

## Checkliste für Betreuungslehrer\*innen des semesterbegleitenden fachdidaktischen Praktikums (sbfP) – SoSe 2025

- Stand März 2025 -

- Die Studierenden Ihres Praktikumsteams werden vor Beginn des Praktikums mit Ihnen **Kontakt aufnehmen**, um Absprachen für den ersten Praktikumstermin zu treffen. Für eine Kontaktaufnahme Ihrerseits haben wir in den Bestellungsbriefen die Uni-Mailadressen der Studierenden angegeben.

- Obligatorischer Bestandteil des semesterbegleitenden Praktikums ist für die Studierenden die Teilnahme an dem fachdidaktischen Begleitseminar zum Praktikum an der Universität.

Zur Erleichterung des **Erstkontakts** finden Sie die E-Mailadresse der Dozentin / des Dozenten des Begleitseminars in Ihrem Bestellungsbrief. Bitte tauschen Sie sowohl mit Ihren Praktikant\*innen als auch mit dem Dozenten / der Dozentin E-Mailadressen bzw. Telefonnummern aus, damit Sie leichter Kontakt halten können.

- Aufgrund des **Masernschutzgesetzes** müssen alle Studierende, die nach 1970 geboren sind, am ersten Praktikumstag (vor Unterrichtsbeginn!) der Schulleitung einen gültigen Nachweis über den bestehenden Impfschutz gegen Masern vorlegen.

Alle Lehramtsstudierenden müssen im Rahmen ihrer Schulpraktika ein **Erweitertes Führungszeugnis (Belegart NE)** vorlegen. Ein einmal für ein Schulpraktikum beantragtes Erweitertes Führungszeugnis ist für die gesamte Dauer des Lehramtsstudiums gültig. Die Studierenden legen der Schulleitung zu Beginn des Praktikums das Führungszeugnis im Original und in Kopie vor. Sollte ein/e Studierende/r kein Führungszeugnis vorlegen, kann die Schulleitung den Antritt des Praktikums verweigern.

Außerdem müssen alle Praktikant\*innen der Schulleitung eine unterschriebene **Verschwiegenheitserklärung** in zweifacher Ausfertigung vorlegen. Diese wird von der Schulleitung gegengezeichnet. Ein Exemplar ist für die Unterlagen der Schule bestimmt; das andere Exemplar erhalten die Studierenden.

- Das semesterbegleitende fachdidaktische Praktikum findet an **jedem Mittwochvormittag** (bis 14 Uhr) während der Vorlesungszeit statt. Die Studierenden sollten an einem Praktikumstag jeweils **6 Unterrichtsstunden in der Schule anwesend** und davon in **4 Stunden aktiv in den Unterricht eingebunden** sein. Diese Vorgabe ist entsprechend den Gegebenheiten an Ihrer Praktikumschule anzupassen. Gemäß Ihres Stundenplans bzw. Unterrichtseinsatzes können Sie

mit den Studierenden andere flexible Absprachen treffen. Gerne können Sie mit Fachkolleg\*innen kooperieren und diese in die Betreuung mit einbeziehen. Die restlichen Stunden des Praktikumsvormittags dienen zur Besprechung im Team, für Beratungen mit Ihnen, zu Informationsbeschaffung und Erkundung der Schule u. Ä. Das universitätsweit verabredete Zeitfenster sieht vor, dass die Studierenden ab 14 Uhr Veranstaltungen an der Hochschule wahrnehmen können, sofern ihr Studienplan dies erfordert.

Bitte erstellen Sie für die Praktikant\*innen einen **Praktikumsplan**. Gerne können Sie Fachkolleg\*innen in die Hospitationen und Unterrichtsversuche der Studierenden mit einbeziehen.

Sie sind Betreuer\*in und Ansprechpartner\*in für die Studierenden während des Praktikums und gegenüber den Praktikant\*innen weisungsbefugt. Die Studierenden sind **Gast** und haben sich deshalb an die Gepflogenheiten und Regeln Ihrer Schule zu halten. Zudem sind sie hinsichtlich aller Erfahrungen und Vorkommnisse im Praktikum zur **absoluten Verschwiegenheit** verpflichtet.

Sollte ein\*e Praktikant\*in **nicht antreten oder fehlen**, informieren Sie bitte die Geschäftsstelle des ZfL (GZfL) und den Dozenten / die Dozentin. Fehlen Studierende an einem Praktikumstermin ohne ausreichende Entschuldigung oder aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, gilt das Praktikum als nicht erfolgreich absolviert.

Versäumen Studierende aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen mehr als 20% der Gesamtzeit, so ist das Praktikum zu wiederholen.

Bei Krankheit ist von den Studierenden immer ein **ärztliches Attest** vorzulegen. Eine Beurlaubung für Klausuren o. Ä. kann nur in besonderen Ausnahmefällen durch die GZfL erfolgen. Alle **Fehltage/Fehltermine** sollten mit Blick auf die Ziele und Anforderungen des Praktikums **nachgeholt** (oder in geeigneter Weise kompensiert) werden.

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

Außer den hospitierenden Unterrichtsbesuchen haben die Studierenden die Aufgabe, Unterrichtsteile zu übernehmen (z. B. Hausaufgabenüberprüfung, Tests konzipieren, kleinere Unterrichtsphasen gestalten u. Ä.) und **1-3 eigene Unterrichtsstunden zu planen, durchzuführen und zu reflektieren**. Die **schriftlichen Unterrichtsplanungen und Entwürfe** legen sie Ihnen (bzw. der/dem betreffenden Fachlehrer\*in) rechtzeitig vor.

Wenn möglich sollten die Studierenden eine Zugangsmöglichkeit zu der von Ihrer Schule verwendeten **Lernplattform** erhalten. Natürlich gilt auch hier die Pflicht zur Verschwiegenheit und zum vertrauensvollen Umgang.

Bitte unterstützen Sie die Praktikant\*innen bei der Bewältigung ihrer Aufgaben durch Information, Beratung, Reflexion und Rückmeldung zum Unterricht.

Sie können den Studierenden über die Aufgaben für den Praktikumsbericht hinaus weitere **Arbeitsaufträge innerhalb und außerhalb des Unterrichts** übertragen und die Erledigung dieser Aufgaben bewerten (s. Praktikumsbestätigung).

Zu den Zielen des Praktikums gehört, dass die Studierenden das **gesamte Tätigkeits- und Aufgabenfeld einer Fachlehrkraft kennenlernen** und, wo möglich, an (Fach-)Konferenzen, Projekttagen und sonstigen Aktivitäten von Lehrkräften sowie am **außerunterrichtlichen Schulleben** (Feiern, Präsentationstage, Wandertage, pädagogische Tage usw.) teilnehmen.

Bitte führen Sie am Ende des Praktikums mit den Studierenden ein abschließendes **Auswertungsgespräch** und geben Sie ihm / ihr Rückmeldung darüber, wie Sie ihn / sie im Praktikum als angehende Lehrkraft erlebt haben (Stärken und Schwächen, Hinweise zu möglichen Schwerpunkten im weiteren Studium, Eignung für den angestrebten Beruf).

Entscheiden Sie dann auch, ob das Praktikum als **erfolgreich absolviert** bescheinigt werden kann.

Dies ist laut Ordnung der Schulpraktika der Fall, wenn die Studierenden

- am Praktikum regelmäßig teilgenommen haben,
- die übertragenen Aufgaben erfolgreich erledigt und
- sich bezüglich der Zielsetzungen und Aufgaben des semesterbegleitenden 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.

In kritischen Fällen halten Sie bitte frühzeitig Rücksprache mit dem Dozenten / der Dozentin und mit der GZfL. Bei einem bestandenen Praktikum händigen Sie bitte den Studierenden die ausgefüllte **Praktikumsbestätigung** persönlich aus. Sofern das Praktikum nicht bestanden ist, senden Sie die ausgefüllte Praktikumsbestätigung bitte **direkt** an die GZfL.

Bei **Fragen, Problemen oder Konflikten** kontaktieren Sie bitte den Dozenten / die Dozentin der Begleitveranstaltung sowie die Geschäftsstelle des ZfL.

- Bitte schicken Sie den **Antrag auf Auszahlung der Aufwandsentschädigung** (Formular in der Anlage zum Bestellungsbrief) direkt nach Ende des Praktikums an die GZfL, damit die Auszahlung zügig in die Wege geleitet werden kann (per E-Mail an [isabelle.wagner@uni-saarland.de](mailto:isabelle.wagner@uni-saarland.de)).

- Noch ein Hinweis: Auf der **Homepage des ZfL** ([www.uni-saarland.de/zfl](http://www.uni-saarland.de/zfl)) finden Sie unter der Rubrik „**Praktika**“ > „**Informationen für praktikumsbetreuende Lehrer/-innen und Dozent/inn/en**“ die vorliegende Checkliste, das aktuelle Formular der Praktikumsbestätigung etc.

**Wir danken Ihnen für Ihr Engagement und wünschen eine gute, interessante Praktikumszeit!**

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)