



# INFORMATION FÜR LEHRAMTSANWÄRTER\*INNEN

**Vorbereitungsdienst  
für das Lehramt an  
Förderschulen**

# Wer wir sind

Die GEW ist mit über 280.000 Mitgliedern die mit Abstand größte gewerkschaftliche Interessenvertretung für alle Beschäftigten im Bildungswesen. Unseren Mitgliedern in Bayern bieten wir alles, was sie von einer Gewerkschaft erwarten:

- Rechtsschutz
- Beratung
- Informationen
- Bildungsangebote

Aber wir wären nicht dort, wo wir sind, wenn wir unseren Mitgliedern nicht mehr bieten würden:

Wir setzen uns aktiv für die Sicherung von Arbeitsplätzen und die Verbesserung der Arbeitsbedingungen im Bildungsbereich ein, vertreten die Meinungen unserer Mitglieder gegenüber den Arbeitgebern und bieten unseren Mitgliedern entscheidende Vorteile, die sich in unserem gesamten Leistungsangebot spiegeln.

## Impressum

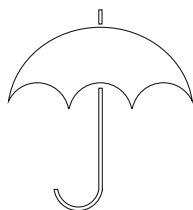
Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft  
Landesverband Bayern  
Neumarkter Straße 22 | 81673 München  
Tel.: 089 - 544 081 0 | Fax: 089 - 544 081 22  
info@gew-bayern.de | www.gew-bayern.de

Verantwortlich: Martina Borgendale, Landesvorsitzende  
Redaktion: Sebastian Jung  
Gestaltung: Sebastian Jung  
Druck: druckwerk München  
Fotos: shutterstock, pixabay

# INHALT

Kapitel 1: Die Ausbildung	04
<hr/>	
Kapitel 2: Das Zweite Staatsexamen	06
<hr/>	
Kapitel 3: Die Finanzen	08
<hr/>	
Kapitel 4: Kontakt zur Fachgruppe	09
<hr/>	
Kapitel 5: Themensammlung	10
<hr/>	
Kapitel 6: Der Personalrat	11

# DIE AUSBILDUNG



Die Ausbildung basiert im Wesentlichen auf zwei rechtlichen Grundlagen:

- *Ordnung der Zweiten Staatsprüfung für ein Lehramt an öffentlichen Schulen (LPO II)*
- *Zulassungs- und Ausbildungsordnung für das Lehramt für Sonderpädagogik (ZALS).*

Die Ausbildung im Vorbereitungsdienst erfolgt in drei Teilen

## I. Die Ausbildung im Studienseminar

In jedem Ausbildungsabschnitt finden wöchentlich ein- bis zweitägige Seminarveranstaltungen in den jeweils zuständigen Studienseminaren statt. Folgende Inhalte und Kompetenzbereiche, die untereinander in Beziehung stehen, werden berücksichtigt: Erziehen, Unterrichten unter Berücksichtigung der fach- und fachrichtungsspezifischen Inhalte, Beraten, Beurteilen, Innovieren, Kooperieren, Organisieren, inklusive Pädagogik, Schulrecht und Schulkunde, Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung (ZALS § 15). Die Themen werden hierbei in enger Anlehnung an die Schulpraxis behandelt und bilden die Grundlage für die Prüfungen des Vorbereitungsdienstes.

### Seminartage

Die Seminarveranstaltungen finden an zwei Seminartagen (10 Stunden) statt und sollen neben der Auseinandersetzung mit den in der ZALS beschriebenen Inhalten und Kompetenzbereichen, den Teilnehmer\*innen Gelegenheit geben, Alltagsfragen aus der Erziehungs- und Unterrichtspraxis sowie aus den weiteren Tätigkeitsfeldern gemeinsam zu erörtern und zu klären (ZALS §17). Seminartage haben grundsätzlich einen inhaltlichen Schwerpunkt. Häufig wird arbeitsteilig in Gruppen gearbeitet. Die jeweiligen Ergebnisse sollten aber immer allen Seminarteilnehmer\*innen zur Verfügung gestellt werden.

## II. Die Ausbildung an der Einsatzschule im ersten Dienstjahr

### Einsatz und Stundenmaß

10 Stunden an zwei Seminartagen  
8 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht  
8 Stunden Hospitation/Praktikum  
Insgesamt 26 Stunden

Für Unterricht und Praktikum musst du einen Lehrnachweis erbringen. Dazu sind in Absprache mit der Seminarleitung Inhalte und Themen einzutragen.

### Eigenverantwortlicher Unterricht

Du wirst im ersten Jahr des Referendariats mit 8 Stunden eigenverantwortlichem Unterricht eingesetzt. Um den Seminaranforderungen zu genügen, empfiehlt es sich, die Stunden schriftlich zu entwerfen, sich dabei zu überlegen, welche Ziele erreicht werden sollten, welche fachdidaktischen Strukturen und welche Fördermaßnahmen für einzelne Kinder sinnvoll wären.

Im ersten Jahr sind drei amtliche Unterrichtsvorbereitungen zu erstellen. Zusätzlich führen die meisten Seminarleitungen mehrere Beratungsbesuche durch.

Es gehört auch zu deinen Aufgaben, die Arbeiten der Schülerinnen und Schüler, die in deinem Unterricht gefertigt werden, zu betreuen und zu korrigieren (ZALS §16).

### Praktikum

Während des Praktikums im ersten Jahr hast du Gelegenheit, Unterrichtsstunden und -abläufe zu skizzieren und dich aktiv am Unterricht zu beteiligen (bei Gruppenarbeit, Projekten, Einzelförderung ...). Hier ergibt sich eine selten wiederkehrende Möglichkeit zum Teamteaching mit der Betreuungslehrerin bzw. dem Betreuungslehrer (ZALS §18).

### Beobachtung von Schülerinnen und Schülern

Beobachte im ersten Jahr ein bis zwei Schülerinnen oder Schüler genau und fixiere die Ergebnisse schriftlich. Versuche im zweiten Halbjahr, diese Beobachtungen auf mehrere Kinder auszuweiten (z. B. eine Gruppe von Kindern mit Problemen beim Lesen, eine Freundesgruppe, ...), je nach Klassensituation und auftretenden Problemen. Besprich in deinem Team Förder- und Erziehungsmöglichkeiten für einzelne Kinder der Praktikumsklasse.

---

Weitere Infos: [www.gew-bayern.de](http://www.gew-bayern.de)

## Hilfreiches Verhalten

- Suche im Seminar alle Gelegenheiten, kooperativ zu arbeiten.
- Tausche mit deinen Kolleg\*innen Unterrichtsmaterialien, Lehrprobenentwürfe, Stundenbilder, Aufsätze usw. aus.
- Diskutiert gemeinsam Einsatz- und Erweiterungsmöglichkeiten der Unterrichtsvorbereitungen.
- Besucht euch gegenseitig im Unterricht, soweit das möglich ist und bespricht die Stunden miteinander.
- Die Möglichkeit, gemeinsame Arbeitsstrategien zu suchen, hat sich sehr bewährt: Wie organisiere ich meine Arbeit, meine Unterlagen zeitökonomisch und sinnvoll? Wie gehe ich mit schwierigen Situationen um?

Dein Seminarleiter bzw. deine Seminarleiterin ist bei allen beruflichen Fragen und Problemen Ansprechpartner\*in. Partner bzw. Partnerin an der Einsatzschule ist deine Betreuungslehrerin oder dein Betreuungslehrer. Deren gemeinsame Aufgabe ist es, dich bei deiner Ausbildung zu unterstützen, zu beraten und zu begleiten.

## III. Ausbildung an den Einsatzschulen im zweiten Dienstjahr

### Einsatz und Stundenmaß

10 Stunden Seminar

16 Stunden eigenverantwortlicher Unterricht

Auch für den eigenverantwortlichen Unterricht im zweiten Schuljahr musst du einen Lehrnachweis erbringen. Hierzu sind auf einem entsprechenden Formular wiederum die Inhalte und die Themen einzutragen.

### Eigenverantwortlicher Unterricht

Du wirst im zweiten Jahr des Referendariats mit 16 Stunden eigenverantwortlichem Unterricht eingesetzt. Auch hier solltest du wie im ersten Jahr alle Stunden schriftlich planen.

Es sollten zwei Stunden pro Woche als Schwerpunktstunden vorbereitet werden, die übrigen Stunden als Skizzen. Sinnvoll ist es, für bestimmte Fächer und Unterrichtsphasen Bausteine zu erarbeiten, die sich variabel in die Planung einsetzen lassen.

Zu deinen Aufgaben gehört es weiterhin, die Arbeiten der Schüler\*innen, die in deinem Unterricht erstellt werden, zu betreuen und zu korrigieren.

Du bist meistens Klassenleiter\*in mit allen Pflichten, die sich aus diesem Amt ergeben.

## Beobachtung von Schülerinnen und Schülern

Im zweiten Jahr müssen nun von allen Schülerinnen und Schülern fortlaufende Beobachtungen angefertigt werden. Versuche, daraus deine pädagogischen Maßnahmen im erzieherischen und pädagogischen Bereich abzuleiten und zu reflektieren (ZALS §16 + §22).

## Die Vertretung der Referendar\*innen gegenüber den Vorgesetzten und der Dienststelle

Die Studienreferendar\*innen eines Ausbildungsjahrganges wählen aus ihrer Mitte mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer des Vorbereitungsdienstes eine\*n Seminarsprecher\*in. Die Sprecher\*innen der Studienreferendar\*innen haben die Aufgabe, dem/der Seminarrektor\*in Wünsche und Anregungen der Studienreferendar\*innen vorzutragen und sich für die Klärung offener Fragen einzusetzen. Die Praxis zeigt, dass viele Probleme durch diese Institution gelöst werden. Also nehmt eure Vertretungsrechte wahr.

Als Studienreferendar\*innen seid ihr zudem Beschäftigte im Sinne des Bayerischen Personalvertretungsgesetzes (BayPVG).

Der Personalrat ist die Vertretung der Arbeitnehmer\*innen in der Dienststelle. Er ist zur Überwachung der dienstlichen Vorschriften verpflichtet und muss euch bei arbeits- und dienstrechtlichen Auseinandersetzungen gegenüber der Dienststelle vertreten.

Wendet euch deshalb frühzeitig an Kolleg\*innen aus dem Personalrat oder an die GEW, wenn Probleme auftreten. (ZALS §14)

Info:

Die „Zulassung- und Ausbildungsordnung für das Lehramt für Sonderpädagogik (ZALS)“ sowie die „Ordnung der Zweiten Staatsprüfung für ein Lehramt an öffentlichen Schulen (Lehramtsprüfungsordnung II - LPO II)“, die den Informationen dieses Artikels zu Grunde liegen, finden sich im Wortlaut über die Homepage des Kultusministeriums: [www.km.bayern.de/lehrer/lehrausbildung/foerderschulen-sonderpaedagogik/referendariat.html](http://www.km.bayern.de/lehrer/lehrausbildung/foerderschulen-sonderpaedagogik/referendariat.html)



# DAS ZWEITE STAATSEXAMEN



- *Das Zweite Staatsexamen setzt sich zusammen aus drei Prüfungslehrproben, einer schriftlichen Hausarbeit, einem Kolloquium und einer mündlichen Prüfung. Hinzu kommt ein Gutachten. Die Gesamtnote wird nach LPO II gebildet (siehe Grafik unten).*

## Die Prüfungsbestandteile im Einzelnen:

### A) Lehrproben

Die Prüfungslehrproben sind in der Regel einstündig und finden an der Einsatzschule statt. Alle Lehrproben werden in den eigenen Klassen gehalten, bzw. in Klassen, die die Referendar\*innen aus eigenem Unterricht kennen. Die Termine für die Lehrproben werden dem Prüfling 7 bis 21 Tage vorher mitgeteilt.

Vor der Lehrprobe muss dem/der Vorsitzenden der Prüfungskommission ein schriftlicher Entwurf in vierfacher Fertigung ausgehändigt werden, aus dem die Ziele und der Aufbau der Unterrichtsstunde ersichtlich sind. Bei Lehrproben in Religion ist auch die Seminarleitung, die für Religion zuständig ist, anwesend. In diesem Falle müssen fünf Ausfertigungen vorgelegt werden.

In die Bewertung der Lehrprobe fließen ein: der Lernzuwachs der Schüler\*innen, das erzieherische Verhalten, die sonderpädagogischen Maßnahmen, die Differenzierung, Rhythmisierung, Individualisierung, Methodenkompetenz etc. Nach der Lehrprobe muss dir Gelegenheit gegeben werden, die Unterrichtsstunde mit den Prüfer\*innen zu reflektieren. Eine selbstkritische Reflexion kann sich positiv auswirken (LPO II §21).

### B) Schriftliche Hausarbeit

Während deines Referendariats hast du eine schriftliche Hausarbeit zu entwickeln. Das Thema wird frühestens Mitte April bis spätestens Mitte Oktober mit deiner Seminarleitung gemeinsam entwickelt. Dem Thema müssen die Seminarleitung und die Prüfungsleitung zustimmen.

Du solltest möglichst einen frühen Termin im ersten Ausbildungsjahr wählen, da sich im zweiten Ausbildungsjahr in der Einsatzschule die Einarbeitungszeit, die Unterrichtsverpflichtungen und die Prüfungstermine dicht drängen.

Nach Auswahl des Themas erhältst du eine schriftliche Bestätigung über den Zeitpunkt der Erteilung sowie den Ablieferungszeitpunkt. Die Bearbeitungszeit beträgt fünf Monate. Die Arbeit muss gebunden bei deinem/r Seminarleiter\*in abgegeben werden, die/der das Thema genehmigt hat.



Foto: Shutterstock

Inhaltlich soll sich die Hausarbeit mit pädagogischen (psychologischen) und/oder didaktischen (methodischen) Fragestellungen aus der Unterrichtspraxis befassen. Entscheidend ist hierbei die Reflexion eigener Unterrichtserfahrungen vor dem Hintergrund fundierter wissenschaftlicher Erkenntnisse und Aussagen. Eigene Urteile sind in dieser Auseinandersetzung gefragt und erwünscht. Informiere dich bei ehemaligen Studienreferendar\*innen, die die schriftliche Hausarbeit in den letzten Jahren schon angefertigt haben. (Diese Hausarbeiten sind teilweise in den Schulen vorhanden.) (LPO II § 18)

### C) Kolloquium

Das Kolloquium findet im zweiten Ausbildungsabschnitt nach dem 18. Ausbildungsmonat statt, also etwa ab Mitte März. Es erstreckt sich auf Gebiete der Pädagogik und der Psychologie sowie der Sonderpädagogik. Die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten. Es geht von einer konkreten Situation in einer Klasse, in einer Jahrgangsstufe oder in einer Schule aus. Die schriftliche Darstellung dieser Situation wird dem/der Prüfungsteilnehmer\*in ca. 30 Minuten vor Beginn des Kolloquiums ausgehändigt. Sie/er kann sich unter Aufsicht bis zum Beginn des Kolloquiums mit diesen Unterlagen auseinandersetzen; die Verwendung von Hilfsmitteln ist nicht gestattet. Auf Grund einer pädagogisch-psychologischen Analyse der Fallsituation entwirft und reflektiert der/die Prüfungsteilnehmer\*in im ersten Teil (Dauer ca. 10 Minuten) relevante Handlungsmöglichkeiten der Lehrkraft. In einem vertiefenden Gespräch dazu stellen die zwei Prüfer\*innen im zweiten Teil Fragen zur Pädagogik und Psychologie, die der/die Prüfungsteilnehmer\*in zu beantworten hat.

Die Note des Kolloquiums wird dem/der Prüfungsteilnehmer\*in im Anschluss an das Kolloquium bekanntgegeben (LPO II § 19).

### D) Mündliche Prüfung

Am Ende des zweiten Ausbildungsabschnittes musst du dich den mündlichen Prüfungen unterziehen.

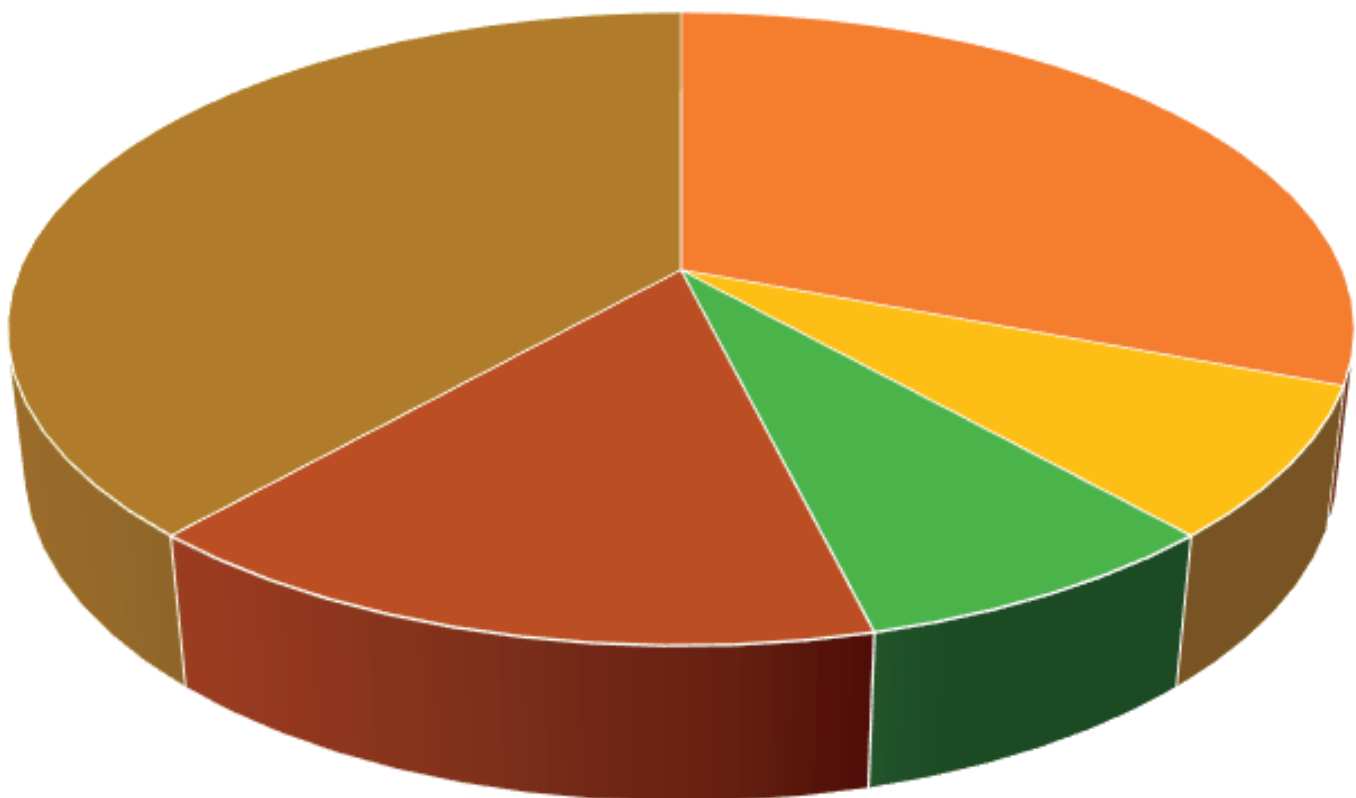
Deren Inhalte befassen sich mit Gebieten der studierten Fachrichtung, z. B. Lernbehindertenpädagogik (20 Minuten), Themen aus dem Schulrecht sowie Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung (je 10 Minuten) und der Didaktik der drei studierten Fächer (20 Minuten). Jede\*r Prüfungsteilnehmer\*in wird hierbei einzeln von zwei Prüfer\*innen befragt. Wie schon dargestellt, wird aus den jeweiligen Einzelnoten unter Anrechnung spezifischer Faktoren eine Durchschnittsnote gebildet. (LPO II § 20)

### D) Gutachten

Der/die Seminarleiter\*in erstellt gegen Ende des Vorbereitungsdienstes über die Studienreferendar\*innen des laufenden Prüfungslehrganges ein Gutachten. Grundlage für dieses Gutachten sind, neben seiner/ihrer eigenen Wertung der Bericht des/der Leiter\*in der Einsatzschule, der auf der Basis einer Anhörung der Betreuungslehrkraft verfasst wird. Unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes zum Zeitpunkt der Beobachtung werden die Unterrichtskompetenz, die erzieherische Kompetenz und die Handlungs- und Sachkompetenz beurteilt.

Leider gibt die LPO II keinen Aufschluss darüber, was unter diesen Begriffen konkret zu verstehen ist. Du – bzw. besser der/die Seminarsprecher\*in für das gesamte Seminar – solltest deshalb frühestmöglich beim Vorgängerseminar und bei dem/der Seminarleiter\*in nachfragen, worauf hier Wert gelegt wird (LPO II § 22).

## Die Note des Zweiten Staatsexamen



■ Lehrproben (4) ■ Kolloquium (1) ■ Hausarbeit (1) ■ mündliche Prüfung (2) ■ Gutachten (5)

Durchschnittsnote der drei Lehrproben: x Faktor 4 = Einzelnote | Durchschnittsnote des Gutachtens: Unterrichtskompetenz (3-fach); Erzieherische Kompetenz (3-fach); Handlungs- und Sachkompetenz (2-fach): x Faktor 5 = Einzelnote | Durchschnittsnote der mündlichen Prüfung: Didaktik der sonderpädagogischen Fachrichtung, Didaktik der studierten Fächer, Schulrecht und Staatsbürgerliche Bildung x Faktor 2 = Einzelnote | Schriftliche Hausarbeit: x Faktor 1 = Einzelnote | Kolloquium: x Faktor 1 = Einzelnote | Alle Einzelnoten werden durch 13 geteilt.

# DIE FINANZEN



## Grundsätzliches

Referendar\*innen erhalten als Beamt\*innen auf Widerruf im Vorbereitungsdienst (Anwärter\*innen) Anwärterbezüge gemäß Artikel 55 ff. des Bayerischen Beamtenbesoldungsgesetzes. Damit ist die Bezahlung der Referendar\*innen wie bei Beamt\*innen auf Lebenszeit gemäß den hergebrachten Grundsätzen für das Berufsbeamtentum durch Gesetz geregelt. Dies hat zur Folge, dass die Entwicklung der Besoldungshöhe von den Parlamenten auch unter dem Gesichtspunkt beschlossen wird, dass möglicherweise Haushaltslöcher zu stopfen sind. Der Deutsche Gewerkschaftsbund (DGB) und seine Mitgliedsgewerkschaften im öffentlichen Dienst (u.a. die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft/GEW) fordern deshalb ein kollektives Verhandlungsrecht respektive die Tarifautonomie für Beamt\*innen, um endlich aus der Bittsteller-Rolle gegenüber den Parlamenten heraus zu kommen.



Foto: pixabay, CCO

## Anwärter\*innenbezüge

Die Bezüge für Referendar\*innen setzen sich zusammen aus:

- dem Anwärtergrundbetrag,
- dem Familienzuschlag,
- der Unterrichtsvergütung (im zweiten Ausbildungsjahr des Referendariats),
- vermögenswirksamen Leistungen,
- der Sonderzahlung im Dezember

## Anwärtergrundbetrag

Referendar\*innen sind der Besoldungsgruppe A 13 zugeordnet. Der aktuelle Grundbetrag beläuft sich auf 1585,21 Euro (Stand 2023). Der jeweils aktuelle Grundbetrag ist auf der Seite des Kultusministeriums unter: [www.lff.bayern.de/bezuege/besoldung/](http://www.lff.bayern.de/bezuege/besoldung/) zu finden oder bei der GEW zu erfragen.

## Familienzuschlag

Für verheiratete Lehramtsanwärter\*innen und für Lehramtsanwärter\*innen mit Kind(ern) wird ein Familienzuschlag gezahlt. Alle weiteren Informationen findest du ebenfalls hier: [www.lff.bayern.de/bezuege/besoldung/](http://www.lff.bayern.de/bezuege/besoldung/) Rückfragen kannst du auch an die GEW stellen.

## Unterrichtsvergütung

Im zweiten Ausbildungsjahr wird die Unterrichtszeit, die über 11 Stunden hinausgeht, extra vergütet (Spitzabrechnung). Einzelheiten enthält die Bekanntmachung des Kultusministeriums über Anwärterbezüge und Gewährung einer Unterrichtsvergütung bei Unterrichtsaufträgen für Lehramtsanwärter vom 1.08.2013. [www.km.bayern.de/lehrer/lehrausbildung/rechtlichegrundlagen.html](http://www.km.bayern.de/lehrer/lehrausbildung/rechtlichegrundlagen.html) unter der Überschrift „Sonstige Regelungen“





### Vermögenswirksame Leistungen

Beim Abschluss eines dem Fünften Vermögensbildungsgesetz entsprechenden Vertrages (Bausparer etc.) wird eine vermögenswirksame Leistung von monatlich 6,65 Euro gewährt. (Beamte\*innen auf Widerruf, deren Anwärterbezüge inklusive Familienzuschlag Stufe I nicht 971,45 Euro erreichen, stehen hierfür 13,29 Euro zu.)

### Jährliche Sonderzahlung

Referendar\*innen erhalten eine jährliche Sonderzahlung gemäß Art. 82 ff BayBesG. Diese setzt sich zusammen aus einem Grundbetrag (Art. 83), einem Erhöhungsbetrag (Art. 84) sowie einem Sonderbetrag für Kinder (Art. 85).

### Reisekosten

Nach dem Bayerischen Reisekostengesetz (BayRKG) können im Vorbereitungsdienst für folgende Anlässe Reisekosten gewährleistet werden:

- bei der An- und Abreise zu den Seminartagen

Die Reisekostenvergütung umfasst hierbei hauptsächlich die Fahrtkostenerstattung bzw. Wegstreckenentschädigung und das Tagegeld. Einzelheiten sind in der Bekanntmachung des Kultusministeriums über Reisekostenvergütung, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung im Rahmen der beamtenrechtlichen Ausbildung (KMBek vom 18. Juli 1977 – KMBI I S. 466 – zuletzt geändert am 3. August 1998 – KWMBI I 1998 S. 421, 424) geregelt.

Für genauere Informationen hinsichtlich der Höhe der Vergütung und den Modalitäten kann man sich an die zuständige Regierung, das Kultusministerium oder als Mitglied an die GEW wenden.

## Als Fachgruppe Sonderpädagogische Berufe der GEW setzen wir uns ein für...

- ein gerechtes Bildungssystem, das gesellschaftliche Unterschiede nicht zementiert, sondern Chancengleichheit bietet
- die Entwicklung von inklusiven Modellen in allen pädagogischen Einrichtungen
- das Zwei-Pädagog\*innen-System an Schulen
- kleinere Klassen- und Gruppenstärken
- Verbesserung der Arbeits- und Unterrichtsbedingungen an allen Schulen des Freistaats
- die Entwicklung eines gemeinsamen Grundstudiums für alle Schularten
- angemessene und verlässliche Ressourcenzuweisung für Schulen
- Ausweitung und strukturelle Professionalisierung der mobilen sonderpädagogischen Dienste
- Schulentwicklung mit professioneller Beratung
- stärkeren Einbezug der sonderpädagogischen Kompetenz in die Inklusionsdebatte

### Was wir tun

#### Fachgruppentreffen

Fachgruppen treffen sich regelmäßig auf Bezirks- und Landesebene. Wir bilden uns gemeinsam fort, tauschen Erfahrungen aus und erörtern schulartsspezifische

Fragestellungen sowie pädagogische und gesellschaftspolitische Themen. Thematische Schwerpunkte sind Inklusion, Bildungspolitik, Beamten- und Angestelltenrecht.

Ansprechpartner für Referendar\*innen:

Florian Kohl  
florian.kohl@gew.bayern

Sigfried Grob  
siegfried.grob@gew.bayern

oder  
junge-gew@gew.bayern

GEW Bayern in München  
Neumarkter Straße 22 • 81673 München  
Tel.: 089 544081-0  
gew-bayern.de

GEW Bayern in Nürnberg  
Kornmarkt 5-7 • 90402 Nürnberg  
Tel.: 0911 289204

# THEMENSAMMLUNG



*Im 1. Seminarjahr solltest du dich mit jedem der aufgeführten Themen mindestens einmal beschäftigen. Damit ist Einsichtnahme oder Kenntnissnahme gemeint, aber auch aktive Erstellung und Durchführung mancher Aufgaben, so z.B. bei Schülerlisten, Wochenplänen, Leistungserhebungen, Soziogrammen usw.*

## Schriftwesen - Klassenakten

### Einsichtnahme in:

Schülerbögen • Schüler\*innenliste • Amtlicher Lehrplan • Stoffverteilung • Trimesterplan • Themenzentrierte Planung • Wochenarbeitsplan • Belehrungskalender • Schüler\*innenbeobachtungsheft

### Führung und Mitwirkung bei:

Schüler\*innenlisten • Beobachtungsheft • Schülerbogen • Lehrplanung • Unterrichtsvorbereitung • Soziogramm • Durchführung und Auswertung von Tests

## Schüler\*innenhefte, Mappen, Proben

### Kennernlernen, Ausprobieren, Korrigieren:

Hefte • Sachmappen • Probearbeiten • Schüler\*innenarbeiten • Übersichtspläne • Kontrollpläne • Ordnungssysteme • Nachschriften • Aufsätze • Sacheinträge • Hausaufgaben

## Schulkundliche Inhalte

### Informiere dich über:

Stundenplan • Stundentafel • Zeugnisbemerkungen • Zeugnisse • Aufsichtspflicht • Überweisungsverfahren • Lehrerkonferenz • Schulstrafen • Disziplinfragen • Hausordnung • Elternarbeit • Lehrer\*innenbücherei • Schüler\*innenbücherei • Lehrmittelfreiheit • Lehrmittel • Rundschreiben des Schulamtes • Rundschreiben • Schulanzeiger der Bezirksregierung • Amtsblatt des KM • Medien • Ausleihverfahren • Handhabung der UV Medien und sonstiger Geräte

## Schulleben

### Werde Teamarbeiter\*in und mische mit bei:

Gestaltung des Klassenzimmers und des Schulhauses • Projekten • Unterrichtsgängen und Ausflügen • Erste-Hilfe-Kursen • Arbeitskreisen • Verwaltung der Bibliothek • Elternabenden und Sprechtagen • Sport- und Spielfesten • Betriebserkundungen und Betriebspraktika



Foto: shutterstock

# DER PERSONALRAT



## 1. Aufgaben

- Gemeinschaftliche Besprechungen mit der Dienststelle
- Recht auf rechtzeitige und umfassende Information zur Durchführung seiner Aufgaben
- Beantragung von Maßnahmen, die der Dienststelle und ihren Angehörigen dienen
- Entgegennahme von Anträgen und Beschwerden von Beschäftigten
- Einhaltung der zu Gunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge sicherstellen
- Mitbestimmung bei Personalangelegenheiten (z.B. Einstellungen, Beförderungen, Ver- oder Umsetzungen ohne Einverständnis, Ablehnung eines Antrages auf Teilzeit oder Beurlaubung nach Art. 80a/86a)
- Mitbestimmung bei weiteren Angelegenheiten, soweit keine gesetzliche oder tarifvertragliche Regelung besteht (Beurteilungsrichtlinien, Inhalt von Personalfragebogen, Einführung und Anwendung von Überwachungseinrichtungen oder automatischen Verfahren zur Personalverwaltung)
- Mitwirkung bei sozialen und persönlichen Angelegenheiten (Disziplinarverfahren, Entlassungen, vorzeitiger Ruhestandsversetzung, allgemeine Fragen der Fortbildung)
- Mitwirkung bei beruflichen Angelegenheiten (Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden, Gestaltung der Arbeitsplätze, Auflösung von Dienststellen, Kündigungen)

## 2. Zusammensetzung des Personalrates

Alle Beschäftigtengruppen (Beamte, Angestellte) sind im Personalrat vertreten.  
Die Größe des Personalrats ist abhängig von der Größe der Dienststelle und der Beschäftigtenzahl der einzelnen Beschäftigtengruppen.  
Wie viele Sitze z.B. GEW, BLLV, KEG im Personalrat haben, ergibt sich aus dem Wahlergebnis.

## 3. Die Ebenen der Personalvertretung

Für Förderschulen gibt es zwei Personalrats-Ebenen:

- örtlicher Personalrat bei der Bezirksregierung
- Hauptpersonalrat am Kultusministerium

## 4. Probleme

- enge gesetzliche Grenzen
- schwache Position gegenüber der Dienststelle
- Durchsetzung von Rechten nur über Klage möglich

## 5. Wann wende ich mich an den Personalrat?

- Versetzungswunsch
- Bewerbung für Beförderungsstelle
- Disziplinarverfahren
- Probleme mit Schulleiter/Schulrat
- Wunsch nach Information
- allgemeine Probleme



# ANTRAG AUF MITGLIEDSCHAFT

Bitte in Druckschrift ausfüllen

## Persönliches

Nachname (Titel) \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_

Straße, Nr. \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Telefon / Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Staatsangehörigkeit \_\_\_\_\_

gewünschtes Eintrittsdatum \_\_\_\_\_

bisher gewerkschaftlich organisiert bei \_\_\_ von \_\_\_ bis \_\_\_ (Monat/Jahr) \_\_\_\_\_

weiblich  männlich  divers

## Berufliches

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel) \_\_\_\_\_

Diensteintritt / Berufsbeginn \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgebiet \_\_\_\_\_

Tarif- / Besoldungsgruppe Stufe seit \_\_\_\_\_

monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst) \_\_\_\_\_

Träger des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Betrieb / Dienststelle / Schule \_\_\_\_\_

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule \_\_\_\_\_

## Beschäftigungsverhältnis:

- |                                                                   |                                                          |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> angestellt                               | <input type="checkbox"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="checkbox"/> befristet bis _____           |
| <input type="checkbox"/> beamtet                                  | <input type="checkbox"/> in Rente/pensioniert            | <input type="checkbox"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit _____ Std./Woche | <input type="checkbox"/> im Studium                      | <input type="checkbox"/> arbeitslos                    |
| <input type="checkbox"/> teilzeitbeschäftigt mit _____ Prozent    | <input type="checkbox"/> Altersteilzeit                  | <input type="checkbox"/> Sonstiges _____               |
| <input type="checkbox"/> Honorarkraft                             | <input type="checkbox"/> in Elternzeit bis _____         |                                                        |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt a. M.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE31ZZZ00000013864

SEPA-Lastschriftmandat: Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber\*in) \_\_\_\_\_

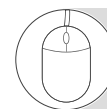
Kreditinstitut (Name und BIC) \_\_\_\_\_

IBAN \_\_\_\_\_

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten werden nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) geschützt.

Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW: GEW Bayern, Neumarkter Str. 22, 81673 München



**Online Mitglied werden**  
[www.gew.de/mitglied-werden](http://www.gew.de/mitglied-werden)