Seminar Offenburg
Seminar für Ausbildung und Fortbildung
der Lehrkräfte Offenburg (Grundschule)

Informationen zum Vorbereitungsdienst
Kurs 2025

Weingartenstr. 34c | 77654 Offenburg | Tel. 0781-92389-30 | Fax 0781-9238939 | poststelle@seminar-gs-og.kv.bwl.de | www.semog.de

Inhalt

ANSCHRIFTEN 3

Anschrift Seminar 4
Seminarleitung und Seminarverwaltung 4
Bereichsleitungen 4

VERWALTUNGSTECHNISCHE INFORMATIONEN 5
Zeiten am Seminar | Zeiten der Verwaltung 5
Kalender | Seminarkalender 5
Bibliothek 5
Beamter: Besoldung und Versorgung 5
Änderung der persönlichen Verhältnisse 5
Beihilfe (Krankenversicherung) 6
Reisekosten 6
Testatpflicht 6
Attest | Anwesenheitspflicht | Verfahren bei Krankheit | Verfahren bei Änderung der persönlichen Verhältnisse 6
Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Belange 7
Nebentätigkeiten 7
Dienstweg | Schriftverkehr | Dienstliche Anschriften 7
Örtlicher Personalrat 9
Technische Geräte/ Digitale Medien 10

AUSBILDUNG AN SEMINAR UND SCHULE 11

Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt 11
Ausbildung am Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt 11
Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt 14

Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt 18
Ausbildung am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt 18
Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt 19

INFORMATIONEN RUND UM DIE PRÜFUNG 20

ELEMENTE DER AUSBILDUNG AM SEMINAR OFFENBURG 25
Individuelles Lernen 25
Medienbildung | Erstellung eines Medienprodukts 25
Portfolio 25
Themenorientiertes Projekt 25

Herzlich willkommen am Seminar Offenburg!

Die vorliegende Informationsmappe wird alljährlich vom Seminar Offenburg als Angebot für den neuen Kurs erstellt, um Ihnen eine erste Orientierung über das Seminar, die Ausbildung am Seminar und über die Ausbildungsinhalte zu geben.

Unser Seminar hat sich im Sinne der Qualitätsoffensive der Landesregierung ein Leitbild gegeben, das wir in der derzeit gültigen Fassung voranstellen wollen.

Leitbild des Seminars Offenburg

Leitmotiv: Menschen stärken - Zukunft nachhaltig gestalten

Kompetenzorientiertes Lehren und Lernen ist die Grundlage der Arbeit am Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Offenburg (Grundschule). In der Ausbildung von Lehrerinnen und Lehrern vermitteln wir Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die für die Zukunft des Systems Schule bedeutend sind.

Unser Menschenbild ist geprägt von Wertschätzung, Toleranz, Loyalität und Achtsamkeit für Personen und Kulturen in ihrer Unterschiedlichkeit und Einzigartigkeit.

Grundlage unserer Ausbildung ist das Verständnis, dass Menschen lebenslang lernen.

Wir orientieren unser Handeln an Leitbegriffen.

- Positive Grundhaltung
- Verantwortung für sich und andere
- Lernbereitschaft
- Offenheit
- Transparenz
- Wertschätzung
- Achtsamkeit
- Toleranz und Akzeptanz
- Loyalität

Wir freuen uns auf Sie!

Verantwortlich für die Infomappe:
Bernd Schüssele

Anschriften

In der Verwaltung sind Frau Mertz und Frau Rothfuß u.a. dafür zuständig, Informationen an Sie weiter zu geben. Dies geschieht am Seminar Offenburg vorwiegend per E-Mail. Nutzen Sie für dienstliche E-Mails ausschließlich den Ihnen vom Seminar zur Verfügung gestellten E-Mail-Account.

E-Mail-Adresse Seminar (Verwaltung): Poststelle@Seminar-GS-OG.kv.bwl.de

Unsere Internetadresse lautet:

www.seminar-offenburg.de

Die Homepage des Seminars wird ständig aktualisiert. Es ist neben der Moodle-Plattform das wichtigste Informationsmedium für Sie und sollte deshalb in regelmäßigen Abständen besucht werden. Viele Fragen klären sich hier.

Anschrift Seminar

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Offenburg (Grundschule)
Weingartenstraße 34c
77654 Offenburg

Telefon: 0781 92389 30 (Verwaltung)

Seminarleitung und Seminarverwaltung

Leiterin	Nicole Kränkel-Schwarz	0781 92389 33
Stellvertreter	Ralf Vogel-Wetzel	0781 92389 31
Verwaltung	Simone Mertz	0781 92389 32
	Christine Rothfuß	0781 92389 30
Technischer Dienst	Gennaro Manna	0781 92389 41
Bibliothek		

Bereichsleitungen

	Tel., dienstlich	**E-Mail-Adresse, dienstlich**
Sabine Junker-Imm Seminarschulrätin	0781 923 89 54	Sabine.Junker-Imm@seminar-gs-og.kv.bwl.de
Sabine Kern Seminarschulrätin	0781 92389 58	sabine.kern@seminar-gs-og.kv.bwl.de
Carmen Lohrmann Seminarschulrätin	0781 923 89 47	Carmen.Lohrmann@seminar-gs-og.kv.bwl.de
Dr. Bernd Schüssele Seminarschulrat	0781 923 89 57	Bernd.Schuessele@seminar-gs-og.kv.bwl.de

Verwaltungstechnische Informationen

Zeiten am Seminar | Zeiten der Verwaltung

Die **Lehrveranstaltungen** am Vormittag beginnen um **9.00 Uhr und enden 12.30 Uhr.** An ganztägigen Seminartagen beginnen die Nachmittagsveranstaltungen um **13.30 Uhr und enden um 16.45 Uhr**. An Tagen, an denen Sie vormittags in der Schule sind, beginnen die Veranstaltungen um **14.00 Uhr und enden 17.15 Uhr**. Zeiten außerhalb dieser Regelungen werden mit den Gruppen entsprechend vereinbart.

Die **Verwaltung** ist zu folgenden Zeiten geöffnet:

Montag	**8.30 bis 13.00 Uhr**
Dienstag und Donnerstag	**8.30 bis 14.00 Uhr**
Mittwoch	**8.30 bis 16.00 Uhr**
Freitag	**9.00 bis 12.00 Uhr**

Kalender | Seminarkalender

Der Seminarkalender gibt eine Übersicht über die Veranstaltungen der gesamten Ausbildungszeit.

Bibliothek

Am Seminar Offenburg finden Sie eine Bibliothek. Sie können dort Fachliteratur ausleihen. Die Öffnungszeiten sind mittwochs i.d.R. von 12.30 Uhr – 13.30 Uhr. Über den Ausleihmodus werden Sie in der Einführungswoche informiert.

Beamter: Besoldung und Versorgung

Die Lehramtswärter*innen sind Beamte*innen des Landes Baden-Württemberg „auf Widerruf“. Ihre Besoldung ist daher auf der Basis des Bundes- und Landesbesoldungsgesetzes geregelt. Nach § 79 LBesGBW erhalten Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst Anwärterbezüge. Zu den Anwärterbezügen gehören der Anwärtergrundbetrag und die Anwärtersonderzuschläge. Daneben wird nach Maßgabe des LBesGBW der Familienzuschlag gewährt. Zulagen, Vergütungen, Zuschläge und sonstige Besoldungsbestandteile werden nur gewährt, wenn dies im LBesGBW besonders bestimmt ist.
Weitere Informationen finden sich unter www.lbv.bwl.de oder in der Besoldungstabelle (erhältlich bei den Berufsverbänden).

Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen der persönlichen Verhältnisse (z.B. Adressänderung, Eheschließung, Geburt eines Kindes) sind unverzüglich dem Seminar, dem Regierungspräsidium und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg mitzuteilen. Die Vordrucke sind bei der Schulleitung und am Seminar erhältlich.

Beihilfe (Krankenversicherung)

Lehramtsanwärter*innen sind per Gesetz Beamte*innen auf Widerruf. Dadurch ist ihre Beamtenzeit begrenzt auf den Tag ihrer Entlassung aus dem Beamtenverhältnis (per Gesetz zum Ende des Schuljahres 25/26; am 31.7.2025). Als Beamte*innen auf Widerruf sind die Lehramtsanwärter*innen nicht krankenversicherungspflichtig. Sie erhalten Beihilfe nach der jeweils geltenden aktuellen Beihilfeverordnung (BVO). Alle Beihilfeanträge (=Erstattung von Gesundheitskosten) laufen entweder per Post über das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg, 70730 Fellbach oder über das Kundenportal des LBV unter: www.lbv.bwl.de. Hier liegen auch alle notwendigen Antragsformulare zum Download bereit. Nach dem Erhalt der Personalnummer können die Lehramtsanwärter*innen darüber hinaus nach Anmeldung beim Kundenportal Anträge online abgeben, Nachrichten über den Stand der Abwicklung erhalten und in direkten Kontakt mit den zuständigen Sachbearbeitern treten.

Reisekosten

Die Lehramtsanwärter*innen erhalten nach Dienstantritt am 01.02.2025 Reisekosten für dienstliche Angelegenheiten, wie z.B. Fahrten zu Lehrveranstaltungen im Seminar oder Veranstaltungen an den Schulen. Angerechnet werden können Fahrten vom **Dienstort (Schule) bzw. Wohnort zum Seminar Offenburg bzw. zum Ort der Veranstaltung.** Dokumentiert werden die Fahrten auf Formblättern, die in der Verwaltung des Seminars erhältlich sind oder aus dem Internet heruntergeladen werden können. Für die Richtigkeit der Angaben ist jede*r selbst verantwortlich. Einzelheiten zur Reisekostenvergütung werden zu Beginn des Vorbereitungsdiensts erläutert.

Testatpflicht

Zu Beginn der Ausbildung erhalten die Lehramtsanwärter*innen ein Testatblatt, auf dem die Veranstaltungen eingetragen werden und von den Lehrbeauftragten testiert werden. Alle Veranstaltungen des Seminars während der Ausbildung sind testatpflichtig. Dies dient sowohl als Nachweis der durchlaufenen Ausbildungsteile, als auch als Abrechnungsgrundlage für die Reisekosten.

Attest | Anwesenheitspflicht | Verfahren bei Krankheit | Verfahren bei Änderung der persönlichen Verhältnisse

Lehramtsanwärter*innen sind verpflichtet, an den Veranstaltungen des Seminars und der Schulen teilzunehmen. Seminarveranstaltungen sind **grundsätzlich dienstlich verpflichtende Ausbildungszeiten, also bezahlte Arbeitszeit.** Versäumnisse sind der Seminarleitung **und** der Schulleitung mitzuteilen. Die oder der Lehramtsanwärter*in meldet sich auf dem **Dienstweg** krank, d.h. in der Schule. Die Krankmeldung (auch die für einen Seminartag) erfolgt schriftlich auf einem Formblatt, das an der Schule vorliegt, über die Schulleitung an das Seminar.

Bei einer Krankheitsdauer bis zu sieben Tagen genügt in der Regel eine schriftliche Krankheitsanzeige. Bei einer Krankheitsdauer von voraussichtlich mehr als sieben Tagen ist die Vorlage einer ärztlichen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erforderlich. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wird am Seminar zu den Hilfspersonalakten genommen. In Zweifelsfällen kann die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung durch die Schulleitung früher eingefordert werden.

Der oder die Lehramtsanwärter*in wird gebeten, trotz schriftlicher Krankmeldung, Schulleitung bzw. Lehrbeauftragte per E-Mail vor Unterrichtsbeginn bzw. vor Seminarbeginn zu informieren, weil evtl. Vertretungen organisiert oder Unterrichtsbesuche abgesagt werden

müssen. Abweichend von diesem Verfahren ist bei Krankheit *während Teilen der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung (Schulrecht, Kolloquien, Lehrproben*) zu beachten, dass das Landeslehrerprüfungsamt einen Rücktritt von der Prüfung grundsätzlich nur dann genehmigt, wenn unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält. Über den Fortgang der Prüfung wird der oder die Lehramtsanwärter*in informiert, nachdem er oder sie den Dienst wieder aufgenommen hat.

Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Belange

Aufgrund der verdichteten Struktur des Vorbereitungsdienstes wird es immer wieder zu Kollisionen zwischen den Anforderungen/Belangen des Seminars und denen an der Schule kommen. Grundsätzlich gilt hier: Freistellungen von Seminarveranstaltungen sind möglich bei Schulausflügen, Schullandheimaufenthalten, Projekten, Pädagogischen Tagen
etc..
Der Zweck der Freistellung muss jedoch in einem inneren Zusammenhang zum Lehrauftrag des Lehramtsanwärters oder der Lehramtsanwärterin stehen. Diese Freistellung muss schriftlich über die Schulleitung beim Seminar mindestens eine Woche vor dem Freistellungstermin beantragt werden. Das entsprechende Formular liegt den Ausbildungsschulen vor. Die Seminarleitung entscheidet über den jeweiligen Antrag.

Die Sperrtermine sind Termine, die seitens des Seminars für Seminarzwecke gesperrt sind. Das Seminar erwartet, dass die Lehramtsanwärter*innen an diesen Terminen am Seminar anwesend sind, auch wenn schulische Belange damit kollidieren.

Nebentätigkeiten

Die Ausübung von Nebentätigkeiten eines Beamten oder einer Beamtin ist im Landesbeamtengesetz (§§ 82 - 88) und in der Landesnebentätigkeitsverordnung geregelt. Das Landesbeamtengesetz unterscheidet zwischen genehmigungspflichtigen und nicht genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten. Einzelheiten siehe § 83 und § 84 Landesbeamtengesetz. Der oder die Lehramtsanwärter*in bedarf deshalb der vorherigen Genehmigung zur Übernahme einer Nebentätigkeit gegen Vergütung, zu einer gewerblichen Tätigkeit, zur Mitarbeit in einem Gewerbebetrieb oder zur Ausübung eines freien Berufes. Die Genehmigung erteilt die oberste Dienstbehörde. Lehramtsanwärter*innen, die eine Nebentätigkeit aufnehmen oder weiterführen wollen, richten ihren Antrag auf Genehmigung der Nebentätigkeit über das Seminar an das Regierungspräsidium Freiburg (Abgabe im Sekretariat des Seminars). Das Nichtanzeigen von genehmigungspflichtigen Nebentätigkeiten kann dienstrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Dienstweg | Schriftverkehr | Dienstliche Anschriften

Das Beamtenrecht, das für alle Beamten*innen gilt, sieht einen formalisierten Weg der Regelungen von Dienstangelegenheiten vor: den Dienstweg. Diesen Dienstweg „einzuhalten“ ist eine Beamtenpflicht. Konkret bedeutet das insbesondere:

Der oder die Lehramtsanwärter*in gibt **alle** Formulare/Anträge/Bescheinigungen etc. auf dem Dienstweg weiter, d. h. über das Rektorat seiner oder ihrer Stammschule. Hilfreich ist es, den Eingang dort mit einem Eingangs-(Datums-)stempel versehen zu lassen, um eventuellen Ausschlussfristen vorzubeugen. Vom Rektorat aus wird die Angelegenheit an die entsprechenden Stellen weitergeleitet. Umgekehrt gilt der Weg genauso. Amtliche Schreiben etc. werden Ihnen über das Rektorat Ihrer Schule zugestellt. Falls eine Mitteilung direkt an das Seminar geschickt werden muss, verwenden die Lehramtsanwärter*innen die vollständige Seminaradresse.

Zum Dienstweg gehört, dass die korrekte Amts- oder Dienstbezeichnung der Personen hinzugefügt wird.
Hier die Adressen der maßgeblichen Instanzen des Dienstweges:

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden Württemberg	Postfach 10 34 42 70029 Stuttgart Schlossplatz 4 70173 Stuttgart	Tel.: 0711 279-0 Fax: 0711 279-2941 www.kultusministerium.baden-wuerttemberg.de
Zentrum für Schulqualität und Lehrerbildung (ZSL) **Regionalstelle Freiburg**	Munzingerstraße 1 79111 Freiburg Regionalstellenleitung: Andreas Gorgas	Tel.: 0761/59554-0 E-Mail: poststelle@zsl-rs-fr.kv.bwl.de
Regierungspräsidium Freiburg; Abt. 7 Schule und Bildung	Regierungspräsidium Freiburg Abteilung 7 Schule und Bildung Eisenbahnstraße 68 79098 Freiburg Leiter: Abteilungspräsident Herr Hecht	Tel.: 0761 208 6000 Fax: 0761 208 6099 E-Mail: Abteilung7@rpf.bwl.de
Prüfungsamt Außenstelle Freiburg	Landeslehrerprüfungsamt Außenstelle beim Regierungspräsidium Freiburg Eisenbahnstraße 68 79098 Freiburg Ansprechpartner*in: Anita Heck Tel.: 0761/208-6247 E-Mai: Anita.Heck@rpf.bwl.de Dirk Hoppensack Tel.: 0761/208-6249 E-Mail: dirk.hoppensack@rpf.bwl.de	Sie erhalten hier alle Informationen und gesetzliche Grundlagen für die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grundschulen, u.a. ○ Prüfungsordnungen ○ Terminpläne ○ Formulare zu verschiedenen Themen
	Hinweis: Nach dem Prüfungszeitraum können Sie auf Ihren formlosen Antrag hin eine Bescheinigung über das vorläufige Ergebnis der den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung erhalten. Bitte, schicken Sie dem LLPA hierfür einen adressierten und ausreichend frankierten **selbstklebenden** Briefumschlag zu. Sie erhalten dann umgehend diese Bescheinigung.	

Adressen der Schulämter im Einzugsbereich des Seminars Offenburg

Ortenaukreis:	Staatliches Schulamt Offenburg Maria-und-Georg-Dietrich-Straße 2 77652 Offenburg Leitung: Frau SDR'in G. Weinrich	Tel.: 0781 120301-00 E-Mail: poststelle@ssa-og.kv.bwl.de
Freiburg:	Staatliches Schulamt Freiburg Oltmannsstraße 22 79100 Freiburg Leitung: Herr Dr. Ralf Klingler-Neumann	Tel.: 0761 595249 400 (Schulpsychologen) Fax: 0761 595249 599 E-Mail : poststelle@ssa-fr.kv.bwl.de

Örtlicher Personalrat

Die **Örtlichen Personalräte (ÖPR),** die für Lehramtsanwärter zuständigen Mitbestimmungsträger des Öffentlichen Dienstes, sind an den Staatlichen Schulämtern angesiedelt, in deren Einzugsbereich sich die Schule des Lehramtsanwärters befindet. Sie befassen sich per Gesetz u. a. mit Gesetzen und Verordnungen zugunsten der Beschäftigten; Fragen zu Deputat- und Stundenplan; Fragen zu Teilzeitbeschäftigung, Mutterschutz und Elternzeit; Versetzungen und Abordnungen; Besetzungen von Funktionsstellen; Konfliktfällen an Schulen; Fragen zu Arbeits- und Gesundheitsschutz. Auch Einzelberatung in Konflikt- und Krisenfällen gehört zu den Aufgabenbereichen der ÖPRs.

Örtlicher Personalrat

für Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real- und Gemeinschaftsschulen
sowie Sonderpädagogische Bildungs- und Beratungszentren
am Staatlichen Schulamt Offenburg

Örtlicher Personalrat (Montag: 14:30 Uhr - 16:30 Uhr)	Tel: 0781-120301-30 personalrat@ssa-og.kv.bwl.de	Maria-und-Georg-Dietrich-Str. 2 77652 Offenburg
Mazze Biegert (Vorsitzender)	Threema-ID: A3MSCVRV matthias.biegert@ssa-og.kv.bwl.de	Friedrichschule GMS Lahr
Madlen Barbo (Stellvertretende Vorsitzende)	Tel: 0176-59528416 madlen.barbo@ssa-og.kv.bwl.de	Georg-Monsch-Schule GS Offenburg
Patricia Ball (Beisitzerin im Vorstand)	Tel: 07642-9263253 patricia.ball@ssa-og.kv.bwl.de	Grundschule Mahlberg
Stefan Abler (Beisitzer im Vorstand)	Tel: 0781-9486025 stefan.abler@ssa-og.kv.bwl.de	Ritter-von-Buss Bildungszentrum Zell a.H.
Manuel Bär	Tel.: 07805-9595800 manuel.baer@ssa-og.kv.bwl.de	Schwarzwaldschule GMS Appenweier
Anke Beaudry	Threema-ID: UYWAKZU5 anke.beaudry@ssa-og.kv.bwl.de	Grundschule Goldscheuer
Matthias Demmel	Threema-ID: W2Z288WS matthias.demmel@ssa-og.kv.bwl.de	SBBZ Zell a. H.
Tobias Fehrenbach	Tel: 0781-9492415 tobias.fehrenbach@ssa-og.bwl.kv.de	WRRS Gengenbach
Susanne Feld	Threema-ID: KWMYW299 susanne.feld@ssa-og.kv.bwl.de	Geschwister-Scholl-Grundschule Gengenbach
Patricia Fleig	Threema-ID: T472WUDP patricia.fleig@ssa-og.bwl.kv.de	Hansjakobschule SBBZ Offenburg
Dagmar Frenk	Tel: 07824-1687 Dagmar.frenk@ssa-og.kv.bwl.de	Realschule Neuried
Martin Grethen	Tel: 0781-70272 martin.grethen@ssa-og.kv.bwl.de	Astrid-Lindgren-GWRS Offenburg
Christian Jakob	Threema-ID: MPPZHFS christian.jakob@ssa-og.kv.bwl.de	Schlossbergschule Kappelrodeck mit WRS
Ulrike Knopf	Tel: 0781-20553641 ulrike.knopf@ssa-og.bwl.kv.de	Georg-Schöner-Schule GS Steinach
Michael Mai	Tel: 07832-6646 michael.mai@ssa-og.kv.bwl.de	Georg-Schöner-Schule GS Steinach
Sabine Schulte	Tel: 07842-600962 sabine.schulte@ssa-og.kv.bwl.de	Grundschule Mösbach
Jennifer Seeger	Threema-ID: 57R25ZFT jennifer.seeger@ssa-og.kv.bwl.de	Grundschule Goldscheuer
Annette Ungureanu	Tel: 07821-922526 annette.ungureanu@ssa-og.kv.bwl.de	Verbundschule Lahr
Markus Widera	Tel: 0174-7546154 markus.widera@ssa-og.kv.bwl.de	Graf-Heinrich-GMS Hausach
Schwerbehindertenvertretung **Susanne Feld** (Termine nach Vereinbarung)	Tel: 0781-12030131 susanne.feld@ssa-og.kv.bwl.de	Staatliches Schulamt Offenburg

Technische Geräte/ Digitale Medien

Die am Seminar befindlichen technischen Geräte Medien stehen vorrangig den Lehrbeauftragten zur Verfügung. In Einzelfällen oder für Prüfungszwecke können auf Antrag Geräte ausgeliehen werden, wenn keine entsprechenden Medien an den Schulen vorhanden sind. Vorrangig zu nutzen sind die schulischen Medien. Technische Geräte für die Nutzung im Unterricht können an den Kreismedienzentren geliehen werden.

Medienbeschaffung

Landesmedienzentrum Baden-Württemberg
www.lmz-bw.de
mit Links zu ihren Kreismedienzentren

Standort Karlsruhe
Moltkestraße 64
76133 Karlsruhe
Tel.: 0711 4909-6399

Standort Stuttgart
Rotenbergstraße 111
70190 Stuttgart
Tel.: 0711 4909-6399

Seminarbücherei Offenburg
Weingartenstraße 34c
77654 Offenburg
Tel.: 0781 92389-45

Stadtbibliothek Offenburg
Weingartenstraße 32/34
77654 Offenburg
Tel.: 0781 82-2711

Kreismedienzentrum Offenburg
Badstraße 20
77652 Offenburg
Tel.: 0781 805 1496

Kreismedienzentrum Freiburg
Bissierstraße 17
79114 Freiburg
Tel.: 0761 2780 81

Kreismedienzentrum Emmendingen
Adolf-Sexauer-Straße 1/1
79312 Emmendingen
Tel.: 07641 451-1313

Bibliothek der Pädagogischen Hochschule Freiburg
Kunzenweg 21
79117 Freiburg
Tel.: 0761 682 202

Evangelisches Schuldekanat/ Medienstelle Offenburg
Poststraße 16
77652 Offenburg
Tel.: 0781 932229-20

Religionspädagogische Medienstelle (katholisch) Offenburg (St. Fidelis)
Straßburger Straße 39
77652 Offenburg
Tel.: 0781 9250 48

Ausbildung an Seminar und Schule

Anmerkung: Die im Folgenden aufgeführten Auszüge der Grundschullehramtsprüfungsordnung wurden entsprechen der *Verordnung des Kultusministeriums zur Änderung der Verordnung über den Vorbereitungsdienst und die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt Grundschule* vom 15. November 2019 geändert.

Ziele der Ausbildung laut Grundschullehramtsprüfungsordnung (GPO)

GPO § 1

Ziel der Ausbildung, Bezeichnungen

> *(1) Im Vorbereitungsdienst werden die Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten aus dem Studium in engem Bezug zur Schulpraxis und auf der Grundlage der Bildungspläne so erweitert und vertieft, dass angesichts der Heterogenität der Schülerinnen und Schüler der Erziehungs- und Bildungsauftrag an Grundschulen sowie der Primarstufe erfolgreich und verantwortlich erfüllt werden kann. Angeknüpft wird dabei an die Vermittlung von Deutsch als Zweitsprache, der interkulturellen Kompetenz, der Medienkompetenz und -erziehung, der Prävention, der Bildung für nachhaltige Entwicklung, den Umgang mit berufsethischen Fragestellungen sowie der Gendersensibilität. Die Entwicklung der Berufsfähigkeit, der Lehrerpersönlichkeit sowie die Stärkung der Eigenverantwortlichkeit sind die wesentlichen Ziele der Ausbildung.*
>
> *(2) Schule und Staatliches Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Seminar) bilden die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter (LA) aus. Die unterrichtspraktische Ausbildung und die Fähigkeit, das eigene erzieherische Handeln zu reflektieren, stehen im Mittelpunkt. Die Bedeutung von Schulentwicklungsprozessen wird ebenso vermittelt wie die Zielvorstellungen interner und externer Evaluation.*

Ausbildung an Seminar und Schule im ersten Ausbildungsabschnitt

Ausbildung am Seminar im ersten Ausbildungsabschnitt

GPO § 10 Dauer des Vorbereitungsdienstes

> *(2) Der Vorbereitungsdienst beginnt einmal jährlich am ersten allgemeinen Arbeitstag im Februar und endet regelmäßig mit dem Ende des folgenden Schuljahres. Im Übrigen endet er nach § 7 Absatz 2 Satz 2 oder durch Entlassung.*

GPO – Gliederung des Vorbereitungsdienstes

> *(1) Der Vorbereitungsdienst ist in **zwei Ausbildungsabschnitte** gegliedert, in welchen alle Aufgaben mit zunehmender Eigenständigkeit wahrgenommen werden.*
>
> *(2) Der **erste Ausbildungsabschnitt** dauert **ein Unterrichtshalbjahr** und dient der vertieften Einführung in eine zunehmend selbstständige Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit an der Schule. Er umfasst die Ausbildung **an Seminar** und **Schule**, denen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zugewiesen sind.*
>
> *(3) Der **zweite Ausbildungsabschnitt** dauert zwei Unterrichtshalbjahre und umfasst **selbstständigen Unterricht** mit eigenem Lehrauftrag, Veranstaltungen des Seminars und die Prüfung.*

Der erste Ausbildungsabschnitt umfasst ein Schulhalbjahr - vom 1. Februar bis Schuljahresende desselben Jahres (Ende Juli 2025).
Der zweite Ausbildungsabschnitt ist mit dem folgenden Schuljahr (2025/26) identisch.

Grundlage der Ausbildung bilden die Prüfungsordnung (GPO) vom 3.11.2014 (*mit der Veränderung vom 15. November 2019*) und die Ausbildungsstandards der Seminare in Baden-Württemberg (auf der Homepage abrufbar).

Erster Ausbildungsabschnitt

Im ersten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen am Seminar durchgeführt:

- Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)
- Schulrecht
- Veranstaltungen in Didaktik und Methodik weiterer Fächer und Kompetenzen der Grundschule (Modulbereiche 1 bis 4)
- Orientierungsbesuch
- Fachhospitationen
- Unterrichtsbesuche (Fach)
- Ausbildungsgespräch(e)
- Entscheidung über die Aufnahme des selbstständigen Unterrichts im neuen Schuljahr.

Grundlage für die Ausbildung sind die verbindlichen Standards für die Seminare GS in Baden-Württemberg. (auf der Homepage abrufbar)

Fachdidaktik- und Pädagogikveranstaltungen (am Seminar und an der Schule)

Der erste Ausbildungsabschnitt ist in Schulabschnitte und Seminarabschnitte aufgeteilt. Während der Zeit am Seminar finden Pädagogik-, Schulrecht- und Fachdidaktikveranstaltungen statt. Die genauen Termine sind im Kalender 2025 dokumentiert.

Einige Pädagogik- und Fachdidaktik- Veranstaltungen finden im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt an den Ausbildungsschulen statt („Pädagogik und Fachdidaktik an der Schule“).

Die Einteilung in die Pädagogik- und Fachdidaktikgruppen erfahren die Lehramtsanwärter*innen zu Beginn des Vorbereitungsdiensts.

Schulrechtsveranstaltungen

Termine für die Schulrechtsmodule können dem Kalender entnommen werden. Außerdem stehen auf der Homepage die Inhalte der Themenmodule, die Terminübersicht und die Prüfungswoche.
Ziele der Schulrechtsveranstaltungen sind u.a. der Erwerb von Rechtssicherheit in der Unterrichtsarbeit und der Erwerb der rechtlichen Grundlagen bezüglich der Stellung des Lehrers oder der Lehrerin als Beamter im Dienst des Landes. Diese Ziele werden mit einer 20-minütigen Prüfung am Ende überprüft.

Orientierungsbesuch

Jede*r Lehramtsanwärter*in erhält zu Beginn der Ausbildung einen Orientierungsbesuch von dem oder der Pädagogik-Ausbilder*in an der Schule.
Der oder die Lehramtsanwärter*in unterrichtet und erhält im Anschluss daran eine Rückmeldung über ihre berufsspezifischen Kompetenzen. Es wird gemeinsam beraten (1. Ausbildungsgespräch), welche Möglichkeiten des Kompetenzaufbaus sich anbieten.

Fachhospitationen

In jeder Fachdidaktik findet mindestens eine Hospitation an der Schule der Ausbilderin oder des Ausbilders statt.

Ausbildungsgespräche

GPO §14

> *(4) Im Vorbereitungsdienst finden verbindliche Ausbildungsgespräche statt, die Schulleiterin oder Schulleiter, Mentorin oder Mentor und eine Ausbilderin oder ein Ausbilder des Seminars gemeinsam während des ersten Ausbildungsabschnittes sowie vor den Prüfungen nach § 21 mit den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern führen.*

Im gemeinsamen Gespräch werden Kompetenzen und Lernfelder besprochen, nächste Schritte festgelegt und Möglichkeiten des weiteren Lernens aufgezeigt.
Das erste Ausbildungsgespräch im ersten Ausbildungsabschnitt findet im Rahmen des Orientierungsbesuches statt.
Beteiligte Personen sind: der oder die Lehramtsanwärter*in, der oder die Pädagogiklehrbeauftragte, der oder die Ausbildungsbeauftragte und die Schulleitung.
Im zweiten Ausbildungsabschnitt findet ein weiteres Ausbildungsgespräch statt.

Individuelles Lernen

Jede*r Lehramtsanwärter*in erhält „Individuelle Lernzeit“. Das eigenverantwortliche Lernen und die Begleitung stehen bei dieser Maßnahme im Vordergrund.
Diese individuelle Lernzeit ist im Ausbildungsvolumen enthalten. Nähere Informationen zu den Rahmenbedingungen dieser Lernzeit werden in den Pädagogikveranstaltungen gegeben.

Peer-Besuche

Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sollten sich gegenseitig im Unterricht besuchen und sich kollegial beraten. Dies geschieht auf der Grundlage der Merkmale guten Unterrichts.
Diese Besuche können als individuelle Lernzeit angerechnet werden.

Erster Unterrichtsbesuch

GPO § 12

> *(2) Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten von ihren Ausbildungslehrkräften in jedem Ausbildungsfach **mindestens drei Unterrichtsbesuche**, für die jeweils Unterrichtsentwürfe anzufertigen sind. In einem Entwurf wird die Unterrichtsplanung ausführlich schriftlich dargestellt. In einem Entwurf werden die Überlegungen zur Unterrichtsplanung in einer schriftlichen Planungsskizze dargestellt, die mündlich vorgetragen werden. Für den weiteren Entwurf soll die Darstellung auf der Grundlage der Entscheidung nach § 21 Absatz 1 Satz 6 erfolgen.*
>
> *(3) Unmittelbar nach jedem Unterrichtsbesuch wird ein **Beratungsgespräch** geführt und zeitnah ein Ergebnisprotokoll mit vereinbarten Zielen verfasst sowie eine Kopie davon ausgehändigt. Alle Ausbildungslehrkräfte sind für die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter Ansprechpersonen; die Ausbildungslehrkräfte in der Didaktik des Ausbildungsfaches lassen sie in ihrem Unterricht hospitieren.*

In der Regel werden die Lehramtsanwärter*innen im ersten Ausbildungsabschnitt pro Fach einmal von ihrem oder ihrer Ausbilder*in in einer Unterrichtsstunde besucht und anschließend beraten.

Die Termine werden individuell mit der oder dem Lehramtsanwärter*in vereinbart und der Schulleitung schriftlich mindestens sechs Tage vorher mit Tag und Stunde angekündigt.

Die Schulleitungen organisieren die Unterrichtsbesuche an der Schule. Es ist sinnvoll im

Sinne der Ausbildung, dass die/der Ausbildungsbeauftragte der Schule an der Unterrichtsstunde und dem Beratungsgespräch teilnimmt.
Das Beratungsgespräch ist ein Teil der individuellen Begleitung der Lehramtsanwärter*in.

Die Leitung des Beratungsgesprächs liegt bei den Ausbilderinnen und Ausbilder des Seminars. Sie strukturieren das Gespräch und ermöglichen, dass…

- die gesehene Stunde im Zentrum der Beratung steht,
- Planung, Durchführung und Reflexion der Unterrichtsstunde Beachtung finden,
- alle Beteiligten Raum zur Meinungsäußerung bekommen,
- der zur Verfügung stehende zeitliche Rahmen eingehalten wird,
- Zielvereinbarungen getroffen werden.

Sollte ein Unterrichtsbesuch nicht möglich sein, z. B. weil der oder die Lehramtsanwärter*in erkrankt ist, ist diese*r verpflichtet, den oder die zuständige*n Ausbilder*in unmittelbar zu benachrichtigen.

Zu den Unterrichtsbesuchen der Ausbilder*innen erstellen die Lehramtsanwärter*innen einen ausführlichen Unterrichtsentwurf oder eine schriftliche Planungsskizze zum mündlichen Vortrag. Eine Vorgabe für die Form des ausführlichen Entwurfs gibt es nicht (Empfehlungen hierzu finden Sie in der Pädagogik-Mappe). Inhaltlich soll gewährleistet werden, dass neben den Gedanken zu den Schülerinnen und Schülern in der Klasse, der Sache, den Zielsetzungen, den Vorüberlegungen zum didaktisch-methodischen Handeln, zum erzieherischen Wirken auch die individuell persönlichen Überlegungen zu der jeweils geplanten Unterrichtsstunde explizit formuliert werden. Der Umfang sollte 6 bis 8 Seiten nicht überschreiten.

Die Planungsskizze umfasst bis zu vier Seiten. Sie zeigt Kompetenzbezüge und Stundenziele auf, beschreibt den geplanten Unterrichtsverlauf mit didaktisch - methodischen Überlegungen und beinhaltet im Anhang Texte, Aufgaben, Bilder, Tafelbild etc..

Ausbildung an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt

GPO § 13

Ausbildung an der Schule

> *(1) Die Schulleitung regelt in Abstimmung mit dem Seminar die Ausbildung an der Schule. Ihr obliegt die Sorge für die Ausbildung in Schulkunde. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten von der jeweiligen Schulleitung, zusätzlich zu den in § 12 Absatz 4 vorgesehenen Ausbildungsgesprächen, auf Nachfrage mündliche Rückmeldungen zu ihrem Leistungsstand.*
>
> *(2) Die Schulleitung bestellt im Einvernehmen mit dem Seminar für die Ausbildungsfächer begleitende Lehrkräfte. Diese sind Ansprechpersonen der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, lassen sie bei sich hospitieren, besuchen sie in ihrem Unterricht und beraten sie. Schulleitung und begleitende Lehrkräfte können jederzeit deren Unterricht besuchen. Schulleiterinnen und Schulleiter sind verpflichtet, die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter in jedem Ausbildungsfach mindestens einmal im Unterricht zu besuchen.*
>
> *(3) Während des ersten Ausbildungsabschnitts hospitieren und unterrichten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter wöchentlich in der Regel bis zu zwölf Unterrichtsstunden in der Schule; sie unterrichten zunehmend eigenverantwortlich im Rahmen des Lehrauftrags anderer Lehrkräfte. Sie nehmen an sonstigen Veranstaltungen der Schule teil und lernen Aufgaben der Klassenführung und die schulischen Gremien kennen.*

Im ersten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen in der Schule durchgeführt:

- Hospitieren, Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht/Vertretungsstunden
- Orientierungsbesuch

- Erstes Ausbildungsgespräch
- Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte/Schulleitung
  Entscheidung selbstständiger Unterricht
- Peer-Besuche
- Ausbildung in Schulkunde

Ziele der Unterrichtspraxis im ersten Ausbildungsabschnitt

Ziele der Unterrichtspraxis sind unter anderem:

- die Schulrealität kennen und erfahren
- die Unterrichtskompetenz steigern
- sich der Wirkung der eigenen Person in der Rolle als Lehrer*in bewusst werden
- die eigenen Kompetenzen und Lernfelder im Beruf einschätzen und kennen

Inhalte/Maßnahmen:

- Kennen lernen des eigenen Schulsystems und der Schulkultur
- Teilnahme an Konferenzen
- Mitwirkung bei Schulfesten, Elternabenden, Jahresausflügen
- Ausbildung in Schulkunde
- Unterrichtsversuche durchführen, auch in nicht studierten Fächern
- Unterrichtsstunden und -einheiten planen und durchführen
- Selbstorganisation, Selbstverantwortung üben
- Die Rollenvielfalt erfahren und reflektieren
- Die eigene Belastbarkeit ausloten
- Die eigenen Grenzen bewusst wahrnehmen
- Dokumentation der Praxiserfahrungen

Hospitieren

An der Schule werden die Lehramtsanwärter*innen von einer/einem Ausbildungsbeauftragten begleitet. Über den Einsatz der/des Ausbildungsbeauftragten entscheidet die Schulleitung. Zu Beginn hospitiert der oder die Lehramtsanwärter*in vermehrt, im Laufe der Zeit unterrichtet er oder sie zunehmend selbstständig.

Planen, Durchführen, Auswerten von Unterricht/Vertretungsstunden

Die Anwesenheit an der Schule im ersten Ausbildungsabschnitt umfasst in der Regel **22 Wochenstunden, wenn kein Seminar** stattfindet („blaue Wochen“ im Kalender blau markiert).

Wenn nachmittags noch Seminarveranstaltungen stattfinden, beträgt die Anwesenheit der Lehramtsanwärter*innen ihrem Lehrauftrag entsprechend **12 Wochenstunden** (im Kalender weiß markiert). Davon unterrichten die Lehramtsanwärter*innen in der Regel zunehmend selbstständig bis zum Sommer.

Schulleitungen und begleitende Lehrer*innen erstellen gemeinsam mit ihnen den jeweiligen Organisationsplan.

Hospitationen und Unterricht sind im ersten Ausbildungsabschnitt in **allen Klassen** (1-4) möglich und wünschenswert.

Die Unterrichtsstunden, welche die Lehramtsanwärter*innen halten, sind während des Vorbereitungsdienstes grundsätzlich schriftlich vorzubereiten. Eine verbindliche Vorgabe für die Form gibt es nicht. Eine sinnvolle Kurzform enthält mindestens folgende Teile:

- Allgemeine Angaben (Zeit, Ort, Personen, Thema, Klasse, ...)
- Stundenziele
- Verlauf mit didaktisch-methodischen Begründungen
- didaktischer Ort der Stunde (Einbettung)
- im Unterricht verwendete Medien und Materialien.

Die schriftlichen Vorbereitungen dienen der Schulleitung und den begleitenden Lehrerinnen und Lehrern als Grundlage für die Beobachtung und Beratung (Ausführlicher Unterrichtsentwurf siehe 1. Unterrichtsbesuch). Eine mögliche Form der Unterrichtsplanung findet sich in der Pädagogik-Mappe.

Ziel der Ausbildung ist es, dass die Lehramtsanwärter*innen kurzfristige, mittelfristige und langfristige Unterrichtsplanung kennen und anwenden können. Im ersten Ausbildungsabschnitt stehen die kurzfristige und mittelfristige Planung im Vordergrund.

Vertretungsstunden

In der Schule gehört die Vertretung von Unterricht zum Alltag. Die Lehramtsanwärter*innen sollen für "diesen Alltag" vorbereitet werden. Aus Sicht des Seminars wäre es im Sinne der Ausbildung hilfreich, wenn die Lehramtsanwärter*innen bei der Notwendigkeit von Unterrichtsvertretungen in den **ihnen bekannten Klassen** arbeiten würden, während die dadurch frei werdenden Kollegen in die Fremdklassen gehen. **Kurzfristige Vertretungen bei Unterrichtsausfall in einer ihnen fremden Klasse sollten keinesfalls die Regel sein!**

Unterrichtsbesuche durch Ausbildungsbeauftragte/Schulleitung

Die Lehramtsanwärter*innen werden von ihrer Schulleitung und von den begleitenden Lehrer*innen im Unterricht besucht. Gemeinsame Aufgabe von Schulleitung, Ausbildungsbeauftragten und Ausbilder*innen des Seminars ist, den oder die Lehramtsanwärter*in zu beraten, zu fordern und zu fördern, Lernfelder klar herauszuarbeiten, Anforderungen deutlich zu benennen und Rückmeldung zu geben.

Die Ausbildungsbeauftragten besuchen den oder die Lehramtsanwärter*in in der Regel alle zwei bis drei Wochen im Unterricht. Sie sind Ansprechpartner*innen, Lernbegleiter*innen, sie helfen, machen aufmerksam, beraten, begleiten, konfrontieren, informieren, koordinieren usw.. Sie haben keine Verantwortung für das Lernergebnis.

Die Schulleitung kann den oder die Lehramtsanwärter*in im Unterricht jederzeit (auch unangekündigt) besuchen.

Entscheidung: Selbstständiger Unterricht

Ende Juni 2025 sollte die Schulleitung den oder die Lehramtsanwärter*in mindestens einmal besucht haben, um deren oder dessen Übernahme des selbstständigen Unterrichts ab Schuljahr 2025/2026 eindeutig verantworten zu können.

Die Schulleitungen teilen dem Seminar frühzeitig mit, wenn sie eine Übernahme des selbstständigen Unterrichts nicht verantworten können. Sollten aus Sicht der Schulleitung Bedenken bestehen, so sollte dies dem Seminar bis spätestens Mitte Juni mitgeteilt werden. Bei Bedarf kann dann ein gemeinsamer Überprüfungstermin vereinbart werden. Auf Wunsch der Schule kann nach einer gemeinsam erlebten Unterrichtsstunde ein Entscheidungsgespräch stattfinden, bei dem alle an der Ausbildung Beteiligten klären, ob eine Verlängerung von 6 Monaten beantragt wird. Die Entscheidung, ob letztlich der Übernahme in den selbstständigen Unterricht zugestimmt wird, liegt bei der Schulleitung.

Gibt es von Seiten der Lehrbeauftragten Bedenken, so werden die Schulen davon unverzüglich informiert.

Ausbildung in Schulkunde

Zusätzlich zu den Veranstaltungen in Schulrecht, die am Seminar stattfinden, gibt es die Ausbildung im Bereich der Schulkunde, die von den jeweiligen Schulleiter*innen abgedeckt wird. Hier geht es um die Vertiefung rechtlicher Aspekte im lokalen Umfeld der Schule. Sie zielt deshalb ergänzend darauf, dass die künftigen Lehrerinnen und Lehrer die Verwirklichung der Normen im Schulalltag anschaulich erfahren können. Eine Prüfung in *Schulkunde* findet nicht statt. Die Themenfelder der 9 Module in Schulrecht und die ergänzenden Themen des Bereichs Schulkunde finden sich auf der Homepage unter der Seite Schulrecht.

Es gibt Ausbildungsstandards zu beiden Bereichen.

Ausbildung an Seminar und Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt

GPO §13

> *(4) Während des zweiten Ausbildungsabschnitts werden in der Regel 14, bei Schwerbehinderung 13, Wochenstunden selbstständig unterrichtet, davon mindestens elf, bei Schwerbehinderung zehn, Wochenstunden in kontinuierlichen Lehraufträgen. Diese sollen die Ausbildungsfächer umfassen, darunter stets Mathematik oder Deutsch. Ein Lehrauftrag ist in der Schuleingangsstufe (Klasse 1 und oder 2) zu übernehmen.*

Ausbildung am Seminar im zweiten Ausbildungsabschnitt

Im zweiten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen am Seminar durchgeführt:

- Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (im Seminar und an der Schule)
- Unterrichtsbesuche im Fach
- Ausbildungsgespräche
- Veranstaltungen in Didaktik und Methodik weiterer Fächer und Kompetenzen der Grundschule (Modulbereiche 1 bis 4)
- Individuelle Lernzeit

Pädagogik- und Fachdidaktikveranstaltungen (an Seminar und Schule)

Pädagogikveranstaltungen finden im zweiten Ausbildungsabschnitt in der Regel am Mittwochvormittag statt.
Fachdidaktikveranstaltungen finden in der Regel 14-tägig statt. Der Plan richtet sich nach den eingeteilten Ebenen und ist dem Kalender (aktuelle Version auf der Homepage) zu entnehmen.

Unterrichtsbesuche im Fach

Im zweiten Ausbildungsabschnitt finden in der Regel in jedem Fach zwei Unterrichtsbesuche statt. Um ein effektives Lernergebnis zu erlangen, ist es sinnvoll zwischen den Unterrichtsbesuchen mindestens 14 Tage Abstand einzuplanen. Die Verantwortung für diese Planung liegt bei der oder dem Lehramtsanwärter*in.

Zweites Ausbildungsgespräch

Im zweiten Ausbildungsabschnitt findet das zweite Ausbildungsgespräch statt. Gegenstand des Gespräches sind Stärken und Lernfelder und die Entwicklung des oder der Lehramtsanwärter*in in seiner oder ihrer Rolle als Lehrkraft. Ebenfalls wird der 3. Ausbildungsabschnitt in Blick genommen.

Dieses Gespräch findet wie das erste Ausbildungsgespräch an der Schule und mit den gleichen Personen statt.

Im zweiten Ausbildungsabschnitt werden folgende Maßnahmen an der Schule durchgeführt:

- Selbstständiger Unterricht
- Schulkunde (siehe erster Ausbildungsabschnitt)
- Unterrichtsbesuche (siehe erster Ausbildungsabschnitt)

Ausbildung an der Schule im zweiten Ausbildungsabschnitt

Selbstständiger Unterricht

Der selbstständige Unterricht umfasst für die Lehramtsanwärter*innen **14 Wochenstunden** in Form eines **kontinuierlichen Lehrauftrags.**

Auch im zweiten Ausbildungsabschnitt begleitet der oder die Ausbildungsbeauftragte den oder die Lehramtsanwärter*in nach Absprache.

Es besteht die Möglichkeit, dass zwei Lehramtsanwärter*innen eine Klasse gemeinsam führen oder ein oder eine Lehramtsanwärter*in im Tandem mit einem oder einer Lehrer*in führt.

Einsatz im selbstständigen Unterricht:

Optimalerweise hat der oder die Lehramtsanwärter*in die Gelegenheit, möglichst viele Stunden/Fächer in einer Klasse zu unterrichten, um das Feld des „Classroom-Managements“ zu erlernen. Die Übernahme von Klassenlehrer*innenaufgaben können bei Bedarf kontinuierlich geübt werden.

Im Rahmen des zweiten Ausbildungsabschnitts haben die Lehramtsanwärter*innen einen Lehrauftrag im Umfang von 14 Stunden. Eine flexible Gestaltung des Einsatzes ist möglich. Neben den Hauptlehraufträgen, die mindestens 11 der 14 Wochenstunden umfassen, können bis zu drei Stunden durch weitere Einsatzmöglichkeiten gestaltet werden. Diese können in Form von Arbeitsgemeinschaften, Förderstunden oder ähnlichen Angeboten erfolgen, um den Lehramtsanwärterinnen eine breite pädagogische Erfahrung zu ermöglichen.

Die Entscheidung über den Einsatz fällt die Schulleitung.

Informationen rund um die Prüfung

GPO (Grundschullehramtsprüfungsordnung)

Die gesetzlichen Grundlagen für den Vorbereitungsdienst bildet die GPO in der jeweils gültigen, aktuellen Form. Der Gesetzestext steht auf der Homepage des Seminars zum Download bereit.
Gemäß der Änderung in der Prüfungsordnung vom 28.10.2023 (§19 - aufgehoben) ist die Hausarbeit nicht mehr Teil der Prüfungsanforderungen.

Verlängerung

Die GPO regelt den Übergang in den selbstständigen Unterricht bzw. eine etwaige Verlängerung des ersten Ausbildungsabschnitts. Nach § 10 Absatz (4) verlängert sich der erste Ausbildungsabschnitt **einmal** um längstens sechs Monate, wenn das Seminar oder die Schule feststellt, dass selbstständiger Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht zu verantworten ist. Die Seminarleitung berichtet unverzüglich dem Regierungspräsidium, das die Verlängerung mitteilt. Wird während der Verlängerung erneut festgestellt, dass selbstständiger Unterricht nicht zu verantworten ist, berichtet die Seminarleitung darüber dem Regierungspräsidium in der Regel bis Mitte Dezember.

.

Art und Umfang der Prüfung

GPO, § 17

Die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung umfasst…

1. die Schulleiterbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6),
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18),
3. das pädagogische Kolloquium (§ 20),
4. die Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21)
5. die fachdidaktischen Kolloquien (§ 22).

Schulrechtsprüfung (§ 18)

(1) Die Prüfung in Schulrecht, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht (Schulrechtsprüfung) findet, auch im Falle des § 10 Absatz 4, zu Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahrs statt. Sie soll von konkreten Erfahrungen der schulischen Praxis ausgehen und besteht aus einem Prüfungsgespräch von etwa 20 Minuten.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist eine Ausbilderin oder ein Ausbilder in Schulrecht.

(3) Die Leistung wird unmittelbar anschließend nach § 23 beurteilt. Weichen beide Bewertungen voneinander ab und erfolgt keine Einigung, wird die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der beiden Bewertungen bestimmt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen hinter dem Komma abbrechend berechnet und entsprechend § 24 Absatz 2 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note als Endnote festgelegt. Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note, auf Verlangen auch deren tragende Gründe.

(4) Bei Nichtbestehen soll die Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden.

Pädagogisches Kolloquium (§ 20)

(1) Das pädagogische Kolloquium ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten. Es berücksichtigt die Hausarbeit nach § 19, befasst sich jedoch überwiegend mit über diese hinausgehenden Fragen. -

(2) Den Vorsitz nach § 15 Absatz 2 führt, wer am Seminar in Pädagogik ausbildet, zweite prüfende Person

ist die eigene Ausbilderin oder der eigene Ausbilder in Pädagogik. § 18 Absatz 3 gilt entsprechend.

(3) Wer den Vorsitz führt, eröffnet nach dem pädagogischen Kolloquium auf Wunsch die Note der Hausarbeit nach § 19 sowie die Note des pädagogischen Kolloquiums und auf Verlangen zugleich deren tragende Gründe der Bewertungen.

Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21)

(1) In jedem Ausbildungsfach werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten im Rahmen des Lehrauftrags nach Zweite Absatz 4, davon einer in der Schuleingangsstufe, beurteilt. Hierzu werden die Lehramtsanwärterinnen oder Lehramtsanwärter an zwei verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 Minuten. Im Anschluss an den Unterricht können die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter zu dessen Ablauf Stellung nehmen. Unmittelbar anschließend wird nach § 23 beurteilt. Die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter entscheiden sich spätestens zu einem vom Prüfungsamt festgelegten Termin, in welchem Ausbildungsfach sie den ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf vorsehen und in welchem sie den mündlichen Vortrag der Überlegungen zur Unterrichtsplanung mit einer Planungsskizze wählen. Der Umgang mit heterogenen Lernvoraussetzungen und individualisiertem Lernen ist dabei stets zu behandeln. Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt.

(2) Die Mentorinnen und Mentoren, die Schulleiterin oder der Schulleiter und eigene Ausbildungslehrkräfte, wenn sie den Unterricht der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter besucht und beraten haben, dürfen nicht zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses nach § 15 bestellt werden. Eine Ausnahme ist für eigene Ausbildungslehrkräfte am Seminar in zwingenden Fällen möglich.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt einen Zeitraum, in dem die Prüfungen nach Absatz 1 stattfinden. Das Seminar entwirft für den Prüfungszeitraum einen Rohplan für die einzelnen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter; es berücksichtigt soweit möglich deren aktuellen Stundenplan, den jeweiligen Lehrauftrag sowie die Sperrtermine und stimmt sich mit dem Prüfungsamt ab. Es schlägt diesem Prüfungstage, Prüferinnen und Prüfer vor und nennt, auf Vorschlag der zuständigen Kirchenbehörde, gegebenenfalls auch die Kirchenvertreterin oder den Kirchenvertreter. Das Prüfungsamt bestellt die Prüfungsausschüsse einschließlich der Vorsitzenden und übermittelt die Prüfungsdaten (Ansetzungsblatt) an die Prüferinnen und Prüfer sowie die Schulleitung. Diese eröffnet den Termin den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern jeweils am sechsten Werktag vor dem Prüfungstag. Die Prüfungsausschüsse und die Schulleitung bewahren über ihn zuvor striktes Stillschweigen.

(4) Bei Entscheidung für die unterrichtspraktische Prüfung auf der Grundlage eines ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurfs ist ein Exemplar pro Ausschussmitglied und eines für die Akten von den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse etwa 30 Minuten vor Beginn der Unterrichtsstunde zu übergeben. Der Entwurf muss auch den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. Bei Entscheidung für den mündlichen Vortrag der Überlegungen zur Unterrichtsplanung mit einer Planungsskizze sind diese dem Prüfungsausschuss etwa 30 Minuten vor der Unterrichtsstunde darzustellen. Die mündliche Darstellung soll 15 Minuten

nicht überschreiten. In jedem Fall ist eine Einsichtnahme des Prüfungsausschusses in die aktuellen Wochen- oder Stoffpläne sowie die jeweiligen Klassentagebücher zu gewährleisten.

(5) § 19 Absatz 4 gilt entsprechend. Unzulässig sind insbesondere Hilfen Dritter.

Fachdidaktische Kolloquien (§ 22)

(1) Die beiden fachdidaktischen Kolloquien finden in der Regel im Anschluss an die jeweilige unterrichtspraktische

Prüfung statt und werden von denselben Prüferinnen und Prüfern abgenommen; sie dauern etwa 30 Minuten und sollen vom gesehenen Unterricht ausgehen, sich jedoch mindestens zur Hälfte mit über diesen hinausgehenden Fragen befassen. § 18 Absatz 3 Satz 1 bis 3 gilt entsprechend.

(2) Wer den Vorsitz führt, eröffnet nach den fachdidaktischen Kolloquien auf Wunsch die Note der unterrichtspraktischen Prüfung nach § 21 sowie die Noten der fachdidaktischen Kolloquien und gegebenenfalls auf Verlangen zugleich die tragenden Gründe der Bewertung.

Wiederholung/Vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst

Durch die Veränderung persönlicher Umstände kann es vorkommen, dass der Vorbereitungsdienst vor dem Abschluss der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung unterbrochen werden muss. Um erneut zugelassen werden zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

Entlassung ohne triftigen Grund: Eine erneute Zulassung zum Vorbereitungsdienst ist grundsätzlich nicht möglich. Die Anwärterinnen und Anwärter müssen unterschriftlich bestätigen, dass sie auf diesen Sachverhalt hingewiesen wurden.

Begründeter Entlassungsantrag: Gründe, die eine spätere Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst rechtfertigen, können z. B. sein:

- Betreuung von Kindern,
- termingebundenes Angebot eines Arbeitsplatzes außerhalb des Schulbereichs,
- gesundheitliche Gründe (nachgewiesen durch ein ärztliches Attest oder dem Amtsarzt).

In diesen Fällen kann vom Regierungspräsidium auf Antrag und nach Vorlage geeigneter Nachweise schriftlich die Zusage gegeben werden, dass die Möglichkeit besteht, den Vorbereitungsdienst wieder aufzunehmen und die Ausbildung abzuschließen.
Selbstverständlich ist die Wiederaufnahme in den Vorbereitungsdienst nur unter den üblichen Voraussetzungen (Erfüllung der persönlichen und sachlichen Voraussetzungen, Beachtung der Übergangsbestimmungen der jeweiligen Ausbildungs- und Prüfungsordnung, Kolloquium usw.) möglich.

Wiederholung aufgrund von Prüfungsleistungen

§ 10 Absatz (8) der GPO sagt Folgendes aus: Ist die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung erstmalig nicht bestanden, kann das Regierungspräsidium auf Vorschlag des Prüfungsamts den Vorbereitungsdienst falls und soweit geboten verlängern, jedoch nur einmal und höchstens um ein Unterrichtshalbjahr. Gleiches gilt, wenn diese Prüfung erstmalig als nicht bestanden gilt.

Ist eine der Lehrproben nicht bestanden und lautet die Note auf nicht schlechter als »mangelhaft« (5,0), kann dem Anwärter ungeachtet von § 18 Abs. 4 nach Beratung und unter Abwägung der Umstände des Einzelfalles die Wiederholung auf Antrag noch während des

laufenden Vorbereitungsdienstes gestattet werden, wobei der entsprechend § 24 Abs. 2 Satz 2 berechnete Notendurchschnitt insgesamt auf 2,50 oder besser lauten soll. Nicht bestandene Kolloquien können auf Antrag während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden, falls auch eine Lehrprobe nicht bestanden ist, jedoch nur mit dieser. Eine Aufteilung von Wiederholungen auf den laufenden und einen verlängerten Vorbereitungsdienst findet nicht statt.

Freistellung an Prüfungstagen

An den Prüfungstagen, außerdem an insgesamt 2 weiteren Tagen nach Bedarf, die **unmittelbar** vor einem Prüfungstermin liegen müssen, ist der oder die Lehramtsanwärter*in von allen übrigen dienstlichen Verpflichtungen befreit. Ist der Prüfungstag ein Montag, kann davor kein freier Tag gewählt werden.

Termine für den Prüfungsdurchgang 2025/2026

Az.: KM21-6712-3/5 Stand 03.07.2024

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg
- Landeslehrerprüfungsamt -

Die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung
für das Lehramt Grundschule
- gemäß GPO (2014) in der derzeit gültigen Fassung -

Termine für den Prüfungsdurchgang 2025/2026

bis 02.10.2025: Information der LA über den Prüfungsablauf (Seminar / LLPA-Außenstelle)

22.09. bis 05.12.2025: mündliche Prüfungen in Schulrecht (§ 18)
auch für Verlängerer nach § 10 Abs. 4

bis 17.10.2025: Entscheidung über die Form der Unterrichtsplanung (§ 21), mit Angabe der Klassen

02.02. bis 06.03.2026: Pädagogisches Kolloquium (§ 20)

16.03. bis 27.03.2026 und 20.04. bis 19.05.2026: Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21) und Fachdidaktisches Kolloquium (§ 22)

bis 06.05.2026: Abgabe der Beurteilung durch die Schulleitung (§ 13) bei der LLPA-Außenstelle (Kopie an das Seminar) - Posteingang bei LLPA-Außenstelle bis spätestens 06.05.2026!

22.05.2026: Prüfungsergebnisse: LLPA-Außenstelle an RP/KM
Berechnung der Leistungszahlen

17.07.2026: Zeugnisdatum

bis 27.07.2026: Eröffnung der Prüfungsergebnisse durch Zeugnisausgabe
Ende des Vorbereitungsdienstes am 31.07.2026

Nachfolgend Termine für Wiederholungen im laufenden Vorbereitungsdienst

12.01. bis 16.01.2026: Wiederholung der Prüfung in Schulrecht

29.06. bis 17.07.2026: Wiederholung Pädagogisches Kolloquium, Unterrichtspraxis, Fachdidaktisches Kolloquium (§§ 20, 21, 22)

Anmerkungen: Der Terminplan ist verbindlich. Das Landeslehrerprüfungsamt behält sich vor, eventuell notwendige Terminänderungen vorzunehmen.

Elemente der Ausbildung am Seminar Offenburg

Individuelles Lernen

Jede*****r Lehramtsanwärter*****in erhält „Individuelle Lernzeit“. Das eigenverantwortliche Lernen und die Begleitung stehen bei dieser Maßnahme im Vordergrund.

Diese individuelle Lernzeit ist im Ausbildungsvolumen enthalten. Nähere Informationen zu den Rahmenbedingungen dieser Lernzeit werden in den Pädagogikveranstaltungen gegeben.

Medienbildung | Erstellung eines Medienprodukts

Zur Umsetzung von Medienbildung in Schule und Unterricht benötigen Lehrerinnen und Lehrer sowohl Medienkompetenz als auch medienpädagogische Kompetenz, die am Seminar im Rahmen der Ausbildung vermittelt werden.

Kern der Qualifizierung in Medienbildung am Seminar Offenburg ist die medienerzieherisch bzw. mediendidaktisch reflektierte Anfertigung eines Medienprodukts durch die Lehramtsanwärter*innen.

Unterstützende Angebote zur Erstellung des Medienprodukts werden während der Ausbildung am Seminar angeboten.

Portfolio

Das Portfolio ist das persönliche Lernbegleitheft, welches der oder die Lehramtsanwärter*in für sich selbst führt. Hier können Ergebnisse aus Peer-Besuchen, Ausbildungsgesprächen, Unterrichtsberatungen etc. dokumentiert werden. Auch Veranstaltungen in Didaktik und Methodik weiterer Fächer und Kompetenzen der Grundschule (Modulbereiche 1 bis 4), freiwilliges Engagement, Projekte etc. werden dokumentiert.

Das Portfolio soll das Fähigkeitsprofil der Lehramtsanwärter*innen abbilden und kann so als zusätzlicher Qualifikationsnachweis betrachtet und z.B. bei schulbezogenen Bewerbungen genutzt werden. Es liegt in der Verantwortung der Lehramtsanwärter*innen, die benötigten Testate einzuholen.

Themenorientiertes Projekt

Die Lehramtsanwärter*innen führen integriert in ein Fach oder an schulischen Projekttagen ein themenorientiertes Projekt durch, was so auch in der Kontingentstundentafel für die Grundschule ausgewiesen ist.

Neben gemeinsamem und individuellem Lernen ist das projektorientierte Lernen ein wichtiger Bestandteil eines umfassenden Lernbegriffs, der vor allem prozessbezogene Kompetenzen in den Mittelpunkt stellt. Um die Lehramtsanwärter*innen bei der Umsetzung zu unterstützen, werden während der Ausbildung verschiedene Maßnahmen angeboten.

Die Begleitung und Rückmeldung findet durch Schule und/oder Seminar statt. Grundlage hierfür ist die Einschätzungsmatrix für themenorientierte Projekte (siehe Portfolio). Die Lehramtsanwärter*innen dokumentieren die Durchführung im Portfolio. Die Projektskizze wird der oder dem Pädagogik-Ausbilder*in vorgelegt.

Nähere Informationen zum Ablauf und zeitlichen Rahmen erhalten die Lehramtsanwärter*innen in einer Informationsveranstaltung.