

Staatliches Studienseminar  
für die Sekundarstufen I und II  
an Gymnasien und  
Gemeinschaftsschulen

SAARLAND



[studsemgym-saar.de](http://studsemgym-saar.de)

# Leitfaden Referendariat

August 2021



Herausgeber:

Staatliches Studienseminar für die Sekundarstufen I und II  
an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen im Saarland  
Beethovenstraße 26  
66125 Saarbrücken

Inhalt und Redaktion:

Simone Garve  
Markus Meyer

Layout:

Monika Heusinger-Lahn / Magalie Meyer

Bildquellen:

StockSnap.io (CC0)

digitale Version unter [studsemgym-saar.de](http://studsemgym-saar.de)

August 2021

# Inhaltsverzeichnis

1. Wie kann ich in Kontakt treten?	4
2. Wo finde ich Informationen zur Ausbildung?	5
3. In welchen Fällen ist Dienstbefreiung möglich?	5
4. Was heißt es, den Dienstweg einzuhalten?	7
5. Was sind Beratungs - und Entwicklungsgespräche?	7
6. Was muss ich bei der Anmeldung von Lehrproben beachten?	7
7. Wann beginnt und endet der eigenverantwortliche Unterricht? Welche Pflichten sind damit verbunden?	8
8. Welche Veranstaltungen haben Vorrang?	8
9. Ist ein freier Unterrichtstag zulässig?	8
10. Zu welchem Zeitpunkt werde ich zugelassen und welche Form hat die Eignung?	8
11. Muss ich mich zur Zweiten Staatsprüfung anmelden?	9
12. Wo finde ich Literatur, die im Seminar grundgelegt wird?	9
13. Ist es möglich, eine bilinguale Ausbildung während des Referendariats zu machen?	10
14. Wen informiere ich bei Krankheit?	10
15. Wen informiere ich bei Schwangerschaft?	10
16. Unter welchen Umständen kann ich das Referendariat verlängern?	11
17. Darf ich Vertretungsunterricht annehmen?	12
18. Darf ich eine Nebentätigkeit annehmen?	12

# 1. Wie kann ich in Kontakt treten?

Postadresse

Staatliches Studienseminar für Sek I und Sek II  
an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen  
Beethovenstraße 26  
66125 Dudweiler

Kontakt

Tel.: (06897) 7908-230  
Fax: (06897) 7908-231  
E-Mail: [verwaltung@studsemgym-saar.de](mailto:verwaltung@studsemgym-saar.de)

Seminarleitung

Seminarleiterin:  
Oberstudiendirektorin Simone Garve  
[simone.garve@studsemgym-saar.de](mailto:simone.garve@studsemgym-saar.de)

Stellvertretender Seminarleiter:  
Studiendirektor Markus Meyer  
[markus.meyer@studsemgym-saar.de](mailto:markus.meyer@studsemgym-saar.de)

Stellvertretende Seminarleiterin:  
Oberstudienrätin Stefanie Becker  
[stefanie.becker@studsemgym-saar.de](mailto:stefanie.becker@studsemgym-saar.de)

Sekretariat

Regierungsangestellte:  
Frau Adams  
[verwaltung@studsemgym-saar.de](mailto:verwaltung@studsemgym-saar.de)

Frau Maffert  
[sekretariat@studsemgym-saar.de](mailto:sekretariat@studsemgym-saar.de)

Öffnungszeiten:  
Montag, 8.00-14.00 Uhr  
Dienstag- Donnerstag, 8.00-15.00 Uhr  
Freitag, 8.00-13.00 Uhr

Personalrat

[personalrat@studsemgym-saar.de](mailto:personalrat@studsemgym-saar.de)

## 2. Wo finde ich Informationen zur Ausbildung?

Auf der **Website des Studienseminars** (<https://www.studsemgym-saar.de>) finden Sie alle Informationen zur Ausbildung. Die Einrichtung eines Zugangs zu den Inhalten der Website erfolgt durch Herrn StD Markus Meyer ([markus.meyer@studsemgym-saar.de](mailto:markus.meyer@studsemgym-saar.de)).

**Offizielle Dokumente** zu Ihrer Ausbildung finden Sie unter folgenden Adressen:

Verordnung über die Ausbildung und die Zweite Staatsprüfung:

[https://recht.saarland.de/bssl/document/jlr-LPOIIIGym\\_GemVSLpG1](https://recht.saarland.de/bssl/document/jlr-LPOIIIGym_GemVSLpG1)

Merkblatt Vorbereitungsdienst:

[https://www.saarland.de/SharedDocs/Downloads/DE/mbk/Bildungsserver/lehrkraefte-stellenausschreibungen/Merkblatt\\_VBD\\_SekI\\_SekII.html](https://www.saarland.de/SharedDocs/Downloads/DE/mbk/Bildungsserver/lehrkraefte-stellenausschreibungen/Merkblatt_VBD_SekI_SekII.html)

## 3. In welchen Fällen ist Dienstbefreiung möglich?

Eine Freistellung vom Dienst im eigentlichen Sinn erfolgt bei **Fortbildungsveranstaltungen** oder aber zur **Vorbereitung auf die Zweite Staatsprüfung**. Wenn Sie an einem **Wandertag** oder einer **mehrtätigen Klassen- bzw. Kursfahrt** teilnehmen, nehmen Sie dienstliche Verpflichtungen wahr. Dennoch muss die Seminarleiterin als Ihre Dienstvorgesetzte die Teilnahme genehmigen.

Für alle Freistellungen gilt: **Die Sitzungen des Hauptseminars haben Vorrang**. In Ausnahmefällen wäre die Bitte um Freistellung vom Hauptseminar eigens zu begründen. Auch in den Fällen, in denen Termine des Hauptseminars mit solchen der Schule konkurrieren, an der Sie im eigenverantwortlichen Unterricht eingesetzt sind, gilt **grundsätzlich der Vorrang des Hauptseminars**. **Ausnahmen** sind Verpflichtungen, die Sie als Fachlehrer\*in wahrnehmen müssen (Klassenkonferenzen, Zeugiskonferenzen, o.ä.).

Die **Teilnahme an (v.a. mehrtägigen) Schulveranstaltungen** wird in der Regel nur dann genehmigt, wenn Sie an der betreffenden Schule im **eigenverantwortlichen Unterricht** eingesetzt sind (z.B. Teilnahme am Kollegiumsausflug, Teilnahme am Wandertag als stellvertretend\*e Klassenleiter\*in. Sie dürfen mit Blick auf die Aufsichtsverpflichtung nur als **Begleitperson** an einer solchen Veranstaltung teilnehmen.

Wenn die Fahrt im Kontext der Ausbildung steht, ist die Teilnahme auch außerhalb des eigenverantwortlichen Unterrichts an der Schule der Fachleiterin oder des Fachleiters möglich.

Anträge auf Dienstbefreiung sind auch dann einzureichen, wenn kein eigener Unterricht betroffen ist; sie sind darüber hinaus im Original im Seminar vorzulegen. Nur so ist der Versicherungsschutz zu gewährleisten.

Für Veranstaltungen in und außerhalb des Saarlandes sind die **Anträge mindestens drei Wochen im Voraus** zu stellen.

Bei Klassenfahrten sind die Schule, die Klasse, der Zeitraum und das Ziel zu nennen. Weiterhin ist der\*die Leiter\*in der Veranstaltung anzugeben.

Bei Fortbildungsveranstaltungen außerhalb des Saarlandes sind die Ausschreibung und der Tätigkeitsverlauf beizufügen.

Bei einer von dem\*der Fachleiter\*in mit seinem\*ihrem Fachseminar durchgeführten Maßnahme **außerhalb des Saarlandes** (Exkursion, Fahrt, etc.) sollte diese\*r einen **Sammelantrag auf Dienstbefreiung für alle Referendar\*innen** stellen, die an der Veranstaltung teilnehmen. Die Fachleiter\*innen selbst müssen in dem Falle eine Dienstbefreiung an ihrer Schule beantragen. Findet nur das Fachseminar an einem anderen Ort statt, so ist hierfür kein Antrag erforderlich. Dies gilt auch für gemeinsame Fachsitzungen.

Sollten Sie sich zu einer **Fortbildungsveranstaltung am LPM** anmelden, so ist dazu ein **Antrag auf Dienstbefreiung** zu stellen (s. Formulare auf der Website). Für die Teilnahme an Veranstaltungen, zu denen eine **kollektive Anmeldung durch das Studienseminar** erfolgt (z.B. Schullandheim-Aufenthalt, Einführungstag zur Gemeinschaftsschule, Studientag), bedarf es **keines gesonderten Antrags**. Dasselbe gilt dann, wenn der\*die Fachleiter\*in für eine Veranstaltung des Fachseminars einen Sammelantrag stellt. Die Anmeldung des Mediendidaktischen Online-Kurses und des Strahlenschutzkurses erfolgt über das LPM.

## 4. Was heißt es, den Dienstweg einzuhalten?

**Alle Schreiben** an das Ministerium für Bildung und Kultur werden **über das Seminar bzw. die Seminarleitung** gesendet.

Adresse:

Ministerium für Bildung und Kultur (ggf. Referat/Herrn/Frau)

Trierer Str. 33

66111 Saarbrücken

d.d. Leiter\*in des Studienseminars

## 5. Was sind Beratungs - und Entwicklungsgespräche?

Die **Fachleiter\*innen** müssen am Ende des ersten und am Ende des zweiten Semesters mit denen ihnen zugeteilten Referendar\*innen **ausführliche Gespräche über den Ausbildungsstand mit beratenem Charakter** führen. Dabei werden **Beratungsprotokolle** angefertigt, die den Ausbildungsakten beigelegt werden. In den Beratungsgesprächen werden Ausbildungsfelder und Kompetenzbereiche, die der\*die Referendar\*in schon erworben hat, identifiziert und festgehalten. Ebenso werden Ausbildungsfelder herausgearbeitet, in denen noch Entwicklungsbedarf besteht. Abschließend werden Maßnahmen verbindlich vereinbart.

Die Protokolle werden **von dem\*der Referendar\*in angefertigt** und auf der Website **hochgeladen**. Der\*Die Fachleiter\*in sichtet, ergänzt bzw. berichtigt ggf.

**Lernentwicklungsgespräche** werden am Ende des 1. Semesters mit dem\*der **Tandempartner\*in** und der Seminarleitung durchgeführt. Grundlage ist die **Analyse und Reflexion** von Unterrichtsstunden mit Hilfe des digitalen Tools "**FeedbackSchule**". Daraus wird eine **Entwicklungsaufgabe** generiert, die im **Portfolio** unter 2.2.3 festgehalten wird. In 3.2. "Auswahl für Beratung" kann daraus ein pdf-Export erzeugt werden.

## 6. Was muss ich bei der Anmeldung von Lehrproben beachten?

Alle Informationen zur Planung und korrekten Anmeldung von Lehrproben finden Sie auf der **Website**. Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über die Website.

## 7. Wann beginnt und endet der eigenverantwortliche Unterricht? Welche Pflichten sind damit verbunden?

Der eigenverantwortliche Unterricht (EvU) beträgt in der Regel für die Dauer von **zwölf Monaten durchschnittlich 10 Wochenstunden**. Im Rahmen Ihres Deputats (i.d.R. 6-10 Wochenstunden) kann Ihnen bei Bedarf entweder eine Stunde **Nachmittagsbetreuung** oder eine **AG-Stunde** übertragen werden.

Klassenleitungen dürfen Sie nur als Stellvertreter\*in übernehmen.

## 8. Welche Veranstaltungen haben Vorrang?

**Ausbildungsbelange haben grundsätzlich Vorrang** vor allen anderen Forderungen und Erwartungen an Referendar\*innen (vgl. § 9 (4) LPO II). Bitten Sie in den ersten Tagen Ihres eigenverantwortlichen Unterrichts die Fachvorsitzenden Ihrer beiden Fächer, Fachkonferenzen so zu terminieren, dass weder Ihr Fachseminar noch das Hauptseminar betroffen sind. Teilen Sie den Fachvorsitzenden ggf. die Einzeltermine des Hauptseminars mit. Kommt es zu Terminüberschneidungen von Veranstaltungen des Studienseminars und anderen Schulveranstaltungen, sollten Sie zunächst mit der Schulleitung abklären, ob die Anwesenheit in der Schule unbedingt notwendig ist.

## 9. Ist ein freier Unterrichtstag zulässig?

Die Ausbildung findet an **fünf Tagen** in der Woche statt, d.h. Ihr Stundenplan sollte **keinen freien Tag** aufweisen.

## 10. Zu welchem Zeitpunkt werde ich zugelassen und welche Form hat die Eignung?

Am Ende des zweiten Semesters entscheidet die Seminarleitung auf der Grundlage der Fachleiter\*innengutachten und des Schulleiter\*innenberichts über eine **Zulassung** zur Zweiten Staatsprüfung. Zu einem von der Seminarleitung festgelegten Zeitpunkt erhalten Sie im Seminar Gelegenheit, Ihre **Gutachten einzusehen**. Die Gutachten sind nicht als Arbeitszeugnisse zu verstehen, sondern bilden eine Einschätzung des Ausbildungsstandes ab.



Sie dürfen nicht kopiert oder exzerpiert werden; auf Wunsch wird Ihnen der\*die Fachleiter\*in in einem Beratungsgespräch die im Gutachten zugrundeliegende Einschätzung eröffnen.

In diesem Zusammenhang ist es ratsam, von Beginn des Referendariats an einen **Tätigkeitsbericht** (in 3.1. des **Portfolios**) zu erstellen, der die Tätigkeit an den Schulen, an denen Sie hospitieren und die Tätigkeit im eigenverantwortlichen Unterricht dokumentiert (tabellarische Übersicht: Hospitationen, Lehrproben, Vertretungen, Fortbildungen, außerunterrichtliches Engagement). In 3.2 "Auswahl für Beratung" kann daraus ein pdf-Export erzeugt werden. Dieser ist beiden Fachleiter\*innen **vor dem Erstellen der Gutachten** und dem Studienseminar **auszuhändigen**.

## 11. Muss ich mich zur Zweiten Staatsprüfung anmelden?

Verwenden Sie das entsprechende **Formular auf der Website**. Der Meldung sind folgende Unterlagen beizufügen:

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an einem Kursus in **Erster Hilfe** (z.B. Lebensrettende Sofortmaßnahmen), der **nicht älter als drei Jahre** sein darf

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an dem **Mediendidaktischen Online-Seminar**

### **Tätigkeitsbericht**

Von den Referendar\*innen mit dem Fach **Physik** eine **Fachkundebescheinigung** über die Teilnahme an einem Lehrgang über Strahlenschutz

Eine **Frist** für die Einreichung der Unterlagen entnehmen Sie dem jeweils gültigen Terminplan.

## 12. Wo finde ich Literatur, die im Seminar grundgelegt wird?

Im Seminar steht eine **Präsenzbibliothek** zur Verfügung, die Literatur zur Allgemeinen Didaktik, Pädagogischen Psychologie und Schulrecht sowie aktuelle fachdidaktische Zeitschriften der einzelnen Fachbereiche und allgemeinen Pädagogik vorhält.

Fachdidaktische Literatur befindet sich v.a. im **Handapparat der Fachleiterin bzw. des Fachleiters** an dessen\*deren Schulstandort oder in der Seminarbibliothek.

## 13. Ist es möglich, eine bilinguale Ausbildung während des Referendariats zu machen?

Sie finden das Informationsblatt zur **Bilingualen Zusatzausbildung auf der Website**. Wenden Sie sich bei Interesse an Frau StD/in Claudia Priester ( [claudia.priester@online-schule.saarland](mailto:claudia.priester@online-schule.saarland) ). Sie ist für die theoretische Ausbildung zuständig.

## 14. Wen informiere ich bei Krankheit?

Benachrichtigen Sie im Krankheitsfall **vor Dienstbeginn Ihre Fachleiter\*innen und ggf. Ihre Einsatzschule sowie das Studienseminar**. Diese Information geben Sie auch dann umgehend weiter, wenn Ihre Dienstunfähigkeit im Laufe des Tages eintritt.

Senden Sie das entsprechende **Formblatt** zur Krankmeldung (1. Teil: Dienstunfähigkeit) ausgefüllt an das **Seminar** (Frau Adams: [verwaltung@studsemgym-saar.de](mailto:verwaltung@studsemgym-saar.de)).

Legen Sie dem Seminar **ein ärztliches Attest im Original** vor, wenn die Dienstunfähigkeit **länger als drei** Tage dauert.

Die **Wiederaufnahme** des Dienstes ist dem Seminar durch das entsprechende **Formblatt** anzuzeigen (2. Teil: Wiederaufnahme des Dienstes nach Erkrankung, Zusendung als Mailanhang möglich).

Benachrichtigen Sie auch **Ihre Fachleiter\*innen** und die **Schulleitung** Ihrer Einsatzschule über die Wiederaufnahme des Dienstes.

Sollten Sie während des Referendariats mehr als 30 Tage dienstunfähig sein, steht eine amtsärztliche Untersuchung an.

## 15. Wen informiere ich bei Schwangerschaft?

Benachrichtigen Sie im Falle einer bestehenden Schwangerschaft umgehend das **Seminar**, und nehmen Sie dort **Einsicht in die „Informationen zum Mutterschutz an den Schulen“**.

Setzen Sie sich danach zur Untersuchung zeitnah mit dem **BAD Homburg** in Verbindung (Entenmühlenstr. 48, 66424 Homburg, Tel.: 06841-172758, Fax: 06841-172759)

Unterrichten Sie unverzüglich die **Schulleitung** Ihrer Einsatzschule über die bestehende Schwangerschaft, und bitten Sie die Schulleitung, den **Fragebogen** „Gefährdungsbeurteilung“, den Sie im Seminar erhalten, dem Seminar ausgefüllt zuzuleiten.

Das Seminar händigt Ihnen schließlich das **Untersuchungsergebnis des BAD** aus und bittet Sie, der Schulleitung eine Kopie zu überlassen.

Alle weiteren Informationen, die Mutterschutz und Elternzeit betreffen, erhalten Sie durch das Ministerium für Bildung und Kultur (Frau Maike Britz, Tel.: 0681-501 7965) Können Reisekosten erstattet werden?

Die Fahrtkosten vom Wohnort zur Dienststelle werden grundsätzlich nicht erstattet.

Eine **Fahrtkostenerstattung** kann nur dann geltend gemacht werden, wenn die Fahrtkosten zur Ausbildungsstelle (Ausbildungsschule) höher sind als die Kosten, die für die Fahrten vom Wohnort zum Dienstort ohne Zuweisung an die Ausbildungsstelle aufzubringen wären.

§ 23 des Saarländischen Reisekostengesetzes (SRKG)

(2) Werden Beamt\*innen zum Zwecke ihrer Ausbildung einer Ausbildungsstelle an einem anderen Ort als dem bisherigen Dienst-oder Wohnort zugewiesen, so **können** ihnen die dadurch entstehenden Mehrauslagen **ganz oder teilweise** erstattet werden.

Eine Erstattung erfolgt durch das MBK erst dann, wenn Referendar\*innen **eigenverantwortlich** unterrichten. Fahrten zwecks Lehrprobenbesuchen werden vom MBK nicht erstattet, können aber **steuerlich geltend** gemacht werden. **Formulare** zur Reisekostenabrechnung liegen im Studienseminar bereit. Der Antrag muss innerhalb von sechs Monaten über den Dienstweg eingereicht werden.

## 16. Unter welchen Umständen kann ich das Referendariat verlängern?

Wird das Ausbildungsziel nicht im vorgesehenen Zeitrahmen erreicht, erfolgt eine **Verlängerung des Vorbereitungsdienstes** nicht automatisch, sondern muss in jedem Fall auf dem Dienstweg beim Ministerium für Bildung und Kultur **beantragt werden**. Die Verlängerung wird von der **Seminarleiterin in Absprache mit dem Prüfungsamt** gewährt.

Wenn Sie Ihre Ausbildung nicht zum vorgesehenen Termin abschließen konnten und Prüfungsteile nachholen müssen, nehmen Sie weiterhin in beiden Fächern an allen Ausbildungsveranstaltungen (Hospitationen, Fachseminare, Hauptseminare) teil.

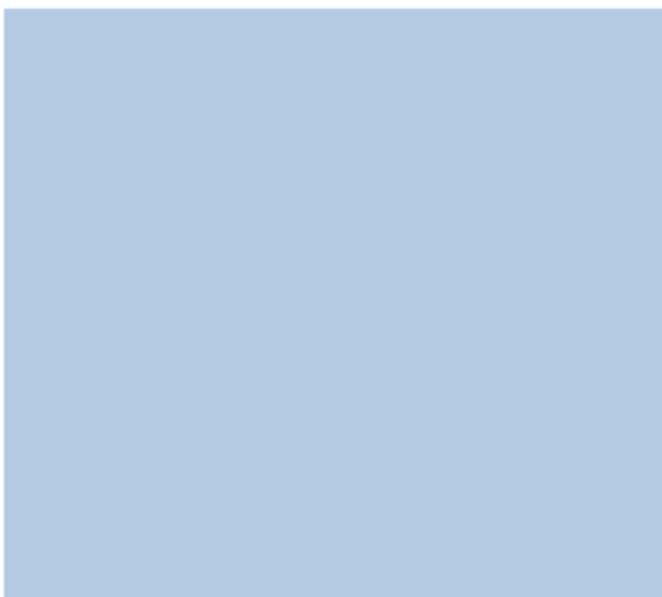
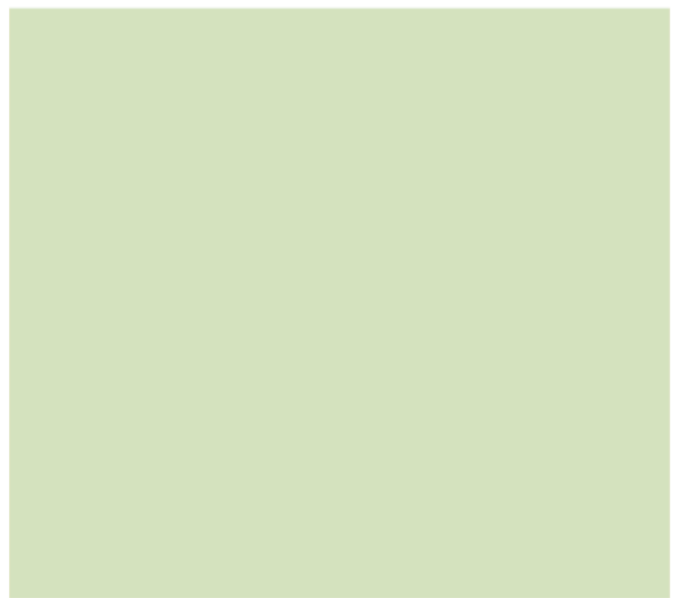
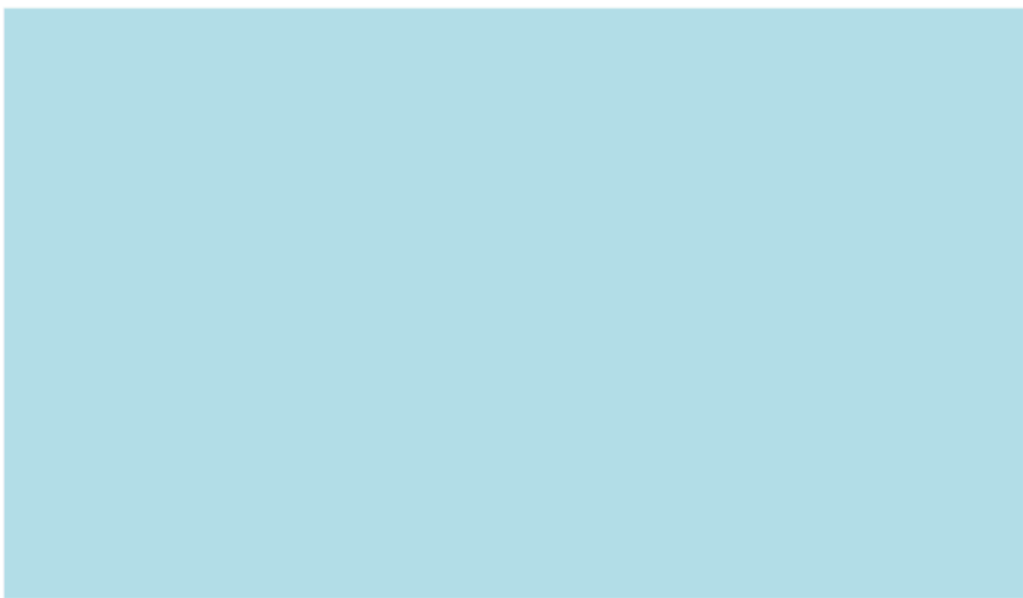
## 17. Darf ich Vertretungsunterricht annehmen?

Alle **Anfragen** von Seiten der Schulleitung betreffend **Vertretungsunterricht** sind an die **Seminarleitung** zu richten. Wie bitten Sie deshalb, den\*die Schulleiter\*in ggf. an die Seminarleitung zu verweisen. Die Bearbeitung erfolgt durch Herrn StD Markus Meyer ([markus.meyer@studsemgym-saar.de](mailto:markus.meyer@studsemgym-saar.de)).

## 18. Darf ich eine Nebentätigkeit annehmen?

Grundsätzlich sind **Nebentätigkeiten anzeigepflichtig** und auf dem **Dienstweg anzuzeigen**. Dabei sind Umfang und Art der Nebentätigkeit anzugeben (s. Saarländisches Beamtengesetz (SBG), vom 11. März 2009, geändert durch das Gesetz vom 12. November 2014).





**SAARLAND** 

Staatliches Studienseminar  
für die Sekundarstufen I und II  
an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen

