



Baden-Württemberg

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Stuttgart
(Berufliche Schulen)

Kurs D 2020

**Informationen für
Lehrer/-innen im Arbeitnehmer-
verhältnis L. i. A.
Direkteinsteiger/-innen**

Inhaltsverzeichnis

Grußwort der Seminarleitung	3
Leitbild für unsere Arbeit	4
Seminarleitung/Seminarverwaltung/Bibliothek	5
Öffnungszeiten	6
Abkürzungen der Ausbildungsfächer	7
Organisation der Schulung von Diplom-Ingenieuren/B.Eng. als Lehrer/Lehrerin i.A. für das gehobene Lehramt an Berufs- und Berufsfachschulen	9
Organisation der Schulung von Diplom-Ingenieuren/B.Eng. als Lehrer/Lehrerin i.A. für das höhere Lehramt an beruflichen Schulen	11
Informationen zur pädagogischen Schulung von Lehrerinnen bzw. Lehrern i.A. - Direkteinsteigerin bzw. Direkteinsteiger – an beruflichen Schulen	13
Schulkunde	18
Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung	20
Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen	21
Abrechnung von Reisekosten	22

Anschrift: Kronenstraße 25, 70174 Stuttgart
Telefon: 0711 218051-31
Fax: 0711 218051-40
E-Mail: poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de
Internet: www.seminare-bw.de/SEMINAR-STUTTGART-BS/Startseite

Herzlich willkommen!

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

für Sie beginnt ein neuer beruflicher Lebensabschnitt. Nachdem Sie Ihr Wissen, Ihre Qualifikationen und Ihr Können bisher außerhalb von Schule und Unterricht zur Wirkung kommen ließen, unternehmen Sie nun den Schritt in ein pädagogisch bestimmtes Umfeld. Wir wollen Sie auf dem Weg in diese andere Umgebung mit besonderen Anforderungen und Herausforderungen weitgehend unterstützen, damit Sie sich nach den beiden Jahren Ihrer Ausbildung zur Lehrerin bzw. zum Lehrer in diesem Beruf fit und vital fühlen und natürlich unter einer pädagogischen und didaktischen Perspektive professionell aufgestellt sehen.

Wir begrüßen Sie sehr herzlich an unserem Lehrerseminar, wir freuen uns auf die Begegnung mit Ihnen und wünschen bei all dem vielen Neuen, das Sie zu lernen und zu meistern haben, unbedingt auch das notwendige Quäntchen Glück, um im Schuljahresablauf möglichst etliche gute Erfahrungen sammeln zu können. Bitte bedenken Sie dabei, dass die aus dem Volksmund stammende Überzeugung „Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen“ zumeist auch für den Lehrerberuf gilt. Vor diesem Hintergrund sollten Sie Ihre Ausbildung und Ihr Vorankommen im Lehrerberuf einschätzen. Manches kann mancher einfach so, gewissermaßen von Natur aus; ein glücklicher Umstand, sollte es tatsächlich einmal so sein. Vieles muss aber erarbeitet, probiert, geübt und gelernt werden, manchmal kann das richtig anstrengend sein. Doch selbst nach solch herausfordernden Phasen ergeben sich in aller Regel wieder Fortschritte. Die Freude an der Ausübung des Lehrerberufs dominiert dann und darum geht es uns: Sie sollen möglichst mit Freude Ihren Beruf wahrnehmen. Dann vor allem entfalten Sie auf der Grundlage Ihrer pädagogischen und didaktischen Kompetenzen eine günstige Wirkung für die Ihnen anvertrauten jungen Menschen, die von Ihrem Vorbild profitieren und die von Ihnen Wegweisungen für ihr ganzes Leben erfahren können.

Und wie erwähnt: Unsere Aufgabe ist es, Sie unterstützend auf diesem Weg zu begleiten. In guter Kooperation, mitunter mit Geduld und mancher Hilfestellung werden wir zusammen daran arbeiten, dass Ihre Entscheidung für den Lehrerberuf die richtige war.

Einen guten Start in Schule und Seminar, verbunden mit einem sehr freundlichen Gruß,
wünscht Ihnen

Ihre Seminarleitung

Professor Dr. Harald Görlich Professor Frank Reber

Leitbild für unsere Arbeit

Was fordern wir von uns?	
innovativ →	Wir sind ein innovatives didaktisches Zentrum, das Lehrerinnen und Lehrer ausbildet, fortbildet sowie Schule und Unterricht weiterentwickelt.
offen →	Wir sind offen für neue pädagogisch-didaktische Konzepte und Methoden, die wir erproben, reflektieren und weiterentwickeln.
kooperativ →	Wir stimmen uns untereinander ab und kooperieren mit den Schulen und den anderen Partnern der Lehrerbildung aus Wissenschaft, Verwaltung und Wirtschaft.
kompetent →	Wir erweitern unsere Kompetenzen, um Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung zu erreichen.

Wie bilden wir aus?	
teilnehmerorientiert →	Wir arbeiten teilnehmerorientiert und pflegen eine Feedback-Kultur.
erwachsenengerecht →	Wir fördern erwachsenengerecht das zu einer professionellen Lehrerpersönlichkeit gehörende Selbstverständnis und die dazu erforderlichen Kompetenzen.
praxisorientiert →	Wir qualifizieren praxisorientiert für aktuelle und zukünftige Aufgaben, um Lehrerinnen und Lehrer vorzubereiten ihre Schülerinnen und Schüler umfassend zu fördern.

Wie gehen wir miteinander um?	
eigenverantwortlich →	Wir fordern Leistungsbereitschaft und fördern Eigenverantwortung, um wissenschaftliche Standards der Lehrerbildung zu erreichen.
unterstützend →	Wir geben Unterstützung, um persönliche Entwicklungsaufgaben zu bewältigen.
transparent →	Wir machen unsere Anforderungen in der Ausbildung und für die Prüfung transparent.

Dieses Leitbild wurde auf der Seminarkonferenz am 20.07.2005 beschlossen und bildet die Grundlage für die gesamte Arbeit des Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Stuttgart (Berufliche Schulen).

Seminarleitung

Direktor	Prof. Dr. Görlich	0711 218051-30
Ständiger Vertreter	Prof. Reber	0711 218051-30
Sprechzeiten	nach Vereinbarung	

Seminarverwaltung

	Frau Botticella	0711 218051-30
	Frau Princz-Schmitt	0711 218051-31
	NN	0711 218051-32
	Herr Loch	0711 218051-57
Sprechzeiten	Montag bis Freitag Montag bis Donnerstag:	08:30 - 09:00 Uhr 12:30 - 13:30 Uhr
Fax	0711 218051-40	
E-Mail	poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de	
Hausmeister	Herr Taver	
Bibliothekar	Herr Loch	0711 218051-50
Öffnungszeiten Bibliothek	Montag bis Donnerstag:	12:15 - 15:45 Uhr

Öffnungszeiten

Für die Seminarräume im 2. OG gelten folgende Öffnungszeiten:

- Montag bis Freitag: 08:30 – 17:00 Uhr
bzw. nach Veranstaltungsplan
- in den Ferien nach Absprache

Bei später endenden oder außerplanmäßigen Seminarveranstaltungen ist die Seminarverwaltung im Voraus zu verständigen. Die Verantwortung für das ordnungsgemäße Abschließen der Räume und der 2. Etage liegt dann bei der Lehrbeauftragten bzw. beim Lehrbeauftragten. Im Falle der Durchführung von Veranstaltungen sonstiger Art bedarf es der vorherigen Absprache und Genehmigung durch die Verwaltung.

Die Lehrbeauftragten bitten wir, dass bei Veranstaltungsschluss die ursprüngliche Bestuhlung wieder hergestellt und das Licht ausgeschaltet wird. Außerdem sollten die Fenster geschlossen und die Geräte (Videoanlage, Beamer, Lautsprecher usw.) abgeschaltet werden.

Im 2. Obergeschoss befinden sich Aufenthaltsbereiche, welche vor und nach den Seminarveranstaltungen zum Verweilen einladen.

Abkürzungen der Ausbildungsfächer

Kurzbezeichnung	Fächer
AINF	Angewandte Informatik
AO	Augenoptik
AT	Ausbautechnik
BIO	Biologie
BIOT	Biotechnologie
BWL	Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen
CH	Chemie
D	Deutsch
DR	Drucktechnik
E	Englisch
EL	Ernährungslehre
ENAT	Energie- und Automatisierungstechnik
ERL	Evangelische Religionslehre
ETH	Ethik
F	Französisch
FARG	Farbtechnik und Raumgestaltung
FARL	Farb- und Lacktechnik
FOTO	Fotografie
FT	Fertigungstechnik
FW	Forstwirtschaft
FZT	Fahrzeugtechnik
GB	Gartenbau
GES	Gesundheit
GG	Geschichte mit Gemeinschaftskunde
GGD	Gestaltung/Grafikdesign/Produktdesign
GGP	Gesundheit und Gerontologie in Pflegeausbildungen
GIES	Gießereitechnik
GLAS	Glastechnik
HBT	Hochbautechnik
HOLZ	Holztechnik
HT	Haushaltstechnik
HY	Hygienetechnik
INF	Informatik
KPF	Körperpflege
KRL	Katholische Religionslehre
KST	Kunststofftechnik
LGST	Landschaftsgestaltung
LW	Landwirtschaft
M	Mathematik
MBT	Metallbautechnik
MET	Medientechnik
MUINB	Musikinstrumentenbau
MZT	Medizinische Technologie
N	Nahrung
PF	Pflege
PH	Physik
PPSP	Pädagogik und Psychologie an Sozialpädagogischen Schulen
S	Sport

SHK	Sanitär-Heizung-Klima
SIT	System- und Informationstechnik
SOP	Sozialpädagogik
SP	Spanisch
TBT	Tiefbautechnik
TCH	Technische Chemie
TEX	Textiltechnik und Bekleidung
TST	Tonstudioteknik
V	Vermessungstechnik
VBL	Volks- und Betriebswirtschaftslehre
VERF	Verfahrenstechnik
VERS	Versorgungstechnik
VWL	Volkswirtschaftslehre
VKW	Verkehrswesen (Schienen)
WEIN	Weinbau
WGEO	Wirtschaftsgeografie
WK	Wirtschaftskunde
WLH	Wirtschaftslehre des Haushalts
WSM	Wirtschafts- und Sozialmanagement

Organisation der Schulung von Diplom-Ingenieuren/B.Eng. als Lehrer/Lehrerin i.A. für das gehobene Lehramt an Berufs- und Berufsfachschulen

1. Jahr		2. Jahr	
1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Schulungsphase		Überprüfungsphase	
Einsatz im Unterricht mit Unterstützung durch betreuende Lehrer/-innen (Mentoren) an der Schule			
<ul style="list-style-type: none"> • 6 Std/W Hospitation und begleiteter Unterricht • 8 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach • 2 Std/W Schulkunde durch die Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Std/W begleiteter Unterricht • 10 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Std/W begleiteter Unterricht • 18 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach
	<p>Ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch den Schulleiter/die Schulleiterin</p> <p>Zwei Monate vor Ablauf der Probezeit dienstliche Beurteilung (Eignung, Leistung), die über das Bestehen der Probezeit entscheidet.</p>	<p>Mindestens ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch den Schulleiter/die Schulleiterin</p>	

1. Jahr		2. Jahr	
1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Schulungsphase			Überprüfungsphase
Schulung an einem Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)			Überprüfung
Mehrtägige Einführungsveranstaltung	<p>1 Tag Seminarveranstaltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogik/Pädagogische Psychologie (2 Std/W) • Allgemeine Didaktik (2 Std/W im 1. Halbjahr) • Schulrecht und Schulorganisation (2 Std/W im 2. Halbjahr) • Fachdidaktik in beiden Fächern (4 Std/W im wöchentlichen Wechsel) <p>Ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach und Halbjahr durch eine Seminarlehrkraft des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 fachdidaktische Tage, davon mindestens 1 Tag im zweiten Fach • Dokumentation <p>Mindestens ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch eine Seminarlehrkraft des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleiterbeurteilung • Schulrechtsprüfung • Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie • eine Beurteilung der Unterrichtspraxis je Fach, davon eine ohne eigene Seminarlehrkraft • Fachdidaktische Kolloquien

Organisation der Schulung von Diplom-Ingenieuren/M.Eng. als Lehrer/Lehrerin i.A. für das höhere Lehramt an Berufs- und Berufsfachschulen

1.Jahr		2.Jahr	
1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Schulungsphase		Überprüfungsphase	
Einsatz im Unterricht mit Unterstützung durch betreuende Lehrer/-innen (Mentoren) an der Schule			
<ul style="list-style-type: none"> • 6 Std/W Hospitation und begleiteter Unterricht • 8 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach • 2 Std/W Schulkunde durch die Schulleitung 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Std/W begleiteter Unterricht • 10 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Std/W begleiteter Unterricht • 18 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 Std/W selbstständiger Unterricht im 1. und 2. Fach
	<p>Ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch den Schulleiter/die Schulleiterin</p> <p>Zwei Monate vor Ablauf der Probezeit dienstliche Beurteilung (Eignung, Leistung), die über das Bestehen der Probezeit entscheidet.</p>	<p>Ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch den Schulleiter/die Schulleiterin</p>	

1. Jahr		2. Jahr	
1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Schulungsphase			Überprüfungsphase
Schulung an einem Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)			Überprüfung
Mehrtägige Einführungsveranstaltung	<p>1 Tag Seminarveranstaltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pädagogik/Pädagogische Psychologie (2 Std/W) • Allgemeine Didaktik (2 Std/W im 1. Halbjahr) • Schulrecht und Schulorganisation (2 Std/W im 2. Halbjahr) • Fachdidaktik in beiden Fächern (4 Std/W im wöchentliche Wechsel) <p>Ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach und Halbjahr durch eine Seminarlehrkraft des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1-3 fachdidaktische Tage, davon mindestens 1 Tag im zweiten Fach • Dokumentation <p>Mindestens ein beratender Unterrichtsbesuch je Fach durch eine Seminarlehrkraft des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schulleiterbeurteilung • Schulrechtsprüfung • Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie • Beurteilung der Unterrichtspraxis im 1. Fach (=Dokumentationsfach) • zwei Beurteilungen der Unterrichtspraxis im 2. Fach (einmal ohne eigene Seminarlehrkraft) • Fachdidaktische Kolloquien

Information zur pädagogischen Schulung von Lehrerinnen bzw. Lehrern im Arbeitnehmerverhältnis - Direkteinsteigerinnen bzw. Direkteinsteiger - an beruflichen Schulen

Bezug: Erlass des Kultusministeriums vom 29. Dezember 1989 Az.: III/5-6740.12/115 mit Änderungen März 2005 Az.: 23-6764.0-01 und Änderungen Januar 2010 Az.: 21-6740.12/445

Im Rahmen von Sondermaßnahmen des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport können in Mangelfächern Lehrerinnen bzw. Lehrer im Arbeitnehmerverhältnis eingestellt werden. Sie erhalten an einem Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Stuttgart (Berufliche Schulen) eine unterrichtsbegleitende Schulung.

1 Probezeit, Schulungsphase und Überprüfungsphase

Die Qualifizierung der Lehrerin bzw. des Lehrers im Arbeitnehmerverhältnis (L. i. A.) erfolgt in Phasen, die insgesamt zwei Jahre dauern. Die einzelnen Phasen sind ihren jeweiligen Funktionen entsprechend gestaltet.

Die Lehrerin bzw. der Lehrer im Arbeitnehmerverhältnis darf in der Schulungs- und Überprüfungsphase nur in den vom Kultusministerium zugewiesenen beiden Ausbildungsfächern eingesetzt werden.

1.1 Probezeit

Die Lehrerin bzw. der Lehrer im Arbeitnehmerverhältnis absolviert eine Probezeit. Sie dient der Einarbeitung in die Unterrichtstätigkeit in den vom Kultusministerium zugewiesenen beiden Fächern (Erlass des MKS BW III/5-6732.91/2 vom 26.02.90).

1.2 Schulungsphase

Die pädagogische Schulung erfolgt im ersten, zweiten und dritten Halbjahr. In diesem Zeitraum finden Seminarveranstaltungen statt.

1.3 Überprüfungsphase

Das sich an die Schulungsphase anschließende vierte Halbjahr dient der Überprüfung. Die Überprüfung wird von der Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamtes beim zuständigen Regierungspräsidium organisiert.

1.4 Zuständigkeiten

Verantwortlich für die schulpraktische Tätigkeit ist die Leiterin bzw. der Leiter der Schule der L. i. A. bzw. des L. i. A. Die Organisation und Gestaltung der Seminarveranstaltungen während der Schulungsphase ist den Seminaren für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen) übertragen worden, die Organisation der Überprüfung den Außenstellen des Landeslehrerprüfungsamtes bei den Regierungspräsidien. Die dienstvorgesetzte Stelle ist das Regierungspräsidium, in dessen Bereich die Schule der L. i. A. bzw. des L. i. A. liegt.

Die unterrichtsbegleitende Schulung und die erfolgreiche Überprüfung bilden die Grundlage für die Übernahme in das Beamtenverhältnis.

2 Strukturen der Schulungsphase am Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Stuttgart (Berufliche Schulen)

2.1 Allgemeine Lehrveranstaltungen

Folgende Lehrveranstaltungen werden durchgeführt:

- Pädagogik/Pädagogische Psychologie in zwei Schulungshalbjahren 2 Std./Wo.
- Allgemeine Didaktik (erstes Halbjahr) 2 Std./Wo.
- Schulrecht und Schulorganisation (zweites Halbjahr) 2 Std./Wo.

Diese Veranstaltungen finden im ersten und zweiten Halbjahr regelmäßig donnerstags statt.

2.2 Fachdidaktische Lehrveranstaltungen

Fachdidaktische Seminare werden während der Schulungsphase in den beiden Fächern, in denen die L. i. A. bzw. der L. i. A. die Lehrbefähigung erwerben will, in der Regel vierstündig im wöchentlichen Wechsel der Fächer durchgeführt (durchschnittlich zwei Stunden je Woche). Zusätzlich finden im dritten Halbjahr der Schulung eine bis drei Veranstaltungen nach einem gesonderten Plan statt.

2.3 Organisation der wöchentlichen Lehrveranstaltungen

Die allgemeinen Lehrveranstaltungen dauern in der Regel zweimal je neunzig Minuten. Die fachdidaktischen Veranstaltungen dauern in der Regel – soweit organisatorisch möglich – je Fach vier Veranstaltungsstunden. Sie werden bei einem wöchentlichen Veranstaltungswechsel im Seminar oder in von der Seminarleitung ausgewählten naheliegenden Schulen durchgeführt.

2.4 Beratende Unterrichtsbesuche

Die Lehrerin bzw. der Lehrer im Arbeitnehmersverhältnis wird in jedem ihrer bzw. seiner Fächer während der Schulungsphase im ersten, zweiten und im dritten Halbjahr mindestens einmal von den beiden jeweils zuständigen Lehrbeauftragten beratend besucht, insgesamt also mindestens sechs Mal. Dabei sollen bei der L. i. A. bzw. dem L. i. A. im höheren Schuldienst beide Schulstufen abgedeckt werden. Der erste Unterrichtsbesuch ist frühzeitig durchzuführen, i. d. R. in den ersten drei Ausbildungsmonaten. Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter besucht die L. i. A. bzw. den L. i. A. in jedem Unterrichtsfach während der Schulungsphase.

2.5 Unterrichtsverpflichtung

Während der Schulungsphase absolviert die Lehrerin bzw. der Lehrer an der ihr bzw. ihm vom Regierungspräsidium zugewiesenen Schule

im ersten Halbjahr:

- Hospitation u. begleiteter Unterricht
6 Stunden je Woche
- selbstständiger Unterricht
8 Stunden je Woche

im zweiten Halbjahr:

- begleiteter Unterricht
2 Stunden je Woche
- selbstständiger Unterricht
10 Stunden je Woche

im dritten Halbjahr:

- begleiteter Unterricht
2 Stunden je Woche
- selbstständiger Unterricht
18 Stunden je Woche

während der Überprüfungsphase erteilt die Lehrerin bzw. der Lehrer

- selbstständiger Unterricht
18 Stunden je Woche

Hospitation (H)

Hospitation ist reflektierendes Beobachten des stundenplanmäßigen Unterrichts einer erfahrenen Lehrerin bzw. eines erfahrenen Lehrers der Schule durch die L. i. A. bzw. den L. i. A. Die Hospitation sollte möglichst rasch in begleitetem Unterricht übergehen.

Begleiteter Unterricht (bU)

Begleiteter Unterricht findet im Rahmen des Unterrichts einer erfahrenen Lehrerin bzw. eines erfahrenen Lehrers statt, die bzw. der die Vor- und Nachbesprechung des Unterrichts übernimmt.

Selbstständiger Unterricht (sU)

Selbstständiger Unterricht ist im Stundenplan der Schule ausgewiesener Unterricht der Lehrerin bzw. des Lehrers im Arbeitnehmersverhältnis. Er wird von der Lehrerin bzw. dem Lehrer selbst geplant und durchgeführt. Die L. i. A. bzw. der L. i. A. übernimmt auch die Aufgabe der Leistungskontrolle und der Zeugnisbenotung usw. völlig selbstständig. Die Mentorin bzw. der Mentor berät die L. i. A. bzw. den L. i. A. in allen schulpädagogischen und unterrichtsorganisatorischen Fragen. Auch ist sie bzw. er für die sorgfältige Planung und Durchführung des Unterrichts der L. i. A. bzw. des L. i. A. verantwortlich.

Der Unterrichtseinsatz im gehobenen Dienst beschränkt sich auf die Berufsschule und die Berufsfachschule. Im höheren Dienst sind beide Schulstufen angemessen zu berücksichtigen. Die Erteilung der Lehrbefähigung setzt Unter-

richtserfahrung in beiden Schulstufen voraus. Wenn in einer der Schulstufe selbstständiger Unterricht nach Überprüfung aller Möglichkeiten nicht möglich ist, ist im Rahmen des begleiteten Unterrichts ein entsprechender Einsatz erforderlich, der mindestens einer Wochenstunde entspricht.

2.6 Hospitation, begleiteter Unterricht und Nachweisheft

Nach einer anfänglichen Hospitationsphase soll die L. i. A. bzw. der L. i. A. zunehmend begleiteten Unterricht in beiden Ausbildungsfächern übernehmen. Im ersten Halbjahr ist i. d. R. von 50 Stunden begleitetem Unterricht auszugehen, beide Fächer sind gleichmäßig zu berücksichtigen.

Die L. i. A. bzw. der L. i. A. führt ein Nachweisheft, aus dem Art und Anzahl der Hospitationsstunden und der von ihr bzw. des von ihm durchgeführten begleiteten Unterrichts hervorgehen. Jede Stunde ist von der ausbildenden Fachlehrerin bzw. dem ausbildenden Fachlehrer zu testieren. Das Nachweisheft ist von der L. i. A. bzw. dem L. i. A. als Dokument zu führen und unterliegt der Kontrolle der Schulleitung und der Lehrbeauftragten bzw. des Lehrbeauftragten.

Die Lehrbeauftragte bzw. der Lehrbeauftragte des Seminars hat unter anderem den Auftrag, den ordnungsgemäßen Unterrichtseinsatz der L. i. A. bzw. des L. i. A. zu kontrollieren. Dies umfasst den ausgewogenen Einsatz in den beiden Ausbildungsfächern beim selbstständigen Unterricht und bei der Wahrnehmung von Hospitation und begleitetem Unterricht. Deshalb nimmt die zuständige Lehrbeauftragte bzw. der zuständige Lehrbeauftragte frühzeitig und regelmäßig Einblick in das Nachweisheft.

Für den Fall, dass der Unterrichtseinsatz nicht den Vorschriften entspricht, hat sie den Schulleiter bzw. er den Schulleiter darauf hinzuweisen und Abhilfe zu veranlassen sowie die Seminarleitung entsprechend zu informieren.

2.7 Ausbildung in Schulkunde

Der Schulleiterin bzw. dem Schulleiter obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde.

3 Überprüfungsphase

Die Überprüfung besteht aus:

- einer schriftlichen Dokumentation im 1. Fach (max. 30 Seiten)
- einer Lehrprobe im 1. Fach (Dokumentationsfach), 1 - 2 Unterrichtsstunden,
- einer Lehrprobe im 2. Fach (gehobener Dienst), bzw. zwei Lehrproben im 2. Fach (höherer Dienst); (jeweils 1 - 2 Unterrichtsstunden),
- einem Kolloquium in Pädagogik/Pädagogischer Psychologie (Dauer: 30 Minuten),
- fachdidaktische Kolloquien in den Unterrichtsfächern (Dauer: jeweils 30 Minuten),
- einem Kolloquium in Schulrecht und Schulorganisation (Dauer: 30 Minuten im höheren Dienst, 20 Minuten im gehobenen Dienst) und
- einer Schulleiterbeurteilung.

Die Überprüfung der Unterrichtspraxis findet in der Regel in den Klassen statt, die die L. i. A. bzw. der L. i. A. selbstständig unterrichtet.

3.1 Dokumentation

Im Rahmen der Überprüfung ist im 1. Fach im 2. Halbjahr des 1. Ausbildungsjahres eine schriftliche Dokumentation zu erstellen (vgl. Handreichung Dokumentation. Diese wurde für Referendare erstellt. Die darin gemachten Äußerungen gelten sinngemäß auch für Sie).

3.2 Beurteilung der Unterrichtspraxis (Lehrproben)

Die Beurteilung der Lehrproben erfolgt durch eine Prüfungskommission – Vorsitzende bzw. Vorsitzender und Prüferin bzw. Prüfer.

Für die L. i. A. bzw. den L. i. A. im gehobenen Dienst findet in jedem Fach eine Lehrprobe in Klassen der Berufsschule oder Berufsfachschule statt. Die Prüferin bzw. der Prüfer ist bei einer Lehrprobe die eigene Lehrbeauftragte bzw. der eigene Lehrbeauftragte und bei einer Lehrprobe eine Fremdprüferin bzw. ein Fremdprüfer.

Die L. i. A. bzw. der L. i. A. im höheren Dienst hat drei Lehrproben abzulegen, eine im 1. Fach

(Doku-Fach) und zwei im 2. Fach. Eine der Lehrproben im zweiten Fach ist mit einer Fremdprüferin bzw. einem Fremdprüfer durchzuführen. Mindestens eine Lehrprobe muss in Klassen der Oberstufe (BG, BK, BOS, FS) und mindestens eine Lehrprobe in den anderen Schularten, insbesondere in der Berufsschule, beziehungsweise Berufsfachschule stattfinden.

Das Landeslehrerprüfungsamt legt auf Grund der Lehrauftragsmeldung die Klassen in den zugehörigen Prüfungszeiträumen zur Beurteilung der Lehrproben fest.

Der verbindliche Themenverteilungsplan muss mindestens sechs getrennt besuchbare Unterrichtseinheiten (mindestens 45 Min. und maximal 90 Min.) aufweisen. Die geplante Dauer der im Themenverteilungsplan ausgewiesenen Unterrichtseinheiten muss eindeutig ersichtlich sein.

Die Prüferin bzw. der Prüfer legt in Absprache mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden das Thema, den Termin und die Dauer der Lehrprobe fest. Von der von der L. i. A. bzw. vom L. i. A. geplanten Dauer sollte nur in begründeten Fällen abgewichen werden. Notwendige Änderungen des Themenverteilungsplans werden unmittelbar durch die Prüferin bzw. den Prüfer angefordert.

Die schriftliche Unterrichtsplanung umfasst ohne Materialien fünf Seiten. Der schriftlichen Unterrichtsplanung ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass die Unterrichtsplanung selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. 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 mit Datumsangabe zu belegen.

Im Anschluss an den Unterricht nimmt die L. i. A. bzw. der L. i. A. zum Ablauf des Unterrichts aus seiner Sicht Stellung. Im Anschluss an die Bewertung werden der bzw. dem L. i. A. die festgesetzte Note und auf Verlangen auch die tragenden Gründe der Bewertung eröffnet.

3.3 Fachdidaktisches Kolloquium

Das fachdidaktische Kolloquium dauert in jedem Ausbildungsfach etwa 30 Minuten und erstreckt sich auf Inhalte der fachdidaktischen Ausbildung. Sie nehmen ihren Ausgang von einer selbst durchgeführten Unterrichtseinheit. Das jeweilige Thema der selbst durchgeführten Unterrichtseinheiten wird dem Prüfungsamt von der L. i. A. bzw. vom L. i. A. rechtzeitig vor der Prüfung mitgeteilt.

Grundlage für die Bewertung der Prüfungsleistung sind die fachdidaktischen Überlegungen und deren Umsetzung im Unterricht.

4 Erstattung der Reisekosten

Die L. i. A. bzw. der L. i. A. erhält für die anfallenden Fahrten zum Seminarort auf Antrag die dienstlich veranlassten Mehraufwendungen gemäß dem Landesreisekostengesetz (LRKG) erstattet. Die Reisekostenabrechnung ist dem Seminar vorzulegen. Der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten verfällt, wenn der Antrag nicht innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise (§ 3 Abs. 5 LRKG) gestellt wird (vgl. "Abrechnung von Reisekosten"). Das Formular Reiseanordnung (Vorschlag für die Fahrten zu den Seminarveranstaltungen - Reiseanordnung L. i. A.) ist bis spätestens eine Woche nach Beginn der Schulung vollständig ausgefüllt der Seminarverwaltung vorzulegen.

5 Krankmeldungen

Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist für alle Lehrerinnen bzw. Lehrer im Arbeitnehmerverhältnis während der Schulungsphase eine Pflicht.

a) Arbeitsunfähigkeit bei eintägiger bis dreitägiger Erkrankung:

Ist nur die Schule betroffen, dann genügt es, die Schule zu verständigen. Die Form der Krankmeldung richtet sich in diesem Falle ausschließlich nach den Regelungen der Schule.

Sind Lehrveranstaltungen des Seminars betroffen, dann sind hiervon unverzüglich die Seminarverwaltung und die entsprechende Lehrbeauftragte bzw. der entsprechende Lehrbeauftragte telefonisch zu verständigen.

b) Arbeitsunfähigkeitsmeldungen bei einer Krankheitsdauer von mehr als drei Tagen:

Dauert die Krankheit länger als drei Tage, dann ist dem Seminar neben der schriftlichen Krankmeldung in jedem Fall (über die Schule) eine Mehrfertigung des ärztlichen Attestes und ggf. die Folgeatteste zuzuleiten.

6 Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an Schulungsmaßnahmen bzw. Veranstaltungen des Seminars

Eine Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an Veranstaltungen des Seminars ist nur bei Vorliegen wichtiger Anlässe möglich. Auf Fortbildungen während der Schulungsmaßnahmen soll weitgehend verzichtet werden. Liegen Anlässe zur Arbeitsbefreiung vor, ist diese in allen Fällen rechtzeitig vorher bei der Seminarleitung schriftlich zu beantragen.

Grundsätzlich sind nur in den folgenden Fällen Arbeitsbefreiungen möglich:

a) Urlaub aus wichtigem persönlichem Anlass

Für Urlaub aus wichtigem persönlichem Anlass gelten die Bestimmungen des § 29 TV-L. Dort werden alle Freistellungsmöglichkeiten aus einem wichtigen persönlichen Anlass und deren Umfang aufgezählt. Der Antrag zur Freistellung von Veranstaltungen des Seminars muss von der L. i. A. bzw. dem L. i. A. schriftlich der Seminarleitung vorgelegt werden.

b) Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen der Ausbildungsschule

Beispiele: Studienfahrten, Schullandheimaufenthalte.

Anträge auf eine Freistellung sind frühzeitig und grundsätzlich von der Schulleitung zu stellen, die für die L. i. A. bzw. den L. i. A. zuständig ist. Für die Seminarleitung gilt es abzuwägen, ob eine Freistellung die Schulung der L. i. A. bzw. des L. i. A. beeinträchtigt. Deshalb sind nur in eingeschränktem Maße Freistellungen möglich.

1. Schulkunde

1.1 VORBEMERKUNG

Die Ausbildung in Schulkunde erfolgt an der Schule und ergänzt die Seminarveranstaltungen in Schulrecht und Schulorganisation, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht. Während die Seminausbildung das systematische Verständnis der genannten Themengebiete vermittelt, soll die Schulkundeausbildung die Umsetzung der Rechtsnormen in der Praxis des Schulalltags beispielhaft veranschaulichen und die Struktur der Ausbildungsschule in ihrer Organisation verdeutlichen.

Die Inhalte der Schulkunde sind für den Vorbereitungsdienst und für die Pädagogische Schulung der Li.A. im höheren Dienst identisch.

Die Schulkunde für die Li.A. im gehobenen Dienst ist begleitend zu sehen für den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte in Klassen bis zur Fachschulreife.

Die Schulkunde im Rahmen des Aufstiegslehrgangs befasst sich mit Fragen, die die Schularten oberhalb der Fachschulreife und den Umgang mit volljährigen Schülerinnen und Schülern betreffen. Dabei sollen bloße Wiederholungen vermieden werden, weswegen die unter 1.2.1 und 1.2.2 genannten Themen im Rahmen des Aufstiegslehrgangs nur behandelt werden sollen, wenn die Ausbildungsschulen von Pädagogischer Schulung und Aufstiegslehrgang nicht identisch sind oder die Schulleitung in diesem Bereich Defizite sieht.

Über die Reflexion konkreter Erfahrungen des Schulalltags hinaus orientiert sich die Schulkundeausbildung in Abstimmung mit der Ausbildung am Seminar an den nachfolgenden Ausbildungsinhalten.

1.2 AUSBILDUNGSIHALTE

1.2.1 Ausbildungsschule

- Ziele und Profile der beruflichen Schule; örtliche Schulorganisation
- das Schulgebäude und seine Einrichtungen
- Besonderheiten des Schulortes, soziale, wirtschaftliche, kulturelle und konfessionelle Verhältnisse als Umfeld der Schule
- Kooperation mit anderen Schulen
- Kooperation Schule, Schulträger und örtliche Institutionen

1.2.2 Organisations- und Verwaltungsbereich der Ausbildungsschule

- Organigramm
- Kommunikationsstruktur
- Schulordnung, Hausordnung, Pausenordnung, Pausenpläne und Pausenbereich, Vertretungspläne
- Aufnahme und Schülerübergabeverfahren
- Lehr- und Lernmittel
- Vorschriftenammlungen und Periodika
- Datenschutzregelungen

1.2.3 Auftrag der Lehrerinnen und Lehrer

- die pädagogische Verantwortung des Lehrers: Möglichkeiten der Verwirklichung des Erziehungs- und Unterrichtsauftrags des Lehrers in seinen Fächern, Arten der Leistungsfeststellung und deren Realisierung, Leistungsbewertungen, Leistungsverweigerungen
- Arbeitszeit
- Aufgaben der Fachlehrer/-in und der Klassenlehrer/-in
- Organisation des Unterrichts in der Lernfeldstruktur, Teambildung
- Kompetenzen: Diagnostik und Beratung
- Organisation von Betriebspraktika: Vermittlung und Betreuung der Schülerinnen und Schüler
- Zeugnisse: Erstellung und Verwaltung
- Stoffverteilungspläne, Tagebücher
- Wahrnehmung der Aufsicht über die Schüler/-innen, Verhalten bei Unfällen und Katastrophen
- Schulbesuchsverordnung: Entschuldigungspflicht, Beurlaubung von Schülern/-innen
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen
- Konferenzen und Arbeitsgruppen an der Schule
- Schülermitverantwortung, Schülerzeitung

1.2.4 Außerunterrichtliche Veranstaltungen und soziale Aufgaben der Schule

- Schullandheimaufenthalte, Jahresausflüge, Wandertage, Lerngänge, Schulfeste, Schulpartnerschaften, Teilnahme an Wettbewerben, Bundesjugendspiele und dgl.
- Schülerbeförderung, Erziehungsbeihilfen, Beratungslehrer/-in, Drogenberatung, Berufsberatung, Jugendschutz, Haftpflichtversicherung
- Jugendhilfe, Schulsozialarbeit und Jugendberufshilfe

1.2.5 Elternmitwirkung

- Zusammenarbeit mit den Eltern: Sprechstunde, Gespräche mit Eltern, Beratung, Hausbesuche
- Klassenpflegschaft
- Elternbeirat

1.2.6 Schule und duale Ausbildungspartner

- Mitwirkung am Schulleben
- Lernortkooperation
- Innungen und Kammern
- Abschlussprüfungen

1.2.7 Dienst- und Fachaufsicht

- Funktion der Schulleiterin oder des Schulleiters
- beispielhafte Behandlung der Dienst- und Fachaufsicht und der Funktionen der Schulleitung
- Dienstweg
- Krankheit, Urlaub aus besonderen Anlässen, Nebentätigkeiten

1.2.8 Mitwirkung der Personalvertretung

- Gliederung der Personalvertretung
- Mitwirkungsmöglichkeiten der örtlichen Vertretung
- praktische Arbeit der örtlichen Personalvertretung

Quelle: http://www.seminare-bw.de/site/pbs-bw-new/get/documents/KULTUS.Dachmandant/KULTUS/Seminare/seminar-stuttgart-bs/downloadlisten/referendariat/dl-referendariat-weitere-infos/151028_Fachdidaktikstandards.pdf
Stand 16.06.2016

Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung

Nur die nachstehend aufgeführten Anlässe gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung des Entgelts in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden:

- | | |
|---|---|
| a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes | 1 Arbeitstag |
| b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils | 2 Arbeitstage |
| c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichen Grund an einen anderen Ort | 1 Arbeitstag |
| d) 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum | 1 Arbeitstag |
| e) schwere Erkrankung | |
| aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, | 1 Arbeitstag
im Kalenderjahr |
| bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, | bis zu 4 Arbeitstage
im Kalenderjahr |
| cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen. | bis zu 4 Arbeitstage
im Kalenderjahr |

Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.

Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen

Verwaltungsvorschrift vom 21. Oktober 2002

I.

Dienstbefreiung im Vorbereitungsdienst für die Zweite Staatsprüfung bzw. die Laufbahnprüfung

Studienreferendarinnen und Studienreferendare sowie Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind an folgenden Tagen von ihren weiteren dienstlichen Verpflichtungen befreit:

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

II.

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2003 in Kraft.

K. u. U. 2002, S. 343

Ergänzungen des Kultusministeriums zur VwV „Dienstbefreiung bei Lehramtsprüfungen“ vom 21. Oktober 2002

Soweit die Prüfungsordnung regelt, dass die Prüfungskommission über das Thema der Lehrprobe/Unterrichtssequenz entscheidet, darf die Inanspruchnahme der Freistellung gemäß Nr. 1 der VwV unmittelbar vor einer Lehrprobe/Unterrichtssequenz nicht Ursache für eine Änderung des festgesetzten Stundenthemas sein. Gegebenenfalls kann die Freistellung nur für einen anderen Prüfungsteil in Anspruch genommen werden. Im Falle der Inanspruchnahme der Freistellung unmittelbar vor einer Lehrprobe/Unterrichtssequenz teilt die Schulleitung dieses unverzüglich dem Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungskommission mit.

In Nr. 2 der VwV „an insgesamt zwei weiteren Tagen nach ihrer Aufteilung“ bedeutet, dass der Anwärter zwei Schultage einzeln oder zusammenhängend in Anspruch nehmen kann. Samstage, Sonntage und Feiertage gehören nicht dazu. Diese insgesamt zwei Tage müssen unmittelbar vor einem Prüfungstag liegen. Ist die Prüfung z. B. an einem Montag, kann sich der Referendar/Anwärter nicht am Donnerstag und Freitag freistellen lassen, da diese Tage nicht unmittelbar vor der Prüfung liegen. Er kann diese zwei Freistellungstage vielmehr vor anderen Prüfungsteilen einsetzen.

Abrechnung von Reisekosten

Reisekosten (allgemein)

Für die Erstattung der Reisekosten bei Dienstreisen, Ausbildungsreisen und für Reisen zur Ablegung der Laufbahnprüfungen gelten das Landesreisekostengesetz (LRKG) sowie die hierfür erlassenen Verwaltungsvorschriften des Finanzministeriums.

Der Dienstreisende hat Anspruch auf Reisekostenvergütung zur Abgeltung der **dienstlich veranlassten Mehraufwendungen**. Wenn der Ort der Seminarveranstaltung identisch ist mit dem Dienstort (i. d. R. der Schulort) oder Wohnort besteht demnach kein Reisekostenanspruch.

Der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten **verfällt**, wenn der Antrag nicht innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise gestellt wird (§ 3 Abs. 5 LRKG).

Die Dienstreise ist grundsätzlich an der Dienststelle anzutreten bzw. zu beenden, außer

- wenn die Wohnung näher zum Ort der Seminarveranstaltung gelegen ist als die Dienststelle;
- wenn der Ort der Seminarveranstaltung von der Wohnung grundsätzlich aufgrund günstigerer Verkehrsanbindung in erheblich kürzerer Zeit erreicht wird;
- wenn ein sonstiger triftiger Grund für den Antritt oder die Beendigung der Dienstreise an der Wohnung vorliegt.

Der Dienstreisende hat im Rahmen des Zumutbaren alle Möglichkeiten zur Erzielung von Kostenersparnis zu nutzen.

Mit diesen Unterlagen erhalten Sie ein Formblatt (Vorschlag für die Fahrten zu den Seminarveranstaltungen - Reiseanordnung L.i.A), in dem Sie die Angaben für die Fahrten zu den Seminarveranstaltungen eintragen. Es ist innerhalb **einer Woche** bei der Seminarverwaltung einzureichen. Auf dieser Grundlage erhalten Sie dann eine Reiseanordnung für die Fahrten zu Seminarveranstaltungen.

Fahrtkosten (Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel)

Fahrtkosten können nur erstattet werden für die Wege vom Dienstort zum Ort des auswärtigen Dienstgeschäftes (Ort der Seminarveranstaltungen bzw. der Prüfung) sowie von dort zurück zum Dienstort. Nur in den oben genannten Fällen werden die Fahrtkosten von bzw. zur Wohnung erstattet (vgl. Reiseanordnung).

Es wird vorausgesetzt, dass alle Möglichkeiten der **Fahrpreismäßigung** ausgenutzt werden. Die Höhe der **Fahrtkosten** ist **differenziert** anzugeben (DB, Bus usw.).

In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass vom Dienstreisenden zu prüfen ist, ob durch den Kauf einer **BahnCard** Reisekosteneinsparungen erzielt werden können.

Dienstreisende, die sich trotz einer entsprechenden Rentabilität keine BahnCard anschaffen, erhalten die entstehenden Fahrtkosten nur in dem Umfang erstattet, wie sie beim Einsatz der BahnCard erstattet würden.

Der Dienstreisende hat bei Bahnreisen im Interesse der Einsparung von Reisekosten eine vorhandene BahnCard – auch wenn sie aus persönlichen Gründen erworben wurde – stets einzusetzen, wenn nicht durch andere Möglichkeiten der Fahrpreismäßigung eine höhere Kosteneinsparung erzielt werden kann. Im Dienstreiseantrag ist daher anzugeben, ob eine BahnCard vorhanden ist.

Besitzt der Dienstreisende eine BahnCard kann ihm im Falle einer PKW-Benutzung ohne triftigen Grund die Wegstreckenentschädigung nur in dem Umfang gewährt werden wie Fahrtkosten beim Einsatz der BahnCard erstattet würden.

Benutzt ein Dienstreisender ein regelmäßig verkehrendes Beförderungsmittel und besitzt er für die Reisstrecke oder eine Teilstrecke eine persönliche Zeit-, Bezirks- oder Netzkarte bzw. Jahreskarte, so kann er hierfür *keine* Fahrtkostenerstattung erhalten.

Wegstreckenentschädigung (Benutzung eines PKW)

- a) PKW-Benutzung ohne triftigen Grund: 16 Cent pro km
- b) PKW-Benutzung mit triftigen Grund: 25 Cent pro km

Ein Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe muss zu Beginn der Schulung gestellt werden. Anerkennungsfähig sind z. B.:

- Gehbehinderung
- keine regelmäßige Verbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln vom Dienstort
- Bildung von Fahrgemeinschaften

Für die **Berechnung der Wegstreckenentschädigung** ist grundsätzlich die **kürzeste verkehrsübliche Verbindung** maßgeblich. Die gefahrenen Kilometer sind in *Spalte 7* des Reisekostenformulars und ein evtl. anfallender Betrag für die zusätzliche Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in *Spalte 9* einzutragen.

Tagegeld

Die Gewährung von Tagegeld wird nach der **Dauer der Reise** bemessen. Als Dauer der Dienstreise gilt die Zeit der Abwesenheit von der Dienststelle bzw. von der Wohnung. Wird die Reise an der Wohnung angetreten oder dort beendet, so dürfen die Zeiten für das Tagegeld nur dann von der Wohnung aus bemessen werden, wenn eine der oben genannten Fälle vorliegt. Ist dies nicht der Fall, so ist die Dauer der Reise **fiktiv** als Abwesenheit von der Dienststelle zu bemessen.

Die Sätze für das Tagegeld betragen bei einer Abwesenheit von:

- weniger als 14 Stunden, aber mindestens 8 Stunden abwesend 6 EUR
- weniger als 24 Stunden, aber mindestens 14 Stunden abwesend 12 EUR
- bei Abwesenheit von 24 Stunden 24 EUR

Hinweise zum Datenschutz

Zur Vereinfachung der Reisekostenabrechnung und anderer unabdingbarer Verwaltungsaufgaben werden die nachfolgenden personenbezogenen Daten von der Seminarverwaltung gespeichert: Name und Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung, Ausbildungsfächer, Schule(n). Die gespeicherten Daten werden nur für seminarinterne Zwecke verwendet.

Beispiele für die Reisekostenabrechnung:

<p>1. Wohnort Stuttgart, Schulort Böblingen, Fachdidaktik FT in Stuttgart, Fachdidaktik MBT in Ludwigsburg</p> <ul style="list-style-type: none">• Fahrten zu den allgemeinen Veranstaltungen keine Erstattung• Fahrten zur Fachdidaktik FT keine Erstattung• Fahrten zur Fachdidaktik MBT Erstattung
<p>2. Wohnort Stuttgart, Schulort Ludwigsburg, Fachdidaktik FT in Stuttgart, Fachdidaktik MBT in Ludwigsburg</p> <p style="text-align: center;">generell keine Erstattung</p>
<p>3. Wohnort Heilbronn, Schulort Ludwigsburg, Fachdidaktik FT in Stuttgart, Fachdidaktik MBT in Ludwigsburg</p> <ul style="list-style-type: none">• Fahrten zu den allgemeinen Veranstaltungen Erstattung der Reisekosten ab Ludwigsburg• Fahrten zur Fachdidaktik FT Erstattung der Reisekosten ab Ludwigsburg• Fahrten zur Fachdidaktik MBT keine Erstattung
<p>4. Wohnort und Schulort Künzelsau, Fachdidaktik FT in Stuttgart, Fachdidaktik MBT in Stuttgart</p> <ul style="list-style-type: none">• Fahrten zu allen Veranstaltungen mit dem PKW bis zum Bahnhof Backnang, ab Bahnhof Backnang mit öffentlichen Verkehrsmitteln Wegstreckenentschädigung bis Backnang und Erstattung der Reisekosten von Backnang bis Stuttgart