

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



studsemgym-saar.de

Leitfaden Referendariat

Mai 2019



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

Bildquellen:

StockSnap.io (CC0)

digitale Version unter studsemgym-saar.de

Mai 2019

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?	6
5. Was sind Beratungsprotokolle?	7
6. Was muss ich beachten bei der Anmeldung von Lehrproben?	7
7. Wann beginnt und endet der Eigenverantwortliche Unterricht? Welche Pflichten sind damit verbunden?	7
8. Welche Veranstaltungen haben Vorrang?	7
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?	8
12. Wo finde ich Literatur, die im Seminar grundgelegt und die von der Fachleiterin/dem Fachleiter empfohlen wird?	9
13. Ist es möglich eine bilinguale Ausbildung während des Referendariats zu machen?	9
14. Wen informiere ich bei Krankheit?	9
15. Wen informiere ich bei Schwangerschaft?	10
16. Können Reisekosten erstattet werden?	10
17. Unter welchen Umständen kann ich das Referendariat verlängern?	11
18. Darf ich Vertretungsunterricht annehmen?	11
19. Darf ich eine Nebentätigkeit annehmen?	11

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

Seminarleitung

Seminarleiterin:
Studiendirektorin Simone Garve
simone.garve@studsemgym-saar.de

Stellvertr. Seminarleiter:
Studiendirektor Markus Meyer
markus.meyer@studsemgym-saar.de

Fachleiter (MdWdGb als Stellvertretender Seminarleiter):
Studiendirektor Hubert Jung
hubert.jung@studsemgym-saar.de

Studiendirektor Dr. Karsten Leutheuser
karsten.leutheuser@studsemgym-saar.de

Sekretariat

Regierungsangestellte:
Frau Adams
verwaltung@studsemgym-saar.de

Frau Maffert
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

2. Wo finde ich Informationen zur Ausbildung?

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

Offizielle Dokumente zu Ihrer Ausbildung finden Sie unter folgenden Adressen:

Verordnung über die Ausbildung und die Zweite Staatsprüfung:

http://sl.juris.de/sl/gesamt/LPOIIIGym_GemV_SL.htm

Ausbildungsrichtlinien für die zweite Phase der Lehrerbildung im Saarland vom 1.2.2013:

http://www.saarland.de/dokumente/thema_bildung/Ausbildungsrichtlinien_LS1und2.pdf

Ausbildungsmodule für das Allgemeine Seminar und für die Fachseminare:

<https://www.saarland.de/162450.htm>

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 der Seminarleiter(in) als Ihr Dienstvorgesetzter die Teilnahme genehmigen.

Für alle Freistellungen gilt: Die Sitzungen des Allgemeinen Seminars haben Vorrang. In Ausnahmefällen wäre die Bitte um Freistellung vom Allgemeinen Seminar eigens zu begründen. Auch in den Fällen, in denen Termine des Allgemeinen Seminars mit solchen der Schule konkurrieren, an der Sie im Eigenverantwortlichen Unterricht eingesetzt sind, gilt grundsätzlich der Vorrang des Allgemeinen Seminars. 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 Fachleiter(in) 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 die Leiter(in)/der Leiter der Veranstaltung anzugeben.

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

Bei einer von der Fachleiterin/vom Fachleiter mit seinem Fachseminar durchgeführten Maßnahme außerhalb des Saarlandes (Exkursion, Fahrt, etc.) sollte dieser einen Sammelantrag auf Dienstbefreiung für alle Referendar(innen) stellen, die an der Veranstaltung teilnehmen. Der Fachleiter/die Fachleiterin 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 Homepage). 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 Blockpraktikums, des Strahlenschutzkurses und der ITB-Veranstaltungen 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 Beratungsprotokolle?

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

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

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

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 Stellvertreterin/Stellvertreter übernehmen.

8. Welche Veranstaltungen haben Vorrang?

Ausbildungsbelange haben grundsätzlich Vorrang vor allen anderen Forderungen und Erwartungen an Referendarinnen und Referendare (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 Allgemeine Seminar betroffen sind. Teilen Sie den Fachvorsitzenden ggf. die Einzeltermine des Allgemeinen Seminars 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 der Fachleiter/die Fachleiterin über eine Zulassung zur Zweiten Staatsprüfung. Zu einem von der Seminarleitung festgelegten Zeitpunkt (i.d.R. vier Wochen nach Beginn des 3. Semesters) erhalten Sie im Seminar (i.d.R. vor einer Allgemeinen Seminarsitzung) 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 Fachleiter/die Fachleiterin in einem Beratungsgespräch die im Gutachten zugrundeliegende Einschätzung eröffnen.

In diesem Zusammenhang ist es ratsam, von Beginn des Referendariats an einen Tätigkeitsbericht 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). Dies ist den beiden Fachleitern vor dem Erstellen der Gutachten und dem Studienseminar auszuhändigen.

11. Muss ich mich zur Zweiten Staatsprüfung anmelden?

Verwenden Sie das entsprechende Formular auf der Homepage. 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 Blockpraktikum

Tätigkeitsbericht

Von den Referendarinnen 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 und die von der Fachleiterin/dem Fachleiter empfohlen 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 Homepage. Wenden Sie sich bei Interesse an Herrn StD Hubert Jung (Hubert.Jung@studsemgym-saar.de). Er ist für die theoretische Ausbildung zuständig.

14. Wen informiere ich bei Krankheit?

Benachrichtigen Sie im Krankheitsfall umgehend Ihre Fachleiter und ggf. Ihre Einsatzschule sowie das Studienseminar. Diese Regel gilt auch dann, 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).

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 und die Schulleitung Ihrer Einsatzschule über die Wiederaufnahme des Dienstes.

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 Birgit Theis, Tel.: 0681-501 7269)

16. 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 Beamte 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 Referendare 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.

17. 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 vom Seminarleiter in Absprache mit dem Prüfungsamt gewährt.

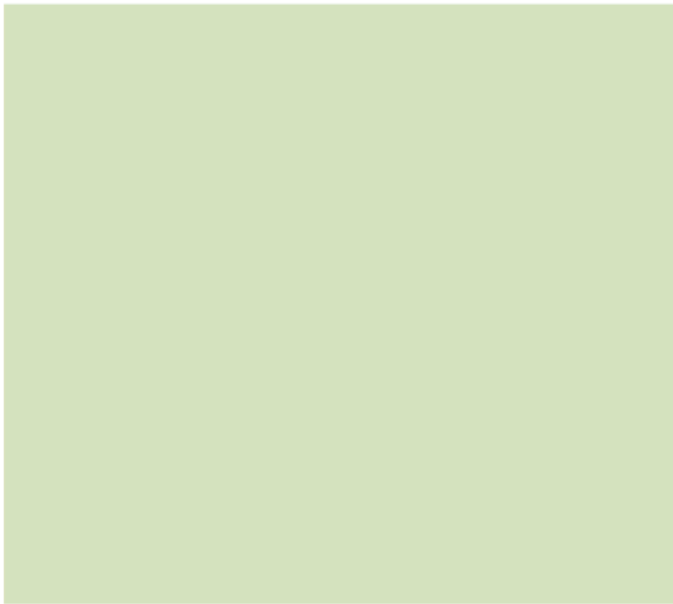
Wenn Sie Ihre Ausbildung nicht zum vorgesehenen Termin abschließen konnten und Prüfungsteile nachholen müssen, nehmen Sie weiterhin in beiden Fächern an allen Ausbildungsveranstaltungen (Hospitationen, Fachseminare, Allgemeine Seminare) teil.

18. Darf ich Vertretungsunterricht annehmen?

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

19. Darf ich eine Nebentätigkeit annehmen?

Grundsätzlich sind Nebentätigkeiten anzeigepflichtig und auf dem Dienstweg anzuzeigen. Dabei sind Umfang und Art der Nebentätigkeit anzugeben (s. Saarländisches Beamten-gesetz (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

