

Schulszene um 200 n. Chr. gefunden in Neumagen





Studienseminar Koblenz

Teildienststelle Altenkirchen

Die Ausbildung am Seminar
Was erwartet Sie – was erwarten Sie?

Wie ist die Ausbildung organisiert und
was muss ich **wann wie** tun?

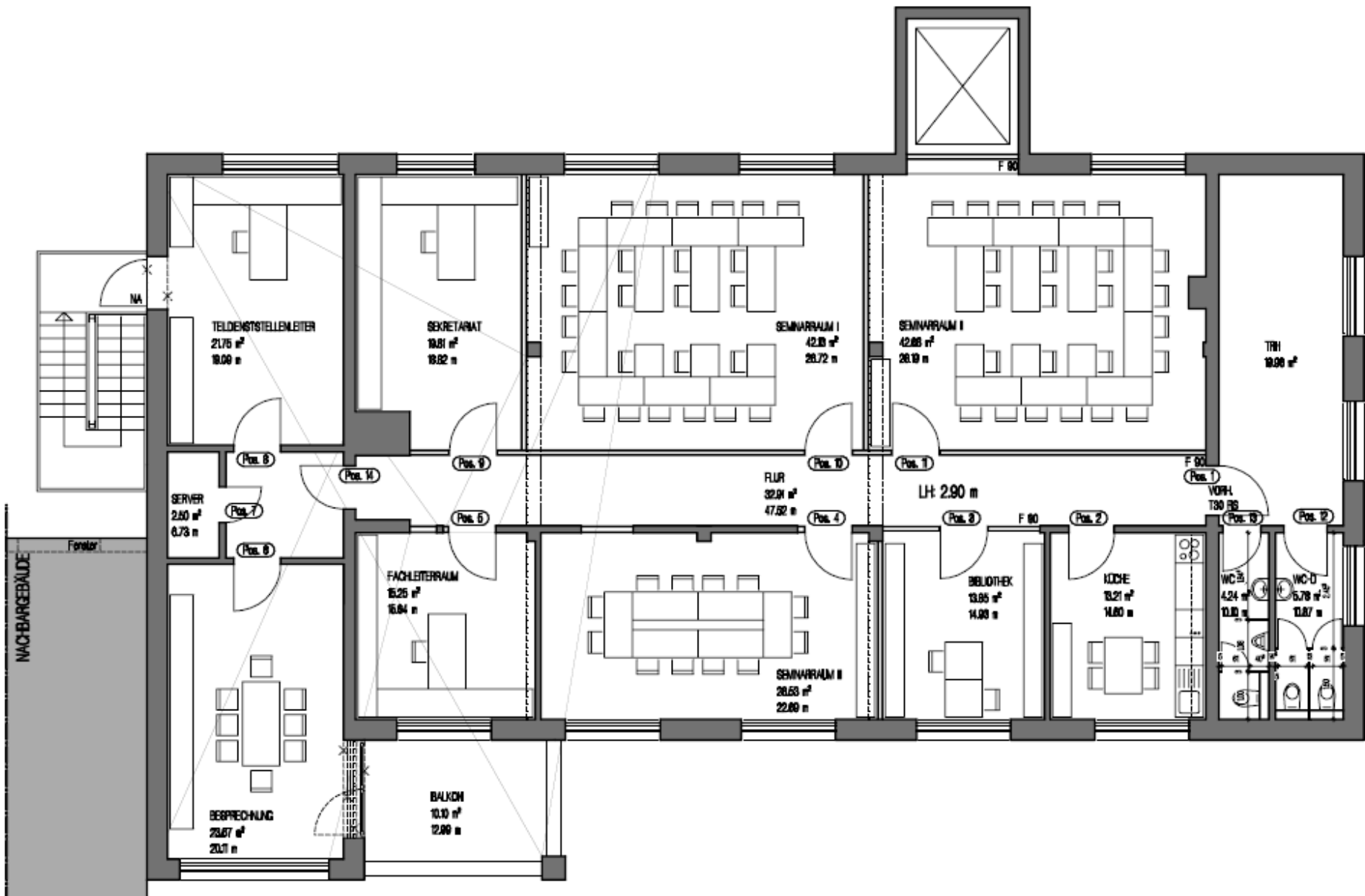
Ihre Fragen

1. Was ist wo im Seminar?
2. Wie nehme ich Kontakt auf, wo kann ich mich informieren?
3. Wer ist für was zuständig und auf welche Formalia muss ich als Beamtin/ Beamter achten?
4. Wie gestaltet sich die Ausbildung am Seminar?
5. Welche Regeln muss ich beachten?

1. Was ist wo im Seminar ?

Die Seminarräume

Die Ausbildungsschulen



NACHBARGEBÄUDE

Fenster

TELEDIENSTSTELLENLEITER
21,75 m²
18,00 m

SEKRETARIAT
19,81 m²
18,82 m

SEMINARRAUM I
42,33 m²
28,72 m

SEMINARRAUM I
42,88 m²
28,19 m

TWR
18,00 m²

SERVER
2,80 m²
6,73 m

FLUR
32,91 m²
47,92 m

LH: 2,90 m

VORH
7,80 m²

FACHLEITERRAUM
15,25 m²
15,84 m

BIBLIOTHEK
19,95 m²
14,00 m

KÜCHE
13,21 m²
14,80 m

WC-B
4,24 m²
11,10 m

WC-D
5,78 m²
11,87 m

BESPRECHUNG
29,67 m²
20,71 m

BALCON
10,10 m²
12,80 m

SEMINARRAUM II
28,53 m²
22,80 m

Pos. 8

Pos. 14

Pos. 9

Pos. 10

Pos. 11

Pos. 1

Pos. 7

Pos. 6

Pos. 4

Pos. 3

Pos. 2

Pos. 13

Pos. 12

Pos. 5

F 80

F 80

F 80

NA

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

F 80

Öffnungszeiten

- Öffnungszeiten des **Sekretariats**:

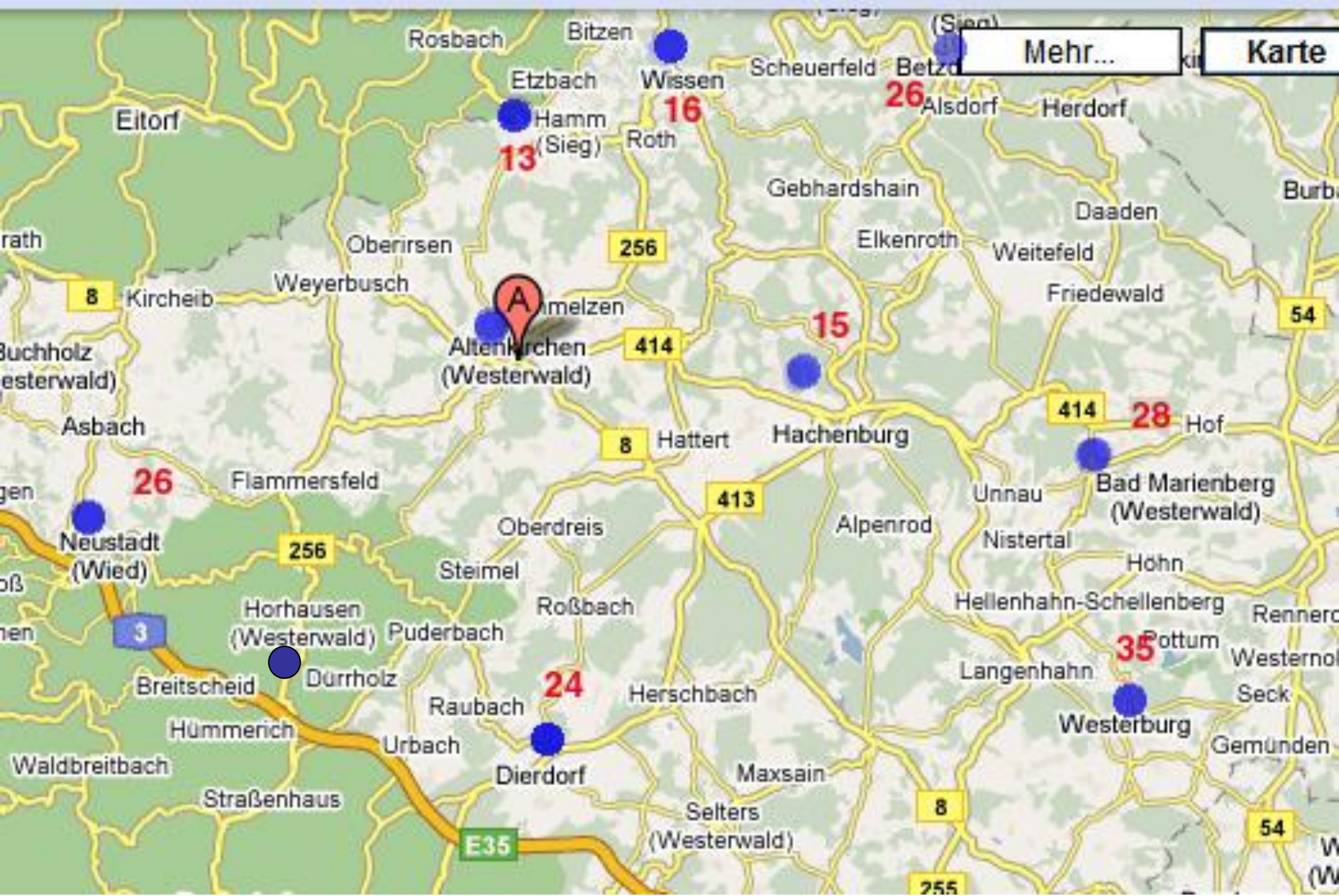
Während der Schulzeit

- Montag: 8.30 – 16.30 Uhr
- Dienstag- Donnerstag: 12.30 – 16.30 Uhr

Frau Gerhards

Bibliotheksbenutzung

- Bei der Ausleihe von Büchern, die mit einer Signatur versehen sind, füllen Sie bitte einen Leihschein aus. Sie erhalten diesen im Sekretariat.
- Vorhandene Lehrwerke (untere Regale), die von Ihnen ausgeliehen werden, vermerken Sie bitte in den ausliegenden Listen.



2. Wie informiere ich mich,
wie nehme ich Kontakt auf ?

Telefonnummern und Email-Adressen

- Sekretariat:
Fon 02681- 9823073
Fax 02681- 9830208
Mail: info@altenkirchen.studienseminar-koblenz.de
- Telefonnummern und Email der Fachleiter und aller Referendare im **internen Bereich**
<http://referendare.studienseminar-koblenz.de/>
Benutzername: ref
Passwort: 14au04

Staatliches Studienseminar

für das Lehramt an Gymnasien Koblenz

[Seminar](#)[Informationen](#)[Seminarprogramm](#)[Module](#)[Fachseminare](#)[Schulpraxis](#)

Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien Koblenz

Wir sind im Bereich der Lehrerausbildung und -weiterbildung und der Nachqualifizierung von Lehrkräften sowie im Bereich der Lehramtsprüfungen inkl. der EU-Anerkennung tätig.

Wir bilden Lehrerinnen und Lehrer für das Lehramt an Gymnasien im Anschluss an das Universitätsstudium theoretisch und schulpraktisch aus.

Unsere Ausbildung erfolgt nach festgesetzten Standards und wir verfolgen ein Programm konsequenter Seminarentwicklung.

Entsprechend unserem Verständnis als öffentlicher Dienstleister im Bereich der Lehrerbildung stehen die Ausbildungsunterlagen der interessierten Öffentlichkeit (Pflichtmodule und Wahlmodule) zur Verfügung.

Personengebundene Daten stehen nur den Mitgliedern des Seminars im internen Bereich zur Verfügung.

Login



interner Bereich



Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien Koblenz

INTERNER BEREICH FÜR REFERENDARE

Elektronisches Schwarzes Brett

Telefon- und Email-Listen

-  [Telefon- und E-Mailliste der Referendare Kurs 2009-2011](#)
-  [Telefon- und E-Mailliste der Referendare Kurs 2007-2009](#)
-  [Telefon- und E-Mailliste der Seiteneinsteiger](#)
-  [Telefon- und E-Mailliste der Fachleiter](#)
-  [Telefon- und E-Mailliste der schulischen Ausbildungsleiter](#)

Informationen

Fotos

Hausarbeiten

-  [Liste der Hausarbeiten mit Verfasser ab 1995](#)

Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien Koblenz

Seminar

Ausbildung

Seminarprogramm

Bildungswissenschaften

Fachdidaktiken

Login

Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an. Haben Sie noch kein Passwort oder haben Sie es vergessen? Dann nutzen Sie die [Registrierung](#).

Hinweis: Zum Anmelden ist es erforderlich, dass Ihr Browser Cookies akzeptiert. Bei Schwierigkeiten überprüfen Sie bitte Ihre Browsereinstellungen.

Ihre E-Mail:

Ihr Passwort:

Einloggen

Sie sind nicht eingeloggt. | [Login](#)

[Drucken](#) | [Startseite](#) | [Seitenanfang](#)

Staatliches Studienseminar

für das Lehramt an Gymnasien Koblenz

[Seminar](#)[Ausbildung](#)[Seminarprogramm](#)[Bildungswissenschaften](#)[Fachdidaktiken](#)

Registrierung

Als Referendar oder Ausbilder des Studienseminars können Sie ein Passwort anfordern, mit dem Sie Einsicht in Ihre persönlichen Daten haben und sich zu Wahlmodulen anmelden können. Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse an. Sofern diese dem Studienseminar bekannt ist, wird Ihnen ein maschinell erzeugtes Passwort automatisch zugesandt.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? Dann können Sie über dieses Formular ein neues anfordern.

Ihre E-Mail:

Passwort anfordern

Sie sind nicht eingeloggt. | [Login](#)

[Drucken](#) | [Startseite](#) | [Seitenanfang](#)

Mein Benutzerkonto

Logout

Meine persönlichen Daten

Name [redacted] Patricia Ann

Adresse [redacted] Kloschir [redacted] 3
[redacted] 54292 [redacted] Trier

Telefon [redacted] 017 [redacted] 3 bzw. 0 [redacted] 841

E-Mail [redacted] patricia. [redacted] s@web.de

Geburtsdatum 30.03.1971

Familienstand [redacted] Ledig [redacted]

Kinder [redacted] 0 [redacted]

Anderungen absenden

Meine Ausbildungsdaten

Fach 1 Deutsch

Fach 2 Sozialkunde

Schule Görres-Gymnasium

Kurs 2004

Ausbildungsende 31.07.2006

Ausgewählte Wahlmodule

Modul	Thema	Datum
121	Neue Medien im Unterricht	21.11.2005
181	Integration von Schülern mit Migrationshintergrund	14.11.2005
148	Schüler anleiten, Stress zu bewältigen	10.10.2005
149	Fächerübergreifendes und vernetztes Lernen	26.09.2005
183	Diagnostische Kompetenz - Lernschwierigkeiten erkennen und Lernprozesse begleiten	12.09.2005
130	Körpersprache im Unterricht	27.06.2005
128	Lernstationen im Unterricht	27.06.2005
146	Schüler in der Pubertät	13.06.2005
182	Erste Hilfe	03.06.2005
170	Das pädagogische Selbstkonzept - Der reflektierende Praktiker	30.05.2005
185	Unterrichtsskripte und Unterrichtschoreografien	30.05.2005
151	Schüler zur Mitarbeit ermutigen und herausfordern - Begabtenförderung	09.05.2005
124	Differenzieren im Unterricht	18.04.2005
199	Textanalyse 1 (argumentierende und appellative Texte)	21.02.2005

Können Sie an einem der obigen Wahlmodule wider Erwarten nicht teilnehmen, melden Sie sich bitte per E-Mail ab: leisen@studienseminar-koblenz.de.

Formulare und Anträge



[Antrag auf Beurlaubung](#)

(Word-Dokument, 39 KB)



[Antrag auf Genehmigung einer Nebentätigkeit](#)

(PDF-Dokument, 114 KB)



[Antrag auf Kündigung des Vorbereitungsdienstes](#)

(Word-Dokument, 22 KB)



[Antrag auf Verkürzung des Vorbereitungsdienstes](#)

(Word-Dokument, 20 KB)



[Antragsmaske an das Landesprüfungsamt](#)

(Word-Dokument, 20 KB)



[Antragsmaske an die ADD](#)

(Word-Dokument, 20 KB)



[Ausbildungsdokumentation](#)

(Word-Dokument, 103 KB)



[Kalender Kalenderjahr 2007](#)

-  [Merkblatt zur Ausbildung für den bilingualen Unterricht](#)
(Word-Dokument, 47 KB)
-  [Nachweis über die Ausbildung im bilingualen Unterricht](#)
(Word-Dokument, 97 KB)
-  [Reisekostenantrag-Anwesenheitsnachweis](#)
(Word-Dokument, 78 KB)
-  [Reisekostenantrag-Sammelabrechnung](#)
(Word-Dokument, 77 KB)
-  [Stundenplan](#)
(Word-Dokument, 58 KB)
-  [Unfallmeldung Körperschaden](#)
(PDF-Dokument, 269 KB)
-  [Unfallmeldung Privatunfall Fragebogen Regress](#)
(PDF-Dokument, 29 KB)
-  [Unfallmeldung Schadensersatz](#)
(PDF-Dokument, 221 KB)
-  [Vordrucke der ZBV \(Beihilfe\)](#)
(URL-Datei, 0 KB)

3. Wer ist für was zuständig - auf welche Formalia muss ich achten?

Behörden- Dienstpflichten -
Anträge – Korrespondenz und
Dienstweg - Reisekosten

Welche Behörden sind für was zuständig?

Landesprüfungsamt
LPA



Ausbildung und Prüfung

- *Antrag auf Zulassung*
-

ADD-Trier
Schulaufsicht



Dienst und Anträge

- *Verkürzung*
- *Verlängerung*
- *Erziehungsurlaub*

Oberfinanzdirektion
OFD / ZBV



Geld und Beihilfe

- *Lohnsteuerkarte*
- *Familienstand*

Was muss ich dem Sekretariat melden?

- Stundenplan (Vordruck im Internet)
- Änderungen der Anschrift, Telefon, Email selbst im internen Bereich (automatische Weiterleitung an das Sekretariat)
- Änderungen des Familienstandes, Namensänderungen, Geburt von Kindern
- Lohnsteuerkarten abgeben
- Krankmeldung, Wiederantritt des Dienstes
- Unfall, Dienstunfall

Stundenplan Referendarkurs 2004/2006

Name:

Schule:

gültig ab:

Fächer:

Tragen Sie in die Spalte „Art“ ein: H (=Hospitation) oder A (=Ausbildungsunterricht) oder E (=eigenverantwortlicher Unterricht)

Stde	Montag			Dienstag			Mittwoch			Donnerstag			Freitag		
	Art	Fach	Klasse	Art	Fach	Klasse	Art	Fach	Klasse	Art	Fach	Klasse	Art	Fach	Klasse
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															

Vordruck in Word im Internet

Anmerkungen:

Was muss ich beantragen?

- Dienstbefreiungen (z.B. für Eheschließung, Uni-Prüfungen, Vortrag, ...) beim Seminarleiter beantragen und die Schule informieren
- Beurlaubungen (z.B. Erziehungsurlaub) bei der ADD beantragen über den Seminarleiter
- Verkürzung des Referendariats bei der ADD über den Seminarleiter
- Anmeldung oder Rücktritt von der Prüfung beim Landesprüfungsamt über die Seminarleitung

Antrag auf Dienstbefreiung/Beurlaubung

Name, Vorname:

.....

Zeit:

vom

.....

bis

.....

Grund:

Unterrichtsausfall:

am

.....

.....

Unterrichtsstunden

am

.....

.....

Unterrichtsstunden

am

.....

.....

Unterrichtsstunden

Die Unterrichtsvertretung an der Schule ist geregelt. Die ausfallenden Unterrichtsstunden werden vor- bzw. nachgehalten.

Koblenz, den

.....

.....

Unterschrift

Der Antrag wird genehmigt, vorbehaltlich einer Regelung der Vertretung.

Koblenz, den

.....

.....

Leiter des Studienseminars

Vordruck in Word im Internet

Vorname Name
Studienreferendar
Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien
Koblenz

Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
Kurfürstliches Palais
Referat 31
Postfach 1320
54203 Trier

über die
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion
- Außenstelle Schulaufsicht -
Postfach 200361
56003 Koblenz

über den Leiter des Studienseminars

Antrag auf

Koblenz, den

Sehr geehrte Damen und Herren!

Text
Text
Text

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Vorname Name

Vordruck in Word im Internet

Vorname Name
Studienreferendar
Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien
Koblenz

Ministerium für Wissenschaft,
Weiterbildung, Forschung und Kultur
Rheinland-Pfalz
- Landesprüfungsamt für das Lehramt an Schulen -
Postfach 3220
55022 Mainz

über den Leiter des Studienseminars

Antrag auf

Koblenz, den

Sehr geehrte Damen und Herren!

Text
Text
Text

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Vordruck in Word im Internet

Wem werden Reisekosten erstattet und wie kann ich einen Antrag stellen?

- Erstattet werden Reisekosten vom **Dienstort** (= Ausbildungsschule) zur **Dienststelle** (= Studienseminar), **wenn** der Referendar am Ort der Ausbildungsschule (oder in der Nähe) wohnt.
- Erstattet werden auch Reisekosten vom **Dienstort** (= Ausbildungsschule) zu Lehrproben an anderen Ausbildungsschulen.

Wem werden Reisekosten erstattet und wie kann ich einen Antrag stellen?

- **Nicht** erstattet werden Fahrten vom Wohnort zum Dienstort / zur Dienststelle. (Diese Kosten können als Werbungskosten im Lohnsteuerjahresausgleich angesetzt werden.)
- Formulare können im Sekretariat abgeholt oder im Internet heruntergeladen werden. (Ausbildung/Formulare)

Name, Vorname
Studienreferendar(in)

Staatliches Studienseminar
für das Lehramt an Gymnasien
Emil-Schüller-Str.12
56068 Koblenz, den

Ausbildungsschule:

Anwesenheitsnachweis zur Reisekostenrechnung vom

In der Zeit vom bis habe ich an folgenden Seminarveranstaltungen, für die ich mit der beigefügten Reisekostenrechnung Fahrtkosten geltend mache, teilgenommen.

lfd. Nr.	Datum	Art der Veranstaltung	Dauer von/bis	Ort	Handzeichen des Leiters der Veranstaltung
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Vordruck in Word im Internet

Sammelabrechnung für eintägige Dienstreisen ohne unentgeltliche Verpflegung und ohne Übernachtung

Persönliche Angaben (Felder fett umrandet: bitte stets ausfüllen!)

ZBV-Personalnummer	Name, Vorname	Plz, Wohnort, Straße
Dienststelle Staatliches Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien Emil-Schüller-Str.12 56068 Koblenz	Dienstort	Telefon mit Vorwahl

Dienstreiseantrag ist beigelegt.
 Dienstreiseegenehmigung ist nicht erforderlich.
 Dauerdienstreiseegenehmigung liegt vor.

Überweisung auf Konto laut letztem Reisekostenbescheid
 oder
 Konto-Nr.: _____ BLZ: _____

Tag des/der ersten Dienstganges/Dienstreise: _____ Tag des/der letzten Dienstganges/Dienstreise: _____
 Entsprechende Angaben bitte auf der Anlage eintragen!

Die Kosten werden gezahlt aus:

Kapitel	Titel	Untertitel	Abrechnungsschlüssel

Ich versichere die Richtigkeit der nachfolgenden Angaben.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Bestätigung durch die Dienststelle

Sachlich richtig (auch für die Angaben auf der Anlage)

Ort, Datum Koblenz, den	Unterschrift, Amtsbezeichnung
----------------------------	-------------------------------

Nur für zentrale Reisekostenstelle:

Bearbeitungsvermerk	ReisNr.:	Bdat.:	Prüfvermerk	Geprüft am:	Nz.:
Ausdat.:	Datum/ User:		erneute Prüfung	Datum:	Nz.:

Vordruck in Word im Internet

Wie beantrage ich eine Beihilfe?

- Als Beamtin / Beamter sind Sie beihilfeberechtigt
- Anträge zur Beihilfe erhalten Sie im Sekretariat oder elektronisch auf der Webseite der ZBV (Link auf der Webseite des Seminars unter Menü: Formulare)

Rückerstattung Gesundheitszeugnis

- Kosten aus andern Bundesländern werden erstattet:
- formloser Antrag an Frau Hey mit Angabe der Kontonummer und Rechnung
- Abgabe im Sekretariat

Neue Personalnummer

Sie erhalten alle **neue** Personalnummern.

4. Wie gestaltet sich die Ausbildung am Seminar?

Fachseminare - Allgemeines
Seminar - erstes Halbjahr-
Überblick über die Ausbildung

Fachseminarplan 2011-2013

Raum	Zeit	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Raum 1	14.00	AS neu (Gr.)	En neu (Bo.)	Ge neu	De neu (Je.)	
	16.00		Bi	Ge alt		
Raum 2	14.00	AS neu (Wi.)	En alt (WD)	Sp alt	Ek alt	
	16.00	AS alt (Wi.)	Bi	Sp neu	Ek neu	
Raum 3	14.00		Ma	Sk alt	De neu (Wr.)	
	16.00			Sk neu	De alt (Wr.)	
Fachl.- Raum	14.00		Fr alt	Ch		
	16.00		Fr neu			

Allgemeine Seminare

- Die Allgemeinen Seminare finden immer montags um 14.15-16.00 Uhr als Pflicht- oder Wahlmodule statt
- Pflichtmodule im 1. Halbjahr finden wöchentlich montags statt
- Pflichtmodule im 2. und 3. Halbjahr finden am 1. Montag des Monats statt
- Wahlmodule finden nach Plan statt

Dokumentation der Ausbildung

- Unterricht
Ausbildungsunterricht
Eigenverantwortlicher Unterricht
- Wahlmodule
- Formular:
<http://www.zweigstelle.studienseminar-koblenz.de/medien/formulare/Ausbildungsdokumentation.doc>

Die Pflichtmodule

Die Großmodule

Kurs 2006-2008			Kurs 2007-2009
Datum	Standard	Nr.	Modulthema
27.08.07		222	Merkmale guten Unterrichts (Netzbasiertes Modul) In diesem Modul wird sich mit den Merkmalen guten Unterrichts auseinandergesetzt. Dies geschieht netzbasiert über einen längeren Zeitraum und in verschiedenen Phasen: Lesephase, Forumsphase, Gruppenarbeit, Evaluation, Präsentation. Die Präsentation erfolgt in der Pädagogischen Woche.
Weitere Informationen Unterlagen			
Herbstferien vom 08.10.07 bis zum 21.10.07			
Weihnachtsferien vom 22.12.07 bis zum 08.01.08			
21.01.08		97	Pädagogische Woche (Modulwoche) Die Pädagogische Woche in Bad Marienberg ist der Abschluss des 1. Ausbildungshalbjahres und dient der Vorbereitung des eigenverantwortlichen Unterrichts. Die Programmpunkte umfassen: Trainingsbausteine zu Standardsituationen, videogestütztes Training der Gesprächsführung in Fachgruppen, Ausbildungsthemen.

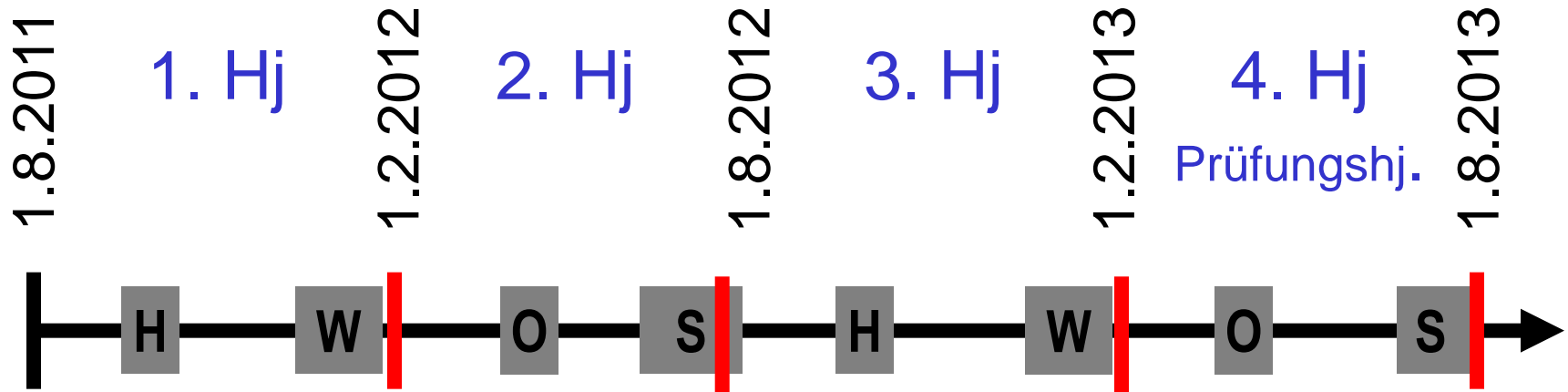
Weitere Informationen | Unterlagen

Die Kleinmodule

Kurs 2006-2008			Kurs 2007-2009
Datum	Standard	Nr.	Modulthema
01.08.07		224	Die Ausbildung am Seminar Wie ist die Ausbildung organisiert und was muss ich wann, wie tun? Die Sitzungen finden statt um 14 Uhr für Teilnehmer mit den Nachnamen A-K und um 16 Uhr für die Teilnehmer mit den Nachnamen L-Z.
Weitere Informationen Unterlagen			
20.08.07	3.3	2	Gute Lehrer - Guter Unterricht Wie stelle ich mir guten Unterricht vor, welches Selbstbild habe ich vom guten Lehrer und was sagt die Forschung?
Weitere Informationen Unterlagen			
21.08.07	4.1	4	Unterricht planen I Wie lerne ich eine Stunde zu strukturieren, wie gehe ich an die Planung heran, wie strukturiere ich meine Überlegungen und wie komme ich in endlicher Zeit zu einem Ergebnis?
Weitere Informationen Unterlagen			
22.08.07	4.1	5	Unterricht planen II Wie koordinieren wir unsere Planungsüberlegungen und wie organisieren wir uns? Praktische Durchführung in Gruppen. .
Weitere Informationen Unterlagen			
23.08.07	7.1	219	Unterricht halten, beobachten und reflektieren Wie wirkt unser Unterrichtsversuch und wie geben wir Rückmeldung? Praktische Durchführung in Gruppen.
Weitere Informationen Unterlagen			
24.08.07	3.3	3	Im Unterricht hospitieren - Evaluation der Einführungswoche Was nehme ich im Unterricht wahr, was nehmen Unterrichtende wahr und wie schule ich meine Wahrnehmung? Wie gehe ich auf Kollegen zu? Anschließend: Evaluation der Einführungswoche

Weitere Informationen Unterlagen			
27.08.07	2.1	223	Eine Klasse führen Wie führe ich eine Klasse, wie leite ich sie an und wie steuere ich Lernprozesse?
Weitere Informationen Unterlagen			
03.09.07	3.4	220	Standards der Ausbildung Was muss ich am Ende des Referendariats können? Anschließend: Vorstellung der GEW
Weitere Informationen Unterlagen			
10.09.07	8.3	225	Anwärterkonferenz und Abfrage zur Medienkompetenz Wahl der Vertreter der Seminarkonferenz. Gibt es Bedarf an Kursen zur Medienkompetenz und wer bietet Kurse an? Anschließend: Vorstellung des Philologenverbandes.
Weitere Informationen Unterlagen			
17.09.07	5.4	8	Unterrichtsgespräche führen I Welche Standardsituationen der Gesprächsführung und welche Handlungsoptionen gibt es?
Weitere Informationen Unterlagen			
24.09.07	4.1	9	Unterrichtsmaterialien und Arbeitsaufträge erstellen Wann und wie setze ich welche Unterrichtsmedien und –materialien ein und wie stelle ich gute Arbeitsaufträge?
Weitere Informationen Unterlagen			
01.10.07	4.1	10	Didaktisch analysieren und Intentionen abfassen Was gehört in die Didaktische Analyse und wie formuliere ich meine Intentionen?
Weitere Informationen Unterlagen			
Herbstferien vom 08.10.07 bis zum 21.10.07			
22.10.07	4.1	215	Methodisch planen – Sozial- und Unterrichtsformen einsetzen Was gehört in die methodische Planung und wie setze ich Unterrichts- und Sozialformen ein?

Zeitleiste der 1. Phase

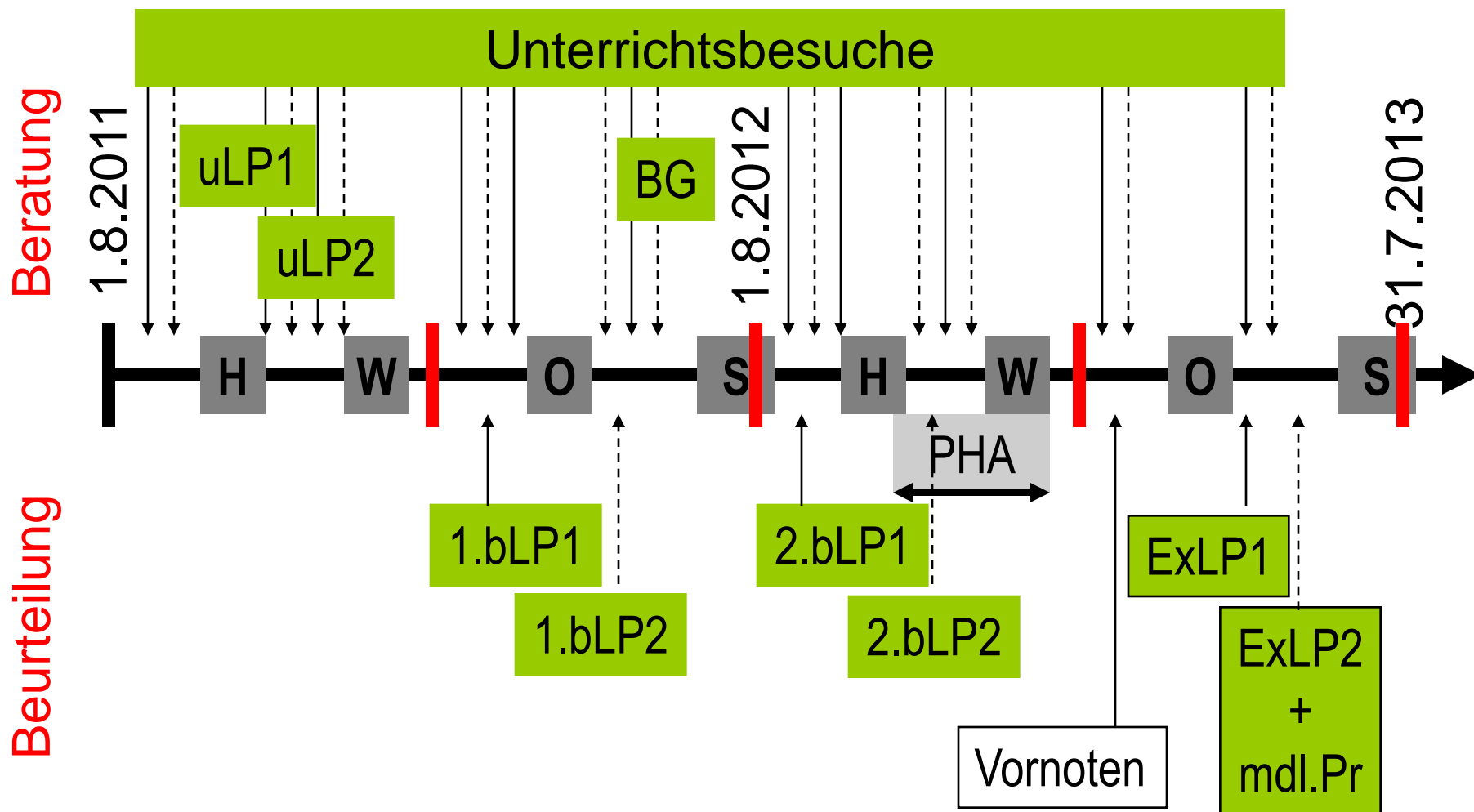


12 Stunden Ausbildungsunterricht pro Woche

7 Stunden eigenverantwortlicher Unterr.

40 Allgemeine Seminare +
30 Fachseminare pro Fach +
40 Schulseminare +
besondere Veranstaltungen

Beratung und Beurteilung



Pädagogische Woche

- Die Pädagogische Woche findet zum Abschluss des 1. Ausbildungshalbjahres in Bad Marienberg (Westerwald) statt
- Ziele: Intensive Vorbereitung auf den eigenverantwortlichen Unterricht und Förderung der Zusammenarbeit
- Termin: Mo. 23.01.12 – Do. 26.01.12
- Kosten: ca. 100 Euro (Übernachtung, Verpflegung)
- Programm: später

5. Welche Regeln muss ich beachten?

Gesetze - Dienstpflichten an der
Schule - Sonderregelungen

Gesetze - Verordnungen - Richtlinien

- das Schulgesetz (SchG)
- die übergreifende Schulordnung (ÜSchO)
- die Dienstordnung für Lehrer (DO)
- die Konferenzordnung für Schulen (KO)
- die Ausbildungs- und Prüfungsordnung (LVO)
- die Dienst- und Konferenzordnung für Studienseminare (DKO)

http://leb.bildung-rp.de/info/literatur/literatur_index.htm

Was sind meine Dienstpflichten an der Schule?

- Hospitationen, Ausbildungsunterricht
- Teilnahme an Konferenzen
- Vertretungen
- Bereitschaft
- Aufsichten
- Begleitung bei Wandertagen, Klassenfahrten

4.1 Klassen- und Stammkursleitung

- Der Einsatz der Referendare als Klassen- bzw. Stammkursleiter erfolgt nur in Ausnahmefällen und nach Absprache mit dem Studienseminar. Auf eine entsprechende Unterstützung an der Schule sowie eine Entlastung des Referendars ist zu achten.

4.2 Klassenfahrten § 9.3 LVO

- Referendare sollten in ihrer Ausbildung Erfahrungen mit Wandertagen und Klassenfahrten sammeln und können Klassenfahrten begleiten (im ersten Ausbildungshalbjahr nur als zusätzliche Begleitperson). Nur die Teilnahme an mehrtägigen Fahrten muss von der Seminarleitung genehmigt werden (Anlage 2).
- Zur Begrenzung der zeitlichen und finanziellen Belastung der Referendare begleiten sie maximal eine längere Klassenfahrt und sind von einem finanziellen Eigenanteil freigestellt.

4.3 Bereitschaft, Vertretungen und Aufsichten

- Hinsichtlich Bereitschaft, Vertretungen und Aufsicht haben die Referendare den Status von Teilzeitlehrkräften.
- Im ersten Ausbildungshalbjahr sollten Referendare zur Vertretung möglichst nur in Klassen eingesetzt werden, die ihnen aus dem Ausbildungsunterricht bekannt sind.
- Stunden im eigenverantwortlichen Unterricht, die durch Seminarveranstaltungen ausfallen, werden von den Referendaren nach Möglichkeit vor- oder nachgehalten, deshalb werden die Referendare vorzugsweise in ihren eigenverantworteten Klassen zur Vertretung eingesetzt.

Verkürzung des Referendariats

- Nach § 6 Abs2 kann der Vorbereitungsdienst auf Antrag bei der ADD bis zu 6 Monaten verkürzt werden, wenn Zeiten einer beruflichen Tätigkeit vorliegen, die den Zielen und Ausbildungsinhalten förderlich sind.
- Der Antrag sollte gegen Ende des 1. Ausbildungshalbjahres gestellt werden.
- Für Referendare aus BW mit Praxissemester dauert das Referendariat 18 Monate. Nachweis bitte abgeben.

Ausbildung im 3. Fach

- Im 3. Fach wird nicht ausgebildet. Sie erhalten aber mit dem 2. Staatsexamen die Lehrbefugnis im 3. Fach.
- Auf freiwilliger Basis können (sollten) Sie den Fachseminaren des 3. Faches teilnehmen.
- Fachleiter sind bereit, Sie im Unterricht zu hospitieren und ggf. eine unbenotete Lehrprobe zu betreuen.

Umfang des Unterrichts in der Sekundarstufe II

- Umfang muss in jedem Fach etwa einem Schulhalbjahr (20 Unterrichtswochen) entsprechen
- Verteilung über die gesamte Ausbildungszeit und in verschiedenen Kursarten
- Dokumentation: 30-50 real gehaltene Stunden pro Fach
- Von den drei Lehrproben pro Fach (ohne Examenslehrproben) muss mindestens eine in der Sek II stattfinden
- Abweichungen möglich in Absprache mit Fachleitern: z.B. zwei Hauptfächer; eigenverantwortlicher Unterricht in der Sek II; in Fächern, in denen in der Unterstufe kein Unterricht erteilt wird (z.B. Geschichte); Fächer mit breitem/weniger breitem Angebot in der Sek II

Bilinguale Ausbildung

- In der Kombination eines Sprachfaches (Englisch, Französisch) und eines Sachfaches (Geschichte, Erdkunde, Sozialkunde, Naturwissenschaft, Musik) kann eine bilinguale Ausbildung stattfinden, wenn besondere Leistungen vorliegen.
- Die Ausbildung erfolgt im 2. oder 3. Ausbildungshalbjahr. Ggf. ist eine Teilabordnung an eine andere Schule für diese Ausbildung notwendig. Antrag im 2./3. Halbjahr.

Hinweise

- Beginnen Sie möglichst bald mit eigenen Unterrichtsversuchen.
- Bis zum 31.01.12 finden im Seminar fast 150 Lehrproben statt.
- Erfahrungsgemäß kommt es nach den Herbstferien zum Gedränge.
- *„Es ist mir jetzt unbegreiflich, wie man 3 Wochen nach einer Klasse suchen kann.“*

Seminar I Herr Grünhag Raum 1		Seminar II Herr Winter Raum 2	
Altenkirchen	5	Marienstatt	5
Betzdorf	4	Neustadt/Wied	6
Dierdorf	5	Westerburg	5
IGS Hamm	3	Wissen	4
IGS Horhausen	3		
	20		20

Intensivwoche

Montag (9.00-12.30 h)	Dienstag (9.00-12.30 h)	Mittwoch (9.00-12.30 h)	Donnerstag (9.00-12.30 h)	Freitag (9.00-12.30 h)
Unterricht wahrnehmen (Fachleiter Herr Grünhag, Herr Winter)	Unterricht wahrnehmen u. Strukturen erkennen (Fachleiter Herr Grünhag, Herr Winter)	Unterricht planen u. phasieren (5 Gruppen, Fachleiter Fr. Bornhütter, Fr. Jeuck, Herr Birk, Herr Dietrich, Herr Kallauch)	Unterricht halten, beobachten u. reflektieren (5 Gruppen, Fachleiter Fr. Bornhütter, Fr. Jeuck, Herr Birk, Herr Dietrich, Herr Kallauch)	Im Unterricht hospitieren (Fachleiter Herr Grünhag, Herr Winter)

Schulszene um 2000 n. Chr. in Altenkirchen

