



Informationen zum Vorbereitungsdienst

04.02.2026



Baden-Württemberg
Seminar für Ausbildung und Fortbildung
der Lehrkräfte Reutlingen

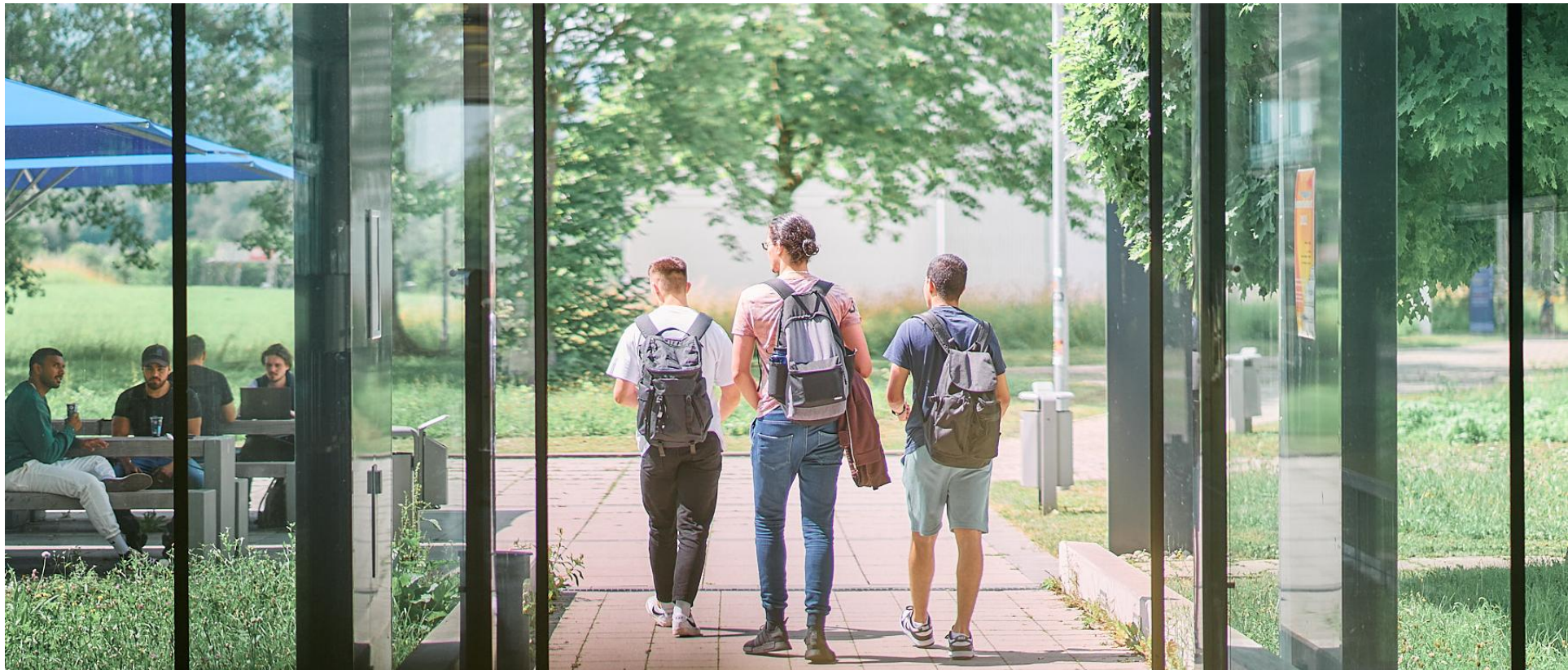


Ablauf

- **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. Stengl-Mozer)**
- **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. Rahimi)**

Willkommen im Lernzentrum!

Campus Reutlingen, Gebäude 3



Unsere Öffnungszeiten

Montag - Freitag: 08.00 - 21.00 Uhr

Samstag: 10.00 - 20.00 Uhr



Unser Medienangebot

→ Print-Bücher und E-Books

→ Print-Zeitschriften und E-Journals





Mach einen
**Anschaffungs-
vorschlag!**



www.reutlingen-university.de/anschaffungsvorschlag

Nutzung von E-Medien

VPN (Cisco Secure Client)

- auf dem Campus frei zugänglich
- Von zu Hause über VPN zugänglich

Anleitung zur Installation:

www.reutlingen-university.de/services/vpn

Wir bieten Raum zum Lernen



Fragen?

Kommen Sie zum Service Desk, rufen Sie
an 07121-271-1350 oder schreiben Sie an:
servicedesk@reutlingen-university.de



Stefan Schmidt und Petra Bürger

BezirksVertrauenspersonen (BVP)
für schwerbehinderte und
(länger) erkrankte Lehrkräfte
am Regierungspräsidium Tübingen

Vorstellung am Seminar WHRS Reutlingen

04. Februar 2026

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

- Was bedeutet „Behinderung/ Schwerbehinderung und Gleichstellung“?
- Wissenswertes zu **Beginn der Ausbildung**
- **Nachteilsausgleiche** bei anerkannter Schwerbehinderung
- Informationen zu **Einstellungsverfahren** (mit GdB)
- PKV – Aufnahmegarantie auch für Berufsanfänger
- Kontakte

Was bedeutet 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 **unter bestimmten Bedingungen**
- Wichtig: **Lehrkräfte** mit GdB 30 und 40 sollten unbedingt während der 2. Ausbildungsphase die Gleichstellung beantragen!
 - Antrag bei der **Agentur für Arbeit**
 - **Beratung durch BVP**

Wissenswertes zu Beginn der Ausbildung

- **Frühzeitige Meldung** der Behinderung / Schwerbehinderung am Seminar und bei Schulleitung wird empfohlen!
 - (**Vertraulicher Umgang** in einem persönlichen Gespräch/ Schweigepflicht)
- Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes sollte mit den Betroffenen die **individuelle Gesamtsituation** besprochen werden
- **Besondere Hilfen** und **erhöhter Zeitbedarf** für bestimmte Tätigkeiten sind anzuerkennen und zu bewilligen (**Individueller Nachteilsausgleich**)
- (**Pauschaler**) **Nachteilsausgleich**:
 - Anwärter (ab GdB 50) bekommen **1 Stunde Ermäßigung** auf den selbstständigen Unterricht
- Bei **Beurteilungen**: die örtliche Vertrauensperson (ÖVP) kann bei Gesprächen mit hinzugezogen werden

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**
- **Wichtig:** Nachteilsausgleiche sind **keine Vergünstigungen**, sondern sind Grundlage für eine **chancengleiche Teilhabe**

Es besteht eine erhöhte **Fürsorge- und Förderungsverpflichtung** des Arbeitgebers

Mögliche Maßnahmen bei der Organisation und Durchführung des Vorbereitungsdienstes

- Erstellung eines **individuellen Ausbildungsplans**
- Modifikationen von Anwesenheitspflichten
- Berücksichtigung bei der **Stundenplangestaltung**
- Verlegungen von Lehrveranstaltungen
- Anschaffung notwendiger **Ausstattungen**
- Modifikation individueller Belastungssituationen bedingt durch Ausbildungsformate im Hybrid- oder Onlineformat

Wie geht es nach dem Vorbereitungsdienst weiter?

Einstellungsmöglichkeiten für schwerbehinderte Lehrkräfte

- **zusätzliche Einstellungsmöglichkeit** für schwerbehinderte und gleichgestellte Lehrkräfte neben dem regulären Einstellungsverfahren!!!
 - **Schwerbehinderteneinstellungsverfahren**
- **Voraussetzung:** rechtzeitige Aufnahme auch auf die **allgemeine Bewerberliste** (Wichtig!!!)
- **Empfehlung:** Beantragung einer **Gleichstellung** bei einem **GdB von 30–40**

Einstellungsuntersuchung zur Verbeamtung

- Prognose (nur) für die nächsten 5 Jahre:

Für die **Verbeamtung** muss der Amtsarzt bei der Einstellungsuntersuchung bei schwerbehinderten und gleichgestellten Bewerberinnen und Bewerbern nur eine voraussichtliche Dienstfähigkeit von mindestens 5 Jahren bescheinigen.

Ansonsten erfolgt eine Einstellung als Tarifbeschäftigte/r.

Weitere Informationen unter:

- **Info-Flyer Lehramtsanwärter**

Homepage: www.sbv-schule.kultus-bw.de

PKV-Aufnahmegarantie auch für Beamte in der Ausbildung

- **Aufnahmegarantie** seit Januar 2019 auch für Beamtenanfänger
 - **Keine Ablehnung** aufgrund von Vorerkrankungen
 - **Risikozuschläge** sind auf maximal 30% begrenzt
 - **Keine** Leistungsausschlüsse
-
- **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.

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



Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit !





Örtlicher Personalrat GHWRGS am Staatlichen Schulamt Tübingen

GRUßWORT ÖRTLICHER PERSONALRAT TÜBINGEN

**Seminar für Ausbildung und Fortbildung
der Lehrkräfte Reutlingen - 04.02.2026**

DAS GREMIUM



Örtlicher Personalrat GHWRGS Schuljahr 2025/26 2024-2029

Claus Manea Vorsitzender Lehrer, Minna-Specht-GMS RT 0176 55 74 69 78 claus.manea@ssa-tue.kv.bwl.de	Kirsten Stengl-Mozer Stellv. Vorsitzende Rektorin, Laiblin-GS Pfullingen 07121 755 25 18 kirsten.stengl-mozer@ssa-tue.kv.bwl.de	Unsere Beratungszeiten: Montag: 11.00-12.00 Dienstag: 10.00-11.00 Mittwoch: 14.30-15.30 Donnerstag: 15.00-16.00 Kontakt ÖPR-Büro: 07071 99 90 22 04 personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de	Wir vertreten alle Beamt*innen und Arbeitnehmer*innen! Wir beraten und unterstützen!	Matthias Gruner Lehrer Eichendorff-RS Reutlingen 07022 71 82 56 matthias.gruner@ssa-tue.kv.bwl.de	Inger Einfeldt Lehrerin, Arbeitnehmerin G.-Werner-GMS Walddorfhäslach 0160 159 43 21 inger.einfeldt@ssa-tue.kv.bwl.de
Elisabeth Schewe Lehrerin GS Pfäffingen-Ammerbuch 07071 85 90 35 elisabeth.schewe@ssa-tue.kv.bwl.de	Alexander Hack Lehrer GS Grafenberg 07123 956 12 23 alexander.hack@ssa-tue.kv.bwl.de	Heike Stotz Lehrerin Jos-Weiß-GS Reutlingen 07121 82 02 16 heike.stotz@ssa-tue.kv.bwl.de	Holger Bolay Lehrer Franz. Schule GMS Tübingen 0157 39 60 94 34 holger.bolay@ssa-tue.kv.bwl.de	Marion Kramer Sonderschullehrerin Bodelschwingh SBBZ Reutlingen 07121 255 48 marion.kramer@ssa-tue.kv.bwl.de	Magnus Klinzing Rektor Schlossschule GWRS Gomaringen 07071 996 44 44 magnus.klinzing@ssa-tue.kv.bwl.de
Wiebke Albrecht Lehrerin Franz. Schule GMS Tübingen 07071 777 02 96 wiebke.albrecht@ssa-tue.kv.bwl.de	Sabrina Rapp Lehrerin, Arbeitnehmerin GS an der Steinlach Tübingen 07071 709 16 54 sabrina.rapp@ssa-tue.kv.bwl.de	Matthias Würth Lehrer Josef-Eberle HS/RS Rottenburg 07072 129 68 68 matthias.wuerth@ssa-tue.kv.bwl.de	Sina Schray Sonderschullehrerin Steinlachsche SBBZ Mössingen 0152 37 00 36 57 sina.schray@ssa-tue.kv.bwl.de	Alexander Weiß Lehrer Freibühlschule GSRS Engstingen 07121 136 31 07 alexander.weiss@ssa-tue.kv.bwl.de	Petra Bürger Lehrerin GS Wurmlingen 0151 20 08 12 64 petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de
Angela Keppel-Allgaier Rektorin Hans-Küng-GMS Tübingen 0156 79 42 43 12 angela.keppel-allgaier@ssa-tue.kv.bwl.de	Matthias Lipp Realschullehrer Schönbein-RS Metzingen 07072 922 13 96 matthias.lipp@ssa-tue.kv.bwl.de	Simone Böttcher Lehrerin, Arbeitnehmerin Uhlandschule SBBZ Pfullingen 0160 719 41 03 simone.boettcher@ssa-tue.kv.bwl.de	Markus Diesch Lehrer Eichendorff-RS Reutlingen 07071 980 76 85 markus.diesch@ssa-tue.kv.bwl.de	Okka Rau-Schmeckenbecher Oberstudienrätin GMS im Gäu Rottenburg 0152 286 286 11 okka.rau-schmeckenbecher@ssa-tue.kv.bwl.de	Örtlicher Personalrat am SSA TÜ Uhländstr. 15 72072 Tübingen 07071 99 90 22 04 personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

Regierungspräsidium
Tübingen

Bezirkspersonalrat
Tübingen

Staatl. Schulämter:
Tübingen, Albstadt,
Sigmaringen, Markdorf

Örtl. Personalräte:
Tübingen, Albstadt,
Sigmaringen, Markdorf

PR-WAHLEN UND ZUSAMMENSETZUNG DES GREMIUMS

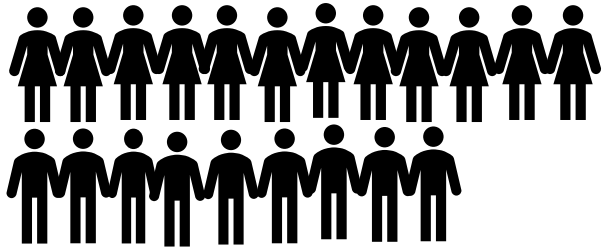
Alle 5 Jahre finden die Wahlen für
Örtlichen Personalräte ÖPR (21 SSÄ),
Bezirkspersonalräte BPR (4 RPen: FR, KA, S, Tü) und des
Hauptpersonalrates HPR (KM Stuttgart) statt.

Die nächste PR-Wahl findet im Jahr 2029 statt.

Wahlberechtigt sind alle Beschäftigten im GHWRGS-Bereich

GHWRGS= Grund-, Haupt-, Werkreal-, Realschulen,
 Sonderpäd. Bildungs-und Beratungszentren sowie Schulkindergärten.

Der örtliche Personalrat GHWRGS am SSA Tübingen 2024-2029:



- 12 Kolleginnen
- 9 Kollegen



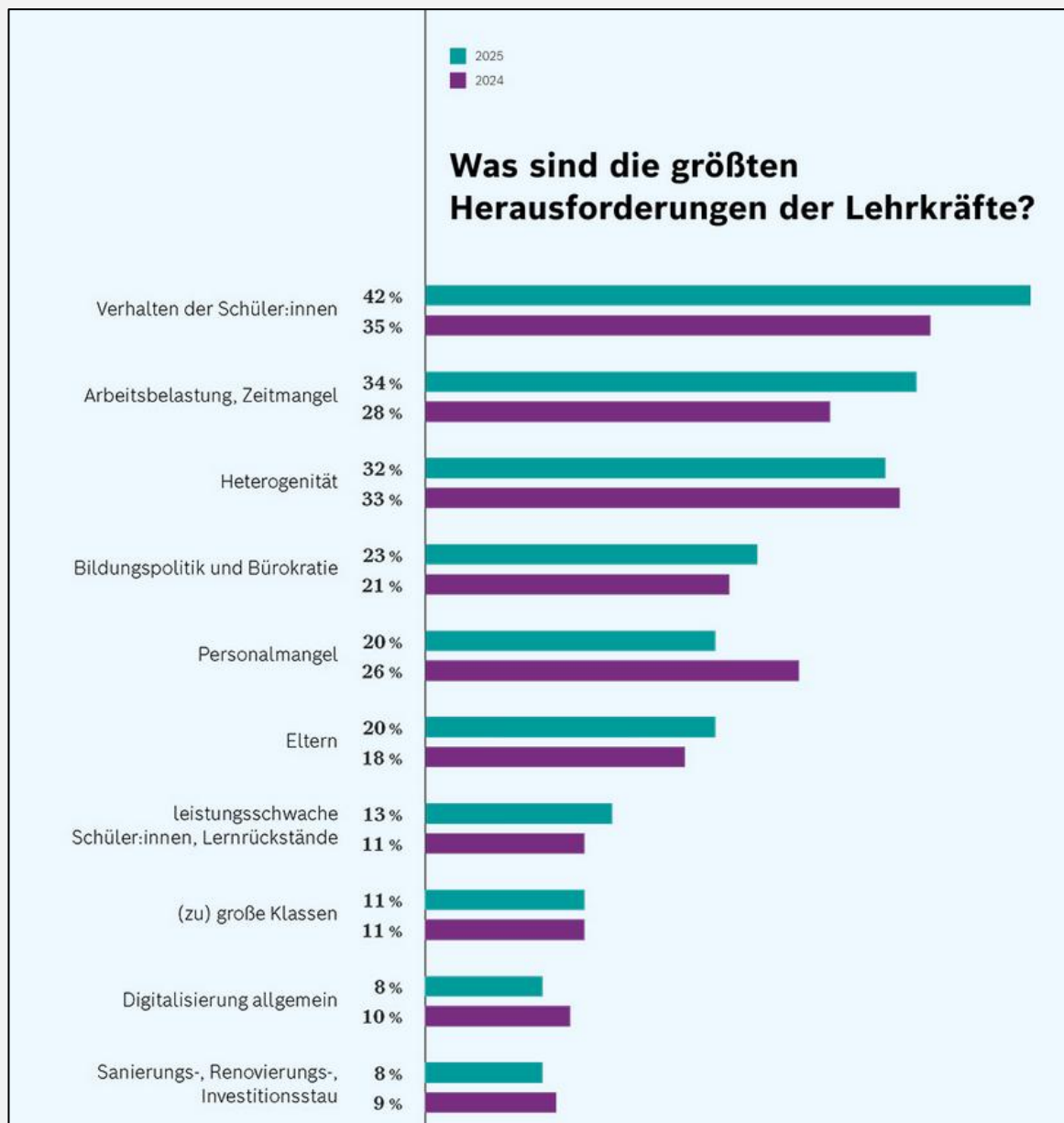
- 18 Beamt*innen
- 3 Arbeitnehmer*innen

21 Mitglieder:

- 3 VBE
- 18 GEW

Der Personalrat im Schulamtsbezirk Tübingen ist für **145 Schulen und Schulkindergärten** aus dem **GHWRGS-Bereich** zuständig, an denen ungefähr **4600 Lehrkräfte** (befristete Beschäftigte, Arbeitnehmer*innen, Beamt*innen) beschäftigt sind.

HERAUSFORDERUNGEN



Quelle: **Das Deutsche Schulbarometer – 2025**
 Forsa befragte im Auftrag der Robert Bosch Stiftung
 im Dez. 2024 bundesweit Lehrkräfte an
 allg.-/berufsbildende Schulen



Link
 Schulbarometer 2025



KONTAKT

ÖPR Tü

Uhlandstr.15

72072 Tübingen

Tel. 07071-99902204

personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

Sprechstunden (Bürozeiten)

Montag 11.00 – 12.00 Uhr

Dienstags 10.00 – 11.00 Uhr

Mittwoch 14.30 – 15.30 Uhr

Donnerstag 15.00 – 16.00 Uhr

Claus Manea  Vorsitzender Lehrer, Minna-Specht-GMS RT 0176 55 74 69 78 claus.manea@ssa-tue.kv.bwl.de	Kirsten Stengl-Mozer  Stellv. Vorsitzende Rektorin, Laiblin-GS Pfullingen 07121 755 25 18 kirsten.stengl-mozer@ssa-tue.kv.bwl.de
---	---

Baden-Württemberg
Staatliches Schulamt
Tübingen

Örtlicher Personalrat GHWRGS Schuljahr 2025/26
2024-2025

Claus Manea  Vorsitzender Lehrer, Minna-Specht-GMS RT 0176 55 74 69 78 claus.manea@ssa-tue.kv.bwl.de	Kirsten Stengl-Mozer  Stellv. Vorsitzende Rektorin, Laiblin-GS Pfullingen 07121 755 25 18 kirsten.stengl-mozer@ssa-tue.kv.bwl.de	Unsere Beratungszeiten: Montag: 11.00-12.00 Dienstag: 10.00-11.00 Mittwoch: 14.30-15.30 Donnerstag: 15.00-16.00 Kontakt ÖPR-Büro: 07071 99 90 22 04 personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de	Wir vertreten alle Beamt*innen und Arbeitnehmer*innen! Wir beraten und unterstützen!	Matthias Gruner  Lehrer, Eichenhof-RT Reutlingen 07022 71 82 56 matthias.gruner@ssa-tue.kv.bwl.de	Inger Einfeldt  Lehrerin, Arbeitskollektive D. Weier-GMS Reutlingen 0160 159 43 21 inger.einfeldt@ssa-tue.kv.bwl.de
Elisabeth Schewe  Lehrerin, OS Pfullingen-Jannetbuch 07071 85 90 35 elisabeth.schewe@ssa-tue.kv.bwl.de	Alexander Hack  Lehrer, OS Pfullingen 07121 956 12 23 alexander.hack@ssa-tue.kv.bwl.de	Heike Stotz  Lehrerin, Jos. Weid-OS Reutlingen 07121 82 02 16 heike.stotz@ssa-tue.kv.bwl.de	Holger Bolay  Lehrer, Franz. Schule GMS Tübingen 0157 39 60 94 34 holger.bolay@ssa-tue.kv.bwl.de	Marion Kramer  Sonderschullehrerin, Bundesfachtag GMS Reutlingen 07121 255 48 marion.kramer@ssa-tue.kv.bwl.de	Magnus Klinking  Rektor, Sonderschule GMS Gmündingen 07071 996 44 44 magnus.klinking@ssa-tue.kv.bwl.de
Wibke Albrecht  Lehrerin, Franz. Schule GMS Tübingen 07071 777 02 96 wibke.albrecht@ssa-tue.kv.bwl.de	Sabrina Rapp  Lehrerin, Arbeitskollektive D. Weier-GMS Reutlingen 07071 709 16 54 sabrina.rapp@ssa-tue.kv.bwl.de	Matthias Würth  Lehrer, Josef. Schule GMS Reutlingen 07072 129 68 68 matthias.wuerth@ssa-tue.kv.bwl.de	Sina Schray  Sonderschullehrerin, Bundesfachtag GMS Reutlingen 0152 37 00 36 57 sina.schray@ssa-tue.kv.bwl.de	Alexander Weiß  Lehrer, Friedrichschule GMS Engingen 07121 136 31 07 alexander.weiss@ssa-tue.kv.bwl.de	Petra Bürger  Lehrerin, OS Pfullingen 0151 20 08 12 64 petra.buerger@ssa-tue.kv.bwl.de
Angela Keppel-Algaier  Rektorin, Hans-Kong-GMS Tübingen 0156 79 42 43 12 angela.keppel-algaier@ssa-tue.kv.bwl.de	Matthias Lipp  Rechtschullehrer, Laiblin-GS Pfullingen 07072 522 13 95 matthias.lipp@ssa-tue.kv.bwl.de	Simone Botcher  Lehrerin, Arbeitskollektive D. Weier-GMS Reutlingen 0160 719 41 03 simone.botcher@ssa-tue.kv.bwl.de	Markus Diesch  Lehrer, Eichenhof-RT Reutlingen 07071 980 76 85 markus.diesch@ssa-tue.kv.bwl.de	Okka Rau-Schneckenbecher  Oberschullehrerin, GMS in Ota Reutlingen 0152 286 286 11 okka.rau-schneckenbecher@ssa-tue.kv.bwl.de	Örtlicher Personalrat am SSA Tü  Uhlandstr. 15 72072 Tübingen 07071 99 90 22 04 personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

GRUNDLAGE UNSERER ARBEIT

§2 LPVG

„Dienststelle und Personalvertretung arbeiten partnerschaftlich vertrauensvoll ... zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der in der Dienststelle obliegenden Aufgaben zusammen“

Wir als Personalrat ...

...arbeiten zum Wohle der Beschäftigten auf Grundlage der geltenden Gesetze und Vereinbarungen mit der Dienststelle zusammen!

... beraten und begleiten Sie!



Dabei bildet die Pflicht zur Verschwiegenheit und Vertraulichkeit für uns stets die Grundvoraussetzung einer guter Beratung!

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 für Beratungsthemen sind z.B.

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

PERSONALVERSAMMLUNG 2026 - MITTWOCH, 22.04.2026

Alle Beschäftigten
haben das Recht an der
Personalversammlung
teilzunehmen!

Zur Anreise und Teilnahme
ist eine Dienstbefreiung
zu gewähren.

Bitte vorab online und
in der Schule anmelden!



ANMELDUNG



Personalversammlung 2026

Örtlicher Personalrat GHWRGS am SSA Tübingen

Wittumhalle
Wittumstraße 37
72768 Reutlingen

Ankommen ab 10.30 Uhr
mit Imbiss vor Ort.

**ZUSAMMEN.
ANDERS.
LERNEN.**



Mittwoch, 22.04.2026
11.00 bis 16.00 Uhr
Wittumhalle Reutlingen

Inklusive Bildung:
Schulische Praxis –
zwischen Anspruch und Realität.

Unsere Gäste:

- ➔ Prof.'in Dr. Kerstin Merz-Atalik (PH LB)
- ➔ Michael Hirn (SL HFH-SBBZ S)

ÖPR TÜBINGEN



Alle Beschäftigte an den Grund-, Haupt-, Werkreal-, Real-, Gemeinschaftsschulen, Sonderpädagogischen Bildungs- und Beratungszentren sowie an den Schulkindergärten im Bereich des SSA Tü haben das Recht, an der Personalversammlung teilzunehmen. Zur Anreise und Teilnahme ist den Beschäftigten Dienstbefreiung zu gewähren. Regelungen sind durch die Schulleitungen gemäß den örtlichen Gegebenheiten so zu treffen, dass die rechtzeitige Anreise gewährleistet ist. Die Personalversammlung ist nicht öffentlich. Reisekostenanträge sind über DriveBW zu stellen.
Claus Manea, ÖPR-Vorsitzender

Anträge zur Personalversammlung bis 12.04.2026 per Post oder Mail an:
Örtlicher Personalrat GHWRGS am SSA Tübingen
Uhlandstr. 15
72072 Tübingen

personalrat@ssa-tue.kv.bwl.de

Die Vorlage zur Erstellung der Anträge finden Sie auf der Homepage des ÖPR:
http://www.tue.schulamt-bw.de/_Lde/Startseite/Ueber+uns/Oertlicher+Personalrat

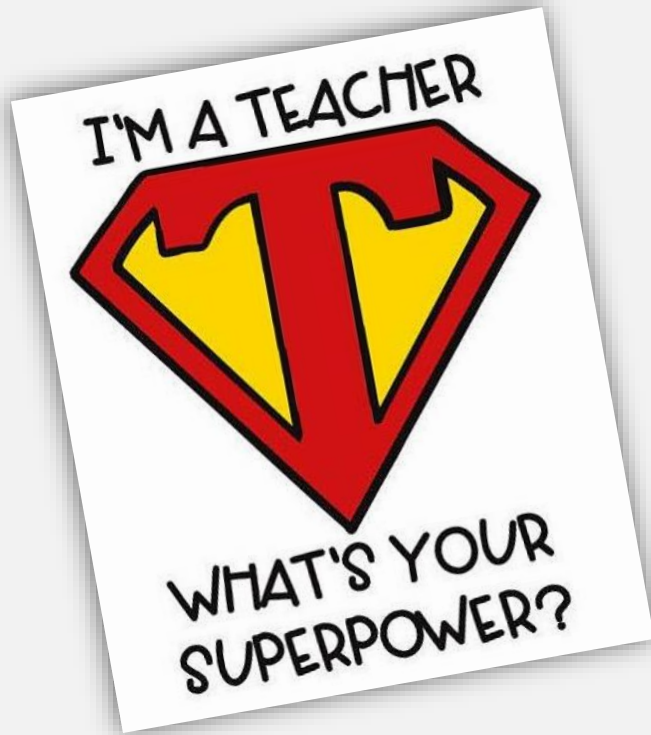


**OFT ONLINE-
ANMELDUNG**



Örtlicher Personalrat GHWGRS am Staatlichen Schulamt Tübingen

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



**Danke für Ihre
Aufmerksamkeit!**





Rechte und Pflichten

die/der Lehramtsanwärter/innen im Vorbereitungsdienst

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 (Sek I) 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 ...

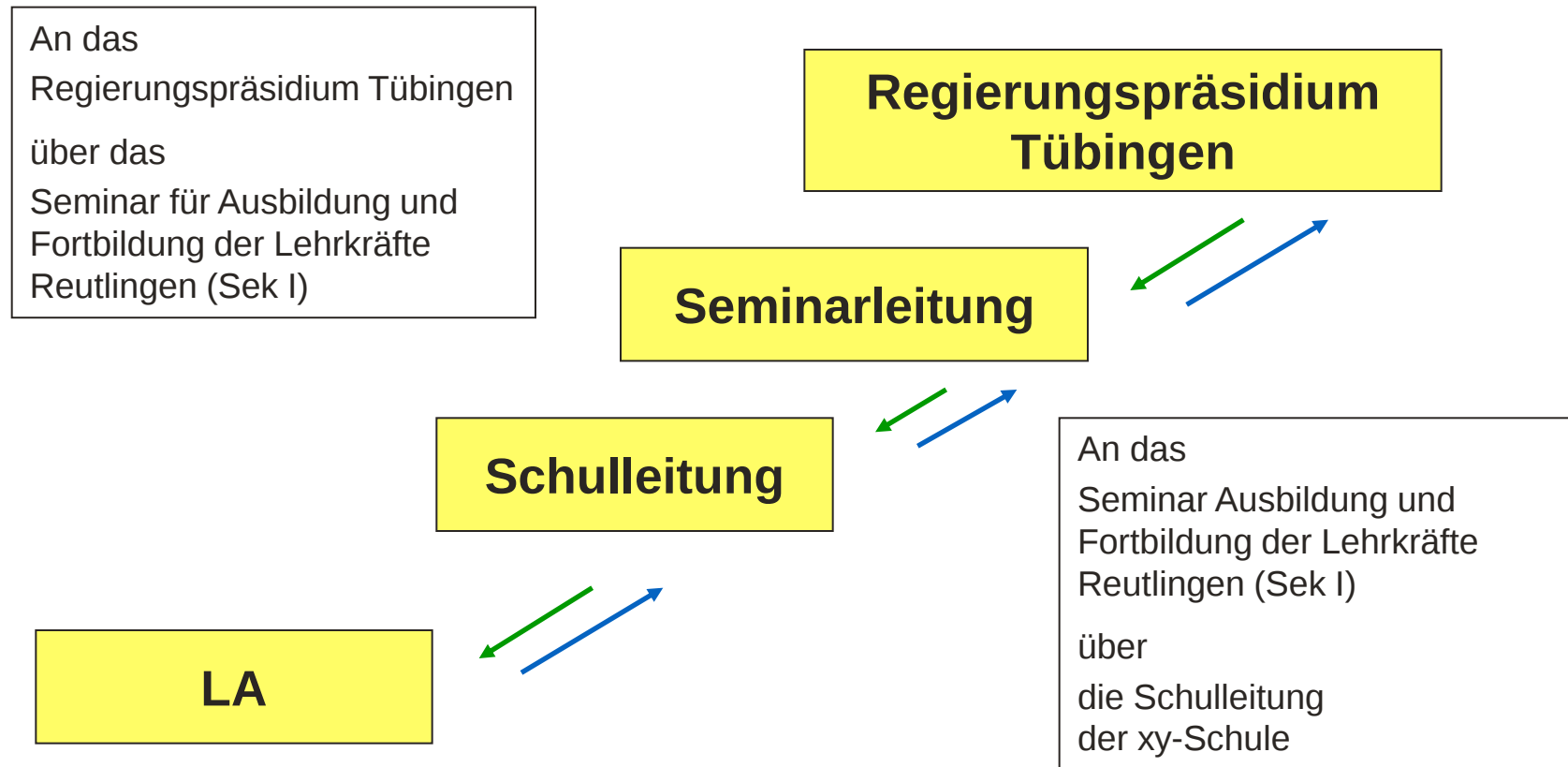
Formlose Schreiben

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 Anwörterbezüge

Aktuelle Informationen auf der Homepage des LBV:

<https://lbv.landbw.de/themen/ausbildung/anwaerter>

Zur Zeit betragen die Anwörterbezüge (bezogen auf A 13)

1762,62 €

Sie erhöhen sich gegebenenfalls um

einen Verheiratenzuschlag	175,51 €
---------------------------	-----------------

den Zuschlag für das 1. und 2. Kind	je 153,45 €
-------------------------------------	--------------------

den Zuschlag für jedes weitere Kind	989,17 €
-------------------------------------	-----------------

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 Wahlleistungen 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 Unterrichts-hospitationen, 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

▼ **Nachweise**

 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 und Ankündigungen

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.



Lehreranwärter/in

Kurs

Schule

**An die Seminarleitung
des Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen**

Antrag auf Freistellung am: _____

Zugunsten der Teilnahme an: _____

(z.B. Schullandheimaufenthalt, Schulausflug, o.a. wichtige Termine)

Bisherige Freistellungen (Bitte ausfüllen)	☐ keine ☐ für mehrtägige Veranstaltungen z.B. Schullandheim ☐ für eintägige/halbtägige Veranstaltungen	Anzahl: _____ 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@sek1-rt.seminar-bw.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

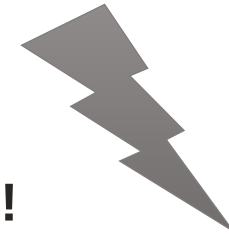
Pflicht zur Mitteilung bei Änderung persönlicher Verhältnisse

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

spätestens 17.02.2026

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. Dienstbezeichnung / Personalnummer Bezeichnung: Lehramtsanwärterin Schule: Name, Schulart, PLZ, Schulort
4	Privatanschrift:
5	Art der Nebentätigkeit bzw. des öffentlichen Ehrenamtes:
6	Auftraggeber bzw. Institution:
7	☐ Beginn ☐ Änderung der Nebentätigkeit bzw. des Ehrenamtes am
8	☐ Ende der Nebentätigkeit bzw. des Ehrenamtes am
9	Umfang der Nebentätigkeit etc. in Stunden pro Woche:
10	Vergütung ☐ keine ☐ nicht mehr als 1.200,00 € im Kalenderjahr (brutto) -- ☐ €
11	☐ Anderweitig ausgeübte Nebentätigkeiten, auch Mehrarbeit (Art, Auftraggeber, Dauer, Umfang, monatliche Vergütung) -- ☐ Keine anderweitigen Nebentätigkeiten
12	Wochenstundenzahl an der Schule

☐ Ich beantrage die Genehmigung der oben genannten Nebentätigkeit.
☐ Ich zeige die oben genannte Nebentätigkeit an --
☐ Ich zeige die Änderung der oben genannten Nebentätigkeit an
(vgl. insbesondere Zeilen 8 und 9).
☐ Ich zeige die Beendigung der oben genannten Nebentätigkeit an.
☐ Ich zeige die Wahrnehmung des oben genannten öffentlichen
Ehrenamtes an.

Datum Unterschrift

☐ Anlagen (Nachweise über Art und Umfang der Nebentätigkeit, den
Auftrag- oder Arbeitgeber sowie die Vergütung)

Entscheidung des Seminars Reutlingen:

An die Antragstellerin / den Antragsteller:

Sehr geehrte Dame, sehr geehrter Herr!

☐ Die beantragte Nebentätigkeit wird in widerruflicher Weise

bis _____ genehmigt.

☐ Die Genehmigung erfolgt unter der Bedingung, dass

☐ Es wird Ihnen folgende Auflage erteilt:

☐ Die Genehmigung erfolgt ausnahmsweise nachträglich. Bitte
stellen Sie künftig Ihren Antrag auf Genehmigung rechtzeitig
vor Aufnahme der Nebentätigkeit.

☐ 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 Unterrichtsverteilung, 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.

☐ Die beantragte Nebentätigkeit wird nicht genehmigt!

☐ 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
(seit 2023: 30 Ct/ km) für Fahrten
zwischen Dienstort und
Seminarort
zwischen Seminarort und
Wohnort, falls dieser näher an
Reutlingen liegt als der
Dienstort

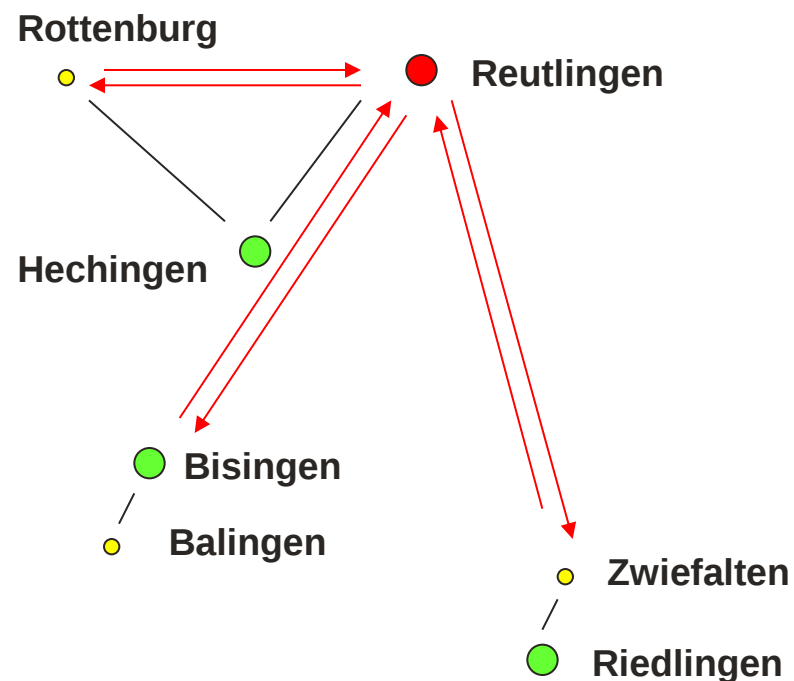
Fahrgemeinschaften:

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

An das
Seminar für Ausbildung und Fortbildung
der Lehrkräfte Reutlingen (Sek I)
Pestalozzistraße 53 (Geb. 14/ Hochschule RT)

72762 Reutlingen

VOM ANTRAGSTELLER AUSZUFÜLLEN	
Personalnummer beim LBV	Arbeitsgebiet beim LBV

Familienname, Vorname	
Dienstbezeichnung	
Hauptwohnsitz	
km z. Seminar:	
2. Wohnsitz ggfs.	
km z. Seminar:	
IBAN	BIC
Anschrift der Bankverbindung	
Ausbildungsschule / Stammschule	Anschrift
km z. Sem.	
Kurs (ggfs.)	

Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit dieser und nachstehender Aufgaben:

_____ Ort, Datum	_____ Unterschrift des Antragstellers
---------------------	--

Reisekostenantrag (Vorderseite)

Bitte deutlich schreiben
und vollständig ausfüllen!

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 ① anderer Teilnehmer ② durch einen anderen Teilnehmer a) Name/-n b) km	entstandene notwendige Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel a) DB b) Sonstige	Notwendig gefahrte 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)	

Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte Reutlingen (Sek I) Pestalozzistraße 53 (Geb. 14/Hochschule RT) • 72762 Reutlingen	Telefon: 07121 – 271 – 9400/9401 Telefax: 07121 – 271 - 9416	E-Mail: poststelle@seminar-whrs-rt.kv.bwl.de	Internet: www.sek1-rt.seminare-bw.de
--	---	---	---

Reisekostenantrag (Rückseite)

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 ① anderer Teilnehmer ② durch einen anderen Teilnehmer a) Name/-n b) km	entstandene notwendige Fahrtkosten öffentliche Verkehrsmittel a) DB b) Sonstige	Notwendig gefahrene 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 und Vertreter

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 (49 wählbare Personen)
- Je 2 Personen für B(Do)-Schiene (66 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. Rahimi (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 Vorgängerinnen und Vorgänger

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



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

„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.“



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

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



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

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



Kurssprecherinnen und Kurssprecher

„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 Donnerstag, 12. März:

Abgabe der Wahlvorschläge an Fr. Rahimi (schriftlich)

Erstellung der Präsentationsvideos von den Personen, die sich zur Wahl stellen, **bis Donnerstag, 19.März.**

**Präsentation der Videos und Wahl (beides in Moodle):
von Montag, 23.März bis Mittwoch, 25.März.**

Wahlleitung: Bettina Rahimi



Wahl 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



Bettina Rahimi



Stellvertreterin: Astrid Schäfer-Ragaller

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



**Baden-Württemberg**
Ministerium für Kultus,
Jugend und Sport

Landesportal

Alle Ministerien ▾



Ministerium Frühe Bildung Schule Jugend & Sport Kultur & Weiterbildung Service

Startseite > Ministerium > Kultusverwaltung > Beauftragte für Chancengleichheit

Lesezeit: 4 Minuten

Kultusverwaltung

Teilen

Text vorlesen

Beauftragte für Chancengleichheit

In der Kultusverwaltung setzen sich zahlreiche Beauftragte für Chancengleichheit für das berufliche Vorankommen von Frauen ein.



Kontaktdaten

- Homepage
- bettina.rahimi@seminar-whrs-rt.kv.bwl.de
- Gebäude 14 Raum 030
- Tel. 07121/2719408

Fragen???

Danke für Ihre Aufmerksamkeit
und eine gewinnbringende Zeit
hier am Seminar
und an Ihren Ausbildungsschulen!!!