Das Referendariat

Ausgabe 2023/24

Informationen des Philologenverbandes Baden-Württemberg
zum Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Gymnasien

BBW Beamtenbund Tarifunion

BB Bank
Better Banking

Jetzt Gewerkschafts-vorteil sichern!

www.bbbank.de/bbw

Einfach den Code scannen und sofort in unsere exklusive Vorteilswelt für BBW-Mitglieder eintauchen.

BBBank eG
Petra Hasebrink
Landesdirektorin
0172 679 74 84
petra.hasebrink@bbbank.de
76133 Karlsruhe

Liebe junge Kollegin, lieber junger Kollege,

mit dem Eintritt ins Referendariat beginnt für Sie die zweite Phase der Lehrerausbildung in Baden-Württemberg.
Im Studium haben Sie sich das fachwissenschaftliche Hintergrundwissen angeeignet. Jetzt im Referendariat geht es darum, all das praktisch umzusetzen, wovon Sie im Pädagogik-Teil Ihres Studiums längst gehört haben: Angefangen vom Classroom-Management über die didaktischen Methoden und Kniffe, um die Unterrichtsinhalte auf das von Alter und Vorwissen abhängige Verständnisniveau Ihrer Schülerinnen und Schüler herunter zu brechen.

Am Beginn Ihres Referendariats werden Sie mit extrem vielen neuen Eindrücken und Aufgaben konfrontiert. Der Alltag in Schule und Seminar unterscheidet sich doch ganz erheblich von Ihrem Studienalltag: Sie stehen als Studienreferendare jetzt in einem Dienst- und Ausbildungsverhältnis mit für Sie neuen Regelungen.

Mit dieser Broschüre möchten wir vom **Philologenverband Baden-Württemberg** Ihnen den Einstieg in den Vorbereitungsdienst erleichtern und Ihnen durch praxisnahe Hilfen und nützliche Tipps erste Orientierungshilfen geben.

Unser wichtigster Tipp vorab: Bitte lesen Sie vor dem ersten Tag an Ihrer Ausbildungsschule unbedingt das kleine **„Survival Book für Lehrer"** durch!
Die Tipps in diesem Büchlein helfen Ihnen auf einfachste Weise, bei Ihren ersten Schritten einige wesentliche Fettnäpfchen zu vermeiden.

Prüfen Sie bitte auch, ob eine **Mitgliedschaft im Philologenverband** für Sie nicht von Nutzen ist: Als einziger Lehrerverband kämpfen wir für den Erhalt eines anspruchsvollen Gymnasiums in einem differenzierten Schulsystem.
Wir bieten allen unseren Mitgliedern eine **Diensthaftpflichtversicherung** (einschließlich **Schlüsselversicherung** und eine Freizeit-Unfallversicherung. Darüber hinaus bieten wir eine sehr kostengünstige, aber umfassende und auf Lehrkräfte zugeschnittene **Privathaftpflichtversicherung** als zubuchbare Zusatzleistung für Mitglieder an. Und Sie können sich über das „QualiTrain"-Programm kostengünstig fit halten und erhalten über die dbb-Vorteilswelt und die ÖD-Vorteile Top-Einkaufskonditionen.

Unsere Rechtsberatung für Mitglieder (sofort nach Beitritt) und **unser Rechtsschutz** (ab sechs Monate nach Beitritt) geben Sicherheit im Falle eines Konflikts an der Schule. Diese Sicherheit ist (fast) unbezahlbar, und Sie haben sie als Mitglied ohne Mehrkosten!

Für die kommenden achtzehn Monate wünsche ich Ihnen große Stressfestigkeit und viel Freude an der Arbeit als Lehrkraft. Und außerdem natürlich das immer nötige Quäntchen Glück für beste Prüfungsergebnisse. Ihre Einstellungschancen sind momentan angesichts des Lehrkräftemangels auch im Gymnasialbereich jedenfalls hervorragend.

Mit den besten Wünschen für Ihr Referendariat

Ralf Scholl
Vorsitzender PhV BW

Liebe Referendarinnen und liebe Referendare,

hinter euch liegt ein anstrengendes Studium, das euch gefordert hat, das euch aber auch sicherlich viel Freude bereitet hat. Und jetzt kommt mit dem Referendariat ein neuer Abschnitt auf euch zu, der zweifellos mit ebenso vielen Herausforderungen verbunden ist, manchmal sogar mit dem Verlust der vertrauten Umgebung, falls ihr für den Vorbereitungsdienst umziehen musstet.

Ich kann mich noch gut an diesen Tag erinnern und an das Gefühl der Verwirrung, aber auch an die Vorfreude. Plötzlich prasseln auf einen ganz viele Dinge ein: Beihilfe, Stewi, Schulleitergutachten, Beamtenrecht, APR, ÖPR, BPR, GLK, Hospitationen, Schulleiternote, DB, Elternsprechtag, Konferenzordnung ...
Auf den ersten Blick erscheint das alles wie ein furchtbares Chaos. Aber keine Sorge: Es gibt ein Netzwerk, das euch unterstützen und euch einen Weg durch dieses Dickicht zeigen wird. Und die **JuPhis**, die Jungen Philologen im PhV, sind ein Teil davon.

Der PhV ist die Interessenvertretung der gymnasialen Lehrkräfte. Gemeinsam mit unseren Partner- und Dachverbänden setzen wir uns unter anderem dafür ein, dass Lehrkräfte angemessen entlohnt werden und faire Arbeitsbedingungen vorfinden.

Wir sind aber zuallererst ein **Ansprechpartner für euch** bei all euren Fragen und Problemen rund um das Referendariat. Werdet Mitglied und kommt auf uns zu, wenn ihr Fragen habt. Beispielsweise zur dienstlichen Beurteilung, zum Einstellungsverfahren, zur Elternzeit, oder auch nur, wenn ihr euch vernetzen und mit Gleichgesinnten in den Austausch treten wollt.

Jeder von euch ist herzlich eingeladen, bei uns reinzuschnuppern und mitzumachen. **Bringt eure Ideen ein.** Am einfachsten geht das, wenn ihr zu unseren Klausurtagungen kommt, die zwei- bis dreimal im Jahr in Stuttgart und digital stattfinden. Ich freue mich darauf, euch persönlich kennenzulernen!

Folgt uns doch einfach auf Insta oder Twitter, dann wisst ihr immer Bescheid, was gerade bei uns los ist und welche Angebote wir für euch haben: @juphi_bw

Martina Scherer, Laura Schönfelder,
Maximilian Röhricht, Pascal Maucher

Für die Juphis BW

Laura Schönfelder

(Juphi-Landesvorsitzende)
laura.schoenfelder@phv-bw.de

Inhaltsverzeichnis

I. Ausbildung am Seminar und an der Schule **4**
1. Checkliste 4
2. Rollenwechsel: Vom Lernenden zum Unterrichtenden 5
3. Die ersten Tage und Wochen an der Schule 6
4. Beobachtung von Unterrichtsstunden 7
5. Unterrichtsbesuche 9
6. Häufige Fehler einer Lehrkraft im Unterricht 14
7. Bildungsplan und Ausbildungsplan 15
8. Unterrichts- und Arbeitsmaterialien 16
9. Leistungsbewertung und Notengebung 18

II. Die Staatsprüfung **20**
1. Schulleiterbeurteilung 20
2. Schulrechtsprüfung 22
3. Dokumentation 22
4. Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie 23
5. Beurteilung der Unterrichtspraxis 23
6. Fachdidaktische Kolloquien 24
7. Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnote 24

III. Rechtliche Fragen **25**
1. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf 25
2. Besoldungs- und dienstrechtliche Aspekte 26
3. Urheberrecht im Bereich der Schule 29
4. Beihilfe und Krankenversicherung 30
5. Aufsichtspflicht und Haftung 32
6. Dienstliche Rechtssicherheit durch den Philologenverband 35

IV. Tipps zur Einkommensteuererklärung **36**

1. Werbungskosten 37
2. Sonderausgaben 38
3. Außergewöhnliche Belastungen 39

V. Einstellung in den Schuldienst **39**

VI. Eine Mitgliedschaft im PhV lohnt sich **43**

VII. Weitere Aktivitäten, Kontaktmöglichkeiten und Social Media **46**

Herausgeber:	Philologenverband Baden-Württemberg, Alexanderstraße 112, 70180 Stuttgart; Telefon: 0711/ 23 96 250 www.phv-bw.de
Redaktion:	Ralph Grossmann, Anne-Elise Kiehn, Stefanie Schrutz und die Jungen Philologen im PhV Baden-Württemberg
Herstellung:	Druckerei Kesselring GmbH, Jechtinger Straße 1a, 79111 Freiburg

I. Ausbildung am Seminar und an der Schule

Mit dem Beginn des Vorbereitungsdienstes haben Sie einen weiteren Ausbildungsabschnitt erreicht, der Sie mit viel Neuem und Ungewohntem konfrontieren wird. Dafür gelten folgende Rechtsgrundlagen:

- Gymnasiallehramtsprüfungsordnung
- Landesbeamtengesetz
- Schulgesetz

Sie sind abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht des PhV*. Im Laufe der Zeit werden Sie einen Überblick gewinnen und sicher viel Freude an Ihrer Arbeit haben. Als kleine Hilfestellung für die zahlreichen Herausforderungen haben wir für Sie die nun folgende Checkliste zusammengestellt.

1. Checkliste

Allgemeine Informationen

- Überprüfung der Krankenversicherung.
- Ausfüllen aller notwendigen Unterlagen und Abgabe im Seminar.
- Beantragen Sie einen Lehrerausweis (z.B. beim PhV), um zahlreiche Vergünstigungen zu erhalten.
- Account bei den gängigen Verlagen anlegen, um ggf. Prüfmaterial zu erhalten.
- Melden des Statuswechsels (Beamter) bei der Kfz-Versicherung (eventuell günstigere Tarife).

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte

- Sich untereinander vernetzen (z.B. Adressliste mit E-Mails und Telefonnummern).
- Fachleiter und Lehrbeauftragte bitten, ihre Anforderungen und Erwartungen darzustellen.
- Formalien für die beratenden Unterrichtsbesuche durch die Fachleiter und Lehrbeauftragten erklären lassen.
- Informationen über Zusatzangebote des Seminars einholen (z.B. Zeitmanagement, Theaterpädagogik).
- Seminarbibliothek/ Computerraum ansehen.
- Welche Funktionen hat der Ausbildungspersonalrat (APR)? Wann und wie wird der APR neu gewählt? Wer sind seine Mitglieder? Wann sind die Sprechzeiten des APR?
- Wer hilft, wenn man nicht mehr weiterweiß? Psychologische Beratung am Seminar
- Wer sind die Ansprechpartner für schwerbehinderte/ gleichgestellte/ kranke Referendare?

https://sbv-schule.kultus-bw.de/

Kollegium an der Schule

- Sich bei Schulleitung, Mentor, Kollegium, Sekretariat und Hausmeister vorstellen.
- Kontakt zu den anderen Referendarinnen und Referendaren an der Schule aufnehmen.
- Kontakt mit den Kolleginnen und Kollegen, die die gleichen Fächer unterrichten, und dem Örtlichen Personalrat (ÖPR) aufnehmen.
- Telefonnummern und Anschriften des Kollegiums und des Sekretariats geben lassen.
- Welche Arbeitsgemeinschaften und schulische Aktivitäten (z. B. Kollegiumssport) gibt es?
- Wer ist Schulvertreter oder Schulvertreterin des Philologenverbands Baden-Württemberg?

Räumlichkeiten und Organisation an der Schule

- Schlüssel für Klassenräume, Fachräume und Lehrerzimmer geben lassen.
- Rundgang durch die Schule organisieren.
- Zeiten der Unterrichtsstunden und Pausen geben lassen.
- Fach-, Karten-, Medien- und Computerräume sowie Bibliothek ansehen.
- Stundenplan, Postfach und Schrankfach geben lassen.
- Kopiermöglichkeiten und Computernutzung (Internetzugang) erkunden.
- Vertretungsplan, Raumverteilungsplan und Gesamtstundenplan erklären lassen.
- Aufteilung für Pausenaufsicht erläutern lassen.
- Gibt es einen Halbjahres-Terminplan?
- Wie wird zu Konferenzen eingeladen?
- Beachtung der Konferenzbeschlüsse (z.B. Fachkonferenzen, pädagogische Konferenzen, Gesamtlehrerkonferenzen).
- Wo werden wichtige Dokumente abgelegt? Wie bekommen ich Zugang zur Plattform?
- Wo werden die Schülerbögen, Klassenlisten und Konferenzbeschlüsse aufbewahrt?
- Wo wird das Amtsblatt „Kultus und Unterricht“ aufbewahrt?
- Welche außerunterrichtlichen Veranstaltungen sind an der Schule üblich und wie ist die Vorgehensweise?

Unterricht an der Schule

- Hospitationen und begleiteten Unterricht organisieren.
- Wer sind die Klassenlehrkräfte meiner Klassen oder Tutoren meiner Kurse?
- Wer hat vor mir den Unterricht in meinen Fächern erteilt?
- Wer unterrichtet meine Fächer in den Parallelklassen oder -kursen?
- Gibt es Absprachen in den Fachschaften bezüglich der inhaltlichen Ausgestaltung von Stoffverteilungsplänen (Schulcurriculum, Fachcurriculum)?
- Welche Bücher und Materialien werden verwendet?
- Handhabung der an der Schule vorhandenen Medien erkunden. Zugang dazu klären.

2. Rollenwechsel: Vom Lernenden zum Unterrichtenden

Der Übergang vom Studierenden zur Lehrkraft, vor allem aber die ambivalente Stellung zwischen eigenem Wissenserwerb und Wissensvermittlung an die Schülerinnen und Schüler, führt immer wieder zu einem Rollenkonflikt. Beurteilt wird man u.a. danach, wie selbstbewusst und sicher man eine Klasse führt und beim Lernen binnendifferenziert begleitet. Häufig bleibt im Unterrichtsalltag nicht genug Zeit, pädagogische Ziele in den Fokus zu nehmen und in die Tat umzusetzen, sondern diese verbleiben auf einer theoretischen Ebene. Obwohl in dieser Zeit die unterschiedlichsten Erwartungen an Sie herangetragen werden, sollten Sie Ihren eigenen Stil finden und ihm treu bleiben.

Umgang mit Schülerinnen und Schülern

- Machen Sie sich klar, dass Sie nicht nur einen Bildungs-, sondern auch einen Erziehungsauftrag haben, der in § 1 des Schulgesetzes näher beschrieben ist.
- Treten Sie den Schülerinnen und Schülern freundlich, aber bestimmt gegenüber.
- Vergegenwärtigen Sie sich Ihre neue Rolle als Lehrerkraft und wählen Sie einen Mittelweg zwischen Nähe und Distanz. Verschanzen Sie sich nicht hinter einer starren, formalistischen Führungsrolle, aus der heraus Sie die Lernenden emotional nicht erreichen und daher auch nicht motivieren. Der Lehrerberuf erfordert eine Balance zwischen verstehender Zuwendung und Führung. Kinder und Jugendliche wollen beides: Verständnis und Führung.

Gegenseitige Hilfe

- Erkundigen Sie sich nach den Beurteilungskriterien Ihrer Fachleiter/ Fachleiterinnen und Lehrbeauftragten.
- Regen Sie an, dass in Seminarveranstaltungen Unterrichtsstunden besprochen werden.
- Besuchen Sie sich als Referendare auch gegenseitig im Unterricht.
- Bitten Sie Ihren Mentor oder Ihre Mentorin und erfahrene Lehrkräfte gegebenenfalls um Unterstützung.
- Tauschen Sie sich mit anderen Referendarinnen und Referendaren aus, z. B. bei der Erstellung von Unterrichtsmaterialien.

3. Die ersten Tage und Wochen an der neuen Schule

In Ergänzung zu den in diesem Kapitel bereits genannten Punkten sollen an dieser Stelle ein paar nützliche Informationen zu Ihren Hospitationen und zu Ihrer Arbeit in den jeweils neuen Klassen folgen.

1. Hospitationen

Folgende Prinzipien der Hospitation sollten Sie zu Beginn beachten:

- In einer ersten Phase des **„allgemeinen Schnupperns“** am 1. und 2. Tag sollten Sie zunächst die Möglichkeit haben, Schule und Unterricht offen auf sich wirken zu lassen.
- Beobachten Sie am Anfang gezielt nur ausgewählte Aspekte des Unterrichts (z.B. Binnendifferenzierung, Classroom-Management, kognitive Aktivierung, Schüler-Lehrer-Interaktion, Tafelbild, Mediennutzung).
- Sehr hilfreich ist übrigens eine **ganztägige Hospitation** in der ersten Woche: Entweder gehen Sie mit **einer Fachlehrkraft** mit oder Sie erleben **eine Klasse**. Es ist auch denkbar, dass Sie mit verschiedenen Lehrerinnen und Lehrern an einem Vormittag erleben, was es heißt, mehrere Unterrichtsstunden am Stück zu absolvieren. Diese Hospitationen müssen vorher abgesprochen werden. Am besten ist es, wenn Ihr Mentor / Ihre Mentorin bei der Auswahl der Klassen bzw. Kollegen hilft. Sollte dies nicht möglich sein, ergreifen Sie von sich aus die Initiative.

2. Klassen

Für das Unterrichten in einer neuen Klasse sind folgende Punkte von besonderer Bedeutung:

- Zügiges Kennenlernen der Schülernamen und der Sitzordnung in der jeweiligen Klasse.
- Kennenlernen spezifischer Arbeitsformen und Unterrichtsmethoden, wie z.B. die vereinbarte Form des Hefteintrages bei Tafelbildern bzw. digitale Organisation der Materialien, die Fähigkeit der Schülerinnen und Schüler zur Partner- bzw. Gruppenarbeit oder auch das Verhalten der Lehrkraft gegenüber den Schülerinnen und Schülern bei nicht oder unvollständig angefertigten Hausaufgaben.
- Informieren Sie sich über die verwendeten Arbeitsmittel und die Vorkenntnisse der Schülerinnen und Schüler.
- Kennenlernen der jeweiligen Lernstruktur der Klasse und der mit den Fachlehrkräften eingespielten Interaktionsformen: Wie stark wird das Unterrichtsgeschehen gelenkt? Welche Arten der Rückmeldung erfahren die Schülerinnen und Schüler auf ihre Beiträge?
- Setzen Sie positives Lehrerverhalten, das Sie beobachtet haben, um, aber haben Sie auch den Mut, authentisch zu sein.

3. Erteilung von eigenem Unterricht

- Die Prüfungsordnung sieht vor, dass Sie im 1. Ausbildungsabschnitt mindestens 60 Stunden selbst unterrichten, wobei alle Klassenstufen zu berücksichtigen sind.
- Beachten Sie, dass Sie Ihre Fächer in der Unter-, Mittel- und Oberstufe unterrichten sollten.
- Als hilfreich erweist es sich, wenn Sie mit den Mentoren und den jeweiligen Fachlehrkräften einen festen Besprechungstermin ausmachen.
- Der Wechsel von Fachlehrkräften und Klassen ist für die Ausbildung sehr wichtig, aber ebenso die Konzeption und Durchführung einer ganzen Unterrichtseinheit.

- Um Ihren Erfahrungsschatz zu erweitern, sollten Sie unbedingt mit Ihrer begleitenden Lehrkraft und den jeweiligen Fachlehrkräften auch einmal Fragen ansprechen, die über einzelne Unterrichtsstunden hinausgehen, wie z.B.: Nach welchen Kriterien werden schriftliche oder mündliche Noten erteilt? Welche Kriterien spielen bei der Bewertung von Referaten eine Rolle? Nach welchen Systemen werden Noten festgehalten? Mit welchen Hilfsmitteln haben die Kolleginnen und Kollegen in der Unterrichtsvorbereitung gute oder auch schlechte Erfahrungen gemacht? Welche Feedbackmechanismen sind eingeführt?
- Als Studienreferendar/ Studienreferendarin sind Sie, solange Sie nicht eigenverantwortlich unterrichten, nicht zum Ableisten von Vertretungsstunden verpflichtet.
- Zur Beobachtung von Unterrichtsstunden anderer Lehrkräfte eignen sich die auf den folgenden Seiten aufgeführten Merkmale bzw. die Materialien des Seminars. Sie schärfen damit auch den Blick für Ihr eigenes Unterrichten.

4. Beobachtung von Unterrichtsstunden

https://t1p.de/5snc7

Fach: **Klasse:** **Datum:**

I. Verhalten der Lehrkraft

- **Unterrichtssprache** (Artikulation, Lautstärke, Sprechtempo, Dialekt)

- **Fragetechnik und Impulsgebung** (Variation, altersgemäße Ausdrucksweise, Fähigkeit zu motivieren)

- **Körpersprache** (Haltung, Mimik, Gestik)

- **Reaktion auf Schülerbeiträge** (Evaluation, Lehrerecho, Fehlerkorrektur)

- **Führung von Unterrichtsgesprächen** (Struktur, Zielorientiertheit, Beteiligung möglichst vieler Schülerinnen und Schüler am Unterrichtsgeschehen, Förderung von Interaktion)

- **Zuwendung** (Lob und Anerkennung, Gerechtigkeit, individuelle Förderung, Förderung sozialen Schülerverhaltens)

- **Verhalten in Konfliktsituationen** (situatives und altersstufengemäßes Reagieren, Flexibilität, Konsequenz, Tadel)

II. Unterrichtsmethodik

- **Stundeneinstieg** (Motivierung durch Problemstellung)

- **Schülerorientierung** (Anknüpfung an Vorkenntnisse, Unter- bzw. Überforderung)

- **Einsatz von Medien und Arbeitsmaterialien** (didaktische Begründung, Anschaulichkeit, Auswertung)

- **Arbeitstechniken** (Förderung von Schüleraktivität)

- **Methodenwechsel** (Beherrschung verschiedener Unterrichtsformen, Transparenz der einzelnen Lernschritte)

- **Übungsphasen und Lernerfolgskontrolle**

- **Ergebnissicherung** (Tafelanschrieb, Sicherung von Zwischenergebnissen)

- **Zeitökonomie** (Erreichung des Unterrichtsziels)

- **Hausaufgaben** (Verständlichkeit, Umfang)

III. Schülerverhalten

- **Aufmerksamkeit und Konzentration**

- **Interesse und Mitarbeit**

- **Arbeitshaltung und Kooperation**

- **Störungen**

In Zukunft wird auch der Feedbackbogen Tiefenstrukturen des IBBW bei der Unterrichtsbeobachtung eine immer größere Rolle spielen. Über den folgenden Link gelangen Sie zur jeweils aktuellen Version: https://ibbw-bw.de/,Lde/Startseite/Empirische-Bildungsforschung/unterrichts-feedbackbogen#anker9342336.

5. Unterrichtsbesuche

Im 1. Ausbildungsabschnitt werden Sie von sämtlichen Fachleitern bzw. Lehrbeauftragten in der Regel zweimal, im 2. Ausbildungsabschnitt mindestens einmal im Unterricht besucht und beraten. In jedem Ausbildungsfach sollen dabei Unter-, Mittel- und Oberstufe berücksichtigt werden.

Von der vorgesehenen Anzahl der beratenden Unterrichtsbesuche kann im Fall pandemiebedingter Einschränkungen abgewichen werden. Der beratende Unterrichtsbesuch wird dann durch eine mündliche Präsentation einer geplanten Unterrichtsstunde mit Reflexionsgespräch ersetzt.

5.1 Die Funktion von Unterrichtsbesuchen

Beratende Unterrichtsbesuche und die Nachbesprechung von Unterrichtsstunden sind im Zusammenhang mit dem gesamten Lernprozess der Ausbildung zu sehen. Ziel der Ausbildung ist eine auf ständige Weiterentwicklung gerichtete Grundlegung bestimmter Fähigkeiten und Verhaltensweisen. Diese Grundlegung ist nicht ausschließlich als Vermittlung fertiger Qualitäten zu verstehen, sondern sie muss der Dynamik in allen Wissenschaften Rechnung tragen. Von daher kann eine Unterrichtsstunde bei einem Unterrichtsbesuch zum Teil experimentellen Charakter haben.

5.2 Analyse

Die Ausbildung soll der Lehrkraft die Fähigkeit vermitteln, Beziehungen zwischen der Unterrichtspraxis, den gesellschaftlichen Verhältnissen und der Fachwissenschaft zu erkennen und je nach den Gegebenheiten in der Unterrichtsplanung zu berücksichtigen. Unter diesen Aspekten hat die Strukturierung des Unterrichtsgegenstandes zu erfolgen.

5.2.1 Didaktische Analyse

- Inhalte des Bildungsplanes und Zielsetzung der Lehrplan- bzw. Unterrichtseinheit.
- Funktion der einzelnen Unterrichtsstunde innerhalb der Unterrichtseinheit.
- Ziele der Unterrichtsstunde.
- sinnvoller Einsatz von Lehrbüchern, Unterrichtsmaterialien und Medien.

5.2.2 Situation der Lerngruppe

- Lern- und entwicklungspsychologische Voraussetzungen.
- Sozial- und gruppenpsychologische Gegebenheiten.
- Einfluss von außerschulischen Gruppen und Institutionen.
- Vorkenntnisse, Voreinstellungen und Erwartungshaltungen.
- Zusammensetzung der Gruppe hinsichtlich Leistungsvermögen.
- Beherrschung allgemeiner Arbeitstechniken durch die Lerngruppe.
- Fachbezogener Leistungsstand und Berücksichtigung von Lernschwierigkeiten.
- Schulorganisatorische Voraussetzungen.

5.2.3 Person der Lehrkraft

- Erwartungshaltung der Lehrkraft.
- Kommunikationsfähigkeit mit den Lernenden (Sozialkompetenz).
- Einflüsse der Persönlichkeit auf den Unterricht.
- Fach- und Methodenkompetenz.

5.3 Planung

5.3.1 Bestimmung der Stundenziele (zu schulende Kompetenzen/Kompetenzschwerpunkt und Lernziele)
Die Bestimmung des Kompetenzschwerpunktes und der Stundenziele, sowohl die der Lehrplan- bzw. Unterrichtseinheit als auch die der einzelnen Unterrichtsstunde(n), gliedert sich in fachspezifische und allgemeine Kompetenzen.
Die Schwerpunkte der zu schulenden Kompetenzen, die die Unterrichtenden setzen, sind der Beurteilung der Durchführung zugrunde zu legen.
Die Stundenziele müssen unter Berücksichtigung allgemeiner curricularer Zielsetzungen und erziehungswissenschaftlicher Erkenntnisse sowie im Hinblick auf den Stand der Fachwissenschaft, der Fachdidaktik und der Fachmethodik begründet und präzise formuliert sein, eventuell in Form eines Minimal- bzw. Maximalplanes. Bei der didaktisch-medialen Analyse der Stunde sollen auch mögliche Alternativen aufgezeigt werden.

5.3.2 Methodische Überlegungen
Die Methoden und Unterrichtsmittel müssen den angegebenen Kompetenzen, dem Unterrichtsgegenstand und den Ergebnissen der Analyse der Lerngruppe entsprechen. Alternative Methoden sollen aufgezeigt und diskutiert werden. Methodenwechsel gewährleisten einen Abwechslungsreichtum im Aufbau von einzelnen Unterrichtsstunden. Die Methodenwahl soll Raum für Eigeninitiative, Spontanität und Mitsprache der Schülerinnen und Schüler lassen.
Folgende Punkte sollen außerdem beachtet werden:

- Eigene Motivation,
- Begründeter Unterrichtsstil,

- Motivierung durch Problemstellung bzw. Problemfindung,
- Schülerbezug
- Medieneinsatz,
- Arbeitsmaterialien (Arbeitsblätter, Materialblätter, Grafiken, Tabellen, etc.),
- Arbeitstechniken, Organisationsformen, Lernverfahren,
- Ergebnissicherung,
- Verfahren zur Lernerfolgskontrolle,
- Adäquate Hausaufgaben,
- Gefahr unbeabsichtigter Nebenwirkungen.

5.3.3 Unterrichtsentwurf
Im Rahmen Ihrer Vorbereitungen für die Unterrichtsbesuche durch die Ausbilder fertigen Sie schriftliche Unterrichtsentwürfe an. In diesen soll auch die Einordnung der Unterrichtsstunde in die jeweilige Unterrichtseinheit aufgezeigt werden.

Der Unterrichtsentwurf https://t1p.de/f9flu

Im Folgenden wird die klassische Gliederung eines Unterrichtsentwurfs vorgestellt:

Der Entwurf soll ohne Deckblatt und Anhang max. 5 Seiten umfassen.

Deckblatt

- Name, Vorname (auf jeder Seite wiederholen)
- Schule, betreuende Lehrkraft
- Fach, Klasse
- Thema der Stunde Datum, Stunde, Uhrzeit
- bei Prüfungslehrproben: Versicherung, dass der Entwurf selbstständig und nur mit den
- angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde.

I. Unterrichtsplanung

a) Hinweise zur Klasse und unterrichtlicher Zusammenhang

- Klassensituation (nur die relevanten Lernvoraussetzungen)
- Rahmenbedingungen (nur bei besonderer Relevanz für den Unterricht: Raumsituation, zeitliche Besonderheiten, ...)
- Thema der Unterrichtseinheit (UE)
- Hinweise zur Einbettung der Stunde in die UE

b) Didaktisch-methodische Überlegungen

- Sachanalyse (ggf.)
- didaktische Analyse

- angestrebte Kompetenzen / Stundenziele
- Begründung des methodischen Vorgehens besondere Hinweise (ggf.)

II. Unterrichtsverlauf

Es sind verschiedene Verlaufsschemata möglich. Erwartet werden Hinweise zu:

- Unterrichtsphasen (mit Zeitangabe)
- Lehreraktivität und Sozialform
- Medien / Materialien

Es empfiehlt sich eine tabellarische Darstellung.

III. Anlagen

- Verwendete Materialien für Schüler und Schüler (mit Lösungsblatt)
- geplantes Tafelbild
- Literaturhinweise / Quellenangaben

5.4 Durchführung

5.4.1 Realisierung der Planung

- Sachgemäße und schülerorientierte Initiierung der geplanten Lernprozesse: erforderliche Anstöße, Motivation, Provokation und Impulse.
- Flexibilität: z. B. Abweichen vom geplanten Unterrichtsverlauf in begründeten Fällen.
- Angemessenes Verhältnis von Aufwand und Ergebnis (Unterrichtsökonomie) sowie didaktische, kompetenzorientierte und lernzielbezogene Effektivität.
- Orientierung der einzelnen Unterrichtsschritte an den übergeordneten gesellschafts-, erziehungs- und fachwissenschaftlichen Zielsetzungen.
- Transparenz der einzelnen Lernschritte in ihrer Bedeutung für das Arbeitsvorhaben.
- Förderung der Schüleraktivität beim Finden von Problemen, Entwickeln von Lösungsmethoden und selbstständigem Anwenden von Methoden.
- Binnendifferenzierung: Vermeiden einer Über- bzw. Unterforderung der Lerngruppe im Hinblick auf deren Entwicklungs- und Leistungsstand (z.B. Unterrichtssprache, Fragetechnik, Arbeitstempo, Darstellungsvermögen, Medieneinsatz, Anschaulichkeit, Auswertung des Arbeitsmaterials oder Verhältnis von Aktivität und Rezeptivität, Zusatzaufgaben für stärkere und schwächere Lernende).
- Sicherung der Zwischen- und Endergebnisse der Unterrichtsstunde.
- Adäquate Berücksichtigung der Beiträge der Schülerinnen und Schüler.
- Anerkennung der Lernerfolge der Schülerinnen und Schüler.
- Beherrschung und begründete Anwendung von Unterrichtsformen bzw. Unterrichtsverfahren wie z.B. Lehrervortrag, fragend-entwickelndes Verfahren, freies Unterrichtsgespräch, arbeitsteilige Verfahren, Gruppenunterricht, Unterrichtsaufträge, Schülerübungen, Projektverfahren oder besondere spezifische Verfahren.
- Berücksichtigung der Anforderungsbereiche/Operatoren/Erreichen verschiedener Lernzielebenen (z.B. Reproduktion, Transfer, Problemlösung).
- Aufrechthalten des Kontaktes zwischen Schüler/ Schülerin und Lerngegenstand.

5.4.2 Verhalten der Lehrkraft

- Schaffen einer entspannten Arbeitsatmosphäre.
- Demokratischer (sozialintegrativer) Erziehungs- und Unterrichtsstil.
- Verstehen von Verhaltensweisen und Äußerungen der einzelnen Schülerinnen und Schüler.

- Initiierung von Interaktionen.
- Sicherheit im non-verbalen Verhalten.
- Offenheit und Empathie gegenüber dem einzelnen Schüler/ der einzelnen Schülerin (z.B. individuelle Förderung, Gerechtigkeit und Unparteilichkeit).
- Einbeziehung von Schülermeinungen.
- Wahrnehmen und Steuern gruppendynamischer Prozesse.
- Förderung des Sozialverhaltens.
- Flexible Reaktion auf nicht vorhersehbare Verständnisschwierigkeiten.
- Verhalten in Konfliktsituationen.
- Verhalten bei Disziplinproblemen.
- Prägnante, verständliche Ausdrucksweise (altersstufengemäß).
- Anpassung an das Lerntempo der Lerngruppe
- Überzeugende Sachkenntnis (Fachautorität).
- Eingeständnis eigener Fehler. Das macht Sie authentisch.

5.5 Reflexion und Besprechung

Nach den Unterrichtsbesuchen finden Beratungsgespräche statt. Grundsätzlich ist auf zweierlei zu achten: Erstens sollten Sie zunächst Gelegenheit zur eigenen Reflexion der gehaltenen Unterrichtsstunden erhalten. Zweitens sollten Sie zu jedem kritisierten Punkt mit eigenen Argumenten so zu Wort kommen können, dass sich Ihre Reflexionen bei der Bewertung angemessen auswirken. Das Beratungsgespräch soll berücksichtigen, dass die Faktoren, die nicht oder nur langfristig Ihrer Steuerung unterliegen, für die Beurteilung nicht negativ heranzuziehen sind.

Es gibt Verhaltensweisen, die nur durch längere Übung zu erreichen sind und somit zunächst weniger stark zur Bewertung herangezogen werden, so zum Beispiel:
- Situatives Reaktionsvermögen,
- Formale Korrektheit der Fragetechnik,
- Zeitökonomie.
- Binnendifferenzierung

Ferner sind bei der Bewertung von Unterrichtsbesuchen zu berücksichtigen:
- Ihr Ausbildungsstand,
- die Unterrichtsplanung und der tatsächliche Unterrichtsverlauf,
- Ihr Anteil an der Ermittlung und Begründung eingetretener Abweichungen,
- Ihre Begründungen für die angewandten Unterrichtsformen und Unterrichtsverfahren,
- die von Ihnen reflektierte Wirkung des Verhaltens der Lehrkraft,
- die durch die Reflexion gewonnenen Erkenntnisse für die weitere Unterrichtsarbeit.

5.6 Ausbildungsgespräch

Gegen Ende des 1. Ausbildungsabschnittes findet ein verbindliches Ausbildungsgespräch statt, das die Seminarlehrkraft gegebenenfalls mit Ihrem Mentor oder einer anderen Seminarlehrkraft mit Ihnen führt. Dieses verbindliche Gespräch, das auch in den 2. Ausbildungsabschnitt verschoben werden kann und das an der Schule oder am Seminar stattfindet, soll etwa 30 Minuten dauern. Themen des Gespräches sind Unterricht, Schule, Seminarveranstaltungen, Lehrerrolle, Lehrerpersönlichkeit. Das Gespräch soll in einer “stärken- und ressourcenorientierten Haltung” geführt werden. Die gemeinsam formulierten Zielvereinbarungen sind für alle an der Ausbildung Beteiligten zugänglich. Bei Bedarf erfolgt ein weiteres Gespräch unmittelbar vor den Prüfungen. https://t1p.de/gz0yz

6. Häufige Fehler einer Lehrkraft im Unterricht

Frühere Untersuchungen des Goethe-Instituts über Fehler bei unterrichtspraktischen Prüfungen (Lehrproben) bezogen sich zwar auf den Sprachunterricht, sie lassen sich aber sinngemäß auch auf andere Unterrichtsfächer übertragen.

1. Fehler in der Unterrichtsplanung

- Mangelnde Sicherheit in der Unterrichtsvorbereitung (Stundenaufbau und Stoffverteilung nicht klar zu erkennen; Fehlen einer sinnvollen Verknüpfung der einzelnen Unterrichtsschritte und eines „organischen“ Stundenabschlusses; Unsicherheit bei Abweichungen von der Ausarbeitung im Unterrichtsablauf).
- Unselbstständigkeit gegenüber den Vorlagen, zu wenig eigenständige Ausarbeitung („Kleben“ am Buch; Übungseffekt der Buchübungen nicht richtig beurteilt).
- Schlechte Ökonomie des Unterrichts (Zeiteinteilung; Abstimmung auf die Unterrichtsziele).
- Verhältnis von Erklärung und Übung; Üben unnötigen Stoffes; ungünstige Verteilung der Übungen auf Unterricht und Hausarbeit; mangelnde Rationalität der Beispiele und Übungen; unfruchtbare Abschweifungen vom Unterrichtsentwurf; Erklären von Nebensächlichkeiten.
- Zu geringe bzw. unangemessene Verwendung von Hilfsmitteln/ Methoden.
- Beispiele zu wenig durchdacht (nicht im Sinn- und Sachzusammenhang; nicht anschaulich, unverständlich, unergiebig oder unüblich).
- Überbewertung der Stoffeinführung, Vernachlässigung des Festigens.
- Zu geringe Schüleraktivierung (Lehrkräfte sprechen zu viel selbst).
- Unterrichtsvorhaben werden zu wenig auf die Lebenswirklichkeit der Lernenden ausgerichtet (mangelnde Motivation).

2. Verstöße gegen pädagogische Grundsätze

- Fehlende Anschaulichkeit, stattdessen Dozieren und Theoretisieren in Stil, Stoffwahl, Übung und Regelbehandlung.
- Falsches Verhältnis von Darbietung durch die Lehrkraft und der Selbstständigkeit der Lernenden.
- Zu starke Gängelung der Lerngruppe oder Abgeben der Unterrichtsführung an die Klasse.
- Unpädagogischer Umgang mit Fehlern.
- Zu wenig oder unangemessene Leistungskontrolle außerhalb der Tests (kein System für mündliche Erfolgskontrolle; zu geringe Auswertung beobachteter Fehler; oberflächliche Hausaufgabenkontrolle).
- Geringe Selbstkontrolle während des Unterrichts.

3. Psychologische Fehler

3.1 In der Haltung der Lehrkraft

- Überschätzen der Lernenden (Dozieren).
- Unterschätzen der Lernenden („Kindergarten“).
- Trockene, monotone Sprech- und Arbeitsweise, zu langweilig.
- „Lehrerhaftigkeit“ (zu wenig Humor oder zu viel Ironie).
- Unangebrachte Mimik und Gestik in der allgemeinen Haltung der Lehrkraft.

3.2 Gegenüber dem Einzelnen

- Zu wenig Lob oder Bestätigung.
- Bevorzugung besserer oder Benachteiligung schlechterer Schüler oder umgekehrt.
- Falsche Behandlung von Fragen der Lernenden (z.B. Zurückweisung oder Ablenkung).

3.3 Gegenüber der Klasse

- Zu geringe Aktivierung der Klasse (Aufrufpraxis nicht genügend durchdacht).
- Zu geringer Wechsel in den Unterrichtsformen.
- Zu geringe Beobachtung der Klasse.

4. Mängel im Unterrichten

- Fehlende Binnendifferenzierung
- Mangelnde Verknüpfung der einzelnen Unterrichtsschritte
- Zu enge Unterrichtsführung durch die Lehrkraft.
- Mangelnde Flexibilität in den Übungs- und Sozialformen.
- Zu schwierige oder ungeschickte Beispiele.
- Zu viele, zu wenige oder falsch angebrachte Fehlerkorrekturen.
- Fehlende Variation in Fragetechnik und Impulsgebung.
- Zu rasches, leises oder undeutliches Sprechen.

5. Tafelbild

- Falsche Aufteilung.
- Fehlender Auftrag oder zu wenig Zeit zur Übernahme durch die Lernenden.

6. Hausaufgaben

- Unklarer Arbeitsauftrag und zu spät (nach dem Läuten) gestellt.
- Sinn für Schülerinnen nicht erkennbar und fehlende Integration in der Folgestunde.

7. Bildungsplan und Ausbildungsstandards

Den Bildungsplan 2016 für die Gymnasien finden Sie auf den Seiten des Kultusministeriums unter folgendem Link: https://t1p.de/gvipt.

Die einzelnen Fächer sind strukturiert nach

- Leitgedanken zum Kompetenzerwerb,
- Prozessbezogene Kompetenzen,
- Standards für inhaltsbezogene Kompetenzen

Die Standards sind klassenweise aufgeführt. Durch Anklicken einzelner Standards erhalten Sie Beispielcurricula und Unterrichtsbeispiele, die zeigen, wie der Bildungsplan im jeweiligen Fach in unterrichtliche Praxis umgesetzt werden kann. Sie dienen als beispielhafte Vorlage zur Unterrichtsplanung und -gestaltung.

Im Auftrag des Kultusministeriums wurden mit den Seminaren Fachpapiere für die Ausbildung in den Didaktiken der Unterrichtsfächer erarbeitet, die als Bekanntmachung **„Ausbildungsstandards der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Gymnasium)“** veröffentlicht wurden und im Januar 2021 in Kraft traten. https://t1p.de/1dokp

Die Ausbildungsstandards orientieren sich an folgenden Aufgabenbereichen und Kompetenzen:

- Unterrichten als Kernaufgabe

- Erziehen
- Beraten
- Beurteilen
- Sich fortbilden
- Schule gestalten.

Die Ausbildungsbereiche Pädagogik/Pädagogische Psychologie, Didaktiken der Ausbildungsfächer, Schulrecht und Lehrveranstaltungen ergänzender Art sollen zum Aufbau dieser Kompetenzen beitragen.

Die folgenden **Leitperspektiven und Querschnittsthemen** sollen übergreifend in verschiedenen Ausbildungsfächern behandelt werden. Dabei zielen die allgemeinen Leitperspektiven auf die Stärkung der Persönlichkeit ab, während die themenspezifischen Leitperspektiven auf die Orientierung der Schüler in der modernen Welt ausgerichtet sind.

Allgemeine Leitperspektiven:

- Bildung für nachhaltige Entwicklung,
- Bildung für Toleranz und Akzeptanz von Vielfalt,
- Prävention und Gesundheitsförderung.

Themenspezifische Leitperspektiven:

- Berufliche Orientierung,
- Medienbildung,
- Verbraucherbildung.

In Teil III des Ausbildungsplans werden Grundsätze und Ziele sowie Kompetenzfelder und Inhalte von **Schulkunde** und **Schulrecht** beschrieben.

Die Ausbildung in **Schulkunde** erfolgt in der Verantwortung der Schulleitung und umfasst den Zeitraum von Februar bis Dezember. In den regelmäßigen Veranstaltungen erhalten Sie Einblicke in die vielfältigen schulischen Aufgaben, Arbeitsbereiche und Organisationsstrukturen vor Ort.
Bei Ihrer Ausbildung in **Schulrecht** am Seminar sollen Sie in Ihrer Rolle als Lehrkräfte und Beamte Handlungs- und Beratungskompetenz mit Blick für die rechtlichen Rahmenbedingungen Ihres pädagogischen Wirkens erwerben. Dazu gehören Prinzipien der freiheitlich-demokratischen Grundordnung, das Schulrecht und das Beamtenrecht.

In Teil IV **Didaktiken der Unterrichtsfächer** werden für jedes Fach und jeden Ausbildungsbereich ausführlich die inhalts- und prozessbezogenen Kompetenzen vorgestellt, die im Verlauf Ihrer Ausbildung erworben und am Ende erwartet werden.

Die Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für das Lehramt Gymnasium finden Sie auf der Seite des Landeslehrerprüfungsamtes unter https://t1p.de/fyyyd.

8. Unterrichts- und Arbeitsmaterialien

Webseiten mit Lehrmaterialien und Unterrichtsentwürfen für alle Fachbereiche - Voraussetzung für die Nutzung ist i.d.R. eine Registrierung:

https://www.schule-bw.de/faecher-und-schularten

Auf dem Landesbildungsserver finden Sie umfangreiches Material für alle Fächer und Schularten.

https://www.4teachers.de/

Die Inhalte sind nur Community-Mitgliedern zugänglich, denen eine Plattform zum Tausch und zur Kommentierung von Unterrichtsmaterial zur Verfügung steht.

https://www.lehrer-online.de/

Lehrer-Online bietet Unterrichtsmaterial und Inspiration für den Schulalltag. Es gibt nach Registrierung ein kostenloses Basispaket oder kostenpflichtige Premium- und Gruppenpakete.

https://schulportal.de/

Es gibt ein Punktesystem: Vor dem Herunterladen von Materialien müssen Beiträge eingestellt werden, die mit Punkten vergütet werden. Mit diesen Punkten kann dann das Material von anderen Nutzern erworben werden.

https://www.zum.de/portal

Die ”Zentrale für Unterrichtsmedien im Internet e.V.” versteht sich als eine ”Bewegung von unten”. Auf dieser Plattform können freie Lehr- und Lernmaterialien veröffentlicht und für andere nutzbar gemacht werden.

https://www.planet-schule.de/

Planet Schule ist ein Bildungsangebot der ARD. Die umfangreiche Mediathek enthält vor allem Filmmaterial, aber auch Hintergrundinformationen und Arbeitsblätter.

https://mundo.schule/

Das Medienportal Mundo.Schule der 16 Länder wird aus den Mitteln des DigitalPakts Schule finanziert.

In der SESAM-Mediathek finden Lehrkräfte vielfältige Unterrichtsmedien. Fachlich geprüft, kostenfrei und urheberrechtlich unbedenklich: https://www.lmz-bw.de/angebote/sesam-mediathek/

Fachspezifische Webseiten:

https://www.zeitfuerdieschule.de/

www.fazschule.net (überwiegend geistes- und gesellschaftswissenschaftliche Fächer)

www.derlehrerclub.de (Informationen per Newsletter über neue Unterrichtsmaterialien sowie Projektangebote, die die Stiftung Lesen zu verschiedenen Themen und Anlässen entwickelt)

www.brinkmann-du.de (Mathematik, Physik)

www.realmath.de (Mathematik)

9. Leistungsbewertung und Notengebung

https://t1p.de/nh0m4

Verordnung des Kultusministeriums über die Notenbildung: https://t1p.de/b3uwh

Die Bewertung von Schülerleistungen gehört zu den wichtigsten Aufgaben von Lehrkräften, denen dabei eine hohe Verantwortung zukommt. Zum einen sollen Leistungsbeurteilung und Notengebung die Eltern über die schulische Entwicklung ihrer Kinder und deren Lernerfolg informieren; zum anderen dient die Notengebung auch der Verwirklichung von Chancengleichheit und als Vergleichsmaßstab für die Entscheidung über den weiteren Bildungsgang.

Damit die Lernenden nach objektiven Kriterien gemessen werden, hat das Kultusministerium die **Notenbildungsverordnung** (abgedruckt im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht* des Philologenverbands) erlassen. Deren Regelungen beschränken sich allerdings auf ein im Sinne der Chancengerechtigkeit der Schüler erforderliches Mindestmaß.

So, wie Sie zur Verwirklichung Ihrer Aufgaben einen pädagogischen Freiraum benötigen, können Sie bei der Leistungsbewertung einen **pädagogischen Beurteilungsspielraum** beanspruchen, den Sie jedoch verantwortungsvoll nutzen müssen.
Lernende und Erziehungsberechtigte haben einen Anspruch auf **Notentransparenz.** Daher haben Sie zu Beginn Ihrer selbstständigen Unterrichtstätigkeit in einer Klasse nach § 7 der Notenbildungsverordnung Ihren Schülerinnen und Schülern bekannt zu geben, wie Sie in der Regel die verschiedenen schriftlichen, mündlichen und praktischen Leistungen bei der Notengebung gewichten werden. Außerdem haben Sie einem Lernenden auf Anfrage den Stand seiner mündlichen und praktischen Leistungen bekannt zu geben.
Fragen der Leistungserhebung und Leistungsbeurteilung sind auch Gegenstand der Unterrichtung der Erziehungsberechtigten in der **Klassenpflegschaft.** Die Eltern sind nach § 56 Schulgesetz nicht nur über den Entwicklungsstand der Klasse, sondern auch über Kriterien zur Leistungsbeurteilung sowie Grundsätze für Klassenarbeiten und Hausaufgaben zu informieren.

Nach § 5 der **Konferenzordnung** beraten und beschließen die **Fachkonferenzen** auch fachspezifische Fragen der Notengebung. Trifft eine Fachkonferenz einen Beschluss zur Gewichtung schriftlicher, mündlicher und praktischer Leistungen (eventuell differenziert nach Klassenstufen), so ist er für die Lehrkräfte dieser Fachschaft bindend.

Die **Gesamtlehrerkonferenz** kann nach § 2 der Konferenzordnung mit Zustimmung der **Schulkonferenz** Beschlüsse über allgemeine Fragen der Klassenarbeiten und Hausaufgaben treffen und Empfehlungen für einheitliche Maßstäbe bei der Notengebung geben.

Erkundigen Sie sich, ob es an Ihrer Schule entsprechende Konferenzbeschlüsse oder Empfehlungen gibt.

In § 8 der **Notenbildungsverordnung** ist festgelegt, dass **Klassenarbeiten und schriftliche Wiederholungsarbeiten** gleichmäßig auf das ganze Schuljahr zu verteilen sind. An einem Tag soll nicht mehr als eine Klassenarbeit geschrieben werden. In einer Woche sollen nicht mehr als drei Klassenarbeiten geschrieben werden.

Vor der Rückgabe und Besprechung einer schriftlichen Arbeit oder am Tag der Rückgabe darf im gleichen Fach keine neue schriftliche Arbeit angesetzt werden.
Bei entschuldigtem Versäumnis einer schriftlichen Arbeit ist die Frage des Nachschreibens in das pädagogische Ermessen der Lehrkraft gestellt.
Die Weigerung, eine schriftliche Arbeit anzufertigen, oder das unentschuldigte Versäumnis der Arbeit wird mit der Note „ungenügend“ bewertet. Diese Vorschrift lässt kein Ermessen zu. (vgl. auch Kommentar im Handbuch *Schul- und Beamtenrecht*).

Bezüglich der **Feststellung der mündlichen Leistungen** haben Sie ein weitgehendes Ermessen. Die Bewertung der mündlichen Leistung kann auf einer Eindrucksnote oder auf regelmäßig benoteten Einzelabfragen beruhen. Auch eine Kombination beider Möglichkeiten ist zulässig. Die Einzelnoten für mündliche Leistungen müssen nicht direkt nach einer Unterrichtsstunde gegeben werden. Die Festlegung von Eindrucksnoten ist nach einer Unterrichtseinheit oder im Abstand einiger Wochen sinnvoll. Die Häufigkeit, mit der sich Lernende melden, ist kein Leistungskriterium, fließt aber in die Mitarbeitsnote ein.
Überwiegend passive Lernende, die sich nicht melden, darf man als Lehrkraft nicht unbeachtet lassen, sondern muss diese zur aktiven Unterrichtsteilnahme auffordern und durch konkrete Fragen die Gelegenheit geben, ihre mündliche Leistungsfähigkeit belegen zu können.

Da der **Schulleiter/ die Schulleiterin** als Vorgesetzte die Dienst- und Fachaufsicht über die Lehrkräfte der Schule hat, trägt er oder sie auch die Verantwortung dafür, dass die für die Notengebung geltenden Grundsätze (Verfahrensvorschriften und Konferenzbeschlüsse) beachtet werden. Stellt die Schulleitung in einem konkreten Fall fest, dass eine Lehrkraft gegen allgemein gültige Bewertungsgrundsätze verstoßen hat, so ist diese befugt, die Note aufzuheben. Bleibt die Fachkollegin oder der Fachkollege trotz der Beanstandung der Schulleitung bei der Beurteilung, so entscheidet die Schulaufsicht.

II. Die Staatsprüfung https://t1p.de/kaqrv

Nach § 17 der **Gymnasiallehramtsprüfungsordnung** umfasst die Staatsprüfung folgende Prüfungsteile:

1. die Schulleitungsbeurteilung,
2. die Schulrechtsprüfung,
3. die Dokumentation,
4. das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie,
5. die Beurteilung der Unterrichtspraxis,
6. die fachdidaktischen Kolloquien.

Für sämtliche Informationen gilt es, die aktuellen Informationen auf der Seite des Landeslehrerprüfungsamtes http://llpa-bw.de/,Lde/831768 und der einzelnen Regierungspräsidien https://t1p.de/84ykd sowie Seminare https://t1p.de/o6ww4 abzurufen.

1. Schulleitungsbeurteilung https://t1p.de/b3hwe

Die Schulleiterin/ der Schulleiter Ihrer Ausbildungsschule beurteilt Ihre Leistungen im selbstständigen Unterricht, Ihre pädagogischen, erzieherischen, didaktischen und methodischen Kompetenzen, Ihre schulkundlichen Kenntnisse sowie Ihr gesamtes Verhalten im Dienst, insbesondere im zweiten Ausbildungsabschnitt. Hierbei spielen auch professionelles Auftreten und Gesprächsführung beispielsweise gegenüber Erziehungsberechtigten, Kooperationsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Engagement eine Rolle. Außerdem macht die Beurteilung durch die Schulleitung 7/30 der Gesamtnote aus.

Ihr Mentor, der auch die Stellungnahmen Ihrer einführenden Lehrkräfte einholt, unterstützt die Schulleitung bei der Beurteilung. Dieser ist an die Stellungnahmen der Fachlehrkräfte nicht gebunden, muss seine abweichende Bewertung dann aber begründen können. Sein Urteil hat sich auf mindestens einen Unterrichtsbesuch in jedem Ihrer Ausbildungsfächer (davon ein Besuch in der Oberstufe) zu stützen.
Während die Schulleitung die besuchten Unterrichtsstunden mit Ihnen bespricht, ist eine Besprechung der Beurteilung nicht vorgesehen.

Folgende Kriterien bilden die Grundlage für das Gesamturteil der Schulleitung:
siehe: Handreichung zur Schulleiterbeurteilung als pdf unter: https://t1p.de/b3hwe.

Beurteilungsbereich „Unterrichten“
(fachliche Kompetenzen, didaktische u. methodische Kompetenzen; Qualität und Erfolg des Unterrichts) Die Lehrperson achtet in Planung, Durchführung und Nachbereitung auf Qualität und Erfolg des Unterrichts. Sie unterrichtet auf der Basis fundierter fachwissenschaftlicher, fachpraktischer und ggf. fremdsprachlicher Kenntnisse sorgfältig und gewissenhaft. Grundlage der Planung ist der aktuelle Bildungsplan des allgemeinbildenden Gymnasiums mit seinen spezifischen Anforderungen und Zielsetzungen, insbesondere dem Bildungsziel der allgemeinen Hochschulreife. Die didaktische Konzeption berücksichtigt die psychologischen, soziokulturellen und fachlichen Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler.
Die Lehrperson achtet auf altersgerechte kognitive Aktivierung, die es den Schülerinnen und Schülern ermöglicht, Kompetenzen zu erwerben und weiterzuentwickeln. Der Material-, Medien- und Methodeneinsatz ist didaktisch reflektiert und im Hinblick auf die Unterrichtsziele funktional.

Nachfolgende Aspekte dienen als Impulse – im Sinne von Anregungen
Planung: Die Lehrperson

- *zeigt ihre Fähigkeit zur Analyse des Unterrichtsgegenstandes unter fachwissenschaftlichen Gesichtspunkten und zu dessen Umsetzung unter didaktisch-methodischen Gesichtspunkten,*
- *stellt angemessene Bezüge zur Lebenswelt der Schülerinnen und Schüler her,*
- *reflektiert Lernvoraussetzungen,*
- *verknüpft einzelne Phasen des Unterrichts logisch zu einem schlüssigen Lernweg,*
- *plant und organisiert Unterrichtssequenzen und -einheiten stringent und zielorientiert*

Durchführung: Die Lehrperson …

- *gestaltet Unterrichtsphasen sach-, schüler- und situationsgerecht,*
- *sorgt für Transparenz des Unterrichts, z. B. durch präzise Aufgabenstellung, Klärung von Begriffen,*
- *zeigt eindeutige Reaktionen auf Schülerbeiträge,*
- *strukturiert und rhythmisiert den Unterricht,*
- *verfügt über ein umfangreiches Methodenrepertoire und setzt Methoden, Sozialformen, Materialien sowie Medien funktional ein,*
- *ermöglicht den Erwerb und die Weiterentwicklung von Kompetenzen entsprechend den Anforderungen des Bildungsplans,*
- *baut differenzierende Maßnahmen ein und ermöglicht so Lernfortschritte der Schülerinnen und Schüler entsprechend ihren jeweiligen individuellen Voraussetzungen,*
- *setzt die Planung situativ flexibel um,*
- *vermittelt und fördert verschiedene Lern- und Arbeitsstrategien,*
- *sorgt für angemessene Sicherung der Unterrichtsergebnisse,*
- *setzt unterschiedliche Formen der Lernerfolgskontrolle reflektiert und sachgerecht ein.*

Nachbereitung: Die Lehrperson …

- *reflektiert ihren Unterricht strukturiert und (selbst-) kritisch,*
- *erkennt in Planung und Unterricht aufgetretene Probleme und entwickelt für diese Lösungsansätze,*
- *ist offen für Kritik, prüft Anregungen und nimmt diese gegebenenfalls auf,*
- *korrigiert Schülerarbeiten sorgfältig, bewertet Schülerleistungen angemessen und unter Berücksichtigung der rechtlichen Vorgaben.*

Beurteilungsbereich "Erziehen"

Die Lehrperson agiert in ihrer Rolle authentisch und souverän. Sie zeigt ein wertschätzendes Verhalten im Umgang mit Schülerinnen und Schülern; dabei berücksichtigt sie die kulturelle und soziale Vielfalt der Lerngruppe. Es gelingt ihr, eine konstruktive, freundliche Unterrichtsatmosphäre zu schaffen, in der Lernbereitschaft und selbstständige Arbeit ebenso wie respektvolles Miteinander und gegenseitige Unterstützung gefördert werden. Durch ihr beispielgebendes Arbeits- und Sozialverhalten vermittelt die Lehrperson Werte, trägt zum Demokratie-Lernen bei und wird so dem Erziehungsauftrag gerecht.

Die Lehrperson …

- *baut Vertrauen auf und zeigt Empathie,*
- *würdigt die Leistungen der Schülerinnen und Schüler und nimmt deren Fragen und Probleme ernst,*
- *leitet Schülerinnen und Schüler zu eigenverantwortlichem Handeln und sachgerechtem Urteilen an,*
- *erkennt individuellen Unterstützungsbedarf und bietet adäquate Hilfestellung an,*
- *reagiert bei Problemen und Konflikten angemessen und professionell,*
- *hat klare Erziehungsvorstellungen und kann diese vermitteln.*

Beurteilungsbereich "Verhalten im Dienst"

Die Lehrkraft bringt sich engagiert in das Leben der Schule ein. Sie erfüllt die dienstlichen Aufgaben unter Berücksichtigung der schulrechtlichen Normen zuverlässig und pflegt die vertrauensvolle, konstruktive Zusammenarbeit mit Kollegium, Schulleitung, Eltern und anderen am Schulleben Beteiligten. Die Lehrperson…

- *nimmt Aufgaben im Rahmen ihres Lehrauftrags unter Berücksichtigung der schulrechtlichen Normen mit Sorgfalt und Umsicht wahr und dokumentiert sie zuverlässig,*
- *zeigt Initiative, Engagement, Kreativität und Organisationsgeschick bei der Gestaltung des Schullebens, auch über den Unterricht hinaus,*
- *verfügt über fundierte schulkundliche Kenntnisse.*

nach: Handreichung zur Schulleiterbeurteilung als pdf unter: https://t1p.de/b3hwe.

Die Schulleitung muss in der Beurteilung weder auf alle einzelnen Aspekte eingehen, noch sind die Teilbereiche arithmetisch gleichwertig zu berücksichtigen.

Die Beurteilung Ihrer Berufsfähigkeit erstellt er/ sie etwa drei Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes. Diese kann aber erforderlichenfalls noch bis zum Ende des Referendariats geändert werden.
Sollten Ihre pädagogischen und erzieherischen Kompetenzen oder Ihre Lehrfähigkeit in einem Ihrer Fächer als nicht ausreichend beurteilt werden, so kann die Note „ausreichend“ nicht erteilt werden.
Die Beurteilung wird Ihnen auf Antrag zusammen mit dem Prüfungszeugnis ausgehändigt.

2. Schulrechtsprüfung https://t1p.de/4zca3

Die mündliche Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht findet in der Regel im Juli oder September statt. Das Prüfungsgespräch, das von konkreten Erfahrungen der schulischen Praxis ausgehen soll, dauert 20 Minuten.
Im Anschluss an die Prüfung teilt der Prüfungsvorsitzende auf Wunsch die Note und auf Verlangen auch deren tragende Gründe mit.

3. Dokumentation https://t1p.de/8zbmz

Für die schriftliche Dokumentation einer selbstständig unterrichteten Einheit über etwa acht Unterrichtsstunden können Sie wählen, in welchem Ihrer Fächer Sie die Arbeit verfassen wollen. Weitere Informationen finden Sie in der Prüfungsordnung oder auf den jeweiligen Fachseiten der Seminare (wie hier zum Bsp. des Seminars in Karlsruhe): https://t1p.de/spi10

3.1 Die Funktion der Dokumentation

In dieser Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie fähig sind, eine Unterrichtseinheit unter konzeptionellen, sowie diagnostisch-analytischen Gesichtspunkten zu planen, erfolgreich durchzuführen und ihre Ergebnisse zu reflektieren.

3.2 Themenfindung

Für die Auseinandersetzung mit einem pädagogisch-didaktischen Handlungsfeld können Sie entweder eine **Klasse**, in der Sie durchgehend selbstständigen Unterricht erteilen, oder eine Leihklasse wählen, in der Sie ohne Begleitung der betreuenden Fachlehrkraft unterrichten. Besprechen Sie rechtzeitig mit der Schulleitung und dem Mentor/ der Mentorin Ihren Lehrauftrag für den 2. Ausbildungsabschnitt. Nach Absprache mit Ihrer Ausbildungslehrkraft am Seminar legen Sie bis spätestens zu Beginn des 2. Ausbildungsabschnitts das **Thema** der Dokumentation der Seminarleitung zur Genehmigung vor. Das Thema der Dokumentation muss sich deutlich vom Thema der Bachelor-/ Masterarbeiten unterscheiden.

3.3 Durchführung

Stimmen Sie den vorgesehenen **Zeitraum** mit der Seminarlehrkraft ab. Die schriftliche Planung wird ihr vorgelegt und mit ihr besprochen. Sie können auf Fehleinschätzungen bezüglich des Anforderungsniveaus, des Zeitrahmens, des Bildungsplanbezugs o.ä. hingewiesen werden.
Während der Durchführung des pädagogisch-didaktischen Handlungsfeldes kann die Mentorin/ der Mentor Ihren Unterricht besuchen und Ihrer Seminarlehrkraft formlos darüber berichten. Eine Beratung darf allerdings nicht erfolgen.

3.4 Gestaltung und Abgabe der Dokumentation

Nach Abschluss der Dokumentationsphase dokumentieren Sie den Verlauf sowie die Ergebnisse und analysieren das Erreichen der Ziele. Im darauffolgenden Januar ist die Dokumentation in dreifacher Fertigung gebunden abzugeben. Zusätzlich ist sie jeweils auf einem elektronischen Speichermedium im PDF-Format beizufügen.
Der Umfang soll nicht mehr als 30 Seiten DIN A4 umfassen, wozu noch Inhaltsübersicht, Literaturangaben und Materialanhang (z.B. im Unterricht verwendete Arbeitsblätter, Klassenarbeitsbeispiele, oder Umfragebögen zur Evaluation) hinzukommen. Achten Sie darauf, verwendete **Quellen** anzugeben. Der Dokumentation ist die schriftliche **Versicherung** beizufügen, dass sie selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde.
Beispiele eingereichter Dokumentationen der vergangenen Jahrgänge finden Sie auf den entsprechenden Homepages der Seminare und Fachgruppen wie z.B. hier für die Fachgruppe Biologie des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte in Karlsruhe: https://t1p.de/49cok

3.5 Beurteilung und Notenbekanntgabe

Ihre Seminarlehrkraft sowie ein weiterer Prüfer beurteilen und bewerten Ihre Dokumentation unabhängig voneinander. Im Anschluss an das Pädagogik-Kolloquium eröffnet der Prüfungsvorsitzende – auf Wunsch – die Note Ihrer Dokumentation. Wird die Dokumentation nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet, kann dieser Prüfungsteil mit der Dokumentation eines neuen Themas wiederholt werden.

4. Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie

https://t1p.de/36uk8

In Pädagogik und Pädagogischer Psychologie dauert die mündliche Prüfung etwa 30 Minuten. Ein Drittel der Prüfungszeit entfällt auf eine vertiefte Beschäftigung mit einem Schwerpunktthema, das nicht das Thema der Dokumentation sein darf und das Sie zuvor dem Prüfungsamt mitgeteilt haben.
In der Prüfung sollen Sie Ihr Wissen zu Themen der Pädagogik und Pädagogischen Psychologie übersichtlich darstellen und bewerten, Theorien und Modelle sinnvoll erläutern und ihre Bedeutung für den Schulalltag skizzieren können.

Es wird von Ihnen erwartet, dass Sie Ihre eigenen Unterrichtserfahrungen angemessen reflektieren, Probleme der Praxis differenziert analysieren, die Wechselwirkung von Theorie und Praxis thematisieren und problematisieren sowie zu aktuellen schulischen Fragen Stellung nehmen. Dabei sollen Sie Sachverhalte klar strukturiert vortragen und sprachlich angemessen darstellen.

5. Beurteilung der Unterrichtspraxis

https://t1p.de/2485e

In jedem Ihrer Ausbildungsfächer werden Ihre unterrichtspraktischen Fähigkeiten beurteilt. Dazu werden Sie an verschiedenen Tagen in Ihrem Unterricht, der mindestens 45 und höchstens 90 Minuten dauert, besucht. Ihre Schulleitung gibt Ihnen den jeweiligen Termin am dritten Werktag vor dem Tag, an dem die Prüfung stattfindet, bekannt.
In jedem Ausbildungsfach muss eine unterrichtspraktische Prüfung in der Oberstufe stattfinden; eine weitere erfolgt in der Unter- oder Mittelstufe in dem Fach, in dem die Dokumentation nicht angefertigt wird.

Für die unterrichtspraktischen Prüfungen haben Sie schriftliche Unterrichtsentwürfe anzufertigen, die auch den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen sollen. Im Anschluss an die gehaltene Unterrichtsstunde können Sie aus Ihrer Sicht zu deren Ablauf Stellung nehmen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses teilt Ihnen dann unter Berücksichtigung von Planung, Durchführung und Reflexion der gezeigten Unterrichtsstunde Ihre Note mit.

6. Fachdidaktische Kolloquien https://t1p.de/v2sj3

In den Ausbildungsfächern finden Kolloquien von jeweils 30-minütiger Dauer statt, die sich auf Inhalte Ihrer fachdidaktischen Ausbildung erstrecken.
Inhaltlich nehmen die Kolloquien Ausgang von einer selbst durchgeführten Unterrichtseinheit, die einer anderen Schulstufe zugeordnet sein soll als die unterrichtspraktische Prüfung. In dem Fach, in dem die Dokumentation durchgeführt wurde, soll das Kolloquium von einer anderen Unterrichtseinheit ausgehen.

7. Bewertung der Prüfungsleistungen und Gesamtnote https://t1p.de/hoe0i

Nach § 24 der Gymnasiallehramtsprüfungsordnung werden die einzelnen Prüfungsleistungen wie folgt gewichtet:

die Schulleiterbeurteilung siebenfach	7/30
die Schulrechtsprüfung einfach	1/30
die Dokumentation vierfach	4/30
das Kolloquium in Pädagogik/Pädagogische Psychologie dreifach	3/30
• die Beurteilungen der Unterrichtspraxis bei Zweifächerverbindungen jeweils dreifach	9/30
• die fachdidaktischen Kolloquien bei Zweifächerverbindungen jeweils dreifach	6/30
	30/30

Die **Gesamtnote** ergibt sich aus der durch 30 geteilten Summe der gewichteten Einzelleistungen.

Die Prüfung gilt als bestanden, wenn jede der Prüfungsleistungen mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet worden ist.
Wer die Prüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung „Studienrätin / Studienrat“ zu führen.

Wiederholung der Prüfung https://t1p.de/spe4u

Ist die Prüfung nicht bestanden, weil eine oder mehrere Prüfungsleistungen mit einer schlechteren Note als „ausreichend“ bewertet worden sind, können die entsprechenden Prüfungsteile einmal wiederholt werden.

III. Rechtliche Fragen

https://t1p.de/ej4gm

1. Das Beamtenverhältnis auf Widerruf

Mit Ihrem Eintritt in den **Vorbereitungsdienst** befinden Sie sich in einem für Sie vermutlich neuen Rechtsraum. Bei der Einstellung in den Vorbereitungsdienst erfolgt grundsätzlich die Berufung in das **Beamtenverhältnis auf Widerruf**. Ihre **Dienststelle** ist das Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte. Ihr Vorgesetzter ist der Seminarleiter, Ihr **Dienstvorgesetzter** der Regierungspräsident. Alle an Ihrer Ausbildung beteiligten Fachleiter und Lehrbeauftragte am Seminar sowie der Schulleiter des Gymnasiums, dem Sie zugewiesen sind, und die Sie betreuenden Lehrkräfte sind im jeweiligen Bereich Ihrer Ausbildung weisungsberechtigt. Ihr **Dienstort** ist der Ort der Schule, an dem Sie unterrichten. Ihr **Dienstherr** ist das Land Baden-Württemberg, vertreten durch das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport und das jeweils zuständige Regierungspräsidium.
Richten Sie Schreiben oder Anträge an das Regierungspräsidium oder das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport, so sind sie „**auf dem Dienstweg**“ über das Seminar zu leiten.

Allgemeine Pflichten der Beamten

Beamtinnen und Beamte…

- müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.
- haben bei politischer Betätigung diejenige Mäßigung und Zurückhaltung zu wahren, die sich aus ihrer Stellung gegenüber der Allgemeinheit und aus der Rücksicht auf die Pflichten ihres Amtes ergibt.
- haben sich mit vollem persönlichem Einsatz ihrem Beruf zu widmen.
- tragen für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen die volle persönliche Verantwortung.
- sind verpflichtet, dienstliche Anordnungen ihrer Vorgesetzten auszuführen.
- haben über die ihnen bei ihrer amtlichen Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren.
- sind verpflichtet, an der dienstlichen Fortbildung teilzunehmen und sich außerdem selbst fortzubilden.
- dürfen dem Dienst nicht ohne Genehmigung fernbleiben.
- sind verpflichtet, ohne Vergütung über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern.
- …, die vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihnen obliegenden Pflichten verletzen, haben dem Dienstherrn, dessen Aufgaben sie wahrgenommen haben, den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

Arten des Beamtenverhältnisses

Es gibt folgende Arten des Beamtenverhältnisses:

- **Beamtenverhältnis auf Widerruf:** Hierunter fallen diejenigen, die einen Vorbereitungsdienst absolvieren.
- **Beamtenverhältnis auf Probe:** Nach dem Bestehen der zweiten Dienstprüfung umfasst die Regelprobezeit drei Jahre. Sie kann um ein Jahr verkürzt werden, wenn die Laufbahnbefähigung mit einem hervorragenden Ergebnis erworben wurde, wofür das Kultusministerium die Note 1,4 als Grenze festgelegt hat. Darüber hinaus kann bei einer weit überdurchschnittlichen Bewährung im Dienst die Probezeit um ein weiteres Jahr verkürzt werden. In diesem Fall liegt die Grenze im Lehrerbereich bei der Note 1,5.
  Wenn in der Probezeit die Bewährung wegen gesundheitlicher, fachlicher oder auch persönlichkeitsbedingter Gründe noch nicht festzustellen ist, kann es zweimal zu einer Verlängerung um jeweils ein Jahr kommen.
- **Beamtenverhältnis auf Lebenszeit:** Spätestens mit dem Ablauf von fünf Jahren muss die
  Probezeit in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit überführt oder die Entlassung aus dem Dienst verfügt werden. Die Ernennung zum Beamten auf Lebenszeit erfolgt durch Aushändigung einer Ernennungsurkunde.

Warum sind Lehrkräfte im Regelfall verbeamtet? nach: https://t1p.de/ybpq7

Als die gängigsten Angriffe gegen den Beamtenstatus der Lehrkräfte hört man immer wieder, dass Lehren keine hoheitliche Tätigkeit sei, und der Beamtenstatus das Streikrecht verhindere. Diese Vorwürfe sind jedoch abwegig.
Lehrkräfte sind Beamte, weil sie in Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages eine Tätigkeit von staatspolitischer Bedeutung ausüben. Sie sichern dem Staat, der nach Art. 7 Abs.1 Grundgesetz die Aufsicht über das gesamte Schulwesen hat, die konsequente Durchführung seines Erziehungsanspruchs und lösen damit dessen Garantieverpflichtung für die Schule gegenüber dem Bürger ein. Mit der Vergabe von Zutrittsqualifikationen, Versetzungsentscheidungen, Benotungen und verschiedenen Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen übt jede Lehrkraft durchaus hoheitliche Aufgaben aus.
Die pädagogische Freiheit ist durch den Beamtenstatus nicht gefährdet. Vielmehr sichert der Beamte/ die Beamtin gerade diese Freiheit dadurch, dass er/ sie einerseits zu gesteigerter Treuepflicht gegenüber der Gemeinschaft verpflichtet ist und andererseits in der unbedingt gesicherten Lebenszeitstellung auch frei ist von den Einflüssen eines möglichen privaten Geldgebers.
Der Beamtenstatus verhindert einen Streik an Schulen, und dies muss auch so bleiben, weil ein Streik die Stabilität und damit die Kontinuität der Schule erheblich gefährdet. Ein Streik von angestellten Lehrkräften würde Differenzen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmern auf dem Rücken von Kindern und Jugendlichen austragen. Doch Aufgabe des Staates ist es, auch gerade diese Gruppe unserer Gesellschaft zu schützen. Deshalb müssen Lehrkräfte auch in Zukunft Beamte sein.

2. Besoldungs- und dienstrechtliche Aspekte

Die folgenden Angaben spiegeln den Stand der Daten zu Redaktionsschluss am 12.11.2022 wider und obliegen ständigen Änderungen. Eine eigene Recherche auf den jeweils genannten Websites, die laufend aktualisiert werden, wird daher empfohlen.

1. Besoldung https://t1p.de/jlmjg

Während des Vorbereitungsdienstes erhalten Sie **Anwärterbezüge**, die aus einem **Anwärtergrundbetrag** und gegebenenfalls aus einem Familienzuschlag bestehen.
Die Höhe des Anwärtergrundbetrags, der vom Eingangsamt der angestrebten Laufbahn abhängig ist, beträgt ab 2023 voraussichtlich im höheren Dienst 1.612,62 Euro brutto.
Bei Verheirateten kommt ein **Familienzuschlag** in Höhe von derzeit 154,47 Euro hinzu. Zudem gibt es einen kinderbezogenen Teil im Familienzuschlag.

Nähere Informationen erhalten Sie unter https://lbv.landbw.de/-/familienzuschlag.

Das **Kindergeld**, das monatlich mit Ihren Bezügen ausgezahlt wird, beträgt ab Januar 2023 250€ pro Kind und Monat. https://t1p.de/blvqg

Sie beantragen das Kindergeld bei der für Sie regional zuständigen Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit. Ein hilfreiches Merkblatt erhalten Sie im Internet unter https://www.arbeitsagentur.de/datei/ba146331.pdf.

Ihre Bezüge erhalten Sie zwar monatlich im Voraus, jedoch wird wegen der Bearbeitungszeit Ihrer Unterlagen Ihr erstes Gehalt erst im Februar zur Auszahlung kommen.

2. Reisekosten

Für Fahrten von Ihrem Wohnort zum Dienstort (Ort der Ausbildungsschule) werden keine Reisekosten erstattet, aber für Fahrten zum Seminar kann eine Reisekosten-Erstattung beantragt werden. Zusätzlich erhalten Sie Tagegeld, wenn Sie mindestens 8 Stunden unterwegs sind.
https://t1p.de/y3quo

3. Nebentätigkeit

Die Aufnahme eines Studiums oder einer Nebentätigkeit z.B. als Übungsleiter oder Chorleiter ist genehmigungs- bzw. anzeigepflichtig. Der Antrag zur Genehmigung, den Sie über das Internet erhalten können, muss zu Beginn des Referendariats über das Seminar an das Regierungspräsidium gerichtet werden. Voraussetzung für die Genehmigung ist eine angemessene Begrenzung des Umfangs der Nebentätigkeit.

4. Dienstunfall

Erleiden Sie bei einer Fahrt zur Schule oder zu einer Seminarveranstaltung einen Unfall, müssen Sie diesen über das Seminar beim Regierungspräsidium anzeigen, damit er als Dienstunfall anerkannt wird. Bei einem Dienstunfall haben Sie nach den beamtenrechtlichen Bestimmungen Anspruch auf Unfallfürsorge.

5. Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen des Personenstandes wie z.B. Heirat, Scheidung, Geburt eines Kindes sind unter Vorlage der entsprechenden Urkunde (im Original oder als beglaubigte Kopie) beim Seminar und beim Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) vorzulegen.
Änderungen von Anschrift und Telefonnummer teilen Sie bitte schriftlich allen an Ihrer Ausbildung beteiligten Personen und Stellen mit.
Änderungen der Bankverbindung sind nur dem LBV schriftlich und unter Einhaltung des Dienstwegs mitzuteilen. Entsprechende Formulare erhalten Sie beim Seminar.

6. Beurlaubung

Die Teilnahme an außerunterrichtlichen Veranstaltungen (z.B. Schullandheimaufenthalt) ist rechtzeitig (ca. 14 Tage vorher) bei der Seminarleitung und der Schulleitung zu beantragen. Gleiches gilt für die Beantragung von Sonderurlaub aus persönlichen Gründen.

7. Erkrankung

Eine Erkrankung sollten Sie unverzüglich telefonisch dem Seminar und der Schule mitteilen. Bei einer Erkrankungsdauer von mehr als drei Tagen ist dem Seminar eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

8. Mutterschutz

Sobald Ihnen als Referendarin bekannt ist, dass Sie schwanger sind, sollen das Seminar und das LBV schriftlich unter Angabe des voraussichtlichen Entbindungstermins informiert werden. Das Seminar erwartet die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung mindestens 10 Wochen vor dem Geburtstermin.
Für Referendarinnen gilt gem. § 32 Abs. 4 Arbeitszeit – und Urlaubsverordnung für den Mutterschutz nach der Entbindung Folgendes: *„(4) Eine **Beamtin auf Widerruf im Vorbereitungsdienst** darf bereits **in der Schutzfrist nach der Entbindung** tätig werden, wenn sie dies ausdrücklich gegenüber ihrer ausbildenden Dienststelle oder ihrem Betrieb verlangt; sie kann ihre Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Dies gilt für Beamtinnen während einer Qualifizierungs- oder Aufstiegsmaßnahme nach den laufbahnrechtlichen Vorschriften sowie für Auszubildende in öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnissen nach § 16 Absatz 5 LBG entsprechend.“*

Vor der Entbindung gilt wie in § 32 Abs. 1 Arbeitszeit – und Urlaubsverordnung festgelegt: *„(1) 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. Entbindet eine Beamtin früher oder später als an dem voraussichtlichen Tag der Entbindung, so verkürzt oder verlängert sich die Frist nach Satz 1 entsprechend.“*

Unmittelbar nach der Entbindung sind dem Seminar und dem LBV Kopien der Geburtsurkunde des Kindes zu übersenden.
Während der Zeit des Mutterschutzes, die acht Wochen (bei Früh- und Mehrlingsgeburten zwölf Wochen) nach der Entbindung endet, erhalten Sie Ihr volles Gehalt weiter und haben Anspruch auf Beihilfe.

Weitere Informationen finden Sie in der Broschüre “Hinweise zum Vorbereitungsdienst und der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung” auf den Seiten 9ff. Die aktuelle Version finden Sie immer unter folgender Seite des LLPA: https://t1p.de/k0yyx

9. Elternzeit und Elterngeld

Im Anschluss an die Mutterschutzfrist können Sie Ihren Vorbereitungsdienst für **Elternzeit** unterbrechen. Beachten Sie die §§ 40 und 41 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung und § 10 der GymPO. Dazu ist ein Antrag – über die Seminarleitung an das Regierungspräsidium – mindestens sieben Wochen vor Beginn erforderlich. Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres eines Kindes.

Da Sie nach Ablauf der Elternzeit wieder in den Vorbereitungsdienst eingegliedert werden müssen, sollten Sie Ihre Planung rechtzeitig mit der Seminarleitung besprechen. Während der Elternzeit können keine Prüfungsteile der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung absolviert werden. Weitere Informationen erhalten Sie unter https://lbv.landbw.de/-/elternzeit .
Für die Dauer Ihrer Elternzeit haben Sie keinen Anspruch auf laufende monatliche Bezüge.
Sie bleiben jedoch beihilfeberechtigt und privat krankenversichert.

Auf der Homepage des PhV (phv-bw.de) finden Sie unter „Veröffentlichungen“ eine Handreichung „Elterngeld und Elternzeit“ zum Download als PDF-Dokument. https://www.phv-bw.de/wp-content/uploads/2020/05/Elterngeld-Elternzeit-Info.pdf

Das **Elterngeld** ist für alle Eltern gedacht, die sich in den ersten 14 Lebensmonaten eines Kindes selbst der Betreuung des Kindes widmen. Ein Elternteil kann höchstens während 12 Monaten Elterngeld beziehen. Wenn der andere Elternteil sich an der Kinderbetreuung beteiligt, verlängert sich der Bezugszeitraum um zwei Monate.
Die Höhe des Elterngeldes beträgt zwei Drittel des wegfallenden Nettoeinkommens.
Elterngeld muss schriftlich beantragt werden. Zuständig für die Festsetzung des Elterngelds ist die L-Bank in Karlsruhe, auf deren Internetseiten man das Antragsformular downloaden kann.
Zum 1. Juli 2015 wurde das neue **Elterngeld Plus** wirksam. Das Elterngeld Plus ist nur halb so hoch wie das reguläre Elterngeld, wird dafür aber mit bis zu 28 Monaten doppelt so lange gezahlt wie bisher.
Eine kostenlose **Informationsbroschüre** über Elterngeld und Elternzeit, die den Gesetzestext enthält, können Sie über die Internetseiten des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend unter www.bmfsfj.de herunterladen oder bestellen.

10. Unterrichtsvergütung

https://t1p.de/mb5oc

Für von Ihnen **freiwillig** zusätzlich selbständig erteilten Unterricht, der über den im Rahmen der Ausbildung selbstständig zu erbringenden Unterricht hinausgeht, erhalten Sie eine Unterrichtsvergütung. Der eigenständig erteilte Unterricht muss von der Schulleitung im Voraus schriftlich genehmigt worden sein. Die Vergütung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Monats, in dem der zusätzliche Unterricht erteilt wurde, beim Regierungspräsidium zu beantragen.

11. Vorschuss zur Pflege naher Angehöriger

Zur finanziellen Unterstützung der Pflege Angehöriger kann auf Antrag ein Vorschuss gewährt werden. Für die Beantragung steht der Vordruck LBV 518 (herunterzuladen unter https://lbv.landbw.de/vordrucke) des Landesamtes für Besoldung und Versorgung zur Verfügung. Weitere Erläuterungen zur Beantragung, Zahlung und Tilgung des Vorschusses finden Sie auf der Rückseite des Antragsvordrucks.

12. Auskünfte zu dienst- und besoldungsrechtlichen Fragen

Informationen und Auskünfte über dienst- und besoldungsrechtliche Fragen erteilt Ihnen die Personalabteilung im Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV). Sie können sich jedoch mit allen Fragen und Problemen auch an den Philologenverband Baden-Württemberg wenden: https://www.phv-bw.de/bereiche/geschaeftsstelle/

13. Schwerbehinderung / Gleichstellung

Schwerbehinderte und gleichgestellte Referendare haben Anspruch auf Nachteilsausgleiche. Informationen dazu unter **https://sbv-schule.kultus-bw.de/** .

3. Urheberrecht im Bereich der Schule

Für Ihre Unterrichtstätigkeit werden Sie regelmäßig Kopien aus Schulbüchern und sonstigen Unterrichtsmaterialien anfertigen wollen. Bis zum 31.12.2022 regelte der sogenannte “Fotokopiervertrag”, in welchem Umfang und in welcher Form Sie dies machen durften. Bei Redaktionsschluss war noch nicht bekannt, wie ein Folgevertrag ausgestaltet wird. Bitte beachten Sie die Hinweise, die Ihnen im Seminar und an den Schulen gegeben werden.

Auf der sicheren Seite sind Sie bei Material, das von den Medienzentren des Landes herausgegeben wird: https://www.lmz-bw.de/

4. Beihilfe und Krankenversicherung

1. Beihilfegewährung nach der Beihilfeverordnung https://t1p.de/ihgok

1.1 Allgemeines

Beihilfen sind Leistungen des Dienstherrn für seine Beamten und deren berücksichtigungsfähige Angehörige (Ehepartner und Kinder). Beamte haben einen Rechtsanspruch auf Beihilfen, die zur Festsetzung beantragt werden. Rechtsgrundlage ist die im jeweils anzuwendenden Beamtengesetz enthaltene Vorschrift über die Gewährung von Fürsorge und Schutz (§§ 75 - 82 Landesbeamtengesetz Baden- Württemberg) in Verbindung mit der diesen Anspruch konkretisierenden **Beihilfeverordnung** des Landes Baden-Württemberg (vgl. Handbuch *Schul- und Beamtenrecht*). Voraussetzung für die Gewährung von Beihilfe ist, dass man für sich und seine berücksichtigungsfähigen Angehörigen einen Versicherungsschutz für ambulante und stationäre Krankheitsfälle abgeschlossen hat. Dieser bestehende Versicherungsschutz ist nach Art und Umfang einschließlich abgeschlossener Zusatzversicherungen und Wahltarife nachzuweisen.

1.2 Beihilfefähige Aufwendungen

Beihilfen werden nach den näheren Bestimmungen für die notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie zur Gesundheitsvorsorge gewährt. Aus Anlass einer Krankheit sind die Aufwendungen für ärztliche, psychotherapeutische und zahnärztliche Leistungen, schriftlich verordnete Arzneimittel, von Ärzten schriftlich begründet verordnete Heilbehandlungen und Hilfsmittel, Erste Hilfe, Krankenhausleistungen und Rehabilitationsmaßnahmen beihilfefähig.
Ein Anspruch auf Beihilfegewährung zu den Aufwendungen für Wahlleistungen im Krankenhaus (z. B. Chefarztbehandlung, Unterbringung im Zweibettzimmer) besteht nur dann, wenn der/ die Beihilfeberechtigte hierfür 22 Euro monatlich leistet. In diesem Betrag sind auch alle berücksichtigungsfähigen Angehörigen eingeschlossen. Innerhalb einer Ausschlussfrist von fünf Monaten müssen Sie gegenüber dem LBV auf einem besonderen Vordruck erklären, ob Sie Beihilfe zu den Aufwendungen für Wahlleistungen in Anspruch nehmen wollen oder nicht. Wenn Sie erklärt haben, dass sie dies nicht wollen, besteht keine Möglichkeit mehr, den Beihilfeanspruch hierfür später wiederzuerlangen.

1.3 Beihilfeberechtigung

Berücksichtigungsfähige Angehörige sind der Ehepartner und die im Ortszuschlag berücksichtigungsfähigen Kinder der/des Beihilfeberechtigten, soweit diese nicht selbst, also aus eigenem Recht, beihilfeberechtigt sind. Ist die eigene Beihilfeberechtigung eines Angehörigen des Beihilfeberechtigten eingeschränkt (z. B. durch tarifvertragliche Regelungen), so besteht Berücksichtigungsfähigkeit für die von der eigenen Berechtigung nicht abgedeckten Aufwendungen.

1.4 Bemessung der Beihilfe

Die Höhe der Beihilfe beträgt für die Aufwendungen, die entstanden sind, für

- Beamtinnen und Beamte, Referendare und Referendarinnen 50 %
- berücksichtigungsfähige Ehegatten oder eingetragene Lebenspartner 50 %
- die im Familienzuschlag berücksichtigungsfähigen Kinder 80 %

1.5 Begrenzung der Beihilfe

Die Beihilfe wird für jedes Kalenderjahr um eine Kostendämpfungspauschale gekürzt, wobei ausschließlich das Ausstellungsdatum der Belege maßgeblich ist. Zurzeit beträgt die Kostendämpfungspauschale für Referendarinnen und Referendare jährlich 180 Euro.

1.6 Rechnungsbelege

Der Beihilfeantrag ist unter Beifügung der Belege (Kopien der Arztrechnungen und sonstigen Belege) direkt beim Landesamt für Besoldung und Versorgung einzureichen. Formulare für den Beihilfeantrag erhalten Sie über das Internet (https://t1p.de/dmh0y) oder Sie nutzen die Direkteingabe im LBV-Kundenportal oder Sie laden sich die App herunter.
Dort können Sie den Beihilfeantrag auch online stellen und die entsprechenden Belege als Anhänge hochladen. Bitte beachten Sie, dass die Dateigröße für Anhänge nicht überschritten werden darf.
Ihre Originalrechnungen und -rezepte senden Sie der privaten Krankenversicherung zur Erstattung des Restbetrages zu (meist auch einfach online oder über die entsprechende App möglich). Beachten Sie bitte, dass die Beihilfe nur gewährt wird, wenn sie vor Ablauf der beiden Kalenderjahre, die auf das Jahr des Entstehens der Aufwendungen folgen, beantragt wird.

2. Krankenversicherung

2.1 Gesetzliche oder private Krankenversicherung?

Im Allgemeinen dürfte für den beihilfeberechtigten Beamten oder Angestellten der Abschluss einer privaten Krankenversicherung nach einem Prozenttarif die kostengünstigere Lösung sein, da die Krankenversicherungen zudem noch billigere Referendar- bzw. Anwärtertarife anbieten.
Bei einer gesetzlichen Krankenversicherung kann die Beihilfe praktisch kaum in Anspruch genommen werden. Zudem besteht auch für Studienreferendare die volle Beitragspflicht. Das Leistungsbild der gesetzlichen Krankenkasse gestaltet sich allerdings mit zunehmendem Eintrittsalter und wachsender Familiengröße zusehends günstiger.
Ein Wechseln von der privaten in die gesetzliche Versicherung ist jedoch nicht möglich.

Die verschiedenen Versicherungsanbieter und -leistungen werden zunehmend unübersichtlicher. Vermutlich lohnt sich ein Vergleich bei einem der gängigen Onlineportale bzw. die persönliche Beratung bei einem Experten.

2.2 Die private Krankenversicherung

Die privaten Krankenversicherungen sind nach dem Individualprinzip aufgebaut. Die Beiträge richten sich nach dem statistisch erfassten Durchschnittsrisiko, das während der gesamten Zeit der Mitgliedschaft auftreten könnte. Dies bedeutet, dass die monatlichen Beiträge mit zunehmendem Eintrittsalter immer höher werden und sich damit irgendwann einmal der Wechsel zu einer anderen Krankenkasse von selbst verbietet, aber, abgesehen von den allgemeinen Beitragserhöhungen, die es bei jeder Versicherung gibt, im Prinzip dann für die Dauer des Versicherungsvertrages gleich hoch bleiben. Deshalb ist stets die private Krankenversicherung am kostengünstigsten, der man möglichst jung beigetreten sein sollte. Die Preisgünstigkeit der privaten Krankenversicherung ergibt sich erst durch die Abstimmung auf die Beihilfe, weil man sich ja nur gegen einen Teil der Belastungen versichern muss. Der Versicherungsschutz sollte also so aussehen, dass Beihilfe und Versicherung die krankheitsbedingten Aufwendungen möglichst zu 100 % decken. Unterversicherungen sind nicht zu empfehlen.

2.3 Die Auswahl der privaten Krankenversicherung

Direkte Vergleiche von Krankenversicherungen sind selbst Experten unmöglich. Reine Tarifvergleiche sagen aufgrund unterschiedlicher Vertragskonstruktionen und Leistungsbeschränkungen wenig aus.

2.4 Leistungsgrenzen

Die zahlreichen Versicherungen, die auf die Beihilfeberechtigung abgestimmte Verträge anbieten, stimmen in den Regelleistungen weitgehend überein. Allerdings sind fast immer Zusatzverträge, in denen leider häufig das Prozentsystem durch Höchsterstattungsbeiträge durchbrochen wird, notwendig, wenn eine vollständige Absicherung angestrebt wird. Eine Versicherung, die sich zwar bei Bagatellfällen als großzügig zeigt, aber bei teuren Erkrankungen und kostenintensiven Dauerpflegefällen, die den Berufsanfänger wegen seiner noch ungenügenden existentiellen Absicherung besonders hart treffen sowie den Versicherungsnehmer durch Leistungsausschlüsse und Aussteuerung im Stich lässt, kann nicht als günstig angesehen werden. Lassen Sie sich deshalb nicht zu übereilten Abschlüssen drängen, und lesen Sie insbesondere das "Kleingedruckte" sehr aufmerksam, möglichst unter Assistenz eines Fachmanns. Ausschlaggebend sollten nicht Prospekte und mündliche Zusagen eines Vertreters sein. Für eine Versicherung sind lediglich deren "Allgemeine Versicherungsbedingungen (AVB)" maßgebend. Preisvergleichende Haupttarife sagen wenig aus. Einigermaßen vergleichbar sind nur die Leistungspakete, die die notwendigen Zusätze miteinschließen.

2.5 Referendar- bzw. Anwärtertarife

Die meisten Krankenversicherungen bieten besonders preisgünstige Referendar- bzw. Anwärtertarife an. Diese weisen jedoch manchmal in Teilbereichen (z. B. Zahnbehandlung) gegenüber dem Haupttarif Leistungsbeschränkungen auf. Die vorgesehenen Altersbeschränkungen sind bei den einzelnen Versicherungen unterschiedlich. Nach Abschluss des Referendariats wird der Vertrag meist automatisch in einen Vertrag des Haupttarifs umgewandelt, wobei dann als Eintrittsalter, das zum Zeitpunkt des Übertritts erreichte Alter gerechnet wird. Grundsätzlich sollte man vor einem Abschluss nicht nur die Referendar- bzw. Anwärtertarife vergleichen, sondern auch die nachfolgenden Haupttarife, die man ja für den Rest seines Lebens zahlt. Hier ergeben sich oft wesentlich bemerkenswertere Unterschiede als bei den Referendar- bzw. Anwärtertarifen, die aus der Sicht der Versicherungen ja primär nur Werbetarife sind.
Bedenken Sie auch, dass die Familienfreundlichkeit der einzelnen Versicherungen sehr unterschiedlich ist. Die Beitragsstruktur einiger anfänglich eher teuer wirkenden Versicherungen gestaltet sich bisweilen erheblich günstiger als die von zunächst preisgünstig erscheinenden, sobald der Nachwuchs eingetroffen ist. Wer rechtzeitig plant, fährt meist auf die Dauer bedeutend besser.

5. Aufsichtspflicht und Haftung

Obwohl die Aufsichtspflicht zu den wichtigsten Dienstpflichten von Lehrkräften gehört, finden sich weder im Schulgesetz noch in einer Rechtsverordnung oder Verwaltungsvorschrift Festlegungen oder Erläuterungen zum Inhalt der Aufsichtspflicht. Die aufsichtspflichtigen Situationen sind so vielgestaltig, dass eine mit konkreten Anweisungen verbundene Aufschlüsselung immer lückenhaft bleiben müsste. Interessante Hinweise und Neuerungen finden sich jedoch regelmäßig auf den Seiten der Regierungspräsidien (bspw. unter https://t1p.de/my2fk).
Die folgende Darstellung kann lediglich eine Hilfestellung sein, aber kein allgemein gültiges Rezept für die Aufsichtsführung in allen denkbaren Situationen bieten. Es wird immer schulische Situationen geben, in denen Sie sich spontan für eine Maßnahme entscheiden müssen.

Sinn und Zweck der Aufsicht

Ziel und Aufgabe der Aufsichtspflicht ist es, die Schüler vor körperlichen und materiellen Schäden zu bewahren. Sie sollen aber auch daran gehindert werden, anderen Personen Körper- oder Sachschäden zuzufügen. Ferner sollen durch die Aufsicht die vom Schulträger zur Verfügung gestellten Sachwerte (Schulgebäude, Einrichtungen, Außenanlagen, Lehrkräfte- und Lernmittel) vor Beschädigung und Zerstörung geschützt werden.
Auch bei volljährigen Lernenden müssen die nötigen Sicherheitsvorkehrungen getroffen und die geltenden Schutzvorschriften (z.B. im naturwissenschaftlichen Unterricht) beachtet werden.

Grundsätze der Aufsichtsführung

In der pädagogischen Praxis und der Rechtsprechung haben sich bestimmte Grundsätze herausgebildet, welche bei der Erfüllung der Aufsichtspflicht zu beachten sind.
Die Anforderungen an die Intensität der Aufsichtsführung hängen dabei von folgenden Faktoren ab:

- vom Alter der Schülerinnen und Schüler,
- von Erfahrungswerten über Reaktionen der Lernenden,
- von der Möglichkeit der Gefährdung in bestimmten Situationen.

Auch Gerichte, die sich mit Unfällen Lernender zu befassen haben, fragen in der Regel danach, ob die Gefahrsituation vorhersehbar war, und was in der Planung unternommen wurde, um dieser Situation vorbeugend zu begegnen.

Pädagogisch verantwortliches Handeln ist durch die drei Grundsätze der Aufsichtsführung geprägt:

- vorausschauende Umsichtigkeit (präventive Aufsichtsführung),
- ununterbrochene Beständigkeit (kontinuierliche Aufsichtsführung),
- kontrollierende Nachdrücklichkeit (aktive Aufsichtsführung).

Aufsichtspflichtige Personen

Die organisatorische und pädagogische Gesamtverantwortung für die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht an der Schule trägt **die Schulleiterin/ der Schulleiter**. So erstellt sie/ er die Aufsichtspläne für die Zeiten, in denen die Aufsichtsführung besonders geregelt werden muss, delegiert die Aufsicht an die einzelnen Lehrkräfte seiner Schule und überwacht die Einhaltung der Pläne.

Während der Unterrichts- und Vertretungsstunden und bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen ist die jeweils unterrichtende bzw. zuständige **Lehrkraft** aufsichtspflichtig. Es ist jedoch auch Pflicht der einzelnen Lehrkraft, auch ohne ausdrücklich zur Aufsichtsführung eingeteilt worden zu sein, einzuschreiten, wenn sie z.B. zufällig eine Gefahrensituation auf dem Schulgelände bemerkt.

Aufsicht vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende

Ein angemessener Zeitraum von etwa 10 bis 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn und nach Unterrichtsende gehört zum Aufsichtsbereich der Schule. Die Schulleitung wird für diese Zeiträume, in denen Schülerinnen und Schüler früher im Schulgebäude sind bzw. es erst später als Fahrschüler verlassen können, einen Aufsichtsplan aufstellen.
Steht ein Aufenthaltsraum für diese Schüler zur Verfügung, so wird von der aufsichtsführenden Lehrkraft eine stichprobenartige Kontrolle zu erwarten sein.

Aufsicht während der Unterrichtsstunden

Abgesehen vom Unterricht in den Fächern Sport, Physik und Chemie, die mit erhöhten Unfallgefahren oder einem gewissen Gefahrenpotenzial verbunden sind und daher von der Fachlehrkraft besondere Sorgfalt bei der Aufsicht verlangen, gilt für alle Fächer, dass die unterrichtende Lehrkraft nur ausnahmsweise den Unterrichtsraum verlassen sollte.
Wenn Sie aus zwingenden, unvorhersehbaren Gründen das Klassenzimmer verlassen müssen, sollten Sie sicherstellen, dass während dieser Zeit die Ordnung gewahrt bleibt. Sie können einen oder mehrere Schüler für kurze Zeit mit der Aufsicht betrauen oder eine Lehrkraft in einem angrenzenden Unterrichtsraum bitten, gelegentlich nach den Lernenden zu schauen.

Ein besonderes Aufsichtsproblem ergibt sich beim Hinausstellen von „Störenfrieden“ aus dem Unterricht. Es sollte dies das letzte Mittel sein, wenn andere pädagogische Einwirkungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind und man der Überzeugung ist, dass der betreffende Schüler in dieser Situation nichts Unbedachtes unternimmt. Sie müssen zumindest stichprobenweise überwachen, ob der Lernende sich nicht unerlaubt entfernt. Beachten Sie diesbezüglich weitere mögliche Regelungen oder Konzepte an Ihrer Schule!

Pausenaufsicht

Während der kleinen Pausen wird eine organisierte Aufsicht nicht erwartet, da sich die Schülerinnen und Schüler durch die Präsenz der Lehrkräfte (auf dem Weg zum Lehrerzimmer oder zum Unterrichtsraum) in dieser Zeit beaufsichtigt fühlen.

Für die großen Pausen, die im Schulbetrieb die gefahrenträchtigsten Zeiträume sind, erstellt die Schulleitung einen Aufsichtsplan.
Das in den großen Pausen auch bei Lehrkräften bestehende eigene Erholungs- und Kommunikationsbedürfnis darf dabei nicht Vorrang vor der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht haben. Wichtig ist, dass die Lernenden in den großen Pausen nie das Gefühl haben dürfen, es sei keine Aufsicht vorhanden.
Ein wesentlicher Punkt der Pausenaufsicht ist, dass Lernende nur ausnahmsweise und mit Genehmigung der Lehrkraft das Schulgelände verlassen dürfen. Dieser Genehmigungsvorbehalt besteht - es sei denn, die Schul- und Hausordnung trifft eine andere Regelung - grundsätzlich auch gegenüber volljährigen Lernenden.

Aufsicht auf Unterrichtswegen

Unterrichtswege entstehen, wenn die Lernenden von einer unterrichtlichen Veranstaltung zu einer räumlich entfernten anderen (z.B. zum Sportunterricht) gehen müssen. Auch auf diesen Wegen besteht grundsätzlich Aufsichtspflicht.

Aufsicht bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen

Bei Unternehmungen mit Schülerinnen und Schülern außerhalb der Schule ist die Wahrnehmung der Aufsichtspflicht durch die verantwortlichen Lehrkräfte nicht immer einfach.
Zunächst ist es wichtig, sich als Lehrkraft bereits im Vorfeld mit den örtlichen Gegebenheiten eines Ausflugziels vertraut zu machen. Bei besonderen Unternehmungen wie anspruchsvollen Bergwanderungen oder Radtouren sollte man sich über die Eltern ein Bild über die gesundheitliche Situation und gegebenenfalls die Schwimmfähigkeit ihrer Kinder verschaffen. Empfehlenswert ist, einen Elternbrief zu entwerfen, der neben wichtigen Informationen zum Aufenthalt auch eine von den Eltern zu unterschreibende Einverständniserklärung enthält.

Die Durchführung von Schullandheimaufenthalten und Studienfahrten bedeutet für Lehrkräfte Aufsichtspflicht grundsätzlich „rund um die Uhr“. Dies schließt jedoch nicht aus, dass Lernenden bei Beachtung der allgemeinen Grundsätze auch einmal einen Nachmittag oder Abend ohne unmittelbare Aufsicht selbst gestalten. Man kann durchaus Lernenden in kleinen Gruppen zu fest ausgemachten Zeiten ohne Aufsicht und Begleitung Ausgang geben. Die Schülerinnen und Schüler müssen aber stets wissen, wie und wo sie ihre Lehrkraft erreichen können.
Ein Schüler kann bei erheblichen Ordnungsverstößen, sofern andere erzieherische Maßnahmen nicht greifen, vorzeitig auf eigene Kosten nach Hause geschickt werden. Dies ist allerdings zuvor den Eltern mitzuteilen.
Bei außerunterrichtlichen Veranstaltungen, die nicht am Schulgebäude enden, ist der Endpunkt so zu wählen, dass den Lernenden die Wege zu ihren Elternhäusern unter Berücksichtigung der Verkehrsverhältnisse zumutbar sind. Außerdem sind – je nach Alter der Lernenden – die Eltern über das zeitliche und örtliche Ende der Veranstaltung zu informieren, damit sie ihre Kinder gegebenenfalls abholen können.

Rechtsfolgen bei Verletzung der Aufsichtspflicht

Durch eine Aufsichtspflichtverletzung können Schäden der verschiedensten Art (Sach-, Personen- und Vermögensschäden) sowohl bei außenstehenden wie auch bei schulinternen Personen entstehen.
Kommt es zu einem Schülerunfall, der auf eine Pflichtverletzung einer Lehrkraft zurückzuführen ist, kann es zu rechtlichen Konsequenzen in verschiedener Form kommen:

- zu **haftungsrechtlichen Folgen** (Schadensersatz),
- zu **strafrechtlichen Folgen**,
- zu **dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Folgen.**

Für Personen- und Sachschäden bei Verletzung der Aufsichtspflicht haftet im Außenverhältnis (d.h. gegenüber dem Schüler/ der Schülerin bzw. seinen Erziehungsberechtigten) das Land Baden- Württemberg.
Im Innenverhältnis (d. h. gegenüber der Lehrkraft) kann das Land Regress nehmen, wenn eine Lehrkraft grob fahrlässig oder gar vorsätzlich ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. Grob fahrlässig bedeutet, dass naheliegende, selbstverständliche Vorsichtsmaßnahmen oder Lebenserfahrungen außer Acht gelassen wurden. Vorsätzlich bedeutet, dass die

Lehrkraft eine Unfallfolge etwa bewusst gewollt hat oder zumindest in Kauf genommen hat. Im Fall von leichter Fahrlässigkeit erfolgt kein Regress.
In jedem Fall empfiehlt sich für Lehrkräfte, die nicht über ihren Berufsverband automatisch versichert sind, der Abschluss einer Diensthaftpflichtversicherung.

Eine schuldhafte Aufsichtspflichtverletzung kann auch strafrechtliche Konsequenzen haben, wenn z.B. eine Körperverletzung erfolgt. Staatsanwaltschaften und Gerichte prüfen in solchen Fällen, die allerdings sehr selten sind, ob die aufsichtspflichtige Lehrkraft das ihr Zumutbare im Rahmen der Aufsicht getan hat. Wird diese Frage bejaht, so scheidet eine Verurteilung aus.
Verletzt eine Lehrkraft die Aufsichtspflicht, so begeht sie ein Dienstvergehen. Gemäß Beamtenstatusgesetz begehen Beamte ein Dienstvergehen, „wenn sie schuldhaft die ihnen obliegenden Pflichten verletzen."

Bei Vorwürfen wegen einer möglichen Verletzung der Aufsichtspflicht können sich Mitglieder des Philologenverbands an die Rechtsberatung ihres Verbands wenden, um von dieser sachverständig beraten und unterstützt zu werden.

https://www.phv-bw.de/service/rechtsberatung/

6. Dienstliche Rechtssicherheit durch den Philologenverband

1. Diensthaftpflichtversicherung

Für Referendarinnen und Referendare, die auch eigenverantwortlich unterrichten, empfiehlt es sich in jedem Fall, eine Diensthaftpflichtversicherung abzuschließen. Sie gilt für Ersatzansprüche, die bei der Berufsausübung entstehen können. Einige Versicherungsgesellschaften bieten für den öffentlichen Dienst spezielle Tarife für eine kombinierte Privat- und Diensthaftpflichtversicherung an. In der Regel besteht auch die Möglichkeit, durch einen preisgünstigen Zusatzvertrag den Schulschlüssel mitzuversichern.

Für seine Mitglieder hat der Philologenverband eine **Diensthaftpflichtversicherung** abgeschlossen, die im Mitgliedsbeitrag enthalten ist.
Macht der Dienstherr oder der Schulträger Schadensersatzansprüche geltend, wird unseren Mitgliedern durch die Diensthaftpflichtversicherung Versicherungsschutz gewährt.
Bis zu **10 Millionen Euro** beträgt die Höchstleistung **für Personen- und Sachschäden, 50.000 Euro für das Abhandenkommen von Schulschlüsseln und Code-Cards** und **5.000 Euro für Schäden am Eigentum der Schule** sowie an von Dritten für den Schulbetrieb zur Verfügung gestellten Sachen.

2. Unfallversicherung

Diese Vertragsform schützt die Versicherten vor den finanziellen Folgen aus ihnen zustoßenden Unfällen. Leistungen können vereinbart werden für den Todesfall, den Invaliditätsfall, für Tagegeld oder Krankenhaus-Tagegeld sowie für Heil- und Transportkosten. Die Leistung bei einer dauernden Invalidität als Unfallfolge wird je nach dem Grad der Invalidität, festgelegt in der so genannten "Gliedertaxe", in Prozentsätzen (5 % bis 100 %) der vereinbarten Versicherungssumme gewährt. Verschiedene Versicherungen gewähren eine Gewinnbeteiligung bei länger laufenden Verträgen, durch die im Todesfall oder bei Invalidität mit der Vertragsdauer steigende zusätzliche Leistungen finanziert werden.
Manche Gesellschaften bieten eine Beamten-Unfallversicherung an, die bei außerdienstlichen Unfallfolgen (Invalidität mit oder ohne Todesfall) die doppelte Leistung gewährt und außerdem unabhängig vom Grad der Invalidität die volle Versicherungssumme zahlt, falls durch den Unfall die vorzeitige Dienstunfähigkeit verursacht wird.

Nähere Informationen zu Angeboten und Leistungen einzelner Versicherungsgesellschaften gibt Ihnen der Verbraucherschutzratgeber "Die speziellen Versicherungen für Beamte und Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst", der i. d. R. im Seminar einzusehen ist.

Mitglieder des Philologenverbandes sind automatisch in einer **Freizeit-Unfallversicherung**, die folgende Leistungen garantiert: Bei Unfällen außerhalb der dienstlichen Tätigkeit können eine **Todesfallentschädigung** in Höhe von **3.000 Euro**, eine **Invaliditätsentschädigung** in Höhe von **6.000 Euro** und ein **Unfall-Krankenhaus-Tagegeld** in Höhe von **10 Euro** gewährt werden.

3. Rechtsberatung und Rechtsschutz

Unerwartet treten Fälle auf, in denen man als Referendarin/ Referendar oder als Lehrkraft auf einen Rechtsbeistand oder auf Rechtsschutz angewiesen ist.
So kann es passieren, dass man Rat in einer schulischen Konfliktsituation braucht, dass man Einwände gegen seine dienstliche Beurteilung hat, dass man wegen Verletzung seiner Aufsichtspflicht belangt wird.
Die Qualität des Rechtsbeistands entscheidet oft über den Ausgang eines Verfahrens, was wohl jeder bestätigen kann, der schon einmal mit „Justitia“ Bekanntschaft gemacht hat.

Rechtsberatung

Der Philologenverband Baden-Württemberg gewährt jedem Mitglied nach Maßgabe seiner Satzung (mindestens sechsmonatige Mitgliedschaft) kostenlose juristische Beratung und Unterstützung in allen beamten- und arbeitsrechtlichen Streitigkeiten, sowie in zivil- und strafrechtlichen Angelegenheiten, die mit einer dienstlichen Tätigkeit des Mitglieds zusammenhängen. Die Rechtsberatung steht auch für Vorgänge zur Verfügung, die sich der täglichen Schulpraxis von Lehrkräften ergeben. Spezifische den Lehrerberuf und die Lehrerausbildung betreffende Fragen werden ebenfalls kompetent beantwortet.
Mitglieder, die eine Rechtsberatung wünschen, können sich schriftlich oder telefonisch an die Rechtsschutzstelle in der Landesgeschäftsstelle wenden oder einen persönlichen Beratungstermin vereinbaren.

https://www.phv-bw.de/service/rechtsberatung/

Rechtsschutz

Der Rechtsschutz erfolgt in der Regel durch das Dienstleistungszentrum Südwest des Deutschen Beamtenbunds (dbb). Die dortigen erfahrenen Verwaltungsjuristen übernehmen die anwaltliche Vertretung vor Gericht nach Abstimmung mit unseren Verbandsjuristinnen.

https://www.phv-bw.de/service/rechtsschutz-2/

IV. Tipps zur Einkommensteuererklärung

Alle Steuerpflichtigen haben bis zum 31. Juli des Folgejahres eine Einkommenssteuererklärung für das für das vergangene Kalenderjahr abzugeben.

Wer Steuervorteile sinnvoll nutzen möchte, sollte entweder spezielle Ratgeber konsultieren oder sich durch eine Steuerberatung unterstützen lassen.

Hier werden nur einige Aspekte angesprochen, die für Lehrkräfte besonders relevant sind.

Werbungskosten http://www.gesetze-im-internet.de/estg/__9.html

Werbungskosten sind beruflich bedingte Ausgaben, wie z. B. Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte, Beiträge zu Berufsverbänden, Aufwendungen für das häusliche Arbeitszimmer sowie für Arbeitsmittel.
Das Finanzamt gewährt allen Arbeitnehmern pauschal ohne Nachweis 1.200 Euro als Werbungskosten („Arbeitnehmerpauschbetrag“). D. h. man muss Werbungskosten von mehr als 1.200 Euro nachweisen, damit eine Steuerminderung stattfindet.
Gerade Sie als Berufsanfängerin und Berufsanfänger haben z. B. relativ hohe Ausgaben für die Grundanschaffung von Fachliteratur und die Einrichtung des Arbeitszimmers. Wer grundsätzlich jede Quittung sammelt, wird überrascht sein, welche Summen sich auch durch „Kleinigkeiten“ über ein Jahr ergeben.

Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
Für Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Arbeitsstätte (Schule) wird die so genannte Entfernungspauschale als Werbungskosten berücksichtigt. Die Entfernungspauschale beträgt 0,30 Euro je Entfernungskilometer, und 0,38 Euro ab dem 21. Kilometer, wobei das benutzte Verkehrsmittel irrelevant ist. Bei fünf Arbeitstagen in der Woche werden vom Finanzamt bis zu 230 Fahrten im Jahr anerkannt. Für jeden Arbeitstag kann die Pauschale nur einmal angesetzt werden, selbst dann, wenn Sie den Weg zwischen Wohnung und Arbeitsstätte an manchen Tagen mehrmals zurücklegen.

Beiträge zu Berufsverbänden
Beiträge zu Berufsverbänden (z. B. Mitgliedsbeiträge an den Philologenverband) können Sie bei entsprechendem Nachweis (Kontoauszug) als Werbungskosten geltend machen.

Arbeitsmittel und Fachliteratur
Arbeitsmittel mit Bezug zu den Unterrichtsfächern, Aktentasche, Büromaterial (Aktenordner, Locher, Kopierpapier, Briefumschläge, Schreibutensilien, Tintenpatronen, Folien) und Unterrichtsmaterialien sowie Fachliteratur und Fachzeitschriften können als Werbungskosten abgesetzt werden. Bei Fachbüchern ist die Vorlage von Quittungen mit Angabe von Autor und Titel erforderlich. Für den Fall, dass Ihre Aufwendungen für Arbeitsmittel weniger als 110 Euro betragen haben, können Sie eine Arbeitsmittelpauschale in dieser Höhe geltend machen.

Häusliches Arbeitszimmer
Aufwendungen für ein häusliches Arbeitszimmer können Lehrkräfte nur bis zu 1.250 Euro absetzen. Zunächst sind die Gesamtkosten Ihrer Wohnung (Miete oder Gebäudeabschreibung, Schuldzinsen, Wasser und Abwasser, Strom, Heizung, Reinigung, Müllgebühren, Renovierungskosten, Gebäude- und Hausratsversicherung) zu ermitteln. Diese sind dann im Verhältnis der Wohnfläche des Arbeitszimmers zur Fläche der Wohnung abzusetzen. Als Faustregel gilt, dass ein Arbeitszimmer nicht zu mehr als zehn Prozent privat genutzt werden darf. Legen Sie Ihrer Steuererklärung beim ersten Mal den Mietvertrag und einen Plan der Wohnung bei, indem Sie die Nutzung der einzelnen Räume angeben. Wird das Arbeitszimmer mit einer anderen Person genutzt, so sind für jede Person 50 Prozent der zuvor berechneten Kosten geltend zu machen.

Ausstattung des Arbeitszimmers
Aufwendungen für die Ausstattung des Arbeitszimmers (Schreibtisch, Stuhl, Regale, Computer oder Laptop, Drucker, Scanner etc.) können ebenfalls von der Steuer abgesetzt werden. Ein Arbeitsmittel, das inklusive Mehrwertsteuer höchstens 952 Euro gekostet hat, dürfen Sie im Jahr der Anschaffung in voller Höhe absetzen. War es teurer, müssen Sie die Kosten auf die voraussichtliche Nutzungsdauer verteilen, also abschreiben. Ausnahme: Computer und Laptops können komplett abgesetzt werden.

Telekommunikation
Aufwendungen für Telefonate mit Eltern oder dem Kollegium bzw. solche im Rahmen der Unterrichtsvorbereitung können steuerlich geltend gemacht werden.
20 Prozent der Kosten für Telefon, Handy und Internet, maximal jedoch 20 Euro im Monat, werden pauschal ohne Einzelnachweis als Werbungskosten anerkannt.

Kontoführungsgebühren
Für Kontoführungsgebühren können Sie eine Pauschale in Höhe von 16 Euro als Werbungskosten geltend machen.

Reisekosten
Reisekosten entstehen beim Besuch von Fortbildungen, Klassenfahrten oder Bewerbungsgesprächen. Unter den Begriff Reisekosten fallen Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verpflegungsmehraufwand. Bei den Fahrtkosten (0,30 Euro/km) sind nicht die Entfernungskilometer, sondern die gefahrenen Kilometer maßgeblich. https://t1p.de/dy1n

Umzugskosten
Umzugskosten, die beruflich veranlasst sind, sind Werbungskosten, sofern der Arbeitgeber keinen Ersatz leistet. Auch wenn durch einen Umzug eine tägliche Fahrzeitersparnis von mehr als einer Stunde erreicht wird, können die Umzugskosten als Werbungskosten abgesetzt werden. Unter die eigentlichen Umzugskosten fallen Aufwendungen für das Umzugsunternehmen oder den geliehenen Transporter, Fahrtkosten mit dem eigenen Pkw, Übernachtung, Makler, doppelte Mietzahlungen bis zu drei Monate.

Fortbildungskosten
Kosten für Seminare, Lehrgänge, Tagungen und andere Fortbildungsveranstaltungen, zu denen auch der Besuch von Bildungsmessen (z.B. Didacta) gehört, sind Werbungskosten.

Bewerbungskosten
Für Porto, Briefumschläge, Papier, Mappen und Kopien kann eine Pauschale von 8,50 Euro je Bewerbung angesetzt werden. Sind höhere Kosten entstanden, können diese per Einzelnachweis glaubhaft gemacht werden. Darüber hinaus sind die Reisekosten zu Bewerbungsgesprächen absetzbar.

Sonderausgaben

Unter Sonderausgaben versteht man Lebenshaltungskosten, die meist aus sozialpolitischen Gründen einkommensmindernd zum Abzug zugelassen sind.

Vorsorgeaufwendungen
Vorsorgeaufwendungen sind Beiträge zu Versicherungen, mit denen Sie für Krankheit, Unfall, Pflegebedürftigkeit und Haftpflichtschäden vorsorgen. Bei der privaten Kranken- und Pflegeversicherung wird die jeweilige Höhe von der Krankenversicherung mitgeteilt.
Bestimmte Versicherungen (Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung, Rechtsschutzversicherung) können teilweise als Werbungskosten geltend gemacht werden. Beiträge zur Unfallversicherung können Sie zu 50% als Werbungskosten und zu 50% als Sonderausgaben absetzen. Beiträge zur Berufshaftpflichtversicherung sind in vollem Umfang als Werbungskosten absetzbar. Die Familien-Rechtsschutzversicherung deckt nicht nur private Risiken, sondern auch berufliche Risiken ab.

Kirchensteuer
Die Kirchensteuer beträgt in Baden-Württemberg acht Prozent der Einkommensteuer und ist als Sonderausgabe absetzbar.

Kinderbetreuungskosten
Aufwendungen für eine Tagesmutter oder den Kindergarten können – allerdings nur zu zwei Dritteln und bis zu einem Höchstbetrag von 4.000 Euro pro Kind und Jahr - als Sonderausgaben abgezogen werden.

Spenden
Spenden an gemeinnützige Vereine oder Institutionen können in Höhe von bis zu 20 Prozent der Einkünfte als Sonderausgaben abgezogen werden.

Außergewöhnliche Belastungen

Hierunter fallen z. B. Krankheits- und Kurkosten, die Unterstützung Angehöriger, Beerdigungskosten, Kosten für haushaltsnahe Dienstleistungen, Handwerkerleistungen.

Krankheitskosten
Kosten, die nicht von der Beihilfe und der Krankenversicherung erstattet werden, können Sie als außergewöhnliche Belastungen absetzen. Allerdings wird Ihnen ein zumutbarer Eigenanteil, der von der Höhe Ihres Einkommens abhängt, von Ihren Aufwendungen abgezogen.

Handwerkerleistungen
Bei Reparaturen oder Modernisierungen in Ihrer Wohnung (egal, ob Eigentümer oder Mieter) werden 20 Prozent der reinen Lohnkosten steuerlich gefördert.

V. Einstellung in den Schuldienst

Auf dieser Seite finden Sie alle Informationen zur Lehrereinstellung in Baden-Württemberg: https://t1p.de/gkkgr

1. Übernahme in den Schuldienst des Landes

Das Auswahlverfahren für die Einstellung von Lehramtsbewerbern in den Schuldienst des Landes ist in einer Verwaltungsvorschrift geregelt. Danach erfolgt die Auswahl der Bewerbenden nach Fächerkombinationen in Abstimmung zwischen den Schulen und den Regierungspräsidien aufgrund ihrer Qualifikation. Ihre Leistungsziffer ist also die Grundlage für Ihren Rangplatz auf der Bewerberliste.

Für das **Hauptauswahlverfahren** im Monat Juni (sowie alle anderen Verfahren vorher oder nachher) müssen Sie bis spätestens März einen Antrag auf Übernahme online in die allgemeine Bewerberliste an das für Sie zuständige Regierungspräsidium richten.

Neben dem schulischen fachspezifischen Bedarf und Ihrer Prüfungsleistung richtet sich die Einstellungsentscheidung auch nach Ihrer räumlichen Einsatzbereitschaft.
Dazu geben Sie auf https://lobw.kultus-bw.de/lobw die von Ihnen gewünschten (bis zu 14) Einsatzregionen an. Beachten Sie bitte, dass eine möglichst weiträumige Mobilität Ihre Einstellungschancen erhöht.
Für schwerbehinderte Referendarinnen und Referendare gibt es ein zusätzliches Einstellungsverfahren. Informationen finden Sie unter https://sbv-schule.kultus-bw.de/

Mit Bewerberinnen und Bewerbern, die eingestellt werden können, werden **Vorstellungsgespräche** von in der Regel 15-minütiger Dauer geführt, bei denen es im Wesentlichen um konkrete Einsatzorte geht. **Einstellungsgespräche** (etwa 30 Minuten) werden geführt, um unter genau gleich qualifizierten Bewerberinnen und Bewerbern einen auszusuchen. Bei der Entscheidung über die Eignung eines Kandidaten/ einer Kandidatin kommt es darauf an, dass er/sie die Breite seiner/ihrer beruflichen Erfahrungen darstellen und mit der jeweiligen Persönlichkeit überzeugen kann. Auch wird Wert gelegt auf die Erklärung, dass man bereit ist, längerfristig an dem Ort des Bedarfs tätig zu werden.

Unter https://t1p.de/ppw34 veröffentlichen die Regierungspräsidien im Februar und April **schulscharfe Stellenausschreibungen** von Schulen im ländlichen Raum oder von Schulen mit einem besonderen Profil oder Bedarf. Bewerbungen sind dann direkt an der jeweils ausschreibenden Schule einzureichen.

Für Bewerberinnen und Bewerbern, die bis Ende Juli noch kein Einstellungsangebot erhalten haben, besteht noch eine Chance, im **Nachrückverfahren** eingestellt zu werden.
Stellen, die noch nicht besetzt wurden, werden von den Regierungspräsidien auf der Internetseite Lehrer Online Baden-Württemberg (https://lehrer-online-bw.de) unter der Rubrik „Stellenangebote“ bei Stellenausschreibungen durch Schulen oder im Stellenpool des jeweiligen Regierungspräsidiums ausgeschrieben.

Bei erfolgloser Bewerbung besteht die Möglichkeit, sich im nächsten Jahr wieder zu bewerben. Im Fall einer **erneuten Bewerbung** muss man sich bis spätestens 1. März des folgenden Jahres auf die allgemeine Bewerberliste eintragen und den entsprechenden Belegausdruck an das für Altbewerberinnen und -bewerbern zuständige Regierungspräsidium (in der Regel Regierungspräsidium Stuttgart) schicken.

200 Regierungspräsidium Karlsruhe gesamt

211 Baden-Baden
212 Karlsruhe (Stadtkreis)
215 Karlsruhe (Landkreis)
216 Rastatt
221 Heidelberg
222 Mannheim
225 Neckar-Odenwald-Kreis
226 Rhein-Neckar-Kreis
231 Pforzheim
235 Calw
236 Enzkreis
237 Freudenstadt

Regierungspräsidium Stuttgart gesamt 100

Stuttgart 111
Böblingen 115
Esslingen 116
Göppingen 117
Ludwigsburg 118
Rems-Murr-Kreis 119
Heilbronn (Stadtkreis) 121
Heilbronn (Landkreis) 125
Hohenlohekreis 126
Schwäbisch Hall 127
Main-Tauber-Kreis 128
Heidenheim 135
Ostalbkreis 136

300 Regierungspräsidium Freiburg gesamt

311 Freiburg
315 Breisgau-Hochschwarzwald
316 Emmendingen
317 Ortenaukreis
325 Rottweil
326 Schwarzwald-Baar-Kreis
327 Tuttlingen
335 Konstanz
336 Lörrach
337 Waldshut

Regierungspräsidium Tübingen gesamt 400

Reutlingen 415
Tübingen 416
Zollern-Alb-Kreis 417
Ulm 421
Alb-Donau-Kreis 425
Biberach 426
Bodenseekreis 435
Ravensburg 436
Sigmaringen 437

Quelle: Lehrer Online in Baden-Württemberg. Einstellungsbezirke (seit 2005). https://t1p.de/fxhzj. (21.10.2022).

Wegen nicht vorhersehbarem Ausfall von Lehrkräften gibt es immer wieder **befristete Beschäftigungsmöglichkeiten** an einzelnen Schulen. Wenn Sie an einer solchen Krankheitsvertretung interessiert sind, können Sie sich auf www.lehrer-online-bw.de unter dem Modul Vertretungspool Online (VPO) eintragen. Die Homepages der Regierungspräsidien informieren auch über freie Stellen für **Krankheitsvertretungen.**

Wenn Sie zwei auch an **beruflichen Schulen** angebotene Fächer haben, können Sie sich in Ihrem Einstellungsantrag bereit erklären, an einer beruflichen Schule zu unterrichten. Das Ministerium weist darauf hin, dass im beruflichen Bereich die Einstellungschancen in den kommenden Jahren günstiger sind als im gymnasialen Bereich.
Dies gilt derzeit auch für Gemeinschaftsschulen, Real- und Grundschulen. Seien Sie sich aber bewusst, dass Sie aus diesen anderen Schularten nicht ohne weiteres in den Bereich der allgemeinbildenden Gymnasien wechseln können. Lassen Sie sich vorher eingehend vom Philologenverband über die Vor- und Nachteile beraten.
Wenn Sie einige Zeit als Krankenvertretung gearbeitet haben, besteht für Sie außer den regulären Einstellungsverfahren die Möglichkeit der Teilnahme am Zusatzqualifikationsverfahren. Dieses Verfahren wird vor allen anderen (in der Regel bis zum 1. Februar eines Jahres) durchgeführt. Beachten Sie die entsprechenden Fristen der Eintragung in die allgemeine Bewerberliste.

2. Beschäftigungsmöglichkeiten an Schulen in freier Trägerschaft

Eine gute berufliche Alternative ist eine Tätigkeit an einer kirchlichen oder anderen staatlich anerkannten Schule in privater Trägerschaft oder an einer der 58 Freien Waldorfschulen in Baden-Württemberg.
Nützliche Links: www.vdp-bw.de, www.privatschulen.de, www.schulstiftung-freiburg.de, www.evangelische-schulbuende.de, www.waldorf-bw.de

3. Einstellungsmöglichkeiten in anderen Bundesländern

Die Einstellungschancen in den einzelnen Bundesländern sind sehr unterschiedlich und hängen auch dort überwiegend von den Fächerkombinationen der Bewerberinnen und Bewerbern ab. In den letzten Jahren gab es großen Bedarf vor allem in den ostdeutschen Bundesländern und Berlin.
Generell kann man feststellen, dass insbesondere in den MINT-Fächern (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik) sowie Kunst Bedarf besteht. Außerdem ist es oft der ländliche Raum, der im Vergleich zu den Ballungszentren Schwierigkeiten hat, ausreichend Lehrkräfte zu finden.

Auf den folgenden **Homepages der Kultusministerien** können Sie sich über die jeweiligen aktuellen Einstellungssituationen informieren:

Bayern	www.stmuk.bayern.de
Berlin	www.berlin.de/sen/bildung/lehrer_werden/einstellungen/
Brandenburg	www.mwfk.brandenburg.de
Bremen	www.bildung.bremen.de
Hamburg	www.hamburg.de/bsb/startseite-lehrkraefte
Hessen	www.kultusministerium.hessen.de
Mecklenburg- Vorpommern	www.bm.regierung-mv.de
Niedersachsen	www.mk.niedersachsen.de
Nordrhein- Westfalen	www.schulministerium.nrw.de
Rheinland-Pfalz	www.bildung-rp.de
Saarland	www.bildung.saarland.de
Sachsen	www.smk.sachsen.de
Sachsen-Anhalt	www.mk.sachsen-anhalt.de
Schleswig-Holstein	www.schleswig-holstein.de (Service: Stellenmarkt Schule)
Thüringen	www.thueringen.de/th2/tmbjs/bildung/lehrer/index.aspx

4. Einstellungsmöglichkeiten in der Schweiz und in Österreich

In der **Schweiz** wird die Arbeitsmarktsituation für Bewerberinnen und Bewerbern mit MINT-Fächern als gut bewertet. Ansonsten ist der Lehrerarbeitsmarkt für Philologen gesättigt, wobei einzelne Schulen durchaus Bedarf in Nicht-MINT-Fächern haben.
In den meisten Kantonen entscheiden die Schulen selbstständig über ihre Personalpolitik, weshalb man sich in der Regel direkt bei den Schulen bewirbt.
Auf dem Internetportal https://www.educationsuisse.ch/de/Stellen werden die meisten Stellen ausgeschrieben.

Österreich verfügt über ein einheitliches Bildungssystem in allen neun Bundesländern. An den allgemeinbildenden höheren Schulen (AHS) werden bis zum Jahr 2025 rund 50 Prozent der Lehrkräfte in den Ruhestand treten. In einigen Bundesländern gibt es für bestimmte Fächer Bedarf an Lehrkräften, wobei je nach Bundesland unterschiedliche Fächerkombinationen gesucht werden.
Obwohl AHS-Lehrkräfte bei der Republik Österreich angestellt sind, erfolgt die Bewerbung bei den Landesschulräten der jeweiligen Bundesländer (https://www.bildung-vbg.gv.at/).

5. Auslandsschuldienst https://www.auslandsschulwesen.de

Auf der Homepage der **Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA)** des Bundesverwaltungsamtes finden sich eine Liste der derzeit 140 deutschen Auslandsschulen sowie Informationen zur Bewerbung als Auslandsdienstlehrkraft, Bundesprogrammlehrkraft oder Ortslehrkraft.
Die deutschen Auslandsschulen haben sowohl an mathematisch-naturwissenschaftlichen Fächerkombinationen als auch an Fächerverbindungen mit Deutsch und einer modernen Fremdsprache oder Geschichte oder Geographie Bedarf.
Um als **Auslandsdienstlehrkraft** in Betracht zu kommen, muss man sich bereits in einem festen Beamtenverhältnis befinden, vom jeweiligen Bundesland freigestellt und für die Vertragsdauer (i.d.R. für drei Jahre mit möglicher Verlängerung bis zu sechs Jahre) beurlaubt werden.
Jedes Jahr vergibt das Bundesverwaltungsamt Stellen als **Bundesprogrammlehrkraft**. Wenn man das Zweite Staatsexamen für das Lehramt abgelegt hat, kann man sich auf solche Stellen direkt bei der ZfA bewerben. Der Arbeitsvertrag wird i. d. R. auf zwei Jahre abgeschlossen und kann bis zu sechs Jahre verlängert werden.
Für eine Stelle als **Ortslehrkraft** erfolgt die Bewerbung direkt bei einer deutschen Auslandsschule.

VI. Eine Mitgliedschaft im PhV lohnt sich!

Der Philologenverband Baden-Württemberg PhV BW ist **der** starke gewerkschaftliche Berufsverband der gymnasialen Lehrkräfte Baden-Württembergs. Er tritt engagiert für Ihre Interessen, die allgemeinbildenden Gymnasien und die gymnasiale Bildung ein!

Der PhV Baden-Württemberg ist mit seinen Dachverbänden, dem Beamtenbund Baden-Württemberg, dem Deutschen Beamtenbund und dem Deutschen Philologenverband, auf Landes- und Bundesebene präsent und aktiv. Seine bildungs- und berufspolitischen Positionen und Forderungen vertritt der PhV BW konsequent in regelmäßigen Gesprächen gegenüber Parteien und Kultusbehörden.

Bildungspolitik

Für ein gegliedertes Schulwesen mit der passenden Schule für jeden statt der einen Schule für alle!

Als einziger Lehrerverband kämpft der PhV seit Jahrzehnten konsequent und erfolgreich für den Erhalt des allgemeinbildenden Gymnasiums in einem gegliederten Schulsystem ein. Unsere vielfältige Schullandschaft wird dem unterschiedlichen Leistungsvermögen von Kindern und Jugendlichen besser gerecht als die "eine Schule für alle". Der PhV tritt deshalb konsequent und öffentlichkeitswirksam für ein begabungsgerechtes gegliedertes Schulsystem ein.

Für den Erhalt des Abiturniveaus und die Vermittlung echter Studierfähigkeit!

Das allgemeinbildende Gymnasium muss auf der Grundlage des gymnasialen Qualitätsanspruchs und unseres umfassenden humanistischen Bildungsbegriffs bewahrt und gestärkt werden.

Immer bessere Abiturschnitte bei de facto sinkendem Bildungsniveau sind keine Erfolgsmeldungen.

Für eine eigenständige gymnasiale Lehrerbildung an Universität und Lehrerseminar!

Der PhV hat das Projekt der Abschaffung einer eigenständigen, universitären Gymnasiallehrerbildung vor Jahren erfolgreich verhindert. Fachliche Kompetenz in Verbindung mit pädagogisch-didaktischem Können sind die Voraussetzung für den Bildungserfolg der Schülerinnen und Schüler. In der ersten Phase der gymnasialen Lehrerbildung, an der Universität, muss der Schwerpunkt daher auf vertiefter fachwissenschaftlicher Ausbildung liegen.

Das notwendige methodisch-didaktische Wissen wird vor allem in der zweiten Ausbildungsphase, dem Referendariat, vermittelt. Der PhV BW fordert die Stärkung der praktischen Ausbildung durch die Wiedereinführung des 24-monatigen Referendariats. Er wendet sich gegen eine weitere Erhöhung der Unterrichtsverpflichtung der Referendarinnen und Referendare zulasten der pädagogisch-didaktischen Ausbildung am Seminar.

Berufspolitik

Gute Bildung braucht kleinere Klassen und eine Verringerung der Unterrichtsverpflichtung!

Um den individuellen Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler besser gerecht werden können, fordert der PhV BW eine deutliche Absenkung des Klassenteilers. Kurzfristig muss der Klassenteiler von derzeit 30 auf 28 gesenkt und dann schrittweise weiter reduziert werden.

Wir fordern außerdem eine deutliche Reduzierung der wöchentlichen Unterrichtsverpflichtung. Kurzfristig muss das vor Jahren auf 25 Stunden erhöhte Deputat auf 24 und dann stetig weiter reduziert werden, denn nur so können wir unsere unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Aufgaben dauerhaft gut bewältigen.

Lehrkräfte sollen Beamte sein!

Der PhV steht für den Erhalt des Beamtenstatus der Lehrkräfte. Durch Notengebung und Versetzung, Vergabe von Schulabschlüssen und Zugangsberechtigungen haben wir als Lehrkräfte entscheidenden Einfluss auf die Lebenschancen der Schüler und nehmen deshalb hoheitliche Aufgaben wahr. Der Beamtenstatus gibt den Lehrkräften die für diese Aufgaben notwendige Sicherheit und Unabhängigkeit von unzulässigen Einflussnahmen.

Außerdem erhalten Sie als Mitglied

- Rechtsschutz und Rechtsberatung in allen dienstlichen Angelegenheiten
- Diensthaftpflichtversicherung einschließlich Schlüsselversicherung und Freizeit-Unfall-Versicherung
- optional eine speziell auf Lehrkräfte zugeschnittene, extrem umfangreiche Privathaftpflichtversicherung für 35,70€ im Jahr
- den internationalen Lehrerausweis für ermäßigten Eintritt in vielen Museen im In- und Ausland
- Zugang zur dbb-Vorteilswelt mit deutlichen Einkaufsrabatten
- eine PhV BW Mastercard GOLD ohne Jahresgebühr
- Informationen durch den PhV-Schulvertreter an Ihrer Schule
- alle zwei Monate unsere Zeitschrift „Gymnasium Baden-Württemberg“
- die Zeitschrift „Profil“ des Deutschen Philologenverbands
- das BBW-Magazin des Beamtenbunds-Tarifunion Baden-Württemberg
- jährlich die Abituraufgaben aller Fächer mit Musterlösungen (in bearbeitbarer Form)
- jährlich den Kalender für Lehrer an Gymnasien
- jährlich eine vergünstigte Bestellmöglichkeit für Time-TEX Schulplaner
- jedes Jahr das Handbuch für gymnasiale Lehrkräfte „Schul- und Beamtenrecht“ mit Kommentaren

https://www.phv-bw.de/mitgliedschaft/warum-mitglied-werden/

Resolution zum mündlichen Abitur (Hauptvorstandssitzung des PhV BW vom 13.07.2022)

1. Die Anzahl der vorzubereitenden Prüfungsaufgaben sollte die Anzahl der Prüfungsblöcke nur um eine Aufgabe übersteigen. (Dies ist besonders wichtig bei wenigen Prüfungen: Es gab Lehrkräfte mit nur je einem Prüfling in zwei oder drei Fächern, die dann acht bzw. zwölf Aufgaben vorbereiten mussten.)

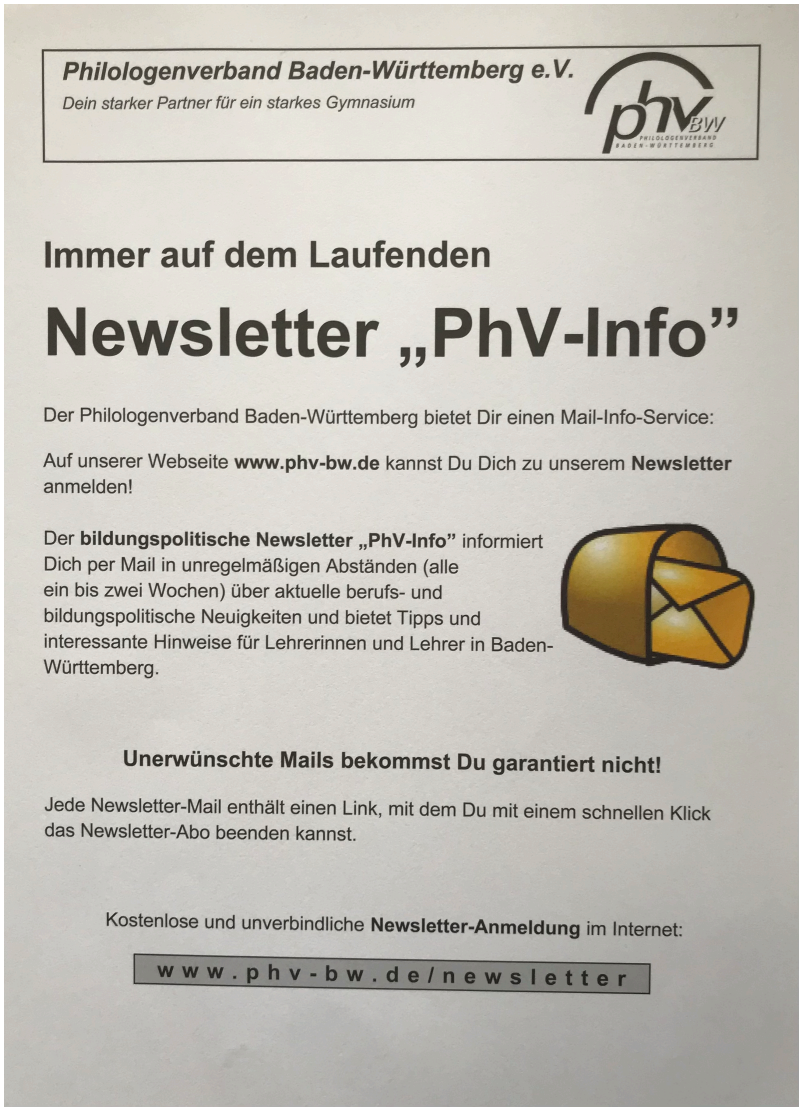
2. Ab zehn Prüfungen ist ein Vorbereitungstag zur Erstellung der Aufgaben notwendig.

3. Erwartungshorizonte sollten nicht im Vorhinein erstellt werden müssen, sondern es sollte spätestens einen Tag vor der Prüfung eine Absprache mit dem auswärtigen Prüfer geben, in der die ausgewählten Aufgaben festgelegt werden und ebenso die Erwartungen besprochen werden.

4. Zum Erhalt der Qualität und Vergleichbarkeit der Prüfungen dürfen nicht mehr als neun Prüfungen an einem Tag abgenommen werden: Idee: dreimal drei Prüfungen mit Pausen dazwischen.

5. Aufgrund der Vielzahl mündlicher Prüfungen kann der normale Unterricht nicht parallel zu den Prüfungen aufrechterhalten werden. Es muss die Möglichkeit bestehen, die Schule mindestens zwei Tage lang zu schließen. Nachschreibetermine in dieser Zeit wären eine gute Möglichkeit.

Ein weiterer Service des PhV – der kostenlose Newsletter



Philologenverband Baden-Württemberg e.V.

Dein starker Partner für ein starkes Gymnasium

Immer auf dem Laufenden

Newsletter „PhV-Info"

Der Philologenverband Baden-Württemberg bietet Dir einen Mail-Info-Service:

Auf unserer Webseite **www.phv-bw.de** kannst Du Dich zu unserem **Newsletter** anmelden!

Der **bildungspolitische Newsletter „PhV-Info"** informiert Dich per Mail in unregelmäßigen Abständen (alle ein bis zwei Wochen) über aktuelle berufs- und bildungspolitische Neuigkeiten und bietet Tipps und interessante Hinweise für Lehrerinnen und Lehrer in Baden-Württemberg.

Unerwünschte Mails bekommst Du garantiert nicht!

Jede Newsletter-Mail enthält einen Link, mit dem Du mit einem schnellen Klick das Newsletter-Abo beenden kannst.

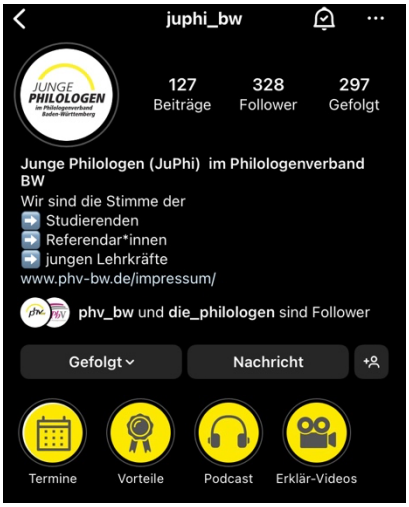
Kostenlose und unverbindliche **Newsletter-Anmeldung** im Internet:

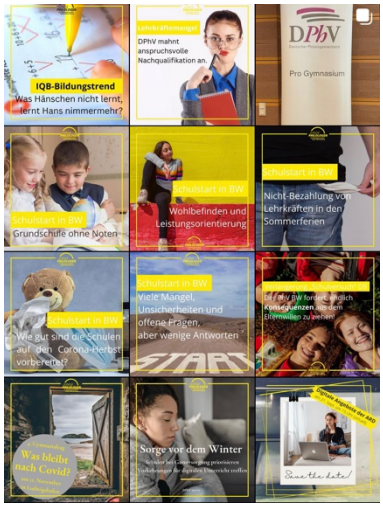
www.phv-bw.de/newsletter

https://www.phv-bw.de/newsletter/

VII. Weitere Aktivitäten, Kontaktmöglichkeiten und Social Media

Schon entdeckt? Besuche die Juphis auf Instagram: **@juphi_bw**





Hier geht es zu unserem **Podcast**:

Finde die **Jungen Philologen** auf der HP des PhV:

Digitale Treffen nicht nur in Corona-Zeiten:

Werde Mitglied in unserer Threema-Gruppe:
Maile martina.scherer@phv-bw.de

Hier geht's zum Kontaktformular über die Homepage oder ins Menüband „Kontakt" mit den jeweiligen Daten der Geschäftsstelle, des Landesvorstands, der Referate im Landesvorstand, der Bezirksvorstände, der Personalräte, der Arbeitnehmervertretung und der Jungen Philologen:

https://www.phv-bw.de/kontaktformular/

Junge Philologen – Deine Interessenvertretung während der gesamten Lehrerausbildung

Die Jungen Philologen vertreten innerhalb des PhV Baden-Württemberg die besonderen Interessen der Lehramtsstudierenden, der Studienreferendare und der jungen Studienräte. In allen vier Landesbezirken haben wir Vertreter/innen, die Euch neben einem Erfahrungsaustausch jederzeit mit Rat und Tat zur Seite stehen.

Wir informieren Euch u. a. über aktuelle Veränderungen in der Lehrerausbildung, über bundesweite Einstellungsmöglichkeiten.

Wir fordern für Euch die Beibehaltung einer fundierten fachwissenschaftlichen Ausbildung, die Rückkehr zu einem zweijährigen Vorbereitungsdienst, berufsbegleitende Fortbildungsangebote, eine schrittweise Senkung des Klassenteilers sowie eine Reduzierung des Deputats beim Berufseinstieg auf 20 Wochenstunden.

Wir bieten Euch Informationsveranstaltungen an den Seminaren, Fortbildungen zu Themen wie „Bewerbertraining für Referendare“ oder „Erste-Hilfe-Training“.

Auf unserer Homepage www.phv.bw.de findet Ihr mehr über uns Junge Philologen.

Laura Schönfelder
Landesvorsitzende
Lessing-Gymnasium Winnenden
laura.schoenfelder@gmx.de

Mathias Fuchs
Vorsitzender
Bezirk Nordbaden
Justus-Knecht-Gymnasium Bruchsal
mathias.fuchs@phv-bw.de

Martina Scherer
Stv. Vorsitzende
Bezirk Nordbaden
Reuchlin-*Gymnasium Pforzheim*
martina.scherer@phv-bw.de

Stephanie Gutgsell
Vorsitzende
Bezirk Südbaden
Rotteck-Gymnasium Freiburg
stephanie@gutgsell.net

Cara Röhmelt
Stv. Vorsitzende
Bezirk Südbaden
Gymnasium am Deutenberg
Villingen-Schwenningen
cara.roemelt@phv-bw.de

Pascal Maucher
Vorsitzender
Bezirk Südwürttemberg
Bischof-Sproll-Gymnasium Biberach
pascal.maucher@t-online.de

Maximilian Röhricht
Stv. Vorsitzender
Bezirk Südwürttemberg
Droste-Hülshoff-Gymnasium
Meersburg nestorred@gmail.com

Kennen Sie den Reclam Lehrerservice?

Registrierte Referendar*innen und Lehrer*innen genießen viele Vorteile:

- 30% Nachlass auf Lehrerprüf-exemplare
- Regelmäßige Informationen über neue Bücher
- Exklusive Sonderangebote
- Klassensatzbestellung über Ihre Schule

Melden Sie sich ganz einfach online an unter
www.reclam.de/lehrer

Informieren Sie sich über die Bestellvorteile für Lehrer*innen und Referendar*innen unter **www.reclam.de/lehrerservice**

Reclam

STARTklar!
INS REFERENDARIAT

Adobe Stock | Drobot Dean

Die Referendar-Community von Klett

Mit dem Start des Vorbereitungsdienstes beginnt der spannende Schulalltag als Lehrkraft.
Wir möchten euch von Beginn an begleiten und dabei unterstützen.

Welche Vorteile bieten wir euch?

Exklusive Angebote
Erhaltet kostenlose Prüfexemplare und Sonderangebote.

Referendar-Newsletter
Freut euch auf monatliche Tipps und kostenlose Materialien.

Fortbildungen & Online-Seminare
Nehmt kostenlos an zahlreichen Klett Fortbildungen teil.

RefTreff online
Spannende Artikel und vieles mehr unter **www.klett.de/reftreff**.

Ihr wollt auch Teil der Community werden?

Dann registriert euch jetzt bei Klett! Nach eurer erfolgreichen Registrierung erhaltet ihr zwei Digitale Unterrichtsassistenten eurer Wahl geschenkt.

Einfach QR-Code scannen und direkt zur Registrierung gelangen.

klett.de/registrierung

Klett