

# Checkliste für Dozent\*innen der bildungswissenschaftlichen Orientierungspraktika (OP) an allgemeinbildenden und beruflichen Schulen – WiSe 2024/25

- Stand Januar 2025 -

## Termine

### **Vorbereitende Blockseminare:**

Dreitägiges Seminar zwischen 17. Feb. – 01. März 2025

### **Praktika:**

#### *Abgebende Schule*

05. März – 14. März 2025

#### *Aufnehmende Schule*

17. März – 04. April 2025

#### *Fünfwöchiges Praktikum Grundschule*

05. März – 04. April 2025

### **Informationsveranstaltungen der Studienseminare:**

#### *Termin für Studierende der Grundschulpädagogik (LP): Unterrichtspraktischer Morgen*

Mittwoch, 26. März 2025, 8:00 – 13:00 Uhr, Präsenz

#### *Termin für Studierende der Grundschulpädagogik (LP): Veranstaltung des Studienseminars Primarstufe:*

Mittwoch, 26. März 2025, 14:30 – 16:00 Uhr, Präsenz

#### *Termine für Studierende der Sekundarstufe I an Gemeinschaftsschulen (LS1):*

Mittwoch, 19. März 2025, 15:00 – 16:00 Uhr, per Zoom und

Dienstag, 25. März 2025, 8:00 – 15:30 Uhr, Besuch eines Fachseminars

#### *Termin für Studierende der Sekundarstufe I und II an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen (LS1+2):*

Montag, 17. März 2025, 15:00 – 16:00 Uhr, B3 1, HS 1 (0.14) und

Besuch eines Fachseminars in der 13. KW vom 24. – 28. März 2025

#### *Termin für Studierende der Wirtschaftspädagogik (WiPäd) und Lehramt an beruflichen Schulen (LAB):*

Montag, 24. März 2025, 8:30 – 13:30 Uhr, Präsenz

### **Tag der Sprecherziehung für Studierende der Grundschulpädagogik:**

Eintägiges Seminar am Samstag, 22. Februar 2025, 10:00 – 18:00 Uhr, A2 2, SR 2.01

### **Nachbereitungstag zum Orientierungspraktikum:**

Eintägiges Seminar am Samstag, 05. April 2025

### **Praktikumsbericht:**

Abgabe bis Montag, 28. April 2025, 12:00 Uhr beim/bei der Dozierenden

Korrektur bis Dienstag, 10. Juni 2025

### **Kontaktaufnahme mit der Praktikumsschule**

- Die Praktikant/inn/en nehmen vor Beginn des Praktikums zeitnah mit ihrem/ihrer Betreuungslehrer/in der ersten Schule per E-Mail oder telefonisch mit der Schule **Kontakt** auf, um einen Besprechungstermin zur Organisation des Praktikums zu vereinbaren. Studierende im Studiengang LS1, LS1+2, LAB und der Wirtschaftspädagogik nehmen mit den Betreuungslehrpersonen der abgebenden und aufnehmenden Schule Kontakt auf.

### **Organisation von Blockseminar und Nachbereitungstag**

- Verbindlich zu verwendende Unterlagen sind:
  - Blanko-Praktikumsbericht
  - Kriterienraster für die Bewertung des Praktikumsberichts
  - Checklisten (Dozierende, Studierende, Betreuungslehrer/-innen)
  - Verschwiegenheitserklärung
  - Bestätigung Teilnahme am bildungswissenschaftlichen Orientierungspraktikum
  - Praktikumsordnung
  - Zwischenfeedback
  - Tabelle Unterrichtsbeobachtungen
  - Beobachtungsbögen und Auswertungsprogramm

### **Organisation des Praktikums**

- Die Betreuungslehrer/-innen erstellen – idealerweise mit den Studierenden zusammen - einen **Praktikumsplan** für die verschiedenen Schulwochen.
- Die Praktikumsordnung verlangt, dass die Praktikanten **am gesamten Leben der Schule teilnehmen**, d.h. sie sind an allen 5 Arbeitstagen der Woche grundsätzlich den gesamten Vormittag

über in der Schule sowie, wenn an der Schule ein besonderer Schultermin (z. B. Konferenz, Schulfest, Elternabend) anliegt oder es sich um eine Schule mit Nachmittagsangebot handelt, auch nachmittags.

- Im Verlauf des Orientierungspraktikums werden die Studierenden **4 Unterrichtsstunden** gemeinsam im Team beobachten und dokumentieren. Sie wählen pro Unterrichtsbeobachtung einen von vier vorgegebenen Aspekten aus (dabei kann jede/r auch einen anderen Aspekt wählen) und machen sich im Verlauf der Unterrichtseinheit Notizen. Im Anschluss findet im Team ein Austausch über die zentralen Erkenntnisse statt. Die Unterrichtsbeobachtungen werden im Formular „Unterrichtsbeobachtung“ von der Betreuungslehrperson bestätigt, auch wenn die Hospitationen in anderen Schulklassen als der Praktikumsklasse stattfinden, um die Anonymität der beobachteten Lehrpersonen zu wahren.
- Die Studierenden sind hinsichtlich sämtlicher Informationen, Erfahrungen und Vorkommnisse im Praktikum und aller Belange der Praktikumschule (allgemeine Vorkommnisse in der Schule, Teilnahme an Konferenzen etc.) zur absoluten **Verschwiegenheit** gegenüber Dritten verpflichtet. Dies gilt auch für Posts und Nachrichten bei Facebook, WhatsApp etc. Aus diesem Grund müssen alle Praktikant/inn/en eine Verschwiegenheitserklärung unterzeichnen, die sie in zweifacher Ausfertigung zu Beginn des Praktikums der Schulleitung vorlegen. Diese werden von der Schulleitung gegengezeichnet. Ein Exemplar ist für die Unterlagen der Schule bestimmt, das andere Exemplar erhalten die Studierenden. Es wird im Original als obligatorischer Bestandteil dem Praktikumsbericht beigefügt.
- In den Praktikumsberichten, insbesondere bei der Dokumentation der Unterrichtsbeobachtungen, ist es wichtig, auf strengste **Anonymität** und Wahrung der Persönlichkeitsrechte zu achten. Bitte erinnern Sie die Studierenden daran, dass es sich bei der Unterrichtsbeobachtung um eine sensible Angelegenheit handelt und dass in den Praktikumsberichten bei der Dokumentation und Reflexion beobachteter Unterrichtsstunden keine Lehrer- oder Schülernamen oder Klassenbezeichnungen (Klassenstufe ist ausreichend) genannt werden dürfen, die eine Identifizierung einzelner Kolleg/inn/en oder Schüler/-innen möglich machen würden. Die Verpflichtung zum Stillschweigen gilt weiter nach Beendigung des Praktikums.
- Bitte erinnern Sie die Studierenden auch daran, dass sie während des Praktikums Gäste in den Schulen sind und wie andere Lehrpersonen der Schule für die Schüler/-innen eine **Vorbildfunktion** haben, d. h., dass sie sich an die dort geltenden Regeln und Gepflogenheiten zu halten haben (Pünktlichkeit, Höflichkeit, Rauchen, Essen und Trinken im Unterricht, Handy u.a.m.).
- Unentschuldigtes **Fehlen** führt in allen Fällen zum Abbruch des Praktikums. Bei Krankheit ist grundsätzlich ein ärztliches Attest erforderlich, das Ihnen zeitnah vorgelegt und im Original ans ZfL weitergereicht werden soll. Bei Versäumnissen (aus Gründen, die der/die Studierende nicht

zu vertreten hat) von mehr als 20% der Gesamtzeit ist das Praktikum inklusive vor- und nachbereitender Veranstaltungen zu wiederholen. Kollisionen mit universitären Terminen (Klausuren, Exkursionen u.a.) während des Praktikums müssen in allen Fällen und frühzeitig mit der Betreuungslehrperson und der Geschäftsstelle des Zentrums für Lehrerbildung (GZfL) abgesprochen werden. Alle Fehltage/-stunden sollen mit Blick auf die Ziele und Anforderungen des Praktikums nachgeholt werden.

- Die GZfL organisiert für alle Praktikantinnen und Praktikanten eine **Informationsveranstaltung des Studienseminars** ihrer Schulform und **den Besuch einer Fachsitzung**. Diese Termine sind für die Studierenden verpflichtend und eine Gelegenheit, Einblick zu nehmen in die zweite Phase der Lehramtsausbildung (Referendariat). Sollten die Studierenden aus wichtigen Gründen an den Terminen verhindert sein, so müssen sie der GZfL ein Attest vorlegen und die Informationsveranstaltung im darauffolgenden Semester nachholen. Erst dann kann die GZfL das erfolgreiche Absolvieren des Praktikumsmoduls durch die Meldung an das Prüfungsamt bescheinigen.

#### Begleitung durch die Betreuungslehrpersonen

- Jede Studentin und jeder Student muss während des Praktikums mindestens **zwei eigene Unterrichtsstunden** planen und durchführen. Für Studierende des Lehramts für Sekundarstufe I (LS1), des Lehramts für Sekundarstufe I und II (LS1+2), des Lehramts an beruflichen Schulen (LAB) und der Wirtschaftspädagogik bedeutet dies, dass sie in jeder Schulstufe je eine eigene Unterrichtsstunde durchführen sollen. Wünschenswert ist es, dass sie so oft wie möglich durch eigenes Unterrichten Einblick in den gesamten Lehr-Lern-Prozess der Schüler/-innen nehmen können. Die Unterrichtsplanungen werden der Betreuungslehrperson jeweils anhand des Unterrichtsplanungsschemas vor Durchführung der Unterrichtsstunde zur Besprechung vorgelegt.
- In Absprache mit dem MBK sollen die Praktikant/inn/en eine Zugangsmöglichkeit zu der von der Schule verwendeten **Lernplattform** erhalten. Natürlich gilt auch hier die Pflicht zur Verschwiegenheit und zum vertrauensvollen Umgang.
- Für eine Standortbestimmung innerhalb des Orientierungspraktikums liegen die Leitfragen in Form eines **Zwischenfeedbacks** vor. Anhand dieser Leitfragen holen sich die Studierenden von ihrer Betreuungslehrperson ein Feedback. Studierende des Lehramts der Studienfächer der Primarstufe (LP) holen sich in der Mitte des Praktikums ein Zwischenfeedback. Studierende des Lehramts für Sekundarstufe I (LS1), des Lehramts für Sekundarstufe I und II (LS1+2), des Lehramts an beruflichen Schulen (LAB) und der Wirtschaftspädagogik holen sich im Verlauf des Praktikums an der weiterführenden Schule ein Zwischenfeedback. Die Rückmeldungen der betreuenden Lehrkraft fließen als Anregungen für weitere Lernziele der Praktikant/inn/en in den Praktikumsbericht ein.

- Am Ende des Praktikums wird die Betreuungslehrperson ein **Auswertungsgespräch** zum Verlauf des Orientierungspraktikums mit den Studierenden führen und dann auch entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert festgehalten werden kann.

Dies ist lt. Praktikumsordnung der Fall, wenn sie

- am Praktikum regelmäßig teilgenommen,
- die ihnen übertragenen Aufgaben erfolgreich erledigt und
- sich in der Schule bezüglich der Zielsetzungen und Aufgaben des Orientierungspraktikums bewährt haben sowie
- die deutsche Sprache ausreichend beherrschen, um die Aufgaben einer angehenden Lehrkraft zu bewältigen

Das Bestehen des Schulpraktikums kann nur bestätigt werden, wenn die vorgenannten Punkte insgesamt zutreffen. Bei einem bestandenem Praktikum händigen die Betreuungslehrer/-innen den Studierenden die ausgefüllte Praktikumsbestätigung persönlich aus. Die Studierenden nehmen die Originalbestätigung zu ihren Unterlagen und fügen eine Kopie der Schulbestätigung dem Praktikumsbericht bei. Sofern das Praktikum nicht bestanden ist, sendet die betreuende Lehrkraft die ausgefüllte Praktikumsbestätigung (nicht bestanden) direkt an die GZfL. Ein aufgrund mangelnder Deutschkenntnisse nicht bestandenem Praktikum gilt als nicht absolviert (kein Fehlversuch).

### Praktikumsbericht

- Es liegt den Studierenden ein **Blanko-Praktikumsbericht** als Word-Datei vor, welche zur Erstellung des Praktikumsberichts genutzt werden soll. Im Blanko-Praktikumsbericht sind weitere Informationen zu den formalen Anforderungen und inhaltlichen Aufträgen enthalten.
- Die **Gesamtnote** des in Einzelarbeit erstellten Praktikumsberichts muss mindestens ausreichend (4,0) sein und ist ein Teil des Staatsexamens (LPO I: 8 CP von 48 CP in den Bildungswissenschaften).
- **Formal und/oder sprachlich mangelhafte** Praktikumsberichte müssen nachgebessert werden, ohne dass die Überarbeitung zu einer Notenverbesserung führt. Erst nach Vorlage eines sprachlich vertretbaren Berichts kann das Ergebnis im LSF verbucht werden.

### Schulwerkstatt der GZfL

- Die **Schulwerkstatt** der GZfL mit Lehrwerken, Begleit- und Unterrichtsmaterialien steht den Studierenden zur Vorbereitung von Unterrichtsstunden von Montag bis Freitag zwischen 9.00 und

16.30 Uhr zur Verfügung. Gerne kann ein Termin per Mail ([zfl@uni-saarland.de](mailto:zfl@uni-saarland.de)) angefragt werden.

### Schwangerschaft bei Praktikantinnen

- Für Praktikantinnen, bei denen eine **Schwangerschaft** besteht, gelten ebenso wie für Lehrerinnen besondere Regelungen und Vorsichtsmaßnahmen. Bitte weisen Sie Ihre Studentinnen darauf hin, dass Sie im Falle einer Schwangerschaft die im Merkblatt auf der GZfL-Homepage nachzulesenden erforderlichen Schritte unternehmen und sowohl die Schulleitung der Praktikumschule als auch die GZfL informieren müssen.

### Termine

- Informationsveranstaltung für (erstmalig betreuende) Dozierende:  
Dienstag, 28. Januar 2025, **15.30 Uhr** online per MS TEAMS

### Unsere Kontaktdaten

#### **Geschäftsstelle des Zentrums für Lehrerbildung**

<http://www.uni-saarland.de/zfl>

Dirk Hochscheid-Mauel (Leitung)	<a href="mailto:dirk.hochscheid-mauel@uni-saarland.de">dirk.hochscheid-mauel@uni-saarland.de</a> Tel. 0681 / 302 64335
Isabelle Wagner (Sekretariat)	<a href="mailto:isabelle.wagner@uni-saarland.de">isabelle.wagner@uni-saarland.de</a> Tel. 0681 / 302 64344
Anne Ludwig	<a href="mailto:annesabine.ludwig@uni-saarland.de">annesabine.ludwig@uni-saarland.de</a> Tel. 0681 / 302 64336