










Esslingen		
		Freiburg
Heidelberg		
		Heilbronn
Karlsruhe		
		Rottweil
Stuttgart		
		Tübingen
Weingarten		

Hinweise zum Vorbereitungsdienst Lehramt Gymnasium Kurs 2019



Baden - Württemberg
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

Impressum

Herausgeber:

Landeslehrerprüfungsamt im
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg
Studiendirektorin Ina Gonnermann (verantwortlich)

Arbeitsgruppe:

Prof. Lothar Bösing, Leiter des Staatlichen Seminars für Didaktik und Lehrerbildung (Gymnasium) Tübingen a. D.

Prof. Dr. Gunther Jeske, Leiter des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Heidelberg (Gymnasium und Sonderpädagogik)

Leitender Regierungsschuldirektor Rolf Springmann, Leiter der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium Stuttgart

Prof. Dr. Klaus Teichmann, Leiter des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Stuttgart (Gymnasium und Sonderpädagogik)

Studienrätin Hannelore Zimmer-Kraft, Leiterin der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium Karlsruhe

1. Auflage, Januar 2019

Aktualisierung März 2019 im Hinblick auf neue die Seminarbezeichnung im Zuge der Umsetzung des Qualitätskonzepts für das Bildungssystem Baden-Württemberg

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	6
1.1	Landesamt für Besoldung und Versorgung	6
1.2	Beihilfe	6
1.3	Krankenversicherung	6
1.4	Nebentätigkeiten	7
1.5	Reisekosten	7
1.6	Schwangerschaft / Mutterschutz	8
1.7	Elternzeit	10
1.8	Dienstunfall	10
1.9	Änderung der persönlichen Verhältnisse	11
1.10	Lohnsteuerkarte	11
1.11	Beauftragte für Chancengleichheit	11
1.12	Schwerbehinderung / Gleichstellung zu Schwerbehinderung	11
1.13	Nachteilsausgleich	12
1.14	Vorbereitungsdienst in Teilzeit	12
1.15	Ausbildungspersonalrat	12
2.	Erster Ausbildungsabschnitt	12
2.1	Ziele des Vorbereitungsdienstes	12
2.2	Erster Tag	13
2.3	Vorkurs	13
2.4	Dienststelle / Vorgesetzte	13
2.5	Tutorin / Tutor am Seminar	14
2.6	Krankheit	14
2.7	Start an der Schule	14
2.8	Ausbildung an der Schule	14
2.9	Mentorin / Mentor	14
2.10	Ausbildung / Lehraufträge im ersten Ausbildungsabschnitt	15
2.11	Hospitation	16
2.12	Unterschied zwischen Hauptfach und Beifach	17
2.13	Fächerwahl bei drei Unterrichtsfächern	17
2.14	Schriftlicher Unterrichtsentwurf	17
2.15	Übungslehraufträge in Parallelklassen	17
2.16	Unterricht in Klasse 5 und in der Jahrgangsstufe	18
2.17	Anrechnung von Schullandheimfahrten, Chor- und Orchesterfreizeiten, Arbeitsgemeinschaften, Förderunterricht, Hausaufgabenbetreuung und Bereitschaftsstunden	18
2.18	Hospitation an einer Gemeinschaftsschule	18
2.19	Vertretungsunterricht	18
2.20	Beratungsbesuche durch Ausbilderinnen / Ausbilder	19
2.21	Besuch durch Pädagogik-Ausbilderinnen / Ausbilder	19
2.22	Verlängerung erster Ausbildungsabschnitt	19
3.	Zweiter Ausbildungsabschnitt	20
3.1	Planungsgespräche	20

3.2	Kontinuierlich selbstständiger Lehrauftrag	21
3.3	Mindestgruppengröße	22
3.4	Arbeitsgemeinschaften	23
3.5	Planung des befristet selbstständigen Unterrichts	23
3.6	Vereinbarung der Lehraufträge	23
3.7	Kombinationsmöglichkeiten der unterrichtspraktischen Prüfungen	24
3.8	Begleiteter Ausbildungsunterricht	24
3.9	Parallelunterricht	25
3.10	Kontrollliste zweiter Ausbildungsabschnitt	25
4.	Weitere Ausbildungsmöglichkeiten	26
4.1	Ausbildung in einem zusätzlichen Ausbildungsfach	26
4.2	Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“	26
5.	Ausbildung am Seminar	27
5.1	Tutorin / Tutor und Ausbildungsgespräche	27
5.2	Fachdidaktik	28
5.3	Pädagogik und Pädagogische Psychologie	29
5.4	Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenes Jugend- und Elternrecht	29
5.5	Ergänzende Veranstaltungen	29
6.	Zweite Staatsprüfung	29
6.1	Schulleiterbeurteilung	30
6.2	Schulrechtsprüfung	31
6.3	Dokumentation	31
6.4	Beurteilung der Unterrichtspraxis	36
6.4.1	Verteilung der unterrichtspraktischen Prüfungen bei zwei Pflichtfächern	36
6.4.2	Verteilung der unterrichtspraktischen Prüfungen bei zwei Pflichtfächern und zusätzlichem Fach	37
6.4.3	Mindestgruppengröße	39
6.4.4	Mindeststundenzahl bei zweistündigen Fächern	39
6.4.5	Einstündige Fächer	39
6.4.6	Vertiefungsstunden in der Prüfungsphase	39
6.4.7	Themenverteilungsplan	39
6.4.8	Ankündigung der unterrichtspraktischen Prüfung	40
6.4.9	Dauer der unterrichtspraktischen Prüfung	41
6.4.10	Doppelstunde	41
6.4.11	Unterrichtsentwurf und Ablauf der unterrichtspraktischen Prüfungen	41
6.4.12	Verfahren bei Krankheit oder Verspätung	43
6.5	Kolloquien: Pädagogik und Pädagogische Psychologie sowie Fachdidaktik	43
6.5.1	Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie	44
6.5.2	Fachdidaktische Kolloquien	44
6.6	Unterrichtsbefreiung	45
6.7	Mitwirkung von Kirchenbehörden oder Religionsgemeinschaften	45
6.8	Prüfungsergebnis	46
6.8.1	Vorläufige Bescheinigung	46

6.8.2	Gesamtnote und Feststellung des Ergebnisses	46
6.9	Nichtbestehen einzelner Prüfungsteile	47
7.	Einstellung in den Schuldienst	48

1. ALLGEMEINES

1.1 Landesamt für Besoldung und Versorgung

Im Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) werden u. a. die Gehälter und Zuschüsse zu Krankheitskosten (Beihilfe) aller Beamtinnen und Beamten sowie Angestellten im Landesdienst Baden-Württembergs bearbeitet und entsprechende Überweisungen veranlasst. Sie erhalten Ihr Gehalt monatlich im Voraus. Dies geschieht, nachdem Sie alle im Absatz „Start am Seminar“ genannten Unterlagen im Sekretariat abgegeben haben. Dann teilt das LBV Personalnummern zu, eine für die Bezüge, die andere für die Beihilfezahlungen. Die Personalnummern sind wichtig und müssen in der Regel bei jedem Schriftwechsel mitgeteilt werden.

Ihr Gehalt beträgt zurzeit ca. 1.400 € brutto. Hinzu kommt ggf. ein Familienzuschlag oder Kindergeld. Näheres finden Sie unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv>.

Ihr erstes Gehalt ist in der Regel zunächst eine Abschlagszahlung. Wegen der Bearbeitungszeit Ihrer Unterlagen wird diese erst Anfang bis Mitte Februar erfolgen.

1.2 Beihilfe

Jede Beamtin und jeder Beamte auf Widerruf erhält eine finanzielle Beihilfe zu den Krankheitskosten, sofern die Behandlung während des Vorbereitungsdienstes stattfand und sie bzw. er nicht freiwillig in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert ist. Informationen hierzu erhalten Sie unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv>.

1.3 Krankenversicherung

Sie müssen für die Dauer des Vorbereitungsdienstes eine Krankenversicherung abschließen. Grundsätzlich haben Sie zwei Möglichkeiten: Sie schließen eine Privatversicherung über den Anteil ab, den die Beihilfe nicht abdeckt. Sie treten freiwillig der gesetzlichen Krankenversicherung bei und erhalten dann keine Beihilfe.

Das Für und Wider kann nicht umfassend beschrieben werden. Wenn Sie unsicher sind, warten Sie mit dem endgültigen Abschluss einer Krankenversicherung, bis Sie an einer Informationsveranstaltung im Seminar teilgenommen haben. Danach sollten Sie eine Entscheidung fällen, damit Sie einen lückenlosen Versicherungsschutz haben.

Da das Sommersemester eher endet als der Vorbereitungsdienst beginnt, müssen Sie sich – ggf. noch als Studierende bzw. Studierender – bis zum Beginn des Vorbereitungsdienstes im Januar versichern (das Exmatrikulationsdatum ist entscheidend). Einige Privatversicherer bieten sowohl vor Beginn des Vorbereitungsdienstes als auch für die Zeit bis zu einer Festanstellung preisgünstige Übergangstarife an. Innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vorbereitungsdienstes ist es kein Problem, aus der gesetzlichen Krankenversicherung auszutreten – falls Sie in einer solchen sind und zu einer privaten wechseln wollen.

1.4 Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten sind grundsätzlich anzeige- bzw. genehmigungspflichtig.

Nach § 65 Abs. 1 Bundesbesoldungsgesetz gilt, wenn Anwärterinnen und Anwärter ein Entgelt für eine Nebentätigkeit innerhalb oder für eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes erhalten, dass das Entgelt auf die Anwärterbezüge angerechnet wird, soweit es diese übersteigt. Als Anwärtergrundbetrag werden jedoch mindestens 30 v. H. des Anfangsgrundgehalts der Eingangsbesoldungsgruppe der Laufbahn gewährt.

Die Ausübung von Nebentätigkeiten bedarf der vorherigen Genehmigung. Die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten in der Woche darf ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer vollbeschäftigten Lehrkraft grundsätzlich nicht übersteigen. Genehmigungsfähig sind danach für Unterrichtstätigkeiten fünf Unterrichtsstunden, für sonstige Tätigkeiten acht Zeitstunden.

Die zur Übernahme einer oder mehrerer Nebenbeschäftigungen erforderliche Genehmigung gilt als allgemein erteilt, wenn die Nebenbeschäftigungen insgesamt einen geringen Umfang haben, außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden und kein gesetzlicher Versagungsgrund vorliegt. Der Umfang einer oder mehrerer Nebenbeschäftigungen gegen Vergütung ist als gering anzusehen, wenn die Vergütung hierfür insgesamt 1.227,10 € im Kalenderjahr nicht übersteigt. Solche genehmigten Nebenbeschäftigungen sind vor Aufnahme der Nebenbeschäftigung schriftlich anzuzeigen, es sei denn, dass es sich um eine einmalige Nebentätigkeit im Kalenderjahr handelt und die Vergütung hierfür 204,52 € nicht überschreitet. Die Übernahme von öffentlichen Ehrenämtern ist ebenfalls vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen.

Schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder Vortragstätigkeiten, Gutachter-tätigkeiten, Tätigkeiten in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten sind, wenn hierfür eine Vergütung geleistet wird, vor deren Aufnahme anzuzeigen. Bei regelmäßig wiederkehrenden gleichartigen Nebentätigkeiten im vorstehend genannten Sinne genügt eine mindestens einmal jährlich zu erstattende Anzeige zur Erfüllung der Anzeigepflicht für die in diesem Zeitraum zu erwartenden Nebentätigkeiten. Eine Anzeigepflicht besteht nicht, wenn die Höhe der Vergütung für solche Nebentätigkeiten insgesamt 1.227,10 € im Kalenderjahr nicht überschreitet.

Sofern lediglich eine Verpflichtung zur Anzeige besteht, erfolgt keine Rückmeldung. Das Antragsformular ist daher in diesen Fällen nur in einfacher Fertigung abzugeben.

Der Antrag kann erst nach der Vereidigung an die Direktorin oder den Direktor des Seminars gerichtet werden (zweifach).

1.5 Reisekosten

Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie Informationen über die Abrechnung von Reisekosten. Grundsätzlich wird Ihr Schulort als Dienstort festgesetzt. Die Fahrten

vom Wohnort zum Dienstort können Sie nicht als Reisekosten geltend machen. Liegt Ihr Schulort zwischen Wohnort und Seminar wird Ihnen vom Seminar nur der Weg zwischen Schulort und Seminar erstattet. Ihre Kosten können Sie u.U. bei dem für Sie zuständigen Finanzamt im Rahmen Ihrer Steuererklärung geltend machen. Die Reisekosten zum Seminar werden Ihnen vom Seminar entsprechend dem geltenden Reisekostenrecht erstattet. Als Referendarin bzw. Referendar wird Ihnen in der Regel die Hälfte der Reisekosten erstattet.

Sie können bei der erstmaligen Antragsstellung die „Anerkennung triftiger Gründe“ beantragen. Bei einer Anerkennung erhalten Sie für die Fahrt mit dem Auto eine höhere Erstattung. Dies gilt nur, wenn die Nutzung des Autos anstelle von öffentlichen Verkehrsmitteln eine erhebliche Zeitersparnis pro Fahrt zwischen Wohnung und Seminar bedeutet. Als Beleg ist ein Ausdruck Ihrer Recherche ausreichend.

Das Land Baden-Württemberg bietet Ihnen für die Fahrten mit der Bahn ein „Jobticket“ an. Nähere Informationen, auch zum Beantragungsverfahren, finden Sie unter <https://lbv.landbw.de/service/jobticket-bw>.

Zusätzlich erhalten Sie Tagegeld, wenn Sie mehr als acht Stunden unterwegs sind. Falls Sie über Mittag nach Hause fahren, wird diese Fahrt nicht erstattet.

Höhe des Tagegeldes:

Bei Abwesenheit von der Wohnung

- von mindestens 8 Std. 50% von 6,00 €,
- von mindestens 14 Std. 50% von 12,00 €,
- von 24 Std. (bei mehrtägigen Reisen) 50% von 24,00 €.

Auch im Rahmen der Steuererklärung ist dies relevant. Für jeden gefahrenen Kilometer erkennt das Finanzamt derzeit pauschal 0,30 € an, für das Tagegeld die oben genannten Pauschbeträge in voller Höhe. Sie können also die Differenz zum erstatteten Betrag steuerlich geltend machen.

1.6 Schwangerschaft / Mutterschutz

Bitte teilen Sie Ihrer Dienststelle die Schwangerschaft und den Tag der Entbindung mit. Die Dienststelle wird Sie über die Schutzbestimmungen nach dem Mutterschutzgesetz informieren. Sie kann eine Schwangerschaftsbescheinigung verlangen. Die Kosten für diese Bescheinigung übernimmt Ihre Dienststelle.

Ein Beschäftigungsverbot bewirkt, dass Sie tatsächlich nicht beschäftigt werden dürfen. Vor der Entbindung beträgt das Beschäftigungsverbot sechs Wochen; nach der Entbindung acht Wochen. Bei Früh- und Mehrlingsgeburten verlängert sich die Frist auf zwölf Wochen.

Der Bund hat das Mutterschutzgesetz (MuSchG) umfangreich novelliert. Die Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) wird derzeit angepasst. Hintergrund ist die bereits in

Kraft getretene Novellierung des Mutterschutzgesetzes im Kompetenzbereich des Bundes, welches aber nicht auf Beamtinnen Anwendung findet.

Die jetzige Anpassung der AzUVO sieht unter anderem in einem neu gefassten § 32 Absatz 4 folgende Regelung vor: „Eine Beamtin auf Widerruf im Vorbereitungsdienst darf bereits in der Schutzfrist nach der Entbindung tätig werden, wenn sie dies ausdrücklich gegenüber ihrer ausbildenden Dienststelle oder ihrem Betrieb verlangt; sie kann ihre Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.“

Die Regelung ist zwar noch nicht in Kraft. Das Innenministerium hat jedoch aufgrund eines entsprechend gefassten Ministerratsbeschlusses vom 12.06.2018 erklärt, dass diese Regelung u. a. bereits vorläufig gelten soll; d. h. sie findet ab sofort Anwendung.

Die Regelung ermöglicht demnach, dass Sie auch in der nachgeburtlichen 8-wöchigen Schutzfrist (in welcher ansonsten für alle übrigen Beamtinnen ein absolutes Beschäftigungsverbot gilt) auf ihr ausdrückliches Verlangen gegenüber dem Regierungspräsidium (als personalführende Stelle) die Ausbildung/den Vorbereitungsdienst fortsetzen können.

Wenn Sie entweder das Beschäftigungsverbot in Anspruch nehmen, wird in diesem Zeitraum weder Unterricht erteilt, noch nehmen Sie an Seminarveranstaltungen teil, noch legen Sie Prüfungen ab. Wenn Sie jedoch aufgrund der Regelung in § 32 Absatz 4 AzUVO (neu) erklären, dass Sie ihre Ihren Vorbereitungsdienst bereits in diesem 8-wöchigen Schutzzeitraum fortsetzen möchten, findet die Ausbildung auch weiter und zwar regulär statt. Das bedeutet, dass die Unterrichtsverpflichtung gilt, an Seminarveranstaltungen teilzunehmen ist und Prüfungen (sofern sie in diesen Zeitraum fallen) abzulegen sind. Eine etwaige Wahl, nur (eine) Prüfung(en) abzulegen und dagegen auf die Unterrichtsverpflichtung zu verzichten, sieht die Regelung nicht vor und würde auch gegen den im Prüfungsrecht geltenden Grundsatz der Chancengleichheit aus Art. 12 GG verstoßen, da Sie ohne Unterrichtsverpflichtung mehr Zeit zur Prüfungsvorbereitung hätten als andere Kandidaten. Ein Großteil der Prüfungsteile der Zweiten Staatsprüfung findet ohnehin in der Schule statt bzw. nimmt von einem zuvor gesehenen oder gehaltenen Unterricht den Ausgang, so dass deren Ablegung ohne entsprechende Unterrichtsverpflichtung gar nicht möglich ist.

Sie können demnach nur an Prüfungen in dem 8-wöchigen Schutzzeitraum nach der Geburt teilnehmen, wenn Sie zuvor auch die Weiterbeschäftigung (in vollem Umfang) in diesem Zeitraum beim Regierungspräsidium ausdrücklich verlangt haben und den damit verbundenen Verpflichtungen nachkommen.

Hinweise zur konkreten Umsetzung vor Ort:

Wenn Sie auf die nachgeburtliche 8-wöchige Schutzfrist verzichten möchten, müssen Sie zunächst gegenüber dem Regierungspräsidium ausdrücklich Ihre Weiterbeschäftigung in diesem Zeitraum verlangen. Dabei muss auch erklärt werden, ab welchem Zeitpunkt innerhalb des 8-wöchigen Zeitraums die Wiederaufnahme des Vorbereitungs-

dienstes erfolgen soll. Die Wiederaufnahme selbst setzt dann auch eine entsprechende Dienstfähigkeit voraus.

Das Regierungspräsidium informiert daraufhin die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Dienstes an der Ausbildungsschule. Ihnen kann seitens der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts mitgeteilt werden, dass die Prüfungsplanung erst nach tatsächlicher Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes erfolgt und dann noch einige Tage in Anspruch nehmen wird und dass die Prüfung voraussichtlich im Zeitraum von...bis...stattfinden wird. Über den genauen Termin werden Sie alsbald in Kenntnis gesetzt. Neben dem erforderlichen Vorlauf für die Prüfungsplanung ab tatsächlicher Dienstaufnahme, findet auch aus Fürsorgegesichtspunkten eine Prüfung nicht unmittelbar nach Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes statt. Unmittelbar nach der Geburt senden Sie eine Kopie der Geburtsurkunde an das Seminar und an das LBV.

Weitere Informationen und Formulare erhalten Sie unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv>.

1.7 Elternzeit

Im Anschluss an die Mutterschutzfrist können Sie Ihren Vorbereitungsdienst für Elternzeit gemäß den §§ 40 und 41 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (beachten Sie aber auch § 10 GymPO II) unterbrechen. Dazu ist ein Antrag – über die Seminarleitung an das Regierungspräsidium – mindestens vier Wochen vor Beginn erforderlich. Da Sie nach Ablauf der Elternzeit wieder adäquat in den Vorbereitungsdienst eingegliedert werden müssen, sollten Sie Ihre Planung rechtzeitig mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter besprechen. Weitere Informationen zur Elternzeit erhalten Sie unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv>.

1.8 Dienstunfall

Wenn Sie in Ausübung einer dienstlichen Tätigkeit, auch bei einer Fahrt zu einer Seminarveranstaltung oder zur Schule, einen Dienstunfall erleiden, müssen Sie diesen möglichst rasch mit Hilfe des Formblatts über das Seminar dem Regierungspräsidium anzeigen, damit er als Dienstunfall anerkannt wird. Außer der Darstellung des Hergangs ist die Angabe notwendig, ob die Haftung eines Dritten (Schädigers) in Betracht kommt. Voraussetzung, dass Ihnen die anrechnungsfähigen Kosten ersetzt werden, ist, dass Sie den Unfall nicht grob fahrlässig oder gar vorsätzlich herbeigeführt haben.

Bitte verlangen Sie von den behandelnden Ärzten eine Rechnung, die nur die Leistungen umfasst, die für die Behandlung der Unfallfolgen erbracht wurden. Wenn Ihnen zusätzlich ein Sachschaden entstanden ist, müssen Sie ihn begründen und möglichst durch Rechnung belegen. Schäden am Auto werden nur dann ersetzt, wenn die Fahrt als Dienstreise genehmigt und dabei ausdrücklich unter Anerkennung triftiger Gründe die Benutzung des Privatfahrzeugs gestattet wurde.

Bitte bezahlen Sie die Arztrechnung vorab und reichen Sie diese dem Regierungspräsidium mit dem Verweis auf die bereits erfolgte Anerkennung als Dienstunfall zur Weiterleitung an das LBV ein. Die Erstattung des Gesamtbetrags erfolgt zusammen mit der Gehaltszahlung durch das LBV. Sie geben in diesem Fall keine Mehrfertigung der Arztrechnung an Ihre Krankenversicherung, weil das Land diese Aufwendungen vollständig übernimmt.

1.9 Änderung der persönlichen Verhältnisse

Jede Änderung Ihrer persönlichen Verhältnisse (Heirat, Scheidung, Geburt eines Kindes, Adressen- und Kontoänderung usw.) melden Sie bitte sowohl dem Seminar (Sekretariat) als auch dem LBV. Verwenden Sie hierzu das Formblatt 527.pdf. bzw. 527a.pdf. Weitere Informationen finden Sie unter <https://lbv.landbw.de/das-lbv>.

1.10 Lohnsteuerkarte

Das LBV teilt dazu mit: „Mit der Einführung der „ELSTAM“ (Elektronischen LohnSteuer-AbzugsMerkmale) wird die bisherige Papier-Lohnsteuerkarte durch ein elektronisches Verfahren ersetzt. Zur Teilnahme an diesem Verfahren benötigen wir Ihre persönliche Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID) und Ihre Steuermerkmale (Steuerklasse und Konfession). Sie können diese Angaben in der Erklärung zur Auszahlung der Bezüge machen. Bei Angabe der Steuerklasse 1 bis 5 gehen wir davon aus, dass Sie Ihre Beschäftigung beim Land Baden-Württemberg als Hauptbeschäftigung (Hauptarbeitgeber) ausüben. (...) Anhand Ihrer Steuer-ID rufen wir für dieses Beschäftigungsverhältnis die „ELSTAM“ beim Bundeszentralamt für Steuern (ELSTAM-Datenbank) ab. Wenn bei Ihrer ersten Bezügeabrechnung noch keine Rückmeldung Ihrer „ELSTAM“ vorliegt, erfolgt die Lohnsteuerberechnung vorläufig anhand der von Ihnen angegebenen Steuermerkmale. Weichen die von Ihnen angegebenen Steuermerkmale voneinander ab, so muss die Steuerberechnung aufgrund der „ELSTAM“ durchgeführt werden. Müssen die ELSTAM-Daten berichtigt/aktualisiert werden, so kann dies nur über das zuständige Finanzamt erfolgen.“

1.11 Beauftragte für Chancengleichheit

Die Frauen am Seminar wählen turnusgemäß die Beauftragte für Chancengleichheit und deren Stellvertreterin. Sie können sich mit entsprechenden Anliegen an Ihre Vertreterin wenden.

1.12 Schwerbehinderung / Gleichstellung zu Schwerbehinderung

Bei Fragen zur Schwerbehinderung wenden Sie sich an die Seminarleitung. Dies gilt entsprechend bei Gleichstellung zu Schwerbehinderung.

1.13 Nachteilsausgleich

Zu den Regelungen eines Nachteilsausgleichs wenden Sie sich an die Seminarleitung.

1.14 Vorbereitungsdienst in Teilzeit

Ab dem Kurs 2019 kann auf Antrag bei Vorliegen der in § 69 Absatz 1a des Landesbeamtengesetzes genannten Voraussetzungen der Vorbereitungsdienst in Teilzeit abgeleistet werden. Die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung im Vorbereitungsdienst soll zur Betreuung und Pflege von Kindern unter 18 Jahren und zur Pflege und Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger geschaffen werden. Darüber hinaus sollen schwerbehinderte Menschen und diesen gleichstellte Menschen die Möglichkeit erhalten, einen Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu absolvieren.

Der Antrag auf einen Vorbereitungsdienst in Teilzeit ist, wenn die Voraussetzungen nach § 69 Absatz 1a LBG schon zum Zeitpunkt der Einreichung des Zulassungsantrags zum Vorbereitungsdienst gemäß § 3 Absatz 2 vorliegen, gleichzeitig mit diesem über das Online-Bewerbungsportal der Kultusverwaltung Baden-Württemberg zu stellen. Tritt eine der Voraussetzungen des § 69 Absatz 1a LBG während des ersten Ausbildungsabschnitts ein, kann der Antrag auch noch nachträglich beim Regierungspräsidium mit Wirkung zum Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts gestellt werden.

Fällt eine der Voraussetzungen des § 69 Absatz 1a LBG nach Bewilligung von Teilzeit während des ersten Ausbildungsabschnitts weg, kann, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen, ein Antrag auf Aufhebung der Teilzeit beim Regierungspräsidium mit Wirkung zum Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts gestellt werden.

Zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit wurde ein Konzept zur Information und Beratung erstellt. Bei Fragen wenden Sie sich an die Seminarleitung.

1.14 Ausbildungspersonalrat

Die Referendarinnen und Referendare eines Kurses wählen pro 30 Personen eine Vertreterin bzw. einen Vertreter. Sie vertreten die Belange des Kurses, führen Veranstaltungen durch und wirken an der Gestaltung der Seminararbeit mit. Die Sprecherinnen und Sprecher sind Mitglieder der Seminarkonferenz und im Ausbildungspersonalrat vertreten. Die Seminarkonferenz, an der auch die Ausbilderinnen und Ausbilder teilnehmen, wirkt beratend im Hinblick auf die Belange des Seminars mit.

2. ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT

2.1 Ziele des Vorbereitungsdienstes

Die Ziele des Vorbereitungsdienstes sind in § 1 der Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt Gymnasium (Gymnasiallehramtsprüfungsordnung II - GymPO II) dargestellt: „Im Vorbereitungs-

dienst werden die bildungswissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus der ersten Ausbildungsphase in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Berücksichtigt werden dabei insbesondere die interkulturelle Kompetenz, die Medienkompetenz und -erziehung, Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung sowie die Themen Deutsch als Zweitsprache, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Gendersensibilität. Fragen der Berufs- und Fachethik werden in allen Ausbildungsfächern thematisiert.“

Die hohe Bedeutung der Lehrerpersönlichkeit für den Erfolg der Tätigkeit als Lehrerin oder Lehrer wird im Vorbereitungsdienst kontinuierlich reflektiert. Auch Schulentwicklungsprozesse sind Gegenstand des Vorbereitungsdienstes.

2.2 Erster Tag

Der Vorbereitungsdienst beginnt am ersten Schultag nach den landesweit festgelegten Weihnachtsferien. Uhrzeit und Ort werden Ihnen in einem Begrüßungsschreiben zusammen mit Ihrer Seminarzuweisung mitgeteilt. Sie werden bei diesem Anlass vereidigt und bekommen Ihre Ernennungsurkunde in der Regel zur Beamtin bzw. zum Beamten auf Widerruf. Anschließend erhalten Sie einen Überblick über die Organisation des Vorbereitungsdienstes, der in der GymPO II geregelt ist. Den Verordnungstext finden Sie unter <http://www.llpa-bw.de/,Lde/Startseite/Pruefungsordnungen/Zweite-Staatspruefungen> sowie die Ausbildungsinhalte des Vorbereitungsdienstes unter <http://www.llpa-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Ausbildungsplan+VD+Gymnasium>.

2.3 Vorkurs

Der Vorkurs zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes am Seminar umfasst drei Wochen, in denen in der Regel ganztags Seminarveranstaltungen stattfinden. Sie nehmen an Veranstaltungen in Pädagogik/Pädagogischer Psychologie, Fachdidaktik und Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht teil. Daneben beginnen Sie mit weiteren Veranstaltungen ergänzender Art. Ziel ist die Vorbereitung auf die Hospitation und die eigene Unterrichtstätigkeit ab Februar in der Schule.

2.4 Dienststelle / Vorgesetzte

Ihre Dienststelle ist das Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte, nicht die Schule. Ihre Vorgesetzten sind die Leiterin bzw. der Leiter des Seminars. Ihre Dienstvorgesetzten sind die Regierungspräsidentin bzw. der Regierungspräsident.

Wenn Sie in Ihrer Funktion als Beamtin oder Beamter z. B. an das Regierungspräsidium schreiben, ist der Dienstweg einzuhalten, d.h. Ihr Schreiben geht z. B. „Über den Direktor des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Gymnasium) an ...“.

2.5 Tutorin / Tutor am Seminar

Vom Seminar wird Ihnen eine Tutorin oder ein Tutor zugewiesen, die bzw. der Ihre Ausbildung im Vorbereitungsdienst begleitet und mit Ihnen Beratungsgespräche führen wird.

2.6 Krankheit

Teilen Sie eine Erkrankung bitte umgehend telefonisch dem Sekretariat des Seminars und der Schule mit – beide Stellen müssen informiert sein. Bei einer Erkrankungsdauer von mehr als drei Tagen benötigt das Seminar eine ärztliche „Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung“. Sofern Sie durch Krankheit in umfangreicherem Maß Ausbildungszeiten versäumen, kann Ihr Vorbereitungsdienst auf Ihren Antrag hin (an das Regierungspräsidium und die Seminarleitung) bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängert werden.

2.7 Start an der Schule

Zu einem Termin, der Ihnen bei der Vereidigung mitgeteilt wird, werden Sie an Ihrem Ausbildungsgymnasium zu einem ersten Gespräch mit Schulleitung und Mentorin oder Mentor erwartet.

Sie planen gemeinsam insbesondere Ihren ersten Unterrichtseinsatz. Nach Abschluss des Vorkurses werden Sie an der Schule „richtig“ starten. Die Ausbildungsschule bietet Ihnen in der Regel ein individuelles Einführungsprogramm: Kennenlernen der Ansprechpersonen und des Schulgebäudes, Begleitung einer Klasse, einer Lehrkraft während eines ganzen Unterrichtstags, Beobachtung von Unterricht in Ihren Fächern in verschiedenen Klassenstufen. Freie Zeiten an der Schule sollten Sie nutzen, um insbesondere mit Ihren zukünftigen Sie begleitenden Lehrkräften Kontakte zu knüpfen.

2.8 Ausbildung an der Schule

Neben dem Ausbildungsunterricht und zusätzlichen Hospitationen sollten Sie möglichst auch an den Veranstaltungen der Schule teilnehmen, wie z. B. Gesamtlehrer-, Klassen-, Fachkonferenz, ggf. Klassenpflegschaftsabende, sofern nicht zeitgleich Veranstaltungen des Seminars stattfinden.

Die Schulleitung wird Sie im ersten Ausbildungsabschnitt zusätzlich in Schulkunde unterrichten. Dabei geht es vor allem um die Einführung in die Strukturen und Rahmenbedingungen schulischer Arbeit vor Ort.

2.9 Mentorin / Mentor

Gemäß § 13 Absatz 2 GymPO II wird an Ihrer Schule im Einvernehmen mit dem Seminar eine Mentorin oder ein Mentor bestellt, die oder der Sie betreut und in allen Unterrichtsangelegenheiten berät. Sie bzw. er koordiniert in Abstimmung mit der Schulleitung

Ihre Ausbildung und sorgt mit dafür, dass Sie entsprechend dem Erziehungs- und Bildungsauftrag und in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften unterrichten. Dazu besucht sie bzw. er Sie im Unterricht und kann Sie z. B. im zweiten Ausbildungsabschnitt zur Angemessenheit Ihrer Klassenarbeiten und der Leistungsbewertung beraten. In allen Fragen, die Ihre Ausbildung an der Schule betreffen, wenden Sie sich in der Regel zunächst an Ihre Mentorin oder Ihren Mentor, dann an die Schulleitung Ihrer Ausbildungsschule.

Sie erhalten von der jeweiligen Schulleitung auf Nachfrage und aus gegebenem Anlass mündliche Rückmeldungen zu Ihrem Ausbildungsstand.

2.10 Ausbildung / Lehraufträge im ersten Ausbildungsabschnitt

Während des ersten Ausbildungsabschnitts (bis zu den Sommerferien) unterrichten Sie zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen der Lehraufträge der begleitenden Lehrkräfte. Im sogenannten begleiteten Ausbildungsunterricht gemäß § 13 Absatz 3 GymPO II besprechen Sie Ihre Unterrichtsplanung für einen Übungslehrauftrag mit der begleitenden Lehrkraft. Diese beobachtet Ihren Unterricht und bespricht ihn danach mit Ihnen. Die begleitenden Lehrkräfte führen nach Beendigung Ihres Übungslehrauftrags mit Ihnen eine Abschlussbesprechung durch, in der Sie gezielte Hinweise zur Verbesserung insbesondere Ihrer methodisch-didaktischen Kompetenz und Ihres Verhaltens als Hilfestellung für Ihre weitere Ausbildung bekommen.

Die Ausbilderinnen und Ausbilder der Fachdidaktiken werden Sie im ersten Ausbildungsabschnitt in der Regel zweimal in jedem Fach, im zweiten Ausbildungsabschnitt (bis zum Beginn der Prüfungsphase) mindestens einmal besuchen, beraten und am Ende des Beratungsgespräches die wichtigsten Ergebnisse in einem Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen dokumentieren. Mindestens ein Besuch in jedem Fach im ersten Ausbildungsabschnitt findet in der Oberstufe statt. Auf Ihren Wunsch hin kann Sie auch die Ausbilderin oder der Ausbilder in Pädagogik/Pädagogischer Psychologie im Unterricht besuchen und Sie insbesondere im Hinblick auf Lehrerverhalten, Umgang mit Disziplinproblemen, Verbesserung der Lehrer-Schülerbeziehung usw. beraten.

Sie sollten nicht zu lange Zeit nur hospitieren und nicht unterrichten. Bereits gegen Ende der ersten Schulwoche können Sie erste Unterrichtsversuche unternehmen und z. B. im Team mit der begleitenden Lehrkraft Teile einer Stunde und auch einzelne Stunden einer Unterrichtseinheit übernehmen.

Spätestens nach etwa zwei Wochen sollten Sie nach Möglichkeit unterrichten und den von Ihnen gehaltenen Unterricht auf durchschnittlich ca. fünf bis sechs Stunden (der insgesamt acht bis zehn Wochenstunden) pro Woche steigern.

Im ersten Ausbildungsabschnitt, der mit dem Schuljahr endet, müssen Sie mindestens 60 Unterrichtsstunden selbst halten, die sich zu gleichen Anteilen auf Ihre Fächer (unabhängig von schulischem Haupt- oder Nebenfach), in allen Stufen, in denen das Fach unterrichtet wird, und auch auf verschiedene einführende Lehrkräfte verteilen. Ihre Men-

torin oder Ihr Mentor wird Ihnen bei der Planung Ihrer Lehraufträge behilflich sein. In Abstimmung mit der Schulleitung führen Sie Ihre Stundenbilanz.

Im Übrigen wird erwartet, dass Sie selbst initiativ werden, auf Ihre Kolleginnen und Kollegen zugehen und Übungslehraufträge mit ihnen vereinbaren. Ihre Übungslehraufträge sollten jeweils etwa 3-4 Wochen Unterricht umfassen, soweit das Thema nicht einen anderen Zeitumfang erfordert.

Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes sind kürzere Sequenzen oder auch Einzelstunden möglich. Sie werden auf das Minimum von 60 Stunden angerechnet.

Bitte dehnen Sie Ihren Übungslehrauftrag nicht auf mehr als 14 Stunden aus. Sie müssen in allen Stufen (Unter-, Mittel- und Oberstufe), in denen Ihre Fächer vertreten sind, mindestens sieben Stunden pro Fach und pro Stufe unterrichten. Selbstverständlich gilt insgesamt das Minimum von 60 Stunden.

Im achtjährigen Gymnasium gelten in der Regel die Klassen 5 und 6 als Unterstufe, 7-9 als Mittelstufe und 10-12 als Oberstufe. Die Klasse 7 kann von Ihnen bei Bedarf sowohl der Unter- wie der Mittelstufe zugerechnet werden.

An den G9-Modellschulen und an den Gemeinschaftsschulen bilden grundsätzlich die Klassen 5, 6 und 7 die Unterstufe, die Klassen 8, 9 und 10 die Mittelstufe und die Klassen 11, 12 und 13 die Oberstufe.

Die Schulleitung stellt sicher, dass Sie die erforderliche Stundenzahl unterrichtet haben. Auch Ihre Ausbilderin oder Ihr Ausbilder hält diesbezüglich engen Kontakt mit Ihnen, damit Sie bis zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts die minimale Stundenzahl unterrichtet haben. Häufig finden am Schuljahresende neben der Abiturprüfung auch Klassen- und Studienfahrten sowie Projektunterricht statt, was die Planung des begleiteten Unterrichts erschweren kann.

Sie können während Ihres gesamten Vorbereitungsdienstes auf Nachfrage auch durch die Schulleitung mündliche Rückmeldungen zu Ihrem Leistungsstand erhalten (§ 13 GymPO II). Am Ende des ersten Ausbildungsabschnitts müssen Schule und Seminar feststellen, ob Ihnen selbstständiger Unterricht übertragen werden kann. Ist dies nicht der Fall, wird der erste Ausbildungsabschnitt gemäß § 10 Absatz 4 GymPO II um sechs Monate verlängert.

2.11 Hospitation

Nutzen Sie ständig die Gelegenheit zu hospitieren. Führen Sie auch neben dem von Ihnen gehaltenen Unterricht weiterhin Hospitationen durch. Von Ihnen werden pro Woche 8–10 Stunden Unterricht (Übungslehrauftrag und Hospitation) erwartet. Dies gilt für den gesamten ersten Ausbildungsabschnitt. Nutzen Sie auch die Möglichkeit, Referendarinnen und Referendare Ihres Faches an Ihrer oder einer anderen Schule zu besuchen und Feedback zu geben. Laden Sie sie auch in den eigenen Unterricht ein.

Nach § 18 Absatz 2 Abiturverordnung Gymnasien der Normalform - NGVO kann Sie die bzw. der Prüfungsvorsitzende zum Zuhören bei der Prüfung und Beratung zulassen,

sofern der Prüfling das Einverständnis erteilt hat. Sie haben die Möglichkeit, eine gesamte mündliche Abiturprüfung (Vorbereitungsphase, Prüfung, Beratung, Noteneröffnung) zu erleben.

2.12 Unterschied zwischen Hauptfach und Beifach

In einem Hauptfach, das heißt einem Fach mit entsprechend absolviertem Studienumfang, können Sie die Lehrbefähigung für den Unterricht in allen Schulstufen des allgemein bildenden Gymnasiums erwerben, im Beifach, das heißt einem Fach mit entsprechend geringerem Studienumfang, die Lehrbefähigung bis einschließlich Mittelstufe.

2.13 Fächerwahl bei drei Unterrichtsfächern

Wenn Sie drei Fächer erfolgreich studiert und abgeschlossen haben, legen Sie gegenüber der Seminarleitung bis zum 1. April des Jahres schriftlich fest, welche zwei Fächer Ihre Pflichtfächer und welches das zusätzliche dritte Fach sein sollen.

In Ihren beiden Pflichtfächern müssen Sie mindestens 60 Stunden gemäß § 13 Absatz 3 GymPO II unterrichten und in Ihrem zusätzlichen dritten Fach – egal ob Haupt- oder Beifachniveau – gemäß § 29 GymPO II mindestens 25 Stunden. Dabei sind alle Schulstufen, für die Sie die Lehrbefähigung erwerben wollen, abzudecken.

Der Übungslehrauftrag für das zusätzliche Fach ist eine Mehrbelastung. Daher ist es im Ausnahmefall nach Genehmigung durch die Seminarleitung möglich, einen Teil dieser Verpflichtung (etwa 5 Stunden) noch zu Beginn des zweiten Ausbildungsabschnittes abzuleisten.

2.14 Schriftlicher Unterrichtsentwurf

Sie haben die Pflicht, zu jeder von Ihnen gehaltenen Unterrichtsstunde einen schriftlichen Entwurf in situativ angemessener äußerer Form zu erstellen. Entweder bildet er die Grundlage für die Beratung durch die begleitende Lehrkraft, Mentorin oder der Mentor, den Besuch der Schulleitung oder er ist die Grundlage für die Unterrichtsbesuche durch die Ausbilderinnen und Ausbilder.

2.15 Übungslehraufträge in Parallelklassen

Es ist grundsätzlich möglich, Übungslehraufträge zum gleichen Thema in Parallelklassen durchzuführen. Damit Sie aber ein breites Spektrum von Klassen und Unterrichtsinhalten kennen lernen, ist bei 60 Stunden der Parallelunterricht auf maximal fünf Stunden je Fach beschränkt. Der über das Minimum von 60 Stunden hinausgehende Unterricht darf in Parallelklassen durchgeführt werden, dann auch mehr als zehn Stunden. Gerade bei naturwissenschaftlichem Unterricht kann sich das aus schulorganisatorischen Gründen so ergeben. Auch in anderen Fächern kann es sehr informativ sein, nach einer ersten Erfahrung mit der Vermittlung eines bestimmten Inhaltes diesen in

einer Parallelklasse unter Berücksichtigung der Erfahrungen noch einmal anders zu unterrichten.

2.16 Unterricht in Klasse 5 und in der Jahrgangsstufe

Es gibt fachliche und pädagogische Gründe, die Schulleitung und Lehrkräfte zögern lassen, Sie mit einem Übungslehrauftrag in die Klassenstufe 5 und die Jahrgangsstufe 2 hereinzulassen, z. B. im Hinblick auf die Vorbereitung auf das Abitur. Es ist trotzdem grundsätzlich möglich, dass Sie Lehraufträge in diesen Klassenstufen übernehmen.

2.17 Anrechnung von Schullandheimfahrten, Chor- und Orchesterfreizeiten, Arbeitsgemeinschaften, Förderunterricht, Hausaufgabenbetreuung und Bereitschaftsstunden

Grundsätzlich befürwortet das Seminar Ihre Teilnahme an außerunterrichtlichen Maßnahmen wie einem Schullandheimaufenthalt. Sie sollten dies jedoch möglichst erst in der Zeit nach Ihren Prüfungen einplanen. Im Einzelfall ist die Zustimmung durch die Seminarleitung auch im ersten Ausbildungsabschnitt möglich, wenn Sie bis zu dem Zeitpunkt eine ausreichende Zahl von begleiteten Unterrichtsstunden absolviert haben und in der Regel keine Seminarveranstaltungen betroffen sind. Sie können eine Stunde pro Tag, insgesamt höchstens fünf Stunden anrechnen. Die Schulleitung beantragt Ihre Freistellung schriftlich bei der Seminarleitung.

Ein Engagement in Arbeitsgemeinschaften ist ebenso wünschenswert. Da es sich jedoch nicht um Unterricht gemäß Bildungsplan handelt, ist eine Anrechnung nicht möglich. Förderunterricht, Hausaufgabenbetreuung und Bereitschaftsstunden können ebenso nicht auf das Deputat angerechnet werden.

2.18 Hospitation an einer Gemeinschaftsschule

Ein Teil des Vorbereitungsdienstes kann auf freiwilliger Basis an einer Gemeinschaftsschule absolviert werden. Im ersten Ausbildungsabschnitt ist für Referendarinnen und Referendare eine Hospitation möglich, die eine Woche dauert. Dieser Unterricht an einer Gemeinschaftsschule kann mit maximal drei Stunden auf den Ausbildungsunterricht des ersten Ausbildungsabschnitts angerechnet werden. Für kürzere Hospitationsphasen gilt dies entsprechend.

2.19 Vertretungsunterricht

In den ersten Monaten Ihrer Tätigkeit sollten Sie noch nicht zu Vertretungsunterricht herangezogen werden. (Dies gilt nicht für die Aufsicht in einer sonst unbeaufsichtigten Klasse, mit der Sie von der Schulleitung in einer Notsituation beauftragt werden können.) Im Fall einer Vertretung einer erkrankten Lehrkraft über mehr als eine Stunde hinweg bespricht die Schulleitung dieses Anliegen mit der Seminarleitung. Die Seminar-

leitung stellt fest, indem sie sich bei Ihren Ausbilderinnen und Ausbildern erkundigt, ob Ihnen die Vertretung übertragen werden kann. Die Schulleitung sorgt zugleich dafür, dass Sie während dieser Zeit auch begleitet werden, wenn auch nicht in jeder Stunde. Vertretungsunterricht kann auch in die 60 zu erbringenden Stunden für Übungslehraufträge aufgenommen werden.

2.20 Beratungsbesuche der Ausbilderinnen / Ausbilder

Im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt werden Sie bis ca. vier Wochen vor Beginn der jeweiligen unterrichtspraktischen Prüfung in jedem Fach von Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder etwa drei Mal im Unterricht besucht und beraten, in einem zusätzlichen Ausbildungsfach etwa zwei Mal. In jedem Fach müssen Sie mindestens einen Besuch in jeder Schulstufe vereinbaren. Eine frühzeitige Terminabsprache ist sinnvoll. Sie erstellen einen schriftlichen Unterrichtsentwurf.

Nach jedem Unterrichtsbesuch wird mit Ihnen ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen verfasst. Sie erhalten davon eine Kopie. Inhalt dieser Nachbesprechung sind in der Regel Ihre fachlichen sowie überfachlichen Kompetenzen in den Bereichen Unterrichtsplanung, Unterrichtsgestaltung sowie Analyse und Reflexion.

Werden Sie in einer Einzelstunde oder einer Doppelstunde besucht, erfolgt die Beratung in der Regel direkt im Anschluss. Beim Besuch einer Einzelstunde im Rahmen einer Doppelstunde sorgen Sie dafür, dass kein Unterricht ausfällt. Hierzu bieten sich folgende Möglichkeiten an:

- a) Sie stellen für die Folgestunde ein Arbeitsprogramm für die Schülerinnen und Schüler zusammen, das unter Aufsicht einer Mitreferendarin oder eines Mitreferendars durchgeführt wird.
- b) Sie organisieren rechtzeitig einen Studententausch mit einer in der Klasse ebenfalls unterrichtenden Lehrkraft.
- c) Sie halten die nachfolgende Stunde, die Besprechung wird verschoben.

2.21 Besuch durch Pädagogik-Ausbilderinnen / -Ausbilder

Auf Ihren Wunsch hin besucht und berät Sie auch Ihre Pädagogik-Ausbilderin bzw. Ihr Ausbilder, zwar nicht primär zu fachlichen Fragen, jedoch u.a. zu Ihrem Umgang mit der Klasse und der Lernorganisation. Der gemeinsame Besuch mit Fachdidaktikausbilderinnen und -ausbildern ist ebenfalls möglich.

2.22 Verlängerung erster Ausbildungsabschnitt

Falls die Schulleitung und/oder das Seminar zu der Auffassung gelangen, dass Ihnen noch kein selbstständiger Unterricht übertragen werden kann, wird der erste Ausbildungsabschnitt gemäß § 10 Absatz 4 GymPO II einmal um längstens sechs Monate

verlängert. Die Seminarleitung teilt Ihnen etwa vier Wochen vor dem Ende des ersten Ausbildungsabschnitts mit, dass dem Regierungspräsidium als Entscheidungsbehörde ein entsprechender Vorschlag zugehen wird und erläutert Ihnen die tragenden Gründe. Die Konsequenzen einer solchen Entscheidung werden Ihnen dargelegt.

Das Regierungspräsidium sendet Ihnen die Entscheidung über die Verlängerung mit den tragenden Gründen schriftlich zu und teilt Ihnen mit, dass in dieser Phase Ihr Gehalt um 15 % gekürzt wird. Sollten Sie aus sozialen Gründen die Gehaltskürzung nicht verkraften können, können Sie einen Antrag mit Begründung an das Regierungspräsidium stellen.

Grundsätzlich bleiben Sie an der bisherigen Schule. Die Anforderungen während der Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnitts entsprechen grundsätzlich denen des „normalen“ ersten Ausbildungsabschnitts; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Zahl der Hospitations- und Unterrichtsstunden an der Ausbildungsschule sowie der Zahl der Beratungsbesuche durch das Seminar. Eine Schwerpunktsetzung zur Förderung der fachlichen und pädagogisch-didaktischen Fähigkeiten ist möglich.

Sollte sich bis Dezember abzeichnen, dass Ihnen trotz intensiver Betreuung und Beratung noch immer kein selbstständiger Unterricht übertragen werden kann, berichtet die Seminarleitung, in der Regel noch zusätzlich auf der Grundlage eines eigenen Unterrichtsbesuchs bei Ihnen, dem Regierungspräsidium entsprechend. Dann wird die Entlassung veranlasst, die zum 31. März wirksam wird.

Wenn die Verlängerung erfolgreich verlaufen ist, wird Ihnen zum 1. Februar selbstständiger Unterricht übertragen. Ihr Prüfungsplan ändert sich entsprechend. Er wird Ihnen von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts schriftlich mitgeteilt.

3. ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT

3.1 Planungsgespräche

Schulleitungen beginnen früh mit ersten Planungsüberlegungen zur Deputatsverteilung im kommenden Schuljahr. Die Lehraufträge in den Jahrgangsstufen 1 bzw. 2 liegen in der Regel fest wie die in Klasse 6 und andere im zweiten Jahr weiterzuführender Klassen. Weniger als die Hälfte der Klassen sind zu diesem Zeitpunkt noch „frei“ und müssen Lehrkräften zugewiesen werden.

Deshalb ist es sinnvoll, nach den Osterferien erste Kontakte mit der Abteilungsleitung bzw. der Fachsprecherin oder dem Fachsprecher Ihrer Unterrichtsfächer aufzunehmen und Ihre Wünsche zu nennen. Sollte dies an Ihrer Schule in erster Linie direkt über die Schulleitung erfolgen, sollten Sie nach den Pfingstferien bei der Schulleitung Ihre Wünsche nennen und begründen. Dies ist gerade im Hinblick auf den frühen Abgabetermin (in der Regel bis Mitte Oktober) des Meldebogens mit der Verteilung der Klassen auf die Lehrprobenphasen sinnvoll.

Informieren Sie Ihre Schulleitung über die Termine Ihrer regelmäßigen Ausbildungsveranstaltungen am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt, damit diese bei der Stundenplanung berücksichtigt werden.

Als Unterstützung für Ihre Planungen finden Sie nachfolgend eine Kontrollliste. Sie enthält Hinweise, die der Schulleitung für ihre Meldung an das Regierungspräsidium und an das Seminar gegeben werden.

- 1) Die gesamte Unterrichtsverpflichtung beträgt mindestens zehn, maximal zwölf Wochenstunden.
- 2) Der kontinuierlich selbstständige Unterricht beträgt in der Regel wöchentlich mindestens neun, maximal zwölf Unterrichtsstunden. Sofern Ihr kontinuierlich selbstständiger Lehrauftrag nur neun Wochenstunden umfasst, müssen Sie zusätzlich 38 Einzelstunden (entsprechend einer Deputatsstunde) nachweisen. Bei diesen Stunden können die obligatorischen begleiteten Lehraufträge einbezogen werden.
- 3) In jedem Fach sollte nach Möglichkeit in allen Schulstufen Unterricht erteilt werden (im Beifach nur Unter- und Mittelstufe).
- 4) In jedem Fach der beiden Pflichtfächer ist ein begleiteter Lehrauftrag verbindlich; die begleiteten Lehraufträge sollten nach Möglichkeit in verschiedenen Schulstufen stattfinden.
- 5) In keiner Woche dürfen mehr als zwölf Unterrichtsstunden gehalten werden. Soweit sich aus der Addition der Lehraufträge mehr als zwölf Wochenstunden ergeben, ist von der Schulleitung zu vermerken, wie eine Überschreitung dieser Obergrenze vermieden wird. Eine Durchschnittsrechnung der Deputatsbelastung pro Woche ist nicht zulässig.

3.2 Kontinuierlich selbstständiger Lehrauftrag

Im Hinblick auf die Beurteilung der Unterrichtspraxis gemäß § 21 GymPO II müssen Sie bestimmte Rahmenbedingungen für die Lehraufträge erfüllen.

Diesen Bereich sprechen Sie in einem Gespräch mit der Schulleitung an. Es geht um Ihre Lehraufträge, die Sie von Anfang bis Ende des Schuljahres kontinuierlich selbstständig übernehmen. In diesen Klassen können Sie in der Regel eine unterrichtspraktische Prüfung ablegen. Berücksichtigen Sie auch Ihre Planungen im Hinblick auf die Dokumentation: In welcher Klassenstufe lässt sich ein bestimmtes Thema am besten verwirklichen? Die Themenvergabe erfolgt in den letzten drei Wochen des ersten Ausbildungsabschnitts, spätestens wie im Terminplan des Kultusministeriums angegeben.

Wünschenswert ist es, wenn Ihnen die Schulleitung kontinuierliche selbstständige Lehraufträge zuweist, die verschiedene Schulstufen abdecken: An den G8-Gymnasien: Unterstufe: 5-6/7, Mittelstufe: 7-9, Oberstufe: 10-12, an den G9-Modellschulen und Ge-

meinschaftsschulen: Unterstufe: 5-7, Mittelstufe: 8-10, Oberstufe: 11-13. Viele streben in jedem Fach einen Lehrauftrag in der Oberstufe an, da ohnehin in der Oberstufe – soweit es kein Beifach ist – eine Beurteilung der Unterrichtspraxis stattfindet.

Beachten Sie weiterhin, dass Sie nicht beide Fächer in derselben Klasse unterrichten sollen, in den unterrichtspraktischen Prüfungen auch nicht zwei Prüfungen in einer Klasse haben dürfen. Dies gilt auch für die Übernahme einer Fachgruppe in Sport oder Religion, die aus mehreren Klassen zusammengesetzt ist. Wenn Sie in der gleichen Klassenstufe ein anderes Fach unterrichten, sollte sichergestellt sein, dass Sie nicht mehr als die Hälfte der Schülerinnen und Schüler einer Klasse schon aus dem Unterricht im anderen Fach kennen. Sonst würde dem Ziel, Sie möglichst breit und vielfältig auszubilden und zu prüfen, nicht entsprochen.

Für Naturwissenschaftler mit Zusatzausbildung im Fach Naturwissenschaft und Technik (NwT): Bitte beachten Sie, dass Sie NwT nicht selbstständig unterrichten dürfen. Die Übernahme eines kontinuierlichen selbständigen Lehrauftrags im Fach „Biologie, Naturphänomene und Technik (BNT)“ sowie in diesem Fach geplante Prüfungsteile (Unterrichtspraxis oder Dokumentation) sind nur nach Rücksprache mit der Seminarleitung möglich – unter Beachtung entsprechender Kriterien (Sicherheit, Experimente, ...).

3.3 Mindestgruppengröße

Gerade in der Oberstufe und in den aus verschiedenen Klassen zusammengesetzten Fachgruppen ist es wichtig, auf die erforderliche Mindestgruppengröße zu achten.

Sie beträgt in den Klassen der Unter- und Mittelstufe grundsätzlich 15, in der Eingangsklasse der Oberstufe grundsätzlich mindestens zwölf Schülerinnen und Schüler (Empfehlung). In den Jahrgangsstufen des Kurssystems sind keine Untergrenzen festgelegt.

Als Stichtag, zu dem diese Mindestgrößen gegeben sein müssen, gilt der Beginn des Schuljahres. Begründete Abweichungen sind nach Abstimmung zwischen Seminarleitung und Schulleitung durch die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium zu genehmigen.

Wird die Mindestgröße in der unterrichtspraktischen Prüfung deutlich unterschritten (etwa durch Krankheit), entscheidet die oder der Prüfungsvorsitzende, ob die Prüfung neu angesetzt werden muss.

Gruppengröße im Sport: Einen Sonderfall stellt das Fach Sport dar: In allen Klassenstufen müssen in einer unterrichtspraktischen Prüfung mindestens zwölf Schüler bzw. Schülerinnen aktiv mitwirken. Sie sollten daher mit der Schulleitung darauf achten, dass die Gruppengröße des Ihnen zugewiesenen Lehrauftrags im Fach Sport zu Beginn des Schuljahres deutlich über der Mindestgruppengröße liegt, sonst müsste vielleicht aufgrund von Krankheitsausfällen die Prüfung abgesagt werden.

3.4 Arbeitsgemeinschaften

Insbesondere in Fächern wie Musik und Sport kann es vorkommen, dass die Schulleitung fragt, ob Sie im Rahmen Ihres Deputats nicht eine Arbeitsgemeinschaft (z. B. Chor, Orchester, Basketball) leiten wollen.

Die Anrechnung einer Arbeitsgemeinschaft ist jedoch nur möglich, wenn es sich um einen Unterricht handelt, der aufgrund curricularer Vorgaben mit entsprechender inhaltlicher Progression und Leistungskontrollen dem Regelunterricht vergleichbar ist. Dies gilt üblicherweise nur für wenige Sonderfälle wie z. B. Informatik in Klasse 10.

In Sport und Musik kann eine Arbeitsgemeinschaft ins Deputat übernommen werden, wenn auch ohne sie die Mindestzahl von mindestens zehn Wochenstunden Deputatsverpflichtung erreicht wird. Sie müssen jedoch beachten, dass Sie auch unter Berücksichtigung der AG-Stunden niemals mehr als zwölf Stunden pro Woche unterrichten dürfen. Es empfiehlt sich daher, eine einstündige Arbeitsgemeinschaft zu übernehmen und eine zweistündige nur dann, wenn sie auf das erste Halbjahr beschränkt wird, also durchschnittlich einstündig ist.

3.5 Planung des befristet selbstständigen Unterrichts

Kurz nach Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes steht bereits der gesamte Terminplan fest, einschließlich der landeseinheitlichen Prüfungsphasen.

In der Regel bis Mitte Oktober müssen Sie über die Schulleitung der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium mitteilen, in welcher Klasse Sie in welcher Prüfungsphase geprüft werden wollen. Ihr Deputat meldet die Schulleitung bis Anfang Oktober an das Regierungspräsidium und an das Seminar.

Den für die Prüfungsphasen (in der Regel je drei Wochen) ggf. notwendigen vorübergehend selbstständigen Unterricht müssen Sie gleich zu Beginn des Schuljahres mit den Fachlehrkräften der von Ihnen gewünschten Klassen fest vereinbaren. In der Prüfungsphase unterrichten Sie die geliehene Klasse selbstständig, d.h. dass sich die Fachlehrkraft nicht in der Klasse aufhalten darf.

3.6 Vereinbarung der Lehraufträge

Die Schulleitung und Ihre Mentorin bzw. Ihr Mentor helfen Ihnen, falls nötig, bei der Vereinbarung Ihrer Lehraufträge. Fragen Sie auch die Fachlehrkräfte und die Klassenlehrkraft, ob bereits feststehende Termine wie Klassenfahrten, Schullandheimaufenthalte oder Projekttag in die Prüfungsphase fallen. Dann dürfen diese Klassen nicht für die Prüfung genutzt werden. Haben Sie die Übernahme einer Klasse vereinbart, bitten Sie die Klassenlehrkraft, bei später erfolgenden Planungen die Prüfungsphase von außerunterrichtlichen Unternehmungen freizuhalten.

3.7 Kombinationsmöglichkeiten der unterrichtspraktischen Prüfungen

Bereits bei der Planung der Lehraufträge für den selbstständigen Unterricht sollten Sie die Kombinationsmöglichkeiten der unterrichtspraktischen Prüfungen beachten. Die Reihenfolge der Prüfungen vereinbaren Sie mit Ihrer Ausbilderin bzw. mit Ihrem Ausbilder. Legen Sie den abgestimmten Vorschlag der Schulleitung vor, sie entscheidet.

Nach der Abstimmung füllen Sie das Formular des Landeslehrerprüfungsamts aus und lassen es von der Schulleiterin bzw. vom Schulleiter unterschreiben. Das Formular senden Sie dann über die Seminarleitung, die die Plausibilität prüft, an die für Sie zuständige Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

Von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts kommt etwa im November die Rückmeldung, die Ihre vorgeschlagene Zuordnung von Klassen zu Prüfungsphasen in der Regel bestätigt und Ihnen auch die Prüfungsvorsitzenden nennt.

Ergänzende Erläuterungen und Hinweise zu Sonderfällen finden Sie in den folgenden Passagen.

3.8 Begleiteter Ausbildungsunterricht

Im Rahmen Ihrer Ausbildung müssen Sie im zweiten Ausbildungsabschnitt noch begleiteten Unterricht im Gesamtumfang von mindestens 12 Stunden durchführen. Dieser Unterricht sollte, soweit keine organisatorischen Gründe entgegenstehen, möglichst in verschiedenen Schulstufen und etwa zu gleichen Teilen in den beiden Fächern gehalten werden. Sofern Sie zwölf Deputatsstunden kontinuierlich selbstständigen Unterricht übertragen bekommen, können Sie den begleiteten Ausbildungsunterricht auch in Ihren Klassen durchführen. Die begleitende Lehrkraft oder Ihre Mentorin bzw. Ihr Mentor bespricht mit Ihnen die Planung, ist während des Unterrichts anwesend und bespricht diesen anschließend mit Ihnen.

Es ist zulässig, einen begleiteten Lehrauftrag in der Klasse durchzuführen, die Sie für eine Prüfungsphase vorübergehend selbstständig unterrichten. Dies kann auch unmittelbar vor Beginn der Prüfungsphase geschehen.

Die Planung und Verteilung auf Klasse und Schuljahr muss etwa in den ersten sechs Wochen des Schuljahres erfolgen. Die Seminarleitung und das Landeslehrerprüfungsamt verlangen die Gesamtübersicht über Ihre kontinuierlich selbstständigen, befristet selbstständigen und begleiteten Lehraufträge im zweiten Ausbildungsabschnitt von der Schulleitung in der Regel bis Mitte Oktober.

Es ist sinnvoll, den begleiteten Ausbildungsunterricht in die Zeit bis Weihnachten zu legen, damit sich Übung und Beratung für Ihre unterrichtspraktischen Prüfungen auszahlen. Es ist aber auch zulässig, beide Übungslehraufträge in die Zeit nach Abschluss der Prüfungen zu legen.

3.9 Parallelunterricht

Parallelunterricht bei schulischen Kernfächern ist im zweiten Ausbildungsabschnitt grundsätzlich nicht zulässig, da sonst die Breite der Ausbildung nicht mehr gewährleistet ist. Parallelunterricht ist in ein- oder zweistündig unterrichteten Fächern möglich, soweit die Breite der Ausbildung nicht gefährdet wird.

Im ersten Ausbildungsabschnitt gilt: Sofern die Mindestanforderungen (sieben Stunden pro Fach und Stufe) und höchstens fünf Stunden Parallelunterricht innerhalb der 60 Stunden Gesamtumfang erfüllt sind, dürfen die über die 60 Stunden hinausgehenden Stunden pro Fach auch parallel unterrichtet werden. Im zweiten Ausbildungsabschnitt gilt diese Regelung nicht, d.h. Sie können auch zwei zweistündige Parallelklassen übernehmen.

3.10 Kontrollliste zweiter Ausbildungsabschnitt

Jede Bedingung ist für sich notwendig, aber nicht hinreichend.

Minima und Maxima:

1.	Kontinuierlich selbstständiger Unterricht beträgt 9, höchstens 12 Wochenstunden	Ja	nein
2.	Zahl der Unterrichtsstunden beträgt in jeder Woche zwischen 10 und 12	Ja	nein
3.	Kein kontinuierlicher Lehrauftrag zusätzlichen Ausbildungsfach	Ja	nein

Breite der Ausbildung:

1.	In den zwei Pflichtfächern (nicht im zusätzlichen Ausbildungsfach) begleiteter Unterricht im Umfang von mindestens 12 Stunden	Ja	nein
2.	Parallelunterricht höchstens zweistündig, nicht in einem schulischen Kernfach	Ja	nein
3.	Regelungen zur Anrechnung von Arbeitsgemeinschaften werden beachtet	Ja	nein

Unterrichtspraktische Prüfungen

1.	Kombinationsmöglichkeiten von Fächern und Stufen für Prüfungen werden beachtet	ja	nein
2.	Mindestgruppengrößen für Prüfungsklassen werden eingehalten	ja	nein
3.	Die unterrichtspraktischen Prüfungen finden in jedem der zwei Hauptfächer in der Oberstufe statt, im Nicht-Dokumentationsfach zusätzlich in der Unter- oder Mittelstufe	ja	nein
4.	Schulveranstaltungen und Klassenfahrten sind für Prüfungsphasen berücksichtigt	ja	nein

Wenn Sie immer „ja“ ankreuzen konnten, stimmt Ihre Planung. Wenn Sie unsicher sind oder noch Fragen haben, sprechen Sie mit der Seminarleitung.

4. WEITERE AUSBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

4.1 Ausbildung in einem zusätzlichen Ausbildungsfach

Für alle Referendarinnen und Referendare mit drei Fächern findet hierzu eine Besprechung statt. Sofern Sie das Erste Staatsexamen oder eine gleichwertige Prüfung in drei Hauptfächern abgelegt haben, müssen Sie gegenüber der Seminarleitung aus organisatorischen Gründen bis 1. April schriftlich erklären, welches Ihr zusätzliches Ausbildungsfach sein soll. Für Ihren ersten Ausbildungsabschnitt gilt: Sie müssen in Ihrem zusätzlichen Ausbildungsfach in verschiedenen Lehraufträgen insgesamt 25 Stunden zusätzlich zu Ihren sonstigen Fächern unterrichten. Sie können im Ausnahmefall nach Rücksprache mit der Seminarleitung bis zu fünf Stunden in den zweiten Ausbildungsabschnitt übertragen. Sollte sich bei Ihren Planungsgesprächen mit der Schulleitung herausstellen, dass Sie nicht alle 25 Stunden im ersten Ausbildungsabschnitt unterrichten können, wenden Sie sich bitte bis spätestens Ende April an die Seminarleitung.

Die Breite der Ausbildung erfordert, dass Sie möglichst in allen Schulstufen Lehraufträge übernehmen, insbesondere in der Oberstufe. Im Falle des Studiums auf Beifachniveau ist ein Einsatz in der Oberstufe nicht möglich. In Fächern, die erst nach der Unterstufe beginnen (z. B. Chemie), beschränkt sich der Einsatz auf die Mittel- und Oberstufe.

Für den zweiten Ausbildungsabschnitt gilt: Wenn Sie den vorgeschriebenen Ausbildungsumfang von 25 Stunden im ersten Ausbildungsabschnitt nicht unterrichtet haben, müssen Sie rechtzeitig vor Beginn der Prüfungszeit einen begleiteten Lehrauftrag im Umfang der noch fehlenden Stunden übernehmen.

Im Übrigen beschränken Sie sich auf den Unterricht im vorgesehenen Prüfungszeitraum. Sie können die ausgewählte Klasse zum Kennenlernen auch einige Stunden vor Beginn des Prüfungszeitraums begleitet unterrichten – vorausgesetzt, die Fachlehrkraft ist einverstanden.

Ein kontinuierlich selbstständiger Lehrauftrag ist im zusätzlichen Ausbildungsfach nicht zulässig. Jeder Unterricht im zusätzlichen Ausbildungsfach erfolgt zusätzlich zum Pflichtunterricht. Zwölf Stunden dürfen jedoch auch unter Einbeziehung des Unterrichts im zusätzlichen Ausbildungsfach in keiner Woche überschritten werden!

4.2 Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“

Sie können unter bestimmten Voraussetzungen an einer Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“ teilnehmen. Referendarinnen und Referendare mit drei Fächern oder der Zusatzausbildung in NwT werden auf die große zeitliche Belastung hingewiesen. Ein

Rechtsanspruch auf die Zulassung zur Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“ besteht nicht. Darüber hinaus erhalten Sie Informationen in einer Vorbesprechung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Handreichung unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Handreichungen+fuer+Ausbilderinnen+und+Ausbilder+und+fuer+Pruefungskommissionen+Vorbereitungsdienste+ab+Januar+Februar+2016+-+alle+Lehraemter>.

5. AUSBILDUNG AM SEMINAR

Ihre Ausbildung beruht auf der GymPO II und dem Ausbildungsplan, der im Januar 2016 vom Kultusministerium herausgegeben wurde. Sie finden ihn unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Ausbildungsplan+VD+Gymnasium>

Grundsätzlich gilt: Dienstliche Veranstaltungen des Seminars haben Vorrang vor Schulveranstaltungen.

5.1 Tutorin / Tutor und Ausbildungsgespräche

Zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes wird Ihnen eine Ausbilderin bzw. ein Ausbilder als Tutorin oder Tutor zugewiesen, die bzw. der mit Ihnen gemäß § 12 Abs. 4 GymPO II Gespräche über den Stand Ihrer Ausbildung führt. Die Tutorin oder der Tutor ist auch Ihre Ansprechperson, die sich Ihrer Fragen und Probleme annimmt und Ihnen hilft, den Vorbereitungsdienst erfolgreich abzuschließen.

Ausbildungsgespräche sind ein professionelles Instrument, das der Reflexion dient. Sie nehmen die Ausbildung insgesamt in den Blick, klären die momentane Ausbildungssituation und berücksichtigen den jeweiligen beruflichen Entwicklungsprozess im Hinblick auf die Ausbildungsziele und die Lehrerpersönlichkeit. Somit haben sie bilanzierende und mit Blick auf die weitere Professionalisierung unterstützende Funktion. Ausbildungsgespräche sind keine Bewertungsgespräche.

Ausbildungsgespräche orientieren sich an den Stärken der Studienreferendarin oder des Studienreferendars und machen ihr bzw. ihm diese in einem Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung bewusst. Noch vorhandene Defizite werden eindeutig benannt, Lösungsstrategien werden gemeinsam entwickelt.

Ausbildungsgespräche gehen über einzelne Unterrichtsnachbesprechungen und über den Rahmen eines Faches hinaus. Die Ausbildung wird als Ganzes und als Prozess in den Blick genommen, Erreichtes wird hervorgehoben und anzustrebende Schwerpunkte für die weitere Professionalisierung werden vereinbart. Die Eigenverantwortung der Referendarin oder des Referendars für die eigene Ausbildung wird deutlich.

Folgenden Leitfragen für Ausbildungsgespräche sind möglich:

- Was ist schon erreicht? Was gelingt gut?
- Was ist noch zu tun?

- Wer kann was dazu beitragen? Was kann ich tun?
- Was sind die nächsten Ziele und Schritte?

Folgende Reflexionsfelder sind u.a. Gegenstand des Gespräches: Unterricht, Schule, Seminarveranstaltungen, Lehrerrolle, Lehrerpersönlichkeit.

Durchführung der Ausbildungsgespräche:

Mindestens ein Ausbildungsgespräch findet gemäß § 12 Absatz 4 GymPO II gegen Ende des ersten Ausbildungsabschnittes (Juni/Juli), wenn möglich nach Abschluss der beratenden Besuche des ersten Ausbildungsabschnitts, statt.

Bei Bedarf kann ein weiteres Ausbildungsgespräch stattfinden; Bedarf können alle am Ausbildungsprozess beteiligte Personen feststellen. Auf Wunsch der Studienreferendarin oder des Studienreferendars kann ein Bilanzgespräch geführt werden.

Das Ausbildungsgespräch wird in einem geschützten Raum geführt und kann sowohl an der Schule als auch am Seminar stattfinden. Es wird von einer Seminarlehrkraft mit der Studienreferendarin geführt; die Mentorin oder andere Seminarlehrkräfte können ggf. am Ausbildungsgespräch teilnehmen.

Die Dauer des Gesprächs beträgt circa 30 Minuten. Eine Protokollierung ist nicht vorgesehen. Die gemeinsam formulierten Zielvereinbarungen, die von der Studienreferendarin oder vom Studienreferendar schriftlich festgehalten werden können, sind für alle an der Ausbildung Beteiligten zugänglich.

Für das Ausbildungsgespräch holt die Seminarlehrkraft Rückmeldungen bei den anderen Seminarlehrkräften sowie der Mentorin bzw. dem Mentor ein, es sei denn, diese nehmen am Gespräch teil. Die Studienreferendarin und die Mentorin erhalten zur Vorbereitung des Gesprächs eine Hilfe, z. B. in Form eines Themen- oder Fragenkatalogs.

Bei Verlängerung:

Wird der erste Ausbildungsabschnitt verlängert, findet ein weiteres verbindliches Ausbildungsgespräch nach oben genannten Maßgaben am Ende des verlängerten ersten Ausbildungsabschnitts statt.

5.2 Fachdidaktik

In der Regel haben Sie im ersten Kalenderjahr in jedem Ihrer Ausbildungsfächer 102 Stunden Veranstaltungen zur Fachdidaktik. Ihre Schulleitung weiß, dass Sie zu den Ausbildungszeiten nicht unterrichten können, und wird dies für Ihren Stundenplan berücksichtigen. Bitte teilen Sie die Termine Ihrer Fachsitzungen der Schulleitung frühzeitig mit.

5.3 Pädagogik und Pädagogische Psychologie

In der Regel haben Sie im ersten Kalenderjahr 102 Stunden Ausbildungsveranstaltungen in Pädagogik/Pädagogischer Psychologie.

5.4 Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenes Jugend- und Elternrecht

Im ersten Ausbildungsabschnitt besuchen Sie die Veranstaltungen zum Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht im Umfang von 40 Stunden. Diese Ausbildung schließt zum Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahres mit einer mündlichen Prüfung in der Regel im September / Oktober ab.

5.5 Ergänzende Veranstaltungen

Im Rahmen des Vorkurses informieren wir Sie auch über weitere Veranstaltungen, die Sie in Ergänzung zu Ihrem Pflichtprogramm belegen können/müssen. Dies sind Veranstaltungen zu Themen wie interkulturelle Kompetenz, Medienkompetenz und -erziehung, Deutsch als Zweitsprache sowie Fragen der Berufs- und Fachethik.

Sofern Sie eine Naturwissenschaft oder Geographie mit Schwerpunkt Physische Geographie als Hauptfach studiert haben, ist die Teilnahme an der Zusatzausbildung in NwT obligatorisch. Sofern Sie eine Naturwissenschaft oder Geographie mit Schwerpunkt Physische Geographie als Beifach studiert haben, können Sie auf Ihren Wunsch an der NwT-Ausbildung teilnehmen. Sofern Sie dies wünschen, senden Sie bitte Ihren formlosen Antrag an das Seminar. Alle Referendarinnen und Referendare, die die NwT-Zusatzausbildung absolvieren, müssen an einer Sicherheitsausbildung im Umfang von acht Stunden teilnehmen.

Während Ihres Vorbereitungsdienstes nehmen Sie verbindlich an verschiedenen Modulen im Hinblick auf Medienkompetenz und -erziehung im Unterricht teil.

Im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt bietet Ihnen das Seminar eine Zusatzausbildung als Lehrkraft für Deutsch als Zweitsprache. Das Angebot ist freiwillig und richtet sich ausschließlich an Referendarinnen und Referendare mit der Fächerkombination Deutsch und beliebigem anderen Fach. Die Ausbildung umfasst 30 Stunden und zwei Hospitationen an geeigneten Einrichtungen. Sie endet mit einer Prüfung in Form eines Kolloquiums von etwa 20 Minuten Dauer. Nach erfolgreichem Abschluss lautet das Ergebnis „bestanden“.

Für Interessierte bietet das Seminar auch Veranstaltungen zur Theaterpädagogik an.

6. ZWEITE STAATSPRÜFUNG

Die Prüfung setzt sich gemäß § 24 GymPO II aus folgenden Teilen zusammen:

- Schulleiterbeurteilung (§ 13 Abs. 5 und 6 GymPO II)
- Schulrechtsprüfung (§ 18 GymPO II)
- Dokumentation (§ 19 GymPO II)

- Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21 GymPO II)
- Kolloquien (§§ 20 und 22 GymPO II)

Die Zuständigkeit für die Prüfungsorganisation (z. B. die Zuweisung der Prüfungsvorsitzenden) liegt bei der jeweiligen Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium. Auf der Homepage <http://www.llpa-bw.de> können Sie weitere Informationen zur Zweiten Staatsprüfung abrufen.

Bei Erkrankungen im Zusammenhang mit den oben genannten Teilprüfungsleistungen wird von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium ein fachärztliches Attest verlangt. Ein entsprechendes Formblatt finden Sie unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym>. Gemäß § 25 GymPO II muss das ärztliche Attest die medizinische Befundtatsache (Diagnose) und die Dauer der Erkrankung enthalten. In jedem Fall müssen Sie unverzüglich dem Seminar, den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und ggf. der Schule telefonisch Bescheid geben.

6.1 Schulleiterbeurteilung

Der Schulleiterbeurteilung kommt eine besondere Bedeutung zu, da die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Ihre Entwicklung als Lehrerin oder Lehrer über einen langen Zeitraum verfolgen kann. Die Note geht deshalb auch mit einem hohen Anteil in die Gesamtnote ein.

Sind Sie zwei Ausbildungsschulen oder in Teilen der Ausbildung einer Gemeinschaftsschule zugewiesen, wird die Schulleiterbeurteilung von der Schulleiterin oder vom Schulleiter der Stammschule verantwortlich erstellt. Die Schulleiterin oder der Schulleiter der zweiten Ausbildungsschule wird beteiligt.

Zu beurteilen sind vorrangig Qualität und Erfolg Ihres Unterrichts, die pädagogischen, erzieherischen und didaktischen sowie methodischen Kompetenzen, ggf. die Wahrnehmung einzelner Aufgaben einer Klassenleitung, daneben die schulkundlichen Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt (vgl. § 13 Absatz 5 GymPO II). Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter äußert sich im Einzelnen zu verschiedenen Beurteilungsbereichen unter mehreren Kriterien. Bei den Kriterien zu den Beurteilungsbereichen handelt es sich nicht um einen abgeschlossenen und vollständig abzuarbeitenden Katalog. Von der Schulleitung ist vielmehr Ihre gesamte Berufsfähigkeit in einer Gesamtwürdigung darzustellen. Weitere Informationen finden Sie in der Handreichung unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Handreichungen+fuer+Ausbilderinnen+und+Ausbilder+und+fuer+Pruefungskommissionen+Vorbereitungsdienste+ab+Januar+Februar+2016++alle+Lehraemter>.

6.2 Schulrechtsprüfung

Ihre Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht (§ 18 GymPO II) findet zu Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahres statt; dies gilt auch im Falle der Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnitts. Das Prüfungsgespräch dauert etwa 20 Minuten. Die Prüfung geht von konkreten Erfahrungen der schulischen Praxis (z. B. Fallbeispiele) aus. Sie orientiert sich an den Kompetenzfeldern und Inhalten des Ausbildungsplans.

Eine Absprache von Schwerpunktthemen wie auch eine Einschränkung der möglichen Themen ist nicht zulässig. Der Prüfungsausschuss besteht aus Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder für Schulrecht und einer bzw. einem Angehörigen der Kultusverwaltung als Vorsitzender oder als Vorsitzendem. Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note und deren tragende Gründe.

Bei Nichtbestehen der Schulrechtsprüfung wird diese nach § 18 Absatz 4 GymPO II innerhalb des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt.

Für die Teilnahme an der Schulrechtsprüfung haben Sie am Prüfungstag das Recht auf Befreiung von Ihren Dienstverpflichtungen.

6.3 Dokumentation

Sie haben die Wahl, in welchem Ihrer beiden Pflichtfächer Sie die Dokumentation verfassen wollen. Die Dokumentation kann auch im Rahmen der Zusatzausbildung „bilingualer Unterricht“ angefertigt werden, nicht möglich ist die Wahl des zusätzlichen Ausbildungsfaches, da in diesem Fach die Ausbildung durch die Referendarin oder den Referendar jederzeit beendet werden kann.

In der schriftlichen Arbeit sollen Sie zeigen, „... dass in einem der Ausbildungsfächer oder in einem Fächerverbund über einen etwa acht Unterrichtsstunden umfassenden oder gleichwertigen Zeitraum erworbene fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse und Kompetenzen im pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld unter Berücksichtigung konzeptioneller und diagnostisch-analytischer Aspekte dargestellt, angewandt und die Ergebnisse reflektiert werden können. Dabei sollen nach Möglichkeit innovative pädagogische, psychologische und fachdidaktische Elemente, Themen der Fach- und Berufsethik, der Diagnostik und Förderung und fächerverbindende Themen und Fragen berücksichtigt werden“ (§ 19 Absatz 1 GymPO II).

Beispiele für unterschiedlich strukturierte pädagogisch-didaktische Handlungsfelder können sein:

- Unterricht als zeitlich zusammenhängende Einheit
- Unterricht als zeitlich gesplittete Sequenzen (z.B. Kompetenzentwicklung über einen längeren Zeitraum, Entwicklung von Begriffen und Kategorien, Motivationsentwicklung)

- Projekte (z.B. an außerschulischen Lernorten, Klassenprojekte, Schulprojekte)
- Forschungsorientierte Vorhaben (z.B. im Bereich von Kompetenzzuwachs, Entwicklung und Erprobung von Diagnoseinstrumenten, Differenzierung, Individualisierung)

Sofern Sie ein naturwissenschaftliches Fach unterrichten und an der Zusatzausbildung im Fach Naturwissenschaft und Technik teilnehmen, können Sie die Arbeit auch in NwT oder BNT schreiben. In NwT muss der Schwerpunkt des Themas einem naturwissenschaftlichen „Basisfach“ zugeordnet sein. Ist ein weiteres naturwissenschaftliches Fach wesentlich mit Gegenstand, kann die Ausbilderin oder der Ausbilder, der Prüfer ist, die Ausbilderin oder den Ausbilder des anderen Faches in die Bewertung einbeziehen.

Die Dokumentation kann auch im Profilfach IMP angefertigt werden, wenn das Thema der Arbeit dem gewählten Fach zugeordnet werden kann, in dem das Zweite Staatsexamen abgelegt werden soll. Wenn eine Dokumentation in einem Fach des Profilfachs IMP angefertigt wird, muss die Beurteilung der Unterrichtspraxis im nicht dem Profilfach zugeordneten Unterricht des entsprechenden Faches abgelegt werden.

Haben Sie das Kombifach Fach Politikwissenschaft/Wirtschaftswissenschaft nach GymPO I, können Sie Ihre Dokumentation auch im Fach WBS bzw. Wirtschaft anfertigen. Verfügen Sie ausschließlich über einen Abschluss in Politikwissenschaft, so ist dies nicht möglich.

Sofern Sie Ihre Dokumentation im Rahmen von Unterricht an einer Gemeinschaftsschule schreiben wollen, nehmen Sie bitte vorher mit der Seminarleitung Kontakt auf.

Korrektur, Benotung

Beide Prüfer bewerten die Dokumentation unabhängig voneinander. Die Leistung wird nach § 23 GymPO II beurteilt. Weichen beide Bewertungen voneinander ab und erfolgt keine Einigung, wird vom Landeslehrerprüfungsamt die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der beiden Bewertungen bestimmt.

Themenfindung / Lerngruppe

Mit der Wahl des Faches für die Dokumentation eines pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes legen Sie gleichzeitig fest, dass in diesem Fach nur eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe mit eigener Ausbilderin oder eigenem Ausbilder als Prüferin oder Prüfer stattfindet.

Sie besprechen rechtzeitig Ihren Lehrauftrag für den zweiten Ausbildungsabschnitt mit der Schulleitung und der Mentorin oder dem Mentor, damit die geplante Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld entweder in einer Klasse mit durchgehend selbstständigem Unterricht oder in einer Leihklasse stattfinden kann.

Für die Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld kann entweder eine Klasse, in der durchgehend selbstständiger Unterricht erteilt wird, oder

eine Leihklasse (ggf. auch in einer Gemeinschaftsschule) gewählt werden. Sie müssen selbstständig, d.h. ohne Begleitung der betreuenden Fachlehrkraft, unterrichten. Die Dokumentation kann auch in der Klasse durchgeführt werden, in der eine unterrichtspraktische Prüfung geplant ist.

Nach Absprache mit einer Ausbildungslehrkraft am Seminar legen Sie gemäß § 19 Absatz 3 GymPO II bis spätestens zu Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts das Thema der Dokumentation der Ausbildungsleitung zur Genehmigung vor. Hierfür legen Sie die schriftliche Planung vor und besprechen sie mit der Ausbilderin oder dem Ausbilder. Die Ausbilderin bzw. der Ausbilder kann Sie im Vorfeld der Genehmigung der Dokumentation auf Fehleinschätzungen bzgl. des Anforderungsniveaus, des Zeitrahmens, des Bildungsplanbezugs o.ä. hinweisen. Eine detaillierte Erörterung bzw. Beratung hinsichtlich der didaktisch-methodischen Entscheidungen ist nicht vorgesehen.

Das Thema der Dokumentation muss sich deutlich vom Thema der Wissenschaftlichen Arbeit des Ersten Staatsexamens bzw. der Bachelor- / Masterarbeiten unterscheiden. Das Landeslehrerprüfungsamt hat für die Festlegung des Themas ein Formblatt vorgesehen.

Durchführung

Während der Durchführung des pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes kann der Mentor den Unterricht des Studienreferendars besuchen. Eine Beratung darf in diesem Fall nicht erfolgen. Der Mentor berichtet dem Ausbilder des Seminars formlos über den Verlauf.

Dokumentation und Abgabe

Nach Abschluss der Durchführung dokumentieren Sie den Verlauf sowie die Ergebnisse und analysieren das Erreichen der Ziele. Die Dokumentation ist im darauffolgenden Januar in dreifacher Ausfertigung (Religionslehre und Bilingual: vierfach) gebunden (Rückenklebebindung) abzugeben. Kunststoffeinfäden und Spiralbindungen sind nicht zulässig. Jeweils eine Fassung auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format ist beizufügen.

Auf Antrag kann die Bearbeitungszeit aus wichtigem Grund, insbesondere Krankheit, durch das Prüfungsamt einmal um längstens bis zu zwei Wochen verlängert werden.

Hinweise zur Gestaltung

Der Umfang soll nicht mehr als 30 Seiten DIN A 4 mit üblicher Gestaltung umfassen“. Diese Soll-Bestimmung betrifft den Textteil und schreibt den Regelfall vor, von dem im Ausnahmefall nach Ermessen der Prüferinnen und Prüfer abgewichen werden kann (max. Überschreitung der Seitenzahl um 10% = 33 Seiten).

Die Gestaltung der Dokumentation ist wie folgt umzusetzen:

Formatierung:

- Rand: 2,5 cm ringsum
- Schrifttyp: Arial
- Zeichenabstand: normal (nur in begründeten Fällen, z. B. Hervorhebung, in einem Schaubild, kann eine schmalere Schrift verwendet werden)
- Schriftgrad: 12er-Schrift, 1-zeilig (mögl. Abweichung nur in Tabellen, Schaubildern etc.; aber mindestens 10er-Schrift)
- Fußnoten: auf der Textseite unten

Aufbau und Seitenzählung/Textteil:

Titelblatt, Inhaltsübersicht, Literaturangaben, ggf. Abkürzungsverzeichnis und Materialanhang werden beim Textteil nicht mitgezählt. Die oben genannte Seitenzählung (Umfang der Arbeit) umfasst also ausschließlich den Textteil.

Anhang:

Für den Anhang kann eine eigene Seitenzählung vorgenommen werden. Zu Beginn des Anhangs wird auf einem Übersichtsblatt ein Verzeichnis der dort zusammengestellten Materialien erstellt. Dies können im Unterricht verwendete Arbeitsblätter und Materialien sowie ggf. zusätzlich dokumentierte Schülerergebnisse, repräsentative Klassenarbeitsbeispiele oder Umfragebögen zur Evaluation sein und ggf. verwendete Quellen aus dem Internet.

Quellenangaben:

Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die Quellen anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium möglichst im PDF-Format. Bei Quellen aus dem Internet sind jeweils das Zugriffsdatum und die Internet-Adresse anzugeben. Stellt sich bei der Begutachtung der Dokumentation heraus, dass eine Internetquelle über die beigefügte erste Seite hinaus überprüft werden muss, dann muss die Verfasserin oder der Verfasser auf Nachfrage die komplette Quelle nachliefern.

Digitale Fassung:

Jeder Arbeit wird ein elektronisches Speichermedium (CD-ROM oder DVD, kein USB-Speicherstick) beigelegt. Darauf befindet sich lediglich der Textteil (ohne Anhang). In der digitalisierten Fassung dürfen im Gegensatz zur Druckversion von Werken oder Teilen von Werken nur die Quellen (Literaturangabe, Zugriffsdatum, Internet-Adresse) an-

gegeben werden. Das Speichermedium wird in einer Einsteckhülle innen auf der hinteren Umschlagseite eingeklebt. In einigen Fächern, z.B. Sprachen, Deutsch, Sport, Musik etc. kann ein zweites Speichermedium hinzugefügt werden (z.B. mit notwendiger Ergebnissicherung mittels selbst erstellter Video- und Tonaufnahmen, Präsentationen, Spielanalysen, Choreographien usw.).

Versicherung:

Der Dokumentation ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde.

Hinter dem Titelblatt der Dokumentation ist diese auf einem gesonderten Blatt einzubinden und in jedem Exemplar original zu unterschreiben: „Ich versichere, dass ich die Dokumentation selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Zu den Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, habe ich die Quellen angegeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck belegt.“

Beschriftung:

Auf jedem Einband ist rechts oben ein Etikett mit folgenden Angaben anzubringen: Thema, Verfasser, Name, Kurs, Ausbilder (ggf. mehrere). Ebenso ist mit dem elektronischen Speichermedium zu verfahren.

Nichtbestehen der Dokumentation

Wird die Dokumentation nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann dieser Prüfungsteil einmal – und zwar ausschließlich im laufenden Verfahren – wiederholt werden. Die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts informiert Sie über das Nichtbestehen dieses Prüfungsteils. Anschließend haben Sie maximal vier Wochen lang Zeit, ein neues Thema für die Dokumentation vorzuschlagen. Die Wiederholung der Dokumentation erfolgt im laufenden Vorbereitungsdienst.

Bekanntgabe der Note bei bestandener Dokumentation

Im Anschluss an das Pädagogik-Kolloquium eröffnet der Prüfungsvorsitzende – auf Wunsch – die Note der Dokumentation nach § 19. Sie bestätigen per Unterschrift, dass Sie die Note erhalten haben (in mündlicher Form, in Form eines geschlossenen Briefumschlages o.ä.) bzw. eine Notenbekanntgabe /-zustellung zu diesem Zeitpunkt nicht gewünscht war. Das Seminar verständigt sich mit der jeweiligen Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts über die Art der Notenbekanntgabe.

Eine Veröffentlichung der Dokumentation vor Abschluss des Vorbereitungsdienstes ist nicht zulässig.

6.4 Beurteilung der Unterrichtspraxis

Die Reihenfolge der unterrichtspraktischen Prüfungen ist nicht vorgegeben. Beachten Sie aber für Ihre Planungen, dass einstündige Fächer oftmals zweistündig in nur einem Halbjahr unterrichtet werden. Bitte tragen Sie die von Ihnen gewünschte und mit den Ausbilderinnen bzw. Ausbildern abgestimmte Verteilung der Lehrprobenphasen auf Ihre Fächer auf dem Formular des Landeslehrerprüfungsamtes (<http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym>) ein. Legen Sie dieses bis Anfang Oktober der zweiten Ausbildungsphase Ihrer Schulleiterin bzw. Ihrem Schulleiter zur Genehmigung vor. Das Formblatt senden Sie über Ihre Seminarleitung an die für Sie zuständige Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

Rechtzeitig vor Beginn der Prüfungsphasen wird Ihnen von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts über Ihre Ausbildungsschule schriftlich mitgeteilt, welche Klasse und welches Fach welcher Phase zugewiesen wurden. Diese Mitteilung enthält auch die Information über die Prüfungsvorsitzenden (im Fach Religion auch die kirchliche Vertretung).

Nach § 21 Absatz 1 GymPO II wird in der Regel eine der unterrichtspraktischen Prüfungen nicht von Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder als Prüferin oder Prüfer abgenommen (= Fremdprüfung). Die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts teilt Ihnen mit, wer die Fremdprüferin oder der Fremdprüfer sein wird.

Wenn Sie ein zusätzliches Fach haben, erhalten Sie von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts eine gesonderte Mitteilung über den Vorsitz in diesem zusätzlichen Fach.

6.4.1 Verteilung der unterrichtspraktischen Prüfungen bei zwei Pflichtfächern

Fall A: zwei Hauptfächer¹

In jedem Ihrer beiden Fächer müssen Sie eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe ablegen. In dem Fach, in dem Sie nicht Ihre Dokumentation schreiben, legen Sie nach Ihrer Wahl eine weitere Prüfung in der Unter- oder Mittelstufe ab.

Fall B: ein Hauptfach und ein Beifach

Im Hauptfach ist eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe verbindlich. Unabhängig von der Wahl des Faches für die Dokumentation finden die beiden weiteren Prüfungen in der Unter- oder Mittelstufe statt.

¹ Die Begriffe „Haupt- und Beifach“ beziehen sich auf den erworbenen universitären Abschluss, nicht auf die schulischen Kern- und Nebenfächer.

Übersicht:

Fall	Fächer	Dokumentation	1. Prüfung	2. Prüfung	Prüfer/in
A	1. Hauptfach	X	Oberstufe	–	Ausbilder/in
	2. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
B1	1. Hauptfach	X	Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach		Mittelstufe oder Unterstufe	–	Ausbilder/in
B2	1. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach	x	Mittelstufe oder Unterstufe	–	Ausbilder/in

6.4.2 Verteilung der unterrichtspraktischen Prüfungen bei zwei Pflichtfächern und zusätzlichem Fach

Im zusätzlichen dritten Fach darf keine Dokumentation angefertigt werden. Für die unterrichtspraktische Prüfung können Sie jede Klasse wählen, die der höchsten Stufe entspricht, für die Sie die Lehrbefähigung erwerben wollen.

Fall C: zwei Hauptfächer + zusätzliches Hauptfach

In den ersten beiden Hauptfächern (= Pflichtfächern) ist jeweils eine Prüfung in der Oberstufe verbindlich. Im zusätzlichen Hauptfach ist die Prüfung in der Oberstufe abzulegen. Die vierte Prüfung legen Sie in der Unter- oder Mittelstufe in dem Pflichtfach ab, in dem Sie Ihre Dokumentation nicht schreiben.

Fall D1: zwei Hauptfächer + zusätzliches Beifach

In den beiden Hauptfächern (= Pflichtfächern) legen Sie eine Prüfung in der Oberstufe ab. Im Beifach ist die Prüfung in der Mittelstufe abzulegen. Die vierte Prüfung legen Sie in der Unter- oder Mittelstufe in dem Pflichtfach ab, in dem Sie Ihre Dokumentation nicht schreiben.

Fälle D2 und D3: ein Hauptfach und ein Beifach + zusätzliches Hauptfach

Im ersten Hauptfach (=Pflichtfach) legen Sie eine Prüfung in der Oberstufe und eine Prüfung in der Mittel- oder Unterstufe ab. Im Beifach (=Pflichtfach) ist die Prüfung in der Mittelstufe abzulegen. Im zusätzlichen Hauptfach legen Sie Prüfung in der Oberstufe ab.

Fälle E1 und E2: ein Hauptfach und ein Beifach + zusätzliches Beifach

Im Hauptfach legen Sie eine Prüfung in der Oberstufe ab, in den Beifächern in der Mittelstufe. Die vierte Prüfung legen Sie in der Unter- oder Mittelstufe im Hauptfach ab.

Übersicht:

Fall	Fächer	Dokumentation	1. Prüfung	2. Prüfung	Prüfer/in
C	1. Hauptfach	x	Oberstufe	–	Ausbilder/in
	2. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	3. Hauptfach	²⁾	Oberstufe ³⁾	–	Ausbilder/in
D1	1. Hauptfach	x	Oberstufe	–	Ausbilder/in
	2. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	3. Beifach	²⁾	Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
D2	1. Hauptfach	x	Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach		Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
	3. Hauptfach	²⁾	Oberstufe ³⁾	–	Ausbilder/in
D3	1. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach	x	Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
	3. Hauptfach	²⁾	Oberstufe ³⁾	–	Ausbilder/in
E1	1. Hauptfach	x	Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach		Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
	3. Beifach	²⁾	Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
E2	1. Hauptfach		Oberstufe	Mittelstufe oder Unterstufe ¹⁾	1x Ausbilder/in, 1x Fremdprüfer/in
	2. Beifach	x	Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in
	3. Beifach	²⁾	Mittelstufe ⁴⁾	–	Ausbilder/in

1) Sie entscheiden, ob die unterrichtspraktische Prüfung in der Mittel- oder Unterstufe abgelegt wird.

2) Im zusätzlichen Ausbildungsfach ist eine Dokumentation nicht zulässig.

3) Gemäß § 29 Absatz 3 GymPO II ist die Prüfung im zusätzlichen Ausbildungsfach in der Oberstufe abzulegen.

4) Analog zu § 29 Absatz 3 GymPO II ist die Prüfung im zusätzlichen Ausbildungsfach in der Mittelstufe abzulegen.

Grundsätzlich gilt das Prinzip, dass die Fremdprüfung in dem Fach stattfindet, in dem zwei unterrichtspraktische Prüfungen abgelegt werden.

In der Klasse, in der Sie die Dokumentation schreiben, dürfen Sie auch eine unterrichtspraktische Prüfung ablegen, wenn die sonstigen Vorgaben erfüllt sind.

6.4.3 Mindestgruppengröße

Wenn Sie feststellen, dass die Mindestgruppengröße im Unterschied zum gesamten Schuljahr oder zur genehmigten Gruppengröße unterschritten wird, informieren Sie die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts, die entscheidet, ob eine Änderung der Klassenzuordnung erforderlich ist. Begründete Abweichungen sind durch die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium zu genehmigen. Eine Erhöhung der Schülerzahl auf das Minimum durch „Leihschüler“ aus Parallelklassen nur für die unterrichtspraktische Prüfung ist nicht zulässig.

6.4.4 Mindeststundenzahl bei zweistündigen Fächern

Sie müssen im Themenverteilungsplan alle Unterrichtsstunden angeben, die Sie im dreiwöchigen Prüfungszeitraum erteilen. Wenn in von Ihnen nicht zu vertretenden Fällen (z. B. Ausflug) Stunden ausfallen, muss der Unterricht so verlegt oder der Prüfungszeitraum in Abstimmung mit der zuständigen Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts so verlängert werden, dass im Prüfungszeitraum die Mindeststundenzahl von sechs Unterrichtsstunden erreicht wird.

6.4.5 Einstündige Fächer

Die nach Stundentafel in bestimmten Klassenstufen einstündigen Fächer (z. B. Geographie, Geschichte, Chemie, Musik) müssen während der Prüfungsphase zweistündig unterrichtet werden.

6.4.6 Vertiefungsstunden in der Prüfungsphase

Sofern Sie in Klasse 10 Vertiefungsstunden unterrichten, entfällt im Prüfungszeitraum der Vertiefungsunterricht und damit ggf. eine Teilung der Klasse oder Teamunterricht. Die ganze Klasse wird - wie in den übrigen Stunden der Fächer auch - im Regelunterricht unterrichtet, wobei Maßnahmen der individuellen Förderung der Schülerinnen und Schüler selbstverständlich möglich sind.

6.4.7 Themenverteilungsplan

Ihre Prüferin bzw. Ihr Prüfer sowie die Prüfungsvorsitzende bzw. der Prüfungsvorsitzende erwarten zum festgelegten Termin (Datum des Poststempels) Ihren Brief mit dem Themenverteilungsplan für die entsprechende Phase. Er enthält außer Ihrem Namen und dem der Schule die Nennung der Klasse und den Titel der Unterrichtseinheit, dann das Verzeichnis aller im Prüfungszeitraum im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtsstunden mit Angabe des Datums, der Uhrzeit, des Raums und des jeweils vorgesehenen Themas der Unterrichtsstunde. Decken Sie mit Ihrem Plan den gesamten Prüfungszeitraum ab. Als Information für die Prüfungskommission sind auch die Themen

der in den drei Tagen nach Ferien nicht besuchbaren Stunden innerhalb des Prüfungszeitraums anzugeben. Auch das Thema Ihrer Dokumentation und die Klasse, in der Sie diesen Unterricht gehalten haben, müssen Sie angeben, denn die im Rahmen der Dokumentation behandelten Themen dürfen für eine unterrichtspraktische Prüfung nicht gewählt werden. Klassenarbeiten dürfen in diesem Zeitraum nicht geschrieben oder besprochen werden. Wiederholungsstunden sind ebenfalls nicht zulässig.

Den Termin für die Abgabe des Themenverteilungsplans erhalten Sie zusammen mit dem Prüfungsplan vom Landeslehrerprüfungsamt.

Bitte schicken Sie Ihrer Prüferin oder Ihrem Prüfer und der oder dem Vorsitzenden den Plan (normaler Brief, kein Einschreiben) an die Adressen, die Ihnen von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts angegeben werden. Dies gilt auch im Fall der Fremdprüferin bzw. des Fremdprüfers. Sie können den Plan auch vorab per E-Mail als PDF-Datei zusenden, müssen aber dennoch eine unterschriebene Fassung per Post versenden.

6.4.8 Ankündigung der unterrichtspraktischen Prüfung

Bei der Festlegung einer unterrichtspraktischen Prüfung geht die entsprechende Mitteilung für Sie auf einem Formular rechtzeitig an Ihre Schulleiterin oder Ihren Schulleiter.

Gemäß § 21 Absatz 3 GymPO II erfolgt die Aushändigung an Sie am dritten Werktag, bei Schwerbehinderung am sechsten Werktag, vor dem Tag, an dem die jeweilige Prüfung stattfindet. Samstage werden als Werktage gezählt.

Mitteilung an Sie am:

Donnerstag

Freitag

Montag

Dienstag

Unterrichtspraktische Prüfung am folgenden:

Montag

Dienstag oder Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Wenn der Tag der Mitteilung an Sie ein beweglicher Ferientag oder Feiertag ist, kann das Thema am vorausgehenden Werktag bekannt gegeben werden.

Deshalb erhalten Sie vor Ferien auch keine Mitteilung, da in den ersten drei Tagen nach Ende der Ferien in der Regel keine unterrichtspraktische Prüfung angesetzt werden kann. Von dieser Regel kann nur abgewichen werden, wenn aus schulorganisatorischen Gründen die für die Prüfungsphase erforderliche Mindeststundenzahl nicht erreicht wird und die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts zustimmt. In diesem Fall müssen Sie sicherstellen, wie die Benachrichtigung an Sie erfolgen kann. Bitte vermerken Sie dies ggf. in Ihrem Themenverteilungsplan.

Sie sind verpflichtet, täglich selbst bei der Schulleitung nachzufragen, ob eine entsprechende Mitteilung für Sie vorliegt. Sollte das Ihnen mitgeteilte Stundenthema aus Grün-

den, die Sie nicht zu vertreten haben, nicht behandelt werden können, wenden Sie sich an Ihre Schulleitung.

Diese Regelungen gelten auch für die bilinguale unterrichtspraktische Prüfung.

6.4.9 Dauer der unterrichtspraktischen Prüfung

Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 und höchstens 90 Minuten. Wenn an einer Schule grundsätzlich nur in Doppelstunden (zweimal 45 Minuten) oder einem anderen Zeitrhythmus (z. B. 60 oder 70 Minuten) unterrichtet wird, kann für die unterrichtspraktische Prüfung der an der Schule übliche Zeitrhythmus über den Themenverteilungsplan angegeben werden. Eine Doppelstunde von zweimal 60 Minuten ist ausgeschlossen.

6.4.10 Doppelstunde

Ihnen wird entweder der Besuch einer Unterrichtsstunde (in der Regel 45 Minuten) oder einer Doppelstunde (90 Minuten) angekündigt. Geht der Unterricht über zwei Unterrichtsstunden (z. B. Doppelstunde in Sport), erstreckt sich die Prüfungslehrprobe nur dann auf beide Stunden, wenn sie eine Einheit bilden. Ob es sich bei einer Doppelstunde um eine Einheit handelt (= Besuch der Doppelstunde) oder um zwei thematisch verschiedene Stunden (= Besuch einer Einzelstunde), bringen Sie über die entsprechende Ausweisung des Stundenformates bzw. der Themen im Themenverteilungsplan zum Ausdruck (§ 21 Absatz 3 GymPO II).

Handelt es sich um zwei thematisch verschiedene Stunden (= zwei hintereinanderliegende Einzelstunden), gibt es folgende Möglichkeiten:

Ihre Prüferin oder Ihr Prüfer kündigt den Besuch in der ersten Stunde an. Dann entfällt an diesem Tag Ihr sonstiger Unterricht, also auch die zweite Stunde der Doppelstunde.

Ihre Prüferin oder Ihr Prüfer kündigt den Besuch der zweiten Stunde an und nennt als Thema das der ersten Stunde. Da Ihr sonstiger Unterricht an diesem Tag entfällt, unterrichten Sie das Thema der zweiten Stunde an einem der nächsten Tage.

Ihre Prüferin oder Ihr Prüfer kündigt den Besuch der zweiten Stunde an und nennt auch das Thema der zweiten Stunde. Sie erfahren dies drei Tage vorher und können gegebenenfalls noch die erste Stunde der Doppelstunde ein oder zwei Tage vorziehen. Die Prüferin oder der Prüfer hat diese Maßnahme vorher mit der Schulleitung abgesprochen. Diese hilft Ihnen bei der dann ggf. notwendigen Stundenverlegung. Sofern eine Vorverlegung nicht möglich ist, unterrichten Sie die erste Stunde der Doppelstunde gemäß Themenverteilungsplan.

6.4.11 Unterrichtsentwurf und Ablauf der unterrichtspraktischen Prüfungen

Sie übergeben dem Sekretariat Ihrer Schule etwa 30 Minuten vor Beginn der Prüfung einen schriftlichen Unterrichtsentwurf in dreifacher (bei Religion in vierfacher) Ausfertigung.

gung mit jeweils einem Deckblatt. Das Deckblatt finden Sie auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym>. Bitte unterschreiben Sie auf jedem Exemplar.

Im Fach Sport wird der Unterrichtsentwurf dem Prüfungsausschuss an der jeweiligen Übungsstätte vorgelegt.

Ihr Entwurf darf ohne Deckblatt und Materialien nicht mehr als fünf Seiten umfassen. Zusätzlich zu den bis zu fünf Seiten Unterrichtsentwurf können Materialien wie z. B. Arbeitsblätter, Textauszüge, Bildmaterial usw. beigelegt werden.

Der Entwurf enthält u.a.:

- Angaben zur Klasse
- Einbettung des Themas in den Unterrichtszusammenhang
- Stundenziele im Rahmen des Kompetenzaufbaus
- Sachliche und didaktische Analyse unter Einbeziehung der Heterogenität
- Verlaufsplan
- Quellen

Gemäß GymPO II müssen Sie in Ihrem Entwurf den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. Sie müssen dem Prüfungsausschuss grundsätzlich die Einsichtnahme in das jeweilige Klassen- bzw. Kurstagebuch gewährleisten, um die Möglichkeit zu geben, die gezeigte Unterrichtsstunde in einen größeren Unterrichtszusammenhang einzuordnen. Der Unterrichtsentwurf wird im Vorfeld nicht mit Ihnen diskutiert und auch nicht kommentiert.

Unzulässig sind bei der Erstellung des Entwurfs insbesondere Hilfen Dritter (§ 21 Absatz 5 GymPO II).

Stellungnahme nach der unterrichtspraktischen Prüfung

Unmittelbar nach Abschluss Ihrer unterrichtspraktischen Prüfung erhalten Sie die Gelegenheit, in einem ruhigen und ungestörten Raum zum Ablauf der Unterrichtsstunde aus Ihrer Sicht Stellung zu nehmen. Eine Stundenbesprechung, wie Sie es von Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder gewohnt sind, ist nicht vorgesehen. Die Stellungnahme ist nicht verpflichtend. Sie ist z. B. eine kurze Rückschau auf die Planung und Durchführung. Unterrichtsplanung sowie gegebenenfalls die erfolgte Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt. Kurze Nachfragen durch den Prüfungsausschuss zur Klärung des Verständnisses sind möglich.

Im Anschluss berät sich der Prüfungsausschuss und setzt die Note für die unterrichtspraktische Prüfung fest.

Ergänzender Hinweis zur Bewertung: „Die unterrichtspraktische Prüfung ist [...] keine Leistung, die ausschließlich während der Unterrichtsstunden erbracht wird. Während der Unterrichtsstunden wird vielmehr das ausgeführt, was der Prüfling vorzubereiten und zu planen hat.“ (Vgl. VGH-Urteil vom 27.10.1970 IV/423/69)

Mit der unterrichtspraktischen Prüfung wird die Leistung beurteilt, die in der Unterrichtsstunde erbracht wurde.“ Die Unterrichtsvorbereitung wird berücksichtigt und hat somit mittelbaren Einfluss auf die Note.

Wichtige Aspekte sind hierbei:

- Stellt die Unterrichtsvorbereitung eine Grundlage für gelingenden Unterricht dar?
- Enthält die Unterrichtsvorbereitung unzureichende oder problematische Aussagen und Phasen, die dazu geführt haben, dass Schwierigkeiten in der Unterrichtsführung auftraten?

Die oder der Prüfungsvorsitzende eröffnet Ihnen auf Wunsch die Note und deren tragende Gründe. Es findet darüber hinaus keine weitere Erläuterung der Bewertung statt. Nach Ihrer Prüfung haben Sie für den Rest des Tages frei. Ihr sonstiger Unterricht an diesem Tag muss vertreten werden.

Die Prüfungskommission ist gegenüber der Schulleitung zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet und gibt die Note der unterrichtspraktischen Prüfung nicht bekannt. Im Falle des Nichtbestehens informiert die Prüfungskommission ggf. die Schulleitung dahingehend, dass eine möglicherweise notwendige Fürsorge für die Person gewährleistet werden kann.

6.4.12 Verfahren bei Krankheit oder Verspätung

Sollten Sie erkranken, rufen Sie bitte unverzüglich das Seminar, die Mitglieder des Prüfungsausschusses und Ihre Schulleitung an. Ein ärztliches Attest mit Angabe der Dauer der Erkrankung und der medizinischen Befundtatsache schicken Sie bitte unverzüglich an die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium und an das Seminar. Eine einfache Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung genügt nicht. Das Original senden Sie per Post an die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

Sollte ein Mitglied des Prüfungsausschusses verspätet eintreffen, kann unter Umständen ein Studentaustausch vorgenommen und Ihre Prüfung verlegt werden. Weitere Details regelt der Prüfungsausschuss in Absprache mit der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

6.5 Kolloquien: Pädagogik und Pädagogische Psychologie sowie Fachdidaktik

Termine und Prüfungsdauer

Das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie nach § 20 GymPO II wie auch die Kolloquien in Fachdidaktik nach § 22 GymPO II dauern jeweils etwa 30 Minu-

ten. Sie finden im zweiten Ausbildungsjahr in der Regel Ende April / Anfang Mai statt. Der genaue Zeitraum wird über den Terminplan des Landeslehrerprüfungsamts bekanntgegeben. Bitte informieren Sie Ihre Schule über Ihren Prüfungstermin.

Alle Kolloquien sind Einzelprüfungen und werden von Ihren Ausbilderinnen oder Ihren Ausbildern durchgeführt, eine Fremdprüfung ist hier nicht vorgesehen.

Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note und deren tragende Gründe.

6.5.1 Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie

Bis zum im Terminplan genannten Datum können Sie für das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie ein Schwerpunktthema festlegen. Besprechen Sie Ihre Themenwahl mit Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder, denn Themen dürfen nicht zu eng gefasst werden. Der Gegenstand und nähere Umkreis der Dokumentation ist als Schwerpunktthema nicht zulässig.

Für die Angabe des Schwerpunktthemas finden Sie auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes ein Formular unter http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym_. Die Angaben sind über die Seminarleitung an die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts zu richten.

Die Beschäftigung mit dem Schwerpunktthema umfasst etwa ein Drittel der Prüfungszeit. Der Prüfungsausschuss geht dabei gemäß § 20 Absatz 1 GymPO II „von einer vertieften, über die im Ausbildungsfach behandelten Inhalte hinausgehenden Beschäftigung mit einem Thema aus“. Die Prüfungskommission setzt in der Regel zu Beginn der Prüfung einen Frageimpuls und bringt verschiedene Aspekte des Schwerpunktthemas zur Sprache. In der übrigen Zeit wird die Breite des Wissens aus Ihren Lehrveranstaltungen mit konkretem Bezug zu den Unterrichtserfahrungen geprüft.

6.5.2 Fachdidaktische Kolloquien

Die fachdidaktischen Kolloquien erstrecken sich auf Inhalte der fachdidaktischen Ausbildung. Sie nehmen inhaltlich ihren Ausgang von einer Unterrichtseinheit, die Sie grundsätzlich selbstständig, also nicht begleitet, durchgeführt haben und die möglichst einer anderen Schulstufe zugeordnet sein soll als die unterrichtspraktischen Prüfungen im jeweiligen Fach. Falls diese Bedingungen nicht erfüllt werden können, ist auch die Angabe einer begleiteten Unterrichtseinheit aus dem ersten Ausbildungsabschnitt möglich.

Nicht möglich ist eine Unterrichtseinheit, die im Rahmen Ihres Fachdidaktikkurses ausgearbeitet wurde. Die Unterrichtseinheit, die Ihrer Dokumentation zugrunde liegt, kann ebenfalls nicht angegeben werden, da Sie für diese Prüfungsleistung bereits eine Note erhalten.

Daneben erstrecken sich die Kolloquien auf die Breite der Inhalte der fachdidaktischen Ausbildung. Dabei steht die theoretisch fundierte Reflexion der eigenen Unterrichtspraxis im Zentrum. Das schließt Fragen, die über Ihre Unterrichtspraxis hinausgehen, nicht aus. Nicht vorgesehen sind eine Präsentation der Unterrichtseinheit, die Vorlage eines Handouts oder anderer Materialien.

Sie tragen die Themen der selbst durchgeführten Unterrichtseinheiten, von denen die fachdidaktischen Kolloquien ihren Ausgang nehmen sollen, sowie die Klassenstufen zusammen mit dem Schwerpunktthema in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie auf dem dafür vorgesehenen Formular des Landeslehrerprüfungsamtes ein. Das Formular leiten Sie bis zum im Terminplan genannten Datum der Seminarleitung zu.

Das Seminar leitet Ihre Meldung Ihrer Prüferin bzw. Ihrem Prüfer und dem Landeslehrerprüfungsamt zu.

Dispositionspapiere

Mitteilungen zu Prüfungsinhalten oder Literaturlisten an den Prüfungsausschuss sind in den Kolloquien untersagt.

Prüfungsergebnis

Unmittelbar nach Ihrer Prüfung legt der Prüfungsausschuss die Note fest. Anschließend erfahren Sie auf Wunsch Ihr Ergebnis die tragenden Gründe für die Bewertung von der oder dem Prüfungsvorsitzenden.

6.6 Unterrichtsbefreiung

Am Tag Ihrer Prüfungen werden Sie von weiteren dienstlichen Verpflichtungen freigestellt. Darüber hinaus werden Sie auf Ihren Wunsch hin vor einer oder zwei Prüfungen Ihrer Wahl (Schulrechtsprüfung, unterrichtspraktische Prüfungen oder Kolloquien) an insgesamt zwei Tagen von Ihren dienstlichen Verpflichtungen freigestellt. Diese Regelung gilt nur für Tage, die unmittelbar vor der Prüfung liegen. Sofern der Prüfungstag auf einen Sonn- oder Feiertag folgt, ist dies nicht möglich. Nehmen Sie diese Regelung in Anspruch, registriert Ihre Schule diese Inanspruchnahme.

6.7 Mitwirkung von Kirchenbehörden oder Religionsgemeinschaften

Ist Evangelische oder Katholische Religionslehre Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Kirchenbehörde ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Jüdische Religionslehre Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Religionsgemeinschaft ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Dies gilt auch, wenn die Dokumentation nach § 19 GymPO II ein Thema aus dem Bereich

der Evangelischen oder Katholischen Religionslehre oder Jüdischen Religionslehre vor-
sieht.

6.8 Prüfungsergebnis

6.8.1 Vorläufige Bescheinigung

Die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium stellt Ihnen nach Abschluss aller Prüfungen für Bewerbungen außerhalb des Landesdienstes in Baden-Württemberg in der Regel Mitte / Ende Mai (siehe Terminplan) eine vorläufige Bescheinigung über das Bestehen der Zweiten Staatsprüfung mit der vorläufigen Gesamtnote aus. Sofern Sie diese vorläufige Bescheinigung wünschen, senden Sie einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Adresse versehenen Briefumschlag an die zuständige Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

6.8.2 Gesamtnote und Feststellung des Ergebnisses

Nach § 24 GymPO II ergibt sich die Gesamtnote „aus der durch 30 geteilten Summe der gewichteten Einzelleistungen. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen berechnet und danach abgebrochen.“ Die einzelnen Noten werden wie folgt gewichtet:

• die Schulleiterbeurteilung siebenfach		7/30
• die Schulrechtsprüfung einfach		1/30
• die Dokumentation vierfach		4/30
• das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie dreifach		3/30
• die Beurteilungen der Unterrichtspraxis bei Zweifächerverbindungen jeweils dreifach	(je 3/30)	9/30
• die fachdidaktischen Kolloquien bei Zweifächerverbindungen jeweils dreifach	(je 3/30)	6/30
		<hr/>
		30/30

Bei einem zusätzlichen Fach erhalten Sie nach § 29 Absatz 5 GymPO II ein gesonder-
tes Zeugnis „über den Erwerb der Lehrbefähigung im zusätzlichen Ausbildungsfach“ mit
Endnoten und Gesamtnote. Dabei gilt die folgende Gewichtung:

• die Schulleiterbeurteilung		4/10
• die unterrichtspraktische Prüfung		3/10
• das fachdidaktische Kolloquium		3/10
		<hr/>
		10/10

Bei dieser Berechnung wird in keinem der beiden dargestellten Fälle zwischen Haupt-
und Beifach unterschieden.

6.9 Nichtbestehen einzelner Prüfungsteile

Wenn eine Prüfungsleistung mit weniger als „ausreichend“ bewertet wurde, ist die Prüfung nicht bestanden. Grundsätzlich haben Sie das Recht, bei Nichtbestehen eines Prüfungsteils diesen einmal zu wiederholen. Bei unterrichtspraktischen Prüfungen brauchen Sie in der Regel andere Klassen und die nötige zusätzliche Zeit über das reguläre Ende des Vorbereitungsdienstes hinaus. Wenden Sie sich in einem solchen Fall unbedingt an die Seminarleitung, die mit Ihnen die Konsequenzen bespricht. Die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts teilt Ihnen den neuen Prüfungsplan schriftlich mit. Sofern Sie eine Wiederholung eines nicht bestandenen Prüfungsteils noch im laufenden Verfahren wünschen und die Voraussetzungen hierfür gemäß § 10 Absatz 8 GymPO II gegeben sind, ist ein Antrag an die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium notwendig, das über diesen entscheidet.

Im Fall der Verlängerung des zweiten Ausbildungsabschnitts unterrichten Sie weiterhin wöchentlich zehn bis zwölf Stunden selbständig und begleitet gemäß § 13 Absatz 4 GymPO II.

Erforderliche Maßnahmen / Konsequenzen nach Nichtbestehen eines oder mehrerer Prüfungsteile

Umfang des Nichtbestehens	Umfang der Wiederholung	Dauer der Verlängerung	Seminarveranstaltungen und evtl. zusätzliche Betreuung
Kolloquien (1 – 3)	Kolloquien	keine (auf Antrag Wiederholung im Juli im laufenden Vorbereitungsdienst) oder zwei Monate bis 30. September (Kolloquium im September)	Beratung durch Ausbilder/in bzw. Mentor/in
Nicht fristgerechte Abgabe der Dokumentation oder Dokumentation schlechter als „ausreichend“	Anfertigung einer neuen Dokumentation mit neuem Thema. (nach Mitteilung des LLPA bezgl. Wiederholung innerhalb des laufenden Vorbereitungsdienstes); Abgabe der Dokumentation im Juni bzw. Juli	keine	Vorlage des Themas und Besprechung der Planung gemäß § 19 Absatz 3 GymPO II
eine unterrichtspraktische Prüfung	eine unterrichtspraktische Prüfung + Schulleiterbeurteilung	i.d.R. sechs Monate oder keine (auf Antrag Wiederholung im Juli im laufenden Vorbereitungsdienst) unter folgenden Voraussetzungen: Gesamtdurchschnitt aller Prüfungsleistungen einschl. der nicht bestandenen unterrichtspraktischen Prüfung mindestens 2,50 und unterrichtspraktische Prüfung nicht schlechter als 5,0	Beratung und mindestens ein beratender Besuch durch Ausbilder/in und Schulleiter/in, ggf. auch durch Mentor/in

1-3 unterrichtspraktische Prüfungen und 1-3 Kolloquien und/oder Dokumentation	1-3 unterrichtspraktische Prüfungen und 1-3 Kolloquien und/oder Dokumentation + Schulleiterbeurteilung	i.d.R. sechs Monate Eine nicht bestandene Dokumentation muss unabhängig von evtl. anderen nicht bestandenen Prüfungsteilen, die unter Umständen in einer Verlängerung wiederholt werden, immer im laufenden Vorbereitungsdienst wiederholt werden.	Beratung und mindestens ein beratender Besuch pro wiederholtem Fach durch Ausbilder/in und Schulleiter/in, ggf. Mentor/in, im Hinblick auf unterrichtspraktische Prüfungen
a) Schulleiterbeurteilung	a) Schulleiterbeurteilung + alle unterrichtspraktischen Prüfungen	i.d.R. 6 Monate	a) Begleitung durch die Schule und evtl. Ausbilder/in, Besuch durch Schulleiter/in
b) Schulleiterbeurteilung und einer der obigen Fälle	b) Schulleiterbeurteilung + alle unterrichtspraktischen Prüfungen + obige Fälle		b) wie a) und der entsprechende obige Fall
Nicht bestanden wegen Täuschung / Verstoß gegen die Ordnung	Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils oder aller Prüfungsteile	Wiederholung im laufenden Vorbereitungsdienst oder in Verlängerung, abhängig von Art und Zahl der zu wiederholenden Prüfungsteile	In Entsprechung zu den obigen Regelungen

Bei Wiederholung eines Prüfungsteils im laufenden Vorbereitungsdienst ist im Hinblick auf Ihre Einstellung in den Schuldienst des Landes eine Stellenzuweisung im Hauptverfahren nicht mehr möglich.

Sofern Ihr Vorbereitungsdienst verlängert werden muss, da Sie einen Prüfungsteil nicht bestanden haben, wird Ihr Gehalt für diesen zusätzlichen Zeitraum in der Regel um 15% gekürzt. Sollten Sie aus besonderen Gründen diese Kürzung nicht verkraften können, müssen Sie über die Seminarleitung beim Regierungspräsidium einen entsprechenden Antrag stellen, damit die Kürzung unterbleibt.

Bestehen Sie die Wiederholungsprüfung nicht, ist Ihr Vorbereitungsdienst zum Zeitpunkt der schriftlichen Mitteilung des Ergebnisses beendet.

7. EINSTELLUNG IN DEN SCHULDIENTST

Die Einstellung in den Schuldienst des Landes Baden-Württemberg wird schon früh umgesetzt. Bereits vor der Jahreswende können schulscharfe Stellenausschreibungen erfolgen. Bis spätestens 31. März sollten Sie online einen entsprechenden „Antrag auf Übernahme“ an das Regierungspräsidium richten. Alle Details zur Einstellung finden Sie unter www.lehrereinstellung-bw.de.

Um Ihnen Einstellungsmöglichkeiten, das Einstellungsverfahren und die Konsequenzen der von Ihnen gewünschten Einsatzregionen zu erläutern, findet vor der Abgabe des Antrags am Seminar eine Informationsveranstaltung mit der Personalreferentin oder dem Personalreferenten des Einstellungsreferats des Regierungspräsidiums statt.