



Seminar Offenburg

Staatliches Seminar für Didaktik und
Lehrerbildung (GWHS) Offenburg

Informationen zum Vorbereitungsdienst Kurs 2016



Inhalt

ANSCHRIFTEN	3
Anschrift Seminar	4
Seminarleitung / Seminarverwaltung	4
Bereichsleiter/innen	4
VERWALTUNGSTECHNISCHE INFORMATIONEN	5
Zeiten am Seminar Zeiten der Verwaltung	5
Kalender Seminarkalender	5
Bibliothek	5
Beamter: Besoldung und Versorgung	5
Änderung der persönlichen Verhältnisse	5
Beihilfe (Krankenversicherung)	6
Reisekosten	6
Testatpflicht	6
Attest Anwesenheitspflicht Verfahren bei Krankheit Verfahren bei Änderung der persönlichen Verhältnisse	6
Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Belange	7
Nebentätigkeiten	7
Dienstweg Schriftverkehr Dienstliche Anschriften	7
Örtlicher Personalrat	9
Medien	10
AUSBILDUNG AN SEMINAR UND SCHULE	11
Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt	11
Ausbildung am Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt	11
Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt	14
Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt	18
Ausbildung am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt	18
Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt	19
INFORMATIONEN RUND UM DIE PRÜFUNG	20
WEITERE ELEMENTE DER AUSBILDUNG	25
Austausch mit der Canterbury Christ Church University	25
Ergänzende Ausbildungsangebote (EAA)	25
Individuelle Lernzeit (ILZ)	25
Medienbildung Erstellung eines Medienprodukts	25
Portfolio	25

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

Leitmotiv: Menschen stärken - Zukunft gestalten

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 der Informationsmappe 2016

Inhalt: Silke Müller und Bernd Schüssele

Anschriften

Das Sekretariat, 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 E-Mail.

Bei Änderungen Ihrer E-Mail-Adresse teilen Sie uns dies bitte zeitnah mit.

E-Mail-Adresse Seminar (Verwaltung): Poststelle@Seminar-GHS-OG.kv.bwl.de

Unsere Adresse lautet:

www.seminaroffenburg.de oder www.semog.de

The screenshot shows the homepage of the Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (GWHS) Offenburg. The header includes the seminar's name and logo, and the text 'Staatliche Seminare Baden-Württemberg'. A navigation menu contains 'Das Seminar', 'Ausbildung', 'Fortbildung', 'Projekte - Kooperationen', and 'Service'. Below the menu, a search bar is present. The main content area features a large 'Herzlich willkommen!' message, three small images (a person at a whiteboard, a building, and a sculpture), and a prominent orange button labeled 'Kurs 2016'. A sidebar on the right contains contact information (address, phone, fax, email) and a 'Direkt zu moodle' link.

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.

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	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	Stephan Kern	0781 92389 41
Bibliothek	Angela Lieser	0781 92389 45

Bereichsleiter/innen

	Tel., dienstlich	E-Mail-Adresse, dienstlich
Rosemarie Bauer Seminarschulrätin	0781 923 89 34	Rosemarie.Bauer@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Sabine Junker- Imm Seminarschulrätin	0781 923 89 54	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 Mehrtens-Sucher Seminarschulrätin	0781 923 89 52	Beate.Sucher@seminar-ghs-og.kv.bwl.de
Bernd Schüssele <i>kommissarischer Bereichsleiter</i>	0781 923 89 34	Bernd.Schuessele@seminar-ghs-og.kv.bwl.de

Verwaltungstechnische Informationen

Zeiten am Seminar | Zeiten der Verwaltung

Die **Lehrveranstaltungen** beginnen um **9.00 Uhr und enden 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 in der Regel morgens von 8.00 Uhr bis abends 18.00 Uhr geöffnet (ausgenommen 3 Wochen: Schließung in den Sommerferien).

Die **Verwaltung** ist jeden Vormittag von **8.00–13.15 Uhr** geöffnet. Nachmittags gelten folgende Öffnungszeiten:

Montag: **13.30 Uhr - 17.30 Uhr**

Mittwoch und Donnerstag: **13.30 Uhr - 17.30 Uhr**

Kalender | Seminarkalender

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

Bibliothek

Am Seminar Offenburg finden Sie eine Bücherei. Sie können dort Fachliteratur ausleihen. Die Öffnungszeiten sind mittwochs von 12.30 Uhr – 14.00 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).

Beamter: Besoldung und Versorgung

Die Lehramtswärter/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 Informationen finden sich unter www.lbv.bwl.de oder in der Besoldungstabelle (erhältlich bei den Berufsverbänden).

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.

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. 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.

Reisekosten

Die Lehreranwärter/innen erhalten nach Dienstantritt am 01.02. 2016 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.

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.

Attest | Anwesenheitspflicht | Verfahren bei Krankheit | Verfahren 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** 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, 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.

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 Lehrauftrag 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.

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 2016 (Homepage).

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.

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 Lehreranwärter/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 Lehreranwärter/innen die vollständige Seminaradresse.

- Zum Dienstweg gehört auch, dass die korrekte Amts- oder Dienstbezeichnung der Person hinzugefügt wird.

Hier die Adressen der maßgeblichen Instanzen des Dienstweges:

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg	Postfach 10 34 42 70029 Stuttgart Schloßplatz 4 70173 Stuttgart	Tel.: 0711 279-0 Fax: 0711 279-2941 www.kultusministerium.baden-wuerttemberg.de
Regierungspräsidium Freiburg; Abt. 7 Schule und Bildung	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: Abteilung7@rpf.bwl.de
Prüfungsamt Außenstelle Freiburg	Landeslehrerprüfungsamt Außenstelle beim Regierungspräsidium Freiburg Bertoldstraße 43 79098 Freiburg Leiter: Winfried Stein, Ltd. Regierungsschuldirektor Telefon: 0761 208-1344 E-Mail: winfried.stein@rpf.bwl.de Ansprechpartner: Dirk Hoppensack Angestellter Tel.: 0761 208 1340 E-Mail: dirk.hoppensack@rpf.bwl.de	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: - Stundenplan - Wochenplan - Erklärungstext - Wiederholung innerhalb des Vorbereitungsdienstes
Hinweis: Nach dem Prüfungszeitraum 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 selbstklebenden Briefumschlag zu. Sie erhalten dann umgehend diese Bescheinigung.		

Adressen der Schulämter im Einzugsbereich des Seminars Offenburg

Ortenaukreis:	Staatliches Schulamt Offenburg Freiburger Str. 26 77652 Offenburg Postfach 2453 Leitung: Frau SDR'in G. Weinrich	Tel.: 0781 805 1700 Fax: 0781 805 1749 E-Mail: poststelle@ssa-og.kv.bwl.de
Freiburg:	Staatliches Schulamt Freiburg Oltmannsstraße 22 79100 Freiburg Leitung: Frau SDR'in A. Kanstinger	Tel.: 0761 595249 400 (Schulpsychologen) Fax: 0761 595249 599 E-Mail : poststelle@ssa-fr.kv.bwl.de

Örtlicher Personalrat

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

ÖPR am SSA Offenburg	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
Vorsitzender Horst Kosmalla	Schäffereigasse 4 77866 Rheinau	Tel: 07844-991454 horstkosmalla@gmx.de	
Stellvertretende Vorsitzende Christa Beyer	Bühlensteinstraße 14 77654 Offenburg	Tel: 0781-38924 beyer_christa@yahoo.de	RS+WRS Gengenbach Tel: 07803-96860
Beisitzerin im Vorstand Susanne Feld	M.-Schanzenbach-Weg 24 77723 Gengenbach	Tel: 07803-922595 su-feld@t-online.de	Grundschule Biberach Tel: 07835-7010
Beisitzer im Vorstand Wilhelm Hummel	Geschwister-Scholl-Str.1 77704 Oberkirch	Tel: 07802-3189 wilhelmhummel@t-online.de	Schlossbergschule GWRS+RS Kappelrodeck Tel: 07842-3422
Felix Antes	Kesselstraße 6b 77654 Offenburg	Tel: 0781 20552748 felix_antes@gmx.de	Grimmelshausenschule GWRS+RS Renchen Tel: 07843-99280
Patricia Ball	Schulstraße 4 79359 Riegel	Tel: 07642-9263253 pat.ball@web.de	Sölling-Grundschule Kehl Tel: 07851-482334
Sybille Benabderrahmane	Erzbergstr. 3a 77654 Offenburg	Tel: 0781-9482312 sybille.ben@web.de	Anne-Frank-Grundschule Offenburg Tel: 0781-9367-0
Heike Biegert	Friedrichstraße 43 77654 Offenburg	Tel: 0781-35006 heike.biegert@t-online.de	Astrid-Lindgren-Schule Willstätt-Hesselhurst Tel: 07852-97860
Andreas Brochhausen	Am Wachtbühl 15 77960 Seelbach	Tel: 07823-961158 a.brochhausen@gmx.de	Friedrich-Werkrealschule Lahr Tel: 07821-983460
Monika Doberitz	Adam-Stier-Str. 14 77656 Offenburg	Tel: 0781-2840725 mdoberitz@googlemail.com	Konrad-Adenauer-Grundschule Offenburg Tel: 0781-6058412
Heike Eßlinger Schwerbehindertenvertretung	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	Grundschule Ichenheim Neuried-Ichenheim Tel: 07807-97450
Franz Gieringer	Kürzeller Hauptstr. 58 77974 Meißenheim	Tel: 07824-2123 fus.gieringer@web.de	Hansjakobschule-Förderschule Orschweier Tel: 07822-896995
Martin Grethen	Franz-Ludwig-Mersy-Str. 11 77654 Offenburg	Tel: 0781-70272 grethenm66@aol.com	Astrid-Lindgren-GWRS Offenburg Tel: 0781-92140
Katrin Knapp	Gaswerkstraße 9b 77652 Offenburg	Tel: 0781-12287618 knapp-neumann@web.de	Heinrich-Hansjakob-Bildungszentrum Haslach i.K. Tel.: 07832-9754100
Michael Mai	Rosenweg 2 77790 Steinach	Tel: 07832-6646 m.b.c.c.mai@t-online.de	Georg-Schöner-Schule Steinach Tel: 07832-917910
Johanna Schaeffer	Mozartstr. 18 77716 Haslach	Tel: 07832-1751 hanni-schaeffer@t-online.de	Carl-Sandhaas-Schule Haslach Tel: 07832-8860
Klaus Schmidt	Lindenstraße 10a 77972 Mahlberg	Tel: 07825-7190 klaus.e.schmidt@web.de	Johann-Peter-Hebel-Grundschule Lahr Tel: 07821-41523
Astrid Thiede	Niederfeldgasse 5 77743 Neuried	Tel: 07807-3100 astrid.thiede@googlemail.com	Eichendorff-Schule, GWRS Offenburg Tel: 0781-605850
Annette Ungureanu	Fichtestr. 24 77933 Lahr	Tel: 07821 922526 annette.ungureanu@t-online.de	Theodor-Heuss-WRS Lahr Tel: 07821-955506
Ersatzmitglied (GEW) Daniel Metzger		Tel: 0781-20552528 daniel.metzger@gmx.de	Realschule Wolfach Tel: 07834-83670
Ersatzmitglied (VBE) Thomas Beck	Im Steinfeld 7 77855 Achern	Tel: 07841-29599 tbeck@web.de	Sophie-von-Harder-Schule, GWRS Sasbach Tel: 07841-708981

Stand: 01.03.2015

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

Landesmedienzentrum Baden-Württemberg

www.lmz-bw.de

mit Links zu ihren Kreismedienzentren

Standort Karlsruhe

Moltkestraße 64
6133 Karlsruhe
Tel.: 0721 8808 0

Standort Stuttgart

Rotenbergstraße 111
70190 Stuttgart
Tel.: 0711 2850 6

Seminarbücherei Offenburg

77654 Offenburg
Weingartenstraße 34c
Tel.: 0781 9238945

Stadtbibliothek Offenburg

77654 Offenburg
Weingartenstraße 32/34
Tel.: 0781 82 2728

Kreismedienzentrum Offenburg

77652 Offenburg
Badstraße 20
Tel.: 0781 805 1344

Kreismedienzentrum Freiburg

79114 Freiburg
Bissierstraße 17
Tel.: 0761 278079

Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Freiburg

Kunzeweg 21
79117 Freiburg
Tel.: 0761 682 0

Evangelisches Schuldekanat/Medienstelle Offenburg

Poststraße 10
77652 Offenburg
Tel.: 0781 22310

Landesinstitut für Schulentwicklung (LS) Pädagogische Zentralbibliothek

Rotebühlstraße 133
70197 Stuttgart
Tel.: 0711 6642 134

Religionspädagogische Medienstelle (katholisch) Offenburg (St. Fidelis)

Straßburgerstr. 39
77652 Offenburg
Tel.: 0781 925048

Ausbildung an Seminar und Schule

Ziele der Ausbildung laut der GPO II

GPO 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 angesichts der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Grundschulen sowie der Primarstufe erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Angeknüpft wird dabei an die Vermittlung von Deutsch als Zweitsprache, der interkulturellen Kompetenz, der Medienkompetenz und -erziehung, der Prävention, der Bildung für nachhaltige Entwicklung, den Umgang mit berufsethischen Fragestellungen sowie der Gendersensibilität. Die Entwicklung der Berufsfähigkeit, 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 Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (LA) aus. Die unterrichtspraktische Ausbildung und die Fähigkeit, das eigene erzieherische Handeln zu reflektieren, stehen im Mittelpunkt. Die Bedeutung von Schulentwicklungsprozessen wird ebenso vermittelt wie die Zielvorstellungen interner und externer Evaluation.

Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt

Ausbildung am Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt

GPO II § 10 Dauer des Vorbereitungsdienstes

(2) Der Vorbereitungsdienst beginnt einmal jährlich am ersten allgemeinen Arbeitstag im Februar und endet regelmäßig mit dem Ende des folgenden Schuljahres. Im Übrigen endet er nach § 7 Absatz 2 Satz 2 oder durch Entlassung.

GPO II – Gliederung des Vorbereitungsdienstes

(1) Der Vorbereitungsdienst ist in **zwei Ausbildungsabschnitte** gegliedert, in welchen alle Aufgaben mit zunehmender Eigenständigkeit wahrgenommen werden.

(2) Der **erste Ausbildungsabschnitt** dauert **ein Unterrichtshalbjahr** und dient der vertieften Einführung in eine zunehmend selbstständige Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an der Schule. Er umfasst die Ausbildung **an Seminar und Schule**, denen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zugewiesen sind.

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

Der 1. Ausbildungsabschnitt umfasst ein Schulhalbjahr - vom 1. Februar bis Schuljahresende desselben Jahres (Ende Juli 2016).

Der 2. Ausbildungsabschnitt ist mit dem folgenden Schuljahr (2016/17) identisch.

Grundlage der Ausbildung bilden die Prüfungsordnung (GPO II) vom 3.11.2014 und die Ausbildungsstandards der Seminare in Baden-Württemberg (auf der Homepage abrufbar).

Erster Ausbildungsabschnitt

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)
- Ausbildungsgespräch(e)
- Entscheidung über die Aufnahme des selbstständigen Unterrichts im neuen Schuljahr.

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

Fachdidaktik- und Pädagogikveranstaltungen (am 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 2016 dokumentiert.

Einige Pädagogik- und Fachdidaktik- Veranstaltungen finden im 1. und 2. Ausbildungsabschnitt an den Ausbildungsschulen statt („Pädagogik und Fachdidaktik an der Schule“).

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.

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 (1. Ausbildungsgespräch), welche Möglichkeiten des Kompetenzaufbaus sich anbieten.

Fachhospitationen

In jeder Fachdidaktik findet mindestens eine Hospitation an der Schule der Ausbilderin oder des Ausbilders statt.

Ausbildungsgespräche

GPO II §14

(4) Im Vorbereitungsdienst finden verbindliche Ausbildungsgespräche statt, die Schulleiterin oder Schulleiter, Mentorin oder Mentor und eine Ausbilderin oder ein Ausbilder des Seminars gemeinsam während des ersten Ausbildungsabschnittes sowie vor den Prüfungen nach § 21 mit den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern führen.

Im gemeinsamen Gespräch werden Kompetenzen und Lernfelder besprochen, nächste Schritte festgelegt und Möglichkeiten des weiteren Lernens aufgezeigt.

Das erste Ausbildungsgespräch im 1. Ausbildungsabschnitt findet im Rahmen des Orientierungsbesuches statt.

Beteiligte Personen sind: der/die Lehreranwärter/in, der/die Pädagogiklehrbeauftragte, der/die Mentor/in und die Schulleitung.

Im 2. Ausbildungsabschnitt findet ein weiteres Ausbildungsgespräch statt.

Individuelle Lernzeit (ILZ)

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

Diese Lernzeit wird 30 Stunden umfassen. Nähere Informationen zu den Rahmenbedingungen dieser Lernzeit werden in den Pädagogik- Veranstaltungen gegeben.

Peer- Besuche

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter 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

GPO II § 12

*(2) Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter erhalten von ihren Ausbildungslehrkräften in jedem Ausbildungsfach **mindestens drei Unterrichtsbesuche**, für die jeweils Unterrichtsentwürfe anzufertigen sind. In einem Entwurf wird die Unterrichtsplanung ausführlich schriftlich dargestellt. In einem Entwurf werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgelesen werden. Für den weiteren Entwurf soll die Darstellung auf der Grundlage der Entscheidung nach § 21 Absatz 1 Satz 6 erfolgen.*

*(3) Unmittelbar nach jedem Unterrichtsbesuch wird ein **Beratungsgespräch** geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen verfasst sowie eine Kopie davon ausgehändigt. Alle Ausbildungslehrkräfte sind für die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter Ansprechpersonen; die Ausbildungslehrkräfte in der Didaktik des Ausbildungsfaches lassen sie in ihrem Unterricht hospitieren.*

In der Regel werden die Lehreranwärter/innen im 1. Ausbildungsabschnitt pro Fach einmal von ihrer/ihrer Ausbilder/in in einer Unterrichtsstunde besucht und anschließend beraten. Die Termine werden individuell mit dem/der Lehramtsanwärter/in vereinbart und der Schulleitung schriftlich 6 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 Lehramtsanwärter/in.

Die Leitung des Beratungsgesprächs liegt bei den Ausbilderinnen und Ausbilder 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 der Ausbilder/innen erstellen die Lehreranwärter/innen einen ausführlichen Unterrichtsentwurf oder eine schriftliche Planungsskizze. 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.

Die Planungsskizze beschreibt den Verlauf des Unterrichts auf 1-2 Seiten.

Sie zeigt Kompetenzbezüge und Stundenziele auf, beschreibt den geplanten Unterrichtsverlauf mit didaktisch - methodischen Überlegungen und beinhaltet im Anhang Texte, Aufgaben, Bilder, Tafelbild etc..

Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt

GPO II § 13

Ausbildung an der Schule

(1) Die Schulleitung regelt in Abstimmung mit dem Seminar die Ausbildung an der Schule. Ihr obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten von der jeweiligen Schulleitung, zusätzlich zu den in § 12 Absatz 4 vorgesehenen Ausbildungsgesprächen, auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zu ihrem Leistungsstand.

(2) Die Schulleitung bestellt im Einvernehmen mit dem Seminar für die Ausbildungsfächer begleitende Lehrkräfte. Diese sind Ansprechpersonen der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, lassen sie bei sich hospitieren, besuchen sie in ihrem Unterricht und beraten sie. Schulleitung und begleitende Lehrkräfte können jederzeit deren Unterricht besuchen. Schulleiterinnen und Schulleiter sind verpflichtet, die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter in jedem Ausbildungsfach mindestens einmal im Unterricht zu besuchen.

(3) Während des ersten Ausbildungsabschnitts hospitieren und unterrichten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter wöchentlich in der Regel bis zu zwölf Unterrichtsstunden in der Schule; sie unterrichten zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte. Sie nehmen an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernen Aufgaben der Klassenführung und die schulischen Gremien kennen.

Im ersten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen in der Schule durchgeführt:

- Hospitieren, Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht/Vertretungsstunden
- Orientierungsbesuch
- Erstes Ausbildungsgespräch

- Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte/Schulleitung
Entscheidung Selbstständiger 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 Lehramtsanwärter/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 **13 Wochenstunden** (im Kalender weiß markiert). Davon unterrichten die Lehreranwärter/innen in der Regel zunehmend selbstständig 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** (1-4) möglich und wünschenswert.

Die Unterrichtsstunden, welche die Lehramtsanwärter/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 Ausbilder/innen des Seminars ist, den/die Lehramtsanwärter/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 etc.. Sie haben keine Verantwortung für das Lernergebnis.

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

Entscheidung: Selbstständiger Unterricht

Ende Juni 2016 sollte die Schulleitung den/die Lehreranwärter/in mindestens einmal besucht haben, um deren/dessen Übernahme des selbstständigen Unterrichts ab Schuljahr 2016/2017 eindeutig verantworten zu können.

Die Schulleitungen teilen dem Seminar frühzeitig mit, wenn sie eine Übernahme des selbstständigen 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 Überprüfungstermin 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 Ver-

längerung von 6 Monaten beantragt wird. Die Entscheidung, ob letztlich der Übernahme in den selbstständigen 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.

Es gibt Ausbildungsstandards zu beiden Bereichen.

Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt

GPO II, §13

*(4) Während des zweiten Ausbildungsabschnitts werden **in der Regel dreizehn**, bei Schwerbehinderung zwölf, Wochenstunden selbstständig unterrichtet, davon mindestens elf, bei Schwerbehinderung zehn, Wochenstunden in kontinuierlichen Lehraufträgen. Diese sollen die Ausbildungsfächer umfassen, **darunter stets Mathematik oder Deutsch. Ein Lehrauftrag ist in der Schuleingangsstufe (Klasse 1 und oder 2) zu übernehmen.***

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
- Ausbildungsgespräche
- Ergänzendes Ausbildungsangebot (EAA)
- Individuelle Lernzeit (ILZ)

Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (an Seminar und 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 finden in der Regel in jedem Fach zwei Unterrichtsbesuche 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.

Zweites Ausbildungsgespräch

Im 2. Ausbildungsabschnitt findet das zweite Ausbildungsgespräch statt. Gegenstand des Gespräches sind Stärken und Lernfelder und die Entwicklung des Lehreranwärters/der Lehreranwärterin in seiner/ihrer Rolle als Lehrerin/Lehrer. Ebenfalls wird der 3. Ausbildungsabschnitt in Blick genommen.

Dieses Gespräch findet wie das erste Ausbildungsgespräch an der Schule und mit den gleichen Personen statt.

Im zweiten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen an der Schule durchgeführt:

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

Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt

Selbstständiger Unterricht

Der selbstständige Unterricht umfasst für die Lehreranwärter/innen **13 Wochenstunden** in Form eines **kontinuierlichen Lehrauftrags**.

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 selbstständigen 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 beiden studierten Fächern mit 11 Stunden gibt es die Möglichkeit, im Rahmen von maximal zwei Unterrichtsstunden frei eingesetzt zu werden.

Die Entscheidung über den Einsatz fällt die Schulleitung.

Informationen rund um die Prüfung

GPO II (Grundschul-Prüfungsordnung)

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

Verlängerung

In der GPO II ist geregelt, welches Procedere am Ende des 1. Ausbildungsausschnittes stattfindet: Der Übergang in den selbstständigen Unterricht zu Beginn des Schuljahres 2016/17 ab dem 12. 9. 201 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.

Art und Umfang der Prüfung

GPO II, § 17

Die Zweite Staatsprüfung umfasst...

1. die Schulleiterbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6),
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18),
3. die Hausarbeit (§ 19),
4. das pädagogische Kolloquium (§ 20),
5. die Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21)
6. die fachdidaktischen Kolloquien (§ 22).

Schulrechtsprüfung (§ 18)

(1) Die Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht (Schulrechtsprüfung) findet, auch im Falle des § 10 Absatz 4, zu Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahrs statt. Sie soll von konkreten Erfahrungen der schulischen Praxis ausgehen und besteht aus einem Prüfungsgespräch von etwa 20 Minuten.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist eine Ausbilderin oder ein Ausbilder in Schulrecht.

(3) Die Leistung wird unmittelbar anschließend nach § 23 beurteilt. Weichen beide Bewertungen voneinander ab und erfolgt keine Einigung, wird die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der beiden Bewertungen bestimmt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen hinter dem Komma abbrechend berechnet und entsprechend § 24 Absatz 2 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note als Endnote festgelegt. Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note, auf Verlangen auch deren tragende Gründe.

(4) Bei Nichtbestehen soll die Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden.

Hausarbeit (§ 19)

(1) Die schriftliche Hausarbeit setzt sich mit einem pädagogischen Handlungsfeld der eigenen schulischen Praxis auseinander. Sie soll zeigen, dass erworbene Kenntnisse und Kompetenzen dargestellt, angewandt und reflektiert werden können.

(2) Eine Ausbildungslehrkraft des Seminars, welche die Lehramtsanwärterin oder den Lehramtsanwärter nicht selbst ausbildet und die nach Absatz 3 Satz 1 ausbildende Person beurteilen nach § 23 die Hausarbeit unabhängig voneinander. § 18 Absatz 3 Satz 2 und 3 gilt entsprechend. Die Notenbekanntgabe erfolgt im Anschluss an das pädagogische Kolloquium.

(3) Nach Absprache mit einer Ausbildungslehrkraft am Seminar legen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter bis Ende Oktober das Thema der Hausarbeit zur Genehmigung vor. Die Hausarbeit wird im darauffolgenden Januar in zwei Papierexemplaren abgegeben. Zusätzlich ist die Hausarbeit auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen. Der Umfang soll nicht mehr als 15 Seiten DIN A4 mit üblicher Gestaltung umfassen, wozu noch bis zu zehn Seiten für Inhaltsübersicht, Literaturangaben und gegebenenfalls Anhang hinzukommen können. Auf Antrag kann die Bearbeitungszeit aus wichtigem Grund durch das Prüfungsamt einmal um längstens bis zu zwei Wochen verlängert werden. Dies gilt insbesondere, wenn der Termin aus Krankheitsgründen nicht eingehalten werden kann.

(4) Der Hausarbeit ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die Quellen anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch datierten Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format.

(5) Wird die Hausarbeit nicht mindestens mit der Note »ausreichend« (4,0) bewertet, kann dieser Prüfungsteil einmal wiederholt werden. Die Wiederholung umfasst die Hausarbeit eines neuen Themas. Im Übrigen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend, Absatz 3 Satz 1 mit der Maßgabe, dass das Vorschlagsrecht spätestens innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note auszuüben ist.

Pädagogisches Kolloquium (§ 20)

(1) Das pädagogische Kolloquium ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten. Es berücksichtigt die Hausarbeit nach § 19, befasst sich jedoch überwiegend mit über diese hinausgehenden Fragen. -

(2) Den Vorsitz nach § 15 Absatz 2 führt, wer am Seminar in Pädagogik ausbildet, zweite prüfende Person

ist die eigene Ausbilderin oder der eigene Ausbilder in Pädagogik. § 18 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Wer den Vorsitz führt, eröffnet nach dem pädagogischen Kolloquium auf Wunsch die Note der Hausarbeit nach § 19 sowie die Note des pädagogischen Kolloquiums und auf Verlangen zugleich deren tragende Gründe der Bewertungen.

Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21)

(1) In jedem Ausbildungsfach werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten im Rahmen des Lehrauftrags nach § 13 Absatz 4, davon einer in der Schuleingangsstufe, beurteilt. Hierzu werden die Lehramtsanwärterinnen oder Lehramtsanwärter an zwei verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 Minuten. Im Anschluss an den Unterricht können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zu dessen Ablauf Stellung nehmen. Unmittelbar anschließend wird nach

§ 23 beurteilt. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter entscheiden sich spätestens zu einem vom Prüfungsamt festgelegten Termin, in welchem Ausbildungsfach sie den ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf vorsehen und in welchem sie den mündlichen Vortrag der Überlegungen zur Unterrichtsplanung mit einer Planungsskizze wählen. Der Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen und individualisiertem Lernen ist dabei stets zu behandeln. Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt.

(2) Die Mentorinnen und Mentoren, die Schulleiterin oder der Schulleiter und eigene Ausbildungslehrkräfte, wenn sie den Unterricht der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter besucht und beraten haben, dürfen nicht zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses nach § 15 bestellt werden. Eine Ausnahme ist für eigene Ausbildungslehrkräfte am Seminar in zwingenden Fällen möglich.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt einen Zeitraum, in dem die Prüfungen nach Absatz 1 stattfinden. Das Seminar entwirft für den Prüfungszeitraum einen Rohplan für die einzelnen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter; es berücksichtigt soweit möglich deren aktuellen Stundenplan, den jeweiligen Lehrauftrag sowie die Sperrtermine und stimmt sich mit dem Prüfungsamt ab. Es schlägt diesem Prüfungstage, Prüferinnen und Prüfer vor und nennt, auf Vorschlag der zuständigen Kirchenbehörde, gegebenenfalls auch die Kirchenvertreterin oder den Kirchenvertreter. Das Prüfungsamt bestellt die Prüfungsausschüsse einschließlich der Vorsitzenden und übermittelt die Prüfungsdaten (Ansetzungsblatt) an die Prüferinnen und Prüfer sowie die Schulleitung. Diese eröffnet den Termin den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern jeweils am sechsten Werktag vor dem Prüfungstag. Die Prüfungsausschüsse und die Schulleitung bewahren über ihn zuvor striktes Stillschweigen.

(4) Bei Entscheidung für die unterrichtspraktische Prüfung auf der Grundlage eines ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurfs ist ein Exemplar pro Ausschussmitglied und eines für die Akten von den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse etwa 30 Minuten vor Beginn der Unterrichtsstunde zu übergeben. Der Entwurf muss auch den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. Bei Entscheidung für den mündlichen Vortrag der Überlegungen zur Unterrichtsplanung mit einer Planungsskizze sind diese dem Prüfungsausschuss etwa 30 Minuten vor der Unterrichtsstunde darzustellen. Die mündliche Darstellung soll 15 Minuten nicht überschreiten. In jedem Fall ist eine Einsichtnahme des Prüfungsausschusses in die aktuellen Wochen- oder Stoffpläne sowie die jeweiligen Klassentagebücher zu gewährleisten.

(5) § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Unzulässig sind insbesondere Hilfen Dritter.

Fachdidaktische Kolloquien (§ 22)

(1) Die beiden fachdidaktischen Kolloquien finden in der Regel im Anschluss an die jeweilige unterrichtspraktische

Prüfung statt und werden von denselben Prüferinnen und Prüfern abgenommen; sie dauern etwa 30 Minuten und sollen vom gesehenen Unterricht ausgehen, sich jedoch mindestens zur Hälfte mit über diesen hinausgehenden Fragen befassen. § 18 Absatz 3 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend.

(2) Wer den Vorsitz führt, eröffnet nach den fachdidaktischen Kolloquien auf Wunsch die Note der unterrichtspraktischen Prüfung nach § 21 sowie die Noten der fachdidaktischen Kolloquien und gegebenenfalls auf Verlangen zugleich die tragenden Gründe der Bewertung.

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 zu 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 GPO 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.

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.

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

Zweite Staatsprüfung für das Lehramt Grundschule
- gemäß GPO II (2014) -
Termine für den Prüfungsdurchgang 2016/ 2017

bis 30.09.2016	Information der LA über den Prüfungsablauf (Seminar / LLPA-Außenstelle)
	Aushang der Prüfungspläne für die Prüfungen in Schulrecht (6 Wochen vor dem Prüfungszeitraum)
19.09. - 16.12.2016	mündliche Prüfungen in Schulrecht (§18) - auch für Verlängerer nach §10 Abs. 4 - Bekanntgabe der Pläne in den Seminaren jeweils 6 Wochen zuvor
bis 14.10.2016	Themenwahl Hausarbeit (§ 19) und Entscheidung über die Form der Unterrichtsplanung (§ 21), mit Angabe der Klassen
	Aushang der Prüfungspläne für das Pädagogische Kolloquium. (6 Wochen vor dem Prüfungszeitraum)
spätestens bis 16.12.2016	In enger Abstimmung mit den LLPA-Außenstellen - Rohplan für unterrichtspraktische Prüfungen (§ 21) und Fachdidaktische Kolloquien (§ 22) vom Seminar an die jeweilige LLPA-Außenstelle
16.01. - 20.01.2017	Ggf. Wiederholung der Prüfung in Schulrecht
bis 13.01.2017	Abgabe der Hausarbeit im Seminar (zwei Exemplare + pdf-Version)
08.02. - 03.03.2017	Pädagogisches Kolloquium (§ 20) Wichtig: Koordination mit den Prüfungsterminen nach § 21!
bis 17.02.2017	Plan für die unterrichtspraktischen Prüfungen (§ 21) an alle Beteiligten: Versand der Ansetzungsblätter an die Schulleitungen der Ausbildungsschulen, die Vorsitzenden sowie die Prüferinnen und Prüfer durch LLPA-Außenstelle
06.03. - 07.04.2017 + 02.05. - 17.05.2017	Beurteilung der Unterrichtspraxis und Fachdidaktisches Kolloquium (§ 21 und 22)
bis 10.05.2017	Abgabe der Beurteilung durch die Schulleitung (§ 13) bei der LLPA-Außenstelle (Kopie an Seminar); Eingang spätestens am 10.05.2017
22.05.2017	Prüfungsergebnisse: LLPA-AStE an RP/KM - Berechnung der Leistungszahlen
21.07.2017	Zeugnisdatum
bis 26.07.2017	Eröffnung der Prüfungsergebnisse durch Zeugnisausgabe, Ende des Vorbereitungsdienstes am 31.07.2017
	Nachfolgend Termine für Wiederholungen im laufenden VD
bis 07.04.2017	Themenwahl Hausarbeit (§ 19) - die Wiederholung umfasst die Hausarbeit eines neuen Themas mit der Maßgabe, dass das Vorschlagsrecht spätestens innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note auszuüben ist
ab 22.05. bis 29.05.2017	Ggf. nach Beratung Antrag an Seminar und an LLPA, falls LA die Wiederholung einer Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wünscht (§§ 20, 21 und 22). Der nach § 24 Absatz 2 berechnete Notendurchschnitt wird durch das LLPA ausgewiesen. (Wichtig: Genehmigung der Wiederholungsprüfung erst nach ausführlicher Beratung)
bis 02.06.2017	Ggf. Rohplan für die unterrichtspraktischen Prüfungen vom Seminar an LLPA-Außenstelle (Wdh. § 21)
ab 21.06.2017	Ggf. Einsicht in die Pläne zur Wiederholung am Seminar (§§20 und 22)
bis 23.06.2017	Ggf. Plan für die unterrichtspraktischen Prüfungen an alle Beteiligten (Wdh. § 21): Versand der Ansetzungsblätter an die Schulleitungen der Ausbildungsschulen, die Vorsitzenden sowie die Prüferinnen und Prüfer durch LLPA- Außenstelle
bis 03.07.2017	Abgabe der Hausarbeit im Seminar (2 Exemplare + pdf-Version)
03.07. - 21.07.2017	Ggf. Wiederholung von Päd. Kolloquium, Unterrichtspraxis, Fachdidaktisches Kolloquium (§§ 20, 21, 22)

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

Weitere Elemente der Ausbildung

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 2016 an. Die Teilnehmer/innen 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).

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.

Individuelle Lernzeit (ILZ)

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

Diese Lernzeit wird 30 Stunden umfassen. Nähere Informationen zu den Rahmenbedingungen dieser Lernzeit werden in den Pädagogik- Veranstaltungen gegeben.

Medienbildung | Erstellung eines Medienprodukts

Zur Umsetzung von Medienbildung in Schule und Unterricht benötigen Lehrerinnen und Lehrer sowohl Medienkompetenz als auch medienpädagogische Kompetenz, die am Seminar im Rahmen der Ausbildung vermittelt werden.

Kern der Qualifizierung in Medienbildung am Seminar Offenburg stellt die medienerzieherisch bzw. mediendidaktisch reflektierte Anfertigung eines Medienprodukts durch die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter dar.

Unterstützende Angebote zur Erstellung des Medienprodukts werden während der Ausbildung bedarfsorientiert am Seminar angeboten.

Weitere fach- und bereichsspezifische Aspekte und Themen der Medienbildung werden im Rahmen der Ausbildung in Pädagogik, Fachdidaktik, Schulrecht sowie im erweiterten Ausbildungsangebot bearbeitet.

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 Lehreranwärters / der Lehreranwärtlerin 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.