

Hinweise zur

Beurteilung der Unterrichtspraxis im  
Rahmen der den Vorbereitungsdienst  
abschließenden Staatsprüfung für die  
Laufbahn des höheren Schuldienstes an  
beruflichen Schulen



**Baden-Württemberg**

MINISTERIUM FÜR KULTUS, JUGEND UND SPORT

# Vorbemerkungen

Am 28. Oktober 2023 trat die aktualisierte Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für die Laufbahn des höheren Schuldienstes an beruflichen Schulen (Prüfungsordnung berufliche Schulen - BSPO) vom 3. November 2015 (Änderung vom 10. Oktober 2023 (GBl. S. 389, 393)) in Kraft. Die wichtigsten prüfungsrelevanten Änderungen sind der Wegfall des bisherigen Prüfungsteils Dokumentation und die Erhöhung der Anzahl der unterrichtspraktischen Prüfungen von bisher drei auf jetzt vier.

Zielgruppe der nun vorliegenden Hinweise sind Prüferinnen und Prüfer, die bei der den Vorbereitungsdienst abschließenden Staatsprüfung für die Laufbahn des höheren Schuldienstes an beruflichen Schulen oder bei der Überprüfung der Lehrkräfte im Arbeitnehmersverhältnis (Lehrkräfte i. A.) zum Einsatz kommen. Die folgenden Hinweise sollen die Beurteilung der Unterrichtspraxis erleichtern, indem sie organisatorische Abläufe darstellen, wesentliche rechtliche Grundlagen aufzeigen, die Besonderheiten der Beurteilungssituation beleuchten und eine Hilfestellung für die Bewertung geben.

Als Wahrnehmungs- und Strukturierungshilfe für die Beobachtung des Unterrichts bei der unterrichtspraktischen Prüfung dient das *„Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung und -bewertung an beruflichen Schulen“* (im folgenden „Basismodell“). Das Basismodell soll für eine gemeinsame und fächerübergreifende Sprachregelung sorgen und die Prüferinnen und Prüfer dabei unterstützen, das Zusammenwirken der unterschiedlichen Faktoren zu erfassen sowie Stärken und Schwächen in der Gestaltung des Lehr- und Lernprozesses zu analysieren. Dabei ist das Basismodell nicht als Checkliste oder Kriterienkatalog zu verstehen. Vielmehr ist es bewusst offen konzipiert, um der Komplexität und Einzigartigkeit jeder Unterrichtssituation gerecht werden zu können.

Den mitwirkenden Autoren danke ich herzlich für die Zusammenarbeit und hoffe, dass diese Hinweise eine wertvolle Hilfe bei der Vorbereitung auf die Aufgaben als Prüferin oder Prüfer sowie für die objektive und transparente Beurteilung der Unterrichtspraxis sind.

Dr. Marc Lamche

Oberstudienrat

Kultusministerium Baden-Württemberg

Referat 21 - Recht, Lehrerbildung, Landeslehrerprüfungsamt

# Inhaltsverzeichnis

|       |   |    |
|-------|---|----|
| 1     | Ansprechpartner bei Fragen und Unklarheiten.....                                      | 4  |
| 2     | Organisation und Durchführung von unterrichtspraktischen Prüfungen.....               | 4  |
| 2.1   | Vor der unterrichtspraktischen Prüfung - Organisation .....                           | 5  |
| 2.2   | Am Tag der unterrichtspraktischen Prüfung - Durchführung .....                        | 8  |
| 2.2.1 | Vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung.....                                    | 8  |
| 2.2.2 | Während der unterrichtspraktischen Prüfung.....                                       | 10 |
| 2.2.3 | Nach der unterrichtspraktischen Prüfung .....   | 10 |
| 3     | Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung und -bewertung an beruflichen Schulen..... | 14 |
| 4     | Kontaktdaten - Postanschriften.....   | 15 |
| 5     | Prüfungsordnung BSPO (Auszug).....  | 16 |
| 6     | Impressum .....   | 21 |

# 1 Ansprechpartner bei Fragen und Unklarheiten

Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse können sich bei Fragen oder Unklarheiten jederzeit an die zuständige LLPA-Außenstelle ([www.llpa-bw.de](http://www.llpa-bw.de)) wenden.

## 2 Organisation und Durchführung von unterrichtspraktischen Prüfungen

Rechtsgrundlage für die Tätigkeit von Prüferinnen und Prüfern im Rahmen der Beurteilung der Unterrichtspraxis ist die Verordnung des Kultusministeriums über den Vorbereitungsdienst und die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung für die Laufbahn des höheren Schuldienstes an beruflichen Schulen (Prüfungsordnung berufliche Schulen – BSPO) vom 3. November 2015 in der jeweils gültigen Fassung. Prüferinnen oder Prüfer sind in der Regel

- die eigene oder eine andere Seminarlehrkraft,
- eine Fachberaterin oder ein Fachberater,
- eine Schulleiterin oder ein Schulleiter,
- eine stellvertretende Schulleiterin oder ein stellvertretender Schulleiter,
- eine Fachabteilungsleiterin oder ein Fachabteilungsleiter
- eine Person mit der Lehrbefähigung für das zu prüfende Fach oder
- andere Personen, die entsprechend ihrer Ausbildung und Berufstätigkeit geeignet sind.

Prüfungsbehörde ist das Landeslehrerprüfungsamt (LLPA). Es bildet - soweit geboten unter vorbereitender Mitwirkung des jeweils zuständigen Seminars für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte - Prüfungsausschüsse (§ 15 Abs. 2 S. 1 BSPO). Diese bestehen aus der oder dem Vorsitzenden und einer zweiten Prüfperson (§ 15 Abs. 2 S. 2 BSPO). Ist Evangelische oder Katholische Theologie/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung, kann die zuständige Kirchenbehörde ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Jüdische Religionslehre/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Religionsgemeinschaft ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Islamische Religionslehre Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung, kann der Sunnitische Schulrat ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen (§ 15 Abs. 5 BSPO). Die Ausschüsse bestehen also immer aus der oder dem Vorsitzenden und einer zweiten bzw. dritten prüfenden Person. Wer den Vorsitz führt, leitet die Prüfung, kann selbst prüfen und ist verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften (§ 15 Abs. 3 BSPO). Die zweite prüfende Person organisiert die Prüfung.

## 2.1 Vor der unterrichtspraktischen Prüfung - Organisation

Die zu prüfenden Studienreferendarinnen und Studienreferendare bzw. die Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis senden den verbindlichen Themenverteilungsplan auf dem Formblatt des Prüfungsamts und den eigenen Stundenplan bis zu den vom Prüfungsamt festgelegten Terminen an jedes Mitglied des Prüfungsausschusses, also an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die zweite prüfende Person und ggf. das weitere Mitglied des Prüfungsausschusses (§ 21 Abs. 3 BSPO).

### § 21 Beurteilung der Unterrichtspraxis

(1) In jedem Ausbildungsfach werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten beurteilt. Hierzu werden die Studienreferendarinnen und Studienreferendare an verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 und höchstens 90 Minuten. In jedem Ausbildungsfach finden zwei unterrichtspraktische Prüfungen statt. Mindestens eine der unterrichtspraktischen Prüfungen findet in der Oberstufe statt, in der Regel in einer Klasse des Berufskollegs, der Berufsoberschule, des beruflichen Gymnasiums oder der Fachschule, mindestens eine weitere in einer der übrigen Schularten, insbesondere in der Berufsschule beziehungsweise Berufsfachschule. [...]

[...]

(3) Das Prüfungsamt bestimmt Zeiträume, in denen die Prüfungen nach Absatz 1 stattfinden. Die Studienreferendarin oder der Studienreferendar leitet dem Prüfungsausschuss für diesen Zeitraum den eigenen Stundenplan und den verbindlichen Themenverteilungsplan zu, der für das betreffende Ausbildungsfach die Themen der einzelnen Stunden oder Sequenzen enthält. Die Prüferin oder der Prüfer legt im Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsvorsitzenden entsprechend dem Lehrauftrag und dem Themenverteilungsplan Thema, Prüfungstermin und gegebenenfalls die Dauer der zu beurteilenden Unterrichtspraxis fest und unterrichtet darüber das Prüfungsamt, die Schule und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Diese Festlegungen werden der Studienreferendarin oder dem Studienreferendar am dritten Werktag vor dem Tag, an dem die jeweilige Prüfung stattfindet, von der Schulleitung bekannt gegeben. Zuvor wird über diesen Termin Stillschweigen bewahrt.

[...]

Bei der Organisation der unterrichtspraktischen Prüfung hat insbesondere die zweite prüfende Person folgende Aufgaben:

### SCHRITT 1

### ÜBERPRÜFUNG DES THEMENVERTEILUNGSPLANS

#### VORGABEN

- Alle innerhalb des 3-wöchigen Prüfungszeitraums laut Stundenplan in der festgelegten Klasse und im festgelegten Fach vorgesehenen Unterrichte der zu prüfenden Lehrkraft müssen angegeben sein.
- Insgesamt müssen dem Prüfungsausschuss sechs Themen für die unterrichtspraktische Prüfung durch eine entsprechende Markierung zur Auswahl vorgeschlagen werden. Dabei sollen pro Prü-

fungswoche zwei Themen vorgeschlagen werden. Falls die schulischen Gegebenheiten dies erfordern (z. B. im Blockunterricht), kann im Ausnahmefall von der Gleichverteilung der sechs Themen über den 3-wöchigen Zeitraum abgewichen werden, sofern dies vorab durch die zuständige LLPA-Außenstelle genehmigt wurde.

- Entspricht der Themenverteilungsplan nicht den Anforderungen, erhält die zu prüfende Person zeitnah eine Änderungsaufforderung.

## ERLÄUTERUNGEN

Das Thema des einzelnen Unterrichts muss didaktisch eindeutig und sinnvoll aus dem Gesamtzusammenhang des Bildungsplans abgeleitet und inhaltlich klar von anderen Themen des Themenverteilungsplans unterscheidbar sein.

Werden dem Prüfungsausschuss laut Themenverteilungsplan an einem Tag mehrere Themen vorgeschlagen und wählt der Prüfungsausschuss das zweite Thema, so ist es Aufgabe der zu prüfenden Lehrkraft dafür zu sorgen, dass die Vorstrukturen für das zweite Thema gelegt sind, wenn diese für die unterrichtspraktische Prüfung zum zweiten Thema erforderlich sind.

### Beispiel:

*Werden innerhalb eines Doppelstundenkomplexes (= zwei aufeinanderfolgende Unterrichte mit je 45-minütiger Dauer) separate Themen ausgewiesen - also 3. Stunde: Thema X und 4. Stunde: Thema Y - kann der Prüfungsausschuss nicht nur das erste Thema (hier 3. Stunde: Thema X), sondern auch das zweite Thema (hier 4. Stunde: Thema Y) für die unterrichtspraktische Prüfung wählen.*

Im Sinne der BSPO ist eine Unterrichtsstunde der konkrete zeitlich zusammenhängende Unterricht, der sich auf einen Sachgegenstand bzw. ein Thema bezieht und mindestens 45 bzw. höchstens 90 Minuten dauert (§ 21 Abs. 1 Satz 3 BSPO).

Bezüglich der Dauer eines Unterrichts sind zuvorderst die an der Schule der zu prüfenden Lehrkraft üblichen Gegebenheiten zu beachten. Im Ausnahmefall kann aus didaktischen oder methodischen Gründen (z. B. im Lernfeldunterricht) von dem an der Schule üblichen Zeitrhythmus abgewichen werden. In diesem Fall ist zusätzlich zur Uhrzeit des Unterrichtsbeginns und des Unterrichtsendes die tatsächliche Unterrichtsdauer in Minuten im Themenverteilungsplan anzugeben.

Die zu prüfende Person ist dafür verantwortlich, dass der Themenverteilungsplan im Prüfungszeitraum eingehalten wird.

## SCHRITT 2

### FESTLEGUNG DES THEMAS UND DES TERMINS

#### VORGABEN

Die zweite prüfende Person nimmt mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Kontakt auf und entscheidet im Einvernehmen mit dieser oder diesem sowie gegebenenfalls einer weiteren prüfenden Person über Termin und Thema der unterrichtspraktischen Prüfung. Ist eine Terminfindung nicht möglich, so nimmt die zweite prüfende Person unverzüglich mit der zuständigen LLPA-Außenstelle Kontakt auf.

## SCHRITT 3

### BENACHRICHTIGUNG ÜBER TERMIN UND THEMA

#### VORGABEN

Die zweite prüfende Person füllt das vom LLPA vorgegebene Formular aus und versendet dieses datenschutzkonform bis spätestens vier Schultage vor dem Prüfungszeitraum

- an die Ausbildungsschule,
- an die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden und
- an die zuständige LLPA-Außenstelle.

Die Schulleitungen geben den Termin und das Thema der unterrichtspraktischen Prüfung der zu prüfenden Lehrkraft durch die Aushändigung des Formulars (in der Regel in Papierform) am dritten Werktag vor dem Tag, an dem die unterrichtspraktische Prüfung stattfindet, wie folgt bekannt:

|                |            |          |          |            |          |          |
|----------------|------------|----------|----------|------------|----------|----------|
| Prüfungstermin | Montag     | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag  | Samstag  |
| Bekanntgabe    | Donnerstag | Freitag  | Freitag  | Montag     | Dienstag | Mittwoch |

Liegt eine Schwerbehinderung einer zu prüfenden Lehrkraft vor, so erfolgt die Bekanntgabe des Prüfungstermins im Rahmen des pauschalen Nachteilsausgleichs drei Werktage früher. Sofern individuelle Nachteilsausgleiche vorliegen sind die hierbei festgelegten Fristen maßgeblich.

## 2.2 Am Tag der unterrichtspraktischen Prüfung - Durchführung

### 2.2.1 Vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung

#### § 21 Beurteilung der Unterrichtspraxis

(1) [...] Für die unterrichtspraktischen Prüfungen fertigen die Studienreferendarinnen und Studienreferendare jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentwurf. [...]

[...]

(4) Für die unterrichtspraktische Prüfung ist ein Exemplar des schriftlichen Unterrichtsentwurfs pro Ausschussmitglied und eines für die Akten von den Studienreferendarinnen und Studienreferendaren den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse etwa 30 Minuten vor Beginn des Unterrichts zu übergeben. Der Entwurf umfasst ohne Materialien bis zu fünf Seiten. Er muss den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. Eine Einsichtnahme des Prüfungsausschusses in die jeweiligen Klassentagebücher ist zu gewährleisten.

(5) Dem Unterrichtsentwurf ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass dieser selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die Quellen anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium möglichst im PDF-Format. Unzulässig sind insbesondere Hilfen Dritter.

[...]

#### SCHRITT 1

#### ENTGEGENNAHME DER UNTERRICHTSPLANUNG

#### VORGABEN

Rechtzeitig (etwa 30 Minuten) vor Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung übergibt die zu prüfende Person dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die schriftliche Unterrichtsplanung in dreifacher (in Religion in vierfacher) Fertigung. Sie umfasst ohne Materialien bis zu fünf Seiten. Materialien wie z. B. Arbeitsblätter, Textauszüge, Bildmaterial usw. sowie zusätzliche Informationen wie z. B. das Quellenverzeichnis sind im Anhang beizufügen.

Folgende Versicherung muss im vorgelegten Entwurf enthalten sein und von der zu prüfenden Lehrkraft eigenhändig unterschrieben werden:

*„Ich versichere, dass ich den Entwurf zur unterrichtspraktischen Prüfung selbstständig, also ohne Hilfen Dritter, und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, habe ich die Quellen angegeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite belegt. Auf Nachfrage werde ich diese Materialien als kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium (möglichst im PDF-Format) zur Verfügung stellen.“*



Wird keine schriftliche Unterrichtsplanung vorgelegt, so nimmt der Prüfungsausschuss die unterrichtspraktische Prüfung nicht ab und vermerkt dies entsprechend in der Niederschrift.

## **ERLÄUTERUNGEN**

Der Prüfungsausschuss kommentiert oder diskutiert den Unterrichtsentwurf nicht im Vorfeld mit den zu prüfenden Referendarinnen und Referendaren. Er prüft die Übereinstimmung mit dem Themenverteilungsplan (Thema, Klasse, Dauer usw.).

## **SCHRITT 2**

### **ENTSCHEIDUNG ÜBER DIE DURCHFÜHRUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG IN AUSNAHMESITUATIONEN**

## **VORGABEN**

Verzögert sich der Beginn der unterrichtspraktischen Prüfung, so entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der zu prüfenden Lehrkraft, ob die Unterrichtspraxis durchgeführt werden kann. Die Verzögerung und die Äußerung der zu prüfenden Lehrkraft vermerkt der Prüfungsausschuss in der Niederschrift unter „besondere Vorkommnisse“.

Ist die Zahl der anwesenden Schülerinnen und Schüler sehr klein, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die unterrichtspraktische Prüfung durchgeführt werden kann, was regelmäßig dann der Fall ist, wenn die geplanten Unterrichtsformen nicht zwingend eine größere Gruppe verlangen. Angaben zur Größe der Gruppe sowie die getroffene Entscheidung hält der Prüfungsausschuss in der Niederschrift unter „besondere Vorkommnisse“ fest.

Weicht der vorgelegte Unterrichtsentwurf bezüglich Thema, Klasse, Dauer usw. vom Themenverteilungsplan ab, so setzt sich der Prüfungsausschuss unverzüglich mit dem LLPA in Verbindung. Die unterrichtspraktische Prüfung findet dennoch statt; die Abweichung hält der Prüfungsausschuss in der Niederschrift unter „besondere Vorkommnisse“ fest.

Bei Ausfall eines Mitglieds des Prüfungsausschusses setzt sich das anwesende Mitglied unverzüglich mit dem LLPA in Verbindung. Dieses entscheidet dann über einen möglichen Ersatz und die weitere Vorgehensweise.

Liegt die Nichtdurchführbarkeit einer Prüfung nicht in der Verantwortung der zu prüfenden Lehrkraft, kann das LLPA einen Aufschub („Einfrieren“) der Prüfung auf den nächst möglichen Schultag unter Beibehaltung des Themas und der Prüfungsklasse anordnen, sofern dies die schulischen Gegebenheiten und die terminliche Verfügbarkeit des Prüfungsausschusses ermöglichen. In diesem Fall werden der Unterrichtsentwurf sowie sämtliche zugehörige Materialien ohne Zeitverzug von der Schulleitung zur sicheren unabänderlichen Verwahrung eingezogen und eine halbe Stunde vor dem neuen Prüfungstermin an die Lehrperson und den Prüfungsausschuss ausgegeben.

Die Vorgehensweise vermerkt der Prüfungsausschuss in der Niederschrift unter „besondere Vorkommnisse“.

## 2.2.2 Während der unterrichtspraktischen Prüfung

### VORGABEN

Die durchgehende Anwesenheit aller Mitglieder des Prüfungsausschusses ist zwingend erforderlich. Die Anwesenheit weiterer Personen ist nur für die in § 15 Abs. 4 BSPO genannten Personen gestattet.

### ERLÄUTERUNGEN

Der Prüfungsausschuss beobachtet den Verlauf des Unterrichts und verhält sich neutral. Da der Verlauf später in der Niederschrift festzuhalten ist (siehe nächster Abschnitt 2.2.3, Schritt 4 – Anfertigen der Niederschrift), empfehlen sich Notizen während der Beobachtung des Unterrichts. Als Wahrnehmungs- und Strukturierungshilfe für die Beobachtung des Unterrichts dient das „*Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung und -bewertung an beruflichen Schulen*“. Für die Unterrichtsbeobachtung stehen Arbeitshilfen zum Basismodell zur Verfügung.

Die Beobachtung bildet die Grundlage für die anschließende Analyse und Bewertung des gesehenen Unterrichts.

## 2.2.3 Nach der unterrichtspraktischen Prüfung

### § 21 Beurteilung der Unterrichtspraxis

(1) [...] Im Anschluss an den Unterricht kann die Studienreferendarin oder der Studienreferendar zu dessen Ablauf Stellung nehmen. Unmittelbar anschließend wird nach § 23 bewertet. Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt.

### § 16 Niederschriften

[...] Es sind aufzunehmen:

1. die Besetzung des Prüfungsausschusses,
2. Name der Studienreferendarin oder des Studienreferendars,
3. Tag, Ort und Teil der Prüfung,
4. Beginn und Ende, Themen und Verlauf der Prüfung,
5. die Prüfungsnote und [...] die sie tragenden Gründe sowie
6. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unmittelbar nach der Prüfung unterzeichnet und unverzüglich dem Prüfungsamt zugeleitet.

### SCHRITT 1

## **MÖGLICHKEIT DER STELLUNGNAHME DER ZU PRÜFENDEN LEHRKRAFT**

### **VORGABEN**

Die zu prüfende Person erhält im Anschluss an den gehaltenen Unterricht in einem ruhigen und ungestörten Raum die Gelegenheit zur kurzen Stellungnahme. Die Stellungnahme ist nicht verpflichtend. Sie ist eine Rückschau auf die Planung und Durchführung. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses halten sich mit Äußerungen vor, während und nach der Stellungnahme freundlich-neutral zurück. Kurze Nachfragen zur Klärung des Verständnisses sind möglich, es darf aber keine Diskussion stattfinden.

Im Anschluss (Schritte 2 bis 4) analysiert und bewertet der Prüfungsausschuss in Abwesenheit der zu prüfenden Lehrkraft die gezeigte Unterrichtspraxis und fertigt die Niederschrift an.

## **SCHRITT 2**

### **ANALYSE UND GEMEINSAME BERATUNG DES UNTERRICHTSGESCHEHENS**

#### **VORGABEN**

Die individuelle Analyse der Prüferinnen und Prüfer mündet in die gemeinsame Beratung, in der eine Verständigung über die Stärken und Schwächen des Beobachteten erfolgt.

## **SCHRITT 3**

### **BEWERTUNG DER UNTERRICHTSPRAKTISCHEN PRÜFUNG**

#### **VORGABEN**

Die Unterrichtsplanung, die Analyse des beobachteten Unterrichtsgeschehens sowie die Stellungnahme der zu prüfenden Lehrkraft - sofern abgegeben - bilden die Grundlage für die daraus resultierende Bewertung. Die Bewertung trifft eine Aussage über die erbrachte Prüfungsleistung und orientiert sich an der Notendefinition gemäß § 23 BSPO. Die Notendefinition entspricht dem Schulnotensystem, wobei als Zwischennoten halbe Notenschritte möglich sind. Weichen die Bewertungen der Mitglieder des Prüfungsausschusses voneinander ab, so müssen sich diese auf eine gemeinsame Note einigen.

## ERLÄUTERUNGEN

Mit der unterrichtspraktischen Prüfung wird die Leistung beurteilt, die im gezeigten Unterricht erbracht wurde. Die Unterrichtsplanung wird berücksichtigt und hat somit mittelbaren Einfluss auf die Note.

Wichtige Punkte sind hierbei:

- Stellt die Unterrichtsplanung eine Grundlage für gelingenden Unterricht dar?
- Enthält die Unterrichtsplanung unzureichende oder problematische Aussagen und Phasen, die dazu geführt haben, dass Schwierigkeiten in der Unterrichtsführung auftraten?

Kommt der Prüfungsausschuss in der Analyse und gemeinsamen Beratung des Unterrichtsgeschehens zu dem Schluss, dass eine erhebliche Abweichung von den Angaben des Themenverteilungsplans oder ein Verdacht gegen die Eigenständigkeit der Prüfungsleistung vorliegt, so soll der Lehrkraft die Note unter Vorbehalt mitgeteilt werden. Der Prüfungsausschuss setzt sich in diesem Fall mit dem LLPA in Verbindung, welches nach Prüfung der Gegebenheiten über nachträgliche Sanktionen entscheidet.

## SCHRITT 4

### ANFERTIGEN DER NIEDERSCHRIFT

## VORGABEN

Der Prüfungsausschuss fertigt gemeinsam auf dem Vordruck des Prüfungsamts die Niederschrift über die gezeigte Unterrichtspraxis an. Der Vordruck enthält die notwendigen Angaben gem. § 16 BSPO.

## ERLÄUTERUNGEN

### Angaben zum Verlauf des Unterrichts

Die einzelnen Unterrichtsphasen und ihre didaktisch-methodische Umsetzung sind zu beschreiben, damit der wesentliche Ablauf des Unterrichts nachvollzogen werden kann. Ein detailliertes Unterrichtsprotokoll ist hingegen nicht anzufertigen. Bei den Angaben zum Verlauf des Unterrichts ist auf Wertungen und Interpretationen zu verzichten; diese sind ggf. bei den tragenden Gründen zu berücksichtigen.

Die bloße Feststellung „Der Unterrichtsverlauf entspricht der vorgelegten Planung“ genügt nicht.

Mögliche Formulierungen zum Verlauf des Unterrichts sind z. B.:

- *„Die Lernsituation nimmt ihren Ausgang in einer für die Lernenden bedeutsamen Entscheidungssituation, die mit Hilfe eines Rollendialogs und einer Folie vorgestellt wird.“*
- *„Das fachliche Wissen und die Problemlösung werden in einer Partnerarbeit mit Hilfe eines strukturierten Informations- und Arbeitsblattes erarbeitet.“*
- *„Die Ergebnisse werden von den Lernenden anhand von Lösungsfolien präsentiert. Eine Diskussion und Generalisierung der Ergebnisse findet ansatzweise statt.“*

## **Tragende Gründe**

Tragende Gründe sind Gründe, die sich auf den gesehenen Unterricht beziehen und die Bewertung in besonderer Weise rechtfertigen. Die Befassung mit der Unterrichtsplanung in den tragenden Gründen sollte, wenn überhaupt, kurz und prägnant sein.

Bei der Formulierung der tragenden Gründe ist darauf zu achten, dass zu allgemeine Formulierungen oder undifferenzierte Behauptungen nicht ausreichen. Zu vermeiden sind daher beispielsweise folgende Begründungen:

- *„keine fachlichen Grundlagen,“*
- *„kein Überblickswissen,“*
- *„kein Lernzuwachs der Schülerinnen und Schüler,“*
- *„falsche Unterrichtsmethode,“*
- *„falscher pädagogischer Ansatz.“*

Aussagekräftige tragende Gründe müssen die Kernpunkte der Bewertung der Prüfungsleistung darstellen, jedoch nicht alle denkbaren Aspekte abdecken. Wesentlich ist, dass bei neutraler Lektüre bereits in den tragenden Gründen die Note entsprechend der Notendefinition gemäß Prüfungsordnung erkennbar wird.

## **SCHRITT 5**

### **BEKANNTGABE DER NOTE**

#### **VORGABEN**

Wer den Prüfungsvorsitz führt eröffnet der Lehrkraft auf Verlangen die Note und, auf Wunsch, auch die sie tragenden Gründe. Die Eröffnung der Note und der sie tragenden Gründe werden im Fall der Bekanntgabe in der Niederschrift vermerkt. Ein darüber hinaus gehender Anspruch auf Begründung der Bewertung steht der Studienreferendarin oder dem Studienreferendar nicht zu.

#### **Amtsverschwiegenheit**

Der Prüfungsausschuss ist gegenüber der Schulleitung zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet und gibt die Note nicht bekannt.

## **SCHRITT 6**

### **UNTERZEICHNUNG UND VERSENDUNG DER NIEDERSCHRIFT**

#### **VORGABEN**

Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses unterzeichnen die Niederschrift. Die oder der Prüfungsvorsitzende leitet diese unverzüglich zusammen mit dem schriftlichen Unterrichtsentwurf sowie ggf. weiterer Anlagen dem Prüfungsamt zu.

## **3 Basismodell für die Unterrichtsbeobachtung und -bewertung an beruflichen Schulen und Ausbildungsstandards der Seminare**

Das Basismodell stellt den Standard der pädagogischen Arbeit an vielen Schulen und in der zweiten Phase der Lehrerbildung dar. Mit der Handreichung „Basismodell“ liegt ein Instrument vor, mit dessen Hilfe Unterrichtsqualität beobachtet, analysiert und bewertet werden kann. Damit kann das Basismodell Prüferinnen und Prüfer in unterrichtspraktischen Prüfungen unterstützen und einen zentralen Beitrag zur Beurteilungsgerechtigkeit leisten. Dabei ist das Basismodell nicht als Checkliste oder Kriterienkatalog zu verstehen. Die Handreichung zum Basismodell ist auf den Webseiten des Kultusbereichs verfügbar und widmet sich in einem eigenen Kapitel der Thematik Unterrichtsbeurteilung. Zusätzlich zur Handreichung sind Arbeitshilfen für die praktische Anwendung des Basismodells auf den Webseiten verfügbar.

Die Ausbildungsstandards der Seminare für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen) beschreiben die anzustrebenden Kompetenzen im Vorbereitungsdienst und in der pädagogischen Schulung und sind ebenfalls Grundlage zur Beurteilung der Unterrichtsqualität.

## 4 Kontaktdaten - Postanschriften

### **Landeslehrerprüfungsamt im Kultusministerium**

Leitung: Leitende Ministerialrätin Sabine Aichholz  
Homepage: [www.llpa-bw.de](http://www.llpa-bw.de)  
Postanschrift: Postfach 10 34 42  
70029 Stuttgart  
Telefon +49 711 279 - 0

### **Außenstellen des Landeslehrerprüfungsamtes**

Landeslehrerprüfungsamt

#### **Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium Freiburg**

Postfach

79083 Freiburg

Telefon +49 761 208 - 1343

Landeslehrerprüfungsamt

#### **Außenstelle des Kultusministeriums beim Regierungspräsidium Karlsruhe**

Hebelstraße 2

76133 Karlsruhe

Telefon +49 721 926 - 4508

Landeslehrerprüfungsamt

#### **Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamts beim Regierungspräsidium Stuttgart**

Postfach 10 36 42

70031 Stuttgart

Telefon +49 711 904 - 17825 (sowie Durchwahlen 17826 und 17827)

Landeslehrerprüfungsamt

#### **Außenstelle des Kultusministeriums beim Regierungspräsidium Tübingen**

Postfach 21 60

72011 Tübingen

Telefon +49 7071 757 - 2110

## 5 Prüfungsordnung BSPO (Auszug)

Grundlage der unterrichtspraktischen Prüfung ist die Prüfungsordnung Berufliche Schulen (BSPO) vom 3. November 2015 in der Fassung vom 10. Oktober 2023. Nachstehend abgedruckt sind Teile der Regelungen des Abschnitts 4 „Die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung“. Der vollständige Gesetzestext ist über den Link [www.landesrecht-bw.de](http://www.landesrecht-bw.de) abrufbar.

### **ABSCHNITT 4 Die den Vorbereitungsdienst abschließende Staatsprüfung**

#### **§ 14 Prüfungsbehörde**

Prüfungsbehörde ist das Landeslehrerprüfungsamt (Prüfungsamt). Es ist zuständig für die nach dieser Verordnung zu treffenden Entscheidungen, soweit nichts anderes festgelegt ist.

#### **§ 15 Prüferinnen und Prüfer, Prüfungsausschüsse**

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern können Angehörige der Kultusverwaltung mit Befähigung für die Laufbahn des höheren Schuldienstes sowie andere Personen bestellt werden, die entsprechend ihrer Ausbildung und Berufstätigkeit geeignet sind, Prüfungen im Sinne dieser Verordnung abzunehmen.

(2) Das Prüfungsamt bildet Prüfungsausschüsse für Prüfungen nach § 17 Nummer 2 bis 5, soweit geboten unter vorbereitender Mitwirkung des Seminars. Die Prüfungsausschüsse bestehen aus der oder dem Vorsitzenden und einer zweiten prüfenden Person. Ein Anspruch auf bestimmte Prüferinnen und Prüfer besteht nicht.

(3) Wer den Vorsitz führt, leitet die Prüfung, kann selbst prüfen und ist verantwortlich für die Einhaltung der Vorschriften. Wer prüft, ist in dieser Tätigkeit unabhängig und nicht an Weisungen gebunden.

(4) Mitglieder des Prüfungsamts sind bei Prüfungen anwesenheitsberechtigt, ebenso die Seminarleitung und von ihr bestimmte Seminarlehrkräfte. Bei dienstlichem Interesse kann das Prüfungsamt weiteren Personen die Anwesenheit gestatten.

(5) Ist Evangelische oder Katholische Theologie/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Kirchenbehörde ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Jüdische Religionslehre/Religionspädagogik Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann die zuständige Religionsgemeinschaft ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen. Ist Islamische Religionslehre Gegenstand einer unterrichtspraktischen Prüfung oder eines Kolloquiums, kann der Sunnitische Schulrat ein weiteres Mitglied des Prüfungsausschusses benennen.

(6) Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht auch gegenüber der Mentorin oder dem Mentor sowie gegenüber der Schulleitung.

#### **§ 16 Niederschriften**

Über die Prüfungsteile nach § 17 Nummer 2 bis 5 wird jeweils eine Niederschrift gefertigt. Es sind aufzunehmen:

1. die Besetzung des Prüfungsausschusses,
2. Name der Studienreferendarin oder des Studienreferendars,
3. Tag, Ort und Teil der Prüfung,
4. Beginn und Ende, Themen und Verlauf der Prüfung,
5. die Prüfungsnote und die sie tragenden Gründe sowie
6. besondere Vorkommnisse.

Die Niederschriften werden von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses unmittelbar nach der Prüfung unterzeichnet und unverzüglich dem Prüfungsamt zugeleitet.



### **§ 17 Art und Umfang der Prüfung**

Die Staatsprüfung umfasst:

1. die Schulleiterbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6),
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18),
3. das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie (§ 20),
4. die Beurteilung der Unterrichtspraxis (§ 21) und
5. die fachdidaktischen Kolloquien (§ 22).

### **§ 18 Schulrechtsprüfung**

(1) Die Prüfung in Schulrecht, Schulorganisation, Beamtenrecht sowie schulbezogenem Jugend- und Elternrecht (Schulrechtsprüfung) findet, auch im Falle des § 10 Absatz 4, zu Beginn des zweiten Ausbildungshalbjahres statt. Sie soll von konkreten Erfahrungen der schulischen Praxis ausgehen und besteht aus einem Prüfungsgespräch von etwa 30 Minuten.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 Satz 2 ist eine Ausbilderin oder ein Ausbilder in Schulrecht.

(3) Die Leistung wird unmittelbar anschließend nach § 23 bewertet. Weichen beide Bewertungen voneinander ab und erfolgt keine Einigung, wird die Endnote über den rechnerischen Durchschnitt der beiden Bewertungen bestimmt. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen hinter dem Komma abbrechend berechnet und entsprechend § 24 Absatz 2 Satz 3 auf eine ganze oder halbe Note als Endnote festgelegt. Im Anschluss an die Prüfung eröffnet die oder der Vorsitzende auf Wunsch die Note, auf Verlangen auch deren tragende Gründe.

(4) Bei Nichtbestehen soll die Prüfung noch während des laufenden Vorbereitungsdienstes wiederholt werden.

### **§ 19 (aufgehoben)**

### **§ 20 Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie**

(1) Das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie ist eine Einzelprüfung von etwa 30 Minuten. Die Studienreferendarin oder der Studienreferendar gibt ein Schwerpunktthema an, das dem Prüfungsamt rechtzeitig vor der Prüfung mitgeteilt wird. Die Prüfung geht von einem praxisbezogenen Fallbeispiel aus, anhand dessen eine Situation zu analysieren und eine theoriegeleitete Stellungnahme zu entwickeln ist. Die Prüfung zum Schwerpunktthema umfasst etwa ein Drittel der Prüfungszeit.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist die eigene Seminarlehrkraft. § 18 Absatz 3 gilt entsprechend.

### **§ 21 Beurteilung der Unterrichtspraxis**

(1) In jedem Ausbildungsfach werden die unterrichtspraktischen Fähigkeiten beurteilt. Hierzu werden die Studienreferendarinnen und Studienreferendare an verschiedenen Tagen in ihrem Unterricht besucht. Der jeweilige Unterricht dauert mindestens 45 und höchstens 90 Minuten. In jedem Ausbildungsfach finden zwei unterrichtspraktische Prüfungen statt. Mindestens eine der unterrichtspraktischen Prüfungen findet in der Oberstufe statt, in der Regel in einer Klasse des Berufskollegs, der Berufsoberschule, des beruflichen Gymnasiums oder der Fachschule, mindestens eine weitere in einer der übrigen Schularten, insbesondere in der Berufsschule beziehungsweise Berufsfachschule. Für die unterrichtspraktischen Prüfungen fertigen die Studienreferendarinnen und Studienreferendare jeweils einen schriftlichen Unterrichtsentwurf. Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist in einer der beiden unterrichtspraktischen Prüfungen innerhalb eines Fachs die eigene Seminarlehrkraft. Im Anschluss an den Unterricht kann die Studienreferendarin oder der Studienreferendar zu dessen Ablauf Stellung nehmen. Unmittelbar anschließend wird nach § 23 bewertet. Unterrichtsplanung und gegebenenfalls die jeweilige Stellungnahme werden in der Beurteilung berücksichtigt.

(2) Die Mentorinnen und Mentoren, die Schulleiterin oder der Schulleiter, wenn sie den Unterricht der Studienreferendarinnen oder Studienreferendare besucht und beraten haben, dürfen nicht zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses nach § 15 bestellt werden.

(3) Das Prüfungsamt bestimmt Zeiträume, in denen die Prüfungen nach Absatz 1 stattfinden. Die Studienreferendarin oder der Studienreferendar leitet dem Prüfungsausschuss für diesen Zeitraum den eigenen Stundenplan und den verbindlichen Themenverteilungsplan zu, der für das betreffende Ausbildungsfach die Themen der einzelnen Stunden oder Sequenzen enthält. Die Prüferin oder der Prüfer legt im Einvernehmen mit der oder dem Prüfungsvorsitzenden entsprechend dem Lehrauftrag und dem Themenverteilungsplan Thema, Prüfungstermin und gegebenenfalls die Dauer der zu beurteilenden Unterrichtspraxis fest und unterrichtet darüber das Prüfungsamt, die Schule und die Vorsitzende oder den Vorsitzenden. Diese Festlegungen werden der Studienreferendarin oder dem Studienreferendar am dritten Werktag vor dem Tag, an dem die jeweilige Prüfung stattfindet, von der Schulleitung bekannt gegeben. Zuvor wird über diesen Termin Stillschweigen bewahrt.

(4) Für die unterrichtspraktische Prüfung ist ein Exemplar des schriftlichen Unterrichtsentwurfs pro Ausschussmitglied und eines für die Akten von den Studienreferendarinnen und Studienreferendaren den Vorsitzenden der Prüfungsausschüsse etwa 30 Minuten vor Beginn des Unterrichts zu übergeben. Der Entwurf umfasst ohne Materialien bis zu fünf Seiten. Er muss den Zusammenhang mit vorherigem und folgendem Unterricht darlegen. Eine Einsichtnahme des Prüfungsausschusses in die jeweiligen Klassentagebücher ist zu gewährleisten.

(5) Dem Unterrichtsentwurf ist die schriftliche Versicherung beizufügen, dass dieser selbstständig und nur mit den angegebenen Hilfsmitteln angefertigt wurde. Für alle Stellen und Materialien, die dem Wortlaut oder dem Sinn nach anderen Werken, auch elektronischen Medien, entnommen wurden, sind die Quellen anzugeben. Materialien aus dem Internet sind durch Ausdruck der ersten Seite zu belegen, auf Nachfrage durch kompletten Ausdruck oder auf einem elektronischen Speichermedium möglichst im PDF-Format. Unzulässig sind insbesondere Hilfen Dritter.

(6) § 18 Absatz 3 Satz 4 gilt entsprechend.

## **§ 22 Fachdidaktische Kolloquien**

(1) Die fachdidaktischen Kolloquien dauern in jedem Ausbildungsfach etwa 30 Minuten und erstrecken sich auf Inhalte der fachdidaktischen Ausbildung. Sie nehmen ihren Ausgang von einer selbst durchgeführten Unterrichtseinheit. Das jeweilige Thema der selbst durchgeführten Unterrichtseinheit wird dem Prüfungsausschuss spätestens an einem vom Prüfungsamt festgelegten Termin von der Studienreferendarin oder dem Studienreferendar vor der Prüfung mitgeteilt.

(2) Zweite prüfende Person nach § 15 Absatz 2 ist die eigene Seminarlehrkraft in der Didaktik des jeweiligen Ausbildungsfaches. § 15 Absatz 5 und § 18 Absatz 3 gelten entsprechend.

## **§ 23 Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die einzelnen Prüfungsleistungen werden wie folgt bewertet:

|                  |   |  |
|------------------|---|--|
| sehr gut (1)     | = | eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht;  |
| gut (2)          | = | eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht;  |
| befriedigend (3) | = | eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht;  |
| ausreichend (4)  | = | eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht;   |
| mangelhaft (5)   | = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind; |
| ungenügend (6)   | = | eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der die notwendigen Grundkenntnisse fehlen.                          |

(2) Es können Zwischennoten (halbe Noten) erteilt werden. Für Zwischennoten sind folgende Bezeichnungen zu verwenden:

|                              |        |
|------------------------------|--------|
| sehr gut bis gut             | (1,5), |
| gut bis befriedigend         | (2,5), |
| befriedigend bis ausreichend | (3,5), |
| ausreichend bis mangelhaft   | (4,5), |
| mangelhaft bis ungenügend    | (5,5). |

(3) Die Note ist in ihrer wörtlichen Bezeichnung anzugeben, zusätzlich in Klammern die bezifferte Bewertung.

(4) Einigen sich die Mitglieder eines Prüfungsausschusses nicht, gelten § 18 Absatz 3 Satz 2 und 3.

#### **§ 24 Gesamtnote**

(1) Die Einzelleistungen werden wie folgt gewichtet:

1. die Schulleiterbeurteilung (§ 13 Absatz 5 und 6) dreifach,
2. die Schulrechtsprüfung (§ 18) einfach,
3. das Kolloquium in Pädagogik und Pädagogischer Psychologie (§ 20) einfach,
4. die Beurteilungen der Unterrichtspraxis (§ 21) jeweils eineinhalbfach,
5. die fachdidaktischen Kolloquien (§ 22) jeweils einfach.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus der durch 13 geteilten Summe der gewichteten Einzelleistungen. Das Ergebnis wird auf zwei Dezimalen berechnet und die Berechnung danach abgebrochen. Die Gesamtnote wird wie folgt festgelegt:

Ein errechneter Durchschnitt von

|      |     |      |                       |                                 |
|------|-----|------|-----------------------|---------------------------------|
| 1,00 | bis | 1,24 | ergibt die Gesamtnote | »sehr gut«,                     |
| 1,25 | bis | 1,74 | ergibt die Gesamtnote | »sehr gut bis gut«,             |
| 1,75 | bis | 2,24 | ergibt die Gesamtnote | »gut«,                          |
| 2,25 | bis | 2,74 | ergibt die Gesamtnote | »gut bis befriedigend«,         |
| 2,75 | bis | 3,24 | ergibt die Gesamtnote | »befriedigend«,                 |
| 3,25 | bis | 3,74 | ergibt die Gesamtnote | »befriedigend bis ausreichend«, |
| 3,75 | bis | 4,00 | ergibt die Gesamtnote | »ausreichend«,                  |
| 4,01 | bis | 4,74 | ergibt die Gesamtnote | »ausreichend bis mangelhaft«,   |
| 4,75 | bis | 5,24 | ergibt die Gesamtnote | »mangelhaft«,                   |
| 5,25 | bis | 5,74 | ergibt die Gesamtnote | »mangelhaft bis ungenügend«,    |
| 5,75 | bis | 6,00 | ergibt die Gesamtnote | »ungenügend«.                   |

(3) Die Gesamtbewertung ergibt sich aus dem nach Absatz 1 und 2 errechneten Durchschnitt und wird wie folgt festgelegt:

|      |     |      |                            |                               |
|------|-----|------|----------------------------|-------------------------------|
| 1,00 | bis | 1,49 | ergibt die Gesamtbewertung | »mit Auszeichnung bestanden«, |
| 1,50 | bis | 2,49 | ergibt die Gesamtbewertung | »gut bestanden«,              |
| 2,50 | bis | 3,49 | ergibt die Gesamtbewertung | »befriedigend bestanden«,     |
| 3,50 | bis | 4,00 | ergibt die Gesamtbewertung | »bestanden«.                  |

(4) Die Prüfung ist bestanden, wenn jede Prüfungsleistung nach Absatz 1 mindestens mit der Note »ausreichend« (4,0) bewertet worden ist.

(5) Ist die Prüfung nicht bestanden, so wird eine Gesamtnote nicht ermittelt. Auf Wunsch wird eine Gesamtaufstellung der Prüfungsleistungen mitgeteilt.

#### **§ 25 Fernbleiben von der Prüfung, Rücktritt**

(1) Wer ohne Genehmigung des Prüfungsamts der Prüfung oder einzelnen Prüfungsterminen fernbleibt oder eine Prüfungsleistung nicht zu einem vom Prüfungsamt festgelegten Termin erbringt, erhält in der Prüfung oder den betreffenden Prüfungsleistungen die Note »ungenügend« (6,0).

(2) Genehmigt das Prüfungsamt den Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, insbesondere wenn die Ablegung der Prüfung durch Krankheit verhindert wird. Im Falle einer Erkrankung kann der Rücktritt nur genehmigt werden, wenn er unverzüglich mitgeteilt und unverzüglich ein ärztliches Zeugnis vorgelegt wird, das die für die Beurteilung der Prüfungsunfähigkeit nötigen medizinischen Befundtatsachen enthält. In begründeten Einzelfällen, insbesondere bei wiederholtem Rücktritt oder wiederholtem Fernbleiben im Falle einer Erkrankung, kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden. Als wichtiger Grund im Sinne von Satz 2 gilt auch die Inanspruchnahme der Schutzfristen von § 3 Absatz 2 und § 6 Absatz 1 des Mutterschutzgesetzes sowie Elternzeit nach §§ 40 und 41 der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung in der jeweils geltenden Fassung. Das Prüfungsamt bestimmt, wann die Prüfung nachzuholen ist. Sie soll spätestens nach einem halben Jahr begonnen oder fortgesetzt werden.

(3) Wer sich in Kenntnis eines wichtigen Grundes im Sinne von Absatz 2 der Prüfung ganz oder teilweise unterzogen hat, kann nachträglich eine Verhinderung wegen dieses Grundes nicht geltend machen. Der Kenntnis steht die fahrlässige Unkenntnis gleich. Fahrlässige Unkenntnis liegt insbesondere vor, wenn bei einer gesundheitlichen Beeinträchtigung nicht unverzüglich eine Klärung herbeigeführt wurde. Die Nachweispflicht obliegt der Studienreferendarin oder dem Studienreferendar. Wenn nach Abschluss der Prüfungsleistung, für die eine Verhinderung geltend gemacht wird, ein Monat verstrichen ist, ist das Berufen auf einen Rücktrittsgrund in jedem Fall ausgeschlossen.

### **§ 26 Täuschungsversuch, Verstoß gegen die Ordnung**

(1) Wer es unternimmt, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, in sonstiger Weise gröblich gegen die Ordnung verstößt oder eine nicht der Wahrheit entsprechende Versicherung nach § 21 Absatz 5 abgibt, gegen den setzt das Prüfungsamt je nach Schwere des Verstoßes entweder für die betreffende Prüfungsleistung die Note »ungenügend« (6,0) fest oder verfügt das Nichtbestehen der gesamten Prüfung.

(2) Stellt sich eine derartige Verfehlung nachträglich heraus, kann das Prüfungsamt die ergangene Prüfungsentscheidung zurücknehmen und entsprechend Absatz 1 verfahren, es sei denn, seit Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses sind mehr als zwei Jahre vergangen.

## 6 Impressum

### **Herausgeber**

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Referat 21 – Recht, Lehrerbildung, Landeslehrerprüfungsamt

Thouretstraße 6

70173 Stuttgart

### **Arbeitsgruppe**

- StD Bernd Katzmaier, Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamtes beim Regierungspräsidium Stuttgart
- StD Kristian Vollmar, Außenstelle des Landeslehrerprüfungsamtes beim Regierungspräsidium Freiburg
- Prof. Susanne Thimet, Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen), Karlsruhe
- Prof. Frank Reber, Seminar für Ausbildung und Fortbildung der Lehrkräfte (Berufliche Schulen), Stuttgart

### **Redaktion**

OStR Dr. Marc Lamche

Ministerium für Kultus, Jugend und Sport Baden-Württemberg

Ausgabe März 2024