sind die schulischen Medien; in zweiter Linie die Ausleihe bei den Medienzentren.

## MEDIENBESCHAFFUNG

<p><b>Landesmedienzentren in Baden-Württemberg</b></p> <p><a href="http://www.lbb.bw.schule.de">http://www.lbb.bw.schule.de</a> <a href="http://www.lmz-bw.de">http://www.lmz-bw.de</a></p> <p>bieten Links zu ihren Medienzentren</p> <p>Moltkestraße 64 76133 Karlsruhe Tel:0721 8808-0 leih: 0721 8808-69</p>	<p><b>Landesmedienzentren in Baden-Württemberg</b></p> <p><a href="http://www.lmz-bw.de">http://www.lmz-bw.de</a></p> <p>bieten Links zu ihren Medienzentren</p> <p>Rotenbergstraße 111 70190 Stuttgart Tel: 0711 2850-719</p>
<p><b>Seminarbücherei Offenburg</b></p> <p>77654 Offenburg Weingartenstraße 34c Tel.: 0781/9238945</p>	<p><b>Stadtbibliothek Offenburg</b></p> <p>77654 Offenburg Weingartenstraße 32/34 Tel.: 0781/82-2728</p>
<p><b>Kreismedienzentrum Offenburg</b></p> <p>77652 Offenburg Badstraße 20 Tel.: 0781/805-1344</p>	<p><b>Kreismedienzentrum Freiburg</b></p> <p>79114 Freiburg Bissierstraße 17 Tel.: 0761/278079</p>
<p><b>Pädagogische Hochschule Freiburg - Bibliothek</b></p> <p>Kunzenweg21 79117 Freiburg Tel.: 0761/682</p>	<p><b>Evangelisches Schuldekanat / Medienstelle Offenburg</b></p> <p>Okenstraße 10 77652 Offenburg Tel: 0781/22310</p>
<p><b>Landesinstitut für Schulentwicklung (LS) Pädagogische Zentralbibliothek</b></p> <p>Rotebühlstraße 133 70197 Stuttgart Tel 0711 / 6642 -134</p>	<p><b>Religionspädagogische Medienstelle (katholisch) Offenburg (St. Fidelis)</b></p> <p>Straßburgerstr. 39 77652Offenburg Tel.: 0781/925048</p>



## **N = Nebentätigkeiten**

Die Ausübung von Nebentätigkeiten eines Beamten / einer Beamtin ist im Landesbeamtengesetz (§§ 82 - 88) und in der Landesnebentätigkeitsverordnung geregelt. Das Landesbeamtengesetz unterscheidet zwischen genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten. Einzelheiten siehe § 83 und § 84 Landesbeamtengesetz. Der/die Lehreranwärter/in bedarf deshalb der vorherigen Genehmigung zur Übernahme einer Nebentätigkeit gegen Vergütung, zu einer gewerblichen Tätigkeit, zur Mitarbeit in einem Gewerbebetrieb oder zur Ausübung eines freien Berufes. Die Genehmigung erteilt die oberste Dienstbehörde. Lehreranwärter/innen, die eine Nebentätigkeit aufnehmen oder weiterführen wollen, richten ihren Antrag auf Genehmigung der Nebentätigkeit über das Seminar an das Regierungspräsidium Freiburg (Abgabe im Sekretariat des Seminars). Das Nichtanzeigen von genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten kann dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

## **O = Organisatorisches: Räume; Parken; Änderung der persönlichen Verhältnisse**

**Räume.** Alle, die am Seminar arbeiten, genießen die Ausstattung und wir legen Wert darauf, dass alle, die in diesen Räumen arbeiten, sich verantwortlich fühlen, zur Erhaltung dieses Standards beizutragen, d.h. beispielsweise dass die Lehreranwärter/innen nach den Nachmittagsveranstaltungen die Stühle hochstellen, Fenster schließen, Tafel putzen, Heizkörper abschalten, den Bistropfen einhalten etc.

**Parken** ist auf dem seminarnahen Parkplatz möglich (siehe Homepage). Die Straßen um das Seminar sind ausschließlich für Anwohner reserviert. Da die Polizei regelmäßig kontrolliert, empfehlen wir die Benutzung des Parkplatzes.

**Änderungen der persönlichen Verhältnisse** (Eheschließung, Ehescheidung, Geburt eines Kindes; Wohnungswechsel, Telefonnummer, Email-Adresse, Änderung der Bankverbindung) sind dem Seminar auf dem hierfür vorgesehenen Formblatt (LBV 527) dreifach unter Beilage der betreffenden Urkunde (zweifach) mitzuteilen.

## **P = Profilgruppen / Personalrat**

Im Rahmen der Pädagogik-Ausbildung am Seminar kann ein individuelles Ausbildungsprofil erworben werden. Es gibt folgende Profilgruppen: Inklusion, Interkulturalität, Qualifikation von Lehramtsanwärter/innen für „Hauptschule mit besonderen pädagogischen Aufgaben“ und Werkrealschule/Hauptschule. Nähere Informationen dazu finden sich auf der Homepage (Pädagogik).

Die Örtlichen Personalräte (ÖPR), die für Lehreranwärter zuständigen Mitbestimmungsträger des Öffentlichen Dienstes sind an den Staatlichen Schulämtern angesiedelt, in deren Einzugsbereich sich die Schule des Lehreranwärters befindet. Sie befassen sich per Gesetz u. a. mit Gesetzen und Verordnungen zugunsten der Beschäftigten; Fragen zu Deputat- und Stundenplan; Fragen zu Teilzeitbeschäftigung, Mutterschutz und Elternzeit;



Versetzungen und Abordnungen; Besetzungen von Funktionsstellen; Konfliktfällen an Schulen; Fragen zu Arbeits- und Gesundheitsschutz. Auch Einzelberatung in Konflikt- und Krisenfällen gehört zu den Aufgabenbereichen der ÖPR´s

# Örtlicher Personalrat ÖPR

für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschafts- und Sonderschulen  
beim Staatlichen Schulamt Offenburg

<b>ÖPR am SSA Offenburg</b>	Freiburger Str. 26 77652 Offenburg	Tel: 0781-120301-30 horst.kosmalla@ssa-og.kv.bwl.de	Sprechstunden immer montags und donnerstags von 14.30 Uhr bis 16.30 Uhr GWRS Achern
<b>Vorsitzender</b> <b>Horst Kosmalla</b>	Schäffereigasse 4 77866 Rheinau	Tel: 07844-991454 horstkosmalla@gmx.de	RS+WRS Gengenbach Tel: 07803-96860 Grundschule Biberach Tel: 07835-7010 Schlossbergschule GWRS+RS Kappelrodeck Tel: 07842-3422 Grimmelshausenschule GWRS+RS Renchen Tel: 07843-99280 Sölling-Grundschule Kehl Tel: 07851-482334 Astrid-Lindgren-Schule Willstätt-Hesselhurst Tel: 07852-97860 Friedrich-Werkrealschule Lahr Tel: 07821-983460 Konrad-Adenauer-Grundschule Offenburg Tel: 0781-6058412 Grundschule Ichenheim Neuried-Ichenheim Tel: 07807-97450 Hansjakobschule-Förderschule Orschweier Tel: 07822-896995 Astrid-Lindgren-GWRS Offenburg Tel: 0781-92140 Heinrich-Hansjakob-Bildungszentrum Haslach i.K. Tel.: 07832 - 9754100 Georg-Schöner-Schule Steinach Tel: 07832-917910 Grundschule Mahlberg Mahlberg Tel: 07825-5032 Carl-Sandhaas-Schule Haslach Tel: 07832-8860 Johann-Peter-Hebel-Grundschule Lahr Tel: 07821-41523 Eichendorff-Schule, GWRS Offenburg Tel: 0781-605850 Theodor-Heuss-WRS Lahr Tel: 07821 955506 Anne-Frank-Grundschule Offenburg Tel: 0781-9367-0 Sophie-von-Harder-Schule, GWRS Sasbach Tel: 07841-708981
<b>Stellvertretende Vorsitzende</b> <b>Christa Beyer</b>	Bühlensteinstraße 14 77654 Offenburg	Tel: 0781-38924 beyer_christa@yahoo.de	
<b>Beisitzerin im Vorstand</b> <b>Susanne Feld</b>	M.-Schanzenbach-Weg 24 77723 Gengenbach	Tel: 07803-922595 su-feld@t-online.de	
<b>Beisitzer im Vorstand</b> <b>Wilhelm Hummel</b>	Geschwister-Scholl-Str.1 77704 Oberkirch	Tel: 07802-3189 wilhelmhummel@t-online.de	
<b>Felix Antes</b>	Kesselstraße 6b 77654 Offenburg	Tel: 0781 20552748 felix_antes@gmx.de	
<b>Patricia Ball</b>	Im Winkel 4 77746 Schutterwald	Tel: 0781-20552224 pat.ball@web.de	
<b>Heike Biegert</b>	Friedrichstraße 43 77654 Offenburg	Tel: 0781-35006 heike.biegert@t-online.de	
<b>Andreas Brochhausen</b>	Am Wachtbühl 15 77960 Seelbach	Tel: 07823-961158 a.brochhausen@gmx.de	
<b>Monika Doberitz</b>	Adam-Stier-Str. 14 77656 Offenburg	Tel: 0781-2840725 mdoberitz@googlemail.com	
<b>Heike Eßlinger</b> <b>Schwerbehindertenvertretung</b>	Sprechstunde im SSA dienstags 14.00 bis 16.00 Uhr u.n.V.	Tel: 07821-760084 SSA: 0781-120 301-31 heike.esslinger@gmx.net	
<b>Franz Gieringer</b>	Kürzeller Hauptstr. 58 77974 Meißenheim	Tel: 07824-2123 fus.gieringer@web.de	
<b>Martin Grethen</b>	Franz-Ludwig-Mersy-Str. 11 77654 Offenburg	Tel: 0781-70272 grethenm66@aol.com	
<b>Katrin Knapp</b>	Gaswerkstraße 9b 77652 Offenburg	Tel: 0781-12287618 knapp-neumann@web.de	
<b>Michael Mai</b>	Rosenweg 2 77790 Steinach	Tel: 07832-6646 m.b.c.c.mai@t-online.de	
<b>Eliane Maier</b>	Broggingerstr. 17 77955 Ettenheim	Tel: 07822-4489604 eliane.maier@hotmail.com	
<b>Johanna Schaeffer</b>	Mozartstr. 18 77716 Haslach	Tel: 07832-1751 hanni-schaeffer@t-online.de	
<b>Klaus Schmidt</b>	Lindenstraße 10a 77972 Mahlberg	Tel: 07825-7190 klaus.e.schmidt@web.de	
<b>Astrid Thiede</b>	Niederfeldgasse 5 77743 Neuried	Tel: 07807-3100 astrid.thiede@googlemail.com	
<b>Annette Ungureauu</b>	Fichtestr. 24 77933 Lahr	Tel: 07821 922526 annette.ungureauu@t-online.de	
<b>Ersatzmitglied (GEW)</b> <b>Sybille Benabderrahmane</b>	Erzbergstr. 3a 77654 Offenburg	Tel: 0781-9482312 sybille.ben@web.de	
<b>Ersatzmitglied (VBE)</b> <b>Thomas Beck</b>	Im Steinfeld 7 77855 Achern	Tel: 07841-29599 tuback@web.de	

Stand: 01.08.2014

## **Q = Quellenangaben**

Bei der Abgabe der Dokumentation oder der ausführlichen Unterrichtsentwürfe sind die LA nach §§ 19 und 20 der GHPO II verpflichtet, zu versichern, dass sie Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe oder fremde Bestätigung vorbereitet und geplant haben und sie nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt und alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen sind, durch Angabe der Quellen als Entlehnung kenntlich gemacht haben. Diese Erklärung findet sich auf der Homepage des Seminars zum Downloaden.

## **R = Reisekosten**

Die Lehreranwärter/innen erhalten nach Dienstantritt am 02.02. 2015 Reisekosten für dienstliche Angelegenheiten, wie z.B. Fahrten zu Lehrveranstaltungen im Seminar oder Veranstaltungen an den Schulen. Angerechnet werden können Fahrten vom **Dienstort Schule bzw. Wohnort zum Seminar Offenburg bzw. zum Ort der Veranstaltung**. Dokumentiert werden die Fahrten auf Formblättern, die in der Verwaltung des Seminars erhältlich sind oder aus dem Internet bezogen werden können. Für die Richtigkeit der Angaben ist jede/r selbst verantwortlich. Einzelheiten zur Reisekostenvergütung werden zu Beginn des Referendariats in den Pädagogik-Gruppen erläutert.

## **S = Sperrtermine/Seminarausweis**

**Die Sperrtermine** sind Termine, die seitens des Seminars für Seminarzwecke gesperrt sind. Das Seminar erwartet, dass die Lehreranwärter/innen an diesen Terminen am Seminar anwesend sind, auch wenn schulische Belange damit kollidieren. Die genauen Termine entnehmen Sie bitte dem Kalender 2015 (Homepage).

**Seminarausweise:** Die Lehreranwärter/innen können einen Seminarausweis erhalten, der in verschiedenen Bereichen Vergünstigungen bringt.

## **T = Testatpflicht**

Zu Beginn der Ausbildung erhalten die Lehreranwärter/innen ein Testatblatt, auf dem die Veranstaltungen eingetragen werden und von den Lehrbeauftragten testiert werden. Alle Veranstaltungen des Seminars während der Ausbildung sind testatpflichtig. Dies dient sowohl als Nachweis der durchlaufenen Ausbildungsteile, als auch als Abrechnungsgrundlage für die Reisekosten.

## **Ü = Übergangsregelung**

Der/die Lehramtsanwärter/in kann sich für ein Ausbildungsangebot überwiegend an der Grundschule entscheiden. Demnach absolviert sie/er schon im ersten Ausbildungsabschnitt an einer Haupt- oder Werkrealschule eine vierwöchige Praxisphase. Im zweiten

Ausbildungsabschnitt legt er/sie dann an der Grundschule die Dokumentation mit Präsentation sowie beide Lehrproben ab. Am Seminar wird er/sie auch für einen Einsatz an der Haupt- oder Werkrealschule ausgebildet. Mit Bestehen der Zweiten Staatsprüfung erwirbt sie/er die uneingeschränkte Befähigung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen.

Vor der Entscheidung findet eine Beratung am Seminar statt.

## **V = Veranstaltungen/ Portfolio**

Das PORTFOLIO ist das persönliche Lernbegleitheft, welches der / die Lehreranwärter/in für sich selbst führt. Hier können sie Ergebnisse aus den Interviews, Ausbildungsgesprächen, Unterrichtsberatungen, etc. dokumentieren. Dokumentiert werden auch Veranstaltungen im Ergänzenden Ausbildungsangebot (EAA), freiwilliges Engagement, Projekte, etc. Das PORTFOLIO soll das Fähigkeitsprofil des / der Lehreranwärter/in deutlich werden lassen und kann so als zusätzlicher Qualifikationsnachweis betrachtet und z. B. bei schulbezogenen Bewerbung genutzt werden. Es liegt in der Verantwortung des Lehreranwärters / der Lehreranwärtlerin, die benötigten Testate einzuholen.

## **V = Verlängerung**

In der GPHO II ist geregelt, welches Procedere am Ende des 1. Ausbildungsausschnittes stattfindet: *Der Übergang in den selbstständigen Unterricht zu Beginn des Schuljahres 2015/16 ab dem 14. 9. 2015 mit 13 Wochenstunden oder der/die Lehreranwärter(in) erhält eine Verlängerung des 1. Ausbildungsabschnittes. Nach § 10 Absatz (4) verlängert sich der erste Ausbildungsabschnitt **einmal** um längstens sechs Monate, wenn das Seminar oder die Schule feststellt, dass selbstständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht zu verantworten ist. Der Seminarleiter berichtet unverzüglich dem Regierungspräsidium, das die Verlängerung mitteilt. Wird während der Verlängerung erneut festgestellt, dass selbstständiger Unterricht nicht zu verantworten ist, berichtet der Seminarleiter darüber dem Regierungspräsidium in der Regel spätestens bis 15. Dezember.*

## **W = Wiederholung/Vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst**

Durch die Veränderung persönlicher Umstände kann es vorkommen, dass der Vorbereitungsdienst vor dem Abschluss des 2. Staatsexamens unterbrochen werden muss. Um erneut zugelassen werden können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Entlassung ohne triftigen Grund: Eine erneute Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist grundsätzlich nicht möglich. Die Anwärterinnen und Anwärter müssen unterschriftlich bestätigen, dass sie auf diesen Sachverhalt hingewiesen wurden.

Begründeter Entlassungsantrag: Gründe, die eine spätere Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst rechtfertigen, können z. B. sein:

- Betreuung von Kindern,
- termingebundenes Angebot eines Arbeitsplatzes außerhalb des Schulbereichs,
- gesundheitliche Gründe (nachgewiesen durch ein ärztliches Attest oder dem Amtsarzt).

In diesen Fällen kann vom Regierungspräsidium auf Antrag und nach Vorlage geeigneter Nachweise schriftlich die Zusage gegeben werden, dass die Möglichkeit besteht, den Vorbereitungsdienst wieder aufzunehmen und die Ausbildung abzuschließen. Selbstverständlich ist die Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst nur unter den üblichen Voraussetzungen (Erfüllung der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen, Beachtung der Übergangsbestimmungen der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Kolloquium usw.) möglich.

### **Wiederholung aufgrund von Prüfungsleistungen**

§ 10 Absatz (8) der GHPO II sagt folgendes aus: *Ist die Zweite Staatsprüfung erstmalig nicht bestanden, kann das Regierungspräsidium auf Vorschlag des Prüfungsamts den Vorbereitungsdienst falls und soweit geboten verlängern, jedoch nur einmal und höchstens um ein Unterrichtshalbjahr. Gleiches gilt, wenn diese Prüfung erstmalig als nicht bestanden gilt. Ist eine der Lehrproben nicht bestanden und lautet die Note auf nicht schlechter als »mangelhaft« (5,0), kann dem Anwärter ungeachtet von § 18 Abs. 4 nach Beratung und unter Abwägung der Umstände des Einzelfalles die Wiederholung auf Antrag noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes gestattet werden, wobei der entsprechend § 24 Abs. 2 Satz 2 berechnete Notendurchschnitt insgesamt auf 2,50 oder besser lauten soll. Nicht bestandene Kolloquien können auf Antrag während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden, falls auch eine Lehrprobe nicht bestanden ist, jedoch nur mit dieser. Eine Aufteilung von Wiederholungen auf den laufenden und einen verlängerten Vorbereitungsdienst findet nicht statt.*

### **Z= Zeiten am Seminar/ Zeiten der Verwaltung**

Die **Lehrveranstaltungen** beginnen um **9.00 Uhr und enden um 12.30 Uhr**. Die Nachmittagsveranstaltungen beginnen um **14 Uhr und enden 17.15 Uhr**. Zeiten außerhalb dieser Regelung werden mit den Gruppen entsprechend vereinbart.

Das Seminargebäude ist morgens von 8.00 Uhr bis abends 18.00 Uhr geöffnet (ausgenommen 2 Wochen Schließung in den Sommerferien).

Die **Verwaltung** ist jeden Vormittag geöffnet von 8.00 – 13.15 Uhr.

Nachmittags gelten folgende Öffnungszeiten:

Montag: 13.30 Uhr- 17.30 Uhr

Mittwoch und Donnerstag: 13.30 Uhr – 17.30 Uhr.