



Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)



Informationen zum Vorbereitungsdienst

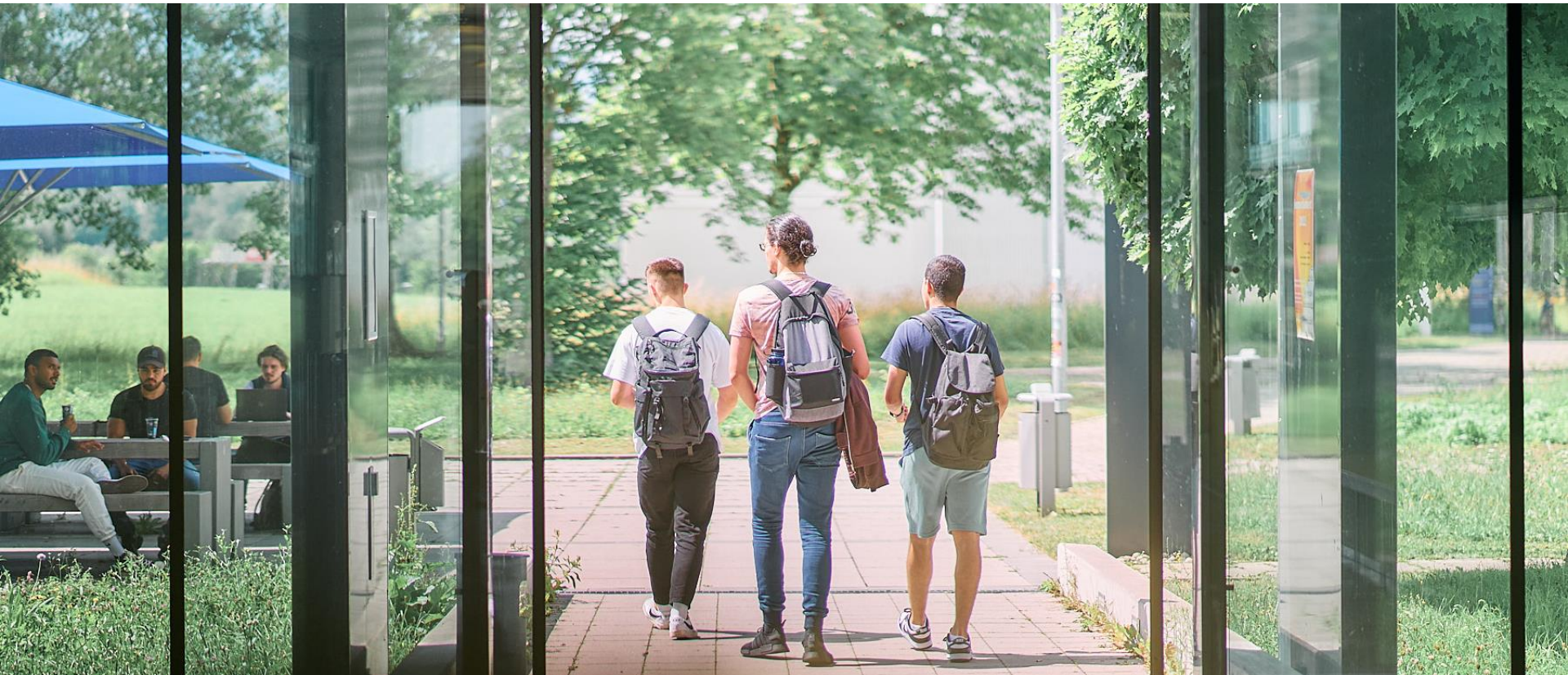
09.02.2024

Ablauf

- **9.30 Uhr: Begrüßung und Vorstellung der Bibliothek (Fr. Ebrecht)**
- **9.45 Uhr: Informationen der Schwerbehindertenvertretung (Fr. Bürger/ Herr Schmidt)**
- **10.00 Uhr: Informationen des Personalrats (Hr. Manea/ Fr. Pöhler-Rudeck)**
- **10.15 Uhr: Rechte und Pflichten der LA im VD; Info zur Reisekostenerstattung, Beantwortung offener Fragen zur Ausbildung im VD (Fr. Stenzel-Karg)**
- **11.15 Uhr: Informationen zur Wahl der Kurs- und Gruppensprecher/innen + Informationen der Beauftragten für Chancengleichheit (Fr. Schwarz)**



Willkommen im Lernzentrum der Hochschule Reutlingen



Wir bieten lange Öffnungszeiten

Montag-Freitag: 08.00 - 21.00 Uhr

Samstag: 10.00 - 20.00 Uhr



Wir bieten ein reichhaltiges Medienangebot



Wir bieten Raum zum Lernen



Fragen?
Kommen Sie zum Service Desk!



servicedesk@reutlingen-university.de

Stefan Schmidt und Petra Bürger

BezirksVertrauensperson(en)
für (länger) erkrankte
und schwerbehinderte Lehrkräfte
am Regierungspräsidium Tübingen

Vorstellung am Seminar WHRS Reutlingen

09. Februar 2024

Wir sind für Sie da



Bezirksvertrauensperson beim
Regierungspräsidium Tübingen

Stefan Schmidt
07381 935 0278
stefan.schmidt@rpt.bwl.de

Stellvertretende
Bezirksvertrauensperson beim
Regierungspräsidium Tübingen

Petra Bürger
0151 20081264
petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de



Übersicht

- PKV – Aufnahmegarantie auch für Berufsanfänger
- Behinderung/ Schwerbehinderung/ Gleichstellung
- Wissenswertes zu Beginn der Ausbildung
- Nachteilsausgleiche bei anerkannter Schwerbehinderung
- Einstellung
- Kontakte

PKV-Aufnahmegarantie jetzt auch für Beamte in der Ausbildung

- Aufnahmegarantie seit Januar 2019 auch für Beamtenanfänger
- Vorzüge:
 - Keine Ablehnung aufgrund von Vorerkrankungen
 - Risikozuschläge sind auf maximal 30% begrenzt
 - Keine Leistungsausschlüsse
 - Vorteile gelten auch für Ehe-/Lebenspartner (sofern sich diese nicht in der Gesetzlichen Krankenversicherung versichern müssen)
- Wichtig: Beamte auf Widerruf müssen innerhalb 6 Monaten nach der erstmaligen Verbeamtung einen Antrag auf Aufnahme stellen
- Alle Informationen zu den Öffnungsaktionen und zu den teilnehmenden Versicherungsunternehmen finden Sie in einem [Merkblatt](#) und einer [Broschüre](#) des PKV-Verbandes.

Wer ist behindert, schwerbehindert oder gleichgestellt?

- **Behindert:** GdB 20 bis 40 (GdB = Grad der Behinderung)
- **Schwerbehindert:** GdB ab 50
- **Mit Schwerbehinderten gleichgestellt** werden können Personen mit einem GdB von 30 - 40
- Wichtig: **Lehrkräfte** mit GdB 30 und 40 sollten unbedingt während der 2. Ausbildungsphase die Gleichstellung beantragen!
 - Antrag bei der **Agentur für Arbeit**

Wissenswertes zu Beginn der Ausbildung

- **Meldung** der Behinderung / Schwerbehinderung am Seminar und der Schule
- Besondere Hilfen und erhöhter Zeitbedarf für bestimmte Tätigkeiten sind anzuerkennen und zu bewilligen (**Nachteilsausgleiche**)
- Schwerbehinderte Anwärter bekommen **1 Stunde Ermäßigung** auf den selbständigen Unterricht
- Bei **Beurteilungen**: die örtliche Vertrauensperson (ÖVP) kann bei Gesprächen mit hinzugezogen werden

Nachteilsausgleiche bei anerkannter Schwerbehinderung

Wichtiges Instrument für **chancengleiche Teilhabe**

- Nachteilsausgleiche bei **Prüfungen**
- **1 Stunde Deputatsermäßigung** auf selbstständigen Unterricht
- Beantragung einer **Gleichstellung** bei einem GdB von 30 - 40
- Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung bei einem **Einstellungs- und Vorstellungsgespräch**.
- eine erhöhte **Fürsorge- und Förderungsverpflichtung** des Arbeitgebers
- Einstellungsuntersuchung

Beispiele für Nachteilsausgleiche bei Prüfungen

- **Schreibzeitverlängerung** und Verlängerung von Vorbereitungszeiten
- Verlängerung des **Benachrichtigungszeitraums** vor einer unterrichtspraktischen Prüfung
- Verlängerung von Fristen für **Hausarbeiten und Dokumentationen**
- Verlängerung der Prüfungszeit um tatsächlich anfallende **Pausen**

Einstellung schwerbehinderter Personen

- **Zusätzliche Einstellungsmöglichkeit** für schwerbehinderte und gleichgestellte Lehrkräfte neben dem regulären Einstellungsverfahren
 - Wichtig: rechtzeitige Aufnahme auch auf die **allgemeine Bewerberliste**
 - Weitere Informationen unter:
 - **Info-Flyer Lehramtsanwärter**
- www.sbv-schule.kultus-bw.de

Kontakte



Bezirksvertrauensperson beim
Regierungspräsidium Tübingen

Stefan Schmidt
07381 935 0278

stefan.schmidt@rpt.bwl.de

Stellvertretende
Bezirksvertrauensperson beim
Regierungspräsidium Tübingen

Petra Bürger
0151 20081264

petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de



Viel



Zeit !

**GRUSSWORT
ÖRTLICHER PERSONALRAT TÜBINGEN**

Seminar Reutlingen - 09.02.2024

VORSITZENDE DES ÖPR TÜBINGEN

ÖPR TÜ
Uhlandstr.15
72072 Tübingen

Tel. 07071-99902204
personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de



Sprechstunden (Bürozeiten)

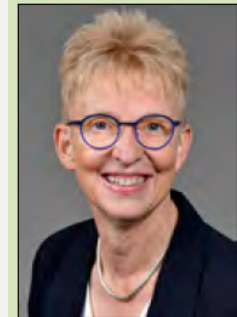
Montag 10.00 – 12.00 Uhr
Mittwoch 14.30 – 15.30 Uhr
Donnerstag 15.00 – 16.00 Uhr



Claus Manea
Vorsitzender

Lehrer
Minna-Specht-GMS - Reutlingen

0176 55 74 69 78
claus.manea@
ssa-tue.kv.bwl.de



Ulrike Pöhler-Rudeck
Stellvertr. Vorsitzende

Lehrerin
Roßbergsschule GS - Gönningen

0157 33 76 23 19
ulrike.poehler-rudeck@
ssa-tue.kv.bwl.de

ÖPR-AUFGABENBEREICHE

Konflikt-
begleitung

Wir unterstützen bei

- dienst- und schulrechtlichen Fragen
- Konflikten
- Versetzungen, Abordnungen, Beförderungen
- Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Fragen der beruflichen Fortbildung

Dienst-
rechtliche
Fragen

Arbeits- und
Gesundheits-
schutz

Fortbildung

Personal-
versammlungen

Wir organisieren Personal- und Teilpersonalversammlungen.

Versetzung
Abordnung
Beförderung

WIR BERATEN SIE:

Beispiele:

- Teilzeit (teilbare/unteilbare Aufgaben)
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Umgang mit Mehrarbeit
- Gesundheitsmaßnahmen

DAS GREMIUM DES ÖRTLICHEN PERSONALRATES TÜ



Örtlicher Personalrat GHWRRS

Die Mitglieder des Örtlichen Personalrats GHWRRS am Staatlichen Schulamt Tübingen

Wahlperiode 2019-2024
Stand 12/2023



Claus Manea
Vorsitzender

Lehrer
Minna-Specht-GMS - Reutlingen
0176 55 74 69 78
claus.manea@
ssa-tue.kv.bwl.de



Ulrike Pöhler-Rudeck
Stellvertr. Vorsitzende

Lehrerin
Roßbergsschule GS - Gönningen
0157 33 76 23 19
ulrike.poebler-rudeck@
ssa-tue.kv.bwl.de



Petra Bürger

Lehrerin
Uhlandschule GS - Wumlingen
0151 20 08 12 64
petra.buerger@
ssa-tue.kv.bwl.de



Matthias Gruner

Lehrer
Eichendorff-RS - Reutlingen
07022 71 82 56
matthias.gruner@
ssa-tue.kv.bwl.de



Sina Schray

Sonderschullehrerin
Steinlachschule SBBZ - Mössingen
0152 37 00 36 57
sina.schray@
ssa-tue.kv.bwl.de



Magnus Klinzing

Rektor
Schloss-Schule GWRs - Gomaringen
07071 9 96 44 44
magnus.klinzing@
ssa-tue.kv.bwl.de



Marion Kramer

Sonderschullehrerin
Bodelschwingh-SBBZ - Reutlingen
07121 2 55 48
marion.kramer@
ssa-tue.kv.bwl.de



Michael Schmidt-Maier

Lehrer, Arbeitnehmer
Französische-Schule GMS - Tübingen
0163 6 91 18 08
michael.schmidt-maier@
ssa-tue.kv.bwl.de



Kirsten Stengl-Mozer

Rektorin
Laibin GS - Pfullingen
07121 7 55 25 18
kirsten.stengl@
ssa-tue.kv.bwl.de



Manfred Schechinger

Fachoberlehrer, Arbeitnehmer
Eichendorff-RS - Reutlingen
07121 26 01 07
manfred.schechinger@
ssa-tue.kv.bwl.de



Matthias Würth

Lehrer
Hohenbergsschule - Rottenburg
07072 1 29 68 68
matthias.wuerth@
ssa-tue.kv.bwl.de



Lars Schuster

Lehrer
Hans-Küng-GMS, Tübingen
07121 6 96 93 39
lars.schuster@
ssa-tue.kv.bwl.de



Holger Bolay

Lehrer
Französische-Schule GMS - Tübingen
0157 39 60 94 34
holger.bolay@
ssa-tue.kv.bwl.de



Matthias Lipp

Lehrer
Schönbein-Realschule - Metzingen
07072 9 22 13 96
matthias.lipp@
ssa-tue.kv.bwl.de



Wiebke Albrecht

Lehrerin
Französische-Schule GMS - Tübingen
07071 7 77 02 96
wiebke.albrecht@
ssa-tue.kv.bwl.de



Markus Diesch

Lehrer
Eichendorff-RS - Reutlingen
07071 999 76 28
markus.diesch@
ssa-tue.kv.bwl.de



Norbert Bremes

Fachlehrer, Arbeitnehmer
Schönbein-Realschule - Metzingen
0152 28 97 68 88
norbert.bremes@
ssa-tue.kv.bwl.de



Mathias Dewald

Fachoberlehrer
Hans-Küng GMS - Tübingen
07071 3 85 20
mathias.dewald@
ssa-tue.kv.bwl.de



Alexander Hack

Lehrer
GS Grafenberg - Grafenberg
07123 9 56 12 23
alexander.hack@
ssa-tue.kv.bwl.de

**Örtlicher
Personalrat**

Umlandstr.15
72072 Tübingen
Tel. 07071-99902204
personalrat@
ssa-tue.kv.bwl.de



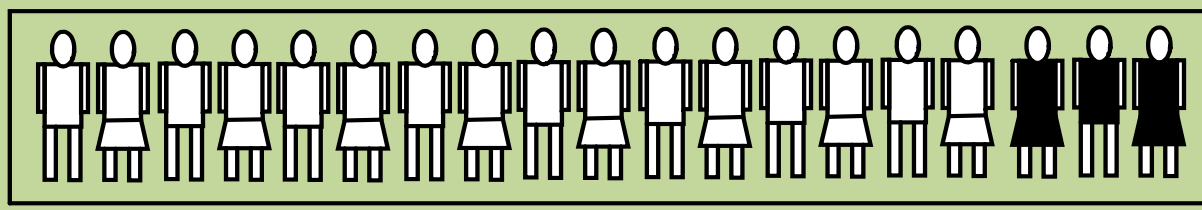
Wir beraten und unterstützen Sie!

Unsere Beratungszeiten: Montag: 10-12h, Mittwoch: 14.30-15.30h, Donnerstag: 15-16h
Telefon: 07071-99902204 – Email: personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

Wir vertreten alle Beamten und Arbeitnehmer*innen!

ÖPR TÜBINGEN
2024

DER ÖRTLICHE PERSONALRAT AM SSA TÜBINGEN



- 16 Beamt*innen
- 3 Arbeitnehmer*innen

Der Personalrat im Schulamtsbezirk Tübingen ist für **143 Schulen und Schulkindergärten aus dem GHWRGS-Bereich** zuständig, an denen ungefähr **3900 Lehrkräfte** (befristete Beschäftigte, Arbeitnehmer*innen, Beamt*innen) beschäftigt sind.

PERSONALRATSWAHLEN 2024

Alle 5 Jahre finden die Wahlen der **Örtlichen Personalräte**, der **Bezirkspersonalräte** und des **Hauptpersonalrates** statt.

Die nächste PR-Wahl findet im Mai 2024 statt.

Wahlberechtigt sind alle Beschäftigten im Bereich **GHWRGS**.



PERSONALVERSAMMLUNG 2024



Personalversammlung 2024

Örtlicher Personalrat GHWRGS am SSA Tübingen

Arbeit ohne Ende?

- Impulsvortrag von **Dr. Frank Mußmann** (Universität Göttingen) zur Arbeitszeit und Arbeitsbelastung von Lehrkräften
- Aussprache im Plenum
- Einordnung des Themas und Infos zur aktuellen Bildungspolitik mit Bildungsexpertin **Ricarda Kaiser**

Donnerstag, 07.03.2024

11.00 - 16.00 Uhr

Wittumhalle Reutlingen

Ankommen ab 10.30 Uhr

Imbiss in der Mittagspause vor Ort



Bitte Online-Anmeldung nutzen!

<http://oft.kultus-bw.de/veranstaltung/9ea4603d0b7d4baabef6a7d1c632bacf>

ÖPR TÜBINGEN



Der Örtliche Personalrat GHWRGS lädt gemäß LPlVG alle Beschäftigten an den Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen, Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren sowie an den Schulkindergärten im Bereich des Staatlichen Schulamtes Tübingen zur Personalversammlung 2024 ein.

Alle o.g. Beschäftigten haben das Recht, an der Personalversammlung teilzunehmen. Zur Anreise und Teilnahme ist den Beschäftigten Dienstbefreiung zu gewähren. Regelungen sind durch die Schulleitungen gemäß den örtl. Gegebenheiten so zu treffen, dass die rechtzeitige Anreise gewährleistet ist. Die Personalversammlung ist nicht öffentlich. Reisekostenanträge sind online über DriveBW zu stellen.

Anträge zur Personalversammlung bis 20.02.2024 per Post oder Mail an:

ÖPR GHWRGS am SSA Tübingen
Uhlandsstr. 15
72072 Tübingen
07071 9 99 02 - 204

personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

Eine Vorlage zur Erstellung der Anträge finden Sie auf der Homepage des ÖPR:
<https://tue.schulamt-bw.de/Lde/Startseite/Ueber-uns/Certlicher+Personalrat>

Claus Manea
ÖPR-Vorsitzender



ONLINE-
ANMELDUNG



Do., 07.03.2024

11.00-16.00 Uhr

Wittumhalle

RT-Rommelsbach

ÖPR TÜBINGEN
2024

ÖRTLICHER PERSONALRAT 2019-2024



**Wir wünschen Ihnen eine
gute Zeit an Ihrer Schule!
Bleiben Sie zuversichtlich!**

**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!**



ÖPR TÜBINGEN
2024



Rechte und Pflichten

der Lehramtsanwärter/innen im Vorbereitungsdienst



Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)

Status im Vorbereitungsdienst

LA befinden sich bis zum Ende des Vorbereitungsdienstes

- in einem **Beamtenverhältnis auf Widerruf** oder
- in einem **öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis**.

Aus dem Vorbereitungsdienst wird entlassen,

- wer sich so als **ungeeignet** erwiesen hat, dass er nicht länger ausgebildet oder im Unterricht eingesetzt werden kann,
- wer nach Feststellung von Seminar und Ausbildungsschule **zum wiederholten Mal** keinen selbstständigen Unterricht im zweiten Ausbildungsabschnitt erteilen darf,
- wer **krankheitsbedingt** eine Verlängerung der Ausbildung um **mehr als ein halbes Jahr** benötigen würde,
- wenn ein **sonstiger wichtiger Grund** vorliegt (z.B. grobe Verletzung der Dienstpflichten).



Ausbildungsleiter – Arbeitgeber - Dienstort



Ausbildungsleiterin und Vorgesetzte

ist die Direktorin des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (WHRS) Reutlingen

Frau Stenzel-Karg



Dienstvorgesetzter

ist der Regierungspräsident des Regierungspräsidiums Tübingen

Herr Klaus Tappeser

Arbeitgeber

ist das **Regierungspräsidium Tübingen**

Abt. 7 – Schule und Bildung

Sachbearbeiterin: **Frau Kleindienst**

Dienstort

ist die kommunale Gemeinde, in der sich Ihre **Ausbildungsschule** befindet

Weisungsberechtigt

in ihren jeweiligen
Aufgabenbereichen sind

Lehrkräfte des Seminars sowie
**Schulleitung und Mentoren der
Ausbildungsschule**



Dienstliche Schreiben

- **Formschreiben / Formulare**

z.B. Antrag auf Reisekostenerstattung, Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit, Mitteilung über Änderung persönlicher Verhältnisse ...

- **Formlose Schreiben**

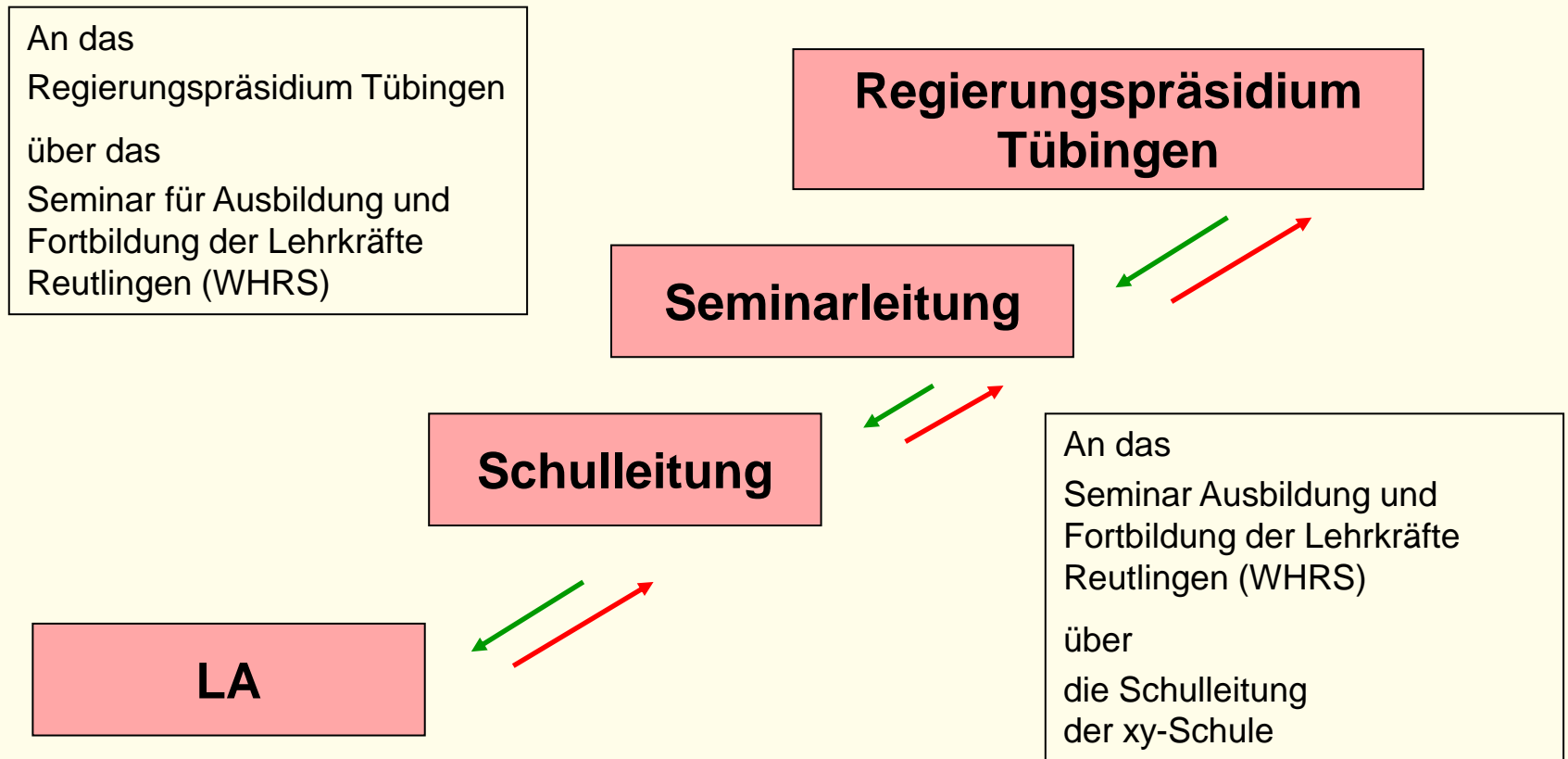
z.B. Antrag auf Verlängerung des Vorbereitungsdienstes
...

Achten Sie bitte aber auch hier auf **formale Standards**:
Absender, Anschrift, Datum und Betreff des Schreibens,
Anrede, sachliche und präzise Darstellung des
Sachverhalts, Unterschrift, Anlagen (falls nötig)



Dienstweg

Ziel: Information aller Betroffenen über den Vorgang



Recht auf Anwarterbezuge

Aktuelle Informationen auf der Homepage des LBV:

<https://lbv.landbw.de/service/fachliche-themen/beamte/anwarter>

Zur Zeit betragen die Anwarterbezuge (bezogen auf A 13)

1576,46 €

Sie erhohen sich gegebenenfalls um

- einen Verheiratetenzuschlag 158,80 €
- den Zuschlag fur das 1. und 2. Kind je 138,84 €
- den Zuschlag fur jedes weitere Kind 750,44 €



Recht auf Beihilfe

Als Beamte auf Widerruf sind Sie **beihilfeberechtigt**, d.h. **das Land Baden-Württemberg übernimmt - je nach Familienstand - 50 % der Kosten im Krankheitsfall (Beihilfe)**.

Für die restlichen 50 % müssen Sie selbst aufkommen (Abschluss einer privaten Krankenversicherung). Bezüglich der Wahlenleistungen gegen Selbst-beteiligung werden Sie vom LBV direkt angeschrieben.

Bitte beachten Sie, dass Sie Im Krankheitsfall ärztliche Rechnungen oder Rezepte zunächst aus eigener Tasche bezahlen müssen. Die Beihilfe und auch die Versicherungsleistungen werden erst im Nachhinein auf Ihren Antrag hin erstattet.

Bei Fragen zur Beihilfe oder zu Ihren Bezügen wenden Sie sich bitte – unter Angabe Ihrer Personalnummer – an das

**Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg
70730 Fellbach**

www.lbv.landbw.de



Recht auf Fürsorge bei Schwangerschaft

Es gelten die gesetzlichen Bestimmungen zum Mutterschutz.

(Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung vom 29. November 2005,
§ 32 – 39).

**Bitte nehmen Sie im Falle einer Schwangerschaft
umgehend mit der Seminarleitung Kontakt auf
und teilen Sie den voraussichtlichen Geburtstermin mit.**



Recht auf Reisekostenerstattung

Maßgebend für die Erstattung von Reisekosten sind die gesetzlichen Bestimmungen des **Reisekostenrechts**, das für alle Landesbeamten gilt.

Da sich LA in einem **Ausbildungsverhältnis** befinden, erhalten sie **Reisekostenerstattung in Höhe von 100 %** für alle **Ausbildungsreisen**, d.h. **Wegstreckenentschädigung** und **Tagegeld** für Reisen, zu denen Sie im Rahmen Ihrer Ausbildung verpflichtet sind (z.B. Fahrten zum Seminar, zu Unterrichtshospitationen, EV an einer Schule)

Angefallene, aber nicht erstattete Reisekosten können als Werbungskosten bei der Steuererklärung geltend gemacht werden.

Fahrten zum Dienstort sind keine Ausbildungsreisen!



Recht auf Urlaub

Für Lehramtsanwärter/innen gilt die **Ferienregelung**.
Veranstaltungsfrei sind die vom Kultusministerium festgelegten **Schulferien** und i.d.R. **die am Seminarort Reutlingen geltenden zusätzlichen arbeitsfreien Tage** der Schulen.

Ausnahmen (*LA melden sich freiwillig*):

- Ergänzende Veranstaltungen in den Schulferien
- Prüfungstermine



Pflicht zur Anwesenheit

... bei allen obligatorischen Veranstaltungen in Seminar und Ausbildungsschule

Von der Anwesenheitspflicht befreien können nur **Seminar-** und **Schulleitung** im Rahmen ihrer Zuständigkeit.

- Antrag auf **Beurlaubung** aus bestimmten persönlichen Anlässen (Urlaubsverordnung § 12) **so bald als möglich** an die betroffene Institution (Schulleitung oder/ und Seminarleitung)
- Antrag auf **Freistellung von Seminarveranstaltungen für schulische Veranstaltungen frühzeitig** über die Schulleitung – diese muss den Antrag befürworten – an die Seminarleitung
- Im Falle einer **Krankheit** oder **plötzlich auftretender Verhinderung** ist eine persönliche Meldung vor dem allgemeinen Veranstaltungs- bzw. Unterrichtsbeginn erforderlich – je nach Zuständigkeit bei der Seminar- oder Schulleitung (*das Sekretariat ist ab 7.30 Uhr besetzt!*)



Digitale Akte

...Beurlaubungen und Freistellungsanträge werden in Moodle im persönlichen Ordner unter dem Punkt „Anträge“ hochgeladen. Parallel dazu sollte eine E-Mail an die Verwaltung geschrieben werden.

...parallel zur telefonischen Krankmeldung muss ein Attest oder Textdokument (mit Krankheitsgrund etc.) in Moodle im persönlichen Ordner unter dem Punkt „Krankmeldungen“ hochgeladen werden.

...Protokolle der Unterrichtsbesuche werden ebenfalls in Moodle im persönlichen Ordner unter dem Punkt „Protokolle“ hochgeladen.

Bei technischen Problemen bitte direkt an Christoph Zayer wenden!



Digitale Akte

Moodle: jeder Lehramtsanwärter hat einen persönlichen Ordner mit der Namensstruktur V_Nachname



Krankmeldungen

...parallel zur telefonischen Krankmeldung muss ein Attest oder Textdokument (mit Krankheitsgrund etc.) hochgeladen werden



Anträge

Beurlaubungen und Freistellungsanträge hochladen – Genehmigungen werden ebenfalls hier abgelegt



Protokolle

Hochladen der Protokolle der beratenden Unterrichtsbesuche

Bei technischen Problemen bitte direkt an Christoph Zayer wenden!




Antrag auf Freistellung

Ein Formularvordruck befindet sich in Ihrer Kursmappe. Weitere sind im Sekretariat erhältlich.

Das Formular muss mindestens 10 Tage vor dem Freistellungstermin (auch von Ihrer Schulleitung unterschrieben) bei der Seminarleitung abgegeben werden.

Die Genehmigung erhalten Sie durch Ihren Pädagogik-Lehrbeauftragten.


Baden-Württemberg
SEMINAR FÜR AUSBILDUNG UND FORTBILDUNG
DER LEHRKRÄFTE REUTLINGEN (WHRS)

Lehreranwärter/in _____ Datum _____

Schule _____

**An die Seminarleitung
des Seminars für Ausbildung u. Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)**

Antrag auf Freistellung am: _____

Zugunsten der Teilnahme an: _____
(z.B. Schullandheimaufenthalt, Schulausflug, o.a. wichtige Termine)

Bisherige Freistellungen (Bitte ausfüllen)	<input type="checkbox"/> keine	Anzahl: _____
	<input type="checkbox"/> für mehrtägige Veranstaltungen z.B. Schullandheim	Anzahl: _____
	<input type="checkbox"/> für eintägige/halbtägige Veranstaltungen	Anzahl: _____

Hiermit bitte ich um Freistellung für den o.g. Zeitraum
Begründung: _____

In dieser Zeit finden folgende Veranstaltungen am Seminar statt:



Pflicht zur Information

- **Schwarzes Brett** im Seminar (vor dem Raum 018) und **elektronische Anzeigetafel**
- **E-Mail**: regelmäßig abrufen und dienstliches Postfach immer wieder leeren
(vorname.name@whrs.seminar-reutlingen.de)
- **Seminarhomepage** regelmäßig aufsuchen!
- Bei Versäumnis von Veranstaltungen: **eigenverantwortliches Nacharbeiten** von Inhalten und Einholen von ausgeteilten Papieren



Pflicht zur schriftlichen Unterrichtsvorbereitung

- Während des Vorbereitungsdienstes ist der Unterricht grundsätzlich **schriftlich** vorzubereiten – in der Regel in Form einer **Unterrichtsskizze** (Beratung)
- Für jeden **beratenden** Unterrichtsbesuch eines/ einer Lehrbeauftragten ist ein **ausführlicher schriftlicher Unterrichtsentwurf** oder **eine Verlaufsplanung** anzufertigen (§ 12 (2))
- Die Anforderungen an einen ausführlichen schriftlichen Unterrichtsentwurf sind von den einzelnen Fächern auf der Seminarhomepage unter „Bereiche / Fächer – Ausbildung“ eingestellt



Pflicht zur Mitteilung bei Änderung persönlicher Verhältnisse

Sollte sich Ihre Anschrift geändert haben, dann tragen Sie Ihre neue Anschrift bitte bis

spätestens 23.02.2024



im Bewerberportal

(<https://vd-kv.landbw.de/VD2E/login.xhtml>) ein!



Pflicht zur Mitteilung bei Änderung persönlicher Verhältnisse

- Änderungen bei **Wohnungswechsel** (Anschrift), **Telefon**, **E-Mail-Adresse** auf entsprechendem Formular im **Sekretariat des Seminars** melden
- Bei **Eheschließung**, **Geburt eines Kindes** und **Wohnungswechsel** ist der entsprechende Änderungsantrag des **LBV** abzugeben; die **Originalurkunde** ist dem Regierungspräsidium bzw. dem **LBV** vorzulegen.



Pflicht zur Anzeige bzw. Genehmigung von Nebentätigkeiten

Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit

Lehramtsanwärterin / Lehramtsanwärter	
1	Familiennamen
2	Vorname
3	Amts- bzw. Dienstbeziehung / Personalnummer/BezÜnr. Lehramtsanwärterin Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort
4	Privatanschrift:
5	Art der Nebentätigkeit bzw. des öffentlichen Ehrenamtes:
6	Auftraggeber bzw. Institution:
7	<input type="checkbox"/> Beginn <input type="checkbox"/> Änderung der Nebentätigkeit bzw. des Ehrenamtes am
8	<input type="checkbox"/> Ende der Nebentätigkeit bzw. des Ehrenamtes am
9	Umfang der Nebentätigkeit etc. in Stunden pro Woche:
10	Vergütung <input type="checkbox"/> keine <input type="checkbox"/> nicht mehr als 1.200,00 € im Kalenderjahr (brutto) ** <input type="checkbox"/>
11	<input type="checkbox"/> Anderweitig ausübte Nebentätigkeiten, auch Mehrarbeit (Art, Auftraggeber, Dauer, Umfang, monatliche Vergütung) * <input type="checkbox"/> Keine anderweitigen Nebentätigkeiten
12	Wochenstundenzahl an der Schule

<input type="checkbox"/> Ich beantrage die Genehmigung der oben genannten Nebentätigkeit. <input type="checkbox"/> Ich zeige die oben genannte Nebentätigkeit an. ** <input type="checkbox"/> Ich zeige die Änderung der oben genannten Nebentätigkeit an (vgl. insbesondere Zeilen 8 und 9). <input type="checkbox"/> Ich zeige die Beendigung der oben genannten Nebentätigkeit an. <input type="checkbox"/> Ich zeige die Wahrnehmung des oben genannten öffentlichen Ehrenamtes an. Datum Unterschrift	Entscheidung des Seminars Reutlingen: An die Antragstellerin / den Antragsteller: Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr! <input type="checkbox"/> Die beantragte Nebentätigkeit wird in widerruflicher Weise bis genehmigt. <input type="checkbox"/> Die Genehmigung erfolgt unter der Bedingung, dass <input type="checkbox"/> Es wird Ihnen folgende Auflage erteilt: <input type="checkbox"/> Die Genehmigung erfolgt ausnahmsweise nachträglich. Bitte stellen Sie künftig Ihren Antrag auf Genehmigung rechtzeitig vor Aufnahme der Nebentätigkeit. <input type="checkbox"/> Die von Ihnen ausgeübte Nebentätigkeit ist bei dem angege- benen Umfang und der Höhe der Vergütung (nicht mehr als 1.200,00 € im Kalenderjahr) nur anzeigepflichtig, da die hierfür erforderliche Genehmigung allgemein als erteilt gilt (§ 4 LNTVO). Sie werden darauf hingewiesen, dass die Ausübung Ihrer Nebentätigkeit die Erfüllung Ihrer Dienstpflichten, insbesondere Ihre Unterrichtsleistung, einschließlich der Vorbereitung und Nacharbeit, und den Unterrichtsbetrieb nicht beeinträchtigen darf. Sie werden gebeten, über beabsichtigte Änderungen in der Ausübung Ihrer Nebentätigkeit (z.B. Erweiterung, Verlängerung, vorzeitige Beendigung) unverzüglich zu berichten. <input type="checkbox"/> Die beantragte Nebentätigkeit wird nicht genehmigt! <input type="checkbox"/> Fortsetzung auf besonderem Blatt. Mit freundlichen Grüßen
--	---

- Die **Meldung von Nebentätigkeiten** (auch Einschreibung an Hochschulen) **ist verpflichtend.**
- **Genehmigungspflichtige Neben-
tätigkeiten sind u.a.**
 - alle vergüteten Tätigkeiten
 - die Ausübung eines freien Berufs

Die **Anzeige** bzw. der **Antrag auf
Genehmigung einer Nebentätigkeit** ist
mit dem entsprechenden Formular
(im Sekretariat erhältlich) über die
Seminarleitung an das RP Tübingen
zu stellen.

**Bitte mit Frau Stenzel-Karg
besprechen!**



Antrag auf Reisekostenerstattung

Grundsätze

- Anspruch auf Reisekostenvergütung erlischt nach 6 Monaten
- LA mit **Dienstort/ Wohnort „Reutlingen“** erhalten **keine Wegstreckenentschädigung zu Seminarveranstaltungen in Reutlingen (aber Tagegeld)**
- Jede Ausbildungsreise muss **kostengünstig** durchgeführt werden (Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel möglichst mit Bahncard; Bildung von Fahrgemeinschaften; kürzeste Wegstrecke)
- Falls **aus dienstlichem Interesse** ein **KFZ** benutzt werden muss, sollte die **Anerkennung dieser Gründe** im Sekretariat des Seminars beantragt werden (Formular in der Kursmappe, spätestens bei der Abgabe des 1. Reisekostenantrags)
- **Belege** (Fahrkarten, Parkscheine...) müssen der Abrechnung beigelegt werden.



Triftige Gründe zur Benutzung eines KFZ

- Dienst- oder Seminarort mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln nicht oder nur schwer erreichbar
- Erhebliche Zeitersparnis durch die Benutzung eines KFZ
- Notwendige Mitführung von umfangreichem Aktenmaterial oder Gegenständen mit größerem Gewicht
- Körperliche Behinderung, die die Benutzung eines KFZ erfordert

(Landesreisekostengesetz § 6 Abs. 1 und 2)



Kürzeste Entfernung

Wegstreckenentschädigung

(2023: 30 Ct/ km) für Fahrten

- zwischen **Dienstort** und **Seminarort**
- zwischen **Seminarort** und **Wohnort**, falls dieser näher an Reutlingen liegt als der Dienstort

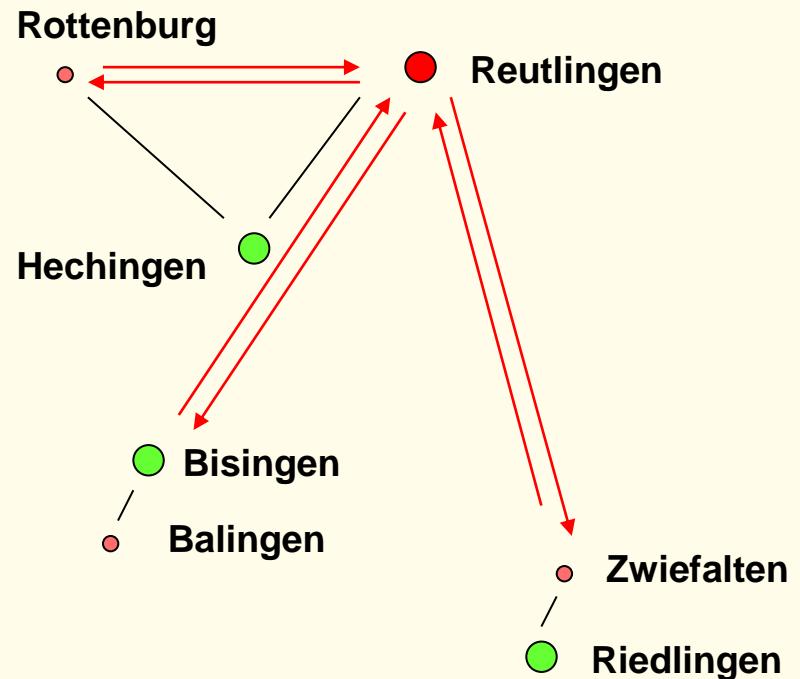
Fahrgemeinschaften:

35 Ct/ km

Fahrrad-/ E-Bike-/ Pedelec-

Nutzung:

25 Ct/ km



Erstattung einer BahnCard

Die Anschaffungskosten einer BahnCard 25/50 sind in vollem Umfang erstattungsfähig, wenn die BahnCard unter Berücksichtigung ihrer Anschaffungskosten sowie dem ermäßigten Fahrpreis beim Lösen von Einzelfahrkarten zu einer kostengünstigeren Abwicklung der Dienstreisen führt.

- Die Abrechnung der BahnCard ist erst Ende des Jahres möglich, wenn die „kostengünstigere Abwicklung“ geprüft werden kann.**
- Eine BahnCard 25 rechnet sich hier in den meisten Fällen; eine BahnCard 50 eher nicht.**



Tagegeld

Je nach Dauer der Dienstreise haben Beamte Anspruch auf ein Tagegeld.

mindestens 8 Std.	6.00 €
mindestens 14 Std.	12.00 €



ANTRAG AUF REISEKOSTENRECHTLICHE ABRECHNUNG

gem. § 23(2) i.V. § 22(2) LRKG anlässlich von Reisen zu Ausbildungsveranstaltungen

An das
Seminar für Ausbildung und Fortbildung
der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)
Pestalozzistraße 53 (Geb. 14)

72762 Reutlingen

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN	
Personalnummer beim LBV	Arbeitsgebiet beim LBV

Familienname, Vorname		
Dienstbezeichnung		
Hauptwohnsitz		km z. Seminar:
2. Wohnsitz		km z. Seminar:
IBAN	BIC	
Anschrift der Bankverbindung		
Ausbildungsschule	Anschrift	km z. Sem.
Kurs		
Bei Benutzung eines Kfz: _____ com Hubraum	triftige Gründe anerkannt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	die Anerkennung triftiger Gründe wird geltend gemacht <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Ja, Begründung siehe gesondertes Blatt

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit dieser und nachstehender Aufgaben:

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers

Reisekostenantrag (Vorderseite)

Bitte deutlich schreiben
und vollständig ausfüllen!



Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)

Datum	Fahrt von – nach und zurück oder nach	a) Art der Veranstaltung b) Dauer (Uhrzeit) der Veranstaltung	a) Beginn b) Ende der Reise (Uhrzeit)	Mitnahme ⊗ anderer Teilnehmer ⊕ durch einen anderen Teilnehmer a) Name/n b) km	entstandene notwendige Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel a) DB b) Sonstige	Notwendig gefahrene km
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
		a) b)	a) b)	a) b)	a) b)	
				END SUMME		
				AUSZUZAHLENDER BETRAG (50% aus Endsumme)		

_____ sachlich richtig

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)
Pestalozzistraße 53 (Geb. 14) + 72762 Reutlingen

Telefon: 07121 – 271 – 9400/9401
Telefax: 07121 – 271 - 9416

E-Mail:
poststelle@seminar-whrs-rt.kv.bwl.de

Internet:
www.whrs.seminar-reutlingen.de

Reisekostenantrag (Rückseite)



Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (WHRS)

Bitte Reisekostenantrag **deutlich lesbar und wahrheitsgetreu** ausfüllen!

Beispiel: LA aus Teilkurs 2023 B mit Heimatwohnort Singen
 Zweitwohnsitz und Schulort während des VD: Balingen
 Ausbildungsschule: Balingen-Frommern

Datum	Fahrt von – nach und zurück oder nach	a) Art der Veranstaltung b) Dauer (Uhrzeit) der Veranstaltung	a) Beginn b) Ende der Reise (Uhrzeit)	Mitnahme		entstandene notwendige Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel a) DB b) Sonstige	Notwendig gefahrene km
				① anderer Teilnehmer ② durch einen anderen Teilnehmer	a) Name/-n b) km		
01.02.2023	Singen- RT- Balingen	a) Vereidung und Einführung VD b) 9.00 - 16.00	a) 6.30 b) 17.00		a) b)	a) b)	190
02.02.2023	Balingen- RT- Balingen	a) Seminarveranstaltungen b) 8.30 - 18.00	a) 7.30 b) 19.00		a) b)	a) b)	88
03.02.2023	Balingen- Hechingen- RT- Hechingen- Balingen	a) Seminarveranstaltungen b) 8.30 -18.00	a) 7.15 b) 19.00	1	a) xx, xy b) 56 km	a) b)	91
06.02.2023	Balingen- Hechingen- Balingen (Mitfahrt Hechingen- RT)	a) Seminarveranstaltungen b) 9.00 - 12.30	a) 7.45 b) 13.45	2	a) xx b) 56 km	a) b)	35
		a)	a)		a)	a)	



Wahlen Ihrer Vertreterinnen und Vertreter



Beauftragte für Chancengleichheit



Wahlen Ihrer Vertreterinnen

➤ **Kurssprecherinnen und Kurssprecher,**

die Sie in der Seminarkonferenz ,
in den Monatsgesprächen mit der
Seminarleitung und bei der
Klausurtagung vertreten



➤ **Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher,**

die Sie in den Monatsgesprächen mit der
Seminarleitung vertreten



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

Gemäß des Organisationsstatuts der Seminare vom 18.8.16

- Je 2 Personen für A(Di)-Schiene (56 wählbare Personen)
- Je 2 Personen für B(Do)-Schiene (50 wählbare Personen)
- **Wahlberechtigt** sind **alle** dem Ausbildungskurs zugeteilten LA.
Wählbar sind **alle außer Fachlehrkräfte, Personen aus dem EU-Anpassungslehrgang, Personen aus dem Direkteinstieg.**
- Wahlvorschläge bitte schriftlich (z.B. per Mail) ab heute bis spätestens zwei Wochen vor der Wahl an Fr. Schwarz (Wahlleitung),
Selbstvorschläge sind möglich.



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

- Eine schriftliche Erklärung der vorgeschlagenen Personen, dass sie mit der Benennung einverstanden sind, muss vor der Wahl vorliegen.
- Wahl geheim und schriftlich.
- Die Wahl findet online über Moodle statt.
- Jeder vorgeschlagenen Person kann nur eine Stimme gegeben werden.
- Jede Person hat insgesamt zwei Stimmen.



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

Was könnte Ihnen die Entscheidung, sich aufstellen zu lassen, erleichtern?

- Sie bereichern das Seminarleben
- Sie erhalten am Ende Ihrer Ausbildung ein Zertifikat von der Seminarleitung, in dem Ihnen Ihr Engagement für Ihre Kolleginnen und Kollegen bescheinigt wird und das ein wertvoller Baustein Ihres Bewerbungsportfolio darstellen kann



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

Aussagen Ihrer Vorgänger und Vorgängerinnen....

„Als Kurssprecher lernt man die Strukturen des Seminars besser kennen und hat die Möglichkeit hinter die Kulissen zu blicken.“



„Die Extraaufgaben halten sich sehr in Grenzen. Durch einen engeren Kontakt zur Seminarleitung und zu Lehrbeauftragten ist man das Bindeglied zwischen Anwärtnerinnen und Anwärtern und Seminar.“



***„Man vertritt die Interessen der
Anwärterinnen und Anwärter, kann
Verbesserungsvorschläge vorbringen
und steht in engem Kontakt zur
Seminarleitung.“***



„Als Kurssprecherin darf man an den Seminarkonferenzen des Seminars teilnehmen und erhält grundlegende Informationen über die Entwicklungen des Seminars.“



Besonders in der aktuellen Situation ist es umso wichtiger, sich zu beteiligen, an den Diskursen teilzunehmen und immer auf dem Laufenden zu bleiben!

Wer also nicht nur auf Infos warten will, sondern etwas bewegen und mitwirken möchte, sollte sich gerade jetzt beteiligen. Als Kurs- oder Gruppensprecher geht das!



Zeitplan



- **Heute:** Informationen zur Wahl
- **Bis spätestens Dienstag, 27. Februar:**
Abgabe der Wahlvorschläge an Fr. Schwarz (schriftlich)
- Erstellung der Präsentationsvideos von den Personen, die sich zur Wahl stellen, bis Donnerstag, 7. März.
- **Präsentation der Videos und Wahl (beides in Moodle):**
von Montag, 11. März bis Mittwoch, 13. März.
- Wahlleitung: Evi Schwarz

Wahlen Ihrer VertreterInnen

- **Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher**, die Sie in den Monatsgesprächen mit der Seminarleitung vertreten, werden nach dem Schulpraktikum in den Pädagogikgruppen gewählt.



Beauftragte für Chancengleichheit (BfC) am SAF Reutlingen



Evelyn Schwarz



Stellvertreterin: Sabine Keller

Ziele des Gesetzes zur Verwirklichung der Chancengleichheit

- **die tatsächliche Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern (...).**
- **(...) die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf für Frauen und Männer zu verbessern.**
 - > Familienaufgaben (...) bestehen, wenn eine beschäftigte Person mindestens ein Kind unter 18 Jahren tatsächlich betreut. (§4)
 - > Pflegeaufgaben (...) bestehen, wenn eine beschäftigte Person eine (...) pflegebedürftige nahe angehörige Person (...) tatsächlich und nicht erwerbsmäßig häuslich pflegt oder betreut. (§4)

Aufgaben und Pflichten der BfC

- (...)Beschäftigte und (Lehramtsanwärterinnen und -anwärter (LA)) können sich in ihren Angelegenheiten ohne Einhaltung des Dienstwegs an die BfC ihrer Dienststelle wenden. (§20, 3)
- Die BfC (...) sind verpflichtet, über die persönlichen Verhältnisse von Beschäftigten (und LA) und andere vertrauliche Angelegenheiten in der Dienststelle auch über die Zeit ihrer Bestellung hinaus Stillschweigen zu bewahren. (...) (§18, 6)

Wenn Sie mehr erfahren möchten...



Ministerium für Kultus, Jugend und Sport
Baden-Württemberg

Suchbegriff eingeben



Ministerium

Frühe Bildung

Schule

Jugend & Sport

Kultur & Weiterbildung

Service

Sie sind hier: »Startseite »Ministerium »Kultusverwaltung »Beauftragte für Chancengleichheit

KULTUSVERWALTUNG

Text vorlesen

Beauftragte für Chancengleichheit des Kultusministeriums



WEITERE INFORMATIONEN

► Organisation der Beauftragten für Chancengleichheit und Ansprechpartnerinnen

📄 Chancengleichheitsplan des Ministeriums für Kultus, Jugend und Sport

► Aktuelles und Tipps



INFORMATIONSMATERIALIEN UND INFO-BRIEFE

📄 Chancengleichheitsgesetz

📄 Broschüre

Link [KM-Seite](#) +
Gesetz etc.

Kontakt Daten

- Homepage
- evelyn.schwarz@seminar-whrs-rt.kv.bwl.de
- Gebäude 14 Raum 028
- Tel. 07121/2719402