



Baden-Württemberg

STAATLICHES SEMINAR FÜR DIDAKTIK UND LEHRERBILDUNG (BERUFLICHE SCHULEN) STUTT GART

Kurs BVE/KoBV-Klassen 2014

Informationen zum Erwerb einer
Zusatzqualifikation
Sonderpädagogik für den Unterricht in
BVE/KoBV-Klassen
für im Dienst befindliche
Technische Lehrer/-innen
an beruflichen Schulen der
hauswirtschaftlichen und
gewerblichen Fachrichtung



Grußwort der Seminarleiterin.....	3
Leitbild für unsere Arbeit.....	4
Seminarleitung/Seminarverwaltung/Bibliothek.....	5
Öffnungszeiten.....	6
Informationen zum Erwerb der Zusatzqualifikation.....	7
Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung.....	9
Abrechnung von Reisekosten.....	10

Anlagen

Reiseanordnung
Ferienplan
Merkblatt des Kultusministeriums (Stand Feb. 2014)

Anschrift: Hohe Straße 10, 70174 Stuttgart
Telefon: 0711 218051-30/31/32
Fax: 0711 218051-40
E-Mail: poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de
Internet: www.seminare-bw.de/SEMINAR-STUTTGART-BS/Startseite



Herzlich willkommen!

Sehr geehrte Technische Lehrerin, sehr geehrter Technischer Lehrer,

ich möchte Sie herzlich am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart willkommen heißen. Ich freue mich über Ihren Entschluss, sich für den Unterricht BVE/KoBV Klassen zu qualifizieren.

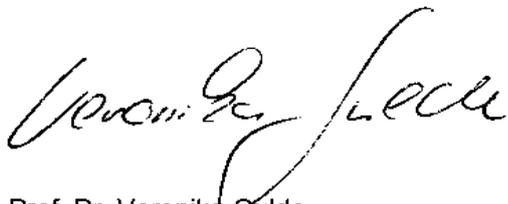
Gemeinsam mit Ihrer Schule werden wir Sie am Seminar im Verlauf des Kurses bestmöglich qualifizieren. Das zentrale Ziel ist, die Entwicklung von Handlungskompetenz für den Unterricht in BVE/KoBV Klassen. Ich kann Ihnen versichern, dass die hohe fachliche Professionalität und der persönliche Einsatz aller Beteiligten eine wichtige Voraussetzung darstellt, um dieses Ziel zu erreichen. Diese Anstrengungen können allerdings nur dann erfolgreich sein, wenn Sie großes Engagement, ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und eine entsprechende Bereitschaft zur Kooperation mitbringen. Hierzu zählt auch nach Abschluss Ihrer Schulung die Bereitschaft zur kontinuierlichen Weiterbildung.

Die Ausführungen dieses Informationsheftes sollen während der gesamten Schulung als erste Informationsquelle dienen. Der Bildschirm im Eingangsbereich informiert Sie über aktuelle Angelegenheiten.

Die Homepage des Seminars enthält weitere Informationen, auf die Sie im Bedarfsfall zurückgreifen können.

Ich wünsche Ihnen einen guten Verlauf der Zusatzqualifikation und bereits heute einen erfolgreichen Abschluss.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. Veronika Bulde
Direktorin



Leitbild für unsere Arbeit

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

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

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

Dieses Leitbild wurde auf der Seminarkonferenz am 20.07.2005 beschlossen und bildet die Grundlage für die gesamte Arbeit am Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart.



Seminarleitung

Direktorin Prof. Dr. Gulde 0711 218051-30

Ständiger Vertreter Prof. Reber 0711 218051-30

Sprechzeiten nach Vereinbarung

Seminarverwaltung

Frau Ebert 0711 218051-30

Frau Botticella 0711 218051-31

Frau Castro Lopez 0711 218051-32

Sprechzeiten
Dienstag, Mittwoch und Donnerstag: 08:30 - 09:00 Uhr
Montag bis Freitag: 12:30 - 13:30 Uhr

Fax 0711 218051-40
E-Mail poststelle@seminar-bs-s.kv.bwl.de

Hausmeister Herr Taver

Bibliothekar Herr Loch 0711 218051-50

Öffnungszeiten Montag bis Donnerstag: 12:30 - 15:45 Uhr
Bibliothek Freitag: 12:30 - 14:00 Uhr



Öffnungszeiten

Für die Seminarräume in der Hohe Straße 10 und in der Leuschnerstraße 9 gelten folgende Öffnungszeiten:

- Montag bis Freitag: 08:30 – 16:00 Uhr
bzw. nach Veranstaltungsplan
- in den Ferien nach Absprache

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

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

Im Erdgeschoss in der Hohe Straße 10 befindet sich ein Aufenthaltsraum, welcher vor und nach den Seminarveranstaltungen zum Verweilen einlädt.

Hinweis: Der besseren Lesbarkeit wegen verwenden wir in der Regel die männliche Flexionsform. Frauen und Männer sind dadurch in gleicher Weise gemeint und angesprochen.



Informationen zum Erwerb der Zusatzqualifikation "Sonderpädagogik für den Unterricht in BVE/KoBV Klassen"

Ausbildung am Seminar

Die Qualifizierungsmaßnahme dauert ein Schuljahr und erfolgt in Zusammenarbeit des Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Berufliche Schulen) Stuttgart und Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (Sonderschulen) Stuttgart.

Die Veranstaltungen umfassen ca. 76 Stunden und werden laut gesondertem Plan (12 Termine) organisiert. Es erfolgt mindestens ein beratender Unterrichtsbesuch.

Ausbildung an der Schule

Der schulpraktische Einsatz umfasst 30 Hospitationsstunden in einer BVE/KoBV-Klasse oder an einer Schule für Geistigbehinderte sowie 30 Stunden begleiteter Unterricht in BVE/KoBV-Klassen. Er erfolgt innerhalb des Deputats.

Dazu ist das vom Seminar ausgehändigte Nachweisheft zu führen.

Wenn an der Schule ein Sonderpädagoge verfügbar ist, kann dieser auch als beratender Ansprechpartner tätig werden.

Erlangung der Unterrichtserlaubnis

- **Vierwöchiges Praktikum**

Bis zum Beginn des Überprüfungszeitraumes (vgl. Terminplan) ist die Praktikumsbescheinigung dem Staatlichen Seminar für Didaktik und Lehrerbildung (BS) vorzulegen.

- **Überprüfung**

Die Unterrichtserlaubnis wird mit dem Bestehen einer Lehrprobe und anschließendem 20-minütigem Kolloquium erworben.

Im zweiten Halbjahr der Schulungsphase erfolgt die Überprüfung in einer geeigneten Klasse mit anschließendem Kolloquium. Überprüfung und Kolloquium sollen von den beiden Lehrbeauftragten für diese Qualifizierungsmaßnahme abgenommen werden.

Der Dreiwochenzeitraum für die Überprüfung wird in Absprache mit den Lehrbeauftragten festgelegt. Vierzehn Tage vor diesem Zeitraum wird der Kommission ein verbindlicher Stoffverteilungsplan vorgelegt. Daraufhin wird der Tag der Überprüfung festgelegt. Der Technische Lehrer wird über die Schulleitung informiert (Formular, drei Tage Ankündigungsfrist).

Am Tag der Überprüfung hat der Technische Lehrer keinen weiteren Unterricht. Der Technische Lehrer legt der Kommission vor der Überprüfung eine Verlaufsplanung des Unterrichtes vor.

Nach dem Unterricht kann der Technische Lehrer zum Unterrichtsverlauf Stellung nehmen. Nach einer Pause findet das ca. zwanzigminütige Kolloquium statt. Die Ergebnisse der Überprüfung und des Kolloquiums werden auf Wunsch bekannt gegeben.



- **Bescheinigung**

Über die erfolgreiche Erlangung der Unterrichtserlaubnis stellt das Seminar eine Bescheinigung aus.

Krankmeldungen

Die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist für alle Technischen Lehrer während der Schulungsphase Pflicht.

a) Dienstunfähigkeit bei eintägiger Erkrankung, wenn eine Seminarveranstaltung betroffen ist:

Die Seminarverwaltung und der entsprechende Lehrbeauftragte sind hiervon unverzüglich telefonisch zu verständigen.

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

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

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

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

Grundsätzlich sind nur Freistellungen aus wichtigem persönlichem Anlass möglich:

Für Urlaub aus wichtigem persönlichem Anlass gelten die Bestimmungen des § 29 TV-L (Anlage). Dort werden alle Freistellungsmöglichkeiten aus einem wichtigen persönlichen Anlass und deren Umfang aufgezählt. Der Antrag zur Freistellung von Veranstaltungen des Seminars muss vom technischen Lehrer schriftlich der Seminarleitung vorgelegt werden.



Auszüge aus § 29 TV-L Arbeitsbefreiung

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

- a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes 1 Arbeitstag
- b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils 2 Arbeitstage
- c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichen Grund an einen anderen Ort 1 Arbeitstag
- d) 25- und 40-jähriges Arbeitsjubiläum 1 Arbeitstag
- e) schwere Erkrankung
 - aa) einer/eines Angehörigen, soweit sie/er in demselben Haushalt lebt, 1 Arbeitstag im Kalenderjahr
 - bb) eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat, bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
 - cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen, bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
Eine Freistellung nach Buchstabe e erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.
- f) Ärztliche Behandlung von Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss, erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschließlich erforderlicher Wegezeiten.



Abrechnung von Reisekosten

Reisekosten (allgemein)

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

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

Der Anspruch auf Erstattung der Reisekosten **verfällt**, wenn der Antrag nicht binnen von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise gestellt wird (§ 3 Abs. 5 LRKG). Die Dienstreise ist grundsätzlich an der Dienststelle anzutreten bzw. zu beenden, außer

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

Der Dienst- bzw. Ausbildungsreisende hat im Rahmen des Zumutbaren alle Möglichkeiten zur Erzielung von Kostenersparnis zu nutzen.

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

Fahrtkosten (Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel)

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

Es wird vorausgesetzt, dass alle Möglichkeiten der **Fahrpreismäßigung** ausgenutzt werden. Die Höhe der **Fahrtkosten** ist **differenziert** anzugeben (DB, Bus usw.). In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass vom Dienstreisenden zu prüfen ist, ob durch den Kauf einer **BahnCard** Reisekosteneinsparungen erzielt werden können. Dienstreisende, die sich trotz Rentabilität keine BahnCard anschaffen, erhalten die entstehenden Fahrtkosten nur in dem Umfang erstattet, wie sie beim Einsatz der BahnCard erstattet würden.



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

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

Wegstreckenentschädigung (Benutzung eines PKW)

- a) PKW-Benutzung ohne triftige Gründe: 16 Cent pro km
- b) PKW-Benutzung mit triftigen Gründen: 25 Cent pro km

Ein Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe muss zu Beginn der Schulung gestellt werden.

Anerkennungsfähig sind z. B.:

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

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

Tagegeld

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

Die Sätze für das Tagegeld betragen bei einer Abwesenheit von:

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

Hinweise zum Datenschutz

Zur Vereinfachung der Reisekostenabrechnung und anderer unabdingbarer Verwaltungsaufgaben werden die nachfolgenden personalbezogenen Daten von der



Seminarverwaltung gespeichert:

Name und Adresse, Geburtsdatum, Bankverbindung, Ausbildungsfächer, Ausbildungsschule(n). Die gespeicherten Daten werden nur für seminarinterne Zwecke verwendet.

Beispiele für die Reisekostenabrechnung bei Allgemeinen Veranstaltungen, die in Stuttgart stattfinden.

Wohnort Stuttgart, Schulort Böblingen	keine Erstattung
Wohnort Böblingen, Schulort Stuttgart	keine Erstattung
Wohnort Heilbronn, Schulort Ludwigsburg	Erstattung der Reisekosten ab Ludwigsburg
Wohnort und Schulort Künzelsau Fahrten mit dem PKW bis zum Bahnhof Backnang, ab Bahnhof Backnang mit öffentlichen Verkehrsmitteln	Erstattung der Wegstreckenentschädigung bis Backnang und der Fahrtkosten für Backnang nach Stuttgart

