

Checkliste für Dozent*innen der semesterbegleitenden fachdidaktischen Praktika (sbfP) – SoSe 2025

- Stand März 2025 -

Praktikumszeitraum:

mittwochmorgens (bis 14.00 Uhr): **09. April 2025 – 02. Juli 2025 (11 Termine)**

Je nach Stundenplan und Unterrichtseinsatz der betreuenden Lehrkraft können andere flexible Absprachen getroffen werden.

Übersicht:

1. Anmeldung zum Praktikum bzw. zur Begleitveranstaltung
2. Bestellung der Betreuungslehrer*innen
3. Kontakt und Austausch mit den betreuenden Lehrkräften / Schulbesuche
4. Fächerübergreifende Nachbesprechung aller Dozent*innen
5. Abmeldung vom Praktikum bzw. von der Begleitveranstaltung
6. Erweitertes Führungszeugnis
7. Masernimpfschutz
8. Anmeldung zur Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“
9. Anmeldung zu weiteren prüfungsrelevanten Leistungsanforderungen
10. Präsenzpflcht / Verhalten im Praktikum
11. Anforderungen im Praktikum und für den Praktikumsbericht
12. Unterrichtsstunden
13. Verschwiegenheit / Anonymität im Praktikum und im Praktikumsbericht
14. Praktikumsbestätigung
15. Abgabefrist für die Praktikumsberichte
16. Elektronische Version der Praktikumsberichte
17. Korrektur und Bewertung der Praktikumsberichte
18. Ergebnisse und Archivierung der korrigierten Praktikumsberichte
19. Schulwerkstatt der Geschäftsstelle des ZfL
20. Schwangerschaft von Praktikantinnen

1. Anmeldung zum Praktikum bzw. zur Begleitveranstaltung

Die verbindliche Anmeldung der Praktikant*innen erfolgte bis zum 10. Januar 2025 über die Homepage der Geschäftsstelle des ZfL (GZfL). Nach Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen (erfolgreich absolviertes Orientierungspraktikum; fachspezifische Voraussetzungen) nimmt die GZfL die Team- und Schulzuteilungen sowie ggf. die Zuweisung zu den alternativen Begleitveranstaltungen vor. Sie erhalten die Team- und Schulzuteilung Ihrer Praktikant*innen von uns per E-Mail.

2. Bestellung der Betreuungslehrer*innen

Die Betreuungslehrer*innen in den Schulen werden schriftlich von der GZfL bestellt. Mit dem Bestellungsbrief teilen wir den betreuenden Lehrkräften den Praktikumszeitraum, die Namen und E-Mailadressen der Praktikant*innen sowie des betreuenden Dozenten / der betreuenden Dozentin. Außerdem erhalten die Kolleg*innen die „Checkliste für Betreuungslehrer*innen der semesterbegleitenden fachdidaktischen Praktika“ mit allgemeinen fächerübergreifenden Informationen zu den semesterbegleitenden Praktika (s. auch Homepage der GZfL; Rubrik „Praktika > Informationen für praktikumsbetreuende Lehrer/-innen und Dozent/inn/en“).

Eine **Informationsveranstaltung** für (erstmalig) betreuende Lehrkräfte und Dozent*innen findet am **Donnerstag, 03. April 2025 um 16.30 Uhr digital über Microsoft TEAMS** statt.

3. Kontakt und Austausch mit den betreuenden Lehrkräften / Schulbesuche

Die Studierenden sollen vor Beginn des Praktikums Kontakt mit ihren Betreuungslehrer*innen aufnehmen, um Absprachen für den ersten Praktikustermin zu treffen. Damit sich die Betreuungslehrer*innen im Vorhinein besser auf das Team einstellen können, sollen sich die Studierenden außerdem schriftlich vorstellen und ihnen Informationen zu ihrer Person und ihren Erwartungen an das Praktikum mitteilen. Die Studierenden kennen diese Vorgehensweise aus dem Orientierungspraktikum.

Um die **Kontaktaufnahme** zwischen Ihnen und den betreuenden Lehrkräften zu erleichtern und da uns nicht von allen Lehrer*innen gültige E-Mailadressen vorliegen, bitten wir die Betreuungslehrer*innen mit dem Bestellungsbrief, sich mit Ihnen per E-Mail in Verbindung zu setzen. Die Ziele des Praktikums werden am besten durch gemeinsame Besprechungen und Beratungen erreicht. Bitte tauschen Sie sich mit den betreuenden Kolleg*innen über die aktuellen Gegebenheiten und Möglichkeiten für das Praktikum aus und stimmen Sie sich hinsichtlich inhaltlicher und organisatorischer Anforderungen und Fragen zum Praktikum ab. Es wäre wünschenswert, dass Sie jedes Ihrer Teams mindestens ein Mal in der Schule besuchen. Inhalte dieser Besuche sollten sein: Gespräche mit den Studierenden über ihre Erfahrungen und eventuelle Probleme im Praktikum, Gespräch mit der betreuenden Lehrkraft, evtl. Gespräch mit der Schulleitung, Anwesenheit bei Unterrichtsstunden von Praktikant*innen. Da sich **Schulbesuche** aus verschiedenen Gründen nicht immer realisieren lassen, sind mindestens Vorbesprechungen, gemeinsame Auswertungen sowie Kontakt und Austausch per Telefon und E-Mail zu gewährleisten.

4. Fächerübergreifende Nachbesprechung aller Dozent*innen

Der **gemeinsame Rückblick aller Dozent*innen** (ohne praktikumsbetreuende Lehrkräfte) auf das Praktikum findet am **Donnerstag, 03. Juli 2025 um 16.30 Uhr** als **Microsoft TEAMS-Meeting** statt. Wir werden Sie zu gegebener Zeit per E-Mail dazu einladen.

5. Abmeldung vom Praktikum bzw. von der Begleitveranstaltung

Sie erhalten von uns die Liste Ihrer Teilnehmer*innen mit E-Mailadressen, damit Sie mit ihnen Kontakt aufnehmen können.

Eine Teilnahme am Praktikum ohne gleichzeitige Teilnahme am Begleitseminar ist nicht möglich. Ebenso können Praktikum und Begleitveranstaltung nur zeitgleich absolviert werden. D. h., Praktikum und Begleitseminar können nicht auf verschiedene Semester gesplittet werden.

Eine **Abmeldung** vom semesterbegleitenden Praktikum ohne prüfungsrechtliche Konsequenzen ist bis zum **14. Februar 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.

6. 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 Erweitertes Führungszeugnis ist für die gesamte Dauer des Lehramtsstudiums gültig. Das ZfL-Formular „Aufforderung zur Ausstellung eines Erweiterten Führungszeugnisses“ findet sich auf unserer Homepage. Die Studierenden lassen der Schulleitung zu Beginn des Praktikums eine Kopie des Führungszeugnisses zukommen. Sollte ein*e Studierende*r **kein Führungszeugnis** vorlegen, kann die Schulleitung der Praktikumsschule den Antritt des Praktikums verweigern.

7. Masernimpfschutz

Aufgrund des **Masernschutzgesetzes** müssen alle Studierende, die nach 1970 geboren sind, am 1. Praktikumstag der Schulleitung einen Nachweis über den bestehenden Impfschutz gegen Masern vorlegen. Wird der Nachweis über den Impfschutz gegen Masern vor Praktikumsantritt nicht erbracht, darf das Praktikum nicht absolviert werden!

8. Anmeldung zur Prüfungsleistung „Praktikumsbericht“

Die Studierenden können die Prüfungsanmeldung zur **Teilmodulprüfung „Praktikumsbericht“** nicht selbstständig über LSF-POS-System vornehmen. Nach der Zulassung zum Praktikum werden die zugelassenen Studierenden von den zuständigen Fachprüfungssekretariaten im LSF-POS zur Teilmodulprüfung „Praktikumsbericht“ angemeldet. Die Studierenden werden von uns per Uni-E-Mail über ihre Zulassung und Prüfungsanmeldung zum semesterbegleitenden fachdidaktischen Praktikum (sbfP) informiert.

Eine gesonderte Prüfungsanmeldung über das LSF-POS-Portal für die begleitende Lehrveranstaltung und den Praktikumsbericht ist nicht erforderlich.

Fachrichtungsinterne Anmeldeverfahren, Vorbesprechungen etc. sind von dieser Anmeldung unabhängig.

9. Anmeldung zu weiteren prüfungsrelevanten Leistungsanforderungen

Sollten in der begleitenden Lehrveranstaltung außer der Anfertigung des Praktikumsberichtes ggf. weitere Prüfungsleistungen (Klausur, Referat, Übungsaufgaben ...) vorgeschrieben sein, so müssen sich die Studierenden **gesondert dafür anmelden**. Über Regelungen für Referate, Klausuren etc. in

Ihrem Fach und Absprachen zu Verfahrensweisen hinsichtlich Erfassung und Dokumentation der Prüfungsleistungen informieren Sie sich bitte bei Ihrem/Ihrer Modulverantwortlichen. Aufgrund verschiedener Prüfungsordnungen in einigen Fächern können die Anforderungen unterschiedlich sein. Eine Abmeldung von diesen Prüfungsteilen (außer Praktikumsbericht!) ist innerhalb der von Ihnen festgelegten Fristen möglich. Möchten die Studierenden aber dennoch das Praktikum absolvieren, gilt für die begleitende Lehrveranstaltung weiterhin Teilnahmepflicht. Eine Verletzung dieser Teilnahmepflicht bedeutet ebenso wie das Fernbleiben von Praktikumsterminen das Nichtbestehen der Teilmodulprüfung zum semesterbegleitenden Praktikum. Eine versäumte Teilmodulprüfung im Rahmen der begleitenden Lehrveranstaltung (z. B. Klausur) kann in einem späteren Semester nachgeholt werden. Dies gilt nicht für den Praktikumsbericht!

10. Teilnahmepflicht / Verhalten im Praktikum

In den Begleitveranstaltungen herrscht ebenso wie im Schulpraktikum **Präsenzpflicht**. D. h., nur wenn die Studierenden regelmäßig an Ihrer Lehrveranstaltung teilgenommen (**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 Praktikums Termin oder in der Begleitveranstaltung ohne ausreichende Entschuldigung** oder aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, gilt das Praktikum als nicht erfolgreich absolviert und muss inklusive der Begleitveranstaltung 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 und mit der betreuenden Lehrkraft sowie mit Ihnen abgesprochen werden.

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

Alle **Fehltermine/Fehlstunden** sollen mit Blick auf die Ziele und die Anforderungen des Praktikums **nachgeholt** (oder in geeigneter Weise kompensiert) werden.

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

Bitte erinnern Sie die Studierenden auch daran, dass sie **Gäste** in den Schulen sind und wie andere Lehrpersonen der Schule für die Schüler*innen **Vorbildfunktion** haben. D. h., dass sie sich – auch bei Videokonferenzen, Chats etc. – an die dort geltenden Regeln zu halten haben (Pünktlichkeit, Umgang, Essen und Trinken, Handynutzung u. a. m.).

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

11. Anforderungen im Praktikum und für den Praktikumsbericht

Das semesterbegleitende Praktikum baut auf den Grundkompetenzen auf, die im Orientierungspraktikum erarbeitet wurden, und dient der Weiterentwicklung der Kenntnisse und des Handlungsrepertoires, die dort erworben wurden. Ihre Praktikant*innen haben im Orientierungspraktikum bereits Unterricht kriteriengeleitet beobachtet und reflektiert. Zudem haben sie gelernt, eigene Unterrichtsstunden auf der Grundlage von Vorüberlegungen zu planen, durchzuführen und zu reflektieren. Zu diesem Zweck haben sie ein Planungsschema und fächerübergreifende Überlegungen zu Lernzielen und Kompetenzen kennengelernt. Bei Interesse stellen wir Ihnen gerne Unterlagen aus dem Orientierungspraktikum zur Verfügung.

Zu den Zielen aller Schulpraktika gehört, dass die Studierenden das **gesamte Tätigkeits- und Aufgabenfeld** einer Fachlehrkraft kennenlernen. Daher verlangt die Ordnung der Schulpraktika, dass sie über die Hospitationen im Fachunterricht hinaus am „gesamten Leben der Schule“ teilnehmen, d. h., die Studierenden sollen auch dann in der Schule anwesend sein, wenn am Praktikumstag kein Fachunterricht, sondern außerunterrichtliche Aktivitäten oder besondere Schultermine (Projektstage, Sportfeste, Wandertage o. Ä.) stattfinden.

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

Informationen zu den fachdidaktischen Praktika finden Sie auf der Homepage der GZfL www.uni-saarland.de/zfl unter der Rubrik „Praktika“ – „Informationen für praktikumsbetreuende Lehrer/-innen und Dozent/inn/en“ sowie in den Modulbeschreibungen Ihres Faches.

Der **Umfang des Praktikumsberichts** beträgt **15 +/- 5 Seiten** (exklusive Anhang).

12. Unterrichtsstunden

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.

Die Praktikant*innen sollen je nach Situation und Möglichkeit in den Praktikumsschulen jeweils **1-3 Unterrichtsstunden** selbst halten, evtl. auch im Teamteaching. Für jede Unterrichtsstunde ist dem / der betreffenden Fachlehrer*in rechtzeitig vor der zu haltenden Stunde ein **schriftlicher Unterrichtsentwurf** oder **Planungsschema** vorzulegen.

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

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

13. Verschwiegenheit / Anonymität im Praktikum und im Praktikumsbericht

Die Studierenden sind hinsichtlich sämtlicher Informationen, Erfahrungen und Vorkommnisse im Praktikum zur **absoluten Verschwiegenheit** gegenüber Dritten verpflichtet. Dies gilt im Zusammenhang mit Unterrichtsbeobachtungen, allgemeinen Vorkommnissen in der Schule ebenso wie bei der Teilnahme an Konferenzen u. Ä. Die Dokumentation im Praktikumsbericht erfordert ebenso wie der Austausch mit den Mitstudierenden (das gilt auch für Posts und Nachrichten bei Facebook, WhatsApp etc.) - 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 Unterrichtsmethoden **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 eine **Verschwiegenheitserklärung** unterzeichnen, die sie in zweifacher Ausfertigung zu Beginn des Praktikums der Schulleitung zukommen lassen. Diese werden 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** eingheftet.

14. Praktikumsbestätigung

Am Ende des Praktikums führt die betreuende Lehrkraft mit den Praktikant*innen ein **Auswertungsgespräch** und gibt den Studierenden Rückmeldung zum Praktikum und dazu, wie sie ihn / sie als angehende Lehrkraft erlebt hat.

Außerdem entscheidet sie dann auch, ob das Praktikum als **erfolgreich absolviert (bestanden)** festgehalten werden kann. Dies ist laut Ordnung für die Schulpraktika der Fall, wenn die Studierenden

- am Praktikum regelmäßig teilgenommen,
- 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.

Bei einem bestandenen 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 bestandenes Praktikum gilt als nicht absolviert (kein Fehlversuch).

Das entsprechende Formblatt befindet sich auf der Homepage der GZfL (Rubrik „Praktika“ > „Informationen für Praktikant/inn/en“).

Die Studierenden nehmen die Praktikumsbestätigung zu ihren Unterlagen und heften eine **Kopie der Praktikumsbestätigung** ganz vorne (nach Deckblatt und Inhaltsverzeichnis) **in den Praktikumsbericht** ein.

15. Abgabefrist für Praktikumsberichte

Im Sinne der Gleichbehandlung der Praktika in allen Fächern wurde eine einheitliche Regelung der Abgabefristen für die Praktikumsberichte vereinbart. Der **verbindliche Abgabetermin** für die **Praktikumsberichte aller Fächer** ist der vierte Montag nach Praktikumsende bzw. nach der letzten Sitzung Ihres Begleitseminars. Dies ist i.d.R. **Montag, der 28. Juli 2025**. Bitte vereinbaren Sie mit den Studierenden, auf welchem Weg (ausgedruckt oder elektronisch) die Praktikumsberichte einzureichen sind.

16. Elektronische Version der Praktikumsberichte

Die Studierenden lassen der GZfL zusätzlich eine elektronische Version des vollständigen Praktikumsberichts (inkl. Praktikumsbestätigung, Verschwiegenheitserklärung und Anhang) per **E-Mail** an zfl@uni-saarland.de zukommen, da diese Berichte zu Evaluationszwecken dort gesammelt werden.

Der Praktikumsbericht umfasst nur **eine PDF-Datei**, die eindeutig zu benennen ist:

*NameVorname_sbfP_Fach_Semester_SeminarDozent*in*

Beispiel: MüllerDaniela_sbfP_Französisch_SoSe25_Musterfrau.pdf

17. Korrektur und Bewertung der Praktikumsberichte

Gemäß der Prüfungsordnung der UdS für die Lehramtsstudiengänge beträgt die Bewertungsfrist **sechs Wochen** nach Abgabe des Praktikumsberichts. Die Korrekturfrist im Sommersemester endet i.d.R am **Montag, 08. September 2025**.

Ein Nachbessern des Berichts zur Verbesserung des Ergebnisses nach der Abgabe ist nicht möglich. 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 (z. B. Bewertungsraster bzw. Gutachten) festgehalten werden.

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 Aufgabenbearbeitung im Praktikumsbericht sind in jedem Falle zu berücksichtigen.

Bestandene, aber **sprachlich mangelhafte Berichte** werden von den Studierenden nachgebessert, ohne dass die Überarbeitung zu einer Ergebnis-/Notenverbesserung führt. Erst nach Vorlage eines sprachlich vertretbaren Berichts kann das Ergebnis im 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 Veranstaltung und den dazugehörigen Leistungsüberprüfungen zu wiederholen.

18. 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 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** Teile des Berichts sind. 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 (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 GZfL (zfl@uni-saarland.de) erhält von Ihnen nach der Korrektur eine **Liste der Ergebnisse** (Bewertungen der Praktikumsberichte in Form einer „Excel-Datei“ mit Name, Vorname, Matrikelnummer, Ergebnis/Notenziffer/Wortnote) per E-Mail.

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

19. Schulwerkstatt der Geschäftsstelle des ZfL

Die Schulwerkstatt (Campus A5 4, linker Eingang, 3. OG.) 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.

20. 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). Betroffene Studentinnen müssen in jedem Fall sowohl die Schulleitung der Praktikumschule als auch die GZfL informieren.

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

Bettina Schwandt

Tel. 0681-302-64337

bettina.schwandt@uni-saarland.de

Dirk Hochscheid-Mauel (Leitung)

Tel. 0681-302-64335

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