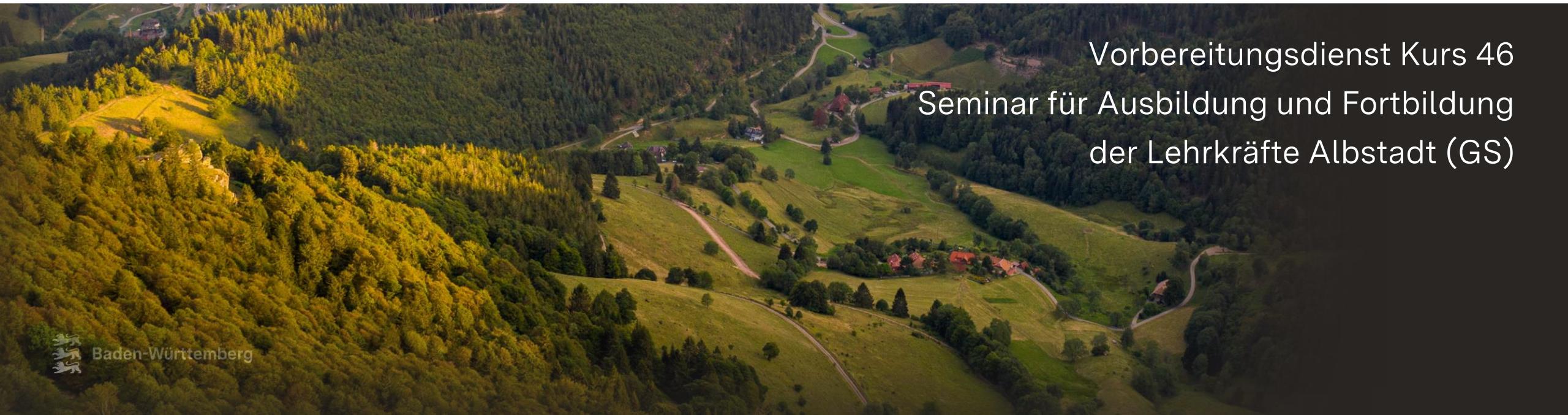




# Leitfaden

---



Vorbereitungsdienst Kurs 46  
Seminar für Ausbildung und Fortbildung  
der Lehrkräfte Albstadt (GS)



# Grußwort

## Willkommen in Ihrem Seminar auf der Schwäbischen Alb

Herzlich willkommen im Vorbereitungsdienst!

Mit diesem Schritt beginnt für Sie ein neuer Lebensabschnitt, auf den Sie lange hingearbeitet haben. Nach dem Studium haben Sie nun die Möglichkeit, Ihr Wissen durch vielfältige Praxiserfahrungen zu vertiefen und Ihren Weg zur Lehrerin oder zum Lehrer auf ganz konkrete Weise abzuschließen.

In dieser wichtigen Phase stehen wir Ihnen zur Seite. Unsere Seminarmitarbeitenden begleiten Sie engagiert, unterstützend und mit offenem Ohr – im Unterrichtsalltag ebenso wie bei Fragen, Herausforderungen und neuen Ideen. Unser gemeinsames Ziel ist es, Ihre Persönlichkeit zu stärken und Ihre fachlichen sowie didaktischen Kompetenzen weiter auszubauen.

Vielen Dank, dass Sie sich auf diese intensive und prägende Zeit einlassen. Wir wünschen Ihnen für den Vorbereitungsdienst viele bereichernde Erfahrungen, Freude am Lernen und Lehren sowie einen gelungenen Start in Ihren Beruf.

Alles Gute für die kommende Zeit!

Thomas Straub



**Baden-Württemberg**



©TMBW, Achim Mende

# Hinweise zum Umgang mit dem Leitfaden

Zur Eröffnung des 46. Ausbildungskurses (2026/2027) erscheint unser Leitfaden für den Vorbereitungsdienst in der 28. Auflage.

Mit Beginn des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie den Leitfaden des Seminars als zentrales Begleitdokument für Ihre Ausbildung. Er dient Ihnen während der gesamten Ausbildungszeit als verlässliche Orientierung, als Nachschlagewerk in organisatorischen und inhaltlichen Fragen sowie als Grundlage für Reflexion und Weiterentwicklung Ihres professionellen Handelns.

Der Leitfaden bündelt die wesentlichen Leitgedanken, Strukturen und Qualitätsvorstellungen der Ausbildung am Seminar. Er macht transparent, wie der Vorbereitungsdienst gestaltet ist, welche Ziele verfolgt werden und welche Erwartungen an alle an der Ausbildung Beteiligten gestellt werden. Damit trägt er dazu bei, Ausbildung nachvollziehbar, verbindlich und zugleich entwicklungsorientiert zu gestalten.

Neben organisatorischen Informationen bietet der Leitfaden zentrale inhaltliche Impulse zu den verschiedenen Ausbildungsbereichen. Er unterstützt Sie bei der Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht, bei Beratungsprozessen sowie bei der Einordnung eigener Erfahrungen im schulischen und seminaristischen Kontext. Viele der dargestellten Inhalte, wie beispielsweise unser Mindset, sind so angelegt, dass sie im Laufe des Vorbereitungsdienstes wiederholt aufgegriffen und aus unterschiedlichen Perspektiven reflektiert werden können.

Der Leitfaden versteht sich ausdrücklich nicht als statisches Regelwerk, sondern als dynamisches Arbeitsinstrument. Er lädt dazu ein, Inhalte nachzulesen, Bezüge herzustellen, Fragen zu entwickeln und die eigene professionelle Haltung weiterzuentwickeln. Nutzen Sie ihn sowohl zur gezielten Vorbereitung als auch zur rückblickenden Reflexion von Unterricht, Beratungsgesprächen und Ausbildungssituationen.

# Inhaltsverzeichnis

## Grußwort

### Hinweise zum Umgang mit dem Leitfaden

S. 3

## A | Mindset

### B | Personen und Kontakte

S. 8

1. Mitarbeitende
2. Kontaktdaten aller Ausbilderinnen und Ausbilder
3. Bereichsgliederung
4. Anschriften Schulaufsichtsbehörden

## C | Terminplan

S. 18

## D | Ausbildung am Seminar

S. 20

1. Gliederung des Vorbereitungsdienstes
2. Ausbildung in Pädagogik, Kooperation und inklusive Bildungsangebote – Ausbildungsstandards und „Leitlinien der Ausbildung von Grundschullehrkräften“
3. Ausbildung in Schuleingangsstufe
4. Ausbildung in den Fachdidaktiken
5. Ausbildung in Schul- und Beamtenrecht
6. Ausbildungsgespräche

## E | Unterricht planen und beraten

S. 41

1. Der Bildungsplan als Grundlage
2. Qualitätskriterien guten Unterrichts
3. Albstädter Kreismodell
4. Zentrale Elemente der Planung
  - a) Didaktisches Denken
  - b) Stundenziele
  - c) Methodisches Denken
  - d) Dokumentation der Planung
  - e) Beziehungskompetenz



5. Unterricht beraten

- a) Beratungssituationen in der Ausbildung
- b) Aspekte einer gelungenen Beratung

**F | Ausbildung an der Schule**

**S. 60**

- 1. Aufgabenverteilung im ersten Ausbildungsabschnitt
- 2. Grundsätzliches zum ersten Ausbildungsabschnitt
- 3. Eckpunkte der schulischen Ausbildung im ersten Abschnitt
- 4. Übertragung des selbständigen Unterrichts
- 5. Eckpunkte für den Einsatz im selbständigen Unterricht
- 6. Aufgabenverteilung im zweiten Ausbildungsabschnitt
- 7. Grundsätzliches zum zweiten Ausbildungsabschnitt
- 8. Anregung zur inhaltlichen Gestaltung der Ausbildung an der Schule
- 9. Vorbereitung der Unterrichtsstunden
- 10. Unterrichtsbesuche
- 11. Regelungen am Seminar für Unterrichtsbesuche
- 12. Ausbildung in Schulkunde
  - a) Leitidee und Vorbemerkung
  - b) Rechtliche Grundlagen und Ablauf
  - c) Relevanz von Schulkunde in der Schulleiterbeurteilung
  - d) Anregungen und Tipps für die Gestaltung von Schulkunde

**G | Prüfungsinformationen für alle an der Ausbildung Beteiligten**

**S. 77**

- 1. Modalitäten für Unterrichtsbesuche und unterrichtspraktische Prüfungen
- 2. Schulrechtsprüfung (GPO § 18)
- 3. Pädagogisches Kolloquium (GPO § 20)
- 4. Beurteilung der Unterrichtspraxis (GPO § 21)
- 5. Fachdidaktische Kolloquien (GPO § 22)
- 6. Schulleiterbeurteilung (GPO § 13 Abs. 5)
- 7. Bewertung der Prüfungsleistungen (GPO § 23)

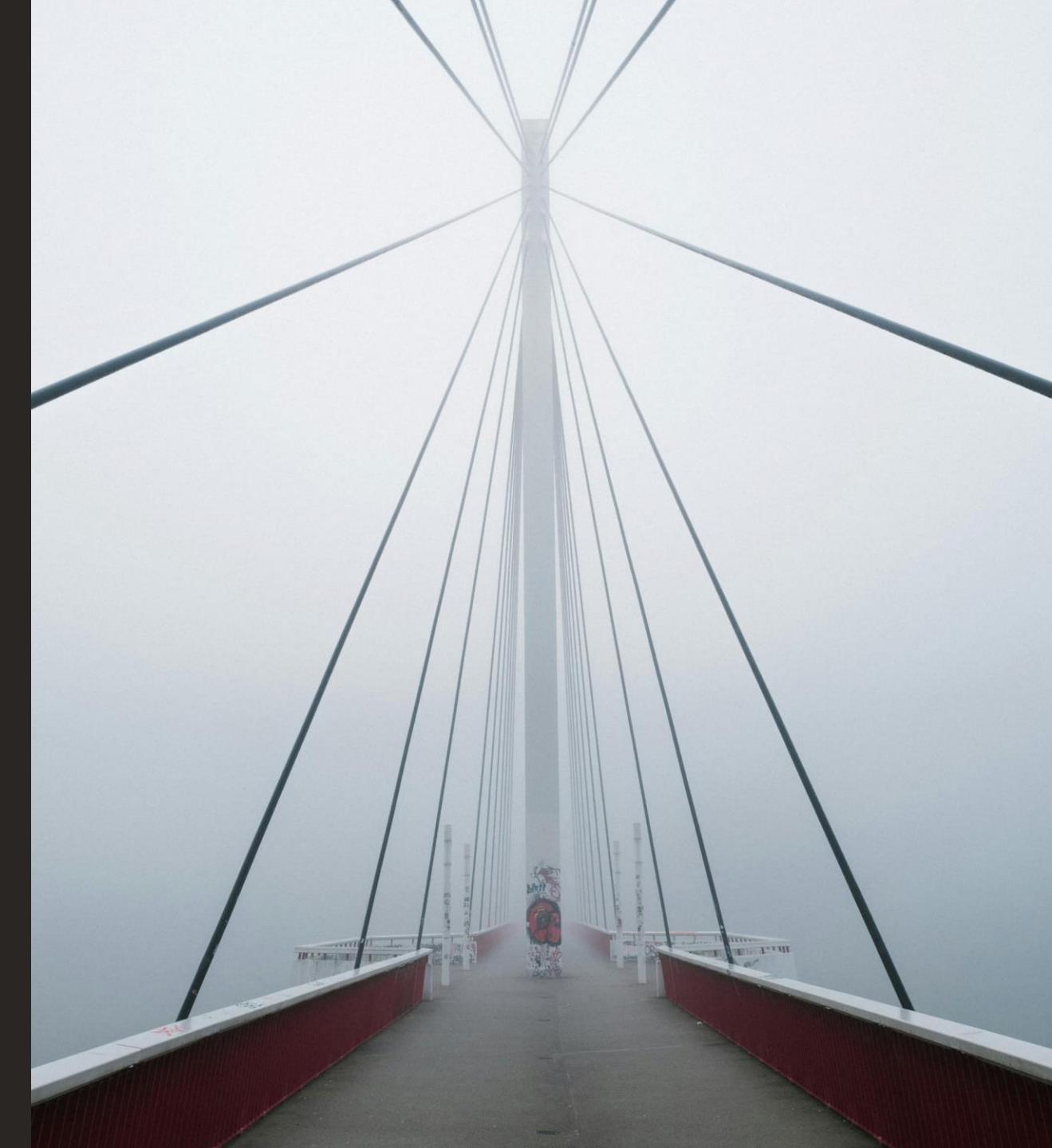
**H | NTS Albstadt – Naturwissenschaftlich-technischer Stützpunkt**

**S. 85**

**I | Wissenswertes von A bis Z**

**S. 87**

**S. 100**



# A | Mindset

Angesichts einer zunehmend pluralen Gesellschaft sowie tiefgreifender digitaler Transformationsprozesse wandeln sich die Anforderungen an Erziehung, Bildung und professionelles pädagogisches Handeln kontinuierlich – vom Elementar- über den Primar- und Sekundarbereich bis hin zur beruflichen Professionalisierung.

Lehrkräfte sind heute mehr denn je gefordert, ihre Rolle reflektiert, verantwortungsbewusst und zukunftsorientiert auszugestalten.

Vor diesem Hintergrund hat sich das Ausbilderteam des Seminars auf den Weg gemacht, ein neues Seminarprofil zu entwickeln, das die gemeinsame pädagogische Haltung, das professionelle Selbstverständnis sowie die Wertebasis aller an der Ausbildung Beteiligten sichtbar machen soll. Unser Mindset versteht sich als dynamischer Orientierungsrahmen: Es wird im Verlauf des Kurses fortlaufend weiterentwickelt und dient in unterschiedlichen Kontexten als Impulsgeber für Reflexion, Austausch und persönliche Standortbestimmung.

Folgende Imperative fungieren dabei als pädagogischer Kompass. Sie laden dazu ein, das eigene professionelle Handeln zu hinterfragen, weiterzuentwickeln und bewusst Stellung zu beziehen.

# ZEIGE HALTUNG!  
# FINDE DEINE ROLLE!  
# SEI MUTIG!  
# GEH IN BEZIEHUNG!  
# TRAGE VERANTWORTUNG!  
# SEI LEIDENSCHAFTLICH!  
# SEI NEUGIERIG!  
# HINTERFRAGE KRITISCH!  
# LEBE DEMOKRATIE!  
# LERNE EIN LEBEN LANG!

# B | Personen und Kontakte

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Albstadt (Grundschule)

E-mail: [poststelle@seminar-gs-als.kv.bwl.de](mailto:poststelle@seminar-gs-als.kv.bwl.de)

Internet: <http://www.seminar-albstadt.de>

## Seminargebäude I (Ebingen):

Verwaltung, Bibliothek, Ausbildungsräume

Riedstr. 61

72458 Albstadt - Ebingen

Telefon: 07431 / 95 72 - 0

Fax: 07431 / 95 72 - 40

## Seminargebäude II (Margrethausen):

Ausbildungsräume, NTS Albstadt

Burgfelder Steige 7

72459 Albstadt - Margrethausen

Telefon: 07431 / 9 73 77

Fax: 07431 / 9 73 78



**Baden-Württemberg**



# 1. Mitarbeitende

## Seminarleitung



### **Seminarleiter**

Direktor

Thomas Straub

## Verwaltung



Annette Bertrand



### **Stellv. Seminarleiter**

Seminarschulrat

Oliver Müller



Annemarie Schütz

# Bereichsleitungen



**Seminarschulrätin**  
Wiltrud Müller



**Seminarschulrat**  
Helmut Posselt



**Seminarschulrätin**  
Tina Daub

# Fachleitungen



**Fachleiterin**  
Simone Bulach



**Fachleiterin**  
Carolin Eberhardt



**Fachleiter**  
Tobias Schucker



**Fachleiterin**  
Katja Boß



**Fachleiterin**  
Christine Linder



**Fachleiterin**  
Melanie Selg

# 2. Adressen aller Ausbilderinnen und Ausbilder

| Name, Vorname                         | Dienststelle<br>Telefon / Fax / Dienst-E-Mail  | Fach                    |
|---------------------------------------|--|-------------------------|
| Albeck, Elke<br>Lehrbeauftragte       | Münsterschule Zwiefalten<br>Panoramastr. 4<br>88529 Zwiefalten<br>07373/591<br>Elke.Albeck@gs-als.seminar-bw.de                            | M,<br>Mu<br>WF-M        |
| Biesel, Ulrich<br>Lehrbeauftragter    | Sebastian Ott-Schule<br>Brunnenbergstr.34 72488 Sigmaringen<br>T: 07571/7203161<br>uli.biesel@gmx.de                                       | SR                      |
| Boß, Katja<br>Fachleiterin            | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-26 F: 07431/9572-40<br>Katja.Boss@seminar-gs-als.kv.bwl.de                | PÄD,<br>M,              |
| Bulach, Simone<br>Fachleiterin        | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-26 F: 07431/9572-40<br>Simone.Bulach@seminar-gs-als.kv.bwl.de             | E,<br>PÄD               |
| Daub, Tina<br>Bereichsleiterin        | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-26 F: 07431/9572-40<br>Tina.Daub@seminar-gs-als.kv.bwl.de                 | SE,<br>D,<br>KR<br>PÄD  |
| Dünkel, Sylke<br>Lehrbeauftragte      | Astrid-Lindgren-Schule Kusterdingen<br>Mozartstr. 25, 72127 Kusterdingen<br>T: 07071/34600<br>Sylke.Duenkel@gs-als.seminar-bw.de           | M,<br>WF-M,<br>SE       |
| Eberhardt,<br>Carolin<br>Fachleiterin | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-0 F: 07431/9572-40<br>Carolin.Eberhardt@seminar-gs-als.kv.bwl.de          | SU,<br>WF-SU            |
| Freitag, Mirjam<br>Lehrbeauftragte    | Witthauschule, GS Haigerloch<br>Oberstadtstr. 74, 72401 Haigerloch<br>T:07474/954716 F:07474/954719<br>Mirjam.Freitag@gs-als.seminar-bw.de | KU<br>Coaching<br>WF KU |

|                                     |  |                              |
|-------------------------------------|--|------------------------------|
| Fritz, Jessica<br>Lehrbeauftragte   | Schönbuchschule Dettenhausen<br>Karlstr.1/5,72135 Dettenhausen<br>T.:07157/520806<br>Jessica.Fritz@gs-als.seminar-bw.de                      | D,<br>SE                     |
| Galic, Jenny<br>Lehrbeauftragte     | Burgschule Meßstetten<br>Skistr. 35, 72469 Meßstetten<br>T: 07431/94900<br>Jenny.Galic@gs-als.seminar-bw.de                                  | D,<br>WF-D<br>SU             |
| Haas, Siegfried<br>Lehrbeauftragter | Sichelschule Balingen<br>Behrstr. 30, 72336 Balingen<br>T: 07433/260806 F: 07433/2608099<br>Siegfried.Haas@gs-als.seminar-bw.de              | PÄD                          |
| Haid, Katja<br>Lehrbeauftragte      | GS Heiligenzimmern-Isingen<br>Danbachstr. 5, 72348 Rosenfeld<br>T: 07428/3068 F:07428/917203<br>Katja.Haid@gs-als.seminar-bw.de              | M,<br>SE,<br>SU              |
| Herrmann, Dirk<br>Rektor            | Filsenbergsschule GS Öschingen<br>Dürerstraße 11, 72116 Mössingen<br>T: 07473/201310<br>poststelle@04144964.schule.bwl.de                    | SR                           |
| Hofer, Diana<br>Rektorin            | Längenfeldschule GS Balingen<br>Gymnasiumstr. 32, 72336 Balingen<br>T: 07433/38480730 F: 07433/38480742<br>poststelle@04147928.schule.bwl.de | SR,<br>Koordi-<br>natorin SR |
| Kastl, Katja<br>Rektorin            | Grundschule Heiligenzimmern - Isingen<br>Danbachstr. 5, 72348 Rosenfeld<br>T: 07428/3068<br>katja.kastl@gs-hlzisi.de                         | SR                           |
| Kelbch, Juliane<br>Lehrbeauftragte  | Kirchgrabenschule Albstadt-Ebingen<br>Landgraben 16, 72458 Albstadt<br>T:07431/9353180<br>Juliane.Kelbch@gs-als.kv.bwl.de                    | E,<br>SE                     |
| Kessler-Betz,<br>Frauke<br>Rektorin | Farrenberg-Grundschule<br>Goethestr.13, 72116 Mössingen<br>T: 07473/95330 F: 07473/271831<br>poststelle@4144940.schule.bwl.de                | SR                           |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| Linder, Christine<br>Fachleiterin          | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-0 F: 07431/9572-40<br>Christine.Linder@gs-als.seminar-bw.de     | D,<br>WF-D                       |
| Marx, Juliane<br>Lehrbeauftragte           | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-0 F: 07431/9572-40<br>Juliane.Marx@gs-als.seminar-bw.de         | PÄD                              |
| Müller, Oliver<br>Stelly.<br>Seminarleiter | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-26 F: 07431/9572-40<br>Oliver.Mueller@seminar-gs-als.kv.bwl.de  | PÄD,<br>Mentoren-<br>begleitung  |
| Müller, Wiltrud<br>Seminarschulrätin       | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-25 F: 07431/9572-40<br>Wiltrud.Mueller@seminar-gs-als.kv.bwl.de | PÄD                              |
| Posselt, Helmut<br>Seminarschulrat         | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-32 F: 07431/9572-40<br>Helmut.Posselt@seminar-gs-als.kv.bwl.de  | PÄD,<br>WF-SU<br>NTS<br>Albstadt |
| Riester, Dorothee<br>Rektorin              | Donau-Lauchert-Schule<br>Schlößleweg 5, 72517 Sigmaringendorf<br>T: 07571 / 6458090<br>poststelle@04144332.schule.bwl.de         | SR                               |
| Schucker, Tobias                           | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-0 F: 07431/9572-40<br>Tobias.Schucker@gs-als.seminar-bw.de      | Medien                           |
| Selg, Melanie<br>Fachleiterin              | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-26 F: 07431/9572-40<br>Melanie.Selg@seminar-gs-als.kv.bwl.de    | SU,<br>SP,<br>WF-SB              |
| Straub, Thomas<br>Seminarleiter            | Seminar Albstadt<br>Riedstr. 61, 72458 Albstadt<br>T: 07431/9572-12 F: 07431/9572-40<br>thomas.straub@seminar-gs-als.kv.bwl.de   |                                  |

# 3. Bereichsgliederung

## Bereich:

**Pädagogik, Kooperation und Inklusion, Seminarentwicklung**

## Bereichsleitung: Wiltrud Müller

Pädagogikausbilderinnen und -ausbilder: Katja Boß, Simone Bulach, Tina Daub, Siegfried Haas, Julianne Marx, Oliver Müller, Helmut Posselt

## Bereich:

**Ästhetische Bildung, Religionslehre, Schuleingangsstufe, Sprachen**

## Bereichsleitung: Tina Daub

**Fachleitungen: Simone Bulach, Christine Linder**  
Ausbilderinnen und Ausbilder Deutsch: Tina Daub, Jessica Fritz, Jenny Galic, Christine Linder  
Ausbilderinnen und Ausbilder Religionslehre: Tina Daub  
Ausbilderinnen und Ausbilder Schuleingangsstufe: Alina Class, Tina Daub, Jessica Fritz, Katja Haid, Julianne Kelbch, Marisa Leiber, Sylke Dünkel  
Ausbilderinnen Englisch: Simone Bulach, Julianne Kelbch

Ausbilderin Kunst: Mirjam Freitag  
Ausbilderin Musik: Elke Albeck

## Bereich:

**Bewegung, Spiel und Sport, Mathematik, Sachunterricht**

## Bereichsleitung: Helmut Posselt

**Fachleitungen: Katja Boß, Carolin Eberhardt, Tobias Schucker, Melanie Selg**

Ausbilderinnen und Ausbilder Mathematik: Elke Albeck, Katja Boß, Sylke Dünkel, Katja Haid, Tobias Schucker, Thomas Straub

Ausbilderinnen Sachunterricht: Carolin Eberhardt, Jenny Galic, Katja Haid, Melanie Selg

Ausbilderin Bewegung, Spiel und Sport: Melanie Selg

## Bereich:

**Seminarorganisation und Mentorenbegleitung**

## Bereichsleitung: Oliver Müller

# 4. Anschriften der Schulaufsichtsbehörden

## Regierungspräsidium Tübingen

Abteilung 7 - Schule und Bildung  
Postfach 26 66 72016 Tübingen  
Tel.: 07071/757 - 2056  
Fax: 07071/757 – 2001  
<http://www.rp.baden-wuerttemberg.de>

## Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport BW  
Postfach 10 34 42 · 70029 Stuttgart  
Tel.: 0711/279 - 0 · Fax: 0711/279 - 2810  
[www.km-bw.de](http://www.km-bw.de)

## Landeslehrerprüfungsamt –

Außenstelle beim RP Tübingen  
Regierungsschuldirektor Johannes Möhler  
Postfach 21 60 72011 Tübingen  
Tel.: 07071/757 – 2113  
<http://www.llpa-bw.de>

## Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung –

Zentrale (ZSL)  
Heilbronner Str. 314 70469 Stuttgart  
Tel: 0711/21859-0  
E-Mail: [poststelle@zsl.kv.bwl.de](mailto:poststelle@zsl.kv.bwl.de)

## Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung – Regionalstelle Tübingen

Leiterin Anna Pinzger  
Schaffhausenstraße 113 72072 Tübingen  
Tel: 07071/1368-200  
E-Mail: [poststelle@zsl-rs-tue.kv.bwl.de](mailto:poststelle@zsl-rs-tue.kv.bwl.de)

# Untere Schulaufsichtsbehörden im Einzugsbereich des Seminars Albstadt

## **Staatliches Schulamt Albstadt**

Leiterin des Schulamtes  
Schulamtsdirektorin Claudia Ostertag  
Lautlinger Str. 147-149 · 72458 Albstadt  
Tel: 07431/9392-0 · Fax: 07431/9392 – 160

Vorsitzender des Örtlichen Personalrates  
Alfred Vater  
Tel: 07433/37359 od. 07431/9392-134 (Amt)  
E-Mail: [alfred.vater@ssa-als.kv.bwl.de](mailto:alfred.vater@ssa-als.kv.bwl.de)

Schwerbehindertenvertretung für den Bereich des Staatlichen Schulamtes  
Albstadt: Grund-, Haupt- und Werkrealschule, Realschule  
Petra Renz  
Tel.: 07431 / 6028952 E-Mail: [Petra.Renz@gmx.net](mailto:Petra.Renz@gmx.net)

## **Staatliches Schulamt Tübingen**

Leiter des Schulamtes  
Schulamtsdirektor Martin Fouqué  
Uhlandstr. 15 · 72072 Tübingen  
Tel: 07071/99902-100 · Fax: 07071/99902-499

Vorsitzende des Örtlichen Personalrates  
Claus Manea: 0176/55746978  
E-Mail: [Claus.Manea@ssa-tue.kv.bwl.de](mailto:Claus.Manea@ssa-tue.kv.bwl.de)

Schwerbehindertenvertretung für den Bereich des  
Staatlichen Schulamtes Tübingen: Grund-, Haupt- und Werkrealschule

Volker Kalessa (Reutlingen) [Volker.Kalessa@ssa-tue.kv.bwl.de](mailto:Volker.Kalessa@ssa-tue.kv.bwl.de)  
0157/32413767

Petra Bürger (Tübingen) [petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de](mailto:petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de)  
0151/20081264

# Kreismedienzentren

## Kreismedienzentrum

**Zollernalbkreis**

**Leitung: Christoph Abt**

An der Technologiewerkstatt 3  
72461 Albstadt - Tailfingen

Tel.: 07431/8000-2025

Fax: 07431/8000-2033

E-Mail: [kmz@zollernalbkreis.de](mailto:kmz@zollernalbkreis.de)

## Kreismedienzentrum

**Sigmaringen**

**Leitung: Christoph Siegle**

Fürst-Wilhelm-Str. 14  
72488 Sigmaringen

Tel.: 07571/64523-0 Fax:  
07571/64523-22

E-Mail: [kreismedienzentrum@lrasiq.de](mailto:kreismedienzentrum@lrasiq.de)

# Kirchen

**Evangelisches Schuldekanat Balingen -  
Tuttlingen**  
(Ev. Landeskirche Württemberg)

**Schuldekanin Amrei Steinfort**  
Ölbergstr. 23, 72336 Balingen  
Tel.: 07433 / 1607-84 Fax: 07433 / 1607-88  
E-Mail: [Amrei.Steinfort@elkw.de](mailto:Amrei.Steinfort@elkw.de)

**Katholisches Schuldekanat  
Sigmaringen - Meßkirch**  
(Erzdiözese Freiburg)

**Schuldekan Otmar Wetzel**  
Emmingerstr.130 · 78532 Tuttlingen  
Tel.: 07461 / 72048 Fax: 07461 / 162917  
E-Mail: [Otmar.Wetzel@t-online.de](mailto:Otmar.Wetzel@t-online.de)

**Katholisches Schuldekanat  
Zollern**  
(Erzdiözese Freiburg)

**Schuldekan Franz Gnant**  
Furtäckerstr. 4 · 72488 Sigmaringen  
Tel.: 07570 / 951275  
E-Mail: [Schuldekanat.Zollern@web.de](mailto:Schuldekanat.Zollern@web.de)

**Katholisches Schuldekanat  
Biberach**  
(Diözese Rottenburg-Stuttgart)

**Schuldekanin Carmen Ibach**  
Kolpingstraße 43 · 88400 Biberach  
Tel.: [07351 - 8095 601](tel:07351-8095601)  
E-Mail: [sdaghhs.bc@drs.de](mailto:sdaghhs.bc@drs.de)

**Katholisches Schuldekanat  
Spaichingen**  
(Diözese Rottenburg-Stuttgart)

**Schuldekan Reiner Lehmann**  
Hauptstr. 110 · 78549 Spaichingen  
Tel.: 07424 / 6475 Fax: 07424 / 601469  
E-mail: [SDAGHRS.SPA@DRS.de](mailto:SDAGHRS.SPA@DRS.de)

**Katholisches Schuldekanat  
Reutlingen**  
(Diözese Rottenburg-Stuttgart)

**Schuldekanin Angela Beck**  
Schulstr. 28 · 72764 Reutlingen  
Tel.: 07121 / 14484-41  
Fax: 07121 / 14484-49  
E-Mail: [sdaghhs.rt@drs.de](mailto:sdaghhs.rt@drs.de)

# C | Terminplan

## Terminplan Kurs 46 (2026/2027)

## I. Ausbildungsabschnitt

Stand: 13.01.2026

| Begrüßung, Vereidigung, personalrechtliche Angelegenheiten und Einführung in den Vorbereitungsdienst in den Pädagogikgruppen von Montag, 02.02.2026 bis Freitag, 06.02.2026 |                |                      |          |                      |                |                        |                       |                     |  | Termine/Hinweise |
|---|----------------|----------------------|----------|----------------------|----------------|------------------------|-----------------------|---------------------|--|------------------|
| Montag, 02.02.2026  |                | Dienstag, 03.02.2026 |          | Mittwoch, 04.02.2026 |                | Donnerstag, 05.02.2026 |                       | Freitag, 06.02.2026 |  |                  |
| Eröffnung   | Päd A/B        | Päd A/B              | F1 1     | Pad A/B              | F2 1           | Päd A/B                | Päd A/B               | Päd A/B             |  |                  |
| Dienstag  | 09.00 - 12.30  | 13.30 - 17.00        | Mittwoch | 09.00 - 12.30        | 13.30 - 17.00  | Donnerstag             | 09.00 - 12.30         | 13.30 - 17.00       | „Kompaktzeit“ Kurs 46:<br>09.02. – 09.03.2026    |                  |
| 10.02.26  |                |                      | 11.02.26 |                      |                | 12.02.26               |                       |                     |  |                  |
| Faschingsferien vom 13. Februar 2026 bis zum 20. Februar 2026 (regional unterschiedlich)  |                |                      |          |                      |                |                        |                       |                     |  |                  |
| 17.02.26  | Fastnacht      |                      | 18.02.26 | Aschermittwoch       |                | 19.02.26               |                       |                     |  |                  |
| 24.02.26  |                |                      | 25.02.26 |                      |                | 26.02.26               |                       |                     |  |                  |
| 03.03.26  |                |                      | 04.03.26 |                      | SR 1           | 05.03.26               | DB-LB K 46            |                     | DB für alle LB: 05.03.26                         |                  |
| 10.03.26  | Päd A 1        | F1 2                 | 11.03.26 | Päd B 1              | F2 2           | 12.03.26               | DB-Mentoren K 46      |                     | DB „Mentoren“: 12.03.26                          |                  |
| 17.03.26  | Päd A 2        | SE 1                 | 18.03.26 | Päd B 2              | SR 2           | 19.03.26               |                       |                     | Demokratietag LA: 26.03.26                       |                  |
| 24.03.26  | Hospitation F1 | Hospitation F1       | 25.03.26 | Päd B 3              | F2 3           | 26.03.26               | Demokratietag LA K 46 |                     | ganztägig  |                  |
| Osterferien vom 30. März 2026 bis zum 10. April 2026  |                |                      |          |                      |                |                        |                       |                     |  |                  |
| 14.04.26  | Päd A 3        | WF (Ku...) 1         | 15.04.26 | Päd B 4              | SR 3           | 16.04.26               |                       |                     |  |                  |
| 21.04.26  | Päd A 4        | SE 2                 | 22.04.26 | Hospitation F2       | Hospitation F2 | 23.04.26               |                       |                     |  |                  |
| 28.04.26  | Päd A 5        | F1 3                 | 29.04.26 | Päd B 5              | F2 4           | 30.04.26               |                       |                     |  |                  |
| 05.05.26  |                | WF (Ku...) 2         | 06.05.26 |                      | SR 4           | 07.05.26               |                       |                     |  |                  |
| 12.05.26  | Päd A 6        | F1 4                 | 13.05.26 | Päd B 6              | F2 5           | 14.05.26               | Christi Himmelfahrt   |                     |  |                  |
| 19.05.26  | Koop/Ink.      | WF (Ku...) 3         | 20.05.26 | Koop/Ink.            | SR 5           | 21.05.26               |                       |                     |  |                  |
| Pfingstferien vom 26. Mai 2026 bis zum 5. Juni 2026   |                |                      |          |                      |                |                        |                       |                     |  |                  |
| 09.06.26  | Päd A 7        | F1 5                 | 10.06.26 | Päd B 7              | F2 6           | 11.06.26               |                       |                     | Kompakttag „Pädagogik“<br>Kurs 46: Mo., 15.06.26 |                  |
| 16.06.26  | Päd A 8        | SE 3                 | 17.06.26 | Päd B 8              | SR 6           | 18.06.26               |                       |                     | ganztägig  |                  |
| 23.06.26  | Päd Kurs 45    | WF (Ku...) 4         | 24.06.26 | Päd Kurs 45          | F2 7           | 25.06.26               |                       |                     |  |                  |
| 30.06.26  | Koop/Ink.      | F1 6                 | 01.07.26 | Koop/Ink.            | SR 7           | 02.07.26               |                       |                     |  |                  |
| 07.07.26  | Päd A 9        | SE 4                 | 08.07.26 | Päd B 9              | SR 8           | 09.07.26               |                       |                     |  |                  |
| 14.07.26  | Päd A 10       | F1 7                 | 15.07.26 | Päd B 10             | F2 8           | 16.07.26               | Seminar konferenz     |                     |  |                  |
| 21.07.26  |                | SE 5                 | 22.07.26 |                      |                | 23.07.26               |                       |                     |  |                  |
| 28.07.26  |                |                      | 29.07.26 |                      |                | 30.07.26               |                       |                     | Abschluss K45: Mo., 27.07.26                     |                  |
| Sommerferien vom 30. Juli 2026 bis zum 11. September 2026   |                |                      |          |                      |                |                        |                       |                     |  |                  |



## Terminplan Kurs 46 (2026/2027)

## II. Ausbildungsabschnitt

| Dienstag | 09.00 - 12.30   | 13.30 - 17.00 | Mittwoch | 09.00 - 12.30   | 13.30 - 17.00 | Donnerstag | 09.00 - 12.30 | 13.30 - 17.00 | Termine/Hinweise |
|----------|-----------------|---------------|----------|-----------------|---------------|------------|---------------|---------------|------------------|
| 15.09.26 | Päd A 11        | F1 8          | 16.09.26 | Päd B 11        | F2 9          | 17.09.26   |               |               |                  |
| 22.09.26 | Päd A 12        | WF D/M        | 23.09.26 | Päd B 12        | SR 9          | 24.09.26   |               |               |                  |
| 29.09.26 | Päd A 13        | F1 9          | 30.09.26 | Päd B 13        | F2 10         | 01.10.26   |               |               |                  |
| 06.10.26 | Medienpädagogik | WF D/M        | 07.10.26 | Medienpädagogik | SR 10         | 08.10.26   |               |               |                  |
| 13.10.26 | Koop/Ink.       | F1 10         | 14.10.26 | Koop/Ink.       | F2 11         | 15.10.26   |               |               |                  |
| 20.10.26 | Päd A 14        | WF D/M        | 21.10.26 | Päd B 14        | SR 11         | 22.10.26   |               |               |                  |

Herbstferien vom 26. Oktober 2026 bis zum 30. Oktober 2026

|          |                    |           |          |                                   |           |          |                                   |  |  |
|----------|--------------------|-----------|----------|-----------------------------------|-----------|----------|-----------------------------------|--|--|
| 03.11.26 | Schulrechtsprüfung |           | 04.11.26 | Schulrechtsprüfung / Jahrestagung |           | 05.11.26 | Schulrechtsprüfung / Jahrestagung |  |  |
| 10.11.26 | Päd A 15           | F1 11     | 11.11.26 | Päd B 15                          | F2 12     | 12.11.26 |                                   |  |  |
| 17.11.26 | Koop/Ink.          | WF D/M    | 18.11.26 | Koop/Ink.                         | WF Medien | 19.11.26 |                                   |  |  |
| 24.11.26 | Päd A 16           | F1 12     | 25.11.26 | Päd B 16                          | F2 13     | 26.11.26 |                                   |  |  |
| 01.12.26 |                    | WF Medien | 02.12.26 |                                   | WF Divers | 03.12.26 |                                   |  |  |
| 08.12.26 | Päd A 17           | F1 13     | 09.12.26 | Päd B 17                          | F2 14     | 10.12.26 | Seminar konferenz                 |  |  |
| 15.12.26 | Päd A 18           | WF D/M    | 16.12.26 | Päd B 18                          | WF Divers | 17.12.26 |                                   |  |  |
| 22.12.26 |                    |           | 23.12.26 |                                   |           | 24.12.26 |                                   |  |  |

Weihnachtsferien vom 23. Dezember 2026 bis zum 8. Januar 2027

|          |          |           |          |          |        |          |  |  |  |
|----------|----------|-----------|----------|----------|--------|----------|--|--|--|
| 12.01.27 | Päd A 19 | F1 14     | 13.01.27 | Päd B 19 | F2 15* | 14.01.27 |  |  |  |
| 19.01.27 | Päd A 20 | WF Medien | 20.01.27 | Päd B 20 |        | 21.01.27 |  |  |  |
| 26.01.27 | Päd A 21 | F1 15*    | 27.01.27 | Päd B 21 |        | 28.01.27 |  |  |  |

### Hinweise

- \*Die Fachdidaktikausbildung in F1 und F2 umfasst 70 Stunden. Im Terminplan sind 15 Veranstaltungen à 4 Stunden und 1 Hospitation mit 6 Stunden ausgewiesen. Die fehlenden 4 Ausbildungsstunden können individuell, nach Absprache mit den Bereichsleitungen belegt werden
- Eine Veranstaltung in „Pädagogik“ findet nach den Prüfungen Kurs 46 (2026/27) statt.



# D | Ausbildung am Seminar

## 1. Gliederung des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst ist in zwei Ausbildungsabschnitte gegliedert:

### **Ausbildungsabschnitt I vom 01.02. bis zu den Sommerferien (1. Ausbildungshalbjahr)**

Der erste Ausbildungsabschnitt dauert ein Unterrichtshalbjahr und dient der vertieften Einführung in eine zunehmend selbständige Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an der Schule. Er umfasst die Ausbildung an Seminar und Schule, denen/ an der die Lehramtsanwärter:innen zugewiesen sind.

### **Ausbildungsabschnitt II nach den Sommerferien bis Schuljahresende (2. und 3. Ausbildungshalbjahr)**

Der zweite Ausbildungsabschnitt dauert zwei Unterrichtshalbjahre und umfasst selbständigen Unterricht im eigenen Lehrauftrag im Umfang von 14 Stunden, Veranstaltungen des Seminars und die Prüfung.

## Hinweis für Masterstudierende

Zum Zweck der Anrechnung von 60 ECTS-Punkten aus dem Vorbereitungsdienst auf den Abschluss Master of Education gemäß § 2 Absatz 1 der Rahmenverordnung Lehramtsstudiengänge (RahmenVO-KM vom 27.04.2015) wird den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern von den zuständigen Seminaren pauschal eine erfolgreich durchlaufene Ausbildungszeit von zwölf Monaten im Vorbereitungsdienst für das Lehramt Grundschule schriftlich bestätigt (vgl. GPO § 13b vom 15.11.2019)

## Umfang der Ausbildung am Seminar

Im Mittelpunkt der Arbeit in den Seminarveranstaltungen steht die reflektierte Praxis des eigenen Tuns sowie das Aufzeigen der Zusammenhänge von Bildungsplan und Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule. Praxisbezogene, pädagogische, didaktische und methodische Fragen stehen im Vordergrund. Der besondere Bildungs- und Erziehungsauftrag der Grundschule wird erarbeitet.

## Der Umfang der Ausbildung umfasst folgende Veranstaltungen:

- Pädagogik – 120 Stunden
- Kooperation und inklusive Bildungsangebote – 15 Stunden
- Fachdidaktik 1 – 70 Stunden
- Fachdidaktik 2 – 70 Stunden
- Veranstaltungen in Didaktik und Methodik weiterer Fächer und Kompetenzen der Grundschule – 55 Stunden
- Schul- und Beamtenrecht – 35 Stunden
- Schuleingangsstufe – 20 Stunden

## **2. Ausbildung in Pädagogik, Kooperation und inklusive Bildungsangebote - Ausbildungsstandards und „Leitlinien der Ausbildung von Grundschullehrkräften“**

### **Ausbildungsstandards Lehramt Grundschule**

Im Vorbereitungsdienst für das Lehramt Grundschule an den Seminaren für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte werden die während des Studiums erworbenen Kompetenzen in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Grundschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Den Bezugsrahmen bilden die im Bildungsplan 2016 des Landes Baden-Württemberg vorgegebenen Fächer, die allgemeinen Leitperspektiven „Bildung für nachhaltige Entwicklung“, „Bildung für Toleranz und Akzeptanz von Vielfalt“, „Prävention und Gesundheitsförderung“ sowie die themenspezifischen Leitperspektiven „Berufliche Orientierung“, „Medienbildung“ sowie „Verbraucherbildung“.

In den Ausbildungsstandards werden die Kompetenzen beschrieben, die Lehrer:innen auf der Grundlage fachwissenschaftlicher, fachdidaktischer und bildungswissenschaftlicher Kenntnisse und Fähigkeiten zu Fachleuten für das Lehren und Lernen in einer veränderten Schulwirklichkeit machen. Diese Kompetenzen werden im Studium grundgelegt, im Vorbereitungsdienst weiterentwickelt und im Verlauf der Berufsbiografie vertieft und individuell ausgeprägt. Alle Grundschulseminare in Baden-Württemberg fühlen sich folgenden Leitlinien in ihrer Ausbildung verpflichtet:

# Leitlinien der Ausbildung von Grundschulkräften

Die Grundschule ist die Schulart, in der allen Schülerinnen und Schülern eine grundlegende Bildung und Erziehung gewährleistet wird (vgl. Schulgesetz Baden-Württemberg).

Daraus leitet sich für die Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Grundschule) das besondere Kompetenzprofil für die Lehrkräfte als Expertinnen und Experten für Lehren und Lernen, Begleitung und Beratung an der Grundschule ab.

Durch die Einführung des Lehramtes Grundschule in Baden-Württemberg wird diese spezifische Expertise in der Lehrerbildung im Rahmen der Professionalisierung explizit etabliert und mit hoher Qualität realisiert.

Zum spezifischen Kompetenzprofil für Lehrkräfte an Grundschulen gehören insbesondere die folgenden Felder:

- Pädagogik und Didaktik der Schuleingangsstufe
- Professionelle Beziehungsgestaltung
- Gestaltung von Übergängen
- Kooperation mit Eltern und außerschulischen Partnern
- Diagnose und Förderung
- Heterogenität, Diversität, Inklusion
- Arbeiten in multiprofessionellen Teams
- Kindgemäße Zugänge zur Welt- und Kulturerschließung

Zudem verpflichten sich die Grundschulseminare, globales Lernen für nachhaltige Entwicklung im Zusammenhang mit den Leitperspektiven des Bildungsplans in der Ausbildung zu verankern. Ziel dabei ist die Befähigung angehender Grundschullehrkräfte, globale und gesellschaftsrelevante Themen mit Schülerinnen und Schülern der Grundschule bearbeiten zu können.

Alle aufgezeigten Felder bedingen bei der Lehrkraft ein geklärtes Professionsverständnis, entsprechende Haltungen und Einstellungen, fundiertes fachwissenschaftliches und fachdidaktisches Wissen sowie die Bereitschaft und das Vermögen, sich ständig weiterzuentwickeln und kontinuierlich mit Kooperationspartnern zusammenzuarbeiten.

Diese Leitlinien basieren auf der Grundschullehramtsprüfungsordnung, den Ausbildungsstandards und dem Bildungsplan Grundschule. Die Seminare in Baden-Württemberg verpflichten sich, die aufgeführten Leitlinien in der Ausbildung, orientiert an hohen Qualitätsstandards, umzusetzen.

Die Standards bilden einen verlässlichen Rahmen für die Ausbildung von angehenden Lehrkräften, die als eigenverantwortlich Lernende wahrgenommen werden. Sie sind zugleich auch der Gütemaßstab für die Qualität und den Erfolg des Vorbereitungsdienstes an den Seminaren für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte. Ob die Standards erfüllt werden und die Ausbildung der angehenden Lehrkräfte damit erfolgreich verläuft, zeigt sich im Lernen von Schülerinnen und Schülern. Seminare und Schulen müssen deshalb während des Vorbereitungsdienstes eng zusammenarbeiten.

# Pädagogik

## Vorbemerkung:

Zentrale Aufgabe der Ausbildung im Bereich Pädagogik ist es, sowohl die Kompetenzbereiche innerhalb der Pädagogik zu vernetzen als auch die Vernetzung mit allen Feldern der Ausbildung zu gewährleisten, insbesondere mit den fachübergreifenden Bereichen wie Schuleingangsstufe und Kooperation und Inklusion.

## UNTERRICHTEN - Leitideen / Leitgedanken:

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter entwickeln unter Berücksichtigung ausgewählter Bildungstheorien und aktuellen Ergebnissen der empirischen Bildungsforschung ihre Kompetenzen zur Gestaltung von Lernsituationen für heterogene Lerngruppen weiter. Sie motivieren Schülerinnen und Schüler zum Lernen und fördern ihre Leistungsbereitschaft sowie die Fähigkeit zur Metakognition.

| Kompetenzen  | Themen und Inhalte  |
|--|---|
| Die Lehramtsanwärter:innen können...   |   |
| ... können Lehr- und Lernprozesse unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lernvoraussetzungen und zentraler Aspekte wirksamen Unterrichts kompetenzorientiert und zielgerichtet planen, organisieren, gestalten und reflektieren. | <ul style="list-style-type: none"><li>– Aussagen des Bildungsplans</li><li>– Qualitätskriterien guten Unterrichts unter Berücksichtigung empirischer Forschung</li><li>– Tiefenstrukturen von Unterricht (Kognitive Aktivierung, Konstruktive Unterstützung, Klassenführung)</li></ul>  |
| ... können Schülerinnen und Schülern bei ihren Denk-, Arbeits- und Handlungsprozessen anleiten, unterstützen und begleiten.  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Konzepte entdeckenden, problemorientierten und situierten Lernens</li><li>– Konzepte selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und kooperativen Lernens</li><li>– Lern- und Arbeitsstrategien</li><li>– Exekutive Funktionen</li><li>– Bedeutung der Förderung von Selbstwirksamkeit</li><li>– Motivation</li><li>– Lern- und Leistungsbereitschaft</li></ul> |

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...   | <b>Themen und Inhalte</b>   |
|--|---|
| ... können das Lernen von Schülerinnen und Schülern durch einen angemessenen Wechsel von Instruktion und Konstruktion unterstützen.                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Anknüpfen an den Wissens- und Könnensstand der Schülerinnen und Schüler</li> <li>– Aufgabenanalyse und Aufgabenkultur</li> <li>– Passung der Lernumgebung zu den Lernvoraussetzungen und Lernbedürfnissen</li> <li>– Lernen mit analogen und digitalen Medien</li> </ul> |
| ... können Leistungserwartungen transparent machen   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zusammenhang von Unterrichtsplanung und Leistungserwartung/Leistungsbeurteilung</li> </ul>   |
| ... kennen Konzepte des lernförderlichen Umgangs mit Heterogenität und wenden diese zielgerichtet an.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kontinuierliche Erfassung von Entwicklungs- und Lernständen als Grundlage für die Unterrichtsplanung</li> <li>– Differenzierungskonzepte</li> <li>– Individualisiertes Lernen</li> </ul>   |
| ... nehmen die Vielfalt der Schülerinnen und Schüler als zentrales Element von Bildungsprozessen wahr und nutzen dieses Potenzial für die Gestaltung von Unterricht. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Kooperatives Lernen</li> <li>– Soziales Lernen</li> <li>– Kulturelle Bildung</li> </ul>  |
| ... integrieren zeitgemäße Informations- und Kommunikationstechnologien didaktisch sinnvoll und reflektieren den eigenen Medieneinsatz.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Chancen und Grenzen analoger und digitaler Medien</li> <li>– Medienkompetenz der Lehrperson</li> </ul>   |

## ERZIEHEN - Leitideen / Leitgedanken:

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter nehmen im Rahmen des Erziehungsauftrags der Schule Einfluss auf die Entwicklung von Schülerinnen und Schülern und kooperieren mit den Erziehungsberechtigten. Dabei orientieren sie sich in der Gestaltung personaler Beziehungen an demokratischen Werten und an gesetzlich verankerten Menschenrechten.

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...  | <b>Themen und Inhalte</b>   |
|---|---|
| ... treten für Menschenrechte, demokratische Werte und Normen sowie Nachhaltigkeitsziele ein, reflektieren eigene Wertvorstellungen und unterstützen Schülerinnen und Schüler bei deren Aufbau. | <ul style="list-style-type: none"><li>– Einstellungen und Haltungen der Lehrperson</li><li>– Anerkennung von Diversität</li><li>– Umgang mit Normkonflikten</li><li>– Intervention bei Benachteiligungen</li><li>– Kinderrechte, Kinderschutz</li><li>– Ziele für nachhaltige Entwicklung</li></ul>                                   |
| ... kennen entwicklungspsychologische, soziale und kulturelle Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler und nehmen im Rahmen der Schule Einfluss auf deren individuelle Entwicklung.         | <ul style="list-style-type: none"><li>– Empirische Forschungsergebnisse</li><li>– Kooperation mit den Erziehungsberechtigten, Unterstützungssysteme</li><li>– Soziale und kulturelle Diversität</li><li>– Geschlechtliche Identität und sexuelle Orientierung</li><li>– Benachteiligungen, Beeinträchtigungen und Barrieren</li></ul> |
| ... können schulische Konfliktfelder beschreiben, reflektieren sowie Lösungsansätze entwickeln, begründen und umsetzen.   | <ul style="list-style-type: none"><li>– Gestaltung sozialer Beziehungen und professionelle Klassenführung</li><li>– Konstruktive Konfliktbearbeitung</li><li>– Grenzen der schulischen Erziehungsarbeit</li><li>– Regeln, Routinen und Rituale</li></ul>  |

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...   | <b>Themen und Inhalte</b>   |
|--|---|
| ... kennen Chancen und Probleme des Aufwachsens von Kindern in einer medial geprägten Gesellschaft und sind in der Lage, medienerzieherische Konzepte zu entwickeln, umzusetzen und zu reflektieren. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Empirische Befunde, entwicklungstheoretische Grundlagen</li> <li>– Mediennutzung von Grundschülerinnen und Grundschülern</li> <li>– Konzeption und Konzepte der Medienerziehung</li> <li>– Kooperation mit den Erziehungsberechtigten</li> </ul> |
| ... selbstbestimmtes Urteilen und Handeln anbahnen und unterstützen.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Partizipationsorientierung</li> <li>– Demokratiebildung</li> <li>– Instrumente zur Selbsteinschätzung</li> <li>– Stärkung der Selbstbeurteilungskompetenz</li> </ul>   |

## **BEGLEITEN, BERATEN UND BEURTEILEN** - Leitideen / Leitgedanken:

Lehreramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter beobachten und dokumentieren individuelle Schülerhandlungen, erfassen Interessen und Lernstände, beurteilen Leistungen pädagogisch unter Berücksichtigung formativer Elemente und fördern Lernende individuell.

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...   | <b>Themen und Inhalte</b>  |
|--|--|
| ... können individuelle Entwicklungsvoraussetzungen, Schülervorstellungen und Interessen erfassen und berücksichtigen. | <ul style="list-style-type: none"><li>– Erfassung der Lern- und Leistungsentwicklung</li><li>– Empirische Erkenntnisse der Entwicklungspsychologie</li><li>– Fragen- und Interessenorientierung</li><li>– Aktivierung von Vorwissen</li></ul>  |
| ... können Lernstände, Lernfortschritte und Leistungen differenziert erfassen und beurteilen sowie rückmelden.         | <ul style="list-style-type: none"><li>– Lern- und Leistungsdiagnostik</li><li>– Feedback</li><li>– Kreislauf der formativen und summativen Leistungsbeurteilung</li><li>– Kenntnis unterschiedlicher Formate der Leistungsbeurteilung</li><li>– Passung von Lernszenarien und Leistungsbeurteilung</li><li>– Motivationsförderliches Konzept der Leistungsbeurteilung (Verordnung zur Leistungsbeurteilung in der Grundschule)</li></ul> |
| ... fördern Schülerinnen und Schüler gezielt.  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Lernfortschritte und Lernhindernisse</li><li>– Kompetenzbasierte Rückmeldeverfahren</li><li>– Förderkonzepte und Fördermöglichkeiten</li><li>– Begabungsförderung</li></ul>  |

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...   | <b>Themen und Inhalte</b>  |
|--|--|
| ... können Lernende und deren Eltern gezielt und dialogorientiert beraten.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Professionelle Gesprächsführung</li> <li>– Anlassbezogene und situationsgerechte Beratung</li> <li>– Beratungsmodelle</li> <li>– Lernentwicklungsgespräche</li> </ul>           |
| ... kennen Handlungsspielräume und Grenzen ihrer professionellen Zuständigkeit und können schulische und außerschulische Unterstützungsmöglichkeiten nutzen. | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Inner- und außerschulische Kooperation mit Kolleginnen und Kollegen sowie mit anderen Professionen und Einrichtungen</li> <li>– Arbeit in multiprofessionellen Teams</li> </ul> |

## INNOVIEREN - Leitideen / Leitgedanken:

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter entwickeln eine professionelle Haltung zur Lehrerrolle und den vielfältigen Handlungsfeldern und Herausforderungen des Schullebens. Sie beteiligen sich aktiv an der Gestaltung und Weiterentwicklung von Schule und Unterricht.

| <b>Kompetenzen</b><br>Die Lehramtsanwärter:innen ...   | <b>Themen und Inhalte</b>  |
|--|--|
| ... entwickeln ein professionelles Konzept ihrer Lehrerrolle und ein konstruktives Verhältnis zu den Anforderungen des Lehrerberufs.     | <ul style="list-style-type: none"><li>– Besonderheiten eines öffentlichen Amtes</li><li>– Rollenerwartungen, Rollenklärung und Rollenkonflikte</li><li>– Wandel des Lehrerbildes und der Lehrerrolle</li><li>– Menschenbild</li></ul>  |
| ... verstehen ihren Beruf als beständige Lern- und Entwicklungsaufgabe.  | <ul style="list-style-type: none"><li>– Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Professionalität</li><li>– Methoden der Unterrichtsdiagnostik</li><li>– Kollegiale Beratung, Supervision</li><li>– Berücksichtigung bildungswissenschaftlicher Erkenntnisse</li><li>– Fortbildung, Weiterbildung</li></ul>                 |
| ... kennen Strategien zur Erhaltung der Gesundheit und Stärkung ihrer Resilienz und wenden diese an.                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>– Bedeutung der positiven Gestaltung der Arbeitssituation</li><li>– Selbstmanagement, Zeitmanagement, Arbeitsorganisation</li><li>– Kenntnis und reflektierte Anwendung von Strategien zum Umgang mit Stresssituationen</li><li>– Teamarbeit, konstruktive Konfliktbewältigung</li></ul> |
| ... wissen um die Bedeutung schulischer Qualitätssicherung und gestalten Qualitätsentwicklungsprozesse im Rahmen ihrer Möglichkeiten mit | <ul style="list-style-type: none"><li>– Qualitätsbegriff, Qualitätsbereiche</li><li>– Ergebnisse der Bildungsforschung</li><li>– Methoden und Verfahren der Evaluation</li><li>– Schule als lernende Organisation, Schulprofile</li><li>– Möglichkeiten der Beteiligung</li></ul>  |

### 3. Ausbildung in Schuleingangsstufe

Die Lehramtsanwärter:innen werden in die Spezifika der Schuleingangsstufe eingeführt, in der alle Kinder die Möglichkeit erhalten, sich im neuen Lern- und Erfahrungsfeld Schule als kompetent und integriert in die soziale Gemeinschaft zu erleben und ihr Selbstkonzept zu stabilisieren. Dabei kommt der Förderung der Sprachkompetenz eine herausragende Bedeutung zu. Nur so können Lernmotivation und Lernfreude nachhaltig erhalten bzw. aufgebaut werden. Bedeutsam ist ein kindgerechter Übergang vom Elementar- in den Primarbereich sowie die Zusammenarbeit aller am Bildungsprozess Beteiligten.

Die Heterogenität der Lerngruppe und damit individuelle Entwicklungsunterschiede der Kinder bilden den Ausgangspunkt des pädagogischen Handelns. Die Lehramtsanwärter:innen entwickeln Kompetenzen, um Entwicklungs- und Lernstände kontinuierlich zu erfassen und zu dokumentieren und darauf abgestimmt Unterricht so zu planen und zu gestalten, dass eine intensive Arbeit mit einzelnen Kindern möglich ist.

Die dazu notwendigen fachspezifischen und fachdidaktischen Kenntnisse sind in den Standardformulierungen der Fächer verankert.

Die Ausbildung in der Schuleingangsstufe ist Teil einer aufeinander abgestimmten Ausbildung der Bereiche Pädagogik, Kooperation und inklusive Bildungsangebote sowie der Fachdidaktiken.

## 4. Ausbildung in den Fachdidaktiken

Auf der Grundlage der im Studium gewonnenen fachdidaktischen Erkenntnisse üben die Lehramtsanwärter:innen in Seminarveranstaltungen, Fachhospitationen, eigenen Unterrichtsversuchen und im selbständigen Unterricht vielfältige Formen praxisnaher Umsetzung des Bildungsplanes. Sie lernen so, die für ihre Erziehungs- und Unterrichtsarbeit gesetzten Ziele zu erreichen.

Im Einzelnen sollen sie erwerben:

- die genaue Kenntnis des Bildungsplanes für die Grundschule, sowie die Bildungsstandards der einzelnen Fächer; eine gründliche Kenntnis fachdidaktischer und fachmethodischer Prinzipien, facheigener Arbeitsweisen und fächerübergreifender Kooperations- und Unterrichtsformen sowie die Befähigung zu deren richtiger Anwendung bei der Vorbereitung, Gestaltung und Erfolgssicherung des Unterrichts.
- die Kenntnis der spezifischen erzieherischen Möglichkeiten für die Jahrgangsstufen und die Befähigung zur Realisierung in ihren Fächern.
- die Befähigung zum gemeinsamen pädagogischen Handeln durch Abstimmung zwischen den in einer Klasse unterrichtenden Lehrerinnen und Lehrern.
- die Befähigung zur Einbeziehung außerunterrichtlicher Erziehungs- und Lernerfahrungen.
- die Bereitschaft zur Weiterbildung und zum innovativen Handeln.

## 5. Ausbildung in Schul- und Beamtenrecht

Da alle am Schulleben beteiligten Personen, Gruppen und Behörden über eine eigene Rechtsstellung verfügen, gilt es, die Lehramtsanwärter:innen in die Regelungen einzuführen, die den rechtlichen Rahmen ihrer täglichen Arbeit bilden. Dazu gehören auch die Normen, die das Dienstverhältnis des Lehrers zu seinem Dienstherrn betreffen.

In systematisch orientierter Kursarbeit sollen die Lehramtsanwärter:innen

- rechtliche Handlungssicherheit für die Erfüllung des pädagogischen Auftrags im Schulalltag gewinnen,
- Verständnis für die jeweils eingeräumten Freiheiten und auferlegten Pflichten gewinnen,
- an die sprachlich eher ungewohnten juristischen Texte und Formulierungen herangeführt werden,
- durch weitestgehend selbsttätigen Umgang mit den Rechtsvorschriften lernen, berufsrechtliche Zusammenhänge, Wechselbeziehungen und Abhängigkeiten zu erkennen und zu beachten,
- sich jenes schulrechtliche Grundwissen aneignen, das für die mündliche Prüfung am Ende ihrer Ausbildung bedeutsam ist.

## 6. Ausbildungsgespräche

Nach der bestehenden Ausbildung- und Prüfungsordnung sind nach § 1 die „Entwicklung der Berufsfähigkeit, der Lehrerpersönlichkeit sowie die Stärkung der Eigenverantwortlichkeit...wesentliche Ziele der Ausbildung“. Zentrales Ziel der Ausbildungsgespräche ist es, den Entwicklungsstand mit Blick auf die eigene Berufsfähigkeit und die damit einhergehenden berufsfeldbezogenen Anforderungen zu reflektieren. Somit unterscheiden sich die Ausbildungsgespräche grundlegend von den Unterrichtsberatungen. Ausbildungsgespräche haben einen viel weiteren Horizont.

Die rechtlichen Grundlagen in der Prüfungsordnung GPO § 12, Abs. 4

*„Im Vorbereitungsdienst findet mindestens ein verbindliches Ausbildungsgespräch statt, das Schulleiterin oder Schulleiter, Mentorin oder Mentor und eine Ausbilderin oder ein Ausbilder des Seminars gemeinsam in der Regel gegen Ende des ersten Ausbildungsschnittes mit den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern führen. Bei Bedarf erfolgt ein weiteres Ausbildungsgespräch unmittelbar vor den Prüfungen nach § 21, wenn mindestens eine der in Satz 1 genannten Personen dies wünscht. Nach Bestehen der (...) Prüfungsteile kann auf Wunsch ein Bilanzgespräch mit Blick auf die Berufseingangsphase mit mindestens einer der in Satz 1 genannten Personen geführt werden.“*

# Grundgedanken der Ausbildungsgespräche

**DIALOG** | Das Verfahren fördert den Dialog zwischen allen an der Ausbildung Beteiligten.

**SELBSTEINSCHÄTZUNG** | Die Selbsteinschätzung/Reflexion der LA/des LA ist Teil des Beurteilungsprozesses und stärkt die Eigenverantwortung.

**FREMDEINSCHÄTZUNG** | Der Abgleich von Selbst- und Fremdeinschätzung relativiert einseitige Sichtweisen und erhöht die Transparenz zwischen Lehrpersonen und der LA/dem LA.

**ENTWICKLUNGSPERPEKTIVEN** | Am Ende des Gesprächs werden Ziele formuliert, mit deren Hilfe der eigene Ausbildungsprozess schließlich eingeschätzt und weiterentwickelt werden kann.

# Verantwortung

Das Seminar übernimmt die Leitverantwortung für diese Gespräche. Folgende Impulse können für die Vorbereitung und Durchführung der Gespräche hilfreich sein:

- In der Regel finden die Ausbildungsgespräche an den Schulen der Anwärter:innen statt.
- Da ein zu früher Zeitpunkt wenig zielführend ist, kommt für das erste Gespräch vor allem die Zeit zwischen den Pfingst- und Sommerferien in Betracht. Das bedeutet, dass dieser Zeitraum von zusätzlichen Seminarveranstaltungen (z.B. Schulentwicklungstag, Kompakttage etc.) möglichst freizuhalten ist. Wenn ein zweites Gespräch gewünscht wird, das optional „vor den Prüfungen“ stattfinden kann, sollte zumindest ein weiterer Unterrichtsbesuch pro Fach, im Idealfall beide Unterrichtsbesuche stattgefunden haben.
- Die Lehrbeauftragten geben den Pädagogik-Lehrbeauftragten auf ihre Initiative hin Rückmeldung über ihre Eindrücke. Um eine abgestimmte Seminarsicht zu erhalten, können ergänzende Gespräche sinnvoll sein.
- Die Organisation und Moderation des Ausbildungsgesprächs übernehmen in der Regel die Pädagogik-Lehrbeauftragten. Die Seminarausbilder:innen nehmen mit der Schulleitung nach den Pfingstferien Kontakt auf und besprechen die organisatorischen Details (Ort, Zeit, Teilnehmer:innen). Falls ein zweites Gespräch stattfinden soll, erfolgt die Kontaktaufnahme im Zeitraum nach den Herbstferien. Wenn möglich, sollte das zweite Gespräch im Zeitraum Dezember / Januar stattfinden.

- Die Zielsetzung der Ausbildungsgespräche unterscheidet sich signifikant von der Zielsetzung einer Unterrichtsberatung. Deshalb sollten diese Gespräche nicht am gleichen Tag stattfinden.
- Das Gespräch sollte von einer förderlich-bestärkenden Grundstimmung getragen sein. Diese förderliche Grundhaltung schließt nicht aus, dass auch gemeinsam über mögliche Entwicklungsfelder nachgedacht wird oder Defizite benannt werden. Es ist sinnvoll gegen Ende des ersten Ausbildungsgesprächs prägnant zu formulieren, welche "Entwicklungsfelder" der LA/ des LA im zweiten Ausbildungshalbjahr bearbeitet werden, so dass für ein eventuell stattfindendes zweites Ausbildungsgespräch Anknüpfungs- und Bezugspunkte vorhanden sind. Nach Bestehen aller Prüfungsteile kann auf Wunsch ein Bilanzierungsgespräch mit Blick auf die Berufseingangsphase geführt werden.
- Neben diesen punktuellen Ausbildungsgesprächen ist es ausdrücklich erwünscht, dass die betroffenen Personen kontinuierlich miteinander den Austausch pflegen.
- Im Anschluss finden Sie Impulse, die sich auf unser Mindset beziehen und die als Orientierung/ Hilfestellung bei der Vorbereitung der Gespräche dienen können:



# Mögliche Impulse zur Vorbereitung der Ausbildungsgespräche

Name der Anwärterin/ des Anwärter:

Ausbildungsschule/ Fächer:

## # ZEIGE HALTUNG!

- Woran wird eine klare pädagogische Haltung sichtbar?
- Wie wird mit Herausforderungen/ Konflikten umgegangen?
- Wie zeigt sich Verlässlichkeit und Professionalität?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # FINDE DEINE ROLLE!

- Woran zeigt sich das Rollenverständnis im Schulalltag?
- Wie wird die Zusammenarbeit wahrgenommen?
- Wie gelingt die Balance zwischen Arbeitsalltag und Privatleben?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # GEH IN BEZIEHUNG!

- Wie werden Beziehungen zu Kindern und Kollegen aufgebaut?
- Wie wird mit Unterrichtsstörungen umgegangen?
- Welche Netzwerke/Hilfsangebote werden wahrgenommen?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # TRAGE VERANTWORTUNG!

- Woran zeigt sich das Verantwortungsbewusstsein?
- Wie zuverlässig werden Absprachen, Vorbereitungen, Inhalte und Aufgaben umgesetzt?
- Wie schwer/leicht fällt der Umgang mit Kritik?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # SEI MUTIG!

- In welchen Situationen wagt die Anwärterin/ der Anwärter Neues?
- Wo werden eigene Entscheidungen getroffen?
- Wo zeigt sich Zurückhaltung und warum?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:



## # SEI LEIDENSCHAFTLICH!

- Woran wird Engagement und Freude am Unterrichten sichtbar?
- Wo zeigt sich besondere Begeisterung?
- Wie geht die Anwärterin/ der Anwärter mit Belastung um?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # SEI NEUGIERIG!

- Wie offen wird mit neuen Ideen/ Impulsen umgegangen?
- Wie werden Fragen/ Interessen der Kinder aufgegriffen?
- Wo entstehen neue Lernimpulse?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # HINTERFRAGE KRITISCH!

- Wie reflektiert die Anwärterin/ der Anwärter das eigene Handeln und die Professionalität?
- Inwiefern wird Feedback angenommen und genutzt?
- Wo braucht es mehr Raum für Reflexion/ Freiheit?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # LEBE DEMOKRATIE!

- Wo und wie werden Mitbestimmung und Teilhabe ermöglicht?
- Wie werden demokratische Werte (vor-)gelebt?

Einschätzungen |  
Beobachtungen:

## # LERNE EIN LEBEN LANG!

- Welche Entwicklungsschritte werden schon wahrgenommen?
- Wer kann welchen Entwicklungsprozess wie unterstützen?



STÄRKEN:



ENTWICKLUNGS-  
SCHWERPUNKTE:



BEGLEITUNG UND  
UNTERSTÜTZUNG:



Baden-Württemberg

# E | Unterricht planen und beraten

Planung und Beratung von Unterricht sind zentrale Elemente professionellen Lehrerhandelns. Durch Planung wird Unterricht zielgerichtet, lernwirksam und an den Voraussetzungen der Schüler:innen ausgerichtet. Beratung unterstützt Lehrkräfte dabei, Unterricht zu reflektieren, weiterzuentwickeln und professionelle Sicherheit zu gewinnen. Beide Bereiche stehen in enger Wechselwirkung und tragen gemeinsam zur Qualität von Unterricht und zur Professionalisierung bei.

Unterrichtsplanung ist die Grundlage für zielgerichtetes und wirksames Lernen. Sie verbindet die Vorgaben des Bildungsplans mit den Voraussetzungen der Lerngruppe sowie didaktischen und methodischen Entscheidungen. Gute Planung ist kein starres Schema, sondern professionelles Nachdenken über Lernprozesse. Ziel ist stets die Kompetenzentwicklung der Schülerinnen und Schüler.

# 1. Der Bildungsplan als Grundlage

**BEZUG** | Die verbindliche Bezugsgröße jeder Unterrichtsplanung ist der Bildungsplan der Grundschule von 2016. Er legt fest, welche Kompetenzen im Unterricht aufgebaut werden sollen. Jede gehaltene Unterrichtsstunde muss einer Kompetenz oder Teilkompetenz zugeordnet werden. Dieser Kompetenzbezug ist in der Planung sichtbar auszuweisen.  
[www.bildungsplaene-bw.de](http://www.bildungsplaene-bw.de)

**KOMPETENZORIENTIERUNG** | Der Bildungsplan weist für alle Fächer prozessbezogene und inhaltsbezogene Kompetenzen sowie Teilkompetenzen aus. Damit ist er durchgängig kompetenzorientiert aufgebaut. Für die Grundschule enthält er zusätzlich didaktische und methodische Hinweise in Form sogenannter Denkanstöße. Verbindlich sind jedoch ausschließlich die ausgewiesenen Kompetenzen.

**UMSETZUNGSHILFEN** | Neben den verbindlichen Kompetenzen stellt der Bildungsplan zahlreiche Umsetzungshilfen bereit. Dazu gehören Beispielcurricula, Unterrichtsbeispiele und Materialien. Diese sind webbasiert veröffentlicht und werden kontinuierlich erweitert. Sie dienen der Unterstützung der Lehrkräfte, sind jedoch nicht verpflichtend.

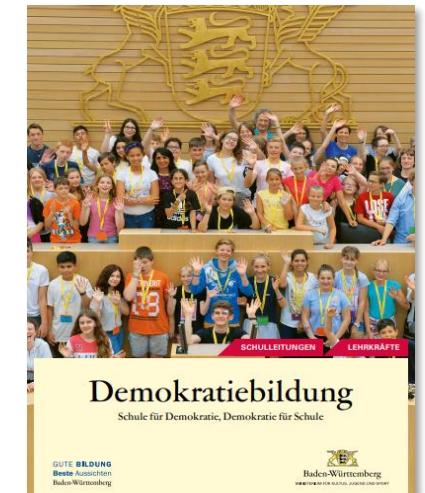
## LEITPERSPEKTIVEN

Die Leitperspektiven sind verbindliche Querschnittsthemen für alle Schularten und Fächer. Sie machen den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule sichtbar und geben Orientierung für fachübergreifendes Lernen. In den Leitgedanken der einzelnen Fächer wird konkretisiert, welchen Beitrag das jeweilige Fach leistet. In der Unterrichtsplanung sollen Leitperspektiven berücksichtigt werden, wenn sich ein inhaltlicher Bezug sinnvoll anbietet.

Zu den Leitperspektiven:

- Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE)
- Bildung für Toleranz und Akzeptanz von Vielfalt (BTV)
- Prävention und Gesundheitsförderung (PG)
- Berufliche Orientierung (BO)
- Medienbildung (MB)
- Verbraucherbildung (VB)

**DEMOKRATIEBILDUNG** | Demokratiebildung ist ein zentrales Bildungsanliegen aller Schularten und Klassenstufen. Sie fördert demokratische Kompetenzen wie Mitbestimmung, Verantwortungsübernahme und respektvollen Umgang. Eng damit verbunden sind die Achtung der Menschenrechte sowie der Umgang mit Vielfalt und Diskriminierung. Der Leitfaden zur Demokratiebildung bietet hierfür eine inhaltliche Orientierung und unterstützt die Umsetzung im Unterricht.



## 2. Qualitätskriterien guten Unterrichts

Unterricht ist ein komplexes Zusammenspiel vieler Faktoren. Kompetenzorientierung, heterogene Lerngruppen und gesellschaftliche Anforderungen erhöhen die Anforderungen an Planung und Durchführung. Lehrkräfte müssen unterschiedliche Perspektiven gleichzeitig im Blick behalten. Daher erfordert Unterricht bewusste Entscheidungen und klare Schwerpunktsetzungen.

Unterrichtsqualität wird in verschiedenen Modellen beschrieben, die sich in Begriffen und Struktur unterscheiden. Gemeinsam ist ihnen eine kompetenz- und schülerorientierte Grundhaltung. Eine klassische Auflistung von Qualitätsmerkmalen geht auf Andreas Helmke und Hilbert Meyer im Jahr 2005 zurück. Auf Basis von empirischen Untersuchungen formulierten sie 10 Merkmale guten Unterrichts.

### Kriterien nach Hilbert Meyer (2005)

1. Klare Strukturierung von Unterricht
2. Hoher Anteil echter Lernzeit
3. Lernförderliches Klima
4. Inhaltliche Klarheit
5. Sinnstiftendes Kommunizieren
6. Methodenvielfalt
7. Individuelles Fördern
8. Intelligentes Üben
9. Transparente Leistungserwartung
- 10 Vorbereitete Umgebung

Das Kultusministerium Baden-Württemberg startete 2018 eine Qualitätsoffensive für den Unterricht. In der Handreichung „Wirksamer Unterricht“ werden hier drei Basisdimensionen von Unterricht benannt, die besonders wichtig für einen wirksamen Unterricht sind. Diese Basisdimensionen sind: Kognitive Aktivierung, Strukturierte Klassenführung und Konstruktive Unterstützung.

Verständnis-  
orientierung,  
Ermittlung  
Denkweisen,  
Herausforderung,  
Engagement der SuS

Störungen,  
Monitoring,  
Zeitnutzung

Qualität des  
Feedbacks,  
Unterstützung,  
Wertschätzung und  
Respekt,  
Klassenklima

**Kognitive  
Aktivierung**

**Strukturierte  
Klassenführung**

**Konstruktive  
Unterstützung**

**Basisdimensionen**



### 3. Kreismodell

Für die Planung von Unterricht beziehen wir uns auf das Modell der Anforderungsbereiche, wie es in einer weiteren Handreichung (Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung und -bewertung an beruflichen Schulen, 2022) des Kultusministeriums dargestellt ist. Dieses Modell zeichnet sich durch eine hohe Praktikabilität für den Vorbereitungsdienst aus, da hier zentral die drei Bereiche: das Lernangebot, das Lehrerhandeln und das Schülerhandeln in den Mittelpunkt aller Betrachtungen gestellt wird.

Da Unterricht auf der Grundlage des Bildungsplans konzipiert wird und da Lernen als ein konstruktiver Prozess bei den Schülerinnen und Schülern verstanden wird, der durch das Wecken der Interessen und durch das Anknüpfen an das Vorwissen bei den Kindern eingeleitet wird, bietet es sich an, sich zunächst Gedanken über das Lernangebot zu machen. Daraus leitet sich dann das notwendige und förderliche Lehrerhandeln ab, das letztlich wieder das gewünschte Schülerhandeln ermöglicht. Das Modell kann also chronologisch ausgerichtet angesehen werden.



# Lernangebot

**ZIELE UND INHALTE** | Jeder Unterricht hat einen Kompetenzzuwachs bei den Schülerinnen und Schülern zum Ziel. Dieser Kompetenzzuwachs kann durch verschiedene Inhalte erreicht werden. Ein guter Unterricht beschäftigt sich mit Inhalten, die bedeutsam für genau diejenigen Kinder sind, für die der Unterricht geplant wird. Daher ist es von hoher Bedeutung, die Interessen und das Vorwissen seiner Schülerinnen und Schüler zu kennen, um die passenden Inhalte auszusuchen und erreichbare Ziele anstreben zu können.

**DIFFERENZIERUNG** | Jedes Kind hat individuelle Begabungen und Bedürfnisse. Dies bezieht sich auch auf das Vorwissen und die Interessen. Um möglichst allen Kindern gerecht zu werden, ist eine Differenzierung in jeder Unterrichtsstunde ein notwendiger Planungsschritt. Unter fachdidaktischen Aspekten gibt es hier sehr unterschiedliche Differenzierungsmöglichkeiten. Um die richtigen wählen zu können, ist es wiederum bedeutsam, die Kinder in Ihrem Lern- und Entwicklungsstand gut zu kennen.

**KOGNITIVE UND EMOTIONALE AKTIVIERUNG** | Lernen geschieht, wenn im Gehirn an bereits vorhandenem Wissen angeknüpft werden kann. Das Kind erlebt etwas Neues und möchte es zu bereits Bekanntem in Einklang bringen. Gelingt es im Unterricht ein Lernangebot zu machen, bei dem die Kinder genau diese Neugierde entwickeln, bei der sie zu einem Sachverhalt, den sie bereits kennen, weitere Fragen haben und dazulernen möchten, spricht man von kognitiver Aktivierung. In jeder Unterrichtsstunde müssen die Kinder kognitiv aktiviert werden. Vor allem in der Grundschule kann diese lernförderliche Ausgangsposition auch durch eine emotionale Aktivierung geschehen. So können zum Beispiel emotional positiv besetzte Arbeitsformen mit unmittelbar dazu führen, dass die Kinder sich motiviert auf den Lerngegenstand einlassen. Die Kenntnis der Interessen, der Lebenswelt der Kinder und des Vorwissens ist hier wiederum von elementarer Bedeutung für die Planung des Lernangebots

# Lehrerinnen- und Lehrerhandeln

**KONSTRUKTIVE UNTERSTÜTZUNG** | In ihrem Lernprozess, z.B. bei der Bearbeitung der Aufgaben, benötigen Schülerinnen und Schüler die Unterstützung der Lehrkraft. Diese Unterstützung sollte immer konstruktiv in dem Sinne sein, dass die Kinder sich selbst den Lerngegenstand verinnerlichen können. Diese Unterstützung findet zum Teil spontan in den Interaktionen im Unterricht statt, zum Teil können und müssen sie aber auch in der Unterrichtsplanung bedacht werden. Beispiele hierfür sind: Planung der Aufgabenstellungen, der Hilfesysteme oder auch der Gelenkstellen.

**STRUKTURIERTE KLASSENFÜHRUNG** | Konstruktives Arbeiten und Lernen kann besonders gut gelingen, wenn geordnete Verhältnisse herrschen und die Kinder sich auf die eigentlichen Aufgaben konzentrieren können, ohne unnötig abgelenkt zu sein. Jede Lehrperson kann dies durch eine strukturierte Klassenführung erreichen. Eine solche Klassenführung muss längerfristig eingeführt und etabliert werden. In Unterrichtsstunden profitiert man dann beispielsweise von funktionierenden Ritualen oder vertrauten Ordnungssystemen. Bei der Unterrichtsplanung können diese für die Unterrichtsstunde notwendigen Klassenführungselemente bedacht und genutzt werden

**ZIEL- UND KOMPETENZORIENTIERUNG** | Die Planung von Unterricht bezieht sich immer auf das Erreichen der Stundenziele und damit verbunden mit dem Aufbau der Kompetenzen bei den Schülerinnen und Schülern. Bei der Planung der Unterrichtsstunde muss daher die Frage gestellt werden, ob alle Phasen des Unterrichts zielführend sind, und ob der Aufbau der Kompetenzen bei allen Kindern auch sichtbar wird. Der Planung der Abschlussphase kommt hierbei eine besondere Bedeutung zu. In abschließenden Unterrichtsgesprächen kann ein solcher Kompetenzzuwachs zum Beispiel in einer Reflexion oder einer Präsentation deutlich werden und somit auch den Schülerinnen und Schülern transparent und sinnhaft gemacht werden.

# Schülerinnen- und Schülerhandeln

**ENGAGEMENT UND BETEILIGUNG** | In einem idealtypischen, guten Unterricht sind die Schülerinnen und Schüler mit hohem Engagement und unter großer Beteiligung freudig am Lernen. Dies kann durch ein geeignetes Lernangebot und auch durch ein positives Lehrerinnen- und Lehrerhandeln erreicht werden. Für die Planung darf aber nicht außer Acht gelassen werden, dass den Kindern auch der Raum für dieses Engagement und für die Beteiligung gegeben werden muss. Leitend kann die Frage sein: Haben die Kinder ausreichend Gelegenheit sich zu zeigen und aktiviert mitzuwirken?

**KLASSENKLIMA** | Aus der neuropsychologischen Forschung ist bekannt, dass Lernen am besten mit Freude in einem angstfreien Raum geschieht. Das heißt, ein gutes Klassenklima ist nicht nur angenehm, sondern auch lernförderlich. An einem solchen Klassenklima muss ähnlich wie an der Klassenführung langfristig gearbeitet werden. Hier können neben der Beziehungsarbeit auch Elemente der Klassenführung, wie zum Beispiel rhythmisierende Rituale, Kommunikations- und Verhaltensregeln helfen. Bei der Planung von Unterricht kann dies relevant werden, indem man eventuell einplant, welche dieser Elemente nochmals im Unterricht besprochen werden müssen.

**KOMPETENZENTWICKLUNG** | Die Lehrerin und der Lehrer sollte, wie oben bei Lehrerhandeln beschrieben, ziel- und kompetenzorientiert arbeiten. Aber auch für die Schülerinnen und Schüler selbst ist das Erleben des eigenen Kompetenzzuwachses von enormer Bedeutung, da dies ein stärkendes Erfolgserlebnis darstellt. Bei der Unterrichtsplanung sollte bedacht werden, ob die Gestaltung des Unterrichts ein solches Erleben ex- oder implizit ermöglicht und ob es die Gelegenheit gibt, die Kompetenzentwicklung zu reflektieren.

# 4. Zentrale Elemente der Unterrichtsplanung

## a) Didaktisches Denken

Nach wie vor gilt, dass die Kerndisziplin für die Gestaltung des Unterrichts die Didaktik ist, weil sie darüber entscheidet, ob es gelingt, den Lerngegenstand in den Verstehenshorizont der Kinder zu rücken.

Selbst wenn der Lehrperson der Lerngegenstand klar ist, bedeutet das noch nicht, dass sie ihn kindgemäß unterrichten kann.

Die Notwendigkeit der Beschränkung auf eine Fragestellung pro Stunde begründet sich vor allem mit der knappen Zeit, die wir zur Verfügung haben. Nie kann man alles machen, meist ist nur Weniges möglich. Das ist eine Gesetzmäßigkeit des schulischen Lehrens und Lernens und fordert unsere Kunst der didaktischen Reduktion stets aufs Neue heraus. Der „gute“ Lehrer hat nicht den Ehrgeiz, möglichst schnell durch möglichst viel „Stoff“ durchzukommen, sondern er will, dass das, was bearbeitet wird, beim Schüler auch ankommt und durchdrungen wird.. An dem ausgewählten Wenigen soll exemplarisch das allgemein Gültige deutlich werden.

Hier können die folgenden didaktischen Leitfragen helfen, den Blick für einen qualitätsvollen, zielgerichteten Unterricht zu schärfen:

### Didaktische Leitfragen:

- Welches Vorwissen bringen die Schülerinnen und Schüler mit?
- Welche Verstehensvoraussetzungen, Interessen und Motivationen bringen die Schülerinnen und Schüler mit?
- Welche emotionale Bedeutung hat das Lernangebot für die Schülerinnen und Schüler? Gibt es Verbindungen zum Alltag und den Lebenserfahrungen der Kinder?
- Welche Bedeutung wird das Lernangebot in der Zukunft für die Kinder haben? Ist die Sache im Hinblick auf die Lerngruppe so komplex, dass sie didaktisch vereinfacht werden muss? Wie kann die Sache dann didaktisch reduziert werden, ohne „beschädigt“ oder verfälscht zu werden? Welche Aspekte lasse ich weg? Warum?
- Wie begründe ich diese Auswahl (didaktische Reduktion, exemplarische Bedeutung) im Hinblick auf meine Lerngruppe für gegenwärtige und zukünftige Lebensbewältigung?
- Welche Schwierigkeiten werden voraussichtlich im Zusammenhang mit diesem Thema bei meinen Schülern bedacht, bearbeitet und gelöst werden müssen?
- Berücksichtigen meine Aufgabenstellungen die Heterogenität der Lerngruppe und den kulturellen, sprachlichen und persönlichen Hintergrund der Kinder?
- Welche Hilfen kann ich bereithalten, um diesen vermuteten Schwierigkeiten zu begegnen?

## b) Stundenziele

Immer sind klare Zielsetzungen notwendig, die aus den didaktischen Überlegungen hervorgehen müssen. Mithilfe der Ziele kann in der nachfolgenden Reflexion überprüft werden, ob sie zum einen angemessen waren und zum anderen, ob sie auch erreicht wurden.

Angesicht der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler wird niemals der Fall eintreffen, dass alle Kinder immer dasselbe erreichen können. Eine differenzierte Zielsetzung kann hier sinnvoll sein.

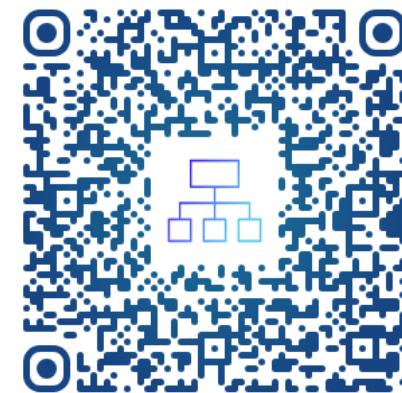
Die Formulierung dieser (differenzierten) Zielsetzung hängt auch stark von fachspezifischen Aspekten ab und wird daher sinnvollerweise in den jeweiligen Fachdidaktiken thematisiert.

Einen Überblick erhalten Sie auf der Taskcard, die Sie mit dem nebenstehenden QR-Code abrufen können. Hier sind die Anforderungen der verschiedenen Fächern festgehalten.

Benjamin Bloom hat bereits 1956 ein Modell entwickelt, das geeignet ist die kognitiven Leistungen, die von den Schülerinnen und Schülern erreicht werden sollen, zu beschreiben und zu klassifizieren.

Das Modell weist sechs Denkstufen auf. So gibt es zum Beispiel Stundenziele, die auf das Verständnis (Stufe 2) und Stundenziele, die auf die Beurteilung (Stufe 6) ausgerichtet sind:

Ziel jeden Unterrichts muss sein, dass die Kinder einen **Zuwachs an Wissen und Fertigkeiten** erreichen, der ihnen hilft, gegenwärtige und zukünftige Anforderungen im Leben zu bewältigen.



**Stufe 1: Wissen**

Wiedergeben von Fakten und Informationen

Finden, zeigen, wiederholen, erzählen, aufzählen, beschriften, zuordnen, markieren

Beispiel: Die SuS ordnen Rechnungen Rechenbildern zu.

**Stufe 2: Verständnis**

Verstehen und Erläutern von Informationen und Ideen

Vergleichen, erklären, umschreiben, übersetzen, klassifizieren, gegenüberstellen, illustrieren, ableiten

Beispiel: Die SuS umschreiben eine Fabel mit eigenen Worten.

**Stufe 3: Anwendung**

Lösen von Problemen in einem neuen Zusammenhang durch Anwenden erworbenen Wissens

Anwenden, auswählen, bilden, konstruieren, organisieren, identifizieren, modellieren, entwickeln

Beispiel: Die SuS wenden die schriftliche Multiplikation bei Sachaufgaben an.

**Stufe 4: Analyse**

Prüfen und Gliedern von Informationen, Schlussfolgerungen ziehen, Beweise finden, Verallgemeinerungen treffen

Analysieren, klassifizieren kategorisieren, unterscheiden, reduzieren, schlussfolgern, Vermutungen formulieren

Beispiel: Die SuS formulieren Vermutungen über das Nahrungsverhalten von Tieren, die Winterschlaf halten.

**Stufe 5: Synthese**

Verbinden von Informationen zu einem neuen Zusammenhang, Formulierung alternativer Lösungen

Bilden, kombinieren, herstellen, einschätzen, sich vorstellen, konstruieren, eine Theorie aufstellen, testen, Lösungen entwickeln

Beispiel: Die SuS stellen eine geeignete Verpackung für einen würfelförmigen Körper her.

**Stufe 6: Beurteilung**

Erstellen eines Kriterienkataloges, Darstellen und Verteidigen einer Meinung durch Beurteilung von Informationen

Wählen, kritisieren, bewerten, verteidigen, interpretieren, widerlegen, einschätzen, ableiten, beweisen

Beispiel: Die SuS bewerten das Märchen in Bezug auf die heutige Zeit.



## c) Methodisches Denken

Den didaktischen Entscheidungen nachgeordnet sind die methodischen Überlegungen.

Die methodische Gestaltung hat die Aufgabe, den Lerngegenstand für die Lerngruppe annehmbar und bearbeitbar zu machen. Die Methoden haben dienende Funktion, das heißt, sie sollten nie zum Selbstzweck werden. Jede Lernphase und jede Methode sollte dem Ziel der Stunde dienlich sein.

Die Leitfragen hierbei sind:

### **Methodische Leitfragen:**

- Wie arrangiere und organisiere ich meinen Unterricht, dass der Inhalt, für den ich mich (didaktisch begründet) entschieden habe, bei meinen Schülern „ankommt“?
- Welche methodischen Hilfen biete ich an, um beispielsweise auch passiven Schülern zu ermöglichen, sich aktiv am Unterricht zu beteiligen?
- Welche methodischen Zugangsweisen biete ich an, um auch die emotionale Dimension, mit der das Thema „aufgeladen“ ist, zu berücksichtigen?
- Welche Sozialform ist dem Verhalten dieser Klasse angemessen?
- Warum habe ich mich gegen andere Vorgehensweisen entschieden, bzw. meine Überlegungen verworfen?

## d) Dokumentation der Planung

Bei der Planung von Unterricht werden zahlreiche Schritte durchlaufen, die auf die Gestaltung des Unterrichts direkt oder indirekt Einfluss haben. Eine schriftliche Dokumentation sichert diese vielfältigen Gedanken und machen die Planung auch reproduzierbar. Jeder Unterricht sollte daher in irgendeiner Form schriftlich festgehalten sein.

Im Vorbereitungsdienst ist die Unterrichtsplanung ein wichtiger Ausbildungsbaustein, der auch in den individuellen Beratungsgesprächen bei den Unterrichtsbesuchen eine Rolle spielt. Die Grundschulprüfungsordnung (GPO) sieht für die unterrichtspraktischen Prüfungen zwei verschiedene Arten der Unterrichtsplanung vor: Die dokumentierte Darlegung in einem ausführlichen Unterrichtsentwurf und das Vorstellen der Planung durch einen mündlichen Vortrag, dem eine Planungsskizze zugrunde liegt.

Beide Formen der Unterrichtsplanung sollen bei den Unterrichtsbesuchen eingeübt und praktiziert werden. Die Vorgabe lautet hier, dass in jedem Fach mindestens ein ausführlicher Unterrichtsentwurf und ein mündlicher Vortrag vorbereitet werden muss. Sinnvoll ist es, dass man die Variante der Planung, die man für die Prüfung wählen möchte, in den Unterrichtsbesuchen auch zweimal übt. Eine mögliche Verteilung sieht folgendermaßen aus:

|        | 1. Besuch | 2. Besuch | 3. Besuch | Prüfung |
|--------|-----------|-----------|-----------|---------|
| Fach 1 | Entwurf   | Entwurf   | Vortrag   | Entwurf |
| Fach 2 | Vortrag   | Entwurf   | Vortrag   | Vortrag |

# Planung mit dem Ausführlichen Unterrichtsentwurf

Bei der Gliederung und bei der Formatierung des ausführlichen Unterrichtsentwurfes gibt es eine große Vielfalt. Das hat zum einen fachspezifische, zum anderen studienbedingte Ursachen, die dadurch entstanden sind, dass an den Pädagogischen Hochschule unterschiedliche Möglichkeiten favorisiert worden sind.

Das Thema „Schriftlicher Unterrichtsentwurf“ wird am Seminar Albstadt daher in allen Fachdidaktikkursen mit den jeweiligen Spezifika behandelt.

Generell gilt, dass eine große Vielfalt der unterschiedlichen Möglichkeiten akzeptiert wird.

Allen Varianten gemein ist allerdings die Behandlung notwendiger Planungsschritte.

Ein ausführlicher Unterrichtsentwurf sollte Überlegungen zu folgenden Bereichen ausweisen:

## Deckblatt

Geben Sie hier bitte alle relevanten Daten an. Auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes (LLPA) können Sie ein prüfungskonformes Deckblatt herunterladen  
[Formulare für Anwärterinnen und Anwärter \(GS, WHRS, Sopäd\) VD nach GPO, WHRPO II, SPOII \(jeweils 2014\) - ab 01.02. 2016 - LLPA-BW](#)

## Bedingungsanalyse

- Rahmenbedingungen der Schule
- Überlegungen zur Klasse
- Erläuterung der eingeführten Regeln und Rituale
- Überlegungen zum Lernstand und zum Vorwissen der Klasse
- Überlegungen zu einzelnen Schülerinnen und Schüler, die einen Einfluss auf die Planung der Stunde haben

## Sachanalyse

- Sachlich fundierte Darlegung des Hintergrunds des Stundenthemas

## Didaktische Analyse

- Bildungsplanbezug, eventuell mit Verweisen zu den Leitperspektiven und dem Leitfaden Demokratiebildung
- Relevanz des Themas für die Schülerinnen und Schüler
- Beschreibung der didaktischen Prinzipien, die der Unterrichtsstunde zugrunde liegen.
- Didaktische Reduktion. Die Reduktionen können aus den Erkenntnissen der Sachanalyse abgeleitet werden.
- Formulierung der Stundenziele. (siehe Taskcard mit Erläuterungen - QR-Code)

## Methodische Analyse

- Beschreibung der Fachmethoden, sowie der Sozialformen.  
Die gewählten Methoden müssen in Hinsicht auf die zu erreichenden Ziele begründet werden.
- Nennung sinnvoller methodischer Alternativen



## Anhang

- Verlaufsskizze
- Arbeitsblätter der Schülerinnen und Schüler
- Eventuell eine Skizze des geplanten Tafelanschreibs
- Bilder von weiteren Materialien
- Quellenangaben (auch 1. Prompt bei Nutzung von KI)

## Darlegung der Planung in einem mündlichen Vortrag mit Planungsskizze

Dass die Planungen eines Unterrichts oder einer Unterrichtseinheit mündlich einem Fachkollegen oder einer Fachkollegin vorgestellt werden, hat eine hohe Alltagsrelevanz. Im Berufsalltag nach der Ausbildung wird es immer wieder vorkommen, dass man solche kollegialen Gespräche führen wird. Die Prüfungsordnung trägt diesem Umstand Rechnung, indem in einer der unterrichtspraktischen Prüfungen auch dieses Format gewählt werden muss.

Der mündliche Vortrag soll in freier Rede gehalten werden, eine Dauer von 15 Minuten nicht überschreiten und er soll nicht medial aufbereitet sein. Das schließt nicht aus, dass man zur Unterstützung eine Gliederung bereitlegt oder dass man für sich selbst Moderationskarten nutzt.

Inhaltlich wird im mündlichen Vortrag auf dieselben Planungsschritte eingegangen, die auch für das Schreiben eines ausführlichen Unterrichtsentwurfs bedeutsam sind. Bei der Gewichtung müssen allerdings, aufgrund der begrenzt zur Verfügung stehenden Zeit, Schwerpunkte gesetzt werden. Die Zuhörenden sollen nach dem Vortrag eine klare Vorstellung davon haben, was sie zu sehen bekommen werden und den Eindruck gewinnen, dass alle Unterrichtsschritte gut durchdacht und sinnvoll begründet sind.

Auch bei einem mündlichen Vortrag sind wenige schriftliche Dokumente zu erstellen und bei Unterrichtsbesuchen oder Prüfungen abzugeben. Es sind dieselben Dokumente, die oben in der tabellarischen Auflistung zum Unterrichtsentwurf beim Unterpunkt „Anhang“ stehen. Zu erwähnen ist aber, dass lediglich die Planungsskizze (Verlaufsskizze) verpflichtend abzugeben ist. Arbeitsblätter, Tafelanschrieb und weitere Materialien können freiwillig gezeigt werden. Zu Bedenken ist aber auch, dass es gerade diese Materialien sind, die eine sehr gute konkrete Vorstellung über den Inhalt der Unterrichtsstunde geben können.

Die Planungsskizze unterscheidet sich dadurch begrifflich von der Verlaufsskizze, dass hier eine Spalte mit didaktisch-methodischen Anmerkungen anzugeben ist. Für die Prüfung ist dies von Bedeutung. Ebenso muss bei der Prüfung mit mündlichem Vortrag ein Deckblatt des Prüfungsamtes beigelegt werden. ([Formulare für Anwärterinnen und Anwärter \(GS, WHRS, Sopäd\) VD nach GPO, WHRPO II, SPOII \(jeweils 2014\) - ab 01.02. 2016 - LLPA-BW](#)), da hier die Eigenständigkeitserklärung vermerkt und unterschrieben ist.

## e) Beziehungskompetenz:

Joachim Bauer stellt in seinem Buch „Prinzip Menschlichkeit, 2007“ die Bedeutung der Beziehung zwischen Schülern und Lehrenden als Grundlage erfolgreichen Lehren und Lernens heraus.

In sechs definierten Beziehungsaspekten erläutert er die Merkmale einer gelingenden Arbeitsbeziehung. Die Implementierung dieser Aspekte ist somit neben dem didaktischen Denken ein weiteres zentrales Element der Gestaltung von Unterricht und sollte kurz-, mittel- und langfristig in die Unterrichtsplanung mit einfließen.

Einer Lehrkraft, der es gelingt diese lernförderlichen Aspekte der Beziehungsgestaltung in den Unterricht und in das Zusammenleben im Klassenzimmer zu integrieren, verfügt dann über Beziehungskompetenz.



# 5. Unterricht beraten

## a) Beratungssituationen in der Ausbildung

Der Beruf der Lehrerin oder des Lehrers an einer Grundschule beinhaltet verschiedenste Anforderungen, die sich grundlegend von dem unterscheiden, was die Anwärterinnen und Anwärter davor ihrer Schulzeit und ihrem Studium erfahren haben.

Das Ziel als Lehrkraft eigenständig und eigenverantwortlich zu arbeiten, bedeutet auch, dass mit der Offenheit der Aufgabe umgegangen werden muss. Aspekte davon sind selbstverständlich die didaktische und methodische Gestaltung des Unterrichts, die Implementierung eines passenden Classroom-Management-Systems, der pädagogisch richtige Umgang mit den Kindern, die Organisation der eigenen notwendigen Vorbereitungsarbeit aber auch das kollegiale Verhalten und Mitarbeiten an den Schulen. Alle diese Felder sind Neuland und die Anwärter:innen sind hier auf Beratung angewiesen, beziehungsweise wünschen sich Unterstützung.

Im Vorbereitungsdienst kommt es dabei zu unterschiedlichen Beratungssituationen, die teils vom System her zum Tragen kommen, die teils aber auch freiwillig und eigeninitiativ in Anspruch genommen werden können.

- Beratung bei Unterrichtsbesuchen
- Beratung durch die Mentorin oder den Mentor, die Schulleiterin oder den Schuleiter
- Austausch mit Kolleginnen und Kollegen an der Schule
- Austausch mit Ausbilderinnen und Ausbilder am Seminar
- Austausch mit anderen Anwärterinnen oder Anwärtern am Seminar

## b) Aspekte einer gelungenen Beratung

Lernprozesse lassen sich nicht von außen steuern – sie entstehen im Lernenden selbst. Das gilt für Schülerinnen und Schüler ebenso wie für angehende Lehrkräfte. Aufgabe von Mentor:innen und Ausbilder:innen ist es daher, diese individuellen Lernprozesse anzuregen und professionell zu begleiten. Da Lehramtsanwärter:innen sehr unterschiedliche Erfahrungen, Persönlichkeiten und Voraussetzungen mitbringen, braucht Beratung eine klare Grundhaltung. Gute Beratung ist kompetenzorientiert, ressourcenorientiert und dialogisch angelegt. Diese Prinzipien sind nicht nur im Vorbereitungsdienst zentral, sondern gelten für alle Beratungssituationen im schulischen Kontext – etwa in Elterngesprächen, im Umgang mit Schülerinnen und Schülern oder im Kollegium. Hilfreich kann auch hier unser Mindset mit Imperativen und Impulsen sein.

### Kompetenzorientierte Beratung:

Anwärter:innen starten mit sehr unterschiedlichen Biografien, fachlichen Hintergründen und persönlichen Prägungen in den Vorbereitungsdienst. Entsprechend vielfältig sind ihre Kompetenzen. Kompetenzorientierte Beratung bedeutet deshalb nicht, alle an einem einheitlichen Maßstab auszurichten, sondern zunächst individuelle Kompetenzen wahrzunehmen und ernst zu nehmen.

Ziel der Beratung ist es, gemeinsam den jeweils nächsten Entwicklungsschritt zu identifizieren und zu begleiten. Beratung unterstützt individuelle Lernwege – sie passt sich den Menschen an, nicht umgekehrt.

### Ressourcenorientierte Beratung:

Neben ihren Erfahrungen bringen Anwärter:innen persönliche Stärken und Fähigkeiten mit. Diese Ressourcen sind eine zentrale Grundlage professionellen Handelns.

Ressourcenorientierte Beratung macht diese Stärken sichtbar, würdigt sie durch gezieltes Feedback und ermutigt dazu, sie bewusst im Unterricht einzusetzen.

Entwicklung bedeutet dabei nicht Stillstand. Durch gezielte Weiterentwicklung erweitern sich die eigenen Ressourcen kontinuierlich. So wächst das professionelle Handlungsspektrum als Lehrkraft Schritt für Schritt.

## Durch Fragen zur Selbstreflexion anregen



### Ressourcenorientierung

Jeder Mensch hat ausreichend Ressourcen, ein Problem zu lösen. Diese „Stärken“ werden erfragt, damit sie sichtbar werden und genutzt werden können.

### Skalierungsfragen

Eine Skalierungsfrage wie zum Beispiel „wie zufrieden sind Sie mit dem Verlauf der Stunde? Geben Sie einen Wert auf einer Skala von 0 bis 10 ab.“ regt zur Selbstreflexion an und dient als Ausgangspunkt, Themen für die Beratung zu benennen.

### Paraphrasieren

Paraphrasieren dient dem Abgleich der eigenen Wahrnehmung der Anwärterinnen und Anwärter und den Beratenden. Beispiel: „Habe ich es richtig wahrgenommen, dass Sie die Kinder motiviert erlebt haben?“

### Lösungsorientierte Fragen

helfen den Anwärterinnen und Anwärtern, die Lösung für ein Problem selbst zu finden. So wird die eigene Wirksamkeit ermöglicht und gestärkt. Ein reines Belehren findet nicht statt. Beispiele für solche lösungsorientierten Fragen sind: „Was können Sie tun, damit Sie das nächste Mal zufrieden sind?“

### Reframing

Ein bestimmtes Ereignis oder Verhalten kann, wenn man es in einem anderen Rahmen sieht, zur Problemlösung beitragen. Beispiel: „Die Kinder waren heute furchtbar unruhig.“ und „die Kinder waren durch die Aufgabe sehr angeregt.“

## Dialogische Beratung und Selbstreflexion:

Professionelles pädagogisches Handeln entsteht durch kontinuierliche Selbstreflexion. Dialogische Beratung schafft dafür einen geschützten Raum. Im Gespräch werden Erfahrungen aus Praxis und Ausbildung reflektiert, eigene Wahrnehmungen überprüft und neue Handlungsoptionen entwickelt.

Dabei sind zwei Aspekte besonders wichtig: Zum einen die Fähigkeit, sich selbst und die eigene Wirkung wahrzunehmen, zum anderen ein systemischer Blick. Dieser berücksichtigt, dass Unterricht und Erziehung immer im Zusammenhang mit den sozialen, kulturellen und individuellen Lebenswelten der Schülerinnen und Schüler stehen.

Gute Beratung verbindet daher Selbstreflexion mit systemischem Denken – und unterstützt angehende Lehrkräfte darin, ihre professionelle Haltung bewusst weiterzuentwickeln.

Um das „System“ derjenigen oder demjenigen, der beraten wird, berücksichtigen zu können, muss der Beratende in einen Dialog auf Augenhöhe treten und durch Fragen möglichst viel von diesem System kennenlernen. Das heißt, eine dialogische Beratung macht die systemischen Faktoren sichtbar und regt gleichzeitig zur Selbstreflexion an. Die Anregung zur Selbstreflexion, zum Nachdenken über das eigene Tun, die eigene Wirkung, generiert in den Anwärterinnen und Anwärtern oft schon eigene Fragen, die beantwortet werden wollen.

Die Fragen stellen in diesem Sinne den Anfang des Lernprozesses dar, die Antworten das Ende.



# F | Ausbildung an der Schule

Dieses Kapitel beschreibt zentrale Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Rahmen der schulischen Ausbildung von Lehramtsanwärter:innen. Es zeigt auf, wie Lehramtsanwärter:innen, Mentor:innen und Schulleitungen gemeinsam zur professionellen Entwicklung im Vorbereitungsdienst beitragen. Dabei werden grundlegende Haltungen und Prinzipien benannt, die das Handeln aller Beteiligten im Ausbildungsalldag leiten.

- Lehramtsanwärter:innen finden in diesem Kapitel Orientierung zu ihren Rollen, Erwartungen und Mitwirkungsmöglichkeiten im Ausbildungsprozess.
- Mentor:innen erhalten eine strukturierte Übersicht über ihre Begleit-, Unterstützungs- und Koordinationsaufgaben.
- Schulleitungen können hier nachlesen, welche steuernden und verantwortlichen Aufgaben ihnen in der Ausbildung an der Schule zukommen.

Das Kapitel dient damit als Orientierungs- und Nachschlagegrundlage für alle Beteiligten und unterstützt eine transparente, abgestimmte Gestaltung der Ausbildung an der Schule.

# 1. Aufgabenverteilung im ersten Ausbildungsabschnitt

| Aufgaben der Lehramtsanwärter:innen   | Aufgaben der Mentor:innen   | Aufgaben der Schulleitung  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>LA übernimmt Eigenverantwortung für ihre/seine Ausbildung</li><li>Aktive Hospitation und begleiteter Unterricht in verschiedenen Klassen und Klassenstufen - in den studierten und auch nichtstudierten Fächern</li><li>Kennenlernen der Funktion und Aufgaben eines Klassenlehrers in der Grundschule</li><li>Beteiligung an der Kindergartenkooperation</li><li>In der <b>Kompaktzeit</b> sind die LA <b>täglich</b> im Umfang von ca. <b>4 Unterrichtsstunden</b> an der Schule</li><li>Während des ersten Ausbildungsabschnitts <b>hospitieren und unterrichten</b> die Lehramtsanwärter:innen im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte oder des Mentors oder der Mentorin (<b>Erläuterung</b> siehe Tabelle)</li><li>Teilnahme an sonstigen Veranstaltungen der Schule und Kennenlernen von Aufgaben der Klassenführung.</li><li><i>Alle Unterrichtsstunden sind schriftlich vorzubereiten</i></li><li>Jeder Unterrichtsbesuch ist sorgfältig vorzubereiten.<br/><u>Variante A:</u> Ausführliche schriftliche Unterrichtsplanung<br/><u>Variante B:</u> schriftliche Skizzierung der Planung, die mündlich vor dem Unterricht vorgetragen wird</li><li>Schulkundliche Ausbildung an der Schule</li><li>Kennenlernen der schulischen Gremien</li><li>Teilnahme am Ausbildungsgespräch im Juni/Juli</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Mentor:in unterstützt und stärkt die Eigenverantwortung der/des LA für ihre/ seine Ausbildung</li><li>Einführung der LA/ des LA in die unterrichtlichen und schulischen Gegebenheiten und Voraussetzungen an der Ausbildungsschule</li><li>Kontinuierliche gemeinsame Erstellung eines Organisationsplans (insbes. für Unterricht und Hospitationen) Empfehlung: epochale Schwerpunkte setzen</li><li>Hospitationen im Unterricht der Mentorin/des Mentors ermöglichen</li><li>Begleitetes Unterrichten in allen Klassenstufen, insbesondere Schuleingangsstufe</li><li>Koordination einer möglichen Begleitung der LA/ des LA durch Kollegen an der Ausbildungsschule (z.B. bzgl. überfachlicher oder typischer Aspekte in einer Klassenstufe)</li><li>Empfehlung: Der Mentor ist möglichst bei den Unterrichtsbesuchen der/des LA anwesend</li><li>Betreuung, Begleitung und Beratung der/des LA in Fragen des Unterrichts (u.a. in der Vor- und Nachbereitung und bei der Reflexion) im Rahmen des gemeinsam aufgestellten Organisationsplans</li><li>Kontinuierliche Rückmeldung an LA und Schulleiter bzgl. der unterrichtspraktischen Entwicklung des Lehramtsanwärters</li><li>Kontakt und Austausch der Mentoren von Stamm- und (gegebenenfalls) der Partnergrundschule</li><li>Teilnahme am Ausbildungsgespräch im Juni/Juli</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>Schulleitung unterstützt und stärkt die Eigenverantwortung der/des LA für ihre/seine Ausbildung</li><li>Beauftragung und Bestellung der Mentor:innen im Einvernehmen mit dem Seminar</li><li>Regelung und Überwachung der Ausbildung an der Schule</li><li>Erstellung eines Organisationsplans über die Ausbildung an der Schule (vgl. dazu auch „Aufgaben des Mentors“)</li><li>Ausbildung in Schulkunde</li><li>Organisation der Unterrichtsbesuche der Lehrbeauftragten</li><li>Unterrichtsbesuche (mind. 1 x pro Fach) einschließlich Rückmeldung</li><li>Kontakt und Austausch der Schulleitungen von Stamm- und (gegebenenfalls) Partnergrundschule</li><li>Kontaktaufnahme (rechtzeitig) und Bericht (mindestens 4 Wochen vor Schuljahresende) an das Seminar für den Fall, dass dem Lehramtsanwärter noch kein selbstständiger Unterricht im neuen Schuljahr übertragen werden kann</li><li>Gesprächskontakt zwischen Schule und Seminar herstellen mit Blick auf die Lehrauftragsgestaltung für den Lehramtsanwärter im neuen Schuljahr</li><li>In Absprache mit dem Pädagogiklehrbeauftragten: Organisation des Ausbildungsgesprächs zwischen Lehramtsanwärter:in, Mentor:in, Seminarausbilder:in und Schulleitung im Juni/Juli.</li></ul> |



## 2. Grundsätzliches zum ersten Ausbildungsabschnitt

| Zeitraum   | Tätigkeit   |
|--|---|
| Kompaktzeit an der Schule<br>(Während der Kompaktzeit finden keine Ausbildungsveranstaltungen am Seminar statt.) | Täglich ca. 4 Stunden im Unterricht: Aktive Hospitation und eigene Unterrichtsversuche<br>Zusätzlich: Präsenz an außerunterrichtlichen Veranstaltungen und Besprechungen, Einblicke in die Klassenführung   |
| Nach der Kompaktzeit bis Ostern  | Täglich ca. 3 Stunden im Unterricht: Aktive Hospitation und erste eigene Unterrichtsstunden in Absprache mit Mentor:in, Unterrichten im Team<br>Zusätzlich: Präsenz an außerunterrichtlichen Veranstaltungen und Besprechungen, Blick in die Klassenführung, Teilnahme an Angeboten der Kindergartenkooperation |
| Ostern bis Pfingsten   | Täglich ca. 3 Stunden im Unterricht: Aktive Hospitation und Übernahme von Unterrichtseinheiten in Absprache mit Mentor:in<br>Zusätzlich: Präsenz an außerunterrichtlichen Veranstaltungen und Besprechungen, Blick in die Klassenführung, Teilnahme an Angeboten der Kindergartenkooperation                    |
| Pfingsten bis Sommer   | Täglich ca. 3 Stunden im Unterricht: Aktive Hospitation und Übernahme von bis zu 12 Stunden selbständigem Unterricht von Mentor:in begleitet  |

### **3. Eckpunkte der schulischen Ausbildung im ersten Abschnitt**

- Die Ausbildung an der Schule basiert auf einer abgestimmten Betreuung und Beratung durch Mentor:innen, Schulleitung sowie Lehrbeauftragte.
- Zentrale Bestandteile sind Einblicke in die Schulentwicklung und das Profil der Grundschule, Hospitationen mit schrittweiser Übernahme eigenverantwortlichen Unterrichts, die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen sowie das Kennenlernen der Aufgaben einer Klassenlehrkraft.
- Der eigenverantwortliche Unterricht im ersten Ausbildungsabschnitt ist als begleiteter Unterricht angelegt und wird von den Lehramtsanwärter:innen in enger Abstimmung mit den Mentor:innen sowie der Schulleitung geplant und durchgeführt.
- Neben der Unterrichtsdurchführung kommt der systematischen Unterrichtsbesprechung eine besondere Bedeutung zu. Kurzfristige Rückmeldungen sind dabei nicht ausreichend. Erforderlich sind regelmäßige, zusammenfassende und übergreifende Reflexionsgespräche. Die Zusammenarbeit ist geprägt von kontinuierlichem Erfahrungsaustausch, verbindlichen Absprachen und gegenseitiger Unterstützung.
- Wesentliche Voraussetzungen für eine gelingende Ausbildung sind Einblicke in alle vier Klassenstufen der Grundschule, die Offenheit des Kollegiums für Hospitation und Ausbildungsunterricht, Transparenz für alle an der Ausbildung Beteiligten sowie eine regelmäßige schulische Ausbildung im Bereich Schulkunde.

## 4. Übertragung des selbständigen Unterrichts

Der erste Ausbildungsabschnitt wird vom Regierungspräsidium einmal um längstens sechs Monate verlängert, wenn festgestellt wird, dass selbständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht zu verantworten ist.

In Absprache mit der Schule berichtet in diesem Fall die Seminarleitung unverzüglich dem Regierungspräsidium, das die Verlängerung der Lehramtsanwärterin oder dem Lehramtsanwärter mitteilt. (GPO, § 10 Abs. 4)

Wenn einer Lehramtsanwärterin/ einem Lehramtsanwärter der selbständige Unterricht aus Sicht der Schule nicht anvertraut werden kann, bittet die Seminarleitung um rechtzeitige Mitteilung (bis spätestens Anfang Juli). In Abstimmung mit der Schule berichtet die Seminarleitung dem Regierungspräsidium, welches die Verlängerungen der Lehramtsanwärterin / dem Lehramtsanwärter mitteilt.

## 5. Eckpunkte für den Einsatz im selbstständigen Unterricht

- Die Organisation des selbstständigen Unterrichts ergibt sich aus den schulischen Rahmenbedingungen, den Erfahrungen im ersten Ausbildungsabschnitt und den Ausbildungsbedürfnissen der Lehramtsanwärter:innen. Die Gegebenheiten der Schule und die Ausbildungsbedürfnisse der Lehreramtsanwärter:innen sind in Einklang zu bringen.
- Durch eine abgestimmte Lehrauftrags- und Stundenplangestaltung von Mentor:in und Lehramtsanwärter:in werden die kontinuierlichen Unterrichtsbesuche der Mentorin/ des Mentors ermöglicht.
- Ein Lehrauftrag ist in der Schuleingangsstufe (Klasse 1 oder 2) einzuplanen.
- Unterricht in nicht studierten Fächern kann im Einzelfall, mit Genehmigung der Seminarleitung, in begrenztem Umfang gehalten werden. Bitte rechtzeitig mit der Seminarleitung absprechen.
- Bei Bedarf werden ab Juni die Pädagogiklehrbeauftragten mit den Schulleitungen verschiedene Einsatzmöglichkeiten für den selbstständigen Unterricht besprechen.

## 6. Aufgabenverteilung im zweiten Ausbildungsabschnitt

| Aufgaben der Lehramtsanwärter:innen  | Aufgaben der Mentor:innen   | Aufgaben der Schulleitung  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterrichtsverpflichtung im neuen Schuljahr: <u>14 Wochenstunden</u> (mindestens 11 Stunden selbständiger Unterricht in Form von kontinuierlichen Lehraufträgen in der Grundschule und den beiden Ausbildungsfächern)</li> <li>Ein Lehrauftrag ist in der Schuleingangsstufe (Klasse 1 und / oder 2) zu übernehmen</li> <li>Alle Unterrichtsstunden sind schriftlich vorzubereiten</li> <li>Jeder Unterrichtsbesuch ist sorgfältig vorzubereiten.<br/> <u>Variante A:</u> Ausführliche schriftliche Unterrichtsplanung<br/> <u>Variante B:</u> schriftliche Skizzierung der Planung, die mündlich vor dem Unterricht erläutert wird (vgl. E, S. 6)</li> <li>Vertiefung der schulkundlichen Kenntnisse (in Abstimmung mit den Lehrveranstaltungen in Schul- und Beamtenrecht am Seminar)</li> <li>Bis Mitte Oktober: Entscheidung, in welchem Ausbildungsfach der ausführliche Unterrichtsentwurf erstellt bzw. die Planungsskizze mit mündlichem Vortrag gewählt wird (Beurteilung der Unterrichtspraxis GPO § 21)</li> <li>Ggf. Teilnahme am zweiten Ausbildungsgespräch (Jan.)</li> <li>Auf Wunsch nach den Prüfungen ein abschließendes Bilanzgespräch mit Mentor:innen, Schulleitungen oder Ausbilder:innen.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Koordination der Ausbildung an der Schule in Abstimmung mit der Schulleitung</li> <li>Betreuung, Begleitung und Beratung der LA/ des LA in Fragen des Unterrichts und bei allgemeinen pädagogischen Fragen von Unterricht und Schule</li> <li>Unterrichtsbesuche beim Lehramtsanwärter mit Beratung (<u>wichtig:</u> kontinuierlich und in möglichst 3-4-wöchigem Abstand) vgl. I. Ausbildungsabschnitt</li> <li>Kontinuierliche Rückmeldung an LA und Schulleitung bzgl. der unterrichtspraktischen Entwicklung</li> <li>Empfehlung: Die Mentorin oder der Mentor nimmt möglichst an den Unterrichtsbesuchen der Lehrbeauftragten teil, so dass ein Austausch zwischen Schule und Seminar gewährleistet ist.</li> <li>Bericht der Mentorin/des Mentors an die Schulleitung (Beteiligung des Mentors bei der Schulleiterbeurteilung)</li> <li>Mentor:in unterstützt und stärkt die Eigenverantwortung der LA/ des LA für ihre/seine Ausbildung</li> <li>Ggf. Teilnahme am zweiten Ausbildungsgespräch (Jan.) oder Bilanzierungsgespräch</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lehrauftrags- und Stundenplangestaltung für den selbständigen Unterricht der LA/ des LA .</li> <li>Ermöglichung kontinuierlicher Unterrichtsbesuche des Mentors im Unterricht der LA/des LA auch außerhalb der Unterrichtsbesuche durch das Seminar</li> <li>Regelung und Überwachung der Ausbildung an der Schule</li> <li>Organisation der Unterrichtsbesuche der Lehrbeauftragten</li> <li>Unterrichtsbesuche bei LA (mind. 1 x pro Fach) einschließlich Rückmeldung</li> <li>Wir empfehlen ab und zu die Teilnahme am Unterrichtsbesuch der Lehrbeauftragten, dass Austausch zwischen Schule und Seminar gewährleistet ist</li> <li>Ausbildung in Schulkunde</li> <li>Sorge für die Einhaltung der Bildungspläne und Vorschriften</li> <li>In Absprache mit dem Pädagogik-Lehrbeauftragten Organisation des II. Ausbildungsgesprächs zwischen Lehramtsanwärter, Mentor, Seminar ausbilder und Schulleitung im Dezember/Januar</li> <li><u>Schriftliche Beurteilung</u> („Schulleiterbeurteilung“) über die Berufsfähigkeit des Lehramtsanwärters einschließlich seiner schulkundlichen Kenntnisse - unter Beteiligung des Mentors (ggf. auch unter Beteiligung der Partnergrundschule) bis ca. Anfang Mai:<br/>Da die Schulleiterbeurteilung bis zum Ende des VD unter Vorbehalt steht, kann sie bis zuletzt geändert werden</li> <li>Schulleiter unterstützt und stärkt die Eigenverantwortung der LA/des LA für seine Ausbildung und gibt auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zum Leistungsstand (GPO § 13 Abs. 1)</li> </ul> |

## 7. Grundsätzliches zum zweiten Ausbildungsabschnitt

- Die Lehramtsanwärter:innen unterrichten während des zweiten Ausbildungsabschnitts in ihren Ausbildungsfächern in der Regel 14 Wochenstunden selbstständig an einer Grundschule, davon 11 Stunden in einem kontinuierlichen Lehrauftrag.
- Der zweite Ausbildungsabschnitt umfasst
  - die Einübung in die Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an der Schule durch selbständigen Unterricht in den Ausbildungsfächern
  - die Ablegung der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung
- Die Ausbildung an der Schule wird von der Schulleitung im Einvernehmen mit dem Leiter des Seminars geregelt und überwacht und schließt die Ausbildung in Schulkunde durch die Schulleitung mit ein.

# 8. Anregung zur inhaltlichen Gestaltung der Ausbildung an der Schule

## TEAMORIENTIERTES ARBEITEN

Teamorientiertes Arbeiten bildet ein zentrales Element der Anfangsphase im ersten Abschnitt. Neben der gezielten Unterrichtsbeobachtung sollen Lehramtsanwärter:innen frühzeitig begrenzte und überschaubare unterrichtliche Tätigkeiten übernehmen. Durch kooperatives Unterrichten gemeinsam mit der betreuenden Lehrkraft erfolgt eine Integration in das Klassengeschehen nicht in der Rolle eines Praktikanten, sondern als kollegialer Partner. Dies fördert professionelles Selbstverständnis, Verantwortungsübernahme und die Entwicklung einer kooperativen Haltung im schulischen Alltag.

## UNTERRICHTSBEZOGBACHUNG UND REFLEXION

Unterrichtsbeobachtung ist als reflektierter Lernprozess angelegt und umfasst die Auseinandersetzung mit Unterrichtsmethoden, Unterrichtsstilen, Verhaltensmodellen sowie deren Auswirkungen auf Lernprozesse und Lernzufriedenheit der Schülerinnen und Schüler. Zur systematischen Reflexion sind strukturierte Beobachtungsprotokolle zu ausgewählten Schwerpunkten (z. B. Gesprächsführung, Unterrichtsstruktur, Umgang mit Störungen, Aktivierung von Vorwissen) sinnvoll. Beobachtungen können sich auf einzelne Kinder, Lerngruppen, Klassen sowie auf Lernentwicklungen über einen längeren Zeitraum beziehen. Hilfreich können hier unser Kreismodell oder auch die Imperative des Mindsets sein.

## ÜBERNAHME UNTERRICHTLICHER TÄTIGKEITEN

Lehramtsanwärter.innen und wirken zunehmend an der Unterrichtsvorbereitung und -durchführung mit.

Dazu gehören unter anderem

- Mitarbeit bei der Planung von Unterricht und beim Einsatz digitaler Medien,
- Unterstützung einzelner Schüler.innen sowie von Lerngruppen,
- Mitwirkung bei kooperativen Lernformen, Lernstandserhebungen und Feedback,
- Übernahme einzelner Unterrichtsphasen, Moderation von Gesprächsrunden und Projektarbeit,
- Beteiligung an außerunterrichtlichen Veranstaltungen und der Gestaltung des Klassenraums.

## EINBLICKE IN KLASSENLEHRERAUFGABEN

Zur Vorbereitung auf eigenverantwortliches Handeln erhalten Lehramtsanwärter.innen Einblicke in zentrale Aufgabenfelder der Klassenleitung, insbesondere

- organisatorische und administrative Aufgaben,
- Mitwirkung bei Elternabenden und Elterngesprächen,
- Erstellung von Zeugnissen und Berichten,
- Mitarbeit in schulischen Gremien,
- Organisation von Projekten, Ausflügen und schulischen Veranstaltungen sowie
- Kenntnis relevanter schulischer Regelungen und Verfahren.

Zur Sicherung der Kontinuität der Seminararbeit sollten diese Tätigkeiten schwerpunktmäßig nach den Prüfungen im dritten Ausbildungsabschnitt vertieft werden.

## 9. Vorbereitung der Unterrichtsstunden

Während des ganzen Vorbereitungsdienstes sind die Lehramtsanwärter:innen verpflichtet, ihren Unterricht schriftlich vorzubereiten. Die Schulleitung trägt in Abstimmung mit der Mentorin/ dem Mentor die Verantwortung dafür, dass die LA/der LA ihren/seinen Unterricht regelmäßig schriftlich vorbereitet.

Die Schulleitung hat jederzeit die Möglichkeit, die Lehramtsanwärterin/ den Lehramtsanwärter im Unterricht zu besuchen. Die Schulleitung ist verpflichtet, für die von ihm zu erstellende Beurteilung in jedem Fach einen Unterrichtsbesuch durchzuführen.

Während des selbständigen Unterrichts erfolgt die Vorlage der schriftlichen Unterrichtsplanungen bei der Mentorin/ dem Mentor unaufgefordert in regelmäßigen Abständen (14-tägig).

Im zweiten Ausbildungsabschnitt sind „Stoffverteilungs- bzw. Lernpläne“ über einen größeren Planungszeitraum anzufertigen.

# 10. Unterrichtsbesuche

Die Lehramtsanwärter:innen erhalten von ihren Ausbildungslehrkräften in jedem Ausbildungsfach mindestens drei Unterrichtsbesuche, für die jeweils Unterrichtsplanungen (Ausführliche Unterrichtsentwurf oder mündlicher Vortrag) anzufertigen sind. In einem Entwurf wird die Unterrichtsplanung ausführlich schriftlich dargestellt. In einem mündlichen Vortrag werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgetragen werden. (siehe Kapitel: Unterricht planen und beraten)

Unmittelbar nach jedem Unterrichtsbesuch wird ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen verfasst sowie eine Kopie davon ausgehändigt. (GPO § 12, Abs. 3).

| Zeitraum                     | Besuche  |
|------------------------------|--|
| Erster Ausbildungsabschnitt  | Im ersten Ausbildungsabschnitt erhalten die Lehramtsanwärter:innen von den Lehrbeauftragten in der Regel je Fach einen beratenden Unterrichtsbesuch. Die Entscheidung, in welchem Fach die ausführliche schriftliche Unterrichtsplanung vorgelegt oder die planerischen Vorüberlegungen mündlich vorgetragen werden, obliegt der Lehramtsanwärterin/ dem Lehramtsanwärter. Zu beachten ist hierbei, dass bis Mitte Oktober verbindlich erklären werden muss, in welchem Fach welche Art der Darlegung bei den Lehrproben gewählt wird. |
| Zweiter Ausbildungsabschnitt | Im zweiten Ausbildungsabschnitt erhalten die Lehramtsanwärter:innen von den Lehrbeauftragten in der Regel zwei weitere beratende Besuche pro Fach. Die Entscheidung, in welchem Fach ausführliche Planungen oder Skizzen mit mündlichem Vortrag angefertigt werden, sollte sich an der Entscheidung orientieren, für welche Option sich die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter für die Beurteilung der Unterrichtspraxis entschieden hat. Diese Entscheidung trifft der Lehramtsanwärter bis zu den Herbstferien.                |

## 11. Regelungen am Seminar für Unterrichtsbesuche

- Unterrichtsbesuche von Lehrbeauftragten werden grundsätzlich mindestens eine Woche vorher schriftlich angekündigt.
- In der Regel erhalten die Lehramtsanwärter:innen eine Woche nach dem Unterrichtsbesuch das Ergebnisprotokoll.
- Die Mentor:innen besuchen die Lehramtsanwärter:innen im Unterricht in regelmäßigen Abständen.
- Wir empfehlen schon im Laufe des ersten Ausbildungsabschnittes einen Unterrichtsbesuch durch die Schulleitung und nicht erst zum Ende des Schuljahres.
- Im Sinne einer einheitlichen Beratung und zur Vermeidung von Terminverdichtungen wird den Lehrbeauftragten, Mentor:innen und der Schulleitung dringend empfohlen, die Besuchstermine abzustimmen und zur Entlastung der Lehramtsanwärter:innen auch gemeinsame Unterrichtsbesuche einzuplanen.

## 12. Ausbildung in Schulkunde

### a) Leitidee und Vorbemerkung

Die Schulkunde erstreckt sich über den Zeitraum von Februar bis Januar des Folgejahres. Sie dient nicht der Vorbereitung auf schulrechtliche Seminarveranstaltungen, sondern der gezielten Nachbereitung relevanter Fragestellungen der Lehramtsanwärter:innen. Dabei wird die Eigenverantwortung ausdrücklich eingefordert. Nicht alle Inhalte des Schulrechts werden behandelt, sondern ausschließlich solche, die sich für die schulische Praxis eignen. Die Thematisierung schul- und beamtenrechtlicher Inhalte erfolgt anlassbezogen und orientiert sich an den jeweiligen schulischen Gegebenheiten.

Schulkunde ist ein wesentlicher Bestandteil der Lehrerausbildung und unterstützt die Entwicklung professioneller Handlungsfähigkeit. Dies geschieht insbesondere durch

- die Vertiefung, Reflexion und Konkretisierung ausgewählter schul- und beamtenrechtlicher Inhalte, auch in Anknüpfung an Seminarveranstaltungen,
- die Vor- und Nachbereitung relevanter schulischer Anlässe und Gegebenheiten,
- die Besprechung praxisnaher Alltagsfragen der Lehramtsanwärter:innen sowie feedbackorientierte Beratung bei Bedarf.

## b) Rechtliche Grundlagen und Ablauf

§ 13 aus der GPO, Abs. 1: Der Schulleitung "obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde" an der Schule.

Somit weisen die Ausführungen der GPO den Schulleitungen die Aufgabe zu, die Ausbildung an der Schule zu regeln.

Dies bedeutet nicht, dass die Schulleitungen die gesamte Schulkunde selber erteilen müssen, sondern beinhaltet insbesondere auch das Delegieren von Schulkunde an Mentoren

und das Festlegen von wichtigen schulischen Erfahrungsfeldern.

In den Ausbildungsstandards für den Vorbereitungsdienst sind auch Standards für die Ausbildung in „Schulkunde“ vorgesehen:

Ausbildungsstandards „Schulkunde“

| Zeitraum   | Mögliche Themen   |
|--|---|
| Beginn der Ausbildung ab Februar im ersten Ausbildungsabschnitt              | Schulanmeldung, Schul- und Hausordnung, Schulkonferenz, GLK, Versetzungskonferenz, Schulcurriculum, Schulportfolio, Kooperation Kindergarten Schule, VERA, Kooperationspartner an der Schule (z. B. Beratungslehrer), Sonderpädagogischer Dienst (z.B. Sonderpädagogen, Schulbegleiter), Elternarbeit und Elterngespräche |
| Beginn selbständiger Unterricht ab September im zweiten Ausbildungsabschnitt | Einschulung, Lehrauftragsverteilung, Aufsichtspläne, Tagebuchführung, Förderbedarf feststellen, Elternpflegschaftsabend mit Vorstellung der Fachlehrer, Elternbeiratssitzung mit Wahlen, Infoabend Klasse 4 zum Übertritt in weiterführende Schulen, Klassenkonferenz zur Grundschulempfehlung...                         |

## c) Relevanz von Schulkunde in der Schulleiterbeurteilung

### Auszug aus § 13 GPO:

Absatz 1: Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten von der jeweiligen Schulleitung, zusätzlich zu den (...) vorgesehenen Ausbildungsgesprächen, auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zu ihrem Leistungsstand.

Absatz 5: "Die Schulleiterinnen und Schulleiter erstellen etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung (Schulleiterbeurteilung) über die Berufsfähigkeit der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (...).

Beurteilt werden vorrangig die Kompetenzbereiche Unterrichten, Erziehen und Schule mitgestalten. Das Engagement, schulkundliche Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten sind zu berücksichtigen. Maßgeblicher Zeitraum ist der bis zum Beurteilungszeitpunkt abgeleistete Vorbereitungsdienst mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt."

## d) Anregungen und Tipps für die Gestaltung von Schulkunde

- Einen festen wöchentlichen Termin für Schulkunde vereinbaren (ca. 45 Min.).
- Fragen der Lehramtsanwärter:in aus dem Schulalltag und den Seminarveranstaltungen stehen am Anfang.
- Ausgewählte geeignete Inhalte praxisnah mit Beispielen der eigenen Schule besprechen.
- Schulkunde kann auch delegiert werden.
- Schulkunde „live“ vor- und nachbereiten.
- Schulkunde ist Ort für den wöchentlichen Austausch.
- Schulkunde ist ein permanenter Prozess, der die Ausbildung kontinuierlich flankiert. Schulkunde ist nicht nur ein "Reden über", sondern sollte alle sich bietenden Gelegenheiten ergreifen, um an den konkreten Beispielen - sozusagen "live" - erleben zu können, was man als Lehrperson wissen und kennen sollte.

### Themen:

- Aufsichtspflicht (Umsetzung / Handhabung / Regelungen an der Schule)
- Leistungsmessung / Versetzungsordnung (Praxis der Leistungsmessung an der jeweiligen Schule)
- Rechte und Pflichten der Lehrer (Praktische Beispiele aus dem Schulalltag)
- Rechte und Pflichten der Schüler (Schulanmeldung, Fälle zur Schulpflicht)
- Rechte und Pflichten der Eltern (Praktische Beispiele aus dem Schulalltag)
- Konferenzen / Gremien von Lehrern, Schülern und Eltern an der Schule
- Einbindung der Schule in der Gemeinde / Schulträger (Praktische Beispiele aus dem Schulalltag)
- Inklusive Bildung (Fallbeispiele aus der Schulpraxis)



# G | Prüfungsinformationen für alle an der Ausbildung Beteiligten

Hinweise für beratende Unterrichtsbesuche und unterrichtspraktische Prüfungen des LLPA:

Schule und Unterricht befinden sich in weitreichenden Veränderungsprozessen, in denen Schulen sich auf eigenen Wegen weiterentwickeln. Daraus ergibt sich eine Vielfalt unterrichtlicher und organisatorischer Umsetzungsformen an den verschiedenen Ausbildungsschulen der Seminare wie z.B. Grundschulen, Grundschulen mit Ganztagsangeboten, Schulen mit inklusiven Profilen, etc.

Die Lehramtsanwärter:innen wachsen in dieser Zeit der Veränderung in den Lehrerberuf hinein. Sie entwickeln im Spannungsfeld der unterschiedlichen Erwartungen ihre Lehrerpersönlichkeit und die Fähigkeit zur Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen. Bei Unterrichtsbesuchen und unterrichtspraktischen Prüfungen wird deshalb grundsätzlich von den Gegebenheiten ausgegangen, wie sie an den unterschiedlichen Schulen praktiziert werden.

Alle aktuellen Deckblätter im Zusammenhang mit Prüfungen, sowie weitere Informationen zu den verschiedenen Prüfungsteilen können Sie auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes herunterladen:  
[www.llpa-bw.de](http://www.llpa-bw.de)

# 1. Modalitäten für Unterrichtsbesuche und unterrichtspraktische Prüfungen

- Beratende Besuche nach § 12 Absatz 2 GPO und unterrichtspraktische Prüfungen nach § 21 GPO orientieren sich an den organisatorischen und strukturellen Rahmenbedingungen der jeweiligen Schule und berücksichtigen die gewohnten Gegebenheiten der Schüler sowie der Lehramtsanwärter:innen.
- Die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter hat in jedem Fall (bei beratenden Unterrichtsbesuchen und den unterrichtspraktischen Prüfungen) die alleinige Verantwortung für den gezeigten Unterricht, einschließlich der Überlegungen zur Unterrichtsplanung. Angesichts der vielfältigen Möglichkeiten in der Gestaltung von Lehr- und Lernsituationen berücksichtigt der Lehramtsanwärter, dass der Unterricht einen inhaltlichen Schwerpunkt im studierten Fach haben soll (siehe § 4 Absatz 4 GPO)
- Bei den unterrichtspraktischen Prüfungen stellt die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter die Überlegungen zur Unterrichtsplanung entweder in einem ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf oder in einem mündlichen Vortrag seiner schriftlichen Planungsskizze dar. Beide Verfahren werden in der Ausbildung entsprechend berücksichtigt (siehe § 12 Absatz 2 GPO).
- „Der Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen und individualisiertem Lernen ist dabei stets zu behandeln“ (siehe § 21 Absatz 1 GPO). In den Überlegungen zur Unterrichtsplanung werden Schüler:innen im Hinblick auf die Heterogenität in der jeweiligen Klasse als auch in Hinblick auf besonderen bzw. sonderpädagogischen Förderbedarf in Bezug auf die Unterrichtssequenz beschrieben. Daraus resultierende Konsequenzen für die Unterrichtsplanung und -gestaltung werden dargelegt. Informationen von schulischen und außerschulischen Fachkräften wie z.B. sonderpädagogischen Lehrkräften müssen in den Quellen angegeben werden.
- Anwesenheit weiterer Personen: In begründeten Ausnahmefällen ist es möglich, dass weitere Personen während des Unterrichts anwesend sind. Voraussetzung dafür ist, dass die Anwesenheit dieser Personen den Regelfall im Unterricht und damit auch in den beratenden Unterrichtsbesuchen darstellt.
- Generell möglich ist die Anwesenheit von Lehrkräften Sonderpädagogik (Inklusion) sowie Betreuungslehrkräften für einzelne Schüler:innen. Eingeschränkt möglich ist die Anwesenheit von Pädagogischen Assistentinnen und Assistenten. Diese können in der Regel nur anwesend sein, wenn sie tatsächlich in allen Wochenstunden im betreffenden Fach mit anwesend waren. Die weiteren Personen agieren im Rahmen ihrer üblichen Zuständigkeiten. Die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter stellt die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten dieser Personen in den didaktischen Überlegungen im schriftlichen Unterrichtsentwurf bzw. im mündlichen Vortrag dar (siehe auch: Eigenständigkeitserklärung). Die Anwesenheit der weiteren Personen wird im Protokoll vermerkt.

## 2. Schulrechtsprüfung (GPO § 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.

## 3. Pädagogisches Kolloquium (GPO § 20)

(1) Das pädagogische Kolloquium ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten. Die Lehramtsanwärter:innen sollen zeigen, dass sie Situationen aus pädagogischen Handlungsfeldern verstehen, analysieren, bewerten sowie die eigene pädagogische Praxis damit verknüpfen können.

## 4. Beurteilung der Unterrichtspraxis (GPO § 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.

(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.

Dem schriftlichen Unterrichtsentwurf und der Planungsskizze ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbständig 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 (siehe § 21 Absatz 5 GPO II).

### Hinweis

Da der vom Prüfungsamt festzulegende Termin für die Entscheidung ausführlicher schriftlicher Entwurf oder mündliche Darstellung erfahrungsgemäß bereits Mitte Oktober liegt, sollte sich der Lehramtsanwärter darüber rechtzeitig Gedanken machen und sich die gewählte Vorbereitungsform in den beiden Fächern verlässlich notieren.

## 5. Fachdidaktische Kolloquien (GPO § 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.

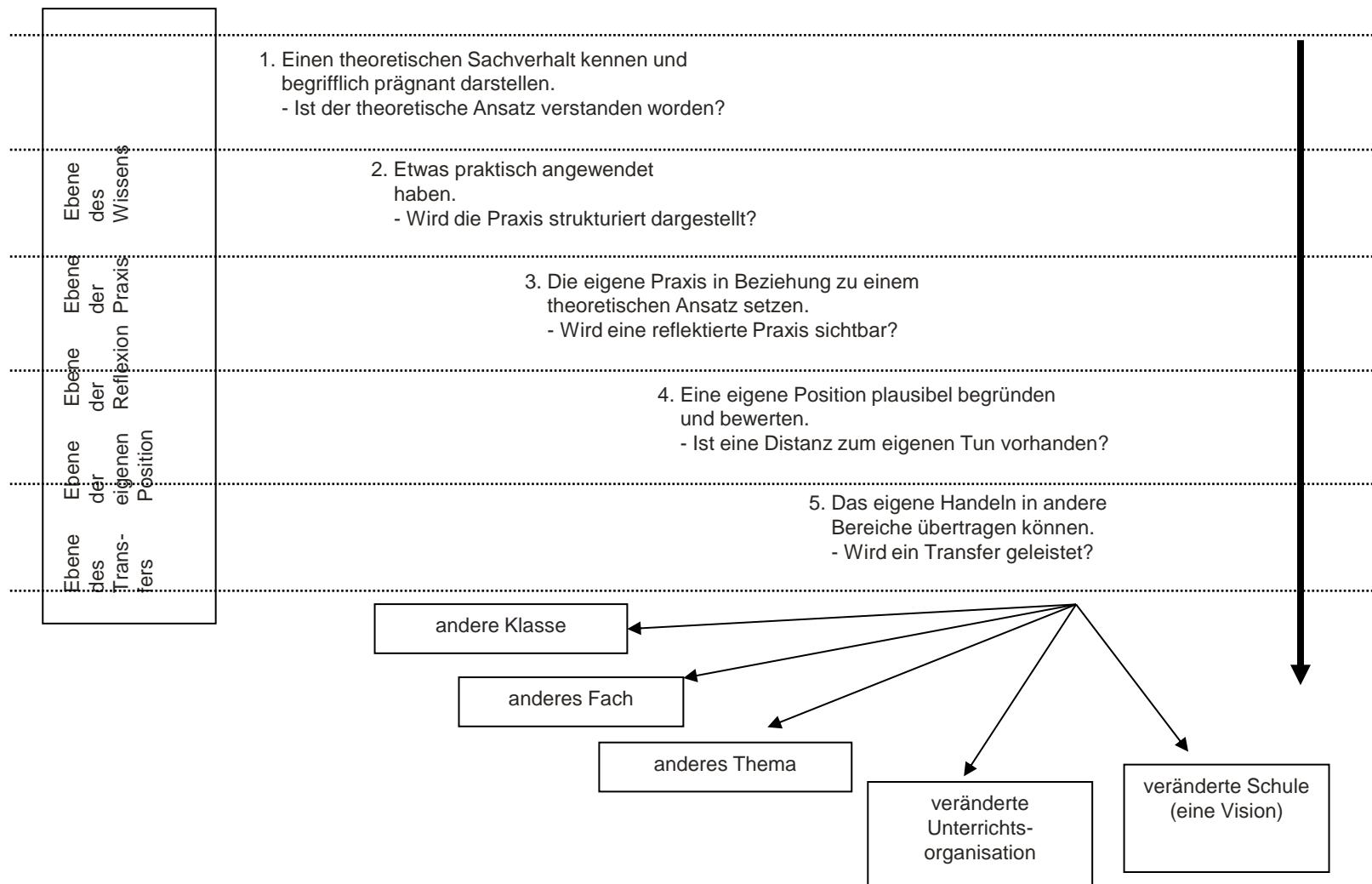
Im fachdidaktischen Kolloquium werden Sachfragen erörtert, theoretische Kenntnisse mit praktischen Erfahrungen abgeglichen, Erfahrungen reflektiert und u.U. auf andere Kontexte transferiert. Es werden Vernetzungen aufgezeigt. Ein fachdidaktisches Kolloquium kann überschrieben werden mit dem Leitmotto **REFLEKTIERTE PRAXIS**. Alle relevanten Formblätter, Informationen zur Prüfung (z.B. auch Deckblätter für die Hausarbeit und die Prüfungslehrproben) finden sich auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes.

### Qualitätskriterien für ein gelungenes Kolloquium

Elemente eines gelungenen Kolloquiums sind unter anderem, dass die Lehramtsanwärterin/ der Lehramtsanwärter...

- ... seine Äußerungen zu einem Sachverhalt selbstständig strukturiert entwickelt und weniger auf Impulse angewiesen ist.
- ... die im Verlauf des Kolloquiums angesprochenen Themenfelder miteinander vernetzen kann.
- ... die gegebenen unterrichtlichen Beispiele auf Inhalte des Bildungsplanes und auf erzieherische Ziele beziehen kann.
- ... sich nicht in Beschreibungen und Erzählungen erschöpft, sondern sich - ausgehend vom konkreten Fall - auch mit differenziert ausgeführten Frage- und Problemstellungen beschäftigt und zu einer allgemeingültigen und grundsätzlichen Ebene vordringt.
- ... durch ein authentisches Auftreten und durch eine klare Ausdrucksweise überzeugt.

# Reflektierte Tiefe statt oberflächliche Breite



## 6. Schulleiterbeurteilung (GPO § 13 Abs. 5)

(5) Die Schulleiterinnen und Schulleiter erstellen etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung (Schulleiterbeurteilung) über die Berufsfähigkeit der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter und beteiligen hierbei die Mentorinnen und Mentoren sowie die Ausbildungslehrkräfte nach § 12 Absatz 2. Diese können den Entwurf der Beurteilung vorab zur Kenntnis erhalten und Stellung nehmen. Die Beurteilung wird unverzüglich dem Prüfungsamt und dem Seminar zugeleitet.

Beurteilt werden vorrangig die Kompetenzbereiche Unterrichten, Erziehen und Schule mitgestalten. Das Engagement, schulkundliche Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten sind zu berücksichtigen. Maßgeblicher Zeitraum ist der bis zum Beurteilungszeitpunkt abgeleistete Vorbereitungsdienst mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt.

(6) Die Schulleiterbeurteilung steht bis zum Ende der Ausbildung unter Änderungsvorbehalt. Sie ist zu ändern, wenn die weiteren Leistungen der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter oder das dienstliche Verhalten dies erfordern. Sie schließt mit einer Note nach § 23. Werden in der Schulleiterbeurteilung die pädagogischen und erzieherischen Kompetenzen oder die Lehrfähigkeit in einem Ausbildungsfach als nicht ausreichend beurteilt, darf die Note »ausreichend« (4,0) nicht erteilt werden.

(7) Nach Übergabe des Zeugnisses nach § 28 Absatz 2 wird die Schulleiterbeurteilung auf Antrag der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters durch die Schulleiterin oder den Schulleiter ausgehändigt.

Kriterien und das Formular zur „Schulleiterbeurteilung“ können auf den Seiten des Landeslehrerprüfungsabtes eingesehen und heruntergeladen werden: [Beurteilungskriterien mit Formular](#)

# 7. Bewertung der Prüfungsleistungen (GPO § 23)

Die **einzelnen Prüfungsleistungen** werden wie folgt bewertet:

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| sehr gut (1)     | = | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;  |
| gut (2)          | = | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;  |
| befriedigend (3) | = | eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;  |
| ausreichend (4)  | = | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;   |
| mangelhaft (5)   | = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind; |
| ungenügend (6)   | = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.                          |

Die **Einzelleistungen** werden wie folgt gewichtet:

|                                       |        |
|---------------------------------------|--------|
| Schulleiterbeurteilung:               | 5-fach |
| Unterrichtspraxis (Fach 1):           | 5-fach |
| Unterrichtspraxis (Fach 2):           | 5-fach |
| Fachdidaktisches Kolloquium (Fach 1): | 3-fach |
| Fachdidaktisches Kolloquium (Fach 2): | 3-fach |
| Pädagogisches Kolloquium:             | 3-fach |
| Schul- und Beamtenrecht:              | 1-fach |

**GPO § 24, Abs.2: Die Gesamtnote ergibt sich aus der durch 25 geteilten Summe der gewichteten Einzelleistungen. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen berechnet und die Berechnung danach abgebrochen.**

# H | NTS Albstadt

Der Naturwissenschaftlich – Technische - Stützpunkt  
Albstadt ist eine MINT-Initiative mit Angeboten zu  
mathematischen, informationstechnischen,  
naturwissenschaftlichen und technischen Themen.

## Grundidee und Ziele

- Naturwissenschaftlich-technische Interessen und Kompetenzen bei jungen Menschen herausbilden und fördern
- Vertikale und horizontale Kooperationen moderieren und unterstützen

## Gemeinschaftsprojekt

- des Regierungspräsidiums Tübingen
- des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Albstadt (GS))
- der Groz-Beckert KG Albstadt
- der „Technologiewerkstatt Albstadt“



**Baden-Württemberg**



## Angebote des NTS Albstadt für Schulen:

- Förderung von Kooperationen
- Lehrerfortbildungen
- Entwicklung und Erprobung von Unterrichtsmaterialien
- Werkstattangebote Kinder und Jugendliche

## Technologiewerkstatt Albstadt - ein wichtiger zweiter Standort des NTS Albstadt

Es besteht eine sehr enge Kooperation mit der „Technologiewerkstatt Albstadt“. Die Technologiewerkstatt unterstützt einerseits Menschen aus der Region auf dem Weg in die Selbständigkeit bis zum erfolgreichen Unternehmen. Auf der anderen Seite wird dort die technologische Bildung von Kindern und Jugendlichen gefördert. Die technologische Bildung ist dank ihrer inhaltlichen Ausrichtung und engen Verzahnung zur regionalen Wirtschaft ein einzigartiges Bildungsprogramm in BW. So stehen dem NTS Albstadt in der Technologiewerkstatt ideal ausgestattete Räume zu Verfügung.

Adresse:

Technologiewerkstatt Albstadt  
An der Technologiewerkstatt 1  
72461 Albstadt-Tailfingen  
Internet: [www.technologiewerkstatt.de/](http://www.technologiewerkstatt.de/)

## Angebote des NTS Albstadt für die Lehrerausbildung am Seminar Albstadt:

- Unterstützung der Fachdidaktik Sachunterricht mit bildungsplangerechten und erprobten Unterrichtssequenzen und Materialien zu naturwissenschaftlichen und technischen Themen in der Grundschule
- Ausleihe von Werkzeugen und Unterrichtsmaterialien zu ausgewählten Themen

## Kontakt und weitere Infos:

- Leitung NTS Albstadt:  
**Bereichsleiter Helmut Posselt**  
Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Albstadt (GS)  
Riedstraße 61  
72458 Albstadt  
Tel.: 07431/95720,  
Email: [helmut.posselt@nts-albstadt.de](mailto:helmut.posselt@nts-albstadt.de)
- Internet: [www.nts-albstadt.de/](http://www.nts-albstadt.de/)

# I | Wissenswertes von A bis Z

## A

**ANWÄRTERBEZÜGE** | Die Lehramtsanwärter:innen Grundschule (Besoldungsgruppe A 12) erhalten Anwärterbezüge in Höhe von 1693,53 EUR zuzüglich Anwärter – Familienzuschlag:

Stufe 1  
(Verheirateten Zuschlag)  
175,51 Euro

Stufe 2  
(für das erste oder zweite Kind)  
153,45 Euro + Zuschlag

Bei mehr als einem Kind erhöht sich der Zuschlag  
für das dritte und jedes weitere Kind um 989,17 Euro

Stand: ab 01.02.2025

**ANWESENHEITSPFLICHT** | Die Lehramtsanwärter:innen sind grundsätzlich verpflichtet, an den Veranstaltungen des Seminars und der Schulen teilzunehmen. Krankheitsbedingte Fehlzeiten sind der Verwaltung des Seminars über die Schulleitung per Mail oder telefonisch mitzuteilen. Die Wichtigkeit dieser Bestimmung ergibt sich aus der Grundschullehrerprüfungsordnung (GPO). Die Lehramtsanwärter:innen melden sich in jedem Fall direkt an der Schule und setzen die Verwaltung des Seminars auf cc. Für den Fall, dass sich die Lehramtsanwärter:innen telefonisch an der Schule krankmelden, wird die Schule gebeten das Seminar darüber zu informieren.

# B

**BEIHILFE** | Beamten des Landes steht Beihilfe in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie die Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und für Schutzimpfungen zu. Beihilfeberechtigt sind alle im Öffentlichen Dienst Beschäftigten, solange sie Dienstbezüge erhalten. Maßgebend für die Art und den Umfang der Beihilfe ist zurzeit die Beihilfeverordnung des Landes Baden-Württemberg. Bei der Antragstellung ist u.a. zu beachten: Für die Beihilfeanträge ist der vorgeschriebene Vordruck LBV 301 zu verwenden (Download über die LBV-Homepage). Er ist genau und vollständig auszufüllen und unter Angabe der Personalnummer selbst an das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg 70730 Fellbach zu senden.

Über das Kundenportal des LBV können Sie Beihilfe auch Online beantragen bzw. Mitteilungen elektronisch senden und empfangen: <https://lbv.landbw.de/kundenportal> Auch eine App zur Einreichung der Arztrechnungen und Rezepte steht den Beamtinnen und Beamten zur Verfügung. Bei notwendigen zahnärztlichen Sonderleistungen sollte unbedingt vor der Behandlung die Beihilfefähigkeit mit dem Landesamt (LBV) abgeklärt werden.

Die Beamtin bzw. der Beamte ist nicht versicherungspflichtig in der gesetzlichen Sozialversicherung. Er ist beihilfeberechtigt, und die Beihilfe deckt nur einen Teil der Kosten ab. Daher empfiehlt es sich, eine private Krankenversicherung abzuschließen.

Die Beihilfeberechtigung der Lehramtsanwärter endet mit dem Ende des Monats, in dem der Vorbereitungsdienst nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse zu Ende geht (in der Regel am 31.07.).

Die privaten Krankenversicherungen bieten z.T. Übergangsregelungen an. Es wird empfohlen, sich in dieser Angelegenheit rechtzeitig von einer Krankenversicherung beraten zu lassen.

**BIBLIOTHEK** | Leiterin: Fachleiterin Carolin Eberhardt

Bibliotheksöffnung:

Mo – Do: 09.00 - 16.30 Uhr

Fr: 09.00 - 12.00 Uhr

Bücherausleihe und -rückgabe:

Sie können jederzeit in die Bibliothek kommen. Vor der Ausleihe und Rückgabe bitte immer in der Seminarverwaltung kurz melden.

# C

**CAFETERIA/AUENTHALTSRAUM** | Verantwortliche Selbstorganisation, Geschirr befindet sich in den Schränken. Die Einteilung des Spüldienstes erfolgt über die Pädagogikgruppen. **Wir bitten die verantwortlichen um gewissenhafte, verlässliche Erledigung:**

- morgens: evtl. Spülmaschine vom Vortag ausräumen
- 12.30 Uhr: Maschine mit benütztem Geschirr füllen und spülen, in der Nachmittagspause Maschine wieder ausräumen
- Am Ende eines Veranstaltungstages sauberes Geschirr in die Schränke einräumen und ggf. benutztes Geschirr in die Spülmaschine einräumen und diese anschalten
- Tische abwischen
- Kaffeemaschinen reinigen

# F

**FREISTELLUNG VON SEMINARVERANSTALTUNGEN** | Freistellungen von Seminarveranstaltungen können nur in gegenseitiger Absprache von Schule und Seminar bei Vorliegen trifriger Gründe auf rechtzeitigen Antrag der Schulleitung per Mail bei der/des jeweiligen Pädagogik-Lehrbeauftragten (ggf. in Absprache mit der Seminarleitung) erfolgen.

# I

**INTERNETZUGANG** | In den Räumen des Seminars Albstadt steht allen Lehramtsanwärter:innen ein kostenloser Internetzugang über WLAN zur Verfügung. Bitte beachten Sie die allgemeinen Geschäftsbedingungen des Anbieters. Kennwort: SAFL@Albstadt

# J

**JOB-BIKE** | Als Beamt:innen auf Widerruf haben Sie leider noch keinen Anspruch auf ein Job-bike.

**JOB-TICKET** | Als Beamt:innen auf Widerruf haben Sie grundsätzlich Anrecht auf ein gefördertes Job-Ticket. Das Land Baden-Württemberg bezuschusst dabei Abo-Fahrkarten für den öffentlichen Nahverkehr pauschal mit 25 € brutto pro Monat. Diesen Zuschuss erhält man zum Beispiel auch für ein Deutschland-Ticket. Der Zuschuss ist unabhängig davon, ob das Ticket auch tatsächlich für die Fahrten zur Arbeit genutzt wird oder ob die Nutzung rein privat erfolgt. Sollten Sie ein Job-Ticket dazu nutzen zur Arbeit zu kommen, können Sie dafür allerdings keine weiteren Reisekosten beantragen. Diese sind mit der Pauschale abgegolten. Die Beantragung eines Job-Tickets erfolgt über das Kundenportal des LBV.

# K

**KRANKMELDUNG** | Krankheitsbedingte Fehlzeiten sind der Verwaltung des Seminars **immer über die Schulleitung** per Mail oder telefonisch mitzuteilen. Die Wichtigkeit dieser Bestimmung ergibt sich aus der Grundschullehrerprüfungsordnung (GPO). Die Lehramtsanwärter:innen melden **sich in jedem Fall direkt an der Schule** und setzen die Verwaltung des Seminars auf cc. Für den Fall, dass sich die Lehramtsanwärter:innen telefonisch an der Schule krankmelden, wird die Schule gebeten, das Seminar über die Krankmeldung zu informieren. Mails an die Lehrbeauftragten genügen nicht, sind aber zur Information der Fehlzeit als Zusatz trotzdem sinnvoll.

**KRANKHEIT BEI PRÜFUNGEN** | Damit das Landeslehrerprüfungsamt über die Prüfungsfähigkeit eines Kandidaten entscheiden kann - wozu allein dieses Amt zuständig ist - müssen die ärztlichen Atteste genaue Angaben über die medizinischen Befundtatsachen enthalten. Es ist die Diagnose im Sinne einer festgestellten und klar definierten Krankheit anzugeben. Ein entsprechendes Formular ist auf den Seiten des Landeslehrerprüfungsamtes herunterzuladen:  
[Ärztliches Zeugnis für das Landeslehrerprüfungsamt](#)

Der Ausstellung derartiger Atteste steht die ärztliche Schweigepflicht nicht entgegen. Nach verwaltungsgerichtlicher Rechtsprechung hat der Prüfling eine Mitwirkungspflicht, wenn er das Fernbleiben von der Prüfung wegen Krankheit genehmigt haben will. Wenn er dann von dem behandelnden Arzt ein Attest zur Vorlage beim Landeslehrerprüfungsamt verlangt, hat er damit auch den Arzt von seiner Schweigepflicht entbunden.

# M

**MEHRARBEIT** | Nach der Unterrichtsvergütungsverordnung (UVergVO) ist für Lehramtsanwärter des Lehramtes „Grundschule“ Mehrarbeit unter besonderen Vorgaben möglich. Besonderes Vorgaben deshalb, weil der Vorbereitungsdienst ein zielgerichtetes Ausbildungsverhältnis ist:

1. Zusätzlicher Unterricht darf von der Schulleitung nur nach vorheriger Rücksprache mit der Seminarleitung genehmigt werden. Voraussetzung dafür ist, dass das Ausbildungsziel des Anwärters nicht gefährdet erscheint. Dies ist erst nach Abschluss aller Prüfungen der Fall.
2. Schwerbehinderte Lehreranwärter/innen sollen in der Regel keinen zusätzlichen Unterricht leisten. Dieser kann nur auf ausdrücklichen eigenen Wunsch und nach Rücksprache mit der Seminarleitung gestattet werden. Auch hier entscheidet im Zweifels- oder Konfliktfall der Seminarleiter.
3. Die Leistung von zusätzlichem Unterricht geschieht auf freiwilliger Basis. Leisten eine Lehramtsanwärterin bzw. ein Lehramtsanwärter keinen zusätzlichen Unterricht, dürfen ihm daraus keine Nachteile entstehen.
4. Unterrichtsvergütung wird für höchstens 24 im Kalendermonat tatsächlich geleisteten Stunden gewährt, das sind in der Regel 6 Stunden Mehrarbeit in der Woche.
5. Eine Vergütung erfolgt ab der ersten zusätzlich gemäß der VO selbstständig geleisteten Unterrichtsstunde.

Die Mehrarbeit der Lehramtsanwärter wird über das RP Tübingen abgerechnet. Das dafür nötige Formular kann bei der Seminarverwaltung angefordert werden.

**MUTTERSCHUTZ-ELTERNZEIT-ELTERNGELD** | Das Bekanntwerden einer Schwangerschaft ist durch die Beamtin unverzüglich unter Vorlage eines ärztlichen Attests über den voraussichtlichen Tag der Niederkunft der Seminarleitung und der Schulleitung anzuseigen. Auch während des Vorbereitungsdienstes gelten die gesetzlichen Bestimmungen für die Mutterschutzfristen, die Elternzeit und das Elterngeld. Die gesetzlichen Mutterschutzfristen beginnen im Normalfall 6 Wochen vor dem Entbindungstermin und enden im Normalfall 8 Wochen nach der Geburt (Ausnahme: bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen). Während dieser Frist werden die Bezüge weiterbezahlt. Im Anschluss an die gesetzlichen Mutterschutzfristen besteht die Möglichkeit der Elternzeit bis zur Vollendung des 36. Lebensmonats des Kindes. Nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz kann in dieser Zeit ein Elterngeld gewährt werden.

## N

**NEBENTÄTIGKEITEN** | Das Recht der Nebentätigkeit ist für Beamte im Beamtenstatusgesetz, im Landesbeamtengesetz, sowie in der Landesnebentätigkeitsverordnung geregelt. Das Landesbeamtengesetz unterscheidet zwischen genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten. Einzelheiten: siehe § 62 und § 63 LBG. Ein Richtwert wird im § 62 im Landesbeamtengesetz genannt: Die ordnungsgemäße Erfüllung dienstlicher Pflichten ist in der Regel behindert, wenn die zeitliche Beanspruchung durch Nebentätigkeiten in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen Arbeitszeit überschreitet („Fünftel Vermutung“). Eine Nebentätigkeit muss grundsätzlich vor Aufnahme der Tätigkeit angezeigt bzw. genehmigt werden. Lehramtsanwärter:innen im Vorbereitungsdienst stehen in einem besonderen und zielgerichteten Ausbildungsverhältnis. Sie streben den Abschluss Ihrer Berufsausbildung an und sollten Ihre ganze Arbeitskraft auf dieses Ziel konzentrieren. Daher muss die Aufnahme einer Nebentätigkeit in der Regel vom Seminarleiter geprüft und genehmigt werden. **Entsprechende Antragsformulare sind in der Seminarverwaltung erhältlich.**

# P

**PERSONALRAT** | Bei den Seminaren für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (GS) wird kein gesonderter Ausbildungspersonalrat gewählt. Die Interessen der Lehramtsanwärter:innen nimmt - wie bei den übrigen Lehrern - der „Örtliche Personalrat“ bei demjenigen Staatlichen Schulamt wahr, das für die Dienstortsschule des Lehramtsanwärters zuständig ist. Am Aushang einer jeden Schule sind die Namen der Personalratsmitglieder veröffentlicht.

# R

**RAUMVERANTWORTUNG** | Für einen pfleglichen Umgang mit den Ausbildungsräumen sind Lehramtsanwärter:innen und Ausbilder:innen gleichermaßen verantwortlich. Umsichtiges Verhalten ist gefragt, damit die mit Mühe ausgestatteten Räume uns allen lange erhalten bleiben.

**Bitte zuverlässig erledigen:**

- Müll getrennt in die vorgesehenen Behälter werfen
- Räume lüften und Fenster wieder schließen
- Medien und Materialien wieder aufräumen
- Tische und Stühle wieder in die Ausgangsformation zurückstellen und ggf. abwischen
- Licht nach der Veranstaltung löschen
- Heizung auf 2 zurückdrehen
- Ausgeliehenen Medien und Möbel wieder in ihre angestammten Räume zurückbringen

# S

**SEMINARSPRECHER, VERTRETER IN DER SEMINARKONFERENZ** | Der Seminarkonferenz gehören an Direktor, Stellvertreter, Bereichsleiter, Fachleiter und Lehrbeauftragte, mit Ausnahme der Lehrbeauftragten für Schul- und Beamtenrecht, sowie gewählte Vertreterinnen und Vertreter der Lehramtsanwärter für jeden Ausbildungskurs. Einberufung, Tagesordnung und Abstimmung sind im „Organisationsstatut der Seminare“ bzw. in der Anlage „„Ordnung für die Seminarkonferenz der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte““ Anlage 1 geregelt (Verwaltungsvorschrift vom 14.01.2021) geregelt.

**Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Lehramtsanwärter in die Seminarkonferenz der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte**

Aus der Mitte jedes Ausbildungskurses werden Vertreterinnen und Vertreter in die Seminarkonferenz des Seminars gewählt. Die Zahl der zu Wählenden ergibt sich durch Anwendung des Teilers 30 auf die Gesamtzahl der nach Abschluss des Nachrückverfahrens den Ausbildungskursen zugeteilten Lehramtsanwärter; bei einem dabei verbleibenden Rest von 15 und mehr erhöht sich die Zahl der zu Wählenden auf die nächsthöhere.

Die Mitgliedschaft der Gewählten in der Seminarkonferenz beginnt mit der Annahme der Wahl und endet mit dem Ablauf des Ausbildungskurses, dem die Gewählten angehören. Scheiden Gewählte vorzeitig aus der Seminarkonferenz aus, so rücken die mit der nächsthöheren Stimmenzahl Gewählten nach.

Näheres zur Wahl regelt „„Ordnung für die Wahl der Vertreterinnen und Vertreter der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie der Studienreferendarinnen und Studienreferendare in die Seminarkonferenz der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte““ (siehe Anlage 2 des Organisationsstatuts der Verwaltungsvorschrift vom 14.01.2021)

**RAUCHVERBOT** | In den Seminargebäuden und im Hof des Seminargebäudes darf nicht geraucht werden. Wir sind ein rauchfreies Seminar.

**REISEKOSTENERSTATTUNG** | Alle Reisen, die Lehramtsanwärter zum Seminar oder im Rahmen von Seminarveranstaltungen tätigen, sind Ausbildungsreisen. Dafür erhalten sie eine „Reisekostenrechtliche Abfindung“ (§ 23 Abs. 2 des Landesreisekostengesetzes, LRKG). Zum 1. Januar 2022 ist ein neues Reisekostengesetz im Land Baden-Württemberg in Kraft getreten und hier ist besonders erfreulich, dass der bisherige Satz von 12,5 Cent/km für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter auf 30 Cent/km bzw. 35 Cent/ km angehoben worden ist. Mit Blick auf die Abrechnung sind folgende Hinweise zu beachten:

- **Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt ausschließlich auf digitalem Wege.** Das entsprechende Formular (pdf-Dokument) ist auf der geschützten Seminarplattform „moodle“ hinterlegt und kann von dort heruntergeladen werden.
- Ein Abzeichnen der Anwesenheit durch die Ausbildungslehrkräfte am Ende einer Seminarveranstaltung ist nicht nötig. **Sie alle haben einen Dienstleid geleistet und wir vertrauen Ihnen, dass Ihre Angaben richtig sind.**
- Im neuen Reisekostenrecht ist das Stichwort „**Erhebliches dienstliches Interesse**“ und Bildung von Fahrgemeinschaften bei der Höhe der reisekostenrechtlichen Abfindung von großer Bedeutung: Erfolgt eine Fahrt „mit erheblichem dienstlichen Interesse“, werden nicht nur 30 Cent/km erstattet, sondern 35 Cent/km. **Nur wenn eine Fahrgemeinschaft gebildet wird, wird der erhöhte Satz erstattet**, denn der Schutz des Klimas ist das erklärte Ziel der Neufassung dieses Gesetzes. Fahren Anwärter an das Seminar und nehmen sie eine oder mehrerer Personen ganz oder auch nur auf einer Teilstrecke mit, ist das eine Fahrgemeinschaft und wir erstatten vom ersten Kilometer an den erhöhten Satz. Es muss dann nur angekreuzt werden, dass eine Fahrgemeinschaft gebildet wurde. Wir verzichten auch auf die Angabe der Namen der Mitfahrenden. Die Mitfahrenden, sofern sie selbst zu einem Treffpunkt gefahren sind, tragen in ihr digitales Formular eben die Wegstrecke bis zu dem Treffpunkt ein und erhalten dafür ebenfalls 35 Cent/km.
- Abspeichern und zusenden: Bitte speichern das Formular auf dem persönlichen PC wie folgt ab: **<Name>\_<Vorname>\_Antrag Nr. (also 1, 2, 3 etc.)**. Das ausgefüllte Formular an die Poststelle der Seminarverwaltung senden:  
Poststelle Seminar Albstadt

Eine Originalunterschrift ist nicht mehr nötig und man braucht mit der Einreichung auch nicht zu warten, bis das Formular vollständig ausgefüllt ist. In der Seminarverwaltung werden die Reisekosten ständig abgerechnet.

Ansprüche auf Reisekosten verjähren nach **6 Monaten**. Deshalb müssen Reisekostenanträge rechtzeitig in der Seminarverwaltung abgeben werden. Für Fahrten, die länger als 6 Monate zurückliegen, besteht kein Anspruch auf Reisekostenvergütung

**SCHRIFTVERKEHR** | Bei Anfragen, Anträgen usw. an eine vorgesetzte Dienststelle ist im Regelfall immer der Dienstweg einzuhalten: Lehramtsanwärter:in ⇒ Schulleitung ⇒ Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte ⇒ Regierungspräsidium ⇒ Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

Ausnahme: Der Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung in Gehalts- und Beihilfeangelegenheiten wird von dem Beamten direkt abgewickelt, oft unter Verwendung von entsprechenden Vordrucken.

Dienstlicher Schriftverkehr:

Der dienstliche Schriftverkehr wird heute vielfach durch Vordrucke abgewickelt, die bei der Schulleitung oder beim Seminar erhältlich sind. Daneben gibt es das sogenannte „formlose Schreiben“. Es enthält:

- den Namen mit Dienstbezeichnung und Schulanschrift des Absenders
- die genaue Anschrift des Adressaten und das Datum
- Betreff und evtl. Bezug des Schreibens
- ggf. Anrede und Gruß, dazwischen den Text
- Unterschrift

**SCHWERBEHINDERUNG, LÄNGERE ERKRANKUNGEN** | Schwerbehinderte oder gleichgestellte Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter haben Anspruch auf Nachteilsausgleich. Auch bei der Einstellung nach erfolgreicher Prüfung gelten besondere Bestimmungen. Diese Personen können sich über moodle informieren oder sich zur Beratung vertrauensvoll an die Seminarleitung oder die Vertrauenspersonen für Schwerbehinderte (Homepage: Schulamt Albstadt und Tübingen oder Homepage ZSL) wenden. Bei längeren Erkrankungen (ab 6 Wochen am Stück) nimmt die Seminarleitung mit Ihnen Kontakt auf, um Ihnen Möglichkeiten einer gesundheitsfördernden Wiedereingliederung anzubieten.

**SEMINARAUSWEIS** | Die Lehramtsanwärter:innen erhalten einen Seminarausweis, der zugleich auch der Bibliotheksausweis ist.

# U

**URLAUB AUS VERSCHIEDENEN ANLÄSSEN** | Urlaubsanträge gehen über die Schulleitung mit Stellungnahme der Schule an die Seminarleitung. In Fällen, in denen der Schulleiter für die Beurlaubung bei wichtigen persönlichen Anlässen selbst zuständig ist, entscheidet der Schulleiter und verständigt das Seminar schriftlich. Im Übrigen sind Urlaubsanträge so rechtzeitig zu stellen, dass eine Entscheidung durch das Seminar oder ggf. durch das Regierungspräsidium Tübingen noch möglich ist. Wann „Urlaub aus verschiedenen Anlässen“ gegeben wird, ist den einschlägigen Rechtsvorschriften zu entnehmen.

**UNFALLMELDUNG – ANERKENNUNG EINES DIENSTUNFALLS** | Sollte Ihnen auf dem Weg von oder zum Seminar Albstadt ein Unfall passieren, so können Sie diesen als Dienstunfall geltend machen. Nehmen Sie unmittelbar Kontakt zur Seminarverwaltung auf. Die Unfallmeldung erfolgt auf dem dafür vorgesehenen Vordruck, der von der Seminarhomepage heruntergeladen werden kann und muss auf dem Dienstweg an das Regierungspräsidium Tübingen, Abteilung 7, weitergeleitet werden. Erfolgt ein Unfall zur oder von der Ausbildungsschule, muss das weitere Vorgehen mit der Schulleitung besprochen werden.

# V

## **VERÄNDERUNGEN IN DEN PERSÖNLICHEN VERHÄLTNISSEN** | Alle Änderungen der persönlichen Verhältnisse:

Eheschließung, Ehescheidung, Geburt eines Kindes, Tod des Ehegatten oder eines Kindes und Änderung der Bankverbindung sind unbedingt dem Seminar auf den hierfür vorgesehenen Vordrucken (LBV 527) unter Beilage der betreffenden Urkunde zu melden. Die entsprechenden Vordrucke können auf den Seiten des Landesamtes für Besoldung und Versorgung heruntergeladen werden.

**Damit wir Sie in dringenden Fällen erreichen können, ist es wichtig, dass Sie uns umgehend Änderungen Ihrer Anschrift einschließlich Telefonnummer mitteilen!**

# W

## **WOHNGELD** | Die Bezüge für Anwärterinnen und Anwärter sind so gering, dass Sie grundsätzlich Anspruch auf Wohngeld haben. Sollten Sie eine eigene Wohnung haben, können Sie dazu einen Wohngeldantrag bei Ihrer Stadt oder Ihrer Gemeinde stellen und erhalten ab dem Datum der Antragsstellung Wohngeld.

# IMPRESSUM

Herausgeber:

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Albstadt (Grundschule)

Verantwortlich: Seminarleiter Thomas Straub

Inhaltliche und graphische Gestaltung: Seminarleiter Thomas Straub

Albstadt, Januar 2026