

Begleiter für die Ausbildung



Staatliches Seminar für  
Didaktik und Lehrerbildung  
**Sindelfingen**

**READER 2015**

**Kurs 35**

## **Impressum**

11. Auflage, Februar 2015

**Mit Erscheinen dieser Auflage verliert der alte Reader seine Gültigkeit!**

---

### **Herausgeber:**

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

### **Redaktion**

Ulrich Stoltenburg, Seminarleiter  
Thomas Schneck, Seminarschulrat



<b>Vorwort</b>	Seite 1
<b>Leitbild des Seminars Sindelfingen</b>	Seite 2
<b>Das Seminar stellt sich vor</b>	Seite 4
<b>Terminplan</b>	Seite 8
<b>Regelungen im Vorbereitungsdienst</b>	Seite 10
<b>Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen</b>	Seite 12
<b>Arbeitsfelder von Lehreranwärter/-innen am Seminar u. an der Schule</b>	Seite 18
<b>Beobachtungsfelder des Lernens</b>	Seite 22
<b>Berufsspezifische Kompetenzen</b>	Seite 26
<b>Unterricht beobachten und reflektieren</b>	Seite 30
<b>Unterricht beraten</b>	Seite 32
<b>Schriftliche Unterrichtsvorbereitung</b>	Seite 34
<b>Ausbildungsgespräche</b>	Seite 37
<b>Portfolio</b>	Seite 39
<b>Unterrichten im Team (UiT)</b>	Seite 41
<b>Schulkunde - Schul- und Beamtenrecht</b>	Seite 44
<b>Informationen zur Prüfung</b>	Seite 48
<b>Impulse zur Anfertigung der Dokumentation</b>	Seite 53
<b>Impulse zur Gestaltung der Präsentation</b>	Seite 55
<b>Angebote</b>	Seite 57
<b>Kooperationen</b>	Seite 59
<b>Förderverein</b>	Seite 61
<b>Wissenswertes</b>	Seite 62



"Das Wissen ist die erste, das Können die zweite, das Wollen die dritte Potenz in dem Leben des Lehrers."

Adolph Diesterweg (1790-1866)

Für den letzten Kurs, den wir im Verbundlehramt ausbilden, heißen wir fast 130 Lehreranwärterinnen und Lehreranhänger am Seminar in Sindelfingen herzlich willkommen.

Diesen Willkommensgruß verbinde ich mit einem herzlichen Dank, an alle Ausbilderinnen und Ausbilder am Seminar, sowie die Mentorinnen und Mentoren an den Schulen. Ein besonderer Dank geht in diesem Jahr an die Schulleiterinnen und Schulleiter, die trotz schweren Bedingungen an Ihren Schulen uns weiterhin in unseren Aufgaben so tatkräftig unterstützen.

Wir geben Ihnen diesen Reader 2015 an die Hand, mit dem sich das Seminar Sindelfingen als Institution vorstellt. Darüber hinaus werden Sie mit unserem Leitbild, den gemeinsamen Absprachen und Regelungen für die Ausbildung bekannt gemacht.

Dieser Reader ist ein Wegbegleiter, der viele Fragen beantwortet, die in der zweiten Phase der Ausbildung typischerweise entstehen. So finden Sie als Anwärtlerin oder Anwärter beispielsweise erste Hinweise zu Ihren neuen Arbeitsfeldern in Schule und Seminar.

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

Da in der Ausbildung reflexive Prozesse über komplexe Situationen des Unterrichts stattfinden, haben wir uns zur besseren Strukturierung auf die Verschriftlichung elementarer Bestandteile der Ausbildung geeinigt.

Wir sind überzeugt, dass intensive Gedanken in der Vorbereitung die Gespräche über Unterricht ergiebiger und die Reflexion des beruflichen Handelns nachhaltiger machen.

So schaffen wir mit diesem Reader von Anfang an Transparenz, damit wir allen Beteiligten verlässliche Partner sein können.

Letztendlich soll die gute Qualität unserer Ausbildung dort ankommen, wo diese gemessen wird – beim Lernen der Kinder im Unterricht zukünftiger Lehrerinnen und Lehrer.

Ulrich Stoltenburg  
Seminarleiter



### Vorwort

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

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

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

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

### Präambel

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

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

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

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

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



### Leitsätze

#### **Umgang miteinander**

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

#### **Ausbildung**

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

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

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

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

#### **Weiterentwicklung des Seminars**

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

## Das Seminar stellt sich vor



### Seminarleitung

Ulrich <b>Stoltenburg</b>	Direktor Leiter des Seminars	07031 / 7079-12
Karlheinz <b>Schneider</b>	Seminarschuldirektor Stellvertreter des Leiters	07031 / 7079-24

### Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter

Petra <b>Bohn</b>	Seminarschulrätin Englisch; Grundschuleingangsstufe; Pädagogische Diagnostik; Inklusion	07031 / 7079-31
Konrad <b>Eisele</b>	Seminarschulrat Mathematik; Netzwerk; neue Lehr- und Lernmedien	07031 / 7079-32
Thomas <b>Grätz</b>	Seminarschulrat Pädagogik; Gemeinschaftsschulen; neue Lehr- und Lernformen	07031 / 7079-28
Petra <b>Meyer</b>	Seminarschulrätin Biologie, Geografie, Gemeinschaftskunde, Geschichte, Wirtschaftslehre, Haushalt-Textil, Technik (samt den assoziierten Fächerverbänden) Qualitätssicherung: QMH	07031 / 7079-35
Jörg <b>Rappold</b>	Seminarschulrat Deutsch; Qualitätssicherung: Evaluation	07031 / 7079-34
Thomas <b>Schneck</b>	Seminarschulrat Musik, Sport, Bildende Kunst; (samt den assoziierten Fächerverbänden) Religion	07031 / 7079-27

### Sekretariat und Facility-Management

Roswitha <b>Bayer</b>	Verwaltungsangestellte	07031 / 7079-23
Monika <b>Lauster</b>	Verwaltungsangestellte	07031 / 7079-0
Jutta <b>Vallinot</b>	Verwaltungsangestellte	07031 / 7079-11
Poststelle	Fax	07031 / 7079-30
Mario <b>Michel</b>	Facility-Manager	07031 / 7079-26

## Das Seminar stellt sich vor



### Fachleiterinnen und Fachleiter

Jürgen <b>Alber</b>	Fachleiter Welt-Zeit-Gesellschaft	07031 / 7079-22
Heinz <b>Bauer</b>	Fachleiter Netzwerkadministration; Neue Medien	07031 / 7079-26
Claudia <b>Bubeck</b>	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-43
Ulrike <b>Förster</b>	Fachleiterin GS-Eingangsstufe; Pädagogische Diagnostik	07031 / 7079-43
Alexandra <b>Haubold</b>	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-43
Teresa <b>Kattus</b>	Fachleiterin Englisch	07031 / 7079-37
Christine <b>Kullen</b>	Fachleiterin Mathematik	07031 / 7079-44
Elisabeth <b>Ott</b>	Fachleiterin Religion	07031 / 7079-39
Elke <b>Simon</b>	Fachleiterin Deutsch	07031 / 7079-42

### Lehrbeauftragte Fachdidaktik

(aufgrund offener Besetzungsverfahren, Stand: Dezember 2014)		07031 / 7079-0
Christin <b>Behrend</b> , L'in	Deutsch	
Dominique <b>Braitmaier</b> , L'in	ev. Religion	
Anke <b>Ebner</b> , L'in	Biologie	
Joachim <b>Eipper</b> , L	Kunst	
Marina <b>Fassl</b> , L'in	Deutsch	
Anja <b>Fromm</b> , L'in	Musik	
Gaby <b>Früh</b> , L'in	Biologie	
Martin <b>Hofmann</b> , KR	Deutsch	
Silvia <b>Hofmann-Heine</b> , L'in	Englisch	
Meral <b>Kabakci</b> , L'in	Deutsch	
Inken <b>König</b> , L'in	Gemeinschaftskunde	
Klaus <b>Kundmüller</b> , L	Geografie	
Nadine <b>Liebrenz</b> , L'in	Geschichte	



## Lehrbeauftragte Fachdidaktik (Fortsetzung)

Doris, <b>Schmauder</b>	Ev. Religion	
Esther <b>Seel</b> , L'in	Englisch	
Katja <b>Speicher</b> , L'in	Sport	
Jan <b>Stark</b> , L	Geografie	
Christiane <b>Weber</b> , L'in	Sport	
Steffen <b>Wörner</b> , L	Technik, Wirtschaftslehre	

## Lehrbeauftragte Schulrecht

Erich <b>Hufflus</b> , R	Schulrecht	07145 / 922310
Eberhard <b>Kammerer</b> , R	Schulrecht	07150 / 94770
Susanne <b>Maschke</b> , R'in	Schulrecht	07121 / 985812
Yvonne <b>Olmosi-Bier</b> , R'in	Schulrecht	07031 / 807523
Annette <b>Pfizenmaier</b> , R'in	Schulrecht	07157 / 9891300
Diemut <b>Rebmann</b> , R'in	Schulrecht	07031 / 815162
Peter <b>Roth</b> , R	Schulrecht	07121 / 241955-0
Marita <b>Scheuvs-Strobel</b> , R'in	Schulrecht	07031 / 807523
Eberhard <b>Schober</b> , R	Schulrecht	07141 / 2445-10

## Örtlicher Personalrat

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

## Beauftragte für Chancengleichheit

<b>Petra Bohn</b>	Beauftragte für Chancengleichheit	07031 / 7079-31 petra.bohn@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de
-------------------	-----------------------------------	--

(Stand: Januar 2015)



### Ausbildungsleiter und Ausbilder (§ 6 GHPO II)

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

### Dienstvorgesetzter und Vorgesetzter (§ 8 GHPO II)

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

### Örtlicher Personalrat

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

### Vertreterinnen und Vertreter in der Seminarkonferenz

Jeder Ausbildungskurs wählt Vertreterinnen und Vertreter in die Seminarkonferenz, die die Anliegen der Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter vertreten. Außerdem nehmen die gewählten Vertreterinnen und Vertreter an der Jahrestagung des Seminars teil und dienen den Arbeitsgruppen als Ansprechpartner für die Belange der Auszubildenden. Die Wahl findet zu Beginn des jeweiligen Kurses statt. Die aktuellen Vertreter entnehmen Sie der Homepage des Seminars.

## Serviceangebote des Seminars

### Bücherei

Die Bücherei befindet sich im Nebengebäude der GS Kloostergarten.

Öffnungszeiten: Dienstag 12:00 – 14:00 Uhr

Mittwoch 12:00 – 14:00 Uhr

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

### Service-Center Fremdsprachen in der Grundschule

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

Öffnungszeiten: Montag 17:00 – 18:00 Uhr

Dienstag bis Donnerstag 12:15 – 13:45 Uhr

Verantwortlich: Teresa **Kattus**

### Computernutzung

Im Raum 008 sowie in den Ausbildungsräumen befinden sich Computer, die außerhalb der Veranstaltungszeiten von allen genutzt werden können. Innerhalb des Seminargebäudes besteht ein WLAN Zugang.

# Terminplan Kurs 35 A/B

Stand 17. 12. 2014

	2015	1 So	2 Mo	3 Di	4 Mi	5 Do	6 Fr	7 Sa	8 So	9 Mo	10 Di	11 Mi	12 Do	13 Fr	14 Sa	15 So	16 Mo	17 Di	18 Mi	19 Do	20 Fr	21 Sa	22 So	23 Mo	24 Di	25 Mi	26 Do	27 Fr	28 Sa	29 So	30 Mo	31 Di		
Feb			Einf. PA	PB	PA	PB	PA	BLL																										
			Päd A/B	PA	PA	PA	PA	BLL																										
Mrz				PA	PA	PA	PA	KT																										
			A1	A2	B1	B2	GE A																											
Apr																																		
Mai																																		
Jun																																		
Jul																																		
Aug																																		

Veranstaltungsdauer:

vormittags 8.45 - 12.15 Uhr

nachmittags 14.00 - 17.30 Uhr

Hospitation 7 Std. (à 45 Min.)

- PA Pädagogik Kurs A
- SR A Schulrecht Kurs A
- Ho 1 A 3 Hospitation Nr. 1 in A 3
- GE A Grundschulungsstufensstufe Kurs A
- KT Kompakttag/-tage
- WRS Ausbildung Werkrealschule
- BLL Bilinguales Lehren und Lernen
- UIT Unterrichten im Team
- 08.06. - 19.06. voraus. GMS-Praxisphase





## Seminartage und schulische Veranstaltungen

Die Ausbildung ist so organisiert, dass sich die Veranstaltungen am Seminar und an der Schule nicht überschneiden.

Die Veranstaltungstermine am Seminar richten sich nach der Regelung der beweglichen Ferientage in Sindelfingen.

Soll eine Befreiung für schulische Belange gewünscht werden, so stellt die Anwärterin / der Anwärter einen schriftlichen Antrag (Formblatt im Sekretariat erhältlich).

Mit der befürwortenden Unterschrift der Schulleitung wird dieser beim Pädagogen am Seminar eingereicht. Der Antrag kann nur genehmigt werden, wenn er bis zu 14 Tagen vor dem Zeitpunkt der Befreiung eingereicht wird.

## Meldung bei Krankheit

Bei Erkrankungen informiert der Anwärter / die Anwärterin umgehend die Schulleitung der Dienstortschule. An Seminartagen wird **außerdem** das Seminar benachrichtigt. ([poststelle@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de](mailto:poststelle@seminar-ghs-sind.kv.bwl.de))

Ab dem sechsten Krankheitstag ist eine ärztliche Dienstunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen. Das Original wird an das Seminar gesandt, eine Kopie geht an die Schulleitung.

## Mutterschutzregelungen

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

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

Der erste Ausbildungsabschnitt des Vorbereitungsdienstes verlängert sich einmal um längstens sechs Monate wenn die Schulleitung oder die Seminarleitung es nicht verantworten kann, dass der Anwärter / die Anwärterin selbstständig unterrichtet. Zum Ende der Verlängerung muss entschieden werden, ob anschließend selbstständig unterrichtet werden kann. Ist dies nach der Verlängerung nicht der Fall, so ist der Anwärter / die Anwärterin zu entlassen.

Über weitere Regelungen werden alle Betroffenen zum Ende der Hospitationsphase unterrichtet.

## Verlängerung des Vorbereitungsdienstes bei Krankheit (§ 10, 5)

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



## Eigenständiger Unterricht für schwerbehinderte Anwärter/-innen

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

## Schriftverkehr und Dienstweg

Bei Anfragen, Auskünften, Anträgen u. a. an eine Dienststelle ist immer der Dienstweg einzuhalten. Für Lehreranwärter/-innen läuft der Dienstweg über die Schulleitung an das Seminar Sindelfingen. Vom Seminar geht das Schreiben ggf. an das Regierungspräsidium (RP) Stuttgart, von dort ggf. an das Ministerium in Stuttgart. Der Schriftverkehr wird heute vielfach durch Vordrucke abgewickelt. Bitte alle Vordrucke sorgfältig ausfüllen! Daneben gibt es das sog. „Formlose Schreiben“. Es enthält:

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

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

## Änderungen in den persönlichen Verhältnissen

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

## Reisekosten

Beamte auf Widerruf erhalten nur 50% des zustehenden Tagegeldes sowie der notwendigen Fahrtkosten erstattet. Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt nach 6 Monaten. Abgabetermine für die Reisekostenabrechnungen werden vom Seminar festgelegt. Eine Broschüre mit den Details wird zu Beginn des Vorbereitungsdienstes von der Seminarleitung ausgegeben.

## Dienst-Email-Verkehr

Für den Email-Verkehr wird für alle Anwärterinnen und Anwärter vom Seminar eine **Dienst-Emailadresse** eingerichtet. Aus datenschutzrechtlichen Erwägungen findet die Kontaktaufnahme aller Ausbilder nur über diese Email statt.

Diese hat das Format [vorname.nachname@seminar-sindelfingen.de](mailto:vorname.nachname@seminar-sindelfingen.de).

Ein Informationsblatt hierzu wird in der ersten Informationsveranstaltung ausgeteilt.

## Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



### Teilnahme an Schulkonferenzen / Lehrerausflügen / Päd. Tagen usw.

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

Sollte dies in Einzelfällen dennoch notwendig sein, ist eine begründete Antragsstellung durch den/die Lehreranwärter/-in 14 Tage vorher notwendig. Dem Antrag ist eine kurze Stellungnahme der Schulleitung beizufügen.

Formulare hierzu können von den LA/-innen im Sekretariat abgeholt werden.

### Vertretungen durch Lehreranwärter/-innen

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

### Verfahren für die Teilnahme am Schullandheimaufenthalt bzw. Klassenausflügen

im 1. Ausbildungsabschnitt:

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

im 2. Ausbildungsabschnitt:

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

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

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

(1) Der Schulleiter / die Schulleiterin regelt und überwacht in Abstimmung mit dem Seminar die Ausbildung an der Schule. Dem Leiter / der Leiterin der Stammschule obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. Der Anwärter / die Anwärterin erhält von der zuständigen Schulleitung auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zum individuellen Leistungsstand.



(2) Während des ersten Ausbildungsabschnitts hospitiert und unterrichtet der Anwärter / die Anwärterin wöchentlich durchschnittlich 12 Unterrichtsstunden. Mit eigenen Unterrichtsversuchen beginnt sie/er baldmöglichst. Sie/er nimmt an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernt die Aufgaben einer Klassenlehrerin /eines Klassenlehrers und der Gremien der Schule kennen.

(3) Während des zweiten Ausbildungsabschnitts unterrichtet der Anwärter / die Anwärterin in der Regel dreizehn Wochenstunden selbstständig, davon mindestens elf in kontinuierlichen Lehraufträgen (mindestens 11 Stunden aus der Kontingenzstundentafel).

(4) Bewerber/innen mit studiertem Schwerpunkt Grundschule können bis zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts mit Zustimmung des Seminarleiters zum Schwerpunkt Hauptschule wechseln (GHPO II §4 Abs. 9).

Nach Schwerpunktwechsel muss überwiegend an einer Hauptschule unterrichtet werden und mindestens ein Lehrauftrag ab Klasse sieben übernommen werden. Beide Lehrproben finden in der Hauptschule statt, davon eine ab Klasse sieben.

Lehreranwärter/innen mit Schwerpunkt Hauptschule können beide Lehrproben in der Hauptschule / Werkrealschule / Gemeinschaftsschule machen.

### Praxisphase für Lehreranwärter/-innen mit Schwerpunkt Grundschule

Lehreranwärter/-innen mit Schwerpunkt Grundschule können sich während des Referendariats für eine Ausbildung überwiegend an der Grundschule entscheiden. Sie absolvieren im ersten Ausbildungsabschnitt an einer Haupt- oder Werkrealschule eine vierwöchige Praxisphase. Im zweiten Ausbildungsabschnitt erfolgt dann der unterrichtliche Einsatz nur noch an der Grundschule. Auch beide Lehrproben finden an der Grundschule statt. Mit Bestehen der Zweiten Staatsprüfung wird dann die uneingeschränkte Befähigung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen erworben.

Über den Zeitpunkt der Abgabe des Formblatts zur Entscheidung für die Praxisphase informiert das Seminar.

Hinweise zur Gestaltung der Praxisphase erhalten die Lehreranwärter/innen von ihren Ausbilder/-innen in Pädagogik.

## Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



	Aufgaben der Lehreranwärter/ - innen	Aufgaben der Schulleiter/- innen <b>(SL)</b> und Mentor/-innen <b>(M)</b>
<b>Februar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführungswoche</li> <li>▪ Kompaktwochen an der Schule</li> <li>▪ Einführende Veranstaltungen in Pädagogik</li> </ul>	<p><b>SL, M:</b> Einführung der LA in das Arbeitsfeld 'Schule' (s. Kap. im Reader)</p> <p><b>SL, M:</b> Organisation vielfältiger Hospitationen, auch im Gegenschwerpunkt</p> <p><b>SL, M:</b> Benennung von Ansprechpartnern für Fachfragen</p> <p><b>M:</b> Festlegung von Besprechungszeiten für Vor- und Nachbesprechungen</p> <p><b>SL:</b> Festlegung von Besprechungszeiten für Schulkunde</p> <p><b>SL, M:</b> Organisation der Praxisphase in der HS / WRS (nur für Stufenschwerpunkt GS)</p>
<b>März</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einführende Veranstaltungen in den Fachdidaktiken</li> <li>▪ Praxisphase in der HS / WRS (nur für Stufenschwerpunkt GS, - auch in den Folgemonaten möglich)</li> <li>▪ Beginn der Kompakttage in den Fächern</li> </ul>	<p><b>M:</b> Besuch von Fortbildungsveranstaltung am Seminar (siehe Übersicht im Reader)</p> <p><b>M:</b> Hilfestellung bei der Erstellung des Portfolios (siehe Kap. im Reader)</p>
<b>April / Mai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kompakttage Pädagogik</li> <li>▪ Beginn der Unterrichtsbesuche</li> <li>▪</li> </ul>	<p><b>SL, M:</b> Teilnahme an Unterrichtsbesuchen der Lehrbeauftragten</p> <p><b>M:</b> Besuch der Mentorenveranstaltung bei den Fachlehrbeauftragten (Termine an Nebenmentoren weitergeben!)</p> <p><b>M:</b> Vorbereitung von Ausbildungsgesprächen der LA mit LB (siehe Kap. im Reader)</p>
<b>Juni / Juli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. Ausbildungsgespräch der LA unter Leitung des Päd. - LB</li> <li>▪ Erste Vorlage des Portfolios</li> <li>▪ Unterrichtsbesuche</li> <li>▪ Vorbereitung und Durchführung des 'UiT'</li> <li>▪ Themenfindung und Beratungsgespräche für die Dokumentation der Unterrichtseinheit bei den LB</li> <li>▪ Präsentation des 'UiT' am Seminar</li> <li>▪ Wahlmodule in Pädagogik</li> </ul>	<p><b>SL, M:</b> Hilfestellung bei der Organisation und Vorbereitung des Projekts 'Unterrichten im Team' (s. Kap. im Reader 'UiT')</p> <p><b>SL, M:</b> Teilnahme an Besuchen der Lehrbeauftragten</p> <p><b>SL, M:</b> Überlegungen zum Einsatz im eigenständigen Unterricht</p> <p><b>SL, M:</b> Beratung bei einem evtl. Stufenwechsel (s. Kap. Inf. f. Schulleiter)</p> <p><b>SL, M:</b> Entscheidung über Verlängerung der Hospitationsphase</p>

## Informationen für Schulleiter/-innen und Mentor/-innen



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



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

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

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

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

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

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

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

## **Beratungstätigkeit der Mentor/-innen im Hinblick auf Unterricht**

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

## **Aufgaben der Mentor/-innen als Kooperationspartner des Seminars**

- Regelmäßige Teilnahme an Veranstaltungen des Seminars
- Koordination des Einsatzes der LA/-innen an der Schule
- Begleitung und Betreuung des UiT
- Begleitung und Mitbetreuung der Portfolioarbeit
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Ausbildungsgesprächen des Seminars
- Rückmeldung über Ausbildungsschwierigkeiten ans Seminar
- Weitergabe von Informationen und Einladungen zu Veranstaltungen des Seminars an Nebenmentoren/-innen



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

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

### Zusammenarbeit mit Mentor/-innen als Ausbildungspartner/-innen des Seminars

Die genauen Termine zu den genannten Veranstaltungen entnehmen Sie bitte der Homepage. Einladungen zu den Einzelveranstaltungen erfolgen durch das Seminar.

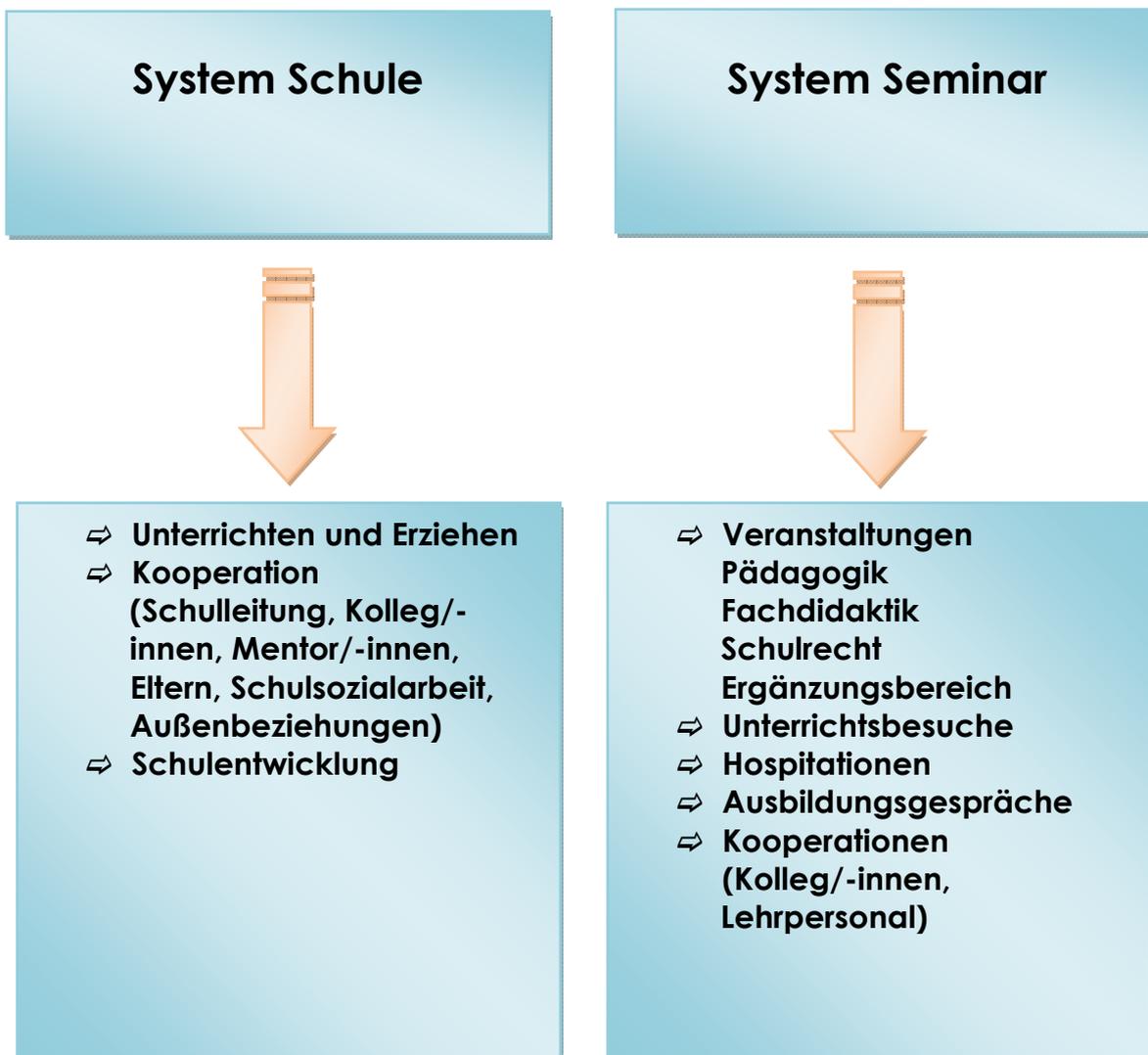
<p><b>1) Auftaktveranstaltung für neue Mentorinnen und Mentoren</b> (nachmittags):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grundlagen der Mentor/innenentätigkeit, Organisatorische Fragen</li> </ul>	<p><b>26. Januar 2015</b></p>
<p><b>2) Veranstaltung „Einführung in die Unterrichtsanalyse“</b> (ganztätig, für alle <b>neuen</b> Mentor/innen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Unterrichtsanalyse</li> <li>▪ Grundlagen der Unterrichtsberatung</li> </ul>	<p><b>23. Februar und 9. März 2015</b></p>
<p><b>3) Veranstaltung bei den Pädagogik – Ausbilder/-innen</b> (ganztätig, Dienstbesprechung für alle Mentoren/-innen)</p> <p>Vormittags:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kennen lernen der Pädagog/-innen</li> <li>▪ Einführung in Aufgabenbereiche der Mentor/-innen</li> </ul> <p>Nachmittags:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wahlveranstaltungen</li> </ul>	<p><b>24. März 2015 (A - Kurs) oder 25. März 2015 (B- Kurs)</b></p>
<p><b>4) Veranstaltung bei den Fachlehrbeauftragten</b> (nachmittags für alle Mentor/-innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Neue Konzepte in den Fächern</li> <li>▪ Kompetenzorientierte Beratung</li> </ul>	<p><b>28. und 29. April 2015</b></p>
<p><b>5) Lehreranwärter/-innen im eigenverantwortlichen Unterricht begleiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ offene Gesprächsrunde</li> </ul>	<p><b>27. Oktober 2015</b></p>
<p><b>6) Rückblick alter Kurs</b> (nachmittags, für alle Mentoren/-innen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Austausch zwischen Mentoren und Seminar</li> <li>▪ Vorbereitung und Weiterentwicklung für neuen Kurs</li> </ul>	<p><b>Juli 2016</b></p>



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

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

Lehrer\*innen kommen im Vorbereitungsdienst mit einem Kollegium in Kontakt, in das sie sich integrieren möchten. Darüber hinaus werden sie an den Schulen mit den Bereichen Schulentwicklung und Schulleben in Berührung kommen, wie folgende Darstellung zeigt.





### Arbeitsfelder an der Schule

#### Unterricht

In den ersten Wochen beobachten die Lehreranwärter/-innen Unterricht, führen aber auch eigene Unterrichtssequenzen durch. Aus diesen Erfahrungen können Schlüsse gezogen und Bewertungen vorgenommen werden, die im Hinblick auf die eigene Unterrichtsplanung und -durchführung sowie für eine Reflexion der erlebten Praxis in den Seminarveranstaltungen hilfreich sind.

Empfohlen wird, sowohl unstrukturierte als auch strukturierte und planvolle Unterrichtsbeobachtungsphasen durchzuführen. Die im Reader dargestellten Anregungen zur Unterrichtsbeobachtung können bei strukturierten Beobachtungen herangezogen werden (siehe Kap. im Reader ‚Unterricht beobachten‘).

#### Kooperationen im Arbeitsfeld Schule

Neben der Ebene des Unterrichts werden erste Kontakte zu Personen in der Institution Schule (Eltern, Kolleg/-innen, Schulsozialarbeiter/-innen...) geknüpft. Solche Erfahrungen sind Bestandteil der beruflichen Arbeit und sollten von allen Lehreranwärter/-innen gesucht und wahrgenommen werden.

#### Schulentwicklung

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

So gestaltet die Lehrerin / der Lehrer die Schulentwicklung aktiv mit. Diese Aufgabe kann nur gelingen, wenn eigene Vorstellungen und Ideen im Hinblick auf die Gestaltung der Schule entwickelt werden.

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

### Arbeitsfelder am Seminar

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

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

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



### Lehrveranstaltungen

#### **Pädagogik**

Inhaltliche Grundlage für Pädagogik sind verbindliche Ausbildungsstandards. Diese sind in Form eines Seminarcurriculums auf der Homepage des Seminars niedergelegt (<http://www.seminare-bw.de/SEMINAR-SINDELINGEN,Lde/Startseite/Bereiche/Paedagogik>). Für die Durchführung von Seminarveranstaltungen wurden am Seminar einheitliche Standards vereinbart.

Auf der Basis dieses verbindlichen Seminarcurriculums sind inhaltliche Aspekte von praxisrelevanten Themenfeldern der Schulpädagogik und der Allgemeinen Pädagogik ausgewiesen. Die im Curriculum ausgewiesenen Literaturvorschläge geben Anregungen und unterstützen das Selbststudium.

In die Lehrveranstaltungen sollen von den Lehreranwärter/-innen bereits erworbene Fachkompetenzen, Studienschwerpunkte und schulpraktische Erfahrungen eingebracht werden, die zu einem teilnehmerorientierten, praxisnahen pädagogischen Diskurs führen.

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

Ein Teil der pädagogischen Kompetenzen der Lehreranwärter/-innen wird im Rahmen von Blended-Learning erworben. Dieses Konzept verbindet die Arbeit an Lernplattformen mit der Face-to-Face-Kommunikation in Präsenzphasen. Die individuelle Arbeit mit der Lernplattform Moodle ermöglicht den Lehreranwärter/-innen ein selbstgesteuertes Arbeiten. Sie lernen dabei auch das onlinebasierte Instrument zur Unterrichtsdiagnostik 'EMU' kennen und wenden dieses bei gegenseitigen Unterrichtsbesuchen an.

Als ein für alle Pädagogikgruppen verbindliches Ausbildungsmodul finden Kompakttage in Jugendherbergen des Deutschen Jugendherbergswerkes statt. In diesen 2 ½ Tagen werden Teilbereiche des Seminarcurriculums kompakt behandelt und zielgerichtete Informationen über Aufenthalte für Schulklassen in Jugendherbergen gegeben.

Das Arbeiten im Modul 'UiT' (Unterrichten im Team) ermöglicht den Lehreranwärter/-innen vielfältige Erfahrungen im Bereich der Teamarbeit. Gleichzeitig sind sie aufgefordert, unterrichtliche Konzepte im Umgang mit der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler zu planen, zu erproben und zu reflektieren.

Zu ausgewählten pädagogischen Themen finden an Schulen Schulhospitationen statt. Hier haben die Lehreranwärter/-innen die Gelegenheit, verschiedene Schulentwicklungskonzepte kennenzulernen.

#### **Fachdidaktik**

In den Fachdidaktik – Lehrveranstaltungen werden die theoretischen Kenntnisse und berufsspezifischen Kompetenzen teilnehmerorientiert in den Blick genommen. Inhaltliche Grundlage sind verbindliche Standards der einzelnen Fächer und



Fächerverbünde. Diese sind auf der Homepage des Seminars niedergelegt. Auch die fachspezifischen Curricula sind auf der Homepage des Seminars einsehbar (<http://www.seminare-bw.de/,Lde/804205>).

In Fächern, die einem Fächerverbund angehören, erfolgt die Ausbildung in fachspezifischer Hinsicht. Darüber hinaus wird in den Fachdidaktiken und in Kompaktveranstaltungen in die Verbunddidaktiken der jeweiligen Fächerverbünde eingeführt.

### **Hospitationen**

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

### **Schulrecht**

Die Schulrechtsveranstaltungen vermitteln auf der Grundlage der einschlägigen Gesetzesvorlagen, Verwaltungsvorschriften und Erlasse des Landes Baden-Württemberg einen Einblick in schul-, jugend- und beamtenrechtliche Fragen (siehe Kap. Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht).

## **Unterrichtsbesuche**

### **Unterrichtsbesuche in Pädagogik**

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

### **Unterrichtsbesuche in den Fachdidaktiken**

Innerhalb der Ausbildung in den Fachdidaktiken erhalten die Lehreranwärter/-innen von ihren Fachdidaktik-Lehrbeauftragten zwei Unterrichtsbesuche.

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

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

## **Ergänzungsbereich**

Innerhalb des Ergänzungsbereichs werden sowohl verpflichtende Veranstaltungen mit speziellen Themen für die Grundschuleingangsstufe bzw. für die Werkrealschule angeboten (siehe Kap. ‚Angebote innerhalb der Ausbildung‘) als auch Wahlmodule mit weiteren berufsrelevanten Themen. Die verpflichtenden Veranstaltungen sind im Terminplan ausgewiesen. Die Wahlangebote finden in der Regel nach den Prüfungen gegen Ende der Ausbildung statt.

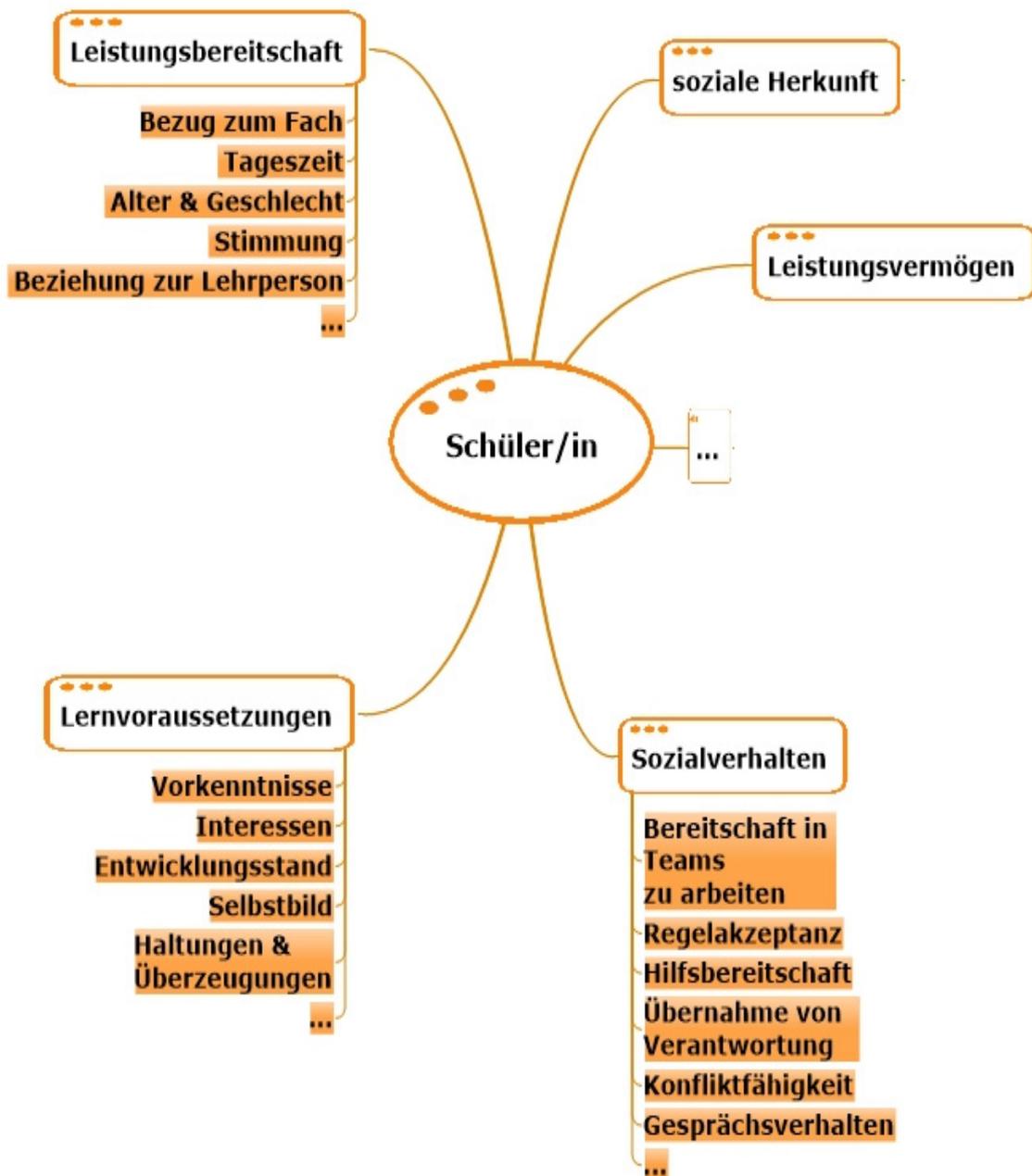


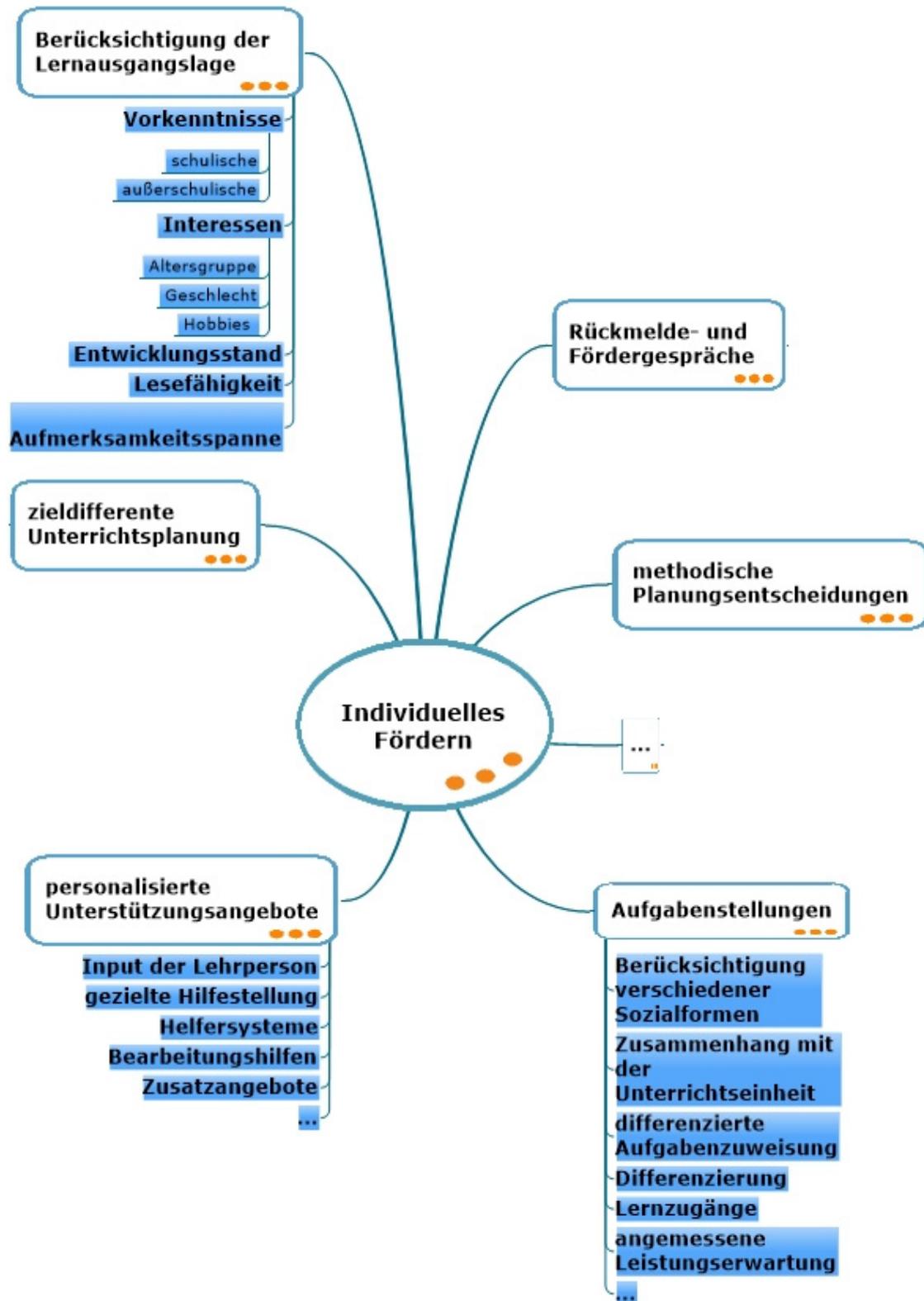
Das komplexe Geschehen in Lehr-Lern-Sequenzen lässt sich in einzelne Aspekte aufgliedern. Die folgenden Themenfelder geben einen Überblick über Bereiche, die den Unterricht bestimmen. Sie sind beispielhaft und keineswegs vollständig. Für die Hospitation von Lernsituationen können sie als Beobachtungsfelder dienen.





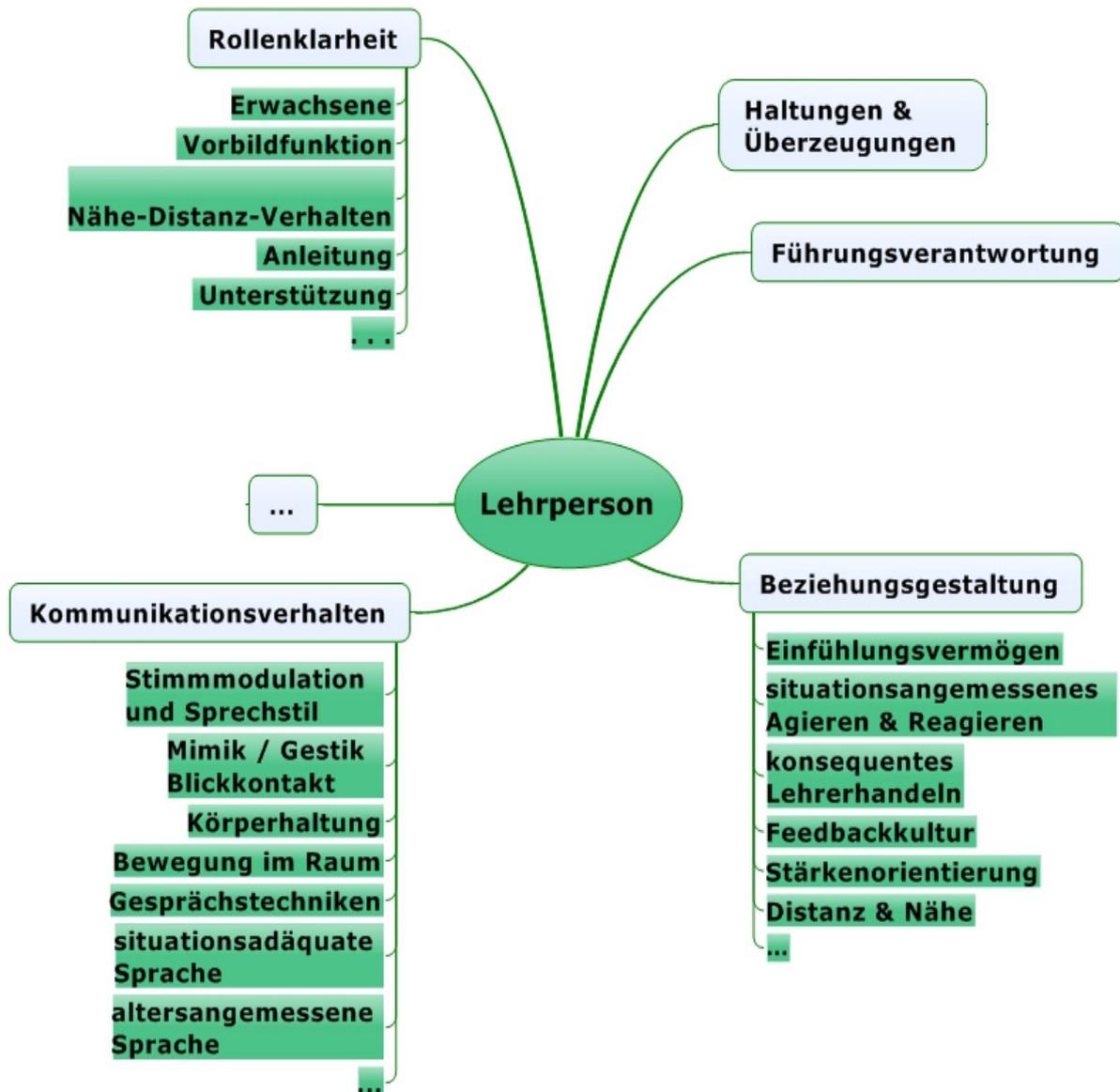
Jeder Unterricht geht vom Kind bzw. vom Jugendlichen aus. Wenn auch die Faktoren, die das individuelle Lernen beeinflussen in ihren Interdependenzen nicht endgültig geklärt sind, so ist unbestritten, dass das Wissen über die Klasse als Gruppe und die einzelne Schülerin / den einzelnen Schüler den Lernerfolg entscheidend beeinflussen.







Junge Lehrerinnen und Lehrer haben ihre Professionalität im Studium angelegt und in den Praxisanteilen unterschiedlich ausgebildet. Im Vorbereitungsdienst muss diese Berufsrolle zielgerichtet weiterentwickelt und teilweise ergänzt werden.



Die Darstellungen verdeutlichen, dass die Kriterien für die Beobachtung des Lernens nicht abschließend vollständig dargestellt werden können. Gleichwohl werden hier verschiedenste Aspekte der Ausbildung junger Lehrerinnen und Lehrer deutlich. Die Schaubilder sollen so für Ausbilderinnen und Ausbilder zu mehr Vereinheitlichung und für die Lehreranzwärtinnen zu mehr Transparenz und Klarheit führen.



Die Kultusministerkonferenz hat am 16. 12. 2004 vier Kompetenzbereiche und insgesamt 11 Kompetenzen mit spezifischen Anforderungen für die Lehramtsstudiengänge bzw. für den Lehrer/-innenberuf formuliert. Die aktuelle Fassung dieser Standards wird derzeit überarbeitet und ist unter dem Link <http://www.kmk.org/bildung-schule/allgemeine-bildung/lehrer/lehrerbildung.html> bzw. auf der Homepage des Seminars zu finden.

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

Berufsspezifische Kompetenzen werden dann besonders erfolgreich erarbeitet, wenn bestimmte Aspekte der Persönlichkeit und des Interaktionsverhaltens vorliegen. Persönlichkeitsaspekte sind Merkmale, die ein Individuum im Laufe seines Lebens durch vielfältige Erfahrungen erworben und geprägt haben. Viele sind relativ stabil und lassen sich durch den Vorbereitungsdienst oft kaum oder nur unwesentlich beeinflussen.

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

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

### Aspekte der Persönlichkeit und des Interaktionsverhaltens

Die Lehrerin/der Lehrer...

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



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

### Kompetenzbereich: Unterrichten

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

### Kompetenzbereich: Erziehen

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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



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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

### **Kompetenzbereich: Beurteilen**

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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



## Kompetenzbereich: Innovieren

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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

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

Die Lehrerin/der Lehrer...

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



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

Das Raster gibt Hilfen für die strukturierte Unterrichtsbeobachtung.

Gleichzeitig stellen die genannten Beobachtungskriterien eine Hilfe zur Selbstreflexion von Unterricht dar. Sie eignen sich deshalb auch als Grundlage für Beratungsgespräche und den damit verbundenen Abgleich von Selbst- und Fremdwahrnehmung.

## Beobachtungsbogen

Aspekte		trifft zu	trifft eher zu	trifft eher nicht zu	trifft nicht zu	
<b>Fachliche Qualität</b>	1	Die Unterrichtssequenz orientiert sich an den Bildungsstandards, ist fachlich korrekt und didaktisch richtig gestaltet.				
	2	Es finden Verknüpfungen mit Inhalten und/oder Vorwissen der Schüler/-innen statt.				
	3	Das Anspruchsniveau basiert auf angemessenen und transparenten Leistungserwartungen an die Lerngruppe.				
<b>Klassenführung</b>	4	Vereinbarte Regeln und Absprachen werden eingehalten.				
	5	Die Schüler/-innen können ungestört arbeiten.				
	6	Den Schüler/-innen ist während der Unterrichtssequenz jederzeit klar, was sie tun sollen.				
	7	Die Lernzeit wird effektiv genutzt.				
<b>Klare Strukturierung</b>	8	Das Lernangebot ist inhaltlich schlüssig und für die Schüler/-innen transparent.				
	9	Die Schüler/-innen können benennen, was sie in dieser Unterrichtssequenz gelernt haben.				
	10	Die Lehrperson drückt sich für die Schüler/-innen verständlich und präzise aus.				



<b>Lernförderliches Klima</b>	11	Der Umgangston in der Klasse ist wertschätzend und respektvoll.				
	12	Die Schüler/-innen haben genügend Zeit zum Nachdenken.				
	13	Die Schüler/-innen werden für ihre Beiträge angemessen gelobt.				
<b>Lernarrangement</b>	14	Die realisierten Sozialformen sind den Zielsetzungen der Unterrichtsphasen angemessen.				
	15	Die Schüler/-innen verfügen zur Bearbeitung des Lernarrangements über ausreichende Methodenkompetenz.				
	16	Die Lehrperson gibt den Schüler/-innen die Möglichkeit, selbstständig und individuell zu arbeiten.				
	17	Die Medien und Lernmaterialien sind didaktisch sinnvoll und funktionsgerecht.				
<b>Kommunikation</b>	18	Die Lehrperson regt die Schüler/-innen zu eigenen Beiträgen an.				
	19	Unterrichtsgespräche werden zielgerichtet und strukturiert geführt.				
	20	Die Lehrperson gibt differenzierte Rückmeldung und holt Schülerfeedback ein.				
<b>Individuelles Fördern</b>	21	Das Unterrichtsangebot berücksichtigt die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schüler/-innen.				
	22	Die Lehrperson gibt Rückmeldung zum Lernfortschritt und unterstützt durch gezielte Hilfen.				
	23	Fehler von Schüler/-innen werden als Lernchance genutzt.				
	24	Die Lehrperson fördert selbstständiges und selbstorganisiertes Lernen.				

Quellen: Andreas Helmke u. a.: EMU Evidenzbasierte Methoden der Unterrichtsdiagnostik und -entwicklung (<http://www.unterrichtsdiagnostik.info/>)

Hilbert Meyer: Was ist guter Unterricht?, Berlin 2004



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

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

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

Unmittelbar nach jedem Besuch durch die/den Lehrbeauftragte/n wird ein Beratungsgespräch geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll verfasst.

Die Anwärtlerin /der Anwärter erhält davon eine Kopie. (Vgl. GHPO II, § 12,3).

Kompetenzen	Indikatoren
<b>Eine förderliche Gesprächsatmosphäre schaffen</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verfügt über eine wertschätzende Sprache.</li> <li>• nimmt im Dialog Bezug auf Äußerungen der Lehreranwärtlerin/des Lehreranwärters</li> <li>• bietet den Anwesenden an entsprechender Stelle die Möglichkeit, sich zu äußern.</li> </ul>
<b>Das Beratungsgespräch führen und strukturieren</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eröffnet und beendet das Gespräch</li> <li>• benennt Beratungsschwerpunkte.</li> <li>• achtet auf die Einhaltung der vereinbarten Beratungspunkte.</li> <li>• berücksichtigt sowohl Kritikpunkte als auch positive Aspekte der Stunde und gewichtet diese.</li> <li>• vereinbart am Ende des Beratungsgesprächs mit der Lehreranwärtlerin/dem Lehreranwärter Ziele.</li> </ul>
<b>Dialogische Struktur und Anregung zur Reflexion</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gibt der Lehreranwärtlerin/dem Lehreranwärter Möglichkeiten zum Statement.</li> <li>• gibt durch Fragestellungen und Impulse Anregungen zur selbstkritischen Reflexion.</li> </ul>



Kompetenzen	Indikatoren
<b>Eindeutige und präzise Stellungnahme</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• benennt und begründet Kritikpunkte an Beispielen aus der Stunde.</li> <li>• gewichtet die einzelnen Beratungspunkte.</li> <li>• vermeidet Relativierungen und verwendet klare Aussagen.</li> <li>• nimmt zu der gesehenen Stunde klar und eindeutig Stellung.</li> </ul>
<b>Berücksichtigung des Prozesscharakters der Ausbildung</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nimmt die Stärken wahr und benennt diese.</li> <li>• vereinbart Ziele mit der Lehreranwärterin/des Lehreranwärters.</li> <li>• überprüft die vereinbarten Ziele.</li> </ul>
<b>Über ein klares Rollenverständnis verfügen</b>	<p>Die Beraterin / der Berater</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• macht die Beratungskriterien transparent.</li> <li>• nimmt Emotionen wahr und reagiert situationsadäquat.</li> <li>• wahrt professionelle Distanz.</li> <li>• unterstützt die Eigenverantwortlichkeit der Lehreranwärterin/des Lehreranwärters.</li> </ul>
<b>Das Beratungsprotokoll</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ist aussagekräftig.</li> <li>• enthält die vereinbarten Ziele.</li> <li>• geht innerhalb von 10 Tagen zu.</li> </ul>

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

## Struktur eines Beratungsgesprächs durch die/den Lehrbeauftragte/n

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



Im Vorbereitungsdienst müssen alle Unterrichtsversuche schriftlich vorbereitet werden. So sollen Klarheit über Unterrichtsprozesse gewonnen und eigene Fortschritte dokumentiert werden. Die Verschriftlichung zwingt zu einer gründlichen Durchdringung der Bedingungsfaktoren für das komplexe Unterrichtsgeschehen und entwickelt die vorhandene Reflexionskompetenz weiter. Darüber hinaus werden 6 ausführliche Unterrichtsentwürfe angefertigt. Diese Entwürfe werden jeweils vor einem Unterrichtsbesuch vorgelegt.

Die hier aufgezeigte Form soll zu größerer Klarheit bei der Erstellung der ausführlichen Entwürfe führen und berücksichtigt fachspezifische Besonderheiten. Grau unterlegte Überschriften sind unverzichtbare Inhalte eines Entwurfs. Die umrahmten Informationen geben Erläuterungen zu den jeweiligen Kapiteln. In den Aufzählungen schließlich finden sich mögliche Aspekte, die auf die Stunde bzw. das Unterrichtsfach bezogen berücksichtigt werden können.

Es ist zu beachten, dass die Qualität der schriftlichen Unterrichtsvorbereitung nicht mit der Seitenzahl korreliert. Ziel des Entwurfs ist es, die eigenen Entscheidungen auf der Grundlage fachdidaktischer Überlegungen schriftlich zu reflektieren.

Die schriftliche Planung basiert auf der Darstellung gewonnener Kenntnisse über die Lerngruppe und einzelner Mitglieder dieser Gruppierung. Dazu werden Kenntnisse über die Sache und beabsichtigte Gestaltungselemente des Unterrichts dargelegt. Erst durch diese fundierten Vorüberlegungen wird eine situativ angepasste Unterrichtsdurchführung möglich.

Im Blick auf die Prüfungslehrprobe sei erwähnt, dass der Entwurf einerseits dem fremden Prüfer das jeweilige schulische Umfeld verdeutlicht und andererseits die getroffenen Entscheidungen transparent macht. Zudem zeigt sie die Fähigkeit der Anwärterin/ des Anwärters, sich auf das Wesentliche zu beschränken.

## Inhalte des Unterrichtsentwurfs

### Deckblatt

siehe Homepage des LLPA: Service / Formulare

[http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Anwaerterinnen\\_Anwaerter+\\_GWHR\\_](http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Anwaerterinnen_Anwaerter+_GWHR_)

### 1. Inhaltsverzeichnis

### 2. Reflexionen zur Lerngruppe

Es wird der Ist - Stand der Lerngruppe analysiert. Ein besonderes Augenmerk gilt der Heterogenität der Schüler/-innen. Anhand dieser Bestandsaufnahme relevanter fachlicher, methodischer, sozialer bzw. personaler Kompetenzen entwickeln die Lehreranwärter/- innen ihr Reflexionsvermögen im Hinblick auf die Bedingungsvariablen des Unterrichts weiter. Auch alle für die Unterrichtsstunde relevanten schulischen Gegebenheiten werden berücksichtigt. So ermöglicht eine gründliche Reflexion die Individualisierung einzelner Lernschritte und eröffnet eine Begründung didaktischer Entscheidungen von den individuellen Vorkenntnissen der Schüler/-innen aus. Schüler/-innen mit besonderem Förderbedarf werden aufgeführt. Zusätzliche Personen (z.B. Lerngeleiter) werden ebenfalls benannt.



- unterschiedliche sachstrukturelle Entwicklungsstände
- Ist - Zustand im Hinblick auf die anzustrebenden Kompetenzen
- Vorerfahrungen der SuS in Bezug auf Sozial- und Arbeitsformen
- Vorwissen über die Klasse bzw. Lerngruppe aufgrund bisheriger Diagnoseergebnisse
- Relevante Beziehungsstrukturen innerhalb der Gruppe bzw. Klasse
- Konsequenzen im Hinblick auf differenzierende Unterrichtsgestaltung

### 3. Nennung der zu fördernden und zu erreichenden Kompetenzen

Es werden die Kompetenzen genannt, die in der Stunde besonders gefördert werden sollen. Dabei werden mögliche Schritte der Kompetenzerweiterung formuliert, die an den Feststellungen aus der Reflexion zur Lerngruppe (siehe 2.) anknüpfen. Diese Konkretion der Kompetenzentwicklung geschieht unter Berücksichtigung der vorhandenen Niveaustufen der Lerngruppe und beschreibt Zieldimensionen des Unterrichts. Sie orientieren sich an den allgemein gültigen Bildungsstandards.

### 4. Überlegungen zum Inhalt und zur Sache

Der Unterrichtsgegenstand in seiner fachlichen Struktur wird untersucht. Dabei gilt es, sich auf den inhaltlichen Kerngedanken des Unterrichts zu beschränken und mögliche Lernschritte der Lernenden dazustellen.

- fachwissenschaftliche Aufbereitung des Unterrichtsthemas, insbesondere: Was ist die Grundidee des Unterrichtsgegenstands, der Kerngedanke des Unterrichts?
- Steht das Erlernen einer Methode im Mittelpunkt des Unterrichts, erfolgt eine fachliche Auseinandersetzung mit der Methode

### 5. Didaktische Analyse (kann mit der Methodischen Analyse verbunden werden)

Es wird dargelegt, welche Beziehungen die Schüler/innen im Hinblick auf die Thematik bzw. die gewählten Unterrichtsinhalte haben und wie daran angeknüpft werden soll. Im Blick auf das Individuum werden mögliche Lernschritte betrachtet. Die vorgesehene Planung findet ihre Begründung im Wissen der Lehrerin/ des Lehrers über die Einzelnen im Klassenverband und deren beabsichtigte Lernfortschritte.

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



## 6. Methodische Analyse

Die Wahl des methodischen Vorgehens wird in Bezug auf beabsichtigtes Handeln und Lernen der Beteiligten begründet. Somit hat die Wahl der Unterrichtsmethoden stets dienenden Charakter, es sei denn, es handelt sich um ein curricular gestütztes Methodentraining. Die Analyse legt den Entwicklungsstand der Lerngruppe in Bezug auf die hierfür notwendige Methodenkompetenz dar.

- Kurzbeschreibung der Unterrichtsphasen
- Begründung von Methoden- und Medieneinsatz
- Begründung der eingesetzten individuellen bzw. kooperativen Sozialformen und der eingesetzten Arbeitsmittel
- Darlegung eventueller individualisierter Entscheidungen

## 7. Unterrichtsverlauf / Skizze

In der Verlaufsplanung werden die bisherigen Überlegungen in ihrer zeitlichen und organisatorischen Struktur komprimiert dargestellt. Für diese Darstellung sind unterschiedliche Formen denkbar. (Tabelle, Mindmap, ...)

## 8. Anhang

- Verwendete Literatur
- Materialien und Medien (Arbeitsblätter, Lieder, Bilder, Texte, Geschichten, Geräte- / Hallenplan, Aufgabenkarten, Tafelbild, Folien, ...)



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

Ausbildungsgespräche sind professionelle Rückmeldeinstrumente, die der Reflexion während und am Ende der Ausbildung dienen. Über die einzelnen Unterrichtsstunden hinaus nehmen sie dabei die Ausbildung insgesamt in den Blick, klären die momentane Ausbildungssituation und berücksichtigen den jeweiligen beruflichen Entwicklungsprozess. So haben Ausbildungsgespräche bilanzierende, klärende und mit Blick auf die weitere Arbeit unterstützende Funktion. Ausbildungsgespräche werden durch die Lehreranwärter/-innen( ggf. zusammen mit ihren Mentor/-innen) und durch die Pädagogiklehrbeauftragten unter Mitwirkung der Fachlehrbeauftragten vorbereitet.

## **Berufsspezifische Kompetenzen**

In einem Abgleich von Selbst- und Fremdbeobachtungseinschätzung findet in den Ausbildungsgesprächen eine Stärken-Schwächen-Analyse der Lehreranwärter/-innen statt (s. extra Kapitel). Darüber hinaus werden mögliche Schwierigkeiten benannt und gemeinsam Lösungsstrategien entwickelt. Im Ausbildungsgespräch achten die Gesprächsteilnehmer auf Zeit und Struktur sowie die Ausgewogenheit der Gesprächsanteile von Ausbilder/-innen und Lehrer-anwärter/-innen. Eventuelle Störungen innerhalb des Kommunikationsprozesses sollten verbalisiert werden.

## **Mögliche Grundstruktur**

### **Eröffnung:**

- Ablauf klären
- Gegebenenfalls Ziele früherer Gespräche aufgreifen

### **IST-Stand gemeinsam klären:** (mögliche Fragen)

- Über welche Kompetenzen verfüge ich?
- Welche Entwicklungen fielen leicht, welche nicht?
- Was sind gegenwärtige Probleme, Schwachstellen?
- Welche Ziele nehme ich mir vor?
- Was sind konkret die nächsten Schritte?
- Welche Unterstützung brauche ich?
- Mit welchen Angeboten kann mich das Seminar/die Schule unterstützen?

### **Zielvereinbarung:**

- Eindeutige und überprüfbare Zielvereinbarungen gemeinsam treffen
- Gegebenenfalls Unterstützungsmaßnahmen benennen

### **Abschluss:**

- Feedback aller Beteiligten
- Ausblick



## Einschätzungsbogen

Am Gespräch Beteiligte:

Datum:

Lehreranwärter/-in: \_\_\_\_\_

Mentor/-innen: \_\_\_\_\_

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

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

**Einschätzung durch Lehrbeauftragte/-n:**

**Zielvereinbarungen:**



## **Portfolioarbeit in der Ausbildung - Eine Dokumentation von Reflexionen und Qualifikationen im Vorbereitungsdienst**

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

Während der 18-monatigen Ausbildung am Seminar sollen diese Erfahrungen und Fähigkeiten in Schule und Seminar eingebracht und weiterentwickelt werden. Dabei werden auch individuelle Lernfelder sichtbar.

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

Die schriftliche Darstellung ermöglicht es, ausgewählte Inhalte zu beschreiben und daraus Konsequenzen für die weitere pädagogische und fachdidaktische Arbeit abzuleiten. Sie fördert die grundlegende Kompetenz des selbst verantworteten und selbst reflektierten Lernens in der Ausbildung.

Außerdem führt die Arbeit mit einem Portfolio zu einer stärkeren Vernetzung von Schule und Seminar. Für die in regelmäßigen Abständen stattfindenden Ausbildungsgespräche bildet das Portfolio eine wichtige Grundlage und dient zu deren Intensivierung.

Neben der Reflexion des Ausbildungsprozesses können Teile des Portfolios ein wertvolles und aussagekräftiges Element bei anlassbezogenen Bewerbungen, z. B. auf schulbezogene Stellenausschreibungen sein.

Somit entwickelt sich im Laufe der Zeit eine Dokumentation des beruflichen Werdeganges. Damit entsteht schon in der Ausbildung eine Grundlage für ein dauerhaftes, berufsbegleitendes Portfolio.

Selbstverständlich hat das Portfolio eine jeweils individuelle Ausprägung. Die im Folgenden aufgeführten Punkte verstehen sich lediglich als Anregungen.



## Layout

Name, Kurs, Fächer, Ausbilder/-innen am Seminar, Schule, Mentor/-in, Inhaltsverzeichnis

## Inhaltliche Aspekte

### Reflexion des bis zu Beginn des Vorbereitungsdienstes erworbenen Profils:

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

### Reflexion individuellen Lernens

#### in der Schule

- in Bezug auf Lehraufträge
- Besondere Aufträge/Aktivitäten an der Schule
- Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit
- Schwerpunkte der fachdidaktischen Arbeit
- Konsequenzen für die weitere Arbeit in der Schule
- ...

#### am Seminar

- Portfolioaufträge des Seminars zu verschiedenen berufsrelevanten Bereichen wie etwa dem pädagogischen Leitbild
- Standortbestimmung zu Beginn und zum Ende des Referendariats
- besuchte Wahlmodule
- übernommene Aufgaben
- im Seminar gezeigtes Experten- bzw. Expertinnen-/tum
- Konsequenzen für die weitere Arbeit in der Schule
- ...

## Allgemeines zur Arbeit mit dem Portfolio

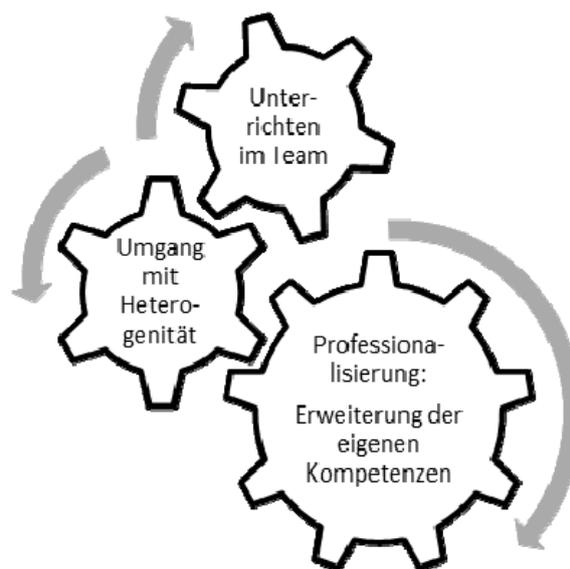
- Zu Beginn des Referendariats:  
Einführung in die Portfolioarbeit als ein Instrument individuellen Lernens; Klärung von Zielsetzungen und Verfahren.
- Im Rahmen der Ausbildungsgespräche legen die Lehreranwärter/-innen der / dem Pädagogik - Lehrbeauftragten ihr Portfolio vor.
- Diese Ausbildungsgespräche finden im März/ April bzw. im November / Dezember statt.



Von Lehrerinnen und Lehrern wird erwartet, dass sie die Arbeit im kollegialen Team als wesentliches und fruchtbares Element ihres Berufs verstehen.

Aktuelle Schulentwicklungen erfordern professionellen Umgang mit Heterogenität. Deshalb soll den Lehreranwärter/-innen in diesem Ausbildungsmodul die Möglichkeit gegeben werden, gezielte Erfahrungen im Umgang mit Heterogenität zu erproben und zu reflektieren. Der Fokus liegt im Erproben von Unterrichtsarrangements - abhängig von der Zielgruppe, eigenen Zielsetzungen und Gewichtungen. So dient das Ausbildungsmodul 'Unterrichten im Team' der individuellen Professionalisierung der Lehreranwärter/-innen durch selbst verantwortete Schwerpunktsetzungen.

Am Seminar Sindelfingen eröffnen wir mit dem Ausbildungsmodul "Unterrichten im Team" (UiT) ein Handlungsfeld, in dem Kompetenzen wie Teamfähigkeit, Umgang mit Heterogenität etc. erworben werden können.



### Zielsetzung

Unterrichten im kollegialen Team

- Gestaltung von Unterrichtsarrangements mit dem Fokus auf heterogene Lerngruppen
- Reflexion der individuellen Erfahrungen

Die Lehreranwärter/-innen des Seminars sind bei diesem Modul gehalten, eigene Zielperspektiven zu formulieren, abhängig von eigenen Lernfeldern, Interessenschwerpunkten, spezifischen Anforderungen der ausgewählten Lerngruppe, schulischen Rahmenbedingungen, Schulkonzepten, usw.



<p>Unterrichten im Team</p>	<p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehreranwärter/-innen unterrichten Teilgruppen, alle beziehen sich auf dieselben Inhalte</li> <li>- Lehreranwärter/-innen führen den Unterricht mit allen gemeinsam durch, sie übernehmen gemeinsam oder abwechselnd die Führung</li> <li>- Lehreranwärter/-innen teilen Unterrichtsinhalte in Sequenzen auf, wobei jede/r LA/in die eigene Sequenz an Schülergruppen vermittelt (rotierendes System)</li> <li>- Lehreranwärter/-innen geben sich Feedback</li> <li>- ...</li> </ul>
<p>Umgang mit Heterogenität</p>	<p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beobachten/ Diagnostizieren</li> <li>- systematische Wahrnehmung und Förderung kleiner Lernschritte einzelner Schüler/-innen</li> <li>- Kooperatives Lernen</li> <li>- individuelle Lernwege ermöglichen (Lernjobs, ...)</li> <li>- Rückmeldungen geben, die Schüler/-innen für ihr Lernen nutzen können</li> <li>- ...</li> </ul>
<p>Professionalisierung: Erweiterung der eigenen Kompetenzen</p>	<p>Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelle für den Unterricht in heterogenen Lerngruppen erproben</li> <li>- Lernumgebungen entsprechend der Unterrichtskonzeption gestalten</li> <li>- Verfeinerung individuellen Feedbacks</li> <li>- ...</li> </ul>



### Organisatorischer Rahmen zum Durchführung des Ausbildungsmoduls

1. Die Lehreranwärter/-innen bilden gruppenintern oder -übergreifend ein Team von 2 - 4 Lehreranwärter/-innen.
2. Sie klären, an welcher Schule und in welcher Klasse das UiT-Modul durchgeführt werden kann (Zeitraum siehe Ausbildungsplan des Seminars).
3. Sie bereiten im Team ein Unterrichtsvorhaben ihrer Wahl vor und führen dieses im Team durch. Falls das Ausbildungsmodul nicht an der Stammschule, sondern an der Schule eines anderen Teammitglieds durchgeführt wird, ist die Schulleitung rechtzeitig davon in Kenntnis zu setzen.
4. Der zeitliche Umfang des Unterrichtsvorhabens umfasst mindestens drei Schultage mit je mindestens drei Unterrichtsstunden.

Die Schulleitungen werden gebeten, die Lehreranwärter/-innen bei diesem Unterrichtsvorhaben zu unterstützen. Sie sind während des Ausbildungsmoduls von sonstigen dienstlichen Verpflichtungen freigestellt - Unterrichtsbesuche finden in der Zeit nicht statt.

Die jeweiligen Unterrichtsvorhaben werden im Rahmen einer Ausbildungsveranstaltung vorgestellt und reflektiert.

### Praxisphase an Gemeinschaftsschulen

Alle Lehreranwärterinnen und -anwärter, die einer Gemeinschaftsschule zugewiesen sind, nehmen - unabhängig vom studierten Stufenschwerpunkt - an einer 14-tägigen Praxisphase teil.

Diese findet im ersten Halbjahr statt. In dieser Zeit unterrichten Sie in schulartübergreifenden Teams, in denen auch Anwärter/innen der Realschulseminare und Referendar/innen der Gymnasialseminare mitarbeiten.

Die teilnehmenden Anwärterinnen und Anwärter werden von der Seminarleitung zu Kursbeginn informiert.

Die Schulen wurden über diese Praxisphase Anfang Dezember 2014 durch einen Schulleiterbrief und Übersenden des Leitfadens per Mail informiert.



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

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

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

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

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

# Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht



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



## Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht

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



# Schulkunde – Schul- und Beamtenrecht

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



## Umfang der Prüfung

### Die Prüfung umfasst 4 Prüfungstage

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

## Dienstbefreiung für die Zweite Staatsprüfung

Lehreranwärterinnen und Lehreranwärter sind an folgenden Tagen von ihren weiteren dienstlichen Verpflichtungen befreit:

1. am Tage einer Prüfung
2. an insgesamt zwei weiteren Tagen nach ihrer Aufteilung. Diese Tage müssen unmittelbar vor einem Prüfungstag liegen.

## Beurteilung der Schule (Auszüge aus § 13 GHPO II)<sup>1</sup>

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

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

<sup>1</sup> Die folgenden Passagen sind Zitate aus der Prüfungsordnung. In ihnen wird die männliche Form verwendet. Diese Darstellung schließt die weibliche Form grundsätzlich mit ein.



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

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

### Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 20 GHPO II)

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

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

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

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

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

### Anwesenheit von weiteren Personen bei der Lehrprobe

Neben der Lehreranwärterin können sich weitere Personen - außer der Prüfungskommission - im Unterricht befinden. Bedingung dafür ist, dass diese Personen in allen Unterrichtsstunden der Lehreranwärter/in sonst ebenfalls anwesend sind und dass dies damit der Regelfall ist.

Üblicherweise gilt dies für Personen, die einzelne (z.B. körperbehinderte) Schüler betreuen. Sind z.B. Pädagogische Assistenten in einigen Stunden im Unterricht dabei, in anderen nicht, so können sie auch bei der Prüfung nicht anwesend sein.



### Didaktisches Kolloquium (§21 GHPO II)

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

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

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

#### Verfahren

Der Anwärter wählt zu Ende des ersten Ausbildungsabschnitts aus seinen Ausbildungsfächern seine beiden Lehrprobenfächer und sein Präsentationsfach.

Hat er nur zwei Ausbildungsfächer, wählt er sein Präsentationsfach aus diesen.

Nach Absprache mit einem Ausbilder am Seminar wählt der Anwärter in seinem Präsentationsfach ein Thema aus einem eigenen fachbezogenen und projektorientierten Unterrichtsvorhaben. Das Unterrichtsvorhaben muss innerhalb des kontinuierlichen Lehrauftrags durchgeführt werden (nicht innerhalb einer AG o.ä.).

Der Zeitpunkt der Abgabe des Themas wird vom Ministerium festgelegt.

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

#### Umfang / Gestaltung

Der Umfang soll nicht mehr als 15 Seiten DIN A 4 (Arial, Schriftgröße 12) umfassen, wozu noch bis zu 10 Seiten für Inhaltsübersicht, Literaturangaben und gegebenenfalls Anhang hinzukommen können. Jeder Arbeit ist eine Fassung auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen.

#### Abgabe

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



### **Präsentation**

Die Präsentation kann nur die vorgelegte Dokumentation der Unterrichtseinheit zum Inhalt haben oder auch Aspekte der Unterrichtseinheit vertiefend darstellen. Der Anwärter präsentiert die Resultate und Überlegungen mediengestützt in freier Rede. Sie dauert etwa 20 Minuten.

Er kann sowohl für die Dokumentation als auch für die Präsentation nach Absprache mit dem Ausbilder auch die englische oder französische Sprache wählen.

Ist eine dieser Sprachen Ausbildungsfach, soll die Präsentation in der Fremdsprache erfolgen.

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

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

### **Pädagogisches Kolloquium**

Das pädagogische Kolloquium ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten und folgt der Präsentation nach einer Pause von mindestens 15 Minuten.

### **Kommission**

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

### **Beurteilung**

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

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

Die Notenbekanntgabe erfolgt erst nach dem pädagogischen Kolloquium.

### **Zusammensetzung der Gesamtnote (§23 GHPOII)**

1. Schulleiterbeurteilung der Schule	5-fach
2. Prüfung in Schul- und Beamtenrecht	1-fach
3. Dokumentation mit Präsentation	3-fach
4. Pädagogisches Kolloquium	3-fach
5. Beurteilung der Unterrichtspraxis	je 5-fach
6. Didaktische Kolloquium	je 3-fach



### Formale Hinweise zur Dokumentation mit Präsentation einer Unterrichtseinheit

Für die Dokumentation ist das folgende einheitliche Deckblatt zu verwenden.

Es ist auf der Homepage des LLPA unter 'Service / Formulare' zu finden.<sup>2</sup>

[http://www.llpa-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Anwaerterinnen\\_Anwaerter+\\_GWHS\\_](http://www.llpa-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Anwaerterinnen_Anwaerter+_GWHS_)

## DOKUMENTATION

Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grund-, Haupt- und Werkrealschulen, GHPO II vom 9. März 2007, geändert durch Artikel 9 der Verordnung vom 17. November 2009

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung Sindelfingen (GWHS)

Fach:  
Klasse:  
Thema:  
Schule:  
Datum:  
Uhrzeit:

Prüfungskommission

Vorsitzende(r):  
Prüfer/in:  
Kirchl. Prüfer/in:

Ich versichere, dass ich ein fachbezogenes und projektorientierte Unterrichtsvorhaben selbständig und ohne fremde Hilfe oder Bestätigung geplant und vorbereitet habe.

Die vorliegende Dokumentation habe ich nur mit den angegebenen Hilfsmitteln gefertigt und alle Stellen, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen sind, durch Angabe der Quellen entsprechend kenntlich gemacht.

Entlehnungen aus dem Internet kann ich auf Nachfrage durch datierten Ausdruck belegen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

<sup>2</sup> An gleicher Stelle findet sich unter 'Deckblatt Unterrichtsplanung' das Deckblatt für die Prüfungslehrprobe.



Die hier genannten Aspekte bieten Vorschläge an, welche Gesichtspunkte die Dokumentation enthalten kann. Sie stellen keine zwingende Reihenfolge oder Gliederung dar.

<b>Themendarstellung</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Das Thema wird didaktisch sinnvoll begründet.</li> <li>▪ Die Themenformulierung repräsentiert die Inhalte der Arbeit und der Präsentation.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Warum beschäftige ich mich mit der Problematik?</i></li> <li>– <i>Trifft die inhaltliche Auseinandersetzung der Arbeit die Themenformulierung?</i></li> </ul>
<b>Voraussetzungen für die Unterrichtseinheit</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Es wird eine klare Frage- und Problemdarstellung entwickelt.</li> <li>▪ Das Thema wird in schulpraktischer, pädagogischer und fachdidaktischer Hinsicht mit den Lernvoraussetzungen der Lerngruppe verknüpft.</li> <li>▪ Relevante schulische Rahmenbedingungen werden in die Darstellung einbezogen</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Wird das zentrale Anliegen der Arbeit deutlich?</i></li> <li>– <i>Werden Lernvoraussetzungen, Defizite bzw. der Ist – Stand der Lerngruppe in Bezug auf das Thema hinreichend analysiert?</i></li> </ul>
<b>Entwicklung einer Zielperspektive</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Der intendierte Kompetenzerwerb wird dargestellt.</li> <li>▪ Aus diesen Überlegungen werden Ziele entwickelt, begründet und präzise formuliert.</li> <li>▪ Zentrale Lerngegenstände werden ermittelt und fachlich und /oder fachdidaktisch bzw. methodisch benannt.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>Werden fachliche und überfachliche Kompetenzen genannt? Was ist der Kerngedanke des Unterrichts?</i></li> <li>– <i>Sind die Ziele so präzise und klar formuliert, dass in der Auswertungsphase der Arbeit auf sie Bezug genommen werden kann?</i></li> <li>– <i>Worauf liegt der Schwerpunkt der unterrichtlichen Arbeit?</i></li> </ul>



<b>Überlegungen zum Lerngegenstand</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ausgehend von den Überlegungen zum Lerngegenstand wird didaktisch reduziert.</li> <li>▪ Die Beziehung der Lerngruppe zum Lerngegenstand wird thematisiert.</li> <li>▪ Der Lerngegenstand wird analysiert.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Was ist unter den räumlichen, organisatorischen, materiellen oder institutionellen Voraussetzungen leistbar? Gibt es Einschränkungen?</li> <li>– Wird der zentrale Lerngegenstand einer gründlichen Analyse unterzogen?</li> <li>– Liegt eine didaktische Begründung des Lerngegenstands bzw. der didaktischen Reduktion vor?</li> <li>– werden die Besonderheiten des Lerngegenstandes deutlich?</li> </ul>
<b>Inhaltliche Darstellung</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Der Ablauf der Unterrichtseinheit wird anschaulich und nachvollziehbar dargestellt.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Wird der Verlauf durch eine kurze zeitliche Gliederung verdeutlicht?</li> <li>– Wird die Konzeption der Unterrichtseinheit transparent?</li> </ul>
<b>Reflexion</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Die praktische Vorgehensweise wird in Bezug auf die Ausgangsfragestellung, auf den Lerngegenstand, auf die Lerngruppe und auf die Rahmenbedingungen reflektiert.</li> <li>▪ Erfolge und/oder Schwierigkeiten werden dargelegt.</li> <li>▪ Der Arbeitsprozess und die Ergebnisse werden im Hinblick auf die Zielsetzung bewertet.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Würde ich wieder so vorgehen?</li> <li>– Welche Alternativen müssen evtl. entwickelt werden?</li> <li>– Bezieht sich die Reflexion auf mehrere Perspektiven? (z. B. auf die Lehrkraft, das Thema, die Lerngruppe, einzelne Schüler, die Methoden, ... )?</li> </ul>
<b>Folgerungen / Fazit / Transfer</b>	
<p>Wichtige Aspekte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mögliche Handlungsalternativen werden aufgezeigt.</li> <li>▪ Konsequenzen, Strategien und eine persönliche Abschlussbewertung für weiteres Handeln werden entwickelt.</li> </ul>	<p>Reflexionsimpulse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Welche Schlussfolgerungen lässt mein Thema zu? Welchen Ertrag hatte die Auseinandersetzung mit der Unterrichtseinheit für mein persönliches und berufliches Handeln?</li> </ul>



Die Präsentation vertieft die Inhalte der Dokumentation.  
Es können aber auch Aspekte ergänzt bzw. weitergeführt werden.

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



## Visualisierung und Medieneinsatz

### Wichtige Aspekte

- Die eingesetzten Medien werden professionell genutzt.

### Reflexionsimpulse

- *Veranschaulichen die Medien den Inhalt der Präsentation?*
- *Werden die eingesetzten Medien sinnvoll und zielführend ausgewählt?*
- *Sind die Medien les- / erkenn- / verstehbar?*
- *Transportiert das Medium die Informationen in geeigneter Weise?*
- *Wird der Raum adäquat genutzt?*



## Angebote zum Themenfeld Inklusion

Das Seminar Sindelfingen kooperiert eng mit dem Sonderschulseminar Stuttgart.

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

Hierzu wurde ein breit gefächertes Angebot erstellt, welches im Rahmen der Ausbildung von Pädagogik und Fachdidaktik, sowie im Ergänzungsbereich genutzt werden kann. Darüber hinaus ist es möglich, dass Ausbildungsveranstaltungen des Sonderschulseminars besucht werden. Hospitationen in inklusiven Settings können im Laufe der Ausbildung ermöglicht werden.

Kontakt: Petra Bohn

## Service Center Englisch

Das Service Center des Seminars Sindelfingen bietet eine große Auswahl an Unterrichtsmaterialien, Lehrwerken und Fachliteratur.

Bei Fragen können sich die Lehreranwärter/-innen an das Team des Service Centers wenden. Neben der Möglichkeit zur Recherche stehen den Lehreranwärter/-innen die Räumlichkeiten auch als Arbeitsplatz zur Verfügung, oder um sich hier mit anderen Lehreranwärter/-innen zu Themen ihres Englischunterrichts auszutauschen.

Nach der Beendigung des Vorbereitungsdienstes steht den Absolvent/-innen das Service Center weiter zur Verfügung - dieses Angebot gilt auch für Fachfremde, wenn Sie Unterstützung im Fach Englisch benötigen.

Das Service Center findet sich im Erdgeschoss des Seminargebäudes in den Räumen 007 und 006.

Die Öffnungszeiten entnehmen Sie bitte der Homepage des Seminars bzw. der Informationswand im Eingangsbereich des Seminars.

Kontakt: Teresa Kattus



## Ergänzungsbereich

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

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

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

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

Kontakt: Seminarleitung

## Bandprojekt

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

Zielgruppe:

Lehreranwärter/innen mit dem Fach Musik, darüber hinaus interessierte Lehreranwärter/innen.

Ziele:

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

Organisation:

Regelmäßig stattfindende Proben an Seminartagen (Mittwoch) in der Mittagspause

Kontakt: Thomas Schneck



### Kooperation mit dem Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V.

#### **Exkursion in die Albert – Schweitzer Jugendbegegnungsstätte in Niederbronn – les Bains, Frankreich**

In Kooperation mit dem Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. lernen Lehreranwärter/-innen der Fächer Geographie, Geschichte und Gemeinschaftskunde mit Stufenschwerpunkt Hauptschule im Rahmen der Kompakttage WZG in einer 2tägigen Exkursion die Jugendbegegnungsstätte ‚Albert-Schweitzer‘ in Niederbronn-les-Bains (Elsass) kennen. Gemeinsam erproben die Lehreranwärter/-innen vor Ort Unterrichtskonzepte, die auf Basis der von der Jugendbegegnungsstätte angebotenen Medien, Materialien und Möglichkeiten entwickelt wurden. Aufgabe der Lehreranwärter/-innen ist es, den Umgang und das Lernen einer Schülergruppe anzuleiten, zu beobachten und aus den Beobachtungen didaktische Schlussfolgerungen zu ziehen. Die eingesetzten Materialien und Unterrichtskonzepte werden kritisch reflektiert und weiterentwickelt.

Durch die Auseinandersetzung mit dem Lernort selbst, der Reflexion seiner Möglichkeiten als mehrperspektivischer Lernerfahrungsraum für Schüler/innen sowie der Entwicklung von Lernmaterialien erweitern die Lehreranwärter/-innen ihre politik-, geschichts- und geographiedidaktischen Kompetenzen.

Im Rahmen der Kompakttage erhalten die Lehreranwärter/innen durch dieses Projekt die Möglichkeit, die pädagogischen Chancen und Grenzen außerschulischer Arbeit zu erfahren. Die gewonnenen Erfahrungen sollen als Anregung und Hilfe zur Vorbereitung weiterer außerschulischer Projekte dienen.

Kontakt: Jürgen Alber

#### **Lernort Gedenkstätte**

In Kooperation mit dem Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. führt das Seminar Sindelfingen für Lehreranwärter/-innen der Fächer Geschichte und Gemeinschaftskunde mit Stufenschwerpunkt Grundschule im Rahmen einer gemeinsamen Fachdidaktik Veranstaltung eine Exkursion zu einer Gedenkstätte (z.B. Kriegerdenkmal, Erinnerungstafel...) im sozialen Nahraum durch. Die Lehreranwärter/-innen werden sich differenziert mit den didaktischen Möglichkeiten des Ortes auseinandersetzen und didaktische Konzepte und Materialien entwickeln, um den Lernort mit verschiedenen didaktischen Zielorientierungen für Kinder erfahrbar zu machen.

Kontakt: Jürgen Alber



## **Kooperation und Zusammenarbeit des Fachbereichs Religion**

Die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter lernen im Rahmen der Ausbildung am Seminar, der Kompakttagungen, der Veranstaltungen und Planungssitzungen Kooperationseinrichtungen kennen. Sie knüpfen Kontakte zu den evangelischen und katholischen Schuldekanatsämtern, dem Pädagogisch Theologischen Zentrum, der ökumenischen Medienstelle und dem katholischen Religionspädagogischen Institut. Diese Einrichtungen können zu wichtigen Unterstützern und Kooperationspartnern in der Ausbildung und der späteren Berufstätigkeit werden.

Die Bedeutung außerschulischer Lernorte erfahren die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter in der Kontaktpflege mit anderen Institutionen und Religionsgemeinschaften. Durch die Vorbereitung, Durchführung und Reflexion der Besuche in Gotteshäusern anderer Konfessionen und der Begegnung mit Vertretern anderer Religionsgemeinschaften erfahren die Lehreranwärterinnen und Lehreranwälter praktisch interreligiöses Lernen.

Kontakt: E. Ott

# Förderverein des Staatlichen Seminars Sindelfingen

## Ziele des Vereins

Der Verein hat sich zum Ziel gesetzt, Maßnahmen zu fördern, die der Lehrerinnenausbildung am Seminar zugute kommen.

Durch Vorträge und andere Veranstaltungen aus den Bereichen

- ⇒ Jugend und Familie
- ⇒ Arbeit, Wirtschaft, Schule
- ⇒ kulturelle und soziale Aspekte der Bildung

möchte der Verein dazu beitragen, dass vielfältige Sichtweisen eine qualifizierte Lehrerausbildung ergänzen und unterstützen.

Der Verein verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke.

## Kontakt

Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (GWHS) 71063 Sindelfingen  
Leonberger Str. 2  
Tel.: 07031/7079-0  
Fax: 07031/707930  
Mail: foerderverein-seminar-sifi@gmx.de  
Homepage: [www.seminar-sindelfingen.de](http://www.seminar-sindelfingen.de)

### Erster Vorsitzender

Horst Zecha  
07031 94212

### Zweiter Vorsitzender

Ulrich Stoltenburg

### Bankverbindung

Förderverein des Staatlichen Seminars Sindelfingen  
Konto-Nr. 919517  
BLZ 60350130  
Bank KSK Böblingen

## Antrag auf Mitgliedschaft

Name

Vorname

Straße

Ort

Telefon

Mail

Abbuchungsermächtigung

ja  nein

Mindestbeitrag 15 Euro

Anderer Betrag

IBAN

BIC

Bank

Ort / Datum

Unterschrift



7 Verlage  
= 1 Zentrum



## Ihre Schulbuchzentren vor Ort

Mit dem Vorbereitungsdienst hat nun der praktische Abschnitt Ihrer Ausbildung begonnen. In unseren Schulbuchzentren finden Sie alle dafür notwendigen Materialien. Schauen Sie vorbei und nutzen Sie die attraktiven Konditionen für Referendare. Sie erhalten 50% Prüfrabatt auf viele unserer Produkte.

Wir freuen uns auf Sie und beraten Sie gerne!

Ihre Teams der Schulbuchzentren Mannheim und Stuttgart

Schulbuchzentrum Stuttgart  
Eberhardstr. 3 · 70173 Stuttgart  
Tel.: +49 711 23 98 96  
sbz.stuttgart@bms-verlage.de

Öffnungszeiten: Montag-Freitag: 11-18 Uhr

Schulbuchzentrum Mannheim  
O7, 17a, 1. OG · 68161 Mannheim  
Tel.: +49 621 12 34 69 33  
sbz.mannheim@bms-verlage.de

Öffnungszeiten: Montag-Freitag: 12-18 Uhr

[www.schulbuchzentrum-online.de](http://www.schulbuchzentrum-online.de)





### **BILDUNGSPLAN**

Der Bildungsplan kann im Internet unter [www.bildungsstandards-bw.de](http://www.bildungsstandards-bw.de) heruntergeladen werden.

### **EINKAUF**

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

### **FERIENREGELUNG**

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

### **KOPIEREN**

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

### **PARKEN**

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

### **PRÜFUNGSORDNUNG**

Die Prüfungsordnung GHPO II kann unter <http://www.kmk.org/dokumentation/rechtsvorschriften/uebersicht-lehrerpruefungen/lehrerpruefungen-baden-wuerttemberg.html>; heruntergeladen werden

### **REISEKOSTEN**

Über Einzelheiten informiert das Seminar. Näheres dazu auch im Kap. 'Regelungen im Vorbereitungsdienst'.

### **SEMINARAUSWEIS**

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



# Jugend- und Schularbeit des Volksbundes Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V.



Die Erziehung zu einem friedlichen Miteinander heute und in der Zukunft ist eines der wichtigsten Ziele der Schulen. Daran anknüpfend bieten wir allen Schulen und anderen Bildungseinrichtungen in Baden-Württemberg unsere Unterstützung an. Dazu gehören unter anderem:



- Informationen über den Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V. und dessen Jugend- und Schularbeit z.B. an Schulen und in der Lehrerausbildung.
- Bereitstellung pädagogischer Handreichungen und Unterrichtsmaterialien
- Projektfahrten in die Jugendbegegnungs- und Bildungsstätten des Volksbundes im In- und Ausland. All unseren Jugendbegegnungs- und Bildungsstätten sind Kriegsgräberstätten angegliedert. Wir unterstützen in der Vor- und Nachbereitung.
- Möglichkeit von Bildungspartnerschaften zwischen Schule und Volksbund.
- (Schul-)Projekte zu friedenspädagogischen und historisch-politischen Themen.
- Unterrichtsbesuche zur Heranführung von Schülerinnen und Schüler an die Haus- und Straßensammlung, Ermunterung zur Mithilfe bei der Sammlung von Spenden.
- Aufzeigen von Möglichkeiten zur Mitgestaltung des Volkstrauertages durch Schulklassen oder einzelne Schülerinnen und Schüler sowie zur Auseinandersetzung mit der Bedeutung des Volkstrauertags für die kommenden Generationen.

Kontakt: Volksbund Deutsche Kriegsgräberfürsorge e.V.  
Sigismundstraße 16  
78462 Konstanz  
07531-9052-0;  
Sebastian.steinebach@volksbund.de

