Wissenswertes von A bis Z

Inhalt

1. **Änderung der persönlichen Verhältnisse** 2
2. **Anwesenheitspflicht** 2
3. **Beihilfe und Krankenversicherung** 2
4. **Bildungsplan** 2
5. **Dienstunfall / Unfallmeldung** 2
6. **Dienstweg / Dienstlicher Schriftverkehr** 3
7. **Essenmarken** 3
8. **Fachräume** 3
9. **Ferienregelung** 4
10. **Förderverein** 4
11. **Formulare** 4
12. **Freistellung** 4
13. **Krankenkasse, Krankenversicherung** 4
14. **Krankmeldung** 4
15. **Landesbeamtengesetz** 5
16. **Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Arbeitsschutz** 5
17. **Nebentätigkeit** 5
18. **Personalrat** 5
19. **Reisekosten** 5
20. **Schulpsychologische Beratungsstelle** 6
21. **Seminarausweis** 6
22. **Vorbereitungsdienstes Abbruch** 6

1. Änderung der persönlichen Verhältnisse

Änderungen in den persönlichen Verhältnissen (wie z.B. Wohnungswechsel, Änderung der Bankverbindung, Eheschließung, Ehescheidung, Geburt eines Kindes usw.) sind unverzüglich dem Regierungspräsidium und dem Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg mitzuteilen. Vordrucke für die Änderungsmitteilung erhalten Sie hier oder bei der Schulleitung und dem Seminar.
Die Änderungsmitteilung ist in dreifacher Fertigung mit dem Original oder einer beglaubigten Kopie der erforderlichen Nachweise auf dem Dienstweg dem Seminar Nürtingen zuzuleiten.

2. Anwesenheitspflicht

Nach der GPO sind die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter verpflichtet, an den sie betreffenden Veranstaltungen des Seminars und der Schule, denen sie zugewiesen sind, teilzunehmen und die im Rahmen der Ausbildung vorgeschriebenen Aufgaben zu erfüllen.

3. Beihilfe und Krankenversicherung

Den Beamtinnen und Beamten des Landes werden in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie für Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten und für Schutzimpfungen Beihilfen gewährt. Beihilfeberechtigt sind alle öffentlichen Bediensteten, solange sie Dienstbezüge (Anwärterbezüge) erhalten. Einzelheiten sind in der 'Beihilfeverordnung' geregelt.
Bei der Antragstellung ist u. a. besonders zu beachten:

- Für Beihilfeanträge ist der vorgeschriebene Vordruck zu verwenden (an der Schule oder über die Homepage des Landesamtes für Besoldung und Versorgung erhältlich). Er ist vollständig und genau auszufüllen und unter Angabe der Personalnummer dem Landesamt für Besoldung und Versorgung vorzulegen. Alle Rechnungen und Rezepte sind im Original bzw. als Fotokopie, geordnet nach Datum und nummeriert, beizufügen und in den vorgedruckten Rubriken der Seiten einzeln aufzuführen (Zusammenfassungen sind nicht statthaft).
  Beihilfeanträge können auch digital über das Kundenportal oder die entsprechende App eingereicht werden.
- Bei notwendigen zahnärztlichen Sonderleistungen (Zahnprothese u. ä.) sollte - wegen zu beachtender Fristen - unbedingt vor der Behandlung die Beihilfegewährung mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung abgeklärt werden.
- Als Beamtin/Beamter ist man nicht automatisch krankenversichert. Seit 01.01.2009 gibt es eine generelle Pflicht zur Krankenversicherung. Danach sind Personen mit Wohnsitz im Inland verpflichtet, eine Krankenversicherung mit mindestens einer Kostenerstattung für ambulante und stationäre Heilbehandlung abzuschließen und aufrechtzuerhalten. Für Beihilfeberechtigte, die der privaten Krankenversicherung zuzuordnen sind, bedeutet dies die Pflicht zum Abschluss eines beihilfekonformen Krankenversicherungsschutzes (= den durch den Beihilfebemessungssatz nicht abgedeckten Prozentsatz exakt durch den Krankenversicherungsschutz zu ergänzen). Um diesen Krankenversicherungsschutz müssen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sich selbst bemühen.

4. Bildungsplan

Der aktuelle Bildungsplan für die Grundschule sowie die Bildungspläne für die auf die Grundschule aufbauende Sekundarstufe I der Werkreal- und Realschulen und des Gymnasiums können hier heruntergeladen werden.

5. Dienstunfall / Unfallmeldung

(nach M. Seebächer, ÖPR Freiburg)
Ein Dienstunfall ist ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmbares, einen Körperschaden verursachendes Ereignis, das in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten ist. (§ 31 BeamtVG)
Zum Dienst gehören u. a. auch

- Dienstreisen und die dienstliche Tätigkeit am Bestimmungsort.
- die Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen.

Das Zurücklegen des mit dem Dienst zusammenhängenden Weges nach und von der Dienstelle gilt ebenso als Dienst. Somit können auch Wegeunfälle Dienstunfälle sein. Ersatz kann auch geleistet werden, wenn ein während einer Dienstreise oder eines Dienstganges abgestelltes, aus triftigem Grund benutztes Kraftfahrzeug (s. § 6 Abs.1 oder Abs. 2 Satz 1 Landesreisekostengesetz) durch plötzliche äußere Einwirkung beschädigt oder zerstört worden oder abhandengekommen ist.
Die Ersatzleistungen sind teilweise begrenzt.
Hierbei gelten folgende Ausschlussfristen:

- Sachschaden: 3 Monate
- Parkschäden: 1 Monat

Zur Prüfung, ob dem Land Baden-Württemberg gegen einen Dritten Schadenersatzansprüche zustehen, ist die Meldung eines Unfalls auf dem Dienstweg über das Seminar an das Regierungspräsidium Stuttgart, Schule und Bildung erforderlich. Das amtliche Formular erhalten Sie hier.

6. Dienstweg / Dienstlicher Schriftverkehr

Dienstweg:
Lehramtsanwärterin / Lehramtsanwärter - Schulleitung - Seminar - Regierungspräsidium
Für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter geht der Dienstweg über die Schulleitung an das Seminar. Vom Seminar wird das Schreiben ggf. an das Regierungspräsidium Stuttgart weitergeleitet. Bei Anfragen, Eingaben, Anträgen usw. an eine vorgesetzte Dienststelle ist grundsätzlich der Dienstweg einzuhalten.

7. Essenmarken

Es besteht die Möglichkeit, in der Mensa der Fachhochschule ein Mittagessen einzunehmen. Essenmarken können an Donnerstagen von 8.00 – 8.40 Uhr bei Herrn Planer (Hausmeister) erworben werden. Ohne Essenmarken wird Essen grundsätzlich nicht ausgegeben.

8. Fachräume

Fach	Raum	Ansprechperson
Pädagogik	025	Fr. Neidhardt
Schulrecht	025	Frau Turki
Schuleingangsstufe	025	Fr. Dietrich
Aktuelle Zeitschriften	025	jeweilige Vertreter*in des Faches
Leitperspektive BNE	025	Fr. Groß / Fr. Leim / Hr. Wilcke
Deutsch	137	Fr. Deinet / Fr. Dietrich
Sachunterricht Literatur	037	Fr. Groß / Hr. Wilcke
Sachunterricht Medienraum	031	Fr. Groß / Hr. Wilcke
Mathematik	U13	Fr. Stein
Englisch	134	Hr. Humpfer
Sport	006	Fr. Maurer
Religionen	127	Fr. Bühler
Musik	006	Fr. Strohal
Bildende Kunst	U10	Fr. Deinet
Textil	U10	Fr. Deinet

Weitere Räumlichkeiten:

Coachingraum	U16	Coaching-Team
Raum der Stille	040	Fr. Bühler
Makers Space	032	Hr. Wünsch
Labor	030	Hr. Wilcke
Werkstatt	U09	Hr. Wünsch
Mediaspace	111	Hr. Wünsch
Kopierer	040	Hr. Planer
Parlando - Kaffeeküche	vor 122	

9. Ferienregelung

Bitte beachten Sie, dass für alle Seminarveranstaltungen die Ferienregelung der Stadt Nürtingen (Seminarstandort) gültig ist. Es ist möglich, dass diese Ferienregelung mit der örtlichen Regelung der Schule nicht übereinstimmt.

10. Förderverein

Das Seminar wird durch einen Förderverein unterstützt. Der Förderverein ist ein gemeinnütziger Verein, dessen Zweck laut Satzung die „Förderung der Aus- und Fortbildungsarbeit“ am Seminar ist. Die Förderung ist in besonderem Maße darauf angelegt, Schwerpunkte der Qualifizierung von Lehrerinnen und Lehrern im Hinblick auf Öffnung von Schule und Unterricht, auf praktisches und selbständiges Lehren und Lernen zu setzen. Mittel des Vereins werden z.B. für Projekte, Anschaffung von besonderer Literatur, Preise etc. verwendet. Wir freuen uns jederzeit über neue Mitglieder. Das Formular für die Beitrittserklärung finden Sie hier.

11. Formulare

Für Ausbildung und Prüfung benötigte Formulare finden Sie auf der Homepage des Seminares.

12. Freistellung

Falls eine Teilnahme an Ausbildungsveranstaltungen des Seminars aus triftigen Gründen nicht möglich ist, bitten wir nachfolgende Regelungen zu beachten:

1. Mindestens 2 Wochen vor Antritt wird an die Ausbilderin / den Ausbilder Pädagogik ein schriftlicher Antrag gestellt. Im Antrag sind die Gründe für die Freistellung darzulegen.
2. Die Ausbilderin / der Ausbilder Pädagogik entscheidet über die Freistellung von Lehrveranstaltungen.

Bei jeder Freistellung muss grundsätzlich gewährleistet sein, dass die Inhalte versäumter Seminarveranstaltungen nachgearbeitet werden.

13. Krankenkasse, Krankenversicherung

siehe: Beihilfe und Krankenversicherung

14. Krankmeldung

Als Beamtinnen und Beamte auf Widerruf unterliegen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter den entsprechenden beamtenrechtlichen Vorschriften. Wegen der Zuordnung zu Seminar und Schule sind folgende zusätzliche Regelungen erforderlich:

- Sollten Sie krank sein, informieren Sie bitte per Mail
  > Ihre Schule
  > die Poststelle: poststelle@seminar-gs-nt.kv.bwl.de.
  > die Ausbilderin/ den Ausbilder Pädagogik
  > beide Ausbilderinnen/ Ausbilder aus den Fachdidaktiken
- Sind Sie länger als 1 Woche krank, müssen Sie eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung Ihrer Ärztin/ Ihres Arztes vorlegen. Dies erfolgt in Zukunft nicht mehr in Papierform, sondern elektronisch – aufgrund des Dienstweges immer an die Schulleitung und parallel an die Poststelle des Seminars.

15. Landesbeamtengesetz

Da Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter während der Ausbildungszeit Beamtinnen / Beamte auf Widerruf sind, gilt für sie - mit entsprechenden Ausnahmen - das Beamtenrecht.
Das Landesbeamtengesetz kann an den Schulen eingesehen werden. Die Berufsverbände stellen oftmals den Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern den vollen Gesetzestext kostenlos zur Verfügung.

16. Mutterschutz, Elternzeit, Pflegezeit und Arbeitsschutz

Wichtige Information hierzu sind der Verordnung der Landesregierung über die Arbeitszeit, den Urlaub, den Mutterschutz, die Elternzeit und den Arbeitsschutz der Beamtinnen, Beamten, Richterinnen und Richter (Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung – AzUVO) vom 29. November 2005 (gültig ab 01. Januar 2006) zu entnehmen. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte direkt an die Verwaltung.

17. Nebentätigkeit

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sind Beamtinnen und Beamte auf Widerruf. Zur Übernahme einer Nebenbeschäftigung nach § 83 LBG gegen Vergütung ist eine vorherige Genehmigung notwendig. Sie wird von der Seminarleitung erteilt. Bitte kommen Sie möglichst frühzeitig zur vorausgehenden Beratung auf die Seminarleitung zu.
Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, die eine Nebentätigkeit aufnehmen oder weiterführen wollen, richten ihren Antrag auf Genehmigung der Nebentätigkeit über das Seminar bis spätestens 01.03.2026 an die Seminarleitung.

18. Personalrat

Für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter gibt es einen gewählten Örtlichen Personalrat in dem für die Schule zuständigen Schulamtsbereich. Die Namen der Personalratsmitglieder werden an den Schulen veröffentlicht.
In Personalfragen können sich die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter gerne auch an den PR des Schulamtsbezirkes Nürtingen wenden.

19. Reisekosten

Für Fahrten zu Ausbildungsveranstaltungen erhalten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter auf Antrag eine Reisekostenerstattung.
Die Wegstreckenentschädigung ist ein Kostenersatz für Fahrten, die mit dem privaten Kraftfahrzeug, dem Fahrrad, E-Bike oder Pedelec zurückgelegt wird.
Für Fahrten mit dem PKW beträgt die Wegstreckenentschädigung 30 Cent pro Kilometer, bei der Bildung von Fahrgemeinschaften 35 Cent pro Kilometer (für die Fahrerin / den Fahrer). Für Fahrten mit dem Fahrrad, dem E-Bike oder dem Pedelec beträgt die Kostenerstattung 25 Cent pro Kilometer. Fahrten mit Bahn oder Bus können ebenso abgerechnet werden, dem Antrag muss aber immer ein Nachweis (Fahrkarte) beigefügt sein.
Reisekosten können rückwirkend bis zu einem halben Jahr abgerechnet werden.
Das Merkblatt mit detaillierten Informationen ist auf der Homepage unter Ausbildung / Kurs / Formulare / Dokumente zu finden, ebenso sind dort die Reisekostenformulare eingestellt.

20. Schulpsychologische Beratungsstelle

Schulpsychologische Beratungsstelle Nürtingen
Marktstraße 14 (Eingang über Kirchstraße)
72622 Nürtingen

21. Seminarausweis

Für den Zeitraum des Vorbereitungsdienstes erhalten die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter einen Seminarausweis, der unmittelbar nach der Eröffnung des Kurses ausgehändigt wird.

22. Vorbereitungsdienstes Abbruch

Wird der Abbruch des Vorbereitungsdienstes erwogen, ist in jedem Fall unverzüglich mit der Seminarleitung Rücksprache zu halten.