

## Checkliste für Dozent\*innen der vierwöchigen fachdidaktischen Blockpraktika (fBP) – SoSe 2025

**Praktikumszeitraum: 01. September – 26. September 2025**

### Übersicht:

1. Anmeldung zum Praktikum, Team- und Schulzuteilung
2. Bestellung der Betreuungslehrer\*innen
3. Kontakt und Austausch mit den betreuenden Lehrkräften / Schulbesuche
4. Fächerübergreifende Nachbesprechung aller Dozent\*innen
5. Erweitertes Führungszeugnis
6. Masernimpfschutz
7. Anmeldung zur Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“
8. Teilnahmepflicht / Verhalten im Praktikum
9. Anforderungen im Praktikum und für den Praktikumsbericht
10. Unterrichtsstunden
11. Verschwiegenheit / Anonymität im Praktikum und im Praktikumsbericht
12. Praktikumsbestätigung
13. Einheitliche Abgabefrist für Praktikumsberichte
14. Elektronische Version der Praktikumsberichte
15. Korrektur und Bewertung der Praktikumsberichte
16. Ergebnisse und Archivierung der korrigierten Praktikumsberichte
17. Schulwerkstatt der GZfL
18. Schwangerschaft von Praktikantinnen
19. Sonstige Hinweise

### 1. Anmeldung zum Praktikum, Team- und Schulzuteilung

Die Studierenden melden sich bis zum **10. Mai 2025** über die Homepage der Geschäftsstelle des ZfL (GZfL) zum vierwöchigen fachdidaktischen Praktikum an. Diese Anmeldung ist verbindlich. Ein **Rücktritt** ist bis zum **17. Mai 2025** möglich. Die Team- und Schulzuteilung für die vierwöchigen fachdidaktischen Praktika im Sommersemester 2025 wird am **Mittwoch, 09. Juli 2025** per E-Mail bekanntgegeben.

## 2. Bestellung der Betreuungslehrer\*innen

Mit dem Bestellungsbrief teilen wir den betreuenden Lehrkräften in den Schulen den Praktikumszeitraum sowie die Namen und E-Mailadressen der Praktikant\*innen und des betreuenden Dozenten / der betreuenden Dozentin mit. Außerdem erhalten sie eine Checkliste mit allgemeinen fächerübergreifenden Informationen zu den vierwöchigen fachdidaktischen Praktika (fBP) (s. auch ZfL-Homepage, Rubrik „Praktika“ > „Informationen für praktikumsbetreuende Lehrer\*innen und Dozent\*innen“).

Eine **Informationsveranstaltung** für (erstmalig) betreuende Lehrkräfte und Dozent\*innen findet am **Dienstag, 26. August 2025 um 16.30 Uhr digital über Microsoft TEAMS** statt.

## 3. Kontakt und Austausch mit den betreuenden Lehrkräften / Schulbesuche

Die Studierenden sollen rechtzeitig vor Praktikumsbeginn mit den betreuenden Kolleg\*innen Kontakt aufnehmen, um einen Besprechungstermin zur Organisation des Praktikums zu vereinbaren. Damit sich die Betreuungslehrer\*innen besser auf das Team einstellen können, sollten sich die Studierenden außerdem **per E-Mail vorstellen** (Informationen zu ihrer Person, Erwartungen an das Praktikum etc.). Die Kontaktaufnahme erfolgt über die Schulen (Schuladressen s. Bildungsserver des MBK - Schuldatenbank).

Da uns nicht von allen Betreuungslehrer\*innen gültige E-Mailadressen vorliegen, bitten wir die Kolleg\*innen mit dem Bestellungsbrief sich für einen Erstkontakt per E-Mail bei Ihnen zu melden. Sollte dies nicht erfolgen, nehmen Sie bitte Ihrerseits über die Schulen Kontakt auf.

Die Ziele des Praktikums werden am besten durch **gemeinsame Besprechungen und Beratungen** sowie **Schulbesuche** erreicht. Bitte informieren Sie die Betreuungslehrer\*innen über die Inhalte der Vorbereitung sowie die Anforderungen an die Praktikant\*innen. Wichtig für den Erfolg des Praktikums sind ein Austausch über die aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten an der jeweiligen Praktikumschule sowie eine Abstimmung hinsichtlich inhaltlicher und organisatorischer Anforderungen und Fragen. Es wäre außerdem wünschenswert, dass Sie - wenn möglich - Ihre Praktikant\*innen in den Schulen besuchen.

## 4. Fächerübergreifende Nachbesprechung aller Dozent\*innen

Der gemeinsame Rückblick auf das vierwöchige Praktikum **mit allen Dozent\*innen** (ohne praktikumsbetreuende Lehrkräfte) findet am **Montag, 06. Oktober 2025 um 16.30 Uhr** online über **Microsoft Teams** statt.

## 5. Erweitertes Führungszeugnis

Alle Lehramtsstudierenden müssen im Rahmen ihrer Schulpraktika ein **Erweitertes Führungszeugnis (Belegart NE)** vorlegen (vgl. Erlass des MBK vom 26.06.2014). Ein einmal für ein Schulpraktikum beantragtes Führungszeugnis ist für die gesamte Dauer des Lehramtsstudiums gültig. Die Studierenden legen der Schulleitung zu Beginn des Praktikums das Erweiterte Führungszeugnis im Original und in Kopie vor. Die Kopie ist für die Unterlagen der Schule bestimmt, das Original bleibt bei den Studierenden. Sollte ein\*e Studierende **kein** Führungszeugnis vorlegen, kann die Schulleitung der Praktikumsschule den Antritt des Praktikums verweigern.

## 6. Masernimpfschutz

Aufgrund des **Masernschutzgesetzes** müssen alle Studierende, die nach 1970 geboren sind, am 1. Praktikumstag (vor Unterrichtsbeginn!) der Schulleitung einen Nachweis über den bestehenden Masernimpfschutz vorlegen. Wird der Nachweis nicht erbracht, kann die Schulleitung den Antritt des Praktikums verweigern.

## 7. Anmeldung zur Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“

Die Studierenden können die Anmeldung zur **Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“** nicht selbst im LSF-POS-System vornehmen. Nach der Zulassung zum vierwöchigen fachdidaktischen Praktikum (fBP) durch die GZfL werden die Studierenden von den zuständigen Fachprüfungssekretariaten/Studienkoordinator\*innen im System zur Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“ angemeldet. Die Studierenden werden von uns per E-Mail über ihre Zulassung und Prüfungsanmeldung informiert und erhalten eine Checkliste mit allen wichtigen Informationen.

Ein **Rücktritt** vom Praktikum ist ohne prüfungsrechtliche Konsequenzen bis zum **17. Mai 2025** möglich. Nach diesem Stichtag wird eine Abmeldung ohne triftigen Grund und Nachweis als nichtbestandene Prüfung (Fehlversuch) gewertet. Gleiches gilt, wenn ein/e Praktikant\*in ohne triftigen Grund das Praktikum nicht antritt oder abbricht.

Sollten in den vorbereitenden Lehrveranstaltungen außer dem Praktikumsbericht ggf. **weitere Prüfungsleistungen** (Klausur, Referat, Übungsaufgaben ...) vorgeschrieben sein, ist dazu eine gesonderte Anmeldung erforderlich. Über einheitliche Regelungen für Referate, Klausuren etc. in Ihrem Fach und Absprachen zu Verfahrensweisen hinsichtlich Erfassung und Dokumentation der Prüfungsleistungen informieren Sie sich bitte bei Ihren Modulverantwortlichen.

## 8. Teilnahmepflicht / Verhalten im Praktikum

Die Studierenden sollten prüfen, ob sie die **verbindlich geltenden Voraussetzungen** für die Zulassung zum Praktikum erfüllen und somit an Ihrer Veranstaltung teilnehmen können.

In den Vorbereitungsveranstaltungen herrscht ebenso wie im Schulpraktikum **Präsenzpflicht** (auch bei Online-Terminen). D. h. nur wenn die Studierenden regelmäßig an Ihrer Lehrveranstaltung teilgenommen (**Fehlen nur aus triftigem Grund, max. 2 Sitzungstermine à 90 Minuten**; für alle Fehltermine immer Entschuldigung erforderlich!) und die von Ihnen gestellten Aufgaben erfolgreich bearbeitet haben, kann die Veranstaltung als erfolgreich absolviert bescheinigt werden. Die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme an Ihrer Veranstaltung ist weiterhin Voraussetzung für die Teilnahme am Praktikum.

**Fehlen** Studierende an einem Praktikumstag/Praktikumstermin ohne ausreichende Entschuldigung oder aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, gilt das Praktikum als nicht erfolgreich absolviert und muss inklusive der vorbereitenden Veranstaltung wiederholt werden.

**Abwesenheit aus triftigem Grund**, z. B. wegen Kollisionen mit universitären Terminen (Klausuren u. Ä.) während des Praktikums muss in allen Fällen und frühzeitig von der GZfL genehmigt sowie mit der betreuenden Lehrkraft und Ihnen abgesprochen werden. Nach einer universitären Absprache sollten im Praktikumszeitraum **Klausuren** nachmittags stattfinden. Eine Beurlaubung von der Anwesenheit im Praktikum für eine Klausurteilnahme kann nur in besonderen Ausnahmefällen durch die GZfL erfolgen.

Bei **Krankheit** ist immer ein **ärztliches Attest** erforderlich, welches umgehend bei der betreuenden Lehrkraft in der Schule, bei Ihnen und in der GZfL (per E-Mail) vorzulegen ist.

Alle **Fehltage/Fehlstunden** sollen mit Blick auf die Ziele und die Anforderungen des Praktikums **nachgeholt** werden.

Versäumen Studierende aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen mehr als **20 % der Gesamtzeit**, so ist das Praktikum inkl. vor- und nachbereitender Veranstaltung zu wiederholen. Dies hat keine prüfungsrechtlichen Konsequenzen (kein Fehlversuch) (vgl. Ordnung der Schulpraktika für die Lehrämter).

Bitte erinnern Sie die Studierenden daran, dass sie während des Praktikums **Gäste** in den Schulen sind und wie andere Lehrkräfte der Schule für die Schüler\*innen eine **Vorbildfunktion** haben. D. h., dass sie sich an die dort geltenden Gepflogenheiten und Regeln zu halten haben (Pünktlichkeit, Umgang, Essen und Trinken im Unterricht, Handynutzung o. Ä.).

Bei **besonderen Vorkommnissen (Versäumnisse, besondere Konflikte...)** informieren Sie bitte die GZfL. **In kritischen Fällen** sollte die betreuende Lehrperson die Bestätigung der erfolgreichen Teilnahme (bestanden) am Praktikum verweigern. Bitte beraten und unterstützen Sie die Betreuungslehrer\*in bei dieser Entscheidung.

## 9. Anforderungen im Praktikum und für den Praktikumsbericht

Das vierwöchige fachdidaktische Praktikum dient der Weiterentwicklung der Themen, der Kenntnisse und des Handlungsrepertoires aus dem semesterbegleitenden fachdidaktischen Praktikum in Ihrem Fach (außer LP). Dies bedeutet erhöhte Anforderungen z. B. hinsichtlich der Unterrichtsplanung oder des Methodenrepertoires. Neben den Aspekten aus dem semesterbegleitenden Praktikum treten folgende Themen in den Vordergrund: Analyse von Lehrwerken und Unterrichtsmaterialien, Evaluation, Leistungsfeststellung, Leistungsrückmeldung und Beratung, Lehrerkompetenzen und Lehrerpersönlichkeit, Stellung und Bedeutung des Faches im Bildungskanon der Schule.

Bitte stimmen Sie sich mit den Dozent\*innen des semesterbegleitenden Praktikums in Ihrem Fach ab, um die **Progression der Praktika** zu gewährleisten. Bei Interesse stellen wir Ihnen gerne Arbeitsergebnisse der vorausgegangenen Praktika (Praktikumsberichte) in elektronischer Form zur Verfügung; diese können im Sinne einer Portfolioarbeit verwendet werden.

Zu den Zielen der Schulpraktika gehört, dass die Studierenden das **gesamte Tätigkeits- und Aufgabenfeld einer Fachlehrkraft** kennenlernen. Daher verlangt die Praktikumsordnung, dass sie über die Hospitationen hinaus am „gesamten Leben der Schule“ teilnehmen, d. h. die Studierenden sind an allen **5 Arbeitstagen der Woche grundsätzlich den gesamten Schultag** über in der Schule anwesend, auch nachmittags, wenn dort Fachunterricht, Besprechungen mit den Betreuungslehrer\*innen oder ein besonderer Schultermin (z. B. Konferenz, Schulfest, Elternabend) liegen oder es sich um eine Schule mit Nachmittagsangebot handelt.

Die Studierenden sollen zudem im Team zusammenarbeiten und regelmäßige **Arbeits- und Reflexionstreffen** durchführen.

Informationen zu den vierwöchigen fachdidaktischen Praktika finden Sie auf der Homepage der GZfL [www.uni-saarland.de/zfl](http://www.uni-saarland.de/zfl) unter der Rubrik „Praktika“ – „Informationen für praktikumsbetreuende Lehrer\*innen und Dozent\*innen“ sowie in den Modulbeschreibungen Ihres Faches.

Der **Umfang des Praktikumsberichts** beträgt **20 +/- 5 Seiten** (exklusive Anhang).

## 10. Unterrichtsstunden

Die Studierenden hospitieren täglich im (Fach)Unterricht, **beobachten diesen Kriterien geleitet** anhand von Beobachtungsbögen, Beachtungsaufgaben etc. und **dokumentieren** ihn. Die Reflexion der hospitierten Stunden erfolgt im Team mit den Mitstudierenden.

Die Studierenden sollten je nach Situation und Möglichkeit in der Praktikumsschule jeweils **3 bis 7 Unterrichtsstunden** selbst halten, evtl. auch im Teamteaching. Für jede Unterrichtsstunde ist dem / der betreffenden Fachlehrer\*in rechtzeitig vor der zu haltenden Stunde ein **schriftlicher Unterrichtsentswurf** bzw. **Planungsschema** vorzulegen.

Die Betreuungslehrer\*innen können mit Fachkolleg\*innen kooperieren und diese in die Hospitationen und Unterrichtsversuche der Studierenden mit einbeziehen.

Als zweites fachdidaktisches Praktikum im Fach (außer LP) stellt das vierwöchige Praktikum höhere Anforderungen z. B. hinsichtlich der Planung, Durchführung und Reflexion von **Unterrichtsreihen und -projekten** unter größerer Selbstständigkeit im Gegensatz zur Konzipierung, Durchführung und Auswertung einzelner Stunden, welches Anforderungen im semesterbegleitenden Praktikum sind. Die genauen Anforderungen und Aufgaben finden Sie in den Modulhandbüchern.

In Absprache mit dem MBK sollten die Studierenden eine Zugangsmöglichkeit zu der von ihrer Praktikumsschule verwendeten **Lernplattform** erhalten. Hier gilt ebenfalls die Pflicht zur Verschwiegenheit und zum vertrauensvollen Umgang.

## **11. Verschwiegenheit / Anonymität im Praktikum und im Praktikumsbericht**

Die Studierenden sind hinsichtlich sämtlicher Informationen, Erfahrungen und Vorkommnisse im Praktikum und aller Belange der Praktikumsschule zur **absoluten Verschwiegenheit gegenüber Dritten verpflichtet**. Dies gilt im Zusammenhang mit Unterrichtsbeobachtungen, allgemeinen Vorkommnissen in der Schule ebenso wie bei der Teilnahme an Konferenzen o. Ä. Die Dokumentation im Praktikumsbericht erfordert ebenso wie der Austausch mit den Mitstudierenden – bei Posts und Nachrichten z. B. bei WhatsApp, aber auch im Seminar – in jedem Fall die Wahrung der Persönlichkeitsrechte. In den Praktikumsberichten ist es wichtig, auf strengste **Anonymität** zu achten. So dürfen bei der Dokumentation und Reflexion beobachteter Unterrichtsstunden **keine Lehrer- oder Schülernamen oder Klassenbezeichnungen** (Klassenstufe ist ausreichend) genannt werden, die eine Identifizierung einzelner Kolleg\*innen oder Schüler\*innen möglich machen würden. Die Verpflichtung zum Stillschweigen gilt weiter nach Beendigung des Praktikums.

Aus diesem Grund müssen alle Praktikant\*innen der Schulleitung eine unterzeichnete **Verschwiegenheitserklärung** in zweifacher Ausfertigung vorlegen. Diese wird von der Schulleitung gegengezeichnet. Ein Exemplar ist für die Unterlagen der Schule bestimmt, das andere erhalten die Studierenden. Es wird als **obligatorischer Bestandteil in den Praktikumsbericht** eingehaftet.

## 12. Praktikumsbestätigung

Am Ende des Praktikums führen die Betreuungslehrer\*innen mit den Studierenden ein **Auswertungsgespräch** und geben ihnen Rückmeldung zum Praktikum und dazu, wie sie ihn / sie als angehende Lehrkraft erlebt haben.

Außerdem entscheiden die dann auch, ob das Praktikum als **erfolgreich absolviert** (bestanden) festgehalten werden kann. Dies ist laut Praktikumsordnung der Fall, wenn die Studierenden:

- am Praktikum regelmäßig teilgenommen,
- die übertragenen Aufgaben erfolgreich erledigt und
- sich in der Schule bezüglich der Zielsetzungen und Aufgaben des vierwöchigen fachdidaktischen Praktikums bewährt haben **sowie**
- die deutsche Sprache (in Wort und Schrift) 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. 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).

Das entsprechende Formblatt erhalten die Studierenden von der GZfL mit der Benachrichtigungsmail. Es befindet sich auch auf der ZfL-Homepage (Rubrik „Praktika“ > „Informationen für Praktikant\*innen“). Die Studierenden nehmen die Praktikumsbestätigung zu ihren Unterlagen und heften eine **Kopie der Schulbestätigung** ganz vorne (nach Deckblatt und Inhaltsverzeichnis) **in den Praktikumsbericht** ein.

## 13. Einheitliche Abgabefrist für Praktikumsberichte

Im Sinne der Gleichbehandlung der Praktika in allen Fächern wurde eine einheitliche Regelung der Abgabefristen für die Praktikumsberichte vereinbart (vierter Montag nach Praktikumsende). Der **verbindliche Abgabetermin** für die Praktikumsberichte aller Fächer ist **Montag, 20. Oktober 2025**.

Es steht den einzelnen Studienfächern frei zu entscheiden, ob die schriftlichen Prüfungsleistungen ausgedruckt oder nur digital eingereicht werden. Bitte wenden Sie sich an das für Sie zuständige Prüfungssekretariat oder Ihre\*n Studienkoordinator\*in und informieren Sie Ihre Praktikant\*innen, wo bzw. auf welchem Wege die Berichte abzugeben sind.

#### 14. Elektronische Version der Praktikumsberichte

Die Studierenden lassen der GZfL außerdem eine elektronische Version des vollständigen Praktikumsberichts (inkl. Praktikumsbestätigung, Verschwiegenheitserklärung und Anhang) per E-Mail an [zfl@uni-saarland.de](mailto:zfl@uni-saarland.de) zukommen, da die Berichte zu Evaluationszwecken bei uns gesammelt werden.

Der Praktikumsbericht umfasst nur **eine PDF-Datei**, die eindeutig zu identifizieren ist. Die Studierenden benennen die Datei (und ggf. die CD) wie folgt:

*NameVorname\_fBP\_Fach\_Semester\_Seminardozent\*in*

Beispiel: **MüllerDaniela\_fBP\_Französisch\_WiSe2526\_Musterfrau.pdf**

#### 15. Korrektur und Bewertung der Praktikumsberichte

Gemäß der Prüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge beträgt die Bewertungsfrist **sechs Wochen** nach Abgabe des Praktikumsberichts, d.h. die Korrekturfrist endet am **Montag, 01. Dezember 2025**. Ein Nachbessern des Berichts zur Notenverbesserung nach der Abgabe ist nicht möglich. Bitte nehmen Sie die Korrekturen im Falle von ausgedruckten Berichten nicht mit Bleistift vor.

Praktikumsberichte sind wie andere wissenschaftliche (Haus-)Arbeiten nach den Regeln für das wissenschaftliche Arbeiten anzufertigen. Dies gilt insbesondere auch für die Arbeit mit Fachliteratur und die Kennzeichnung von Quellen (Plagiat). Da es sich um studienbegleitende Prüfungsleistungen handelt, die in die Endnote des 1. Staatsexamens eingehen, müssen die Ergebnisse und die Bewertung der betreffenden Leistung nachvollziehbar festgehalten werden. Bitte heften Sie daher das **Bewertungsraster** bzw. **Gutachten** mit Note und Unterschrift in den Praktikumsbericht ein.

Die **Kriterien für die Beurteilung** der Praktikumsberichte werden in den Fachrichtungen einheitlich festgelegt. Zur Orientierung können die Kriterien für die Bewertung der Praktikumsberichte des Orientierungspraktikums dienen. Die inhaltliche sowie formale und sprachliche Qualität der Aufgabebearbeitung im Praktikumsbericht sind in jedem Falle zu berücksichtigen.

Bestandene, aber **sprachlich mangelhafte Berichte** werden von den Studierenden nachgebessert, ohne dass die Überarbeitung zu einer Notenverbesserung führt. Erst nach Vorlage eines sprachlich vertretbaren Berichtes kann das Ergebnis in LSF-POS verbucht werden.

Leistungen im Seminar können berücksichtigt werden; Leistungen im Praktikum können berücksichtigt werden, wenn ein einheitlicher Bewertungsmaßstab (z. B. durch Schulbesuche) gewährleistet ist.

Soweit eine **Benotung** vorgesehen ist, werden die einzelnen Prüfungsleistungen mit folgenden Noten bewertet (vgl. § 14 der Prüfungsordnung der UdS für die Lehramtsstudiengänge):

1 = sehr gut; 2 = gut; 3 = befriedigend; 4 = ausreichend; 5 = nicht ausreichend.

Zur differenzierten Benotung können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

Ein **nicht erfolgreich absolviertes Praktikum** ist einschließlich der begleitenden Veranstaltungen und der dazugehörigen Leistungsüberprüfungen zu wiederholen.

## 16. Ergebnisse und Archivierung der korrigierten Praktikumsberichte

Die **korrigierten Praktikumsberichte** (mit Kriterienraster/Gutachten und Praktikumsbestätigung) werden ebenso wie Klausuren, Hausarbeiten etc. **archiviert**. Bitte leiten Sie die Berichte ebenso wie die Ergebnisse der ggf. geforderten weiteren Prüfungsleistungen (Klausur, Referat, Übungsaufgaben...) an das für die Verbuchung zuständige Fachprüfungssekretariat bzw. den zuständigen Ansprechpartner in der Fachrichtung weiter.

Beachten Sie, dass das Bestehen des Praktikumsberichts nur dann verbucht werden kann, wenn die **Praktikumsbestätigung und die Verschwiegenheitserklärung** Teil des Berichts sind.

Die GZfL ([zf1@uni-saarland.de](mailto:zf1@uni-saarland.de)) erhält von Ihnen nach der Korrektur der Praktikumsberichte (10. Juni 2025) eine **Liste der Ergebnisse** (Bewertungen der Praktikumsberichte in Form einer „Excel-Datei“ mit Name, Vorname, Matrikelnummer, Ergebnis/Note) per E-Mail.

Wenn Studierende das Praktikum **abbrechen oder keinen Praktikumsbericht** einreichen, so gilt das Praktikum als nicht bestanden. In diesem Fall muss immer eine entsprechende **Meldung des Ergebnisses (nicht bestanden - Fehlversuch)** an das für die Verbuchung der Prüfungsleistung zuständige Prüfungssekretariat sowie an die GZfL erfolgen. Wenn das Praktikum von der betreuenden Lehrkraft als nicht bestanden bescheinigt wird, leitet die GZfL die Praktikumsbestätigung (nicht bestanden) an die zuständige Stelle weiter.

Die Ergebnisse ggf. geforderter Prüfungsleistungen (Klausur, Referat, Übungsaufgaben ...) leiten Sie bitte innerhalb der vom Fachprüfungssekretariat festgelegten Frist direkt an das Prüfungssekretariat bzw. die zuständigen Studienkoordinator\*innen.

## 17. Schulwerkstatt der GZfL

Die Schulwerkstatt mit Lehrwerken, Begleit- und Unterrichtsmaterialien sowie (fach)didaktischer Literatur kann von den Studierenden zur Vorbereitung von Unterrichtsstunden von Montag bis Freitag zwischen 9.00 und 16.30 Uhr genutzt werden. Eine Terminvereinbarung ist nicht erforderlich.

Gerne können Sie die Schulwerkstatt auch **für eine Seminarsitzung mit Ihren Studierenden nutzen**. Wenn Sie sich vorab einen Überblick über das Angebot der Schulwerkstatt zu verschaffen möchten, vereinbaren Sie gerne einen Termin.

### 18. Schwangerschaft von Praktikantinnen

Für Praktikantinnen, bei denen eine **Schwangerschaft** besteht, gelten ebenso wie für Lehrerinnen besondere Regelungen und Vorsichtsmaßnahmen (s. **Merkblatt** auf der ZfL-Homepage).

### 19. Sonstige Hinweise

Eine Anforderung des Praktikums ist, das **gesamte Tätigkeits- und Aufgabenfeld einer Fachlehrkraft** kennen zu lernen. Daher besteht für die Praktikant\*innen grundsätzlich die Möglichkeit, unter Maßgabe freier Plätze, an **Fortbildungsangeboten** des LPM und ILF in Ihrem Fach teilzunehmen. Die Teilnahme sollte jeweils in Abstimmung mit Ihnen und - während des Praktikumszeitraums - den Betreuungslehrer\*innen erfolgen.

***Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit den Studierenden und den Betreuungslehrer\*innen im Praktikum!***

Bettina Schwandt

Tel. 0681-302-64337

[bettina.schwandt@uni-saarland.de](mailto:bettina.schwandt@uni-saarland.de)

Dirk Hochscheid-Mauel (Leitung)

Tel. 0681-302-64335

[zfl@uni-saarland.de](mailto:zfl@uni-saarland.de)

Fax 302-64334

Universität des Saarlandes

Geschäftsstelle des Zentrums für  
Lehrerbildung

Campus A5 4 (li. Eingang), 3.OG

66123 Saarbrücken

[www.uni-saarland.de/zfl](http://www.uni-saarland.de/zfl)