Glossar zum gymnasialen Vorbereitungsdienst 2018-2019

- **Ausbildung**

Die Ausbildung am Staatlichen Studienseminar in Trier/TDS Daun 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 3. Januar 2012* (LVO) statt.
Im Studienseminar werden die Referendarinnen und Referendare „auf theoretischer Grundlage schulpraktisch ausgebildet“ (LVO § 10 Abs. 1); die Ausbildung an den Schulen „dient dazu, die Anwärterinnen und Anwärter für die Schulpraxis zu qualifizieren“. (LVO § 12 Abs. 1)

- **Ausbildungslinien**

Die Ausbildung erfolgt gestuft und orientiert sich an sog. „Ausbildungslinien“. Diese Ausbildungslinien stellen kompetenzorientierte Leitlinien dar und gelten für die Ausbildung im Berufspraktischen Seminar ebenso wie für diejenige in den Fachdidaktischen Seminaren.
Folgende Ausbildungslinien werden unterschieden:

A: Unterricht konzipieren
B: Lernaufgaben (weiter-) entwickeln
C: Lernprozesse situativ gestalten und moderieren
D: Lern- und Entwicklungsstände diagnostizieren und rückmelden
E: Sich selbst als Lehrkraft entwickeln und das System Schule mitgestalten

- **Ausbildungsaufgaben**

Ausbildungsaufgaben (insg. drei: eine je Fach und eine im BPS) stützen die Weiterentwicklung spezifischer Kompetenzen durch eine selbstgesteuerte Bearbeitung ausgewählter Inhalte.

- **Ausbildung am Studienseminar**

Die Ausbildung am Studienseminar erfolgt im Berufspraktischen Seminar (BPS), in den Fachdidaktischen Seminaren (FDS), in den Unterrichtsbesuchen (UB) und Unterrichtsmitschauen (UM) und in sonstigen Veranstaltungen.
„Die Anwärterinnen und Anwärter sind verpflichtet, an allen sie betreffenden Ausbildungs-veranstaltungen des Studienseminars teilzunehmen.“ (§ 10 Abs. 12)
„Die Ausbildungsveranstaltungen des Studienseminars gehen jeder anderen dienstlichen Tätigkeit vor.“ (§ 10 Abs. 13)
Die Sitzungen des Berufspraktischen Seminars (32) finden in der Regel am Donnerstagnachmittag im TMG, Raum 121 statt. Den aktuellen Terminplan finden Sie auf unserer Homepage (http://studienseminar.rlp.de/gym/daun.html).

- **Ausbildung an den Schulen** (vgl. LVO § 12)

Die Ausbildung an den Schulen begleitet und ergänzt die Seminarausbildung und dient dazu, die Studienreferendarinnen und -referendare für die Schulpraxis zu qualifizieren. Sie besteht aus dem Ausbildungsunterricht sowie der Teilnahme an sonstigen Schulveranstaltungen.
Der **Ausbildungsunterricht** umfasst in der Regel 12 Wochenstunden, wovon ab dem ersten Ausbildungshalbjahr ein gewisser Anteil eigenverantwortlich zu erteilen ist (d.h. für BA/MA-Absolventen 4-8 / 6-10 / 6-10 Stunden (Summe 24 Stunden), für STEX-Absolventen 2-4 / 6-10 / 6-10 Stunden (Summe 20 Stunden)).
Er vollzieht sich in drei Formen:

- → Hospitationen
- → Unterricht unter Anleitung eines Fachlehrers / einer Fachlehrerin (angeleiteter Unterricht)
- → eigenverantwortlicher Unterricht.

Bitte beachten Sie, dass auch außerunterrichtliche Aufgabenfelder zur Ausbildung gehören!
Die Leitung der Ausbildungsschule regelt im Einvernehmen mit der Seminarleitung die Ausbildung an der Ausbildungsschule. Die Betreuung der Referendare an den Schulen überträgt sie der **schulischen Ausbildungsleitung**. Die schulische Ausbildungsleiterin / der schulische Ausbildungsleiter führt insgesamt ca. 15 **Ausbildungsveranstaltungen (Schulseminare)** 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 Internet auf der Seite des Landesamtes für Finanzen. Über Einzelheiten gibt die Beihilfeverordnung Auskunft.

- **Benotung**

Eine notenmäßige **Beurteilung** (durch Ihre Fachleiter, die Seminarleitung und den Leiter / die Leiterin der Ausbildungsschule) **erfolgt erst am Ende der Ausbildungszeit** (Ende 2. Halbjahr). Die Seminarleiterin oder der Seminarleiter setzt auf Grundlage der Beurteilungen die Note für die Ausbildung (Vornote) fest. (LVO § 14: → Vornote).

- **Beratungsgespräche**

Gegen Ende des ersten und zweiten Ausbildungshalbjahrs werden von den Fachleiterinnen und Fachleitern beider Fächer sowie den Fachleiterinnen und Fachleitern des Berufspraktischen Seminars (einschl. Seminarleitung) Beratungsgespräche durchgeführt. Die schulische Ausbildungsleitung führt im zweiten Ausbildungshalbjahr ebenfalls ein Beratungsgespräch durch. Die Beratungsgespräche werden als Rückmelde- und Entwicklungsgespräch differenziert und kriterienorientiert durchgeführt. Anschließend hat die Referendarin oder der Referendar die Möglichkeit, eine notenmäßige Einordnung zu erfahren.

- **Bilinguale Ausbildung**

Referendarinnen und Referendare mit einem „bilingualen“ Sachfach und den Sprachfächern Französisch bzw. Englisch können für den bilingualen Unterricht ausgebildet werden. An die Kompetenzen im Sachfach und in der Fremdsprache werden besondere Anforderungen gestellt – über die Zulassung entscheidet die Seminarleitung in Rücksprache mit den jeweiligen Fachleitungen. Eine gesonderte Information erfolgt. (vgl. „Merkblatt zur Ausbildung für den bilingualen Unterricht“)

- **Bibliothek**

Im Studienseminar finden Sie eine Seminarbibliothek, die von jeder Referendarin / jedem Referendar gemäß der Bibliotheksordnung genutzt werden kann. Unsere Bibliothek ist eine Präsenzbibliothek.

- **Dienstbefreiung, Beurlaubung**

Dienstbefreiung aus zwingenden persönlichen Gründen kann durch die Seminarleitung 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.

- **Dienstpflichten**

Wie es zur Dienstpflicht einer jeden Lehrkraft 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 der Ausbildungslehrkraft und den Schülern
  - die sorgfältige Vorbereitung und Übernahme von vereinbartem Unterricht
  - die sorgfältige Wahrnehmung des → eigenverantwortlichen Unterrichts mit allen Rechten und Pflichten, nach Maßgabe der Lehrpläne und schulinterner Vereinbarungen sowie nach den Anweisungen der Schulleitung.

- **Dienst*ort*, Dienst*fahrten, Reisekosten***

Reisekosten können nur für sogenannte Dienstreisen beantragt werden. Diese muss vom Fachleiter oder der Seminarleitung angeordnet sein. Folgendes gilt es beim Ausfüllen der Anträge zu beachten:

- Reisekosten müssen spätestens innerhalb von 6 Monaten nach der ersten Dienstreise bei der Reisekostenstelle eingegangen sein (also: rechtzeitige Abgabe im Sekretariat der TDS!).
- Tragen Sie bitte alle Angaben vollständig, korrekt und gut leserlich ein.
- Fahrten vom Wohnort zur Ausbildungsschule sind keine Dienstreisen!
- Unabhängig von der maximalen Erstattungsfähigkeit der Fahrtkosten ab dem Dienstort müssen die Orte angegeben werden, an denen die Dienstreisen tatsächlich begonnen und beendet wurde.
- Die Fahrkosten werden nach dem Landesreisekostengesetz nur maximal ab dem Dienstort (= Ihre Ausbildungsschule) erstattet (momentan 0,15 € (Fahrten zu Ausbildungszwecken)).
- Zudem gilt: Bei Antritt der Dienstreise am Wohnort und Beendigung der Dienstreise an der Dienststelle oder umgekehrt sind von der erstattungsfähigen Wegstrecke diejenigen Kosten in Abzug zu bringen, die für die Fahrt zwischen Wohnung und Dienststelle ohnehin aufzubringen

wären. Dies erledigt die Reisekostenstelle – Sie geben lediglich den tatsächlichen Reiseverlauf an.

- **Dienst*stelle***
  Ihre Dienststelle ist das Studienseminar, nicht die Schule!

  Staatliches Studienseminar
  für das Lehramt an Gymnasien Trier/TDS Daun

  Freiherr-vom-Stein-Straße 16
  54550 Daun
  Tel.: 06592 - 98 333 8
  Fax.: 06592 - 98 333 9
  Mail: sekretariat@studienseminar-daun.de
  h.ensch@studienseminar-daun.de
  k.blaum@studienseminar-daun.de
  b.weinberg@studienseminar-daun.de

- **Dienst*weg***

Für alle dienstlichen Angelegenheiten in Zusammenhang mit Ihrer Ausbildung und der Zweiten Staatsprüfung ist das **Landesprüfungsamt (LPA)** im Ministerium für Bildung zuständig. Für alle dienstlichen Angelegenheiten im Zusammenhang mit Einstellung, Versetzung, Schulzuweisung, Abordnung, Beurlaubung, Erziehungsurlaub, Mutterschutz, Reisekosten u.Ä. 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*** über die Leitung des Studienseminars eingereicht werden. Der Seminarleiter (in Vertretung der Teildienststellenleiter) ist Vorgesetzter der Referendarinnen und Referendare.
Die **finanziellen Angelegenheiten** regeln Sie bitte gleich mit den betreffenden Dienststellen (Landesamt für Finanzen):

Ihre Beihilfestelle
Landesamt für Finanzen
-Beihilfestelle-
Postfach100432
56034 Koblenz

Tel. 0261 4933-81000
Fax 0261 4933-81500
BIS@lff.fn-rlp.de

Ihre Gehaltsstelle
Landesamt für Finanzen
Hoevelstr.10

56073 Koblenz

Tel. 0261 4933-0

- **Erkrankung**

Wenn Sie wegen einer Erkrankung Ihren Dienst nicht ausüben können, müssen Sie dies **umgehend** (telefonisch, elektronisch) dem **Seminar und** der **Ausbildungsschule** mitteilen. Dauert Ihre Erkrankung länger als drei Tage, ist dem Seminar eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Wenn Sie Ihren Dienst wieder aufnehmen, müssen Sie dies ebenfalls dem Seminar mitteilen.

- **Eigenverantwortlicher Unterricht (eU)**

Von Beginn an werden die Referendarinnen und Referendare von den Schulleitungen mit eigenverantwortlichem Unterricht beauftragt. Der Anteil des eigenverantwortlichen Unterrichts, der Bestandteil des Ausbildungsunterrichts ist (12 Wochenstunden), beträgt für BA/MA-Absolventen im ersten Ausbildungshalbjahr 4-8 Stunden, im zweiten und dritten Ausbildungshalbjahr jeweils 6-10 Stunden (Summe 24 Stunden). STEX-Absolventen unterrichten im ersten Ausbildungshalbjahr 2-4 Stunden, im zweiten und dritten Ausbildungshalbjahr jeweils 6-10 Stunden (Summe 20 Stunden).
Dieser selbstständige Unterricht wird auf die Unterrichtsversorgung der Schule angerechnet, d.h. Sie sind mit allen Rechten und Pflichten für den Ihnen übertragenen Unterricht verantwortlich. Zur Erteilung des Unterrichts kommen die erforderlichen Verwaltungsaufgaben (Klassenbücher, Kurshefte), die Planung von Klassen- und Kursarbeiten sowie die Erteilung von Noten, die Teilnahme an Konferenzen, die Beratung von Schülern und Eltern usw.
Der eigenverantwortliche Unterricht wird von den Schulleitern/innen zugewiesen.
Der eU sollte - wenn schulorganisatorisch möglich - sowohl in der Sekundarstufe I als auch in der Sekundarstufe II und in jedem Ihrer beiden Fächer erteilt werden.
Neben dem selbstständigen Unterricht wird nach Möglichkeit, v.a. im ersten Ausbildungshalbjahr, weiterhin Unterricht unter Anleitung (angeleiteter Unterricht) erteilt.
Nach Bestehen der Zweiten Staatsprüfung können Sie beauftragt werden, 12 Wochenstunden eigenverantwortlich zu unterrichten.

- **Entwicklungsbericht**

Die Referendare führen einen Entwicklungsbericht, der der kontinuierlichen Reflexion der individuellen Entwicklung im Referendariat dient. Verschiedene Bestandteile des Entwicklungsberichtes werden im Laufe des Referendariates dem betreffenden Ausbilder zur Verfügung gestellt. (vgl. „Hinweise zur Erstellung des Entwicklungsberichtes“)

- **Hospitationen**

Die Ausbildung an den Schulen umfasst neben dem Ausbildungsunterricht auch Hospitationen bei Fachlehrerinnen und Fachlehrern.
Diese Hospitationen dienen anfänglich der Unterrichtsbeobachtung und dem Kennenlernen von Lerngruppen. 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 Fachlehrkräften.
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 Lehrkräfte anderer Fächer 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 eigenen Unterrichtsverpflichtungen.

- **Nebentätigkeit**

Nebentätigkeiten sind nach dem Landesbeamtengesetz melde- bzw. genehmigungspflichtig und müssen auf dem Dienstweg angezeigt bzw. beantragt werden.

- **Personalrat der Referendare**

Alle Referendarinnen und Referendare (= Konferenz der Seminarteilnehmer; geregelt in „DKO der Staatlichen Studienseminare in Rheinland-Pfalz“, 2013) wählen nach einer angemessenen Frist des Kennenlernens zwei „Personalräte“ und eine Stellvertretung. Sie beraten über Angelegenheiten der Ausbildung und halten Kontakt zu dem Personalrat des Trierer Studienseminars.

- **Persönliche Daten**

Sie sind verpflichtet, Änderungen Ihrer persönlichen Daten (Familienstand, Wohnsitz) dem Sekretariat des Studienseminars mitzuteilen. Das Seminar leitet die Informationen an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) weiter. Alle Änderungen, die Ihre Bezüge betreffen, melden Sie bitte direkt dem Landesamt für Finanzen.

- **Studienfahrten**

Sollen Sie eine Studien- oder Klassenfahrt begleiten, so muss das vom Seminarleiter ausdrücklich **genehmigt** werden; diese Genehmigung ist rechtzeitig mit einem Formular 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 (angeleiteter Unterricht)**

Sie sollten insbesondere das erste Ausbildungshalbjahr nutzen, um möglichst vielfältige Unterrichtserfahrungen zu sammeln. Dazu gehört, dass Sie in jedem Ihrer Fächer und in mehreren Stufen Unterricht unter Anleitung übernehmen, der von Fachlehrern/innen begleitet wird. Die Zahl der Unterrichtsstunden soll dabei möglichst gleichmäßig auf beide Fächer verteilt werden. Selbstverständlich ist es, die Planungen des Unterrichts mit der Fachlehrerin/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 der Fachlehrerin/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 (UB), Unterrichtsentwürfe**

In jedem Ihrer Fächer werden Sie im Verlauf Ihrer Ausbildung drei Unterrichtsbesuche haben. (Dazu kommen zwei benotete Prüfungsunterrichte im Rahmen der → Zweiten Staatsprüfung.)

Diese **Unterrichtsbesuche** finden in verschiedenen Schulstufen statt.
Richten Sie Ihre Stundenplanungen so ein, dass Sie bis zum Unterrichtsbesuch genügend Unterrichtsstunden in den betreffenden Klassen/Kursen gehalten haben.
Zu jedem dieser Unterrichtsbesuche legen Sie einen **schriftlichen Entwurf** vor. Dabei ist jeweils ein vollständiger Entwurf (Langentwurf) für die Sekundarstufe I und II pro Fach anzufertigen. Ein Entwurf pro Fach kann als Kurzentwurf vorgelegt werden. Der **Unterrichtsentwurf** ist am letzten Werktag vor dem UB (sollte der UB montags liegen ist dies der vorangehende Samstag) bis 12:00 Uhr in Xi hochzuladen. **Ein unterschriebenes Exemplar** für Ihre Ausbildungsakte ist der Seminarvertretung oder Fachleitung in Papierform vor dem UB auszuhändigen.
Während Ihrer Ausbildung (1. und 2. Ausbildungshalbjahr) nehmen Sie an **mindestens zwei Unterrichtsbesuchen je Unterrichtsfach und Halbjahr Ihrer Fachgruppe** teil. Sie werden dazu an der eigenen Ausbildungsschule ggf. vom Unterricht freigestellt. Weitere UB- bzw. UM-Hospitationen sind unbedingt anzustreben. In diesen Fällen besteht kein Anspruch auf Freistellung vom Unterricht; individuelle Regelungen müssen mit der Schule abgestimmt sein.
Die **Anmeldung** der UB Termine erfolgt online über das Verwaltungsprogramm (Xi) des Studienseminars.

- **Unterrichtsmitschau (UM)**

„Die an der Ausbildung am Studienseminar und an der Ausbildungsschule Beteiligten informieren sich insbesondere durch Unterrichtsmitschau über den Ausbildungsstand“ und beraten die Studienreferendarinnen und -referendare (§ 12 Abs. 5).
In der Regel finden pro Fach vier UM bis zum Abschluss der Ausbildung (Ende des 2. Ausbildungshalbjahres) statt. In Ausnahmefällen sind weitere UM in Absprache mit der Seminarleitung möglich.
Außerdem werden die Schulleitung und/oder die schulische Ausbildungsleitung Sie im Unterricht besuchen. Zu den Unterrichtsmitschauen legen die Referendare eine Planungsskizze vor. Einzelheiten dazu werden in den Fachdidaktischen Seminaren abgesprochen. An den anschließenden Stundenbesprechungen kann auch die betreffende Fachlehrkraft teilnehmen.

- **Zweite Staatsprüfung – Beurteilung (§§ 14 – 28)**

Die für die Prüfungsphase geltenden Regelungen und die besonderen Modalitäten der Beurteilung und Prüfung werden Ihnen zu einem späteren Zeitpunkt detailliert mitgeteilt.
Im Folgenden wird Ihnen nur kurz vorgestellt, wie Ihre Beurteilung erfolgt und wie sich die Prüfung zusammensetzt:

  - **Beurteilung vor der Prüfung (Vornote) (§ 14)**

Die Fachleitungen, der Seminarleiter/die Seminarleiterin und der/die Leiter/in der Ausbildungsschule erstellen jeweils zu dem vom Studienseminar festgesetzten Zeitpunkt eine Beurteilung des Referendars / der Referendarin, die mit einem Notenvorschlag abschließt. Der Seminarleiter setzt auf der Grundlage der Beurteilungen die Note für die Ausbildung (Vornote) fest. (§ 14 Abs. 3)
Die Beurteilung soll über die **Eignung für das Lehramt an Gymnasien**, insbesondere über den Erwerb von Kompetenzen in den beruflichen Aufgabenfeldern sowie über das dienstliche Verhalten Auskunft geben.

- **Praktische Prüfung (§ 19)**

Die praktische Prüfung besteht aus je einem Prüfungsunterricht in den beiden Ausbildungsfächern, in denen Sie die Lehrbefähigung erwerben wollen.

- **Mündliche Prüfung (§ 20)**

Die mündliche Prüfung besteht aus drei Teilprüfungen (jeweils eine in beiden Fächern, davon eine Präsentationsprüfung, und eine im Berufspraktischen Seminar).

- **Ermittlung der Gesamtnote (§ 22)**

Die Gesamtnote wird ermittelt als Durchschnitt aus
- der Punktzahl der → Vornote (vierfach gewichtet)
- den Punktzahlen der Noten für die beiden Prüfungsunterrichte (jeweils 1,5-fach gewichtet)
- den Punktzahlen aus den mündlichen Teilprüfungen (jeweils einfach gewichtet).