



# Anweisungen zum Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien (ASG)

Herausgegeben vom  
Bayerischen Staatsministerium  
für Unterricht und Kultus  
[www.gymnasium.bayern.de](http://www.gymnasium.bayern.de)

Stand: Februar 2011

<b>A</b>	<b>VERWALTUNG .....</b>	<b>10</b>
<b>A 1</b>	<b>SEMINARSCHULE.....</b>	<b>10</b>
A 1.1	Schriftverkehr.....	10
A 1.1.1	Betreffzeile.....	10
A 1.1.2	Personenstandsänderungen / Wohnsitzwechsel .....	10
A 1.1.3	Schriftverkehr mit dem Staatsministerium für Unterricht und Kultus .....	10
A 1.2	Eröffnung des Studienseminars.....	11
A 1.2.1	Zuweisung .....	11
A 1.2.2	Zuweisungsschreiben .....	11
A 1.2.3	Dienstantritt .....	11
A 1.2.4	Nichtantritt .....	11
A 1.2.5	Hospitation.....	11
A 1.2.6	Vereidigung .....	12
A 1.2.7	Anwärterbezüge .....	12
A 1.3	Gesundheitliche Beeinträchtigungen während der Ausbildung.....	13
A 1.4	Zuweisung zur Einsatzschule .....	13
A 1.4.1	Vorgehensweise .....	13
A 1.4.2	Unterrichtsaushilfe nach § 22 ZALG.....	13
A 1.4.3	Dienstbefreiung .....	13
A 1.4.4	Note 5 oder 6 in der 1. Prüfungslehrprobe .....	14
A 1.5	Abschlussarbeiten .....	14
A 1.5.1	Seminarbericht .....	14
A 1.5.2	Verbleib der Prüfungsunterlagen .....	14
<b>A 2</b>	<b>SEMINARLEHRER / SEMINARLEITER .....</b>	<b>15</b>
A 2.1	Bestellung von Seminarlehrern.....	15
A 2.2	Unterrichtspflichtzeit / Anrechnungsstunden.....	15
A 2.3	Dienstbesprechungen.....	16
A 2.3.1	Dienstbesprechung der Seminarvorstände .....	16
A 2.3.2	Dienstbesprechung der Seminarlehrer und Zentralen Fachberater .....	17
A 2.3.3	Dienstbesprechung der Seminarlehrer an der Seminarschule .....	17
<b>A 3</b>	<b>Die Zentralen Fachberater.....</b>	<b>17</b>
A 3.1	Koordinierung der Ausbildung .....	17
A 3.1.1	Einführung neuer Seminarlehrer.....	17
A 3.1.2	Dienstbesprechung der Seminarlehrer .....	17
A 3.1.3	Fortbildungsveranstaltungen .....	17
A 3.1.4	Information der Seminarlehrkräfte .....	18
A 3.1.5	Beratung von Seminarlehrern.....	18
A 3.1.6	Besuch an Seminarschulen .....	18
A 3.1.7	Niederschrift von Fachsitzungen .....	18
A 3.1.8	Fachberichte der Seminarlehrer .....	18
A 3.1.9	Kontakt zu anderen Bildungseinrichtungen .....	18
A 3.1.10	Dienstbesprechung der Zentralen Fachberater .....	19
A 3.2	Aufwendungen.....	19
<b>A 4</b>	<b>PRÜFER / PRÜFERBESTELLUNG .....</b>	<b>19</b>

<b>A 5</b>	<b>EINSATZSCHULEN</b>	<b>20</b>
A 5.1	Grundsätzliches	20
A 5.1.1	Unterrichtung der Seminarschule	20
A 5.1.2	Unterrichtsbesuche durch den Leiter der Einsatzschule	20
A 5.1.3	Mehrtägige außerunterrichtliche Schulveranstaltungen	20
A 5.1.4	Beobachtungen der Einsatzschule	20
A 5.1.5	Dienstantritt / Dienstbeendigung	20
A 5.1.6	Erkrankungen / Befreiungen	20
A 5.2	Unterrichtsaushilfe und Vergütung	21
A 5.2.1	Umfang	21
A 5.2.2	Sonderfall	21
A 5.2.3	Unterrichtseinsatz	21
A 5.2.4	Vergütung	22
A 5.3	Betreuungslehrer	22
A 5.3.1	Einweisung	22
A 5.3.2	Unterrichtsbesuche	22
A 5.3.3	Abstimmung der Stundenpläne	22
A 5.3.4	Beratung und Beurteilung	22
<b>A 6</b>	<b>STUDIENREFERENDARE</b>	<b>23</b>
A 6.1	Verwaltungshinweise	23
A 6.1.1	Anfragen von Studienreferendaren	23
A 6.1.2	Zuständigkeit für finanzielle Angelegenheiten	23
A 6.1.3	Bestätigungen	24
A 6.1.4	Personenstandsänderungen	24
A 6.1.5	(Schwer-) Behinderung	24
A 6.2	Erweiterungsstudium	24
A 6.3	Anrechnung auf den Vorbereitungsdienst	24
A 6.3.1	Nachweise	24
A 6.3.2	Frist	24
A 6.3.3	Anrechnung auf den zweiten Ausbildungsabschnitt	25
A 6.3.4	Beantragung	25
A 6.3.5	Voraussetzung für die Befürwortung	25
A 6.4	Nebentätigkeit von Studienreferendaren	25
A 6.4.1	Antragsverfahren	25
A 6.4.2	Angaben	25
A 6.4.3	Voraussetzung für die Genehmigung	25
A 6.4.4	Nebenamtlicher Unterricht	25
A 6.4.5	Erteilung von Privatunterricht	26
A 6.5	Mutterschutz und Elternzeit	26
A 6.5.1	Mutterschutz	26
A 6.5.2	Elternzeit	27
A 6.6	Beurlaubung und Entlassung	27
A 6.6.1	Beurlaubungen	27
A 6.6.2	Entlassung auf Antrag	27
A 6.7	Außerunterrichtliche Schulveranstaltungen	28
A 6.8	Erklärung zur Nachversicherung	28

<b>B</b>	<b>AUSBILDUNG .....</b>	<b>29</b>
<b>B 1</b>	<b>AUSBILDUNGSFORMEN .....</b>	<b>29</b>
B 1.1	Hörstunden, Hospitationen und Lehrversuche.....	29
B 1.2	Zusammenhängender Unterricht .....	29
B 1.3	Eigenverantwortlicher Unterricht.....	30
B 1.4	Fachsitzungen .....	30
B 1.5	Praktika und Übungen .....	30
B 1.6	Allgemeine Sitzungen .....	30
B 1.7	Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen der Ausbildung	30
B 1.8	Lehrgänge .....	31
B 1.9	Sonderpädagogische Qualifikation als Erweiterung.....	31
<b>B 2</b>	<b>AUSBILDUNGSPLÄNE UND -INHALTE .....</b>	<b>31</b>
B 2.1	Sitzungen und Niederschriften.....	31
B 2.1.1	Allgemeine Sitzungen .....	31
B 2.1.2	Fachsitzungen .....	32
B 2.1.3	Ergebnisniederschrift.....	32
B 2.2	Sprecherziehung.....	32
<b>B 3</b>	<b>ABLAUF .....</b>	<b>33</b>
B 3.1	Erster Ausbildungsabschnitt .....	33
B 3.1.1	Hörstunden und Hospitationen .....	33
B 3.1.2	Lehrversuche.....	33
B 3.1.3	Unterrichtsbesuche.....	33
B 3.1.4	Zusammenhängender Unterricht .....	34
B 3.1.5	Information über den Ausbildungsstand .....	34
B 3.2	Zweiter Ausbildungsabschnitt .....	34
B 3.2.1	Ziele.....	35
B 3.2.2	Meldung für den zweiten Ausbildungsabschnitt.....	35
B 3.2.3	Einsatz des Studienreferendars.....	36
B 3.2.4	Kontakte zwischen Seminarschule und Einsatzschule .....	37
B 3.2.5	Seminartage .....	37
B 3.2.6	Tätigkeit in Schülerheimen .....	38
B 3.2.7	Betreuung.....	38
B 3.2.8	Beobachtungen der Einsatzschule .....	39
B 3.3	Dritter Ausbildungsabschnitt .....	39
<b>B 4</b>	<b>AUSBILDUNG IM ERWEITERUNGSFACH.....</b>	<b>39</b>
B 4.1	Grundsätzliches .....	39
B 4.2	Zahl der Erweiterungsfächer.....	40
B 4.3	Ablegen der Zweiten Staatsprüfung und Ausbildung .....	40
B 4.4	Ausbildungsinhalte.....	41
B 4.5	Widerruf der Teilnahme .....	41
B 4.6	Durchführung der Zweiten Staatsprüfung .....	41
B 4.7	Zeugnis und Bescheinigung .....	42
B 4.8	Unfallschutz .....	42

---

<b>C</b>	<b>PRÜFUNGEN / NOTEN</b>	<b>43</b>
<b>C 1</b>	<b>PRÜFUNGSLEITER</b>	<b>43</b>
<b>C 2</b>	<b>PRÜFUNGSLEHRPROBEN</b>	<b>43</b>
C 2.1	Zeitraum und Prüfungspläne	43
C 2.2	Bekanntgabe von Termin, Klasse und Thema	43
C 2.3	Wahlmöglichkeiten	43
C 2.4	Jahrgangsstufen	44
C 2.5	Vorstundenregelung	44
C 2.6	Das Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt	44
C 2.7	Zeitungsfang	44
C 2.8	Schriftliche Ausfertigung	44
C 2.9	Prüfungskommissionen	45
C 2.10	Anhörung des Studienreferendars	46
C 2.11	Unterrichtstätigkeit am Tag der Prüfungslehrprobe	46
C 2.12	Notenfindung / Bekanntgabe der Prüfungsnote	46
C 2.13	Inhaltliche Bewertung	47
C 2.14	Niederschrift	50
C 2.15	Verhinderung oder Versäumnis	51
C 2.16	Teilnahme von Vertretern kirchlicher Oberbehörden	51
C 2.17	Zahl der Prüfungslehrproben	51
<b>C 3</b>	<b>SCHULPSYCHOLOGISCHES FACHGESPRÄCH</b>	<b>51</b>
C 3.1	Schulpsychologisches Fachgespräch statt einer Prüfungslehrprobe	51
C 3.2	Thema und Termin	52
C 3.3	Prüfungskommission	52
C 3.4	Prüfungsverlauf	52
C 3.5	Bewertung / Bekanntgabe der Note	52
<b>C 4</b>	<b>MÜNDLICHE PRÜFUNG</b>	<b>53</b>
C 4.1	Prüfungsgebiete	53
C 4.2	Termine	53
C 4.3	Prüfer	54
C 4.4	Niederschrift	54
C 4.5	Beurteilungskriterien und Benotung	54
C 4.6	Unterrichtsverpflichtung vor der Prüfung	54
C 4.7	Verhinderung	55
C 4.8	Inhalte	55
C 4.9	Mündliche Prüfung im Erweiterungsfach	55
C 4.10	Organisatorische Vorbereitung	55
C 4.11	Ablauf	55
<b>C 5</b>	<b>KOLLOQUIUM</b>	<b>57</b>
C 5.1	Termin / Ort	57
C 5.2	Prüfungsgebiet	57
C 5.3	Durchführung	57
C 5.4	Prüfer	58
C 5.5	Bewertung	58
C 5.6	Niederschrift	58

<b>C 6</b>	<b>SCHRIFTLICHE HAUSARBEIT .....</b>	<b>58</b>
C 6.1	Grundsätzliches .....	58
C 6.2	Vergabe .....	59
C 6.2.1	Bestätigung über das Thema.....	59
C 6.2.2	Themensteller.....	59
C 6.2.3	Termin der Vergabe.....	59
C 6.2.4	Wahl des Themas.....	59
C 6.3	Inhalt.....	60
C 6.3.1	Themenbereiche.....	60
C 6.3.2	Thema über mehrere Gebiete .....	61
C 6.3.3	Formulierung des Themas.....	61
C 6.3.4	Inhaltliche Anforderungen.....	62
C 6.3.5	Erhebungen und Umfragen .....	62
C 6.4	Abgabe .....	63
C 6.4.1	Bearbeitungszeit.....	63
C 6.4.2	Abgabetermin .....	63
C 6.5	Ausnahmen von Terminvorschriften .....	63
C 6.6	Korrektur und Bewertung.....	64
C 6.7	Verbleib nach der Korrektur.....	64
C 6.8	Regelung beim Wechsel der Seminarschule .....	64
C 6.9	Termine bei verkürztem Vorbereitungsdienst .....	65
<b>C 7</b>	<b>GUTACHTEN .....</b>	<b>65</b>
C 7.1	Inhalte der Gutachten .....	65
C 7.1.1	Unterrichtskompetenz.....	66
C 7.1.2	Erzieherische Kompetenz.....	68
C 7.1.3	Handlungs- und Sachkompetenz.....	69
C 7.2	Beobachtungen der Einsatzschule .....	70
C 7.2.1	Kriterien .....	70
C 7.2.2	Erstellung des Berichtes .....	70
C 7.2.3	Termin der Übermittlung an die Seminarschule.....	71
C 7.2.4	Verwendungen der Beobachtungen .....	71
C 7.3	Notenbildung der Gutachten .....	71
C 7.3.1	Notendefinitionen.....	71
C 7.3.2	Berücksichtigung des Ausbildungsstandes.....	72
C 7.3.3	Einzelbeobachtungen .....	73
C 7.3.4	Erstellung der Gutachten .....	73
C 7.3.5	Zeitraum für die Gutachten .....	73
C 7.4	Erweiterungsfach .....	74
C 7.5	Sonstige Vorschriften.....	74
C 7.5.1	Nichtbestehen der Zweiten Staatsprüfung.....	74
C 7.5.2	Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung nach Nichtbestehen .....	74
C 7.5.3	Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung zur Notenverbesserung ..	74
<b>C 8</b>	<b>PRÜFUNGEN IM ERWEITERUNGSFACH .....</b>	<b>74</b>
C 8.1	Prüfungslehrprobe .....	74
C 8.2	Mündliche Prüfung.....	75
C 8.3	Schulpsychologisches Fachgespräch.....	75
C 8.4	Qualifikation als Beratungslehrkraft .....	75

<b>C 9</b>	<b>WIEDERHOLUNG DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG .....</b>	<b>75</b>
C 9.1	Wiederholung Zur Notenverbesserung .....	75
C 9.1.1	Antrag .....	75
C 9.1.2	Zeitraum .....	75
C 9.1.3	Prüfungen .....	76
C 9.1.4	Termine .....	76
C 9.1.5	Prüfungslehrproben .....	76
C 9.1.6	Lehrversuche .....	76
C 9.1.7	Fachsitzungen .....	77
C 9.1.8	Mitteilung über die Noten .....	77
C 9.1.9	Abbruch der Prüfung .....	77
C 9.1.10	Anspruch auf Vergütung bzw. Kostenersatz .....	77
C 9.2	Wiederholung Nach Nichtbestehen .....	77
C 9.2.1	Antrag .....	77
C 9.2.2	Prüfungen .....	78
C 9.2.3	Prüfungstermine .....	78
<b>C 10</b>	<b>PRÜFUNGSERGEBNISSE .....</b>	<b>78</b>
C 10.1	Gesamtnote .....	78
C 10.1.1	Bildung der Gesamtnote .....	78
C 10.1.2	Bildung der Gesamtnote im Erweiterungsfach .....	78
C 10.2	Meldung von Prüfungsergebnissen .....	79
C 10.2.1	Meldungen an das Prüfungsamt .....	79
C 10.2.2	Ergebnis der 1. Prüfungslehrprobe .....	79
C 10.2.3	Gesamtes Prüfungsergebnis .....	79
C 10.2.4	Nichtbestehen der Zweiten Staatsprüfung .....	79
C 10.3	Unterrichtung der Studienreferendare .....	80
C 10.3.1	Noten der Prüfungslehrproben und des schulpsychologischen Fachgesprächs .....	80
C 10.3.2	Note der schriftlichen Hausarbeit .....	80
C 10.3.3	Note der mündlichen Prüfung und des Kolloquiums .....	80
C 10.3.4	Noten der Gutachten .....	80
C 10.3.5	Beglaubigte Ablichtung der Gutachten .....	80
C 10.3.6	Gesamtnote der Zweiten Staatsprüfung .....	81
C 10.3.7	Prüfungszeugnis / Platzziffer .....	81
C 10.4	Einsichtnahme .....	81
C 10.4.1	Einzusehende Unterlagen .....	81
C 10.4.2	Verfahren .....	81
C 10.4.3	Termin / Dauer .....	81
C 10.4.4	Ablichtungen / Abschriften .....	82
C 10.5	Bewerbungen für den Staatsdienst .....	82
C 10.5.1	Verfahrenshinweise .....	82
C 10.5.2	Gesundheitszeugnis .....	82
C 10.5.3	Personalausweis / Dienstzeitbescheinigung .....	83
C 10.5.4	Nichteintritt .....	83
C 10.6	Vorläufige Bescheinigung .....	83
C 10.6.1	Ende der Ausbildung .....	83
C 10.6.2	Ausstellung .....	83
C 10.6.3	Aushändigungszeitpunkt .....	84
C 10.6.4	Erweiterungsfach .....	84

---

C 10.6.5	Nichtbestehen.....	84
C 10.6.6	Aufbewahrung .....	84
C 10.6.7	Geltungsdauer .....	84
C 10.6.8	Vorzeitige Ausstellung .....	85
C 10.7	Bestätigung über das vorläufige Ergebnis .....	85
C 10.7.1	Ausstellungsgrund .....	85
C 10.7.2	Im Erweiterungsfach.....	85
C 10.8	Prüfungszeugnisversand .....	85
C 10.8.1	Adresse der Studienreferendare.....	85
C 10.8.2	Versand .....	86
C 10.9	Dienstzeugnis .....	86
C 10.9.1	Beantragung .....	86
C 10.9.2	Einfaches bzw. Qualifiziertes Dienstzeugnis .....	86



**ABKÜRZUNGEN / HINWEISE**Abkürzungen von Gesetzen, Verordnungen etc.

ASG	Anweisungen zum Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien
BayBesG	Bayerisches Besoldungsgesetz
BayBG	Bayerisches Beamtengesetz
Bayer. GUVV	Bayerischer Gemeindeunfallversicherungsverband
BayMuttSchV	Bayerische Mutterschutzverordnung
BayEUG	Bayerisches Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen
BeamtStG	Beamtenstatusgesetz
BeamtVG	Beamtenversorgungsgesetz
BGBI	Bundesgesetzblatt
FMBek	Finanzministerielle Bekanntmachung
GVBl	Gesetz- und Verordnungsblatt
KMBek	Kultusministerielle Bekanntmachung
KMS	Kultusministerielles Schreiben
KWMBI	Amtsblatt des Kultus- und Wissenschaftsministeriums
LbG	Leistungslaufbahngesetz
LfF	Landesamt für Finanzen
LDO	Lehrerdienstordnung
LPO I	Lehramtsprüfungsordnung I
LPO II	Lehramtsprüfungsordnung II
MuSchG	Mutterschutzgesetz
RVO	Reichsversicherungsordnung
ZALG	Zulassungs- u. Ausbildungsordnung für das Lehramt an Gymnasien

Geschlechtsspezifische Formulierungen

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei geschlechtsspezifischen Begriffen grundsätzlich nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind in diesen Fällen auch Frauen angesprochen.

## A VERWALTUNG

### A 1 SEMINARSCHULE

#### A 1.1 SCHRIFTVERKEHR

##### A 1.1.1 BETREFFZEILE

Im Schriftverkehr, der sich auf einen Studienreferendar bezieht, ist die genaue Bezeichnung des Studienseminars und die Fächerverbindung des Studienreferendars anzugeben (z. B. "Studienseminar September 2010/2012; hier: StRef Müller, Hans - M/Ph")

##### A 1.1.2 PERSONENSTANDSÄNDERUNGEN / WOHNSTÄTTEWECHSEL

Veränderungen in der Anschrift bzw. im Familienstand (und damit evtl. im Familiennamen) sind dem Staatsministerium und dem Landesamt für Finanzen auf dem Dienstweg unverzüglich anzuzeigen; bei Heirat oder Geburt eines Kindes sind Originalurkunden oder beglaubigte Kopien vorzulegen. Die Namensführung muss aus den einzureichenden Unterlagen ersichtlich sein.

##### A 1.1.3 SCHRIFTVERKEHR MIT DEM STAATSMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT UND KULTUS

Dem Staatsministerium (und ggf. dem zuständigen Landesamt für Finanzen) ist unverzüglich und unaufgefordert u. a. mitzuteilen:

- eine über vier Wochen hinausgehende Gesamtfehldauer,
- das Vorliegen einer Schwangerschaft (mit ärztlicher Bescheinigung über den voraussichtlichen Geburtstermin),
- der Tag der Niederkunft mit Geburtsurkunde des Kindes,
- die Beantragung von Elternzeit,
- die Wiederaufnahme des Dienstes, z. B. nach längerer Erkrankung, Ablauf der Mutterschutzfrist oder der Elternzeit,
- Verlängerung des Vorbereitungsdienstes/Wiederholung einzelner Ausbildungsabschnitte. Der Seminarvorstand legt die nach § 25 Abs. 2 ZALG vorgeschriebene Stellungnahme rechtzeitig und unaufgefordert dem Staatsministerium vor; in der Stellungnahme muss auch über die Anhörung des Studienreferendars berichtet werden.

Mitteilungen und Unterlagen, die sich auf die Studienreferendare eines Fachseminars oder des Studienseminars insgesamt beziehen und den gleichen Gegenstand betreffen, sind – abgesehen von begründeten Aus-

nahmen – jeweils für alle o.g. Studienreferendare gemeinsam dem Staatsministerium zuzuleiten.

## **A 1.2 ERÖFFNUNG DES STUDIENSEMINARS**

### **A 1.2.1 ZUWEISUNG**

Die Zuweisung der Studienreferendare erfolgt jeweils mit gesondertem Schreiben samt Geheft zur Besoldung und Informationsblättern; dieses enthält auch Angaben über die eingerichteten Fachseminare.

### **A 1.2.2 ZUWEISUNGSSCHREIBEN**

Dem Zuweisungsschreiben beigelegt ist u.a. ein Formblatt in vierfacher Ausfertigung. Je ein Exemplar ist für die Seminarschule, das Staatsministerium, das zuständige Landesamt für Finanzen und den Studienreferendar bestimmt. Das Formblatt ist in vier Teile aufgeteilt:

- Empfangsbestätigung,
- Kenntnisnahme vom Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken,
- Niederschrift über die Vereidigung,
- Dienstantrittsanzeige.

### **A 1.2.3 DIENSTANTRITT**

Die zugeteilten Studienreferendare sind angewiesen, sich zu dem in der Terminliste genannten Zeitpunkt beim Seminarvorstand zum Dienstantritt zu melden.

### **A 1.2.4 NICHTANTRITT**

Tritt ein Bewerber den Vorbereitungsdienst nicht an, so ist das Staatsministerium unverzüglich fernmündlich zu verständigen und die Urkunde mit den Beilagen alsbald an das Staatsministerium zurückzusenden.

*Achtung:*

*Die Ernennungsurkunde darf nur beim tatsächlichen Dienstantritt ausgehändigt werden.*

Falls für einen mit dem Zuweisungsschreiben angekündigten Studienreferendar keine Ernennungsurkunde übersandt wurde, so ist das Prüfungsamt im Staatsministerium für Unterricht und Kultus unverzüglich zu informieren.

### **A 1.2.5 HOSPITATION**

Prüfungsteilnehmer an der Ersten Staatsprüfung, die diese wegen eines Nachtermins noch nicht abgeschlossen haben, können mit Zustimmung

des Staatsministeriums im Zuge einer Hospitation an der Ausbildung im Rahmen des Vorbereitungsdienstes teilnehmen, sofern das Bestehen der Ersten Staatsprüfung trotz noch fehlender Prüfungsteile bereits feststeht. Diese Bewerberinnen und Bewerber werden vom Staatsministerium mit gesondertem Hinweis zugewiesen. Das Ablegen von Lehrversuchen ist bei einer hospitationsweisen Teilnahme an der Ausbildung zulässig, nicht jedoch das Ablegen von Einzelprüfungen der Zweiten Staatsprüfung. Eine Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf ist erst möglich, wenn das Zeugnis über die Erste Staatsprüfung vorliegt. Anwärterbezüge werden erst ab der Ernennung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf gezahlt. Die Zeit der hospitationsweisen Teilnahme am Vorbereitungsdienst wird nach der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf automatisch auf die Dauer des Vorbereitungsdienstes angerechnet. Eine gesonderte Antragstellung ist nicht erforderlich.

#### A 1.2.6 VEREIDIGUNG

Rechtsgrundlage: § 38 BeamtStG, Art. 73 BayBG, § 6 ZALG

Für die Vereidigung gilt § 6 ZALG; der dort genannte Art. 73 BayBG bestimmt Folgendes:

(1) Der Beamte hat folgenden Diensteid zu leisten:

"Ich schwöre Treue dem Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland und der Verfassung des Freistaates Bayern, Gehorsam den Gesetzen und gewissenhafte Erfüllung meiner Amtspflichten, so wahr mir Gott helfe."

(2) <sup>1</sup>Der Eid kann auch ohne die Worte "so wahr mir Gott helfe" geleistet werden. <sup>2</sup>Gestattet ein Gesetz den Mitgliedern einer Religionsgesellschaft, an Stelle der Worte "ich schwöre" andere Beteuerungsformeln zu gebrauchen, so kann der Beamte, der Mitglied einer solchen Religionsgesellschaft ist, diese Beteuerungsformel sprechen.

(3) <sup>1</sup>In den Fällen, in denen eine Ausnahme nach § 38 Abs.3 BeamtStG zugelassen worden ist, kann von einer Eidesleistung abgesehen werden. <sup>2</sup>An die Stelle des Eides tritt dann folgendes Gelöbnis: "Ich gelobe, meine Amtspflichten gewissenhaft zu erfüllen."

Die Ausnahme nach § 38 Abs. 3 BeamtStG liegt nur bei Studienreferendaren vor, die mit einer anderen als der deutschen Staatsangehörigkeit zum Vorbereitungsdienst zugelassen werden.

#### A 1.2.7 ANWÄRTERBEZÜGE

Die Anweisung der Anwärterbezüge erfolgt durch das für die Seminarschule zuständige Landesamt für Finanzen. Die Studienreferendare werden mit dem Zuweisungsschreiben aufgefordert, die für die Anweisung der Anwärterbezüge erforderlichen Personalunterlagen unmittelbar bei dem zuständigen Landesamt für Finanzen einzureichen. Die Studienreferendare sind nicht verpflichtet, der Seminarschule darüber hinausgehende Angaben, z. B. über persönliche Verhältnisse von Familienangehörigen, zu

machen. Beim Wechsel der Studienreferendare an die Einsatzschule behält das bisherige Landesamt für Finanzen seine Zuständigkeit.

### **A 1.3 GESUNDHEITLICHE BEEINTRÄCHTIGUNGEN WÄHREND DER AUSBILDUNG**

Stellen sich bei einem Studienreferendar gesundheitliche Beeinträchtigungen heraus, die sich nachteilig für eine spätere Lehrtätigkeit auswirken können, so ist dies dem Staatsministerium unverzüglich formlos mitzuteilen. Darüber hinaus sind für jeden Studienreferendar Aufzeichnungen über seine während des Vorbereitungsdienstes evtl. anfallenden Krankheitszeiten zu führen (vgl. Musterformblatt Anlage 7). Sobald die Gesamtdauer in einem Ausbildungsabschnitt (auch aus anderen Gründen) auf mehr als vier Wochen angewachsen ist, verständigt der Seminarvorstand das Staatsministerium, damit über das weitere Verfahren entschieden wird (vgl. § 25 ZALG).

Sofern das Staatsministerium die Seminarschule beauftragt eine amtsärztliche Untersuchung beim zuständigen Gesundheitsamt in Auftrag zu geben, ist im Untersuchungsauftrag der Wortlaut der Fragestellung des KMS zu beachten, insbesondere ist die Überprüfung der gesundheitlichen Eignung des Studienreferendars für den Beruf des Lehrers anzuregen.

### **A 1.4 ZUWEISUNG ZUR EINSATZSCHULE**

#### **A 1.4.1 VORGEHENSWEISE**

Die für jeden Studienreferendar des betreffenden Studienseminars vorgesehene Einsatzschule wird der Seminarschule durch das Staatsministerium mit einer Sammelmitteilung bekannt gegeben. Nachträgliche Änderungen sind ausdrücklich vorbehalten.

#### **A 1.4.2 UNTERRICHTSAUSHILFE NACH § 22 ZALG**

Das Staatsministerium weist die Studienreferendare entsprechend dem gemeldeten Bedarf einer Einsatzschule zu und verständigt hiervon die Seminarschulen sowie die zuständige Dienststelle des Landesamtes für Finanzen.

Die Seminarschule benachrichtigt die Studienreferendare und veranlasst deren rechtzeitigen Dienstantritt.

#### **A 1.4.3 DIENSTBEFREIUNG**

Studienreferendaren kann gemäß § 16 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3a UrIV i. V. m. § 12 Abs. 4 LDO in Verbindung mit Nr. 7.4 der FMBek vom 28. Dezember 1984 (in der jew. geltenden Fassung) bei Wechsel des Wohnorts im Rahmen der Tätigkeit an der Einsatzschule Dienstbefreiung von einem Tag gewährt werden.

Unterrichtsausfälle an der Einsatzschule sind nach Möglichkeit zu vermeiden.

#### A 1.4.4 NOTE 5 ODER 6 IN DER 1. PRÜFUNGSLEHRPROBE

Wenn die 1. Prüfungslehrprobe mit Note 5 oder 6 bewertet wurde, unterrichtet der Seminarvorstand unverzüglich telefonisch oder auf elektronischem Wege das zuständige Personalreferat des Staatsministeriums über den Leistungsstand bzw. Defizite des Studienreferendars. Dabei gibt er eine Empfehlung ab, inwieweit der Studienreferendar mit eigenverantwortlichem Unterricht betraut werden kann. Zusätzlich ist das Prüfungsamt schriftlich zu verständigen.

#### A 1.5 ABSCHLUSSARBEITEN

##### A 1.5.1 SEMINARBERICHT

Rechtsgrundlage § 27 ZALG

Der Seminarvorstand legt dem Staatsministerium einen schriftlichen Bericht über den Verlauf des Vorbereitungsdienstes vor.

Der Seminarbericht besteht aus einem allgemeinen Bericht über den Verlauf des Studienseminars und den Berichten über die Ausbildung in den Fächern und Fachbereichen der allgemeinen Ausbildung. Die Berichte über die Ausbildung in den Fächern und Fachbereichen der allgemeinen Ausbildung sind auch unmittelbar an die jeweils zuständigen Zentralen Fachberater zu senden.

##### A 1.5.2 VERBLEIB DER PRÜFUNGSUNTERLAGEN

Prüfungsunterlagen (Anzahl)	KM Prüfungsamt	Studienseminarschule
Niederschriften aller Prüfungslehrproben (3)	-	Originale
Entwürfe der Prüfungslehrproben (3)	-	Originale
Niederschriften aller mündl. Prüfungen (3)	-	Originale
Gutachten zur Hausarbeit (2)	-	Originale
Hausarbeit (1)	-	Original
Niederschrift zum Kolloquium (1)	-	Original
Beobachtung der Einsatzschulen (1-2)	Original	Kopie
Gutachten der Seminarschule (3)	Original	Kopie

Prüfungsunterlagen (Anzahl)	KM Prüfungs- amt	Studien- seminar- schule
Erweiterungsfach:		
Niederschrift der Prüfungslehrprobe (1)	-	Original
Entwurf der Prüfungslehrprobe (1)	-	Original
Niederschrift der mündl. Prüfung (1)	-	Original

Die Originale/Kopien der Prüfungsunterlagen werden an der Seminar-  
schule drei Jahre nach Abschluss der Zweiten Staatsprüfung aufbewahrt.  
Im Falle von verwaltungsinternen Kontrollverfahren werden sie im Einzel-  
fall vom Staatsministerium angefordert.

## A 2 SEMINARLEHRER / SEMINARLEITER

### A 2.1 BESTELLUNG VON SEMINARLEHRERN

Die Seminarlehrer werden vom Staatsministerium bestellt. Die Zentralen  
Fachberater erhalten einen Abdruck des jeweiligen Bestellschreibens  
der Seminarlehrer. Lehrkräfte, die das Amt eines Seminarlehrers neu  
übernehmen, sollen sich vor Beginn des Studienseminars mit dem Zentra-  
len Fachberater ihres Fachs bzw. ihres Fachbereichs in Verbindung zu  
setzen.

### A 2.2 UNTERRICHTSPFLICHTZEIT / ANRECHNUNGSSTUNDEN

#### **Anrechnungsstunden**

Die Zahl der Anrechnungsstunden richtet sich nach der Anzahl der zuge-  
wiesenen Studienreferendare zu Beginn des jeweiligen Ausbildungsab-  
schnitts.

Danach erhalten Anrechnungsstunden wie folgt:

	Anzahl der	
	Studienreferendare	Anrechnungsstunden in Wochenstunden
Seminarlehrer der fachspezifischen Ausbildung	1 - 2	4
	3 - 5	6
	6 und mehr	8
Seminarlehrer der allgemeinen Ausbildung in <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulrecht und Schulkunde</li> <li>• Pädagogik</li> <li>• Psychologie</li> <li>• Grundfragen staatsbürgerlicher Bildung</li> </ul>	1 - 2	2
	3 - 5	3
	6 und mehr	4
Seminarleiter	1 - 5	1
	6 und mehr	2

Seminarlehrer der fachspezifischen Ausbildung erhalten bei Betreuung von Studienreferendaren ausschließlich im zweiten Ausbildungsabschnitt die Hälfte der o. g. Anrechnungen.

Seminarlehrer der allgemeinen Ausbildung erhalten bei Betreuung von Studienreferendaren ausschließlich im zweiten Ausbildungsabschnitt eine Anrechnung von 1 Wochenstunde unter der Voraussetzung, dass tatsächlich regelmäßig die allgemeinen Sitzungen stattfinden.

Obliegt einem Seminarlehrer die Ausbildung in mehreren Fächern bzw. Gebieten, so erfolgt die Anrechnung für das zweite und die weiteren Fächer bzw. Gebiete nur zur Hälfte.

Seminarleiter erhalten bei Betreuung von Studienreferendaren ausschließlich im zweiten Ausbildungsabschnitt bei 1 - 2 Studienreferendaren keine Anrechnung, bei 3 und mehr Studienreferendaren 1 Wochenstunde. Eventuell notwendige, zeitlich befristete Kürzungen der Anrechnungsstunden werden per KMS gesondert geregelt.

## A 2.3 DIENSTBESPRECHUNGEN

### A 2.3.1 DIENSTBESPRECHUNG DER SEMINARVORSTÄNDE

Für die lt. § 8 Abs. 2 ZALG bestellten Seminarvorstände findet jährlich mindestens eine Dienstbesprechung statt, die im Einvernehmen mit dem Staatsministerium einberufen wird.



**A 2.3.2 DIENSTBESPRECHUNG DER SEMINARLEHRER UND ZENTRALEN FACHBERATER**

Zu der in § 13 Abs. 6 ZALG genannten Aufgabe der Mitwirkung der Zentralen Fachberater bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zählt u. a. eine jährlich mindestens einmal durchzuführende gemeinsame Besprechung aller Seminarlehrer des betreffenden Fachs oder Fachbereichs. Der jeweilige Zentrale Fachberater lädt dazu im Einvernehmen mit dem Staatsministerium ein.

**A 2.3.3 DIENSTBESPRECHUNG DER SEMINARLEHRER AN DER SEMINARSCHULE**

Ziel der Dienstbesprechungen der Seminarlehrer einer Seminarschule ist die Abstimmung über die Ausbildung.

**A 3 DIE ZENTRALEN FACHBERATER**

Rechtsgrundlage: § 13 ZALG

**A 3.1 KOORDINIERUNG DER AUSBILDUNG**

Der Zentrale Fachberater wirkt bei der Koordinierung der Seminarausbildung mit. Um diese Aufgabe erfüllen zu können, ergeht im Einzelnen folgende Regelung:

**A 3.1.1 EINFÜHRUNG NEUER SEMINARLEHRER**

Der Zentrale Fachberater führt die Lehrkräfte, die das Amt eines Seminarlehrers neu übernehmen, in ihre Aufgabe ein. Gegebenenfalls wirken die Zentralen Fachberater bei einem Einführungskurs an der ALP in Dillingen mit.

**A 3.1.2 DIENSTBESPRECHUNG DER SEMINARLEHRER**

Der Zentrale Fachberater beruft die Seminarlehrer seines Fachs jährlich mindestens einmal zu einer Dienstbesprechung ein. Er beantragt diese Veranstaltung rechtzeitig beim Staatsministerium unter Angabe von Datum, Ort und Tagesordnung.

**A 3.1.3 FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN**

Die Zentralen Fachberater wirken bei der Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für Seminarlehrer und ggf. Betreuungslehrer mit.

**A 3.1.4 INFORMATION DER SEMINARLEHRKRÄFTE**

Der Zentrale Fachberater informiert regelmäßig auf geeignete Weise über Literatur, Veranstaltungen, Einrichtungen und Weiterentwicklungen, die für die Seminarbildung von Bedeutung sind.

**A 3.1.5 BERATUNG VON SEMINARLEHRERN**

Aufgrund seiner Beobachtungen gibt er den Seminarlehrern Hinweise und Anregungen insbesondere hinsichtlich der Inhalte, Methoden und der Organisation der Ausbildung sowie der Bewertungskriterien für Prüfungsleistungen. Auf Wunsch berät er auch den Seminarvorstand.

Der Zentrale Fachberater erteilt den Seminarlehrern auf deren Wunsch hin auch außerhalb der in Abschnitt A 3.1.6 genannten Besuche seinen Rat; er ist berechtigt, sie zu Stellungnahmen zu fachlichen Fragen der Ausbildung aufzufordern.

**A 3.1.6 BESUCH AN SEMINARSCHULEN**

Der Zentrale Fachberater besucht im jeweils gesondert zu erteilenden Auftrag des Staatsministeriums die Seminarschulen. Über die Besuche legt er dem Staatsministerium einen Kurzbericht vor. Das Staatsministerium übermittelt dem Seminarvorstand einen Abdruck des Berichts, der dem jeweiligen Seminarlehrer zur Kenntnis gegeben wird.

**A 3.1.7 NIEDERSCHRIFT VON FACHSITZUNGEN**

Der Zentrale Fachberater ist berechtigt, Niederschriften über einzelne Fachsitzungen bei den Studienseminaren anzufordern und auszuwerten.

**A 3.1.8 FACHBERICHTE DER SEMINARLEHRER**

Der Zentrale Fachberater wertet die zu jedem Ausbildungsjahrgang erstellten Fachberichte aus und teilt dem Staatsministerium sowie den Seminarlehrern seines Faches die aus den Berichten gewonnenen Erkenntnisse in einem zusammenfassenden Bericht mit. Die Übermittlung der Fachberichte mit den Niederschriften der Fachsitzungen an den Zentralen Fachberater erfolgt direkt auf dem Weg über den jeweiligen Seminarvorstand.

Für Unterlagen, die beim Zentralen Fachberater verbleiben, übernimmt die Schule, der er angehört, ihre Aufbewahrung und ihre Vernichtung nach Ablauf von drei Jahren nach Abschluss der Zweiten Staatsprüfung.

**A 3.1.9 KONTAKT ZU ANDEREN BILDUNGSEINRICHTUNGEN**

Die Zentralen Fachberater halten selbst engen Kontakt zu den Universitäten, insbesondere zu den Lehrstühlen für Fachdidaktik, und vermitteln auch Kontakte zwischen Universität und Studienseminaren.

**A 3.1.10 DIENSTBESPRECHUNG DER ZENTRALEN FACHBERATER**

Der Arbeitskreis der Zentralen Fachberater trifft sich jährlich mindestens einmal zu einer Besprechung. Darüber hinaus sind regelmäßig Fortbildungsveranstaltungen im Hinblick auf die Koordinierung der gemeinsamen Aufgaben durchzuführen.

**A 3.2 AUFWENDUNGEN**

Die Aufwendungen für die besonderen Geschäftsbedürfnisse der Zentralen Fachberater sind aus der Mittelzuweisung des Aufwandsträgers an die jeweilige Seminarschule zu bestreiten. Diese Mittel sind zweckgebunden zu verwenden.

**A 4 PRÜFER / PRÜFERBESTELLUNG**

Rechtsgrundlage §§ 6 und 7 LPO II  
KMS vom 09.08.2005

Die Bestellung der Seminarlehrer zu Prüfern nach LPO II erfolgt auf den Schreiben für die Bestellung zum Seminarlehrer.

Die Bestellung weiterer Prüfer (Zweitprüfer) wird wie folgt geregelt:

Der Seminarvorstand wird (zunächst auf der Grundlage von § 6 Abs. 2 Satz 3 LPO II) ermächtigt, als örtlicher Prüfungsleiter die Bestellung der Zweitprüfer nach Rücksprache mit dem Staatsministerium selbst vorzunehmen. § 7 LPO II ist zu beachten

Eine Anpassung von § 4 Abs. 2 und § 6 Abs. 2 LPO II erfolgt mit der nächsten Änderung der LPO II.

Der Seminarvorstand meldet die als Zweitprüfer nach LPO II vorgesehenen Lehrkräfte formlos unmittelbar an das zuständige Fachreferat im Staatsministerium, z. B. auch auf elektronischem Weg (OWA), nicht jedoch an das Prüfungsamt. Das Fachreferat prüft die Qualifikation der vorgeschlagenen Lehrkräfte. Ergibt die Überprüfung, dass keine Einwände bestehen, teilt das Fachreferat dies dem Seminarvorstand formlos mit (ggf. auch telefonisch mit Gesprächsnotiz). Der Seminarvorstand ernennt daraufhin die betreffende Lehrkraft schriftlich zum Zweitprüfer, nimmt einen Abdruck dieser Mitteilung zum Personalakt an der Schule und übersendet einen weiteren Abdruck an das zuständige Fachreferat im Staatsministerium. Die Bestellung gilt bis auf Widerruf oder bis zum Ausscheiden aus dem Dienst (ein Vorschlag für einen geeigneten Text kann dem anliegenden Musterformblatt (Anlage 1) entnommen werden). Das Mitwirken an der Zweiten Staatsprüfung gehört zu den Dienstpflichten einer Lehrkraft.

Ergibt die Überprüfung der Qualifikation einer als Zweitprüfer vorgesehenen Lehrkraft, dass Einwände bestehen, wird der Seminarvorstand vom zuständigen Fachreferat schriftlich um einen Alternativvorschlag gebeten.

**A 5 EINSATZSCHULEN**

Rechtsgrundlage § 20 ZALG

**A 5.1 GRUNDSÄTZLICHES****A 5.1.1 UNTERRICHTUNG DER SEMINARSCHULE**

Einsatzschulen haben in Angelegenheiten, die Studienreferendare betreffen, immer auch die zuständige Seminarschule zu unterrichten.

**A 5.1.2 UNTERRICHTSBESUCHE DURCH DEN LEITER DER EINSATZSCHULE**

Auch der Leiter der Einsatzschule besucht den Unterricht der an seiner Schule eingesetzten Studienreferendare; diese Besuche werden nicht angemeldet.

**A 5.1.3 MEHRTÄGIGE AUßERUNTERRICHTLICHE SCHULVERANSTALTUNGEN**

Über die Teilnahme entscheidet im zweiten Ausbildungsabschnitt der Leiter der Einsatzschule nach Rücksprache mit dem Seminarvorstand.

**A 5.1.4 BEOBACHTUNGEN DER EINSATZSCHULE**

Die Beobachtungen der Einsatzschule gemäß § 22 Abs. 2, § 22a Satz 4 und § 22b Satz 4 LPO II sind bis spätestens 1. März bzw. 1. Oktober der Seminarschule zuzuleiten.

**A 5.1.5 DIENSTANTRITT / DIENSTBEENDIGUNG**

Der Tag des Dienstantritts sowie der konkrete Unterrichtseinsatz sind vom Leiter der Einsatzschule unverzüglich dem für die Seminarschule zuständigen Landesamt für Finanzen mitzuteilen; die Seminarschule - nicht jedoch das Staatsministerium - erhält einen Abdruck dieses Schreibens. In gleicher Weise ist über die Beendigung des Unterrichtsauftrags zu berichten.

**A 5.1.6 ERKRANKUNGEN / BEFREIUNGEN**

Über jeden Studienreferendar sind Aufzeichnungen über anfallende Krankheiten zu führen. Die Erkrankungen sind jeweils am Ende des Ausbildungsabschnitts der Seminarschule mitzuteilen. Gleiches gilt für sonstige Abwesenheiten aus nichtdienstlichen Gründen.

Erkrankungen eines Studienreferendars von insgesamt über vier Wochen Dauer sind sofort dem Staatsministerium und der Seminarschule mitzuteilen.

**A 5.2 UNTERRICHTSAUSHILFE UND VERGÜTUNG**

Rechtsgrundlage §§ 21 und 22 ZALG

**A 5.2.1 UMFANG**

Im zweiten Ausbildungsabschnitt erteilt der Studienreferendar in der Regel eigenverantwortlichen Unterricht. Dabei ist ein Einsatz im Umfang von 10 Wochenstunden mit den Anwärterbezügen abgegolten. Wird der Studienreferendar über 10 Wochenstunden hinaus zur Erteilung von eigenverantwortlichem Unterricht im Rahmen der Unterrichtsaushilfe gemäß § 21 ZALG herangezogen, so darf das Höchstmaß von 17 Wochenstunden nicht überschritten werden (§ 21 Satz 2 ZALG). Die Unterrichtsstunden, die über das Maß von 10 Wochenstunden hinausgehen, werden gesondert vergütet.

Die Seminarschule vergewissert sich, dass die Bestimmungen des § 20 Abs. 3 und 6 Satz 4, sowie des § 21 ZALG durch die Einsatzschulen beachtet werden; dies gilt insbesondere auch für die Bestimmung, wonach der Studienreferendar neben einer Heimtätigkeit noch mindestens 6 Wochenstunden Unterricht erteilen muss (§ 22 Abs. 2 ZALG).

**A 5.2.2 SONDERFALL**

Falls die 1. Prüfungslehrprobe mit Note 5 oder 6 bewertet wurde, bestimmt das Staatsministerium in Absprache mit dem Seminarvorstand den Einsatz des Studienreferendars.

**A 5.2.3 UNTERRICHTSEINSATZ**

Der Leiter der Einsatzschule setzt den Studienreferendar ausschließlich in seinen Prüfungsfächern ein. Diese können auch ein Fach beinhalten, in dem der Studienreferendar eine Erste Staatsprüfung als Erweiterung seines Studiums ("Erweiterungsfach") bestanden hat und auch die Zweite Staatsprüfung ablegen will. Der Unterrichtseinsatz in einem Erweiterungsfach, in dem die Zweite Staatsprüfung nicht abgelegt wird, ist unzulässig.

Der Unterrichtseinsatz soll sich auf mindestens zwei Stufen des Gymnasiums erstrecken. Die Höchstzahl von zwei Deutsch-, Physik- oder Chemieklassen darf auch beim Einsatz in Parallelklassen nicht überschritten werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus (§ 21 Sätze 4 und 5 ZALG). Der Unterricht in einstündigen Fächern darf maximal in fünf Klassen erfolgen. Der Studienreferendar darf nicht zum Klassenleiter bestellt werden und soll nicht zu Vertretungsstunden und Aufsichten herangezogen werden.

**A 5.2.4 VERGÜTUNG**

Die Einsatzschule bestätigt gegenüber dem Landesamt für Finanzen die Zahl der tatsächlich erteilten Stunden. Die für Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt angesetzte Stundenzahl unterliegt dabei nicht der Spitzabrechnung.

**A 5.3 BETREUUNGSLEHRER**

Rechtsgrundlage § 14 ZALG

Merkblatt des Arbeitskreises der Zentralen Fachbetreuer für die Seminar-  
ausbildung (Überarbeitung in Kürze). Vgl. auch Abschnitt B 3.2.7.

**A 5.3.1 EINWEISUNG**

Die Betreuungslehrer werden vom Leiter der Einsatzschule in ihre Aufgaben eingewiesen.

**A 5.3.2 UNTERRICHTSBESUCHE**

Der Betreuungslehrer soll den Studienreferendar mindestens dreimal im Halbjahr in jedem Prüfungsfach im Unterricht besuchen und die Stunden mit ihm besprechen. Betreuungslehrern, die nicht der Einsatzschule angehören, ist für Unterrichtsbesuche und Stundenbesprechungen hinreichend Gelegenheit zu geben. Über die Unterrichtsbesuche der Betreuungslehrer ist an der Einsatzschule ein Nachweis zu führen.

**A 5.3.3 ABSTIMMUNG DER STUNDENPLÄNE**

Die Stundenpläne des Betreuungslehrers und des ihm zugewiesenen Studienreferendars sollen nach Möglichkeit aufeinander abgestimmt werden.

**A 5.3.4 BERATUNG UND BEURTEILUNG**

Der Betreuungslehrer unterstützt den Studienreferendar in allen Fragen, insbesondere auch bei der Anlage, der Korrektur und der Bewertung von schriftlichen Leistungserhebungen. Er führt über seine Beobachtungen schriftliche Aufzeichnungen und teilt seine Beobachtungen dem Leiter der Einsatzschule mit.

**A 6 STUDIENREFERENDARE****A 6.1 VERWALTUNGSHINWEISE****A 6.1.1 ANFRAGEN VON STUDIENREFERENDAREN**

Bei Anfragen von Studienreferendaren ist der Dienstweg einzuhalten.

**A 6.1.2 ZUSTÄNDIGKEIT FÜR FINANZIELLE ANGELEGENHEITEN****Finanzielle Zuständigkeiten**

Für Studienreferendare gelten im Hinblick auf

- Antrag auf Beihilfe,
- Abgabe der Lohnsteuerkarte,
- Antrag auf Reisekostenvergütung,
- Antrag auf Trennungsgeld und
- Antrag auf Umzugskostenvergütung (allerdings nur für den Ausnahmestatbestand der Nr. 3 Abs. 2 der Bekanntmachung vom 18. Juli 1977 (KMBI I S. 466) geändert durch KMBek vom 02.04.1982 (KMBI I S. 66) dieselben Vorschriften wie für das Lehrpersonal an der jeweiligen Schule, d. h. vor allem, dass die Bearbeitung der Anträge das jeweils für die Seminarschule zuständige Landesamt für Finanzen bzw. die Regierung vornimmt.

**Beihilfe**

In Beihilfeanträgen ist als Dienststelle die Seminarschule und als Datum des Dienstantritts der Tag des erstmaligen Dienstantritts an der Seminarschule einzutragen.

**Lohnsteuerkarte**

Anträge auf Rückgabe der Lohnsteuerkarte sind vom Studienreferendar unmittelbar an das zuständige Landesamt für Finanzen zu richten.

**Reisekosten**

Anträge auf Erstattung der Reisekosten anlässlich der Seminartage sind von der Seminarschule geschlossen mit einem Anschreiben an das zuständige Landesamt für Finanzen zu senden.

**Trennungsgeld**

Die monatlich notwendige Aufrechnung zum Bezug des gewährten Trennungsgeldes ist über die Seminarschule an das Landesamt für Finanzen zu senden.

**A 6.1.3 BESTÄTIGUNGEN**

Bestätigungen über den Status und das Ausbildungsverhältnis des Beamten auf Widerruf werden auf Wunsch des Studienreferendars von der Seminarschule ausgestellt. Bestätigungen über Nettoeinkünfte werden vom zuständigen Landesamt für Finanzen ausgestellt.

**A 6.1.4 PERSONENSTANDSÄNDERUNGEN**

Bei Personenstandsänderungen (Heirat, Geburt eines Kindes, Todesfall) ist über die Seminarschule eine beglaubigte Urkunde sowohl an das Staatsministerium als auch an das zuständige Landesamt für Finanzen zu senden. Ein Wohnsitzwechsel ist sofort dem Staatsministerium, der zuständigen Regierung sowie dem Landesamt für Finanzen mitzuteilen.

**A 6.1.5 (SCHWER-) BEHINDERUNG**

Über Art und Umfang des Einsatzes von (schwer-) behinderten Studienreferendaren in den einzelnen Ausbildungsabschnitten entscheidet das Staatsministerium.

**A 6.2 ERWEITERUNGSSTUDIUM**

Der Seminarbetrieb kann auf ein evtl. Erweiterungsstudium eines Studienreferendars keine Rücksicht nehmen. Der betreffende Studienreferendar muss damit rechnen, insbesondere im zweiten Ausbildungsabschnitt einer Schule an einem Ort zugewiesen zu werden, von dem aus die Fortführung des Studiums nicht möglich ist.

**A 6.3 ANRECHNUNG AUF DEN VORBEREITUNGSDIENST**

Rechtsgrundlage § 24 ZALG und Art. 27 Abs. 3 LlbG

**A 6.3.1 NACHWEISE**

Weist ein Studienreferendar hauptberufliche Unterrichtstätigkeiten nach Bestehen der Ersten Staatsprüfung nach (z. B. während eines Auslandsaufenthalts, einer Tätigkeit an einem privaten Gymnasium oder einem Gymnasium in einem anderen Bundesland der Bundesrepublik Deutschland), so können diese auf Antrag bis zu einem Jahr auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden, wenn sie den in § 2 ZALG festgelegten Zielen des Vorbereitungsdienstes förderlich sind.

**A 6.3.2 FRIST**

Nach Art. 27 Abs. 3 LlbG können auf den Vorbereitungsdienst auf Antrag Zeiten eines früheren Vorbereitungsdienstes für dieselbe Laufbahn angerechnet werden, wenn dieser nicht länger als fünf Jahre zurückliegt. Ebenso können Zeiten einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung für ein anderes Lehramt angerechnet werden.



**A 6.3.3 ANRECHNUNG AUF DEN ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Anrechnungen werden grundsätzlich auf den zweiten Ausbildungsabschnitt vorgenommen.

**A 6.3.4 BEANTRAGUNG**

Anträge auf Anrechnung sind erst nach einer mindestens dreimonatigen Teilnahme am Vorbereitungsdienst über den Seminarvorstand - der dazu Stellung nimmt - dem Staatsministerium für Unterricht und Kultus vorzulegen (vgl. § 24 Abs. 3 ZALG).

**A 6.3.5 VORAUSSETZUNG FÜR DIE BEFÜRWORDUNG**

Es wird gebeten, Anträge von Studienreferendaren auf Anrechnung von Zeiten gem. § 24 Abs. 1 und 2 ZALG nur dann zu befürworten, wenn der Ausbildungsstand des Antragstellers gegenüber den anderen Teilnehmern desselben Studienseminars erkennbar höher ist und die 1. Prüfungslehrprobe mit der Note „sehr gut“ oder „gut“ bewertet wurde.

**A 6.4 NEBENTÄTIGKEIT VON STUDIENREFERENDAREN****A 6.4.1 ANTRAGSVERFAHREN**

Anträge auf Genehmigung einer Nebentätigkeit (soweit eine solche nach Art. 81 u. 82 BayBG i. V. m. der Bayer. Nebentätigkeitsverordnung erforderlich ist) sind dem Seminarvorstand (ggf. zusätzlich dem Leiter der Einsatzschule) vorzulegen.

**A 6.4.2 ANGABEN**

Im Antrag sind Art, Umfang und Dauer der Nebentätigkeit, der Auftraggeber und die voraussichtliche Höhe der Vergütung anzugeben.

**A 6.4.3 VORAUSSETZUNG FÜR DIE GENEHMIGUNG**

Eine Nebentätigkeit kann nur genehmigt werden, wenn der Studienreferendar in seiner Ausbildung und der Erfüllung seiner dienstlichen Pflichten nicht beeinträchtigt wird. Bei der Zuweisung an eine Einsatzschule kann auf eine eventuelle Nebentätigkeit keine Rücksicht genommen werden.

**A 6.4.4 NEBENAMTLICHER UNTERRICHT**

Studienreferendare dürfen zu nebenamtlichem Unterricht nicht herangezogen werden (Nr. 3.1.3 der Bekanntmachung vom 3. August 1990, KWMBI I S. 267).

**A 6.4.5 ERTEILUNG VON PRIVATUNTERRICHT**

Die Genehmigung für die Erteilung von Privatunterricht (Nachhilfe) richtet sich - wie bei Lehrkräften - nach der Lehrerdienstordnung (LDO) § 1 Abs. 1 und § 13:

Die Genehmigung erteilt der Dienstvorgesetzte (= Seminarvorstand) des Studienreferendars;

Nachhilfeunterricht darf nicht erteilt werden für Schüler aus Klassen, in denen der betr. Studienreferendar zusammenhängenden oder eigenverantwortlichen Unterricht erteilt (Hospitationen oder Einzelstunden sind kein Hindernis);

die Vergütung darf 1848 € (brutto) pro Kalenderjahr nicht überschreiten.

**A 6.5 MUTTERSCHUTZ UND ELTERNZEIT**

Rechtsgrundlage § 12 Abs. 6 und 7 LPO II

**A 6.5.1 MUTTERSCHUTZ**

Zu beachten sind zusätzlich die Vorschriften der Bayerischen Mutterschutzverordnung und des Mutterschutzgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

**Dienstleistung vor der Entbindung**

Gemäß § 2 Abs. 2 BayMuttSchV dürfen Studienreferendarinnen in den letzten sechs Wochen vor der Entbindung nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass sie sich ausdrücklich bereit erklären und eine ärztliche Unbedenklichkeitserklärung vorlegen; dies gilt auch für das Ablegen von Prüfungen; die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

**Dienstleistung nach der Entbindung**

Gemäß § 4 Abs. 1 BayMuttSchV dürfen Studienreferendarinnen in den ersten acht Wochen nach der Entbindung nicht zur Dienstleistung herangezogen werden; diese Frist ist in jedem Fall bindend und verlängert sich bei Früh- oder Mehrlingsgeburten auf zwölf Wochen, bei Frühgeburten zusätzlich um den Zeitraum, der in den letzten sechs Wochen vor der tatsächlichen Entbindung (vgl. § 2 Abs. 2 BayMuttSchV) nicht in Anspruch genommen wurde. Das Ablegen von Prüfungen ist während dieser Zeit ebenfalls ausgeschlossen.

**Berechnung der Mutterschutzfrist**

Der Tag der voraussichtlichen Entbindung wird bei der Bestimmung der vorangehenden Sechswochenfrist nicht mitgerechnet, ebenso wenig der Tag der tatsächlichen Entbindung bei der Berechnung der anschließenden Achtwochenfrist.

**Dienstleistung nach Ende der Mutterschutzfrist**

Sofern die Studienreferendarin beabsichtigt, unmittelbar nach Ablauf der Mutterschutzfrist den Vorbereitungsdienst fortzusetzen, hat sie ca. vier

Wochen vor Ablauf dieser Frist eine entsprechende schriftliche Erklärung abzugeben. Diese ist - zusammen mit der Geburtsurkunde des Kindes - und einer Stellungnahme des Seminarvorstands bezüglich einer eventuellen Verlängerung des Vorbereitungsdienstes unter Angabe der Noten bereits abgelegter Prüfungsteile dem Staatsministerium vorzulegen.

#### **A 6.5.2 ELTERNZEIT**

Soweit der Studienreferendar beabsichtigt, die Elternzeit in Anspruch zu nehmen, ist diese spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie gewährt werden soll, beim Seminarvorstand mit dem entsprechenden Musterformblatt (Anlage 5) zu beantragen.

##### **Bewilligung**

Für die Bewilligung ist das Staatsministerium für Unterricht und Kultus zuständig (Musterformblatt Anlage 5).

##### **Dauer**

Elternzeit wird in der Regel bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes bewilligt. Die Bewilligung für einen kürzeren Zeitraum ist möglich; dabei soll sichergestellt werden, dass durch eine solche Befristung eine sinnvolle Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes (z. B. mit Beginn eines Ausbildungsabschnitts) gewährleistet ist. Die Studienreferendare sind hierauf besonders hinzuweisen.

#### **A 6.6 BEURLAUBUNG UND ENTLASSUNG**

Rechtsgrundlage § 12 Abs. 6 und 7 LPO II

##### **A 6.6.1 BEURLAUBUNGEN**

Beurlaubungen aus dem Vorbereitungsdienst sind grundsätzlich nur möglich, wenn gesetzliche Bestimmungen diese ausdrücklich zulassen (z. B. bei Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst). Solche Beurlaubungen sind so früh wie möglich mit den entsprechenden Nachweisen (z. B. ärztliche Bescheinigung, Einberufungsbescheid) über die Seminarschule beim Staatsministerium zu beantragen.

##### **A 6.6.2 ENTLASSUNG AUF ANTRAG**

In allen nicht gesetzlich geregelten Fällen, in denen der Studienreferendar aus persönlichen Gründen den Vorbereitungsdienst unterbrechen will, gibt es nur die Möglichkeit der Entlassung. Studienreferendare können gemäß § 23 Abs. 1 Nr. BeamStG i.V.m. Art. 57 BayBG jederzeit ihre Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst beantragen. Etwaige Anträge sind eindeutig zu formulieren und müssen den Zeitpunkt der gewünschten Entlassung enthalten. Die Anträge sind unter Verwendung des entsprechenden Formblatts dem Staatsministerium vorzulegen (Musterformblatt Anlage 6).

Solange ein Ausbildungsanspruch besteht, kann der Vorbereitungsdienst zum nächstmöglichen Termin fortgesetzt werden. Entsprechende Anträge sind an das Staatsministerium zu richten. Die Anrechnung bereits abgelegter Prüfungsteile richtet sich nach § 12 Abs. 7 LPO II.

#### **A 6.7 AUßERUNTERRICHTLICHE SCHULVERANSTALTUNGEN**

Im Rahmen der allgemeinen Vorbereitung auf die Aufgaben als Lehrer und Klassenleiter können Studienreferendare mit ihrem Einverständnis an außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen (z. B. Schullandheimaufenthalt, Lehr- und Studienfahrt, Exkursion, Projektveranstaltung sowie Skikurs) teilnehmen. Über die Teilnahme entscheidet im ersten und zweiten Ausbildungsabschnitt der Seminarvorstand, im zweiten Ausbildungsabschnitt der Leiter der Einsatzschule nach Rücksprache mit dem Seminarvorstand.

#### **A 6.8 ERKLÄRUNG ZUR NACHVERSICHERUNG**

Nach § 1232 RVO und § 9 AnVG sind alle aus dem Beamtenverhältnis Ausscheidenden nachzuversichern. Auf der Rückseite des Schreibens, mit dem die Anschrift für den Zeugnisversand mitgeteilt wird, ist deshalb vorsorglich von allen Studienreferendaren eine Erklärung zur Nachversicherung auszufüllen.

Dem zuständigen Landesamt für Finanzen ist eine Liste zu übersenden, aus der der Aushändigungszeitpunkt der Vorläufigen Bestätigung hervorgeht.

## **B AUSBILDUNG**

### **B 1 AUSBILDUNGSFORMEN**

Rechtsgrundlage § 19 ZALG

#### **B 1.1 HÖRSTUNDEN, HOSPITATIONEN UND LEHRVERSUCHE**

Die lt. § 19 Abs. 1 Nr. 1, 2 und 3 ZALG vorgesehenen Hörstunden, Hospitationen und Lehrversuche regeln die Seminarlehrer in Absprache mit dem Seminarvorstand in eigener Verantwortlichkeit. Dabei kann auch der Unterricht anderer, nicht mit der Seminausbildung befasster Lehrkräfte einbezogen werden. Ebenso organisiert jede Seminarschule die Hospitation an anderen Erziehungs-, Beratungs- oder Ausbildungseinrichtungen in eigener Verantwortlichkeit.

#### **B 1.2 ZUSAMMENHÄNGENDER UNTERRICHT**

Entsprechend § 19 Abs. 1 Nr. 4 ZALG können Studienreferendare mit zusammenhängendem Unterricht betraut werden. Da die erste Prüfungslehrprobe spätestens bis zum Ende des ersten Ausbildungshalbjahres abzulegen ist, sollte jeder Studienreferendar vor dem Termin der ersten Prüfungslehrprobe mindestens vier Wochen in zusammenhängendem Unterricht eingesetzt werden.

Zusammenhängender Unterricht bedeutet, dass der Studienreferendar über mehrere Wochen hinweg eine Klasse in einem seiner Prüfungsfächer fortlaufend unterrichtet. Dabei ist auf zunehmende Selbstständigkeit des Studienreferendars Wert zu legen. Die Verantwortung für den Unterricht sowie für Leistungserhebungen und -bewertungen muss jedoch bei der Lehrkraft bleiben, die für den Unterricht des Fachs in der betreffenden Klasse zuständig ist. Zusammenhängender Unterricht ist in allen Prüfungsfächern des Studienreferendars möglich. Auf die Begrenzung der für zusammenhängenden Unterricht vorzusehenden Wochenstundenzahl in § 19 Abs. 1 Nr. 4 ZALG wird verwiesen.

Die Entscheidung über den Einsatz des Studienreferendars im zusammenhängenden Unterricht treffen die Seminarlehrer im Einvernehmen mit dem Seminarvorstand.

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt wird der Studienreferendar in der schulpsychologischen Beratungspraxis eingesetzt. Bei der Betreuung von Ratsuchenden durch den Studienreferendar in der Einzelberatung bzw. in schulpsychologischen Gruppenmaßnahmen bleibt der zuständige Schulpsychologe (Seminarlehrer bzw. betreuender Schulpsychologe) der verantwortliche Berater.

**B 1.3 EIGENVERANTWORTLICHER UNTERRICHT**

Eigenverantwortlicher Unterricht lt. § 19 Abs. 1 Nr. 5 ZALG wird ab dem zweiten Ausbildungshalbjahr erteilt. Er unterscheidet sich vom zusammenhängenden Unterricht vor allem dadurch, dass der Studienreferendar die volle Verantwortung für den Unterricht übernimmt. Das bedeutet u. a., dass er gleichberechtigtes Mitglied der Lehrerkonferenz ist und die Verantwortung für Leistungserhebungen und -bewertungen trägt.

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt wird der Studienreferendar in der schulpsychologischen Beratungspraxis verantwortlich tätig. Zu berücksichtigen ist damit insbesondere die Pflicht zur Verschwiegenheit gemäß § 203 Abs.1 Nr. 2 StGB.

Im dritten Ausbildungsabschnitt erteilt die Seminarschule den Auftrag für eigenverantwortlichen Unterricht auf Grund der Vorgaben des Staatsministeriums.

**B 1.4 FACHSITZUNGEN**

Fachsitzungen zur fachspezifischen Ausbildung gemäß § 19 Abs. 1 Nr. 6 ZALG finden wöchentlich ein- bis zweistündig statt. Nach Bedarf können auch andere Lehrer und externe Fachleute beigezogen werden. Über die Fachsitzungen werden von den Studienreferendaren Ergebnisniederschriften angefertigt.

**B 1.5 PRAKTIKA UND ÜBUNGEN**

Die Studienreferendare der naturwissenschaftlichen Fächer und der Informatik leisten Praktika ab. Für die Studienreferendare im Fach Sport finden praktische Übungen statt (Sportpraxis). Für die Studienreferendare im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt finden Übungen z.B. in Form von Fallbesprechungen und Praktika statt.

Geeignete Übungen können auch für die Studienreferendare anderer Fächer eingerichtet werden (vgl. § 19 Abs. 1 Nr. 7 ZALG).

**B 1.6 ALLGEMEINE SITZUNGEN**

Für die allgemeinen Sitzungen gilt die in § 19 Abs. 1 Nr. 8 ZALG festgelegte Obergrenze von insgesamt 6 Wochenstunden. Wegen der Bedeutung der zu vermittelnden Inhalte darf die allgemeine Ausbildung 4 Wochenstunden jedoch nicht unterschreiten. Über die Fachsitzungen fertigen die Studienreferendare Ergebnisniederschriften an (vgl. Abschnitt B 2.1.1).

**B 1.7 TEILNAHME AN FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN IM RAHMEN DER AUSBILDUNG**

Eine Teilnahme von Studienreferendaren an Fortbildungsveranstaltungen auf zentraler und regionaler Ebene ist in der Regel nicht möglich, da Fortbildung dem Erhalt der Berufsfähigkeit dient, die von den Studienreferendaren erst noch erworben werden muss. Die Teilnahme an Veranstaltungen

gen an der Schule im Rahmen der schulinternen Lehrerfortbildung (SCHILF) kann ermöglicht werden. Auf Grund der Notwendigkeit regelmäßiger Information und Kooperation nehmen die Studienreferendare im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt im zweiten Ausbildungsabschnitt an den Fortbildungen und Dienstbesprechungen der jeweils zuständigen Staatlichen Schulberatungsstelle teil. Im ersten und dritten Ausbildungsabschnitt entscheidet der zuständige Seminarlehrer in Absprache mit dem Seminarvorstand und dem Leiter der Schulberatungsstelle über eine Teilnahme.

### **B 1.8 LEHRGÄNGE**

Zur Ergänzung können weitere Lehrgänge angeboten werden, z.B. Schulsport, „Schule unterwegs“, Medieneinsatz, Suchtprävention, Erste Hilfe und Lebensbewältigungskompetenz (§ 19 Abs. 1 Nr. 9 ZALG).

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt werden Lehrgänge zur „Schulpsychologischen Intervention und Gesprächsführung“ angeboten.

### **B 1.9 SONDERPÄDAGOGISCHE QUALIFIKATION ALS ERWEITERUNG**

Studienreferendare, die das Studium für das Lehramt an Gymnasien durch das Studium erweitert haben, das zu einer sonderpädagogischen Qualifikation führt, können gemäß §19 Abs.3 ZALG in der Fachrichtung, auf die sich die sonderpädagogische Qualifikation bezieht, in den Formen nach §19 Abs.1 Nr. 1 bis 5 ZALG auch an geeigneten Schulen anderer Schularten ausgebildet werden.

## **B 2 AUSBILDUNGSPLÄNE UND -INHALTE**

Rechtsgrundlage §§ 17 und 18 ZALG

Die allgemeine und fachspezifische Ausbildung erfolgt auf der Grundlage der Ausbildungspläne (vgl. §§ 17 und 18 ZALG).

### **B 2.1 SITZUNGEN UND NIEDERSCHRIFTEN**

#### **B 2.1.1 ALLGEMEINE SITZUNGEN**

Die zur Verfügung stehende Zeit ist (vgl. Abschnitt B 1.6) gleichmäßig auf die Bereiche Pädagogik, Psychologie, Schulrecht und Schulkunde sowie Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung zu verteilen.

Die allgemeinen Sitzungen werden in der Regel für alle Teilnehmer des Studienseminars gemeinsam abgehalten. Eine Teilung kann bei sehr hohen Teilnehmerzahlen erwogen werden; eine Änderung der Anrechnung auf die Unterrichtspflichtzeit der Seminarlehrer und des Seminarleiters ergibt sich aus einer solchen Teilung nicht. Eine Aufteilung unter dem Aspekt der unterschiedlichen Fächer der Studienreferendare (z. B. eine Ver-

anstellung für Naturwissenschaftler und eine für Geisteswissenschaftler) ist nicht vorzunehmen.

### **B 2.1.2 FACHSITZUNGEN**

Für die Fachsitzungen (§19 Abs. 1 Nr. 6 ZALG), in denen die Methodik und Didaktik der einzelnen Fächer bzw. im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt die schulpsychologische Beratungspraxis behandelt wird, werden in der Regel wöchentlich pro Fach 2 Wochenstunden anberaumt. Die Besprechung von Lehrversuchen erfolgt darüber hinaus im Rahmen von Gesprächen (§ 19 Abs. 1 Nr. 3 Satz 6 ZALG).

### **B 2.1.3 ERGEBNISNIEDERSCHRIFT**

Der Begriff "Ergebnisniederschrift" (§ 19 Abs. 1 Nr. 6 ZALG) bedeutet, dass die Niederschrift neben jedem Tagesordnungspunkt mindestens das jeweilige Hauptergebnis enthält. Dieses ist in der Regel in zusammenhängenden Sätzen darzustellen. Gelegentlich kann es auch sinnvoll sein, ausführliche Niederschriften vorzusehen.

## **B 2.2 SPRECHERZIEHUNG**

### **Zeitpunkt**

Für alle Studienreferendare im ersten Ausbildungsjahr sollen Übungen für Sprecherziehung angeboten werden. Mit der Durchführung werden geeignete Sprecherzieher oder auch geeignete Lehrkräfte betraut.

### **Umfang**

Die Seminarschulen werden ermächtigt, im ersten Ausbildungsjahr Kurse im Umfang von bis zu zehn Doppelstunden ohne weitere Genehmigung des Staatsministeriums in eigener Zuständigkeit durchzuführen. Ab 15 Teilnehmern kann der Kurs geteilt werden. Für Studienreferendare mehrerer Studienseminare können mit Zustimmung der Seminarvorstände gemeinsame Veranstaltungen durchgeführt werden (vgl. § 19 Abs.1 Nr. 9 Satz 3 ZALG).

### **Vergütung**

Die Vergütung für die Abhaltung der Kurse beträgt 55,46 € für die Doppelstunde (vgl. KMBek Nr. II.5 - 5 P4012.2.-6.75024 vom 23.07.2009). Die erforderlichen Mittel stehen bei Kap. 05 19 Tit. 427 11 zur Verfügung. Lehrkräfte von Schulen, die Kurse in Sprecherziehung abhalten, kann neben der genannten Vergütung keine Entlastung von der Unterrichtspflichtzeit gewährt werden.



**B 3 ABLAUF****B 3.1 ERSTER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Rechtsgrundlage § 19 ZALG

Während des ersten Ausbildungsabschnitts werden die Studienreferendare an den Seminarschulen besonders intensiv betreut und schrittweise in die Unterrichtspraxis bzw. die schulpsychologische Beratungspraxis (im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt) eingeführt.

**B 3.1.1 HÖRSTUNDEN UND HOSPITATIONEN**

Zu Beginn ihrer Ausbildung besuchen die Studienreferendare den Unterricht ihrer Seminarlehrer und anderer geeigneter Lehrkräfte ihrer Fächer (Hörstunden). Zusätzlich können Hospitationen in anderen Fächern erfolgen.

**B 3.1.2 LEHRVERSUCHE**

Während des ersten Ausbildungsabschnitts sollen in jedem Fach der Fächerverbindung mindestens drei Lehrversuche durch den betreffenden Seminarlehrer abgenommen werden; nach Möglichkeit sollen diese Lehrversuche bereits vor Beginn des zusammenhängenden Unterrichts stattfinden.

**B 3.1.3 UNTERRICHTSBESUCHE****Seminarlehrer**

Insgesamt besucht der Seminarlehrer im ersten Ausbildungsabschnitt mindestens fünf Unterrichtsstunden pro Schulhalbjahr (einschließlich der Lehrversuche), die der Studienreferendar im jeweiligen Fach hält, und bespricht sie mit ihm. Wenn wegen besonderer Umstände in einzelnen Fächern die Zahl von fünf besuchten Unterrichtsstunden für den Seminarlehrer nicht erreichbar ist, können Besuch und Besprechung einzelner Unterrichtsstunden auch durch einen anderen, vom Seminarvorstand im Benehmen mit dem betreffenden Seminarlehrer bestimmten Lehrer des Faches übernommen werden.

Jeder an der Seminarschule tätige Lehrer kann zur gelegentlichen Mitwirkung im Studienseminar herangezogen werden (vgl. § 8 Abs. 6 ZALG).

**Seminarvorstand**

Auch der Seminarvorstand besucht die Studienreferendare nach Möglichkeit im Unterricht.

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt können auf Grund der Verpflichtung zur Verschwiegenheit nach § 203 Abs. 1 Nr. 2

StGB Besuche bei Beratungen nur durch den Seminarlehrer erfolgen. Für den Seminarvorstand, der einen Einblick in die Tätigkeiten des Referendars mit dem Fach Psychologie mit schulpсихologischen Schwerpunkt erhalten möchte, bleibt die Beobachtung von Fördermaßnahmen für bestimmte Schülergruppen, der Mitwirkung bei dienstlichen Veranstaltungen und von Elterninformationen durch Rundbriefe und Vorträge (s.a. KMBek Nr. VI.9 - S 4305-6/40922 vom 29.10.2001, Schulberatung in Bayern).

#### **B 3.1.4 ZUSAMMENHÄNGENDER UNTERRICHT**

Ziel des zusammenhängenden Unterrichts im ersten Ausbildungshalbjahr ist es, dem Studienreferendar nach Einführung in die Unterrichtsgestaltung und ersten eigenen Lehrversuchen die Fähigkeit zu vermitteln, über mehrere Wochen hinweg Unterricht zu planen und zu erteilen und Erfahrungen aus der Schülerbeobachtung zu verwerten.

Wenn die Anzahl der in einem Fach zur Verfügung stehenden Klassen im Verhältnis zur Zahl der Studienreferendare zu gering ist, können bei Bedarf zwei Studienreferendare gleichzeitig einer Klasse zugewiesen werden. Die Ausbildung der Studienreferendare bezüglich der Oberstufe soll bereits im ersten Ausbildungsabschnitt beginnen. Das Recht der Schüler auf einen geordneten Unterricht ist zu wahren.

#### **B 3.1.5 INFORMATION ÜBER DEN AUSBILDUNGSSTAND**

Spätestens am Ende des ersten Ausbildungsabschnitts führen die Fachseminarlehrer ein Beratungsgespräch über den erreichten Ausbildungsstand. Dabei ist jeder Studienreferendar in positiven Entwicklungen zu bestärken, klar auf erkennbare Schwächen aufmerksam zu machen und es sind ihm Wege zur Steigerung seiner Leistungen aufzuzeigen.

So wenig sich die Besprechung von Lehrversuchen, Prüfungslehrproben und eigenverantwortlichem Unterricht der Studienreferendare in bloßer Kritik erschöpfen darf, so wenig dürfen festgestellte Mängel dem Seminar Teilnehmer verschwiegen werden. Insbesondere bei Studienreferendaren, die im zweiten Ausbildungsabschnitt nicht mit eigenverantwortlichem Unterricht betraut werden können, ist das Beratungsgespräch zu dokumentieren.

#### **B 3.2 ZWEITER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Rechtsgrundlage § 20 ZALG

Die Ausbildung der Studienreferendare im Rahmen des Vorbereitungsdienstes findet während des zweiten Ausbildungsabschnitts an den Einsatzschulen statt. Die Zuweisung an die Einsatzschule ist den Studienreferendaren durch anliegendes Musterformblatt (Anlage 2) mitzuteilen.

Die Ausbildung an einer Einsatzschule ist grundsätzlich zunächst für die gesamte Dauer des zweiten Ausbildungsabschnitts vorgesehen. Einer neuen Einsatzschule werden nach einem halben Jahr grundsätzlich die

Studienreferendare zugewiesen, die an derselben Schule voraussichtlich auch im zweiten Ausbildungsabschnitt (2. Teil) nicht in allen Stufen oder in allen Prüfungsfächern eingesetzt werden können. Dies gilt insbesondere dann, wenn nicht sichergestellt ist, dass ein Studienreferendar die 2. Prüfungslehrprobe aus einem anderen Prüfungsfach oder auf einer anderen Stufe als die 1. Prüfungslehrprobe ablegen kann.

Das Gleiche gilt für Studienreferendare, deren Betreuung und Ausbildung nicht gemäß § 14 Abs. 1 Satz 1 ZALG erfolgen kann.

Änderungen der Zuweisung von Studienreferendaren werden vom Staatsministerium verfügt.

### **B 3.2.1 ZIELE**

- Der Studienreferendar soll eine andere Schule näher kennen lernen, d.h. bisher an der Seminarschule gesammelte Erfahrungen erweitern und sich auf die neuen schulischen Verhältnisse bei seiner Tätigkeit einstellen. Die Einsatzschule bietet dem Studienreferendar deshalb u. a. Gelegenheit zu Hospitationen und zur Teilnahme an schulischen und außerschulischen Veranstaltungen. Er lernt die gesamte Breite des beruflichen Alltags kennen.
- Der Studienreferendar soll durch Erteilung von Unterricht seine pädagogischen, fachdidaktischen und methodischen Erfahrungen erweitern und sein Zeitmanagement optimieren. In der Regel wird das angestrebte Ausbildungsziel, Sicherheit im Unterrichten zu gewinnen, vor allem durch eigenverantwortliches Unterrichten gefördert.
- Durch die Teilnahme an Klassen- und Notenkonferenzen, das Abhalten von Elternsprechstunden und Präsenz an Elternsprechabenden erweitert und festigt der Studienreferendar auch seine Beurteilungs- und Beratungskompetenzen.

### **B 3.2.2 MELDUNG FÜR DEN ZWEITEN AUSBILDUNGSABSCHNITT**

#### **Wunsch des Einsatzortes**

Die Studienreferendare können für den Einsatz im zweiten Ausbildungsabschnitt ihre Wünsche auf dem dafür vorgesehenen Formblatt eintragen. Die Seminarvorstände werden gebeten, die von den Studienreferendaren ausgefüllten Formblätter zu prüfen, zu unterzeichnen und gesammelt bis spätestens zu dem in der Terminliste genannten Zeitpunkt dem Staatsministerium zuzuleiten.

#### **Eignung des Studienreferendars**

Falls sich nach Absendung der ausgefüllten Formblätter "Zweiter Ausbildungsabschnitt - Wünsche für den Einsatz" erhebliche Veränderungen bezüglich der Eignung eines Studienreferendars für eine Unterrichtsaushilfe an der Einsatzschule abzeichnen, leitet der Seminarvorstand dem Staatsministerium einen ergänzenden Bericht zu.

**Auskünfte über den vorgesehenen Einsatzort**

Telefonische Anfragen von Studienreferendaren beim Staatsministerium vor Mitteilung des Einsatzschulorts an die Seminarvorstände können nicht beantwortet werden. Es ergeht dringende Bitte, die Studienreferendare darauf hinzuweisen. Auch nach Mitteilung der Einsatzschulorte ist ausschließlich der Seminarvorstand Ansprechpartner der Studienreferendare für evtl. Änderungswünsche. Er tritt dann in Kontakt mit dem Staatsministerium.

**B 3.2.3 EINSATZ DES STUDIENREFERENDARS**

Es ist darauf zu achten, dass der Studienreferendar an der Einsatzschule wie folgt eingesetzt wird (§§ 20 und 21 ZALG):

- In allen seinen Prüfungsfächern; dies gilt auch für ein Fach, in dem eine Erste Staatsprüfung als Erweiterung abgelegt und die Teilnahme an der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach beantragt wurde.
- In mindestens zwei Stufen.
- Die Höchstzahl von zwei Klassen (vgl. § 21 Satz 4 ZALG) in den Fächern Deutsch, Physik oder Chemie darf auch beim Einsatz in Parallelklassen nicht überschritten werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Genehmigung durch das Staatsministerium.
- In ein- oder zweistündigen Fächern kann die Zuweisung von Parallelklassen an Studienreferendare sinnvoll sein.
- In Fächern, die in einzelnen Jahrgangsstufen nur einstündig unterrichtet werden, sollen die Studienreferendare in höchstens fünf einstündigen Klassen eingesetzt werden.
- Bei der Stundenplangestaltung ist darauf zu achten, dass die Stundenpläne der Betreuungslehrer und der ihnen zugewiesenen Studienreferendare nach Möglichkeit so abgestimmt werden, dass gegenseitige Unterrichtsbesuche möglich sind.
- Der Umfang der Tätigkeit eines Studienreferendars an der Einsatzschule darf maximal 17 Stunden eigenverantwortlichen Unterrichts betragen.
- Zusammenhängender Unterricht eines Studienreferendars soll in einer Klasse des zuständigen Betreuungslehrers erfolgen.
- An einem Wochentag, möglichst Montag oder Dienstag, sollen die Studienreferendare von Unterrichtsverpflichtungen freigestellt werden.
- Nach Möglichkeit erhält der Studienreferendar keine besonders schwierigen Klassen oder Unterrichtsgruppen.
- Der Studienreferendar darf nicht zum Klassenleiter oder dessen Stellvertreter bestellt werden und soll nicht zu Vertretungsstunden oder Aufsichten herangezogen werden.
- Der Studienreferendar soll nicht zur Protokollführung bei Lehrerkonferenzen herangezogen werden.
- Wenn die 1. Prüfungslehrprobe mit der Note 5 oder 6 bewertet wurde, kann der Studienreferendar an der Einsatzschule nur mit Zustimmung des Staatsministeriums mit eigenverantwortlichem Unterricht betraut werden (vgl. Abschnitt A 1.4.4).

Andernfalls wird eine besonders intensive Betreuung sichergestellt. Dabei sollte der Einsatz in einer Klasse des zuständigen Betreuungslehrers erfolgen.

### **B 3.2.4 KONTAKTE ZWISCHEN SEMINARSCHULE UND EINSATZSCHULE**

#### **Zusammenarbeit mit der Seminarschule**

Die Seminarschule erhält von der Einsatzschule einen Stundenplan des eingesetzten Studienreferendars und bekommt die Namen der zuständigen Betreuungslehrer mitgeteilt.

#### **Bedenken hinsichtlich des Einsatzes und der Betreuung**

Sollten sich im Einzelfall Bedenken hinsichtlich des Einsatzes und der Betreuung eines Studienreferendars an einer Einsatzschule im gegenseitigen Einvernehmen zwischen Seminar- und Einsatzschule nicht ausräumen lassen, berichtet die Seminarschule dem Staatsministerium.

#### **Benachrichtigung der Einsatzschule**

Die Seminarschule benachrichtigt die Einsatzschule im erforderlichen Umfang, z.B. über Gründe, die zunächst eine Betrauung mit eigenverantwortlichem Unterricht verhindern, oder über Termine während des zweiten Ausbildungsabschnitts (z. B. der Seminartage) u. a.

#### **Unterrichtsbesuche durch die Seminarlehrer an der Einsatzschule**

Gemäß § 20 Abs. 4 ZALG sollen sich Seminarlehrer nach Möglichkeit von den Fortschritten der Studienreferendare durch Unterrichtsbesuche überzeugen.

### **B 3.2.5 SEMINARTAGE**

#### **Anzahl**

Gemäß § 20 Abs. 6 ZALG werden im zweiten Ausbildungsabschnitt 10 Seminartage in der Regel in Form von zwei- oder dreitägigen Veranstaltungen abgehalten. Diese werden in der Regel am Montag und Dienstag eingeplant, damit an den Einsatzschulen möglichst wenig Unterricht ausfällt. Andere Terminierungen im Einzelfall teilt die Seminarschule den Einsatzschulen rechtzeitig mit.

#### **Reisekosten**

Die Erstattung der den Studienreferendaren anlässlich ihrer Teilnahme an diesen Seminarveranstaltungen entstehenden Auslagen erfolgt nach der KMBek vom 18. Juli 1977 über Reisekostenvergütung, Trennungsgeld und Umzugskostenvergütung im Rahmen der beamtenrechtlichen Ausbildung (KMBI I 1977, S. 466), zuletzt geändert durch Nr. 5.1 der KMBek vom 3. August 1998 (KWMBI I S. 421) in der jeweils gültigen Fassung.

**Berichte der Studienreferendare**

Kurze Berichte der Studienreferendare an die Seminarschule ermöglichen es den Seminarlehrern, die Planung und methodische Aufbereitung des Unterrichts sowie die Anlage und die Ergebnisse der Schulaufgaben und Stegreifaufgaben zu verfolgen und bei auftretenden Schwierigkeiten Hilfeleistung zu leisten. Die Berichte bilden eine Grundlage für die Aussprache bei den Seminartagen. Eine übermäßige Belastung der Studienreferendare durch diese Berichte ist zu vermeiden.

Eine Vorlage der Berichte auf dem Weg über den Leiter der Einsatzschule ist nicht erforderlich; die Seminarschule trägt dafür Sorge, dass die Einsatzschule über wichtige, sie betreffende Aussagen dieser Berichte informiert wird.

**B 3.2.6 TÄTIGKEIT IN SCHÜLERHEIMEN**

Die Tätigkeit in Schülerheimen ist, besonders unter dem Gesichtspunkt der erzieherischen Aufgaben des Lehrers, als ein wichtiger und wertvoller Bestandteil der Ausbildung anzusehen. Sie ist bei den Gutachten über den Studienreferendars entsprechend ihrem zeitlichen Umfang angemessen zu berücksichtigen (§ 22a Satz 2 LPO II).

Beschränkungen für den Umfang des Heimdienstes ergeben sich aus § 22 Abs. 2 und 3 ZALG. Bei der Einteilung der Arbeitszeit ist zu berücksichtigen, dass sich der Studienreferendar in der Ausbildung befindet (§ 22 Abs. 3 ZALG). Unter diesem Gesichtspunkt kann in angemessenem Umfang auch die Anwesenheit des Studienreferendars während der Nacht im Heim in der Form des Bereitschaftsdienstes verlangt werden, jedoch grundsätzlich nicht Wochenenddienst.

**B 3.2.7 BETREUUNG**

Rechtsgrundlage § 14 ZALG und § 22 Abs. 2 LPO II

Die Betreuungslehrer werden jeweils, ggf. im Rahmen einer Dienstbesprechung am Schuljahresbeginn bzw. Schulhalbjahresbeginn, vom Direktor auf der Grundlage der Zulassungs- und Ausbildungsordnung, der Prüfungsordnung und der dazu erlassenen Anweisungen in ihre Aufgaben eingewiesen.

Der Betreuungslehrer soll den Studienreferendar mindestens dreimal im Halbjahr im Unterricht besuchen. Auch der Leiter der Einsatzschule besucht den Unterricht des Studienreferendars; diese Besuche werden nicht angemeldet.

Als Anlage ist die Handreichung des Arbeitskreises der Zentralen Fachberater für die Seminarbildung in Bayern „Allgemeine ausbildungspädagogische Hinweise für Betreuungslehrer“ beigefügt.

**B 3.2.8 BEOBACHTUNGEN DER EINSATZSCHULE**

Rechtzeitig vor Verlassen der Einsatzschule führt der Schulleiter mit dem Studienreferendar ein Gespräch über die gezeigten Leistungen. Spätestens bis zum 1. März bzw. 1. Oktober leitet die Einsatzschule der Seminarschule ihre Beobachtungen gemäß § 22 Abs. 2, § 22a Satz 4 und § 22b Satz 4 LPO II zu.

**B 3.3 DRITTER AUSBILDUNGSABSCHNITT**

Im dritten Ausbildungsabschnitt erteilen die Studienreferendare eigenverantwortlichen und/oder zusammenhängenden Unterricht. Er darf 10 Wochenstunden nicht überschreiten. Dabei soll der Studienreferendar in jedem seiner Unterrichtsfächer eingesetzt werden. Auf die Gesamtbelastung durch die Prüfungsvorbereitung ist Rücksicht zu nehmen.

In jedem Fach sollen mindestens drei Unterrichtsbesuche durch die Fachseminarlehrer erfolgen.

Studienreferendare, die eigenverantwortlichen Unterricht erteilen, sind Mitglieder der Lehrerkonferenz.

Zur Abrundung ihrer Ausbildung können die Studienreferendare nach Ablegung der Prüfung zu weiteren unterrichtlichen und pädagogischen Tätigkeiten herangezogen werden.

**B 4 AUSBILDUNG IM ERWEITERUNGSFACH**

Rechtsgrundlage § 1 Abs. 3 Satz 2 ZALG, Art. 17 und Art. 23 BayLBG, § 60 LPO I, §§ 28 bis 35 LPO II

**B 4.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Bei den Erweiterungen des Studiums für das Lehramt an Gymnasien sind grundsätzlich zwei Fälle zu unterscheiden:

**Grundständige Erweiterung**

Die Erste Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach kann gleichzeitig mit der Ersten Staatsprüfung in der gewählten Fächerverbindung oder noch vor der Zweiten Staatsprüfung während des Vorbereitungsdienstes abgelegt werden; in diesen Fällen ist auch die Ablegung der Zweiten Staatsprüfung in diesem Erweiterungsfach möglich, sofern die Erste Staatsprüfung im Erweiterungsfach noch vor Beginn des dritten Ausbildungsabschnitts abgelegt wird.

**Nachträgliche Erweiterung**

Wird erst nach Ablegung der Zweiten Staatsprüfung eine Erste Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach abgelegt (dies kann in einem oder – ggf. zu verschiedenen Terminen – auch in mehreren Fächern erfolgen), ist die Ablegung der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach nicht möglich. Die Lehrbefähigung für dieses Fach/diese Fächer wird dann bereits durch

Bestehen der Ersten Staatsprüfung in diesem Fach/diesen Fächern erworben.

Bezüglich der Zulassungsvoraussetzungen zur Ersten Staatsprüfung als Erweiterung wird auf die entsprechenden Bestimmungen in den einzelnen Fachparagrafen der LPO I verwiesen.

Diese Form der Erweiterung spielt im Zusammenhang mit dem Vorbereitungsdienst nur insoweit eine Rolle, falls sich Studienreferendare im Rahmen eines Studiums während des Vorbereitungsdienstes darauf vorbereiten. Studienreferendare haben allerdings keinen Anspruch darauf, dass im Vorbereitungsdienst auf das Studium eines Erweiterungsfachs Rücksicht genommen wird.

Wird trotz bestandener Erster Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach auf das Ablegen der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach verzichtet oder die Zweite Staatsprüfung in diesem Fach endgültig nicht bestanden, gilt diese Erweiterung des Studiums als nachträgliche Erweiterung

#### **B 4.2 ZAHL DER ERWEITERUNGSFÄCHER**

Die Zweite Staatsprüfung kann nur in einem Erweiterungsfach abgelegt werden.

Die Teilnahme an den auf das Erweiterungsfach bezogenen Veranstaltungen des Vorbereitungsdienstes ist (entsprechend den Regelungen für die "grundständige" Erweiterung) nur in einem Fach möglich.

#### **B 4.3 ABLEGEN DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG UND AUSBILDUNG**

Ein Studienreferendar hat nach bestandener Erster Staatsprüfung im Erweiterungsfach das Recht (aber nicht die Pflicht), die Zweite Staatsprüfung auch im Erweiterungsfach abzulegen. Sofern er dies beantragt hat, nimmt er auch an den auf das Erweiterungsfach bezogenen Veranstaltungen des Vorbereitungsdienstes teil, soweit die organisatorischen Möglichkeiten dies zulassen. Falls er beabsichtigt, erst während des Vorbereitungsdienstes eine Erste Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach abzulegen, und diese Absicht auf dem Antrag auf Zulassung zum Vorbereitungsdienst angegeben hat, kann er auch bereits vor Ablegung der Erweiterungsprüfung an den Veranstaltungen des betreffenden Fachs teilnehmen.

Der Studienreferendar kann jederzeit seinen Verzicht auf die weitere Teilnahme an den Veranstaltungen des Erweiterungsfachs erklären. Falls die Erste Staatsprüfung rechtzeitig bestanden wird, kann die Zweite Staatsprüfung im Erweiterungsfach dennoch abgelegt werden. Die Lehrbefähigung ist nach Bestehen der Zweiten Staatsprüfung in der Fächerverbindung aufgrund der bestandenen Ersten Staatsprüfung auch dann erworben, wenn der Verzicht auf die Ablegung der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach erklärt wird oder diese nicht bestanden wird.



**B 4.4      AUSBILDUNGSINHALTE**

Für die Inhalte und Formen der fachspezifischen Ausbildung im Erweiterungsfach gelten die §§ 18 und 19 ZALG entsprechend.

**B 4.5      WIDERRUF DER TEILNAHME**

Solange der erste Prüfungsteil der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach (Prüfungslehrprobe oder mündliche Prüfung) noch nicht terminlich festgelegt wurde (vgl. § 15 Abs. 2 und 3 LPO II), kann der Studienreferendar seine Erklärung, dass er an der Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach teilnehmen wolle, widerrufen. Die Prüfung gilt als nicht abgelegt.

**B 4.6      DURCHFÜHRUNG DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG****Zulassung**

Studierende, die eine Erste Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach bestanden haben, werden zur Zweiten Staatsprüfung im Erweiterungsfach zugelassen. Die Zweite Staatsprüfung im Erweiterungsfach ist zusammen mit der Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien abzulegen.

**Prüfungsform**

Die Zweite Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach besteht - soweit nichts anderes bestimmt ist - aus einer mündlichen Prüfung und einer Prüfungslehrprobe, für die §§ 20 und 21 LPO II gelten.

**Prüfungsort**

Die mündliche Prüfung ist in der Regel an einem Studienseminar abzulegen, an dem Studienreferendare im betreffenden Fach ausgebildet werden.

**Prüfungstermin der mündlichen Prüfung**

Der Termin der mündlichen Prüfung in der Didaktik des Erweiterungsfaches nach § 20 Abs. 1 LPO II wird vom Seminarvorstand des Studienseminars festgelegt, dem der Studienreferendar zur Ablegung der Zweiten Staatsprüfung zugewiesen wurde (ggf. in Absprache mit dem Seminarvorstand des Studienseminars, an dem der Studienreferendar in der grundständigen Fächerverbindung ausgebildet wird).

Die Bekanntgabe des Termins der mündlichen Prüfung erfolgt gemäß § 15 Abs. 2 LPO II; zuständig dafür ist der Seminarvorstand des Studienseminars, an dem die Prüfung abzulegen ist.

**Prüfungslehrprobe**

Die Prüfungslehrprobe kann im zweiten oder dritten Ausbildungsabschnitt abgelegt werden. Die Wahl trifft der Studienreferendar im Einvernehmen mit dem Seminarlehrer des Erweiterungsfachs.

Bei der Prüfungslehrprobe ist der Studienreferendar frei in der Wahl der Jahrgangsstufe.

**Termin der Prüfungslehrprobe**

Nach § 15 Abs. 3 i. V. m. § 21 Abs. 5 LPO II gibt der Seminarvorstand den Termin für die Prüfungslehrprobe, die Jahrgangsstufe und die Klasse bzw. Unterrichtsgruppe, in der die Prüfungslehrprobe zu halten ist, frühestens drei und spätestens eine Woche vorher schriftlich oder – gegen Nachweis – mündlich dem Prüfungsteilnehmer bekannt.

**Prüfungskommission**

Die Prüfungskommission besteht aus dem Seminarvorstand der Seminar-  
schule, welcher der Studienreferendar für die Ausbildung in seiner Fächerverbindung zugewiesen ist, dem Seminarlehrer der ausbildenden  
Seminarschule für das Erweiterungsfach und einer Lehrkraft, die als Prüfer für die Abnahme von Prüfungslehrproben bestellt ist (z.B. Leiter der  
Einsatzschule) oder einem weiteren Seminarlehrer.

**B 4.7 ZEUGNIS UND BESCHEINIGUNG**

Nach bestandener Zweiter Staatsprüfung im Erweiterungsfach erhält der  
Prüfungsteilnehmer

- ein Zeugnis über die Zweite Staatsprüfung im Erweiterungsfach gem. § 34 LPO II sowie
- eine Bescheinigung über die zusammenfassende Note gemäß § 35 Abs. 3 LPO II, sofern die Erste Staatsprüfung nach LPO I abgelegt worden ist.

**B 4.8 UNFALLSCHUTZ**

Falls die Ausbildung im Erweiterungsfach an einer anderen Seminarschule stattfindet, wird für den teilnehmenden Studienreferendar Unfallschutz gewährleistet.

## **C PRÜFUNGEN / NOTEN**

### **C 1 PRÜFUNGSLEITER**

Örtlicher Prüfungsleiter ist in der Regel der Seminarvorstand; seine Bestellung, seine Aufgaben und Befugnisse ergeben sich aus § 6 LPO II.

### **C 2 PRÜFUNGSLEHRPROBEN**

Rechtsgrundlage §§ 8, 12, 15 und 21 LPO II

#### **C 2.1 ZEITRAUM UND PRÜFUNGSPLÄNE**

Der Zeitraum, in dem die Prüfungslehrproben abzuhalten sind, wird für jedes Studienseminar durch besondere Bekanntmachung festgelegt, die im Bayer. Staatsanzeiger und im Beiblatt zum Amtsblatt (KWMBI) veröffentlicht wird.

#### **C 2.2 BEKANNTGABE VON TERMIN, KLASSE UND THEMA**

Nach § 15 Abs. 3 und § 21 Abs. 5 LPO II gibt der Seminarvorstand oder ein von ihm Beauftragter (z. B. der Leiter der Einsatzschule) dem Prüfungsteilnehmer den Termin, die Jahrgangsstufe und die Klasse bzw. die Unterrichtsgruppe sowie die Dauer der jeweiligen Prüfungslehrprobe frühestens drei Wochen und spätestens eine Woche vorher schriftlich oder - gegen Nachweis - mündlich bekannt. Diese Frist gilt für alle Prüfungslehrproben und ist aus Gründen der Gleichbehandlung aller Prüfungsteilnehmer grundsätzlich ohne Rücksicht auf schulfreie Tage oder Ferien einzuhalten. Die Festlegung der Prüfungslehrprobentermine muss deshalb so erfolgen, dass die Terminmitteilung an die Studienreferendare zum entsprechenden Zeitpunkt sichergestellt ist.

Das Stoffgebiet der Prüfungslehrprobe ist dem laufenden Lehrplan der Jahrgangsstufe zu entnehmen. Wünsche des Prüfungsteilnehmers hinsichtlich der Jahrgangsstufe und in geeigneten Fällen hinsichtlich des Stoffgebiets sollen nach Möglichkeit berücksichtigt werden (§ 21 Abs. 5 Satz 3 LPO II).

#### **C 2.3 WAHLMÖGLICHKEITEN**

In Abstimmung mit den Seminarlehrern kann der Studienreferendar wählen, in welchem Fach er die 1. Prüfungslehrprobe ablegt.

**C 2.4 JAHRGANGSSTUFEN**

Alle drei Prüfungslehrproben sollen in Klassen verschiedener Stufen gehalten werden. Es ist deshalb bereits bei Festlegung der 1. Prüfungslehrprobe darauf zu achten, dass diese Bestimmung eingehalten werden kann. Zu beachten sind dabei besonders § 21 Abs. 3 Satz 2 und 3 LPO II und Fächer, die nicht in allen Jahrgangsstufen vertreten sind.

**C 2.5 VORSTUNDENREGELUNG**

Gemäß § 21 Abs. 4 Satz 2 LPO II muss ein Studienreferendar die Möglichkeit haben, in einer der Prüfungslehrprobe vorausgehenden Unterrichtsstunde in der Klasse zu sein. Deshalb findet auch bei der Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung zur Notenverbesserung in der für die Prüfungslehrprobe vorgesehenen Klasse eine "Vorstunde" statt, die der Studienreferendar in aller Regel selbst hält und in der der zuständige Fachlehrer bzw. der Betreuungslehrer nach Möglichkeit anwesend ist. Verzichtet ein Studienreferendar auf die Möglichkeit, in der „Vorstunde“ anwesend zu sein, so hat er vor der Vorstunde dem Seminarvorstand eine entsprechende schriftliche Erklärung abzugeben.

**C 2.6 DAS FACH PSYCHOLOGIE MIT SCHULPSYCHOLOGISCHEM SCHWERPUNKT**

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt tritt gemäß § 21 Abs. 2 Satz 3 LPO II an die Stelle einer Prüfungslehrprobe ein schulpsychologisches Fachgespräch auf der Grundlage eines Beratungsfalls. Das schulpsychologische Fachgespräch wird in der Regel nicht im ersten Ausbildungsabschnitt durchgeführt. Die Durchführung im dritten Ausbildungsabschnitt wird empfohlen.

**C 2.7 ZEITUMFANG**

Rechtsgrundlage § 21 Abs. 6 Satz 3 LPO II

Eine Prüfungslehrprobe umfasst in der Regel eine Unterrichtsstunde. Ausnahmen sind in § 21 Abs. 6 Satz 3 LPO II geregelt. Bei geeigneter Themenstellung, bei Einsatz entsprechender Unterrichtsformen oder aus anderen fach- oder schulartspezifischen Gründen kann die Dauer der Prüfungslehrprobe bis zu zwei Unterrichtsstunden betragen. Die methodischen und didaktischen Überlegungen, die zu einer Verlängerung der Prüfungszeit führen, sind in den Vorerwägungen zur Prüfungslehrprobe niederzulegen.

**C 2.8 SCHRIFTLICHE AUSFERTIGUNG**

Der Umfang der gemäß § 21 Abs. 7 Satz 1 LPO II zu erstellenden schriftlichen Ausarbeitung ist von Fach zu Fach unterschiedlich. Die Forderung der LPO II nach einem kurzgefassten Prüfungslehrprobenentwurf ist zu beachten. In der didaktischen Analyse sollten nur Punkte angegeben wer-

den, die in stofflicher und methodischer Hinsicht für die Gestaltung und den Verlauf der Unterrichtsstunde von Bedeutung sind.

In der schriftlichen Ausarbeitung ist folgende Erklärung im Wortlaut abzugeben:

„Ich versichere, dass ich den Prüfungslehrprobenentwurf in allen Teilen selbstständig gefertigt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe.“ Diese Erklärung ist zu unterschreiben.

Die Ausarbeitung hat der Prüfungsteilnehmer dem Vorsitzenden der Prüfungskommission nach Vorgabe des Seminarvorstandes so rechtzeitig auszuhändigen, dass alle Mitglieder der Prüfungskommission ausreichend Zeit zur Einarbeitung haben. Im Fach Psychologie mit schulpсихologischen Schwerpunkt wird den Mitgliedern der Prüfungskommission die Ausarbeitung gemäß § 21 Abs.2 Satz 7 LPO II für das schulpсихologische Fachgespräch einen Tag vor dem schulpсихologischen Fachgespräch zugeleitet.

## C 2.9 PRÜFUNGSKOMMISSIONEN

Die Zusammensetzung der Prüfungskommissionen bei Prüfungslehrproben ist durch die §§ 6, 7 und 21 LPO II geregelt. Ihr gehören in der Regel an

- bei den Prüfungslehrproben an der Seminarschule
  - der Seminarvorstand (ggf. vertreten durch seinen Vertreter nach § 8 Abs. 2 bzw. § 9 Abs. 9 ZALG oder im – gesondert zu begründenden – Bedarfsfall durch einen Seminarlehrer) als Kommissionsvorsitzender,
  - der Seminarlehrer des Faches, in dem die Prüfungslehrprobe abgelegt wird (= Lehrprobenfach),
  - ein weiterer Seminarlehrer, der als Mitglied der Prüfungskommission für die Abnahme der Prüfungslehrproben bestellt ist.
  - Hinzugezogen wird ggf. – ohne Stimmrecht – der für die betreffende Unterrichtsstunde zuständige Lehrer des Faches, der gemäß § 21 Abs. 8 LPO II bei der Notengebung beratend mitwirkt.

Die Einteilung der Mitglieder der Prüfungskommission obliegt dem örtlichen Prüfungsleiter (in der Regel der Seminarvorstand).

Der Prüfungskommission im schulpсихologischen Fachgespräch gehört an der Seminarschule neben dem Vorsitzenden und dem zuständigen Seminarlehrer für Psychologie mit schulpсихologischen Schwerpunkt als weiteres Mitglied in der Regel ein weiterer Schulpsychologe an; er tritt an die Stelle eines weiteren Seminarlehrers. Voraussetzung ist, dass der betreffende Schulpsychologe als Prüfer bestellt worden ist.

- bei der Prüfungslehrprobe an der Einsatzschule
  - als Vorsitzender der Seminarvorstand (ggf. vertreten durch einen Seminarlehrer)
  - der Seminarlehrer des Faches, in dem die Prüfungslehrprobe abgelegt wird (=Lehrprobenfach),

- der Leiter der Einsatzschule, ggf. dessen ständiger Stellvertreter.

Hinzugezogen werden ggf. - ohne Stimmrecht - der Betreuungslehrer bzw. der für die Unterrichtsstunde zuständige Lehrer, der (die) gemäß § 21 Abs. 8 LPO II bei der Notengebung beratend mitwirkt (mitwirken).

Eine Vertretung des zuständigen Seminarlehrers ist nur möglich, wenn die Prüfungslehrprobe nicht verschoben werden kann. In diesem Fall wird vom Seminarvorstand ein erfahrener Lehrer beigezogen, der die Lehrbefähigung des betreffenden Fachs besitzt und nach Möglichkeit selbst Seminarlehrer ist.

### **C 2.10 ANHÖRUNG DES STUDIENREFERENDARS**

Gemäß § 21 Abs. 7 LPO II ist dem Prüfungsteilnehmer Gelegenheit zu geben, sich nach der Prüfungslehrprobe zu deren Verlauf zu äußern. Die Prüfungskommission kann von sich aus im Anschluss an die Prüfungslehrprobe Fragen an den Prüfungsteilnehmer stellen. Eine weiter gehende Beteiligung des Prüfungsteilnehmers an dem Vorgang der Bewertung von Prüfungslehrproben ist nicht statthaft. Somit ist es nicht zulässig, Studienreferendare zu der fachlichen Beratung und Wertung ihrer Prüfungslehrproben hinzuzuziehen und ihnen zu jedem Aspekt und jeder kritischen Anmerkung in diesem Zusammenhang Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Ein solches Vorgehen widerspräche insbesondere § 2 Abs. 5 LPO II (Wahrung des Amtsgeheimnisses in sämtlichen Prüfungsgeschäften).

### **C 2.11 UNTERRICHTSTÄTIGKEIT AM TAG DER PRÜFUNGSLEHRPROBE**

Am Tag der Prüfungslehrprobe sollte der Studienreferendar von weiterem Unterricht freigestellt werden.

### **C 2.12 NOTENFINDUNG / BEKANNTGABE DER PRÜFUNGSNOTE**

Der in Abschnitt C 2.13 ASG aufgeführte Katalog allgemeiner (fächerübergreifender) Kriterien zur Beurteilung von Prüfungslehrproben macht fachspezifische Kataloge nicht überflüssig. Er will jedoch in den Vorbemerkungen grundsätzliche Probleme bei der Beurteilung und Bewertung von Prüfungslehrproben aufgreifen und einzelne Gesichtspunkte erläutern. Damit soll an allen Studienseminaren für die Ausbildung der Lehrer an Gymnasien die Anwendung desselben Maßstabs und die notwendige Differenzierung zwischen den Leistungen der einzelnen Studienreferendare sichergestellt werden. Die Aspekte dieses allgemeinen Katalogs (und eventuelle ergänzende fachspezifische Kriterien) dürfen aber nicht dazu führen, die Note für die Prüfungslehrprobe aus Teilnoten für einzelne Komponenten oder Einzelaspekte zu berechnen. Die Prüfungskommission muss vielmehr nach sorgfältiger Analyse und Gewichtung aller Feststellungen die fachliche, methodische und erzieherische Gesamtleistung des Studienreferendars in dieser Stunde würdigen. Entscheidender Gesichts-

punkt ist der Unterrichtserfolg, d. h. in welchem Umfang und in welcher Weise die Unterrichtsziele ausgewählt und erreicht worden sind. Bezüglich der Bewertungskriterien für das schulpsychologische Fachgespräch wird auf Abschnitt C 3.5 ASG verwiesen.

Die Mitglieder der Prüfungskommission tragen die Gesamtverantwortung für die Bewertung der Prüfungslehrprobe. Sie entscheiden nach bestem Wissen und Gewissen. Die erteilte Note ist auf dem für die jeweilige Prüfungslehrprobe vorgesehenen Vordruck einzutragen und von den Mitgliedern der Prüfungskommission durch Unterschrift zu bestätigen.

Die Legaldefinitionen des § 8 LPO II bzw. § 9 LPO I sind auf alle Prüfungsteile anzuwenden. Die Erläuterungen für die Notenbildung beim Gutachten der Studienreferendare können auch für die Prüfungslehrproben als Orientierungshilfe herangezogen werden. Die schriftliche Ausarbeitung wird bei der Bewertung der Prüfungslehrprobe ergänzend berücksichtigt. Über die Note der Prüfungslehrprobe bestimmt allein die Prüfungskommission. Sonstige Anwesende sind von der Einwirkung auf die Notengebung ausgeschlossen. Falls bei der Benotung der Prüfungslehrprobe keine Einigung erzielt wird, gelten § 20 Abs. 5 Sätze 1 bis 2 LPO II entsprechend (vgl. ABLPO II zu § 21 LPO II).

Die Bekanntgabe der Note der Prüfungslehrprobe erfolgt unmittelbar nach deren Festsetzung. Für alle an der Prüfung Beteiligten gilt § 2 Abs. 5 LPO II.

## C 2.13 INHALTLICHE BEWERTUNG

### VORBEMERKUNGEN

In den Prüfungslehrproben weisen die Studienreferendare – abgestuft nach dem Stand ihrer Ausbildung – das in den Lehrversuchen und beim zusammenhängenden bzw. eigenverantwortlichen Unterricht erworbene Lehrgeschick nach. Das bedeutet, dass alle Fähigkeiten bewertet werden müssen, die für die Planung und Durchführung einer Unterrichtsstunde am Gymnasium relevant sind:

- die fachwissenschaftlichen Fähigkeiten,
- die fachdidaktischen Fähigkeiten,
- die fachmethodischen Fähigkeiten und
- die Fähigkeiten im pädagogisch-psychologischen Bereich.

Eine Lehrprobe ist keine andere, sondern nur eine situativ besondere Form von Unterricht. Für Prüfungslehrproben gelten die gleichen Grundsätze wie für herkömmliche Unterrichtsstunden. Die Ausbildung der Studienreferendare erstrebt optimale Lehrbefähigung für Unterricht schlechthin. Die dabei vermittelten Anleitungen zur Gestaltung von Unterricht und die Kriterien zur Beurteilung von Unterricht müssen nahtlos übereinstimmen.

Die Beurteilungskriterien sollen deshalb im Rahmen der Ausbildung Gegenstand der Behandlung und der Erörterung sein. Verbindliche Vorbereitungsschemata für Prüfungslehrproben stehen jedoch im Widerspruch zum Status der vollen Eigenverantwortlichkeit des Lehrers im Unterricht.

Die sich aus diesen Bereichen ergebenden Komponenten der Prüfungslehrprobenstunde werden im Kriterienkatalog aus systematischen Gründen einzeln aufgeführt und in Teilaspekte gegliedert. Vorzüge und Schwächen der gezeigten Leistung sind entsprechend ihrer Bedeutung in der Gesamtbeurteilung der Prüfungslehrprobe zu berücksichtigen, aber nicht gegeneinander aufzurechnen. Entscheidend ist, dass die Beurteiler stets eine Prüfungslehrprobe, wie jede andere Unterrichtsstunde auch, als komplexen Vorgang betrachten, bei dem zwar Einzelgesichtspunkte festgestellt und in die Bewertung einbezogen werden müssen, der aber nicht zuletzt auch als Ganzheit beurteilt werden muss. Der Kriterienkatalog darf also keineswegs dazu führen, die Note für die Lehrprobenleistung aus Teilnoten für einzelne Komponenten oder Einzelaspekte zu berechnen. Die Prüfungskommission muss vielmehr nach sorgfältiger Analyse und Gewichtung aller Feststellungen die fachliche, methodische und erzieherische Gesamtleistung des Studienreferendars würdigen.

Entscheidender Gesichtspunkt ist der Unterrichtserfolg. Es ist festzustellen, in welchem Umfang und in welcher Weise die Unterrichtsziele unter Berücksichtigung des gymnasialen Leistungsanspruchs erreicht worden sind.

Eine vom Prüfungsteilnehmer sinnvoll begründete, von der Auffassung eines Prüfers abweichende Lehrmeinung darf für sich nicht Gegenstand einer negativen Bewertung sein.

## **KRITERIENKATALOG**

### **Planung der Unterrichtsstunde**

Didaktische Analyse und methodische Konzeption unter Berücksichtigung pädagogisch-psychologischer Erwägungen zur Situation der Klasse/Kursgruppe

- Beachtung aller Ebenen des Lehrplans; Festlegung und Differenzierung der Lernziele:  
ausgewogene Zeiteinteilung und Schwerpunktsetzung; Überlegungen zur Motivation; Formulierung realistischer Lernziele; Beachtung des gymnasialen Leistungsanspruchs; Sicherung des Grundwissens und der Grundfertigkeiten.
- Auswahl, Gewichtung und Strukturierung der Lerninhalte:  
Auswahl von Lerninhalten nach sachlogischen, lernpsychologischen und pädagogischen Gesichtspunkten; Verbindung von Zielen und Inhalten; schlüssige Abfolge der Lerninhalte; Einbindung in vorherige und folgende Stunden; altersgemäße Aufbereitung von wissenschaftlichen Sachverhalten und Problemen im Sinne der didaktischen Reduktion; dies gilt insbesondere für Materialien, die für Gruppenunterricht/Lernzirkel aufbereitet werden.
- Wahl der Unterrichtsverfahren:



Orientierung der Lehr- und Arbeitsformen an den Lerninhalten, dem Alter der Schüler und dem Leistungsstand der Klasse; angemessene Zeiteinteilung; sinnvolle Wahl und Abwechslung der Methoden; Einsatz von Sozialformen, die dem Thema und den angestrebten Zielen angemessen sind; Einbeziehung von innovativen und kreativen Ansätzen.

- Wahl und Vorbereitung der Medien und gegebenenfalls von Experimenten:  
zielgerichtete, angemessene Auswahl und Vorbereitung; Entwicklung eigener Unterrichtsmaterialien; Organisation des Medieneinsatzes.
- Feststellung und Sicherung des Lernfortschritts:  
Platzierung und Art der Hausaufgabenüberprüfung; Einübung und Vertiefung des Erarbeiteten; Zwischen- und Schlusszusammenfassungen; Entwurf von Tafelbild und Hefteintrag bzw. anderen Formen der schriftlichen Fixierung.

### **Durchführung der Stunde**

#### **Fachwissenschaftliche Komponente**

- Umfang und Verfügbarkeit der Fachkenntnisse;
- fachliche Kompetenz, erkennbar u. a. an der fachgemäßen Gedankenentwicklung und der Einschätzung der Schülerbeiträge;
- Einordnung der Lerninhalte in größere Zusammenhänge; fächerübergreifende und fach-immanente Bezüge; Eingehen auf aktuelle Ereignisse;
- Beherrschung und angemessene Verwendung der Fachsprache;
- fachspezifische Fähigkeiten, z. B. Demonstrationsgeschick, Sprachbeherrschung insbesondere in der Fremdsprache, bildnerisches Können, sportliches Leistungsvermögen, Fähigkeit zum anschaulichen Erzählen, Verwendung der Singstimme und Einsatz von Musikinstrumenten, Handhabung der Experimente, Beachtung von Gefahrenmomenten und Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.

#### **Fachdidaktische Komponente**

- Vergleich der erreichten Lernziele mit den im Entwurf geplanten Lernzielen vor dem Hintergrund der pädagogischen Situation der Klasse;
- Berechtigung eventueller Abweichungen vom Prüfungslehrprobenentwurf; rechtzeitiges Erkennen und flexible Anpassung an eine neue Situation bedingt durch Schülerbeiträge und Schülerverhalten, durch technische Pannen und Korrektur der Planung während der Durchführung.

#### **Fachmethodische Komponente**

- Altersgemäßer, sach- und situationsgerechter Einsatz der Lehr- und Arbeitsformen;
- Anschaulichkeit, Verständlichkeit und Eindringlichkeit der Darstellung;
- Führung des Unterrichtsgesprächs, Fragetechnik, Anregung zur Problemfindung und -lösung; Verwertung von Schülerbeiträgen;

- Initiierung und Anleitung zur Partner- bzw. Gruppenarbeit, Bereitstellung notwendiger Materialien, Lehrerverhalten während der Gruppenarbeitsphasen, Aufgreifen und Verwertung der Gruppenergebnisse;
- Einsatz von Medien: Zweckmäßigkeit, richtiger Zeitpunkt, angemessener Umfang, Qualität der Präsentation; sinnvolle Auswertung;
- Einsatz von Experimenten: Einbindung in den Unterricht, Durchführung, Darbietung und Auswertung;
- Ergebnissicherung und Feststellung des Lernfortschritts:
- Überprüfung der Hausaufgabe, Tafel- und Heftarbeit, Wiederholungen, Zusammenfassungen, Einübungsphasen, Vertiefung; Sicherung des Grundwissens; Stellung der neuen Hausaufgabe;
- Strukturierung der Unterrichtsstunde, Zeiteinteilung.

### **Pädagogisch-psychologische Komponente**

#### Unterrichts- und Erziehungsstil

- Auftreten und Haltung vor der Klasse:  
Angemessenheit und Variabilität der Verhaltensweisen; Flexibilität, Spontaneität; Selbstbeherrschung, Entschiedenheit, Sicherheit.
- Ausdrucksvermögen. Sprachkompetenz:  
Verständlichkeit, Klarheit, Wortschatz, Wortwahl, Lehrton, Eindringlichkeit; Lautstärke, Modulation, Artikulation, Tempo, Mimik, Gestik.
- Fähigkeit zur Motivation:  
Einfallsreichtum, Impulsgebung, Anregung; Einbeziehen möglichst vieler Schüler/Schülerinnen; positive und negative Verstärkung.
- Kontaktfähigkeit und Einfühlungsvermögen:  
Achtung der Schülerpersönlichkeit; Berücksichtigung von Alter, Kenntnisstand und Leistungsniveau; einführendes Verständnis; positive Erwartungshaltung; Glaubwürdigkeit des Lehrers; Aufgeschlossenheit für den einzelnen Schüler.
- Erzieherisches Wirken:  
Übersicht über die Klasse; Art und Weise der Einflussnahme auf das Schülerverhalten; Förderung des sozialen Verhaltens; Sicherung des für die Stunde nötigen Ordnungsrahmens.

### **C 2.14 NIEDERSCHRIFT**

Im Anschluss an die Prüfungslehrprobe bzw. an das schulpsychologische Fachgespräch ist eine Niederschrift zu erstellen, die den Kommissionsmitgliedern zur Unterschrift zugeleitet wird.

Aus dem Text der Niederschrift müssen gemäß § 2 Abs. 2 LPO II alle für die Beurteilung der Leistungen wesentlichen Gesichtspunkte unter Bezugnahme auf den Unterrichtsverlauf hervorgehen. Allzu knappe Niederschriften werden dieser Forderung nicht gerecht.

Die schriftlichen Ausarbeitungen der Studienreferendare werden an der Seminarschule aufbewahrt.

**C 2.15 VERHINDERUNG ODER VERSÄUMNIS**

Ist ein Prüfungsteilnehmer an der Ablegung einer Prüfungslehrprobe verhindert oder versäumt er diese, so ist § 12 Abs. 1 bis 5 LPO II zu beachten. Hat der Prüfungsteilnehmer die Verhinderung oder das Versäumnis nicht zu vertreten, so erhält er einen Nachtermin zur Ablegung der Prüfungslehrprobe. Die für den Haupttermin benannte Prüfungskommission nimmt in der Regel auch die Prüfungslehrprobe am Nachtermin ab. Kann ein Prüfungsteilnehmer im ersten Ausbildungsabschnitt die erste Prüfungslehrprobe voraussichtlich nicht bis zum Ende des Ausbildungsabschnitts ablegen, so ist das Staatsministerium zu verständigen (Prüfungsamt und das für die Fächerverbindung zuständige Personalreferat). In der Regel bleibt der Prüfungsteilnehmer auch nach Beginn des zweiten Ausbildungsabschnitts solange an der Seminarschule, bis die Prüfungslehrprobe abgelegt ist. Über den weiteren Verbleib entscheidet das Staatsministerium.

**C 2.16 TEILNAHME VON VERTRETERN KIRCHLICHER OBERBEHÖRDEN**

Gemäß § 2 Abs. 4 LPO II haben die kirchlichen Oberbehörden das Recht, zu Prüfungen, die dazu dienen, die Befähigung zur Erteilung katholischen bzw. evangelischen Religionsunterrichts festzustellen, Vertreter zu entsenden. Dieses Recht schließt die Anwesenheit bei den Prüfungslehrproben sowie bei den Beratungen der Prüfer ein, nicht jedoch die Mitwirkung bei der Notenfestsetzung.

**C 2.17 ZAHL DER PRÜFUNGSLEHRPROBEN**

Prüfungsteilnehmer für das Lehramt an Gymnasien müssen die drei Prüfungslehrproben, soweit möglich, in der Unterstufe, Mittelstufe und Oberstufe halten (§ 21 Abs. 3 LPO II). Studienreferendare mit einer Fächerverbindung mit Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt legen daher außer dem schulpsychologischen Fachgespräch auf der Grundlage eines Beratungsfalles in der Regel eine Prüfungslehrprobe in der Oberstufe und eine Prüfungslehrprobe in der Unter- oder Mittelstufe ab.

**C 3 SCHULPSYCHOLOGISCHES FACHGESPRÄCH****C 3.1 SCHULPSYCHOLOGISCHES FACHGESPRÄCH STATT EINER PRÜFUNGSLEHRPROBE**

Gemäß § 21 Abs. 2 Satz 3 LPO II tritt bei Studienreferendaren mit Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt in einer Fächerverbindung in diesem Fach an die Stelle einer Prüfungslehrprobe ein schulpsychologisches Fachgespräch auf der Grundlage eines Beratungsfalles. Das schulpsychologische Fachgespräch wird in der Regel nicht im ersten Ausbildungsabschnitt durchgeführt. Die Durchführung im dritten Ausbildungsabschnitt wird empfohlen.

**C 3.2 THEMA UND TERMIN**

Thema und Termin des schulpsychologischen Fachgesprächs werden dem Prüfungsteilnehmer zusammen mit den notwendigen Unterlagen zwei bis drei Wochen vorher schriftlich bekannt gegeben (vgl. § 21 Abs. 2 Satz 3 LPO II). An die Stelle der schriftlichen Ausarbeitung der Prüfungslehrprobe tritt beim Fachgespräch eine Ausarbeitung gem. § 21 Abs. 2 Satz 7 LPO II. Den Mitgliedern der Prüfungskommission ist einen Tag vor dem schulpsychologischen Fachgespräch je ein Exemplar der Ausarbeitung zuzuleiten, um der Prüfungskommission ausreichend Einarbeitungszeit für das schulpsychologische Fachgespräch zu geben.

**C 3.3 PRÜFUNGSKOMMISSION**

Der Prüfungskommission im schulpsychologischen Fachgespräch gehört neben dem Vorsitzenden und dem zuständigen Seminarlehrer für Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt als weiteres Mitglied ein weiterer Schulpsychologe an; er tritt an die Stelle eines weiteren Seminarlehrers (nach Abschnitt C 2.9 ASG). Voraussetzung ist, dass der betreffende Schulpsychologe als Prüfer bestellt worden ist.

**C 3.4 PRÜFUNGSVERLAUF**

Gemäß § 21 Abs. 2 Satz 5 erstreckt sich das schulpsychologische Fachgespräch auf bis zu 45 Minuten. Die Prüfer stimmen sich hinsichtlich ihres zeitlichen Anteils am Prüfungsgespräch ab.

Um die besondere Prägung des schulpsychologischen Fachgesprächs und gleichzeitig die Vergleichbarkeit mit einer Unterrichtslehrprobe zu wahren, sind den Kandidaten im Fachgespräch eigene Gestaltungsmöglichkeiten z.B. beim Fallvortrag, einzuräumen. Die Unterscheidung zu einer mündlichen Prüfung muss stets gegeben sein.

Es bestehen erhebliche Bedenken, wenn im schulpsychologischen Fachgespräch genauso wie in der mündlichen Prüfung im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt ein Teil der Prüfungszeit in Form eines Rollenspiels abgenommen wird. Auf Rollenspiele im Rahmen dieser Prüfungen ist deshalb zu verzichten. Auf die besonderen Fähigkeiten, die für den Umgang mit Ratsuchenden in der schulpsychologischen Beratung bedeutsam sind, kann sich das Prüfungsgespräch beziehen, ohne dass es dazu einer Simulation bedarf.

Genauso soll im schulpsychologischen Fachgespräch auf die zusätzliche intensive Einbeziehung von solchen Testverfahren verzichtet werden, die nicht im Zusammenhang mit dem bearbeiteten Beratungsfall stehen.

**C 3.5 BEWERTUNG / BEKANNTGABE DER NOTE**

Das schulpsychologische Fachgespräch wird wie eine Prüfungslehrprobe benotet (vgl. § 21 Abs. 2 Satz 5 LPO II). Die Note wird dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach ihrer Festlegung bekannt gegeben.

Obwohl die schriftliche Ausarbeitung des Falles meistens umfangreicher als der Entwurf einer Prüfungslehrprobe sein wird, kommt ihr wie diesem

ein verhältnismäßig geringes Gewicht zu. Mängel im Sprachlichen und Formalen (z.B. eine fehlerhafte Testauswertung) können dazu führen, dass Spitzennoten nicht erreicht werden.

Das schulpsychologische Fachgespräch hat seinen eigenen Charakter, der sich von dem einer Prüfungslehrprobe oder der mündlichen Prüfung unterscheidet; deshalb wird es nach eigenen Kriterien beurteilt. Diese müssen dem Kandidaten vorab transparent gemacht werden. Sowohl bei der Aufgabenstellung wie bei der Bewertung der Prüfungsleistung sind die unterschiedlichen Gegebenheiten zu berücksichtigen. Die eigentliche Prüfungsleistung besteht nicht in der Fallarbeit als solcher, sondern in ihrer Begründung und Darstellung im Fachgespräch.

## **C 4 MÜNDLICHE PRÜFUNG**

Rechtsgrundlage §§ 8, 12, 15 und 20 LPO II

### **C 4.1 PRÜFUNGSGBIETE**

Die mündliche Prüfung setzt sich aus Einzelprüfungen zusammen, die sich auf folgende Prüfungsgebiete erstrecken:

- Die Didaktik des ersten Fachs des Prüfungsteilnehmers (Prüfungszeit ca. 20 Minuten).
- Die Didaktik des zweiten Fachs des Prüfungsteilnehmers (Prüfungszeit ca. 20 Minuten).
- Schulrecht und Schulkunde sowie Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung (Prüfungszeit ca. 20 Minuten); vgl. zur Ausnahme im Fach Sozialkunde gem. § 20 Abs. 1 Nr. 2 LPO II Abschnitt C 4.8 ASG.
- Für die Studienreferendare mit einem Erweiterungsfach kommt eine Prüfung in der Didaktik des Erweiterungsfachs hinzu (Prüfungszeit ca. 20 Minuten).
- Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt erstreckt sich das Prüfungsgebiet auf die in Abschnitt C 4.8 ASG genannten Inhalte. Zentraler Aspekt ist dabei die schulpsychologische Beratungspraxis; die Didaktik im Unterrichtsfach Psychologie der Oberstufe spielt eine nachgeordnete Rolle.

### **C 4.2 TERMINE**

Die mündliche Prüfung findet im dritten Ausbildungsabschnitt in der Regel nach der dritten Prüfungslehrprobe statt (vgl. Mitteilungen des Staatsministeriums über die Prüfungstermine).

Gemäß § 15 Abs. 2 LPO II sind den Prüfungsteilnehmern die Einzeltermine für die mündlichen Prüfungen jeweils spätestens zwei Wochen vorher schriftlich oder - gegen Nachweis - mündlich bekannt zu geben.

Jeder Prüfungsteilnehmer hat die gesamte mündliche Prüfung grundsätzlich innerhalb eines Tages abzulegen. Für die mündliche Prüfung in einem Erweiterungsfach soll ein anderer Tag bestimmt werden.

**C 4.3 PRÜFER**

Für jede Prüfung werden zwei Prüfer bestimmt. Als Prüfer dürfen neben den zuständigen Seminarlehrern (als Erstprüfer) nur Lehrkräfte als Zweitprüfer eingeteilt werden, für die vom Staatsministerium für das betreffende Fach (Prüfungsgebiet) Einvernehmen erteilt wurde. Auf das KMS vom 09.08.2005 Nr. III.1-5 S 5152.1-68 813 wird hingewiesen. Die Aufteilung der Prüfungszeit auf die beiden Prüfer liegt in deren Ermessen. Das gilt auch für die Prüfung in Schulrecht und Schulkunde sowie Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung. Es wird daher zweckmäßig sein, für beide Teilbereiche nur den Seminarlehrer für Grundfragen staatsbürgerlicher Bildung sowie den Seminarvorstand, der Schulrecht und Schulkunde vertritt, als Prüfer zu bestimmen.

**C 4.4 NIEDERSCHRIFT**

- Für jede mündliche Prüfung ist gem. § 2 Abs. 2 LPO II eine Niederschrift anzufertigen.
- Im Allgemeinen wird die Niederschrift vom Zweitprüfer angefertigt.
- Die Niederschrift muss ausführlich genug sein, um die Prüfungsleistung zu dokumentieren. Deshalb sollen sowohl die Hauptfragen als auch die wesentlichen Zusatzfragen sowie die Art der Beantwortung festgehalten werden.
- Die Niederschrift muss die erteilte Note im Sinn der Legaldefinitionen von § 8 LPO II bzw. § 9 LPO I voll belegen.

**C 4.5 BEURTEILUNGSKRITERIEN UND BENOTUNG**

- Jede mündliche Einzelprüfung ist mit einer der Noten von 1 bis 6 zu bewerten; Zwischennoten sind nicht zulässig. Grundlage ist die Notenbeschreibung von § 8 LPO II bzw. § 12 LPO I, deren Inhalt auf alle Teile der Zweiten Staatsprüfung zu übertragen ist. Notwendige Hilfen und Hinweise der Prüfer sind bei der Bewertung zu berücksichtigen.
- Jeder der beiden Prüfer hat nicht nur seinen Prüfungsteil, sondern die gesamte Teilprüfung zu beurteilen. Bei unterschiedlichen Bewertungen ist nach § 20 Abs. 5 LPO II zu verfahren.
- Die Durchschnittsnote für die gesamte mündliche Prüfung wird gemäß § 20 Abs. 6 LPO II auf zwei Dezimalstellen berechnet.
- Für die Prüfung in Schulrecht und Schulkunde sowie Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung ist im Hinblick auf § 20 Abs. 2 und Abs. 5 LPO II eine gemeinsame Note festzusetzen.
- Den Prüfungsteilnehmern sind die festgesetzten Einzelnoten jeweils im Anschluss an die gesamte mündliche Prüfung bekannt zu geben.

**C 4.6 UNTERRICHTSVERPFLICHTUNG VOR DER PRÜFUNG**

Studienreferendare werden am Tag der mündlichen Prüfung und am Vortag von dienstlichen Verpflichtungen freigestellt.

**C 4.7 VERHINDERUNG**

Bei Verhinderung oder Versäumnis sind § 12 Abs. 2, 3 und 4 LPO II zu beachten.

**C 4.8 INHALTE**

Die Prüfungsgegenstände richten sich nach den §§ 17 und 18 ZALG sowie den entsprechenden Ausbildungsplänen. In Betracht kommen in erster Linie die Themen der Fachsitzungen. Eine Beschränkung auf die vom Studienreferendar unterrichteten Jahrgangsstufen ist ebenso wenig statthaft wie eine Vereinbarung von Spezialgebieten.

**Prüfungsfach Sozialkunde**

- Nach § 20 Abs. 1 Nr. 2 Satz 2 LPO II sind Prüfungsteilnehmer, die sich in der Zweiten Staatsprüfung einer mündlichen Prüfung in der Didaktik der Sozialkunde unterziehen, nicht in Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung zu prüfen. Dies gilt auch dann, wenn ein Prüfungsteilnehmer gleichzeitig mit der Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien (in der Fächerverbindung) eine Zweite Staatsprüfung im Erweiterungsfach Sozialkunde ablegt. Es gilt aber nicht, wenn ein Prüfungsteilnehmer zwar eine Erste Staatsprüfung abgelegt hat, sich aber der Zweiten Staatsprüfung in diesem Fach nicht unterzieht.
- Im Falle einer Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung entfällt die mündliche Prüfung in Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung ebenfalls, wenn im Rahmen der Erstablegung eine mündliche Prüfung in der Didaktik der Sozialkunde (Erweiterungsfach) abgelegt wurde, diese Prüfung aber nicht wiederholt wird.

**Prüfungsfach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt**

- In Betracht kommen in erster Linie die Themen der Fachsitzungen sowie die bearbeiteten Themen der Beratung und der Tätigkeitsfelder schulpsychologischer Arbeit.

**C 4.9 MÜNDLICHE PRÜFUNG IM ERWEITERUNGSFACH**

Die mündliche Prüfung im Erweiterungsfach findet in der Regel an der Seminarschule statt, an der auch die Ausbildung erfolgt.

Der Prüfungstermin ist - sofern die Ausbildung im Erweiterungsfach nicht am grundständigen Studienseminar des Studienreferendars erfolgte - zwischen den beiden Seminarschulen abzusprechen.

**C 4.10 ORGANISATORISCHE VORBEREITUNG**

Die beiden Prüfer stimmen sich hinsichtlich der Prüfungszeit und der Themenbereiche ab.

**C 4.11 ABLAUF**

Die Hauptfragen sind ebenso wie die Antworten (in Stichpunkten) sowie die Art der Beantwortung in die Niederschrift aufzunehmen. Die übliche

Form ist das Prüfungsgespräch. Die Fragen oder Aufgaben werden mündlich gestellt.

Der Prüfungsteilnehmer muss Gelegenheit haben, seine Gedanken zusammenhängend darzustellen. Das schließt notwendige Einwände oder Hinweise durch den Prüfer nicht aus. Zwischen- und Zusatzfragen dienen der Abrundung und Präzisierung.

In der mündlichen Prüfung über die Didaktik eines Fachs bestreitet der für das Fach zuständige Seminarlehrer den Hauptteil der Prüfung. Im Übrigen liegt die Aufteilung der Prüfungszeit im Ermessen der Prüfer.



**C 5 KOLLOQUIUM****C 5.1 TERMIN / ORT**

Das Kolloquium findet in der Regel nach dem 18. Ausbildungsmonat statt. Der Zeitraum, in dem das Kolloquium abzuhalten ist, wird durch besondere Bekanntmachung festgelegt. Die Seminarschule legt die Termine für die einzelnen Prüfungsteilnehmer innerhalb dieses Zeitraumes fest; alle Studienreferendare sollen aber möglichst innerhalb eines zusammenhängenden Zeitraumes geprüft werden. Die Prüfungszeit beträgt 30 Minuten. Gemäß § 15 Abs. 2 LPO II sind den Prüfungsteilnehmern die Einzeltermine für das Kolloquium jeweils spätestens zwei Wochen vorher schriftlich oder - gegen Nachweis - mündlich bekannt zu geben.

**C 5.2 PRÜFUNGSGBIET**

Die inhaltlichen Prüfungsanforderungen für das Kolloquium ergeben sich aus den Inhalten der allgemeinen Ausbildung in Pädagogik und Psychologie nach §17 Abs. 2 Nr. 1 und 2 ZALG. Die Prüfungsteilnehmer wählen spätestens zwei Wochen vor Beginn des für das Kolloquium vorgesehenen Prüfungszeitraumes einen der Bereiche „Pädagogik“ oder „Psychologie“ als Schwerpunktbereich und melden ihn dem Seminarvorstand schriftlich. Das Kolloquium erstreckt sich auf beide Bereiche. Die Aufgabenstellung für den ersten Teil und die Fragen im zweiten Teil des Kolloquiums berücksichtigen den Schwerpunktbereich. Die Fächerverbindungen der Prüfungsteilnehmer sollen bei der Aufgabenstellung und den Prüfungsfragen möglichst beachtet werden. Die Aufgabenstellung soll einen Textumfang von einer halben Seite nicht überschreiten. Ausgangspunkt des Kolloquiums ist ein schriftlich vorgelegtes Praxisbeispiel. Dieses geht von einer konkreten Situation in einer Klasse, einer Jahrgangsstufe oder einer ganzen Schule aus.

**C 5.3 DURCHFÜHRUNG**

Der Prüfungsteilnehmer erhält 30 Minuten vor dem Beginn des Kolloquiums die schriftliche Darstellung des Praxisbeispiels und bereitet sich unter Aufsicht auf das Kolloquium vor. Die Aufsicht darf nicht durch Seminarlehrer für Pädagogik oder Psychologie erfolgen. Die Verwendung von Hilfsmitteln ist nicht gestattet. Anlagen werden in der Regel nicht beigegeben.

Das Kolloquium selbst gliedert sich in zwei Teile. Im ersten Teil (Dauer ca. zehn Minuten) entwirft und reflektiert der Prüfungsteilnehmer – auf Grund seiner pädagogisch-psychologischen Analyse des Praxisbeispiels – relevante Hintergrund- und Erklärungsmodelle sowie Handlungsmöglichkeiten. Der zweite Teil wird als Prüfungsgespräch gestaltet, wobei zunächst der Prüfer des jeweils gewählten Schwerpunktbereichs (Pädagogik oder Psychologie) ein vertiefendes Gespräch zum ersten Teil des Kolloquiums

leitet, bevor im letzten Abschnitt der zweite Prüfer die Leitung des Gesprächs übernimmt.

Das Kolloquium ist mit jedem Prüfungsteilnehmer einzeln zu führen. Beide Prüfer müssen beim Kolloquium ständig anwesend sein.

#### **C 5.4 PRÜFER**

Das Kolloquium wird von den beiden Seminarlehrkräften für Pädagogik und Psychologie der Seminarschule abgenommen. Im Verhinderungsfall kann eine andere Seminarlehrkraft des betroffenen Faches als Prüfer fungieren.

#### **C 5.5 BEWERTUNG**

Die Bewertung der gesamten Leistung des Prüfungsteilnehmers erfolgt durch die beiden Prüfer. Bei abweichender Bewertung sollen die beiden Prüfer eine Einigung über die Benotung versuchen. Kommt eine Einigung nicht zustande, so erhält der Prüfungsteilnehmer im Kolloquium die Note nach § 8 LPO II bzw. § 12 LPO I, die sich gemäß § 12 Abs. 1 und 2 LPO I aus den zwei Bewertungen ergibt.

Die Note des Kolloquiums wird dem Prüfungsteilnehmer im Anschluss an die jeweilige Kolloquiumsprüfung bekannt gegeben.

#### **C 5.6 NIEDERSCHRIFT**

Über jedes Kolloquium ist von den Prüfern eine Niederschrift anzufertigen, die über alle für die Beurteilung der Prüfungsleistungen wesentlichen Vorkommnisse Aufschluss geben muss. Für die Niederschrift kann ein Formblatt verwendet werden.

In der Niederschrift ist außerdem anzugeben, ob die Note durch Einigung der beiden Prüfer zustande kam.

Die Niederschrift wird von den beiden Prüfern unterschrieben und zusammen mit allen Aufzeichnungen der Prüfungsteilnehmer zu den Prüfungsakten genommen.

### **C 6 SCHRIFTLICHE HAUSARBEIT**

Rechtsgrundlage § 18 LPO II

#### **C 6.1 GRUNDSÄTZLICHES**

Die ergänzenden Bestimmungen in dem Merkblatt zur Hausarbeit sind zu beachten.

Die schriftliche Hausarbeit im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien ist eine Arbeit aus dem Gebiet der Didaktik eines der Fächer in der grundständigen Fächerverbindung des Prüfungsteilnehmers oder aus dem Gebiet der Pädagogik oder der Psychologie, im Fach Psychologie mit schulpсихologischen Schwerpunkt auch über die Praxis der schulpсихologischen Beratung.

Es sind außerdem Themen möglich, die nicht einem einzelnen Gebiet zugeordnet werden können. In einem solchen Fall kann das Thema auch von zwei Seminarlehrern gemeinsam erteilt werden (vgl. § 18 Abs. 1 Sätze 3 bis 5 LPO II).

Wird die schriftliche Hausarbeit in Zusammenarbeit mit einer Universität zum Erwerb eines Mastergrads erstellt, gelten die vom Staatsministerium festgelegten besonderen Bestimmungen.

## **C 6.2 VERGABE**

### **C 6.2.1 BESTÄTIGUNG ÜBER DAS THEMA**

Für jeden Studienreferendar wird eine Bestätigung über das Thema, Zeitpunkt der Erteilung und Zeitpunkt der Ablieferung nach § 18 Abs. 5 LPO II zu den Prüfungsunterlagen genommen. Besonders bedeutsam eingestufte Hausarbeiten sind am Ende des Vorbereitungsdienstes dem ISB weiterzuleiten, sofern der Verfasser damit einverstanden ist.

### **C 6.2.2 THEMENSTELLER**

Themensteller (und Erstprüfer) gemäß § 18 Abs. 7 Satz 2 LPO II ist in der Regel der zuständige Seminarlehrer.

Die Hilfe des Seminarlehrers geht über die Beratung bei der Vorbereitung der schriftlichen Hausarbeit und bei der Beschaffung der notwendigen Hilfsmittel nicht hinaus.

### **C 6.2.3 TERMIN DER VERGABE**

Der Zeitraum, in dem die schriftliche Hausarbeit anzufertigen ist, wird durch besondere Bekanntmachung festgelegt. Das Thema der schriftlichen Hausarbeit ist vom Prüfungsteilnehmer frühestens im 8. und spätestens im 13. Ausbildungsmonat einzuholen (§ 18 Abs. 4 LPO II). Es empfiehlt sich, die Themen an einem in diesem Zeitraum stattfindenden Seminartag festzulegen und zu vergeben.

### **C 6.2.4 WAHL DES THEMAS**

- Die zuständigen Seminarlehrer empfehlen rechtzeitig Themen für die schriftliche Hausarbeit. Dabei haben sie darauf zu achten, dass die vorgeschlagenen Themen den in § 18 Abs. 1 und 2 LPO II genannten Bedingungen entsprechen.
- Diese Verpflichtung gilt auch für den Fall, dass ein Studienreferendar gemäß § 18 Abs. 3 LPO II das Thema der Arbeit selbst wählt. Erscheint ein gewählter Gegenstand dem Seminarlehrer als Thema für eine schriftliche Hausarbeit ungeeignet, so hat er den Studienreferendar entsprechend zu beraten. Die Themenstellung bedarf in jedem Fall der Genehmigung des Seminarvorstands.

- Gleiche oder sich überschneidende Themen für die schriftliche Hausarbeit sollen besonders bei Studienreferendaren des gleichen Seminarjahrgangs nicht gestellt werden. Das Thema darf nicht aus dem Erweiterungsfach gewählt werden.

## C 6.3 INHALT

### C 6.3.1 THEMENBEREICHE

Das Thema für die schriftliche Hausarbeit kann aus verschiedenen Themenbereichen gestellt werden, z. B.

#### **DIDAKTIK**

Es ist der Bezug auf den Lehrplan des bayerischen Gymnasiums zu beachten.

Folgende Teilbereiche kommen vor allem in Frage:

- Erarbeitung, Erprobung und Auswertung von Unterrichtseinheiten;
- Prüfung und Beurteilung von Medien oder anderen Unterrichtsmaterialien im Hinblick auf ihre Verwendbarkeit;
- Eigenständige Entwicklung von Medien oder Experimenten und ihre Erprobung;
- Vergleich unterschiedlicher Methoden zur Behandlung eines bestimmten Themas, z. B. in Parallelklassen oder in verschiedenen Jahrgangsstufen;
- Erschließen von Möglichkeiten für fachübergreifenden Unterricht.

#### **PÄDAGOGIK UND PSYCHOLOGIE**

Beispielhaft seien genannt:

- Behandlung von fächerübergreifenden Bildungs- und Erziehungszielen im Unterricht eines Fachs; die Begrenzung des Umfangs der Arbeit entsprechend Abschnitt C 6.3.4 ASG ist auch hier zu beachten;
- Untersuchung und Auswertung einer pädagogischen oder psychologischen Fragestellung im Rahmen eines Fachs;
- Behandlung überschaubarer Fragestellungen aus der Pädagogik oder Psychologie in Anlehnung an die eigene Unterrichtspraxis; Untersuchungen zu Fragen der Eltern- und/oder Schülerberatung;
- Untersuchungen über Möglichkeiten der Zusammenarbeit zwischen Schule und außerschulischen Einrichtungen;
- Erfahrungen aus der Durchführung von außerschulischen Unternehmungen (z. B. Schullandheimaufenthalt, Studienfahrt o. a.).

Unter fachspezifischem Bezug können Themen dieser beispielhaft aufgeführten Bereiche auch im Rahmen der Didaktik eines der Fächer behandelt werden.

**PSYCHOLOGIE MIT SCHULPSYCHOLOGISCHEM SCHWERPUNKT**

Neben Themen zum Unterricht im Fach Psychologie der Oberstufe kommen Fragestellungen über die Praxis der schulpsychologischen Beratung in Betracht. Als Beispiele seien genannt:

- Erarbeitung, Erprobung und Auswertung von Unterrichtseinheiten sowie weitere unter dem Abschnitt „Didaktik“ genannten Teilbereiche;
- Erarbeitung, Erprobung und Auswertung von schulpsychologischen Gruppenmaßnahmen und Fördermaßnahmen;
- Vorgehensweise bei der Beratung von Eltern und Schülern bei bestimmten Problembereichen;
- Behandlung überschaubarer Fragestellungen aus dem Bereich Beratung von Lehrkräften, der Schulentwicklung, der Lehrgesundheit, u. Ä.

**C 6.3.2 THEMA ÜBER MEHRERE GEBIETE**

Die Anweisungen sind entsprechend anzuwenden, wenn sich das Thema der Arbeit gemäß § 18 Abs. 1 Satz 3 LPO II nicht auf ein einzelnes Gebiet erstreckt.

Bei einer fächerübergreifenden Themenstellung muss an der Themenformulierung erkennbar sein, welchem "Leit-Fach" die Aufgabe zugeordnet ist. Die Zweitkorrektur übernimmt ein vom örtlichen Prüfungsleiter für dieses Fach bestellter Prüfer.

Bei einer Themenstellung aus zwei Fächern oder einem Fach und einem Bereich der allgemeinen Ausbildung sind beide im Thema zu benennen. Die Erstkorrektur wird von den beiden das betreffende Thema stellenden Seminarlehrern gemeinsam durchgeführt. Der örtliche Prüfungsleiter kann bestimmen, dass auch die Zweitkorrektur von zwei Prüfern gemeinsam durchgeführt wird (vgl. § 18 Abs.7 Satz 8 LPO II).

**C 6.3.3 FORMULIERUNG DES THEMAS**

Folgende Zuordnungsmerkmale müssen aus den Themen (ggf. unter Einschluss des Untertitels) zweifelsfrei hervorgehen:

- bei Arbeiten aus dem Gebiet der Unterrichtsfächer das Fach und der Bezug zum Lehrplan mit Angabe der Jahrgangsstufe;
- bei Arbeiten aus den Gebieten der allgemeinen Ausbildung das Gebiet ("Pädagogik" oder "Psychologie") und die Eingrenzung des Themas (etwa auf eine Altersstufe);
- bei Arbeiten aus dem Gebiet der Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt die Eingrenzung auf das schulpsychologische Aufgabenfeld (evtl. auch mit einer Eingrenzung der Altersstufe) bzw. den Psychologieunterricht.

**C 6.3.4 INHALTLICHE ANFORDERUNGEN**

- Das Thema muss innerhalb des Wissens- und Erfahrungsbereichs des Prüfungsteilnehmers liegen. Es soll Fragen des Unterrichts und der Erziehung bzw. der schulpsychologischen Beratungspraxis behandeln, wobei der Verfasser seine eigene, aus praktischer Tätigkeit gewonnene Einsicht klarlegen und begründen soll (vgl. § 18 Abs. 2 Sätze 1 und 2 LPO II).
- Das Thema erfordert eine Auseinandersetzung mit der Fachliteratur und den eigenen Erfahrungen aus Unterricht und Erziehung bzw. der schulpsychologischen Beratungspraxis; nach Möglichkeit sollen die Ergebnisse auf praktischer Erprobung beruhen. Der Verfasser soll die im Studium erworbene Fähigkeit, wissenschaftlich zu arbeiten, unter Beweis stellen.
- Der Unterrichtsbezug muss aus dem Thema hervorgehen. Bei Themenstellungen über Inhalte der allgemeinen Ausbildung soll die Zuordnung zu Pädagogik oder Psychologie deutlich werden.
- Insbesondere bei Themen aus den beiden Gebieten der Allgemeinen Ausbildung kann über die Themenangabe hinaus ein zusätzlicher Hinweis auf die zu wählende Methode notwendig sein. Ein solcher Hinweis muss insbesondere dann angefügt werden, wenn aus der Themenformulierung vermutet werden kann, dass vom Studienreferendar eine Erhebung an der Schule durchzuführen ist.
- Das Thema ist so einzuschränken, dass eine vollständige Behandlung im Umfang von circa 25 Seiten möglich ist und über einen zeitlichen Rahmen von 5 Monaten nicht hinausgeht.
- Themen, die Rückschlüsse auf persönliche Angelegenheiten einzelner Schüler oder Lehrer zulassen, sind nicht gestattet.

**C 6.3.5 ERHEBUNGEN UND UMFRAGEN**

- Wenn im Rahmen einer schriftlichen Hausarbeit eine Erhebung im Sinn der Schulordnung unumgänglich sein sollte, ist die Genehmigung des Staatsministeriums rechtzeitig vor Beginn der Bearbeitungsfrist einzuholen. Dem Antrag ist auf der Grundlage der Durchsicht des Erhebungs- oder Fragebogens eine Stellungnahme der Seminarschule beizufügen.
- Keine Erhebung im Sinn der Schulordnung liegt vor, wenn über den Bereich der Klassen, in denen der Studienreferendar im Unterricht eingesetzt ist, nicht hinausgegangen wird und wenn ein unmittelbarer Zusammenhang mit dem Unterricht - einschließlich seiner Vor- und Nachbereitung - besteht. Analoges gilt für den Bereich der Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt. Hier entspricht dies der Beschränkung z.B. auf eine Gruppenmaßnahme bzw. auf den Rahmen des zu bearbeitenden schulpsychologischen Tätigkeitsfeldes. In diesem Fall bestätigt die Seminarschule nach Vorlage des Erhebungs- bzw. Fragebogens in seiner endgültigen Form der Einsatzschule, dass die letztgenannte Bedingung erfüllt ist. Der Leiter der Einsatzschule überzeugt sich, dass der Bereich der Klassen, in denen der Studienreferendar eingesetzt ist, nicht verlassen wird. Schulinterne Erhebungen,

auch wenn sie über den Bereich der Klassen hinausgehen, in denen der Studienreferendar im Unterricht eingesetzt wird, können vom Schulleiter genehmigt werden.

- Erhebungen im Bereich von Schulen, an denen der Studienreferendar während des Vorbereitungsdienstes nicht eingesetzt ist, können grundsätzlich nicht genehmigt werden.
- Bei Erhebungen an Schulen sind die Vorgaben des Datenschutzes zu beachten.
- Fragebögen oder Teile davon, die im Rahmen der Genehmigung nicht zugelassen wurden, und die darauf basierenden Auswertungen bleiben bei der Bewertung unberücksichtigt.

## **C 6.4 ABGABE**

### **C 6.4.1 BEARBEITUNGSZEIT**

Für die Anfertigung der schriftlichen Hausarbeit steht den Studienreferendaren ein Zeitraum von 5 Monaten zur Verfügung (§ 18 Abs. 5 LPO II). Die Fünfmonatsfrist beginnt mit dem Tag der Vergabe des Themas (Datum auf der Bestätigung).

### **C 6.4.2 ABGABETERMIN**

Wenn der Abgabetermin in die Ferien fällt, ist sicherzustellen, dass die Arbeit an der Seminarschule entgegengenommen werden kann. Bei Versand mit der Post (per Einschreiben!) gilt für die Einhaltung des Termins die Angabe des Datums auf dem Poststempel.

Eine vorzeitige Abgabe durch den Studienreferendar ist möglich, kann aber keinesfalls verlangt werden.

Über Anträge auf Verlängerung der Abgabefrist bis zu einem Monat gemäß § 18 Abs. 5 Satz 2 LPO II entscheidet der Seminarvorstand in schriftlicher Form. In besonderen Fällen kann das Prüfungsamt im Staatsministerium eine weitere Verlängerung der Frist genehmigen.

## **C 6.5 AUSNAHMEN VON TERMINVORSCHRIFTEN**

Ist ein Prüfungsteilnehmer während des Zeitraums, in dem das Thema für die schriftliche Hausarbeit einzuholen ist (§ 18 Abs. 4 LPO II), dienstunfähig erkrankt oder befindet sich eine Studienreferendarin während dieser Zeit in Mutterschutz oder eine Studienreferendarin bzw. ein Studienreferendar in Elternzeit, so wird das Thema erst nach Wiederaufnahme des Dienstes vergeben.

Ist das Thema bereits vergeben worden und fallen längere Krankheitszeiten oder Schutzfristen ganz oder teilweise in die fünfmonatige Arbeitszeit, so wird die Arbeitszeit um diese Ausfallzeiten – jedoch nicht um die Zeit einer etwaigen Elternzeit – verlängert.

Wünscht eine Studienreferendarin ausdrücklich, das Thema während der Schutzfrist aber noch vor dem Entbindungstermin zu erhalten, so ist eine

schriftliche Erklärung von ihr zu verlangen, dass sie die Bearbeitung während der Schutzfrist nicht als Grund für eine Anfechtung des Ergebnisses anführen wird. Der Bearbeitungszeitraum wird um den Zeitraum zwischen dem Geburtstermin und dem Ende der Mutterschutzfrist verlängert. Bei Elternzeit verfällt ein bereits ausgegebenes Thema. Bei Wiederantritt des Dienstes wird ein neues Thema gestellt.

Die Verlängerung gemäß § 18 Abs. 5 Sätze 2 und 3 LPO II bleibt unberührt.

### **C 6.6 KORREKTUR UND BEWERTUNG**

Erstprüfer ist der Seminarlehrer, der das Thema stellt.

Der Zweitprüfer für die Bewertung der schriftlichen Hausarbeit wird grundsätzlich vom örtlichen Prüfungsleiter bestimmt. Dabei kommt nur eine Lehrkraft in Frage, die für das betreffende Fach (Fachgebiet) vom Staatsministerium als Prüfer bestellt worden ist.

Das korrigierte Exemplar, das Teil der Prüfungsakten ist, muss an fehlerhaften Stellen Korrekturzeichen enthalten.

Die sprachliche Darstellung und die äußere Form werden mitgewertet.

Der Zweitprüfer nimmt die Korrektur in einer anderen Farbe als der Erstprüfer vor.

Die schriftliche Hausarbeit ist sowohl vom Erst- als auch vom Zweitprüfer zu bewerten. Beide Prüfer haben eine Note gemäß § 8 LPO II festzusetzen und die wesentlichen Gründe für die Bewertung in einer Bemerkung zu begründen.

Die Bewertung (Note und Bemerkung) ist auf einem gesonderten Blatt vorzunehmen, das auch den Namen des Prüfungsteilnehmers, den Namen der Seminarschule, das Fach und das Thema der Arbeit sowie die Namen und Dienstbezeichnungen der beiden Prüfer enthalten muss. Die Bewertungen der beiden Prüfer sind von diesen zu unterschreiben. Bei abweichender Beurteilung ist nach § 18 Abs. 7 LPO II zu verfahren.

### **C 6.7 VERBLEIB NACH DER KORREKTUR**

Das korrigierte Originalexemplar ist Bestandteil der Prüfungsunterlagen. Es wird drei Jahre über den Abschluss der Zweiten Staatsprüfung hinaus an der Seminarschule aufbewahrt und anschließend vernichtet oder auf Antrag an den Verfasser zurückgegeben. Einsichtnahme ist nur den Mitgliedern des jeweiligen Prüfungsausschusses möglich.

Eine Ausleihe von schriftlichen Hausarbeiten durch die Seminarschule an Außenstehende erfolgt nicht, damit ein Missbrauch der Urheberrechte des Verfassers nach Möglichkeit verhindert wird und die Schulen nicht durch den Leihverkehr belastet werden. Die Schule wird jedoch Interessenten im Rahmen ihrer Möglichkeiten an die Verfasser verweisen.

### **C 6.8 REGELUNG BEIM WECHSEL DER SEMINARSCHULE**

Wechselt ein Studienreferendar während seines Vorbereitungsdienstes die Seminarschule (z. B. wegen der Anrechnung von Zeiten einer berufli-



chen Tätigkeit auf den Vorbereitungsdienst) und war ihm zum Zeitpunkt des Wechsels das Thema der schriftlichen Hausarbeit bereits gestellt, diese jedoch noch nicht abgegeben, so wird der das Thema stellende Seminarlehrer der zuerst besuchten Seminarschule die Erstbeurteilung und -bewertung der Arbeit vornehmen. Die Zweitbeurteilung übernimmt zweckmäßigerweise ein Seminarlehrer der Seminarschule, an die der Studienreferendar gewechselt ist.

Sollte der Wechsel unmittelbar nach der Vergabe des Themas für die schriftliche Hausarbeit erfolgen, sodass eine Betreuung der Arbeit durch den das Thema stellenden Seminarlehrer nicht mehr möglich ist, kann nach Übernahme der Themenstellung durch den Fachseminarlehrer der neuen Seminarschule - dessen Zustimmung zum Thema dann vorliegt - die Erst- und Zweitbeurteilung durch die Prüfer der neuen Seminarschule erfolgen.

Entsprechend kann nach Übereinkunft der beiden Seminarschulen in all den Fällen verfahren werden, wo es mit Rücksicht auf die Situation des betreffenden Studienreferendars zweckmäßig erscheint, Betreuung und Beurteilung der schriftlichen Hausarbeit ganz der Seminarschule zu übertragen, an dem der Studienreferendar seinen Vorbereitungsdienst abschließen wird.

#### **C 6.9 TERMINE BEI VERKÜRZTEM VORBEREITUNGSDIENST**

Wird die Dauer des Vorbereitungsdienstes durch Anrechnung von Zeiten geeigneter Tätigkeiten auf

- 18 Monate verkürzt, so ist das Thema der schriftlichen Hausarbeit in jedem Fall im 8. Monat des Vorbereitungsdienstes einzuholen.
- 12 Monate verkürzt, so ist das Thema der schriftlichen Hausarbeit in jedem Fall im 4. Monat des Vorbereitungsdienstes einzuholen.

Die Bearbeitungszeit beträgt in beiden Fällen fünf Monate (§ 18 Abs. 5 LPO II).

#### **C 7 GUTACHTEN**

Rechtsgrundlage §§ 22, 22a und 22b LPO II

##### **C 7.1 INHALTE DER GUTACHTEN**

Bei der Erstellung der Gutachten ist von den Anforderungen auszugehen, die sich aus den in der Bayerischen Verfassung verankerten Bildungszielen und den im BayEUG festgelegten Aufgaben der Schulen für den Beruf des Lehrers ergeben.

Demnach kann es sich nicht auf die fachlichen Fragen des Unterrichts beschränken. Vielmehr muss es auch erkennen lassen, ob sich der Studienreferendar im Vorbereitungsdienst als Erzieher bewährt hat und die Anforderungen seines Berufs charakterlich erfüllt; es muss Feststellungen darüber enthalten, ob ein Studienreferendar willens und in der Lage ist,

- den gesetzlichen Erziehungsauftrag zu erfüllen,
- sich mit voller Hingabe dem Lehrer- und Erzieherberuf zu widmen,
- an der Verantwortung für die ganze Schule mitzutragen,
- mit allen Beteiligten, insbesondere auch den Erziehungsberechtigten, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und
- durch sein Verhalten innerhalb und außerhalb des Dienstes der Achtung und dem Vertrauen gerecht zu werden, die sein Beruf erfordern.

Diese allgemeinen Gesichtspunkte erstrecken sich auf alle drei Merkmale, die gemäß §§ 22, 22a und 22b LPO II in Gutachten bewertet werden.

Die folgende Zusammenstellung von Kriterien für die Gutachten über die Studienreferendare ist bewusst ausführlich gehalten, ist aber nicht als abschließend anzusehen. Sie soll einerseits dem Beurteilenden für möglichst umfassende Gutachten über den Studienreferendar hinreichend differenzierte Gesichtspunkte an die Hand geben, andererseits aber auch den Studienreferendar ausreichend über die Grundlagen der Gutachten informieren. Nach §§ 22, 22a und 22b LPO II ist eine Note jeweils für die Merkmale von Unterrichtskompetenz, Erzieherischer Kompetenz sowie Handlungs- und Sachkompetenz festzusetzen. Es ist darauf zu achten, dass keinesfalls der Begriff „Beurteilung“ an Stelle von „Gutachten“ verwendet wird.

### **C 7.1.1 UNTERRICHTSKOMPETENZ**

Die Unterrichtskompetenz des Studienreferendars wird von Beginn der Ausbildung an von den Seminarlehrkräften an den Seminarschulen beobachtet; die Anforderungen sind naturgemäß am Anfang der Ausbildung geringer und erhöhen sich in dem Maße, in dem diese voranschreitet. Grundlagen der Beobachtungen und der Bewertungen sind der zusammenhängende bzw. eigenverantwortliche Unterricht, nicht aber die Prüfungslehrproben, die gemäß § 21 LPO II gesondert zu bewerten sind.

#### **Didaktische und methodische Planung und Vorbereitung des Unterrichts**

- lehrplanmäßige Planung des Unterrichts über einen längeren Zeitraum hin (im zusammenhängenden und eigenverantwortlichen Unterricht);
- sorgfältige Vorbereitung der Einzelstunden;
- Fähigkeit, die wissenschaftlich-theoretischen Inhalte der jeweiligen Fächer in einer der Altersstufe und der Aufnahmefähigkeit der Schüler entsprechender Weise in die Unterrichtspraxis umzusetzen;
- Berücksichtigung der besonderen Situation der Klasse;

- Fähigkeit, die Schüler zum Lernen zu motivieren;
- Setzen von Schwerpunkten;
- Fixierung realistischer Lernziele;
- Beachtung des gymnasialen Leistungsanspruchs;
- sach- und situationsgerechte Wahl der Unterrichtsverfahren;
- Ökonomie des Unterrichts (etwa: Zeiteinteilung, Verteilung der Übungen auf schulische und häusliche Arbeit);
- Dramaturgie des Unterrichts (Setzen von Höhepunkten, Anlegen eines Spannungsbogens innerhalb der Stunde);
- Auswahl und Bereitstellung der Unterrichtsmittel;
- ggf. Planung und Vorbereitung der Unterrichtsexperimente;
- langfristige Sicherung der Unterrichtsergebnisse.

### **Durchführung des Unterrichts**

- Grad des Erreichens der Unterrichtsziele;
- Zielstrebigkeit in der Durchführung des Unterrichts;
- Verwirklichung der Planung bei Flexibilität der Durchführung;
- Improvisationsgeschick;
- Übersichtlichkeit des Stundenverlaufs;
- Erreichen gymnasialen Lernniveaus;
- Sicherung des Lernertrags durch Lernzielkontrollen;
- Erklärungs-, Darstellungs- und Demonstrationstechnik;
- Anschaulichkeit;
- Sicherung des Grundwissens;
- sachgerechter und zweckdienlicher Einsatz von Medien und Lernhilfen;
- Angemessenheit der verwendeten Sprache (etwa: Treffsicherheit in der Wahl des Ausdrucks, Klarheit der Begriffe und der Gedankenentwicklung, Angemessenheit von Sprachtempo und Lautstärke, Artikulation, Intonation, Modulation, sprachliches Niveau);
- Technik der Gesprächsführung (insbesondere Fragetechnik, Art des Eingehens auf Fragen und Beiträge der Schüler, Aufbau von Spannung im Unterrichtsgespräch);
- Fähigkeit, die Schüler zu aktivieren und möglichst alle zu beteiligen;
- Art der Berichtigung von Schülerfehlern;
- Überblick über die Klasse;
- Sicherheit und Angemessenheit des Auftretens.

### **Feststellung des Lernfortschritts, Leistungserhebung und Leistungsbewertung**

- Feststellung des Lernfortschritts einzelner Schüler bzw. der Klasse; Art der Stellung und Überprüfung der Hausaufgaben;
- sachgemäße und fördernde Überprüfung der Arbeitshefte und ggf. Arbeitsmappen der Schüler;
- Erstellung von Leistungsnachweisen: Angemessenheit, Schwierigkeitsgrad, Umfang und Lehrplanbezug, Eindeutigkeit und Klarheit der Aufgabenstellung;
- Durchführung von Leistungserhebungen;
- Korrekturarbeit: Sicherheit, Genauigkeit, Ausgewogenheit, äußere Form; Einhaltung von Terminen;

- Bewertung mündlicher und schriftlicher Schülerleistungen: Angemessenheit, Bildung der Gesamtnote, Transparenz der Notengebung;
- Konsequenzen aus der Leistungserhebung für den eigenen Unterricht.

### **Reflexion der Planung und Durchführung sowie der Ergebnisse des eigenen Unterrichts.**

#### **Beratung im Rahmen des Fachs Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt**

Bei den Fächerverbindungen Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt umfasst das Merkmal „Unterrichtliche Kompetenz“ außerdem die „Gestaltung der Beratung“.

Grundlage der Bewertungen sind dabei die beobachteten Beratungen, längere begleitete und selbständig durchgeführte Beratungssequenzen und Gruppenmaßnahmen sowie deren Besprechung mit den Studienreferendaren. Die Kriterien der Begutachtung der Unterrichtskompetenz gelten für die Begutachtung der Gestaltung der Beratung entsprechend, insbesondere bei Gruppenmaßnahmen werden sie zur Begutachtung herangezogen. Daneben sind beratungstypische Kriterien zu beachten und in die Gutachten einzuarbeiten:

- Planung und Vorbereitung des Beratungsprozesses und von Gruppenmaßnahmen;
- Durchführung der Beratung, grundlegende Beratungskompetenzen;
- Feststellen des Fortschritts der Beratung bzw. Betreuung, Abschluss der Beratung.

### **C 7.1.2 ERZIEHERISCHE KOMPETENZ**

Bei der Begutachtung der erzieherischen Kompetenz werden unterrichtliche und außerunterrichtliche Beobachtungen aus allen Teilen der Ausbildungszeit zu Grunde gelegt.

#### **Umgang mit Schülern**

- Kontaktfähigkeit;
- Fähigkeit, die Klasse und den einzelnen Schüler anzusprechen (Freundlichkeit, Humor, Ausgeglichenheit, Geduld, Toleranz, Einfühlungsvermögen, Angemessenheit der Ausdrucksweise);
- Aufgeschlossenheit für den einzelnen Schüler;
- Bemühung und Fähigkeit, auf die persönlichen und fachlichen Probleme der einzelnen Schüler in den verschiedenen Altersstufen einzugehen;
- angemessener Umgang mit leistungsschwächeren, erziehungsschwierigen oder kontaktarmen Schülern;
- Bemühung und Fähigkeit, das Vertrauen der Schüler zu wecken;
- Konsequente Umsetzung von Erziehungszielen;
- Aussprechen von Anerkennung und Kritik;
- Streben nach Gerechtigkeit und Unparteilichkeit;

- Geschick, eine Klasse zu führen und zu betreuen;
- Bereitschaft, sich auch über den Unterricht hinaus zu engagieren (etwa: Pausengestaltung, Schulveranstaltungen, Arbeitsgemeinschaften, Wanderungen und Fahrten);
- Bereitschaft und Fähigkeit, soziales Verhalten (Kooperationsbereitschaft, Toleranz u.a.) innerhalb der Klasse zu wecken und zu fördern;
- Bereitschaft und Fähigkeit, die Bildung der Klassengemeinschaft zu fördern;
- Fähigkeit, den Schülern den Sinn von unterrichtlichen und erzieherischen Maßnahmen deutlich zu machen;
- Bemühung um die charakterliche Entwicklung der Schüler (Wertevermittlung sowie Kooperation in Erziehungsfragen mit Kollegen).

#### **Sicherung der notwendigen Ordnung**

- Fähigkeit, einen geordneten Unterricht zu sichern;
- Geschick bei der Behebung von Konfliktsituationen;
- sinnvoller Einsatz von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen;
- Kontrolle der eigenen Reaktion;
- angemessenes Verhalten in schwierigen pädagogischen Situationen.

#### **Schülerbeobachtung und Beratung von Schülern und Eltern**

- Fähigkeit, wesentliche Grundzüge der Persönlichkeit eines Schülers bzw. der Struktur von Klassen zu erkennen;
- Fähigkeit, auf der Grundlage der gemachten Beobachtungen und der gegebenen Möglichkeiten Schüler und Eltern zu beraten.

### **C 7.1.3 HANDLUNGS- UND SACHKOMPETENZ**

Zur Handlungs- und Sachkompetenz gehören sowohl fachspezifische als auch allgemeine, die dienstliche Verwendbarkeit beeinflussende Fähigkeiten und Verhaltensweisen.

Die Beobachtungen erstrecken sich auf alle Teile der Ausbildungszeit.

- Fachwissenschaftliche Kompetenz in den Unterrichtsfächern;
- Beschäftigung mit Entwicklungen im fachwissenschaftlichen, didaktischen, methodischen und pädagogisch-psychologischen Bereich;
- Einbringen eigener Begabung und Kreativität;
- Anwendung von schulorganisatorischem und schulrechtlichem Wissen;
- Realistische Wahrnehmung eigener Stärken und Schwächen;
- Erkennbare Bemühungen, auf Anregungen einzugehen und Defizite zu beheben;
- Bereitschaft und Fähigkeit zu stetigem Lernen;
- Erweiterung von Kenntnissen und Fertigkeiten in ausbildungsbezogenen Lehrgängen;
- Mitarbeit bei Seminarsitzungen und anderen schulischen Veranstaltungen;

- Erledigung dienstlicher Aufgaben mit Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und in selbstständiger Arbeitsweise;
- Mitwirkung bei Prozessen der inneren Schulentwicklung;
- Kommunikationsfähigkeit und Zusammenarbeit innerhalb des Seminars und der Schule sowie in außerschulischen Bereichen;
- Konstruktiver, lösungsorientierter Umgang mit Konflikten und Problemen;
- Situationsangemessenes und adressatenorientiertes Verhalten;
- Werteförderndes Arbeiten;
- Pünktlichkeit und zuverlässige Einhaltung von Terminen;
- Sorgfalt im Umgang mit den anvertrauten Geräten, Büchern, Medien usw.;
- Ökonomischer Umgang mit den Ressourcen der Schule (Kopien, Verbrauchsmaterial);
- Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.

## **C 7.2 BEOBACHTUNGEN DER EINSATZSCHULE**

### **C 7.2.1 KRITERIEN**

Die Einsatzschulen werden gebeten, die unter Abschnitt C 7.1 ASG aufgeführten Kriterien bei der Mitteilung der Beobachtungen, die gemäß § 22 Abs. 2 LPO II den Seminarschulen zuzuleiten sind, zu berücksichtigen. Ein Teil der aufgeführten Aspekte gewinnt gerade während des zweiten Ausbildungsabschnitts besondere Bedeutung. Die Mitteilung des Leiters der Einsatzschule soll erkennbar auf Einzelbeobachtungen zu den verschiedenen Kriterien beruhen; sie stellt kein Gutachten dar und enthält demgemäß auch keinen Notenvorschlag.

### **C 7.2.2 ERSTELLUNG DES BERICHTES**

Der Bericht der Einsatzschule wird nach Anhören des Betreuungslehrers (bzw. der Betreuungslehrer) nach den ausschließlich zu verwendenden Merkmalen zur Unterrichtskompetenz abgefasst (vgl. § 22 Abs. 1 und 2 LPO II). Der Leiter der Einsatzschule fasst dabei die Beobachtungen des Betreuungslehrers (bzw. der Betreuungslehrer) zusammen. Der Bericht muss es gestatten, ein umfassendes Bild von der Tätigkeit des Studienreferendars an der Einsatzschule zu gewinnen. Allzu knappe sowie formblattmäßig abgefasste Berichte erschweren eine Berücksichtigung bei der Erstellung des Gutachtens an der Seminarschule und sind daher nicht zugelassen.

Eine Mitteilung des Wortlauts dieser Beobachtungen an den Studienreferendar erfolgt nicht. Die Beobachtungen werden aber im Rahmen eines Abschlussgesprächs mit dem Studienreferendar erörtert. Unberührt bleibt die Verpflichtung des Leiters der Einsatzschule und des Betreuungslehrers, den Studienreferendar zu beraten (vgl. § 20 Abs. 4 ZALG); im Rahmen der Beratung ist der Studienreferendar auch auf gravierende Mängel

rechtzeitig aufmerksam zu machen, die während seiner Tätigkeit an der Einsatzschule festgestellt werden.

Auf Abschnitt A 5.3.2 ASG wird hingewiesen.

### **C 7.2.3 TERMIN DER ÜBERMITTLUNG AN DIE SEMINARSCHULE**

Gemäß § 22 Abs. 2 LPO II teilt der Leiter der Einsatzschule nach Anhören der/des Betreuungslehrer(s) seine Beobachtungen aus dem Einsatz des Studienreferendars bis zum 1. März (bei Septemberseminaren) bzw. bis 1. Oktober (bei Februarseminaren) der Seminarschule mit.

### **C 7.2.4 VERWENDUNGEN DER BEOBACHTUNGEN**

Die Verwendung der Beobachtungen der Einsatzschule bei der Abfassung des Gutachtens zur Unterrichtskompetenz an der Seminarschule erfolgt in der Form einer erkennbaren inhaltlichen (d.h. nicht unbedingt wörtlichen) Einarbeitung, nicht eines bloßen Verweises (vgl. § 22 LPO II). Dies schließt nicht aus, dass das Gutachten von den Beobachtungen der Einsatzschule abweicht und zu anderen Ergebnissen kommen kann. Das Gutachten muss sich dann aber erkennbar mit den Beobachtungen der Einsatzschule auseinandersetzen und darlegen, warum etwa positive Beobachtungen der Einsatzschule zu keinem besseren Gutachten führen können bzw. warum ein positiver Eindruck von negativen Eindrücken überlagert wird (und umgekehrt). Dabei sind die Beobachtungen der Einsatzschule bei den einzelnen Teilbereichen und Aspekten des Gutachtens in den Zusammenhang der Beobachtungen zu stellen, die an der Seminarschule anfielen.

### **C 7.3 NOTENBILDUNG DER GUTACHTEN**

Rechtsgrundlage § 22 LPO II

#### **C 7.3.1 NOTENDEFINITIONEN**

Das Ergebnis der Gutachten bezüglich der Merkmale „Unterrichtskompetenz“, „Erzieherische Kompetenz“ und „Handlungs- und Sachkompetenz“ wird jeweils in einer Note gemäß § 8 LPO II bzw. § 12 Abs. 1 LPO I ausgedrückt.

Dabei sind folgende Entsprechungen zu beachten:

#### **NOTE 1:**

**„sehr gut: eine besonders hervorragende Leistung“**

Die Leistung übertrifft in außerordentlicher Weise die durchschnittlichen Anforderungen, die an einen Studienreferendar zu stellen sind. In keinem Teilbereich liegt eine Leistung vor, die die durchschnittlichen Anforderungen nicht klar übertrifft.

**NOTE 2:**

**„gut: eine Leistung, die die durchschnittlichen Anforderungen übertrifft“**

Die Leistung übertrifft in allen Teilbereichen die durchschnittlichen Anforderungen, die an einen Studienreferendar zu stellen sind. In keinem Teilbereich liegt eine Leistung vor, bei der Mängel ins Gewicht fallen.

**NOTE 3:**

**„befriedigend: eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht“**

Die Leistung entspricht in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen, die an einen Studienreferendar zu stellen sind. Wenn in einem Teilbereich Mängel beobachtet worden sind, müssen diese durch eindeutige Vorzüge im selben Teilbereich oder in anderen Teilbereichen voll ausgeglichen werden.

**NOTE 4:**

**„ausreichend: eine Leistung, die trotz ihrer Mängel durchschnittlichen Anforderungen noch entspricht“**

Die Leistung entspricht trotz ihrer Mängel noch den durchschnittlichen Anforderungen, die an einen Studienreferendar zu stellen sind. In einem Teilbereich oder in mehreren Teilbereichen sind Mängel zu vermerken; sie lassen als solche aber keinen grundsätzlichen Zweifel an der Befähigung des Studienreferendars aufkommen, seinen Unterricht erfolgreich zu gestalten.

**NOTE 5:**

**„mangelhaft: eine an erheblichen Mängeln leidende, im Ganzen nicht mehr brauchbare Leistung“**

Die Mängel überwiegen in einzelnen Teilbereichen. Daneben sind durchaus auch positive Beobachtungen zu vermerken; sie können jedoch die Mängel nicht ausgleichen.

**NOTE 6:**

**„ungenügend: eine völlig unbrauchbare Leistung“**

Die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, die an einen Studienreferendar zu stellen sind.

**C 7.3.2 BERÜCKSICHTIGUNG DES AUSBILDUNGSSTANDES**

Bei der Notenfestsetzung ist der Ausbildungsstand zum Zeitpunkt der Einzelbeobachtungen angemessen zu berücksichtigen. Der den Legaldefinitionen des § 8 Abs. 1 LPO II zugrundeliegende Gesichtspunkt der "durchschnittlichen Anforderungen", die an einen Studienreferendar zu stellen sind, darf nicht mit dem rechnerischen Leistungsdurchschnitt aller Studienreferendare verwechselt werden, also einer Größe, die nicht vor der Bewertung feststeht, sondern erst deren Ergebnis ist.



**Wertigkeit der Notenstufen**

Besondere Beachtung verdient, dass die oben beschriebenen Notenstufen in ihren Wortbedeutungen wesentlich von den Noten für Schüler gemäß Art. 52 BayEUG abweichen. Bei der Bewertung des Prüfungsergebnisses muss die Qualität der tatsächlich erbrachten Leistung genau mit dem Wortlaut der entsprechenden Legaldefinition übereinstimmen. Die Note rechnerisch über Einzelnoten für die verschiedenen Teilbereiche und so dann durch Bildung des Durchschnitts zu gewinnen, ist mit dem vorstehend beschriebenen Verfahren nicht vereinbar.

**C 7.3.3 EINZELBEOBACHTUNGEN**

Die Einzelbeobachtungen, die in die Gutachten eingehen, sollen in einer Form festgehalten werden, die bei der Festlegung der Gutachten eine klare Grundlage bietet.

**C 7.3.4 ERSTELLUNG DER GUTACHTEN**

Die Gutachten werden gemäß §§ 22 Abs. 1 Satz 1, 22a Satz 1 und 22b Satz 1 LPO II auf Grund von Beiträgen der Seminarlehrer, die in einer Dienstbesprechung des Seminarvorstands mit den Seminarlehrern erörtert werden, durch den Seminarvorstand erstellt und nur von diesem unterschrieben. Es wird empfohlen, dabei die unter Abschnitt C 6.1 ASG aufgeführten Kriterien zu beachten. Von großer Bedeutung ist, dass der Text zu jeweils einem Merkmal insgesamt mit der Note und diese mit der jeweiligen Legaldefinition übereinstimmt. Eine Gewinnung der Noten in den Gutachten auf dem Wege über die Bildung des Durchschnitts (z.B. der Leistungen in den einzelnen Fächern) ist keine Grundlage der Notenfestsetzung.

Der Seminarvorstand legt Text und Noten der Gutachten in alleiniger Verantwortung fest. Er kann sich dabei eines Entwurfs des jeweiligen Seminarleiters bedienen, in den die Beobachtungen des jeweils weiteren Seminarlehrers im Zweifach eingearbeitet sind. Für den Gutachtenbereich „Gestaltung der Beratung“ im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt greift der Seminarvorstand auf den Entwurf des zuständigen Seminarlehrers für Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt zurück. Der Seminarvorstand ist insgesamt für die Wahrhaftigkeit, Gleichmäßigkeit, Gerechtigkeit und Objektivität der Gutachten verantwortlich. Deshalb muss er auch selbst den Studienreferendar während der Ausbildungszeit näher kennen gelernt und beobachtet haben. Zu den Unterrichtsbesuchen durch die Seminarlehrer und den Seminarvorstand wird auf Abschnitt B 3.1.3 ASG verwiesen.

**C 7.3.5 ZEITRAUM FÜR DIE GUTACHTEN**

Es wird darauf hingewiesen, dass die Gutachten über die Studienreferendare gemäß §§ 22, 22a und 22b LPO II grundsätzlich den gesamten Aus-

bildungszeitraum umfassen. Insbesondere bei der Unterrichtskompetenz wird aber auf Abschnitt C 7.1.1 ASG verwiesen.

#### **C 7.4 ERWEITERUNGSFACH**

Beobachtungen hinsichtlich der Tätigkeit in einem Erweiterungsfach nach §§ 28 bis 26 LPO II im Zweiten Teil der LPO II können bei der Erstellung des Gutachtens über die „Erzieherische Kompetenz“ sowie die „Handlungs- und Sachkompetenz“ angemessen berücksichtigt werden.

Im Fach Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt können Beobachtungen über die „Gestaltung der Beratung“ angemessen in das Gutachten über die „Unterrichtskompetenz“ hinzugenommen werden.

#### **C 7.5 SONSTIGE VORSCHRIFTEN**

##### **C 7.5.1 NICHTBESTEHEN DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG**

Für Studienreferendare, die nach § 24 Abs. 1 Satz 1 Nrn. 2, 3 und 4 sowie Abs. 2 Satz 2 LPO II die Zweite Staatsprüfung nicht bestehen, werden keine Gutachten durch den Seminarvorstand erstellt.

##### **C 7.5.2 WIEDERHOLUNG DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG NACH NICHTBESTEHEN**

Die Gutachten nach §§ 22, 22a und 22b LPO II sind neu zu erstellen. Die im Rahmen der Erstablegung der Prüfung mitgeteilten Beobachtungen der Einsatzschule(n) dürfen dabei nicht erneut berücksichtigt werden.

##### **C 7.5.3 WIEDERHOLUNG DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG ZUR NOTENVERBESSERUNG**

Da Lehramtsassessoren, die die Zweite Staatsprüfung zum Zweck der Notenverbesserung wiederholen, nicht am Vorbereitungsdienst teilnehmen, werden keine neuen Gutachten nach §§ 22, 22a und 22b LPO II erstellt.

#### **C 8 PRÜFUNGEN IM ERWEITERUNGSFACH**

Rechtsgrundlage § 29 LPO II

##### **C 8.1 PRÜFUNGSLEHRPROBE**

Für die Prüfungslehrprobe gelten die Bestimmungen des § 29 LPO II.

Die Prüfungslehrprobe kann im zweiten oder dritten Ausbildungsabschnitt abgelegt werden. Die Wahl trifft der Studienreferendar im Einvernehmen mit dem Seminarlehrer für das Erweiterungsfach. Bei der Prüfungslehrprobe ist der Studienreferendar frei in der Wahl der Jahrgangsstufe. Der in der jeweiligen Bekanntmachung über die Prüfungstermine angegebene

Schlusstermin für die Abnahme der Prüfungslehrproben im dritten Ausbildungsabschnitt gilt auch für die Prüfungslehrprobe im Erweiterungsfach.

### **C 8.2 MÜNDLICHE PRÜFUNG**

Die Abschnitte C 4.2 bis C 4.8 ASG gelten entsprechend.

### **C 8.3 SCHULPSYCHOLOGISCHES FACHGESPRÄCH**

Wurde das Studium für ein Lehramt durch ein abgeschlossenes Studium der Psychologie mit schulpsychologischem Schwerpunkt erweitert, so tritt an die Stelle der Prüfungslehrprobe ein schulpsychologisches Fachgespräch. Die Bestimmungen gemäß Abschnitt C 3 ASG gelten analog.

### **C 8.4 QUALIFIKATION ALS BERATUNGSLEHRKRAFT**

Wurde das Studium für ein Lehramt durch das Studium für die Qualifikation als Beratungslehrkraft erweitert, so erstreckt sich die mündliche Prüfung auf die Aufgaben und die Praxis der Beratung. Die Prüfungszeit beträgt etwa 40 Minuten; die Prüfungslehrprobe entfällt. Die Bestimmungen gemäß Abschnitt C 4 ASG gelten analog.

## **C 9 WIEDERHOLUNG DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG**

### **C 9.1 WIEDERHOLUNG ZUR NOTENVERBESSERUNG**

Rechtsgrundlage: § 11 LPO II

#### **C 9.1.1 ANTRAG**

Im Antrag auf Zulassung zur Wiederholung hat der Bewerber anzugeben, ob die schriftliche Hausarbeit angerechnet werden und zu welchem Termin die Prüfung stattfinden soll. Wünsche hinsichtlich der Seminarschule, an der die Prüfung abgelegt werden soll, können geäußert werden.

#### **C 9.1.2 ZEITRAUM**

Die Zweite Staatsprüfung kann zur Notenverbesserung nur innerhalb eines Jahres nach der Erstablegung wiederholt werden (vgl. § 11 LPO II).

**C 9.1.3 PRÜFUNGEN**

Es sind

- ggf. die schriftliche Hausarbeit (bei Note 5 oder 6 muss die Hausarbeit neu angefertigt werden),
  - das Kolloquium,
  - die drei Prüfungslehrproben und
  - die mündlich Prüfung
- zu wiederholen.

**C 9.1.4 TERMINE**

- Der Zeitrahmen für die Ablegung der drei Prüfungslehrproben wird vom Staatsministerium festgelegt und beträgt etwa drei Monate.
- Das Kolloquium und die mündlichen Prüfungen sind zusammen mit den Teilnehmern des betreffenden Prüfungsjahrganges abzulegen.

Die zu den betreffenden Prüfungsterminen erlassenen Bekanntmachungen sind zu beachten.

**C 9.1.5 PRÜFUNGSLEHRPROBEN**

Das Thema einer bereits früher gehaltenen Prüfungslehrprobe darf nicht erneut vergeben werden.

Für die Prüfungslehrproben gilt § 21 Abs. 7 LPO II sinngemäß.

Im Fach Psychologie mit schulpyschologischem Schwerpunkt tritt gemäß § 21 Abs. 2 Sätze 2 bis 7 LPO II an die Stelle einer Prüfungslehrprobe ein schulpyschologisches Fachgespräch auf der Grundlage eines Beratungsfalls. Für die Auswahl der Beratungsfalls wird auf die Abschnitte C 3.2 ASG und C 9.1.6 ASG verwiesen.

**C 9.1.6 LEHRVERSUCHE**

Dem Prüfungsteilnehmer soll von der Schule die Möglichkeit eingeräumt werden, etwa drei der jeweiligen Lehrprobe vorausgehenden Unterrichtsstunden im Prüfungsfach und ggf. auch einige weitere Stunden in der betreffenden Klasse in anderen Fächern zu besuchen. Der Prüfling kann in der betreffenden Klasse einen Lehrversuch halten. Auf die Abschnitte C 2.4 und C 2.5 ASG (Vorstundenregelung) wird verwiesen. Etwaige Lehrversuche können unmittelbar nach Beendigung mit dem Prüfungsteilnehmer besprochen werden.

Im Fach Psychologie mit schulpyschologischem Schwerpunkt soll von der Schule die Möglichkeit eingeräumt werden, in Absprache mit der Seminarlehrkraft in Psychologie mit schulpyschologischem Schwerpunkt und betreut durch sie einen Beratungsfall zu übernehmen, der dann Grundlage des schulpyschologischen Fachgesprächs wird. Voraussetzung ist die Unterzeichnung einer Erklärung über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß § 203 Abs. 1 Nr. 2 StGB. Dabei anfallende Beratungssitzungen

können unmittelbar nach deren Beendigung mit dem Prüfungsteilnehmer besprochen werden.

#### **C 9.1.7 FACHSITZUNGEN**

Da sich die Teilnehmer an der Wiederholungsprüfung zur Notenverbesserung nicht mehr im Vorbereitungsdienst befinden, dürfen sie an den Fachsitzungen des laufenden Studienseminars nicht teilnehmen. Gegen die Aushändigung von Abschriften (Ablichtungen) der Niederschriften über Fachsitzungen (auch früherer Studienseminare) zum Selbststudium bestehen keine Bedenken.

#### **C 9.1.8 MITTEILUNG ÜBER DIE NOTEN**

Die erzielten Noten des Prüfungsteilnehmers bei der Wiederholungsprüfung sind dem Prüfungsteilnehmer mitzuteilen und unverzüglich dem Staatsministerium zu übermitteln.

#### **C 9.1.9 ABBRUCH DER PRÜFUNG**

Die Wiederholungsprüfung kann vom Prüfungsteilnehmer jederzeit durch Abgabe einer schriftlichen Erklärung gegenüber dem Seminarvorstand abgebrochen werden. Die Erklärung ist dem Staatsministerium vorzulegen. Eine erneute Wiederholung der Prüfung ist dann nicht mehr möglich.

#### **C 9.1.10 ANSPRUCH AUF VERGÜTUNG BZW. KOSTENERSATZ**

Die Teilnehmer an der Wiederholungsprüfung zur Notenverbesserung stehen in keinem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Freistaat Bayern und haben daher keinen Anspruch auf Vergütung, Beihilfe, Reisekostenvergütung o. Ä.

#### **C 9.2 WIEDERHOLUNG NACH NICHTBESTEHEN**

##### **C 9.2.1 ANTRAG**

Eine Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung nach Nichtbestehen wird nach § 10 Abs. 1 LPO II nur mit der Auflage genehmigt, dass der Bewerber ein weiteres Jahr am Vorbereitungsdienst teilnimmt.

Die Anträge auf Zulassung zur Wiederholungsprüfung sind spätestens vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses über den bisherigen Seminarvorstand an das Prüfungsamt beim Staatsministerium für Unterricht und Kultus zu richten.

Die Bewerber haben dabei zu erklären, ob die bei der Erstablegung gefertigte schriftliche Hausarbeit angerechnet werden soll oder nicht. Bei Note 5 oder 6 muss die Hausarbeit neu angefertigt werden (§ 10 Abs. 2 LPO II). Die Anrechnung weiterer Teilergebnisse aus der Erstablegung der Prüfung ist nicht möglich.

Wünsche hinsichtlich der Seminarschule, an der die Prüfung abgelegt werden soll, können geäußert werden.

### **C 9.2.2 PRÜFUNGEN**

Für Teilnehmer an der Zweiten Staatsprüfung zur Wiederholung nach Nichtbestehen entfällt der zweite Ausbildungsabschnitt. Der Studienreferendar verbleibt somit ein Jahr an der Seminarschule.

Die 1. Prüfungslehrprobe muss während des 1. Halbjahres, die 2. Prüfungslehrprobe kann wahlweise am Ende des 1. Halbjahres oder am Beginn des 2. Halbjahres abgelegt werden.

Die 3. Prüfungslehrprobe findet im 2. Halbjahr statt.

Die Gutachten nach den §§ 22, 22a und 22b LPO II sind neu zu erstellen. Die im Rahmen der Erstablegung der Prüfung mitgeteilten Beobachtungen der Einsatzschule(n) dürfen dabei nicht erneut berücksichtigt werden.

### **C 9.2.3 PRÜFUNGSTERMINE**

Die Bekanntmachungen, die für jeden Prüfungstermin im Bayer. Staatsanzeiger und im Beiblatt zum Amtsblatt (KWMBL) veröffentlicht werden, enthalten auch die für die Wiederholung geltenden Regelungen.

## **C 10 PRÜFUNGSERGEBNISSE**

Rechtsgrundlage §§ 23, 24 und 25 LPO II

### **C 10.1 GESAMTNOTE**

#### **C 10.1.1 BILDUNG DER GESAMTNOTE**

Zur Berechnung der Gesamtnote der Zweiten Staatsprüfung wird auf § 23 LPO II hingewiesen.

Ist aus den Bewertungen von mehreren Prüfungsleistungen (z.B. Prüfungslehrproben) eine Note zu bilden, so wird diese auf zwei Dezimalstellen berechnet; die dritte Dezimalstelle bleibt unberücksichtigt. Die Berechnung führt das Prüfungsamt im Staatsministerium durch.

Die Gesamtnote der Zweiten Staatsprüfung wird durch eines der in § 8 LPO II bzw. § 4 Abs. 6 und § 12 LPO I festgelegten Urteile zusammengefasst.

#### **C 10.1.2 BILDUNG DER GESAMTNOTE IM ERWEITERUNGSFACH**

Für die Zweite Staatsprüfung im Erweiterungsfach gelten die besonderen Bestimmungen des § 30 LPO II.

**C 10.2 MELDUNG VON PRÜFUNGSERGEBNISSEN****C 10.2.1 MELDUNGEN AN DAS PRÜFUNGSAMT**

Es sind keine Einzelmeldungen der erzielten Noten erforderlich, sondern lediglich eine gesammelte Meldung nach Abschluss aller Prüfungsleistungen in der Regel auf elektronischem Übermittlungsweg.

**C 10.2.2 ERGEBNIS DER 1. PRÜFUNGSLEHRPROBE**

Wenn die 1. Prüfungslehrprobe mit Note 5 oder 6 bewertet wurde, unterrichtet der Seminarvorstand unverzüglich den Leiter der vorgesehenen Einsatzschule sowie das Prüfungsamt des Staatsministeriums über den Leistungsstand bzw. die Defizite des Studienreferendars (vgl. auch Abschnitt A 1.4.4)

**C 10.2.3 GESAMTES PRÜFUNGSERGEBNIS****Notenerfassungsbeleg**

Zu dem in der Terminliste genannten Zeitpunkt sind die Notenerfassungsbelege dem Prüfungsamt im Staatsministerium elektronisch zuzuleiten. Das Prüfungsamt übermittelt eine Kontrollliste auf dem Postweg. Abweichungen und Unstimmigkeiten gegenüber den gemeldeten Daten sind dem Prüfungsamt unverzüglich mitzuteilen. Die Kontrolllisten sind nach Abschluss der Zweiten Staatsprüfung drei Jahre aufzubewahren.

**C 10.2.4 NICHTBESTEHEN DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG**

Das Staatsministerium ist umgehend zu benachrichtigen, wenn das Nichtbestehen eines Studienreferendars feststeht.

Sobald feststeht, dass die Zweite Staatsprüfung nicht bestanden wurde bzw. nicht mehr bestanden werden kann, ist der Studienreferendar darüber zu informieren. Der Studienreferendar verbleibt bis zur Aushändigung der vom Prüfungsamt erstellten Bescheinigung über das Nichtbestehen der Zweiten Staatsprüfung im Vorbereitungsdienst. Die Erteilung eigenverantwortlichen Unterrichts ist nicht mehr zulässig. Um eine nahtlose Fortsetzung des Vorbereitungsdienstes im Falle der Wiederholung der Zweiten Staatsprüfung zu gewährleisten, soll der Studienreferendar umgehend schriftlich erklären, dass er die Zweite Staatsprüfung wiederholen möchte (vgl. § 10 LPO II).

Erhebt ein Prüfungsteilnehmer Einwendung nach § 14 LPO II gegen Prüfungsergebnisse, so hat das keine aufschiebende Wirkung in Bezug auf die Feststellung des Nichtbestehens der Prüfung.

**C 10.3 UNTERRICHTUNG DER STUDIENREFERENDARE**

Alle Mitteilungen erfolgen vorbehaltlich der Bestätigung durch die vorläufige Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 LPO II bzw. das Zeugnis über die Zweite Staatsprüfung.

**C 10.3.1 NOTEN DER PRÜFUNGSLEHRPROBEN UND DES SCHULPSYCHOLOGISCHEN FACHGESPRÄCHS**

Dem Studienreferendar werden die in den einzelnen Prüfungen erzielten Noten jeweils unmittelbar nach ihrer Festsetzung durch die Prüfungskommission vorbehaltlich der Bestätigung durch das endgültige Prüfungszeugnis bekannt gegeben.

Gegebenenfalls sollen dem Studienreferendar möglichst bald in mündlicher Form – gesondert für jeden Seminarteilnehmer z. B. im Rahmen eines beratenden Gesprächs auf der Grundlage des festgesetzten Ergebnisses – durch den Seminarlehrer Möglichkeiten zur Verbesserung seiner Leistung aufgezeigt werden.

**C 10.3.2 NOTE DER SCHRIFTLICHEN HAUSARBEIT**

Die Note für die schriftliche Hausarbeit kann mitgeteilt werden, wenn die Korrektur der Hausarbeit abgeschlossen ist und sich die beiden Prüfer auf eine Note geeinigt haben.

**C 10.3.3 NOTE DER MÜNDLICHEN PRÜFUNG UND DES KOLLOQUIUMS**

Die Einzelnoten der mündlichen Prüfung und des Kolloquiums werden dem Prüfungsteilnehmer im Anschluss an die jeweilige Prüfung bekannt gegeben.

**C 10.3.4 NOTEN DER GUTACHTEN**

Die Noten der Gutachten gemäß §§ 22, 22a und 22b LPO II werden den Studienreferendaren nach Abschluss aller Prüfungsarbeiten mitgeteilt.

**C 10.3.5 BEGLAUBIGTE ABLICHTUNG DER GUTACHTEN**

Die Seminarteilnehmer können auf schriftlichen Antrag, der an den Seminarvorstand zu richten ist, eine beglaubigte Ablichtung bzw. Abschrift ihrer Gutachten nach §§ 22, 22 a und 22 b LPO II erhalten, wenn alle Noten der Zweiten Staatsprüfung feststehen.

Kosten für die Erstellung werden nicht erhoben.

Es besteht damit Einverständnis, dass diese Ablichtungen oder Abschriften nicht erst mit dem Prüfungszeugnis, sondern bereits nach Ablegung des letzten Prüfungsteiles ausgehändigt werden, ggf. in Verbindung mit der Bestätigung nach Abschnitt C 10.7 ASG.



**C 10.3.6 GESAMTNOTE DER ZWEITEN STAATSPRÜFUNG**

Sobald alle Einzelnoten vorliegen, können den Studienreferendaren die bisher noch nicht mitgeteilten Einzelnoten und die Gesamtnote der Zweiten Staatsprüfung vom Seminarvorstand mündlich mitgeteilt werden. Die Mitteilung hat keine rechtswirksame Bindung.

**C 10.3.7 PRÜFUNGSZEUGNIS / PLATZZIFFER**

Gleichzeitig mit dem Prüfungszeugnis erhalten die Studienreferendare eine Bescheinigung über die Platzziffer sowie ggf. das Prüfungszeugnis über die Erweiterungsprüfung und die Bescheinigung über die zusammenfassende Note nach § 35 LPO II.

**C 10.4 EINSICHTNAHME**

Rechtsgrundlage § 2 Abs. 6 LPO II

**C 10.4.1 EINZUSEHENDE UNTERLAGEN**

Auf Antrag des Prüfungsteilnehmers wird Einsichtnahme in folgende Unterlagen gewährt:

- die Gutachten nach §§ 22, 22a und 22b LPO II,
- die Beobachtungen der Einsatzschule(n),
- die korrigierte schriftliche Hausarbeit und die dazu abgegebenen Begründungen der beiden Prüfer,
- die Niederschriften über die Prüfungslehrproben, das Kolloquium, die mündlich Prüfung und ggf. über das schulpsychologische Fachgespräch,
- ggf. die Niederschriften über die Erweiterungsprüfung.

Im Falle des Nichtbestehens der Zweiten Staatsprüfung wird auf schriftlichen Antrag (vgl. Abschnitt C 10.4.2 ASG) Einsichtnahme in alle Prüfungsunterlagen gewährt, die bis zu dem Zeitpunkt vorliegen, an dem feststeht, dass die Zweite Staatsprüfung nicht bestanden wurde. Die Abschnitte C 10.4.3 und C 10.4.4 ASG gelten entsprechend.

**C 10.4.2 VERFAHREN**

Die Einsichtnahme wird auf schriftlichen Antrag gewährt, der spätestens zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses dem Seminarvorstand zugegangen sein muss. Im Antrag muss angegeben sein, in welche Prüfungsunterlagen die Einsichtnahme begehrt wird.

**C 10.4.3 TERMIN / DAUER**

Die Einsichtnahme kann frühestens nach Absolvierung sämtlicher Prüfungsteile im Beisein des Seminarvorstands oder eines von ihm beauftragten Lehrers an der Seminarschule bis zum Ende des Vorbereitungsdiens-tes erfolgen. Den genauen Zeitpunkt bestimmt der Seminarvorstand. Die Dauer der Einsichtnahme in sämtliche der in Abschnitt C 10.4.1 ASG ge-

nannten Unterlagen soll 120 Minuten nicht überschreiten. Die Einsichtnahme wird in der Regel nur einmal gewährt.

#### **C 10.4.4 ABLICHTUNGEN / ABSCHRIFTEN**

Ablichtungen von Prüfungsunterlagen (mit Ausnahme der in Abschnitt C 10.3.5 ASG genannten Gutachten) dürfen nicht gefertigt werden. Das Fotografieren der Prüfungsunterlagen ist nicht erlaubt. Handschriftliche Aufzeichnungen (Notizen) während der Einsichtnahme sind zulässig.

#### **C 10.5 BEWERBUNGEN FÜR DEN STAATSDIENST**

##### **C 10.5.1 VERFAHRENSHINWEISE**

Die Bewerbungen der Studienreferendare um Übernahme in den Staatsdienst sind, unabhängig vom Zeitpunkt der Ablegung der letzten Prüfungsteile, mit dem Formblatt "Bewerbung um Verwendung im staatlichen Gymnasialdienst zum Februar / September 20." (Zusendung erfolgt jeweils gesondert zusammen mit dem Formblatt für die Warteliste) bis spätestens zu dem in der Terminliste genannten Zeitpunkt gesammelt dem Staatsministerium unmittelbar zuzuleiten.

Die Studienreferendare, die sich um Übernahme in den staatlichen Gymnasialschuldienst bewerben, werden gebeten, das Formblatt unter genauer Beachtung des erläuternden Textes auszufüllen. Im Hinblick auf die Vollständigkeitskontrolle ist es erforderlich, dass auch Studienreferendare, die sich nicht um eine Übernahme in den staatlichen Gymnasialschuldienst bewerben, das Formblatt abliefern. In diesem Fall ist nur die Vorderseite auszufüllen und das Formblatt zu unterschreiben. Es wird um deutliche und gut leserliche Schrift gebeten.

Um eine Kontrolle zu ermöglichen, wird die Seminarschule gebeten, auf einem gesonderten Blatt diejenigen Studienreferendare aufzuführen, die keine Übernahme in den Staatsdienst anstreben. Außerdem wird um Überprüfung der ausgefüllten Formblätter auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben gebeten. Bei der Angabe der Prüfungsfächer sind Abkürzungen für die einzelnen Fächer zu verwenden.

##### **C 10.5.2 GESUNDHEITSZEUGNIS**

Die Vorlage eines Zeugnisses des Gesundheitsamts ist grundsätzlich nicht erforderlich. Eine nochmalige Untersuchung ist nur veranlasst,

- wenn in dem vor Beginn des Vorbereitungsdienstes erstellten Zeugnis die uneingeschränkte gesundheitliche Eignung für den Beruf einer Lehrkraft und für die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nicht festgestellt werden konnte oder
- wenn sich seit der Erstuntersuchung hinsichtlich der gesundheitlichen Eignung des Beamten Bedenken ergeben haben (z. B. häufige oder schwere Erkrankungen, Unfall o.ä.) oder
- wenn der Beamte aus dem Vorbereitungsdienst beurlaubt war.

Gegebenenfalls wird ein neues Zeugnis des Gesundheitsamts vom Staatsministerium angefordert. Diese Regelung setzt voraus, dass das Staatsministerium durch den Seminarvorstand über aufgetretene längerfristige Erkrankungen eines Bewerbers informiert wird.

### **C 10.5.3 PERSONAL AUSWEIS / DIENSTZEITBESCHEINIGUNG**

Für die Übernahme in den Staatsdienst ist eine amtlich beglaubigte Ablichtung der Lichtbildseite des Personalausweises oder des Reisepasses erforderlich.

Studienreferendare, die Wehrdienst bzw. Zivildienst geleistet haben, legen eine Dienstzeitbescheinigung bei.

Bewerber mit dem Prüfungsfach Religionslehre haben rechtzeitig (spätestens sechs Monate vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes) beim zuständigen (Erz-)Bischöflichen Ordinariat bzw. beim Landeskirchenamt der Evang.-Luth. Kirche in Bayern die Erteilung der Bevollmächtigung zur Erteilung des Religionsunterrichts zu beantragen. Eine amtlich beglaubigte Ablichtung der Urkunde ist dem Staatsministerium vorzulegen.

### **C 10.5.4 NICHT EINTRITT**

Sobald feststeht, dass ein Bewerber nicht in den Staatsdienst übernommen wird, ist dies durch den Studienreferendar dem Staatsministerium und dem für die Seminarschule zuständigen Landesamt für Finanzen mitzuteilen. Es wird gebeten, die Studienreferendare hierauf ausdrücklich hinzuweisen.

### **C 10.6 VORLÄUFIGE BESCHEINIGUNG**

Rechtsgrundlage § 27 Abs. 2 LPO II

#### **C 10.6.1 ENDE DER AUSBILDUNG**

Das Beamtenverhältnis auf Widerruf und der Anspruch auf Anwärterbezüge enden mit der Ablegung der Prüfung (§ 22 Abs. 4 BeamtStG und Art. 4 Abs. 2 BayBesG); die Bezüge werden jedoch nach Maßgabe des Art. 76 BayBesG weitergewährt. Die Prüfung gilt als abgelegt mit Aushändigung bzw. Zustellung der vorläufigen Bescheinigung gem. § 27 Abs. 2 LPO II.

#### **C 10.6.2 AUSSTELLUNG**

Die vorläufigen Bescheinigungen werden für alle Studienreferendare vom Staatsministerium maschinell erstellt. Sie sind nach Eintragung des Seminarortes und des Ausstellungsdatums mit dem Stempel und dem Dienstsiegel der Seminarschule zu versehen und vom Seminarvorstand zu unterschreiben.

**C 10.6.3 AUSHÄNDIGUNGSZEITPUNKT**

Die vorläufigen Bescheinigungen sind an dem Tag, an dem der Vorbereitungsdienst endet (vgl. Terminpläne), durch den Seminarvorstand auszuhändigen oder, wenn dies nicht möglich ist, zum selben Zeitpunkt gegen Nachweis zuzustellen. Die vom Staatsministerium erstellte vorläufige Bescheinigung darf keinesfalls zu einem früheren Zeitpunkt ausgehändigt bzw. zugestellt werden, da mit der Aushändigung bzw. Zustellung das Beamtenverhältnis auf Widerruf sofort endet mit allen daraus resultierenden Folgen (z. B. Erlöschen des Beihilfeanspruchs).

Bei Zustellung durch die Post ist die Bescheinigung zwei Tage vor Beendigung des Vorbereitungsdienstes abzuschicken.

Es besteht Einverständnis damit, dass in Fällen, in denen die Seminarschule vom sicheren Dienstantritt eines ehemaligen Studienreferendars an einem staatlichen Gymnasium in Bayern ausgehen kann, eine Aushändigung der vorläufigen Bescheinigung durch den Leiter dieser Schule vorgesehen wird. Die Seminarschule vergewissert sich umgehend, ob die Aushändigung erfolgte.

Konnte eine vorläufige Bescheinigung wider Erwarten nicht ausgehändigt werden, so ist diese unverzüglich gegen Nachweis zuzustellen.

Dem zuständigen Landesamt für Finanzen ist eine Liste zu übersenden, aus der der Aushändigungszeitpunkt der vorläufigen Bescheinigung hervorgeht.

**C 10.6.4 ERWEITERUNGSFACH**

Prüfungsteilnehmer, die auch eine Zweite Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach abgelegt haben, erhalten hierüber eine gesonderte vorläufige Bescheinigung.

**C 10.6.5 NICHTBESTEHEN**

Hat ein Studienreferendar die Zweite Staatsprüfung nicht bestanden, so stellt ausschließlich das Staatsministerium eine entsprechende Bescheinigung aus (vgl. § 24 Abs. 2 Satz 1 LPO II).

**C 10.6.6 AUFBEWAHRUNG**

Die vom Studienreferendar unterschriebene Empfangsbestätigung bzw. der Zustellungsnachweis durch die Post ist an der Seminarschule ein Jahr nach Aushändigung aufzubewahren.

**C 10.6.7 GELTUNGSDAUER**

Die vorläufigen Bescheinigungen verlieren mit Aushändigung des endgültigen Prüfungszeugnisses, spätestens am 1. Dezember bzw. am 1. Juni des gleichen Jahres ihre Gültigkeit.

**C 10.6.8 VORZEITIGE AUSSTELLUNG**

Studienreferendare, die vor der allgemeinen Beendigung des Vorbereitungsdienstes (beispielsweise ab 1. August) bei einem anderen öffentlich-rechtlichen Dienstherrn oder bei einer Ersatzschule angestellt werden sollen oder die eine andere hauptberufliche Tätigkeit ausüben wollen, haben dies über den Seminarvorstand dem Staatsministerium umgehend schriftlich mitzuteilen, damit ihnen ggf. die vorläufige Bescheinigung über das Bestehen der Zweiten Staatsprüfung rechtzeitig, d. h. am Tag vor Beginn des neuen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses ausgehändigt bzw. zugestellt werden kann.

**C 10.7 BESTÄTIGUNG ÜBER DAS VORLÄUFIGE ERGEBNIS****C 10.7.1 AUSSTELLUNGSGRUND**

Es bestehen keine Bedenken dagegen, wenn Studienreferendaren vor Aushändigung der vorläufigen Bescheinigung gem. § 27 Abs. 2 LPO II vom Seminarvorstand eine Mitteilung über das voraussichtliche Ergebnis der Zweiten Staatsprüfung ausgestellt wird. Hierfür ist das anliegende Musterformblatt (Anlage 3) zu verwenden. Um Verwechslungen mit der vorläufigen Bescheinigung nach § 27 Abs. 2 LPO II zu vermeiden, dürfen in dieser Mitteilung die Worte „Bescheinigung“ oder „bescheinigen“ nicht verwendet werden. Diese Mitteilung wird vom Seminarvorstand auf Antrag des Studienreferendars nach Erhalt des Notenkontrollausdrucks ausgefertigt. Stellt der Seminarvorstand die Mitteilung früher aus, so trägt er die Verantwortung für deren Richtigkeit.

**C 10.7.2 IM ERWEITERUNGSFACH**

Soweit Studienreferendare auch an der Zweiten Staatsprüfung in einem Erweiterungsfach teilnahmen, wird die Mitteilung auf Antrag durch folgenden Satz ergänzt:

*„Er/Sie hat auch an der Ausbildung im Erweiterungsfach .... teilgenommen und wird die Zweite Staatsprüfung in diesem Fach voraussichtlich mit der Note ... abschließen.“*

**C 10.8 PRÜFUNGSZEUGNISVERSAND****C 10.8.1 ADRESSE DER STUDIENREFERENDARE**

Da die Studienreferendare am Tag der Beendigung des Vorbereitungsdienstes nicht mit Sicherheit an der Seminarschule weilen, haben alle Studienreferendare für die Zusendung des Prüfungszeugnisses der Seminarschule eine private Adresse mitzuteilen, an die das Prüfungszeugnis versandt werden soll. Weicht diese Adresse von der bisher an der Seminarschule hinterlegten ab, ist sie unverzüglich an das Prüfungsamt im Staatsministerium weiterzuleiten.

**C 10.8.2 VERSAND**

Der Versand der Prüfungszeugnisse erfolgt durch das Staatsministerium.

**C 10.9 DIENSTZEUGNIS****C 10.9.1 BEANTRAGUNG**

Gemäß Art. 72 BayBG wird einem Beamten auf dessen Antrag von seinem letzten Dienstvorgesetzten nach Beendigung des Beamtenverhältnisses ein Dienstzeugnis über Art und Dauer der von ihm bekleideten Ämter erteilt. Auf Verlangen werden Aussagen auch über die ausgeübte Tätigkeit, die Führung und die Leistung aus der Beurteilung übernommen. Diese Vorschrift gilt auch für das Beamtenverhältnis auf Widerruf, wobei an die Stelle der Beurteilung die Gutachten nach §§ 22 bis 22b LPO II treten. Studienreferendare für das Lehramt an Gymnasien können daher nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes und des Beamtenverhältnisses beim Seminarvorstand die Erteilung eines Dienstzeugnisses beantragen. Das Dienstzeugnis ist nach dem anliegenden Musterformblatt (Anlage 4) zu erstellen

**C 10.9.2 EINFACHES BZW. QUALIFIZIERTES DIENSTZEUGNIS**

In dem Antrag ist anzugeben, ob ein einfaches oder ein qualifiziertes Dienstzeugnis beantragt wird. In letzterem Fall wird in dem Zeugnis auf die Gutachten Bezug genommen.

Abschnitt C 10.9.1 ASG gilt sinngemäß für Studienreferendare, die das Beamtenverhältnis wegen Nichtbestehens der Zweiten Staatsprüfung oder wegen vorzeitiger Entlassung beenden. Sie können ein einfaches Dienstzeugnis beim Seminarvorstand beantragen.

Musterformblatt (Anlage 1; für die Bestellung einer Lehrkraft zum Zweitprüfer/zur Zweitprüferin im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien)

Anschrift der Schule

  

---

Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien nach der LPO II;  
Bestellung zum Zweitprüfer / zur Zweitprüferin

Sehr geehrte(r) Frau / Herr ...,

als örtlicher Prüfungsleiter /örtliche Prüfungsleiterin bestimme ich Sie zum Zweitprüfer/zur Zweitprüferin im Rahmen der Zweiten Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien zur

- Abnahme der mündlichen Prüfungen im Prüfungsgebiet Didaktik des Faches XX,
- Korrektur der schriftlichen Hausarbeit im Fach XX.

Diese Bestellung gilt bis auf weiteres; sie endet mit Widerruf oder mit Ausscheiden aus dem gymnasialen Schuldienst des Freistaates Bayern.

Mit freundlichen Grüßen

---

Seminarvorstand

Musterformblatt (Anlage 2; Zuweisung an die Einsatzschule)

\_\_\_\_\_  
SEMINARSCHULE

Herrn Studienreferendar / Frau Studienreferendarin

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Einsatz im zweiten Ausbildungsabschnitt

Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus teilt Sie mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ dem \_\_\_\_\_ (Einsatzschule)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift der Einsatzschule, Tel.-Nr.)

zur Dienstleistung zu. Ich bitte Sie, Ihren Dienst rechtzeitig anzutreten. Umzugskostenvergütung wird nicht zugesagt. Kurzfristige Änderungen hinsichtlich des Einsatzortes sind nicht auszuschließen.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Seminarvorstands)

Abdruck

an die Einsatzschule

zur gefl. Kenntnisnahme. Ich bitte, den/die Studienreferendar/in in seinen/ihren Prüfungsfächern (\_\_\_\_\_)\*) einzusetzen.

Abgelegte Lehrprobe

im Fach \_\_\_\_\_

Stufe: \_\_\_\_\_

\*) an die bisherige Einsatzschule (bei Wechsel der Einsatzschule)



---

Musterformblatt (Anlage 3; Voraussichtliches Ergebnis der Zweiten Staatsprüfung)

(Briefkopf der Schule)

Bestätigung

über das voraussichtliche Ergebnis der Zweiten Staatsprüfung

Herr/Frau \_\_\_\_\_ geb. \_\_\_\_\_ am  
\_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ hat am  
Studienseminar \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ für  
die Fächer \_\_\_\_\_ teilgenommen.

Er/Sie wird die Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Gymnasien im Jahre \_\_\_\_\_ mit der voraussichtlichen Gesamtnote

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_)

ablegen und berechtigt sein, die Bezeichnung „Lehramtsassessor/in“ zu führen.

Diese Bestätigung verliert mit der Aushändigung des endgültigen Prüfungsergebnisses ihre Gültigkeit.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

(Dienstsiegel)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Seminarvorstands)

## Musterformblatt (Anlage 4; Dienstzeugnis)

(Briefkopf der Schule)

Dienstzeugnis

gemäß Art. 72 des Bayerischen Beamtengesetzes

Herr/Frau \_\_\_\_\_, geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_, hat in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an Gymnasien als Studienreferendar(in) im Beamtenverhältnis auf Widerruf abgeleistet und die Zweite Staatsprüfung erfolgreich abgelegt. Er/Sie hat ein Zeugnis über die Prüfungen für das Lehramt an Gymnasien erhalten.

Der erste Ausbildungsabschnitt des Vorbereitungsdienstes wurde vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ -Gymnasium, der zweite Ausbildungsabschnitt vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ -Gymnasium und der dritte Ausbildungsabschnitt vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ -Gymnasium abgeleistet. Während des \_\_\_\_\_ Ausbildungsabschnitts war Herr/Frau \_\_\_\_\_ in seinen/ihren Prüfungsfächern mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden eigenverantwortlichem Unterricht betraut.

Wird ein qualifiziertes Zeugnis gewünscht, ist zusätzlich zu dem vorstehenden Text folgender Satz anzufügen: „Hinsichtlich der dienstlichen Leistungen wird auf die Gutachten nach §§ 22 bis 22b LPO II vom \_\_\_\_\_ Bezug genommen.“

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

(Dienstsiegel)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift des Seminarvorstands)

## Musterformblatt (Anlage 5; Elternzeit)

## Antrag auf Elternzeit

Name, Vorname (Studienreferendar/in)

Ort, Datum

Straße

telefonisch erreichbar unter

Postleitzahl, Ort

Über die Schulleitung der Seminarschule

An das  
Bayerische Staatsministerium für  
Unterricht und Kultus  
Prüfungsamt

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich beantrage Elternzeit für die Betreuung und Erziehung des Kindes

Name, Vorname

geboren am

Eine Kopie der Geburtsurkunde liegt bei. (nicht erforderlich, wenn für das Kind bereits Elternzeit bewilligt wurde)

Die Elternzeit soll beginnen

- nach Ablauf des Beschäftigungsverbotes nach der Geburt (bei Erstbewilligungen)  
 am \_\_\_\_\_ (bei Folgebewilligungen)

und dauern bis

- zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes (= Tag vor dem 3. Geburtstag)

- zum \_\_\_\_\_ .

- Sie soll auf folgende Zeitabschnitte aufgeteilt werden:

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Hinweise: - Die Elternzeit darf grundsätzlich nur auf zwei Abschnitte aufgeteilt werden; Ausnahmen kann das Ministerium zulassen.

- Sofern Sie beabsichtigen, während der Elternzeit eine Teilzeitbeschäftigung auszuüben, wäre diese mit dem Formblatt „Antrag auf Teilzeitbeschäftigung“ gesondert zu beantragen.

Ein Zeitanteil im Umfang von \_\_\_\_\_ (höchstmöglich 12 Monate je Kind) soll bis zur Vollendung des achten Lebensjahres (= Tag vor dem 8. Geburtstag) des Kindes übertragen werden.

- Ich erkläre, dass ich mit dem o.g. Kind in einem Haushalt lebe und das Kind selbst betreue und erziehe.

- Von den Informationen in der Broschüre Erziehungsgeld und Elternzeit für Beamtinnen/Beamte bzw. Arbeitnehmerinnen / Arbeitnehmer des Freistaates Bayern habe ich Kenntnis genommen (liegt an der Schule aus bzw. kann von der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen - [www.stmf.bayern.de](http://www.stmf.bayern.de) - abgerufen werden). Ferner wurde ich auf das Informationsangebot des Zentrums Bayern Familie und Soziales zum Bezug von Elterngeld unter [www.zbfs.bayern.de](http://www.zbfs.bayern.de) hingewiesen.

Unterschrift der Antragstellerin / des Antragstellers

Unterschrift des Seminarvorstands

---

Musterformblatt (Anlage 6; Antrag auf Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst)

Studienseminar am

(*Seminarschulstempel*)

(Ort), den (Datum)

Bayerisches Staatsministerium für  
Unterricht und Kultus  
Prüfungsamt  
Postfach  
80327 München

**Mitteilung des Seminarvorstands zur Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst auf eigenen  
Antrag mit Auflauf des \_\_\_\_\_**

Studienreferendar/in: \_\_\_\_\_

Fächerverbindung: \_\_\_\_\_

Studienseminar: \_\_\_\_\_

Folgende Prüfungsleistungen wurden abgelegt (Fach, Bewertung, Jahrgangsstufe):

1. Prüfungslehrprobe \_\_\_\_\_

2. Prüfungslehrprobe \_\_\_\_\_

3. Prüfungslehrprobe \_\_\_\_\_

Thema der schriftlichen Hausarbeit wurde vergeben: ja/nein

Abgabe der schriftliche Hausarbeit (Bewertung): \_\_\_\_\_

evtl. Erweiterungsfach: \_\_\_\_\_

Sonstiges: \_\_\_\_\_

Ggf. Stellungnahme des/der Studienreferendars/in:

Ggf. Stellungnahme Seminarvorstand:

---

Unterschrift der Seminarvorstand

Musterformblatt (Anlage 7; Erkrankungen)

SEMINARSCHULE

Studienseminar (z. B. September 2010/2012);  
Erkrankungen des Studienreferendars/der Studienreferendarin

Vor- und Zuname

Fächer

geb. am

Erkrankungen seit der Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf:

Dauer		Siehe Fußnote **)
am/vom	bis	

Ort

Datum

Unterschrift des Seminarvorstands

2. Ich erkläre hiermit auf Dienstpflicht  
dass die vorstehende Zusammenstellung richtig ist und  
dass ich meines Wissens nicht an einer schweren Krankheit leide.

Ort

Datum

Unterschrift des Studienreferendars/  
der Studienreferendarin

\*) Fehlanzeige ist erforderlich!

\*\*) An dieser Stelle können Angaben über die Art der Erkrankung eingetragen werden, soweit der/die Betroffene damit einverstanden ist. Die Studienreferendare/Studienreferendarinnen sind nicht verpflichtet, zur Art der Erkrankung Angaben zu machen.