



---

Esslingen		
		Freiburg
Heidelberg		
		Heilbronn
Karlsruhe		
		Rottweil
Stuttgart		
		Tübingen
Weingarten		

Hinweise zum  
Vorbereitungsdienst und der den  
Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung  
für das Lehramt Gymnasium  
gemäß Gymnasiallehramtsprüfungsordnung  
Kurs 2023



Baden - Württemberg  
Ministerium für Kultus, Jugend und Sport

Hinweis:

Diese Hinweise beziehen sich ausschließlich auf die Gymnasiallehrerprüfungsordnung (GymPO) in der jeweils gültigen Fassung. Sie berücksichtigen folglich nicht die Regelungen der Corona-Pandemie-Prüfungsverordnung in der jeweils gültigen Fassung. Diese gilt in Verbindung mit der GymPO. Zusätzliche Informationen im Hinblick auf pandemiebedingte Regelungen werden durch das Kultusministerium entsprechend bekannt gegeben.

Impressum

Herausgeber:

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

Arbeitsgruppe:

Dr. Gunther Jeske, Professor als Direktor des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Heidelberg (Gymnasium)

Maria Berger-Senn, Professorin als Direktorin des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil (Gymnasium)

Leitender Regierungsschuldirektor Winfried Stein, Leiter der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium Freiburg

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

Leitende Regierungsschuldirektorin Anja Schneider-Heer, Leiterin Referat 33 Aus- und Fortbildung allgemein bildende Gymnasien, Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung

5. Auflage, Dezember 2022

## Inhalt

<b>1. ALLGEMEINES</b> .....	6
<b>1.1 ZIELE UND ABLAUF DES VORBEREITUNGSDIENSTES</b> .....	6
<b>1.2 DIENSTSTELLE / VORGESETZTE</b> .....	6
<b>1.3 LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG</b> .....	7
<b>1.4 BEIHILFE</b> .....	7
<b>1.5 KRANKENVERSICHERUNG</b> .....	7
<b>1.6 NEBENTÄTIGKEITEN</b> .....	8
<b>1.7 REISEKOSTEN</b> .....	9
<b>1.8 SCHWANGERSCHAFT / MUTTERSCHUTZ</b> .....	9
<b>1.9 ELTERNZEIT</b> .....	11
<b>1.10 DIENSTUNFALL</b> .....	11
<b>1.11 ÄNDERUNG DER PERSÖNLICHEN VERHÄLTNISSE</b> .....	11
<b>1.12 LOHNSTEUER</b> .....	12
<b>1.13 BEAUFTRAGTE FÜR CHANCENGLEICHHEIT</b> .....	12
<b>1.14 SCHWERBEHINDERUNG / GLEICHSTELLUNG ZU SCHWERBEHINDERUNG</b> .....	12
<b>1.15 NACHTEILSAUSGLEICH</b> .....	12
<b>1.16 VORBEREITUNGSDIENST IN TEILZEIT</b> .....	12
<b>1.17 VERTRETERINNEN UND VERTRETER DES KURSES</b> .....	13
<b>2. ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT</b> .....	13
<b>2.1 ERSTER TAG</b> .....	13
<b>2.2 EINFÜHRUNGSPHASE</b> .....	14
<b>2.3 TUTORIN / TUTOR AM SEMINAR</b> .....	14
<b>2.4 KRANKHEIT</b> .....	14
<b>2.5 START AN DER SCHULE</b> .....	15
<b>2.6 AUSBILDUNG AN DER SCHULE</b> .....	15
<b>2.7 MENTORIN / MENTOR</b> .....	15
<b>2.8 AUSBILDUNG / LEHRAUFTRÄGE IM ERSTEN AUSBILDUNGSABSCHNITT</b> .....	15
<b>2.9 HOSPITATION</b> .....	17
<b>2.10 UNTERSCHIED ZWISCHEN HAUPTFACH UND BEIFACH</b> .....	17
<b>2.11 FÄCHERWAHL BEI DREI UNTERRICHTSFÄCHERN</b> .....	17
<b>2.12 SCHRIFTLICHER UNTERRICHTSENTWURF</b> .....	18
<b>2.13 ÜBUNGSLEHRAUFTRÄGE IN PARALLELKLASSEN IM ERSTEN</b> .....	
<b>AUSBILDUNGSABSCHNITT</b> .....	18
<b>2.14 UNTERRICHT IN KLASSE 5 UND IN DER JAHRGANGSSTUFE 2</b> .....	18
<b>2.15 FACHBEZOGENE REGELUNGEN</b> .....	18
<b>2.16 ANRECHNUNG VON SCHULLANDHEIMFAHRTEN, CHOR- UND</b> .....	
<b>ORCHESTERFREIZEITEN, ARBEITSGEMEINSCHAFTEN, FÖRDERUNTERRICHT,</b> .....	
<b>HAUSAUFGABENBETREUUNG UND BEREITSCHAFTSSTUNDEN</b> .....	19
<b>2.17 HOSPITATION AN EINER GEMEINSCHAFTSSCHULE</b> .....	19

2.18 VERTRETUNGSUNTERRICHT .....	19
2.19 BERATUNGSBESUCHE DER AUSBILDERINNEN / AUSBILDER DER FACHDIDAKTIKEN (1. UND 2. AUSBILDUNGSABSCHNITT).....	20
2.20 BESUCH DURCH PÄDAGOGIK-AUSBILDERINNEN / -AUSBILDER .....	20
2.21 VERLÄNGERUNG ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT .....	20
3. ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT.....	21
3.1 PLANUNGSGESPRÄCHE .....	21
3.2 KONTINUIERLICH SELBSTSTÄNDIGER LEHRAUFTRAG .....	22
3.3 MINDESTGRUPPENGROÖÖE .....	23
3.4 ARBEITSGEMEINSCHAFTEN, FÖRDERUNTERRICHT, .....	
HAUSAUFGABENBETREUUNG UND BEREITSCHAFTSSTUNDEN .....	24
3.5 PLANUNG DES BEFRISTET SELBSTSTÄNDIGEN UNTERRICHTS .....	24
3.6 VEREINBARUNG DER LEHRAUFTRÄÖE .....	26
3.7 KOMBINATIONSMÖGLICHKEITEN DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN.....	26
3.8 BEGLEITETER AUSBILDUNGSUNTERRICHT .....	26
3.9 PARALLELUNTERRICHT IM ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT .....	27
3.10 KONTROLLLISTE ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT .....	27
4. WEITERE AUSBILDUNGSMÖGLICHKEITEN.....	28
4.1 AUSBILDUNG UND PRÜFUNG IN EINEM ZUSÄTZLICHEN AUSBILDUNGSFACH.....	28
4.2 ZUSATZAUSBILDUNG „BILINGUALER UNTERRICHT“ .....	29
5. AUSBILDUNG AM SEMINAR.....	29
5.1 TUTORIN / TUTOR UND AUSBILDUNGSGESPRÄCHE .....	29
5.2 FACHDIDAKTIK.....	31
5.3 PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHE PSYCHOLOGIE.....	31
5.4 SCHULRECHT, BEAMTENRECHT SOWIE SCHULBEZOGENES JUGEND- UND ELTERNRECHT .....	31
5.5 WEITERE VERANSTALTUNGEN .....	31
6. DIE DEN VORBEREITUNGSDIENST ABSCHLIEÖENDE STAATSPRÜFUNG .....	32
6.1 SCHULLEITERBEURTEILUNG .....	32
6.2 SCHULRECHTSPRÜFUNG .....	33
6.3 DOKUMENTATION.....	33
6.4 BEURTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAXIS.....	38
6.4.1 FACH- UND KURSBEZOGENE REGELUNGEN FÖR DIE UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN .....	38
6.4.2 VERTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN BEI ZWEI PFLICHTFÄCHERN .....	39
6.4.3 VERTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN BEI ZWEI PFLICHTFÄCHERN UND ZUSÄTZLICHEM FACH.....	40
6.4.4 MINDESTGRUPPENGROÖÖE .....	41

6.4.5 MINDESTSTUNDENZAHL BEI ZWEISTÜNDIGEN FÄCHERN .....	42
6.4.6 EINSTÜNDIGE FÄCHER .....	42
6.4.7 VERTIEFUNGS- UND DIFFERENZIERUNGSSTUNDEN IN DER PRÜFUNGSPHASE .....	42
6.4.8 DOPPELSTUNDENMODELL UND WÖCHENTLICH VARIIERENDE STUNDENZAHL IM LEHRPROBENZEITRAUM .....	42
6.4.9 THEMENVERTEILUNGSPLAN .....	42
6.4.10 BEKANNTGABE VON TERMIN UND THEMA DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG .....	43
6.4.11 DAUER DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG .....	44
6.4.12 DOPPELSTUNDE .....	44
6.4.13 UNTERRICHTSENTWURF UND ABLAUF DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN .....	45
6.5 KOLLOQUIEN: PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHE PSYCHOLOGIE SOWIE FACHDIDAKTIK .....	46
6.5.1 KOLLOQUIUM IN PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHER PSYCHOLOGIE .....	46
6.5.2 FACHDIDAKTISCHE KOLLOQUIEN .....	47
6.6 UNTERRICHTSBEFREIUNG .....	48
6.7 MITWIRKUNG VON KIRCHEN, RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN ODER VOM SUNNITISCHEN SCHULRAT .....	48
6.8 VERFAHREN BEI KRANKHEIT ODER VERSPÄTUNG .....	49
6.9 PRÜFUNGSERGEBNIS .....	49
6.9.1 VORLÄUFIGE BESCHEINIGUNG .....	49
6.9.2 GESAMTNOTE UND FESTSTELLUNG DES ERGEBNISSES .....	49
6.10 NICHTBESTEHEN EINZELNER PRÜFUNGSTEILE .....	50
7. EINSTELLUNG IN DEN SCHULDIENTST .....	52

## **1. ALLGEMEINES**

### **1.1 ZIELE UND ABLAUF DES VORBEREITUNGSDIENSTES**

Die Ziele des Vorbereitungsdienstes sind in § 1 der Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Gymnasium (Gymnasiallehramtsprüfungsordnung - GymPO) dargestellt. „Im Vorbereitungsdienst werden die bildungswissenschaftlichen, fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus der ersten Ausbildungsphase in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Berücksichtigt werden dabei insbesondere die interkulturelle Kompetenz, die Medienkompetenz und Medienerziehung, Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Prävention und Gesundheitsförderung sowie die Themen Deutsch als Zweitsprache, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Gendersensibilität. Fragen der Berufs- und Fachethik werden in allen Ausbildungsfächern thematisiert.“

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

Der Ablauf des Vorbereitungsdienstes und der Prüfungen folgt insbesondere dem jeweils aktuellen Terminplan des Landeslehrerprüfungsamts, der unter <http://lpa-bw.de/Lde/Termine+ +2 +Staatspruefungen> veröffentlicht wird.

### **1.2 DIENSTSTELLE / VORGESETZTE**

Ihre Dienststelle ist das Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte, nicht die Schule. Ihre Vorgesetzte bzw. Ihr Vorgesetzter ist die Leiterin bzw. der Leiter des Seminars. Ihre Dienstvorgesetzte bzw. Ihr Dienstvorgesetzter ist die Regierungspräsidentin bzw. der Regierungspräsident. Die Ausbilderinnen und Ausbilder am Seminar (Seminarlehrkräfte), die Schulleiterin und Schulleiter der Ausbildungsschule, der Sie zugewiesen sind, die Mentorinnen und Mentoren und die begleitenden Lehrkräfte der Ausbildungsschule sind Ihnen gegenüber in ihrem jeweiligen Teilbereich weisungsberechtigt; in Zweifelsfällen entscheidet die Seminarleitung.

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

### 1.3 LANDESAMT FÜR BESOLDUNG UND VERSORGUNG

Das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) ist ab dem Tag Ihres Dienstantritts für die Auszahlung Ihrer Bezüge, Ihrer Beihilfen bspw. zu Krankheitskosten und ggf. des kinderbezogenen Familienzuschlags zuständig. Sie erhalten Ihre Anwärterbezüge monatlich im Voraus. Das LBV stellt das Dokument Neueinstellung Anwärterinnen und Anwärter („Checkliste“) unter <https://lbv.landbw.de/documents/20181/42059/102.pdf/2160cbac-8904-40e9-8f4d-de2719074947> zur Verfügung. Dies ermöglicht Ihnen, alle notwendigen Unterlagen zusammenstellen zu können. Weitere Informationen zu Ihren Bezügen finden Sie unter <https://lbv.landbw.de/-/anwarterbezüge>. Ihr erstes Gehalt ist in der Regel zunächst eine Abschlagszahlung. Wegen der Bearbeitungszeit Ihrer Unterlagen erfolgt diese erst Anfang bis Mitte Februar.

### 1.4 BEIHILFE

Jede Beamtin und jeder Beamte auf Widerruf erhält eine finanzielle Beihilfe zu den Krankheitskosten, sofern die Behandlung während des Vorbereitungsdienstes stattfindet und sie bzw. er nicht freiwillig in einer gesetzlichen Krankenkasse versichert ist. Informationen hierzu erhalten Sie durch das Merkblatt LBV 300 unter folgendem Link: <https://lbv.landbw.de/vordrucke#>.

### 1.5 KRANKENVERSICHERUNG

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

Informationen finden Sie im o. g. Merkblatt LBV 300 oder, wenn Sie unsicher sind, warten Sie mit dem endgültigen Abschluss einer Krankenversicherung, bis Sie an einer Informationsveranstaltung im Seminar teilgenommen haben. Danach sollten Sie eine Entscheidung fällen, damit Sie einen lückenlosen Versicherungsschutz haben.

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

## 1.6 NEBENTÄTIGKEITEN

Nebentätigkeiten sind grundsätzlich anzeige- bzw. genehmigungspflichtig.

Nach § 83 Landesbesoldungsgesetz gilt, wenn Anwärtinnen und Anwärter ein Entgelt für eine Nebentätigkeit innerhalb oder für eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit außerhalb des öffentlichen Dienstes erhalten, dass das Entgelt auf die Anwärterbezüge angerechnet wird, soweit es diese übersteigt.

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

Die zur Übernahme einer oder mehrerer Nebenbeschäftigungen erforderliche Genehmigung gilt als allgemein erteilt, wenn die Nebenbeschäftigungen insgesamt einen geringen Umfang haben, außerhalb der Dienstzeit ausgeübt werden und kein gesetzlicher Versagungsgrund vorliegt. Der Umfang einer oder mehrerer Nebenbeschäftigungen gegen Vergütung ist als gering anzusehen, wenn die Vergütung hierfür insgesamt 1.200 € im Kalenderjahr nicht übersteigt. Solche genehmigten Nebenbeschäftigungen sind vor Aufnahme der Nebenbeschäftigung schriftlich anzuzeigen, es sei denn, dass es sich um eine einmalige Nebentätigkeit im Kalenderjahr handelt und die Vergütung hierfür 200 € nicht überschreitet. Die Übernahme von öffentlichen Ehrenämtern ist ebenfalls vor Aufnahme schriftlich anzuzeigen.

Schriftstellerische, wissenschaftliche, künstlerische oder reine Vortragstätigkeiten, Gutachter Tätigkeiten, Tätigkeiten in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten sind, wenn hierfür eine Vergütung geleistet wird, vor deren Aufnahme anzuzeigen. Bei regelmäßig wiederkehrenden gleichartigen Nebentätigkeiten im vorstehend genannten Sinne genügt eine mindestens einmal jährlich zu erstattende Anzeige zur Erfüllung der Anzeigepflicht für die in diesem Zeitraum zu erwartenden Nebentätigkeiten. Eine Anzeigepflicht besteht nicht, wenn die Höhe der Vergütung für solche Nebentätigkeiten insgesamt 1.200 € im Kalenderjahr nicht überschreitet.

Sofern lediglich eine Verpflichtung zur Anzeige besteht, erfolgt keine Rückmeldung. Das Antragsformular ist daher in diesen Fällen nur in einfacher Fertigung abzugeben. Der Antrag auf Nebentätigkeit ist bei der Seminarleitung zu stellen.



## 1.7 REISEKOSTEN

Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie Informationen über die Abrechnung von Reisekosten. Grundsätzlich wird für die Berechnung der Reisekosten Ihr Schulort als Dienstort festgesetzt. Die Fahrten vom Wohnort zum Dienstort können Sie nicht als Reisekosten geltend machen. Liegt Ihr Schulort zwischen Wohnort und Seminar, wird Ihnen vom Seminar nur der Weg zwischen Schulort und Seminar erstattet. Ihre Kosten können Sie u. U. bei dem für Sie zuständigen Finanzamt im Rahmen Ihrer Steuererklärung geltend machen. Die Reisekosten zum Seminar werden Ihnen vom Seminar entsprechend dem geltenden Reisekostenrecht erstattet. Die Erstattung von Kosten für Veranstaltungen der Schule, z. B. Schullandheimaufenthalte, erfolgt ausschließlich durch die Schule. Sie können bei der erstmaligen Antragsstellung die „Anerkennung triftiger Gründe“ beantragen. Bei einer Anerkennung erhalten Sie für die Fahrt mit dem Auto eine höhere Wegstreckenentschädigung. Dies gilt nur, wenn die Nutzung des Autos anstelle von öffentlichen Verkehrsmitteln eine erhebliche Zeitersparnis pro Fahrt zwischen Wohnung und Seminar bedeutet. Als Beleg ist ein Ausdruck Ihrer Recherche ausreichend.

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

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

Auch im Rahmen der Steuererklärung ist dies relevant. Sie können die Differenz zum erstatteten Betrag für gefahrene Kilometer und Tagegeld steuerlich geltend machen.

## 1.8 SCHWANGERSCHAFT / MUTTERSCHUTZ

Bitte teilen Sie Ihrer Dienststelle die Schwangerschaft und den Tag der Entbindung mit. Die Dienststelle wird Sie über die Schutzbestimmungen nach dem MuSchG und der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) informieren. Sie kann eine Schwangerschaftsbescheinigung verlangen. Die Kosten für diese Bescheinigung übernimmt Ihre Dienststelle.

Die AzUVO sieht unter anderem vor: „In den letzten sechs Wochen vor der Entbindung darf eine Beamtin nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass sie sich zur Dienstleistung ausdrücklich bereit erklärt; die Erklärung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.“ Im Hinblick auf den Zeitraum nach der Entbindung regelt die AzUVO unter anderem: „Eine Beamtin auf Widerruf im Vorbereitungsdienst darf bereits in der Schutzfrist nach der Entbindung tätig werden, wenn sie dies ausdrücklich gegenüber ihrer ausbildenden Dienststelle [...] verlangt; sie kann ihre Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.“

Die Regelung ermöglicht demnach, dass Sie auch in der nachgeburtlichen achtwöchigen Schutzfrist (in welcher ansonsten für alle übrigen Beamtinnen ein absolutes Beschäftigungsverbot gilt) auf Ihr ausdrückliches Verlangen gegenüber dem Regierungspräsidium (als personalführende Stelle) die Ausbildung/den Vorbereitungsdienst fortsetzen können. Wenn Sie das Beschäftigungsverbot in Anspruch nehmen, wird in diesem Zeitraum weder Unterricht erteilt, noch nehmen Sie an Seminarveranstaltungen teil, noch legen Sie Prüfungen ab. Wenn Sie jedoch aufgrund der Regelung in § 32 Absatz 4 AzUVO erklären, dass Sie Ihren Vorbereitungsdienst bereits in diesem achtwöchigen Schutzzeitraum fortsetzen möchten, findet die Ausbildung auch weiter und zwar regulär statt. Das bedeutet, dass die Unterrichtsverpflichtung gilt, an Seminarveranstaltungen teilzunehmen ist und Prüfungen (sofern sie in diesen Zeitraum fallen) abzulegen sind. Eine etwaige Wahl, nur Prüfungen abzulegen und dagegen auf die Unterrichtsverpflichtung zu verzichten, sieht die Regelung nicht vor und würde auch gegen den im Prüfungsrecht geltenden Grundsatz der Chancengleichheit aus Art. 12 GG verstoßen. Ein Großteil der Prüfungsteile der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung findet ohnehin in der Schule statt bzw. nimmt von einem zuvor gesehenen oder gehaltenen Unterricht den Ausgang, so dass deren Ablegung ohne entsprechende Unterrichtsverpflichtung gar nicht möglich ist. Sie können demnach nur an Prüfungen in dem achtwöchigen Schutzzeitraum nach der Geburt teilnehmen, wenn Sie zuvor auch die Weiterbeschäftigung (in vollem Umfang) in diesem Zeitraum beim Regierungspräsidium ausdrücklich verlangt haben und den damit verbundenen Verpflichtungen nachkommen.

Hinweise zur konkreten Umsetzung vor Ort:

Wenn Sie auf die nachgeburtliche achtwöchige Schutzfrist verzichten möchten, müssen Sie zunächst gegenüber dem Regierungspräsidium ausdrücklich Ihre Weiterbeschäftigung in diesem Zeitraum verlangen. Dabei muss auch erklärt werden, ab welchem Zeitpunkt innerhalb des achtwöchigen Zeitraums die Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes erfolgen soll. Die Wiederaufnahme selbst setzt dann auch eine entsprechende Dienstfähigkeit voraus.

Das Regierungspräsidium informiert daraufhin die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts über den voraussichtlichen Zeitpunkt der Wiederaufnahme des Dienstes an der Ausbildungsschule. Ihnen kann seitens der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts mitgeteilt werden, dass die Prüfungsplanung erst nach tatsächlicher Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes erfolgt und dann noch einige Tage in Anspruch genommen wird und in welchem Zeitraum die Prüfung voraussichtlich stattfinden wird. Über den genauen Termin werden Sie alsbald in Kenntnis gesetzt. Neben dem erforderlichen Vorlauf für die Prüfungsplanung ab tatsächlicher Dienstaufnahme findet auch aus Fürsorgegesichtspunkten eine Prüfung nicht unmittelbar nach Wiederaufnahme des Vorberei-

tungsdienstes statt. Unmittelbar nach der Geburt senden Sie eine Kopie der Geburtsurkunde an das Seminar und an das LBV. Weitere Informationen und Formulare erhalten Sie unter <https://lbv.landbw.de/service/fachliche-themen/beamte/anwarter>.

## **1.9 ELTERNZEIT**

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

## **1.10 DIENSTUNFALL**

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

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

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

## **1.11 ÄNDERUNG DER PERSÖNLICHEN VERHÄLTNISSE**

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

### **1.12 LOHNSTEUER**

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

### **1.13 BEAUFTRAGTE FÜR CHANCENGLEICHHEIT**

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

### **1.14 SCHWERBEHINDERUNG / GLEICHSTELLUNG ZU SCHWERBEHINDERUNG**

Bei Fragen zur Schwerbehinderung wenden Sie sich an die Seminarleitung oder an die Vertrauensperson für Schwerbehinderte. Dies gilt entsprechend bei Gleichstellung zur Schwerbehinderung.

### **1.15 NACHTEILSAUSGLEICH**

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

### **1.16 VORBEREITUNGSDIENST IN TEILZEIT**

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

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

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

Zum Vorbereitungsdienst in Teilzeit wurde ein Konzept zur Information und Beratung (Link: <https://lehrer-online-bw.de/Lde/5171878>) erstellt. Bei Fragen wenden Sie sich an die Seminarleitung.

## **1.17 VERTRETERINNEN UND VERTRETER DES KURSES**

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

## **2. ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

### **2.1 ERSTER TAG**

Der Vorbereitungsdienst beginnt am ersten Schultag nach den Weihnachtsferien. Uhrzeit und Ort werden Ihnen in einem Begrüßungsschreiben zusammen mit Ihrer Seminarzuweisung mitgeteilt. Sie werden bei diesem Anlass vereidigt und bekommen Ihre Ernennungsurkunde in der Regel zur Beamtin bzw. zum Beamten auf Widerruf. Anschließend erhalten Sie einen Überblick über die Organisation des Vorbereitungsdienstes, der in der GymPO geregelt ist. Den Verordnungstext finden Sie unter <http://www.llpa->

[bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen/Zweite-Staatspruefungen](http://www.lpa-bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen/Zweite-Staatspruefungen) sowie die Ausbildungsinhalte des Vorbereitungsdienstes unter [http://www.lpa-bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen\\_Ausbildungsstandards/Ausbildungsstandards](http://www.lpa-bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen_Ausbildungsstandards/Ausbildungsstandards).

## **2.2 EINFÜHRUNGSPHASE**

Die Einführungsphase zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes am Seminar umfasst etwa drei Wochen, in denen in der Regel ganztags Seminarveranstaltungen stattfinden. Sie nehmen an Veranstaltungen in Pädagogik/Pädagogischer Psychologie, Fachdidaktik und Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht teil. Daneben beginnen Sie mit weiteren Veranstaltungen, die den Ausbildungszielen nach § 1 GymPO dienen. Ziel ist die Vorbereitung auf die Hospitation und die eigene Unterrichtstätigkeit ab Februar in der Schule.

## **2.3 TUTORIN / TUTOR AM SEMINAR**

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

## **2.4 KRANKHEIT**

Teilen Sie eine Erkrankung bitte umgehend dem Sekretariat des Seminars und der Schule – im Prüfungsfall auch der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamtes beim Regierungspräsidium - mit. Bei einer Erkrankungsdauer von mehr als drei Tagen bei Beschäftigten und fünf Tagen bei Beamtinnen bzw. Beamten benötigt das Seminar eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung. Für die Berechnung sind die Kalendertage, nicht die Arbeitstage entscheidend. Für Beschäftigte wie für Beamte gilt: Der Arbeitgeber ist berechtigt, die Vorlage der ärztlichen Bescheinigung schon früher zu verlangen (§ 5 EntgFG, § 41.1 der Beamt-VwV zu § 68 LBG). Von dieser Möglichkeit wird beispielsweise bei häufigen kurzen oder regelmäßigen Erkrankungen im Einzelfall Gebrauch gemacht. Die erste vorgelegte Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung soll inhaltlich die gesamte bisherige Dauer der Krankheit umfassen und eine Aussage über die voraussichtliche Dauer enthalten. Wenn die Erkrankung länger dauert, sind entsprechende Folgebescheinigungen vorzulegen. Sofern Sie durch Krankheit in umfangreicherem Maß Ausbildungszeiten versäumen, kann Ihr Vorbereitungsdienst auf Ihren Antrag hin (an das Regierungspräsidium und die Seminarleitung) bis zu einem Unterrichtshalbjahr verlängert werden (vgl. Abschnitt 6.8 für die Prüfungsphase).

## **2.5 START AN DER SCHULE**

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

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

## **2.6 AUSBILDUNG AN DER SCHULE**

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

Die Schulleitung bildet Sie zusätzlich in Schulkunde aus. Dabei geht es vor allem um die Einführung in die Strukturen und Rahmenbedingungen schulischer Arbeit vor Ort.

## **2.7 MENTORIN / MENTOR**

Gemäß § 13 Absatz 2 GymPO wird an Ihrer Schule im Einvernehmen mit dem Seminar eine Mentorin oder ein Mentor bestellt, die oder der Sie betreut und in allen Unterrichtsangelegenheiten berät. Sie bzw. er koordiniert in Abstimmung mit der Schulleitung Ihre Ausbildung und sorgt mit dafür, dass Sie entsprechend dem Erziehungs- und Bildungsauftrag und in Übereinstimmung mit den geltenden Vorschriften unterrichten. Dazu besucht sie bzw. er Sie im Unterricht und kann Sie z. B. im zweiten Ausbildungsabschnitt zur Angemessenheit Ihrer Klassenarbeiten und der Leistungsbewertung beraten. In allen Fragen, die Ihre Ausbildung an der Schule betreffen, wenden Sie sich in der Regel zunächst an Ihre Mentorin oder Ihren Mentor, dann an die Schulleitung Ihrer Ausbildungsschule.

## **2.8 AUSBILDUNG / LEHRAUFTRÄGE IM ERSTEN AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Während des ersten Ausbildungsabschnitts (bis zu den Sommerferien) unterrichten Sie zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen der Lehraufträge der begleitenden Lehrkräfte. Im sogenannten begleiteten Ausbildungsunterricht gemäß § 13 Absatz 3 GymPO

besprechen Sie Ihre Unterrichtsplanung für einen Übungslehrauftrag mit der begleitenden Lehrkraft. Diese beobachtet Ihren Unterricht und bespricht ihn danach mit Ihnen.

Die begleitenden Lehrkräfte führen nach Beendigung Ihres Übungslehrauftrags mit Ihnen eine Abschlussbesprechung durch, in der Sie gezielte Hinweise zur Verbesserung insbesondere Ihrer methodisch-didaktischen Kompetenz und Ihres Lehrerverhaltens als Hilfestellung für Ihre weitere Ausbildung bekommen.

Sie sollten nicht zu lange Zeit nur hospitieren und nicht unterrichten. Bereits gegen Ende der ersten Schulwoche können Sie erste Unterrichtsversuche unternehmen und z. B. im Team mit der begleitenden Lehrkraft Teile einer Stunde und auch einzelne Stunden einer Unterrichtseinheit übernehmen. Spätestens nach etwa zwei Wochen sollten Sie nach Möglichkeit unterrichten und den von Ihnen gehaltenen Unterricht auf durchschnittlich ca. fünf bis sechs Stunden (der insgesamt acht bis zehn Wochenstunden) pro Woche steigern.

Im ersten Ausbildungsabschnitt, der mit dem Schuljahr endet, müssen Sie mindestens 60 Unterrichtsstunden selbst halten, die sich etwa zu gleichen Anteilen auf Ihre Fächer (unabhängig von schulischem Haupt- oder Nebenfach), in allen Stufen, in denen das Fach unterrichtet wird, und auch auf verschiedene einführende Lehrkräfte verteilen. Ihre Mentorin oder Ihr Mentor wird Ihnen bei der Planung Ihrer Lehraufträge behilflich sein. In Abstimmung mit der Schulleitung führen Sie Ihre Stundenbilanz.

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

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

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

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

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

Die Schulleitung stellt sicher, dass Sie die erforderliche Stundenzahl unterrichtet haben. Auch Ihre Ausbilderin oder Ihr Ausbilder hält diesbezüglich Kontakt mit Ihnen, damit Sie bis zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts mindestens die minimale Stundenzahl



unterrichtet haben. Häufig finden am Schuljahresende neben der Abiturprüfung auch Klassen- und Studienfahrten sowie Projektunterricht statt, was die Planung des begleiteten Unterrichts erschweren kann.

Sie können während Ihres gesamten Vorbereitungsdienstes auf Nachfrage auch durch die Schulleitung mündliche Rückmeldungen zu Ihrem Leistungsstand erhalten (§ 13 Absatz 1 GymPO). Am Ende des ersten Ausbildungsabschnitts müssen Schule und Seminar feststellen, ob Ihnen selbstständiger Unterricht übertragen werden kann. Ist dies nicht der Fall, wird der erste Ausbildungsabschnitt gemäß § 10 Absatz 4 GymPO um sechs Monate verlängert.

## **2.9 HOSPITATION**

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

Die Ausbilderinnen und Ausbilder geben Ihnen Gelegenheit, sie in ihrem Unterricht zu besuchen.

Nach § 20 Absatz 4 Abiturverordnung Gymnasien der Normalform - AGVO kann Sie die bzw. der Prüfungsvorsitzende zum Zuhören bei der Prüfung und Beratung zulassen, sofern der Prüfling das Einverständnis erteilt hat. Sie haben die Möglichkeit, eine gesamte mündliche Abiturprüfung (Vorbereitungsphase, Prüfung, Beratung, Noteneröffnung) zu erleben.

## **2.10 UNTERSCHIED ZWISCHEN HAUPTFACH UND BEIFACH**

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

## **2.11 FÄCHERWAHL BEI DREI UNTERRICHTSFÄCHERN**

Wenn Sie drei Fächer erfolgreich studiert und abgeschlossen haben, legen Sie gegenüber der Seminarleitung bis zum 1. April des Jahres schriftlich fest, welche zwei Fächer Ihre Pflichtfächer und welches Fach als zusätzliches drittes Fach fortgeführt wird. Hierbei sind die möglichen Fächerkombinationen der zwei Pflichtfächer gemäß den Regelungen der Lehramtsstudiengänge zu beachten, die auch Zulassungsvoraussetzung zum Vorbereitungsdienst sind.

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

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

## **2.12 SCHRIFTLICHER UNTERRICHTSENTWURF**

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

## **2.13 ÜBUNGSLEHRAUFTRÄGE IN PARALLELKLASSEN IM ERSTEN AUSBILDUNGSABSCHNITT**

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

## **2.14 UNTERRICHT IN KLASSE 5 UND IN DER JAHRGANGSSTUFE 2**

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

## **2.15 FACHBEZOGENE REGELUNGEN**

Im Rahmen des begleiteten Ausbildungsunterrichts des ersten Ausbildungsabschnitts muss in den Fächern Mathematik und Physik ein wesentlicher Teil außerhalb des Profilsfachs Informatik - Mathematik - Physik absolviert werden.

## **2.16 ANRECHNUNG VON SCHULLANDHEIMFAHRTEN, CHOR- UND ORCHESTERFREIZEITEN, ARBEITSGEMEINSCHAFTEN, FÖRDERUNTERRICHT, HAUSAUFGABENBETREUUNG UND BEREITSCHAFTSSTUNDEN**

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

Ein Engagement in Arbeitsgemeinschaften ist ebenso wünschenswert. Da es sich jedoch nicht um Unterricht gemäß Bildungsplan handelt, ist eine Anrechnung auf die 60 Stunden selbst gehaltenen Unterrichts nicht möglich. Förderunterricht, Hausaufgabenbetreuung und Bereitschaftsstunden können ebenso nicht auf das Deputat angerechnet werden.

## **2.17 HOSPITATION AN EINER GEMEINSCHAFTSSCHULE**

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

## **2.18 VERTRETUNGSUNTERRICHT**

In den ersten Monaten Ihrer Tätigkeit sollten Sie noch nicht zu Vertretungsunterricht herangezogen werden. Dies gilt nicht für die Aufsicht in einer sonst unbeaufsichtigten Klasse, mit der Sie von der Schulleitung in einer Notsituation beauftragt werden können. Im Fall einer Vertretung einer erkrankten Lehrkraft über mehr als eine Stunde hinweg bespricht die Schulleitung dieses Anliegen mit der Seminarleitung. Die Seminarleitung stellt fest, indem sie sich bei Ihren Ausbilderinnen und Ausbildern erkundigt, ob Ihnen die Vertretung übertragen werden kann. Die Schulleitung sorgt zugleich dafür, dass Sie während dieser Zeit auch begleitet werden, wenn auch nicht in jeder Stunde. Vertretungsunterricht kann auch in die 60 zu erbringenden Stunden für Übungslehraufträge aufgenommen werden.

### **2.19 BERATUNGSBESUCHE DER AUSBILDERINNEN / AUSBILDER DER FACHDIDAKTIKEN (1. UND 2. AUSBILDUNGSABSCHNITT)**

Die Ausbilderinnen und Ausbilder der Fachdidaktiken werden Sie im ersten Ausbildungsabschnitt in der Regel zweimal in jedem Fach, im zweiten Ausbildungsabschnitt mindestens einmal bis ca. drei Wochen vor Beginn der jeweiligen unterrichtspraktischen Prüfung besuchen. Im zusätzlichen Ausbildungsfach nach § 29 GymPO finden zwei beratende Besuche im ersten Ausbildungsabschnitt statt, ein dritter beratender Besuch kann auf Wunsch der Referendarin bzw. des Referendars in Absprache mit der Ausbilderin bzw. dem Ausbilder stattfinden, wenn im zweiten Ausbildungsabschnitt Ausbildungsunterricht im Rahmen des begleiteten Unterrichts oder im Falle von maximal 12 Wochenstunden in diesem Fach stattfindet. In jedem der zwei Pflichtfächer sollen Sie mindestens einen Besuch in jeder Schulstufe vereinbaren. Mindestens ein Besuch in jedem Fach im ersten Ausbildungsabschnitt findet in der Oberstufe statt. Eine frühzeitige Terminabsprache ist sinnvoll. Sie erstellen einen schriftlichen Unterrichtsentwurf.

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

Werden Sie in einer Einzelstunde oder einer Doppelstunde besucht, erfolgt die Beratung in der Regel direkt im Anschluss. Beim Besuch einer Einzelstunde im Rahmen einer Doppelstunde sorgen Sie dafür, dass kein Unterricht ausfällt.

### **2.20 BESUCH DURCH PÄDAGOGIK-AUSBILDERINNEN / -AUSBILDER**

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

### **2.21 VERLÄNGERUNG ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Falls die Schulleitung und/oder das Seminar zu der Auffassung gelangen, dass Ihnen noch kein selbstständiger Unterricht übertragen werden kann, wird der erste Ausbildungsabschnitt gemäß § 10 Absatz 4 GymPO einmal um längstens sechs Monate verlängert. Die Seminarleitung teilt Ihnen vor dem Ende des ersten Ausbildungsabschnitts mit, dass dem Regierungspräsidium als Entscheidungsbehörde ein entsprechender Vorschlag zugehen wird und erläutert Ihnen die tragenden Gründe. Die Konsequenzen einer solchen Entscheidung werden Ihnen dargelegt.

Das Regierungspräsidium sendet Ihnen die Entscheidung über die Verlängerung mit den tragenden Gründen schriftlich zu und teilt Ihnen mit, dass in dieser Phase Ihr Gehalt um 15 % gekürzt wird. Sollte die Gehaltskürzung für Sie eine besondere soziale Härte darstellen, können Sie einen entsprechenden Antrag mit Begründung über die Seminarleitung an das Regierungspräsidium stellen.

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

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

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

### **3. ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

#### **3.1 PLANUNGSGESPRÄCHE**

Schulleitungen beginnen früh mit ersten Planungsüberlegungen zur Deputatsverteilung im kommenden Schuljahr. Die Lehraufträge in den Jahrgangsstufen 1 bzw. 2, in Klasse 5 und 6 und in anderen im zweiten Jahr weiterzuführenden Klassen liegen in der Regel fest.

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

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

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

- 1) Die gesamte Unterrichtsverpflichtung beträgt mindestens zehn, maximal zwölf Wochenstunden.
- 2) Der kontinuierlich selbstständige Unterricht beträgt in der Regel wöchentlich mindestens neun, maximal zwölf Unterrichtsstunden. Sofern Ihr kontinuierlich selbstständiger Lehrauftrag nur neun Wochenstunden umfasst, müssen Sie zusätzlich 38 Einzelstunden (entsprechend einer Deputatsstunde) nachweisen. Bei diesen Stunden können die obligatorischen begleiteten Lehraufträge einbezogen werden.
- 3) In jedem Fach sollte nach Möglichkeit in allen Schulstufen Unterricht erteilt werden (im Beifach nur Unter- und Mittelstufe).
- 4) In jedem Fach der beiden Pflichtfächer ist ein begleiteter Lehrauftrag verbindlich; die begleiteten Lehraufträge sollten nach Möglichkeit in verschiedenen Schulstufen stattfinden.
- 5) In keiner Woche dürfen mehr als zwölf Unterrichtsstunden gehalten werden. Soweit sich aus der Addition der Lehraufträge mehr als zwölf Wochenstunden ergeben, ist von der Schulleitung eine Lösung zu finden.
- 6) In jedem Pflichtfach, in dem die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung abgelegt wird, ist mindestens ein kontinuierlicher Lehrauftrag zu erteilen.

Die Übernahme der Funktion der Klassenlehrkraft oder der stellvertretenden Klassenlehrkraft ist nicht möglich. Begründung: Der Vorbereitungsdienst ist ein zielgerichtetes Ausbildungsverhältnis, das mit einer abschließenden Staatsprüfung beendet wird. Die Prinzipien der Ausbildungsgerechtigkeit und Prüfungsgerechtigkeit können nur erfüllt werden, wenn die Regelungen der GymPO angewendet und keine umfangreichen und zusätzlichen Aufgaben sowie Verantwortung auf die angehenden Lehrkräfte übertragen werden. Einzelne die Klassenlehrkräfte unterstützende Aufgaben können außerhalb der Prüfungszeiträume übernommen werden, sofern der Umfang nicht deutlich über ein nachvollziehbares Engagement im Rahmen des Einsatzes im Fachunterricht in der Klasse hinausgeht.

### **3.2 KONTINUIERLICH SELBSTSTÄNDIGER LEHRAUFTRAG**

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

Diesen Bereich besprechen Sie mit der Schulleitung. Es geht um Ihre Lehraufträge, die Sie von Anfang bis Ende des Schuljahres kontinuierlich selbstständig übernehmen. In diesen Klassen können in der Regel unterrichtspraktische Prüfungen abgelegt werden. Berücksichtigen Sie auch Ihre Planungen im Hinblick auf die Dokumentation: In welcher

Klassenstufe lässt sich ein bestimmtes Thema am besten verwirklichen? Die Festlegung des Themas erfolgt in den letzten Wochen des ersten Ausbildungsabschnitts, spätestens wie im Terminplan des Kultusministeriums angegeben.

Wünschenswert ist es, wenn Ihnen die Schulleitung kontinuierliche selbstständige Lehraufträge zuweist, die verschiedene Schulstufen abdecken: An den G8-Gymnasien: Unterstufe: 5-6/7, Mittelstufe: 7-9, Oberstufe: 10-12, an den G9-Modellschulen und Gemeinschaftsschulen: Unterstufe: 5-7, Mittelstufe: 8-10, Oberstufe: 11-13. Es ist abzuwägen, ob in jedem Fach ein Lehrauftrag in der Oberstufe übernommen wird, da ohnehin in der Oberstufe – soweit es kein Beifach ist – eine Beurteilung der Unterrichtspraxis stattfindet.

Beachten Sie weiterhin, dass Sie nicht beide Fächer in derselben Klasse unterrichten sollen, weil Sie nicht zwei unterrichtspraktische Prüfungen in derselben Klasse ablegen dürfen. Dies gilt auch für die Übernahme einer Lerngruppe z. B. in Sport oder Religion, die aus mehreren Klassen zusammengesetzt ist. Sonst würde dem Ziel, Sie möglichst breit und vielfältig auszubilden und zu prüfen, nicht entsprochen.

Im Hinblick auf das Profilfach Informatik - Mathematik - Physik ist zu beachten, dass als kontinuierlich selbstständiger Unterricht des zweiten Ausbildungsabschnitts mindestens ein Lehrauftrag im Fach Mathematik bzw. Physik außerhalb des Profilfachs IMP unterrichtet werden muss, darüber hinaus ist Unterricht in den Fächern des Profilfachs z. B. im Rahmen des begleiteten Ausbildungsabschnitts möglich. Für Naturwissenschaftler mit Zusatzausbildung im Fach Naturwissenschaft und Technik (NwT): Bitte beachten Sie, dass Sie NwT nicht kontinuierlich selbstständig unterrichten dürfen. Die Übernahme eines kontinuierlichen selbstständigen Lehrauftrags im Fach „Biologie, Naturphänomene und Technik (BNT)“ sowie in diesem Fach geplante Prüfungsteile (Unterrichtspraxis oder Dokumentation) sind nur nach Rücksprache mit der Seminarleitung möglich – unter Beachtung entsprechender Kriterien (Sicherheit, Experimente, ...).

Es ist nicht möglich, in einem sogenannten „Aufsetzerkurs“ in der Oberstufe (das heißt eine Kombination von Basis- und Leistungskurs) z. B. im Fach Französisch einen kontinuierlichen Lehrauftrag zu übernehmen. Ein „Aufsetzerkurs“ kann nur als Leihkurs im Rahmen der Prüfung übernommen werden.

### **3.3 MINDESTGRUPPENGROÖE**

Grundsätzlich sind mit Blick auf die unterrichtspraktischen Prüfungen die erforderlichen Mindestgruppengrößen zu beachten:

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

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

Wird die Mindestgröße in der unterrichtspraktischen Prüfung deutlich unterschritten (etwa durch Krankheit), entscheidet die oder der Prüfungsvorsitzende, ob die Prüfung neu angesetzt werden muss (vgl. 6.4.4).

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

### **3.4 ARBEITSGEMEINSCHAFTEN, FÖRDERUNTERRICHT, HAUSAUFGABENBETREUUNG UND BEREITSCHAFTSSTUNDEN**

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

Die Anrechnung einer Arbeitsgemeinschaft ist jedoch nur möglich, wenn es sich um einen Unterricht handelt, der aufgrund curricularer Vorgaben mit entsprechender inhaltlicher Progression und Leistungskontrollen dem Regelunterricht vergleichbar ist. Dies gilt üblicherweise nur für wenige Sonderfälle wie z. B. Informatik in Klasse 10. In Sport und Musik kann eine Arbeitsgemeinschaft ins Deputat übernommen werden, wenn auch ohne sie die Mindestzahl von mindestens zehn Wochenstunden Deputatsverpflichtung erreicht wird. Sie müssen jedoch beachten, dass Sie auch unter Berücksichtigung der AG-Stunden niemals mehr als zwölf Stunden pro Woche unterrichten dürfen. Es empfiehlt sich daher, eine einstündige Arbeitsgemeinschaft zu übernehmen und eine zweistündige nur dann, wenn sie auf das erste Halbjahr beschränkt wird, also durchschnittlich einstündig ist.

Förderunterricht, Hausaufgabenbetreuung und Bereitschaftsstunden können nicht auf das Deputat angerechnet und deshalb nur in Ausnahmefällen vertretungshalber übernommen werden.

### **3.5 PLANUNG DES BEFRISTET SELBSTSTÄNDIGEN UNTERRICHTS**

Zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes steht der gesamte Terminplan fest, einschließlich der landeseinheitlichen Prüfungsphasen.



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

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

### **3.6 VEREINBARUNG DER LEHRAUFTRÄGE**

Die Schulleitung und Ihre Mentorin bzw. Ihr Mentor helfen Ihnen, falls nötig, bei der Vereinbarung Ihrer Lehraufträge. Fragen Sie auch die Fachlehrkräfte und die Klassenlehrkraft, ob bereits feststehende Termine wie Klassenfahrten, Schullandheimaufenthalte oder Projektstage in die Prüfungsphase fallen. In diesem Fall ist eine Prüfung in dieser Klasse nur in einem anderen Prüfungszeitraum möglich. Haben Sie die Übernahme einer Klasse vereinbart, bitten Sie die Klassenlehrkraft, bei später erfolgenden Planungen die Prüfungsphase von außerunterrichtlichen Unternehmungen freizuhalten.

### **3.7 KOMBINATIONSMÖGLICHKEITEN DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN**

Bereits bei der Planung der Lehraufträge für den selbstständigen Unterricht sollten Sie die Kombinationsmöglichkeiten der unterrichtspraktischen Prüfungen beachten. Die Reihenfolge der Prüfungen legen Sie in Absprache mit Ihrer Ausbilderin bzw. mit Ihrem Ausbilder und der Schulleitung fest.

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

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

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

### **3.8 BEGLEITETER AUSBILDUNGSUNTERRICHT**

Im Rahmen Ihrer Ausbildung müssen Sie im zweiten Ausbildungsabschnitt noch begleiteten Unterricht (vgl. 3.1) im Gesamtumfang von mindestens 12 Stunden durchführen. Dieser Unterricht sollte, soweit keine organisatorischen Gründe entgegenstehen, möglichst in verschiedenen Schulstufen und etwa zu gleichen Teilen in den beiden Fächern gehalten werden. Sofern Sie zwölf Deputatsstunden kontinuierlich selbstständigen Unterricht übertragen bekommen, können Sie den begleiteten Ausbildungsunterricht auch in Ihren Klassen durchführen. Die begleitende Lehrkraft oder Ihre Mentorin bzw. Ihr Mentor bespricht mit Ihnen die Planung, ist während des Unterrichts anwesend und bespricht diesen anschließend mit Ihnen.

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

Die Planung und Verteilung auf Klasse und Schuljahr muss etwa in den ersten sechs Wochen des Schuljahres erfolgen. Die Schulen (Schulleitungen bzw. Mentoren/innen) sorgen dafür, dass die Regelungen zum kontinuierlich selbstständigen Unterricht, befristet selbstständigen Unterricht und zum begleiteten Ausbildungsunterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt eingehalten werden.

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

### 3.9 PARALLELUNTERRICHT IM ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT

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

### 3.10 KONTROLLLISTE ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT

Jede Bedingung ist für sich notwendig, aber nicht hinreichend.

#### Minima und Maxima

1.	Kontinuierlich selbstständiger Unterricht in den Pflichtfächern beträgt insgesamt 9, höchstens 12 Wochenstunden	Ja	nein
2.	Zahl der Unterrichtsstunden beträgt wöchentlich zwischen 10 und 12	Ja	nein
3.	Kein kontinuierlicher Lehrauftrag im zusätzlichen Ausbildungsfach	Ja	nein

#### Breite der Ausbildung

1.	In den zwei Pflichtfächern (nicht im zusätzlichen Ausbildungsfach) begleiteter Unterricht im Umfang von insgesamt mindestens 12 Stunden (mind. 38 Stunden bei 9 Stunden kontinuierlich selbstständigen Unterricht)	Ja	nein
2.	Parallelunterricht höchstens zweistündig, nicht in einem schulischen Kernfach	Ja	nein
3.	Regelungen zur Anrechnung von Arbeitsgemeinschaften werden beachtet	Ja	nein

### Unterrichtspraktische Prüfungen

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

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

## 4. WEITERE AUSBILDUNGSMÖGLICHKEITEN

### 4.1 AUSBILDUNG UND PRÜFUNG IN EINEM ZUSÄTZLICHEN AUSBILDUNGSFACH

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

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

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

Im Übrigen beschränken Sie sich auf den Unterricht im vorgesehenen Prüfungszeitraum. Sie können die ausgewählte Klasse zum Kennenlernen auch einige Stunden vor Beginn

des Prüfungszeitraums begleitet unterrichten – vorausgesetzt, die Fachlehrkraft ist einverstanden.

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

#### **4.2 ZUSATZAUSBILDUNG „BILINGUALER UNTERRICHT“**

Sie können unter bestimmten Voraussetzungen an einer Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“ teilnehmen. Referendarinnen und Referendare mit drei Fächern oder der Zusatzausbildung in NwT werden auf die große zeitliche Belastung hingewiesen. Ein Rechtsanspruch auf die Zulassung zur Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“ besteht nicht. Darüber hinaus erhalten Sie Informationen in einer Vorbesprechung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der Handreichung unter [http://llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Handreichungen+ Vorbereitungsdienste+ab+Januar Februar+2016 +-+alle+Lehraemter](http://llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Handreichungen+Vorbereitungsdienste+ab+Januar+Februar+2016+-+alle+Lehraemter).

### **5. AUSBILDUNG AM SEMINAR**

Ihre Ausbildung basiert auf der GymPO und den Ausbildungsstandards, die am 1. Dezember 2020 vom Kultusministerium bekanntgegeben wurden. Sie finden diese unter [http://llpa-bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen\\_Ausbildungsstandards/Ausbildungsstandards](http://llpa-bw.de/Lde/Startseite/Pruefungsordnungen_Ausbildungsstandards/Ausbildungsstandards).

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

#### **5.1 TUTORIN / TUTOR UND AUSBILDUNGSGESPRÄCHE**

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

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

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

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

Folgenden Leitfragen für Ausbildungsgespräche sind möglich:

- Was ist schon erreicht? Was gelingt gut?
- Was ist noch zu tun?
- Wer kann was dazu beitragen? Was kann ich tun?
- Was sind die nächsten Ziele und Schritte?

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

Durchführung der Ausbildungsgespräche:

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

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

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

Die Dauer des Gesprächs beträgt circa 30 Minuten. Eine Protokollierung ist nicht vorgesehen.

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

Bei Verlängerung:

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

## **5.2 FACHDIDAKTIK**

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

## **5.3 PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHE PSYCHOLOGIE**

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

## **5.4 SCHULRECHT, BEAMTENRECHT SOWIE SCHULBEZOGENES JUGEND- UND ELTERNRECHT**

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

## **5.5 WEITERE VERANSTALTUNGEN**

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

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

Zur Vorbereitung des Unterrichts im Profulfach IMP erhalten Sie im Fach Mathematik eine Zusatzausbildung im Umfang von 15 Stunden. In den Fächern Informatik und Physik findet die entsprechende Vorbereitung innerhalb der 102 Stunden Fachdidaktik statt.

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

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

Für Interessierte bietet das Seminar in der Regel auch Veranstaltungen zur Theaterpädagogik an.

## **6. DIE DEN VORBEREITUNGSDIENST ABSCHLIEßENDE STAATSPRÜFUNG**

Die Prüfung setzt sich gemäß § 17 GymPO aus folgenden Teilen zusammen:

- Schulleiterbeurteilung (§ 13 Abs. 5 und 6 GymPO)
- Schulrechtsprüfung (§ 18 GymPO)
- Dokumentation (§ 19 GymPO)
- Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21 GymPO)
- Kolloquien (§§ 20 und 22 GymPO)

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

### **6.1 SCHULLEITERBEURTEILUNG**

Der Schulleiterbeurteilung kommt eine besondere Bedeutung zu, da die Schulleiterin bzw. der Schulleiter Ihre Entwicklung als Lehrerin oder Lehrer über einen langen Zeitraum verfolgen kann. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Sie jederzeit in Ihrem Unterricht besuchen. Ein Besuch innerhalb eines Lehrprobenzeitraums vor der unterrichtspraktischen Prüfung ist ausgeschlossen.

Gemeinsame Besuche von Ausbilderinnen bzw. Ausbildern und Schulleiterinnen bzw. Schulleitern sind nicht möglich, da die Beurteilung der Stunde in diesem Fall in die Schulleiterbeurteilung einfließen und gleichzeitig durch die Ausbilderin bzw. den Ausbilder eine Beratung erfolgen müsste.

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



Zu beurteilen sind vorrangig Qualität und Erfolg Ihres Unterrichts, die pädagogischen, erzieherischen und didaktischen sowie methodischen Kompetenzen, ggf. die Wahrnehmung einzelner Aufgaben einer Klassenleitung, daneben die schulkundlichen Kenntnisse und das gesamte dienstliche Verhalten mit Schwerpunkt auf dem zweiten Ausbildungsabschnitt (vgl. § 13 Absatz 5 GymPO). Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter äußert sich im Einzelnen zu verschiedenen Beurteilungsbereichen unter mehreren Kriterien. Bei den Kriterien zu den Beurteilungsbereichen handelt es sich nicht um einen abgeschlossenen und vollständig abzuarbeitenden Katalog. Von der Schulleitung ist vielmehr Ihre gesamte Berufsfähigkeit in einer Gesamtwürdigung darzustellen. Die Schulleiterbeurteilung kann Ihnen durch die Schulleitung nach Übergabe des Zeugnisses ausgehändigt werden. Weitere Informationen finden Sie in der Handreichung unter [https://lpa.kultus-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Formblaetter+fuer+Pruefungskommissionen\\_Seminare](https://lpa.kultus-bw.de/,Lde/Startseite/Service/Formblaetter+fuer+Pruefungskommissionen_Seminare).

## **6.2 SCHULRECHTSPRÜFUNG**

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

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

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

## **6.3 DOKUMENTATION**

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

In der Dokumentation sollen Sie zeigen, „... dass in einem der Ausbildungsfächer oder in einem Fächerverbund über einen etwa acht Unterrichtsstunden umfassenden oder gleichwertigen Zeitraum erworbene fachspezifische und fachübergreifende Kenntnisse und Kompetenzen im pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld unter Berücksichtigung

konzeptioneller und diagnostisch-analytischer Aspekte dargestellt, angewandt und die Ergebnisse reflektiert werden können. Dabei sollen nach Möglichkeit innovative pädagogische, psychologische und fachdidaktische Elemente, Themen der Fach- und Berufsethik, der Diagnostik und Förderung und fächerverbindende Themen und Fragen berücksichtigt werden“ (§ 19 Absatz 1 GymPO).

Beispiele für unterschiedlich strukturierte pädagogisch-didaktische Handlungsfelder können sein:

- Unterricht als zeitlich zusammenhängende Einheit
- Unterricht als zeitlich gesplittete Sequenzen (z.B. Kompetenzentwicklung über einen längeren Zeitraum, Entwicklung von Begriffen und Kategorien, Motivationsentwicklung)
- Projekte (z.B. an außerschulischen Lernorten, Klassenprojekte, Schulprojekte)
- Forschungsorientierte Vorhaben (z.B. im Bereich von Kompetenzzuwachs, Entwicklung und Erprobung von Diagnoseinstrumenten, Differenzierung, Individualisierung)

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

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

Haben Sie das Kombinationsfach Politikwissenschaft/Wirtschaftswissenschaft nach GymPO I studiert, können Sie Ihre Dokumentation auch im Fach Wirtschaft, Berufs- und Studienorientierung (WBS) bzw. Wirtschaft anfertigen. In diesem Fall müssen sie ihre unterrichtspraktische Prüfung mit dem Schwerpunkt Politik ablegen. Verfügen Sie ausschließlich über einen Abschluss in Politikwissenschaft, so ist dies nicht möglich.

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

### Korrektur, Benotung

Die Leistung wird nach § 23 GymPO beurteilt. Jeder Prüfer des Prüfungsausschusses bewertet die Dokumentation unabhängig. Weichen die Bewertungen voneinander ab und

erfolgt keine Einigung, wird vom Landeslehrerprüfungsamt die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der Bewertungen bestimmt.

### Themenfindung / Lerngruppe

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

Sie besprechen rechtzeitig, das heißt in der Regel vor den Sommerferien, Ihren Lehrauftrag für den zweiten Ausbildungsabschnitt mit der Schulleitung und der Mentorin oder dem Mentor, damit die geplante Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld entweder in einer Klasse mit durchgehend selbstständigem Unterricht oder in einer Leihklasse (ggf. auch in einer Gemeinschaftsschule) stattfinden kann.

Sie müssen selbstständig, d. h. ohne Begleitung der betreuenden Fachlehrkraft, unterrichten. Die Dokumentation kann auch in der Klasse durchgeführt werden, in der eine unterrichtspraktische Prüfung geplant ist.

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

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

### Durchführung

Während der Durchführung des pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes kann die Mentorin bzw. der Mentor den Unterricht der Studienreferendarin bzw. des Studienreferendars besuchen. Eine Beratung darf in diesem Fall nicht erfolgen. Die Mentorin bzw. der Mentor berichtet nach erfolgtem Besuch der Ausbilderin oder dem Ausbilder des Seminars formlos über den Verlauf.

### Dokumentation und Abgabe

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

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

### Verbindliche Hinweise zur Gestaltung

„Der Umfang soll nicht mehr als 30 Seiten DIN A4 mit üblicher Gestaltung umfassen“. Diese Soll-Bestimmung betrifft den Textteil und schreibt den Regelfall vor, von dem im Ausnahmefall nach vorheriger Rücksprache und im Ermessen der Prüferinnen und Prüfer abgewichen werden kann (max. Überschreitung der Seitenzahl um 10% → insgesamt 33 Seiten).

Die Gestaltung der Dokumentation ist wie folgt umzusetzen:

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

### Aufbau und Seitenzählung/Textteil:

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

### Anhang:

Für den Anhang kann eine eigene Seitenzählung vorgenommen werden. Zu Beginn des Anhangs wird auf einem Übersichtsblatt ein Verzeichnis der dort zusammengestellten Materialien erstellt. Dies können im Unterricht verwendete Arbeitsblätter und Materialien

sowie ggf. zusätzlich dokumentierte Schülerergebnisse, repräsentative Klassenarbeitsbeispiele oder Umfragebögen zur Evaluation sein und ggf. verwendete Quellen aus dem Internet.

#### Quellenangaben:

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

#### Digitale Fassung:

Jeder Arbeit wird ein elektronisches Speichermedium (flaches Speichermedium) beigelegt. Darauf befindet sich lediglich der Textteil (ohne Anhang). In der digitalisierten Fassung dürfen im Gegensatz zur Druckversion von Werken oder Teilen von Werken nur die Quellen (Literaturangabe, Zugriffsdatum, Internet-Adresse) angegeben werden. Das Speichermedium wird in einer Einsteckhülle innen auf der hinteren Umschlagseite eingeklebt. Falls erforderlich kann ein zweites Speichermedium hinzugefügt werden, z. B. mit notwendiger Ergebnissicherung mittels selbst erstellter Video- und Tonaufnahmen, Präsentationen, Spielanalysen, Choreographien usw..

#### Versicherung:

Der Dokumentation ist die schriftliche Versicherung, die im Vordruck auf dem Deckblatt aufgeführt ist, beizufügen, dass sie u. a. selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde.

#### Beschriftung:

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

#### Nichtbestehen der Dokumentation

Wird die Dokumentation nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann dieser Prüfungsteil einmal im laufenden Verfahren wiederholt werden. Die Außenstelle

des Landeslehrerprüfungsamts informiert Sie über das Nichtbestehen dieses Prüfungsteils. Anschließend haben Sie maximal vier Wochen Zeit, ein neues Thema für die Dokumentation vorzuschlagen. Die Wiederholung der Dokumentation erfolgt auch bei ggf. später feststehender Verlängerung wegen anderer nicht bestandener Prüfungsteile im laufenden Vorbereitungsdienst.

#### Bekanntgabe der Note bei bestandener Dokumentation

Im Anschluss an das Pädagogik-Kolloquium eröffnet der Prüfungsvorsitzende – auf Wunsch – die Note der Dokumentation nach § 19 GymPO.

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

### **6.4 BEURTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAXIS**

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

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

Nach § 21 Absatz 1 GymPO wird in der Regel eine der unterrichtspraktischen Prüfungen nicht von Ihrer Ausbilderin bzw. Ihrem Ausbilder als Prüferin oder Prüfer abgenommen (= Fremdprüfung).

#### **6.4.1 FACH- UND KURSBEZOGENE REGELUNGEN FÜR DIE UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN**

Es ist grundsätzlich möglich, in den Fächern des Profillfachs Informatik - Mathematik - Physik unterrichtspraktische Prüfungen abzulegen. Im Falle von Mathematik und Physik

ist zu beachten, dass die unterrichtspraktische Prüfung nur im Profilfach möglich ist, wenn der zweite Prüfungsteil des gleichen Faches, das heißt entweder die Dokumentation oder die zweite unterrichtspraktische Prüfung nicht im entsprechenden Profilfach, sondern im regulären Mathematik- oder Physikunterricht abgelegt wird. Maximal ein Prüfungsteil kann folglich je Fach im Profilfach abgelegt werden.

Wenn Sie die unterrichtspraktische Prüfung im sogenannten „Aufsetzerkurs“ ablegen möchten, sind im Lehrprobenzeitraum alle fünf Stunden Unterricht (3 Stunden Basiskurs + 2 Stunden Leistungskurs) zu halten, und alle 15 Stunden müssen im Themenverteilungsplan angegeben werden. Es können entweder alle 15 Stunden oder lediglich die neun Stunden des Basiskurses als besuchbar ausgewiesen werden.

In den Prüfungen (zwei unterrichtspraktische Prüfungen bzw. eine unterrichtspraktische Prüfung und die Dokumentation) in den Fächern Gemeinschaftskunde, Wirtschaft/Berufs- und Studienorientierung (WBS) oder Wirtschaft müssen Absolventinnen und Absolventen des Studienfaches Politikwissenschaft/Wirtschaftswissenschaft eine der Prüfungen mit Schwerpunkt Politik und die andere mit Schwerpunkt Wirtschaft ablegen.

#### **6.4.2 VERTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN BEI ZWEI PFLICHTFÄCHERN**

Fall A: zwei Fächer auf Hauptfachniveau (Hauptfächer)

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

Fall B: ein Hauptfach und ein Fach auf Beifachniveau (Beifach)

Im Hauptfach ist eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe verbindlich. Unabhängig von der Wahl des Faches für die Dokumentation finden die beiden weiteren Prüfungen in der Unter- oder Mittelstufe statt. In dem Fall, dass das Beifach ein Verbreitungsfach ist, kann die unterrichtspraktische Prüfung in jeder Schulstufe stattfinden.

## Übersicht:

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

### 6.4.3 VERTEILUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN BEI ZWEI PFLICHTFÄCHERN UND ZUSÄTZLICHEM FACH

Im zusätzlichen dritten Fach darf keine Dokumentation angefertigt werden.

Fall C: zwei Hauptfächer + zusätzliches Hauptfach

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

Fall D1: zwei Hauptfächer + zusätzliches Beifach

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

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

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

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

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



## Übersicht:

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

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

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

#### 6.4.4 MINDESTGRUPPENGROÖÖE

Wenn Sie feststellen, dass die Mindestgruppengröße (vgl. 3.3) im Unterschied zum gesamten Schuljahr oder zur genehmigten Gruppengröße unterschritten wird, informieren Sie die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts, die entscheidet, ob eine Änderung

der Klassenzuordnung erforderlich ist. Begründete Abweichungen sind durch die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium zu genehmigen. Eine Erhöhung der Schülerzahl auf das Minimum durch „Leihschüler“ aus Parallelklassen nur für die unterrichtspraktische Prüfung ist nicht zulässig.

#### **6.4.5 MINDESTSTUNDENZAHL BEI ZWEISTÜNDIGEN FÄCHERN**

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

#### **6.4.6 EINSTÜNDIGE FÄCHER**

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

#### **6.4.7 VERTIEFUNGS- UND DIFFERENZIERUNGSSTUNDEN IN DER PRÜFUNGSPHASE**

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

#### **6.4.8 DOPPELSTUNDENMODELL UND WÖCHENTLICH VARIIERENDE STUNDENZAHL IM LEHRPROBENZEITRAUM**

Dreistündige Basisfächer werden bei Umsetzung des Doppelstundenmodells häufig wöchentlich wechselnd zwei- oder vierstündig unterrichtet, so dass in einem Lehrprobenzeitraum entsprechend dem Rhythmus acht oder zehn Stunden als besuchbar ausgewiesen werden müssen. Gleiches gilt z. B. entsprechend bei fünfständigen Leistungsfächern.

#### **6.4.9 THEMENVERTEILUNGSPLAN**

Sie versenden zum festgelegten Termin (Datum des Poststempels) Ihren Brief mit dem verbindlichen Themenverteilungsplan für die entsprechende Phase an die Mitglieder des

Prüfungsausschusses. Er enthält neben Ihrem Namen und dem der Schule die Bezeichnung der Klasse und den Titel der Unterrichtseinheit, das Verzeichnis aller im Prüfungszeitraum im Stundenplan vorgesehenen Unterrichtsstunden mit Angabe des Datums, der Uhrzeit, des Raums und des jeweils vorgesehenen Themas der Unterrichtsstunde. Decken Sie mit Ihrem Plan den gesamten Prüfungszeitraum ab. Als Information für die Prüfungskommission sind auch die Themen der in den drei Tagen nach Ferien nicht besuchbaren Stunden innerhalb des Prüfungszeitraums anzugeben. Auch das Thema Ihrer Dokumentation und die Klasse, in der Sie diesen Unterricht gehalten haben, müssen Sie angeben, denn die im Rahmen der Dokumentation behandelten Themen dürfen für eine unterrichtspraktische Prüfung nicht gewählt werden. Klassenarbeiten dürfen in diesem Zeitraum nicht geschrieben oder besprochen werden. Wiederholungsstunden sind ebenfalls nicht zulässig.

Den Termin für die Abgabe des Themenverteilungsplans entnehmen Sie dem Terminplan.

Bitte schicken Sie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses den Plan (normaler Brief, kein Einschreiben) über das Sekretariat Ihrer Ausbildungsschule an die Adressen, die Ihnen von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts angegeben werden. Sie können den Plan auch vorab per E-Mail als PDF-Datei zusenden, müssen aber dennoch eine unterschriebene Fassung per Post versenden.

#### **6.4.10 BEKANNTGABE VON TERMIN UND THEMA DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG**

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

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

##### Mitteilung an Sie am:

Donnerstag

Freitag

Montag

Dienstag

##### Unterrichtspraktische Prüfung am folgenden:

Montag

Dienstag oder Mittwoch

Donnerstag

Freitag

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

Deshalb erhalten Sie vor Ferien auch keine Mitteilung, da in den ersten drei Tagen nach Ende der Ferien in der Regel keine unterrichtspraktische Prüfung angesetzt werden kann.

Von dieser Regel kann nur abgewichen werden, wenn aus schulorganisatorischen Gründen die für die Prüfungsphase erforderliche Mindeststundenzahl nicht erreicht wird und die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts zustimmt. In diesem Fall müssen Sie sicherstellen, wie die Benachrichtigung an Sie erfolgen kann. Bitte vermerken Sie dies ggf. in Ihrem Themenverteilungsplan.

Sie sind verpflichtet, täglich selbst bei der Schulleitung nachzufragen, ob eine entsprechende Mitteilung für Sie vorliegt. Beachten sie, dass in Ausnahmefällen von den Terminen im Themenverteilungsplan abgewichen werden kann. Sollte das Ihnen mitgeteilte Stundenthema aus Gründen, die Sie nicht zu vertreten haben, nicht behandelt werden können, wenden Sie sich an Ihre Schulleitung.

Diese Regelungen gelten auch für die unterrichtspraktische Prüfung im Rahmen der Zusatzausbildung „Bilingualer Unterricht“.

#### **6.4.11 DAUER DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG**

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

#### **6.4.12 DOPPELSTUNDE**

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

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

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

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

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

#### **6.4.13 UNTERRICHTSENTWURF UND ABLAUF DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNGEN**

Sie übergeben dem Sekretariat Ihrer Schule etwa 30 Minuten vor Beginn der Prüfung einen schriftlichen Unterrichtsentwurf in dreifacher (bei Religion in vierfacher) Ausfertigung mit jeweils einem Deckblatt. Das Deckblatt finden Sie auf der Homepage des Landeslehrerprüfungsamtes unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym>. Bitte unterschreiben Sie die Versicherung auf jedem Exemplar.

Im Fach Sport klären Sie im Vorfeld mit der Prüfungskommission, ob der Unterrichtsentwurf dem Prüfungsausschuss an der jeweiligen Übungsstätte oder wie üblich im Sekretariat vorgelegt wird.

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

Der Entwurf enthält u. a.

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

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

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

### Stellungnahme nach der unterrichtspraktischen Prüfung

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

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

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

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

## **6.5 KOLLOQUIEN: PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHE PSYCHOLOGIE SOWIE FACHDIDAKTIK**

Das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie nach § 20 GymPO wie auch die Kolloquien in Fachdidaktik nach § 22 GymPO dauern jeweils etwa 30 Minuten. Sie finden im zweiten Ausbildungsjahr in der Regel Ende April / Anfang Mai statt. Der genaue Zeitraum wird über den Terminplan des Landeslehrerprüfungsamts bekanntgegeben. Bitte informieren Sie Ihre Schule über Ihre Prüfungstermine.

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

Unmittelbar nach Ihrer Prüfung legt der Prüfungsausschuss die Note fest. Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note und auf Verlangen deren tragende Gründe.

### **6.5.1 KOLLOQUIUM IN PÄDAGOGIK UND PÄDAGOGISCHER PSYCHOLOGIE**

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

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

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

### **6.5.2 FACHDIDAKTISCHE KOLLOQUIEN**

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

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

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

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

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

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

## **6.6 UNTERRICHTSBEFREIUNG**

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

## **6.7 MITWIRKUNG VON KIRCHEN, RELIGIONSGEMEINSCHAFTEN ODER VOM SUNNITISCHEN SCHULRAT**

Ist Evangelische oder Katholische Theologie/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Kirchenbehörde ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Jüdische Religionslehre/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Religionsgemeinschaft ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Islamische Religionslehre Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann der Sunnitische Schulrat ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Dies gilt auch, wenn die Dokumentation nach § 19 ein Thema aus dem Bereich der Evangelischen oder Katholischen Theologie/Religionspädagogik oder Jüdischen Religionslehre/Religionspädagogik oder Islamischen Religionslehre vorsieht.

Die Ausbildung in den Fächern Evangelische, Katholische, Jüdische und Islamische Religionslehre sunnitischer Prägung setzt regelmäßig eine Lehrbefugnis voraus, die durch die jeweilige Kirche oder Religionsgemeinschaft bzw. die Stiftung Sunnitischer Schulrat ausgestellt wird. Setzen Sie sich für die Erteilung der Lehrbefugnis rechtzeitig vor Beginn des Vorbereitungsdienstes mit der entsprechenden Stelle der Kirche oder Religionsgemeinschaft bzw. mit der Stiftung Sunnitischer Schulrat in Verbindung.



## 6.8 VERFAHREN BEI KRANKHEIT ODER VERSPÄTUNG

Bei Erkrankungen im Zusammenhang mit den oben genannten Teilprüfungsleistungen muss der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium unaufgefordert und unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt werden. Ein entsprechendes Formblatt finden Sie unter <http://www.llpa-bw.de/Lde/Startseite/Service/Formulare+fuer+Studienreferendarinnen+Studienreferendare+Gym>. Gemäß § 25 GymPO muss das ärztliche Attest die medizinische Befundtatsache (Diagnose) und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung enthalten. Eine einfache Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung genügt nicht. Das Original des Attests senden Sie per Post an die Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts.

In jedem Fall rufen Sie unverzüglich das Seminar, die Mitglieder des Prüfungsausschusses und Ihre Schulleitung an.

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

## 6.9 PRÜFUNGSERGEBNIS

### 6.9.1 VORLÄUFIGE BESCHEINIGUNG

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

### 6.9.2 GESAMTNOTE UND FESTSTELLUNG DES ERGEBNISSES

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

- die Schulleiterbeurteilung siebenfach 7/30
- die Schulrechtsprüfung einfach 1/30

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

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

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

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

## 6.10 NICHTBESTEHEN EINZELNER PRÜFUNGSTEILE

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

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

Erforderliche Maßnahmen / Konsequenzen nach Nichtbestehen eines oder mehrerer Prüfungsteile

Umfang des Nichtbestehens	Umfang der Wiederholung	Dauer der Verlängerung	Seminarveranstaltungen und evtl. zusätzliche Betreuung
Kolloquien (1 – 3)	Kolloquien	keine (auf Antrag Wiederholung im Juli im laufenden Vorbereitungsdienst) oder zwei Monate bis 30. September (Kolloquium im September)	Beratung durch Ausbilder/in
Nicht fristgerechte Abgabe der Dokumentation oder Dokumentation schlechter als „ausreichend“	Anfertigung einer neuen Dokumentation mit neuem Thema. (nach Mitteilung des LLPA bezgl. Wiederholung innerhalb des laufenden Vorbereitungsdienstes); Abgabe der Dokumentation im Juni bzw. Juli	keine	Vorlage des Themas und Besprechung der Planung gemäß § 19 Absatz 3 GymPO
eine unterrichtspraktische Prüfung	eine unterrichtspraktische Prüfung + im Falle einer Verlängerung Schulleiterbeurteilung	i.d.R. sechs Monate oder keine (auf Antrag Wiederholung im Juli im laufenden Vorbereitungsdienst) unter folgenden Voraussetzungen: Gesamtdurchschnitt aller Prüfungsleistungen einschl. der nicht bestandenen unterrichtspraktischen Prüfung mindestens 2,50 und unterrichtspraktische Prüfung nicht schlechter als 5,0	Beratung und mindestens ein beratender Besuch durch Ausbilder/in und Schulleiter/in, ggf. auch durch Mentor/in
1-3 unterrichtspraktische Prüfungen und 1-3 Kolloquien und/oder Dokumentation	1-3 unterrichtspraktische Prüfungen und 1-3 Kolloquien und/oder Dokumentation + Schulleiterbeurteilung	i.d.R. sechs Monate Eine nicht bestandene Dokumentation muss unabhängig von evtl. anderen nicht bestandenen Prüfungsteilen, die unter Umständen in einer Verlängerung wiederholt werden, immer im laufenden Vorbereitungsdienst wiederholt werden.	Beratung und mindestens ein beratender Besuch pro wiederholtem Fach durch Ausbilder/in und Schulleiter/in, ggf. Mentor/in, im Hinblick auf unterrichtspraktische Prüfungen
a) Schulleiterbeurteilung	a) Schulleiterbeurteilung + alle unterrichtspraktischen Prüfungen	i.d.R. 6 Monate	a) Begleitung durch die Schule und evtl. Ausbilder/in, Besuch durch Schulleiter/in
b) Schulleiterbeurteilung und einer der obigen Fälle	b) Schulleiterbeurteilung + alle unterrichtspraktischen Prüfungen + obige Fälle		b) wie a) und der entsprechende obige Fall
Nicht bestanden wegen Täuschung / Verstoß gegen die Ordnung	Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils oder aller Prüfungsteile	Wiederholung im laufenden Vorbereitungsdienst oder in Verlängerung, abhängig von Art und Zahl der zu wiederholenden Prüfungsteile	In Entsprechung zu den obigen Regelungen

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

Sofern Ihr Vorbereitungsdienst verlängert werden muss, da Sie einen Prüfungsteil nicht bestanden haben, wird Ihr Gehalt für diesen zusätzlichen Zeitraum in der Regel um 15% gekürzt. Sollte die Gehaltskürzung für Sie eine besondere soziale Härte darstellen, können Sie einen entsprechenden Antrag mit Begründung über die Seminarleitung an das Regierungspräsidium stellen.

Bestehen Sie die Wiederholungsprüfung nicht, ist Ihr Vorbereitungsdienst zum Zeitpunkt der schriftlichen Mitteilung des Ergebnisses beendet. Damit ist der Prüfungsanspruch für das Lehramt Gymnasium endgültig erloschen.

## **7. EINSTELLUNG IN DEN SCHULDIENTST**

Die Einstellung in den Schuldienst des Landes Baden-Württemberg wird schon früh umgesetzt. Bereits vor der Jahreswende können schulscharfe Stellenausschreibungen erfolgen. Bis spätestens 31. März sollten Sie online einen entsprechenden „Antrag auf Übernahme“ an das Regierungspräsidium richten. Alle Details zur Einstellung bzw. weiteren Sondermaßnahmen finden Sie unter <https://lehrer-online-bw.de/,Lde/Startseite>.

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