<< alle Qualitätsrahmen

Qualitätsrahmen - Flipped Classroom

Stand: 2022-09-26

Im Folgenden finden Sie den Qualitätsrahmen Flipped Classroom:

- Qualitätsrahmen Flipped Classroom

Leitgedanken

Bei Lehrveranstaltungen, die nach dem Prinzip des „Flipped Classroom“ gestaltet sind, geht der üblichen Präsenzphase ein strukturierter digitaler Arbeitsauftrag, häufig in Form von Erklärvideos, voraus. Dieser soll sicherstellen, dass die Lerngruppe über bestimmtes Wissen verfügt oder sich neue Kompetenzen angeeignet hat.
Die Folge ist eine stark auf die Lernenden fokussierte und wenig lehrkraftzentrierte Präsenzphase, die für gemeinsames Üben und Vertiefen von Lernfortschritten genutzt werden soll.
Die im Folgenden aufgeführten Qualitätsbereiche dienen als Referenzrahmen für die Planung, Durchführung und Reflexion von Flipped Classroom. Gesprächen und Beratungssituationen in sonderpädagogischen Kontexten. Den Qualitätsbereichen sind Qualitätskriterien zugeordnet, die die jeweiligen Qualitätsbereiche konkretisieren.

Qualitätsbereiche für Flipped Classroom

QB1 Vorbereitende Arbeitsaufträge
QB2 Gestaltung der Präsenzphase
QB3 Digitale Lernumgebung
QB4 Technische Aspekte

QB 1 Vorbereitende Arbeitsaufträge

1.1 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft sorgt dafür, dass die vorzubereitenden Inhalte von allen abgerufen werden können.

1.2 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft stellt passende digitale Lernmaterialien (z.B. Erklärvideos) immer mit begleitendem Arbeitsauftrag zur Verfügung.

1.3 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft stellt den Arbeitsauftrag frühzeitig zur Verfügung und informiert die Lerngruppe.

1.4 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft formuliert klare Arbeitsaufträge (Was? Von wem? Bis wann? Auf welche Weise?).

1.5 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft formuliert die Verbindlichkeit des Arbeitsauftrages und sorgt dafür, dass dieser von der Lerngruppe erfüllt wird.

1.6 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft achtet auf einen angemessenen Umfang der vorzubereitenden Inhalte und kürzt die Präsenzveranstaltungen entsprechend.

1.7 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft schafft eine Möglichkeit, die Arbeitsergebnisse digital einzureichen/hochzuladen.

1.8 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft wendet digitale Formen der Rückmeldung im Arbeitsprozess an (z.B. Audiofeedback).

1.9 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft steht für Rückfragen im Arbeitsprozess zur Verfügung.

QB 2 Gestaltung der Präsenzphase

2.1 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft wählt eine situativ und/oder inhaltlich passende Durchführungsvariante des Flipped Classrooms aus (Half Flip, Full Flip, In Flip).

2.2 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft wiederholt die in der Vorbereitungsphase zu erarbeitenden Inhalte in der Präsenzphase nicht mehr (Festigung der Verbindlichkeit).

2.3 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft problematisiert und reflektiert das Nicht-Erfüllen des Arbeitsauftrages mit betreffenden Personen.

2.4 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft kennt verschiedene Methoden im Umgang mit nicht vorbereiteten Personen und wendet diese situativ passend an.

2.5 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft sammelt zu Beginn Fragen der Lerngruppe und greift diese im weiteren Verlauf der Präsenzphase an der passenden Stelle auf.

2.6 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft nutzt die Präsenzphase für die Vertiefung oder Erweiterung der erarbeiteten Inhalte.

2.7 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft schafft ein Lernsetting, das die kognitive Aktivierung der Lerngruppe fokussiert.

2.8 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft stellt zur Nachbereitung, Wiederholung oder Vertiefung Lernmaterialien in digitaler Form zur Verfügung.

QB 3 Digitale Lernumgebung

3.1 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft stellt geeignete (interaktive) Lernvideos und andere digitale Lernbausteine für die Vorbereitung zur Verfügung.

3.2 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft sorgt für eine klar strukturierte digitale Lernumgebung.

3.3 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft kennt verschiedene Lernmanagementsysteme/digitale Lernplattformen und wählt passend aus.

3.4 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft orientiert sich bei der Erstellung von Lernmaterialien an didaktischen Prinzipien.

3.5 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft schafft Möglichkeiten für die Lerngruppe, eigene Lernmaterialien zu erstellen und zu teilen (Medienproduktion).

QB 4 Technische Aspekte

4.1 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft sorgt für einen barrierearmen/-freien Zugang zur digitalen Lernumgebung.

4.2 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft verwendet eine Lernumgebung, die unabhängig von den Endgeräten der Lerngruppe abrufbar ist (browserbasiert).

4.3 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft verwendet zur Erstellung von Erklärvideos passende Hardware/professionelles Equipment.

4.4 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft verwendet nur urheberrechtlich unbedenkliche Dateien (Bilder, Videos ...).

4.5 Die Aus-/Fortbildungslehrkraft beachtet Vorgaben zum Datenschutz.

Literatur

- Rudolph, M. (2014): Flipped Classroom in der Universität – Ein didaktisches Konzept. URL: https://www3.sachsen.schule/fileadmin/_special/benutzer/71/masterarbeit_flippedclassroom_online_version.pdf
- Schmidt, S.: Flipped Classroom – digital lehren und lernen. URL: https://www.flippedmathe.de/mein-flipped-classroom
- Spannagel, C. (2013): Inverted Classroom. URL: https://www.youtube.com/watch?v=f0tIEKutjaA
- Spannagel, C. (2015): Flipped Classroom: Was tun, wenn viele Studierende unvorbereitet sind? URL: https://youtu.be/z9AZDBE7gF8
- Werner, J. & Ebel, C. et al. (2018): Flipped Classroom – Zeit für einen Unterricht. Gütersloh: Verlag Bertelsmann Stiftung.

Lizenz

Autor: Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Freiburg, Abtl. Sonderpädagogik; Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Lizenz: CC BY SA 4.0

2026/09/30 08:59 · Staubitz Admin

Interne Fortbildung

Handlungsleitend für die interne Fortbildungsplanung sind die die Bedarfe des Seminarkollegiums, die jährlich in der Abteilungskonferenz neu abgestimmt werden. Bei der Planung von Fortbildungsangeboten sollten die Partner:innen des Seminars und deren Ressourcen stets mit bedacht werden. Mit Ablauf einer Jahresplanung sind die durchgeführten Maßnahmen mit dem Kollegium zu reflektieren.

1. Leitgedanken	2. Leitziele
Orientierung an den Teilnehmenden	Die internen Fortbildungsplanung basiert auf den Fortbildungsbedarfen des Kollegiums. Diese werden in der Abteilungskonferenz eruiert.
Transparenz	Die internen Fortbildungsangebote werden in der Jahresplanung terminlich fixiert.
Vernetzung	Interne Fortbildungen beziehen im Bedarfsfall die Kompetenzen der Kolleg:innen in Seminar, Schulpraxis, ZSL und Schulverwaltung mit ein.

3. Vereinbarungen zur Umsetzung

3.1 Art der Durchführung

- Einmal jährlich (in der Regel in der November-AK) werden in der Abteilungskonferenz die (internen) Fortbildungsbedarfe des Kollegiums erhoben.

- Termine für interne Fortbildungen werden in der Jahresplanung ausgewiesen.

3.2 Institutionelle Einbindung

- Im Spiegel der Vereinbarungen finden jährlich zwei interne Fortbildungen, in der Regel jeweils am Mittwochnachmittag von 14.00-16.30 Uhr statt.

Stand: 2024-06-18

2025/10/07 14:08

Beratungssituationen

Die individuelle Beratung von Anwärterinnen und Anwärtern ist Aufgabe aller Ausbilderinnen und Ausbilder. Grundlage hierfür sind die

Ausbildungsstandards der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Sonderpädagogik) sowie die Qualitätsrahmen des Seminars. Ausgehend von den individuellen Kompetenzen erhalten die Anwärterinnen und Anwärter auf dieser Grundlage fachliche Impulse für ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung.

1. Leitgedanken	**2. Leitziele**
Gestaltung einer tragfähigen Beziehung	Die Beratung ist durch Empathie, Kongruenz, Authentizität sowie Achtung und Toleranz geprägt. Zielsetzung, Struktur und Inhalt der Beratung sind bekannt. Die Rollen im Beratungsprozess sind geklärt.
Orientierung an der zu beratenden Person	Die Beratung ist an individuellen Bedürfnissen und Anliegen der zu beratenden Person ausgerichtet. Die biographischen Erfahrungen und individuellen Ressourcen des zu Beratenden werden berücksichtigt.
Transparenz des Beratungsangebotes	Ziele und Inhalte der Beratung werden gemeinsam vereinbart. Die schulischen Kontexte werden bei der Beratung berücksichtigt. Kompetenzen und Ressourcen des zu Beratenden werden gemeinsam analysiert.
Zielorientierung des Beratungsprozesses	Es werden Entwicklungsfelder benannt und konkrete Handlungsschritte vereinbart. Mit der zu beratenden Person werden Umsetzungsmöglichkeiten reflektiert.
Einbindung externer Beratungsangebote	Beratende verweisen auf die Fachexpertise. Beratung findet fachrichtungs- und berufsübergreifend statt.
Gestaltung eines angemessenen Rahmens	Es wird auf eine störungsfreie Umgebung geachtet. Zu Beginn wird ein Zeitrahmen vereinbart.
Grundlegende Orientierung an sonderpädagogischer Fachlichkeit	Beratende kennen die aktuelle pädagogische Landschaft. Beratung basiert auf aktuellen sonderpädagogischen Diskussionen.
Zielbestimmung auf der Grundlage aktueller Theoriebildung und schulgesetzlicher Regeln	Beratung zieht sonderpädagogische Fachkonzepte ein.

3. Vereinbarungen zur Umsetzung

3.1 Art der Durchführung

- Die Beratung der Anwärterinnen und Anwärtern erfolgt über alle Ausbildungsabschnitte und Ausbildungsformate hinweg.
- Beratung findet sowohl individuell als auch gruppenbezogen statt.
- Die Anwärterinnen und Anwärter haben laut SPO II Anrecht auf sechs beratende Besuche (vier beratende Besuche in der ersten Fachrichtung (davon ein beratender Besuch im SPH), zwei beratende Besuche in der zweiten Fachrichtung)
- Beratungsinhalte und -ergebnisse sowie Zielvereinbarungen werden im Spiegel der entsprechenden Qualitätsrahmen dokumentiert.

3.2 Institutionelle Einbindung

Die Umsetzung erfolgt auf Grundlage der SPO (2014).

Stand: 2024-06-18

2025/10/07 13:57

< zurück

Digitales Lehren und Lernen

In dieser Übersicht finden Sie Informationen und Anleitungen rund um das Thema Digitales Lehren und Lernen.
Ansprechpartner: Philipp Staubitz (E-Mail)

Plattformen

In Ihrer Ausbildungszeit werden Sie verschiedene Plattformen nutzen. Hier ein Überblick + Links.

Tool	Verwendungsbezug	Link
Wiki	Bereitstellung von Informationen rund um Seminar und Ausbildungsbetrieb	https://t1p.de/yxw8
Moodle	eLearning Plattform, Bereitstellung von (Selbst-) Lernmaterialien/ -kursen	https://t1p.de/a5sr
TaskCards	eLearning, Dokumentation von Veranstaltungen, Online-Kollaboration	https://t1p.de/8bgv
Nextcloud	Datenschutzkonforme Dateiablage	https://cloud-gymsop-fr.sem-bw.org/login

WLAN

Ihren persönlichen WLAN Zugang erhalten Sie am Tag der Vereidigung mit einem Passwort-Zettel. Bitte bewahren Sie diesen gut auf und speichern Sie die Daten verschlüsselt ab.

- Anleitung - Einrichtung WLAN auf Endgeräten

Software, Lizenzen und Zugänge

Threema Work Education

(*Abbildung: LMZ*)

Threema Work ist ein **datenschutzkonformer** Messenger für Smartphones, Tablets und Desktop Geräten mit einer sicheren Ende-zu-Ende-Verschlüsselung
Dieser ist vom Land Baden-Württemberg zur dienstlichen Kommunikation für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (im Gegensatz zu WhatsApp und Co.) zugelassen. Threema Work ist ein Baustein der „**digitalen Bildungsplattform**“ des Landes. Ihnen wird daher eine **kostenlose Lizenz** zur Verfügung gestellt.

Zur Zeit kann Threema Work Education Mobilgeräten in der iOS- oder Android-App genutzt werden. Am Computer kann man Threema mittels Web Client (https://web.threema.ch) oder als Desktop App (https://threema.ch/en/download) verwenden.

- Threema beantragen
- Begleitmaterial des Landesmedienzentrums (LMZ)

Wir bitten Sie Threema einzurichten und für die dienstliche Kommunikation zu verwenden.

Nextcloud

Das Seminar betreibt einen eigenen Cloud Speicher, den Sie für den Lauf Ihrer Ausbildung nutzen können. Dieser ist DSGVO-konform und kann im Rahmen Ihrer Ausbildung datenschutzrechtlich bedenkenlos genutzt werden.

Link: https://cloud-gymsop-fr.sem-bw.org/login

Anleitungen

Für den Zugang in die Nextcloud brauchen Sie ihre persönlichen Zugangsdaten des Seminars

- 6BuchstabenNachname2BuchstabenVorname, also z.B. Michael Hofmann = hofmanmi

Sie können die Nextcloud auf verschiedene Arten nutzen

1. Im Browser Sie können die Nextcloud über jeden Browser aufrufen und verwenden.

- Link: [https://cloud-gymsop-fr.sem-bw.org/login|https://cloud-gymsop-fr.sem-bw.org/login]]

2. Mit dem Computer

- egal ob Windows oder MAC
- Sie benötigen einen Client, also ein Programm, dass im Hintergrund die Daten aus der Nextcloud mit Ihrem Rechner synchronisiert.
- Die Daten sind so auch als Kopie auf Ihrem Rechner abgelegt.
- Sie können die Ordnerstruktur in Ihrem Betriebssystem ganz normal verwenden, also z.B. Dateien hinzufügen, der Client synchronisiert das mit der Nextcloud.

Client installieren: https://nextcloud.com/install/

3. Mit der App

- Die App gibt es für alle gängigen mobilen Betriebssysteme (iOS / Android)
- Dort muss neben den Zugangsdaten folgender Server eingetragen werden: https://cloud-gymsop-fr.sem-bw.org//

Lernvideo zur App:

keepassc.mp4

Nutzungsbedingungen

- Dieser Cloud-Dienst darf und kann für dienstliche Zwecke unter Anerkennung der folgenden Bedingungen genutzt werden:
- Dieser Cloud-Dienst wird ohne jegliche Garantie und Gewährleistungsansprüche zur Verfügung gestellt. Die verwendete Software heißt Nextcloud.
- Es gilt die IT-Nutzungsordnung des Seminars, die Sie i.d.R. mit Beginn Ihres Dienstes am Seminar unterschrieben haben. Sollte diese von Ihnen noch nicht anerkannt worden sein, sind Sie nicht berechtigt, den Cloud-Dienst zu nutzen.
- JedeR NutzerIn übernimmt die Haftung für die von ihr/ihm eingestellten und geteilten Daten und ist selbst für die Wahl eines hinreichend starken Passwortes verantwortlich.
- Die für Lehrkräfte in Baden-Württemberg geltenden Rechtsvorschriften, insb. zum Urheberrecht und zum Datenschutz (u.a. VV Datenschutz, LDSG, EU-DSGVO) sind zu beachten und einzuhalten.
- Hochgeladene Dateien werden in der Cloud verschlüsselt gespeichert. Metadaten wie etwa Dateinamen oder Kalendereinträge werden nicht verschlüsselt. Es ist davon auszugehen, dass jede Sicherheitsmaßnahme (u.a. Verschlüsselung) mit einem entsprechenden Aufwand ausgehebelt werden kann.
- Es werden keine Backups der Cloud erstellt. Jeder Nutzer sollte ggf. selbst für Sicherheitskopien sorgen.

Verwendung künstlicher Intelligenz in der Ausbildung

Regeln im Umgang mit KI-Sprachmodellen

Damit wir einen gemeinsamen Rahmen für den Umgang mit dieser neuen Technik haben hat das Seminar Regeln erstellt. Diese gelten verbindlich für Ihre Ausbildung. Wir möchten uns diesem Thema gemeinsam mit Ihnen annähern und gegenseitig von unseren Erfahrungen profitieren.

Regeln für Umgang mit KI-Sprachmodellen

Sammlung Unterrichtsbeispiele KI

Damit wir gegenseitig von unseren Erfahrungen mit dieser Technologie profitieren können, haben wir eine TaskCard erstellt, auf der wir Beispiele aus dem Kontext Ausbildung und Schule sammeln möchten. Sie können hier gerne eigene Inhalte posten..

TaskCard Sammlung KI-Anwendungsbeispiele

---

iPad Grundlagen

Einrichtung der Dienst-iPads

Dieser Moodle-Kurs begleitet Sie Stück für Stück bei der Einrichtung deines Geräts. Hier wird auch beschrieben, wie Sie Ihre private Apple-ID einbinden können.

- Einrichtung der Dienst-iPads (Moodle): https://moodle2.semsos.fr.schule-bw.de/course/view.php?id=537

iPad Grundlagen kennenlernen

Die Dienst-iPads verfügen schon über einen riesigen Funktionsumfang, ohne auch nur eine zusätzliche App zu installieren. In den folgenden OER Selbstlernmaterialien (ideenwolke: Tilo Bödigheimer, Steffen Jakowski und Philipp Staubitz) finden Sie Tutorials und Arbeitsaufträge zur Vertiefung.

- TaskCard mit Selbstlernstationen (Ideenwolke)
- YouTube Playlist: iPad für Lehrkräfte

Anleitungen

Digitaler Werkzeugkoffer: TaskCard mit Sammlung von Tools, Plattformen, Anleitungen und Lernvideos.

- Digitaler Werkzeugkasten - Seminar Freiburg, Abt. Sonderpädagogik

Passwortmanager verwenden (KeePassXC)

Sichere Passwörter für verschiedene Accounts sind sehr wichtig, damit ihr nicht gehackt werden könnt. Das Risiko wird häufig unterschätzt. Bei Leaks von größeren Herstellern (wie z.B. Sony) kommen massenweise Benutzernamen und Passwörter in den Umlauf. Die größte Problem ist, wenn eure E-Maildresse gehackt wird. Häufig sind andere Websites mit dieser verknüpft (z.B. euer Amazon-Konto) und der Angreifer kann mittels „Passwort vergessen“ das Passwort über eure E-Mailadresse „wiederherstellen“ bzw. verändern.

Damit ihr hiervor geschützt seid, solltet ihr für alle Accounts verschiedene, lange und idealerweise kryptische Passwörter verwenden. Sich diese alle zu merken ist aber nicht möglich. Daher empfiehlt es sich einen Passwort-Manager wie **KeePass CX** zu verwenden.

- Download KeePassCX: Link
- KeePassCX Erweiterung für Google Chrome Link

Erklärvideo

keepassc.mp4

Hinweis: Damit die Browser Erweiterung funktioniert, müsst ihr das in KeePass CX zunächst aktivieren: in die Datenbank wechseln > Werkzeuge > Einstellungen > Browser-Integration > aktivieren und Browser auswählen

---

Datenschutz

Um den Datenschutz bei der Verwendung digitaler Endgeräte zu gewährleisten haben wir Hinweise und Anleitungen für Sie zusammengestellt.

- Anleitungen - Dienstliche personenbezogene Daten auf privaten PC und Speichermedien

---

Hörsaaltechnik

Die Hörsäle in den Seminargebäuden sind technisch identisch ausgestattet. Damit Sie diese Infrastruktur problemlos nutzen können, haben wir für Sie verschiedene Anleitungen und Informationen zusammengestellt.

- Anleitung Hörsaaltechnik

2025/10/07 13:16

< zurück

Hinweise von A bis Z

A

Änderung persönlicher Daten

Bei Adressänderung reichen Sie bitte den Vordruck „LBV 527a“ (NUR Seite 1) beim Seminar ein: Sekretariat Abteilung Sonderpädagogik

Das Seminar informiert das Regierungspräsidium (RP) sowie das Landeslehrerprüfungsamt (LLPA) über die Änderung. Die Anwärter:innen informieren das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) über die Änderung.

- Formular Änderung der Adresse (Formular LBV 527a)
- Merkblatt Änderung der familiären Verhältnisse
- Formular Änderung der familiären Verhältnisse

Ausbildungsformate

Die Seminarausbildung 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 Anwärterinnen und Anwärter 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 Anwärterinnen und Anwärter 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 Anwärterinnen und Anwärter 8 Stunden an der Ausbildungsschule der 2. Fachrichtung. Weiterhin haben die Anwärterinnen und Anwärter 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 Anwärterinnen und Anwärter 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, Anwärterinnen und Anwärtern im Hinblick auf die Vereinbarkeit von Vorbereitungsdienst und Familie zu beraten. Darüber hinaus ist sie Ansprechpartnerin, wenn sich Anwärterinnen und Anwärter in ihrer Chancengleichheit beeinträchtigt sehen.

Ansprechperson ist Tanja Kling-Eichinger: tanja.kling-eichinger@sop-fr.seminar-bw.de

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars: TaskCard Unterstützungsangebote

Beratungsnetzwerk

Im Beratungsnetzwerk können sich Anwärterinnnen und Anwärter von Expertinnen und Experten 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 Anwärter: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 Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Rottweil (Grundschule und Sekundarstufe I) in den ersten Fachrichtungen Lernen, Emotionale und soziale Entwicklung, Geistige Entwicklung, Körperlich-motorische Entwicklung und Sprache 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 Sekretariat.Sop@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

Alle wichtigen Informationen zum Einstellungsverfahren finden Sie unter: https://lehrer-online-bw.de/,Lde/Startseite/lobw/Ueberblick-Einstellung. Im Oktober/November 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

Gasthörerstatus

Detaillierte Informationen zum Vorbereitungsdienst im Gashörerstatus finden Sie unter https://lehrer-online-bw.de/,Lde/Startseite/vdonline/Vorbereitungsdienst+im+Gasthoererstatus

---

H

Homepage des Seminars

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

---

J

Hier finden Sie die

Jahresplanung

für Kurs 2026.

K

Krankmeldungen

Bei Erkrankung erfolgt an Schul- und Seminartagen per Mail eine Krankmeldung an Sekretariat.Sop@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE, die Ausbilderin/ den Ausbilder 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. Anwärterinnen und Anwärter 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 können Literatur und Zeitschriften sowie diagnostische und didaktische Materialien sowohl von Anwärterinnen und Anwärtern als auch von Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Fortbildungsmaßnahmen HOLA, Grundlagen der Sonderpädagogik, Direkteinstieg Sonderpädagogik, ALT und ZQinklusivBS 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@sop-fr.seminar-bw.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 GWHRS-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 Anwärterinnen und Anwärtern

Ein Antrag auf Mehrarbeit kann von Anwärterinnen und Anwärtern 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://lbv.landbw.de/-/mutterschu-1

N

Nebentätigkeiten

Nebentätigkeiten von Anwärterinnen und Anwärtern sind genehmigungspflichtig. Den entsprechenden Antrag finden Sie in unserem Formularcenter.

O

Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

- Organisations- und Geschäftsverteilungsplan

P

Pädagogik-Module

Ziel der Pädagogik-Module ist die Kompetenzerweiterung und Profilbildung der Anwärterinnen und Anwärter 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

„Die Dienstreisenden sind grundsätzlich in der Wahl der Beförderungsmittel frei. Bei der Wahl des Beförderungsmittels haben die Dienstreisenden neben wirtschaftlichen Gesichtspunkten insbesondere die Erfordernisse des Klimaschutzes zu beachten. Fahrtkosten werden nicht erstattet, wenn eine unentgeltliche Beförderungsmöglichkeit genutzt werden kann.“ (LRKG §3 Abs.3)

Bei Fahrten für die Sie Reisekosten erstattet bekommen haben Sie **die Verpflichtung, die Kosten so gering wie möglich zu halten**. Sie beachten neben dem Grundsatz der **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** auch Aspekte der **Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit** (z.B. Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder dem Fahrrad, Bildung von Fahrgemeinschaften).

PKW-Nutzung
Grundlage für die Angabe der Fahrtstrecke und Fahrtdauer sind die Angaben in GoogleMaps (kürzeste, verkehrsübliche Strecke). In nachweislich begründeten Fällen (z.B. Straßensperrungen, Witterungsverhältnisse, Treffpunkt bei Fahrgemeinschaften, kürzeste Strecke hat eine unverhältnismäßig längere Fahrzeit zur Folge) kann eine alternative Route angegeben werden.

Die Erstattung pro gefahrenem Kilometer beträgt 0,30€. Bei erheblichem dienstlichen Interesse (z.B. Fahrgemeinschaften, Schwerbehinderung) beträgt die Erstattung pro gefahrenem Kilometer beträgt 0,35€.

ÖPNV-Nutzung
Möglichkeiten zur Erlangung von Fahrpreisermäßigungen (zum Beispiel Zeitkarten, Sparpreise - sofern zeitlich zumutbar und planbar - beziehungsweise Ermäßigungen auf Grund persönlicher Ermäßigungstatbestände wie zum Beispiel Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen) sind auszunutzen. Entsprechendes gilt für die Inanspruchnahme von Rabatten, Boni und Gutschriften (zum Beispiel bei Angeboten der Bahn).

Fahrten mit Regionalzügen sind, sofern zeitlich zumutbar, Fahrten mit Fernverkehrszügen vorzuziehen. „Flexpreise“ werden nur dann akzeptiert, wenn nachweislich keine andere planbare und zeitlich zumutbare Option bestand.

Hinweis zum 58€-Ticket (Deutschland-Ticket): Das 58€-Ticket kann als vom Land bezuschusste Fahrkarte (Deutschlandticket Job) abonniert werden. Der Zuschuss des Landes liegt bei 25€ (Stand 01/2025). Deshalb beträgt die Erstattung von Seiten des Seminars für Fahrten mit dem 58€ Ticket maximal Abopreis minus 25€. Alle Informationen zum Deutschland-Ticket Job und zum Jobticket BW erhalten sie hier: https://lbv.landbw.de/service/jobticket-bw.

Carsharing-Nutzung
Bei der Nutzung von Carsharing können die Kosten gegen Beleg bis zur Höhe erstattet werden, die bei der Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln angefallen werden. In diesem Fall reichen Sie neben dem Carsharing-Beleg auch eine Kostenübersicht einer (nicht durchgeführten) Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln ein. Würde die Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln 20 € kosten (was durch Internetrecherche belegt wird), dann würden die tatsächlich angefallenen Carsharing-Kosten bis maximal 20 € erstattet werden. Liegen nachweislich triftige Gründe vor (z.B. Zielort nicht mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar, unverhältnismäßig lange Fahrzeit mit dem ÖPNV, Gesundheitszustand/ Schwerbehinderung) können die gesamten Mietkosten für die Dauer des Dienstgeschäfts erstattet werden.

Fahrrad-Nutzung
Die Erstattung pro gefahrenem Kilometer beträgt 0,25€.

Grundsätzlich wird der Ort Ihrer Erstfachschule als Dienstort festgesetzt. Für die Fahrten vom Wohnort zum Dienstort erhalten Sie keine Reisekosten durch das Seminar; sie können diese Kosten aber bei Ihrer Steuererklärung geltend machen.

Liegt Ihre Erstfachschule außerhalb von Freiburg[1], so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

- Wohnort-Seminar
- Erstfachschule-Seminar
- Wohnort-Zweitfachschule[2]
- Erstfachschule-Zweitfachschule
- Zweitfachschule-Seminar
- Zweitfachschule-Erstfachschule

Liegt Ihre Erstfachschule innerhalb von Freiburg[1] und Ihre Zweitfachschule außerhalb von Freiburg[1], so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

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

- Zweitfachschule-Seminar
- Zweitfachschule-Erstfachschule

Liegt Ihre Erstfachschule und Ihre Zweitfachschule innerhalb von Freiburg[1], so können folgende Fahrten über das Seminar abgerechnet werden:

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

[1]Gilt entsprechend für den Seminarstandort Rottweil.
[2]Sollten Erstfachschule und Zweitfachschule identisch sein, können Fahrten vom Wohnort zur Zweitfachschule nicht über das Seminar abgerechnet werden.

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 Dienstortes 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.

Bei **Fahrten zur Zweitfachschule** können die Fahrten und Zeiten im Rahmen der dienstlichen Verpflichtungen (8 Deputatsstunden Unterrichtsverpflichtung, Konferenzen, Teamsitzungen, Klassenpflegschaftsabende, Elterngespräche, „kleines“ SPH…) abgerechnet werden. Nicht abgerechnet werden können freiwillige Zusatztermine (z.B. Hospitationen im Vorfeld, zusätzliche freiwillige Unterrichtszeiten/- tage, Unterrichtsvorbereitung an der Schule etc., sowie schulische Veranstaltungen, wie Schullandheime oder Schulübernachtungen).

Fahrten zur Zweitfachschule zu Zwecken der Mehrarbeit: Nach dem Bestehen aller Prüfungsteile und nach Rücksprache mit der Schulleitung über das zuständige Staatliche Schulamt beim Regierungspräsidium kann von den Anwärterinnen und Anwärtern ein Antrag auf Mehrarbeit gestellt werden. Mehrarbeit gehört nicht zur Ausbildungszeit. D.h., wenn Mehrarbeit an einem Tag geleistet wird, an dem keine der 8 Ausbildungsstunden an der Zweitfachschule sind, werden keine Fahrtkosten und auch kein Tagegeld erstattet. Werden Mehrarbeitsstunden an Ausbildungsstunden „angehängt„, werden für diesen Tag die Fahrtkosten an die Zweitfachschule regulär erstattet. Tagegeld wird nicht erstattet, wenn die Mehrarbeitsstunden dazu führen, dass Tagegeld für die Dienstreise gezahlt werden würde (Abwesenheit vom Wohnort >8 Stunden). Wird z.B. am Vormittag mit Ausbildungsstunden an der Zweitfachschule unterrichtet und nachmittags mit Mehrarbeitsstunden an der Erstfachschule, ist nur die Strecke Wohnort - Zweitfachschule (einfach) erstattungsfähig.

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.

Wichtig!

Dateiname beim Speichern der Excel-Datei des Reisekostenformulars:
„Nachname_Vorname_Abrechnungszeitraum (jjjjmmtt – jjjjmmtt).xlsx“. Gibt ein:e Person mit dem Namen Marlies Mustermann einen Antrag auf Reisekostenerstattung mit eintägigen Dienstreisen im Zeitraum 10. Januar bis zum 08. März 2025 ab, so wird die Datei beispielsweise in der Form Marlies_Mustermann_20250110-20250308.xlsx“ abgespeichert.

Das Reisekostenformular muss nur **beim Erstantrag digital unterschrieben** werden. Danach genügt eine schriftliche Versicherung über die Korrektheit der Angaben im Text der Mail (s.u.).

Betreff der Mail: Reisekosten Nachname_Vorname_Abrechnungszeitraum (z.B. Reisekosten Marlies_Mustermann_20250110-20250308) Im Text der Mail versichern Sie die sachliche und rechnerische Richtigkeit Ihrer Angaben (z.B. „Hiermit versichere ich die sachliche und rechnerische Richtigkeit meiner Angaben.“).

In den Anhang: die original Excel-Datei Ihres Reisekostenantrags ggf. notwendig eingescannte Belege (als .pdf-Datei/ ggf. .jpeg-Datei)

E-Mail senden an: Katharina Hauser (reisekosten@sop-fr.seminar-bw.de). Wenn alle notwendigen Belege vorhanden und keine Korrekturen notwendig sind, erhalten Sie anschließend zeitnah Ihre Reisekosten erstattet.

Das Formular zur Reisekostenabrechnung, sowie die ausführliche Anleitung dazu, finden Sie in unserem Formularcenter.

„Der Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt, wenn die Reisekostenvergütung nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise schriftlich oder elektronisch beantragt wird.“(LRKG §3 Abs. 4)

Präsentation zur Reisekostenabrechnung

S

Schulpsychologische Beratungsstelle

Die Schulpsychologische Beratungsstelle berät und unterstützt Anwärterinnen und Anwärter im

Umgang mit beruflichen Anforderungen und Belastungen im Vorbereitungsdienst.

Ansprechperson ist Dr. Mark Zander: mark.zander@zsl-rs-fr.kv.bwl.de

In dieser TaskCard finden sie alle Unterstützungsangebote unseres Seminars:

TaskCard Unterstützungsangebote

Schwangerschaft von Anwärterinnen

Eine Schwangerschaft sowie der voraussichtliche Tag der Entbindung sind dem RP über das Seminar unverzüglich mitzuteilen. Die Anwärterin reicht die Schwangerschaftsbescheinigung ein unter: Sekretariat.Sop@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE und informiert selbstständig die Schulleitung der Ausbildungsschule(n).

Detaillierte Infos zum Thema Schwangerschaft von Anwärter:innen finden Sie in unserem Formularcenter.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung berät und unterstützt Anwärterinnen und Anwärter 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

Infoflyer für schwerbehinderte und behinderte Anwärter:innen

Nachteilausgleich in der Lehrerbildung

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

TaskCard Unterstützungsangebote

Sekretariat Sonderpädagogik

Verwaltungskraft: Ellen Taglang

Mail: sekretariat.sop@Seminar-GYMSOP-FR.KV.BWL.DE

Das Sekretariat ist an folgenden Tagen und Uhrzeiten besetzt:

- Dienstag: 9.00-13.30 Uhr
- Mittwoch: 9.00-13.00 Uhr
- Donnerstag: 8.00-12.15 Uhr und 13.30-14.15 Uhr
- Freitag: 8.00-13.00 Uhr

Selbstständiger Unterricht

Zum Ende des ersten Ausbildungsabschnitts wird festgestellt, ob den Anwärterinnen und Anwärtern der selbstständige Unterricht erteilt werden kann. Die Entscheidung, ob der selbstständige 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 selbstständige Unterricht erteilt, unterrichten die Anwärterinnen und Anwärter im zweiten und dritten Ausbildungsabschnitt 7 Stunden (bei Schwerbehinderung 6 Stunden) eigenständig an der Ausbildungsschule der 1. Fachrichtung.

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

Sonderpädagogische Handlungsfelder (SPH)

Die Ausbildung in den Sonderpädagogischen Handlungsfeldern dient dazu, dass Anwärterinnen und Anwärter 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 Anwärterinnen und Anwärter 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 Anwärterinnen und Anwärter 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 Sandra Ebner: sandra.ebner@sop-fr.seminar-bw.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 Anwärterinnen/ Anwärtern und Ausbildungslehrkräften, die so gelagert sind, dass die Anwärterinnen und Anwärter, diese weder mit der Ausbildungslehrkraft der ersten Fachrichtung noch mit der Abteilungsleitung besprechen möchten. Ansprechperson ist Birgit Schick: birgit.schick@sop-fr.seminar-bw.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.

2025/01/31 17:40

Ältere Einträge >>

From:
https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/ - **Wiki der Abteilung Sonderpädagogik**

Permanent link:
https://sopaedseminar-fr.de/verwaltung/doku.php?id=wiki:blog&rev=1547651586

Last update: **2024/06/23 12:06**