

Stand April 2022



Seminar für das Lehramt sonderpädagogische Förderung

Inhalt

Vorwort	3
1. Ziele und Rahmen der Ausbildung	4
2. Organisation der Ausbildung	6
2.1 Terminübersicht über die 18-monatige Ausbildung	6
2.2 Mitwirkung am Seminar	8
2.3 Kompakttage	9
2.4 Ausbildung an Orten sonderpädagogischer Förderung	10
2.5 Portfolio	12
3. Unterrichtsbesuche	14
4. Überfachliche Ausbildung im Kernseminar	16
4.1 Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)	16
4.2 Unterrichtsbesuche im Kernseminar	17
4.3 Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)	18
5. Leistungsbewertung	18
5.1 Beurteilung im Zusammenhang mit Unterrichtsbesuchen und in Seminaren	19
5.2 Organisation der eigenen Ausbildung	19
5.3 Leistungsrückmeldung zur Hälfte der Ausbildung	20
5.4 Abschließende Leistungsbeurteilung	20
6. Evaluation	21
7. Strukturen, Zuständigkeiten und Verwaltung	22
7.1 Dienststellen	22
7.2 Fachleitungen	24
7.3 Verwaltungsleitfaden – ABC	26
8. Wichtige Quellen	32
Impressum	33

Vorwort

Liebe Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,

wir freuen uns Sie im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung in Köln begrüßen zu dürfen.

Die vorliegende Handreichung soll Sie über den 18-monatigen Vorbereitungsdienst informieren. Alle wesentlichen Elemente der Ausbildung und deren rechtlichen Grundlagen sind hier dargestellt. Unserer Seminare ergänzen und vertiefen diese Informationen.

Eingebettet in die Systeme Schule und ZfsL ist die gemeinsame Aufgabe des Vorbereitungsdienstes, Sie als eigenverantwortlich Lernende auf Ihre spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vorzubereiten.

Nutzen Sie diese eigenverantwortlichen, persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten. Individualisieren Sie Ihre Ausbildung und tragen Sie zur sonderpädagogischen Vielfalt bei.

Wir unterstützen eine Haltung, die Vielfalt als Bereicherung versteht und die vom einzelnen Lernenden und dessen Lebenswelt ausgeht.

Das Kollegium des Seminars für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung wünscht Ihnen viel Erfolg für Ihre Ausbildung!

Dr. Benjamin Schmidt,

Direktor Lehramt SF

1. Ziele und Rahmen der Ausbildung

Auszüge aus OVP und Kerncurriculum



Die 18-monatige zweite Phase der Lehrer:innenausbildung wird in Nordrhein-Westfalen durch die Ordnung für den Vorbereitungsdienst und die Staatsprüfung (OVP) geregelt. Die Anlage 1 der OVP legt die verbindlichen Ziele des Vorbereitungsdienstes fest und beschreibt die Kompetenzerwartungen an die Lehramtsanwärter:innen (LAA) zum Ende des Vorbereitungsdienstes.

Ziele

"Der Vorbereitungsdienst bereitet Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter als eigenverantwortlich Lernende auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vor. Die Ausbildung orientiert sich an den grundlegenden Kompetenzen für Unterricht und Erziehung, Beurteilung, Diagnostik, Beratung, Kooperation und Schulentwicklung sowie an den wissenschaftlichen und künstlerischen Anforderungen der Fächer. Dabei ist Befähigung zur individuellen Förderung von Schülerinnen und Schülern und Umgang mit Heterogenität unter Beachtung der Erfordernisse der Inklusion besonders zu berücksichtigen." (§1 OVP)

Innerhalb Ihres Vorbereitungsdienstes unterstützen sowohl wir als Seminarausbilder:innen (SAB) als auch Ihre zuständigen Ausbildungslehrer:innen (ABL) an den Schulen Sie in Ihrer **Professionalisierung des eigenen Lehrer:innenhandelns**. Ihre Aufgabe bleibt es, sich die enge wechselseitige Beziehung von beruflichen Handlungsfeldern mit kontinuierlichem Blick auf das Ganze zu erschließen und mit dem eigenen Kompetenzaufbau abzugleichen. Hierzu bedarf es einer **beständig praktizierten Selbstreflexivität**.

Der Erwerb berufsbezogener Kompetenzen wird als lebenslange und personalisierte Professionalisierung gesehen. So erfolgt der Kompetenzerwerb in der zweiten Phase der Lehrer:innenausbildung als berufsbiografischer Prozess, mit Rückgriff auf Bezüge zur ersten Phase, dem Studium (Praxiselemente & Praxissemester). Die Fähigkeit zum selbstständigen Lernen wird vorausgesetzt.

Das **Kerncurriculum** für die Lehrer:innenausbildung im Vorbereitungsdienst konkretisiert und strukturiert die schulpraktische Ausbildung auf Grundlage der **Kompetenzen und Standards** gemäß OVP Anlage 1 und gibt **verbindliche Zielvorgaben**.



Die Kompetenzen und Standards bilden sich in NRW in für alle Lehrämter einheitlichen, **obligatorischen Handlungsfeldern** ab. Die Ausbildung zielt auf den Kompetenzerwerb in allen Handlungsfeldern des Lehrer:innenberufs:



Die einzelnen Handlungsfelder (U, E, L, B, S) stehen in enger wechselseitiger Beziehung und werden durch **berufsspezifische Konkretionen** entfaltet.

Die **Leitlinie Vielfalt** wirkt hierbei richtungweisend für das Lehrer:innenhandeln in allen Handlungsfeldern:

"Ausgangspunkt allen verantwortlichen Lehrerinnen- und Lehrerhandelns ist die in den Lerngruppen gegebene Vielfalt in ihrer Mehrdimensionalität von genderspezifischen, kulturellen und sprachlichen Aspekten bis hin zu Diversitätsmerkmalen wie u.a. behinderungsspezifischen Bedürfnissen (im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention)."

Vielfalt

In Ihrer schulpraktischen Ausbildung setzen Sie sich obligatorisch mit den Konkretionen der Handlungsfelder auseinander und **erwerben und vertiefen selbstverantwortlich Ihre jeweiligen Kompetenzen**. Hierbei erhalten Sie Anleitung, Beratung und Unterstützung durch das ZfsL und die Schule. Grundsätzlich werden Ihre **individuellen Entwicklungsbedarfe** berücksichtigt und **personalisierte Ausbildungsformate** von den SAB geschaffen.

2. Organisation der Ausbildung

Termine, Inhalte, Ausbildungsorte & Mitwirkung

Alle Seminarveranstaltungen finden in der Regel **donnerstags** statt. Zu bestimmten inhaltlichen Schwerpunkten können in einzelnen Seminaren nach Rücksprache mit der Seminargruppe auch an anderen Tagen Veranstaltungen stattfinden.

2.1 Terminübersicht über die 18-monatige Ausbildung

Terminplan und Struktur VD 05 / 22					
01.05.2022- 31.10.2023					
	Termine	Vormittag	Nachmittag		Ausbildungsverlauf
	remine	i.d.R. 9.00 – 12.15 Uhr	zw. 13.15 8	k 16.30 Uhr	& Organisation
01	27.04.2022	Vereidigung			• 14 Stunden Ausbil-
022	05.05.2022	KS	WF	FSP	dungsunterricht
Quartal - 31.07.2022	06.05.2022	KS			• EPG
1. Quartal 5. – 31.07.	12.05.2022	KS	FS	SP .	
م _ق ا	19.05.2022	KS	W	/F	
1. 01.05.	26.05.2022	Christi Hir	nmelfahrt		
01.	02.06.2022	KS	FS	P	Hospitation an einer
	09.06.2022		W	/F	anderen Schule
	16.06.2022	Fronlei	chnam		(13. – 17.06.)
	23.06.2022	KS	FS	P	
		Sommerferien vom 27.00	6. – 09.08.20	22	
	11.08.2022	KS	FSP	WF	• 9 Stunden selbst-
	18.08.2022	KS	W	/F	ständiger Unterricht • 5 Stunden Ausbil-
22	25.08.2022	Racickompotonzon I ES			dungsunterricht
.20	01.09.2022		FSP		(davon 2 an einer
irta .10	08.09.2022	KS	WF		weiteren Ausbil-
2. Quartal 3. – 31.10.	15.09.2022	KS	FS	SP	dungsschule)
2. Quartal 01.08. – 31.10.2022	22.09.2022	KS	W	/F	 Gruppenhospitation
1.0	29.09.2022	KS	FS	P	(GH)
Herbstiefieli voili 01.10. – 14.10.2022					 Kollegiale Fallbera- tung (KOFA)
	20.10.2022		W	/F	tung (KOFA)
	27.10.2022	KS	FS	SP .	
	03.11.2022	KS	W	/F	• 9 Stunden selbst-
	10.11.2022	FSP ständiger Unterric		ständiger Unterricht5 Stunden Ausbil-	
	17.11.2022	KS	I WE I		dungsunterricht
	24.11.2022	KS	FS	SP	(s.o.)

Termine	Vormittag i.d.R. 9.00 – 12.15 Uhr	Nachmittag zw. 13.15 & 16.30 Uhr	Ausbildungsverlauf & Organisation	
01.12.2022	KS	WF	• GH	21
08.12.2022	Basiskompetenzen Mathe		• KOFA	11 3
15.12.2022	KS	FSP	• Zwischengespräch	ر 22
22.12.2022	١	WF	Leistungsrückmel-	3. Quartal 1.22 – 31.0
Weil	nnachtsferien vom 23.12.	22 – 06.01.2023	dung (n. d. 3. UB)	3. Quartal 01.11.22 – 31.01.23
12.01.2023	KS	FSP]	.23
19.01.2023	KS	WF	Zwischenevaluation	
26.01.2023		FSP		
02.02.2023	Basiskompet	enzen Deutsch		
09.02.2023	KS	WF	• 9 Stunden selbst-	
16.02.2023	Weiber	fastnacht	ständiger Unterricht	
23.02.2023	KS	FSP	• 5 Stunden Ausbil- dungsunterricht	0
02.03.2023	KS	WF	• GH	4. Quartal 01.02. – 30.04.23
09.03.2023	KS	FSP	• KOFA	4. Quartal 02. – 30.04
16.03.2023		WF	Portfolio führen	art 30.0
23.03.2023	KS	FSP		al 04.2
30.03.2023	KS	WF	Eintritt ins	ü
Os	terferien vom 01.04.2023	3 – 14.04.2023	Prüfungsverfahren	
21.04.2023		FSP	Absprache Drift pastorming	
28.04.2023	KS	WF	Prüfungstermine	
04.05.2023	KS	FSP	• 9 Stunden selbst-	
11.05.2023	KS	WF	ständiger Unterricht • 5 Stunden Ausbil-	01.0
18.05.2023	Christi Hi	mmelfahrt	dungsunterricht	5. Quartal 01.05. – 31.07.23
25.05.2023	KS	FSP	• GH	(uai - 31
01.06.2023		WF	• KOFA	rtal 07
08.06.2023	Fronle	ichnam		.23
15.06.2023	KS	FSP		
Sommerferien vom 26.06. – 04.08.2023				
10.08.2023	KS	WF	• 14 Stunden Ausbil-	
17.08.2023		FSP	dungsunterricht	
24.08.2023	KS	WF		
31.08.2023				01
07.09.2023	Prüfun	gsphase	2. Staatsexamen:	6.
14.09.2023		rmine folgen	2 schriftliche Arbeiten	Qu.
21.09.2023	Jeriillai tei	Timic roigen	2 UPP Stunden 1 Kolloquium	6. Quartal 01.08. – 31.10.23
28.09.2023			- Konoquium	0.2
	lerbstferien vom 30.09	- 14.10.2023		ω
19.10.2023				
26.10.2023				
31.10.2023	offizielle Ze	ugnisausgabe		

Bitte informieren Sie sich regelmäßig auf der Homepage über mögliche Veränderungen.

2.2 Mitwirkung am Seminar

Sprecher:innenrat / Seminar- und ZfsL-Konferenz

Sie wählen in Ihren jeweiligen Kernseminaren gemäß § 9 (3) der Geschäftsordnung für die ZfsL (vgl. BASS 10-32 Nr. 64) Vertreter:innen für den Sprecher:innenrat. Der Sprecher:innenrat nimmt die Interessen aller Auszubildenden an einem Seminar wahr und wirkt an Entscheidungen des Seminars und des ZfsL mit. Er berät und beschließt insbesondere über Vorschläge zur Gestaltung der Ausbildung in Seminar und Schule sowie über Anträge an andere Konferenzen. Die Mitglieder des Sprecher:innenrates wählen für die Dauer von 12 Monaten eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren Stellvertreter:innen. Außerdem werden dort Mitglieder und deren Vertreter:innen für andere Konferenzen (das sind im Seminar SF am ZfsL Köln: die Seminarkonferenz, die ZfsL-Konferenz, der Seminarausschuss) gewählt.

Seminarausschuss

Es hat sich bewährt ein Gremium einzurichten, das die Kommunikation zwischen Seminarleitung, Fachleitungen und Ihnen als LAA ermöglicht. Dazu wird ein **Seminarausschuss für die Dauer eines Vorbereitungsdienstes** gebildet.

Zusammensetzung







2 Fachleitungsprecher:innen

3 LAA aus dem Sprecher:innenrat Seminarleite

Dieser Ausschuss tagt auf Antrag der Mitglieder bei Bedarf, jedoch mindestens einmal pro Halbjahr möglichst vor der Seminar-, bzw. ZfsL-Konferenz.

Der Seminarausschuss beabsichtigt,



die **Kommunikation** zwischen Lehramtsanwärter:innen, Fachleitungen und der Seminarleitung zu **erhöhen**,



die Interessen aus dem Kreis der Lehramtsanwärter:innen einzubringen und zu besprechen,



Teile des **Ausbildungsprogramms** oder **konzeptionelle Überlegungen** zur Ausbildung zu **diskutieren**, **aber nicht zu entscheiden** und



die **Tagesordnungen** der Seminar-/ ZfsL-Konferenzen zu **sichten**, zu beraten und ggf. auch **Anträge an die Konferenzen** zu formulieren.

Unser gemeinsames Ziel: Kommunikation!

Der Sprecher:innenrat nimmt Anregungen und Anliegen von Lehramtsanwärter:innen entgegen. Anregungen und Anliegen können sich zum Beispiel bei einer seminargruppenspezifischen Austauschrunde ergeben oder durch eine anlassbezogene Abfrage des Sprecher:innenrates entstehen.

Auch als einzelne(r) Lehramtsanwärter:in können Sie sich in einem vertraulichen Rahmen an den Sprecher:innenrat wenden und gemeinsam überlegen, ob und wie Ihr persönliches Anliegen im Seminarausschuss besprochen werden kann/soll.

Es ist immer gut, miteinander zu sprechen!

2.3 Kompakttage

Kompakttage ermöglichen eine intensive Auseinandersetzung mit überfachlichen Themen oder Querschnittthemen aus dem Bereich der sonderpädagogischen Förderung. An Kompakttagen wird die übliche Seminarstruktur aufgelöst und die jeweiligen Angebote können von Ihnen im Vorfeld nach individuellen Interessen gewählt werden. Ziel ist es, über den gewählten Förderschwerpunkt bzw. das Wahlfach hinaus weitere Expertisen zu erlangen. Im Vorfeld zu den Kompakttagen werden Auswahlmodalitäten und die jeweilige Organisation der Tage rechtzeitig bekannt gegeben. Die Termine für die Kompakttage finden Sie in der Übersicht in Kapitel 2.1.

••••

2.4 Ausbildung an Orten sonderpädagogischer Förderung

Rechtliche Grundlagen

Gemäß § 1 der OVP hat die Ausbildung die Aufgabe, Sie als eigenverantwortlich Lernende auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungsarbeit an Schulen vorzubereiten. Dabei ist die Befähigung zur individuellen Förderung von Schüler:innen und der Umgang mit Heterogenität, unter Beachtung der Erfordernisse der Inklusion, besonders zu berücksichtigen. Entsprechend dieser Maßgabe findet Ihre "Ausbildung (…) an Schulen statt, in denen Kinder und Jugendliche mit entsprechendem sonderpädagogischem Förderbedarf unterrichtet werden" (§ 24 (2) OVP). So sollen Sie, als zukünftige Lehrkräfte für Sonderpädagogik, sowohl für die Arbeit in der Förderschule als auch in einem inklusiven Bildungssystem qualifiziert werden.

Das Seminar für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung am ZfsL Köln stellt gemäß dieser Vorgabe sicher, dass Ihnen Ausbildungsunterricht sowohl in der Förderschule als auch in der Allgemeinen Schule mit Gemeinsamen Lernen ermöglicht wird, um den Erwerb sonderpädagogischer Kompetenzen an unterschiedlichen Förderorten von Schüler:innen mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf zu gewährleisten.

Orte der Ausbildung Sie werden einer **primären Ausbildungsschule** zugewiesen. Dies ist

- eine Förderschule oder
- eine Allgemeine Schule mit Gemeinsamen Lernen.

Um Ihnen neben der Ausbildung an der primären Ausbildungsschule einen Einblick in den jeweiligen anderen Ort sonderpädagogischer Förderung zu ermöglichen, nehmen Sie in den Ausbildungsquartalen 2 und 3 wöchentlich zwei Stunden am Unterricht an einer Kooperationsschule teil bzw. unterrichten dort. Zusätzlich wird kompakt eine einwöchige Hospitation im Gemeinsamen Lernen (GL) bzw. an einer kooperierenden Förderschule durchgeführt.



Förderschule als primäre Ausbildungsschule

Struktur und Inhalte der schulpraktischen Ausbildung an Förderschulen folgen der **OVP § 11** (Ausbildung an Schulen).

Allgemeine Schule mit Gemeinsamen Lernen als primäre Ausbildungsschule

Auch die Ausbildung an Allgemeinen Schulen mit GL folgt der OVP § 11. Da sich dieser Ort sonderpädagogischer Förderung in seinen Rahmenbedingungen von denen der Förderschule unterscheidet, werden nachfolgend besondere Ausbildungsspezifika erläutert.

Die notwendigen ausbildungsfachlichen Voraussetzungen für eine primäre Ausbildung an einer Allgemeinen Schule mit GL und die prüfungsrechtlichen Vorgaben werden vor der Zuweisung durch die Seminarleitung geprüft und abschließend bewertet.

Folgende Kriterien, die den Vorgaben der Bezirksregierung Köln und des Landesprüfungsamtes NRW entsprechen, sind für die Ausbildung im GL entscheidend:



Die Ausbildung erfolgt in 2 Klassen. Sofern möglich: Einsatz in unterschiedlichen Jahrgangsstufen und Bildungsgängen der jeweiligen Schulform.



Es werden mindestens 3 Schüler:innen mit Bedarf an sonderpädagogischer Förderung pro Klasse unterrichtet, davon muss mindestens 1 Schüler:in Unterstützungsbedarf in dem Förderschwerpunkt haben, in dem Sie ausgebildet werden.

Besonderheit in der Schuleingangsphase: Schüler:innen, die faktisch einen Bedarf an sonderpädagogischer Förderung haben, ohne dass dies bisher durch ein AO-SF festgestellt wurde (Fördermaßnahmen müssen dokumentiert sein z.B. DIFES)



Ihre Ausbildungslehrkraft ist in der Regel eine sonderpädagogische Lehrkraft, die möglichst über den ausbildungsrelevanten Förderschwerpunkt oder langjährige Erfahrung im GL verfügt.

Die Ausbildungslehrkraft unterrichtet im Ausbildungsunterricht möglichst viele Stunden gemeinsam mit Ihnen.



Es sollte **möglichst eine Lehrkraft** mit entsprechendem **Unterrichtsfach** als Ansprechpartner:in für die Ausbildung zur Verfügung stehen.



Sie planen und verantworten ihren Unterricht für alle Schüler:innen mit und ohne sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf und sind uneingeschränkt für die Steuerung und die Qualität des Unterrichts (z.B. Lernaufgabe, Methode, Material) verantwortlich.



Sie **planen den Personaleinsatz** des weiteren pädagogischen Personals wie z.B. Lehrkräfte, Schulbegleitungen, Integrationshelfer:innen, etc., die regulär zur Unterstützung für die entsprechenden Schüler:innen im Unterricht eingesetzt sind.

Sie verantworten in der Durchführung nicht die Qualität des pädagogischen Handelns der weiteren Personen.

2.5 Portfolio

Das **Portfolio** ist ein **individuelles Instrument**, das den **"roten Faden"** durch die Ausbildung herstellt, indem es die **systematische Dokumentation**, **Reflexion und dialogische Steuerung des individuellen Kompetenzaufbaus** im Sinne des Lehrerausbildungsgesetzes unterstützt: "Alle Praxiselemente werden in einem Portfolio dokumentiert".

7ial

Weiterhin wird im Lehrerausbildungsgesetz (LABG) § 13 (1) der rechtliche Rahmen für das "Portfolio Praxiselemente" festgelegt: "Durch das 'Portfolio Praxiselemente' dokumentieren Absolventinnen und Absolventen den systematischen Aufbau berufsbezogener Kompetenzen in den einzelnen Praxiselementen (Eignungs- und Orientierungspraktikum, Berufsfeldpraktikum, Praxissemester, Vorbereitungsdienst) der Ausbildung".

Intention und Funktion

Die Portfolioarbeit zielt zentral auf eine Veränderung der Kultur der Ausbildung ab. Die Portfolioarbeit richtet den Fokus auf die Lehrer:innenrolle und dient der Förderung der Selbstreflexion im Sinne einer weiteren und langfristigen Professionalisierung. Als Referenzrahmen der Selbstreflexion fungieren die Handlungsfelder. Vor diesem Hintergrund ergeben sich vielfältige Dokumentationsmöglichkeiten. Dabei können auch eigene Reflexionsinstrumente entwickelt werden (Mind-Maps, Bilder, Zeichnungen, usw.).

Es gelten entsprechend der Intention des Portfolios die Prinzipien des Dialogischen, der Vertraulichkeit und der Nichtbewertung des Portfolios.

Zur Unterstützung der Portfolioarbeit im Vorbereitungsdienst stellen wir Ihnen die folgenden Dokumente zur Verfügung:

- eine Einführung
- einen Bogen für das Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)
- auf die Handlungsfelder der Ausbildung bezogene Reflexionsbögen
- ein Bilanzierungsbogen für die Abschlussreflexion im letzten Ausbildungsquartal
- Dokumentationsbogen der Unterrichtsnachbesprechung

Einlagen Portfolio



Organisation

Die **Einführung der Portfolioarbeit** findet zu Beginn des Vorbereitungsdienstes im ersten Quartal vor der EPG-Phase **in den Kernseminaren** statt. In den Fachseminaren wird die Weiterführung der Portfolioarbeit begleitet und konkretisiert.

Die erste praktische Anwendung der Portfolioarbeit ist die Vorbereitung auf das EPG.

3. Unterrichtsbesuche

Organisatorische Aspekte

Beratung

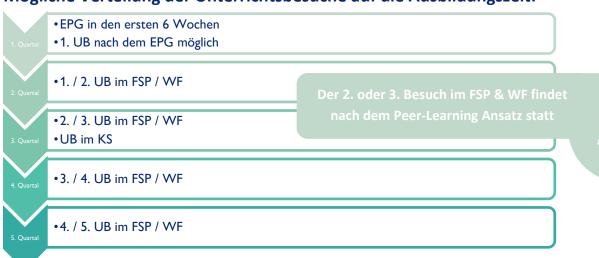
"Ausbildungsberatung erfolgt insbesondere in Zusammenhang mit Unterrichtsbesuchen, sie umfasst auch in der überfachlichen Ausbildung wiederholte, an Ausbildungsstandards orientierte *Information über den erreichten Ausbildungsstand* der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters." OVP §10 (5)

Sie führen in jedem Fach (FSP und WF) in der Regel fünf Unterrichtsbesuche durch, in denen fach- und entwicklungsbezogene Aspekte des Unterrichts thematisiert werden. Achten Sie bitte selbstständig auf eine möglichst gleichmäßige Verteilung der Unterrichtsbesuche auf Ihre Ausbildungszeit. Die Besuche werden in beiden Ausbildungsklassen durchgeführt. Wir empfehlen ein Verhältnis von 2:3.

Zu jedem Unterrichtsbesuch legen Sie eine kurz gefasste schriftliche Unterrichtsplanung vor (OVP §11 (3)). Informationen zur schriftlichen Planung finden Sie in einer separaten Orientierungshilfe.

Nach jedem Unterrichtsbesuch fertigen Sie ein Protokoll mit Hilfe des Dokumentationsbogens an, der in das Portfolio eingegliedert wird. Den Dokumentationsbogen senden Sie innerhalb einer Woche der jeweiligen Fachleitung per Mail.

Mögliche Verteilung der Unterrichtsbesuche auf die Ausbildungszeit:



Da ihr schulischer Einsatz nach Ihrer Ausbildung auch in anderen als den studierten Unterrichtsfächern erfolgt, empfehlen wir Ihnen, die Besuche im FSP mindestens einmal in einem anderen Unterrichtsfach zu zeigen.

Mit der Perspektive "Digitalisierung" verweist das KC auf ein besonders ausbildungsrelevantes Querschnittsthema. Wir empfehlen Ihnen, den lernförderlichen Einsatz von digitalen Medien und Kommunikationstechnologien sowie Möglichkeiten der digitalen Zusammenarbeit auch in Ihren Unterrichtsbesuchen zu erproben.

Die Perspektive "Reflexivität" wird als zweites besonders ausbildungsrelevantes Querschnittsthema im Kerncurriculum benannt. In allen Handlungsfeldern spielt die Reflexivität für Ihren lebenslangen Professionalisierungsprozess eine wichtige Rolle. Zu Ihrem täglichen Unterricht erhalten Sie Beratung von Ihren Ausbildungslehrer:innen an der Schule. In den Nachbesprechungen zu den Unterrichtsbesuchen reflektieren Sie zusätzlich Ihren geplanten und durchgeführten Unterricht mit Ihren SAB. So erhalten Sie regelmäßige Hinweise, Orientierungen und Impulse für die individuelle Entwicklung Ihrer Professionalität und den jeweils erreichten Ausbildungsstand.

Bitte kümmern Sie sich im Vorfeld der Nachbesprechung um einen geeigneten Raum und klären die Möglichkeit der Teilnahme Ihrer Ausbildungslehrer:innen.

WICHTIG

Der Zeitrahmen beträgt ca. 60 Minuten.

4. Überfachliche Ausbildung im Kernseminar

Die überfachliche Ausbildung erfolgt in den Kernseminaren. Das Kernseminar stellt einen benotungsfreien Raum dar, da Kernseminarleitungen keine Noten vergeben und weder an der Langzeitbeurteilung noch am Verfahren der Staatsprüfung beteiligt sind (vgl. § 10 (4) OVP). Die Kernseminarleitung versteht sich daher als Prozessbegleiter:in, als Berater:in und als Expert:in für die berufsbezogenen Handlungsfelder.

Ein zentrales Merkmal der Ausbildung im Vorbereitungsdienst in Nordrhein-Westfalen ist die **Personenorientierung**. Diese wird durch folgende Ausbildungselemente in den Kernseminaren realisiert:

Zentrale Flemente

- Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)
- Unterrichtsbesuche im Kernseminar
- Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)
- Lerngruppen
- Kollegiale Fallberatung
- Gruppenhospitationen

Im Anschluss sollen die ersten drei Elemente näher beschrieben werden. Erläuterungen zu Lerngruppen, zur Kollegialen Fallberatung und zu den Gruppenhospitationen folgen in den Kernseminaren.

4.1 Eingangs- und Perspektivgespräch (EPG)

Haltung und Intention

Das EPG ist ein benotungsfreies Element zu Beginn der Ausbildung. Es ist durch eine personen-, stärken- und ressourcenorientierte Grundhaltung gekennzeichnet. Im Zentrum stehen Ihre bereits erreichten professionsbezogenen Kompetenzen. Davon ausgehend werden Perspektiven für die Weiterentwicklung der Kompetenzen erarbeitet und die dafür notwendigen Leistungen von Ihnen, der Schule und des Seminars benannt.

Die Inhalte des EPG sind vertraulich, die Ziele kommunizieren Sie jedoch im Sinne einer kontinuierlichen Ausbildung mit Ihren Fachleitungen.

Beteiligte Personen

e (I A A)

EPG

- *Sie (LAA)*
- Ausbildungsbeauftragte:r (ABB)
- Kernseminarleitung

Organisation

Das EPG wird möglichst in den ersten sechs Wochen, spätestens bis zum Ende des 1. Quartals der Ausbildung durchgeführt. Im Zusammenhang mit dem EPG zeigen Sie in Absprache mit der Kernseminarleitung eine Unterrichtsstunde, die durch einen Kurzentwurf dokumentiert wird (Thema und Ziele der Stunde, Darstellung des Unterrichtsverlaufs, verwendete Literatur). Das anschließende Gespräch dauert ca. 60 Minuten. Am Ende wird die Durchführung von allen Beteiligten durch Unterschrift auf dem EPG-Formular bestätigt und von Ihnen in der Verwaltung des ZfsL Köln, Seminar SF abgegeben. Die verbindliche, schriftliche Reflexion und die in dem Rahmen formulierten Ziele werden im Portfolio abgeheftet.

4.2 Unterrichtsbesuche im Kernseminar

Sie als Lehramtsanwärter:in laden Ihre Kernseminarleitung zum Besuch in ihren Unterricht ein. Die Unterrichtsplanung wird durch einen Kurzentwurf dokumentiert (Thema und Ziele der Stunde, Darstellung des Unterrichtsverlaufs und verwendete Literatur). Im Anschluss an die Unterrichtsstunde wird ein Beratungsgespräch durchgeführt, das sich an den Kompetenzen und Standards des Kerncurriculums orientiert.

Aus diesem Gespräch kann sich ein Anlass für eine kollegiale Fallberatung oder ein Coachinganlass für eine spätere personenorientierte Beratung ergeben.

4.3 Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)

Die personenorientierte Beratung ist ein strukturiertes Vorgehen zur Problemlösung und Strategieentwicklung. Die inhaltliche Verantwortung liegt bei Ihnen (Coachee), die Prozessverantwortung bei der Kernseminarleitung (Coach).

Die personenorientierte Beratung fördert systematisch berufsbezogene Handlungskompetenzen und Haltungen und ist daher **verpflichtendes Ausbildungselement**. In der Regel werden Sie zwei Beratungsgespräche durchführen.

Ziele POB-C Ziele dabei sind unter anderem:

- persönliche professionsbezogene Standortbestimmung,
- Entwicklung persönlicher Ziele und Perspektiven,
- Weiterentwicklung des eigenen Lehrer:innenverhaltens,
- Klärung der eigenen Rolle.

Sie sind herzlich eingeladen, aktiv Beratungsgespräche mit der Kernseminarleitung zu vereinbaren. Die Dauer umfasst in der Regel ca. **60 – 90 Minuten**.

5. Leistungsbewertung

Ausgangspunkt für die Beschreibung und Beurteilung der im Rahmen der Ausbildung erbrachten Leistungen, sind die im aktuell gültigen Kerncurriculum dargestellten Kompetenzen und Standards (siehe Anlage 1 der OVP).

Die Seminarausbilder:innen stellen im Rahmen ihrer Ausbildungsarbeit eine größtmögliche **Transparenz über Lern- und Leistungs- bzw. Bewertungssituationen** her. Diese soll dazu beitragen, dass Sie in Lernsituationen in entspannter Weise Neues erfahren und gewonnene Erkenntnisse in das professionelle Selbstkonzept integrieren können. Ebenso veröffentlichen die Seminarausbilder:innen in ihren Seminaren (Wahlfach und Förderschwerpunkt) die zugrunde gelegten Beurteilungskriterien.

In folgenden Ausbildungskontexten können gemäß den Vorgaben des Landesprüfungsamtes erworbene Kompetenzen gezeigt und durch die Seminarausbilder:innen beobachtet und bewertet werden:

• Unterrichtsbesuche (Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht)

Bewertungs anlässe

- Mitarbeit in den Fachseminaren
- Organisation der eigenen Ausbildung
- Sonstige Ausbildungszusammenhänge (z.B. außerunterrichtliche Aktivitäten)

5.1 Beurteilung im Zusammenhang mit Unterrichtsbesuchen und in Seminaren

- Zu den ersten beiden Unterrichtsbesuchen im Wahlfach und Förderschwerpunkt wird eine Rückmeldung zur Planungs-, Durchführungs- und Reflexionskompetenz gegeben, allerdings nicht in Form einer Ziffernnote.
- Sie dokumentieren die Unterrichtsnachbesprechung und stellen damit gegenüber Ihren Fachleitungen Transparenz über den Prozess des Kompetenzerwerbs und der eigenen Ziele her.
- Ihnen wird im Rahmen der Fachseminararbeit die Gelegenheit gegeben, erworbene Kompetenzen zu zeigen, indem Sie Praxisbeispiele und Ihr Hintergrundwissen einbringen können.
- In den Fachseminaren werden Lern- und Leistungssituationen möglichst transparent unterschieden.

5.2 Organisation der eigenen Ausbildung

Gemäß der Kompetenz 10 der OVP "Lehrerinnen und Lehrer verstehen ihren Beruf als ständige Lernaufgabe" ergeben sich folgende Anforderungen:

• Sie gestalten ihre Ausbildung als selbstständig Lernende eigenverantwortlich und arbeiten mit allen entwicklungsorientiert zusammen.

 Sie organisieren ihre Ausbildung auch im Rahmen der Ausbildungsformate zum selbstgesteuerten Lernen (Lerngruppenarbeit wie Gruppenhospitation, Kollegiale Fallberatung u.a.), treffen frühzeitig Absprachen mit allen an der Ausbildung Beteiligten und halten diese verbindlich ein.

5.3 Leistungsrückmeldung zur Hälfte der Ausbildung

Nach der Hälfte der Ausbildung (nach dem 3. UB im FSP bzw. WF) erhalten Sie eine Rückmeldung zu Ihrem aktuellen Leistungsstand unter Nennung eines Notenbereichs, bezogen auf alle leistungsrelevanten Aspekte (Planung-, Durchführung, Reflexion von Unterricht im Rahmen der Unterrichtsbesuche, Fachseminararbeit, sonstige Ausbildungszusammenhänge).

5.4 Abschließende Leistungsbeurteilung

Die abschließende Leistungsbeurteilung in Form der Beurteilungsbeiträge und der Langzeitbeurteilung bildet den Verlauf und Erfolg des gesamten Vorbereitungsdienstes ab, d.h. die dazu einfließenden Leistungsaspekte werden nicht auf der Grundlage von Einzelnoten für Unterrichtsbesuche oder sonstiger Teilleistungen arithmetisch ermittelt (vgl. OVP §16).

6. Evaluation

Evaluation ist im schulischen Bereich seit vielen Jahren ein anerkanntes Instrument der Qualitätssicherung. Dies gilt auch für die Ausbildung. Durch die Evaluation werden kriterienorientiert Rückmeldungen zu den einzelnen Ausbildungselementen einerseits an die jeweils direkt betroffenen Personen (Auszubildende und Fachleitungen) gegeben, andererseits erfolgt auf der Ebene des Ausbildungssystems eine Rückmeldung über die Wirksamkeit der verschiedenen Ausbildungsformate. Durch die Rückmeldungen wird es möglich, eventuell erforderliche Akzentverschiebungen, Ergänzungen und Nachsteuerungen im (laufenden) Ausbildungsprozess vorzunehmen und so kontinuierlich an der Verbesserung der unterschiedlichen Ausbildungsformate arbeiten zu können.

Erhebung, Auswertung und Umgang mit den Daten

Die Daten sollen regelmäßig in den Fach- und Kernseminaren erhoben werden. Verantwortlich für die regelmäßige Evaluation sind die Fachleitungen.

Das EPG wird im Anschluss an die Durchführung zum Ende des 1. Quartals in einem Online-Verfahren mit einem in allen Lehrämtern des ZfsL abgestimmten Bogen in den Kernseminargruppen evaluiert (siehe Evaluationsbogen, Homepage ZfsL Köln).

Die Evaluationen von Seminarveranstaltungen, Unterrichtsbesuchen und Nachbesprechungen erfolgen sowohl in der Mitte (am Ende des 3. Quartals) als auch gegen Ende der Ausbildung.

7. Strukturen, Zuständigkeiten und Verwaltung

7.1 Dienststellen

Vorgesetzter

Der Leiter des ZfsL ist der Vorgesetze aller Lehramtsanwärter:innen.

Die Seminarleitungen der einzelnen Lehrämter sind gleichfalls weisungsbefugt.

Organisation des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL)		
Leitung des ZfsL	Herr Ingo Schaub	
Seminarleitung Gy/Ge (Sek. II)	Herr Jens Mettler	
Seminarleitung BK (Berufskolleg)	Herr Franz-Peter Micka	
Seminarleitung HRSGe (Sek. I)	Frau Dorothée Annas	
Seminarleitung G (Primar)	Frau Annette Voß	
Seminarleitung SF	Herr Dr. Benjamin Schmidt, Raum 142	
(sonderpädagogische Förderung)	© 02 21 8275-3463 © Benjamin Schmidt@zfsl.nrw.de	
	Benjamin.Schmidt@zfsl.nrw.de	
Verwaltung SF	Frau Monika Gerhardus, Raum 162 02 21 8275-3612 02 21 8275-3471 Frau Silke Schwarze, Raum 163 02 21 8275-3464 seminar-sf@zfsl-koeln.nrw.de	

Zuständige Behörden

	Bezirksregierung Köln
Ausbildungsbehörde	Dezernat 47.2
	50606 Köln, Tel. 02 21/147-0,
	www.bezreg-koeln.nrw.de_
	Staatliches Prüfungsamt für II. Staatsprüfungen für
	Lehrämter an Schulen
Prüfungsbehörde	Otto-Hahn-Straße 37, 44227 Dortmund
	Tel. 02 31 / 93 69 77-0
	www.pruefungsamt.nrw.de
	Ministerium für Schule und Bildung (MSB)
	in Düsseldorf
	Ministerium für Schule und Weiterbildung
Obere Dienstbehörde	des Landes NRW
Obere Dienstbenorde	Völklinger-Straße 49, 40221 Düsseldorf
	poststelle@msb.nrw.de
	www.schulministerium.nrw.de
	Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW
	Johannstraße 35
Vergütung	40476 Düsseldorf
	Tel. 0211/6023-01
	<u>lbv.nrw.de</u>

7.2 Fachleitungen

Die Fachleiterinnen und Fachleiter erreichen Sie unter ihrer Dienst E-Mail nach dem Muster: Vorname.Nachname@zfsl-k.de

Fachleitungen der Kernseminare

Windeisen-Binder, Colette

Fachleitungen der Förderschwerpunkte

Emotionale und soziale Entwicklung	Bongard, Kristina Fink, Christine Pasalk, Sarah
Geistige Entwicklung	Franz, Michael Weiser, Christiane
Hören und Kommunikation	Ortmanns, Petra
Körperliche und motorische Entwicklung	Lücke, Ulrike
Lernen	Amrhein, Frank Bergfeld, Steffen Dasting, Simone
Sehen	Bluhm, Katrin
Sprache	Horn, Katharina

Fachleitungen der Wahlfächer

Biologie	Kostka, Michael
Deutsch	Duwe, Barbara Krakau, Sylvia Razzaghi, Tessa Tschauder, Iris
Englisch	Wagenknecht, Anke
Erdkunde	Kostka, Michael
Evangelische Religion	Horn, Katharina
Katholische Religion	Weiser, Christiane
Kunst	Schmitz, Britta
Mathematik	Giesen, Joachim van Halteren, Anke
Musik	Hafenbradl, Gregor
Sachunterricht	Kaup, Dietmar
Sozialwissenschaften/Politik	Windeisen-Binder, Colette
Sport	Genenger, Jens
Textilgestaltung / ästhetische Erziehung	Dasting, Simone

7.3 Verwaltungsleitfaden – ABC

Anschriftenänderung

Änderungen von Anschrift, Telefon oder Mail–Adresse sind bitte unverzüglich per Mail der Verwaltung (seminar-sf@zfsl-koeln.nrw.de) sowie den Fachleiterinnen und Fachleitern mitzuteilen.

Aktenführung

Bescheinigungen und für den Ausbildungsverlauf wichtige Unterlagen sind für eine vollständige Aktenführung immer zeitnah in der Verwaltung abzugeben.

Aktuelle Informationen

Donnerstags **vor Seminarbeginn** informieren Sie sich über Aktuelles. Aktuelle Informationen finden auf der Homepage, oder Sie werden per Mail informiert.

Anträge

Anträge jeglicher Art (z. B Anträge für Klassenfahrten) werden in einfacher Ausführung als PDF per Mail an die Verwaltung gesendet oder direkt dort abgegeben.

Aufsicht

Im 1. Ausbildungsquartal führen Sie **Aufsicht in Begleitung** einer Lehrperson. Ab dem 2. Ausbildungsquartal wird **eigenverantwortlich** Aufsicht geführt.

BASS

Grundlegendes Werk für alle Rechtsfragen an der Schule ist die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften (BASS). Das aktuelle Exemplar ist in den Ausbildungsschulen und im Seminar vorhanden. Wichtige Gesetzestexte, Richtlinien und Verordnungen sind auf der Homepage des MSW http://www.schulministerium.nrw.de zu finden.

Beendigung des Beamtenverhältnisses

Im Falle des Bestehens der Prüfung endet für Sie

- das Beamtenverhältnis auf Widerruf,
- der Vorbereitungsdienst,

- der Versicherungsschutz und
- die Beihilfeberechtigung

mit Ablauf des Tages, an dem das Prüfungsergebnis endgültig durch das Prüfungsamt bekannt gegeben wird. (Regelfall: Ausgabe des Zeugnisses)

Die **vorzeitige Entlassung** aus dem Vorbereitungsdienst ist auf Ihren Antrag jederzeit auf dem Dienstweg möglich, es muss aber ein wichtiger Grund vorliegen. Als Gründe werden in der Regel schwerwiegende gesundheitliche und / oder familiäre Hintergründe akzeptiert. Zusätzlich muss ein Beratungsgespräch mit der Seminarleitung stattfinden und dokumentiert werden. Die Bezirksregierung Köln wird eine Einzelfallprüfung vornehmen und Sie, als Antragsteller:in, nach einer Bearbeitungszeit unterrichten.

Falls die Bezirksregierung Köln die angegebenen Gründe nicht akzeptiert, ist eine Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr möglich.

Befinden Sie sich bereits im Prüfungsverfahren, muss zusätzlich noch ein Antrag auf Rücktritt vom Prüfungsverfahren beim Landesprüfungsamt gestellt werden. Ein Rücktritt vom Prüfungsverfahren kann nur aus wichtigem Grund erfolgen. Wird der Rücktritt vom Prüfungsverfahren vom Landesprüfungsamt nicht genehmigt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Beihilfe

Als Beamt:in auf Widerruf erhalten Sie Beihilfe. Mit dem QR-Code erhalten Sie alle relevanten **Informationen rund um Ihren ersten Beihilfeantrag**. Im Zuge Ihres ersten Beihilfeantrages erhalten Sie eine Beihilfenummer. Mit dieser Nummer können Sie sich dann für die **Beihilfe-App** registrieren.



Beschwerden

Falls es einmal einen Anlass zur Beschwerde geben sollte, haben Sie verschiedene Möglichkeiten Ihr Anliegen zu kommunizieren. Sie können sich:

- an die Seminarsprecher:in Ihres Seminars (WF, FSP, KS) wenden,
- den Sprecher:innenrat einbeziehen,
- die Beschwerde über den Sprecher:innenrat in den Seminarausschuss einbringen lassen,
- sich an die Seminarleitung, Herrn Dr. Schmidt wenden.

Dienstbezeichnung

Während des Vorbereitungsdienstes führen Sie die Dienstbezeichnung Lehramtsanwärterin oder Lehramtsanwärter. Das Dienstverhältnis beginnt mit dem Datum des Inkrafttretens der Ernennungsurkunde und endet mit der Aushändigung des Zeugnisses der Zweiten Staatsprüfung.

Dienstort

Der Dienstort ist das ZfsL Köln, die Ausbildungsschule ist der Ausbildungsort.

Dienstweg

Der Dienstweg ist die Einhaltung von Zuständigkeit und Behördenhierarchie bei allen schriftlichen Eingaben, d.h. allen Zuschriften (Anträge, Anfragen, u.a. an Behörden wie Bezirksregierung Köln, Landesprüfungsamt, Ministerium für Schule und Weiterbildung), werden **über das ZfsL Köln** eingereicht. Die zuständige Dienststelle muss mit Blick auf eine meist abzugebende Stellungnahme über diese Vorgänge informiert sein. Ausnahmen: Beschwerden über Vorgesetzte; Beihilfeanträge; alle Zuschriften an das Landesamt für Besoldung und Versorgung.

Dienstunfall

Haben Sie im Zusammenhang mit Ihren dienstlichen Tätigkeiten oder beim Zurücklegen des mit dem Dienst zusammenhängenden Weges (Wohnung – ZfsL/Wohnung – Ausbildungsschule/ZfsL – Ausbildungsschule) einen Unfall, so können Sie dessen Anerkennung als Dienstunfall beantragen. Das entsprechende Formular, welches umgehend auf dem Dienstweg, einzureichen ist, findet sich auf der Homepage der Bezirksregierung Köln (https://www.bezregkoeln.nrw.de). Wichtig ist nach Möglichkeit die Benennung eines Zeugen.

Elternzeit

Elternzeit kann bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes beantragt werden. Die Geburtsurkunde ist beizulegen.

Fahrtkosten

Sie haben generell keinen Anspruch auf Fahrtkostenerstattung. In der Regel können Sie ihre Fahrtkosten nur über ihre Steuererklärung geltend machen.

Familienstandänderung

Alle Änderungen (Heirat/Geburt/Scheidung) sind der Bezirksregierung auf dem Dienstweg über das ZfsL mitzuteilen. Urkunden (einfache Kopie) werden in der Verwaltung abgegeben oder per Mail im PDF-Format gesendet. Änderungen werden ebenfalls dem LBV mitgeteilt.

Formulare

Alle für Sie und die Ausbildungsschulen relevanten Formulare stehen per Download auf der Homepage des Zfsl Köln (www.zfsl-koeln.nrw.de), der Homepage der Bezirksregierung Köln und/oder der des Landesprüfungsamtes zur Verfügung. Formulare können Sie per Mail im PDF-Format an die Verwaltung senden. Bitte senden Sie keine Fotos.

Gleichstellungsbeauftragte

Bei Fragen rund um das Thema Gleichstellung wenden Sie sich an unsere Gleichstellungsbeauftragte Tessa Razzaghi (Tessa.Razzaghi@zfsl-k.de) oder ihre Vertretung Iris Tschauder (Iris.Tschauder@zfsl-k.de). Diese beraten und unterstützen Sie bei Fragen der Gleichstellung, wie z.B. Teilzeit aus familiären Gründen oder Konflikten in Fragen der Gleichstellung. Informationen zu gleichstellungsrelevanten Aspekten der Ausbildung (Seminarprogramm- und entwicklung) sowie über Präventionskonzepte finden Sie auf unserer Homepage.

Klassenfahrten

Während der Ausbildung können Sie in der Regel an zwei Klassenfahrten teilnehmen und sich insgesamt für zwei schulische Veranstaltungen (inklusive Klassenfahrten) vom Seminartag befreien lassen. Inlandsfahrten werden in einfacher Ausführung mindestens drei Wochen vorher bei der Seminarleitung beantragt. Die SAB sollten von Ihnen über geplante Klassenfahrten informiert werden, insbesondere dann, wenn der Seminartag betroffen ist. Klassenfahrten ins EU-Ausland müssen mindestens 6 Wochen vor geplantem Antritt über den Dienstweg beantragt und genehmigt werden. Formulare unter: https://www.zfsl.nrw.de/KOE/Service/Formulare/index.html

Krankheit

Bei Krankheit sind Sie verpflichtet, unverzüglich, also am gleichen Tag bis 8:00 Uhr die Verwaltung im ZfsL (nur per Mail) an Seminar-SF@zfsl.nrw.de und die

Schule per Mail, Anruf oder Fax zu informieren. Dies gilt für die Schul- und Seminarzeit. Ab dem dritten Tag muss eine **Dienstunfähigkeitsbescheinigung** (AU) in der Verwaltung vorgelegt werden. Die Verwaltung im ZfsL erhält das Original der AU. Die Ausbildungsschule erhält eine Kopie der Krankmeldung. Informieren Sie an Seminartagen nach Möglichkeit die betroffenen Fachleitungen.

Krankheit von Kindern

Bei Erkrankung Ihrer Kinder stehen Ihnen pro Kind vier Werktage pro Jahr zur Verfügung. Die Bescheinigung des Kinderarztes legen Sie in der Verwaltung vor.

Nebentätigkeit

Die Übernahme einer Nebentätigkeit gegen Vergütung bedarf der Genehmigung der Bezirksregierung Köln in Verbindung mit einer Stellungnahme der Seminarleitung. Anträge auf Nebentätigkeit werden nur akzeptiert, wenn der Antrag genaue Angaben über Art, Umfang und Dauer der Nebenbeschäftigung enthält (Vordrucke auf der Homepage des ZfsL). Dazu ist es notwendig, eine Beauftragung des Trägers der Einrichtung, an der die Nebentätigkeit ausgeübt wird, vorzulegen. Die Seminarleitung kann die Nebentätigkeit im Umfang von bis zu 6 Wochenstunden befürworten. Dabei ist maßgeblich, ob die Nebentätigkeit mit den Dienstverpflichtungen vor allem zeitlich verträglich ist.

Schwangerschaft

Im Falle einer Schwangerschaft, müssen sie diese unverzüglich unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung in der Verwaltung des ZfsL angeben. Das ZfsL leitet die Bescheinigung weiter an die Bezirksregierung Köln und teilt Ihnen den Beginn des Mutterschutzes mit. Die Bezirksregierung Köln erlässt ein sofortiges Arbeitsverbot bis zur Untersuchung durch den BAD (Betriebsärztlicher Dienst). Die Untersuchung dient dem Schutz der Mutter und des Kindes. Erst nach Erstellung einer Unbedenklichkeitserklärung durch den BAD kann die Schule wieder besucht werden!

Sonderurlaub

Sonderurlaub im Umfang von bis zu 5 Tagen kann auf Antrag durch die ZfsL-Leitung erteilt werden. (Regelungen finden sich in der BASS 21 - 02 Nr. 4, § 12 (3) und in §31 der Allgemeinen Dienstordnung). Sonderurlaub von über

fünf Tagen muss durch die Bezirksregierung Köln genehmigt werden. Eine frühzeitige Beantragung ist erforderlich. Ein Formular ist auf der Homepage des ZfsL Köln.

Sprecher:innenrat

Der Sprecher:innenrat nimmt die Interessen aller LAA wahr. Dieser wählt dazu aus ihrer Mitte eine/n Vorsitzende/n und zwei weitere Vertreterinnen oder Vertreter für die Seminarkonferenz. Die Termine sind mit der Seminarleitung abzustimmen.

Verlängerung der Ausbildungszeit

Der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag aus besonderen Gründen in der Regel um bis zu sechs Monate verlängert werden. Besondere Gründe sind insbesondere Beurlaubung, Krankheit oder Schwangerschaft, soweit Ausfallzeiten mit einer Gesamtdauer von mehr als sechs Wochen entstehen.

Vorrang von Seminarveranstaltungen

Seminarveranstaltungen am Donnerstag haben **Vorrang** vor Veranstaltungen der Ausbildungsschulen.

8. Wichtige Quellen

OVP

Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen



Kerncurriculum NRW



AOSF

https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?sg=0&menu=1&bes_i d=7587&aufgehoben=N&anw nr=2



Orientierungs- und Basiswissen (Or-Ba)

Weiterentwicklung der schulpraktischen Lehrerausbildung im Lehramt für sonderpädagogische Förderung in NRW. Juni 2018



Medienkompetenzrahmen NRW



MSB: Handreichung zur lernförderlichen Verknüpfung von Präsenz- und Distanzunterricht



https://www.schulministerium.nrw.de/themen/schulsystem/handreichungen-praesenz-und-distanzunterricht



ZfsL Köln - Aktuelle Mitteilungen-

https://www.zfsl.nrw.de/KOE/



Landesprüfungsamt NRW

Auf der Seite des Landesprüfungsamtes finden Sie relevante Hinweise und Formulare rund um die Staatsprüfung und den Vorbereitungsdienst.



Impressum

Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Köln

Seminar für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung

Dr. Benjamin Schmidt

Claudiusstr. 1, 50678 Köln

Tel.: 02 21 - 82 75 34 - 63

Fax: 02 21 - 82 75 34 - 71

