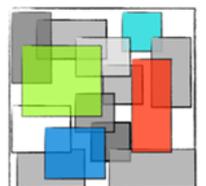


# INFO 2024

Wegweiser durch den  
Vorbereitungsdienst



**Seminar für Ausbildung und  
Fortbildung der Lehrkräfte Pforzheim  
(Grundschule)**



## Grußwort

Sehr geehrte Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,

nach Ihrer Zeit an der Hochschule beginnt nun mit der zweiten Phase Ihrer Ausbildung Ihr praktischer Einstieg in den Beruf. Dieser Einstieg wird für Sie bei allen Herausforderungen eine Phase großer Entwicklung und Bereicherung sein.

Sie haben guten Grund, dieser Zeit mit Vorfreude entgegenzusehen. Wenn Menschen etwas Neues beginnen, befällt sie aber auch häufig Unsicherheit und möglicherweise banges Erwarten.

Seien Sie daher versichert, dass sowohl wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Seminars, als auch alle an Ihrer schulischen Ausbildung Beteiligten bestrebt sind, Ihre Unsicherheit abzubauen und Sie förderlich und zielführend zu begleiten.

Einen Beitrag dazu soll diese Broschüre leisten.

Bitte lesen Sie dieses INFO-Heft daher aufmerksam durch - Sie werden sich dann umso schneller am Seminar zurechtfinden.

An Ihrer Ausbildungsschule und am Seminar werden Sie durch erfahrene Lehrerinnen und Lehrer konkret und praxisbezogen bei der Weiterentwicklung in Ihren Beruf begleitet. Von unterschiedlichen Seiten werden hohe Erwartungen an Sie gestellt, nicht zuletzt vonseiten der Schülerinnen und Schüler. Gerade von dort werden Sie jedoch auch bald die Bereicherung erfahren, die die Ausübung unseres Berufs bereithält.

Gemeinsam wollen wir mit Ihnen das Bewusstsein nähren, dass an unseren Grundschulen durch Ihre Arbeit die Basis für jede weitere schulische Ausbildung, aber auch für jede weitere gesellschaftliche Integration gelegt wird. Sind die Grundschulen doch wie keine andere Schulart die Schulen, die sich durch Heterogenität und Vielfalt auszeichnen. Jeder heranwachsende Mensch, der seinen künftigen Platz in unserer demokratischen Gesellschaft sucht, wird als Grundschülerin und Grundschüler von Ihnen begleitet und unterstützt. Dies macht die Grundschule zu einem so bedeutsamen Ort - in Ihrer Verantwortung!

An der Schule und am Seminar wollen wir Ihnen dabei helfen, dieser Verantwortung gerecht zu werden.

Den Ausbildungsschulen und allen weiteren Partnern möchten wir zum Einstieg in den neuen Ausbildungskurs herzlich für ihre Zusammenarbeit mit uns danken. Wir sind insbesondere dankbar für die hohe Ausbildungsbereitschaft, die an Schulen und dort bei den Mentorinnen und Mentoren vorherrscht, dies auch in Zeiten, die von zahlreichen, zunehmenden Anforderungen an die Schule geprägt sind.

Wir überreichen dieses Heft allen an der Ausbildung Beteiligten in der Hoffnung, möglichst alle wesentlichen Informationen zusammengestellt zu haben, und verbleiben mit den besten Wünschen für unseren Kurs 43!



*Gerhard Sutor*  
Seminarleiter



*Thorsten Diersch*  
stellvertr. Seminarleiter

# Inhaltsverzeichnis

Grußwort .....	1
Das Seminar Pforzheim stellt sich vor .....	3
Seminarleitbild .....	4
Übersicht Wissenswertes.....	6
Wissenswertes .....	7
Einzugsgebiet des Seminars Pforzheim .....	26
Wichtige Anschriften und Rufnummern.....	27
Personalrat der Lehramtsanwärterinnen .....	29
Einführungstage - Kurs 43 - 2024/2025.....	30
Ausbildungsplan im Ausbildungsabschnitt I.....	31
Ausbildungsplan im Ausbildungsabschnitt II .....	34
Ausbilderinnen und Ausbilder des Seminars Kurs 43 .....	38
Persönliche Notizen .....	39

## Das Seminar Pforzheim stellt sich vor

### SEMINAR FÜR AUSBILDUNG UND FORTBILDUNG DER LEHRKRÄFTE PFORZHEIM (GRUNDSCHULE)

Bahnhofstr. 24  
75172 Pforzheim  
Telefon: 07231/1297-600  
Telefax: 07231/1297-699  
Homepage: <https://gs-pf.seminare-bw.de>  
E-Mail: [poststelle@seminar-gs-pf.kv.bwl.de](mailto:poststelle@seminar-gs-pf.kv.bwl.de)

Leitung des Seminars:	Gerhard Sutor, Direktor	Tel.: 07231-1297711
Stellvertretende Leitung:	Thorsten Diersch, Seminarschulrat	Tel.: 07231-1297701
Verwaltung:	Petra Schumacher, Angestellte N.N.	Tel.: 07231-1297600 Tel.: 07231-1297704
Bibliothek:	Tina Bonk, Lehrerin	Tel.: 07231-1297626
Netzwerkbetreuung:	Sebastian Schu, Lehrer	Tel.: 07231-1297735

Bereiche	Telefon
<b>Pädagogik, Inklusion, Schuleingangsstufe, Qualitätsentwicklung</b> Leitung: SSR'in Michaela Müller-Heinze Fachleitung: Pamela Klein	Tel.: 07231 - 1297737
<b>Künstlerische Bildung, Musik, Sport, Religion</b> Leitung: SSR'in Dr. Katja Noltze Fachleitung: Katja Harbers, Petra Früh, Susanne Ross-Pöhl	Tel.: 07231 - 1297723
<b>Sprachen und Medienbildung</b> Leitung: SSR'in Ira Sudendey Fachleitung: Martina Saur, Ines Bischoff, Ariane Kleiber	Tel.: 07231 - 1297734
<b>Mathematik, Sachunterricht und digitale Infrastruktur</b> Leitung: SSR Thorsten Diersch Fachleitung: Ina Steveling, Corinna Forcher, Jasmin Kaufmann	Tel.: 07231 - 1297701

# Seminarleitbild



Wir verstehen unsere Arbeit in erster Linie als Förderung der professionellen Entwicklung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (LA) zum Wohl der Schülerinnen und Schüler.

Unsere Tätigkeiten wirken indirekt auf Schule und Unterricht und leisten somit einen Beitrag zum allgemeinen Erziehungs- und Bildungsauftrag. Dabei orientieren wir uns an den folgenden Grundsätzen:

Die Ehrfurcht vor dem Leben und die demokratischen Grundwerte prägen unser Menschenbild.

Der Mensch hat ein waches Interesse an der Welt, ihren Dingen und Zusammenhängen und ist fähig, seine eigenen Belange und die der Gesellschaft verantwortungsvoll zu regeln. Jeder Mensch kann seine Fähigkeit und seine Bereitschaft entfalten, sich dem Gegenüber zuzuwenden und empathisch zu handeln. Jeder trägt die Verantwortung für seinen individuellen Lern- und Entwicklungsprozess. Die Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) ist für unsere Arbeit prägend - auch im bildungspolitischen und lerntheoretischen Bereich.

## Unsere Kultur der Zusammenarbeit

Sie ist gekennzeichnet durch gegenseitige Achtung und Wertschätzung, Vertrauen und Zutrauen. Wahrnehmen, Begreifen und Gestalten sind dabei grundlegende Prinzipien des Umgangs miteinander.

Deshalb legen wir auf das Folgende Wert:

- Wir machen unser humanistisches Menschenbild in unserem Umgang mit Kolleginnen und Kollegen und den LA wahrnehmbar.
- Wir schaffen Vertrauen durch offenen Dialog und transparentes Verhalten.
- Wir tragen Sorge für ein angenehmes Arbeitsklima und pflegen entsprechende Umgangsformen.
- Wir artikulieren eigene Bedürfnisse und respektieren die Bedürfnisse anderer.
- Wir sind loyal und unterstützen uns kollegial.
- Wir informieren uns eigenverantwortlich.
- Wir sind verlässlich.
- Wir orientieren uns an den Bedürfnissen der Schulen.
- Wir kooperieren konstruktiv mit Institutionen innerhalb und außerhalb unseres Systems.

## Unsere Kultur des Lernens und Lehrens

Lernen ist ein individueller, eigenaktiver und konstruktiver Prozess, geprägt von Offenheit, Neugier und der Bereitschaft, sich auf Entwicklungsprozesse einzulassen. Angstfreie, sozial anregende Umgebungen bieten Voraussetzungen für erfolgreiches Lernen.

Lehren bedeutet Anleitung zum Wissens- und Kompetenzerwerb, Organisation von Lernprozessen und Vermittlung von Methoden und Begleitung des Lernens. Lehrende nehmen sich in ihren unterschiedlichen beruflichen Rollen wahr.

Dies bedeutet für uns:

- Wir orientieren uns an den für uns geltenden Bildungsplänen und Ausbildungsstandards.
- Wir orientieren uns an den bildungstheoretischen, fachdidaktischen und technischen Entwicklungen.
- Wir entwickeln uns gemeinsam weiter und bleiben im reflexiven Austausch.
- Wir verschaffen uns mithilfe von datengestützter Qualitätsentwicklung dort - wo möglich - gesicherte Rückmeldungen.
- Wir erkennen unser Handlungsfeld aber auch als eines, das aufgrund seiner sozialen Ausrichtung von Unwägbarkeiten geprägt ist, an. Wir reduzieren pädagogische Herangehensweisen nicht auf Konzepte, sondern geben Impulse, die in der Praxis erprobt und überprüft werden. Fehler werden als Entwicklungschancen erkannt.
- Die Prinzipien der Teilnehmerorientierung und der Praxistauglichkeit sind für uns zentrale Elemente der Ausbildung.

Wir verstehen dieses Leitbild als Grundlage für unsere formulierten Haltungen in den Ausbildungsbereichen.

Erarbeitet/fortgeschrieben im November 2023 vom gesamten Kollegium

## Übersicht Wissenswertes

<p><b>A</b> Anwesenheitspflicht Ausbildung Handreichungen Ausbildergespräch Ausbildungsstandards Ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf</p> <p><b>B</b> Beihilfe Beurlaubungen Bezüge der LA Blended Learning Bücherei</p> <p><b>C</b> Computer</p> <p><b>D</b> Datenschutz Deputate der LA Digitale Infrastruktur Dienstweg</p> <p><b>E</b> E-Mail-Adressen Erziehungsurlaub Europalehramt</p> <p><b>F</b> Fachdidaktikveranstaltungen Ferienregelung</p> <p><b>G</b> Grundschulprüfungsordnung - GPO</p> <p><b>H</b> Hospitation an der Schule Hygienemaßnahmen</p> <p><b>I</b> Information Inklusion – Kooperation Sonderschule</p>	<p><b>K</b> Kommunikationswege Kompetenzband Krankmeldung Kunst- und Medienvernissage</p> <p><b>L</b> Lernwerkstatt und Kompetenzräume</p> <p><b>M</b> Mentor:innen Moodle</p> <p><b>N</b> Nebentätigkeiten</p> <p><b>O</b> Onlineveranstaltungen</p> <p><b>P</b> Pädagogik Portfolio</p> <p><b>R</b> Reisekosten</p> <p><b>S</b> Schul- und Beamt:innenrecht – Schulkunde Schuleingangsstufe Schwangerschaft – Mutterschutz Sprechstunden der Lehrbeauftragten</p> <p><b>T</b> Thementage</p> <p><b>U</b> Unterrichtsbesuche</p> <p><b>V</b> Veränderung der persönlichen Verhältnisse Vertreter:innen der LA in der Seminarkonferenz</p> <p><b>Z</b> Zugangsdaten: W-LAN, Moodle und E-Mail</p>
--	---

# Wissenswertes

## A

### Anwesenheitspflicht<sup>1</sup>

Nach § 9 der Grundschulprüfungsordnung (GPO) sind die LA als Beamt:innen auf Widerruf grundsätzlich verpflichtet, an den Veranstaltungen des Seminars und der Schule teilzunehmen.

Über mögliche Ausnahmen entscheidet in der Regel die Seminarleitung. Sie kann dies aber auch an Ausbilder:innen delegieren. Bitten um Freistellungen für schulische Veranstaltungen sind grundsätzlich formlos schriftlich von der Schulleitung im Vorfeld an die Seminarverwaltung einzureichen. Die Seminarleitung wird dann stets versuchen beide Interessen abzuwägen und zu einvernehmlichen Entscheidungen mit den Schulleitungen zu gelangen.

An Seminartagen werden im Seminar Anwesenheitslisten geführt.

### Ausbildung Handreichungen

Die wichtigsten Unterlagen für die Ausbildung finden Sie hier:



### Ausbildungsgespräch<sup>2</sup>

Die GPO sieht für alle LA am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes ein verbindliches Ausbildungsgespräch vor. Neben den LA nehmen daran die Schulleitung, die Mentor:innen und mindestens ein:e Ausbilder:in<sup>3</sup> teil. Das Ausbildungsgespräch findet in der Regel online statt. Auf Wunsch der Schule kommen die Ausbilder:innen in Pädagogik auch zu dem Ausbildungsgespräch an die Schule der LA.

Die Ausbildungsgespräche werden von allen Teilnehmer:innen vorbereitet. Dazu füllen sie einen identischen, vom Seminar ausgearbeiteten Einschätzungsbogen aus. Am Ende dieses Ausbildungsgesprächs wird eine gemeinsame Zielvereinbarung mit den LA getroffen, die dann als Grundlage für eventuelle weitere Gespräche dient.

### Ausbildungsstandards

Die Ausbildungsstandards<sup>4</sup> setzen landesweit den verbindlichen Rahmen für die Ausbildung an den Grundschulseminaren. Die Ausbildungsstandards sind für die Ausbildung wie folgt gegliedert:

- Jedem Fach werden Leitgedanken vorangestellt, die die übergeordneten Prinzipien der Ausbildung beschreiben.

---

<sup>1</sup> Alle Regelungen und Verpflichtungen gelten auch für Lehramtsanwärter:innen im Status Gasthörer:in.

<sup>2</sup> Zu den Ausbildungsgesprächen gibt es Handreichungen, die von unserer Homepage heruntergeladen werden können.

<sup>3</sup> Am Seminar Pforzheim nehmen die Pädagog:innen an den Ausbildungsgesprächen teil.

<sup>4</sup> Die Ausbildungsstandards finden Sie auf der Homepage des Seminars.

- In der linken Spalte sind verbindliche Kompetenzen beschrieben, die in der Ausbildung grundgelegt werden sollen und die die Grundlage für die Kolloquien bilden.
- In der rechten Spalte werden Themen und Inhalte formuliert, mit deren Hilfe die Kompetenzen konkretisiert werden.

Durch die Standards wird die Ausbildung an den Grundschulseminaren für alle am Ausbildungsprozess Beteiligten transparent.

## **Ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf<sup>5</sup>**

Die LA fertigen pro Ausbildungsfach für mindestens einen Unterrichtsbesuch einen ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf an. Auf der Homepage des Seminars findet sich dazu eine Handreichung. Diese Handreichung bezieht sich auch auf den Prüfungsentwurf.

# **B**

## **Beihilfe**

LA im Beamt:innenverhältnis sind beihilfeberechtigt. Beihilfeanträge können online gestellt oder müssen an folgende Adresse geschickt werden:

**Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg  
70730 Fellbach**

## **Beurlaubungen**

Für die LA als Beamt:innen auf Widerruf gelten die entsprechenden beamtenrechtlichen Vorschriften.

Anträge zur Beurlaubung gehen über die Schulleitung mit Stellungnahme der Schule an das Seminar. In Fällen, in denen die Schulleitung für die Beurlaubung bei wichtigen persönlichen Anlässen selbst zuständig ist, entscheidet diese und verständigt das Seminar schriftlich. Im Übrigen sind Urlaubsanträge so rechtzeitig zu stellen, dass eine Entscheidung durch das Seminar oder ggf. das Regierungspräsidium, Abt.7, Schule und Bildung, noch möglich ist.

### **Beurlaubungen an Seminartagen**

Veranstaltungen an der Schule und am Seminar sollten sich in der Regel nicht überschneiden. Sind jedoch in Einzelfällen Überschneidungen nicht zu vermeiden, entscheidet die Seminarleitung im Einvernehmen mit der Schulleitung, welche Veranstaltung Vorrang hat. Falls LA an einem Seminartag an einer schulischen Veranstaltung teilnehmen sollen, muss die Schulleitung hierfür rechtzeitig einen formlosen schriftlichen Antrag an das Seminar stellen.

### **Dienstbefreiung wegen Prüfungen**

LA werden aufgrund von Prüfungen von ihren weiteren dienstlichen Pflichten befreit:

1. am Tag einer Prüfung

---

<sup>5</sup> Siehe dazu auch die Ausführungen zum Thema Unterrichtsbesuche.

2. an insgesamt zwei weiteren von den LA festgelegten Tagen. Diese Tage müssen unmittelbar vor einem Prüfungstag liegen. Ist der Prüfungstag ein Montag, ist der Freitag nicht zulässig.
3. beide Tage können auch hintereinander genommen werden.

Die Aufteilung der Tage bleibt den LA überlassen, sollte aber in Absprache mit der Schulleitung erfolgen. Die Dienstbefreiung ist dem Seminar mitzuteilen.

### **Sonderurlaub**

Ein Freistellungsanspruch besteht für jedes Elternteil (wenn beide verbeamtet sind) für jährlich sieben Tage pro Kind unter 12 Jahren, maximal 18 Tage. Bei Alleinerziehenden verdoppelt sich der Anspruch.

Darüber hinaus haben sie unter anderem Anrecht auf Sonderurlaub bei:

- „Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes ein Arbeitstag,
- Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils zwei Arbeitstage (...)“<sup>6</sup>

### **Bezüge der LA**

Die Bezüge der LA errechnen sich aus dem Grundbetrag und dem entsprechenden Familienzuschlag.

**Grundbetrag: 1543. 53€**

Wie allen Beamt:innen stehen auch LA ein ehebezogener und kinderbezogener Familienzuschlag zu. Die genaue Höhe dieser Zuschläge kann der Seite des Landesamts für Besoldung und Versorgung entnommen werden.

### **Blended Learning**

Blended Learning, auch Hybridunterricht genannt, beinhaltet die Verbindung von Online- und Präsenzelementen in Lernangeboten. Nach einer Einführung in die Onlineplattform Moodle sowie unserer verwendeten Videoplattformen bearbeiten die LA im Rahmen der Ausbildung Themenfelder am Seminar und in Online-Phasen. Dazu stehen den jeweiligen Lerngruppen geschlossene, für weitere Personen nicht zugängliche Kursräume in Moodle und Austauschmöglichkeiten in Video-Konferenz-Tools zur Verfügung. Blended Learning schließt auch asynchrone Aufgabenformate mit ein. Die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten fließen in die Präsenzveranstaltungen am Seminar sowie in die Online-Veranstaltungen ein.

### **Bücherei**

Das Seminar Pforzheim besitzt eine Bücherei, aus der die LA Bücher und andere Medien entleihen können. Die Bücher dürfen nicht an Dritte weiter verliehen werden.

Öffnungszeiten der Seminarbücherei:

---

<sup>6</sup> <https://rp.baden-wuerttemberg.de/gesellschaft/schule-und-bildung/schulleitung/vorgesetztenrolle/sonderurlaub/>

- Dienstag: 12.00 Uhr bis 16:00 Uhr
- Mittwoch: 9:00 Uhr bis 13.00 Uhr

Unter der Telefonnummer 07231-1297626 kann mit Frau Bonk auch ein Termin außerhalb der Öffnungszeiten vereinbart werden.

### **Leihfrist**

Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Sie kann nur in begründeten Fällen verlängert werden. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist auch verkürzt werden.

Ein Teil des Büchereibestandes wird nicht verliehen. Diese Medien sind kenntlich an ihrer roten Signatur.

### **Behandlung der Bücher und Medien**

Die Benutzer:innen sind verpflichtet, die Bücher sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Insbesondere sind keine Vermerke oder Notizen in den Büchern anzubringen.

Für verunreinigte, beschädigte oder verlorene Bücher (Medien) haben diejenigen Ersatz zu leisten, auf deren Namen zuletzt eine Ausleihe erfolgte.

### **Gebühren**

Die Ausleihe der Bücher und sonstigen Medien ist gebührenfrei.

### **Ausschluss**

Benutzer:innen, die wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzerordnung oder gegen die Anordnungen der Büchereibeauftragten verstoßen, können auf Zeit oder dauernd von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.

## **C**

### **Computer**

Das Seminar verfügt über einige Computer, die von den LA auch außerhalb der Veranstaltungszeiten genutzt werden können. Mit den Zugangsdaten für das WLAN-Netz können sich die LA an den Computern im Raum 1.29 anmelden.

## **D**

### **Datenschutz**

Datenschutz ist auch am Seminar Pforzheim ein hohes Gut. Die Datenschutzregeln werden am Seminar Pforzheim gemäß der aktuellen Fassung der Landesdatenschutzverordnung beachtet und umgesetzt. Die für die LA ausbildungsrelevanten Datenschutzaspekte werden zu Beginn des Vorbereitungsdienstes vermittelt und, falls notwendig, werden Datenschutzerklärungen unterschrieben. Zuständig für den Datenschutz am Seminar Pforzheim ist Frau Ariane Kleiber.

Wichtige Infos zu Datenschutz an Schulen finden Sie unter:



## Deputate der LA<sup>7</sup>

Das Deputat der LA an den Ausbildungsschulen während des Ausbildungsabschnittes I beträgt grundsätzlich bis zu 12 Stunden. Dabei hospitieren sie zunächst, unterrichten dann zunehmend eigenverantwortlich bis zum Umfang von 12 Stunden, im Ausbildungsabschnitt I aber immer im Rahmen des Lehrauftrages anderer Lehrkräfte. In den beiden im Ausbildungsplan I ausgewiesenen Kompaktphasen sind die LA in der Regel bis zu 19 Deputatsstunden an ihrer Ausbildungsschule. Im Ausbildungsabschnitt II unterrichten die LA 14 Stunden selbstständig im eigenen Lehrauftrag. Mindestens ein Lehrauftrag ist in einem der beiden Ausbildungsfächer in der Schuleingangsstufe (Klasse 1 und Klasse 2) zu übernehmen. Unterricht jenseits der beiden studierten Ausbildungsfächer wird in der Regel nicht erteilt, Ausnahmen sind allerdings nach Einzelabsprachen möglich.

## Dienstweg

Der **Dienstweg** schreibt für die LA in ihrem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis die Kommunikationsstruktur vor. Grundlage dafür bildet § 8 der Grundschulprüfungsordnung (GPO) - siehe dort. In aller Regel bedeutet dies für die LA: Rein schulische Belange sind an der Ausbildungsschule zu klären, Anträge/Kommunikation mit dem Regierungspräsidium laufen über das Seminar, Anträge/Kommunikation mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) auf direktem Weg. In allen Einzel-/Zweifelsfällen gibt die Seminarverwaltung gerne Auskunft.

## Digitale Infrastruktur

Zuständigkeitsbereiche	
Sebastian Schu	Verwaltung E-Mail-Adressen der Lehramtsanwärterinnen Verwaltung der pädagogischen Geräte im Seminar
Corinna Forcher	Administration Moodle

---

<sup>7</sup> Siehe dazu auch die Ausführungen zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit

# E

## E-Mail-Adressen

Alle Bereichsleitungen<sup>8</sup> und Fachleitungen des Seminars sind unter der folgenden E-Mail-Adresse erreichbar:

- vorname.nachname@seminar-gs-pf.kv.bwl.de

Alle Lehrbeauftragten sind unter der folgenden E-Mail-Adresse zu erreichen:

- nachname.vorname@semghs.pf.schule-bw.de

Alle LA bekommen in den ersten Wochen vom Seminar eine E-Mail-Adresse zugeordnet:

- k43\_nachname\_vorname@semgs.pf.schule-bw.de

Nach dem Ausscheiden aus dem Vorbereitungsdienst wird die E-Mail-Adresse wieder gelöscht.

In der dienstlichen E-Mail-Kommunikation werden ausschließlich diese Seminaradressen verwendet. Private E-Mail-Adressen dürfen dafür nicht genutzt werden! Die Dienstmails dürfen aus Datenschutzgründen nicht an eine private E-Mailadresse weitergeleitet werden. LA dürfen diese Seminaradresse auch für jeglichen dienstlichen Mailverkehr an ihren Schulen verwenden.

Da LA an Werktagen sicher und teilweise auch kurzfristig erreichbar sein sollten, muss der Posteingang an Arbeitstagen täglich geöffnet und überprüft werden.

## Elternzeit

Nach §1 Erziehungsurlaubsverordnung haben Verbeamtete mit Dienst- oder Anwärter:innenbezügen nach Ablauf der Mutterschutzfrist Anspruch auf Elternzeit ohne Dienstbezüge bis zur Vollendung des 18. Lebensmonats des Kindes, wenn sie nach dem Gesetz über die Gewährung von Elterngeld einen Anspruch haben oder nur deshalb nicht haben, weil das Einkommen die in diesem Gesetz genannte Einkommensgrenze übersteigt.

Die Elternzeit ist spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem an er in Anspruch genommen werden soll, zu beantragen. Gleichzeitig müssen Verbeamtete erklären, bis zu welchem Lebensmonat des Kindes sie die Elternzeit in Anspruch nehmen möchten. Der entsprechende Antrag ist unter Verwendung des Formulars »Antrag EU« auf dem Dienstweg zu stellen. Einen Anspruch auf Elterngeld hat, wer

1. einen Wohnsitz oder seinen gewöhnlichen Aufenthalt im Geltungsbereich dieses Gesetzes hat,
2. mit einem Kind, für das ihm die Personensorge zusteht, in einem Haushalt lebt,
3. dieses Kind selbst betreut und erzieht und
4. keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausübt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist in dem in § 1 Abs. 4 ErzUrlVO genannten Umfang zulässig.

Das Elterngeld wird von der Landeskreditbank Baden-Württemberg bewilligt und ausbezahlt. Antragsformulare sind beim Bürgermeisteramt des Wohnsitzes erhältlich. Dieses nimmt den Antrag entgegen und leitet ihn an die Landeskreditbank weiter. Da das Elterngeld rückwirkend für höchstens zwei Monate gezahlt wird, sollte der Antrag nach der Geburt des Kindes so rasch wie möglich gestellt werden.

---

<sup>8</sup> Sie finden die E-Mail-Adressen aller Mitarbeiterinnen des Seminars auch auf unserer Homepage.

Eine vorzeitige Beendigung des Erziehungsurlaubs ist nur mit vorheriger Zustimmung des Regierungspräsidiums, Abt. 7, Schule und Bildung, möglich.

Der verbeamteten Person wird während der Elternzeit Krankenfürsorge in Form des prozentualen Krankheitskostenersatzes entsprechend den Beihilfevorschriften gewährt.

Wird während der Elternzeit eine Teilzeitbeschäftigung ausgeübt, entfällt der Zuschuss zur privaten Krankenversicherung nach § 4 Abs. 4 ErzUrlVO. Eventuell zu viel gezahlte Dienstbezüge werden vom Landesamt für Besoldung und Versorgung zurückgefordert.

## **Europalehramt**

Die Fachdidaktik beschäftigt sich mit theoretischen Grundlagen des bilingualen Lehrens und Lernens (BLL) einerseits, mit den Möglichkeiten der didaktischen Reduktion von Lehr- und Lernmitteln andererseits, sowie mit der unterrichtspraktischen Umsetzung thematischer Felder. Hier werden Organisationsmodelle und Leitgedanken in Form von didaktisch-methodischen Prinzipien vermittelt und erprobt.

BLL hat zum Ziel, Inhalte des Sachfaches in zwei Arbeitssprachen zu vermitteln. BLL versteht sich damit eindeutig nicht als zusätzlicher bzw. ergänzender Fremdsprachenunterricht. Ziel des bilingualen Sachfachunterrichtes ist aber auch, fremdsprachliche Kompetenz durch den Gebrauch von Englisch oder Französisch als Unterrichtssprache zu erweitern.

Die LA des Europalehramts erfahren ihre praktische Ausbildung an Schulen, die in der Regel seit Jahren ein bilinguales Schulprofil vorweisen können bzw. Erfahrungen mit bilingualem Unterricht gesammelt haben. Gemeinsames Ziel ist hierbei, dass erfahrene Europa-Lehrkräfte in den einzelnen Schulen als Mentor:innen eingesetzt werden.

Das Ausbildungsvolumen in BLL umfasst 35 Stunden. Der Beginn und der Verlauf der BLL-Fachdidaktiken sind in den Ausbildungsplan integriert und werden gesondert ausgewiesen. Im ersten Ausbildungsabschnitt findet eine Hospitation statt.

# **F**

## **Fachdidaktikveranstaltungen**

Auf der Grundlage der im Studium gewonnenen fachlichen, didaktischen und methodischen Kenntnisse arbeiten die LA in Seminarveranstaltungen, Hospitationen und eigenen Unterrichtsversuchen an vielfältigen Formen praxisnaher Umsetzung der Bildungspläne. Sie sollten damit in der Lage sein, die für ihre Erziehungs- und Bildungsarbeit gesetzten Ziele zu erreichen.

In den Fachdidaktikveranstaltungen erweitern die LA ihre fachlichen und didaktischen Kompetenzen. Darüber hinaus eignen sie sich durch fächerverbandspezifische Inhalte interdisziplinäre Kompetenzen an.

Die Ausbildung orientiert sich an den aktuellen Bildungsplänen für die Grundschule und an den Ausbildungsstandards. Teilweise studierten LA an der Hochschule Fächer<sup>9</sup>, die sich in der Grundschule so nicht abbilden, sondern in dem Fächerverbund Sachunterricht aufgehen. Deshalb werden sie am Seminar in Sachunterricht ausgebildet und unterrichten diesen Fächerverbund auch in der Schule. Die Ausbildung in den Fachdidaktiken findet in Präsenz oder online in festen Ausbildungsgruppen statt. Die Ausbildung in Fachdidaktik umfasst 70 Stunden pro Fach. Zwei Drittel der Ausbildung findet dienstags in Präsenz statt. Ein Drittel wird montags über Online-Formate ausgebildet.<sup>10</sup>

---

<sup>9</sup> Physik, Chemie, Geographie, Technik, Politik, Wirtschaftslehre, Biologie, Geschichte, AuG

<sup>10</sup> Siehe dazu den Ausbildungsplan in diesem Heft

## **Ferienregelung**

Für das Seminar Pforzheim gilt die Ferienregelung der Pforzheimer Schulen. Die Termine sind im Ausbildungsplan angegeben. Bei eventuell abweichenden Ferienregelungen anderer Schulbezirke im Einzugsbereich des Seminars sind die LA trotzdem verpflichtet, an den Seminarveranstaltungen teilzunehmen bzw. in die Schule zu gehen.

# **G**

## **Grundschulprüfungsordnung - GPO**

Die *Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Grundschule (Grundschullehramtsprüfungsordnung - GPO) vom 3. November 2014* ist die Rechtsgrundlage der Ausbildung im Vorbereitungsdienst. Die aktuelle Fassung der GPO finden Sie über *landesrecht-bw.de*:



# **H**

## **Hospitation an der Schule der Lehrbeauftragten**

Während ihrer Ausbildung hospitieren alle LA laut GPO normalerweise einmal je Fach an der Schule im Unterricht ihrer Lehrbeauftragten, bei der diese vor der Unterrichtsstunde einen mündlichen Vortrag halten. Diese Hospitationen finden im ersten Ausbildungsabschnitt statt.

## **Hygienemaßnahmen**

Für das Seminar in Pforzheim gelten die landesweiten Regelungen und verbindlichen Maßnahmen entsprechend der Pandemieverordnungen.

Die die Hygienemaßnahmen werden entsprechend der aktuellen Lage angepasst und regelmäßig aktualisiert.

# I

## Information

Das Seminar ist bemüht, die LA sowie alle an der Ausbildung Beteiligten möglichst umfassend zu informieren. Dies kann allerdings nur dann erfolgreich gelingen, wenn die Aushänge im Seminar sowie Informationen und Rundschreiben gelesen werden. Ebenfalls ist es wichtig, regelmäßig die Homepage des Seminars und die Moodle-Kursräume aufzusuchen.

Da die Kommunikation zwischen den Mitarbeiter:innen des Seminars und den LA in der Regel über E-Mails stattfindet, ist es wichtig, regelmäßig im Postfach nachzuschauen.

An Werktagen während der Schulzeit erwarten wir eine tägliche Überprüfung des Mail-Postfaches. Aus Datenschutzgründen sind andere Kommunikationswege zwischen dem Seminar und den LA (z.B. WhatsApp) nicht zulässig.

Generell gilt, dass die Beamt:innen eine Informationspflicht haben.

# K

## Kommunikationswege

Der folgende hierarchische Kommunikationsweg soll bei Absprachen und Vereinbarungen eingehalten werden:

1. **E-Mail:** offizielle Anfragen und die Weitergabe von fach- und ausbildungsübergreifenden Dokumenten und Informationen
2. **Moodle:** Austausch für Daten der Fachdidaktiken und Pädagogik, Wahl von Ausbildungsinhalten (Thementagen, Wahlmodulen, ...), Bekanntgabe der Prüfungstermine und Kommissionen in Schulrecht, Pädagogik und bei der Hausarbeit
3. **Big Blue Button und Webex:** Videoplattformen für digitale Veranstaltungen

## Kompetenzband

Im zweiten Ausbildungsabschnitt wird ein sogenanntes Kompetenzband (KB) angeboten. Dieses liegt an acht Dienstagen vor den Fachdidaktiken. Jede Veranstaltung dauert 1h 30 min. Den LA stehen vielfältige Angebote zur Wahl, die dazu dienen, das Praxisrepertoire zu erweitern. Jede Veranstaltung findet zweimal statt.

Über Moodle können die LA wählen. Diese werden rechtzeitig per Mail über den Wahltermin informiert. Die Wahlergebnisse werden sowohl als Mail mitgeteilt als auch in die Taskcard eingestellt.

Informationen und Angebote zu den Kompetenzbändern:



## Krankmeldung

Sind LA krank und nicht arbeitsfähig, melden sie dies grundsätzlich sofort ihrer Ausbildungsschule. Darüber hinaus informieren sie auch das Seminar unmittelbar telefonisch über ihr Fehlen. Die Schule schickt das Formular: *Erkrankung/Wiederaufnahme des Dienstes*. Bei einer Krankheitsdauer ab fünf Tagen benötigt das Seminar ein ärztliches Attest, per Mailversand oder im Original auf dem Briefpostweg. Dieses Verfahren gilt auch für das Fehlen an Tagen, an denen die LA nur am Seminar oder nur an der Schule sind.

Die Schule meldet dem Seminar die Wiederaufnahme des Dienstes.

Aufgrund negativer Erfahrungen in den letzten Jahren gelten für das Seminar Pforzheim darüber hinaus folgende Sonderregelungen:

- Wer sich in einer Woche krankmeldet, in der Prüfungen anstehen oder
- wer sich im unmittelbaren Vorfeld von Sonderterminen, wie Thementagen, krankmeldet, muss vom ersten Tag an ein ärztliches Attest vorlegen.

## Kunst- und Medienvernissage

Die jährliche Kunst- und Medienausstellung im Herbst präsentiert aktuelle künstlerische und digitale Prozesse in Schule und Ausbildung. Die ausgestellten Kunst- und Medienprodukte in den historischen Räumen des Seminars zeigen einerseits künstlerische Werke von Schülerinnen und Schülern umliegender Ausbildungsschulen, andererseits werden Medienprodukte der LA präsentiert, wie interaktive Ebooks, Stopmotionfilme, Greenscreenfilme und vieles mehr, die für deren Unterrichtspraxis in unterschiedlichen Fächern entstanden.

Die Exponate geben exemplarisch einen Einblick in das künstlerische Schaffen und den Einsatz digitaler Medien im schulischen Kontext und dienen am Tag der Vernissage auch als Lernangebot für alle Besucherinnen und Besucher.



## L

### Lernwerkstatt und Kompetenzräume

Lernwerkstätten werden als Orte individuellen Lernens gesehen. Das Lernen der LA kann nur zu einem Teil in der Vermittlung und Aneignung eines pädagogischen und fachdidaktischen Wissens bestehen. Bei diesem Qualifizierungsprozess der LA wollen die Lernwerkstatt und die Kompetenzräume wichtige Hilfen bieten.

Dies geschieht einerseits durch die Bereitstellung eines Ideen-Pools, der die vielfältigen Möglichkeiten für die didaktisch-methodische Umsetzung der fachlichen Inhalte in konkreten Unterricht beinhaltet. Dazu haben fast alle Fächer im dritten Obergeschoss sogenannte Kompetenzräume eingerichtet. In diesen Räumen können Unterrichtsmaterialien für eine Woche ausgeliehen werden. Es können mit den jeweiligen Lehrbeauftragten Termine zur Nutzung vereinbart werden.

Andererseits will die Lernwerkstatt den LA auch die Möglichkeit bieten, ihre Ideen in Lernmaterialien umzusetzen, d.h. mit möglichst professionellen Mitteln (Werkzeuge, Maschinen und Materialien) und geringem finanziellen Aufwand die für ihren geplanten Unterricht erforderlichen Lernmaterialien selbst herzustellen. Die Lernwerkstatt im Untergeschoss ist mittwochs von 12.00 Uhr bis 13.00 Uhr geöffnet und wird in dieser Zeit von Frau Bonk betreut. Um eine Anmeldung per Mail bei Frau Bonk wird gebeten.

Finden an einem Mittwoch keine Pädagogikveranstaltungen oder Thementage statt, werden die Lernwerkstatt und die Kompetenzräume nicht geöffnet.

Grundsätzlich lassen sich auch Termine außerhalb der offiziellen Öffnungszeiten vereinbaren.

## M

### **Mentor:innen**

Durch die Schulleitungen werden im Einvernehmen mit dem Seminar Mentor:innen bestellt. Ausbildungsberater:innen, die angehenden LA bereits im Studium betreut haben, sollten dafür nach Möglichkeit bevorzugt herangezogen werden. Dadurch entsteht eine größere Kontinuität zwischen der Ausbildung an der Hochschule und am Seminar.

Die Mentor:innen begleiten und beraten die LA während der gesamten Ausbildung und schaffen Möglichkeiten zur Hospitation und zu eigenen Unterrichtsversuchen. Darüber hinaus gehört es zu deren Aufgabe, die LA in die Aufgaben von Klassenlehrer:innen einzuführen.

Weiter koordinieren sie im Einvernehmen mit der Schulleitung Fragen der Ausbildung im Kollegium und mit dem Seminar. Sie sind an der Erstellung der Schulleiterbeurteilung zu beteiligen (§ 13 Abs. 5 GPO) und nehmen verpflichtend an den jeweils durchzuführenden Ausbildungsgesprächen zusammen mit der Schulleitung teil.

Es ist im Sinne einer gemeinsamen Ausbildungsverantwortung, dass die Mentor:innen möglichst auch bei den Unterrichtsbesuchen durch das Seminar und an den anschließenden Beratungsgesprächen teilnehmen.

### **Moodle**

Das Seminar in Pforzheim nutzt Moodle als Austauschplattform für die Ausbildung und für Blended-Learning-Aufgaben. Jede Fachdidaktik- und Pädagogikgruppe hat einen Moodleraum, in den die LA eingetragen werden. In den Moodleräumen werden wichtige Dateien, Einschreibeverfahren und Verlinkungen hinterlegt, um im Sinne der Nachhaltigkeit unnötige Kopien zu vermeiden. Darüber hinaus kann Moodle auch zur Kommunikation untereinander genutzt werden.

In einen Moodleraum (VER-VIP Kurs 43) werden alle LA eingetragen. Dieser Kursraum dient der Weitergabe von wichtigen Informationen und Terminen. Über eine Verlinkung gelangen die LA zum „Kurs 43-Wahlveranstaltungen“. Hier können im Laufe der Ausbildung online sämtliche Wahlveranstaltungen sowie die Wahl der Vertreter:innen gewählt werden.

Die Moodlekursräume müssen regelmäßig besucht werden, um wichtige Informationen und Termine nicht zu verpassen.

# N

## **Nebentätigkeiten**

Die Ausübung von Nebentätigkeiten Verbeamteter ist im Landesbeamtengesetz (§ 82 - 88 LBG) und in der Landesnebtätigkeitsverordnung geregelt (LNTVO).

Das Landesbeamtengesetz unterscheidet zwischen genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten (Einzelheiten siehe § 83 und § 84 LBG).

Während es für nicht genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten genügt, diese schriftlich anzuzeigen, müssen genehmigungspflichtige Nebentätigkeiten grundsätzlich vor Aufnahme der Tätigkeit der Seminarleitung vorgelegt werden. Die Entscheidung über die Genehmigung der Nebentätigkeit trifft das Regierungspräsidium. LA im Vorbereitungsdienst stehen in einem besonderen Ausbildungsverhältnis. Sie streben den Abschluss ihrer Berufsausbildung an und sollten ihre ganze Arbeitskraft auf dieses Ziel konzentrieren. Daher wird die Aufnahme einer Nebentätigkeit in der Regel nur nach Anlegen eines strengen Maßstabes genehmigt. Antragsformulare sind bei der Seminarverwaltung erhältlich oder auf unserer Homepage herunterzuladen.

# O

## **Onlineveranstaltungen**

Für die Onlineveranstaltungen wird, je nach Fachbereich, entweder mit Bigbluebutton oder Cisco Webex gearbeitet. Bitte beachten Sie dabei die gewünschten Verhaltens- und verpflichtenden Datenschutzregelungen:

Loggen Sie sich pünktlich zur Besprechung ein, bestenfalls 5-10 Minuten früher, um technische Probleme zu vermeiden. Die Kamera ist angeschaltet für eine effektive und konstruktive Veranstaltung! Achten Sie bitte darauf, dass Sie während der Sitzung alleine sind (Nichtöffentlichkeit der Sitzung). Um Störgeräusche/-signale zu vermeiden, sind die Mikrofone während der Veranstaltung, abgesehen von eigenen Sprachbeiträgen, ausgeschaltet. Es dürfen keine Bilder, Videos oder Tonaufnahmen der Sitzung aufgenommen und auch keine Screenshots davon erstellt werden. Zugangsdaten und Passwörter im Zusammenhang mit der Sitzung bewahren Sie bitte so auf, dass keine unberechtigten Personen diese einsehen können. Onlineveranstaltungen können von Seiten des Seminars kurzfristig in Präsenz durchgeführt werden.

# P

## **Pädagogik**

Das Berufsfeld der Lehrer:innen wird durch zahlreiche pädagogische Fragen und Themenstellungen bestimmt. Deshalb hat die Seminarveranstaltung in Pädagogik eine besondere Bedeutung im Vorbereitungsdienst. Hier werden vielfältige thematische Bezüge zu den anderen Ausbildungsbereichen, zu den Fachdidaktiken, zum Schul- und Beamtenrecht und insbesondere zur Ausbildung an der Schule hergestellt.

Die Themenbereiche für die Arbeit in Pädagogik ergeben sich wie bei den Fachdidaktikveranstaltungen aus den Ausbildungsstandards der Seminare.

Diese umfassen in Pädagogik die folgenden vier Inhaltsfelder:

- Unterrichten
- Erziehen
- Begleiten, Beraten und Beurteilen
- Innovieren

Im Fach Pädagogik werden wie in den Fachdidaktiken Stammgruppen gebildet, die über den gesamten Ausbildungszeitraum erhalten bleiben. Die Ausbildung in Pädagogik umfasst insgesamt 120 Stunden und ermöglicht durch das Angebot verschiedener Module eine individuelle Schwerpunktsetzung. Pädagogik findet außer in der Einführungswoche und während einzelner Thementage mittwochs am Vormittag online oder in Präsenz statt.

In der Einführungswoche wählen die LA in allen Pädagogikgruppen eine:n Gruppensprecher:in und eine:n Stellvertreter:in.

### **Inklusion - Kooperation Sonderschule**

Das Projekt „Kooperation Sonderschule“ ist seit vielen Jahren - in Zusammenarbeit mit dem Sonderschulseminar in Heidelberg - fester Bestandteil der Ausbildung am Seminar Pforzheim und wird in die Ausbildung in Pädagogik integriert. Die LA haben die Möglichkeit, sich vertieft mit den Themen Heterogenität, sonderpädagogischer Förderung und Inklusion auseinanderzusetzen.

Die Kooperation soll die LA dazu befähigen, den vielfältigen Bedürfnissen und Anforderungen im Umgang mit allen SuS, auch denen mit sonderpädagogischem Förderbedarf, gerecht zu werden. Schwerpunkte der Kooperation sind:

- Vertiefte Auseinandersetzung mit Unterschiedlichkeiten
- Aneignung von Systemkenntnissen
- Weiterentwicklung von Haltungen und Einstellungen
- Gestaltung professioneller Arbeitsbeziehungen
- Neudefinition der Lehrer:innenrolle („Zu zweit in einer Klasse“)

Die für den Vorbereitungsdienst geltenden Ausbildungsstandards werden berücksichtigt. Zusätzliche Veranstaltungen dienen der Vertiefung und Erweiterung dieser Kompetenzen.

### **Portfolio**

In der Ausbildung am Seminar ist das Führen eines Portfolios für alle LA eine wichtige und verpflichtende Aufgabe.

Das Portfolio lässt sich als eine Arbeitsmappe verstehen, in welcher die LA festhalten, wie sie allmählich ihre Professionalität entwickeln. Durch diese Auseinandersetzung werden Arbeits- und Lernprozesse ins Bewusstsein gerufen und reflektiert. Abgesehen davon dient das Portfolio dazu, den Professionalisierungsprozess für Dritte sichtbar zu machen und ihnen Produkte des Arbeitens und Lernens vorzustellen. Aus diesem Grunde wird das Portfolio im Fach Pädagogik in die Ausbildung verankert und auch in die Fachdidaktiken integriert.

Zu Beginn ihrer Ausbildung bekommen die LA eine Einführung in die Arbeit mit dem Portfolio.

# R

## Reisekosten

Alle Fahrten zum Seminar oder im Rahmen von Seminarveranstaltungen sind Ausbildungsreisen. Dafür kann eine "Reisekostenrechtliche Abfindung"<sup>11</sup> geltend gemacht werden. Die Erstattung beinhaltet Fahrtkostenersatz bzw. Wegstreckenentschädigung und eventuell ein Tagegeld. Fahrten zum Dienort (Schule) sind reisekostenrechtlich nicht anrechenbar.

Beispiel: Besuchen LA am Vormittag ihre Schule (Dienort), fahren dann am Nachmittag zum Seminar nach Pforzheim und kehren nach der Veranstaltung in Pforzheim nach Hause zurück, können sie die Strecke von der Schule ins Seminar und vom Seminar nach Hause abrechnen.

Fahren die LA ausschließlich zu einer Lehrveranstaltung des Seminars (z.B. mittwochs), so beginnt und endet die Ausbildungsreise an deren Wohnung.

Aus der Dauer der Reise ergibt sich die Höhe des Tagegeldes nach folgender Tabelle:

Dauer der Reise in Stunden	Betrag
weniger als 8	0 €
über 8 aber weniger als 14	6 €

## Fahrtkosten

Es ist grundsätzlich das kostengünstigste Beförderungsmittel zu nutzen.

### Mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Diese werden in aller Regel mit dem vom Land BW für Landesbedienstete noch zusätzlich bezuschussten Deutschlandticket als Job Ticket BW benutzt, dessen Erwerb wir den Lehramtsanwärter:innen dringend empfehlen.

Im Reisekostenantrag ist der Gesamtbetrag der Fahrkarte, bzw. einmal monatlich der Erwerbspreis des Job Ticket BW, anzugeben.

### Fahrtkosten (Wegstreckenentschädigung) bei der Verwendung eines privaten Fahrzeuges

Bei Verwendung eines privaten Fahrzeuges wird Wegstreckenentschädigung gewährt. Die Höhe der Entschädigung hängt davon ab, ob der PKW aus triftigem Grund benutzt wird (z.B. bei Bildung von Fahrgemeinschaften).

Reisekosten können nur innerhalb von sechs Monaten geltend gemacht werden, danach verfallen alle Ansprüche, die länger als 6 Monate zurückliegen.

## Nebenkosten

Entstehen Nebenkosten in Verbindung mit Ausbildungsreisen (Eintrittsgelder, Parkgebühren, etc.), müssen die entsprechenden Belege (Quittungen, Parkscheine usw.) dem Reisekostenantrag beigelegt werden. Ohne Belege dürfen Nebenkosten nicht erstattet werden.

Reisekostenantragsformulare können auf unserer Homepage heruntergeladen werden.

Über die richtige Verwendung des Formulars gibt Frau Schumacher gerne Auskunft.

<sup>11</sup> § 23 Abs.2 des Landesreisekostengesetzes, LRGB

# S

## **Schul- und Beamt:innenrecht - Schulkunde**

Alle LA erhalten im Seminar eine Ausbildung in Schul- und Beamt:innenrecht. Die Ausbildung umfasst insgesamt 35 Stunden und orientiert sich an den Ausbildungsstandards des Faches. Die Veranstaltungen finden wie im Ausbildungsplan angegeben in Form von Online- und Präsenzunterricht statt. Die Ausbildung in Schul- und Beamt:innenrecht endet in der Regel Anfang Oktober, nach der Prüfung in Schulrecht.

Darüber hinaus müssen die LA gemäß GPO von ihrer Schulleitung in Schulkunde ausgebildet werden. Die LA werden hierbei insbesondere mit den örtlichen Verhältnissen und schulspezifischen Regelungen vertraut gemacht. Auch diese Ausbildung endet in der Regel nach der Prüfung in Schulrecht.

## **Schuleingangsstufe (SEG)**

Zentrales Anliegen der Ausbildungskonzeption Schuleingangsstufe am Seminar Pforzheim ist es, grundlegende Erkenntnisse bezüglich des Übergangs Kindertagesstätte - Grundschule zu gewinnen und die besondere Art des Lehrens und Lernens im Anfangsunterricht zu vermitteln.

Die Methodik und Didaktik der Schuleingangsstufe ist im Seminar Pforzheim in Form von Thementagen organisiert. Die LA erhalten einen umfassenden Einblick in die Herausforderungen und die Aufgaben des Übergangs von der Kindertagesstätte in die Grundschule und lernen das Arbeitsfeld der Kooperationslehrkraft kennen. Die Thementage finden in Kooperation mit der Johanna-Wittum-Schule statt, die Erzieherinnen ausbildet. Durch gemeinsame Angebote und das Bilden von Teams für eine gegenseitige Hospitation soll sich der Kooperationsgedanke schon bei Berufsanfängern etablieren.

Weitere wichtige Bausteine bieten die Fachdidaktiken, die den Anfangsunterricht in den Blick nehmen und die LA befähigen, dem Entwicklungsstand der Kinder entsprechende Lernangebote zu planen und umzusetzen.

Ein Entwicklungsschritt hierzu ist ein obligatorischer Unterrichtsbesuch in Klasse 1 im ersten Ausbildungsabschnitt und das Durchführen einer Lernstandsanalyse bei mindestens einer Schülerin.



## **Schwangerschaft - Mutterschutz**

Wenn eine Lehramtsanwärterin während des Vorbereitungsdienstes schwanger wird, teilt sie dies dem Seminar mit einer ärztlichen Bescheinigung schriftlich mit. Dabei ist der vermutete Tag der Entbindung anzugeben.

Nach Vorlage dieser ärztlichen Bescheinigung zur voraussichtlichen Entbindung werden Lehramtsanwärterinnen sechs Wochen vor und acht Wochen nach der Geburt ihres Kindes bei Fortzahlung der Bezüge vom Vorbereitungsdienst befreit.

Die Geburt ist dem Seminar mit einer beglaubigten Geburtsurkunde und dem Formular "Änderungsmitteilung der persönlichen Verhältnisse" - LBV 527-01/14 - dem Seminar zu melden. Das Seminar benachrichtigt dann das Landesamt für Besoldung und Versorgung und das Regierungspräsidium, Abt. 7, Schule und Bildung (Dienstweg).

Bis spätestens vier Wochen vor Ablauf des Mutterschutzes teilt die Lehramtsanwärterin dem Regierungspräsidium - über das Seminar - mit, ob sie den Dienst wiederaufnehmen oder ob sie Elternzeit (*siehe dort*) in Anspruch nehmen möchte.

Möchte die Lehramtsanwärterin nach Ablauf des Mutterschutzes bzw. der Elternzeit den Vorbereitungsdienst nicht wiederaufnehmen, stellt sie - über das Seminar - an das Regierungspräsidium einen formlosen Antrag auf Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst.

## **Sprechstunden der Lehrbeauftragten**

Alle Lehrbeauftragten vereinbaren mit ihren LA einen festen Termin für eine Online-Sprechstunde. Der Termin für diese Sprechstunde – der zu üblichen Arbeitszeiten liegen sollte - wird auf der Homepage bei der jeweiligen Lehrbeauftragten hinterlegt. Diese Sprechstunde können neben den LA auch die Mentor:innen wahrnehmen.

Ziel dieser Sprechstunde ist es einerseits, die durch die neuen Kommunikationskanäle entstandene ständige Verfügbarkeit zu reduzieren, aber auch um Fenster auszuweisen, an denen eine sichere Erreichbarkeit gewährleistet ist. Um an der Sprechstunde teilzunehmen, ist es dringend geboten, dies vorab per Mail anzukündigen.

# **T**

## **Thementage**

Um den persönlichen Ausbildungsinteressen der LA einen besonderen Raum zu geben, finden über den gesamten Ausbildungszeitraum Thementage statt. Diese Thementage sind in einen Pflichtbereich (Thementage Schuleingangsstufe und Medienbildung) und in den Wahlpflichtbereich unterteilt.

Aus den Wahlpflichtbereich können sich die LA Inhalte nach ihren Interessen wählen. Sie besuchen insgesamt vier Ganztagesveranstaltungen.

Die Veranstaltungen werden über Moodle gebucht. Die LA werden rechtzeitig per Mail über den Zeitpunkt informiert. Die Wahlergebnisse werden sowohl als Mail mitgeteilt als auch in die Taskcard eingestellt.

Informationen und Angebote zu den Thementagen:



# U

## Unterrichtsbesuche

Alle LA erhalten von ihren Seminar ausbilder:innen in jedem Fach mindestens drei beratende Unterrichtsbesuche. Grundsätzlich gilt, dass weitere Unterrichtsbesuche möglich sind. Bei einem beratenden Unterrichtsbesuch legen die LA vor Stundenbeginn einen ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf (ASU)<sup>12</sup> vor. Beim anderen Besuch werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgetragen wird (MV)<sup>13</sup>. Beim dritten Unterrichtsbesuch soll die Darstellung gewählt werden, die die LA für ihre Lehrprobe gewählt haben.<sup>14</sup> Diese Regelung gilt für beide Fächer.

Darüber hinaus erhalten alle LA am Seminar Pforzheim in Pädagogik einen beratenden Unterrichtsbesuch, bei dem sie ihre Unterrichtsplanung mündlich vortragen. Wenn es zeitlich möglich ist, wird der UB Pädagogik mit einem UB Fachdidaktik gekoppelt.

# V

## Veränderung der persönlichen Verhältnisse

Alle Änderungen der persönlichen Verhältnisse wie

- Eheschließung,
- Ehescheidung,
- Geburt eines Kindes,
- Wohnungswechsel,
- Änderung der Bankverbindung,

sind unbedingt dem Seminar auf dem hierfür vorgesehenen Formblatt 3-fach unter Beilage der betreffenden Urkunde (2-fach) zu melden.

## Vertreter:innen der LA in der Seminarkonferenz

In der Seminarkonferenz sind neben der Seminarleitung alle Ausbilder:innen des Seminars vertreten. Daneben wählen auch die LA Vertreter:innen in die Seminarkonferenz. Eine Seminarkonferenz soll mindestens zweimal jährlich einberufen werden, kann nach Bedarf jedoch häufiger zusammentreten.

### § 1 Grundsätze<sup>15</sup>

Aus der Mitte jedes Ausbildungskurses werden Vertreter:innen in die Seminarkonferenz des Seminars gewählt. Die Zahl der zu wählenden Personen ergibt sich durch Anwendung des Teilers 30 auf die Gesamtzahl der zugeteilten LA; bei einem dabei verbleibenden Rest von 15 und mehr erhöht sich die Zahl der zu wählenden Personen auf die Nächsthöhere.

---

<sup>12</sup> Siehe das Papier zum "Ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf" auf unserer Homepage. Bei einem zusätzlichen Unterrichtsbesuch liegt es im Ermessen der Lehrbeauftragten, ob sie einen "Ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf" oder einen mündlichen Vortrag verlangt.

<sup>13</sup> Siehe das Papier "Mündlicher Vortrag" auf unserer Homepage. Wichtige Informationen dazu finden sie auch in der GPO, § 21

<sup>14</sup> Siehe GPO, § 12, Abs. 2

<sup>15</sup> Siehe Anlage 2 zum Organisationsstatut

## **§ 2 Wahlberechtigung, Wählbarkeit, Wahltermin**

- (1) Wahlberechtigt und wählbar sind alle dem Ausbildungskurs zugeteilten LA.
- (2) Die Wahl findet innerhalb von neun Wochen nach Beginn des Ausbildungskurses statt.

## **§ 4 Bestellung der Wahlleitung**

Der Direktor des Seminars bestellt eine Wahlleitung und macht diese Bestellung in der für das Seminar üblichen Weise bekannt.

## **Vorbereitungsdienst in Teilzeit**

Seit Februar 2019 besteht für LA die Möglichkeit, den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu absolvieren. Die Ausbildung verlängert sich dadurch um ein weiteres Jahr auf insgesamt 30 Monate.

Über die Zulassung zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit entscheidet das zuständige Regierungspräsidium. Während des Ausbildungsabschnittes I besteht noch für alle LA die Möglichkeit, in den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu wechseln, vorausgesetzt, die notwendigen Voraussetzungen treffen zu. Ebenso besteht während des ersten Ausbildungsabschnittes die Möglichkeit, vom Vorbereitungsdienst in Teilzeit in den normalen Vorbereitungsdienst zu wechseln.

Im Ausbildungsabschnitt I (AB I) nehmen die LA an allen Seminarveranstaltungen teil, haben aber einen reduzierten schulischen Einsatz von maximal 8 Stunden. Am Ende des AB I müssen die Schule und das Seminar die Entscheidung treffen, ob die LA in den selbstständigen Unterricht übergehen können.

Im ersten Jahr ihres eigenverantwortlichen Unterrichts unterrichten die LA nur ein Fach an der Schule und besuchen auch nur in diesem Fach die entsprechende Fachdidaktik. Das Jahr schließt mit der Prüfungslehrprobe und des dazugehörenden fachdidaktischen Kolloquiums. Sie unterrichten wöchentlich i.d.R. bis zu 9 Stunden.

Im zweiten Jahr ihres eigenverantwortlichen Unterrichts unterrichten sie dann ihr zweites Fach, besuchen die entsprechende Fachdidaktik und auch die Veranstaltungen in Pädagogik. Sie unterrichten wöchentlich i.d.R. bis zu 9 Stunden.

Am Ende findet dann wiederum die entsprechende Prüfungslehrprobe mit fachdidaktischem Kolloquium statt. Die Schulleiterbeurteilung (§ 13) folgt dann am Ende der gesamten Ausbildung. Während des gesamten Vorbereitungsdienstes erhalten LA in Teilzeit um 40 % gekürzte Bezüge.

## **Vorgesetzte**

Der Leiter des Seminars ist Vorgesetzter der LA. Die Bereichsleiter:innen, Fachleiter:innen und Lehrbeauftragten, die Schulleitungen der Ausbildungsschulen und die die LA betreuenden Mentor:innen sind in ihrem jeweiligen Teilbereich der Ausbildung weisungsberechtigt. In Zweifelsfällen entscheidet der Leiter des Seminars - siehe auch §8- GPO.

Dienstvorgesetzter der LA ist der Abteilungspräsident des Regierungspräsidiums Karlsruhe, Abteilung 7 – Schule und Bildung.

## **Vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst auf Antrag der LA**

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport teilt mit Schreiben vom 21. November 1988<sup>16</sup> zur vorzeitigen Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst Folgendes mit:

I. Entlassungsantrag ohne triftige Gründe:

Eine erneute Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist grundsätzlich nicht mehr möglich. Die Referendar:innen und Anwärter:innen müssen unterschriftlich bestätigen, dass sie auf diesen Sachverhalt hingewiesen wurden.

II. Begründeter Entlassungsantrag:

Gründe, die eine spätere Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst rechtfertigen, können sein:

- Betreuung von Kindern
- gesundheitliche Gründe
- Feststellung von unzureichenden Deutschkenntnissen unmittelbar nach Beginn des Vorbereitungsdienstes

In diesen Fällen kann vom Regierungspräsidium Karlsruhe, Abteilung 7, Schule und Bildung auf Antrag und nach Vorlage geeigneter Nachweise schriftlich die Zusage gegeben werden, dass die Möglichkeit besteht, den Vorbereitungsdienst wiederaufzunehmen und die Ausbildung abzuschließen. Selbstverständlich ist die Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst nur unter den üblichen Voraussetzungen (Erfüllung der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen, Beachten der Übergangsbestimmungen der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Kolloquium usw.) möglich."

## **Z**

### **Zugangsdaten: W-LAN, Moodle und E-Mail**

Die LA erhalten ihre Benutzerdaten und Passwörter zu Beginn der Ausbildung .

Im gesamten Seminargebäude verfügen wir über WLAN-Netze.<sup>17</sup> Das WLAN-Netz "Radius" kann von den LA auch mit eigenen Geräten genutzt werden.

---

<sup>16</sup> AZ: III/5-6701.7/32

<sup>17</sup> siehe hierzu auch die "Datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung Kurs 41"

# Einzugsgebiet des Seminars Pforzheim



© der Karten mit freundlicher Genehmigung der Landratsämter Enzkreis und Karlsruhe

## Wichtige Anschriften und Rufnummern

<p><b>Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)</b> Referat 31: Aus- und Fortbildung: Grundschulen Tel.: 0711 - 21859 - 310</p> <p>Leitung: Herr Steinle</p>	<p><b>Regionalstelle Karlsruhe</b> Benzstraße 1 76185 Karlsruhe Tel.: 0721 - 91166 - 0</p> <p>Leitung: Frau Dr. Phillipp</p> <p>Arbeitsfeldleitung Grundschule: Frau Stengel</p>
<p><b>Regierungspräsidium Karlsruhe</b> Abt. 7: Schule und Bildung Hebelstraße 2 76133 Karlsruhe Tel.: 0721 - 926 - 0</p> <p>Personalangelegenheiten während des Vor- bereitungsdienstes</p> <p>Frau Kerber, VwAng. A – M                      9268218 Frau Stange, VwAng. N - Z                      9264467</p>	<p><b>Landeslehrerprüfungsamt</b> Außenstelle beim Regierungspräsidium Hebelstraße 2 76133 Karlsruhe Tel.: 0721 - 926 - 0</p> <p>Frau Zimmer-Kraft, Leiterin                      9264500 Herr Kohl    9264504</p>
<p><b>Staatliches Schulamt Karlsruhe</b> Ritterstraße 16 - 20 76133 Karlsruhe Tel.: 0721 - 605610 - 0</p> <p>Herr Dr. Stein, Amtsleiter                              10</p> <p>zuständig für das Seminar: Frau Beutler, SR'in                                      58</p>	<p><b>Staatliches Schulamt Pforzheim</b> Maximilianstraße 46 75172 Pforzheim Tel.: 07231 - 6057 - 400</p> <p>Herr Traub, Amtsleiter                                      416</p> <p>zuständig für das Seminar: Frau Schneiderberger, SR'in                              411</p>
<p><b>Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg</b> 70730 Fellbach Tel.: 0711 - 3426 - 0 (Zentrale)</p>	<p><b>Seelsorge</b></p> <p>Hans Gölz-Eisinger Tel.: 015112120292 / 07231-284475 Mail: hans.goelz-eisinger@kbz.ekiba.de</p>

<b>Schuldekane</b>	<b>Schuldekane</b>
<p>Bereich der ev. Landeskirche Baden</p> <p>Schuldekan Daniel Dettling Pestalozzistraße 2 75172 Pforzheim</p> <p>Tel.: 07231 - 378794 E-Mail: schuldekanat.pforzheim@kbz.ekiba.de</p>	<p>Bereich der Erzdiözese Freiburg</p> <p>Schuldekan Georg Hauser Weiherstraße 3 75173 Pforzheim</p> <p>Tel.: 07231-415468-5 E-Mail: s.g.hauser@t-online.de</p>
<b>Örtlicher Personalrat</b>	<b>Beauftragte für Chancengleichheit</b>
<p>Michaela Müller-Heinze, SSR´in, Vorsitzende Tel.: 07231 – 1297737 E-Mail: michaela.mueller-heinze@seminar-gs-pf.kv.bwl.de</p> <p>Pamela Klein, FL´in Tel.: 07231-1297822 E-Mail: pamela.klein@seminar-gs-pf.kv.bwl.de</p> <p>Petra Früh, FL´in Tel.: 07231-1297814 E-Mail: Petra.Frueh@Seminar-GS-PF.KV.BWL.DE</p>	<p>Martina Saur, FL´in Tel.: 07231 – 1297811 E-Mail: martina.saur@seminar-gs-pf.kv.bwl.de</p> <hr/> <p><b>Datenschutzbeauftragte</b></p> <p>Ariane Kleiber, LB Tel.: 07231 - 1297600 E- Mail: ariane.kleiber@seminar-gs-pf.kv.bwl.de</p>

## Personalrat der Lehramtsanwärterinnen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,  
die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter am Seminar Pforzheim werden je nach Dienort (Ausbildungsschule) durch die jeweiligen Örtlichen Personalräte (ÖPR) vertreten.  
Die Personalvertretung kann in vielen Bereichen mitwirken und mitbestimmen.  
Sollten Sie daher einmal Fragen oder Probleme haben, wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Personalrat. Er wird Ihnen sicherlich helfen. Selbstverständlich werden Ihre Anfragen vertraulich behandelt.

### ÖPR Karlsruhe

**Jens-Björn Arndt**

(Vorsitzender)

☎ 0721-605 610 56

[Jens-Bjoern.Arndt@ssa-ka.kv.bwl.de](mailto:Jens-Bjoern.Arndt@ssa-ka.kv.bwl.de)



### ÖPR Pforzheim

**Gunilla Bahlo**

(Vorsitzende)

☎ 07043-95 88 407

[Personalrat@ssa-pf.kv.bwl.de](mailto:Personalrat@ssa-pf.kv.bwl.de)



### ÖPR Pforzheim

**Carolin Probst**

Seminarbeauftragte  
des ÖPR

☎ 07231-77 87 589

[Carolin.Probst@ssa-pf.kv.bwl.de](mailto:Carolin.Probst@ssa-pf.kv.bwl.de)



### ÖPR Pforzheim

**Claudia Hübscher-Stern**

Seminarbeauftragte  
des ÖPR

☎ 07231-77 65 951

[Claudia.Huebscher-Stern@ssa-pf.kv.bwl.de](mailto:Claudia.Huebscher-Stern@ssa-pf.kv.bwl.de)



---

**Die Personalräte arbeiten eng mit folgenden Partnerinnen und Partnern zusammen:**

#### **Beauftragte für Chancengleichheit (BfC)**

Die BfC berät Sie zu folgendem Themenbereich:

- Rahmenbedingungen, die es Frauen und Männern ermöglichen, Berufstätigkeit und Familienarbeit zu vereinbaren

#### **Die Vertretung der Schwerbehinderten**

Die Schwerbehindertenvertretung berät Sie zu zum Beispiel zu folgenden Fragen:

- Anerkannte Schwerbehinderung oder Beantragung der Schwerbehinderteneigenschaft
- Antrag auf Gleichstellung bei Grad 30% und 40%
- Deputatermäßigung im Vorbereitungsdienst
- längerfristige Erkrankung
- Prüfungserleichterungen
- besondere Einstellungsmöglichkeit für Schwerbehinderte

Die Kontaktdaten finden Sie auf der jeweiligen Homepage:

Staatliches Schulamt Pforzheim

<https://pf.schulamt-bw.de/Startseite>

Staatliches Schulamt Karlsruhe

<https://ka.schulamt-bw.de/Startseite>

## Einführungstage - Kurs 43 - 2024/2025

Legende				
Präsenz	Online	Schule	Ferien und Feiertage	Online oder Präsenz

Ausgewiesene Onlineveranstaltung können von Seiten des Seminars auch kurzfristig in Präsenz durchgeführt werden.

Einführungswoche Februar 2024			
Datum	Uhrzeit	Ort	Veranstaltung
<b>Donnerstag</b> 01.02.2024	09:00 - 11:15	Schmuckm.	Vereidigung
	11:45 - 13:15	Seminar	PÄD
	14:30 - 16:00	Seminar	PÄD
<b>Freitag</b> 02.02.2024	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD
	10:45 - 11:30	Seminar	PÄD
	12:45 - 14:15	Seminar	PÄD
	14:30 - 16:45	Seminar	Schulrecht
Wochenende			
<b>Montag</b> 05.02.2024	09:00 - 11:45	online	Personalrat & Allgemeine Infos
	12:30 - 14:00	online	PÄD
	14:15 - 15:45	online	PÄD – Alt trifft Neu
	16:00 - 17:30	online	BLL
<b>Dienstag</b> 06.02.2024	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD
	10:45 - 11:30	Seminar	PÄD
	13:00 - 14:30	Seminar	FD 1
	14:45 - 16:15	Seminar	FD 2
<b>Mittwoch</b> 07.02.2024	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD
	10:45 - 11:45	Seminar	PÄD
	13:00 - 14:00	Kirche	Andacht
	14:00 - 16:00	Pforzheim	PÄD Stadterkundung
	16:00 - 16:30	Seminar	PÄD
<p><b>Aus der Einführungswoche heraus erhält Pädagogik sowie jede FD 30 Minuten für Arbeitsaufträge in der Kompaktphase 1.</b></p> <p><b>JEDER FACHBEREICH (FD1 und FD2) ERHÄLT ZUSÄTZLICH 90 MINUTEN zur eigenständigen Gestaltung (Verlängerung der Fachdidaktiken, eigenständiges Arbeiten).</b></p>			

## Ausbildungsplan im Ausbildungsabschnitt I

K-Woche	Tag	Vormittag	Nachmittag		Hinweise
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00	Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	Fachdidaktik (FD) Präsenz 13:45 - 16:15	
			Schulrecht (SR) 13:00 - 14:30		
7 05.02.24 - 09.02.24	Mo	Seminar			
	Di	Seminar			
	Mi	Seminar			
	Do	Schule			
	Fr	Schule			

**Fastnacht: 12.02.2024 - 16.02.2024 (Fünf bewegliche Ferientage Pforzheim und Karlsruhe)**

8 19.02.24 - 23.02.24	Mo	Schule			
	Di	Schule			
	Mi	Schule	Schulrecht		SR: 14:00 - 15:30
	Do	Schule			
	Fr	Schule			
9 26.02.24 - 01.03.24	Mo	Schule			
	Di	Schule			
	Mi	Schule	Schulrecht		SR: 14:00 - 15:30
	Do	Schule			
	Fr	Schule			
0 04.03.24 - 08.03.24	Mo		FD 2 (1)		
	Di		FD 1 (2)		
	Mi	PÄD	SR		
	Do		BLL		BLL: 13:30 - 16:45
	Fr				
11 11.03.24 - 15.03.24	Mo		FD 1 (1)		
	Di		FD 2 (2)		
	Mi	Thementag (1)			TT: 08:30 - 15:30
	Do				
	Fr				
12 18.03.24 - 22.03.24	Mo		FD 2 (2)		
	Di		FD 1 (3)		
	Mi	PÄD 1-4	PÄD 5-8	SR 1-4	SR 5-8
	Do				
	Fr				

**Osterferien: 25.03.2024 - 05.04.2024**

K-Woche	Tag	Vormittag		Nachmittag		Hinweise	
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00		Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	Fachdidaktik (FD) Präsenz 13:45 - 16:15		Schulrecht (SR) 13:00 - 14:30
15 08.04.24 - 12.04.24	Mo			FD 1 (2)			
	Di			FD 2 (3)			
	Mi	PÄD		SR			
	Do			BLL (Hospitation + FD)		BLL: 08:30 - 15:00	
	Fr						
16 15.04.24 - 19.04.24	Mo			FD 2 (3)			
	Di			FD 1 (4)			
	Mi	PÄD 5-8	PÄD 1-4	SR 5-8	SR 1-4		
	Do						
	Fr						
17 22.04.24 - 26.04.23	Mo			FD 1 (3)			
	Di			FD 2 (4)			
	Mi	SEG				SEG: 08:30 - 13:30	
	Do						
	Fr						
18 29.04.24 - 03.05.24	Mo	Schule					
	Di	Schule		Schulrecht		SR: 14:00 - 15:30	
	Mi	Feiertag – Tag der Arbeit					
	Do	Schule		INKL		INKL: 17:00 - 18:30	
	Fr	Schule					
19 06.05.24 - 10.05.24	Mo	Schule					
	Di	Schule					
	Mi	Schule		Schulrecht		SR: 14:00 - 15:30	
	Do	Feiertag – Christi Himmelfahrt					
	Fr	3. unterrichtsfreier Tag PF und KA					
20 13.05.24 - 17.05.24	Mo	Inklusionswoche					
	Di	Inklusionswoche					
	Mi	Inklusionswoche					
	Do	Medienkompetenztag					
	Fr	Inklusionswoche					

**Pfingstferien: 21.05.2024 - 31.05.2024**

K-Woche	Tag	Vormittag	Nachmittag		Hinweise
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00	Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	Fachdidaktik (FD) Präsenz 13:45 - 16:15	
			Schulrecht (SR) 13:00 - 14:30		
<b>23</b> 03.06.24 - 07.06.24	Mo		FD 1 (4)		
	Di		MVG K43 (1)		MVG: 13:30 - 16:30
	Mi	PÄD	SR		
	Do		BLL		BLL: 13:30 - 16:30
	Fr				
<b>24</b> 10.06.24 - 14.06.24	Mo		FD 2 (4)		
	Di		MVG K43 (2)		MVG: 13:30 - 16:30
	Mi	PÄD	SR		
	Do				
	Fr				
<b>25</b> 17.06.24 - 21.06.24	Mo		FD 1 (5)		
	Di		FD 2 (5)		
	Mi	PÄD	SR		
	Do				
	Fr				
<b>26</b> 24.06.24 - 28.06.24	Mo		FD 2 (5)		
	Di		FD 1 (5)		
	Mi	PÄD	SR		
	Do		Ausbildungsgespräche		
	Fr				
<b>27</b> 01.07.24 - 05.07.24	Mo		FD 1 (6)		
	Di		FD 2 (6)		
	Mi	PÄD	SR		
	Do		Ausbildungsgespräche		
	Fr				
<b>28</b> 08.07.24 - 12.07.24	Mo		FD 2 (6)		
	Di		FD 1 (6)		
	Mi	PÄD			
	Do				
	Fr				
<b>29</b> 15.07.24 - 19.07.24	Mo				
	Di		FD 1 (7) - FD 2 (7)		FD1: 13:45 – 15:15 FD 2: 15:30 – 17:00
	Mi	PÄD	PÄD		TT: 08:30 - 15:30
	Do		BLL		BLL: 13:30 - 16:30
	Fr				
<b>30</b> 22.07.24 - 24.07.24	Mo				Kursverabschiedung K42
	Di				
	Mi				

Sommerferien: 25.07.2024 - 06.09.2024

## Ausbildungsplan im Ausbildungsabschnitt II

K-Woche	Tag	Vormittag		Nachmittag			Hinweise
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00		Kompetenzband (KB) 13:30 - 15:00	Fachdidaktik (FD) Präsenz 15:15 - 16:45	Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	MVG: 13:30 - 15:00 BLL: 13:30 - 16:30
				Schulrecht (SR) 13:00 - 14:30			
<b>37</b> 09.09.24 - 13.09.24	Mo			FD 2 (7)			
	Di			KB (1)	FD 1 (7)		
	Mi	PÄD		BLL			BLL: 13:30 - 16:45
	Do						
	Fr						
<b>38</b> 16.09.24 - 20.09.24	Mo			FD 1 (8)			
	Di			KB (2)	FD 2 (8)		
	Mi	PÄD 1-4	PÄD 5-8	SR 1-4	SR 5-8		
	Do						
	Fr						
<b>39</b> 23.09.24 - 27.09.24	Mo			FD 2 (8)			
	Di			FD 1 (8)			FD 1: 13:30 - 15:00
	Mi	PÄD		SR			SR: 13:00 - 16:00
	Do						
	Fr						
<b>40</b> 30.09.24 - 04.10.24	Mo			FD 1 (9)			
	Di			KB (3)	FD 2 (9)		
	Mi	PÄD 5-8	PÄD 1-4				
	Do	Feiertag - Tag der Deutschen Einheit					
	Fr						
<b>41</b> 07.10.24 - 11.10.24	Mo						Prüfungen SR
	Di						Prüfungen SR
	Mi	PÄD 1-4	PÄD 5-8				
	Do						
	Fr						
<b>42</b> 14.10.24 - 18.10.24	Mo						
	Di						
	Mi			Jahrestagung (FL+BL)			
	Do			Jahrestagung			
	Fr			Jahrestagung			
<b>43</b> 21.10.24 - 25.10.24	Mo			FD 2 (9)			
	Di			KB (4)	FD 1 (9)		
	Mi	Thementag (2)					
	Do						
	Fr						

Herbstferien: 28.10.2024 - 01.11.2024

K-Woche	Tag	Vormittag	Nachmittag			Hinweise
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00	Kompetenz- band (KB) 13:30 - 15:00	Fachdidaktik (FD) Präsenz 15:15 - 16:45	Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	MVG: 13:30 - 15:00
45 04.11.24 - 08.11.24	Mo		FD 1 (10)			
	Di		KB (5)	FD 2 (10)		
	Mi	PÄD				
	Do					
	Fr					
46 11.11.24 - 15.11.24	Mo		FD 2 (10)			
	Di		KB (6)	FD 1 (10)		
	Mi	PÄD 5-8	PÄD 1-4			
	Do					
	Fr					
47 18.11.24 - 22.11.24	Mo		FD 1 (11)			
	Di		FD 2 (11)			FD 2: 13:30 - 15:00
	Mi	PÄD		Vernissage		Vernissage ab 11:30
	Do					
	Fr					
48 25.11.24 - 29.11.24	Mo					
	Di	SEG		SEG		
	Mi	SEG		SEG		
	Do					
	Fr					
49 02.12.24 - 06.12.24	Mo		FD 2 (11)			
	Di		KB (7)	FD 1 (11)		
	Mi	PÄD				
	Do					
	Fr					
50 09.12.24 - 13.12.24	Mo		FD 1 (12)			
	Di		KB (8)	FD 2 (12)		
	Mi	PÄD		BLL		BLL: 13:30 - 16:30
	Do					
	Fr					
51 16.12.24 - 20.12.24	Mo		FD 2 (12)			
	Di		FD 1 (12)			FD 1: 13:30 - 15:00
	Mi					
	Do					
	Fr					

Weihnachtsferien: 23.12.2024 - 06.01.2025

K-Woche	Tag	Vormittag	Nachmittag			Hinweise
		Pädagogik (PÄD) 08:45 - 12:00	Kompetenz- band (KB) 13:30 - 15:00	Fachdidaktik (FD) Präsenz 15:15 - 16:45	Fachdidaktik (FD) online 16:15 - 17:45	BLL: 13:30 - 17:30
2 07.01.25 - 10.01.25	Mo		FD 1 (13)			
	Di		FD 2 (13)			FD 2: 13:30 - 15:00
	Mi	PÄD				
	Do					
	Fr					
3 13.01.25 - 17.01.25	Mo		FD 2 (13)			
	Di		FD 1 (13)			FD 1: 13:30 - 15:00
	Mi	Thementag (3)				TT: 08:30 - 15:30
	Do					
	Fr					
4 20.01.25 - 24.01.25	Mo					
	Di		FD 1 (14) FD 2 (14)			FD 1: 13:45 - 15:15 FD 2: 15:30 - 17:00
	Mi	PÄD	BLL			BLL: 13:30 - 17:30
	Do					
	Fr					
5 27.01.25 - 31.01.25	Mo					
	Di					
	Mi					

Zweites Schulhalbjahr 2024/2025

K-Woche	Tag	Vormittag	Nachmittag	Hinweise
			MVG: 13:30 - 16:30	
<b>26</b> 23.06.25 - 27.06.25	Mo			
	Di			
	Mi		MVG K43 (3)	
	Do			
	Fr			
<b>27</b> 30.06.25 - 04.07.25	Mo			
	Di			
	Mi		MVG K43 (4)	
	Do			
	Fr			
<b>28</b> 07.07.25 - 11.07.25	Mo			
	Di			
	Mi		MVG K43 (5)	
	Do			
	Fr			
<b>29</b> 14.07.25 - 18.07.25	Mo			
	Di			
	Mi		MVG K43 (6)	
	Do			
	Fr			
<b>30</b> 21.07.25 - 25.07.25	Mo			
	Di			
	Mi			
	Do			
	Fr			
<b>31</b> 28.07.25 - 30.07.25	Mo		Kursverabschiedung K 43	Zeugnisübergabe
	Di			
	Mi			

Ende der Ausbildung am Seminar

## Ausbilderinnen und Ausbilder des Seminars Kurs 43

Name	Vorname	FBZ	Fach	Telefon Schule/Seminar
<b>Andrée</b>	Julia	LB	ENG	07250/92240
<b>Bader</b>	Nadine	LB	ENG	07231/392886
<b>Bischoff</b>	Ines	FL'in	DEU/PÄD	07231/1297600
<b>Bonk</b>	Tina	LB	SU	07233/964212
<b>Burkhardt</b>	Simone	LB	SU	07231/1297600
<b>Diersch</b>	Thorsten	BL	MAT	07231/1297701
<b>Ebel</b>	Claudia	kR'in	SR	07043/6319
<b>Fischer</b>	Patricia	R'in/LB	SR	07083/2102
<b>Forcher</b>	Corinna	FL'in	MAT/SU	0721/1334736
<b>Früh</b>	Petra	FL'in	DEU/SEG/PÄD	07231/1297600
<b>Fuchs</b>	Carola	LB	DEU	07231/1297600
<b>Gerhards</b>	Dietrich	R/LB	SR	07232/8607
<b>Harbers</b>	Katja	FL'in	PÄD/MUS	07231/1297600
<b>Kaufmann</b>	Jasmin	FL'in	SU/SEG	0721/1334560
<b>Kirste</b>	Friederike	LB	DEU	07231/1297600
<b>Kleiber</b>	Ariane	FL'in	ENG/PÄD/SEG	07043/93240
<b>Klein</b>	Pamela	FL'in	PÄD/D/SEG	07231/1297600
<b>Korn</b>	Dorothea	LB	ETH	0721/463083
<b>Loewen-Hellriegel</b>	Annette	LB	SPO/SEG	07251/94390
<b>Mielke</b>	Eva	LB	MAT	07231/1297600
<b>Müller-Heinze</b>	Michaela	BL'in	PÄD	07231/1297737
<b>Dr. Noltze</b>	Katja	BL'in	PÄD/KUN	07231/1297723
<b>Oppermann</b>	Markus	R/LB	SR	07231/391770
<b>Raab</b>	Christine	LB	SU	07251/369650
<b>Ross-Pöhl</b>	Susanne	FL'in	DEU/KTH/SEG	07232/71807
<b>Saur</b>	Martina	FL'in	PÄD/DEU/SEG	07231/1297600
<b>Schick</b>	Nancy	LB	MVG (MAT)	0721/1334578
<b>Schu</b>	Sebastian	LB	MAT	07231/1297735
<b>Schwald</b>	Katja	LB	D	07231/1297600
<b>Steppe</b>	Michaela	R'in/LB	SR	07248/914761
<b>Steveling</b>	Ina	FL'in	SU	07231/1297600
<b>Sudendey</b>	Ira	BL'in	FRA/BLL	07231/1297734
<b>Tussing</b>	Christina	LB	SU	07231/391409
<b>Thielbeer</b>	Dieter	kR/LB	SR	07084/4922
<b>Wehrle</b>	Susanne	R'in/LB	SR	07243/101330
<b>Widmann</b>	Andrea	LB	PÄD/SR	07231/1297600

Die Fachleiter:innen sind an das Seminar voll abgeordnete Lehrkräfte.

Telefonisch erreichbar sind sie im Seminar über die Nummer 07231/1297600.

Lehrbeauftragte haben ihre Dienststelle an der Schule. Deshalb sind sie auch über ihre Schulen erreichbar.

## Persönliche Notizen

### Unterrichtsbesuche

Fach 1: \_\_\_\_\_

Datum	Thema	Klasse	ASU <sup>18</sup>	MV <sup>19</sup>

Fach 2: \_\_\_\_\_

Datum	Thema	Klasse	ASU	MV

### Pädagogik

Datum	Thema	Klasse

---

<sup>18</sup> Ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf

<sup>19</sup> Mündlicher Vortrag der Unterrichtsplanung



## Stundenpläne

	von ... bis ...	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Bemerkungen: .....

	von ... bis ...	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Bemerkungen: .....

## Stundenpläne

	von ... bis ...	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Bemerkungen: .....

	von ... bis ...	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Bemerkungen: .....

## Notizen

A series of horizontal dotted lines for taking notes.

# Notizen

A series of horizontal dotted lines for writing notes.

**Bundesweit für Sie da: Mit Direktbank und wachsendem Filialnetz.**



## Für mich: das kostenfreie Bezügekonto<sup>1)</sup>

<sup>1)</sup>Voraussetzung: Bezügekonto; Genossenschaftsanteil von 15,- Euro/Mitglied

Banken gibt es viele. Aber die BBBank ist die einzige bundesweit tätige genossenschaftliche Privatkundenbank, die Beamten und Arbeitnehmern des öffentlichen Dienstes einzigartige Angebote macht. Zum Beispiel das Bezügekonto mit kostenfreier Kontoführung.<sup>1)</sup>

Informieren Sie sich jetzt über die vielen weiteren Vorteile Ihres neuen Kontos unter Tel. 0 800/40 60 40 160 (kostenfrei) oder [www.bezuegekonto.de](http://www.bezuegekonto.de)

BBBank eG  
Filiale Pforzheim  
Östliche Karl-Friedrich-Str. 7  
75175 Pforzheim



**BB** Bank

Die Bank für Beamte  
und den öffentlichen Dienst

**Impressum:**

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Pforzheim (Grundschule)

Redaktion: A. Kleiber, FL'in