

[< zurück](#)

# Hinweise von A bis Z

## A

### Änderung der Adresse

Bei Adressänderung reichen die Anwärter:innen den Vordruck "LBV 527a" bei [Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE](mailto:Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE) ein. Das Seminar informiert das Regierungspräsidium (RP), das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) und das Landeslehrerprüfungsamt (LLPA) über die Änderung.

Sämtliche Formulare, die das Gehalt oder sonstige finanzielle Angelegenheiten betreffen, werden von den Anwärter:innen unter Angabe der Personalnummer direkt an das Landesamt für Besoldung und Versorgung geschickt.

### Ausbildungsformate

Die Seminausbildung untergliedert sich in folgende Ausbildungsformate:

- Ausbildung in der ersten Fachrichtung inklusive Sonderpädagogische Handlungsfelder (SPH)
- Ausbildung in der zweiten Fachrichtung
- Pädagogik-Module
- Schul- und Beamtenrecht
- Individuelle Ausbildungszeit

### Sie umfasst die folgenden Ausbildungsformate:

- Ausbildung in der ersten Fachrichtung inklusive Sonderpädagogische Handlungsfelder (SPH)
- Ausbildung in der zweiten Fachrichtung
- Pädagogik-Module
- Schul- und Beamtenrecht
- Individuelle Ausbildungszeit

### Ausbildung in der 1. Fachrichtung

Die Ausbildung in der ersten Fachrichtung beinhaltet neben den Seminarveranstaltungen in der ersten sonderpädagogische Fachrichtung auch Seminarangebote zu den Sonderpädagogischen Handlungsfeldern, zum Themenfeld Inklusion sowie die individuelle Ausbildungszeit, in der die Anwärter:innen z.B. das [Beratungsnetzwerk](#) nutzen können. Insgesamt werden für die Ausbildung in der 1. Fachrichtung im Seminarprogramm 170 Seminarstunden ausgewiesen.

Im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt sind die Anwärter:innen 14 Stunden an der Ausbildungsschule der ersten Fachrichtung. Von diesen 14 Stunden erteilen die Anwärter:innen ab

dem zweiten Ausbildungsabschnitt selbständigen Unterricht im Umfang von 7 Stunden (bei Schwerbehinderung 6 Stunden).

Der Prüfungszeitraum in der 1. Fachrichtung liegt am Ende des zweiten Ausbildungsabschnitts im Zeitraum November/Dezember.

## **Ausbildung in der 2. Fachrichtung**

Der Beginn der Ausbildung in der 2. Fachrichtung erfolgt im Januar des Folgejahres. Einführende Seminarveranstaltungen finden hierzu bereits vor den Weihnachtsferien statt. Insgesamt sind für die Ausbildung in der 2. Fachrichtung 70 Seminarstunden vorgesehen.

Mit Beginn der Ausbildung in der 2. Fachrichtung im Januar sind die Anwärter:innen 8 Stunden an der Ausbildungsschule der 2. Fachrichtung. Weiterhin haben die Anwärter:innen 7 Stunden selbstständigen Unterricht (bei Schwerbehinderung 6 Stunden) an der Ausbildungsschule der 1. Fachrichtung. Die Teilnahme an Konferenzen, Dienstbesprechungen, Pädagogischen Tagen Januar erfolgt nun überwiegend an der Schule der 2. Fachrichtung. Sofern Anwärter:innen im Rahmen ihrer Ausbildung in der 1. Fachrichtung noch keine Erfahrungen im Sonderpädagogischen Dienst gesammelt haben, ist die Ausbildung im Sonderpädagogischen Dienst in der 2. Fachrichtung verpflichtend.

Der Prüfungszeitraum in der zweiten Fachrichtung liegt im dritten Ausbildungsabschnitt im Zeitraum April/Mai.

## **Ausbildungsgespräche**

Ausbildungsgespräche sind ein professionelles Instrument, das der Reflexion während und ggf. am Ende des Ausbildungsprozesses im Vorbereitungsdienst dient. Ausbildungsgespräche nehmen dabei die Ausbildung insgesamt in den Blick, klären die momentane Ausbildungssituation und berücksichtigen den jeweiligen beruflichen Entwicklungsprozess im Hinblick auf den Kompetenzerwerb.

Die Prüfungsordnung gibt verbindlich vor:

- ein Gespräch im ersten Ausbildungsabschnitt in der ersten Fachrichtung sowie
- ein weiteres vor den Prüfungen in der zweiten Fachrichtung.

Diese finden mit der Schulleitung, Lehrpersonen, die Mentor:innenfunktion wahrnehmen, sowie einer Ausbildungslehrkraft statt.

- Nach Bestehen aller Prüfungsteile kann auf Wunsch ein Bilanzgespräch mit Blick auf die Berufseingangsphase mit einem der o.g. Beteiligten geführt werden.

## **Ausbildungspersonalrat (APR)**

Gemäß Personalvertretungsgesetz wählen die Anwärter:innen aus ihrer Mitte einen Ausbildungspersonalrat (APR), der ihre Interessen gegenüber den Seminargremien und der Seminarleitung vertritt. Für die Mitarbeit im Ausbildungspersonalrat werden 15 Modulstunden

angerechnet.

---

## B

### Beauftragte für Chancengleichheit (BfC)

Aufgabe der Beauftragten für Chancengleichheit (BfC) ist es, Anwarter:innen im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Vorbereitungsdienst und Familie zu beraten. Darüber hinaus ist sie Ansprechpartnerin, wenn sich Anwarter:innen in ihrer Chancengleichheit beeinträchtigt sehen.

Ansprechperson ist Tanja Kling-Eichinger: [tanja.kling-eichinger@ab.sopaedseminar-fr.de](mailto:tanja.kling-eichinger@ab.sopaedseminar-fr.de)

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars: [TaskCard Unterstützungsangebote](#)

### Beratungsnetzwerk

Im [Beratungsnetzwerk](#) können sich Anwarter:innen von Expert:innen zu fachlichen und zuvor mit der Ausbildungslehrkraft abgestimmten Fragen, z.B. zu DaZ, UK, Intelligenz- und Entwicklungsdiagnostik, beraten lassen. Die Beratung im Beratungsnetzwerk findet im Rahmen der ausgewiesene Präsenzzeiten am Seminar (donnerstags zwischen 12:15 und 13:15 Uhr) statt. In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars:

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

### Berufs- und Rollenverständnis entwickeln und gestalten

Die Professionalisierung des Berufs- und Rollenverständnisses ist eines der zentralen Ziele der Lehrerbildung. Diesem Ziel Rechnung tragend, eröffnet das Seminarangebot Berufs- und Rollenverständnis entwickeln und gestalten Anwarter:innen die Möglichkeit, ihre Kompetenzen in diesem Bereich weiterzuentwickeln. Ausgehend von ihren eigenen biographischen Lern- und Lebenserfahrungen, reflektieren die angehenden Lehrkräfte theoriegeleitet aktuelle Praxiserfahrungen und entwickeln daran anknüpfend neue Perspektiven und Lösungsansätze für aktuelle und zukünftige berufliche Herausforderungen. Dieses Seminarangebot ist Teil der Pädagogik-Module und umfasst 15 Modulstunden.

---

## D

## Dezentraler Standort Rottweil

An unserem dezentralen Seminarstandort in Rottweil bilden wir in den Räumen des GWHRS-Seminars in den ersten Fachrichtungen Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung, Geistige Entwicklung sowie und Körperlich-motorische Entwicklung aus.

## Dienstunfall

Bei einem Unfall im Dienst oder auf dem direkten Weg von der Wohnung zur Schule oder zum Seminar und zurück wird um sofortige Meldung an das Seminar gebeten, damit gegebenenfalls ein Antrag auf Anerkennung als Dienstunfall über [Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE](mailto:Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE) an das Regierungspräsidium gerichtet werden kann. Sachschadenersatzanträge müssen innerhalb von 3 Monaten gestellt werden. Bei sogenannten Parkschäden bei Dienstfahrten beträgt die Frist einen Monat.

Bei Unfällen, Sachschäden oder Verletzungen, die an der Schule passiert sind, muss auf dem Formular als Dienststelle die Ausbildungsschule angegeben werden, bei der sich der Unfall ereignet hat. Die Abteilungsleitung oder die Seminarleitung muss die Schadens-/Unfallmeldung bestätigen und unterschreiben.

Das entsprechende Formular finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

---

## E

## Einstellungsverfahren

Für Fragen der Einstellung in den öffentlichen Dienst des Landes Baden-Württemberg nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes sind das Ministerium für Kultus, Jugend und Sport und das Regierungspräsidium Freiburg/Abt. 7/Schule und Bildung zuständig. Zum Ende des zweiten Ausbildungsabschnitts findet hierzu eine Informationsveranstaltung mit Vertretern des Regierungspräsidiums Freiburg statt.

## Elternzeit

Es ist möglich, während des Vorbereitungsdienstes Elternzeit zu beantragen (mindestens 2 Wochen, maximal 3 Jahre). In Abhängigkeit der Dauer der Elternzeit verlängert sich der Vorbereitungsdienst. Während der Elternzeit im Vorbereitungsdienst gibt es weder Elterngeld noch Bezüge. Der Antrag auf Elternzeit wird beim Regierungspräsidium Freiburg eingereicht.

[Antrag auf Elternzeit](#)

[Detaillierte Infos zur Elternzeit](#)

# G

## Gasthörer:innenstatus

Detaillierte Informationen zum Vorbereitungsdienst im Gasthörer:innenstatus finden Sie unter <https://lehrer-online-bw.de/Lde/Startseite/vdonline/Vorbereitungsdienst+im+Gasthoererstatus>

## Gebäudeübersicht des Seminars

Die Gebäudeübersicht des Seminars finden Sie unter:  
<http://sop.seminar-freiburg.de/Lde/Startseite/Service/Gebaeudeplan>

---

# H

## Homepage des Seminars

Die Homepage des Seminars finden Sie unter <https://sop-fr.seminare-bw.de/Lde/Startseite>

---

# K

## Krankmeldungen

Bei Erkrankung erfolgt an Schul- und Seminartagen per Mail eine Krankmeldung an [Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE](mailto:Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE), die:den Ausbilder:in sowie die Ausbildungsschule. Ab dem 8. Krankheitstag (Wochenende und Feiertage zählen mit) muss dem Seminar eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung im Original vorgelegt werden (der Ausbildungsschule als Kopie). Während einer ärztlichen Krankschreibung dürfen Beschäftigte grundsätzlich keinen Dienst tun. Anwärter:innen solange sie krankgeschrieben sind, demzufolge weder unterrichtlich tätig werden noch an Seminarveranstaltungen teilnehmen. Kann eine Prüfung wegen Erkrankung nicht stattfinden, muss dem Landeslehrerprüfungsamt ein Attest mit ärztlicher Diagnose vorgelegt werden.

Das entsprechende Formular finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

---

# M

## Mediathek Sonderpädagogik - Standort Freiburg

In der diagnostisch-didaktischen Mediathek des Seminars (Gebäude C / Räume C 005 & C 006) können Literatur und Zeitschriften sowie diagnostische und didaktische Materialien von Anwärter:innen, Teilnehmer:innen am Aufstiegslehrgang für Fachlehrkräfte sowie Teilnehmer:innen an den Fortbildungsmaßnahme HOLA und Grundlagen der Sonderpädagogik für einen Zeitraum von maximal drei Wochen ausgeliehen werden. Die ausleihende Person prüft die ausgeliehenen Materialien vor der Rückgabe auf Vollständigkeit und informiert das Mediatheksteam bei der Rückgabe über fehlende Materialien. Die Mediathek ist zur Ausleihe (nicht zur Beratung) donnerstags von 12.30 – 13.15 Uhr geöffnet. In der unterrichtsfreien Zeit bleibt die Mediathek geschlossen.

Wenden Sie sich bei Fragen zur Mediathek bitte an: [mediathek@sopaedseminar-fr.de](mailto:mediathek@sopaedseminar-fr.de)

Nachfolgend können Sie den Gesamtbestand unserer Mediathek abrufen:  
<https://biblino.de/semfreiburg>

## Mediathek Sonderpädagogik- Standort Rottweil

Die Mediathek am Standort Rottweil ist dienstags und mittwochs von 12.00 bis 13.00 Uhr geöffnet, dann ist eine Kollegin aus dem GS-Bereich vor Ort. Donnerstags kann zwischen 12.15 Uhr und 13.00 Uhr ausgeliehen werden.

Wenden Sie sich bei Fragen zur Mediathek in Rottweil bitte an [Herrn Baumann](#).

Nachfolgend können Sie den Gesamtbestand unserer Mediathek (Rottweil) abrufen:  
<https://biblino.de/semrottweil>

## Mehrarbeit von Anwärter:innen

Ein Antrag auf Mehrarbeit kann von Anwärter:innen nach dem Bestehen aller Prüfungsteile und nach Rücksprache mit der Schulleitung über das zuständige Staatliche Schulamt beim Regierungspräsidium gestellt werden. Das entsprechende Formular finden Sie in unserem [Formularcenter](#)

## Mutterschutz

Eine Schwangerschaft ist umgehend dem Seminar mitzuteilen. Nähere Informationen können unter folgendem Link abgerufen werden: <https://bv.landbw.de/-/mutterschu-1>

---

# N

## Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten von Anwärter:innen sind genehmigungspflichtig. Den entsprechenden Antrag finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

---

# O

## Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan Seminar

---

# P

## Pädagogik-Module

Ziel der Pädagogik-Module ist die Kompetenzerweiterung und Profilbildung der Anwärter:innen im Hinblick auf aktuelle und zukünftige Anforderungen in der Praxis. Die Ausbildung in den Pädagogik-Modulen umfasst insgesamt 80h.

## Prüfungen

Alle wichtigen Informationen und Formulare zu den Prüfungen finden Sie unter <https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=wiki:ausbildung:llpa>

---

# R

## Rauchen am Seminar

In allen Räumen herrscht grundsätzliches Rauchverbot. Rauchen ist nur außerhalb des Seminargebäudes gestattet.

## Reisekosten

Grundsätzlich wird der Ort Ihrer Erstfachschule als Dienort festgesetzt. Für die Fahrten vom Wohnort zum Dienort erhalten Sie keine Reisekosten durch das Seminar; sie können diese Kosten aber bei Ihrer Steuererklärung geltend machen. Liegt Ihre Erstfachschule außerhalb von Freiburg, so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

- Wohnort-Seminar
- Erstfachschule-Seminar
- Wohnort-Zweifachschule\*
- Erstfachschule-Zweifachschule
- Zweifachschule-Seminar
- Zweifachschule-Erstfachschule

\* Sollten Erstfachschule und Zweifachschule identisch sein, können Fahrten vom Wohnort zur Zweifachschule nicht über das Seminar abgerechnet werden.

Liegt Ihre Erstfachschule innerhalb von Freiburg und Ihre Zweifachschule außerhalb von Freiburg, so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

- Wohnort-Seminar (maximal Entfernung Erstfachschule-Seminar)
- Wohnort-Zweifachschule
- Erstfachschule-Seminar
- Erstfachschule-Zweifachschule
- Zweifachschule-Seminar
- Zweifachschule-Erstfachschule

Liegt Ihre Erstfachschule und Ihre Zweifachschule innerhalb von Freiburg, so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

- Wohnort-Seminar (maximal Entfernung Erstfachschule-Seminar)
- Wohnort-Zweifachschule (maximal Entfernung Erstfachschule-Zweifachschule)
- Erstfachschule-Seminar
- Erstfachschule-Zweifachschule
- Zweifachschule-Seminar
- Zweifachschule-Erstfachschule

Alle Fahrten zum SPH können vollständig abgerechnet werden, wenn der Ort des SPH außerhalb vom Ort der Erstfachschule liegt. Liegt der Ort des SPH im Ort der Erstfachschule, so kann maximal die Strecke Erstfachschule-SPH-Ort abgerechnet werden. Wenn Sie vom Wohnort aus zum SPH fahren kann die Fahrt Wohnort-SPH abgerechnet werden, wenn Sie von der Erstfachschule aus zum SPH fahren kann die Fahrt Erstfachschule-SPH abgerechnet werden. Fahrten, die innerhalb des Wohnortes (beginnend an der Wohnung) oder innerhalb des Dienortes stattfinden, sind Dienstgänge. Andernfalls liegt eine Dienstreise vor. Dienstreisen und Dienstgänge werden beide über das digitale Reisekostenformular abgerechnet. Die Fahrtkostenerstattungen und Wegstreckenentschädigungen bzw. Mitnahmeentschädigungen sind bei Dienstgängen und Dienstreisen gleich - allerdings wird das Tagegeld bei Dienstgängen nicht pauschal wie bei Dienstreisen sondern nur nach konkretem Aufwand bis zur Höhe des Tagegeldes erstattet.

In Einzelfällen können auch Übernachtungskosten durch das Seminar übernommen werden. Eine Kostenerstattung ist möglich, wenn

- die Fahrten ohne Übernachtung belegbar vor 6.00 Uhr (April-September) bzw. vor 07.00 Uhr (Oktober-März) von Ihrer Wohnung beginnen müssten oder
- wenn die Übernachtung für Sie und damit auch für das Seminar belegbar günstiger als eine Heimreise wäre.

Es kann jeweils nur das günstigste Zimmer bis maximal 95,00 € pro Person pro Nacht übernommen werden.

Auf der Hotelrechnung müssen die reinen Übernachtungskosten (also ohne Essen) ersichtlich sein. Weitere Kosten im Hotel (z.B. Frühstück im Hotel) werden nicht erstattet. Hierfür gibt es „Tagegeld“, einen Pauschalbetrag der im Reisekostenantrag automatisch berechnet wird.

Hinweis zum 49€-Ticket: Das 49€-Ticket kann als vom Land bezuschusste Fahrkarte (Jobticket BW) abonniert werden. Der Zuschuss des Landes liegt bei 25€. Deshalb beträgt die Erstattung von Seiten des Seminars für Fahrten mit dem 49€ Ticket maximal 24€. Alle Informationen zum Jobticket BW erhalten sie hier: <https://lbv.landbw.de/service/jobticket-bw>.

Ihren Reisekostenantrag reichen Sie ein bei Katharina Hauser [reisekosten@seminar-fr.de](mailto:reisekosten@seminar-fr.de) ein.

Das Formular zur Reisekostenabrechnung, sowie die Anleitung dazu, finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

---

## S

### **Schulpsychologische Beratungsstelle**

Die Schulpsychologische Beratungsstelle berät und unterstützt Anwärt:innen im Umgang mit beruflichen Anforderungen und Belastungen im Vorbereitungsdienst.

Ansprechperson ist Dr. Mark Zander: [mark.zander@zsl-rs-fr.kv.bwl.de](mailto:mark.zander@zsl-rs-fr.kv.bwl.de)

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars:

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

### **Schwangerschaft von Anwärt:innen**

Eine Schwangerschaft sowie der voraussichtliche Tag der Entbindung sind dem RP über das Seminar unverzüglich mitzuteilen. Die Anwärt:in reicht die Schwangerschaftsbescheinigung ein bei [Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE](mailto:Karen.Mazur@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE) und informiert selbstständig die Schulleitung der Ausbildungsschule(n).

Detaillierte Infos zum Thema Schwangerschaft von Anwärt:innen finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

## Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung berät und unterstützt Anwärter:innen im Hinblick auf eine barrierefreie Ausbildung während des Vorbereitungsdienstes. Mögliche Themenschwerpunkte sind hierbei: Barrierefreie Ausbildung an Schule und Seminar, Beantragung unterstützender Maßnahmen, Nachteilsausgleich in der Ausbildung und bei Prüfungen. Ansprechperson ist Wolfgang Borchardt: [wolfgang.borchardt@doz.seminar-fr.de](mailto:wolfgang.borchardt@doz.seminar-fr.de)

Infolyer für schwerbehinderte und behinderte Anwärter:innen

Nachteilsausgleich in der Lehrerbildung

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars auf einen Blick:

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

## Selbstständiger Unterricht

Zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts wird festgestellt, ob den Anwärter:innen der selbständige Unterricht erteilt werden kann. Die Entscheidung, ob der selbständige Unterricht erteilt werden kann, treffen Schulleitung und Ausbilder gemeinsam. Die Entscheidung bezieht sich auf die gezeigten Leistungen in Schule und Seminar im bisherigen Vorbereitungsdienst.

Entscheidungsgrundlage hierfür sind folgende für die Ausbildung relevanten Kompetenzbereiche:

- Unterrichten
- Beziehungen gestalten und erziehen
- Diagnostizieren, sonderpädagogische Maßnahmen planen und umsetzen
- Kooperieren und beraten
- Schule mitgestalten
- Berufs- und Rollenverständnis entwickeln und gestalten

Wird der selbständige Unterricht erteilt, unterrichten die Anwärter:innen im zweiten und dritten Ausbildungsabschnitt 7 Stunden (bei Schwerbehinderung 6 Stunden) eigenständig an der Ausbildungsschule der 1. Fachrichtung.

Wird der selbständige Unterricht nicht erteilt, wird der erste Ausbildungsabschnitt wiederholt, der Vorbereitungsdienst verlängert sich um 6 Monate, die Bezüge werden für diesen Zeitraum um 15 % gekürzt. Vor den Weihnachtsferien findet dann erneut die Feststellung des selbständigen Unterrichts statt. Sollte dieser erneut nicht erteilt werden können, endet der Vorbereitungsdienst.

## Seminarkalender

Im Seminarkalender sind alle für den Vorbereitungsdienst des laufenden Ausbildungskurses bedeutsamen Termine aufgeführt. Den Seminarkalender finden Sie unter folgendem Link:

[Seminarkalender](#).

## Sonderpädagogische Handlungsfelder (SPH)

Die Ausbildung in den Sonderpädagogischen Handlungsfeldern dient dazu, dass Anwarter:innen ihre Kompetenzen in den Bereichen „Kooperieren und beraten“, „Diagnostizieren und sonderpädagogische Maßnahmen planen und umsetzen“, „Schule mitgestalten“ sowie „Berufs- und Rollenverständnis entwickeln und reflektieren“ erweitern. Dazu erkunden die Anwarter:innen mögliche sonderpädagogische Handlungsfelder bereits ab den Einführungswochen an ihrer Schule der ersten Fachrichtung und wählen aus einem der drei nachfolgend aufgeführten Themenbereiche ihr prüfungsrelevantes Sonderpädagogisches Handlungsfeld:

- Sonderpädagogischer Dienst, Kooperation, inklusive Bildungsangebote
- Frühförderung sowie frühkindliche Bildung und Erziehung von Kindern mit Behinderung
- Ausbildung, Erwerbsarbeit und Leben.

Die Prüfung im SPH findet im Rahmen eines Pädagogischen Kolloquiums im Zeitraum Februar/ März statt. Im Vorfeld des Kolloquiums wird der Prüfungskommission eine Themenbeschreibung zum SPH vorgelegt.

## Sonderurlaub

Hinweise zur Beantragung von Sonderurlaub aus dienstlichen oder privaten Gründen finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

## Supervision

Durch unser Supervisionsangebot erhalten Anwarter:innen Beratung und Unterstützung z.B. im Hinblick auf die Klarheit über die Rolle als angehende Lehrkraft bzw. zum Umgang mit Belastungssituationen im Vorbereitungsdienst. Ansprechperson ist Stephan Moers: [stephan.moers@ab.sopaedseminar-fr.de](mailto:stephan.moers@ab.sopaedseminar-fr.de)

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars:

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

---

# U

## Unterstützungsangebote

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote des Seminars Freiburg Abt. SoP

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

# V

## Vertrauenslehrbeauftragte

Die Vertrauenslehrbeauftragte berät und unterstützt bei Problemen zwischen Anwärter:innen und Ausbildungslehrkräften, die so gelagert sind, dass die Anwärter:innen, diese weder mit der Ausbildungslehrkraft der ersten Fachrichtung noch mit der Abteilungsleitung besprechen möchten. Ansprechperson ist Birgit Schick: [birgit.schick@ab.sopaedseminar-fr.de](mailto:birgit.schick@ab.sopaedseminar-fr.de)

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars:

[TaskCard Unterstützungsangebote](#)

## Vorbereitungsdienst in Teilzeit

Unter bestimmten Voraussetzungen ist ein Vorbereitungsdienst in Teilzeit möglich. Nähere Informationen finden Sie in unserem [Formularcenter](#).

From:

<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/> -

Permanent link:

<https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=wiki:ausbildung:abc:a&rev=1714728467>

Last update: **2024/05/03 11:27**

