



## ABC-Glossar zum Vorbereitungsdienst

### Ausbildung

Die Ausbildung am Staatlichen Studienseminar in Koblenz findet gemäß der ‚*Landesverordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grundschulen, an Realschulen plus, an Gymnasien, an berufsbildenden Schulen und an Förderschulen*‘ vom 03.01.2012 (LVO, 31.01.2012 GVBl.1) statt.

Am Studienseminar werden die Anwärterinnen und Anwärter „auf theoretischer Grundlage schulpraktisch ausgebildet“ (LVO § 10), die Ausbildung an den Schulen „dient dazu, die Anwärterinnen und Anwärter für die Schulpraxis zu qualifizieren.“ (LVO § 12)

### Ausbildung am Seminar

Die Ausbildung am Seminar erfolgt in den Berufspraktischen Seminaren, den Fachseminaren, im Demonstrationsunterricht der Fachleiter, den Unterrichtsbesuchen und in zusätzlichen Ausbildungsveranstaltungen.

„Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, an allen sie betreffenden Ausbildungsveranstaltungen des Studienseminars teilzunehmen.“ (LVO § 10,12)

Die Ausbildungsveranstaltungen des Studienseminars haben Priorität vor jeder anderen dienstlichen Tätigkeit. (LVO § 12,13)

Die Sitzungen des Berufspraktischen Seminars (32) finden in der Regel am Montagnachmittag statt, die Termine der Fachseminare (in jedem Ihrer Fächer 22 Fachseminare) werden noch bekannt gegeben. Dazu kommen weitere 10 Ausbildungseinheiten.

Der Kurs beginnt mit einer **dreiwöchigen Intensivphase** am Seminar. Weitere Intensivveranstaltungen können im Ausbildungsverlauf hinzukommen.

### Ausbildung an den Schulen

Die Ausbildung an den Schulen begleitet und ergänzt die Seminausbildung und dient dazu, die Studienreferendarinnen und -referendare zur Schulpraxis hinzuführen. Sie besteht aus dem Ausbildungsunterricht sowie der Teilnahme an sonstigen Schulveranstaltungen.

Der **Ausbildungsunterricht** umfasst in der Regel 12 Wochenstunden, wovon 8 Wochenstunden eigenverantwortlich zu erteilen sind. (Für Referendare mit Staatsexamen ohne BA-MA-Studium beträgt die Unterrichtsverpflichtung im 1. Ausbildungshalbjahr 4 Wochenstunden.)

Der **Ausbildungsunterricht** vollzieht sich in drei Formen:

- ⇒ Hospitationen
- ⇒ Unterricht unter Anleitung eines Fachlehrers/einer Fachlehrerin
- ⇒ eigenverantwortlicher Unterricht.

Bitte beachten Sie, dass auch außerunterrichtliche Aufgabenfelder zur Ausbildung gehören!

Die Leiterin/der Leiter der Ausbildungsschule regelt im Einvernehmen mit dem Seminarleiter die Ausbildung an der Ausbildungsschule und überwacht sie. Die Betreuung der Referendare an den Schulen überträgt er an einen schulischen Ausbildungsleiter. Die schulische Ausbildungsleiterin/der schulische Ausbildungsleiter führt regelmäßig **Ausbildungsveranstaltungen** mit der Gruppe der Referendare durch.

Zu den verpflichtenden Veranstaltungen der Ausbildungsschule gehören auch Konferenzen, Studientage, Wanderungen, ggf. auch ⇒ Studienfahrten und Schullandheimaufenthalte.

### **Beihilfe**

Ein Formblatt für Anträge auf Beihilfe erhalten Sie im Sekretariat. Geben Sie den ausgefüllten Antrag mit den erforderlichen Belegen dort zur Weiterleitung ab. Über Einzelheiten gibt die Beihilfeverordnung Auskunft.

### **Benotung**

Im Ausbildungsverlauf erhalten Sie für die einzelnen Ausbildungselemente keine Noten.

In den Unterrichtsbesuchen gibt es kompetenz- und kriterienorientierte Rückmeldungen, die punktuelle Einschätzungen darstellen und nicht mit der Gesamteinschätzung Ihrer Leistung identisch sein müssen, wie sie sich aus der Langzeitbeobachtung Ihres Unterrichts und den weiteren Leistungsbereichen (z.B. Aufgaben des Entwicklungsberichts) im Rahmen der Ausbildung ergeben. Die abschließende Beurteilung schließt alle Ausbildungsbereiche gewichtet ein.

Eine abschließende **Beurteilung** (durch die Fachleiter, den Seminarleiter und den Leiter der Ausbildungsschule) **erfolgt erst am Ende der Ausbildungszeit** (LVO § 14,1 ⇒ Zweite Staatsprüfung, Vornote).

### **Beratungsgespräche**

Gegen Ende des ersten Ausbildungshalbjahres und etwa gegen Ende des zweiten Ausbildungshalbjahres führt jede/r Fachleiter/in (Ausbildungsfächer und Berufspraxis) mit der Referendarin / dem Referendar ein ausführliches Gespräch mit beratendem Charakter, das über den Ausbildungsstand Auskunft gibt.

Dazu kommt in der Mitte des zweiten Ausbildungshalbjahres ein Beratungsgespräch mit dem/der schulischen Ausbildungsleiter/in.

### **Bilinguale Ausbildung**

Referendarinnen und Referendare in einem bilingualen Sachfach (Französisch bzw. Englisch und Geschichte bzw. Erdkunde) können für den bilingualen Unterricht ausgebildet werden. (Rundschreiben des Ministeriums vom 6.11.1995, Amtsblatt 14/1995, S. 525) An die Kompetenz im Sachfach und in der Fremdsprache werden besondere Anforderungen gestellt. Die Ausbildung findet in der Regel im 3. Ausbildungshalbjahr statt. Im 2. Ausbildungshalbjahr findet eine Informationsveranstaltung über die bilinguale Ausbildung statt.

### **Bibliothek**

Im Ausbildungsbereich des Studienseminars befindet sich die Seminarbibliothek, die von jeder Referendarin/ jedem Referendar gemäß der Bibliotheksordnung genutzt werden kann. Bitte geben Sie entlehene Bücher im Interesse Ihrer Mitreferendare rechtzeitig zurück. Entlehene Bücher dürfen nicht direkt an andere Referendare weitergegeben werden, sondern müssen vom Entleiher erst zurückgegeben werden. Bestände können über den Katalog des Landesbibliotheksentrums Koblenz recherchiert werden.

### **Dienstbefreiung, Beurlaubung,**

Dienstbefreiung aus zwingenden persönlichen Gründen bis zu acht Tagen im Kalenderjahr kann durch den Seminarleiter erteilt werden. Eine Beurlaubung muss bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier (ADD) auf dem Dienstweg beantragt werden. Das gilt auch für die Gewährung von Erziehungsurlaub.

## Dienstplichten

Referendarinnen und Referendare haben entsprechend dem Ausbildungsstand die gleichen Pflichten wie Lehrerinnen und Lehrer und sind an die rechtlichen Vorgaben (z.B. Verschwiegenheit) gebunden.

Wie es zur Dienstplicht eines jeden Lehrers gehört, unter zusätzlicher Arbeitsbelastung junge Kollegen/innen auszubilden, so sollen diese ihrerseits Pflichten übernehmen. Dazu gehören u.a.

- der Besuch der Ausbildungsveranstaltungen,
- die Einhaltung von Vereinbarungen mit dem Ausbildungslehrer und den Schülern,
- die sorgfältige Vorbereitung und Übernahme von vereinbartem Unterricht,
- die sorgfältige Wahrnehmung des selbstständigen Unterrichts mit allen Rechten und Pflichten, nach Maßgabe der Lehrpläne und schulinterner Vereinbarungen sowie nach den Anweisungen der Schulleitung.

## Dienstort, Dienstreisen

Dienstort ist der *Ort Ihrer Ausbildungsschule*. Wenn Sie am Dienstort wohnen, können Sie bei Ihren Anträgen für die Erstattung von Reisekosten die entsprechende Entfernung für Fahrten zu Ausbildungsveranstaltungen einsetzen; wenn Sie an einem anderen Ort wohnen, müssen Sie die jeweils kürzeste Wegstrecke zur Ausbildungsveranstaltung einsetzen. Beachten Sie bitte die Hinweise zu Reisekostenabrechnungen.

## Dienststelle

Staatliches Studienseminar  
Für das Lehramt an Gymnasien  
Emil-Schüller-Straße 12  
56068 Koblenz  
Tel.: 0261-56737  
Fax: 0261-53959  
E-Mail: [info@studienseminar-koblenz.de](mailto:info@studienseminar-koblenz.de)  
Internet: [www.studienseminar-koblenz.de](http://www.studienseminar-koblenz.de)

Staatliches Studienseminar  
für das Lehramt an Gymnasien Koblenz  
Teildienststelle Altenkirchen  
Bahnhofsstraße 28  
57610 Altenkirchen  
Tel.: 02681-9823073  
Fax: 02681-9830208  
E-Mail: [info@altenkirchen.studienseminar-koblenz.de](mailto:info@altenkirchen.studienseminar-koblenz.de)  
Internet: [www.altenkirchen.studienseminar-koblenz.de](http://www.altenkirchen.studienseminar-koblenz.de)

## Dienstweg

Für alle dienstlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Ihrer Ausbildung und der Zweiten Staatsprüfung ist das **Landesprüfungsamt** im Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur zuständig.

Für alle dienstlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Einstellung, Besoldung, Versetzungen, Schulzuweisungen, Abordnungen, Beurlaubungen, Erziehungsurlaub, Mutterschutz, Reisekosten, ... ist die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion in Trier (ADD) zuständig.

Alle Schreiben und Anträge an vorgesetzte Dienstbehörden (ADD) und an das Landesprüfungsamt müssen *auf dem Dienstweg* (a.d.D.) über die Leitung des Studienseminars zugeschickt werden. Der Seminarleiter (in Vertretung der stellvertretende Seminarleiter) ist Vorgesetzter der Referendarinnen und Referendare.

## Eigenverantwortlicher Unterricht (evU)

Vom ersten Halbjahr an werden die Referendare von den Schulleitungen mit eigenverantwortlichem Unterricht beauftragt. Dessen Umfang beträgt insgesamt 24 Wochenstunden, im ersten Halbjahr vier, in den beiden folgenden jeweils zehn Wochenstunden.

Dieser selbstständige Unterricht wird auf die Stellen der Schule angerechnet, d.h. Sie sind mit allen Rechten und Pflichten für den Ihnen übertragenen Unterricht verantwortlich. Zur Erteilung des Unter-

richts kommen die erforderlichen Verwaltungsaufgaben (Klassenbücher, Kurshefte), die Planung von Klassen- und Kursarbeiten sowie die Erteilung von Zensuren, die Teilnahme an Konferenzen, die Beratung von Schülern und Eltern usw. hinzu.

Der eigenverantwortliche Unterricht wird von den Schulleitern/innen im Einvernehmen mit dem Seminar zugewiesen. Vor der Zuweisung erhalten Sie Gelegenheit, Wünsche zu äußern.

Der eigenverantwortliche Unterricht sollte - wenn schulorganisatorisch möglich - sowohl in der Sekundarstufe I als auch in der Sekundarstufe II und in jedem Ihrer beiden Fächern erteilt werden.

Neben dem eigenverantwortlichen Unterricht wird weiterhin Unterricht unter Anleitung erteilt.

Nach dem Bestehen der Zweiten Staatsprüfung können Sie beauftragt werden, 12 Wochenstunden eigenverantwortlich zu unterrichten.

### **Entwicklungsbericht**

*„Die Anwärterinnen und Anwärter führen einen Entwicklungsbericht zur kontinuierlichen Reflexion der individuellen Entwicklung im Vorbereitungsdienst.“ (LVO 13,1)*

Der Entwicklungsbericht schließt an das Praktikumsbuch an. Im Entwicklungsbericht geht es neben der Ausbidungsdokumentation um eine strukturierte selbstbewertende Darstellung der eigenen beruflichen Kompetenzentwicklung. Entsprechende Hinweise zum Aufbau und zur Gestaltung werden an anderer Stelle gegeben.

### **Erkrankung**

Wenn Sie wegen einer Erkrankung Ihren Dienst nicht ausüben können, müssen Sie dies umgehend (telefonisch, elektronisch, per Brief) dem Seminar mitteilen. Auch die Ausbildungsschule muss umgehend informiert werden. Dauert Ihre Erkrankung länger als drei Tage, müssen Sie dem Seminar eine ärztliche Bescheinigung vorlegen. Wenn Sie Ihren Dienst wieder aufnehmen, müssen Sie dies ebenfalls dem Seminar mitteilen.

### **Hospitationen**

Hospitationen bei Fachleiterinnen und Fachleitern erfolgen im Ausbildungsverlauf mit spezifischen Schwerpunktsetzungen.

Hospitationen bei Fachlehrerinnen und Fachlehrern in der Ausbildungsschule dienen anfänglich der Unterrichtsbeobachtung und dem Kennenlernen von Klassen. Später begleiten und ergänzen sie in geringem Umfang den unter Anleitung zu erteilenden Unterricht und den eigenverantwortlich zu erteilenden Unterricht. Sie sollen möglichst in allen Klassenstufen und in Ihren beiden Fächern hospitieren. Hospitationen bedürfen der gemeinsamen Vor- bzw. Nachbesprechung mit den zuständigen Fachlehrern.

Sie können auch am Unterricht von Mitreferendaren und -referendarinnen teilnehmen. Die letztere Form ist dann besonders sinnvoll, wenn sie eine gegenseitige kollegiale Praxisberatung einschließt. Dazu ist es nicht nötig, dass die beteiligten Referendare/innen dieselben Fächer vertreten. Häufig bringen Lehrer/innen mit anderen Fächern unerwartete und interessante Perspektiven bei der Besprechung der hospitierten Stunden ein.

Hospitationen sollen während der gesamten Ausbildung durchgeführt werden. Die Anzahl der Hospitationen ist nicht festgelegt; sie ist abhängig vom Ausbildungsfortschritt des Referendars und seinen sonstigen Unterrichtsverpflichtungen.

### **Nebentätigkeit**

Nebentätigkeiten sind nach dem Landesbeamtengesetz genehmigungspflichtig und müssen auf dem Dienstweg beantragt werden.

## Personalrat der Referendare

Der Personalrat der Referendare setzt sich aus fünf Mitgliedern des Standortes in Koblenz und zwei Mitgliedern des Standortes in Altenkirchen zusammen. Die Wahlen finden spätestens 14 Wochen nach der Einstellung statt.

## Persönliche Daten

Sie sind verpflichtet, Änderungen Ihrer persönlichen Daten (Familienstand, Wohnsitz) dem Sekretariat des Studienseminars mitzuteilen. Eine Änderung der persönlichen Daten ist online über das Login auf der Webseite möglich. Das Seminar leitet die Informationen an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) und die Oberfinanzdirektion OFD-ZBV weiter.

## Studienfahrten

Sollen Sie eine Studienfahrt begleiten, so muss das vom Seminarleiter ausdrücklich **genehmigt** werden; diese Genehmigung ist rechtzeitig durch die Schule zu beantragen, die Referendarin/ der Referendar bestätigt das Einverständnis zur Teilnahme durch Unterschrift. (Damit **Unfallschutz** gewährt wird, ist dies unbedingt zu beachten!)

## Unterricht unter Anleitung (begleiteter Ausbildungsunterricht)

Im ersten Halbjahr wird neben dem geringen Umfang von eigenverantwortlichem Unterricht ein größerer Anteil von Unterricht unter Anleitung erteilt, der von Fachlehrern/innen begleitet wird. Um sich ausreichend auf den selbstständigen Unterricht vorzubereiten, sollten Sie das erste Ausbildungshalbjahr nutzen, um möglichst vielfältige Unterrichtserfahrungen zu sammeln. Dazu gehört, dass Sie in jedem Ihrer Fächer und in mehreren Stufen Unterricht übernehmen.

Die Zahl der Unterrichtsstunden soll dabei möglichst gleichmäßig auf beide Fächer verteilt werden.

Selbstverständlich ist es, die Planungen des Unterrichts mit dem Fachlehrer abzustimmen. Dies sollte nicht nur von Stunde zu Stunde geschehen, vielmehr ist der Blick auf die gesamte Unterrichtsreihe sinnvoll, die dann jeweils in einer detaillierten Planung der Einzelstunden konkretisiert wird. Die kritische Reflexion des Unterrichts (Planung und Durchführung) zusammen mit dem Fachlehrer bildet eine notwendige Voraussetzung für eine schrittweise Verbesserung der eigenen Handlungskompetenz.

Zweckmäßig sind Unterrichtsreihen nicht unter 3 und nicht über 6 Wochen, um eine größere Breite der Erfahrung mit verschiedenen Schulstufen zu ermöglichen.

## Unterrichtsbesuche, Entwürfe für Unterrichtsbesuche

In jedem Ihrer Fächer werden Sie im Verlauf Ihrer Ausbildung drei Unterrichtsbesuche absolvieren. (Dazu kommt der Prüfungsunterricht in beiden Fächern der  $\Rightarrow$ Zweiten Staatsprüfung.) Diese **Unterrichtsbesuche** sollen in verschiedenen Schulstufen stattfinden (Absprache mit dem Fachleiter).

Die **Termine für den Unterrichtsbesuch** vereinbaren Sie – nach Absprache mit Ihrem Fachleiter – über das Sekretariat des Studienseminars.

Richten Sie Ihren Stundenplan so ein, dass Sie bis zum Unterrichtsbesuch genügend Unterrichtsstunden in den betreffenden Klassen gehalten haben.

Zu jedem dieser Unterrichtsbesuche legen Sie bitte einen schriftlichen Entwurf vor (**unterschiedenes** Exemplar für die Ausbildungsakte).

Senden Sie bitte per E-Mail das Exemplar für den Seminarvertreter am Vortag des Unterrichtsbesuchs bis 14.00 Uhr an das Sekretariat und an den Seminarvertreter. Bei Unterrichtsbesuchen nach einem Sonn- oder Feiertag ist der Abgabetermin am Werktag vor dem Sonn- oder Feiertag um 14.00 Uhr. Fachleitungen und schulische Ausbildungsleitungen erhalten den Entwurf in der Regel ebenfalls per E-Mail.

## Unterrichtsmitschau

„Die an der Ausbildung am Studienseminar und an der Ausbildungsschule Beteiligten informieren sich insbesondere durch Unterrichtsmitschau über den Ausbildungsstand und beraten die Anwärterinnen und Anwärter.“ (LVO § 12,5)

Die Zahl der Unterrichtsmitschauen ist nicht festgelegt, in der Regel werden von den zuständigen Fachleitern bei jedem Referendar **pro Fach zwei Unterrichtsmitschauen pro Unterrichtsbesuch** durchgeführt. Weitere Termine können vereinbart werden. Unterrichtsmitschau soll auch im Rahmen des eigenverantwortlichen Unterrichts stattfinden.

Auf Wunsch und Nachfrage finden Unterrichtsberatungen und Unterrichtsmitschau durch die Seminarleitung und die Fachleitung für Berufspraxis statt.

Außerdem werden der Schulleiter und/oder der schulische Ausbildungsleiter Sie im Unterricht besuchen.

Zu den Unterrichtsmitschauen legen die Referendare eine Unterrichtsskizze vor (Ziele der Stunde, geplanter Verlauf). Einzelheiten dazu werden in den Fachseminaren abgesprochen. An den Stundenbesprechungen im Anschluss an einen Unterrichtsbesuch soll - wenn möglich - auch der betreffende Fachlehrer teilnehmen. Sinnvoll ist auch die Teilnahme von Mitreferendaren.

## Verkürzung der Vorbereitungszeit

„In Ausnahmefällen kann die Schulbehörde auf Antrag der Anwärterin oder des Anwärters Zeiten einer unterrichtspraktischen Tätigkeit bis zu sechs Monaten im Einvernehmen mit der Seminarleiterin oder dem Seminarleiter auf den Vorbereitungsdienst anrechnen, wenn sie für den Vorbereitungsdienst im Hinblick auf dessen Ziele und Inhalte förderlich sind.“ (LVO § 2,4)

Unterrichtspraktische Tätigkeiten sind in der Regel nachgewiesene Unterrichtstätigkeiten vor dem Beginn des Vorbereitungsdienstes. Der Antrag über die Verkürzung wird nach Beratung durch die Ausbilder am Studienseminar gegen Ende des 1. Ausbildungshalbjahres gestellt. Eine Verkürzung führt zu einer Verdichtung des Vorbereitungsdienstes, da alle Ausbildungs- und Prüfungsteile in der kürzeren Zeit absolviert werden müssen.

## Zweite Staatsprüfung - Beurteilung

Die für die Examensphase geltenden Regelungen wie auch die Modalitäten der Beurteilung und Prüfung werden Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt detailliert mitgeteilt.

Im Folgenden wird Ihnen nur kurz vorgestellt, wie sich die Prüfung zusammensetzt und wie Ihre Beurteilung erfolgt.

- **Beurteilung vor der Prüfung (Vornote)**

Die Fachleiter/innen, der Seminarleiter/die Seminarleiterin und der Leiter/die Leiterin der Ausbildungsschule erstellen jeweils zu dem vom Studienseminar festgesetzten Zeitpunkt eine Beurteilung des Referendars/der Referendarin. Die Seminarleitung setzt auf der Grundlage der Beurteilungen die Note für die Ausbildung (Vornote) fest (LVO § 14,1-4)

Die Beurteilung soll über die **ungeteilte Eignung für das Lehramt an Gymnasien (beide Fächer, beide Schulstufen)**, insbesondere über den Erwerb von Kompetenzen in den beruflichen Feldern (Unterrichtsgestaltung, erzieherische Fähigkeiten, Kenntnisse, Leistungen) und dienstliches Verhalten Auskunft geben.

- **Praktische Prüfung**

Die praktische Prüfung besteht aus je einem Prüfungsunterricht in beiden Fächern, in denen die Lehrbefähigung erworben werden soll. Der Prüfungsunterricht findet in unterschiedlichen Schulstufen statt (einer in SI und einer in SII).

- **Mündliche Prüfung**

In einem Fach (nach Wahl) und im Berufspraktischen Seminar finden zu Beginn des 3. Ausbildungshalbjahres je eine halbstündige mündliche Prüfung statt. In dem anderen Fach ist eine Prä-

sentation eines eigenen fachbezogenen Unterrichtsvorhabens Bestandteil der mündlichen Prüfung und ist der letzte Prüfungsteil.

- **Ermittlung der Gesamtnote**

Die Gesamtnote wird ermittelt als Durchschnitt aus

- der Punktzahl der Vornote (vierfach gewichtet)
- den Punktzahlen der Noten für die Examenslehrproben (je 1,5fach)
- der Punktzahl der mündlichen Teilprüfungen