



Baden-Württemberg

**Seminar für Ausbildung und Fortbildung der  
Lehrkräfte Rottweil (GWHR)**

Kameralamtsgasse 8 · 78628 Rottweil

**Informationen für  
Lehramtsanwärterinnen  
und Lehramtsanwärter  
Kurs 2025  
(Lehramt Sekundarstufe I)**



## **Leitbild des Seminars Rottweil (GWHRs)**

**Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte  
Rottweil (Grund-, Werkreal-, Haupt- und Realschulen)**



### **Ausbildung**

**Wir sehen die Stärkung der Lehrerpersönlichkeit und die Entwicklung der Berufsfähigkeit als oberstes Ziel und legen Wert auf die Verzahnung von Theorie und Praxis.**

### **Sich weiterentwickeln**

**Wir legen Wert auf qualifizierte Aus- und Weiterbildung und sind bereit, miteinander und voneinander zu lernen.  
Rückmeldungen begreifen wir als Lernchancen.**

### **Kooperation**

**Wir kooperieren vertrauensvoll und verlässlich mit schulischen und außerschulischen Partnern.**

### **Kommunikation**

**Wir kommunizieren in gegenseitiger, vertrauensvoller Wertschätzung.**

### **Transparenz**

**Wir legen Wert auf Transparenz.  
Daher pflegen wir eine offene Informationskultur.**

### **Atmosphäre**

**Wir leben eine Atmosphäre, die geprägt ist von Offenheit, Menschlichkeit, gegenseitiger Anerkennung und Unterstützung.  
Wir respektieren alle am Seminarleben Beteiligten mit ihren Wünschen und Bedürfnissen.**

**Liebe Lehramtsanwärterinnen, liebe Lehramtsanwärter des Kurses 2025 (Sek I),**

im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter begrüße ich Sie ganz herzlich bei uns am Seminar in Rottweil. In diesem Kurs werden ca. **180** Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter am **Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil (GWHR)** auf den künftigen Lehrerberuf vorbereitet: ca. 100 für GS und ca. 80 für Sek I. Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter freuen sich auf Sie.

Sie werden von einem kompetenten, sympathischen und motivierten Ausbildungsteam erwartet, von einem Team, das Sie in diesem wichtigen Lebensabschnitt begleiten, fördern und fordern wird. Alle Ausbilderinnen und Ausbilder unseres Seminars verstehen sich als Ihre Begleiterinnen und Begleiter, die Ihnen in verschiedenen beruflichen Rollen begegnen werden, als Expertinnen und Experten, Beraterinnen und Berater aber auch als Lernende.

Kommen Sie auf uns zu, wenn Sie ein Anliegen, ein Problem, eine Beschwerde, aber auch wenn Sie eine positive Rückmeldung haben. Für die kommenden achtzehn Monate Ihrer Ausbildung stehen unsere Türen für Sie offen.

Wir nehmen unser Leitbild sehr ernst und verstehen es als Herausforderung für unsere tägliche Seminararbeit mit allen an unserem Seminar beteiligten Menschen.

Herzlich willkommen und alles Gute für Ihren Vorbereitungsdienst.

*gez. Eva Rucktäschel*

Seminarleiterin

# Inhaltsverzeichnis

1.0	Das Seminar stellt sich vor .....	5
1.1	Seminarstruktur und Anschriften .....	6
1.1.1	Seminarleitung .....	6
1.1.2	Die Bereiche am Seminar .....	6
1.1.3	Seminarverwaltung und Anschrift .....	7
1.1.4	Wichtige Anschriften .....	7
1.2	Büchereien.....	8
1.2.1	Bücherei des Seminars .....	8
1.2.2	Bücherei des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil (Gymnasien) .....	8
1.2.3	Bibliothek des RPI (Religionspädagogisches Institut) Rottweil .....	8
	Schramberger Straße 23, .....	8
1.3	Die Fächerbezeichnungen nach den amtlichen Richtlinien .....	8
2.0	Der Vorbereitungsdienst.....	9
2.1	Ziele, Rechtsgrundlagen.....	9
2.1.1	Die Ziele der Ausbildung .....	9
2.2	Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes .....	9
2.2.1	Ausbildungsabschnitt I (vor den Sommerferien) .....	9
2.2.2	Ausbildungsabschnitt II .....	9
3.0	Kursplan Kurs 2025 .....	9
4.0	2. Staatsprüfung (Sek I PO) .....	10
4.1	Prüfungstermine Kurs 2025 - siehe Terminliste .....	10
5.0	Ausbildung am Seminar .....	10
5.1.	Lehren und Lernen am Seminar.....	10
5.1.1	Stundenverteilung auf die Ausbildungsteile .....	10
5.1.2	Lehren und Lernen im Fach.....	10
5.1.3	Ausbildungsgespräch.....	10
5.1.4	Grundsätze der Seminararbeit.....	11
5.1.5	Die Ausbildung in Pädagogik, Fachdidaktik und überfachlichen Kompetenzbereichen .....	11
5.1.6	Die Ausbildung in Schulkunde .....	11
5.1.7	Schulrecht und Schulkunde - Abgrenzung und Inhalte.....	12
6.0	Die schulpraktische Ausbildung.....	16
6.1	Gliederung, Organisation und Ziele der schulpraktischen Ausbildung nach der Sek I PO ...	16
6.1.1	AUSBILDUNGSABSCHNITT I:.....	16
6.1.2	AUSBILDUNGSABSCHNITT II:.....	17
6.1.3	Allgemeine Ziele.....	17
6.1.4	Hospitationsstunden/ Unterrichtsversuche im Ausbildungsabschnitt I .....	18
6.1.4.1	Aktives Hospitieren .....	18
6.1.5	Schriftliche Unterrichtsvorbereitung im Vorbereitungsdienst .....	18
6.1.6	Betreuung und Beratung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter durch Unterrichtsbesuche der Lehrbeauftragten.....	19

6.1.7	Das Beratungskonzept.....	19
7.0	Allgemeine Hinweise .....	20
7.1	Pflichten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter .....	20
7.2	Dienstversäumnis - Dienstbefreiung - Beurlaubung.....	20
7.2.1	Dienstversäumnis.....	20
7.2.2	Dienstbefreiung/ Beurlaubung .....	20
7.2.3	Vertretungsunterricht.....	21
7.2.4	Bewegliche Ferientage.....	21
7.3	Dienstweg/ Schriftverkehr.....	21
7.4	Beihilfe .....	21
7.5	Nebentätigkeiten.....	21
7.6	Parken .....	22
7.7.	Mutterschutz .....	22
7.8	Bezüge.....	22
7.9	Änderung der persönlichen Verhältnisse .....	22
7.10	Reisekostenrechtliche Abfindung für Ausbildungsreisen .....	22
7.11	Örtlicher Personalrat.....	22
7.12	Gespräch Seminarleitung .....	22
7.13	Verlängerung des Vorbereitungsdienstes .....	23
7.14	Vorzeitiger Abbruch des Vorbereitungsdienstes .....	23
7.15	Soziale Absicherung nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes.....	23
8.0	Termine Kurs 2024/ Kurs 2025 .....	24

## 1.0 Das Seminar stellt sich vor

### 1.1 Seminarstruktur und Anschriften

#### 1.1.1 Seminarleitung

<b>Seminarleitung</b>	<b>Eva Rucktäschel D'in</b>	<b>Tel. 0741/243 - 2503</b>
<b>Ständige Vertreterin der Leiterin des Seminars (GS)</b>	<b>Iris Meßner SSR'in</b>	<b>Tel. 0741/243 - 2505</b>
<b>Ständiger Vertreter der Leiterin des Seminars (Sek I)</b>	<b>Steffen Haller SSR</b>	<b>Tel. 0741/243 - 2505</b>

#### 1.1.2 Die Bereiche am Seminar

<b>I Pädagogik</b>	<b>Steffen Haller SSR</b> Barbara Franzmann FL'in	<b>Tel. 0741/243 - 2505</b> Tel. 0741/243 - 2512
<b>II Musisch-ästhetische Bildung/ Religion/ Ethik</b>	<b>Helmut Limburger SSR</b> Stephanie Göckeritz FL'in Kerstin-Susann Klomfaß FL'in Dimitri Schumacher FL	<b>Tel. 0741/243 - 2523</b> Tel. 0741/243 - 2523 Tel. 0741/243 - 2523 Tel. 0741/243 - 2523
<b>III Mathematik, Naturwissenschaften und Qualitätsentwicklung</b>	<b>Nicolai Genzel SSR</b> Tina Heger FL'in Dr. Anja Göhring FL'in	<b>Tel. 0741/243 - 2513</b> Tel. 0741/243 - 2513 Tel. 0741/243 - 2513
<b>IV Sprachen/ Inklusion</b>	<b>Martina Kriebel SSR'in</b> Martina Engesser FL'in	<b>Tel. 0741/243 - 2512</b> Tel. 0741/243 - 2512
<b>V Sozialwissenschaftlicher Bereich/ Qualitätsentwicklung</b>	<b>N.N.</b> Claudia Goll FL'in	Tel. 0741/243 - 2511
<b>VI Medienbildung/ Technik</b>	<b>Ralf Rückert SSR</b>	<b>Tel. 0741/243 - 2508</b>

### 1.1.3 Seminarverwaltung und Anschrift

#### Sekretariat

Kameralamtsgasse 8      Frau Müller      Tel.: 0741/243-2502  
Frau Pioch      Tel.: 0741/243-2516  
Fax: 0741/243-2517

E-Mail: [poststelle@seminar-gwhrs-rw.kv.bwl.de](mailto:poststelle@seminar-gwhrs-rw.kv.bwl.de)

Web: <https://gs-sek1-rw.seminare-bw.de>

#### Sekretariat

Neckartal 52      Tel. 0741/243-2550

**Anschrift: Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil(GWHR)**  
**Kameralamtsgasse 8, 78628 Rottweil**

### 1.1.4 Wichtige Anschriften

Staatliches Schulamt Donaueschingen Irmastraße 7/9 78166 Donaueschingen Tel.: 0771/89670-10 Amtsleitung: SAD'in Susanne Cortinovis-Piel	Staatliches Schulamt Konstanz Seerhein 6 78467 Konstanz Tel.: 07531/80201-23 Amtsleitung: SAD'in Bettina Armbruster
Landesamt für Besoldung und Versorgung 70370 Fellbach Zuständige Telefonnummer bitte der Gehaltsmit- teilung entnehmen!	Landeslehrerprüfungsamt Außenstelle des Kultusministeriums beim Regierungspräsidium Freiburg Eisenbahnstr. 68 79098 Freiburg  Frau Anita Heck Tel.: (0761) 208-6247 Fax: (0761) 208-6241  Herr Dirk Hoppensack Tel.: (0761) 208-6249 Fax: (0761) 208-6241
Kreismedienzentrum Rottweil Stadionstraße 5 78628 Rottweil Tel.: 0741/ 244-8153 oder 8154 E-Mail: <a href="mailto:info@kmz-rw.de">info@kmz-rw.de</a> Web: <a href="https://www.landkreis-rottweil.de/Kreismedienzentrum">https://www.landkreis-rottweil.de/Kreismedienzentrum</a>	Kreismedienzentrum Konstanz Benediktinerplatz 1 78467 Konstanz Tel.: 07531/800-1374 Fax: 07531/800-1166 E-Mail: <a href="mailto:Kreismedienzentrum@Landkreis-Konstanz.de">Kreismedienzentrum@Landkreis-Konstanz.de</a> Web: <a href="http://www.kreismedienzentrum-konstanz.de">www.kreismedienzentrum-konstanz.de</a>
Kreismedienzentrum Tuttlingen Mühlenweg 17 78532 Tuttlingen Tel.: 07461/926 2222 Fax: 07461/926 2290 E-Mail: <a href="mailto:verleih@kmz-tut.de">verleih@kmz-tut.de</a>	Kreismedienzentrum Villingen Am Hoptbühl 2 78048 VS-Villingen Tel.: 07721/913 7200 Fax: 07721/913 8920 E-Mail: <a href="mailto:kreismedienzentrum@lrsbk.de">kreismedienzentrum@lrsbk.de</a>

## 1.2 Büchereien

### 1.2.1 Bücherei des Seminars

Kameralamtsgasse 8, Tel.: 0741/243-2520

Öffnungszeiten während der Schulzeit: Di, Mi 12.00 – 13.00 Uhr

Öffnungszeiten während der Ferienzeit: nach Absprache mit Lara Jano

Betreuung: Lara Jano, LB

E-Mail: [jano.lara@gwhrs.seminar-rottweil.de](mailto:jano.lara@gwhrs.seminar-rottweil.de)

### 1.2.2 Bücherei des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil (Gymnasien)

Königstraße 31, 78628 Rottweil Tel.: 0741/243 2590

Öffnungszeiten: Montag, Dienstag, Donnerstag 9.00 - 16.00 Uhr

Mittwoch, Freitag 9.00 - 12.00 Uhr

### 1.2.3 Bibliothek des RPI (Religionspädagogisches Institut) Rottweil

Schramberger Straße 23, 78628 Rottweil, Tel: 0741/44001; Fax : 0741/42946

Öffnungszeiten: Mo, Mi, Do 14.00 - 17.00 Uhr

## 1.3 Die Fächerbezeichnungen nach den amtlichen Richtlinien

Fächer	Erklärung
D	Deutsch
E	Englisch
ETH	Ethik
ETR	Ev. Theologie
KTR	Kath. Theologie
M	Mathematik
HTE	Hauswirtschaft / Textiles Werken
BIO	Biologie
KU	Kunst
MU	Musik
AUG	Alltagskultur und Gesundheit
CH	Chemie
PH	Physik
S	Sport
T	Technik
G	Geschichte
GEO	Geografie
POLI	Politik
WIRT	Wirtschaft
INF	Informatik
F	Französisch

## 2.0 Der Vorbereitungsdienst

### 2.1 Ziele, Rechtsgrundlagen

#### 2.1.1 Die Ziele der Ausbildung

sind bestimmt durch:

- Artikel 12 und 17 der Verfassung des Landes Baden-Württemberg
- § 1 Schulgesetz für Baden-Württemberg
- Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die Abschließende Staatsprüfung für das Lehramt an Werkreal-, Haupt- und Realschulen
- Sek I PO in derzeitig gültiger Fassung (s. auch Punkt 4.0)

Hier heißt es in § 1(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 Werkrealschulen, Hauptschulen sowie Realschulen und Gemeinschaftsschulen 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.

### 2.2 Dauer und Gliederung des Vorbereitungsdienstes

#### 2.2.1 Ausbildungsabschnitt I (vor den Sommerferien)

vom **03.02.2025 - 31.07.2025**

- vertiefte Einführung in die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an Werkreal-, Haupt-, Real- und Gemeinschaftsschulen,
- Ausbildung am Seminar und an den Schulen, denen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zugewiesen sind,
- Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter unterrichten im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte zunehmend selbstständig.

#### 2.2.2 Ausbildungsabschnitt II

vom **15.09.2025 - 31.07.2026**

- eigenverantwortlicher Unterricht in eigenem Lehrauftrag an den Schulen (14 Std.),
- begleitende Veranstaltungen des Seminars,
- Zweite Staatsprüfung (im 3. Ausbildungshalbjahr).

## 3.0 Kursplan Kurs 2025

Da der Kursplan laufend aktualisiert werden muss, entnehmen Sie diesbezügliche Informationen bitte unserer Website

<https://gs-sek1-rw.seminare-bw.de>

unter Ausbildung / Kursplan.

## 4.0 Abschließende Staatsprüfung (Sek I PO)

### 4.1 Prüfungstermine Kurs 2025 - siehe Terminliste

Die Prüfungstermine finden sich in der Terminliste am Ende dieser Informationsmappe. Nähere Angaben zur Prüfung finden Sie unter: <https://gs-sek1-rw.seminare-bw.de>

## 5.0 Ausbildung am Seminar

### 5.1. Lehren und Lernen am Seminar

#### 5.1.1 Stundenverteilung auf die Ausbildungsteile

<b>Fach 1</b> 70 Stunden	<b>Fach 2</b> 70 Stunden	<b>Pädagogik</b> 120 Stunden	<b>Überfachliche Kompetenzbereiche</b>	<b>Schulrecht</b>
<b>Vertiefung</b> 10 Stunden	<b>Vertiefung</b> 10 Stunden	<b>Vertiefung</b> 10 Stunden		
		<b>Kooperation und Inklusion</b> 15 Stunden		
80 Stunden	80 Stunden	145 Stunden	55 Stunden	40 Stunden

#### 5.1.2 Lehren und Lernen im Fach

- Zur Befähigung einer Kooperation im Kollegium
- z. B. Klassenlehrertätigkeit, pädagogische bzw. didaktische Fragen der Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschule, Berufswegeplanung
- Zur Befähigung zu gemeinsamen, kooperativen und individuellen Lehr- und Lernformen
- Zum Umgang mit Heterogenität

#### 5.1.3 Ausbildungsgespräch

Die Prüfungsordnung sieht gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes ein verbindliches Ausbildungsgespräch vor. Am Gespräch mit der Lehramtsanwärterin/ dem Lehramtsanwärter nehmen in der Regel drei Personen teil: Schulleitung, eine Mentorin oder ein Mentor sowie die Pädagogikausbilderin oder der Pädagogikausbilder. Sollten mehrere Mentorinnen und Mentoren mit der Ausbildung betraut sein, erfolgt im Vorhinein eine Bündelung der Eindrücke, die eine Mentorin oder ein Mentor in das Gespräch einbringt.

Darin wird neben den Ausbildungsschwerpunkten auch die persönliche Entwicklung in den Fokus genommen.

Das Ausbildungsgespräch wird von den Pädagogikausbilderinnen und Pädagogikausbildern in Absprache mit den Schulleitungen organisiert. Es wird kein Protokoll angefertigt.

Bei Bedarf findet unmittelbar vor den Prüfungen ein zweites Ausbildungsgespräch statt, wenn dies die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter oder eine an der Ausbildung beteiligte Person wünscht.

Außerdem kann die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter ein Bilanzgespräch mit mindestens einem der o.g. Teilnehmerinnen/ Teilnehmern (nach Bestehen aller Prüfungsteile) wünschen.

#### **5.1.4 Grundsätze der Seminararbeit**

Mittelpunkt der Arbeit in den Seminarveranstaltungen ist die Umsetzung des Bildungsplans und des Erziehungs- und Bildungsauftrags der Schule in praktisches Tun unter besonderer Berücksichtigung der pädagogischen Dimension des Lehrerhandelns. Praxisbezogene, pädagogische, didaktische und methodische Fragen stehen im Vordergrund der Arbeit. Der Auftrag der Werkreal-, Haupt-, Real- und Gemeinschaftsschule wird erarbeitet.

Im Rahmen der pädagogischen Hospitationen können Einblicke vermittelt werden in inhaltliche und organisatorische Probleme sowie anderen mit diesen in Verbindung von verschiedenen Schularten, Institutionen oder Organisationen, wie z.B. sonderpädagogische Bildungs- und Beratungszentren (SBBZ), beruflichen Schulen bzw. Ausbildungsstätten u. ä.

Die Seminarveranstaltungen werden nach modernen Gesichtspunkten der Erwachsenenpädagogik und Erwachsenen Didaktik, sowie nach seminareinheitlichen Kriterien gestaltet. Alle an der Ausbildung Beteiligten sind bemüht, bei den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern die Stärken zu entdecken und zu fördern, vorhandene Schwächen und Anfängerprobleme zu erkennen und behutsam und geduldig überwinden zu helfen, wobei besonderes Augenmerk auf die Entwicklung der Lehrerpersönlichkeit gelegt wird.

Im Vorbereitungsdienst muss die Entwicklung der Berufsfähigkeit ausgebildet werden. So wird das Feld der Erfahrung und des Praxisbezugs zum Schwerpunkt der Tätigkeit aller Ausbilderinnen und Ausbilder und Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter bringen aus der Angebotspalette der ersten Ausbildungsphase teilweise unterschiedliche theoretische Voraussetzungen mit ins Seminar. Für Ausbilderinnen und Ausbilder und Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter gilt es nun, sowohl eine gemeinsame Basis zu erarbeiten, als auch Handlungsfelder für die individuelle Entwicklung zu eröffnen. Dabei gehen die Ausbilderinnen und Ausbilder davon aus, dass die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter das dazu notwendige pädagogische, fachwissenschaftliche und fachdidaktische Grundlagenwissen von der Hochschule mitbringen. Alle Ausbilderinnen und Ausbilder bemühen sich, die Arbeit der Pädagogischen Hochschulen sinnvoll und praxisbezogen fortzuführen und Wiederholungen soweit wie möglich zu vermeiden, auch wenn sie sich aufgrund der Komplexität des gemeinsamen Arbeitsfeldes nicht immer ganz ausschließen lassen werden. Um die erforderliche Abstimmung der Ausbildung zu gewährleisten, kooperieren die Ausbilderinnen und Ausbilder an Seminar und Schule möglichst eng.

Diesem Ziel dienen eigene Seminarveranstaltungen für die Ausbilderinnen und Ausbilder an den Schulen und Angebote an die schulischen Ausbilderinnen und Ausbilder, nach Voranmeldung an regulären Seminarveranstaltungen teilzunehmen.

#### **5.1.5 Die Ausbildung in Pädagogik, Fachdidaktik und überfachlichen Kompetenzbereichen**

Die Ausbildung in Pädagogik und Fachdidaktik orientiert sich an Ausbildungsstandards.

Die Standards sind veröffentlicht unter: <https://gs-sek1-rw.seminare-bw.de>

Aus Gründen der Transparenz haben die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter darüber hinaus die Möglichkeit, bei ihren Lehrbeauftragten die Arbeitsgrundlagen für die Ausbildung im Fach zu erfragen.

#### **5.1.6 Die Ausbildung in Schulkunde**

Die Schulleitung hat die Aufgabe, den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern in Schulkunde auszubilden. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtter sollen sowohl in die allgemein rechtlichen Regelungen eingeführt werden, die den Rahmen für die tägliche Arbeit in der Schule bilden, als auch mit den örtlichen Verhältnissen und schulspezifischen Regelungen vertraut gemacht werden. Im Sinne eines lebensnahen Unterrichts lässt sich dies pädagogisch geschickt bei aktuellen Anlässen aufzeigen, wie z.B. Schulkonferenz, Gesamtlehrerkonferenz, Klassenkonferenz, Fachkonferenz, Klassenpflegschaftsabend, Erstellung von Leistungsbeurteilungen, Zeugnissen, Halbjahresinformation, Schulbericht, Unfall, Krankheitsfall, Wandertag ...

Die Ausbildung in Schulkunde bildet die schulpraktische Basis für die Seminarveranstaltungen „Schulrecht“. Die Lehrbeauftragten für Schulrecht am Seminar und die Schulleiter der Ausbildungsschulen kooperieren sehr eng.

Die Ausbildung in Schulkunde hängt mit der Seminarveranstaltung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht zusammen. Die Ausbildung am Seminar kann auf eine systematische Anlage nicht verzichten, wenn sie zu dem erforderlichen Verständnis führen soll. Sie muss, um anschaulich zu sein, Zweck und Sinn von Normen auch an Beispielen aus der Praxis erläutern, kann aber in der zur Verfügung stehenden Zeit nur einen schmalen Ausschnitt der vielfältigen Fallgestaltungen vorstellen. Sie ist deshalb so zu ergänzen, dass die künftigen Lehrerinnen und Lehrer die Verwirklichung der Normen im Schulalltag anschaulich erfahren können. Dies hat die Schulkunde zu leisten. Schule und Seminar müssen die Ausbildung aufeinander abstimmen.

### 5.1.7 Schulrecht und Schulkunde - Abgrenzung und Inhalte

(erarbeitet von den Lehrbeauftragten 'Schulrecht' am Seminar Rottweil)

Zeit	Seminar (Schulrecht)	Schule (Schulkunde)
ab Februar		<p><b><u>Örtliche Schulverhältnisse</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulgebäude und seine Einrichtungen</li> <li>• Schulordnung und schulspezifische Regelungen</li> <li>• Leitbild der Schule</li> <li>• Lehr- und Lernmittelsammlung, Bücherei, Medien</li> <li>• Örtliche Schulorganisation, Schulbezirke</li> <li>• Schulort: soziale, wirtschaftliche, kulturelle, konfessionelle Verhältnisse</li> <li>• Vernetzung mit anderen Schulen</li> </ul> <p><b><u>Organisationsstruktur der Schule</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rektorat, Sekretariat</li> <li>• Datenschutzregelungen</li> <li>• Benutzung von Vorschriftenammlungen</li> <li>• Kopierverfahren</li> <li>• Formularwesen: Änderung der persönlichen Verhältnisse, Reisekosten, etc.</li> </ul> <p><b><u>Übergreifende Besprechungspunkte zu aktuellen Anlässen</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsorientierung</li> <li>• Organisation der Abschlussprüfungen</li> <li>• Regelungen zum Religionsunterricht</li> <li>• Übergangsverfahren Klasse 4</li> <li>• Organisation außerunterrichtlicher Veranstaltungen an einem Beispiel</li> </ul>
	<p><b>1. Normenhierarchie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Kulturhoheit der Bundesländer</i></li> <li>• <i>Staatsprinzipien</i></li> <li>• <i>Erziehungs- und Bildungsauftrag</i></li> <li>• <i>Schulleitung</i></li> <li>• <i>Schulaufsicht</i></li> <li>• <i>Personalvertretung</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbildwirkung der Lehrkraft</li> <li>• Informationspflicht der Lehrkraft (K. u. U., Schwarzes Brett, Vertretungspläne, ...)</li> <li>• Teilnahmepflicht an schulischen Veranstaltungen, Verhalten bei Abwesenheit vom Dienst (Krankmeldung, Beurlaubung)</li> <li>• Kulturhoheit und Ministerkonferenz</li> <li>• Arten von Rechtsnormen und ihre Wertigkeit</li> <li>• Auftrag der Schule, besonders SchG §1</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuständigkeit Schulaufsicht / Schulträger / Personalvertretung</li> <li>• Auftrag und Funktion der Schulleitung (Dienst- und Fachaufsicht)</li> <li>• Deputatsverteilung und Stundenplan</li> <li>• Dienstweg</li> <li>• Geschäftsverteilungsplan</li> <li>• Beauftragte für Chancengleichheit</li> <li>• Schwerbehindertenvertretung</li> </ul>
	<b>2. Aufsichtspflicht</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Grundprinzipien</i></li> <li>• <i>Gewährleistung</i></li> <li>• <i>Zuständigkeiten</i></li> <li>• <i>Geltungsbereich</i></li> <li>• <i>Außerunterrichtliche Veranstaltungen</i></li> <li>• <i>Verletzung der Aufsichtspflicht</i></li> <li>• <i>Disziplinarmaßnahmen</i></li> <li>• <i>Haftung</i></li> <li>• <i>Unfallversicherung</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufsichtsplan und Aufsichtsregeln an der Schule (vor/nach dem Unterricht, in Pausen, im Ganztagesbetrieb, an der Bushaltestelle, in besonderen Räumen)</li> <li>• Aktive Beteiligung an der Pausenaufsicht</li> <li>• Vertretungspläne</li> <li>• Hausordnung</li> <li>• Unfallmeldung</li> <li>• Gesetzliche Unfallversicherung, Freiwillige Schülerzusatzversicherung/Organisation</li> <li>• Erste Hilfe an der Schule</li> <li>• Gespräche mit dem Sicherheitsbeauftragten; Alarmplan</li> <li>• Schülerbeförderung</li> <li>• Vorbereitung, Durchführung und Auswertung einer Klassenfahrt und/oder eines Lerngangs; Beteiligung an Organisation und Gestaltung eines Schul-/Sportfestes</li> </ul>
	<b>3. Leistungsmessung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Leistungsmessung und Notengebung</i></li> <li>• <i>Notenbildungsverordnung</i></li> <li>• <i>Lernstand 5 / Vera 8 und GFS</i></li> <li>• <i>Grundschulempfehlung</i></li> <li>• <i>Halbjahresinformation und Zeugnisse</i></li> <li>• <i>Versetzungsordnung</i></li> <li>• <i>Multilaterale Versetzungsordnung</i></li> <li>• <i>Abschlussprüfungen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fachspezifische Notengebung (Konferenzbeschlüsse zu Notenbildung/Klassenarbeiten, Gewichtung der Noten, ...)</li> <li>• Arten der Leistungsfeststellung (Zeugnisse, Schulberichte, Halbjahresinformation)</li> <li>• Verfahren bei Täuschungsversuchen</li> <li>• Verhalten und Mitarbeit</li> <li>• Führen der Notenlisten</li> <li>• Schulbericht Klasse 1 und Klasse 2/verbale Beurteilungen/protokolliertes Elterngespräch/Kompetenzraster</li> <li>• Beratungskonzeption der Schule</li> <li>• Förderkonzepte der Schule (Hector Stiftung, etc.)</li> </ul>
	<b>4. Konferenzen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Konferenzordnung</i></li> <li>• <i>Gesamtlehrer-, Klassen-, Jahrgangsstufen-, Fach- und Schulkonferenz</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konferenzen an der Schule und ihre Zusammensetzung</li> <li>• Einblick in die Vorbereitung von Fach-, Klassen-, Gesamtlehrerkonferenzen</li> <li>• Versetzungskonferenz</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Datenschutz</i></li> <li>• <i>Urheberrecht</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulkonferenz</li> <li>• Aufgabenverteilung im Kollegium</li> <li>• Datenschutz und Urheberrecht an der Schule</li> <li>• Umgang mit Urheberrecht</li> <li>• Umgang mit personenbezogenen Daten von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften</li> <li>• Löschung von personenbezogenen Daten</li> <li>• Aufbewahrungsfristen für Schülerarbeiten, Klassenarbeiten, Notenlisten</li> <li>• Gebrauch von privaten Datenverarbeitungsgeräten</li> <li>• Nutzung sozialer Netzwerke</li> <li>• Verschlüsselung von USB-Sticks</li> <li>• Homepage der Schule</li> <li>• Weitergabe von Telefonnummern und Adressen von Kolleginnen und Kollegen und Eltern</li> </ul>
	<p><b>5. Schulpflicht</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Beginn/Dauer der Schulpflicht</i></li> <li>• <i>Schulbesuchsverordnung</i></li> <li>• <i>Religionsunterricht</i></li> <li>• <i>Klassenpflegschaft</i></li> <li>• <i>Elternbeirat</i></li> <li>• <i>SMV</i></li> <li>• <i>Schülerzeitungen</i></li> <li>• <i>Jugendschutz</i></li> <li>• <i>Kindeswohlgefährdung</i></li> <li>• <i>Schulträger</i></li> </ul>	<p><b><u>Elternrecht</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertretungsgremien der Eltern</li> <li>• Elternarbeit an der Schule</li> <li>• Klassenpflegschaft und Möglichkeiten der Gestaltung</li> <li>• Zusammenarbeit zwischen Lehrern und Elternhaus</li> <li>• Durchführung von Elternsprechstunden/Elternsprechtage; Teilnahme an Elternberatungen</li> <li>• Verfahren bei der Abmeldung vom Religionsunterricht; Ethik</li> </ul> <p><b><u>Schüler</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schülerrechte, Umsetzung der Rechte im Schulalltag, Schülerpflichten</li> <li>• Schulbesuchsverordnung (Versäumnis, Beurlaubung, Befreiung, ärztliche Atteste)</li> <li>• SMV an der Schule/Wahlen zur SMV</li> <li>• Gespräch mit Verbindungslehrerinnen und -lehrern</li> <li>• Verfahren bei der Abmeldung vom Religionsunterricht; Ethik</li> <li>• Schulveranstaltungen: Jugendschutz</li> </ul> <p><b><u>Schulpflicht</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kooperation Kindergarten</li> <li>• Kriterien bei Zurückstellung, vorzeitiger Einschulung</li> <li>• Schulanmeldung</li> <li>• Aufnahmeverfahren</li> <li>• Übergangsverfahren</li> <li>• Beratungspflicht der Lehrkraft</li> </ul>

		<p><b>Schulträger</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Haushaltsplan der Schule</li> <li>• Bewirtschaftung der Haushaltsmittel</li> <li>• Zusammenarbeit mit dem Schulträger</li> <li>• Andere „Benutzer“ des Schulhauses</li> </ul>
	<p><b>6. Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Pädagogische Erziehungsmaßnahmen</i></li> <li>• <i>Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen (SchG §90)</i></li> <li>• <i>Verwaltungsakt</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beteiligung an der Entscheidung über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen</li> <li>• Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen/ Pädagogische Maßnahmen</li> <li>• Grundsatz der Verhältnismäßigkeit an konkreten Beispielen</li> </ul>
	<p><b>7. Das Schulwesen in Baden-Württemberg</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Auftrag und Rechtsstellung der Schule</i></li> <li>• <i>Bildungswege</i></li> <li>• <i>Schularten</i></li> <li>• <i>Schultypen</i></li> <li>• <i>Schulstufen</i></li> <li>• <i>Niveaustufen</i></li> <li>• <i>Schulabschlüsse</i></li> <li>• <i>Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit Förderbedarf</i></li> <li>• <i>SBBZ</i></li> </ul> <p><b>Beamtenrecht I</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Beamtenverhältnis / Angestelltenverhältnis</i></li> <li>• <i>Gründe für das Beamtenverhältnis</i></li> <li>• <i>Grundsätze des Beamtentums</i></li> <li>• <i>Grundbegriffe (Vorgesetzte und Dienstvorgesetzte, ...)</i></li> <li>• <i>Voraussetzungen für den Beamtenstatus</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulen am Dienort und ihre Zusammenarbeit</li> <li>• Kenntnis der weiterführenden Schulen in der Gemeinde/ Nachbarschaft</li> <li>• Überweisungsverfahren bei Schulwechsel</li> <li>• Zusammenarbeit mit dem SBBZ, sonderpäd. Beratung, inklusive Settings</li> </ul>
	<p><b>8. Beamtenrecht II</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Arten von Beamtenverhältnissen</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dienstliche Beurteilung, Probezeit-, Anlassbeurteilung, Aktuelle Leistungsfeststellung (z.B. Unterrichtsbesuche)</li> <li>• Personalakte</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Probezeit</i></li> <li>• <i>Versetzung, Abordnung</i></li> <li>• <i>Teilzeitbeschäftigung/ Beurlaubung</i></li> <li>• <i>Pflichten und Rechte eines Beamten</i></li> <li>• <i>Beendigung</i></li> <li>• <i>Disziplinarordnung</i></li> <li>• <i>Alimentationsprinzip</i></li> <li>• <i>Personalvertretung</i></li> </ul>	
--	--	--

Weitere Ausführungen zum Thema Schulrecht und Veranstaltungsskripte finden Sie im passwortgeschützten Moodle-Bereich der Seminarhomepage.

<http://moodle.semghs.rw.schule-bw.de/moodle>

## 6.0 Die schulpraktische Ausbildung

### 6.1 Gliederung, Organisation und Ziele der schulpraktischen Ausbildung nach der Sek I PO

#### 6.1.1 AUSBILDUNGSABSCHNITT I:

##### 6.1.1.1 „Das Schulpraktikum“ (03.02.2025 bis zu den Sommerferien)

Es dient der vertieften Einführung in die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit in der Werkreal-, Haupt-, Real- und Gemeinschaftsschule (§ 11 (2) Sek I PO).

Unter Ausbildungsgesichtspunkten erfolgt eine abgestimmte Betreuung und Beratung durch Schulleitung, Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter, Fachleiterinnen und Fachleiter oder Lehrbeauftragte und Mentorinnen und Mentoren (§ 13, (1) Sek I PO).

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter unterrichten im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte zunehmend selbstständig. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter werden von einer Mentorin/ einem Mentor betreut. Die Mentorin/ der Mentor begleitet und berät darüber hinaus die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter während der gesamten Ausbildung an der Schule.

Die Schulleitung und die Mentorin/ der Mentor können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter jederzeit im Unterricht besuchen. Die Schulleitung ist verpflichtet, in jedem Fach mindestens einen Unterrichtsbesuch durchzuführen.

In § 13 (3) der Sek I PO ist weiter festgelegt, dass die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter **in diesem ersten Ausbildungsabschnitt einen Lehrauftrag von wöchentlich in der Regel bis zu 12 Unterrichtsstunden** wahrnehmen, in denen sie hospitieren und eigenständig unterrichten (begleiteter Ausbildungsunterricht). Sie nehmen an sonstigen Veranstaltungen in der Schule teil und lernen die Aufgaben der Klassenleitung und die Gremien kennen.

Sie sollen in diesem Abschnitt insbesondere Einblick nehmen in die Entwicklung und Profile der Werkreal-, Haupt-, Real- und Gemeinschaftsschule.

Am Ende des ersten Ausbildungsabschnitts wird festgestellt, ob die Unterrichtstätigkeit nach § 13 (3) erfolgreich ist und im zweiten Ausbildungsabschnitt eigenverantwortlicher Unterricht übertragen werden kann.

### 6.1.1.2 Formblätter „Schulpraktikum“

Die Formblätter zur Erstellung der Stundenpläne für den I. Ausbildungsabschnitt finden sich auf der Homepage des Seminars unter Service / Downloads, Infos und Formulare.

Abgabe der Stundenpläne: **T: 21.03.2025**

## 6.1.2 AUSBILDUNGSABSCHNITT II:

### 6.1.2.1 „Der eigenverantwortliche Unterricht“ (15.09.2025 bis 31.07.2026)

Er dient der Einübung in die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit als Lehrer im Sinne des Erziehungs- und Bildungsauftrags und betont die notwendige Selbstständigkeit und Verantwortung in der Ausbildung.

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter **unterrichten in der Regel 14 Wochenstunden** eigenverantwortlich. Der Lehrauftrag umfasst die Ausbildungsfächer.

Ein Lehrauftrag ab Klasse 8 ist zu übernehmen. (Eine Lehrprobe ab Klasse 8 ist nicht verpflichtend.) Bei einem Lehrauftrag in einer Prüfungsklasse sollte es im selben Fach einen weiteren Lehrauftrag in einer anderen Klasse ( $\neq$  Prüfungsklasse) geben, damit im Prüfungszeitraum die andere Klasse verlässlich für die Prüfung zur Verfügung steht.

Folgende **12 + 2 Regelung** gilt ergänzend:

**14** Wochenstunden müssen die Lehramtsanwärter im II. Ausbildungsabschnitt unterrichten, davon mindestens **12** in kontinuierlichen Lehraufträgen ihrer Fächer.

**2** Stunden können belegt werden mit AGs, Differenzierungsstunden, Coaching-Gesprächen, ... und anderen Fächern in Rücksprache mit der Seminarleitung.

Reine Betreuungstätigkeiten (z.B. Betreuung Mittagstisch, Hausaufgabenbetreuung) können **nicht** auf die Wochenstundenzahl angerechnet werden.

Abgabe der Stundenpläne: **T: 17.10.2025**

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten von der Schulleitung in regelmäßigen Abständen Rückmeldung zu ihrem Leistungsstand. Die Schulleitung erstellt unter Beteiligung der Mentorin/ des Mentors etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung über die Berufsfähigkeit der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter. Beurteilt werden dabei auch die pädagogischen, erzieherischen und didaktischen Fähigkeiten, die Wahrnehmung der Aufgaben einer Klassenlehrerin/ eines Klassenlehrers und das gesamte dienstliche Verhalten im zweiten Ausbildungsabschnitt (§ 13, (5) Sek I PO).

Die Beurteilung steht bis zum Ende der Ausbildung unter dem Vorbehalt der Änderung (§ 13 (6) Sek I PO). Es besteht die Möglichkeit der Einsichtnahme.

### 6.1.3 Allgemeine Ziele

Im Schulpraktikum erfahren die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, die Kolleginnen und Kollegen, die Schülerinnen und Schüler, Eltern und sich selbst in kontinuierlichen Prozessen des Unterrichtens und Erziehens. An der Schule wird die Basis geschaffen für die theoretische Aufarbeitung in den Veranstaltungen im Seminar, die dann wieder in die Arbeit in der Schule einfließt.

- Einführung in die Schulpraxis als Basis für die Reflexion in den Seminarveranstaltungen;
- bewusstes Erfahren und Erleben von Schulwirklichkeit im Kontinuum;
- Kennenlernen der pädagogischen und organisatorischen Aufgaben der Klassenleitung (Teilnahme an Konferenzen, Mitwirkung bei der Gestaltung von Schulfesten, Ausflügen, Elternabenden ..., Führen von Listen, Karteien);
- Erwerb von Grundfertigkeiten im erzieherischen und methodisch-didaktischen Bereich;

- Umgang mit Kindern, Gesprächsführung, Kennenlernen von Schülerproblemen;
- Planung und Durchführung fach- und stufenbezogener Unterrichtsabläufe nach abgesicherten didaktisch-methodischen Kriterien;
- Erkennen und Analysieren von Praxis-Theorie-Bezügen;
- Erfahren und Erproben der Vorgaben des Bildungsplanes in der Schulwirklichkeit;
- Wirkungen der Lehrerpersönlichkeit im Schulalltag reflektieren;
- ein Unterrichtsthema über mehrere Stunden gestalten lernen;
- den zeitlichen Rhythmus eines ganzen Schultages erfahren.

#### 6.1.4 Hospitationsstunden/ Unterrichtsversuche im Ausbildungsabschnitt I

Unterrichtsversuche und Hospitationsstunden sollen in einem ausgewogenen Verhältnis stehen. Dabei sollte das aktive Hospitieren möglichst rasch zugunsten eigener Unterrichtsversuche reduziert werden. Diese Unterrichtsversuche sind von Anfang an als „begleiteter Unterricht“ zu halten, d.h. die betreuende Lehrkraft ist als aufmerksamer Beobachter mit in der Klasse. Möglichst bald sollen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter auch begleitet in der Klasse unterrichten.

##### 6.1.4.1 Aktives Hospitieren

Aktives Hospitieren setzt gezielte Beobachtungsaufträge voraus, die aus dem Unterricht der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erwachsen sollen. Die betreuenden und beratenden Lehrerinnen und Lehrer organisieren die Unterrichtsbeobachtung und legen Teilaufträge für die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter fest.

Mögliche Beobachtungs- und Arbeitsfelder könnten sein:

- Unterrichtsplanung (Umsetzung des Bildungsplanes, Themenauswahl, didaktische Aufbereitung);
- Unterrichtsdurchführung (Organisation, Unterrichtsverlauf, Medieneinsatz, Lehr- und Lerntechniken, Arbeits- und Sozialformen, Ergebnisse des Unterrichts);
- Lehrerverhalten (verbal, nonverbal);
- Schülerverhalten;
- Lehrer-Schüler-Verhältnis;
- Fächerübergreifendes/fächerverbindendes Unterrichten
- Diagnose und Förderung
- Individualisierte Lehr- und Lernformen
- Schulleben u.a.m.

##### 6.1.5 Schriftliche Unterrichtsvorbereitung im Vorbereitungsdienst

**Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter bereiten den Unterricht, eventuell unter Anleitung der Mentorin/ des Mentors, schriftlich vor. Diese Vorbereitung soll in arbeitsökonomisch vertretbarem Rahmen 1-2 DIN-A-4 Seiten pro Unterrichtsstunde - klare Aussagen machen zu Zielen, (Teil-) Kompetenzen, didaktischen Intentionen, Inhalten, Methoden, Medien, geplantem Unterrichtsverlauf und eventuellen Alternativen. Eine Form wird nicht vorgegeben.**

Die Mentorinnen und Mentoren besprechen die Unterrichtsversuche und beraten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter.

Während des Schulpraktikums (Ausbildungsabschnitt I) sind die Mentorinnen und Mentoren für die Unterrichtsversuche der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern verantwortlich und daher auch weisungsberechtigt. Die Weisungsberechtigung erlischt mit Eintritt der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern in den eigenverantwortlichen Unterricht.

Die Schulleitung und die Mentorin/ der Mentor können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter während des gesamten Vorbereitungsdienstes jederzeit im Unterricht besuchen.

### 6.1.6 Betreuung und Beratung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter durch Unterrichtsbesuche der Lehrbeauftragten

Die Ankündigung der beratenden Unterrichtsbesuche bei den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern durch die Lehrbeauftragten des Seminars im Rahmen der Ausbildung wurde vom MKJS in einer Dienstbesprechung mit den Seminarleitungen zwecks Vereinheitlichung geregelt:

- Die beratenden Unterrichtsbesuche werden möglichst in etwa gleichen Zeitabständen terminiert.
- Die Unterrichtsbesuche werden in der Regel auf 2 Besuchszeiträume grob verteilt:
  - 1. Besuch: Im 1. Ausbildungshalbjahr, (ausnahmsweise nach Regelung des Seminars im 2. Ausbildungshalbjahr.)
  - 2. und 3. Besuch: Im 2. Ausbildungshalbjahr.
  - Sie werden in der Regel vor den schulpraktischen Prüfungen abgeschlossen.
- Die Lehrbeauftragten legen den Termin des nächsten beratenden Unterrichtsbesuchs bei den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern nach Maßgabe ihrer Termine fest.
- Schulen, an denen Lehrbeauftragte unterrichten, werden gebeten, den Stundenplan für Lehrbeauftragte so zu gestalten, dass ein (bzw. ggf. mehrere) Unterrichtsvormittag für Unterrichtsbesuche zur Verfügung steht.
- Die Ankündigung des Unterrichtsbesuchs erfolgt unter Berücksichtigung ausbildungsdidaktischer Gesichtspunkte mindestens 1 Woche vor dem festgelegten Termin. Die Lehrbeauftragten teilen diesen Termin der Schule schriftlich mit.
- Falls sich an der Schule durch diesen Termin unlösbare organisatorische Probleme ergeben, verständigt die Schule die Lehrbeauftragten, der dann mit den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern oder direkt mit der Schule einen neuen Termin vereinbaren wird.

### 6.1.7 Das Beratungskonzept

Die Unterrichtsbesuche dienen vorwiegend der Beobachtung und Beratung. Wesentlicher Bestandteil der Besuche sind das Beratungsgespräch und ggf. das Ausbildungsgespräch mit Zielvereinbarungen. Grundlage für die Beratung bildet das vom MKJS erstellte Beratungskonzept:

#### **Grundsätze:**

- Es ist Ziel der Ausbildung, die pädagogischen und fachdidaktischen Einsichten, Erfahrungen und Fertigkeiten, die die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter während der 1. Ausbildungsphase erworben hat, in engem Bezug zur Schulpraxis so zu erweitern und vertiefen, dass sie erfolgreich und verantwortlich ihren Erziehungs- und Unterrichtsauftrag an Werkreal-, Haupt-, Real und Gemeinschaftsschulen wahrnehmen können. (vgl. § 1 Sek I PO).
- Im Mittelpunkt der Beratung der Lehrerinnen/ des Lehrers steht daher der Erziehungs- und Bildungsauftrag, wie er gemäß Grundgesetz und Landesverfassung des Landes Baden-Württemberg verbindlich vorgegeben ist und wie er im Bildungsplan seine Ausprägung erfährt.
- Schulische Erziehung und Unterricht stehen in einem unauflösbaren Zusammenhang. Die fachliche Ausbildung und der Erziehungsauftrag können im praktischen Vollzug, im Unterricht, nicht getrennt werden. Die erzieherisch-personale Dimension erst gibt dem Unterricht Maß und Orientierung.

Im Anschluss an diese Grundsätze ist daher bei der Beratung folgendes zu beachten:

- Beide genannten Bereiche (Unterricht und Erziehung) sind in jeder Beratung angemessen zu berücksichtigen und zu werten.
- Dieser Auftrag gilt für jede in der Ausbildung tätige Personengruppe (Bereichsleitung, Fachleitung, Lehrbeauftragte, betreuende Lehrkräfte, Schulleitung).

Bei der Beratung sollen in der Regel folgende Bereiche Berücksichtigung finden:

- Die erzieherisch-personale Dimension von Unterricht und Schule und ihr Bedingungsgefüge.
- Die fachwissenschaftliche, fachdidaktische und fachmethodische Dimension.
- Die interdisziplinäre Dimension.

- Die Gestaltung des Unterrichts. Die Vorbereitung des Unterrichts. Das Gespräch über Unterricht.
- Im Rahmen der Beratung soll u.a. darauf geachtet werden, dass Extrempositionen, wie z.B. eine überzogene und unkritische Handhabung didaktischer Modelle, ein übertriebener Einsatz von Medien ebenso zu vermeiden sind wie die einseitige Anwendung von Kriterien- und Beobachtungskatalogen.
- Beobachtung und Beratung von Unterricht stehen in einem engen inneren Zusammenhang. Es sind Teile eines Gesamtgeschehens, dem sich die Beratenden öffnen müssen.
- In der Beratung wird in besonderem Maße die Lehrerpersönlichkeit angesprochen, unter Berücksichtigung der persönlichen Möglichkeiten und Grenzen. Die Beratung umfasst im Regelfall positive Bestätigung und schließt im Interesse des Kindes und der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter auch Korrektur und ggf. klare Anweisung ein.

## 7.0 Allgemeine Hinweise

### 7.1 Pflichten der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter

(§ 9 Sek I PO)

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind verpflichtet, an den sie betreffenden Veranstaltungen des Seminars und der Schulen, denen sie zugewiesen sind, teilzunehmen, die im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen sowie an der Zweiten Staatsprüfung teilzunehmen.

### 7.2 Dienstversäumnis - Dienstbefreiung - Beurlaubung

#### 7.2.1 Dienstversäumnis

Sind die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter durch Krankheit verhindert ihren Dienst auszuüben bzw. an dienstlichen Veranstaltungen teilzunehmen, informieren sie am ersten Krankheitstag ihre Schule und auch per Mail das Seminar (poststelle@seminar-gwhrs-rw.kv.bwl.de) schriftlich. Hierfür verwenden sie die E-Mail-Vorlage, die sie zu Beginn des Vorbereitungsdienstes erhalten haben.

Bei einer Krankmeldung, die Seminartage betreffen, nehmen sie ihre Ausbilderinnen und Ausbilder in Cc. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter achten darauf, den gesamten Krankheitszeitraum anzuzeigen.

Dauert die Krankheit länger als eine Woche wird eine ärztliche Bescheinigung benötigt, auf der die voraussichtliche Dauer der Erkrankung vermerkt ist. Diese wird bei der Schulleitung sowie in Kopie (oder als Scan) beim Seminar (poststelle@seminar-gwhrs-rw.kv.bwl.de) eingereicht.

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter achten bei ihren Krankmeldungen darauf, präzise und vollständige Angaben zu machen, d.h. sie geben den genauen Krankheitstag bzw. den genauen Zeitraum an. Sollten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter die Krankheitsdauer noch nicht abschätzen können, so versäumen sie es bitte nicht, eine zweite Mail zu schreiben in der sie eine genaue Angabe zum Ende der Krankheitsdauer machen.

Wichtig: Der gesamte Krankheitszeitraum muss immer sowohl dem Seminar als auch der Schule gemeldet werden.

#### 7.2.2 Dienstbefreiung/ Beurlaubung

Sollten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter aus dienstlichen Gründen von Seminarveranstaltungen befreit werden, beantragt die Ausbildungsschule dies per E-Mail bei der/dem betreffenden Pädagogik-Ausbilder/-in mind. eine Woche zuvor anhand des pdf-Formulars (Formular/ Homepage – im Formular ist die passende Mailadresse auswählbar). Die Entscheidung über die Dienstbefreiung treffen die zuständigen Pädagogiklehrbeauftragten in Absprache mit den anderen Ausbilder/-innen sowie der Seminarleitung. Für diese Dienstbefreiungen liegen in der Regel schulische Gründe, wie Schullandheimaufenthalt (grundsätzlich im I. Ausbildungsabschnitt nur zwischen Ostern und Schuljahresende und im II. Ausbildungsabschnitt erst nach erfolgter Prüfung), pädagogischer Tag, Sporttag der Schule, Projektstage, Gemeinschaftsveranstaltung und dringende Konferenzen vor. Die Ausbildungsschulen bemühen sich, keine Überschneidungen von Seminarveranstaltungen, Ausbil-

dung an der Schule und schulischen Veranstaltungen entstehen zu lassen. **Seminarveranstaltungen haben jedoch grundsätzlich Priorität.**

Für die Beurlaubung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern gilt die VV des KM vom 22.12.2003 (KuU S. 32/2004). Zuständig für die Beurlaubung von der schulpraktischen Ausbildung bzw. dem **selbstständigen** Unterricht ist der Schulleiter. Dieser teilt die Beurlaubung dem Seminar schriftlich mit.

Zuständig für die Beurlaubung von Seminarveranstaltungen aus persönlichen Gründen ist die Seminarleitung.

### 7.2.3 Vertretungsunterricht

**Nach Auskunft des MKJS dürfen Lehreranwärter für Vertretungsstunden erst nach Ablegen aller Prüfungsteile und nur nach Rücksprache mit dem Staatlichen Schulamt und dem Seminar eingesetzt werden.**

### 7.2.4 Bewegliche Ferientage

Da die Ausbildung der Anwärter sowohl der Schule als auch dem Seminar zugeordnet ist, kann es zu Teilüberschneidungen kommen. Dabei gilt folgendes:

Das Seminar richtet seinen Ausbildungsplan nach der Ferienregelung im Stadtgebiet Rottweil. Sofern an den Schulen der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter die beweglichen Ferientage auf Seminartage fallen, nimmt die Lehramtsanwärterin und der Lehramtsanwärter trotzdem am Seminarveranstaltungen teil.

## 7.3 Dienstweg/ Schriftverkehr

Für den dienstlichen Schriftverkehr (Anfragen, Eingaben, Anträge usw.) ist im Regelfall immer der Dienstweg einzuhalten:

**Lehramtsanwärterinnen/ Lehramtsanwärter - Schulleitung - Seminar - Regierungspräsidium/ Abt. Schule und Bildung - Ministerium.**

### *Ausnahme:*

Der gesamte Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung wird, soweit es sich um Besoldung oder Beihilfe handelt, direkt zwischen den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und dem LBV abgewickelt.

Für den dienstlichen Schriftverkehr werden vielfach Vordrucke verwendet, die bei der Schulleitung oder beim Seminar zu erhalten sind. Für den formlosen dienstlichen Schriftverkehr werden die gängigen Richtlinien eingehalten: DIN-A-4 Bogen unliniert, Absender im Briefkopf, Anschrift, Hinweise auf Betreff und Bezug - Datum und Unterschrift.

## 7.4 Beihilfe

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter als Beamte auf Widerruf sind beihilfeberechtigt und müssen einen Versicherungsschutz vorweisen. In der Regel deckt die Beihilfe im Krankheitsfall bei ledigen Beamten 50% der entstehenden Kosten. Der Abschluss einer privaten Krankenversicherung wird daher dringend empfohlen. Das LBV, zuständig für die Beihilfe, informiert in einem ausführlichen Merkblatt über alle Angelegenheiten der Beihilfe. Es wird gebeten, das ausgehändigte Merkblatt zur Beihilfe gründlich zu lesen. Es wird auch darauf hingewiesen, dass bei notwendigen Zahnersatzmaßnahmen Fristen zu beachten sind. Es wird dringend empfohlen, vor der Behandlung die Beihilfegewährung mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung abzuklären.

## 7.5 Nebentätigkeiten

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind als Beamte auf Widerruf wie jeder andere Beamte auch verpflichtet, Nebentätigkeiten zu melden, bzw. genehmigen zu lassen. Genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten sind u.a.: Ausübung eines freien Berufs, gewerbliche oder industrielle Tätigkeiten, andere Nebenbeschäftigungen gegen Vergütung. Die Seminarleitung informiert im Einzelfall, ob eine Nebentätigkeit nur meldepflichtig oder genehmigungspflichtig ist.

## 7.6 Parken

Für die beim Seminar in der Kameralamtsgasse gelegenen wenigen Parkplätze können nur die Lehrbeauftragten Parkberechtigungsscheine erhalten. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter werden gebeten, auf dem großen Parkplatz an der Stadthalle zu parken. Im Zuge des Neubaus "Parkhaus Zentrum" hat die Stadtverwaltung einen Shuttlebus eingerichtet, der Tagsüber zwischen dem Parkplatz an der Stadthalle und der historischen Innenstadt pendelt. Im Neckartal stehen Parkplätze in ausreichender Zahl zur Verfügung. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter werden gebeten, ausschließlich den großen, geschotterten Parkplatz (mit Einfahrt weniger Meter unterhalb des Gebäudes N52) zu benutzen.

## 7.7 Mutterschutz - Erziehungsurlaub - Erziehungsgeld

Auch während des Vorbereitungsdienstes gelten die gesetzlichen Bestimmungen für den Mutterschutzurlaub, den Erziehungsurlaub und das Erziehungsgeld. Die gesetzlichen Mutterschutzfristen beginnen im Normalfall 6 Wochen vor dem Entbindungstermin und enden im Normalfall 8 Wochen nach der Geburt. Während dieser Fristen werden die Bezüge weiterbezahlt.

Das Bekanntwerden einer Schwangerschaft ist durch die Beamtin baldmöglichst anzuzeigen. Im Anschluss an die gesetzlichen Mutterschutzfristen besteht die Möglichkeit des Erziehungsurlaubs bis zur Vollendung des 36. Lebensmonats des Kindes. Nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz kann in dieser Zeit ein Bundeserziehungsgeld monatlich gewährt werden. Bei einer weiteren Beurlaubung besteht die Möglichkeit der Inanspruchnahme des Landeserziehungsgeldes in Baden-Württemberg für weitere 12 Monate. Sowohl das Bundes-, wie das Landeserziehungsgeld sind in ihrer Höhe vom bisherigen Einkommen der Beamtin abhängig, welches sie zwei Jahre vor der Geburt des Kindes hatte.

Für die notwendige Abwicklung des dienstlichen Schriftverkehrs steht das Seminar in diesen Fällen gerne zur Verfügung.

## 7.8 Bezüge

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten während des Vorbereitungsdienstes Anwärterbezüge des Eingangsamtes A 13. Über die Höhe der aktuellen Bezüge informiert das LBV (Landesamt für Besoldung und Versorgung):

<https://lbv.landbw.de/-/anwarterbezüge>

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten vom LBV eine Personalnummer für ihre Bezüge und eine Personalnummer für die Bearbeitung ihrer Beihilfeanträge. Für alle Angelegenheiten, die mit dem LBV direkt abgewickelt werden, sind die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter selbst verantwortlich. Das Seminar berät in diesen Angelegenheiten gerne.

## 7.9 Änderung der persönlichen Verhältnisse

Falls sich bei den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern Änderungen in den persönlichen Verhältnissen (Wohnungswechsel, Bankverbindung, Eheschließung, Geburt eines Kindes etc.) ergeben, sind diese auf einem Formblatt - im Sekretariat erhältlich - dem Sekretariat mitzuteilen.

## 7.10 Reisekostenrechtliche Abfindung für Ausbildungsreisen

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter haben gem. LRKG (Landesreisekostengesetz Baden-Württemberg) Anspruch auf Erstattung von Auslagen für Ausbildungsreisen.

Weitere Ausführungen zum Thema Reisekosten finden Sie im passwortgeschützten Moodle –Bereich der Seminarhomepage.

<https://moodle.semghs.rw.schule-bw.de/moodle>

## 7.11 Örtlicher Personalrat

Für jeden Schulamtsbezirk gibt es einen örtlichen Personalrat. Der örtliche Personalrat vertritt die Interessen der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle.

## 7.12 Gespräch Seminarleitung

Der Dialog ist ein wichtiges Prinzip bei der Ausbildung im Vorbereitungsdienst. Lehrende und Lernende sollten immer wieder das Gespräch suchen und miteinander reden. Dies gilt auch für die

Seminarleitung und die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter.

Gespräche zwischen Seminarleitung und Vertretern der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern finden unregelmäßig auf Wunsch bzw. bei Bedarf statt.

### **7.13 Verlängerung des Vorbereitungsdienstes**

Der erste Ausbildungsabschnitt des Vorbereitungsdienstes verlängert sich einmal um ein Unterrichtshalbjahr, wenn nach der Feststellung des Seminars oder der Schule nicht verantwortet werden kann, dass Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter im zweiten Ausbildungsabschnitt selbstständig unterrichten; die Leitung des Seminars fertigt nach einer solchen Feststellung einen entsprechenden Bericht an das Regierungspräsidium. Dieses entscheidet über die Verlängerung des Vorbereitungsdienstes.

Der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag bei Versäumung der Ausbildung durch Krankheit oder Schwangerschaft um die erforderliche Zeit verlängert werden, wenn die versäumte Zeit insgesamt einen Monat übersteigt. Notwendige Verlängerungszeiten dürfen zusammen zwei Unterrichtshalbjahre nicht überschreiten.

### **7.14 Vorzeitiger Abbruch des Vorbereitungsdienstes**

Unter welchen Voraussetzungen können Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, die den Vorbereitungsdienst vorzeitig abbrechen, erneut zugelassen werden?

1. Entlassung ohne triftigen Grund:

Eine erneute Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist grundsätzlich nicht mehr möglich. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter müssen schriftlich bestätigen, dass sie auf diesen Sachverhalt hingewiesen wurden.

2. Begründeter Entlassungsantrag:

Grund, der eine spätere Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst rechtfertigt: längere Krankheit.

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

### **7.15 Soziale Absicherung nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes**

Wer aus dem Beamtenverhältnis ohne Gewährung einer Versorgung (Beamte auf Widerruf = Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter) ausscheidet, ist für die Zeit des nach § 6 Abs.1 AVG versicherungsfreien Beschäftigungsverhältnisses nach § 9 AVG in der Rentenversicherung der Angestellten nachzuversichern.

Die Beiträge zur Angestelltenversicherung (Arbeitgeber- und Arbeitnehmeranteil) sind durch das Land Baden-Württemberg nachzuentrichten. Die Nachversicherung erfolgt jedoch nur, wenn sie beantragt wird. Die in Frage kommenden Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten den entsprechenden Vordruck vom LBV automatisch.

Arbeitsbescheinigung im Falle der Arbeitslosigkeit:

Wer sich nach Abschluss des Nachrückverfahrens beim Arbeitsamt arbeitslos meldet, benötigt eine Arbeitsbescheinigung. Diese wird vom Landesamt für Besoldung und Versorgung ausgestellt und kann dort - unter Angabe der Personalnummer - schriftlich angefordert werden.

Denken Sie auch an Ihre Krankenversicherung.

## 8.0 Termine Kurs 2024/ Kurs 2025

### Termine K 2024 (03.02.2025 - 31.07.2025)

GS (Grundschule); Sek I (Sekundarstufe I)

03.02. - 07.03.2025	Pädagogisches Kolloquium (§ 20)
17.03. - 11.04.2025 + 06.05. - 21.05.2025	Beurteilung der Unterrichtspraxis und Fachdidaktisches Kolloquium (§21 und 22)
bis 07.05.2025	Abgabe der Beurteilung durch die Schulleitung (§ 13) bei der LLPA-Außenstelle (Kopie an Seminar) Posteingang bei LLPA-Außenstelle bis spätestens 07.05.2025!
28.07.2025	Abschlussfeier K 2024 mit Zeugnisausgabe

### Termine K 2025 (03.02.2025 - 31.07.2026)

GS (Grundschule); Sek I (Sekundarstufe I)

03.02.2025	Eröffnungsfeier mit Vereidigung und Gelöbnis K 2024
bis 21.03.2025	Abgabe Stundenplan 1. Ausbildungsabschnitt am Seminar
bis 27.06.2025	Rückmeldung an das Seminar, ob die/ der LA ab September eigenverantwortlich unterrichten kann
bis 17.10.2025	Entscheidung über die Form der Unterrichtsplanung (§ 21), mit Angabe der Klassen Abgabe der Stundenpläne 2. Ausbildungsabschnitt der LA für das SJ 2025/26. Die LA legen die Formulare der Schulleitung vor.
22.09. - 05.12.2025	<b>Mündliche Prüfung Schulrecht (§18) - auch für Verlängerer nach §10 Abs. 4</b> Versand der Ansetzungsblätter (§18) an die Schulleitungen der Ausbildungsschulen und die Prüfungskommissionen durch LLPA-Außenstelle
02.02. - 06.03.2026	Pädagogisches Kolloquium (§ 20)
16.03. - 27.03.2026 + 20.04. - 19.05.2026	Beurteilung der Unterrichtspraxis und Fachdidaktisches Kolloquium (§21 und 22)
bis 06.05.2026	Abgabe der Beurteilung durch die Schulleitung (§ 13) bei der LLPA-Außenstelle (Kopie an Seminar) Posteingang bei LLPA-Außenstelle bis spätestens 06.05.2026!
27.07.2026	Abschlussfeier K 2025 mit Zeugnisausgabe

Diese Informationen wurden nach bestem Wissen zusammengestellt.  
Für etwaige Druckfehler oder Fehlinformationen wird keine Haftung übernommen.