

## Grußwort der Seminarleitung

Sehr geehrte Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,

nach Ihrem Studium an der Hochschule vertiefen Sie nun im so genannten *Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Grundschulen in Baden-Württemberg* mit der zweiten Phase Ihrer Ausbildung Ihre praktische Professionalisierung. Dies geschieht umfänglich zu nahezu gleichen Teilen an der Ausbildungsschule und bei uns am Seminar.

Sie haben guten Grund, dieser Zeit mit Vorfreude entgegenzusehen. Wir wissen und verstehen aber, dass bei Ihnen diese Vorfreude auch von Unsicherheit und möglicherweise bangem Erwarten getrübt sein mag. Es ist ein wenig wie: Erster Schultag – und daher wird es Ihnen auch helfen, sich in die vielen Kinder hineinzuversetzen, die Sie künftig als Lehrkraft, also von unserer Seite aus, willkommen heißen werden.

Seien Sie versichert, dass sowohl wir Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Seminars, als auch alle an Ihrer schulischen Ausbildung Beteiligten bestrebt sind, Sie an dieser Gelenkstelle ihres beruflichen Werdegangs freundlich zu empfangen, Ihre Unsicherheit abzubauen und Sie förderlich und zielführend zu begleiten.

Einen Beitrag dazu soll diese Broschüre leisten. Bitte lesen Sie dieses INFO-Heft – und seine digitalen Erweiterungen -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 Teilhabe gelegt wird. Die Grundschulen sind so sehr wie keine andere Schulart die Orte, die sich durch Heterogenität und Vielfalt auszeichnen. Jeder heranwachsende Mensch, der seinen künftigen Platz in unserer demokratischen Gesellschaft sucht, wird als Schulkind von Ihnen dabei 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 hohen 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 übergeben 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 45!



Gerhard Sutor

Seminarleitung



Thorsten Diersch

## **Inhaltsverzeichnis**

Grußwort der Seminarleitung .....	1
Das Seminar Pforzheim stellt sich vor .....	3
Seminarleitbild .....	4
Übersicht Wissenswertes .....	6
Wissenswertes .....	7
Einzugsgebiet des Seminars Pforzheim .....	23
Wichtige Anschriften und Rufnummern .....	24
Personalrat der Lehramtsanwärterinnen .....	26
Ausbilderinnen des Seminars Kurs 45 .....	30
Organigramm .....	32
Kurs 45 – Ausbildungsplan - 2026/2027 .....	27
Einführungswoche Februar 2026 .....	27
Übersicht 2026 .....	28
Persönliche Notizen .....	30

## **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

Leitung des Seminars:	Gerhard Sutor, Direktor	Tel.: 07231-1297711
Stellvertretende Leitung:	Thorsten Diersch, Seminarschulrat	Tel.: 07231-1297701
Verwaltung:	Petra Schumacher, Angestellte Gertrud Szakal, Angestellte	Tel.: 07231-1297600 Tel.: 07231-1297704
Netzwerkbetreuung:	Sebastian Schu, Lehrer	Tel.: 07231-1297735

<b>Bereiche</b>	<b>Telefon</b>
<b>Pädagogik, Kooperation und inklusive Bildungsangebote, Schuleingangsstufe, Qualitätsentwicklung</b> Leitung: SSR'in Pamela Klein Fachleitung: Petra Früh, N.N.	Tel.: 07231 - 1297737
<b>Künstlerische Bildung, Musik, Sport, Religion</b> Leitung: SSR'in Dr. Katja Noltze Fachleitung: Katja Harbers, Susanne Ross-Pöhn	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, Tina Bonk	Tel.: 07231 - 1297701

## Seminarleitbild



Wir verstehen unsere Arbeit in erster Linie als Förderung der professionellen Entwicklung der Lehramtsanwärterinnen<sup>1</sup> (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 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.

---

<sup>1</sup> Bei Personenbezeichnungen wurde das generische Femininum gewählt. Dabei sind ausdrücklich Personen aller Geschlechter mitinbegriffen.

## **Unsere Kultur des Lernens und Lehrens<sup>2</sup>**

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.

---

<sup>2</sup> Erarbeitet/fortgeschrieben im November 2023 vom gesamten Kollegium

Übersicht Wissenswertes	
<b>A</b> Anwesenheitspflicht Ausbildung Handreichungen Ausbildungsgespräch Ausbildungsinhalte und Ausbildungsumfang Ausbildungsstandards Ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf	<b>L</b> Lernwerkstatt und Kompetenzräume
<b>B</b> Beihilfe Beurlaubungen Bezüge der LA Blended Learning	<b>M</b> Medienbildung Mentorinnen Moodle
<b>D</b> Datenschutz Deputate der LA Dienstweg Digitale Infrastruktur	<b>N</b> Nebentätigkeiten
<b>E</b> E-Mail-Adressen Erziehungsurlaub Europalehramt	<b>O</b> Onlineveranstaltungen
<b>F</b> Fachdidaktikveranstaltungen Ferienregelung	<b>P</b> Pädagogik Portfolio
<b>G</b> Grundschulprüfungsordnung - GPO	<b>R</b> Reisekosten
<b>H</b> Hospitation an der Schule	<b>S</b> Schul- und Beamtenrecht – Schulkunde Schuleingangsstufe (SEG) Schwangerschaft – Mutterschutz Sicherheit
<b>I</b> Information	<b>T</b> Thementage
<b>K</b> Kommunikationskanäle Kommunikationswegemodell Kompetenzband Kooperation und inklusive Bildungsangebote Krankmeldung Kunst- und Medienvernissage	<b>U</b> Unterrichtsbesuche
	<b>V</b> Veränderung der persönlichen Verhältnisse Vertreterinnen der LA in der Seminarkonferenz Vorbereitungsdienst in Teilzeit Vorgesetzte Vorzeitige Entlassung
	<b>Z</b> Zugangsdaten: W-LAN, Moodle und E-Mail

## **Wissenswertes**

### **A**

#### **Anwesenheitspflicht<sup>3</sup>**

Nach § 9 der Grundschulprüfungsordnung (GPO) sind die LA als verbeamtete Personen 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 Ausbilderinnen 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>4</sup>**

Die GPO sieht für alle LA am Ende des ersten Ausbildungsabschnittes ein verbindliches Ausbildungsgespräch vor. Neben der LA nehmen daran die Schulleitung, die Mentorin und mindestens eine Ausbilderin<sup>5</sup> teil. Das Ausbildungsgespräch findet in der Regel online statt. In begründeten Ausnahmefällen kommen die Ausbilderinnen in Pädagogik auch zu dem Ausbildungsgespräch an die Schule der LA.

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

#### **Ausbildungsinhalte und Ausbildungsumfang**

Die Ausbildung am Seminar Pforzheim setzt sich zusammen aus Präsenz- und Onlineveranstaltungen, externen bzw. örtlich verlagerten Veranstaltungen sowie Zeitfenstern für asynchrone Aufgaben und praktische Aufgabenformate.

Eine Übersicht der Ausbildungsbereiche mit jeweiligem Umfang finden Sie hier:



---

<sup>3</sup> Alle Regelungen und Verpflichtungen gelten auch für Lehramtsanwärterinnen im Status Gasthörerin.

<sup>4</sup> Zu den Ausbildungsgesprächen gibt es Handreichungen, die von unserer Homepage heruntergeladen werden können.

<sup>5</sup> Am Seminar Pforzheim nehmen die Pädagoginnen an den Ausbildungsgesprächen teil.

## Ausbildungsstandards

Die Ausbildungsstandards<sup>6</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.
- 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>7</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 Beamtenverhältnis 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 verbeamtete Personen 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 eine LA an einem Seminartag an einer schulischen Veranstaltung teilnehmen soll, 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>6</sup> Die Ausbildungsstandards finden Sie auf der Homepage des Seminars.

<sup>7</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 LA unter anderem Anrecht auf Sonderurlaub bei:

- „Niederkunft der Ehefrau/Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes ein Arbeitstag,
- Tod des Ehegatten/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils zwei Arbeitstage (...)“<sup>8</sup>

### **Bezüge der LA**

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

#### **Grundbetrag: 1543. 53€**

Wie allen Beamten stehen auch den 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 beinhaltet die Verbindung von Online- und Präsenzelementen in Lernangeboten. Nach einer Einführung in die Onlineplattform Moodle sowie in unsere 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.

## **D**

### **Datenschutz**

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 hier:



<sup>8</sup> <https://rp.baden-wuerttemberg.de/gesellschaft/schule-und-bildung/schulleitung/vorgesetztenrolle/sonderurlaub/>

## **Deputate der LA<sup>9</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 WLAN E-Mail-Adressen der Lehramtsanwärterinnen Verwaltung der digitalen Geräte im Seminar
Corinna Forcher	Administration Moodle

## **E**

### **E-Mail-Adressen**

Alle Bereichsleitungen<sup>10</sup> und Fachleitungen des Seminars sind unter der folgenden E-Mail-Adresse erreichbar:

- [vorname.nachname@seminar-gs-pf.kv.bwl.de](mailto:vorname.nachname@seminar-gs-pf.kv.bwl.de)

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

- [vorname.nachname@gs-pf.seminar-bw.de](mailto:vorname.nachname@gs-pf.seminar-bw.de)

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

- [vorname.nachname.k45@gs-pf.seminar-bw.de](mailto:vorname.nachname.k45@gs-pf.seminar-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.

<sup>9</sup> Siehe dazu auch die Ausführungen zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit

<sup>10</sup> Sie finden die E-Mail-Adressen aller Mitarbeiterinnen des Seminars auch auf unserer Homepage.

Da LA an Werktagen sicher und teilweise auch kurzfristig erreichbar sein sollten, muss der Posteingang an Arbeitstagen täglich geöffnet und überprüft werden.  
Anleitungen und Antworten auf häufig gestellte Fragen sind zu finden unter:  
Moodle - VER - VIP Kurs 45 Austausch und Informationen – Anleitungen.  
Zuständig für die Administration: Sebastian Schu ([sebastian.schu@gs-pf.seminar-bw.de](mailto:sebastian.schu@gs-pf.seminar-bw.de)).

## **Erziehungsurlaub**

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

Ein Anspruch auf Erziehungsurlaub besteht grundsätzlich nicht, solange die mit der Erziehungsgeldberechtigten in einem Haushalt lebende geehelichte Person nicht erwerbstätig ist. Dies gilt nicht, wenn die geehelichte Person arbeitslos ist oder sich in Ausbildung befindet. Sind beide Ehepartner erwerbstätig, können sie frei entscheiden, wer von ihnen das Erziehungsgeld und den Erziehungsurlaub in Anspruch nimmt.

Der Erziehungsurlaub 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 den Erziehungsurlaub in Anspruch nehmen möchten. Der entsprechende Antrag ist unter Verwendung des Formulars »Antrag EU« auf dem Dienstweg zu stellen. Einen Anspruch auf Erziehungsgeld 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 Erziehungsgeld 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 Erziehungsgeld rückwirkend für höchstens zwei Monate gezahlt wird, sollte der Antrag nach der Geburt des Kindes so rasch wie möglich gestellt werden.

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

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

Wird während des Erziehungsurlaubs 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 zurückgefördert.

## **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 bilinguaalem Unterricht gesammelt haben. Gemeinsames Ziel ist hierbei, dass erfahrene Europa-Lehrkräfte in den einzelnen Schulen als Mentorinnen 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 fächerverbundspezifische 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>11</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>12</sup>

## **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



<sup>11</sup> Physik, Chemie, Geographie, Technik, Politik, Wirtschaftslehre, Biologie, Geschichte, AuG

<sup>12</sup> Siehe dazu den Ausbildungsplan in diesem Heft

## H

### **Hospitalitation 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 hält. Diese Hospitalitionen finden im ersten Ausbildungsabschnitt statt.

## 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 Mitarbeiterinnen 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 Beamtinnen eine Informationspflicht haben.

## K

### **Kommunikationskanäle**

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 und Pädagogik
3. **BigBlueButton und Webex:** Videoplattformen für digitale Veranstaltungen

### **Kommunikationswegemodell**

Das Kommunikationswegemodell finden Sie unter folgendem Link:

### **Kompetenzband**

Im zweiten Ausbildungsabschnitt wird ein sogenanntes Kompetenzband (KB) angeboten. Dieses liegt an zwölf Dienstagen vor den Fachdidaktiken. Jede Veranstaltung dauert eine Stunde und findet jeweils dreimal statt. Den LA stehen vielfältige Angebote zur Wahl, die dazu dienen, das Praxisrepertoire zu erweitern.

Über Moodle können die LA vier unterschiedliche Angebote 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:



## **Kooperation und inklusive Bildungsangebote**

Das Projekt "Kooperation SoPäd" ist seit vielen Jahren - in Zusammenarbeit mit dem Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Heidelberg, Abteilung Sonderpädagogik - 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, sonderpädagogische Förderung und Inklusion auseinanderzusetzen.

Die Kooperation soll die LA dazu befähigen, den vielfältigen Bedürfnissen und Anforderungen im Umgang mit allen Schülerinnen, auch denen, die ein sonderpädagogisches Unterstützungs- und Beratungsangebot erhalten oder einen Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot haben, gerecht zu werden.

Schwerpunkte der Kooperation sind:

- Vertiefte Auseinandersetzung mit Unterschiedlichkeiten
- Aneignung von Systemkenntnissen
- Weiterentwicklung von Haltungen und Einstellungen
- Gestaltung professioneller Arbeitsbeziehungen
- Neudeinition der Lehrkraftrolle ("Zu zweit in einer Klasse")

Die für den Vorbereitungsdienst geltenden Ausbildungsstandards werden im Ausbildungsauftrag (15 h) grundgelegt. Zusätzliche Veranstaltungen dienen der Vertiefung und Erweiterung dieser Kompetenzen.

## **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 umliegender Ausbildungsschulen, andererseits werden Medienprodukte der LA präsentiert, 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.



## **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 OG, Pädagogik und Kunst im EG und Sachunterricht im UG, 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**

### **Medienbildung**

In der Ausbildung am Seminar orientieren wir uns am aktuellen Medienbildungsplan – Lehren und Lernen in einer digitalen Welt – 2. Auflage. Die Umsetzung erfolgt weitgehend praxisorientiert anhand unterschiedlicher Veranstaltungen sowie integriert in den Fachdidaktiken und Pädagogik.



### **Mentorinnen**

Durch die Schulleitungen werden im Einvernehmen mit dem Seminar Mentorinnen bestellt. Ausbildungsberaterinnen, 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 Mentorinnen 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 Klassenlehrerinnen 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 Mentorinnen möglichst auch bei den Unterrichtsbesuchen durch das Seminar und an den anschließenden Beratungsgesprächen teilnehmen.

Das Fortbildungsteam des Seminar Pforzheim bietet jedes Jahr eine zertifizierte Fortbildungs- und Qualifizierungsreihe bestehend aus mehreren Modulen an.

Informationen für Mentorinnen finden Sie hier:



## 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 45) werden alle LA eingetragen. Dieser Kursraum dient der Weitergabe von wichtigen Informationen und Terminen. Über eine Verlinkung gelangen die LA zum „Kurs 45-Wahlveranstaltungen“. Hier können im Laufe der Ausbildung online sämtliche Wahlveranstaltungen sowie die Wahl der Vertreterinnen gewählt werden.

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

Zuständig für die Administration: Corinna Forcher ([Corinna.Forcher@Seminar-GS-PF.KV.BWL.DE](mailto:Corinna.Forcher@Seminar-GS-PF.KV.BWL.DE))

## N

### Nebentätigkeiten

Die Ausübung von Nebentätigkeiten Verbeamteter ist im Landesbeamtengesetz (§ 82 - 88 LBG) und in der Landesnebentätigkeitsverordnung 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 anzugeben, 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 Lehrkräfte 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 Gruppensprecherin und eine Stellvertreterin.

### **Portfolio**

Für die Zeit der Ausbildung sehen wir das Führen (Fortführen) eines Portfolios als eine wichtige, zielführende Aufgabe für alle LA an, um die eigene Lernentwicklung zu dokumentieren.

Das Portfolio lässt sich als eine Arbeitsmappe verstehen, in welcher die LA festhalten, wie sie 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 anschaulich zu machen und ihnen Produkte des Arbeitens und Lernens vorzustellen. Das Führen eines Portfolios wird von uns empfohlen und aus diesem Grund im Fach Pädagogik in der Ausbildung verankert und auch in die Fachdidaktiken integriert. Die Verbindlichkeit der Arbeit mit dem Portfolio liegt in der Hand der Lehrbeauftragten.

## R

### **Reisekosten**

Alle Fahrten zum Seminar oder im Rahmen von Seminarveranstaltungen sind Ausbildungsreisen. Dafür kann eine "Reisekostenrechtliche Abfindung"<sup>13</sup> geltend gemacht werden. Die Erstattung beinhaltet Fahrtkostenersatz bzw. Wegstreckenentschädigung und eventuell ein Tagegeld.

---

<sup>13</sup> § 23 Abs.2 des Landesreisekostengesetzes, LRKG

Fahrten zum Dienstort (Schule) sind reisekostenrechtlich nicht anrechenbar.

Beispiel: Besuchen LA am Vormittag ihre Schule (Dienstort), 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 LA 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 Fahrzeugs

Bei Verwendung eines privaten Fahrzeugs 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 beigefügt 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.

## S

### Schul- und Beamtenrecht - Schulkunde

Alle LA erhalten im Seminar eine Ausbildung in Schul- und Beamtenrecht. Die Ausbildung umfasst insgesamt 35 Stunden und orientiert sich an den Ausbildungsstandards des Faches. Auch Schul- und Beamtenrecht findet im Wechsel zwischen Online- und Präsenzunterricht statt. Die Ausbildung in Schul- und Beamtenrecht 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.

Bei der Durchführung von Hospitationen in der Schuleingangsstufe, im Kooperationskindergarten und in Kooperationsstunden der Kooperationslehrkraft können die LA erworbenes Wissen mit der Praxis vernetzen.

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 Lernstandanalyse bei mindestens einem Schüler oder 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 Erziehungsurlaub in Anspruch nehmen möchte.

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

## **Sicherheit**

Flucht- und Rettungspläne sind in den Fluren des Gebäudes ausgehängt.

Feuerlöscher befinden sich an den Enden der Flure an der Wand neben den Brandschutztüren und neben dem Aufzug. Verbandskästen befinden sich in den Räumen E.11, E.18, 1.18, 1. 28 und im Flur, gegenüber des Raumes 2.16. Eine Notliege befindet sich in Raum E. 11.

Der Sammelplatz bei einer Evakuierung des Gebäudes befindet sich auf der Gebäuderückseite, dem Parkplatz der Seminarmitarbeiterinnen.

Als Ersthelfende benannt sind Petra Schumacher, Dr. Katja Noltze und Gerhard Sutor.

## 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 drei 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 ausbilderinnen 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>14</sup> vor. Beim anderen Besuch werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgetragen wird (MV)<sup>15</sup>. Beim dritten Unterrichtsbesuch soll die Darstellung gewählt werden, die die LA für ihre Lehrprobe gewählt haben.<sup>16</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

---

<sup>14</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>15</sup> Siehe das Papier "Mündlicher Vortrag" auf unserer Homepage. Wichtige Informationen dazu finden sie auch in der GPO, § 21

<sup>16</sup> Siehe GPO, § 12, Abs. 2

- Änderung der Bankverbindung

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

## **Vertreterinnen der LA in der Seminarkonferenz**

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

### **§ 1 Grundsätze<sup>17</sup>**

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

### **§ 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**

Unter bestimmten Voraussetzungen (*im Wesentlichen unmittelbare Erziehungs- oder Pflegeverantwortung für einen nächsten Angehörigen*) besteht die Möglichkeit, den VD in TZ zu absolvieren.

Die Ausbildung verlängert sich dadurch um ein weiteres Jahr auf insgesamt 30 Monate. Während des gesamten, verlängerten VD erhalten LA in Teilzeit um 40 % gekürzte Bezüge.

Über die Zulassung zum VD in Teilzeit entscheidet das zuständige Regierungspräsidium. Während des Ausbildungsabschnittes I besteht noch die Möglichkeit, in den VD in TZ zu wechseln, vorausgesetzt, die notwendigen Voraussetzungen treffen zu. Ebenso besteht grundsätzlich auch die Möglichkeit, während des ersten Ausbildungsabschnittes vom VD in TZ den Wechsel in den normalen VD zu beantragen.

Im Ausbildungsabschnitt I (AB I) findet im VD in TZ die Ausbildung an Seminar und Schule deckungsgleich statt, mit Ausnahme eines auf maximal 8 Stunden reduzierten schulischen Einsatzes. Am Ende des AB I müssen die Schule und das Seminar genügend Grundlage haben, um die Entscheidung zu treffen, ob die/der betroffene LA in den selbstständigen Unterricht übergehen kann. Die LA, die den VD in TZ bereits bei ihrer Bewerbung in VD-online beantragt haben, sollten inzwischen durch die Seminarleitung zu allen näheren Gegebenheiten informiert worden sein. Sollte das nicht zutreffen oder bei anderen LA nachträglich das Interesse an einem Wechsel in den VD-Teilzeit bestehen, wird um umgehende Kontaktaufnahme mit der Seminarleitung gebeten.

## **Vorgesetzte**

Die Seminarleitungen sind Vorgesetzte der LA. Die Bereichsleitungen, Fachleitungen und Lehrende, die Schulleitungen der Ausbildungsschulen und die die LA betreuenden Mentorinnen sind in ihrem jeweiligen Teilbereich der Ausbildung weisungsberechtigt. In Zweifelsfällen entscheidet die Leitung des Seminars - siehe auch §8- GPO.

---

<sup>17</sup> Siehe Anlage 2 zum Organisationsstatut

Dienstvorgesetzte der LA ist die Leitung der Abteilung 7 – Schule und Bildung des Regierungspräsidiums Karlsruhe.

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

Das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport teilt mit Schreiben vom 21. November 1988<sup>18</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 Referendarinnen und Anwärterinnen 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>19</sup> Das WLAN-Netz "Sem-Pf" kann von den LA auch mit eigenen Geräten genutzt werden.

---

<sup>18</sup> AZ: III/5-6701.7/32

<sup>19</sup> siehe hierzu auch die "Datenschutzrechtliche Zustimmungserklärung Kurs 44"

## Einzugsgebiet des Seminars Pforzheim



## Wichtige Anschriften und Rufnummern

<p><b>Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL)</b>  Referat 31:  Aus- und Fortbildung: Grundschulen  Tel.: 0711 - 21859 - 310  Leitung: Herr Steinle</p>	<p><b>Regionalstelle Karlsruhe</b>  Benzstraße 1  76185 Karlsruhe  Tel.: 0721 - 91166 - 0  Leitung: Frau Dr. Philipp  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 Vorbereitungsdienstes</p> <p>Frau Kerber, VwAng. H – M 9268218  Frau Stange, VwAng. N - Z 9264467  + A - G</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 , Lehramt GS 9264504</p>
<p><b>Staatliches Schulamt Karlsruhe</b>  Ritterstraße 16 - 20  76133 Karlsruhe  Tel.: 0721 - 605610 - 0</p> <p>Herr Dr. Stein, Amtsleiter 10  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  zuständig für das Seminar:  Frau Schneidenberger, 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>  Hans Götz-Eisinger  Tel.: 015112120292 / 07231-284475  Mail: hans.goetz-eisinger@kbz.ekiba.de</p>

<b>Schuldekane</b>	<b>Schuldekane</b>
Bereich der ev. Landeskirche Baden  Schuldekan Daniel Dettling Pestalozzistraße 2 75172 Pforzheim  Tel.: 07231 - 378794 E-Mail: schuldekanat.pforzheim@kbz.e-kiba.de	Bereich der Erzdiözese Freiburg  Schuldekan Georg Hauser Weiherstraße 3 75173 Pforzheim  Tel.: 07231-415468-5 E-Mail: s.g.hauser@t-online.de
<b>Örtlicher Personalrat der Mitarbeitenden am Seminar</b>	<b>Beauftragte für Chancengleichheit</b>
Petra Früh, FL'in, Vorsitzende Tel.: 07231-1297814 E-Mail: Petra.Frueh@seminar-gs-pf.kv.bwl.de  Pamela Klein, SSR'in, Vorsitzende Tel.: 07231 – 1297737 E-Mail: Pamela.Klein@seminar-gs-pf.kv.bwl.de  Andrea Widmann, LB Tel.: 07231-1297600 E-Mail: Andrea.Widmann@gs-pf.seminar-bw.de	Martina Saur, FL'in Tel.: 07231 – 1297811 E-Mail: martina.saur@seminar-gs-pf.kv.bwl.de  <b>Datenschutzbeauftragte</b>  Ariane Kleiber, FL'in Tel.: 07231 - 1297600 E- Mail: ariane.kleiber@seminar-gs-pf.kv.bwl.de

## **Personalrat der Lehramtsanwärterinnen**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter am Seminar Pforzheim werden je nach Dienstort (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 Familiенarbeit 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%
- Deputatsermäßigung 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>

## Kurs 45 – Ausbildungsplan - 2026/2027

Zugang zur Detailansicht des Ausbildungsplans erhalten Sie über den QR-Code und die Seminarhomepage. Bitte speichern Sie sich den Zugang zur Detailansicht.



Einführungswoche Februar 2026			
Datum	Uhrzeit	Ort	Veranstaltung
<b>Montag</b> 02.02.2026	09:00 - 11:15	Schmuckm.	Vereidigung
	11:45 - 13:15	Seminar	PÄD (1)
	14:30 - 16:00	Seminar	
<b>Dienstag</b> 03.02.2026	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD (2)
	10:45 - 11:30	Seminar	
	12:45 - 14:15	Seminar	
	14:30 - 16:00	Seminar	SR (1)
<b>Mittwoch</b> 04.02.2026	09:00 - 11:45	online	Personalrat & Allgemeine Infos
	12:30 - 14:00	online	PÄD (3)
	14:15 - 15:45	online	PÄD – Alt trifft Neu
	16:00 - 17:30	online	BLL (1)
<b>Donnerstag</b> 05.02.2026	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD (4)
	10:45 – 11:30	Seminar	
	13:00 - 14:30	Seminar	FD 2 (1)
	14:45 - 16:15	Seminar	FD 1 (1)
<b>Freitag</b> 06.02.2026	09:00 - 10:30	Seminar	PÄD (5)
	10:45 – 11:45	Seminar	
	13:00 - 14:00	Kirche	Andacht
	14:00 - 16:00	Pforzheim	PÄD Stadterkundung
	16:00 – 16:30	Seminar	PÄD (5)

Aus der Einführungswoche heraus erhält Pädagogik sowie jede FD 30 Minuten für Arbeitsaufträge in der Kompaktphase 1.  
JEDER FACHBEREICH (FD1 und FD2) ERHÄLT ZUSÄTZLICH 90 MINUTEN zur eigenständigen Gestaltung (Verlängerung der Fachdidaktiken, eigenständiges Arbeiten).

## Übersicht 2026

Bitte beachten Sie zur eigenen Terminplan die aktualisierte Detailansicht des Ausbildungsplans

	01	02	03	04	W2	06	07	08	09	10	11	W3	13	14	15
Jan															
Feb	01	W6	03	04	05	06	07	08	W7	10	11	12	13	14	15
		Vereidi	PÄD (2)	Personi	PÄD (4)	PÄD (5)									
		PÄD (1)	PÄD (2)	PÄD (3)	PÄD (4)	PÄD (5)									
		PÄD (1)	PÄD (2)	PÄD - A	FD 2 (1)	Andach									
			SR(1)	BLL (1)	FD 1 (1)	PÄD Sta									
						PÄD (5)									
März	01	W10	03	04	05	06	07	08	W11	10	11	12	13	14	15
									FD 1 (1)	FD 2 (2)	PÄD (6)	BLL (2)			
					SR (2)						SR (3)				
April	01	02	03	04	05	W15	07	08	09	10	11	12	W16	14	15
													Schule	Kooperationswoch	
Mai	01	02	03	W19	05	06	07	08	09	10	W20	12	13	14	15
						FD 1 (3)	FD 2 (5)	PÄD (10)			Kompaktp				
											Selbstl		SR (8)		
Juni	W23	02	03	04	05	06	07	W24	09	10	11	12	13	14	W25
									FD 2 (3)	FD 1 (5)	PÄD (11)				FD 1 (4)
										SR (9)					
Juli	01	02	03	04	05	W28	07	08	09	10	11	12	W29	14	15
							FD 2 (5)	FD 1 (7)	PÄD (15)	Ausbild					
										SR (13)			Ausbild	FD 1 (8)	PÄD (16)
														FD 2 (8)	SR (14)
Aug	01	02	W32	04	05	06	07	08	09	W33	11	12	13	14	15
Sep	01	02	03	04	05	06	W37	08	09	10	11	12	13	W38	15
															KB (1)
															FD 1 (10)
Okt	01	02	03	04	W41	06	07	08	09	10	11	W42	13	14	15
							FD 1 (7)	KB (4)	PÄD (21)						
													Prüfung	Prüfung	
Nov	01	W45	03	04	05	06	07	08	W46	10	11	12	13	14	15
										FD 2 (8)	KB (7)	Themen			
											FD 1 (1)				
Dez	01	02	03	04	05	06	W50	08	09	10	11	12	13	W51	15

sowie Änderungen die per Mail kommuniziert werden!

16	17	18	W4	20	21	22	23	24	25	W5	27	28	29	30	31
W8	17	18	19	20	21	22	W9	24	25	26	27	28			
Winterferien 16.02.2026 - 20.02.2026				Kompaktpause Schule				MGV K4		MVG K4					
W12	17	18	19	20	21	22	W13	24	25	26	27	28	29	W14	31
FD 2 (1)	FD 1 (2)	Themen					MVG (2)	FD 2 (3)	PÄD (7)		BLL (3)			Osterferien	
he				FD 1 (2)	FD 2 (4)	PÄD (8)		MVG (2)	FD 1 (3)	SR (4)				SR (6)	
16	17	18	19	W17	21	22	23	24	25	26	W18	28	29	30	
				FD 1 (2)	FD 2 (4)	PÄD (8)					FD 2 (2)	FD 1 (4)	PÄD (9)	SEG	
						SR (5)									
16	17	W21	19	20	21	22	23	24	W22	26	27	28	29	30	31
		Kompaktpause Schule							Pfingstferien						
16	17	18	19	20	21	W26	23	24	25	26	27	28	W27	30	
FD 2 (6)	PÄD (12)	Medien				FD 2 (4)	FD 1 (6)	PÄD (13)					FD 1 (5)	FD 2 (7)	
Ausbild						SR (10)									
16	17	18	19	W30	21	22	23	24	25	26	W31	28	29	30	31
				FD 1 (9)	PÄD (17)									Sommerferien 30.	
						FD 2 (9)									
16	W34	18	19	20	21	22	23	W35	25	26	27	28	29	30	W36
	Sommerferien 30.07.2026 - 11.09.2026 - Semi							Sommerferien 30.07.2026 - 11.09.2026							Somme
16	17	18	19	20	W39	22	23	24	25	26	27	W40	29	30	
PÄD (18)					FD 1 (6)	KB (2)	PÄD (15)					FD 2 (6)	KB (3)	PÄD (20)	
					FD 2 (10)	SR (15)						FD 1 (1)	SR (16)		
16	17	18	W43	20	21	22	23	24	25	W44	27	28	29	30	31
				FD 2 (7)	KB (5)	PÄD (22)									
					FD 1 (1)										
W47	17	18	19	20	21	22	W48	24	25	26	27	28	29	W49	
FD 1 (9)	KB (8)	PÄD (24)					SEG	SEG						FD 2 (9)	
FD 2 (15)	Verniss						SEG	SEG							
16	17	18	19	20	W52	22	23	24	25	26	27	W53	29	30	31

## Ausbilderinnen des Seminars Kurs 45

Name	Vorname	FBZ <sup>20</sup>	Fach	Telefon Schule/Seminar
Albrecht	Katharina	LB	MVG (MAT)	07231/391077
Andrée	Julia	LB	ENG	07250/92240
Bader	Nadine	LB	ENG	07231/392886
Bischoff	Ines	FL'in	DEU/PÄD	07231/1297600
Bonk	Tina	FL'in	SU	07233/964212
Burkhardt	Simone	LB	SU	07231/1297600
Deparade	Doris	LB	SU	07082/60499
Diersch	Thorsten	BL	MVG (MAT)	07231/1297701
Ebel	Claudia	R'in/LB	SR	07231/392349
Ehrmann	Julia	LB	PÄD	0721/1334652
Forcher	Corinna	FL'in	MAT/SU	0721/1334736
Früh	Petra	FL'in	DEU/SEG/PÄD	07231/1297600
Fuchs	Carola	LB	DEU	07231/1297600
Gerhards	Dietrich	R/LB	SR	07232/8607
Gingelmayer	Stefanie	LB	MVG (DEU)	07253/928361
Harbers	Katja	FL'in	PÄD/MUS	07231/1297600
Pilic	Gülay	LB	D	0721/1334709
Kaufmann	Jasmin	FL'in	SU	0721/1334560
Kirste	Friederike	LB	DEU	07231/1297600
Kleiber	Ariane	FL'in	ENG/PÄD/SEG	07043/93240
Klein	Pamela	BL'in	PÄD/D/SEG	07231/1297600
Korn	Dorothea	LB	ETH	0721/463083
Lindenmann	Jessica	LB	MAT	07042/801180
Loewen	Annette	LB	SPO/SEG	07251/94390
Mielke	Eva	LB	MAT	07231/1297600
Dr. Noltze	Katja	BL'in	PÄD/KUN	07231/1297723
Oppermann	Markus	R/LB	SR	07231/391770
Prox	Sabine	LB	PÄD	0721/1334698
Ross-Pöhnl	Susanne	FL'in	DEU/KTH/SEG	07232/71807
Saur	Martina	FL'in	PÄD/DEU/SEG	07231/1297600
Schu	Sebastian	LB	MAT	07231/1297735
Schwald	Katja	LB	D	07231/1297600
Sormani	Christine	R'in/LB	SR	0721/1334599

<sup>20</sup> Die Fachleiterinnen 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.

<b>Name</b>	<b>Vorname</b>	<b>FBZ<sup>20</sup></b>	<b>Fach</b>	<b>Telefon Schule/Seminar</b>
<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
<b>Wieser</b>	Hannah	LB	MVG (MAT)	07082/7349

# Organigramm

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

Bereiche		B1 Pädagogik, Inklusion, Schuleingangsstufe und Qualitätsentwicklung	B2 Künstlerische Bildung, Musik, Sport und Religion	B3 Sprachen und Medienbildung	B4 Mathematik, Sachunterricht und digitale Infrastruktur
Bereichsleitung (BL)	SSRin Pamela Klein	SSRin Dr. Katja Noltz	SSRin Ira Sudendey	SSR Thorsten Diersch	
Fachleitung	Petra Früh N.N.	Katja Harbers Susanne Ross-Pöhl	Ines Bischoff Ariane Kleiber Martina Saur	Corinna Forcher Ina Steweling Jasmin Kaufmann Tina Bonk	
Ausbildungsfächer	Pädagogik mit Inklusion Schuleingangsstufe	Kunst/ Musik/ Sport Religionen (KTH/ ETH)	Deutsch Englisch/ Französisch/ BLL	Mathematik Sachunterricht	
Besondere Aufgaben der BL	Leitung der Steuergruppe, Personalausschusssitzende	Sicherheitsbeauftragte			<ul style="list-style-type: none"> <li>Arbeitskreis Schwierigkeiten beim Mathematiklernen</li> <li>Bildung für nachhaltige Entwicklung</li> <li>Bildung für Toleranz und Akzeptanz von Vielfalt</li> <li>Fachtagung Mathematik der Gs-Seminare</li> <li>Modell-Administration</li> <li>Netzwerkbetreuung</li> <li>Pflege und Betreuung der EDV-Geräte</li> <li>Newsletter</li> <li>Seminariohomepage</li> <li>Organisation Thementage und Kompetenzband</li> </ul>
Querschnittsaufgaben der Bereiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>Einarbeitung neuer MitarbeiterInnen</li> <li>Jahrestagung</li> <li>Kooperation mit fruhkindlichen Bildungseinrich- tungen</li> <li>Kooperation mit den Museen</li> <li>Kurseröffnung</li> <li>Gestaltung der Feierlichkeit zur Zeugnisvergabe</li> <li>Fortbildung für MentorInnen</li> <li>Prävention und Gesundheitsförderung</li> <li>Seminarintra interne Fortbildung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fachtagung Kunst der Grundschul-Seminare</li> <li>Kunst und Musik am Seminar</li> <li>Kooperation mit den Museen</li> <li>Presse/ Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>Qualifikation Gymnasiallehrkräfte</li> <li>Seminarinfophheit</li> <li>Wahl der Seminarsprecher</li> <li>Portfolio</li> <li>Foto-Organigramm</li> <li>Förderverein des Seminars</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluationen</li> <li>Handreichungen Ausbildung</li> <li>Medienbildung</li> <li>Presse/ Öffentlichkeitsarbeit</li> <li>Qualifikation Gymnasiallehrkräfte</li> <li>Seminarinfophheit</li> <li>Wahl der Seminarsprecher</li> <li>Portfolio</li> <li>Foto-Organigramm</li> <li>Förderverein des Seminars</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Katharina Albrecht (MAT-MVG), Ines Bischoff (DEU), Simon Brunner (MAT-MVG), Petra Früh (DEU), Friederike Kirste (DEU), Susanne Ross-Pöhl (KTH), Katja Schwalid (DEU), Dorothea Korn (ETH), Julia Andée (ENG), Nadine Bader (ENG), Ariane Kleiber (ENG), Susanne Ross-Pöhl (MAT-MVG), Corinna Forcher (MAT), Jessica Lindemann. (MAT), Eva-Maria Mielke (MAT), Sebastian Schu (MAT), Katja Harbers (MU), Simone Burkhardt (SU), Annette Loewen (SPD), Julia Ehrmann, Petra Früh, Katja Harbers, Ariane Kleiber, Pamela Klein, Sabine Prox, Martina Saur, Andrea Widmann Dietrich Gerhards (Leitung), Claudia Ebel, Markus Oppermann, Christine Sormani, Michaela Steppé, Dieter Thielbeer, Susanne Wehle, Andrea Widmann Pamela Klein (Leitung), Corinna Forcher, Petra Früh, Katja Harbers, Jasmin Kaufmann, Martina Saur, Andrea Widmann, Seminarinleitung Petra Schumacher, Gertrud Szakai, Tina Bonk Sebastian Schu, Corinna Forcher Petra Schumacher, Thorsten Diersch Ariane Kleiber</li> </ul>	<p>Lehrbeauftragte der Fächer:</p> <p>Lehrbeauftragte Pädagogik:</p> <p>Schuleingangsstufe:</p> <p>Lehrbeauftragte in Schulrecht:</p> <p>Steuergruppe:</p> <p>Verwaltung und Bibliothek:</p> <p>Technische Infrastruktur:</p> <p>Pflege Homepage:</p> <p>Datenschutz:</p> <p>Beauftragte für Chancengleichheit:</p> <p>Personalrat:</p>

Stand: 13.Januar 2026 - überarbeitet von Harbers/Diersch

Martina Saur  
Petra Früh (Vorsitzende), Pamela Klein, Andrea Widmann

## Persönliche Notizen

### Unterrichtsbesuche

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

Datum	Thema	Klasse	ASU <sup>21</sup>	MV <sup>22</sup>

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

Datum	Thema	Klasse	ASU	MV

### Pädagogik

Datum	Thema	Klasse

<sup>21</sup> Ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf

<sup>22</sup> Mündlicher Vortrag der Unterrichtsplanung

## **Wichtige persönliche Daten**

**Personalnummern:** **Besoldung**

											/			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

**Beihilfe**

											/			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

**Passwort E-Mailadresse:** .....

**Passwort Moodle:** .....

**Passwort WLAN:** .....

## **Schule**

**Name:** .....

**Straße:** .....

**PLZ, Ort:** .....

**Telefon:** .....

**Fax:** .....

**E-Mail:** .....

**Webseite:** .....

## 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

## Notizen