

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung Sindelfingen



READER

2012

Begleiter für die
Ausbildung

Kurs 32

Impressum

8. Auflage, Februar 2012

Mit Erscheinen dieser Auflage verliert der alte Reader seine Gültigkeit!

Herausgeber:

Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (GS, WRS/HS)
Leonbergerstr. 2
71063 Sindelfingen
Poststelle@Seminar-GHS-SIND.KV.BWL.de
www.seminar-sindelfingen.de

Redaktion

Thomas Schneck, Seminarschulrat



Vorwort

Leitbild des Seminars Sindelfingen	Seite 1
Das Seminar stellt sich vor	Seite 3
Terminplan	Seite 7
Regelungen im Vorbereitungsdienst	Seite 8
Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen	Seite 10
Arbeitsfelder von Lehreranwärter/-innen am Seminar und an der Schule	Seite 16
Themenfelder des Unterrichts	Seite 20
Berufsspezifische Kompetenzen	Seite 25
Unterricht beobachten	Seite 29
Unterricht beraten	Seite 31
Die Schriftliche Unterrichtsvorbereitung	Seite 33
Ausbildungsgespräche	Seite 37
Portfolio	Seite 39
Ausbildungsmodul Unterrichtsprojekte	Seite 42
Schulkunde - Schul- und Beamtenrecht	Seite 44
Informationen zur Prüfung	Seite 48
Impulse zur Anfertigung der Dokumentation	Seite 53
Impulse zur Gestaltung der Präsentation	Seite 55
Angebote innerhalb der Ausbildung	Seite 57
Zusatzangebote des Seminars	Seite 60
Förderverein	Seite 61
Wissenswertes	Seite 62



„Der Mensch hat dreierlei Wege klug zu handeln:
Erstens durch Nachdenken, das ist der edelste.
Zweitens durch Nachahmung, das ist der leichteste.
Drittens durch Erfahrung, das ist der bitterste.“
Konfuzius (551 – 481 v.Chr.)

Auch in diesem Jahr heißen wir ungefähr 150 Lehreranwärterinnen und Lehreranhänger am Seminar für Didaktik und Lehrerbildung in Sindelfingen herzlich willkommen.

Diesen Willkommensgruß möchte ich mit einem ebenso herzlichen Dank verbinden, der allen Ausbilderinnen und Ausbildern am Seminar, sowie den Mentorinnen und Mentoren an den Schulen gilt. Hierbei sollen auch die Schulleiterinnen und Schulleiter nicht vergessen werden, die uns Jahr für Jahr in den Aufgaben, die mit der Ausbildung zu bewältigen sind, so wohlwollend unterstützen.

Wir geben Ihnen diesen Reader 2012 in die Hand, in dem sich nicht nur das Seminar Sindelfingen als Institution vorstellt. Vielmehr werden Sie durch unser Leitbild, die gemeinsamen Absprachen und Regelungen für Ihre Ausbildung mit uns bekannt gemacht.

Mit diesem Papier haben wir einen Wegbegleiter erstellt, der viele der Fragen beantwortet, die in der zweiten Phase der Ausbildung typischerweise entstehen. So finden Sie als Anwärtlerin oder Anwärter beispielsweise erste Hinweise zu Ihren neuen Arbeitsfeldern in Schule und Seminar.

Die Darstellungen zum Unterricht bilden den Rahmen für die Begleitung des Professionalisierungsprozesses junger Lehrerinnen und Lehrer. So werden die im Studium erworbenen Kenntnisse und Kompetenzen in der Begleitung durch Mentorinnen und Mentoren an den Schulen vor Ort und durch die Gespräche bei den Unterrichtsbesuchen mit den Lehrbeauftragten des Seminars gezielt weiterentwickelt und vervollständigt.

Da in der Ausbildung reflexive Prozesse über komplexe Situationen des Unterrichts stattfinden, haben wir uns auf die Verschriftlichung elementarer Bestandteile der Ausbildung geeinigt. So sind die Angaben zum Unterrichtsentwurf und die Portfolioarbeit Grundlage unserer Arbeit.

Je intensiver vorbereitende Gedanken dargelegt werden, desto ergiebiger können die von den Ausbilderinnen und Ausbildern geleiteten Gespräche werden und umso nachhaltiger wird die Reflexion des beruflichen Handelns.

So möchten wir mit diesem Reader schon am Anfang Transparenz schaffen, damit wir allen Beteiligten verlässliche Partner sein können. Letztendlich soll die gute Qualität unserer Ausbildung dort ankommen, wo diese gemessen wird – im Unterricht.

Ulrich Stoltenburg
Seminarleiter



Vorwort

Das Leitbild wurde von allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Lehreranwärterinnen und Lehreranwältern des Staatlichen Seminars Sindelfingen im Kurs 28 gemeinsam erarbeitet.

Mit diesem Leitbild geben wir unserem Seminarentwicklungsprozess eine Grundlage, die für alle am Seminarleben Beteiligten handlungsleitend ist.

Dabei sind wir uns einig, dass jedes Leitbild prozesshaften Charakter hat und entsprechend wissenschaftlichen Erkenntnissen und den schulischen Bedürfnissen fortgeschrieben werden muss.

In der folgenden Präambel sind Einstellungen und Werthaltungen festgehalten, die wir für unabdingbar halten, wenn Lehrerbildung gelingen und nachhaltige Wirkung entstehen soll.

Präambel

Das Kollegium des Seminars Sindelfingen sieht sich in der Verantwortung für die den künftigen Lehrerinnen und Lehrern anvertrauten Schülerinnen und Schülern.

Die Lehrerbildung am Seminar steht für eine soziale und humanistische Bildung und eine Erziehung zur Mündigkeit.

Dabei verstehen sich die Ausbilder als Vorbilder und Partner, die im Umgang miteinander durch ihre Einstellungen und Haltungen wirken.

Sie unterstützen, begleiten und ermutigen die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter und geben in kritisch-konstruktiver Weise Rat und Orientierung.

Dies geschieht an unserem Seminar in einer Atmosphäre des Vertrauens, der Akzeptanz und der Wertschätzung.



Leitsätze

Umgang miteinander

Im Sinne einer konstruktiven Zusammenarbeit gehen wir respektvoll und achtsam miteinander um. Dabei sorgen wir durch Information und Kooperation für Transparenz innerhalb des Seminars. Wir pflegen mit allen am Seminarleben Beteiligten eine wertschätzende Kommunikation, die ein ehrliches Feedback einschließt.

Ausbildung

Unsere Ausbildung leistet die Verknüpfung und Reflexion von theoretischem Wissen und praktischer Erfahrung. Dabei garantieren wir fachliches Können und die erwachsenendidaktische Vermittlung von Inhalten.

Auf der Grundlage eines vereinbarten Beratungskonzepts bieten wir eine professionelle Beratung in Unterrichtsbesprechungen und Ausbildungsgesprächen und fördern dadurch die beruflichen Kompetenzen der Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter.

Selbständigkeit und Eigenverantwortlichkeit der Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter betrachten wir als wichtiges Ausbildungsziel.

Durch Fortbildung und Kooperation sichern wir die Professionalität der Ausbilder und die Qualität der Ausbildung.

Weiterentwicklung des Seminars

Durch gezielte Maßnahmen regen wir zur Weiterentwicklung von Schule, Unterricht und Lehrerbildung an. Wir fördern den Austausch und die Zusammenarbeit mit verschiedenen Ausbildungsinstitutionen und mit Partnern aus unterschiedlichen gesellschaftlichen, wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Bereichen.



Kontaktadressen

Seminarleitung

Ulrich Stoltenburg	Seminarschulrat Leiter des Seminars	07031 / 7079-12 ulrich.stoltenburg@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Karlheinz Schneider	Seminarschuldirektor Stellvertreter des Leiters	07031 / 7079-24 karlheinz.schneider@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de

Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter

Petra Bohn	Seminarschulrätin Grundschuleingangsstufe; Pädagogische Diagnostik; Englisch	07031 / 7079-31 petra.bohn@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Sandra Brenner	Seminarschulrätin Wirtschaft-Arbeit-Gesundheit; Welt-Zeit-Gesellschaft; Geografie, Geschichte; Gem.kunde; Wirtsch.-lehre; Informatik; Technik; Haush./Textil; Werkreal-, Haupt- & Gem.-schulen	07031 / 7079-25 sandra.brenner@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Wilhelm Breuling	Seminarschulrat ev. Religionslehre; kath. Religionslehre; Ethik	07031 / 7079-33 wilhelm.breuling@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Thomas Grätz	Seminarschulrat Mathematik; Neue Medien	07031 / 7079-28 thomas.graetz@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Eberhard Kanzler	Seminarschulrat Mensch, Natur und Kultur; Materie-Natur-Technik; Biologie; Chemie; Physik	07031 / 7079-32 eberhard.kanzler@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Jörg Rappold	Seminarschulrat Deutsch; Qualitätssicherung und Evaluation	07031 / 7079-34 joerg.rappold@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Thomas Schneck	Seminarschulrat Bewegung, Spiel und Sport; Musik-Sport-Gestalten; Musik, Sport, Bildende Kunst; Ästhetischer Bereich	07031 / 7079-27 thomas.schneck@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de

Sekretariat

Roswitha Bayer	Verwaltungsangestellte	Tel: 07031 / 7079-0 Fax: 07031 / 7079-30 poststelle@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Monika Lauster	Verwaltungsangestellte	
Jutta Vallinot	Verwaltungsangestellte	



Fachleiterinnen und Fachleiter

Jürgen Alber	Fachleiter ev./kath. Religion; Ethik; Welt-Zeit-Gesellschaft	07031 / 7079-22
Heinz Bauer	Fachleiter Netzwerkadministration; Neue Medien	07031 / 7079-26
Claudia Bubeck	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-43
Ulrike Förster	Fachleiterin GS- eingangsstufe; Pädagogische Diagnostik	07031 / 7079-43
Alexandra Haubold	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-43
Christine Kullen	Fachleiterin Mathematik	07031 / 7079-44
Petra Meyer	Fachleiterin Qualitätssicherung und Evaluation	07031 / 7079-38
Jochen Nossek	Fachleiter Wirtschaft-Arbeit-Gesundheit; Wirtschaftslehre; Technik	07031 / 7079-22
Ilona Schäfer	Fachleiterin Englisch	07031 / 7079-37
Britta Schlautmann	Fachleiterin Mensch-Natur-Kultur	07031 / 7079-35
Elke Simon	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-42
Petra Stegemann	Fachleiterin Sport	07031 / 7079-32

Lehrbeauftragte Fachdidaktik

Valeska Bäder , L'in	Gemeinschaftskunde	07031 / 7079-0 poststelle@seminar-ghs- sind.kv.bwl.de
Christin Behrend , L'in	Deutsch	
Dominique Braitmaier , L'in	ev. Religion	
Sabine Bräuer , L'in	kath. Religion	
Ulrike Brunner , L'in	Grundschuleingangsstufe	
Joachim Eipper , L	Kunst	
Konrad Eisele , L	Mathematik	
Anja Fromm , L'in	Musik	
Gaby Früh , L'in	Chemie; Biologie	

Das Seminar stellt sich vor



Lehrbeauftragte Fachdidaktik (Fortsetzung)

Christa Geiger-Weyreter , L'in	Deutsch	07031 / 7079-0 poststelle@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
Martin Hofmann , KR	Deutsch	
Silvia Hofmann-Heine , L'in	Englisch	
Teresa Kattus , L'in	Englisch	
Claudia Kern , L'in	Sport	
Verena Kneitz , KR'in	Englisch; BLL	
Klaus Kundmüller , L	Geografie	
Friederike Mayer , L'in	Biologie	
Esther Seel , L'in	Englisch	
Marina Stadler , L'in	Deutsch	
Svenja Waldschütz , L'in	Englisch; BLL	

Lehrbeauftragte Schulrecht

Manfred Brech , R	Schulrecht	07156 / 96863
Erich Hutflus , R	Schulrecht	07145 / 922310
Eberhard Kammerer , R	Schulrecht	07150 / 94770
Susanne Maschke , R'in	Schulrecht	07127 / 977200
Annette Pfizenmaier , R'in	Schulrecht	07031 / 605752
Diemut Rebmann , R'in	Schulrecht	07031 / 815162
Birgit Rombold , R'in	Schulrecht	07111/5851-338
Peter Roth , R'in	Schulrecht	07472 / 21215
Marita Scheuven-Strobel , R'in	Schulrecht	07031 / 7079-35
Eberhard Schober , R	Schulrecht	07141/2445-10

Örtlicher Personalrat

Jörg Rappold	Vorsitzender des Örtlichen Personalrats (außerschulischer Bereich)	07031 / 7079-34 joerg.rappold@seminar-ghs- sind.kv.bwl.de
---------------------	--	---

Das Seminar stellt sich vor



Ausbildungsleiter und Ausbilder (§ 6 GHPO II)

Ausbildungsleiter ist der Seminarleiter. Er ist verantwortlich für die gesamte Ausbildung. Ausbilder sind an der Schule die Schulleiter und die Mentoren, am Seminar die Bereichsleiter, Fachleiter und Lehrbeauftragten.

Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter (§ 8 GHPO II)

Der Regierungspräsident ist Dienstvorgesetzter, der Seminarleiter Vorgesetzter des Anwärters. Die Ausbilder sind in ihrem jeweiligen Teilbereich weisungsberechtigt; in Zweifelsfällen entscheidet der Seminarleiter.

Örtlicher Personalrat

Für die Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter ist der gewählte Örtliche Personalrat im Schulamtsbereich zuständig. Am Aushang einer jeden Schule sind die Namen der zuständigen Personalratsmitglieder veröffentlicht.

Beauftragte für Chancengleichheit

Petra Bohn	Bereichsleiterin	07031 / 7079-31 petra.bohn@seminar-ghs- sind.kv.bwl.de
-------------------	------------------	--

Vertreterinnen und Vertreter in der Seminarkonferenz

Jeder Ausbildungskurs wählt Vertreterinnen und Vertreter in die Seminarkonferenz, die die Anliegen der Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter vertreten. Die Wahl findet zu Beginn des jeweiligen Kurses statt. Die aktuellen Vertreter entnehmen Sie der Homepage des Seminars.

Serviceangebote des Seminars

Bücherei

Die Bücherei befindet sich im Nebengebäude der GS Klostergarten.

Öffnungszeiten: Dienstag 12:00 – 14:00 Uhr

Mittwoch 12:00 – 14:00 Uhr

Verantwortlich: Heinz **Bauer** und Konrad **Eisele**

Service-Center Fremdsprachen in der Grundschule

Das Service-Center befindet sich im Raum 007 des Seminargebäudes.

Öffnungszeiten: Montag 17:00 – 18:00 Uhr

Dienstag bis Donnerstag 12:15 – 13:45 Uhr

Verantwortlich: Ilona **Schäfer** und Svenja **Waldschütz**

Computernutzung

Im Raum 008 sowie in den Ausbildungsräumen befinden sich Computer, die außerhalb der Veranstaltungszeiten von allen genutzt werden können.

Terminplan Kurs

32/2012

A/B

2012	1 Mi	2 Do	3 Fr	4 Sa	5 So	6 Mo	7 Di	8 Mi	9 Do	10 Fr	11 Sa	12 So	13 Mo	14 Di	15 Mi	16 Do	17 Fr	18 Sa	19 So	20 Mo	21 Di	22 Mi	23 Do	24 Fr	25 Sa	26 So	27 Mo	28 Di	29 Mi				
Feb	1 Do	2 Fr	3 Sa	4 So	5 Mo	6 Di	7 Mi	8 Do	9 Fr	10 Sa	11 So	12 Mo	13 Di	14 Mi	15 Do	16 Fr	17 Sa	18 So	19 Mo	20 Di	21 Mi	22 Do	23 Fr	24 Sa	25 So	26 Mo	27 Di	28 Mi	29 Do	30 Fr	31 Sa		
Mit	Schule	Schule	Schule	A 1	A 1	A 2	A 2	B 1	B 2	B 2	B 2	A 3	A 1	A 1	A 1	GES	KT B	PA	A 2	PA	PA	B 3	B 3	B 3	A 1	A 1	SRA	Schule	Schule				
Apr	1 So	2 Mo	3 Di	4 Mi	5 Do	6 Fr	7 Sa	8 So	9 Mo	10 Di	11 Mi	12 Do	13 Fr	14 Sa	15 So	16 Mo	17 Di	18 Mi	19 Do	20 Fr	21 Sa	22 So	23 Mo	24 Di	25 Mi	26 Do	27 Fr	28 Sa	29 So	30 Mo			
						Ker- fest- tag		Oster- mont- tag									KT	KT	KT	KT	KT	KT	SRA	SRA	Schule	Schule	Schule	Schule	Schule				
Mai	1 Di	2 Mi	3 Do	4 Fr	5 Sa	6 So	7 Mo	8 Di	9 Mi	10 Do	11 Fr	12 Sa	13 So	14 Mo	15 Di	16 Mi	17 Do	18 Fr	19 Sa	20 So	21 Mo	22 Di	23 Mi	24 Do	25 Fr	26 Sa	27 So	28 Mo	29 Di	30 Mi	31 Do		
												KT	KT	KT	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA	PA		
Jun	1 Fr	2 Sa	3 So	4 Mo	5 Di	6 Mi	7 Do	8 Fr	9 Sa	10 So	11 Mo	12 Di	13 Mi	14 Do	15 Fr	16 Sa	17 So	18 Mo	19 Di	20 Mi	21 Do	22 Fr	23 Sa	24 So	25 Mo	26 Di	27 Mi	28 Do	29 Fr	30 So			
												Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1	Ho 1			
Jul	1 So	2 Mo	3 Di	4 Mi	5 Do	6 Fr	7 Sa	8 So	9 Mo	10 Di	11 Mi	12 Do	13 Fr	14 Sa	15 So	16 Mo	17 Di	18 Mi	19 Do	20 Fr	21 Sa	22 So	23 Mo	24 Di	25 Mi	26 Do	27 Fr	28 Sa	29 So	30 Mo	31 Di		
Aug	1 Mi	2 Do	3 Fr	4 Sa	5 So	6 Mo	7 Di	8 Mi	9 Do	10 Fr	11 Sa	12 So	13 Mo	14 Di	15 Mi	16 Do	17 Fr	18 Sa	19 So	20 Mo	21 Di	22 Mi	23 Do	24 Fr	25 Sa	26 So	27 Mo	28 Di	29 Mi	30 Do	31 Fr		
Sep	1 Sa	2 So	3 Mo	4 Di	5 Mi	6 Do	7 Fr	8 Sa	9 So	10 Mo	11 Di	12 Mi	13 Do	14 Fr	15 Sa	16 So	17 Mo	18 Di	19 Mi	20 Do	21 Fr	22 Sa	23 So	24 Mo	25 Di	26 Mi	27 Do	28 Fr	29 Sa	30 So			
Okt	1 Mo	2 Di	3 Mi	4 Do	5 Fr	6 Sa	7 So	8 Mo	9 Di	10 Mi	11 Do	12 Mi	13 Do	14 Fr	15 Sa	16 So	17 Mo	18 Di	19 Mi	20 Do	21 Fr	22 Sa	23 So	24 Mo	25 Di	26 Mi	27 Do	28 Fr	29 Sa	30 So	31 Mi		
Nov	1 Do	2 Fr	3 Sa	4 So	5 Mo	6 Di	7 Mi	8 Do	9 Fr	10 Sa	11 So	12 Mo	13 Di	14 Mi	15 Do	16 Fr	17 Sa	18 So	19 Mo	20 Di	21 Mi	22 Do	23 Fr	24 Sa	25 So	26 Mo	27 Di	28 Mi	29 Do	30 Fr			
Dez	1 Sa	2 So	3 Mo	4 Di	5 Mi	6 Do	7 Fr	8 Sa	9 So	10 Mo	11 Di	12 Mi	13 Do	14 Fr	15 Sa	16 So	17 Mo	18 Di	19 Mi	20 Do	21 Fr	22 Sa	23 So	24 Mo	25 Di	26 Mi	27 Do	28 Fr	29 Sa	30 So	31 Mi		
2013	1 Di	2 Mi	3 Do	4 Fr	5 Sa	6 So	7 Mo	8 Di	9 Mi	10 Do	11 Fr	12 Sa	13 So	14 Mo	15 Di	16 Mi	17 Do	18 Fr	19 Sa	20 So	21 Mo	22 Di	23 Mi	24 Do	25 Fr	26 Sa	27 So	28 Mo	29 Di	30 Mi	31 Do		
Jan																																	
Feb	1 Fr	2 Sa	3 So	4 Mo	5 Di	6 Mi	7 Do	8 Fr	9 Sa	10 So	11 Mo	12 Di	13 Mi	14 Do	15 Fr	16 Sa	17 So	18 Mo	19 Di	20 Mi	21 Do	22 Fr	23 Sa	24 So	25 Mo	26 Di	27 Mi	28 Do	29 Fr	30 So	31 Mi		

Veranstaltungsdauer: vormittags 8.45 - 12.15 Uhr
 nachmittags 14.00 - 17.30 Uhr
 Schullehrer 14.00 - 16.30 Uhr
 Hospitation 7 Std. (à 45 Min)

PA Pädagogik Kurs A
 SRA Schullehrer Kurs A
 KT Kompakttag/-tage
 FV Fächerverbund
 KT A GES Kompakttag Kurs A (Grundschuleingangsstufe)

Mentorenveranstaltungen:
 24./25.4. Fächerverbünde und Religion
 27./28.3 Pädagogik (ganztägig)
 24.4. Mathematik und Englisch
 25.4. Deutsch

noch nicht im Plan:

- a) 16 Std. Blended Learning
- b) GES: weitere 3 Termine à 4 Std. nach Aushang
- c) Schwerpunkttausbildung Werkrealschule: 5 Termine à 4 Std.
- d) Rest Ergänzungsbereich (-> Mai - Juli 2013)
- e) **Zeugnisausgabe und Verabschiedung: verbindliche Veranstaltung**



Pflichten des Anwärters (§ 9, GHPO II)

Der Anwärter ist verpflichtet, an den ihn betreffenden Veranstaltungen des Seminars und der Schule sowie an der Zweiten Staatsprüfung teilzunehmen und die sonstigen im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen.

Seminartage und schulische Veranstaltungen

Die Ausbildung wird nach Möglichkeit so organisiert, dass sich die Veranstaltungen am Seminar und an der Schule nicht überschneiden. Sind in Einzelfällen Überschneidungen nicht zu vermeiden, entscheidet der zuständige Pädagoge im Benehmen mit dem Schulleiter, welche der Veranstaltungen Vorrang hat. Die Veranstaltungstermine am Seminar richten sich nach der Regelung der beweglichen Ferientage in Sindelfingen.

Meldung bei Krankheit

Bei Erkrankungen informiert die / der LA in umgehend die / den Schulleiter/- in der Dienstortschule. Sofern ein Seminartag betroffen ist, wird auch das Seminar benachrichtigt.

Bei Erkrankungen über 6 Arbeitstage ist eine ärztliche Dienstunfähigkeitsbescheinigung beizufügen und eine Kopie von dem/der Schulleiter/in an das Seminar weiterzuleiten.

Mutterschutzregelungen

- Die gesetzlich vorgeschriebene Mutterschutzfrist beginnt 6 Wochen vor der voraussichtlichen Entbindung und endet 8 Wochen (bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen) nach der Geburt. Die Dienstbezüge werden in voller Höhe weitergezahlt.
- Nach § 1 Erziehungsurlaubsverordnung haben Beamte/ Beamtinnen nach Ablauf der Mutterschutzfrist bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes Anspruch auf Erziehungsurlaub ohne Dienstbezüge, wenn sie einen Anspruch auf Erziehungsgeld nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz haben oder nur deshalb nicht haben, weil das Einkommen die in diesem Gesetz genannte Einkommensgrenze übersteigt.

Verlängerung des Vorbereitungsdienstes nach der Hospitationsphase (§10, 4)

Der erste Ausbildungsabschnitt des Vorbereitungsdienstes verlängert sich einmal um längstens sechs Monate wenn nicht verantwortet werden kann, dass der/die Lehreranwärter/-in im zweiten Ausbildungsabschnitt selbstständig unterrichtet.



Verlängerung des Vorbereitungsdienstes bei Krankheit (§ 10, 5)

Der Vorbereitungsdienst kann bei längerer Krankheit um bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängert werden.

Eigenständiger Unterricht für schwerbehinderte Anwärter/-innen

Schwerbehinderte Anwärter/-innen unterrichten im II. Ausbildungsabschnitt 12 statt 13 Wochenstunden, davon 10 in kontinuierlichen Lehraufträgen.

Schriftverkehr und Dienstweg

Bei Anfragen, Auskünften, Anträgen u. a. an eine Dienststelle ist immer der Dienstweg einzuhalten. Für Lehreranwärter/-innen ist der Dienstweg – über den/die Schulleiter/-in – an das Seminar Sindelfingen. Vom Seminar geht das Schreiben ggf. an das Regierungspräsidium (RP) Stuttgart, von dort ggf. an das Ministerium in Stuttgart.

Der Schriftverkehr wird heute vielfach durch Vordrucke abgewickelt. Bitte alle Vordrucke sorgfältig ausfüllen! Daneben gibt es das sog. „Formlose Schreiben“. Es enthält:

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

Dienstliche Schreiben werden in der entsprechenden äußeren Form im DIN A 4-Format eingereicht.

Änderungen in den persönlichen Verhältnissen

Alle Änderungen in den persönlichen Verhältnissen (Heirat, Scheidung, Geburt eines Kindes, Wohnungswechsel, oder Änderung der Bankverbindung) müssen auf dem dafür vorgesehenen Vordruck auf dem Dienstweg dem Seminar mitgeteilt werden.

Reisekosten

Beamte auf Widerruf erhalten nur 50% des zuständigen Tagegeldes sowie der notwendigen Fahrtkosten erstattet. Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt nach 6 Monaten. Abgabetermineine für die Reisekostenabrechnungen werden vom Seminar festgelegt.

Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



Teilnahme an Schulkonferenzen / Lehrerausflügen / Päd. Tagen usw.

Die Schulleiter/-innen werden nachdrücklich gebeten, bei der Terminfestlegung die Seminartage ihrer Lehreranwärter/-innen nicht zu belegen (siehe Organisationsplan).

Sollte dies in begründeten Einzelfällen nicht möglich sein, ist eine begründete Antragsstellung durch den/die Lehreranwärter/-in 3 Wochen vorher notwendig. Dem Antrag ist eine kurze Stellungnahme der Schulleitung beizufügen. (Formulare können von den LA/-innen im Sekretariat abgeholt werden)

Vertretungen durch Lehreranwärter/innen

Unterrichtsvertretungen durch Lehreranwärter/-innen sind grundsätzlich nicht möglich. Auch sollten betreuende Lehrer/-innen während des Unterrichts der Lehreranwärter/-innen nicht zu Vertretungen herangezogen werden. Bei unvorhergesehenen Ausfällen kann mit Einverständnis des/der Lehreranwärters/-in im Ausnahmefall einmal anders verfahren werden. Es ist jedoch nicht möglich, dass Lehreranwärter/-innen wie andere Beamte zu drei zusätzlichen Unterrichtsstunden pro Monat verpflichtet werden können.

Verfahren für die Teilnahme am Schullandheimaufenthalt bzw. an Klassenausflügen

im 1. Ausbildungsabschnitt:

mit der Klasse des Mentors / der Mentorin auf Antrag möglich.

im 2. Ausbildungsabschnitt:

nur dann möglich, wenn der/die Lehreranwärter/-in in der entsprechenden Klasse unterrichtet.

Befreiungen von Seminarveranstaltungen können auf Antrag der Lehreranwärter/-innen von den zuständigen Pädagogik-Lehrbeauftragten gewährt werden. Antragsformulare sind im Sekretariat erhältlich.

Einsatz an Schulen (vgl. § 13 und § 4 GHPO II)

(1) Der Schulleiter regelt und überwacht in Abstimmung mit dem Seminar die Ausbildung an der Schule. Dem Leiter der Stammschule obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. Der Anwärter erhält vom jeweiligen Schulleiter auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zu seinem Leistungsstand.



(3) Während des ersten Ausbildungsabschnitts hospitiert der Anwärter und unterrichtet wöchentlich in der Regel bis zu 12 Unterrichtsstunden in der Grund- und der Hauptschule; er beginnt damit baldmöglichst und unterrichtet zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte. Er nimmt an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernt die Aufgaben des Klassenlehrers und die Gremien kennen.

(4) Während des zweiten Ausbildungsabschnitts unterrichtet der Anwärter in der Regel dreizehn Wochenstunden selbständig, davon mindestens elf in kontinuierlichen Lehraufträgen. Diese sollen die Ausbildungsfächer umfassen, darunter stets Mathematik oder Deutsch oder eine Fremdsprache und falls möglich einen Fächerverbund. Der Anwärter unterrichtet sowohl an einer Grundschule als auch an einer Hauptschule.

§ 4 (9) und §13 (4): Bewerber mit studiertem Schwerpunkt Grundschule können bis zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts mit Zustimmung des Seminarleiters zum Schwerpunkt Hauptschule wechseln. Ist in diesen Fällen eines der Ausbildungsfächer "Ästhetische Erziehung / Bewegungserziehung" oder "Heimat- und Sachunterricht" wird das studierte Schwerpunktfach oder Vertiefungsfach zum entsprechenden Ausbildungsfach im Rahmen des entsprechenden Fächerverbundes.

Nach Schwerpunktwechsel muss er überwiegend an einer Hauptschule unterrichten und übernimmt hierbei zumindest einen Lehrauftrag ab Klasse sieben. Bei diesen Bewerbern finden beide Lehrproben in der Hauptschule statt, davon eine ab Klasse sieben.

Lehreranwärter/innen mit Schwerpunkt Hauptschule haben eine Lehrprobe in der Hauptschule, die zweite soll, d. h. sie muss aber nicht, an der Grundschule stattfinden.

Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



	Aufgaben der Lehreranwärter/ - innen	Aufgaben der Schulleiter/- innen (SL) und Mentor/-innen (M)
Februar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Einführungswoche ▪ Kompaktwochen an der Schule 	<p>SL, M: Einführung der LA in das <u>Arbeitsfeld „Schule“</u> (s. Kap. im Reader)</p> <p>SL, M: Organisation vielfältiger Hospitationen, auch im Gegenschwerpunkt</p> <p>SL, M: Benennung von Ansprechpartnern für Fachfragen</p> <p>M: Festlegung von Besprechungszeiten für Vor- und Nachbesprechungen</p> <p>SL: Festlegung von Besprechungszeiten für Schulkunde</p>
März		<p>M: Besuch von Fortbildungsveranstaltung am Seminar</p> <p>M: Hilfestellung bei der Erstellung des <u>Portfolios</u> (siehe Kap. im Reader)</p> <p>M: Organisation des Praktikums in der HS / WRS (nur für Stufenschwerpunkt GS)</p>
April	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompakttage Pädagogik ▪ Kompaktwochen an der Schule ▪ Beginn der Unterrichtsbesuche ▪ Kompakttage am Seminar 	<p>SL, M: Teilnahme an <u>Unterrichtsbesuchen</u> der Lehrbeauftragten</p> <p>M: Besuch der Veranstaltung „Wahlmodule für Mentoren“ (Termine an Nebenmentoren weitergeben!)</p> <p>M: Vorbereitung von <u>Ausbildungsgesprächen</u> der LA mit LB (siehe Kap. im Reader)</p>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kompakttage am Seminar ▪ Unterrichtsbesuche 	<p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Ausbildungsgespräch der LA unter Leitung des Päd. - LB ▪ Erste Vorlage des <u>Portfolios</u> ▪ Unterrichtsbesuche ▪ Vorbereitung der <u>Unterrichtsprojekttage</u> 	<p>SL, M: Hilfestellung bei der Organisation und Vorbereitung der <u>Unterrichtsprojekttage</u> (s. Kap. im Reader)</p> <p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p>
Juli	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsbesuche ▪ Unterrichtsprojekttage ▪ Themenfindung und Beratungsgespräche für die Dokumentation der Unterrichtseinheit bei den LB ▪ Präsentation der Unterrichtsprojekte am Seminar 	<p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p> <p>M: Begleitung der von den LA durchgeführten <u>Projekte</u></p> <p>M: Hilfestellung bei der Themenfindung des Prüfungsteils <u>Dokumentation einer Unterrichtseinheit</u> (s. Kap. im Reader)</p> <p>SL, M: Überlegungen zum Einsatz im eigenständigen Unterricht</p> <p>SL, M: Beratung bei einem evtl. <u>Stufenwechsel</u> (s. Kap. Inf. f. Schulleiter)</p> <p>SL, M: Entscheidung über Verlängerung der Hospitationsphase</p>

Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



	Lehreranwärter/-innen	Schulleiter/-innen (SL) und Mentor/-innen (M)
September	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beginn des eigenverantwortlichen Unterrichts 	<p>M: Unterstützung des eigenverantwortlichen Unterrichts SL, M: Absprachen über die Betreuung im eigenverantwortlichen Unterricht, Vereinbarung fester Zeiten</p>
Oktober /November	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsbesuche ▪ Vorlage und Genehmigung der Themen der "Dokumentation einer Unterrichtseinheit" durch die Seminarleitung ▪ Beginn mit dem unterrichtspraktischen Teil der zu präsentierenden Unterrichtseinheiten ▪ 2. Ausbildungsgespräch unter Leitung des Päd.- LB ▪ Wahlmodul "Pädagogik" 	<p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten SL, M: <u>Ausbildungsgespräche</u> an der Schule zwischen Schulleiter, Mentor und LA/in führen (siehe Kap. im Reader)</p>
Dezember	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsbesuche ▪ Prüfung in Schulrecht 	<p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p>
Januar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abgabe der "Dokumentation einer Unterrichtseinheit" ▪ Unterrichtsbesuche ▪ Wahlmodul "Schulhospitation" 	<p>SL, M: Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p>
Februar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Beginn der Präsentationen mit pädagogischem Kolloquium 	
März	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bewerbungen auf schulbezogene Stellenausschreibungen ▪ Beginn der schulpraktischen Prüfungen mit didaktischem Kolloquium 	<p>M: Hilfestellung und Beratung bei der Erstellung des <u>Portfolios</u> (siehe Kap. im Reader)</p>
April	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulpraktische Prüfungen mit didaktischem Kolloquium 	<p>SL, M: Mithilfe bei der Organisation der Prüfungslehrproben (z. B. Betreuung der Prüfungskommission)</p>
Mai	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Schulpraktische Prüfungen mit didaktischem Kolloquium 	<p>SL, M: Mitwirkung bei der Erstellung des Schulleitergutachtens</p>
Juni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilanzgespräch auf Wunsch unter Vorlage des Portfolios 	<p>M: Hilfestellung und Beratung bei der Erstellung des <u>Portfolios</u> M: Teilnahme an der Veranstaltung „Rückmeldungen zum Vorbereitungsdienst“</p>
Juli	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Letzter Schultag: Zeugnisausgabe 	<p>SL, M : Verabschiedung der LA von der Schule</p>



Aufgaben der Mentor/-innen (vgl. § 13, 2 GHPO II)

Die Mentorinnen und Mentoren an den Schulen haben bei der Ausbildung der Lehreranwärter/-innen eine außerordentlich wichtige Funktion. Die Betreuung erfolgt durch eine/n hauptverantwortlichen Mentor/-in. Eine Übertragung von Teilaufgaben auf andere Kollegen ist möglich.

Die der Mentor koordiniert die Ausbildung an der Schule, ist Ansprechpartner/-in der /des Anwärter/-in, besucht den Unterricht und lässt bei sich hospitieren.

Schulleiter/-innen und Mentor/-innen können jederzeit den Unterricht besuchen.

Für die Betreuung erhalten Mentor/-innen eine Stundenanrechnung von insgesamt 2,25 Stunden pro Lehreranwärter/-in. Diese wird für den Zeitraum des Referendariats, also für 18 Monate gutgeschrieben.

Einführung der Lehreranwärter/-innen in das Arbeitsfeld „Schule“

- Koordination der Ausbildung im 1. Halbjahr, insbesondere Gewinnung von Kollegen/-innen für die Hospitationszeit in GS und HS, Mithilfe bei der Organisation der Hospitation im Gegenschwerpunkt, Informationen über Regelungen an der Schule (Schulregeln, Schulethos), sowie über Schulentwicklungen und Schulprofile
- Teilnahme an Unterrichtsbesuchen der Lehrbeauftragten und Besprechungsterminen mit der Schulleitung
- Koordination der Zusammenarbeit zwischen LA/-innen und Kollegium, Nennung von Ansprechpartnern für spezielle Fachfragen

Beratungstätigkeit der Mentor/-innen im Hinblick auf Unterricht

- Regelmäßige Teilnahme am Unterricht der LA/-innen in der Hospitationsphase und im eigenverantwortlichen Unterricht
- Analyse von Unterricht im Hinblick auf die erzieherisch-personale und die fachwissenschaftlich-fachdidaktische Dimensionen
- Führung von Beratungsgesprächen mit qualifizierter Rückmeldung und Zielvereinbarungen (siehe die einschlägigen Kapitel im Reader)
- Mitwirkung bei Unterrichtsberatungen der Lehrbeauftragten des Seminars

Aufgaben der Mentor/-innen als Kooperationspartner des Seminars

- Regelmäßige Teilnahme an Veranstaltungen des Seminars
- Koordination des Einsatzes der LA/-innen an der Schule
- Begleitung und Betreuung der Unterrichtsprojekte
- Begleitung und Mitbetreuung der "Dokumentation einer Unterrichtseinheit", insbesondere Mithilfe bei der Themenfindung und beim Abgleichen des gewählten Themas mit der örtlichen Schulrealität
- Begleitung und Mitbetreuung der Portfolioarbeit
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Ausbildungsgesprächen des Seminars
- Rückmeldung über Ausbildungsschwierigkeiten ans Seminar
- Weitergabe von Informationen und Einladungen zu Veranstaltungen des Seminars an Nebenmentoren/-innen

Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



Beteiligung bei der Schriftlichen Beurteilung (§ 13,5, GHPO II)

Der /die Schulleiter/-in erstellt etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung und Bewertung (Schulleiterbeurteilung) über die Berufsfähigkeit des /der Anwärter/-in und beteiligt hierbei die / den Mentor/-in. Beurteilt werden vorrangig Qualität und Erfolg des Unterrichts, die erzieherischen und didaktischen Fähigkeiten und Fertigkeiten, gegebenenfalls die Wahrnehmung der Aufgaben von Klassenlehrern, daneben die erzieherische Arbeit und das Engagement, schulkundliche Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten. (Siehe auch Kapitel "Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen").

Betreuungs- und Fortbildungskonzept für Mentor/-innen am Seminar Sindelfingen

Einladungen zu den Einzelveranstaltungen erfolgen durch das Seminar

<p>1) Auftaktveranstaltung (nachmittags, für alle <u>neuen</u> Mentor/-innen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grundlagen der Mentorentätigkeit, Organisatorische Fragen 	<p>Mo., 30. Januar 2012 (Seminarleitung, Grätz / Schneck)</p>
<p>2) Veranstaltung „Einführung in die Unterrichtsanalyse“ (ganztagig, für alle <u>neuen</u> Mentor/innen):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unterrichtsanalyse ▪ Grundlagen der Unterrichtsberatung 	<p>12. März. / 15. März 2012 (Grätz / Schneck)</p>
<p>3) Veranstaltung bei den Pädagogik – Ausbilder/-innen (ganztagig, Dienstbesprechung für <u>alle</u> Mentoren/-innen)</p> <p>Vormittags:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kennen lernen der Pädagog(innen-en) ▪ Einführung in Aufgabenbereiche der Mentor/-innen <p>Nachmittags:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wahlveranstaltungen 	<p>27./ 28. März 2012 (Päd. -Lehrbeauftragte; bitte genaues Datum bei den LA/innen erfragen)</p>
<p>4) Veranstaltung bei den Fachlehrbeauftragten (nachmittags für <u>alle</u> Mentor/-innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Neue Konzepte in den Fächern ▪ Kompetenzorientierte Beratung 	<p>24. 4. / 25. 4. 2012 (Fachleiter/-innen; Themen werden ausge- schrieben)</p>
<p>5) Inhaltliche und organisatorische Fragen zur Ausbildung offene Gesprächsrunde</p>	<p>November 2012 (Grätz / Schneck)</p>
<p>6) Veranstaltung nach den Prüfungen (nachmittags, für <u>alle</u> Mentoren/-innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Austausch zwischen Mentoren und Seminar ▪ Vorbereitung und Weiterentwicklung für neuen Kurs 	<p>2. Juli 2012 (Grätz / Schneck / Seminarleitung)</p>

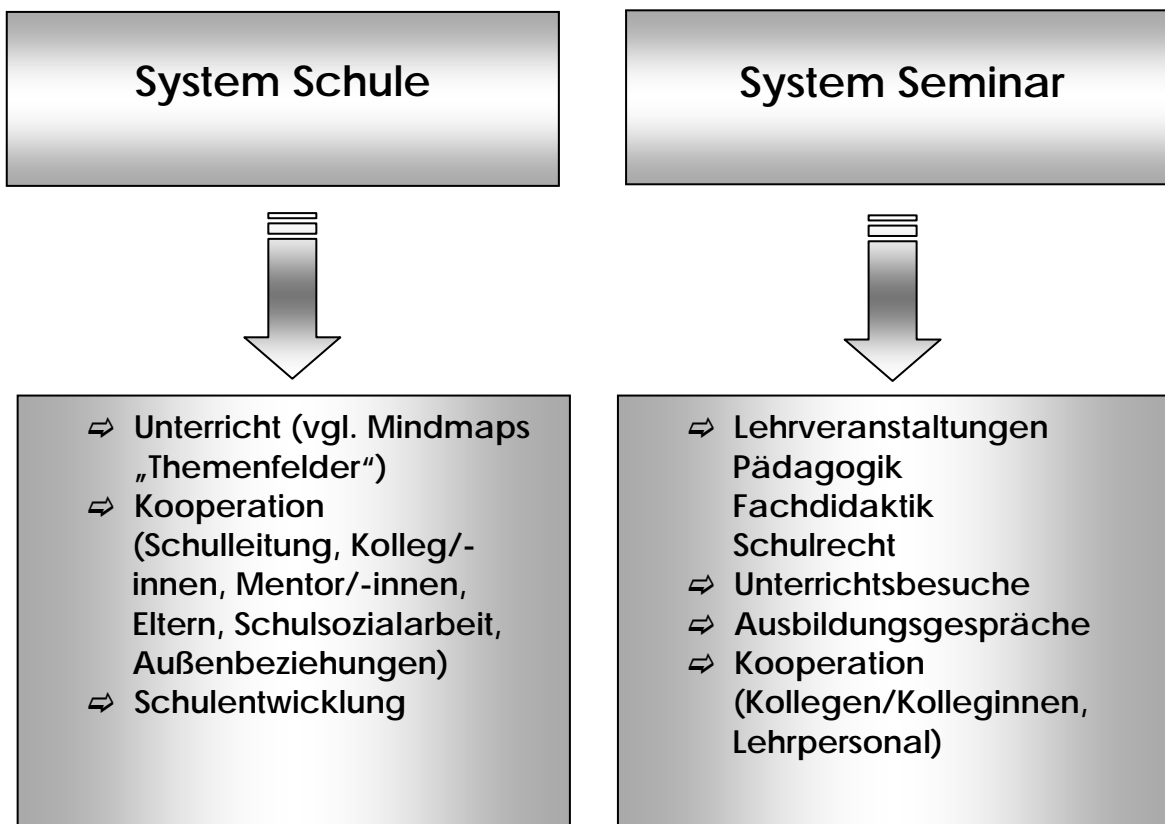


Das Arbeitsfeld der Lehrerinnen und Lehrern ist außerordentlich vielschichtig und komplex.

Beim Einsatz der Lehrer*innen an der Schule nimmt zunächst das eigentliche Kerngeschäft von Lehrerinnen und Lehrern, das Unterrichten, großen Raum ein. Sehr schnell wird aber deutlich, dass die Tätigkeit in einer Schule sich nicht „nur“ auf den Bereich des Unterrichts bezieht.

Lehrer*innen kommen im Vorbereitungsdienst mit einem Kollegium in Kontakt, in das sie sich integrieren sollen. Darüber hinaus werden sie an den Schulen mit dem Bereich Schulentwicklung und Schulleben in Berührung kommen.

Auf Tätigkeitsfelder, die über das eigentliche Unterrichten hinausgehen, soll im Folgenden hingewiesen werden.





Arbeitsfelder an der Schule

Unterricht

In den ersten Wochen werden die Lehreranwärter/-innen Unterricht beobachten, aber auch eigene Unterrichtssequenzen durchführen. Aus diesen Erfahrungen können Schlüsse gezogen und Bewertungen vorgenommen werden, die im Hinblick auf die eigene Unterrichtsplanung sowie auf die Arbeit in den Lehrveranstaltungen hilfreich sind.

Empfohlen wird, sowohl unstrukturierte als auch strukturierte und planvolle Unterrichtsbeobachtungsphasen durchzuführen. Die im Reader dargestellten Anregungen zur Unterrichtsbeobachtung können bei strukturierten Beobachtungen und bei den Reflexionen über Unterricht hilfreich sein (siehe Kap. im Reader ‚Themenfelder des Unterrichts‘ und ‚Unterricht beobachten‘).

Kooperation im Arbeitsfeld Schule

Neben der Ebene des Unterrichts werden erste Kontakte zu Personen in schulischen (Eltern, Kolleg/-innen und Vorgesetzten...) und außerschulischen Institutionen (Kindergärten, Betriebe und sozialen Einrichtungen...) geknüpft. Solche Erfahrungen sind Bestandteil der beruflichen Arbeit und sollten von allen Lehreranwärter/-innen gesucht und wahrgenommen werden.

Im Rahmen der Ausbildungsgespräche kann nun thematisiert werden, welche Kooperationsformen gut gelingen, was eher noch schwer fällt und wo Unterstützung benötigt wird.

Schulentwicklung

Von Lehrkräften wird erwartet, auch über den Bereich des Unterrichts hinaus Schule zu entwickeln und zu gestalten. Damit verändern sich das Selbstbild und die Rolle der Lehrkräfte.

So gestalten die / der Lehrer/-in die Schulentwicklung aktiv mit und beteiligen sich an der Entwicklung und Ausgestaltung des Schulcurriculums. Diese Aufgabe kann nur gelingen, wenn eigene Vorstellungen und Ideen im Hinblick auf die Gestaltung der Schule entwickelt werden.

Deshalb sollte versucht werden, im Laufe der Ausbildung das gesamte System Schule mit seinen Bedingungen aber auch möglichen Spielräumen zu sehen und zu thematisieren.

Im Rahmen der örtlichen Schulrealität sollen so Gestaltungsmöglichkeiten entdeckt werden, aus denen sich z. B. folgende Überlegungen ergeben:

- Was erlebe ich in diesem Bereich als positiv?
- Gibt es Felder, in denen ich gerne tätig sein möchte?
- Wo sehe ich Probleme?
- Wie kann mich das Seminar hierbei unterstützen?
- Wie kann Selbst- bzw. Fremdevaluation an der Schule durchgeführt werden?



Arbeitsfelder am Seminar

Während der Ausbildung werden die Lehreranwärter/-innen von Ausbilder/-innen am Seminar betreut. Mit Kolleg/-innen agieren sie in einer Ausbildungsgruppe, in der Gruppenprozesse eine besondere Rolle spielen.

Innerhalb dieser Gruppen sollen die fachlichen, pädagogischen und didaktischen Kenntnisse, die Erfahrungen und Fertigkeiten, die bisher erworben wurden, in engem Bezug zur Schulpraxis erweitert, vertieft und angewandt werden.

Lehreranwärter/-innen bringen so ihre bisher erworbenen Kompetenzen ein und entwickeln diese weiter. In Lehrveranstaltungen, in Ausbildungsgesprächen (siehe extra Kapitel im Reader) und bei Unterrichtsbesuchen werden die Lehreranwärter/-innen hierbei gezielt unterstützt und gefördert.

Lehrveranstaltungen

Pädagogik

Inhaltliche Grundlage für Pädagogik sind verbindliche Standards. Diese sind in Form eines Seminarcurriculums niedergelegt (www.seminar-sindelfingen.de). Für die Durchführung von Seminarveranstaltungen wurden am Seminar einheitliche Standards vereinbart.

Auf der Basis dieses verbindlichen Seminarcurriculums sind inhaltliche Aspekte von praxisrelevanten Themenfeldern der Schulpädagogik und der Allgemeinen Pädagogik ausgewiesen. Verbindlich genannte Basisliteratur sowie weiterführende Literatur unterstützen das Selbststudium der Lehreranwärter/-innen. In die Lehrveranstaltungen sollen von den Lehreranwärter/-innen bereits erworbene Fachkompetenzen, Studienschwerpunkte und schulpraktische Erfahrungen eingebracht werden, die zu einem teilnehmerorientierten, praxisnahen pädagogischen Diskurs führen.

Im Sinne einer effektiven Arbeits- und Zeitorganisation werden Themenblöcke innerhalb von Kompaktveranstaltungen in Pädagogik zusammengefasst. Durch diese Konzentration auf durchgängige Schulpraxiswochen und Kompaktveranstaltungen am Seminar soll die kontinuierliche Arbeit an der Schule erleichtert werden.

Ein Teil der pädagogischen Kompetenzen der Lehreranwärter/-innen wird im Rahmen von Blended - Learning erworben. Das Konzept verbindet die elektronischen Lernformen mit der Face-to-Face-Kommunikation in Präsenzphasen. Durch die individuelle Arbeit mit der Lernplattform Moodle werden die Lehreranwärter/-innen verstärkt zur Eigentätigkeit angeleitet.

Als ein für alle Pädagogik - Gruppen verbindliches Ausbildungsmodul finden im Rahmen der Ausbildung in Pädagogik Kompakttage in Jugendherbergen des Deutschen Jugendherbergswerkes statt.

In diesen 2 ½ Tagen werden Teilbereiche des Seminarcurriculums kompakt behandelt und zielgerichtete Informationen über Aufenthalte für Schulklassen in Jugendherbergen gegeben.



Fachdidaktik

In den Fachdidaktik – Lehrveranstaltungen werden die theoretischen Kenntnisse, praktischen Fertigkeiten und berufsrelevanten Fähigkeiten im Hinblick auf die unterrichtliche Umsetzung thematisiert. Inhaltliche Grundlage sind verbindliche Standards der einzelnen Fächer. Diese sind auf der Homepage des Seminars niedergelegt. Auch die fachspezifischen Curricula sind auf der Homepage des Seminars einsehbar (www.seminar-sindelfingen.de)

In Fächern, die einem Fächerverbund angehören, erfolgt die Ausbildung in fachspezifischer Hinsicht. Darüber hinaus wird in die Verbundsdidaktiken der jeweiligen Fächerverbünde eingeführt.

Hospitationen

Im Rahmen der Ausbildung in den Fächern finden 2 Hospitationen an den Schulen der Lehrbeauftragten statt. Anhand der von den Ausbildern gehaltenen Stunden werden in enger Verzahnung von Theorie und Praxis fachdidaktische Themen, Inhalte und Methoden diskutiert (Kap. ‚Bereiche‘ auf der Homepage).

Schulrecht

Die Schulrechtsveranstaltungen vermitteln auf der Grundlage der einschlägigen Gesetzesvorlagen, Verwaltungsvorschriften und Erlasse des Landes Baden Württemberg einen Einblick über Schul-, Jugend- und Beamtenrechtlichen Fragen (siehe Kap. ‚Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht‘ im Reader).

Unterrichtsbesuche

Unterrichtsbesuche in Pädagogik

Im ersten Ausbildungsabschnitt werden alle Lehreranwärter/-innen einmal von ihrer/m Pädagogik - Lehrbeauftragten im Unterricht besucht. Dieser Besuch ist in der Regel an einen Fachdidaktik - Besuch gekoppelt.

Unterrichtsbesuche in den Fachdidaktiken

Innerhalb der Ausbildung in den Fachdidaktiken erhalten die Lehreranwärter/-innen von ihren Fachdidaktik – Lehrbeauftragten mindestens 2 Unterrichtsbesuche, die terminlich vereinbart werden. Während der Hospitationsphase soll mindestens ein Unterrichtsbesuch in der Hauptschule erfolgen.

Nach Absprache mit den betreffenden Lehrbeauftragten bzw. Lehreranwärter/-innen ist die Teilnahme von Lehreranwärtinnen aus der jeweiligen Fachdidaktik – Gruppe an einem Unterrichtsbesuch möglich und erwünscht.

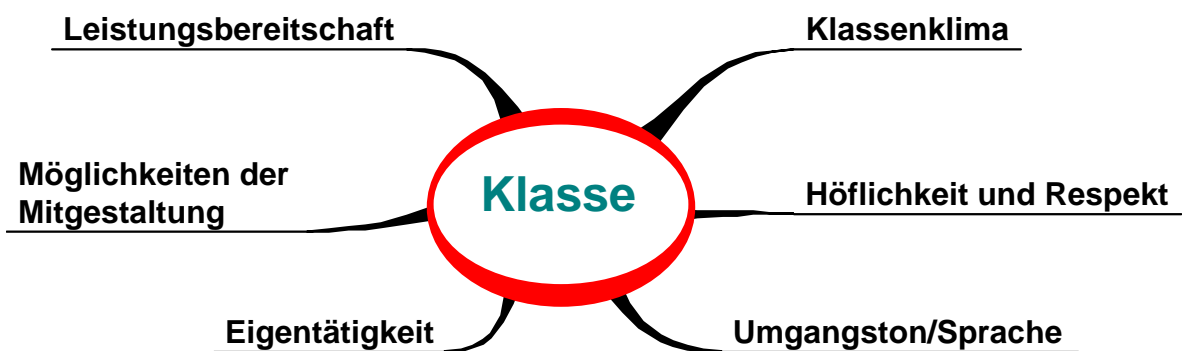
Von den im Anschluss an die Unterrichtsbesuche stattfindenden Beratungsgesprächen erstellt die / der Lehrbeauftragte ein Protokoll, das dem / der Lehreranwärter/-in in längstens 10 Tagen zugeht.

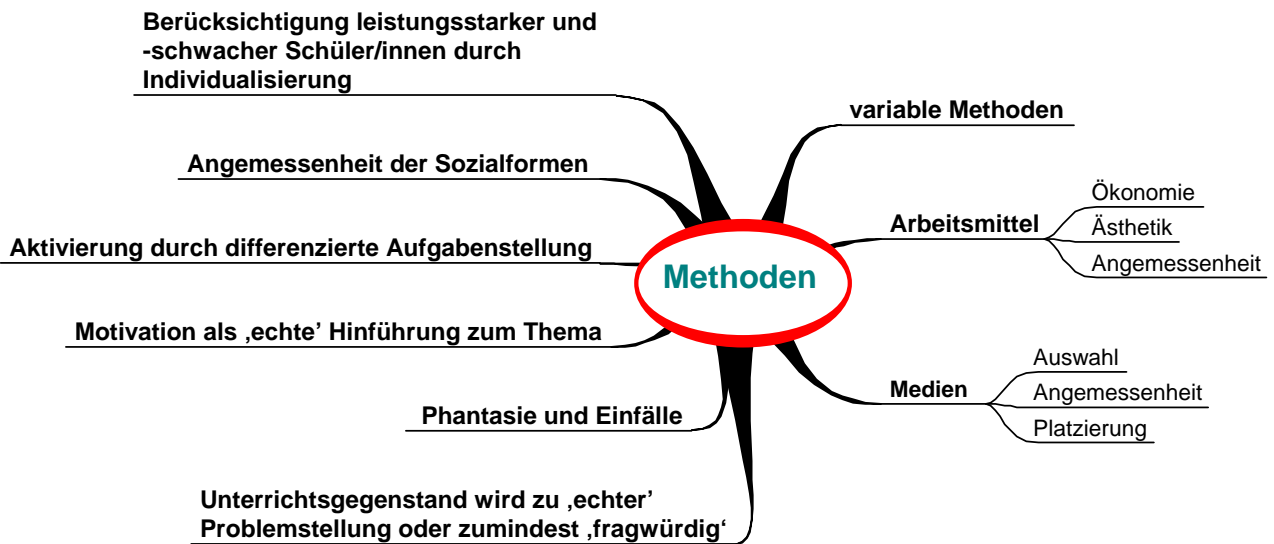
Ergänzungsbereich

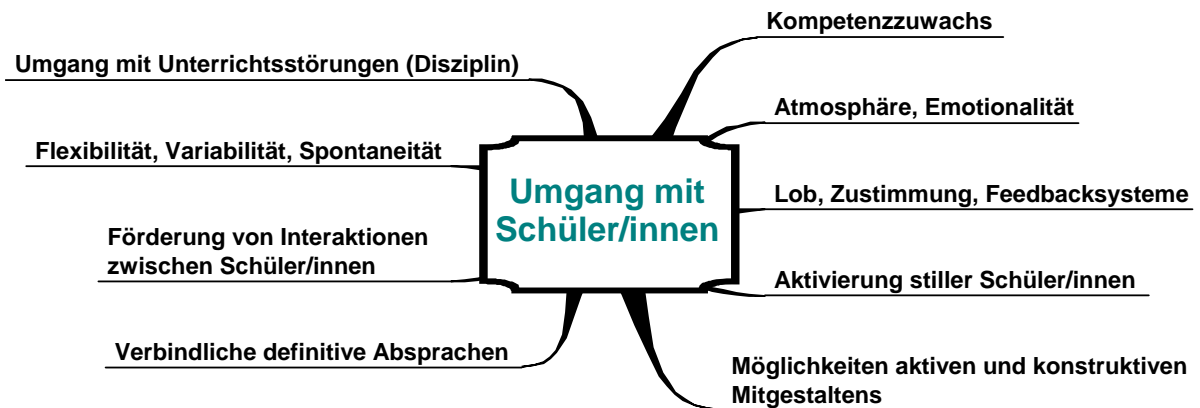
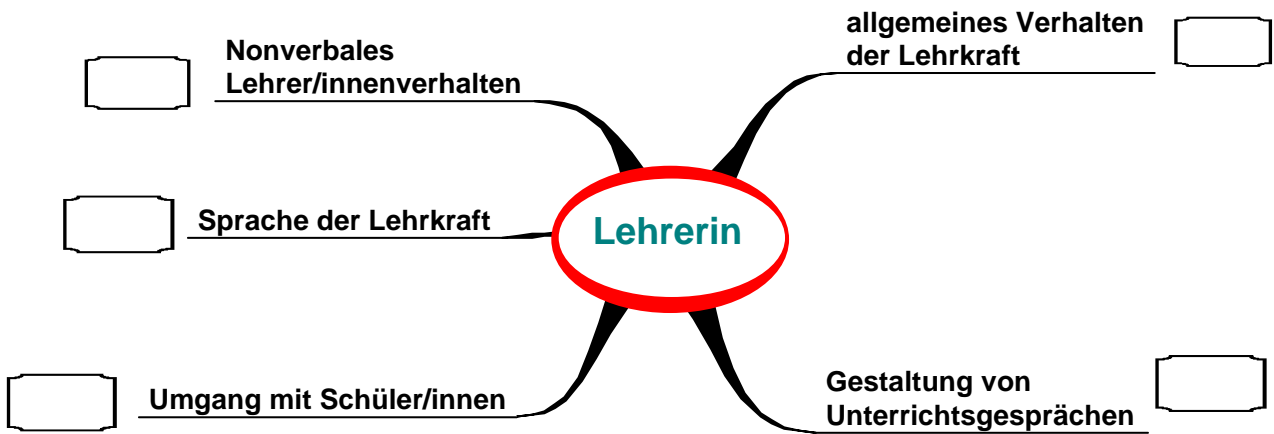
Innerhalb des Ergänzungsbereichs werden verpflichtende Veranstaltungen mit speziellen Themen für die Grundschuleingangsstufe bzw. für die Haupt/- Werkrealschule angeboten (siehe auch das Kap. ‚Angebote innerhalb der Ausbildung‘).

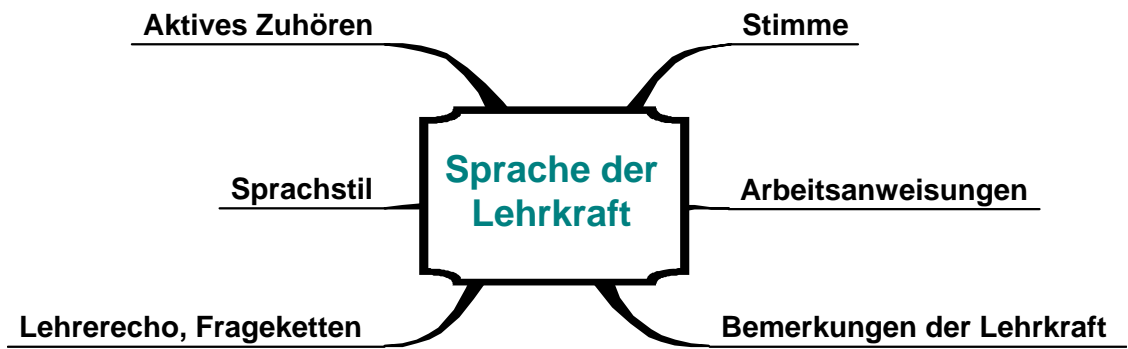


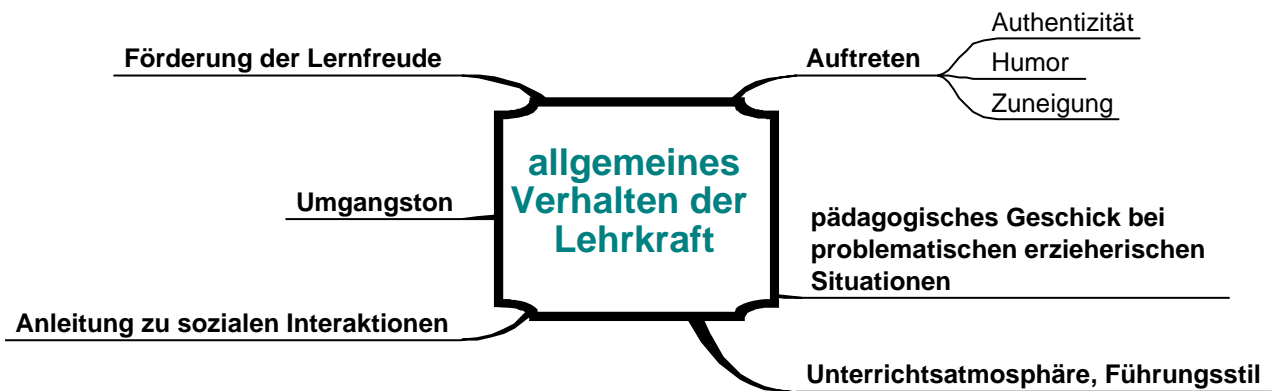
Das komplexe Unterrichtsgeschehen lässt sich in einzelne Aspekte aufgliedern. Die folgenden Themenfelder geben einen Überblick über Bereiche, die den Unterricht bestimmen. Sie können als Beobachtungsfelder für die Hospitation dienen.













Die Kultusministerkonferenz hat am 16. 12. 2004 vier Kompetenzbereiche und insgesamt 11 Kompetenzen mit spezifischen Anforderungen für die Lehramtsstudiengänge bzw. für den Lehrer/-innenberuf formuliert.

Die genannten berufsspezifischen Kompetenzen können und müssen im Seminar eingeübt und erlernt werden und lassen sich auch anhand von Indikatoren objektivieren.

Berufsspezifische Kompetenzen werden dann besonders erfolgreich erarbeitet, wenn bestimmte Aspekte der Persönlichkeit und des Interaktionsverhaltens vorliegen.

Persönlichkeitsaspekte sind Merkmale, die ein Individuum im Laufe seines Lebens durch vielfältige Erfahrungen erworben und geprägt haben.

Viele sind relativ stabil und lassen sich durch den Vorbereitungsdienst oft kaum oder nur unwesentlich beeinflussen.

Trotzdem sind sie mit ausschlaggebend, ob eine Person als Lehrer/-in erfolgreich seiner Tätigkeit nachgehen wird.

Beide Aspekte – Persönlichkeitsmerkmale und berufsspezifische Kompetenzen sind somit wesentliche Voraussetzungen und Gelingensfaktoren für die Tätigkeit als Lehrerin und Lehrer.

Aspekte der Persönlichkeit und des Interaktionsverhaltens

Die Lehrerin/der Lehrer...

- ist positiv orientiert und vermittelt Zuversicht.
- kann andere begeistern.
- handelt konsequent und verlässlich.
- kann flexibel reagieren.
- hat ein realistisches Selbstbild.
- nimmt Probleme wahr und entwickelt Lösungsvorschläge.
- übernimmt Verantwortung und zeigt Eigeninitiative.
- kann mit belastenden Situationen angemessen umgehen.
- kann sich in andere hineinversetzen.
- geht aktiv auf unterschiedliche Personengruppen zu.
- geht respektvoll mit anderen um.
- kann Sachverhalte klar und adressatengemäß formulieren.
- kann Standpunkte vertreten und begründen.
- geht konstruktiv mit Kritik um.
- kann Konflikte bearbeiten und ist kompromissbereit.



Berufsspezifische Kompetenzen (orientiert an der KMK – Konferenz von 2004)

Kompetenzbereich: Unterrichten

1. Lehrer/innen planen Unterricht fach- und sachgerecht und führen ihn sachlich und fachlich korrekt durch.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- kennt den Bildungsplan und die darin formulierten Zielsetzungen.
- ist fachlich sicher und verfügt über die notwendigen didaktischen Kenntnisse.
- kann Lehr- und Lernprozesse zielgerichtet planen, organisieren, gestalten und reflektieren.
- kann die Qualität des eigenen Unterrichts überprüfen.

2. Lehrer/innen unterstützen durch die Gestaltung von Lernsituationen das Lernen von Schüler/innen. Sie motivieren Schüler/innen und befähigen sie, Zusammenhänge herzustellen und Gelerntes zu nutzen.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- regt unterschiedliche Formen des Lernens an und unterstützt die Schüler/innen darin.
- weckt und stärkt bei Schüler/innen die Lern- und Leistungsbereitschaft.
- bezieht Schüler/innen aktiv in den Unterricht ein.
- unterstützt Schüler/innen entsprechend ihrer individuellen Lernvoraussetzungen beim Erreichen der angestrebten Kompetenzen.

3. Lehrer/innen fördern die Fähigkeiten von Schülerinnen und Schülern zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- vermittelt und fördert verschiedene Lern- und Arbeitsstrategien.
- setzt Formen des kooperativen Lernens im Unterricht ein.
- gibt den Schüler/innen Gelegenheit selbstbestimmt und eigenverantwortlich zu lernen.

Kompetenzbereich: Erziehen

4. Lehrer/innen kennen die sozialen und kulturellen Lebensbedingungen von Schüler/innen und nehmen im Rahmen der Schule Einfluss auf deren individuelle Entwicklung.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- erkennt Benachteiligungen und realisiert pädagogische Hilfen.
- beachtet die kulturelle und soziale Vielfalt der Lerngruppe.
- unterstützt Schüler/innen unter Beachtung der individuellen Lebensbedingungen.



5. Lehrer/innen vermitteln Werte und Normen und unterstützen selbstbestimmtes Urteilen und Handeln von Schülerinnen und Schülern.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- hat klare Erziehungsvorstellungen und übernimmt Vorbildfunktion.
- übt mit den Schüler/innen eigenverantwortliches Urteilen und Handeln ein.
- fördert Formen des konstruktiven Umgangs mit Konflikten.

6. Lehrer/innen finden Lösungsansätze für Schwierigkeiten und Konflikte in Schule und Unterricht.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- gestaltet soziale Beziehungen und soziale Lernprozesse in Unterricht und Schule.
- setzt Strategien und Handlungsformen zur Konfliktprävention und Konfliktlösung ein.
- achtet darauf, dass die vereinbarten Regeln des Umgangs eingehalten werden.

Kompetenzbereich: Beurteilen

7. Lehrer/innen diagnostizieren Lernvoraussetzungen und Lernprozesse von Schülerinnen und Schülern; sie fördern Schülerinnen und Schüler gezielt und beraten Lernende und deren Eltern.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- erkennt Lernausgangslagen und setzt Fördermöglichkeiten ein.
- kennt verschiedene Formen der Leistungsdiagnose und setzt diese gezielt ein.
- stimmt Lernmöglichkeiten und Leistungsanforderungen aufeinander ab und macht diese den Schülerinnen und Schülern transparent.
- kann auf der Grundlage der diagnostizierten Lernvoraussetzungen Beratungsgespräche mit Schüler/innen und deren Eltern führen.

8. Lehrer/innen erfassen Leistungen von Schülerinnen und Schülern auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- kennt unterschiedliche Formen der Leistungsbeurteilung, ihre Funktionen, sowie ihre Vor- und Nachteile und setzt diese sachgerecht ein.
- konzipiert Aufgabenstellungen kriteriengerecht und formuliert sie adressatengerecht.
- verständigt sich mit Kolleginnen und Kollegen auf Beurteilungsgrundsätze.
- begründet Bewertungen und Beurteilungen adressatengerecht und zeigt Perspektiven für das weitere Lernen auf.
- nutzt Leistungsüberprüfungen als konstruktive Rückmeldung über die eigene Unterrichtstätigkeit.



Kompetenzbereich: Innovieren

9. Lehrer/innen sind sich der besonderen Anforderungen des Lehrerberufs bewusst. Sie verstehen ihren Beruf als ein öffentliches Amt mit besonderer Verantwortung und Verpflichtung.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- kennt die Grundlagen, Strukturen und aktuellen Entwicklungen der Grund-, Haupt- und Werkrealschule.
- kennt das Schulprofil der eigenen Schule.
- kennt die rechtlichen Rahmenbedingungen.

10. Lehrer/innen verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- reflektiert die eigenen beruflichen Erfahrungen und Kompetenzen und deren Entwicklung und kann hieraus Konsequenzen ziehen.
- nutzt Ergebnisse der Bildungsforschung für die eigene Tätigkeit.
- gibt Rückmeldungen und nutzt die Rückmeldungen anderer dazu, die eigene Arbeit zu optimieren.

11. Lehrer/innen beteiligen sich an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben.

Die Lehrerin/der Lehrer...

- kennt Ziele und Methoden der Schulentwicklung.
- nutzt Verfahren und Instrumente der Evaluation.
- plant schulische Projekte und Vorhaben kooperativ und setzt sie um.



Unterrichtsqualität zeigt sich in einem Zusammenspiel verschiedener Bereiche. Vor diesem Hintergrund ergeben sich die nachfolgend aufgeführten Aspekte für die Beobachtung, Reflexion und Beurteilung von Unterricht.

Das Raster gibt Hilfen für die strukturierte Unterrichtsbeobachtung. Gleichzeitig stellen die genannten Beobachungskriterien eine Hilfe zur Selbstreflexion und Beurteilung von Unterricht dar. Sie eignen sich deshalb auch als Grundlage für Beratungsgespräche.

Beobachtungsbogen

Aspekte		trifft voll zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu	
Fachliche Qualität	1	Der Unterricht ist fachlich korrekt und didaktisch richtig geplant und gestaltet.				
	2	Es finden Verknüpfungen mit Inhalten und Vorwissen der Schüler/-innen statt.				
	3	Das Anspruchsniveau basiert auf angemessenen und transparenten Leistungserwartungen an die Lerngruppe.				
Klare Strukturierung	4	Der Verlauf des Unterrichts ist inhaltlich schlüssig (sachlogisch, sinnvolle Verknüpfung, roter Faden).				
	5	Die Lehrkraft vermittelt Klarheit im Umgang mit Arbeitsaufgaben, Materialien und Hilfsmitteln.				
	6	Die Lehrer/-innensprache ist prägnant und präzise.				
Hoher Anteil echter Lernzeit	7	Die Lernangebote berücksichtigen die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schüler/-innen (Differenzierung).				
	8	Durch ein gelungenes Klassenmanagement wird die Unterrichtszeit effektiv genutzt.				
	9	Das Unterrichtstempo ist der Lerngruppe angemessen.				
	10	Störungen werden zügig und angemessen behoben.				

Unterricht beobachten



Arbeitsklima	11	Der Umgangston in der Klasse ist wertschätzend und respektvoll.				
	12	Die Lernatmosphäre ist entspannt und angstfrei.				
	13	Vereinbarte Regeln des Umgangs werden eingehalten.				
Methoden	14	Die realisierten Sozialformen sind den Zielsetzungen der Unterrichtsphasen angemessen.				
	15	Die Schüler/-innen verfügen zur Bearbeitung des Lernarrangements über ausreichende Methodenkompetenz.				
	16	Die Lehrkraft gibt den Schüler/-innen die Möglichkeit, selbstständig zu arbeiten und individuell zu üben.				
	17	Der Medieneinsatz ist didaktisch sinnvoll und funktionsgerecht.				
Sinnstiftendes Kommunizieren	18	Unterrichtsgespräche werden zielgerichtet und strukturiert geführt.				
	19	Schüler/-innenbeiträge und Schüler/-innenrückmeldungen werden für die Unterrichtsgestaltung genutzt.				
	20	Die Lehrkraft gibt differenzierte Rückmeldung und holt Rückmeldung ein.				
Individuelles Fördern und intelligentes Üben	21	Die Lehrperson gibt differenzierte, dem individuellen Leistungsvermögen der Schüler/-innen angepasste Arbeitsaufträge.				
	22	Die Lehrperson sorgt für Lernzuwachs auf unterschiedlichem Niveau und gibt gezielte Hilfen.				
	23	Die Lehrperson fördert die eigenständige Weiterarbeit.				
	24	Schüler/-innenfehler werden als Lernchance genutzt.				

Quellen: Andreas Helmke / Friedrich – Wilhelm Schrader:
 Lehrerprofessionalität und Unterrichtsqualität, Schulmagazin 5 bis 10, 9/2006
 Hilbert Meyer: Was ist guter Unterricht?, Berlin 2004



Beratung von Unterricht setzt ein hohes Maß an Wahrnehmungsfähigkeit, Empathie und Gesprächsführungskompetenz voraus.

Die im Folgenden aufgeführten Kompetenzbereiche beschreiben die Qualitätsansprüche des Seminars beim Führen von Beratungsgesprächen durch die Lehrbeauftragten.

Sie bieten darüber hinaus einen Orientierungsrahmen für Mentoren/-innen und können helfen, Beratungssituationen zu reflektieren.

Unmittelbar nach jedem Besuch durch eine/n Lehrbeauftragte/n wird ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah (in der Regel innerhalb von 10 Tagen) ein Ergebnisprotokoll verfasst.

Der/die Anwärter/-in erhält davon eine Kopie. (Vgl. GHPO II, § 12,3).

Kompetenzen	Indikatoren
Eine förderliche Gesprächsatmosphäre schaffen	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • sorgt für eine geeignete Sitzordnung. • verfügt über eine wertschätzende Sprache. • signalisiert durch die Körpersprache Aufnahmebereitschaft. • bietet den anwesenden Gesprächspartner/-innen an entsprechender Stelle die Möglichkeit, sich zu äußern.
Das Beratungsgespräch führen und strukturieren	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • eröffnet und beendet das Gespräch. • gibt den zeitlichen Rahmen vor. • benennt Beratungsschwerpunkte. • achtet auf die Einhaltung der vereinbarten Beratungspunkte. • berücksichtigt sowohl Kritikpunkte als auch positive Aspekte der Stunde und gewichtet diese. • fasst am Ende des Beratungsgesprächs die wichtigsten Beratungsgesichtspunkte zusammen und trifft Zielvereinbarungen. • holt am Ende der Beratung Rückmeldung zum Beratungsgespräch ein.
Dialogische Struktur und Anregung zur Reflexion	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • gibt dem/ der Lehreranwärter/-in Möglichkeiten zum Statement. • gibt durch Fragestellungen und Impulse Anregungen zur selbstkritischen Reflexion.



Kompetenzen	Indikatoren
Eindeutige und präzise Stellungnahme	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • benennt und begründet Kritikpunkte an Beispielen aus der Stunde. • gewichtet die einzelnen Beratungspunkte. • vermeidet Relativierungen und verwendet klare Aussagen. • nimmt zu der gesehenen Stunde klar und eindeutig Stellung.
Berücksichtigung des Prozesscharakters der Ausbildung	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • berücksichtigt, in welchem Ausbildungsabschnitt sich der/die Lehreranwärter/-in befindet. • nimmt die Stärken wahr und benennt diese. • vereinbart Ziele. • überprüft die vereinbarten Ziele. • beobachtet Entwicklungen und bezieht diese ein.
Über ein klares Rollenverständnis verfügen	Der/die Berater/-in <ul style="list-style-type: none"> • macht die Beratungskriterien transparent. • nimmt Emotionen wahr und reagiert situationsadäquat. • wahrt professionelle Distanz. • unterstützt den/die LA/-in in der Eigenverantwortlichkeit.
Das Beratungsprotokoll	<ul style="list-style-type: none"> • ist aussagekräftig. • enthält die vereinbarten Ziele. • geht innerhalb von 10 Tagen zu.

Inhaltliche Grundlage des Beratungsgesprächs von Mentoren/-innen und Lehrbeauftragten sind die **Themenfelder des Unterrichts** (siehe Kap. im Reader) und die im Beobachtungsbogen ausgebrachten Aspekte für die Reflexion und Beurteilung von Unterricht im Kapitel **Unterricht beobachten** (siehe Kap. im Reader).

Struktur eines Beratungsgesprächs durch die/den Lehrbeauftragte/n

- Stellungnahme zur Stunde durch Lehreranwärter/-in (Selbstreflexion)
- Information über Beratungsschwerpunkte durch Lehrbeauftragte/-n
- Besprechung der einzelnen Beratungsschwerpunkte; Entwicklung von Alternativen
- Evtl. ergänzende Anmerkungen/Besprechungspunkte durch weitere Gesprächsteilnehmer/-innen
- Feedback durch LA/in an Lehrbeauftragte/-n zur Beratung
- Festhalten von Zielvereinbarungen



Vorbemerkung:

Die Lehreranwärter/-innen fertigen im Rahmen ihrer Ausbildung 6 ausführliche Unterrichtsentwürfe an. Diese Entwürfe werden vor einem Unterrichtsbesuch vorgelegt.

Die hier aufgezeigte Form soll zu größerer Klarheit und Einheitlichkeit bei der Erstellung der ausführlichen Entwürfe am Seminar Sindelfingen führen. Dies schließt nicht aus, dass fachspezifische Besonderheiten auftreten können. Grau unterlegte Überschriften sind unverzichtbare Inhalte des Entwurfs. Die Informationen in den Kästchen geben Erläuterungen zu den Inhalten des jeweiligen Kapitels. In der Aufzählung schließlich finden sich mögliche Aspekte, die auf die Stunde bzw. das Unterrichtsfach bezogen berücksichtigt werden sollen.

Deckblatt

- Überschrift (z. B. "1. Ausführlicher Unterrichtsentwurf")
- Name des / der LA/-in mit vollständiger Adresse und E-mail Adresse
- Inhalt der Unterrichtssequenz
- Name der Schule
- Fach / Fächerverbund
- Klasse / Schüler/-innenzahl
- Datum und Uhrzeit
- Name des / der Mentor/-in, des/der Schulleiter/-in, des/der Lehrbeauftragten

Inhalte des Unterrichtsentwurfs

1. Inhaltsverzeichnis

In die schriftliche Unterrichtsplanung gehen bewusste und vermutete Annahmen zur Ausgestaltung des Unterrichts ein. Diese beeinflussen die methodisch - didaktischen Überlegungen und Entscheidungen bereits im Vorfeld und bestimmen das unterrichtliche Handeln. Eine situativ angepasste Unterrichtsdurchführung wird dadurch nicht ausgeschlossen.



2. Reflexionen zur Lerngruppe

Es wird der Ist – Zustand der Klasse bzw. Lerngruppe dargestellt (Bestandsaufnahme relevanter fachlicher, methodischer, sozialer bzw. personaler Kompetenzen).
Dabei müssen die schulischen Gegebenheiten berücksichtigt werden.

- Arbeitsverhalten und Sozialverhalten (z. B. Fähigkeit zur Gruppenarbeit, Nennung auffälliger Schüler/-innen, usw.)
- sachstruktureller Entwicklungsstand (z. B. Phase des konkret-operationalen Denkens, usw.)
- Leistungsstand im Hinblick auf den Inhalt
- Ist - Zustand im Hinblick auf die anzustrebenden Kompetenzen
-

3. Nennung der zu fördernden und zu erreichenden Kompetenzen

Hier werden die Kompetenzen genannt, die in der Stunde besonders gefördert werden sollen.

- Darüber hinaus sollten im Bezug zum Bildungsplan zusätzlich Stundenziele formuliert werden, die zur Erreichung der Kompetenzen führen.

4. Überlegungen zum Inhalt und zur Sache

Hier wird der Unterrichtsgegenstand in seiner fachlichen Struktur untersucht. Dabei gilt es, sich auf den inhaltlichen Kerngedanken des Unterrichts zu beschränken.

- fachwissenschaftliche Aufbereitung des Unterrichtsthemas insbesondere: Was ist die Grundidee des Unterrichtsgegenstands (der ästhetische / sprachliche / mathematische / theologische / naturwissenschaftliche, sozial- geisteswissenschaftliche, historische, geographische, Kerngedanke des Unterrichtsinhalts?)
- Steht das Erlernen einer Methode im Mittelpunkt des Unterrichts, erfolgt eine fachliche Auseinandersetzung mit der Methode (z. B. Förderung der Experimentier- oder Präsentationsfähigkeit, usw.)
-



5. Didaktische Analyse

(diese kann mit der Methodischen Analyse verbunden werden)

Hier wird die Bedeutung der Unterrichtsinhalte (z. B. für die Gegenwart und Zukunft) der Schüler/-innen reflektiert, sowie Zielsetzungen des Unterrichts im Hinblick auf die Erlangung der Kompetenzen und Bildungsstandards formuliert, sofern diese nicht schon unter Punkt „3“ aufgeführt sind.

- Didaktische Begründung der Themenauswahl (Lehrabsichten, Didaktische Reduktion, Relevanz für den/die Schüler/-innen...)
- Herstellung fächerübergreifender bzw. fächerverbindender Bezüge
- Einbettung des Stundenthemas in den übergeordneten unterrichtlichen Kontext
- Bezüge zu den Leitgedanken des Bildungsplanes, den Bildungsstandards, dem Kern- und Schulcurriculum
- Beschreibung der zu fördernden und zu erreichenden Kompetenzen (falls nicht unter Punkt 3 schon genannt).
-

6. Methodische Analyse

Hier werden die methodischen Entscheidungen dargestellt und begründet. Dies schließt auch ein, dass gegebenenfalls mögliche Alternativen genannt werden und in die Entscheidung einfließen.

- Kurzbeschreibung der Unterrichtsphasen
- Begründung von Methoden- und Medieneinsatz
- Begründung der eingesetzten Sozialformen und Arbeitsmittel
-

7. Unterrichtsverlauf / Skizze

In der Verlaufsplanung werden die bisherigen didaktisch – methodischen Überlegungen in ihrer zeitlichen und organisatorischen Struktur komprimiert dargestellt. Hierbei sind unterschiedliche Formen denkbar

- Beispiel siehe nächste Seite

8. Anhang

- Verwendete Literatur
- Materialien und Medien (Arbeitsblätter, Lieder, Bilder, Texte, Geschichten, Geräte- / Hallenplan, Aufgabenkarten, Tafelbild, Folien, ...) Prüfungslehrprobe: Versicherung, dass der Entwurf selbständig gefertigt wurde.

Umfang: ca. 8 Seiten

Schriftliche Unterrichtsvorbereitung



Thema:		Klasse/Gruppe:	Datum:
Kompetenzen, die gefördert werden sollen (evtl. schon im Entwurf ausgeführt):			
Stundenziele, die der Förderung dieser Kompetenzen dienen:			
Zeit- rahmen	Unterrichtsschritte	Bemerkungen / Begründungen / Sozialformen / Medien	



"Der Ausbilder in Pädagogik, falls nicht möglich ein anderer Ausbilder am Seminar, führt mit dem Anwärter mindestens zwei Ausbildungsgespräche und gegen Ende des Vorbereitungsdienstes auf Wunsch ein Bilanzgespräch. Soweit geboten, stimmt er sich mit den anderen Ausbildern ab. Diese können an den Gesprächen teilnehmen; sie sollen teilnehmen, falls und soweit vom Anwärter gewünscht." (Vgl. GHPOII, §12,3).

Ausbildungsgespräche sind professionelle Rückmeldeinstrumente, die der Reflexion während und am Ende der Ausbildung dienen. Über die einzelnen Unterrichtsstunden hinaus nehmen sie dabei die Ausbildung insgesamt in den Blick, klären die momentane Ausbildungssituation und berücksichtigen den jeweiligen beruflichen Entwicklungsprozess. So haben Ausbildungsgespräche bilanzierende, klärende und mit Blick auf die weitere Arbeit unterstützende Funktion.

Ausbildungsgespräche werden durch die Lehreranwärter/-innen zusammen mit ihren Mentor/-innen und durch die Pädagogiklehrbeauftragten unter Mitwirkung der Fachlehrbeauftragten vorbereitet.

Berufsspezifische Kompetenzen

In einem Abgleich von Selbst- und Fremdbeobachtung orientieren sich Ausbildungsgespräche an den individuellen Stärken der Lehreranwärter/-innen (s. extra Kapitel). Darüber hinaus werden mögliche Ausbildungsschwierigkeiten genannt und gemeinsam Lösungsstrategien entwickelt.

Im Ausbildungsgespräch achten die Gesprächsteilnehmer auf Zeit und Struktur sowie die Ausgewogenheit der Gesprächsanteile von Ausbilder/-innen und Lehreranwärter/-innen. Eventuelle Störungen innerhalb des Kommunikationsprozesses sollten verbalisiert werden.

Mögliche Grundstruktur

Eröffnung:

- Ablauf klären
- Gegebenenfalls Ziele früherer Gespräche aufgreifen

IST-Stand gemeinsam klären: (mögliche Fragen)

- Über welche Kompetenzen verfüge ich?
- Was fällt noch schwer und was muss entwickelt werden?
- Was sind gegenwärtige Probleme, Schwachstellen?
- Woran liegt das?
- Was sollte weiter entwickelt werden?
- Welche Unterstützung brauche ich?
- Mit welchen Angeboten kann mich das Seminar/die Schule unterstützen?

Zielvereinbarung:

- Eindeutige und überprüfbare Zielvereinbarungen gemeinsam treffen
- Gegebenenfalls Unterstützungsmaßnahmen benennen

Abschluss:

- Feedback aller Beteiligten
- Ausblick



Einschätzungsbogen

Am Gespräch Beteiligte:

Datum:

Lehreranwärter/-in: _____

Mentor/-innen: _____

Formulieren Sie bitte Stärken und Schwächen Ihrer **berufsspezifische Kompetenzen** bezüglich der Ausbildung an Schule und Seminar.

Selbsteinschätzung:
(Vorbereitung durch Gespräche mit Mentor/-in)

Einschätzung durch Lehrbeauftragte/-n:

Zielvereinbarungen:



Portfolioarbeit in der Ausbildung - Eine Dokumentation von Qualifikationen, Leistungen, Überlegungen und Reflexionen im Vorbereitungsdienst

Die Lehreranwärter/-innen bringen in den Vorbereitungsdienst eine Vielzahl von Kompetenzen mit, die bereits durch das Studium oder andere Tätigkeiten erworben wurden.

Während der 18-monatigen Ausbildung am Seminar sollen diese Erfahrungen und Fähigkeiten in Schule und Seminar eingebracht und weiterentwickelt werden. Dabei werden auch Lernfelder sichtbar, die neu sind oder in denen noch geringe Einsichten vorliegen.

In diesem Zusammenhang stellt die Arbeit mit einem Portfolio ein wertvolles Unterstützungsinstrument des individuellen Lernens dar. Darüber hinaus ist es ein geeignetes Hilfsmittel, mit dem das berufliche Potential sichtbar gemacht werden kann. Insofern dient das Portfolio der „Spurensicherung“.

Die schriftliche Darstellung dient der vertieften Reflexion und hilft Gedanken zu ordnen. Sie ermöglicht ausgewählte Inhalte zu beschreiben und daraus Konsequenzen für die weitere pädagogische und fachdidaktische Arbeit abzuleiten.

Außerdem führt die Arbeit mit einem Portfolio zu einer stärkeren Vernetzung von Schule und Seminar, aber auch zu einer Intensivierung der in regelmäßigen Abständen stattfindenden Ausbildungsgespräche.

Zudem können Teile des Portfolios ein wertvolles und aussagekräftiges Element bei Bewerbungen auf schulbezogene Stellenausschreibungen sein.

Somit entwickelt sich im Laufe der Zeit eine Dokumentation des beruflichen Werdeganges und damit entsteht eine Grundlage für ein dauerhaftes, berufsbegleitendes Portfolio.

Selbstverständlich hat das Portfolio eine jeweils individuelle Ausprägung. Trotzdem werden die im Kapitel „Inhaltliche Aspekte“ aufgeführten vier Bereiche empfohlen.



Layout

Name (mit Adresse, Telefon, E-Mail), Kurs, Fächer, Ausbilder/-innen am Seminar, Schule (Schuladresse, Schulleitung, Mentor/-in), Inhaltsübersicht

Inhaltliche Aspekte

1. Dokumentation des bis zu Beginn des Vorbereitungsdienstes erworbenen Profils:

z. B. in Praktika, in einer Berufsausbildung, in der 1. Phase

2. Dokumentation individuellen Lernens

- Portfolioaufträge des Seminars zu verschiedenen berufsrelevanten Bereichen, z. B.:
 - Mein pädagogisches Leitbild: Welche pädagogischen Grundsätze und Konzepte sind für mich handlungsleitend?
 - Das eigene Kommunikationsverhalten reflektieren
- Eigene Bilanz von mir als Lehrer/in zu Beginn und zum Ende des Referendariats.
- ...

3. Dokumentation des an der Schule erworbenen Profils

Darstellung des Lehrauftrags im eigenverantwortlichen Unterricht (Fach/Fächerverbund, Klasse, Stundenzahl)

Besondere Aufträge/Aktivitäten an der Schule:

z.B. Klassenlehrer/-innenfunktion - Unterricht in nicht studierten Fächern - Durchführung von AGs und Projekten - Vorbereitung und Durchführung von Aufführungen - Teilnahme an Schullandheimen und Lerngängen - Vertiefter Umgang mit neuen Medien - Kontakte zu außerschulischen Einrichtungen - Mitarbeit in der Schulentwicklung - Durchführung einer Evaluationsmaßnahme - Mitarbeit in der SMV oder Schüler/-innenzeitung – Ganztagesbetreuung - Teilnahme an der Hauptschulabschlussprüfung - Mitgestaltung von päd. Tagen
...

Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit:

z. B. Umgang mit Unterrichtsstörungen/Konflikten - Darstellung einer gelungenen Konfliktlösung oder einer Lernberatung - Elternarbeit - Förderung überfachlicher Kompetenzen (z. B. Methodenkompetenz, soziales Kompetenztraining) - Gestaltung des Schullebens - Durchführung erlebnispädagogischer Elemente ...

Schwerpunkte der fachdidaktischen Arbeit:

z. B. Unterrichtsbeispiele aus den Fächern/Fächerverbänden mit abschließender kurzer Reflexion – Durchführung von Beurteilungsmaßnahmen (Erstellung und Auswertung von Klassenarbeiten, eines Lerntagebuchs, eines Portfolios) - Diagnostische Überprüfung - Förderkonzepte für einzelne Schüler/innen – Erprobung fachspezifischer Arbeitsweisen und Unterrichtsprinzipien - Erfahrungen in den Fächerverbänden – Dokumentation einer Aufführung ...



4. Dokumentation des am Seminar erworbenen Profils

Besuchte Angebote:

z.B. Zusammenstellung der besuchten Wahlmodule, Zertifikate über Zusatzqualifikationen (z. B. in Englisch, Neue Medien)

Im Seminar übernommene Aufgaben:

z.B. Gruppensprecher/-in - Mitgestaltung von Festen und Feiern - Organisation von Exkursionen ...

Im Seminar gezeigtes Expertentum:

z. B. Referate – Präsentationen – Kurzvorstellungen ...

Zeitliche Struktur für die Arbeit mit dem Portfolio

- Einführungswoche:
Einführung in das Portfolio; Klärung von Zielsetzungen und Verfahren.
- Vor Durchführung des ersten Ausbildungsgesprächs legen die Lehreranwärter/-innen der / dem Pädagogiklehrbeauftragten ihr Portfolio vor.
- Erneute Vorlage des Portfolios vor dem Ausbildungsgespräch im November bzw. Dezember.
- Bei schulbezogenen Stellenausschreibungen können Teile des Portfolios zu einem Bewerbungsportfolio zusammengestellt werden.
- Bei dem auf Wunsch zum Ende der Ausbildung stattfindenden Bilanzgespräch legen die Lehreranwärter/-innen ihr Portfolio mit einer abschließenden Reflexion vor.



Durch das Lernen in Projekten soll das Lernverhalten der Schülerinnen und Schüler von der Grundschule an ausgebildet und die Selbstständigkeit im Umgang mit Lerninhalten gesichert werden. Dadurch werden wichtige fachliche und überfachliche Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler gezielt gefördert.

Somit muss das Projektlernen auch ein zentraler Inhalt der Ausbildung sein.

Nur wenn die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter selbst Erfahrungen mit dieser Unterrichtsmethode machen und diese Erfahrungen wiederum reflektieren können, werden sie ihre dabei erworbenen Kompetenzen auch in das Berufsfeld der Lehrerin bzw. des Lehrers erfolgreich einbringen können.

Darüber hinaus wird von zukünftigen Lehrerinnen und Lehrern erwartet, dass sie die Arbeit im kollegialen Team als wesentliches und fruchtbares Element ihres Berufs verstehen. Das Seminar eröffnet daher Handlungsfelder, in denen das Arbeiten und Unterrichten im Team erfahrbar wird.

Organisatorischer Rahmen zur Durchführung der Projekte

1. In einem Wahlmodul zum Projektlernen können bei Bedarf Kompetenzen bezüglich des Projektlernens erworben werden.
2. Die Lehreranwälter/innen bilden gruppenintern oder -übergreifend ein Team von ca. 2-4 Lehreranwälter/innen.
3. Sie klären, an welcher Schule und in welcher Klasse ein Unterrichtsprojekt durchgeführt werden kann (Zeitraum siehe Ausbildungsplan des Seminars).
4. Sie bereiten im Team ein Unterrichtsprojekt ihrer Wahl vor und führen dieses im Team durch. Falls das Projekt nicht an der Stammschule, sondern an der Schule eines anderen Teammitglieds durchgeführt wird, ist die Schulleitung rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen. Auf Wunsch können Besuche der Ausbilder/-innen stattfinden.
5. Der zeitliche Umfang des Unterrichtsprojektes umfasst mindestens 3 Schultage mit je mindestens 3 Unterrichtsstunden.

Die Schulleitungen werden gebeten, die Lehreranwälterinnen und Lehreranwälter bei diesen Vorhaben zu unterstützen. Sie sind während der Projektdurchführung von sonstigen dienstlichen Verpflichtungen freigestellt.



Hinweise zur Präsentation

(siehe auch Kap.: Impulse zur Präsentation)

Die Projekte werden im Rahmen einer Pädagogikveranstaltung präsentiert und reflektiert - sowohl in Bezug auf den Projektverlauf als auch im Hinblick auf die Arbeit im kollegialen Team.

Diese Kurzpräsentationen ermöglichen den Lehreranwärtern/-innen, ihre Präsentationskompetenzen gezielt zu erweitern, indem sie Rückmeldung zu ihren Präsentationen durch andere Lehreranwärter/-innen sowie Ausbilder/-innen erhalten.

Nach der Präsentation veröffentlichen die Lehreranwärter/-innen ihr Projekt auf der Seminarhomepage. Sie beschreiben dabei kurz den Projektverlauf und reflektieren das Projekt.

Folgende Kompetenzen der Lehreranwärter/-innen sollen durch die Durchführung der Unterrichtsprojekte besonders gefördert werden:

- Planungs- und Durchführungskompetenz
- Teamfähigkeit
- Zeitmanagement

Folgende Kompetenzen der Lehreranwärter/-innen sollen durch die Präsentation und Reflexion der Unterrichtsprojekte am Seminar besonders gefördert werden:

- Präsentationskompetenz
- Medienkompetenz
- Reflexionskompetenz



Im Rahmen ihrer Ausbildung müssen alle Lehreranwärter/-innen von ihren Schulleiter/-innen in Schulkunde unterwiesen werden (vgl. § 12, 17 und 18 GHPOII). Diese Ausbildung beginnt schon im ersten Halbjahr bei allen geeigneten Gelegenheiten.

Es hat sich für die Lehreranwärter/-innen als besonders informativ und anschaulich erwiesen, wenn die Schulleiter/-innen jeweils zu aktuellen Anlässen (z.B. Versetzungskonferenzen, Ein-schulung, § 90, ...) am konkreten Beispiel auch die rechtliche Seite aufzeigen (Themen siehe folgende Seiten). Dadurch wird gewährleistet, dass die Lehrbeauftragten im Schulrecht auf Beispiele aus dem Schulalltag zurückgreifen können. Eine systematische Einführung in schulrechtliche Themenbereiche durch den / die Schulleiter/-in ist nicht erforderlich, dies ist Aufgabe der Schulrechtskurse.

Viele Schulleiter/-innen führen mit den Lehreranwärter/-innen regelmäßige Besprechungstermine wöchentlich oder 14-tägig durch, damit diese Aufgabe nicht durch aktuelle Vorkommnisse immer wieder verdrängt wird. Andere Schulleiter/-innen befassen sich damit schwerpunktmäßig mehr bei aktuellen Anlässen. Eine bindende Regelung gibt es nicht. Die Schulleiter/-innen regeln mit Blick auf die örtlichen Gegebenheiten die schulkundliche Ausbildung (im Umfang von ca. 20 Wochenstunden) selbst.

Auf die Relevanz der schulkundlichen Kenntnisse der Lehreranwärter/-innen für das Schulleitergutachten wird hingewiesen. Der Beurteilungsschwerpunkt sollte jedoch auf der Bewertung des Arbeitsverhaltens der Lehreranwärter/-innen im Dienst und der Leistungen ab dem 2. Ausbildungsabschnitt liegen.

Die Seminarleitung und die Lehrbeauftragten für Schulrecht sind den Schulleiter/-innen dankbar, dass sie die Lehreranwärter/-innen bei der Literaturlausstattung für Schulrecht unterstützen.



Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht

Schulrecht	Schulkunde	Kommentare
<p><u>Grundlagen des Schulrechtes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsstaats- und Demokratieprinzip, Grundrechte • Normenhierarchie • Der Verwaltungsakt • Kulturhoheit der Länder 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorbildwirkung des Lehrers/ der Lehrerin • Das Schulgebäude und seine Einrichtungen • Schul- und Hausordnung • Aufnahme in die Schule (Mitwirkung bei der Schulanmeldung) • Anträge auf Zurückstellung und vorzeitige Einschulung • Teilnahme an der Projektprüfung • Benutzung von Vorschriftensammlungen • Informationspflicht der Lehrer (Kul, ...) • Teilnahmepflicht an schulischen Veranstaltungen • Der Dienstweg • Formularwesen • Führen von Klassentagebüchern, Listen, ... • Örtlicher Personalrat 	
<p><u>Die/der Lehrer/-in als Beamte/r</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Beamtenrechtes • Begründung der Beamtenverhältnisse • Laufbahnrecht und Probezeit • Beendigungen des Beamtenverhältnisses • Pflichten der Beamten • Folgen von Pflichtverletzungen • Rechte der Beamten • Rechtsschutz im Beamtenverhältnis • Personalvertretungsrecht 	<ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung der Aufsicht über die Schüler/-in • Aufsichtspläne • Verhalten bei Unfällen und Katastrophen • Ausfüllen eines Meldebogen für Schülerunfälle • Sicherheitsbeauftragter • Teilnahme an Klassenkonferenzen GSE/GBE und Elternberatungen • Lehr- und Lernmittelsammlungen, Medien an der Schule • Haushalt an der Schule • Hausmeister und seine Aufgabe • Besonderheiten des Schulortes • Ziele und Profile der Grund- und Hauptschule • Schulprofil 	
<p><u>Die Aufsichtspflicht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit und Inhalt • Aufsichtsmaßnahmen • Haftung bei Verletzung der Aufsichtspflicht • Schülerunfallversicherung, Versicherungsfälle 	<p><u>Der Auftrag der Schule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule <p><u>Schule und Schulträger</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulträger öffentlicher Schulen • Schulen in freier Trägerschaft • Schulgeld- und Lernmittelfreiheit <p><u>Staatliche Aufsichtspflicht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hierarchischer Aufbau, Dienst- und Fachaufsicht 	



Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht

<p><u>Aufbau und Gliederung des Schulwesens</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulararten – Schulstufen – Schultypen <p><u>Schulleiter/in</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesamtverantwortung <p><u>Lehrerinnen und Lehrer</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Verantwortung 	<ul style="list-style-type: none"> • Dienst- und Fachaufsicht des SL • Rektorat und Sekretariat • Vertretungspläne • Schultat 	
<p><u>Leistungsmessung und Notenbildung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Leistungsfeststellungen • Zeugnisse, Halbjahresinformationen, Schulberichte, Elterngespräche 	<ul style="list-style-type: none"> • fachspezifische Noten • Führen von Notenlisten • Täuschungsversuch, Leistungsverweigerung • Beispiele für Verbale Beurteilungen, Schulberichte, ... • Beschwerde, Widerspruch • Zeugnisformulare • Päd. Verantwortung – Konferenzbeschlüsse • Stoffverteilungspläne • Kooperation GS mit weiterführenden Schulen • Übergänge zwischen den Schularten • Bildungsempfehlungen WRS • Teilnahme an der HS-Abschlussprüfung (Organisation, Prüfungstage, Korrekturen, ...) • Kooperation Kindergarten/Grundschule • O.i.B. • Kontaktlehrer • Info-Veranstaltung Klasse 8 • Kooperation mit FöS • Lehraufträge an der Schule • Organisationsplan • außerunterrichtliche Veranstaltungen 	
<p><u>Versetzungsordnungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Versetzungsordnung GS • Aufnahmeverfahren • Multilaterale Versetzungsordnung • Versetzungsordnung HS/WRS <p><u>Prüfungsordnungen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschlussprüfung HS • Abschlussprüfung WRS • mittlere Bildungsabschlüsse 		
<p><u>Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Maßnahmen • Neufassung § 90 • Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen 	<ul style="list-style-type: none"> • pädagogische Maßnahmen an der Schule • Teilnahme an Schulkonferenzen • Versetzungskonferenzen • Aufnahme in die Schule • Aufgaben des Klassenlehrers zu Schuljahresbeginn 	



Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht

<p><u>Konferenzen an der Schule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Lehrer/-innenkonferenzen • Konferenzordnung • Schulkonferenz 		
<p><u>Eltern in der Schule</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Elternrecht – staatl. Erziehungsrecht • Mitwirkungsrechte • Elterngremien 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus • Sprechstunde, Elterngespräch, ... • Klassenpflegschaften • Elternbeiratsitzung • SMV-Sitzung • Aufgaben des Klassen- und Fachlehrers 	
<p><u>Stellung des Schülers / der Schülerin</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulverhältnis als Rechtsverhältnis • Rechte und Pflichten des Schülers / der Schülerin • SMV, ... 		
<p><u>Schulpflicht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Schulbesuchsverordnung • Religions- und Ethikunterricht • Familien- und Geschlechtererziehung 	<ul style="list-style-type: none"> • Aufnahme in die Schule • Schulpflicht – Verlängerung, Ende • Verhalten bei Krankheit, Versäumnissen • Entschuldigungen, Beurlaubungen • Religionsunterricht • Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen • Quellenangabe bei Schülerarbeiten • Internet 	
<p><u>Jugendrecht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • rechtliche Stellung • Jugendschutz- und Jugendarbeitsschutzgesetz 		
<p><u>Online-Recht</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Datenschutz • Copyright/Urheberrecht • Nutzung des Internets • Datensicherheit auf dem Computer 		



Umfang der Prüfung

Die Prüfung umfasst 4 Prüfungstage

- 1. Tag: Schulrecht (Dezember)
- 2. Tag: Dokumentation und Präsentation einer Unterrichtseinheit und pädagogisches Kolloquium (Februar)
- 3. Tag: 1 Unterrichtssequenz und didaktisches Kolloquium (März, April, Mai)
- 4. Tag: 1 Unterrichtssequenz und didaktisches Kolloquium (März, April, Mai)

Zusammensetzung der Gesamtnote (§23 GHPOII)

- | | |
|--|------------------|
| 1. Schulleiter/-innenbeurteilung der Schule | 5-fach |
| 2. Prüfung in Schulrecht und Beamtenrecht | 1-fach |
| 3. Dokumentation mit Präsentation pädagogisches Kolloquium | 3-fach
3-fach |
| 4. die Beurteilung der Unterrichtspraxis | je 5-fach |
| 5. das didaktische Kolloquium | je 3-fach |

Beurteilung der Schule (Auszüge aus §13 GHPO II)

"(5) Der Schulleiter erstellt etwa drei Monate vor Ende des Vorbereitungsdienstes eine schriftliche Beurteilung und Bewertung (Schulleiterbeurteilung) über die Berufsfähigkeit des Anwärters und beteiligt hierbei den Mentor und gegebenenfalls den Leiter der zweiten Ausbildungsschule. Er sucht zuvor das Gespräch insbesondere mit den Ausbildern nach § 12 Abs. 2. Er kann ihnen den Entwurf seiner Beurteilung vorab zur Kenntnis geben und sie um Rückmeldung bitten. Sodann leitet er die Beurteilung unverzüglich dem Prüfungsamt und dem Seminar zu. Beurteilt werden vorrangig Qualität und Erfolg des Unterrichts, die erzieherischen und didaktischen Fähigkeiten und Fertigkeiten, gegebenenfalls die Wahrnehmung der Aufgaben eines Klassenlehrers, daneben die erzieherische Arbeit und das Engagement, schulkundliche Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten. Maßgeblicher Zeitraum ist der bis zum Beurteilungszeitpunkt abgeleistete Vorbereitungsdienst mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt.

(6) Die Schulleiterbeurteilung steht bis zum Ende der Ausbildung unter Änderungs- vorbehalt."



Prüfungen im Schulrecht, Beamtenrecht, Jugend – und Elternrecht (§18 GHPO II)

- (1) Die Schulrechtsprüfung (Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht) soll von konkreten Unterrichtserfahrungen ausgehen und besteht aus einem etwa 20-minütigen Prüfungsgespräch.
- (2) Es prüfen ein Vorsitzender und als zweiter Prüfer ein Ausbilder in Schulrecht.
- (3) Die Leistung wird unmittelbar anschließend beurteilt und bewertet. Die Note wird auf Wunsch eröffnet, ebenso deren tragende Gründe.
- (4) Bei Nichtbestehen soll diese Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden.

Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 20 GHPO II)

Die unterrichtspraktischen Fähigkeiten des Lehreranwärters werden im Rahmen seines Lehrauftrages im zweiten Ausbildungsabschnitt an der Grundschule und an der Hauptschule in didaktisch zusammenhängenden Unterrichtssequenzen, die jeweils mindestens eine Unterrichtsstunde dauern, beurteilt. Die unterrichtspraktischen Prüfungen erfolgen an zwei verschiedenen Tagen.

Ist Evangelische oder Katholische Religionslehre Ausbildungsfach, ist es stets Gegenstand einer Lehrprobe; gleiches gilt für ein eventuelles Bilingualfach.

Wurde der Stufenschwerpunkt nach § 4 (9) GHPO II gewechselt, müssen beide Lehrproben in der Hauptschule stattfinden, davon eine ab Klasse sieben.

Im Anschluss an den Unterricht erhält der Lehreranwärter jeweils Gelegenheit, zum Ablauf des Unterrichts Stellung zu nehmen.

Die Unterrichtssequenzen werden jeweils in unmittelbarem Anschluss daran unter Berücksichtigung der schriftlichen Unterrichtsplanung und gegebenenfalls der Stellungnahme des Lehreranwärters mit einer Note bewertet.

Didaktisches Kolloquium (§21 GHPO II)

Das fachbezogene didaktische Kolloquium findet in der Regel im Anschluss an die jeweilige Lehrprobe statt und wird von denselben Prüfern abgenommen; es dauert etwa 30 Minuten und soll vom gesehenen Unterricht ausgehen, sich jedoch mindestens zur Hälfte mit über diesen hinausgehenden Fragen befassen. Es wird anschließend beurteilt und bewertet.

Im Anschluss an das didaktische Kolloquium werden auf Wunsch die Noten für die Lehrprobe und für das didakt. Kolloquium eröffnet und jeweils die tragenden Gründe für die Noten benannt.



Hinweise zu Dokumentation mit Präsentation einer Unterrichtseinheit und pädagogisches Kolloquium (vgl. auch §19 GHPO II)

Verfahren

Der Anwärter wählt zu Ende des ersten Ausbildungsabschnitts aus seinen Ausbildungsfächern seine beiden Lehrprobenfächer und sein Präsentationsfach. Hat er nur zwei Ausbildungsfächer, wählt er sein Präsentationsfach aus diesen. Nach Absprache mit einem Ausbilder am Seminar wählt der Anwärter selbstständig, in der Regel gegen Ende Oktober, in seinem Präsentationsfach ein Thema für eine eigene Unterrichtseinheit.

Die Beratung durch den Lehrbeauftragten endet mit der Abgabe des Themas.

Thema / Inhalt

Nach Absprache mit einem Ausbilder am Seminar wählt der Anwärter in seinem Präsentationsfach ein Thema aus einem eigenen fachbezogenen und projektorientierten Unterrichtsvorhaben.

Es resultiert aus dem kontinuierlichen Lehrauftrag, kann also nicht Gegenstand einer AG sein.

Die Unterrichtseinheit muss im selbstständigen Unterricht durchgeführt werden (2. Ausbildungshalbjahr).

Umfang / Gestaltung

Der Umfang soll nicht mehr als 15 Seiten DIN A 4 im üblichen Format umfassen, wozu noch bis zu 10 Seiten für Inhaltsübersicht, Literaturangaben und gegebenenfalls Anhang hinzukommen können. Jeder Arbeit ist eine Fassung auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen.

Abgabe

Die Abgabe der beiden Exemplare erfolgt am Seminar. Der genaue Termin wird jährlich neu durch das Ministerium bekanntgegeben und liegt in der Regel Mitte Januar.



Präsentation

Die Präsentation kann nur die vorgelegte Dokumentation der Unterrichtseinheit zum Inhalt haben oder auch Aspekte der Unterrichtseinheit vertiefend darstellen. Der Anwärter präsentiert die Resultate und Überlegungen mediengestützt in freier Rede. Sie dauert etwa 20 Minuten. Es kann sowohl für die Dokumentation als auch für die Präsentation nach Absprache mit den Ausbildern die englische oder die französische Sprache gewählt werden.

Die Präsentation findet in der Regel zu Beginn des dritten Ausbildungshalbjahres in den Räumen des Seminars statt.

Die Präsentation kann mit Einverständnis des Anwärters seminaröffentlich sein. Teilnehmer des laufenden Prüfungsdurchgangs sowie Mentoren und Kollegen sind als Zuhörer ausgeschlossen.

Pädagogisches Kolloquium

Das pädagogische Kolloquium ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten und folgt der Präsentation nach einer Pause von etwa 30 Minuten.

Kommission

Der Prüfungsausschuss für die Prüfungsteile Dokumentation mit Präsentation und pädagogisches Kolloquium besteht aus zwei Prüfern. Vorsitzender ist ein Pädagogik-Ausbilder, der nicht eigener Ausbilder des Anwärters war; der zweite Prüfer soll der Fachausbilder sein, bei dem das Thema gewählt wurde.

Beurteilung

Dokumentation und Präsentation bilden eine Einheit und werden deshalb im Zusammenhang bewertet.

Die Leistungen in Dokumentation mit Präsentation einerseits und Kolloquium andererseits werden im unmittelbaren Anschluss an dieses beurteilt und bewertet.

Die Notenbekanntgabe erfolgt erst nach dem pädagogischen Kolloquium.



Formale Hinweise zur Dokumentation mit Präsentation einer Unterrichtseinheit

Deckblatt

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (GWRHS) Sindelfingen

Dokumentation im Rahmen der II. Staatsprüfung für das
Lehramt an Grund- Werkreal- und Hauptschulen

Thema

Beratende/r Ausbilder/-in

Verfasser/-in
(Fächer)
Adresse

Schuladresse

Über diese formalen Angaben hinausgehend kann das Deckblatt individuell gestaltet werden.

Wortlaut der Versicherung, vgl. GHPO II§ 20 (5)

"Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe oder fremde Bestätigung vorbereitet und geplant und den Unterrichtsentwurf/die Dokumentation* nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Alle Materialien, die dem Wortlaut oder Sinn nach anderen Werken entnommen sind, wurden durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht. Dies gilt auch für die Entnahme aus elektronischen Medien. Entlehnungen aus dem Internet können auf Nachfragen durch datierten Ausdruck belegt werden."

Es folgt die Unterschrift mit Datum.

*Nichtzutreffendes bitte streichen.

Impulse zur Anfertigung der Dokumentation



<p>Themendarstellung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Das Thema wird didaktisch sinnvoll begründet. ▪ Die Themenformulierung repräsentiert die Inhalte der Arbeit und der Präsentation. ▪ Projektorientierte bzw. fächerverbindende Aspekte werden aufgezeigt. 	<ul style="list-style-type: none"> – Warum beschäftige ich mich mit der Problematik? – Trifft die inhaltliche Auseinandersetzung der Arbeit die Themenformulierung? – Bieten sich, sofern möglich, fächerverbindende bzw. projektorientierte Bezüge an? Werden gegebenenfalls Hinderungsgründe dargestellt? – Wird das zentrale Anliegen der Arbeit deutlich?
<p>Voraussetzungen für die Unterrichtseinheit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Es wird eine klare Frage- und Problemstellung entwickelt. ▪ Das Thema wird in schulpraktischer, pädagogischer und fachdidaktischer Hinsicht mit den Lernvoraussetzungen der Lerngruppe verknüpft. ▪ Relevante schulische Rahmenbedingungen werden in die Darstellung einbezogen. 	<ul style="list-style-type: none"> – Werden Lernvoraussetzungen, Defizite bzw. der Ist – Stand der Lerngruppe in Bezug auf das Thema hinreichend analysiert? – Was ist unter den räumlichen, organisatorischen, materiellen oder institutionellen Voraussetzungen leistbar? Gibt es Beschränkungen?
<p>Entwicklung einer Zielperspektive</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Der intendierte Kompetenzerwerb wird dargestellt. ▪ Aus diesen Überlegungen werden Ziele entwickelt, begründet und präzise formuliert. ▪ Zentrale Lerngegenstände werden ermittelt und fachlich und /oder fachdidaktisch bzw. methodisch analysiert. 	<ul style="list-style-type: none"> – Werden fachliche und überfachliche Kompetenzen genannt? Was ist der Kerngedanke? – Sind die Ziele so präzise und klar formuliert, dass in der Auswertungsphase der Arbeit auf sie Bezug genommen werden kann? – Worauf liegt der Schwerpunkt der unterrichtlichen Arbeit? Wird der zentrale Lerngegenstand einer gründlichen Analyse unterzogen?

Impulse zur Anfertigung der Dokumentation



<p>Überlegungen zum Lerngegenstand</p> <p>Inhaltliche Darstellung</p> <p>Reflexion</p> <p>Folgerungen / Fazit / Transfer</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ausgehend von den Überlegungen zum Lerngegenstand wird didaktisch reduziert. ▪ Der Ablauf der Unterrichtseinheit wird anschaulich und nachvollziehbar dargestellt. ▪ Die praktische Vorgehensweise wird in Bezug auf die Ausgangsfragestellung, auf den Lerngegenstand, auf die Lerngruppe und auf die Rahmenbedingungen reflektiert. ▪ Erfolge und/oder Schwierigkeiten werden dargelegt. ▪ Der Arbeitsprozess und die Ergebnisse werden im Hinblick auf die Zielerreichung bewertet. ▪ Mögliche Handlungsalternativen werden aufgezeigt. ▪ Konsequenzen, Strategien und eine persönliche Abschlussbewertung für weiteres Handeln werden entwickelt. 	<ul style="list-style-type: none"> – Liegt eine didaktische Begründung des Lerngegenstands vor? – Liegt eine Begründung für didaktische Reduktion des Lerngegenstandes vor? – Wird der Verlauf durch eine kurze zeitliche Gliederung verdeutlicht? – Wird die Konzeption der Unterrichtseinheit deutlich? – Bezieht sich die Reflexion auf mehrere Perspektiven? (z. B. im Hinblick auf die Lehrkraft, das Thema, die Lerngruppe, einzelne Schüler, die Methodenwahl, ...)? – Würde ich wieder so vorgehen? – Welche Alternativen müssen evtl. entwickelt werden? – Welche Schlussfolgerungen lässt mein Thema zu? – Welchen Ertrag hatte die Auseinandersetzung mit der Unterrichtseinheit für mein persönliches und berufliches Handeln?
<p>Die genannten Gliederungspunkte bieten Vorschläge an, welche Aspekte die Dokumentation enthalten kann. Sie stellen keine zwingende Reihenfolge oder Gliederung dar.</p>		

Impulse zur Gestaltung der Präsentation



<p>Präsentation der Person</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Präsentation wird angemessen vorgetragen. ▪ Nonverbale Elemente werden eingesetzt. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wirkt die / der Vortragende sicher? - Wird deutlich gesprochen? - Sind Betonung, Sprechtempo und Lautstärke angemessen? - Ist die sprachliche Darstellung adressatenorientiert? - Werden notwendige Fachbegriffe korrekt benannt? - Wird der Blickkontakt zu Zuhörern/-innen gesucht? - Wird der Raum sinnvoll genutzt? - Nimmt die / der Vortragende eine überzeugende Körperhaltung ein? - Wird der Vortrag durch angemessene Gestik, Mimik und Körpersprache unterstützt?
<p>Aufbau der Präsentation: Inhalt / Strukturierung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wesentliche Inhalte / Aspekte der Dokumentation werden benannt. ▪ Die Struktur der Präsentation ist folgerichtig. 	<ul style="list-style-type: none"> - Welche zentralen Gedanken der Dokumentation werden in der Präsentation thematisiert? - Gibt der Einstieg einen Überblick über die Präsentation? - Werden Verbindungen zwischen den Einzelaspekten hergestellt? - Werden wichtige Inhalte der Präsentation deutlich genug herausgestellt? - Werden Haupt- und Nebenaspekte sinnvoll gewichtet?

Impulse zur Gestaltung der Präsentation



Visualisierung und Medieneinsatz	<ul style="list-style-type: none">▪ Die zeitliche Strukturierung ist gelungen.▪ Die eingesetzten Medien werden professionell genutzt.	<ul style="list-style-type: none">- Wird der Zeitrahmen eingehalten?- Ist die zeitliche Gewichtung der Präsentationsteile gelungen?- Veranschaulichen die Medien den Inhalt der Präsentation?- Werden die eingesetzten Medien sinnvoll und zielführend ausgewählt?- Sind die Medien lesbar / erkennbar / verstehbar?- Transportiert das Medium die Informationen in geeigneter Weise?- Werden die ausgewählten Medien richtig im Raum positioniert?
<p style="text-align: center;">Die Präsentation vertieft die Inhalte der Dokumentation, es können aber auch Aspekte ergänzt bzw. weitergeführt werden.</p>		



Inklusion ,erleben und erfahren‘

Das Seminar Sindelfingen führt auch in diesem Kurs ein Ausbildungsmodul im Rahmen einer Kooperation mit dem Sonderschulseminar Stuttgart durch.

Ziel ist die Stärkung und Weiterentwicklung von Kompetenzen für die Arbeit in inklusiven Bildungsangeboten.

Angeboten werden gegenseitige Hospitationen und ein gemeinsames Unterrichtsprojekt. Darüber hinaus gibt es Inputveranstaltungen zu Themen wie ‚Menschen mit Behinderung‘ und ‚Sonderpädagogische Förderung‘ sowie ‚Unterricht mit Behinderten und Nichtbehinderten‘.

Zielgruppe sind Lehreranwärter/-innen, die sich für ‚Inklusives Arbeiten‘ interessieren und unmittelbare schulische Erfahrung in diesem Bereich machen möchten.

Die genauen Termine werden noch bekannt gegeben.

Kontakt: Petra Bohn

Ergänzungsbereich

Im Rahmen des Ergänzungsbereichs finden im Zeitraum nach den Pfingstferien bis zu den Sommerferien Wahlveranstaltungen mit pädagogischen und fachdidaktischen Schwerpunkten sowie stufenspezifischen Vertiefungen statt.

Basierend auf den Kompetenzen, der Lernbiographie und ausgehend von individuellen Bedürfnissen werden zwei Themen gewählt.

Der Besuch von zwei ganztägigen Wahlveranstaltungen ist verpflichtender Teil der Ausbildung.

Neben diesen Wahlveranstaltungen werden Pflichtveranstaltungen mit speziellen Themen für die Grundschuleingangsstufe bzw. für die Haupt/- Werkrealschule angeboten (siehe auch das Kap. ‚Arbeitsfelder von Lehreranwärter/-innen am Seminar und an der Schule‘).

Kontakt: Seminarleitung



Bandprojekt

Im Bandprojekt sollen Lehreranwärter/innen ihre musiktheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse und Fertigkeiten in populären Musikstilen erproben. Bereits erworbene instrumentale Fertigkeiten sollen auf populäre Spielarten aus dem Bereich der Pop- und Rockmusik übertragen werden. Außerdem besteht die Möglichkeit, neue Erfahrungen mit dem Bandinstrumentarium zu machen. Somit werden wichtige berufsrelevante Kompetenzen erworben.

Zielgruppe: Lehreranwärter/innen mit dem Fach Musik, darüber hinaus interessierte Lehreranwärter/innen

Ziele:

Entwicklung von Kompetenzen im Erarbeiten von Songs, in pop- und rocktypischen Spiel – und Gesangstechniken, Sicherheit im Umgang mit der Tontechnik, Erproben von Arrangements, seminaröffentliche Aufführen der erarbeiteten Musikstücke.

Organisation

Regelmäßig stattfindende Proben an Seminartagen in der Mittagspause

Kontakt: Thomas Schneck

Auslandsaufenthalt an britischen Schulen

Das Seminar bietet Lehreranwärter/-innen an, an einem Auslandsaufenthalt in Großbritannien teilzunehmen. Es bestehen Kontakte zu verschiedenen Schulen in Großbritannien, in denen Lehreranwärter/-innen hospitieren und Erfahrungen in Unterricht und Schule sammeln können.

Je nach Schule ist ein zwei- bis dreiwöchiges Praktikum in bzw. nach den Pfingstferien vorgesehen. Die Lehreranwärter/-innen sind in Gastfamilien untergebracht.

Bewerben können sich alle Lehreranwärter/-innen mit dem Fach Englisch.

Weitere Informationen werden in der Einführungswoche bekannt gegeben.

Kontakt: Teresa Kattus



Besuch der Albert – Schweitzer Jugendbegegnungsstätte in Niederbronn – les Bains, Frankreich

In Kooperation mit dem Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. haben Lehrer*innen die Gelegenheit im ersten Ausbildungsabschnitt die Albert – Schweitzer Jugendbegegnungsstätte in Niederbronn – les – Bains, Frankreich zu besuchen (genaue Termine folgen).

Folgende Intentionen sind für das Projekt von Bedeutung:

Die pädagogischen Chancen und Grenzen außerschulischer Arbeit und die damit verbundene Möglichkeit des Erwerbs überfachlicher Kompetenzen sollen reflektiert werden.

Außerdem sollen die von der Begegnungsstätte angebotenen Programm-Module für Besuchergruppen auf der Grundlage der Bildungspläne der Grundschule 2004 und Werkrealschule 2010 auf fachliche und überfachliche Kompetenzanbahnung für Grund- und Werkreal-/ Hauptschüler*innen hin überprüft werden.

Hierbei soll der Erwerb fachlicher Kompetenzen vor allem aus dem politikdidaktischen, geschichtsdidaktischen und geographiedidaktischen im Vordergrund stehen.

Ziel ist es, aus den gewonnenen Ergebnissen Materialien für Lehrer*innen weiter zu entwickeln. Diese sollen als Anregung und Hilfe zur Vorbereitung solcher außerschulischer Projekte dienen.

Kontakt: Sandra Brenner / Jürgen Alber



Die Musterlösung paedML: Ein Pädagogisches Netzwerk für den Unterricht

Auf dem Hintergrund des im Bildungsplan beschriebenen fächerintegrativen Einsatzes der Neuen Medien sollen zukünftige Lehrerinnen und Lehrer ihre multimedialen Kompetenzen in verschiedenen Bereichen erweitern.

Unser **Computerraum** und **die ergänzende Ausstattung** in den **Ausbildungsräumen** bilden dabei mit der **Musterlösung des Landes Baden-Württemberg paedML - Linux** die technische Voraussetzung für pädagogisches Arbeiten im Netzwerk. Die Musterlösung bietet eine besonders einfache Benutzerverwaltung, eine praxisgerechte Verzeichnisstruktur, die Selbstheilung von Rechnern, die automatisierte Verteilung von Software auf alle Rechner und die Möglichkeit, die Trennung von heimischem und schulischem bzw. seminarinternem Arbeitsplatz aufzuheben. Sie ist eine sehr kostengünstige und leicht verwaltbare Lösung für schulische Netzwerke aller Art.

Eine kurze Einführung in das pädagogische Netzwerk wird zusammen mit der Vorstellung der moodle - Plattform erfolgen - weitere Informationen sind abgelegt im **moodle - Kurs: Neue Medien / Musterlösung – paedML**.

Mit den Zugangsdaten kann auch das **WLAN** des Seminars auf privaten Notebooks genutzt werden. Die erforderlichen Daten und eine Anleitung ist zu finden im **moodle - Kurs: Neue Medien / Musterlösung – paedML**.

Kontakt: Heinz Bauer

Förderverein des Staatlichen Seminars Sindelfingen

<p>Ziele des Vereins</p> <p>Der Verein hat sich zum Ziel gesetzt, Maßnahmen zu fördern, die der Lehrerinnenausbildung am Seminar zugute kommen.</p> <p>Durch Vorträge und andere Veranstaltungen aus den Bereichen</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Jugend und Familie ⇒ Arbeit, Wirtschaft, Schule ⇒ kulturelle und soziale Aspekte der Bildung <p>möchte der Verein dazu beitragen, dass vielfältige Sichtweisen eine qualifizierte Lehrerausbildung ergänzen und unterstützen.</p> <p>Der Verein verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke.</p>	<p>Kontakt</p> <p>Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (GHWRS) 71063 Sindelfingen Leonberger Str. 2 Tel.: 07031/7079-0 Fax: 07031/707930 Mail: foerderverein-seminar-sifi@gmx.de Homepage: www.seminar-sindelfingen.de</p> <p>Erster Vorsitzender Werner Hoffmann Mobil: 0175/5829060</p> <p>Zweiter Vorsitzender Dr. Bernd Lehmann</p> <p>Bankverbindung</p> <p>Förderverein des Staatlichen Seminars Sindelfingen Konto-Nr. 919517 BLZ 60350130 Bank KSK Böblingen</p>	<p>Antrag auf Mitgliedschaft</p> <p>Name</p> <p>Vorname</p> <p>Straße</p> <p>PLZ-Ort</p> <p>Telefon</p> <p>Mail</p> <p>Abbuchungsermächtigung <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein</p> <p>Mindestbeitrag 15 Euro</p> <p>Betrag:</p> <p>Konto-Nr.:</p> <p>BLZ</p> <p>Bank</p> <p>Ort / Datum</p> <p>Unterschrift.....</p>
---	--	--



BILDUNGSPLAN

Der Bildungsplan kann im Internet unter www.bildungsstandards-bw.de heruntergeladen werden.

EINKAUF

Die Bäckereien gegenüber dem Seminargebäude gewähren allen Seminarangehörigen 10% Rabatt auf Kaffee und Backwaren.

FERIENREGELUNG

Bitte beachten Sie, dass für alle Veranstaltungen unseres Seminars die **Ferienregelung der Stadt Sindelfingen (Seminarstandort)** gültig ist. Diese stimmt nicht immer mit den jeweiligen örtlichen Regelungen der Ausbildungsschulen überein. Im Zweifel können aus dem Terminkalender nähere Angaben entnommen werden.

KOPIEREN

Für private Kopien steht im Erdgeschoss ein Kopierer zur Verfügung. Kopierkarten sind im Sekretariat erhältlich

PARKEN

Kostenlose Parkplätze finden sich entlang der Seestraße in unmittelbarer Nähe des Seminargebäudes.

PRÜFUNGSORDNUNG

Die Prüfungsordnung GHPO II kann unter <http://www.landesrecht-bw.de/> heruntergeladen werden

RAUCHEN

Das Rauchen ist im Seminargebäude verboten. Achten Sie bitte auf Sauberkeit auf dem Seminar Gelände.

REISEKOSTEN

Über Einzelheiten informiert das Seminar.

Geben Sie die Reisekostenabrechnungen bitte entsprechend der festgesetzten Termine ab. Die Ausbilder/innen in Pädagogik zeichnen zuvor "sachlich richtig" ab.

SEMINARAUSWEIS

Um einen Seminausweis zu erhalten, muss ein Foto mit entsprechenden Angaben baldmöglichst nach Antritt des Vorbereitungsdienstes auf dem Sekretariat abgegeben werden.

Krankenversicherung für Lehramtsanwärter und Studienreferendare:

Bis zu **50 % Beitrag zurück** bei Leistungsfreiheit !



Die „Ausbildungs-Beitragsrückerstattung“
der *Debeka* !



Bei uns sparen Sie bei Leistungsfreiheit
für die Dauer der Ausbildung bis zur Hälfte
des Beitrages.

Dies gilt für alle aktuellen Tarife mit den „Besonderen Bedingungen A für Ausbildungszeiten“ und schon für das erste Kalenderjahr der Ausbildung.

Als größte Selbsthilfeeinrichtung des öffentlichen Dienstes auf dem Gebiet der Krankenversicherung bieten wir Ihnen nicht nur in der Krankenversicherung, sondern auch in folgenden Bereichen die Lösung, die für Ihre Situation notwendig ist:

- Sondertarif „Vermögenswirksame Leistungen“ für Lehramtsanwärter und Studienreferendare
- Echte Dienstunfähigkeitsabsicherung für Lehrer(innen), Anwärter und Referendare
- Förderrente:
Durch den Rahmenvertrag zwischen der Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft und einem Versicherungskonsortium mit der Debeka als Konsortialführer werden für Sie als Gewerkschaftsmitglied die jetzt schon sehr guten Konditionen der Debeka noch verbessert.

Sprechen Sie mit uns. Wir informieren Sie gerne.

Führende Wirtschaftsmagazine und Verbraucherzeitschriften bestätigen immer wieder die hohe Leistungsfähigkeit der Debeka-Gruppe

Capital	21/04, 16/04, 13/04, 04/04
DM	12/03, 11/01, 6/00, 10/99
FINANZtest	12/03, 11/03, 10/03, 9/03

Debeka Geschäftsstelle Böblingen

Poststr. 24 A - 71032 Böblingen

Tel.: (07031) 6 20 20

Handy: 0175 / 58 29 060

E-Mail: debeka-boeblingen@gmx.de



