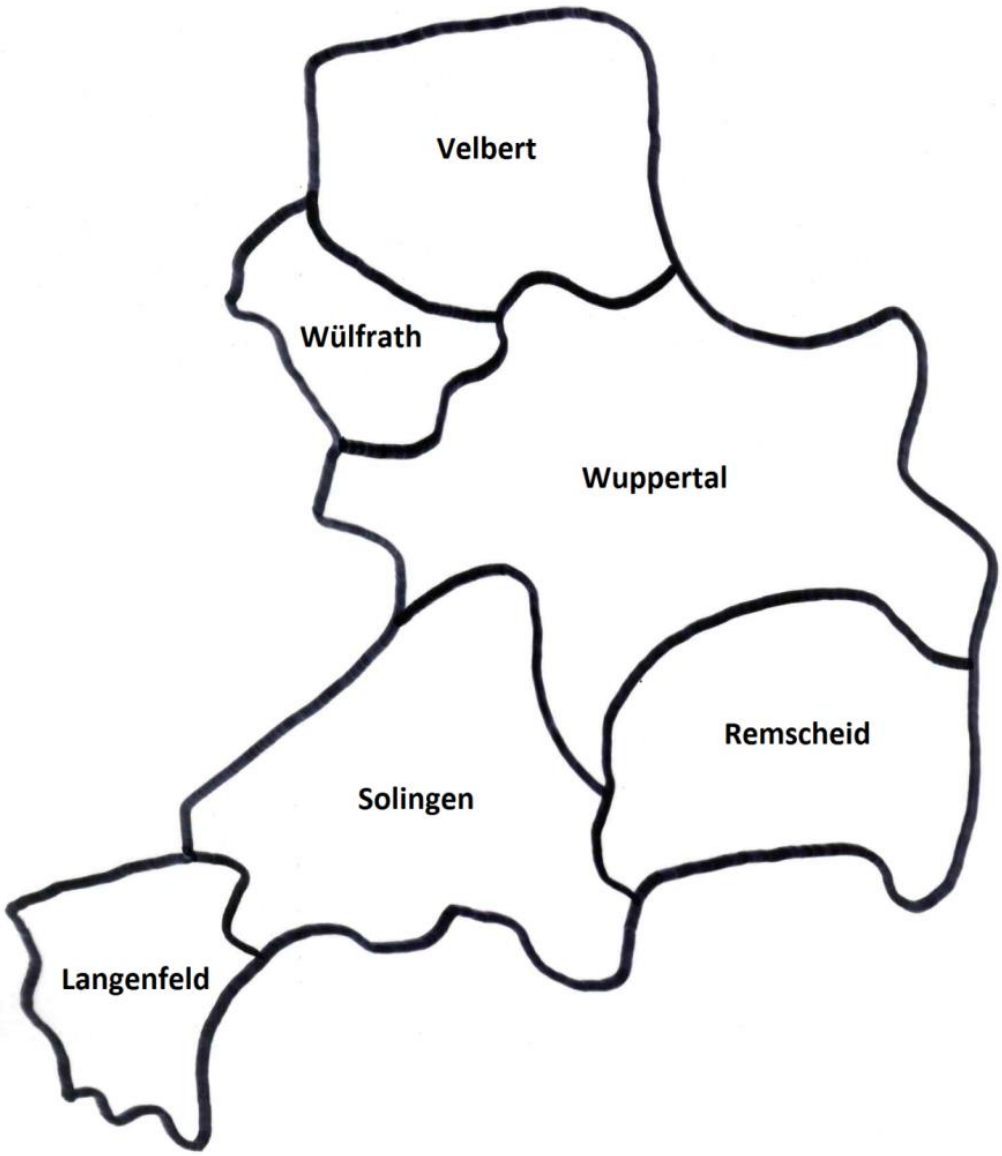
ZfsL Solingen

Seminar für das Lehramt Grundschule

auSGedruckt

Informationen zur Ausbildung

VD November 2025



Solingen, im Oktober 2025

Liebe Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,
liebe Lehrkräfte in Ausbildung,

jetzt geht es los - herzlich willkommen im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung am Seminar Grundschule in Solingen!

Wir gehen davon aus, dass Sie viele Fragen zu Ihrer Ausbildung haben. Deshalb geben wir **auSGedruckt** zu Beginn eines jeden Vorbereitungsdienstes heraus.

Damit erhalten Sie neben den Informationen der Verwaltung zu den Dienstangelegenheiten auch Hinweise zum Vorbereitungsdienst mit ersten Informationen zu den Perspektivgesprächen, der Personenorientierten Beratung mit Coachingelementen, den Unterrichtsbesuchen und gemeinsamen Unterrichtsversuchen, der Arbeit in Professionellen Lerngemeinschaften sowie zur Unterrichtsplanung und Dokumentation.
Auf den Seiten 31/32 finden Sie zudem eine übersichtliche Darstellung der Zeitstruktur des Vorbereitungsdienstes.
Um im Dschungel der zahlreichen Abkürzungen nicht den Überblick zu verlieren, steht Ihnen am Ende von **auSGedruckt** eine Übersetzung zur Verfügung :-).

Wir hoffen, Ihnen mit **auSGedruckt** ein informatives und hilfreiches Begleitheft zu Ihrer Ausbildung bereitstellen zu können.

Wir freuen uns auf die gemeinsame Zeit mit Ihnen!

Mit herzlichen Grüßen
und den besten Wünschen für einen guten Start,

Ihre Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder

Inhaltsverzeichnis

Seite

Ausbilder:innen des Seminars Grundschule 4
Hinweise zum Vorbereitungsdienst 5
Schulpraktische Ausbildung 5
Ausbildung am ZfsL 6
Rahmenbedingungen für eine konstruktive Ausbildungsarbeit 7
Perspektivgespräche (PG) 9
Ausbildungsplanungsgespräche (APG) 10
Das Halbzeitgespräch (HZG) 11
Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C) 11
Professionelle Lerngemeinschaften (PLG) 12
Das professionelle Selbstkonzept: Portfolio und fortlaufende Dokumentation 13
Gemeinsame Unterrichtsversuche (GUV) 14
Unterrichtsbesuche und Ausbildungsberatung 16
Ablauf eines Unterrichtsbesuchs 17
Ausbildungsberatung im Anschluss an den Unterrichtsbesuch 17
Ausbildungsberatung im Vorfeld von Unterrichtsbesuchen 18
Kriterien für die Beobachtung, Beratung und Bewertung von Unterricht 19
Schriftliche Zusammenfassung und Reflexion der Unterrichtsnachbesprechung 20
Unterrichtsplanung und Unterrichtsdokumentation
Hilfen für die gedankliche Planung des Unterrichts 22
Kartenset zur Unterrichtsplanung 23
Schriftliche Planung des Unterrichts 25
Unterricht mit digitalen Medien 27
Medienkompetenzrahmen für Schüler:innen in NRW 28
Orientierungsrahmen für Lehrkräfte in der Lehrer:innenaus- und Fortbildung NRW 29
Mitwirkungsgremien 30
Zeitstruktur des Vorbereitungsdienstes 11/2025 – 4/2027 31
Stundenplan 32
Ausbildungskalender 33
Hinweise der Verwaltung 35
Abkürzungsverzeichnis 43

Ausbilder:innen des Seminars Grundschule



Torsten Bartnitzky
Seminarleitung
Kernseminar



Nina Block
Deutsch | Mathematik



Katrin Dehn
Kernseminar
Deutsch | Mathematik



Kathrin Eisenack
Musik



Carsten Feldmann
Sport



Katharina Fischer
Deutsch | Mathematik



Dr. Nicole Gaebert
Kernseminar
Deutsch | Mathematik



Ricarda Göbel
Kernseminar
Englisch



Annika Gouder de Beauregard
Deutsch | Mathematik



Nadine Gulden
Deutsch | Mathematik



Claudia Handt
Kernseminar
Sachunterricht



Nina Heidelberg
Kernseminar
Englisch



Kerstin Heinz
Sachunterricht



Boris Hennig
Sport



Jutta Ibach
Kernseminar
Deutsch | Mathematik
Bildungswissenschaften



Anja Kneffel
Kernseminar
Ev. Religionslehre



Maike Lohrey
Deutsch | Mathematik



Anne Overlack
Deutsch | Mathematik
Kunst



Nadine Pellizari
Englisch



Bettina Rimbach
Deutsch | Mathematik



Iris Schwarz
Sachunterricht



Uta Stammann
Deutsch | Mathematik



Britta Strötzel
Sachunterricht



Alexandra Tix
Kernseminar
Englisch
Kath. Religionslehre



Nathalie Weuster
Deutsch | Mathematik



Mirjam Wandtke
Kernseminar
Ev. Religionslehre



Anna Schultes
Verwaltung Grundschule

Hinweise zum Vorbereitungsdienst

Die Ordnung für den Vorbereitungsdienst und die Staatsprüfung (OVP vom 10.04.2011 mit Stand vom 9.1.2024) regelt die zweite Phase der Lehrerausbildung in NRW. Anlage 1 der OVP legt mit den dort aufgeführten Kompetenzen und Standards die verbindlichen Ziele des Vorbereitungsdienstes fest. Auf der Basis eines kompetenzorientierten Kerncurriculums vollzieht sich Ihre Ausbildung unter dem als Leitlinie fungierenden Handlungsfeld „**Vielfalt als Herausforderung annehmen und Chancen nutzen“** in diesen fünf beruflichen Handlungsfeldern:

U **Unterricht** für heterogene Lerngruppen gestalten und Lernprozesse nachhaltig anlegen

E Den **Erziehungsauftrag** in Schule und Unterricht wahrnehmen

L **Lernen** und **Leistungen** herausfordern, dokumentieren, rückmelden und beurteilen

B Schülerinnen und Schüler und Eltern **beraten**

S Im **System Schule** mit allen Beteiligten entwicklungsorientiert zusammenarbeiten

(vgl. Kerncurriculum für die Lehrerausbildung im Vorbereitungsdienst, 2021)

Durch zeitlich und inhaltlich abgestimmte **Ausbildungsprogramme** der Fach- und Kernseminare und der Schulen wird eine **tragfähige und qualitätsorientierte Zusammenarbeit zwischen Schule und Seminar** gefördert.

Schulpraktische Ausbildung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter

Die schulpraktische Ausbildung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter umfasst durchschnittlich 14 Wochenstunden, bestehend aus Hospitationen und Ausbildungsunterricht. Davon werden im zweiten bis fünften Ausbildungsquartal, d.h. in zwei vollständigen Schulhalbjahren, in der Regel neun Unterrichtsstunden pro Woche als selbstständiger Unterricht erteilt. Das 1. und 6. Quartal (Start- und Prüfungsphase) sind frei von selbstständigem Unterricht.
Die Einübung der Lehramtsanwärter:innen (LAA) in die selbstständige Unterrichts- und Erziehungstätigkeit umfasst außer dem Ausbildungsunterricht auch die Teilnahme an Schulkonferenzen, allen übrigen Veranstaltungen der Ausbildungsschule und anderen praxisrelevanten Aufgabenfeldern. Hierzu gehört auch der wichtige Bereich der Aufsichtsführung.
Weitere Informationen zur schulpraktischen Ausbildung sind dem **Ausbildungsprogramm bzw. dem Schulprogramm der jeweiligen Schule** zu entnehmen.

Ausbildung am ZfsL

Die Ausbildung am ZfsL findet immer mittwochs mit durchschnittlich sieben Wochenstunden in verschiedenen Veranstaltungen statt:
Kernseminar (KS), Fachseminare (FS), Professionelle Lerngemeinschaft (PLG), weitere Veranstaltungen (GUV (s. S. 14), Hospitationen an weiterführender Schule und Förderschule, Pädagogischen Tage, Exkursionen etc.)
(siehe auch Terminübersicht S. 31/32 und Ausbildungskalender S. 33/34)

Die **Standard- und Handlungsfeldorientierung** im Kerncurriculum wird ergänzt durch wichtige Ausbildungsprinzipien wie **Personenorientierung** und **Förderung der Reflexivität**. Diese werden insbesondere wirksam in der persönlichen, professionsbezogenen Standortbestimmung, der Bewältigung des komplexen Arbeitsalltags sowie der Entwicklung individueller Ziele und Perspektiven im Professionalisierungsprozess.

Personenorientierung und Reflexivität finden darüber hinaus ihren Ausdruck in vielfältigen Beratungssituationen:

- → Perspektivgespräche (PG I und II)/ Ausbildungsplanungsgespräche(APG II und III)
- → Halbzeitgespräche (HZG)
- → Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)
- → Gemeinsame Unterrichtsversuche (GUV)
- → Unterrichtsbesuche/Ausbildungsberatung (UB)
- → Arbeit in Professionellen Lerngruppen (PLG)

Die inhaltliche Ausbildung im Fach- und Kernseminar orientiert sich an sechs schulischen Praxissituation:

„Ich plane und gestalte herausfordernde Situationen für meine Lerngruppe."

„Ich fördere und bewerte die Leistungen meiner Schülerinnen und Schüler."

**„Ich nutze die vorhandene Vielfalt,
um Unterricht individualisiert und differenziert zu gestalten."**

„Ich bin verantwortlich für das Gelingen von Gesprächen."

„Ich begleite schulische Übergänge."

„Ich werde Klassenlehrer:in."

Rahmenbedingungen für eine konstruktive Ausbildungsarbeit im Zusammenhang mit Leistungsbewertung von Lehramtsanwärter:innen und Lehrkräften in Ausbildung

Die Ausbildung im ZfsL dient der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung der Auszubildenden. Als eigenverantwortliche erwachsene Lerner:innen artikulieren diese ihre Ausbildungsbedürfnisse im Hinblick auf ihren eigenen Lernweg.

Daraus ergeben sich gemeinsame Verpflichtungen für Ausbilder:innen und Auszubildende:

Anleitung:

Seminarausbilder:innen leiten auf unterschiedlichen Ebenen an, z.B. durch

- einen modellhaften Einsatz unterschiedlicher Medien und Materialien,
- ihr eigenes Handeln in der Seminararbeit (Fachseminar, GUV, Hospitationen in verschiedenen Formaten),
- die Beratung im Anschluss an eingesehenen Unterricht,
- Angebote mit Möglichkeiten zur Selbsterprobung und anschließender Reflexion,
- Unterrichtshospitationen, wenn möglich auch bei Seminarausbilder:innen

Beratung und Unterstützung:

Seminarausbilder:innen bieten zu jedem Zeitpunkt der Ausbildung Beratung und Unterstützung an, z.B.

- Beratung im Anschluss an die Einsichtnahme von Unterricht,
- Beratung (auch) im Vorfeld von Unterrichtsbesuchen,
- Beratung und Rückmeldung zur schriftlichen Dokumentation im Rahmen von Unterrichtsbesuchen,
- Unterstützung durch Aus- und Bereitstellung von Literaturlisten, diverser Arbeits- und Anschauungsmaterialien, Medien,
- Beratung zu Fragen des selbstständigen Unterrichts,
- Personenorientierte Beratung (mit Coachingelementen)

Beurteilung:

Die Leistungsbewertung in allen Ausbildungsbereichen findet auf der Grundlage des Kerncurriculums statt und ist damit kompetenzorientiert.
Die Seminarausbilder:innen stellen zu Beginn der Ausbildung Transparenz über die Leistungserwartungen her. Sie geben den Auszubildenden auf Wunsch zu jedem Zeitpunkt Auskunft über deren aktuellen individuellen Leistungs- und Entwicklungsstand.

Leistungsbewertung bei der Beurteilung von Unterrichtsbesuchen

Die berufliche Qualität von Lehrkräften orientiert sich im Wesentlichen an der Qualität ihres Unterrichts. Das bedeutet, dass die in der OVP festgelegten Unterrichtsbesuche mit den anschließenden Unterrichtsnachbesprechungen das zentrale individuelle Ausbildungs- und Bewertungsinstrument zur Herausbildung dieser Qualität darstellen[1]. Die Beurteilung von Unterricht orientiert sich an den im Kerncurriculum dargestellten Kompetenzen und ausgeprägten fachlichen Kriterien sowie den in **auSGedruckt** aufgeführten Kriterien guten Unterrichts (s. S. 19). Diese werden in der Unterrichtsnachbesprechung in den Blick genommen, besprochen, gewichtet und bewertet.
Intention der Besuche und deren Nachbesprechung ist die Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung. Die Auszubildenden und Ausbilder:innen sind gleichermaßen verantwortlich für das Gelingen der Nachbesprechung. Besonders die Planungs- und Reflexionsfähigkeit der Auszubildenden kann auf der Grundlage der dialogischen Reflexion der Unterrichtssituation und des gezeigten Lehrer:innenhandelns beurteilt werden.

Leistungsbewertung im Rahmen der Seminararbeit

Im Rahmen der Seminararbeit achten Ausbilder:innen und Auszubildende auf eine angenehme und respektvolle Lern- und Arbeitsatmosphäre. Dabei bilden Stärken- und Ressourcenorientierung, Anstrengungsbereitschaft sowie eine positive Fehlerkultur die notwendige Grundlage.
Die Seminarausbilder:innen ermöglichen den Auszubildenden eine aktive Mitarbeit im Seminar, so dass diese ihr Wissen, ihre Haltungen, ihre Reflexionsfähigkeit, ihre organisatorischen Fähigkeiten sowie ihre Kreativität und innovativen Ideen zeigen und einbringen können (z.B. Simulationen nutzen, Vorwissen aktivieren, Expertenwissen zulassen, zum Diskurs anregen und diesem Raum geben, Good-Practice-Beispiele nutzen, gemeinsame Planungsphasen initiieren, …).
Die Seminarausbilder:innen konkretisieren in ihren Kern- und Fachseminaren für die Auszubildenden deren jeweilige Möglichkeiten, vorhandene Kompetenzen einzubringen und weitere auszubilden.

Die Bewertung und Beurteilung der Ausbildungsleistungen einer Lehramtsanwärterin, eines Lehramtsanwärters und einer Lehrkraft in Ausbildung am Ende der Ausbildung (Langzeitbeurteilung) bezieht sich im Wesentlichen auf die erreichten Kompetenzen im Hinblick auf das Unterrichten (Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht). Erbrachte Ausbildungsleistungen im Rahmen der Seminararbeit fließen ergänzend in die Langzeitbeurteilung mit ein. Die Bildung des arithmetischen Mittels der Noten aus den Unterrichtsbesuchen wird dem Anspruch an eine kompetenzorientierte Bewertung und Beurteilung gemäß Kerncurriculum in keinem Fall gerecht.

Anm.: Im Rahmen einer Kernseminarveranstaltung zu Beginn des 2. Ausbildungsquartals werden die hier aufgeführten Rahmenbedingungen aufgegriffen, erläutert und gemeinsam mit den Auszubildenden besprochen.

[1] Vgl. Beratungsmodell für Unterrichtsnachbesprechungen, ZfsL Düsseldorf, Seminar SF

Perspektivgespräche (Ausbildung von Lehramtsanwärter:innen)

Rechtsrahmen	Umsetzung
§ 15 (Satz 1) OVP Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter führt im ersten Quartal der Ausbildung und im fünften Quartal der Ausbildung, spätestens jedoch vier Wochen vor der Staatsprüfung, Perspektivgespräche mit einer Seminarausbilderin oder einem Seminarausbilder unter Beteiligung der Schule.	**Organisation** • Das Seminar wird in den Perspektivgesprächen durch die Kernseminarleitung vertreten. • Die Schule wird vertreten durch die Ausbildungsbeauftragte/den Ausbildungsbeauftragten (ABB) gemäß §13 OVP. • Die Lehramtsanwärterin/Der Lehramtsanwärter spricht mit ABB und Kernseminarleitung die Termine für die Gespräche ab. • Die Gespräche finden in der Schule oder im ZfsL statt.
§ 15 (Satz 2) OVP Die Gespräche dienen dazu, • auf der Grundlage der bereits erreichten berufsbezogenen Kompetenzen weitere Perspektiven zu entwickeln und • Beiträge aller Beteiligten dazu gemeinsam zu planen.	**Inhalt/Ziel** Die Perspektivgespräche dienen der Strukturierung und Förderung des individuellen Professionalisierungsprozesses und der Reflexivität der/des LAA. Sie klären den aktuellen Stand im Professionalisierungsprozess der/des LAA und schließen mit konkreten Vereinbarungen aller Beteiligten ab. Dazu beantworten die Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer folgende Fragen: • Welche Kompetenzen hat die/der LAA in Bezug auf ihr/sein professionelles Handeln als Lehrkraft bereits entwickelt? • Welche Ziele nimmt sie/er sich als nächstes vor? • Welche Beiträge von Seiten der Schule, des ZfsL und der/des LAA sind zur Erreichung der persönlichen Entwicklungsperspektiven notwendig? Die inhaltliche Ausrichtung der Perspektivgespräche orientiert sich an der Leitlinie „Vielfalt“ und an den beruflichen Handlungsfeldern (s. Kerncurriculum).
§ 15 (Satz 3 - 7) OVP Die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter plant das Gespräch und übernimmt die Gesprächsführung. Sie oder er dokumentiert die Gesprächsergebnisse in Textform und formuliert Ziele des eigenen Professionalisierungsprozesses. Die Dokumentation kann von den anderen Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmern ergänzt werden. Eine Benotung erfolgt nicht. Die Planungen sollen im Verlaufe der Ausbildung fortgeschrieben werden.	**Gesprächsleitung, Dokumentation, Fortschreibung** Beide Perspektivgespräche werden von den Auszubildenden geplant und moderiert. Hinweise und Hilfestellungen erfolgen rechtzeitig im Kernseminar. Die erreichten Kompetenzen der/des LAA, die persönlichen Entwicklungsperspektiven und die getroffenen Vereinbarungen werden im Gespräch zusammengetragen und von der/dem LAA in einer digitalen Form fortlaufend dokumentiert. Der Zugang zu dieser Dokumentation wird allen an der Ausbildung beteiligten Personen ermöglicht. Darüber hinaus wird ein **Nachweis über die Durchführung** der Perspektivgespräche von allen am Gespräch Beteiligten unterschrieben und nach dem Perspektivgespräch II der Kernseminarleitung abgegeben. Die Perspektivgespräche stehen im Zusammenhang mit dem bereits im Praxissemester erfolgten **Bilanz- und Perspektivgespräch**, dem **Halbzeitgespräch** zur Mitte der Ausbildung und dem **Kolloquium** im Rahmen der Staatsprüfung, in dem der eigene professionsbezogene Entwicklungsprozess aufgezeigt und reflektiert wird (s. OVP §33).

Ausbildungsplanungsgespräche (Ausbildung von Lehrkräften in Ausbildung)

Rechtsrahmen	Umsetzung
§ 11.6 (Sätze 1 und 2) OBAS In der Regel in den ersten sechs Wochen der Ausbildung [*Anm. im ersten Ausbildungsabschnitt*] findet mit jeder Lehrkraft in Ausbildung ein Ausbildungsplanungsgespräch unter der Leitung des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung statt, an dem Vertreterinnen oder Vertreter der schulischen Ausbildung mitwirken. Ausgangspunkt des Gesprächs ist eine von der Lehrkraft in Ausbildung in jedem Fach geplante und durchgeführte Unterrichtseinheit an der Ausbildungsschule.	**Organisation** • Das ZfsL wird durch die Kernseminarleitung vertreten. • Die Schule wird vertreten durch eine an der Ausbildung beteiligten Lehrkraft (Ausbildungsbeauftragte/r, Ausbildungslehrkraft). • Die Lehrkraft in Ausbildung spricht mit der Vertretung der Schule und Kernseminarleitung einen Termin für das Ausbildungsplanungsgespräch (APG) ab. • Das Gespräch findet im Anschluss an eine gehaltene Unterrichtsstunde in der Schule statt. • Die Gesprächsleitung übernimmt die Kernseminarleitung.
§ 11.6 (Satz 3) OBAS Das Gespräch dient • der Bestandsaufnahme vorhandener schulpraktischer und fachbezogener Kompetenzen sowie • der Vereinbarung eines individuellen Ausbildungsplans.	**Inhalt/Ziel** Das APG dient der Strukturierung und Förderung des individuellen Professionalisierungsprozesses und Reflexivität der LiA. Es klärt die momentane Praxissituation der LiA und schließt mit konkreten Vereinbarungen aller Beteiligten im Sinne eines individuellen Ausbildungsplans ab. Dazu beantworten die Gesprächsteilnehmerinnen und -teilnehmer folgende Fragen: • Welche Kompetenzen hat die Lehrkraft in Ausbildung in Bezug auf Merkmale guten Unterrichts bereits entwickelt? • Welche Ziele nimmt sie/er sich als nächstes vor? • Welche Leistungen der Schule, des ZfsL und der/des LiA sind zur Erreichung der persönlichen Entwicklungsperspektiven notwendig? Die inhaltliche Ausrichtung orientiert sich an der Leitlinie „Vielfalt“ und an den beruflichen Handlungsfeldern (s. Kerncurriculum).
§ 11.6 (Sätze 4 und 5) OBAS Das Gesprächsergebnis wird von der Lehrkraft in Ausbildung dokumentiert. Die Dokumentation kann von den anderen Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmern ergänzt werden.	**Dokumentation, Fortschreibung** Die erreichten Kompetenzen der LiA, die persönlichen Entwicklungsperspektiven und die getroffenen Vereinbarungen werden im Gespräch zusammengetragen und von der LiA in einer **digitalen Form fortlaufend** dokumentiert. Der Zugang zu dieser Dokumentation wird allen an der Ausbildung beteiligten Personen ermöglicht. Darüber hinaus wird ein **Nachweis über die Durchführung** jedes Ausbildungsplanungsgesprächs von allen am Gespräch Beteiligten unterschrieben und nach dem APG III der Kernseminarleitung abgegeben. Ausbildungsplanungsgespräche stehen im Zusammenhang mit den Beratungsgesprächen gem. §11.2 OBAS, dem **Halbzeitgespräch** zur Mitte der Ausbildung und dem **Kolloquium** im Rahmen der Staatsprüfung, in dem der eigene professionsbezogene Entwicklungsprozess aufgezeigt und reflektiert wird (s. OVP §33).
§ 11.8 OBAS Vor Ablauf des ersten Ausbildungsjahres findet ein weiteres Gespräch nach Absatz 6 statt, welches die Entscheidung nach § 3 Absatz 1 zum Gegenstand hat und der Feststellung des Ausbildungsstandes in den Fächern der Ausbildung dient. Ungefähr vier Wochen vor dem Termin der Unterrichtspraktischen Prüfungen findet ein weiteres Ausbildungsplanungsgespräch statt.	**Ausbildungsplanungsgespräche II und III** • Es gelten die unter „Organisation“ beschriebenen Hinweise. • Das APG III findet ohne Einsicht in Unterricht statt und kann daher auch im ZfsL geführt werden. • Darüber hinaus finden die unter „Inhalt/Ziel“ und „Dokumentation, Fortschreibung“ genannten Hinweise Anwendung. • Die im APG II eingesehene Unterrichtsstunde sollte dem jeweils anderen Fach zugeordnet sein als die des APG I.

Das Halbzeitgespräch (HZG)

Etwa zur Mitte der Ausbildung bietet das Halbzeitgespräch Gelegenheit, anhand der im Kerncurriculum aufgeführten Kompetenzen die eigene berufliche Entwicklung zu bilanzieren. Das Gespräch hat das Ziel, Perspektiven zur weiteren Optimierung der individuellen Professionalisierung zu entwickeln. Auf der Grundlage einer vorbereitenden Analyse mit Blick auf die eigenen Stärken und Entwicklungsbereichen legt jede/r LAA, jede LiA Gesprächsschwerpunkte fest und führt mit einer an der Ausbildung beteiligten Fachleitung ein Gespräch, in dem berufsbezogene Entwicklungsziele festgehalten werden. Für die Vorbereitung auf das Halbzeitgespräch wird empfohlen, neben der Selbstreflexion vorab auch mit den Ausbildungslehrkräften an der Schule über die erreichten Kompetenzen und Entwicklungsfelder ins Gespräch zu kommen. Im Kernseminar wird rechtzeitig über die Vorbereitung, die Struktur und den organisatorischen Rahmen des Gesprächs informiert.

Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (POB-C)

Die personenorientierte Beratung mit Coachingelementen ist verpflichtender Bestandteil für alle Auszubildenden und findet in einem benotungsfreien Raum statt (OVP §10, Abs. 4 bzw. OBAS §11, Abs. 10).
Ziel ist es, die Lehramtsanwärter:innen sowie die Lehrkräfte in Ausbildung über die Aspekte der fachlichen und überfachlichen Ausbildungsberatung hinaus zu unterstützen bei der

- persönlichen professionsbezogenen Standortbestimmung,
- Entwicklung von persönlichen Zielen und Perspektiven im Professionalisierungsprozess,
- Bewältigung des komplexen Alltags,
- Analyse und Weiterentwicklung des eigenen Lehrer:innenverhaltens und Reflexion der eigenen Rolle,
- Entwicklung geeigneter Problemlösungs- und Umsetzungsstrategien.

Auf Grundlage der im Perspektivgespräch I bzw. Ausbildungsplanungsgespräch I festgehaltenen Ziele und Vereinbarungen kann eine erste personenorientierte Beratung als Vieraugengespräch im Laufe des zweiten Ausbildungsquartals erfolgen. Diese Beratung kann anlassbezogen mit oder ohne Einsichtnahme in den Unterricht erfolgen.
Im Laufe der Ausbildung finden in der Regel zwei personenorientierte Beratungen mit Coachingelementen statt. Die Beratungsformate werden zwischen LAA bzw. LiA und Kernseminarleitung vereinbart.

Professionelle Lerngemeinschaften (PLG) im Rahmen der selbstorganisierten Lerngruppen

Die Arbeit in zugewiesenen professionellen Lerngemeinschaften (kurz „Lerngruppen“), findet über die gesamte Ausbildungszeit statt. (OVP §10, Abs. 4).
Die Kleingruppen werden aus Teilnehmer:innen eines Kernseminars/ Fachseminars zusammengesetzt und arbeiten (zu Anfang und Ende in gemischten Gruppen, in der Mitte der Ausbildung in fachbezogenen Gruppen) in einem regelmäßigen Rhythmus in Lernzeiten von jeweils 90 Minuten an den jeweiligen Seminartagen zusammen.
Das Ausbildungselement bietet den Lehramtsanwärter:innen und Lehrkräften in Ausbildung in besonderem Maße Räume der Öffnung und Bedarfs- und Personenorientierung, um als eigenverantwortliche erwachsene Lerner:innen effizient in einem selbstverantworteten Kompetenzerwerbsprozess

- individuellen Schwerpunkte zu setzen,
- eigene Expertisen einzubringen,
- orientiert an Impulsen der Ausbilder:innen, Ausbildungsinhalte weiter zu vertiefen oder zu ergänzen,
- kooperatives Arbeiten zu erproben und zu leben,
- in kollegialen (und multiprofessionellen) Zusammenhängen berufliche Haltungen, Erfahrungen und Kompetenzen zu reflektieren und Konsequenzen zu ziehen (KC S. 11),
- Praxisanteile weiter auszubauen,
- Anlässe für überfachliche und fachübergreifende Dialoge zu nutzen (vgl. KC Vorwort).

Damit verbunden sind beispielsweise auch

- Möglichkeiten zur Hospitation im Unterricht anderer LAA und LiA aus der eigenen Lerngruppe (ein Einverständnis der Schulleitung der Ausbildungsschule vorausgesetzt),
- Möglichkeiten zur kollegialen Beratung,
- Möglichkeiten zur Planung fächerverbindender Unterrichtsreihen (als Ergänzung zu den GUVs in den Fachseminaren) – z.B. zum Ende der Ausbildungszeit (Praxissituation „Ich werde Klassenlehrer:in“),
- weitere Möglichkeiten:
  Simulationen, Erprobungen, Lerngemeinschaften zur Prüfungsvorbereitung, etc.

Ausbilder:innen aller Ausbildungselemente stehen im Rahmen der PLG-Zeiten vor Ort als Ansprechpartner:innen zur Verfügung, um die Arbeit einzelner Gruppen auf Anfrage und Wunsch der eigenverantwortlichen Lerner:innen zu begleiten/zu unterstützen.

Die Lerngruppen planen, dokumentieren und evaluieren ihre Arbeit bei jedem Treffen verbindlich in einem zur Verfügung gestellten Logbuch und mit einer durch das ZfsL angebotenen Protokollstruktur und teilen und reflektieren diese Prozesse und Ergebnisse ihrer

Lerngruppen in Feedbackschleifen im Rahmen der überfachlichen Ausbildung miteinander. Darüber hinaus werden die Arbeitsprozesse in den professionellen Lerngemeinschaften im Rahmen der überfachlichen Ausbildung mit den Kernseminarleitungen evaluiert und auf Wunsch oder bei Bedarf von diesen unterstützt.

Rechtsrahmen:

- § 1 OVP: Der Vorbereitungsdienst bereitet Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter als eigenverantwortlich Lernende auf die spätere berufliche Unterrichts- und Erziehungstätigkeit an Schulen vor.
- § 10(4): Zur Ausbildung gehören auch […] die Arbeit in selbstorganisierten Lerngruppen einschließlich kollegialer Fallberatung.

Das professionelle Selbstkonzept: Portfolio und fortlaufende Dokumentation des Professionalisierungsprozesses in digitaler Form

Die Auszubildende/ Der Auszubildende verfolgt das Ziel, eine professionell handelnde Lehrkraft mit einem klaren Berufsverständnis zu werden. Das aus dem Studium bekannte **Portfolio oder ähnliche analoge/ digitale individuelle Formate** stellen mögliche Unterstützungsinstrumente dar, um den Blick für die eigene berufliche Entwicklung zu schärfen und eigenes berufliches Handeln zu reflektieren. Auch die Ausbilder:innen im ZfsL werden während der gesamten Ausbildungszeit Anregungen zur fortlaufenden Dokumentation eigener Stärken und Entwicklungen geben, die eng mit Ausbildungsbestandteilen verknüpft sind und fachliche, überfachliche und persönliche Entwicklungen berücksichtigen.
Dafür kommen z.B. folgende Situationen und Reflexionsanlässe in Frage:

- Kerncurriculum: Was davon kann ich schon?
- Lehrer:innenleitbild
- Unterrichtsberatungen nach Unterrichtsbesuchen
- Reflexion des täglichen Unterrichts
- Situationen im Rahmen von Gemeinsamen Unterrichtsversuchen
- Reflexionsanregungen im Fach- und Kernseminar
- Perspektivgespräche gem. OVP bzw. Ausbildungsplanungsgespräche gem. OBAS
- Personenorientierte Beratungen mit Coachingelementen
- Erfahrungen in den/ Erkenntnisse aus den Professionellen Lerngruppen
- Erkenntnisse im Kontext der kollegialen Fallberatung
- Elterngespräche
- Teamsitzungen
- Konferenzen
- Strategien zur Unterstützung und/oder Konfliktbewältigung, Kollegiale Fallberatung
- eigene Gestaltungskompetenzen für den weiteren Professionsprozess innerhalb eines sich stetig wandelnden Systems
- …

Neben einer solch individuellen Form der Selbstreflexion ist eine fortlaufende Dokumentation des Professionalisierungsprozesses in digitaler Form ein **verpflichtender Bestandteil** der Ausbildung. Hier dokumentieren die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter bzw. die Lehrkräfte in Ausbildung alle Ergebnisse, Erkenntnisse und Zielvereinbarungen, die im Rahmen der **Perspektivgespräche** (§15 OVP), der **Ausbildungsplanungsgespräche** (§11 OBAS), des **Halbzeitgesprächs** und der **Unterrichtsnachbesprechungen** mit den Seminarausbilder:innen (§10 OVP) entstehen. Auf der Grundlage bereits erreichter berufsbezogenen Kompetenzen, werden so weitere Perspektiven und notwendige Schritte entwickelt und Beiträge aller Beteiligten dazu gemeinsam geplant und nachvollzogen (vgl. OVP § 15).
Unter Nutzung digitaler Möglichkeiten und Werkzeuge (Perspektive Digitalisierung/ Orientierungsrahmen für die Lehrkräfteausbildung) erfolgt diese Dokumentation in Form einer digitalen Pinnwand. Neben den Handlungskompetenzen innerhalb der beruflichen Handlungsfelder (Kerncurriculum), wird so die Perspektive (Selbst-) Reflexivität kontinuierlich verfolgt und sichtbar gemacht. Erfahrungen und Herausausforderungen, Strategien des Selbstmanagements, ein Blick auf die eigenen Rollen und Verantwortlichkeiten innerhalb von Gruppen und Teamprozessen sowie im System Schule werden zu Indikatoren der selbstgesetzten berufsbezogenen Entwicklungsziele.

Das **GUT-Prinzip*** hilft bei einer verständlichen und nachvollziehbaren Dokumentation:
G-Genau: Was möchte ich erreichen?
(inkl. wichtiger Indikatoren: Woran erkenne ich meine Veränderung? Wann ist das Ziel für mich erreicht?)
U-Umsetzbar: Wie schaffe ich das? Welche Schritte und Handlungen zur Erreichung muss ich vornehmen?
(Wen kann ich ansprechen?/ Welche Unterstützungsangebote in Schule und/oder Seminar kann und will ich nuten?)
T-Terminiert: Bis wann will ich das Ziel erreichen?/ Was ist realistisch?
(Wann und wie überprüfe ich die vereinbarten Ziele?)

*Weiterführende Informationen zum GUT-Prinzip erfolgen im Kernseminar, eine erste Anwendung im Perspektivgespräch I.

Gemeinsame Unterrichtsversuche (GUV)

OVP §11(3): „Die Ausbildung umfasst Hospitationen und Ausbildungsunterricht (Unterricht unter Anleitung und selbstständigen Unterricht). Sie erstreckt sich auf alle Handlungsfelder des Lehrerberufs. Die Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder besuchen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter im Unterricht. Die Besuche dienen der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung. Die Ausbildung umfasst auch Unterrichtshospitationen bei Seminarausbilderinnen und Seminarausbildern sowie bei Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern.“

Solche Unterrichtshospitationen werden durch gemeinsame Unterrichtsversuche (GUV) in festgelegten Gruppen geplant und durchgeführt.

Grundlegende Intentionen für die gemeinsamen Unterrichtsversuche sind:

- Förderung des Verständnisses der Auszubildenden von Lehrer:innenarbeit als Teamarbeit
- Entwicklung einer kooperativen und reflexiven Grundhaltung

Die Planung und Durchführung gemeinsamer Unterrichtsversuche erfolgt in fachbezogenen Kleingruppen in der Regel unter Anleitung und Begleitung von Seminarausbilder:innen.

Ziele dieses Ausbildungselements:

- Kooperation bei Planung, Durchführung und Reflexion von Unterricht (auch im Gemeinsamen Lernen) üben und erproben
- Fachkenntnisse in den Ausbildungsfächern erweitern
- Planungskompetenzen für Unterricht fördern
- methodisches Repertoire weiterentwickeln
- Unterrichtsreflexion üben
- …

Organisation:

Die Planung und Durchführung eines gemeinsamen Unterrichtsversuchs erfolgt im Rahmen der Fachseminare und beinhaltet folgende Aufgaben:

- Absprachen mit der Ausbildungslehrerin/dem Ausbildungslehrer und der Fachleitung zum Termin, zum Ort und zum Inhalt der Stunde
- Organisation eines Raums in der Schule für die Nachbesprechung
- Weitergabe der Informationen zum Unterrichtsinhalt (so konkret wie möglich), zur Klassenstufe und zu den Rahmenbedingungen an die Gruppe rechtzeitig vor dem Planungstermin

Planung:

Die/Der durchführende LAA bzw. die durchführende LiA informiert über die fachlichen, arbeitsmethodischen und sozialen Lernvoraussetzungen der Lerngruppe.
In der Gruppe erfolgen Sammlung und Austausch der Vorüberlegungen zum Unterrichtsinhalt sowie Überlegungen zur Legitimation durch Lehrplan und Fachdidaktik, Festlegung des Schwerpunktziels und weitere Entscheidungen zur konkreten Planung des Unterrichts:

- Thema und Lernziele formulieren
- methodische Entscheidungen treffen
- Differenzierungsmaßnahmen bedenken
- Medien und Materialien bereitstellen

- Stundenverlauf festlegen
- ….

Für Planung und Durchführung sind alle Gruppenmitglieder gemeinsam verantwortlich. Deshalb werden die anstehenden Aufgaben auf alle Gruppenmitglieder verteilt:

- Verschriften der Unterrichtsskizze - Thema, Ziel(e), Verlauf
- Herstellung von Arbeitsmaterialien/Arbeitsblättern
- Mitbringen von Materialien
- Aufgaben bei der Durchführung der Stunde
- Verschriften weiterer ausgewählter Dokumentationsteile (optional)

Durchführung:

Die Gruppe trifft sich zur vereinbarten Zeit (mindestens 15 Minuten vor Unterrichtsbeginn) am verabredeten Ort.
Falls jemand verhindert ist, sind unbedingt andere Teilnehmer:innen zu informieren und die Übergabe vorbereiteter Materialien und übernommener Aufgaben zu organisieren.
Im Anschluss an die Stunde werden Planung und Durchführung gemeinsam reflektiert. Hier können die Hinweise zur Gestaltung der Stellungnahme zum Unterricht auf den Seiten 17/18 von **auSGedruckt** Orientierung geben.

Unterrichtsbesuche und Ausbildungsberatung

Rechtsrahmen

OVP § 10(5):

> *„Ausbildungsberatung erfolgt insbesondere im Zusammenhang mit Unterrichtsbesuchen, sie umfasst auch in der überfachlichen Ausbildung wiederholte, an Ausbildungsstandards orientierte Information über den erreichten Ausbildungsstand der Lehramtsanwärterin oder des Lehramtsanwärters [Anm.: Lehrkräfte in Ausbildung sind ebenso gemeint].“*

OVP § 11(3):

> *„Die Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder besuchen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter [Anm.: Lehrkräfte in Ausbildung sind ebenso gemeint] im Unterricht. Die Besuche dienen der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung. (…) In den beiden Fächern*) finden, auch im Rahmen des selbstständigen Unterrichts, in der Regel insgesamt zehn Unterrichtsbesuche statt, zu denen die Lehramtsanwärterin oder der Lehramtsanwärter [Anm.: Lehrkräfte in Ausbildung sind ebenso gemeint] eine kurzgefasste Planung vorzulegen hat.“*

*) *Anm.: In der Ausbildung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter im Lehramt Grundschule verteilen sich die Besuche auf **drei** Fächer: insgesamt sechs Besuche in den Fächern Deutsch und Mathematik, vier Besuche im weiteren Fach*

Die Unterrichtsbesuche liegen in der Regel zwischen dem 2. und 5. Ausbildungsquartal. Sie bilden eine wichtige Bewertungsgrundlage der Fachleitungen für die Langzeitbeurteilung (vgl. S. 7f).

Unterrichtsbesuche können durch die Fachleitungen alleine oder in Begleitung von Kernseminarleitungen erfolgen.

Ablauf eines Unterrichtsbesuchs

Termine für Unterrichtsbesuche werden mit den Seminarausbilder:innen vor oder nach den Fachseminaren oder per Mail vereinbart.

Die Vereinbarung eines Unterrichtsbesuchs sollte in der Schule sofort mitgeteilt werden.

Vor der Unterrichtsstunde wird allen Beteiligten eine kurze schriftliche Unterrichtsplanung (s. Hinweise hierzu auf den S. 25/26) ausgehändigt. Die bzw. der Auszubildende hinterlegt das Dokument zusätzlich vorab in der fortlaufenden digitalen Dokumentation (s. S. 13/14).

Nach der Unterrichtsstunde findet ein Gespräch statt. Bitte planen Sie für die Beratung zwei Unterrichtsstunden ein. Schon am Tag vorher sollte geklärt sein, in welchem Raum das Gespräch – störungsfrei – stattfinden kann. An der Unterrichtsmitschau und an dem Gespräch sollen möglichst auch Vertreter:innen der Schule teilnehmen.

Ausbildungsberatung im Anschluss an den Unterrichtsbesuch

Die **Unterrichtsnachbesprechung** berücksichtigt in der Regel die folgenden Gesprächsinhalte und -abläufe:

Nach kurzen Absprachen zum Bedingungsrahmen (Zeit, Ablauf, …) der Beratung erhält die LAA oder der LAA bzw. die LiA ca. 15 Minuten Zeit zur Vorbereitung ihrer bzw. seiner **Stellungnahme** zum Unterricht. In der Stellungnahme reflektiert sie oder er selbstständig die Qualität des eigenen Unterrichts (Planung und Durchführung der Stunde ggf. der Reihe), wobei insbesondere eine **Einschätzung der Lernwirksamkeit** für die Lerngruppe und auch für einzelne Kinder unter Bezugnahme auf die für die Stunde gesetzte Zielsetzung erwartet wird. Die bzw. der Auszubildende sollte **Möglichkeiten zur Verbesserung der Planung und Durchführung des Unterrichts** und sich daraus evtl. ergebende **Konsequenzen** für die Weiterführung der Reihe eigenständig aufzeigen. Eine gute Grundlage für die Argumentation sind die Merkmale guten Unterrichts (s. S. 19). Insgesamt sollte die Stellungnahme strukturiert sein, Schwerpunkte setzen sowie Gelungenes und weniger Gelungenes differenziert aufzeigen.

Die LAA oder der LAA bzw. die LiA erhält eine **kurze Rückmeldung** seitens der Seminarausbilder:innen zur Reflexion des Unterrichts.

Es folgen mehrere Gesprächsphasen, deren Reihenfolge gemeinsam festgelegt wird.

- Erläuterung und Bündelung von **gelungenen Aspekten** der Unterrichtsstunde im Sinne der Ausbildungsprogression gemäß der Qualitätsindikatoren durch alle am Gespräch Beteiligten
- Erläuterung und Bündelung von **zu verbessernden Aspekten** der Unterrichtsstunde im Sinne der Ausbildungsprogression gemäß der Qualitätsindikatoren durch alle am Gespräch Beteiligten
- Gemeinsame Auswahl von **Beratungsschwerpunkten**
- Beratungsgespräch

Nach dem Gespräch zu den ausgewählten Beratungsschwerpunkten werden Gesprächsergebnisse zusammengefasst und durch die Fachleitung gewichtet, und es erfolgen **Absprachen zu weiteren individuellen Entwicklungsschritten**.

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter: Eine **Leistungseinschätzung** in Form einer **Notentendenz** erfolgt ab dem dritten Unterrichtsbesuch im kombinierten Fachseminar Deutsch/Mathematik und ab dem zweiten Unterrichtsbesuch im weiteren Fach und kann zur **Entlastung** der Lehramtsanwärterin bzw. des Lehramtsanwärters und auf Wunsch hin auch vor Beginn des Beratungsgesprächs erfolgen.

Lehrkräfte in Ausbildung: Eine **Leistungseinschätzung** in Form einer **Notentendenz** erfolgt ab dem zweiten Unterrichtsbesuch im jeweiligen Fach und kann zur **Entlastung** der Lehrkraft in Ausbildung und auf Wunsch hin auch vor Beginn des Beratungsgesprächs erfolgen.

Eine Phase der Metakommunikation kann das Gespräch abschließen.

Ausbildungsberatung im Vorfeld von Unterrichtsbesuchen

Seminarausbildende bieten zu jedem Zeitpunkt der Ausbildung Beratung und Unterstützung an, so auch im Vorfeld von Unterrichtsbesuchen. Dies kann auf verschiedene Arten stattfinden, z.B. im persönlichen Gespräch, telefonisch, per Mailanfrage ...

Ein weiteres Angebot stellt das **Co-Planning** über das Format einer digitalen Pinnwand dar. Dieses Angebot kann im Verlauf der Ausbildung einmal im jeweiligen Fachseminar in Anspruch genommen werden. Über den Wunsch, das Angebot zu nutzen informiert die bzw. der Auszubildende ihre/seine Fachleitung spätestens vier Wochen vor dem Unterrichtsbesuch. Der Link zur digitalen Pinnwand wird dann von der Fachleitung zur Verfügung gestellt.

Der oder die Auszubildende plant die Unterrichtsstunde auf der Grundlage der auf der Pinnwand strukturierten Fragen und Impulse. Innerhalb des Planungsprozesses stellt die Fachleitung „asynchron“ weiterführende Fragen und unterstützt und berät mit gezielten Impulsen und Hinweisen zum Beispiel über die Kommentarfunktion der Pinnwand.

Im gesamten Planungsprozess trägt der oder die Auszubildende als Expert:in für die Lerngruppe die Verantwortung für die Unterrichtsplanung. Die Darstellung der Planung auf der digitalen Pinnwand ersetzt die kurzgefasste schriftliche Planung.

Kriterien für die Beobachtung, Beratung und Bewertung von Unterricht

Merkmale guten Unterrichts (nach H. Meyer, A. Helmke, H. Haenisch, S. Petersen/Th. Unruh	**Bezüge zum Referenzrahmen Schulqualität NRW**
Herausfordernde Lernaufgabe	z.B. • **2.1.1:** Dimension Ergebnis- und Standardorientierung • **2.5.1:** Dimension Kognitive Aktivierung
Eignung der Lernaufgabe in Bezug auf die ausgewählte(n) Kompetenzerwartung(en)	
Einbettung der Lernaufgabe in einen sinnvollen unterrichtlichen Zusammenhang	
Aktivierung der Kinder im Bereich ihres individuellen Leistungsvermögens	
Berücksichtigen bzw. Wecken von Interessen der Kinder	
Herausforderung zu Denkprozessen	
Zielgerichtete Aktivierung	z.B. • **2.3.1:** Dimension Klassenführung • **2.2.1:** Dimension Kompetenzorientierung
zielbezogene Anknüpfung an das Vorwissen	
Orientierung über das Ziel	
Orientierung über die Kriterien der Zielerreichung	
Gewährleistung eigenaktiver, zielbezogener Lernzeiten **aller** Kinder	
inhaltlich klare und verständliche Arbeitsanweisungen	
zielbezogene, sachbezogene und kindgerechte Gesprächsführung	
Einsatz lernfördernder Visualisierungshilfen und (digitaler) Medien	
zielbezogener Aufbau und Vernetzung aller Phasen (roter Faden)	
Nutzung lernförderlicher kooperativer Lernformen	
Individuelle Förderung	z.B. • **2.4.1:** Dimension Schülerorientierung und Umgang mit Heterogenität
Kenntnis der individuellen stundenrelevanten Lernvoraussetzungen	
Bereitstellung lernförderlicher Differenzierungsangebote	
Unterstützung individueller Lernwege durch die Lehrperson	
Förderung von Sprachbildung im Sinne eines sprachsensiblen Fachunterrichts	
Einsatz systematischer Formen der Beobachtung des Lernzuwachses	
Sicherung des Lernerfolgs	z.B. • **2.7.1:** Dimension Lernerfolgsüberprüfung und Leistungsbewertung
zielgerichtete Nutzung der Arbeitsergebnisse	
Reflexion der Lernwege	
Berücksichtigung von Selbstkontrollmöglichkeiten	
Berücksichtigung effektiver Übungsphasen	
Nutzung vorbereitender oder nachbereitender Hausaufgaben	
Lernkultur	z.B. • **2.3.1:** Dimension Klassenführung
gegenseitige Wertschätzung aller Beteiligten	
ermutigendes, empathisches Lehrer:innenverhalten	
präsentes Lehrer:innenverhalten	
reibungslose Organisation des Unterrichts	
konsequente Beachtung von Regeln und Ritualen	
Entwicklung einer Fehlerkultur	
Strukturierte Reflexion (vgl. Hinweise für LAA des Landesprüfungsamts, Stand: Juli	z.B. • **4.2.1:** Dimension Umgang mit beruflichen Anforderungen
strukturierte Darstellung	
Schwerpunkte in den Ausführungen	
kein Wiederholen der Aussagen des schriftlichen Unterrichtsentwurfs	
Genauigkeit der Selbstbeobachtung	
differenziertes Aufzeigen von Gelungenem und weniger Gelungenem	
ggf. Aufzeigen von Alternativen und Perspektiven	

Schriftliche Zusammenfassung und Reflexion der Unterrichtsnachbesprechung

Nach der Unterrichtsberatung erstellt die bzw. der Auszubildende **eine schriftliche Zusammenfassung und Reflexion zur Unterrichtsnachbesprechung**. Dieser Text sollte wie folgt gegliedert sein:

Die Rückmeldung der/des am Gespräch beteiligten Ausbilderin/Ausbilders zur Stellungnahme der LAA/des LAA/der LiA wird knapp zusammengefasst.

Es folgt eine stichwortartige Benennung der Gesprächsgegenstände, wobei zum einen die positiven Aspekte zusammengestellt werden und zum anderen die Beratungsaspekte aufgeführt werden.

Im letzten Abschnitt soll die bzw. der Auszubildende die Ergebnisse ihrer/seiner Selbstreflexion im Anschluss an den Unterrichtsbesuch erläutern. Insbesondere sollte sie bzw. er dabei darstellen, welche nächsten Schritte für die Weiterentwicklung der individuellen, professionellen Kompetenzen geplant sind.

Die schriftliche Zusammenfassung und Reflexion sollte **innerhalb einer Woche** angefertigt und in die fortlaufende digitale Dokumentation (vgl. S. 13f) eingepflegt werden. Eine Vorlage hierfür finden Sie auf der nächsten Seite.

Schriftliche Zusammenfassung und Reflexion

der ___ Unterrichtsnachbesprechung im Fach _____

LAA/LiA:

Datum:

Lerngruppe/Klasse:

Thema/Themenschwerpunkt/Verfahren:

Gesprächsteilnehmer*innen:

knappe Zusammenfassung der Rückmeldung zur Stellungnahme:
stichwortartige Benennung der positiven Aspekte:
stichwortartige Benennung der Beratungsaspekte:
ausformulierte Erläuterung der geplanten Entwicklungsschritte:

Datum: _____

Unterrichtsplanung und Unterrichtsdokumentation

Hilfen für die gedankliche Planung des Unterrichts

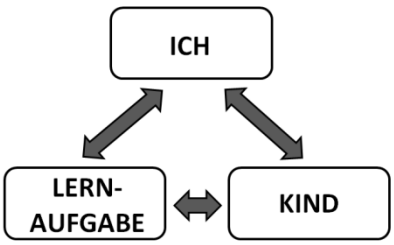
Zwischen der **Unterrichtsplanung als gedanklicher Arbeit** und der **kurzgefassten schriftlichen Planung des Unterrichts** muss unterschieden werden. Die folgenden Hinweise sollen Sie bei Ihrer Planung und Dokumentation des Unterrichts anleiten und unterstützen.

Unterrichtsplanung als gedankliche Arbeit

Eine qualifizierte Unterrichtsplanung erfordert die intensive Auseinandersetzung mit vielfältigen Planungsentscheidungen. Wichtige Grundlagen dafür sind

- das Kerncurriculum mit seinen verschiedenen Handlungsfeldern,
- die Richtlinien und Lehrpläne,
- Fachliteratur, die sich mit Didaktik und Methodik befasst.

Um Ihnen ein Handwerkszeug für Ihre Planung an die Hand zu geben, haben die Fachleiter:innen ein **Kartenset** entwickelt, das zentrale Aspekte der Unterrichtsplanung benennt und diese mit Erschließungsfragen konkretisiert.
Nicht immer werden die Karten genau zu Ihrem Planungsvorhaben passen und vermutlich wird Ihnen mitunter der ein oder andere Aspekt fehlen.
Verstehen Sie die Karten als Werkzeug, das Sie flexibel nutzen und nach Bedarf ergänzen können.



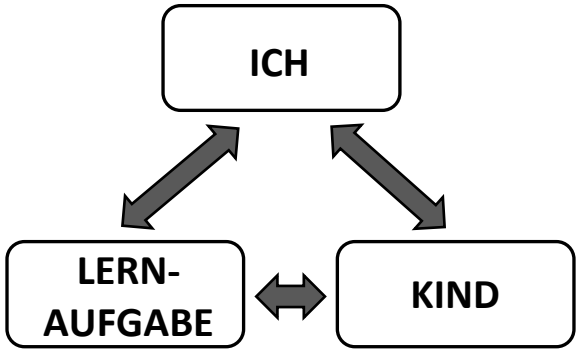
Auf diese Karten möchten wir kurz eingehen:
Wie unter einer Lupe wird hier fokussiert, was die Planung von Unterricht im Kern bestimmt. Je klarer Sie sich der Aufgabe sind, wie **Sie Kind** und **Lernaufgabe** zusammenbringen, desto erfolgreicher werden Sie unterrichten.

Insbesondere kommt es beim Prozess der gedanklichen Planung darauf an, die einzelnen Planungsentscheidungen miteinander zu vernetzen. Eine ‚lineare Abarbeitung' der einzelnen Aspekte wird der Komplexität einer qualifizierten Unterrichtsplanung nicht gerecht.

Erst bei der Verschriftung Ihrer Planungsüberlegungen und –entscheidungen werden Sie zu einer linearen Darstellung kommen.

Wir empfehlen Ihnen zum nachfolgenden Kartenset:

kopieren – laminieren – ausschneiden – nutzen – ergänzen ...



ICH

- *Wie kann ich durch mein eigenes Verhalten Vorbild sein und bereits dadurch erzieherisch wirken? (KC, HF E)*
- *Wie schaffe ich ein wertschätzendes, lernförderliches Unterrichtsklima? (KC, HF U)*
- *Welche Haltung habe ich zu …? (KC, HF E)*

Thema der Reihe/ Aufbau der Reihe

- *Ist der Reihenaufbau in sich schlüssig in Bezug auf*
  > den komplexen Lerninhalt (roter Faden)
  > die Lernprogression?

Thema der Stunde

- *Informiert das Thema über den fachlichen (oder methodischen) Inhalt der Stunde?*

Verlauf der Stunde

- *Welche Funktionen haben die Phasen des Unterrichts in der Stunde?*

Lehrplanbezug/Richtlinienbezug

- *Wo finde ich für mein unterrichtliches Vorhaben die Legitimierung im LP und in den RL?*

Schwerpunktziel(e) für die Reihe und die Stunde

- *Welche fachlichen und überfachlichen Ziele verfolge ich im Hinblick auf den Kompetenzaufbau meiner Schüler:innen? (KC, HF U)*

Kinder mit vielfältigen Kompetenzen/Individuelle Lernvoraussetzungen in Bezug auf die aktuelle Lernaufgabe

- *Was muss ich im Hinblick auf jede Schülerin bzw. auf jeden Schüler wissen und können, um kompetenzorientiert Unterricht planen zu können? (KC, LL V, HF U und E)*

Differenzierung

- *Wie erkenne ich die Barrieren für das Lernen und für die Teilhabe meiner Schüler:innen und welche Maßnahmen leite ich daraus ab? (KC, LL V, HF U und L)*

Methodik

- *Wie gestalte ich den Unterricht so, dass meine Schüler:innen zielgleich/zieldifferent Wissen und Können aufbauen, vertiefen und vernetzen können? (KC, LL V und HF U)*

Lernaufgabe/Didaktik

- *Plane und gestalte ich eine herausfordernde Lernsituation für alle Lernenden? (KC, LL V)*
- *Welche Bedeutsamkeit haben die Ziele und ausgewählten Unterrichtsinhalte für meine Schüler:innen? (KC, HF U)*
- *Welche Anforderungen stellt die Lernaufgabe an die Kinder?*

Sprachsensibler Unterricht

- *Berücksichtige ich die individuelle Entwicklung in der deutschen Sprache aller Schüler:innen?*
- *Wertschätze ich Mehrsprachigkeit sowie kulturelle Vielfalt und fördere ich Sprachbildung in allen Fächern und Fachrichtungen? (KC, LL V und HF U)*

Medien

- *Wie setze ich (digitale) Medien lernförderlich in meinem Unterricht ein? (KC, LL V und HF U)*

Literatur

- *Lehrplan und fachdidaktische Hinweise etc. immer!*
- *Außerdem: weitere aktuelle Fachliteratur*

Schriftliche Planung des Unterrichts

Vorschlag für eine Dokumentationsstruktur

Schriftliche Planung zum ___Unterrichtsbesuch
im Fach _____

Allgemeine Angaben*

- Name
- Schule
- Klasse
- Datum
- Zeit
- Fach
- Namen der AL, FL, KSL, SL, Sonderpädagog:in, Integrationshelfer:in etc.

Gliederung

I. Darstellung der längerfristigen unterrichtlichen Zusammenhänge

- Thema der Reihe
- Aufbau der Reihe
- Kompetenzen (übergreifend/fachlich)

II. Schriftliche Planung des Unterrichts

1. Thema der Stunde*
2. Lehrplanbezug (Bereich/Schwerpunkt/ Kompetenzerwartung(en)*
   Ziel(e) der Stunde*
3. Lernvoraussetzungen
   individuelle, für die Stunde relevante Lernvoraussetzungen bzw. Fähigkeitsniveaus der SuS aufzeigen (evtl. Tabelle)
4. Darstellung ausgewählter Begründungszusammenhänge z.B.:
   - *Sachstruktur analysieren > didaktische Reduktion darstellen*
   - *gründliche Analyse der Lernaufgabe und die damit verbundenen Anforderungen darlegen etc.*
   - *die geplante Differenzierung, ausgewählte Lernhilfen (z.B. Arbeitsblätter, Medien) analysieren*
   - *methodische / (fach-)didaktische Entscheidungen, Einsatz von Konzepten begründen*
   - *Bedeutsamkeit des Themas für die Kinder > Zieltransparenz darlegen*
   - *Aufbau der Motivation / des Interesses der Kinder am Lerngegenstand darstellen*
   - *Beleg und Begründung der fachdidaktischen Entscheidungen*
   - *Bezug zu Fachdidaktikern und Fachliteratur*
   - *…*
5. Geplanter Verlauf der Stunde*
6. Literatur*

Anlagen*: Kopien der Arbeitsblätter, Folien, Tafelanschriften (ggf. verkleinert), etc.

*Die mit * versehenen Aspekte sollten bereits im Entwurf zum ersten Unterrichtsbesuch enthalten sein.*

Die vom Seminar vorgeschlagene Dokumentationsstruktur der **schriftlichen Planung des Unterrichts** im Rahmen der Unterrichtsbesuche kann Ihnen als Orientierungshilfe dienen.

Da auch die Vorüberlegungen zu längerfristigen Unterrichtszusammenhängen für das Verständnis der Planungsüberlegungen zur anstehenden Stunde wichtig sind, sollten Thema und Lernschwerpunkt der Reihe, sowie Aufbau der Reihe Bestandteil **der schriftlichen Planung des Unterrichts** sein.
Die Dokumentationsstruktur der **schriftlichen Planung des Unterrichts** bietet Raum für fachspezifische Ausschärfungen. Anleitung und Beratung dazu erfolgt in den Fachseminaren, bei Unterrichtsbesuchen und gemeinsamen Unterrichtsversuchen.
Im Rahmen der Ausführungen zu **„Begründungszusammenhängen“** sollen die besonders relevanten Aspekte der gedanklichen Unterrichtsplanung verschriftet und begründet abgesichert werden. Dabei ist die Wechselwirkung der einzelnen Planungsbausteine transparent zu machen. Es geht also um eine vernetzte Sichtweise ohne Festlegung der Reihenfolge des Blickwinkels (s. Kartenset, S. 23/24).

Fazit: In der kurzgefassten schriftlichen Planung sollten durch ausgewählte Aspekte folgende Fragen beantwortet werden können:

Warum →	Bedeutsamkeit für SuS, RL, LP	*(Warum?)*
dieses Thema →	themenrelevante Sachstruktur	*(Was?)*
für diese Kinder →	Lernvoraussetzungen	*(Für wen?)*
mit diesem Ziel/mit diesen Zielen →	Hauptanliegen der Stunde	*(Wohin?)*
mit dieser Methode? →	methodische Entscheidung	*(Wie?)*

Umfang der **schriftlichen Planung des Unterrichts**: ca. 5 Seiten

Diese schriftliche Planung des Unterrichts ist nicht gleichzusetzen mit der **Schriftlichen Arbeit** im Rahmen der Unterrichtspraktischen Prüfung nach §32 OVP.
Diese stellt eine **selbstständige Prüfungsleistung** dar, zu der die Ausbilder:innen Sie im Vorfeld **nicht** beraten dürfen:

Rechtsrahmen

OVP § 32(5):

> *„Vor Beginn der Prüfung legt der Prüfling den Mitgliedern des Prüfungsausschusses für jedes Fach eine Schriftliche Arbeit vor. Diese umfasst eine schriftliche Planung des Unterrichts, (insbesondere: Ziele, ein oder mehrere didaktische Schwerpunkte und geplanter Verlauf des Unterrichts einschließlich der jeweiligen Begründungszusammenhänge) und eine Darstellung der zugehörigen längerfristigen Unterrichtszusammenhänge, in die die Unterrichtsstunde eingebunden ist. Der Umfang der Schriftlichen Arbeit soll zehn Seiten nicht überschreiten, davon soll auf die Planung der Stunde und auf die längerfristigen Unterrichtszusammenhänge jeweils etwa die Hälfte entfallen.“*

Unterricht mit digitalen Medien

Zeitgemäßer Grundschulunterricht bezieht da, wo es sinnvoll erscheint, digitale Medien ein. Der Medienkompetenzrahmen NRW für Schüler:innen (s. nächste Seite) bietet Lehrkräften eine Orientierung, über welche Fähigkeiten Kinder und Jugendliche verfügen sollten. Zugrunde liegt ein umfassendes Verständnis von Medienkompetenz, von selbstbestimmtem und eigenverantwortlichem Umgang mit Medien.
Notwendige Voraussetzung für die Medienkompetenzentwicklung bei Schüler:innen ist die vorhandene Medienkompetenz der Lehrkräfte. Der Orientierungsrahmen für die Lehrer:innenaus- und –fortbildung (s. übernächste Seite) bietet einen differenzierten Überblick über daraus erwachsende Konsequenzen bezüglich der künftigen Kompetenzerwartungen in allen beruflichen Handlungsfeldern von Lehrer:innen. Es werden zahlreiche Anknüpfungspunkte an die bewährten und selbstverständlichen Aufgaben im Berufsprofil der Lehrkräfte aufgezeigt: **Die Möglichkeiten des Lehrens und Lernens mit digitalen Medien liefern wertvolle Beiträge zu einer kontinuierlichen beruflichen Professionalisierung.**

Auch in Unterrichtsbesuchen werden digitale Medien lernfördernd eingesetzt, um fachliche Lernziele zu erreichen. Im Rahmen der schriftlichen Planung sollte der Aspekt der digitalen Medien in angemessener Tiefe reflektiert werden. In der Unterrichtsnachbesprechung wird der Themenbereich ebenfalls aufgegriffen. Mögliche Gesprächsimpulse könnten hierbei sein:

- → Das war mir bezogen auf digitale Medien wichtig…
- → Hier wurden Schüler:innen durch digitale Medien aktiviert…
- → Digitale Medien ermöglichten den Schüler:innen einen fachlichen Lernzuwachs, indem...
- → Das wurde durch den Einsatz digitaler Medien in dieser Stunde besonders gefördert…
- → Das war bezogen auf digitale Medien für mich herausfordernd…
- → Diese Erfahrungen habe ich aus der Stunde gewonnen und könnte mir in Zukunft vorstellen…

Konkrete Möglichkeiten zur Umsetzung werden im Fachseminar mit den Lehramtsanwärter:innen und Lehrkräften in Ausbildung gemeinsam entwickelt und erprobt. Dabei werden auch die Rahmenbedingungen der Ausbildungsschulen berücksichtigt und Lösungen für Auszubildende an Schulen mit geringer digitaler Ausstattung überlegt. Der **Thementag „Digitale Bildung“** des Seminars Grundschule am **25.3.2026** informiert über die aktuelle Urheberrechtslage und liefert wichtige Impulse für den Einsatz digitaler Medien im Grundschulunterricht.

1. BEDIENEN UND ANWENDEN	2. INFORMIEREN UND RECHERCHIEREN	3. KOMMUNIZIEREN UND KOOPERIEREN	4. PRODUZIEREN UND PRÄSENTIEREN	5. ANALYSIEREN UND REFLEKTIEREN	6. PROBLEMLÖSEN UND MODELLIEREN
1.1 Medienausstattung (Hardware)	**2.1 Informationsrecherche**	**3.1 Kommunikations- und Kooperationsprozesse**	**4.1 Medienproduktion und Präsentation**	**5.1 Medienanalyse**	**6.1 Prinzipien der digitalen Welt**
Medienausstattung (Hardware) kennen, auswählen und reflektiert anwenden; mit dieser verantwortungsvoll umgehen	Informationsrecherchen zielgerichtet durchführen und dabei Suchstrategien anwenden	Kommunikations- und Kooperationsprozesse mit digitalen Werkzeugen zielgerichtet gestalten sowie mediale Produkte und Informationen teilen	Medienprodukte adressatengerecht planen, gestalten und präsentieren; Möglichkeiten des Veröffentlichens und Teilens kennen und nutzen	Die Vielfalt der Medien, ihre Entwicklung und Bedeutungen kennen, analysieren und reflektieren	Grundlegende Prinzipien und Funktionsweisen der digitalen Welt identifizieren, kennen, verstehen und bewusst nutzen
1.2 Digitale Werkzeuge	**2.2 Informationsauswertung**	**3.2 Kommunikations- und Kooperationsregeln**	**4.2 Gestaltungsmittel**	**5.2 Medienbildung**	**6.2 Algorithmen erkennen**
Verschiedene digitale Werkzeuge und deren Funktionsumfang kennen, auswählen sowie diese kreativ, reflektiert und zielgerichtet einsetzen	Themenrelevante Informationen und Daten aus Medienangeboten filtern, strukturieren, umwandeln und aufbereiten	Regeln für digitale Kommunikation und Kooperation kennen, formulieren und einhalten	Gestaltungsmittel von Medienprodukten kennen, reflektiert anwenden sowie hinsichtlich ihrer Qualität, Wirkung und Aussageabsicht beurteilen	Die interessengeleitete Setzung und Verbreitung von Themen in Medien erkennen sowie in Bezug auf die Meinungsbildung beurteilen	Algorithmische Muster und Strukturen in verschiedenen Kontexten erkennen, nachvollziehen und reflektieren
1.3 Datenorganisation	**2.3 Informationsbewertung**	**3.3 Kommunikation und Kooperation in der Gesellschaft**	**4.3 Quellendokumentation**	**5.3 Identitätsbildung**	**6.3 Modellieren und Programmieren**
Informationen und Daten sicher speichern, wiederfinden und von verschiedenen Orten abrufen; Informationen und Daten zusammenfassen, organisieren und strukturiert aufbewahren	Informationen, Daten und ihre Quellen sowie dahinterliegende Strategien und Absichten erkennen und kritisch bewerten	Kommunikations- und Kooperationsprozesse im Sinne einer aktiven Teilhabe an der Gesellschaft gestalten und reflektieren; ethische Grundsätze sowie kulturell-gesellschaftliche Normen beachten	Standards der Quellenangaben beim Produzieren und Präsentieren von eigenen und fremden Inhalten kennen und anwenden	Chancen und Herausforderungen von Medien für die Realitätswahrnehmung erkennen und analysieren sowie für die eigene Identitätsbildung nutzen	Probleme formalisiert beschreiben, Problemlösestrategien entwickeln und dazu eine strukturierte, algorithmische Sequenz planen, diese auch durch Programmieren umsetzen und die gefundene Lösungsstrategie beurteilen
1.4 Datenschutz und Informationssicherheit	**2.4 Informationskritik**	**3.4 Cybergewalt und -kriminalität**	**4.4 Rechtliche Grundlagen**	**5.4 Selbstregulierte Mediennutzung**	**6.4 Bedeutung von Algorithmen**
Verantwortungsvoll mit persönlichen und fremden Daten umgehen, Datenschutz, Privatsphäre und Informationssicherheit beachten	Unangemessene und gefährdende Medieninhalte erkennen und hinsichtlich rechtlicher Grundlagen sowie gesellschaftlicher Normen und Werte einschätzen; Jugend- und Verbraucherschutz kennen und Hilfs- und Unterstützungsstrukturen nutzen	Persönliche, gesellschaftliche und wirtschaftliche Risiken und Auswirkungen von Cybergewalt und -kriminalität erkennen sowie Ansprechpartner und Reaktionsmöglichkeiten kennen und nutzen	Rechtliche Grundlagen des Persönlichkeits- (u.a. des Bildrechts), Urheber- und Nutzungsrechts (u.a. Lizenzen) überprüfen, bewerten und beachten	Medien und ihre Wirkungen beschreiben, kritisch reflektieren und deren Nutzung selbstverantwortlich regulieren; andere bei ihrer Mediennutzung unterstützen	Einflüsse von Algorithmen und Auswirkung der Automatisierung von Prozessen in der digitalen Welt beschreiben und reflektieren

Orientierungsrahmen für Lehrkräfte in der Lehrer:innenaus- und –fortbildung (NRW):

UNTERRICHTEN	ERZIEHEN	LERNEN UND LEISTEN FÖRDERN	BERATEN	SCHULE ENTWICKELN
Digitale Lehr- und Lernressourcen	**Verantwortliche Mediennutzung**	**Diagnostik und individuelle Förderung**	**Lernberatung**	**Medienbezogene Schulentwicklung**
Digitale Ressourcen und Materialien für das Lehren und Lernen adressatengerecht und zielorientiert auswählen, modifizieren und eigenständig erstellen	Die Bedeutung von Medien und Digitalisierung kennen und Schülerinnen und Schüler befähigen, das eigene Medienhandeln und die Mediengestaltung kritisch zu reflektieren, um Medien zielgerichtet und sozial verantwortlich zu nutzen	Digitale Möglichkeiten für die Diagnostik und für die individuelle Förderung der Lernenden mit unterschiedlichen Lernvoraussetzungen innerhalb und außerhalb des Unterrichts nutzen	Möglichkeiten lernprozessbegleitenden und summativen Feedbacks mithilfe digitaler Medien kennen und gezielt für die Lernberatung einsetzen	Schulentwicklungsarbeit an die Anforderungen der Digitalisierung anpassen und ein am Schulprogramm orientiertes schulisches Medienkonzept im Sinne eines pädagogischen Leitbildes verankern, gestalten und umsetzen
Schüler- und Kompetenzorientierung	**Identitätsbildung und Informationskritik**	**Eigenverantwortliches Lernen**	**Beratungskonzepte**	**Gemeinsame Professionalisierung**
Digitale Medien im (Fach-)Unterricht reflektiert, situationsgerecht, schüler- und kompetenzorientiert unter Berücksichtigung unterschiedlicher Lernvoraussetzungen und Lernausgangslagen einsetzen	Schülerinnen und Schülern bei der Entwicklung ihrer Identitätsbildung in der digitalisierten Welt unterstützen, zur Reflexion des eigenen Medienhandelns anregen sowie eine kritische Haltung und einen kompetenten Umgang mit Medienangeboten und Medieninhalten unterstützen	Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler erfassen, weiterentwickeln, bei der Gestaltung von Lehr- und Lernprozessen berücksichtigen und Schülerinnen und Schüler befähigen, ihr Lernen mithilfe digitaler Medien innerhalb und außerhalb der Schule zu gestalten	Beratungsanlässe zum Umgang mit medienbezogenen Verhaltensproblemen erkennen und geeignete Beratungskonzepte entwickeln und nutzen	Möglichkeiten neuer Technologien zur Zusammenarbeit und gemeinsamen Professionalisierung auf Schulebene und mit Externen für die zukunftsfähige Weiterentwicklung von Schule nutzen
Veränderung der Lernkultur	**Medienrecht und -ethik**	**Aufgaben- und Prüfungsformate**	**Kooperation mit Beratungseinrichtungen**	**Innovationsprozesse**
Lernkultur teamorientiert, kooperativ und kollaborativ unter Nutzung erweiterter pädagogischer Ansätze und technologischer Möglichkeiten gestalten und personalisiertes und selbstbestimmtes Lernen unterstützen	Medienrechtliche und medienethische Konzepte im Schul- und Unterrichtsalltag sowie bei der eigenen professionellen Mediennutzung reflektieren und ihre Bedeutung für Werthaltung, Meinungsbildung und Entscheidungsprozesse kennen und berücksichtigen	Neue, auch adaptive technologiebasierte Aufgaben- und Prüfungsformate kennen, einsetzen und selbstständig entwickeln	Mit externen Beratungseinrichtungen, u. a. den Trägern der Kinder- und Jugendhilfe, dem Schulpsychologischen Dienst, den kommunalen Medienzentren und der Landesanstalt für Medien NRW im Kontext medienbezogener Beratungsanlässe kooperieren	Technologische und pädagogische Entwicklungen für die Gestaltung und Modernisierung von Schule nutzen und schulische Innovationsprozesse aktiv mitgestalten
Digitale Transformationsprozesse	**Regeln, Normen und Werte**	**Bildungschancen**	**Kooperation und Kommunikation**	**Organisation und Verwaltung**
Lernarrangements unter Berücksichtigung sozialer und kultureller Lebensbedingungen und gesellschaftlicher sowie arbeitsweltlicher Transformationsprozesse im Zuge der Digitalisierung planen, durchführen und reflektieren	Gemeinsame Regeln, Normen und Werte zum kritischen und eigenverantwortlichen Umgang mit digitalen Medien in medialen Bildungsräumen in Schule und Unterricht etablieren, in gesellschaftlichen und arbeitsweltlichen Zusammenhängen reflektieren und umsetzen	Die besondere Relevanz von Medienkompetenz für Bildungsprozesse und das lebenslange Lernen erkennen, reflektieren und für Schule und Unterricht im Hinblick auf bestmögliche Bildungschancen für alle Schülerinnen und Schüler verantwortungsvoll gestalten	Digitale Möglichkeiten für Beratung, Zusammenarbeit, Kooperation und Kommunikation mit Eltern bzw. Erziehungsberechtigten und mit Partnern verschiedener Lernorte, externen Partnern in der Lehreraus- und -fortbildung sowie in multiprofessionellen Teams entwickeln und einsetzen	Digitale Möglichkeiten und Werkzeuge für schulische Organisations- und Verwaltungstätigkeiten nutzen und rechtliche Aspekte, insbesondere Datenschutz, und Persönlichkeitsrechte sowie technische Aspekte der Informationssicherheit beachten

Herausgeber: Medienberatung NRW
Dieses Dokument steht unter CC BY ND 4.0 Lizenz.

Mitwirkungsgremien

gemäß Geschäftsordnung der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung vom 13.04.2019

Gremium	Konferenz des Zentrums	Seminarkonferenz	Sprecherrat
Mitglieder	- Leiterin des ZfsL (Leitung der Konferenz) - Seminarleiterinnen und -leiter - zwei gewählte FL pro Seminar - drei gewählte Vertreter:innen der Auszubildenden pro Seminar	- Seminarleiter/in (Leitung der Konferenz) - alle Seminarausbilder*innen - drei durch den Sprecherrat gewählte Vertreter:innen der Auszubildenden	Von den Auszubildenden gewählte Vertreter:innen: eine Vertreterin/ein Vertreter pro Kernseminar, insgesamt mindestens sechs
Aufgaben	§ 7.4 Die Konferenz des Zentrums berät und entscheidet über - Grundsätze der Zusammenarbeit im ZfsL, mit den Schulen, den Universitäten und mit anderen Einrichtungen auf Vorschlag der ZfsL-Leitung, - das Programm des ZfsL, - die lehramtsbezogenen Ausbildungsprogramme auf der Grundlage der Beschlussempfehlung der Seminarkonferenz, - Grundsätze der Organisation der Ausbildung, - Vorschläge zur Beantragung sowie Verteilung und Verwendung von Haushaltsmitteln, - Anträge aus der Seminarkonferenz und dem Sprecherrat. Unbeschadet der Verantwortung der ZfsL-Leitung und der Seminarleitungen für die ausbildungsfachlichen Aufgaben regelt sie die abgestimmte Umsetzung der Leistungsmessung und der Leistungsbeurteilung. § 7.4 An den ZfsL, an denen die Konferenz dies beschließt, wird eine Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen bestellt.	§ 8.5 Die Seminarkonferenz wirkt bei der Gestaltung der Zusammenarbeit im Seminar mit. § 8.6 Die Seminarkonferenz berät und entscheidet insbesondere über - die Formen der Zusammenarbeit im Seminar, mit den Schulen und mit anderen Einrichtungen, - das lehramtsbezogene Ausbildungsprogramm und die Beschlussempfehlung an die ZfsL-Konferenz, - Maßnahmen zur Sicherung und Entwicklung von Standards in der Ausbildungsarbeit und ihrer Ergebnisse, - Grundsätze der Organisation der Ausbildungsveranstaltungen, - Anträge aus dem Sprecherrat, - Anträge an die Konferenz des ZfsL.	§ 9.1 Der Sprecherrat nimmt die Interessen aller Auszubildenden an einem Seminar wahr und wirkt an Entscheidungen des Seminars und des ZfsL mit. § 9.4 Die/Der Vorsitzende und eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter werden von den Mitgliedern des Sprecherrates für die Dauer von zwölf Monaten gewählt. § 9.5 Der Sprecherrat berät und beschließt insbesondere über Vorschläge zur Gestaltung der Ausbildung in Seminar und Schule sowie über Anträge an andere Konferenzen. § 9.6 Der Sprecherrat wählt seine Mitglieder und deren Vertreter:innen für andere Konferenzen.

Zeitstruktur des Vorbereitungsdienstes 11/2025 – 4/2027

Zeitleiste		1. Quartal November	Dezember	Januar
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	14 Stunden	14 Stunden	14 Stunden
	Selbstständiger Unterricht			
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung				
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine		APG I bzw. PG I		
		3. - 5.11.: Pädagogische Tage I im ZfsL 12.11.: Kompakttag KS 25.11.: ABB-Nachmittag	15.12.: Übergabe der Spenden an das WDR2-Weihnachtswunder in Essen	16.1.: Mentor:innentag

Zeitleiste		2. Quartal Februar	März	April
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	5 Stunden	5 Stunden	5 Stunden
	Selbstständiger Unterricht	9 Stunden	9 Stunden	9 Stunden
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung			UB	UB
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine		4.2.: GUV 1 weiteres Fach	25.3.: Thementag „Digitale Bildung“	

Zeitleiste		3. Quartal Mai	Juni	Juli
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	5 Stunden	5 Stunden	5 Stunden
	Selbstständiger Unterricht	9 Stunden	9 Stunden	9 Stunden
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung		UB	UB	UB
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine				Halbzeitgespräche Evaluation der Ausbildung
			24.6.: Seminartag SF für LAA G	7.7.: Hospitation Förderschulen

Zeitleiste		4. Quartal August	September	Oktober
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	5 Stunden	5 Stunden	5 Stunden
	Selbstständiger Unterricht	9 Stunden	9 Stunden	9 Stunden
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung		UB	UB	UB
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine			Halbzeitgespräche Evaluation der Ausbildung	
		2.9.: Studientag	21.9.: KS HRSGe/G 23.9.: Hospitation LAA G in Sek I 28.9.: Hospitation LAA HRSGe in G 30.9.: GUV 2 weiteres Fach	7.10.: Tag der Demokratiebildung

Zeitleiste		5. Quartal November	Dezember	Januar
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	5 Stunden	5 Stunden	5 Stunden
	Selbstständiger Unterricht	9 Stunden	9 Stunden	9 Stunden
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung		UB	UB	
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine		4.11.: LAA/ LiA in Schule 5./ 6.11.: Pädagogische Tage II im ZfsL 9.11., 14.30 Uhr: Info BPR 25.11.: Studientag	9.12.: PLG mit LAA SF	

Zeitleiste		6. Quartal Februar	März	April
Ausbildung LAA	Unterricht unter Anleitung und Unterrichtshospitation	14 Stunden	14 Stunden	14 Stunden
	Selbstständiger Unterricht			
Unterrichtsbesuche (§11, 3 OVP) mögliche Verteilung				
Ausbildung im ZfsL - Sondertermine		Prüfungszeitraum		
				14.4.: Einblicke in weiterte Fächer Evaluation Ausbildung 30.4..: Zeugnisausgabe

Stundenplan

Der Seminartag des Seminars Grundschule ist der Mittwoch.
Er gliedert sich folgendermaßen auf:

Woche A		Woche B	
9.00 – 13.30 Uhr (inkl. 30 Min. Pause)	FS D/M	9.00 – 11.30 Uhr	KS
14.00 – 15.30 Uhr	PLG	12.30 – 15.00 Uhr	FS wF*

FS D/M = Fachseminar Deutsch/Mathematik | KS = Kernseminar | FS wF = Fachseminar weiteres Fach | PLG = Professionelle Lerngemeinschaft

* Abweichung im Fachseminar Musik: Termine in Absprache mit der Fachleitung

Der auf den nächsten beiden Seiten abgebildete **Ausbildungskalender** gibt einen Überblick über die Seminartage und Schulferien im Vorbereitungsdienst vom 1.11.2025 – 30.4.2027. Die Studientage am 2.9. und 25.11.2026 stehen den Auszubildenden für die Vor- und Nachbereitung der Ausbildungsinhalte zur Verfügung.

1. Quartal			2. Quartal			3. Quartal		
November 2025	**Dezember 2025**	**Januar 2026**	**Februar 2026**	**März 2026**	**April 2026**	**Mai 2026**	**Juni 2026**	**Juli 2026**
1 Sa Allerheiligen	1 Mo	**1 Do** Neujahr	**1 So**	**1 So**	1 Mi	**1 Fr** Tag der Arbeit	1 Mo	1 Mi D/M + PLG
2 So	2 Di	2 Fr	2 Mo	2 Mo	2 Do	**2 Sa**	2 Di	2 Do
3 Mo	3 Mi D/M + PLG	**3 Sa**	3 Di	3 Di	**3 Fr** Karfreitag	**3 So**	3 Mi KS + wF	3 Fr
4 Di Pädagogische Tage I	4 Do	**4 So**	4 Mi GUV wF + KS	4 Mi KS + wF	**4 Sa**	4 Mo	**4 Do** Fronleichnam	**4 Sa**
5 Mi	5 Fr	5 Mo	5 Do	5 Do	**5 So**	5 Di	5 Fr	**5 So**
6 Do	**6 Sa**	6 Di	6 Fr	6 Fr	**6 Mo** Ostermontag	6 Mi KS + wF	**6 Sa**	6 Mo
7 Fr	**7 So**	7 Mi KS + wF	**7 Sa**	**7 Sa**	7 Di	7 Do	**7 So**	7 Di Hospitation LAA G in den Förderschulen
8 Sa	8 Mo	8 Do	**8 So**	**8 So**	8 Mi	8 Fr	8 Mo	8 Mi KS + wF (Distanz)
9 So	9 Di	9 Fr	9 Mo	9 Mo	9 Do	**9 Sa**	9 Di	9 Do
10 Mo	10 Mi KS + wF	**10 Sa**	10 Di	10 Di	10 Fr	**10 So**	10 Mi D/M + PLG	10 Fr
11 Di	11 Do	**11 So**	11 Mi D/M + PLG	11 Mi D/M + PLG	**11 Sa**	11 Mo	11 Do	**11 Sa**
12 Mi Kompakttag KS	12 Fr	12 Mo	12 Do	12 Do	**12 So**	12 Di	12 Fr	**12 So**
13 Do	**13 Sa**	13 Di	13 Fr	13 Fr	13 Mo	13 Mi D/M + PLG	**13 Sa**	13 Mo
14 Fr	**14 So**	14 Mi D/M + PLG	**14 Sa**	**14 Sa**	14 Di	**14 Do** Christi Himmelfahrt	**14 So**	14 Di
15 Sa	15 Mo	15 Do	**15 So**	**15 So**	15 Mi D/M + PLG	15 Fr	15 Mo	15 Mi D/M + PLG
16 So	16 Di	16 Fr Mentor:innentag 8.30 – 13.45 Uhr	16 Mo Rosenmontag	16 Mo	16 Do	**16 Sa**	16 Di	16 Do
17 Mo	17 Mi D/M + PLG	**17 Sa**	17 Di	17 Di	17 Fr	**17 So**	17 Mi KS + wF	17 Fr
18 Di	18 Do	**18 So**	18 Mi KS + wF	18 Mi KS + wF	**18 Sa**	18 Mo	18 Do	**18 Sa**
19 Mi D/M + PLG	19 Fr	19 Mo	19 Do	19 Do	**19 So**	19 Di	19 Fr	**19 So**
20 Do	**20 Sa**	20 Di	20 Fr	20 Fr	20 Mo	20 Mi KS + wF	**20 Sa**	20 Mo
21 Fr	**21 So**	21 Mi KS + wF	**21 Sa**	**21 Sa**	21 Di	21 Do	**21 So**	21 Di
22 Sa	22 Mo	22 Do	**22 So**	**22 So**	22 Mi KS + wF	22 Fr	22 Mo	22 Mi
23 So	23 Di	23 Fr	23 Mo	23 Mo	23 Do	**23 Sa**	23 Di	23 Do
24 Mo	24 Mi Heiligabend	**24 Sa**	24 Di	24 Di	24 Fr	**24 So**	24 Mi SF für G	24 Fr
25 Di ABB-Tag 14.30 Uhr	**25 Do** 1. Weihnachtstag	**25 So**	25 Mi D/M + PLG	25 Mi Thementag Digitale Bildung	**25 Sa**	**25 Mo** Pfingstmontag	25 Do	**25 Sa**
26 Mi KS + wF	**26 Fr** 2. Weihnachtstag	26 Mo	26 Do	26 Do	**26 So**	26 Di	26 Fr	**26 So**
27 Do	**27 Sa**	27 Di	27 Fr	27 Fr	27 Mo	27 Mi D/M + PLG	**27 Sa**	27 Mo
28 Fr	**28 So**	28 Mi D/M + PLG	**28 Sa**	**28 Sa**	28 Di	28 Do	**28 So**	28 Di
29 Sa	29 Mo	29 Do		**29 So**	29 Mi D/M + PLG	29 Fr	29 Mo	29 Mi
30 So	30 Di	30 Fr		30 Mo	30 Do	**30 Sa**	30 Di	30 Do
	31 Mi Silvester	31 Sa		31 Di		**31 So**		31 Fr

4. Quartal			5. Quartal			6. Quartal		
August 2026	**September 2026**	**Oktober 2026**	**November 2026**	**Dezember 2026**	**Januar 2027**	**Februar 2027**	**März 2027**	**April 2027**
1 Sa	1 Di	1 Do	**1 So** Allerheiligen	1 Di	**1 Fr** Neujahr	1 Mo	1 Mo	1 Do
2 So	2 Mi Studientag	2 Fr	2 Mo	2 Mi KS + wF	**2 Sa**	2 Di	2 Di	2 Fr
3 Mo	3 Do	**3 Sa** Tag der dt. Einheit	3 Di	3 Do	**3 So**	3 Mi KS + wF	3 Mi KS + wF	**3 Sa**
4 Di	4 Fr	**4 So**	4 Mi LAA in Schule	4 Fr	4 Mo	4 Do	4 Do	**4 So**
5 Mi	**5 Sa**	5 Mo	5 Do Pädagogische Tage II	**5 Sa**	5 Di	5 Fr	5 Fr	5 Mo
6 Do	**6 So**	6 Di	6 Fr	**6 So**	6 Mi	**6 Sa**	**6 Sa**	6 Di
7 Fr	7 Mo	7 Mi Tag der Demokratie-bildung	**7 Sa**	7 Mo	7 Do	**7 So**	**7 So**	7 Mi D/M + PLG
8 Sa	8 Di	8 Do	**8 So**	8 Di	8 Fr	8 Mo Rosenmontag	8 Mo	8 Do
9 So	9 Mi KS + wF	9 Fr	9 Mo 14.30 Uhr Info Be-zirkspersonalrat	9 Mi D/M + PLG mit LAA SF	**9 Sa**	9 Di	9 Di	9 Fr
10 Mo	10 Do	**10 Sa**	10 Di	10 Do	**10 So**	10 Mi D/M + PLG	10 Mi D/M + PLG	**10 Sa**
11 Di	11 Fr	**11 So**	11 Mi KS + wF	11 Fr	11 Mo	11 Do	11 Do	**11 So**
12 Mi	**12 Sa**	12 Mo	12 Do	**12 Sa**	12 Di	12 Fr	12 Fr	12 Mo
13 Do	**13 So**	13 Di	13 Fr	**13 So**	13 Mi D/M + PLG	**13 Sa**	**13 Sa**	13 Di
14 Fr	14 Mo	14 Mi D/M + PLG	**14 Sa**	14 Mo	14 Do	**14 So**	**14 So**	14 Mi KS + wF (Einblick in weitere Fächer)
15 Sa	15 Di	15 Do	**15 So**	15 Di	15 Fr	15 Mo	15 Mo	15 Do
16 So	16 Mi D/M + PLG	16 Fr	16 Mo	16 Mi KS + wF	**16 Sa**	16 Di	16 Di	16 Fr
17 Mo	17 Do	**17 Sa**	17 Di	17 Do	**17 So**	17 Mi KS + wF	17 Mi KS + wF	**17 Sa**
18 Di	18 Fr	**18 So**	18 Mi D/M + PLG	18 Fr	18 Mo	18 Do	18 Do	**18 So**
19 Mi	**19 Sa**	19 Mo	19 Do	**19 Sa**	19 Di	19 Fr	19 Fr	19 Mo
20 Do	**20 So**	20 Di	20 Fr	**20 So**	20 Mi KS + wF	**20 Sa**	**20 Sa**	20 Di
21 Fr	21 Mo KS G/HRSGe	21 Mi	**21 Sa**	21 Mo	21 Do	**21 So**	**21 So**	21 Mi D/M + PLG
22 Sa	22 Di	22 Do	**22 So**	22 Di	22 Fr	22 Mo	22 Mo	22 Do
23 So	23 Mi Hospitation LAA G in HRSGe	23 Fr	23 Mo	23 Mi	**23 Sa**	23 Di	23 Di	23 Fr
24 Mo	24 Do	**24 Sa**	24 Di	24 Do Heiligabend	**24 So**	24 Mi D/M + PLG	24 Mi	**24 Sa**
25 Di	25 Fr	**25 So**	25 Mi Studientag	**25 Fr** 1. Weihnachtstag	25 Mo	25 Do	25 Do	**25 So**
26 Mi	**26 Sa**	26 Mo	26 Do	**26 Sa** 2. Weihnachtstag	26 Di	26 Fr	**26 Fr** Karfreitag	26 Mo
27 Do	**27 So**	27 Di	27 Fr	**27 So**	27 Mi D/M + PLG	**27 Sa**	**27 Sa**	27 Di
28 Fr	28 Mo Hospitation LAA HRSGe in G	28 Mi	**28 Sa**	28 Mo	28 Do	**28 So**	**28 So**	28 Mi KS + wF
29 Sa	29 Di	29 Do	**29 So**	29 Di	29 Fr		**29 Mo** Ostermontag	29 Do
30 So	30 Mi GUV wF	30 Fr	30 Mo	30 Mi	**30 Sa**		30 Di	30 Fr Zeugnisausgabe
31 Mo		**31 Sa**		31 Do Silvester	**31 So**		31 Mi	

Hinweise der Verwaltung

Im ZfsL Solingen werden Lehramtsanwärter:innen sowie Lehrkräfte in Ausbildung fünf verschiedener Lehrämter ausgebildet. Ihre Ausbildung erfolgt nach dem „Gesetz über die Ausbildung für Lehrämter an öffentlichen Schulen“ (Lehrerausbildungsgesetz - LABG, Stand: 12.5.2009) und nach der „Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Zweiten Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen“ (OVP vom 10.04.2011 zuletzt geändert am 31.3.2023) sowie der Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung (OBAS vom 6.10.2009 zuletzt geändert am 31.3.2023).
Ihre Mitwirkung im ZfsL findet im Rahmen der Geschäftsordnung der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung vom 13.4.2019 statt.
LABG, OVP, OBAS, Geschäftsordnung und andere wichtige Verfügungen finden Sie auf der Homepage der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung: www.zfsl.nrw.de

		E-Mail	Telefon	Raum
Lehramt Grundschule		seminar-g@zfsl-solingen.nrw.de		
Leiter	Direktor Torsten Bartnitzky	torsten.bartnitzky@zfsl.nrw.de	0212-22381-33	A-EG-08
Sachbear-beiterin	Anna Schultes	anna.schultes@zfsl.nrw.de	0212-22381-40	A-EG-05
Bürozeiten Sachbear-beiterin *	Di, Do Mi Fr	9:00 - 16:30 Uhr 8:00 - 17:00 Uhr 9:00 - 12:00 Uhr		

* Während der Mittagszeit hat Ihre Sachbearbeiterin 30 Minuten Pause. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass das Geschäftszimmer dann geschlossen ist.

Informationen von A – Z

<u>Adressen zuständiger Behörden:</u>

Einstellungs- und Ausbildungsbehörde:	Bezirksregierung Düsseldorf Briefadresse: Postfach 300 865, 40408 Düsseldorf www.brd.nrw.de
Dienstvorgesetzte:	ist der Regierungspräsident
Dienststelle:	**Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Solingen** Eintrachtstr. 31, 42655 Solingen Tel. : 0212-22381-30 Fax: 0212-22381-59 Homepage: www.zfsl-solingen.nrw.de

Vorgesetzte:	Leitende Direktorin Martina Vetter, Raum A-EG-09
Dienstherr/Oberste Schulaufsichtsbehörde:	Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen (MSB) Völklinger Str. 49, 40221 Düsseldorf www.schulministerium.nrw.de
Prüfungsbehörde:	Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung Otto-Hahn-Str. 37, 44227 Dortmund www.pruefungsamt.nrw.de
Zahlstelle:	Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) 40192 Düsseldorf www.lbv.nrw.de
Beihilfestelle:	Zentrale Scanstelle Beihilfe 32746 Detmold

Änderung des Familienstandes, des Namens oder der Anschrift

Jede Änderung der persönlichen Verhältnisse oder der Anschrift ist der Bezirksregierung, Dezernat 47.2 auf dem Dienstweg mitzuteilen. Die Vordrucke finden Sie auf der Homepage des ZfsL Solingen. Zusätzlich müssen die Änderungen direkt (also nicht auf dem Dienstweg) dem Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) bekanntgegeben werden. Bei allen Eingaben an das LBV ist die Personalnummer einschließlich des Kennbuchstabens unbedingt anzugeben. Die entsprechenden Unterlagen (z. B. beglaubigte Fotokopie der Heiratsurkunde, der Namensänderung, der Geburtsurkunde) sind den Mitteilungen jeweils beizufügen. Diese Beglaubigungen führt Ihre Sachbearbeiterin gerne für Sie durch.

Änderung der Bankverbindung

Die Änderung der Bankverbindung ist nur dem LBV - unter Angabe der Personalnummer- direkt bekanntzugeben. Wir empfehlen Ihnen, das „alte“ Konto erst zu löschen, wenn erstmals Geld auf das „neue“ Konto eingegangen ist.

Attestpflicht (auch in den Schulferien)

Wenn Sie sich für mehr als drei Tage krankmelden, müssen Sie dem ZfsL Solingen ein Attest einreichen; das gilt auch für Krankschreibungen über das Wochenende. Die Schule bekommt in der Regel kein Attest von Ihnen. Sollten Sie jedoch im selbstständigen Unterricht eingesetzt sein, möchten manchmal auch Schulen eine Kopie des Attestes als Beleg für ausgefallenen Unterricht. Wir bitten Sie, in diesem Fall der Schule eine Kopie zu geben.

Wir weisen Sie darauf hin, dass auch für Krankheitszeiten in den Ferien Atteste einzureichen sind.

Aufenthaltsraum für Auszubildende

Im Altbau, 1. Etage, Raum A-01-02 befindet sich der Aufenthaltsraum für Auszubildende mit angeschlossener Küche.

Ausbildungsbehörde

ist die Bezirksregierung Düsseldorf.
Das Seminar und die Ihnen zugewiesene Ausbildungsschule sind Ihre „Ausbildungsorte".

Ausbildungsbescheinigung

Wenn Sie eine Ausbildungsbescheinigung benötigen, melden Sie sich bitte bei Ihrer Sachbearbeiterin.

Beihilfe

LAA sind als Beamtin/Beamter „beihilfeberechtigt". Beachten Sie bitte das Informationsblatt zum Beihilferecht, das Sie mit den Einstellungsunterlagen von der Bezirksregierung Düsseldorf erhalten haben. Antragsformulare können Sie online herunterladen (www.beihilfe.nrw.de – Rubrik Formulare). Diese senden Sie im Gegensatz zu allem anderen Schriftverkehr **direkt** an die **Zentrale Scanstelle Beihilfe, 32746 Detmold**. Alternativ dazu bietet die Beihilfe auch eine elektronische Erfassung der Belege über ein App an. Geben Sie bitte als Ihre **Dienststellennummer** die Nummer **4510** an. Alle Anträge werden in Detmold elektronisch erfasst und dann an Ihre Beihilfestelle bei der Bezirksregierung Düsseldorf weitergeleitet. Die Beihilfeberechtigung endet mit der Aushändigung des Zeugnisses.

Beurlaubungen (Sonstige)

siehe: Sonderurlaub

Dienststelle

ist das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Solingen und **Dienstort** ist Solingen.

Dienstweg

Voraussetzung einer geordneten und schnellen Verwaltungsarbeit ist die Einhaltung des Dienstweges. Alle Schreiben, Anträge, Mitteilungen usw., die an die Bezirksregierung und das Landesprüfungsamt gerichtet sind, sind **über das ZfsL Solingen** als die zuständige Dienststelle zu stellen. Zweck dieses Dienstweges ist es, dass das ZfsL Solingen über alle Anträge und Mitteilungen an die Bezirksregierung und das Landesprüfungsamt informiert ist und ggf. eine entsprechende Stellungnahme abgeben kann. Sollte der Dienstweg nicht eingehalten worden sein, werden entsprechende Mitteilungen bzw. Anträge zurückgesandt. Denken Sie daran, ggfls. Ihre Personalnummer und das Aktenzeichen anzugeben. Bei E-Mails ist auch der Dienstweg einzuhalten.

Ausnahmen von dieser Regelung sind **Beihilfeanträge** und alle Mitteilungen bzw. Anträge an das LBV. Diese sind direkt an die jeweilige Stelle zu richten (s.o.).

Dienstunfall

Ein Dienstunfall ist ein auf äußerer Einwirkung beruhendes, plötzliches, örtlich und zeitlich bestimmbares, **einen Körperschaden verursachendes Ereignis**, das in Ausübung oder infolge des Dienstes eingetreten ist (§ 31 Beamtenversorgungsgesetz – BeamtVG). Bei Dienstunfällen bitte **umgehend** Meldung auf besonderem Formblatt unter www.bez-reg-duesseldorf.nrw.de.

E-Mail-Verkehr

Der E-Mail-Verkehr zwischen Verwaltung, Auszubildenden und Seminarausbilder:innen erfolgt aus Gründen des Datenschutzes ausschließlich über die dienstliche E-Mail-Adresse *vorname.nachname@zfsl-solingen.nrw.schule.* Die E-Mail-Adressen der Verwaltung und Leitung entnehmen Sie bitte der Übersicht auf Seite 35.

Fahrtkostenerstattung

Für dienstlich veranlasste Fahrten (z.B. Gemeinsame Unterrichtsversuche, Hospitationen) können Sie sich Ihre entstandenen Reisekosten über ein Formular, das Sie auf Logineo LMS finden erstatten lassen.

Fernbleiben vom Dienst

Dem Seminar und der Schule geben Sie bitte umgehend Bescheid bei:

- Erkrankung (bei einer Erkrankung, die länger als drei Arbeitstage andauert, ist zudem ein Attest am Seminar vorzulegen) und Wiederaufnahme des Dienstes (ggf. Ausbildungslehrer/in und Fach- und Kernseminarleiter/in **direkt** verständigen – nicht über das Geschäftszimmer!).
  Bitte melden Sie sich im Geschäftszimmer des Seminars möglichst per E-Mail krank und nicht telefonisch.
  Sollte Ihnen dies ausnahmsweise nicht möglich sein, bitten wir Sie, Ihre zuständige Sachbearbeiterin anzurufen.
- Verhinderungen der Teilnahme an dienstlichen Veranstaltungen aller Art.

Genehmigung der Teilnahme an Klassen- oder Schulfahrten

Die Teilnahme an Klassen- oder Schulfahrten (ein- oder mehrtägig) ist grundsätzlich genehmigungspflichtig. Drei Wochen vor Beginn der Fahrt beantragen Sie die Genehmigung mit dem Formular, das Sie auf der Homepage des ZfsL Solingen finden. Die Unterschrift der Schulleitung muss bei Antragstellung vorliegen. Nach der Genehmigung erhalten Sie das Genehmigungsschreiben durch Ihre Sachbearbeiterin zurück.

Getränkeautomat

In der Küche für Auszubildende (Raum A-01-03) befindet sich ein Heißgetränkeautomat sowie ein Kaltgetränke- und Snackautomat. Sollte einer dieser Automaten nicht funktionieren bzw. leer sein, benachrichtigen Sie bitte die Verwaltung, damit Abhilfe geschaffen werden kann.

Hausordnung

Bitte beachten Sie die Hinweise in der Hausordnung. Dort finden Sie auch Erläuterungen zur Küchennutzung. Die Hausordnung können Sie sich von der Homepage des ZfsL Solingen herunterladen.

Informationen der Leiterin des ZfsL Solingen, der Seminarleitungen, der Verwaltung

finden Sie an den Informationstafeln, auf dem Display im Eingangsbereich des A-Gebäudes bzw. in den Glasvitrinen im Flur des Erdgeschosses A-Gebäude.

Küche für LAA

Im Altbau, 1. Etage, Raum A-01-03 befindet sich die Küche für die Auszubildenden. Private Kaffeemaschinen o. ä. dürfen nicht aufgestellt werden. Bitte verlassen Sie die Küche immer so, wie Sie diese auch zu Hause vorfinden möchten! Über das Kernseminar wird ein Küchendienst organisiert, der am Seminartag Verantwortung für das saubere Hinterlassen der Küche trägt. Ein entsprechender Küchendienst-Plan hängt aus.

Mehrarbeit

Bis zur Prüfung dürfen Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter bis zu sechs Wochenstunden bezahlte Mehrarbeit leisten (§ 11.8 OVP). Mehrarbeit ist von der Seminarleitung zu genehmigen, für die Vergütung ist die Schule zuständig. Vordrucke finden Sie auf der Homepage.

Nebentätigkeit

Die Genehmigung für eine Nebentätigkeit muss bei der Bezirksregierung Düsseldorf, Dezernat 47.2 (auf dem Dienstweg über das ZfsL Solingen) beantragt werden. Die zeitliche Beanspruchung durch eine oder mehrere Nebentätigkeiten darf in der Woche ein Fünftel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit nicht überschreiten (fünf Stunden bei unterrichtender Tätigkeit bzw. acht Stunden bei nicht unterrichtender Tätigkeit). Vordrucke finden Sie auf der Homepage.

Parken

Bitte parken Sie auf dem Gelände des ZfsL so, dass keine Autos zugeparkt werden. Außerdem ist das Parken nur in den dafür gekennzeichneten Flächen gestattet, die nicht gepflasterten Flächen um die Bäume herum müssen immer freibleiben. Sollte auf dem Gelände des ZfsL kein Parkplatz mehr zu Verfügung stehen, suchen Sie sich bitte auf der

Straße einen Parkplatz. Hierbei sollte ebenfalls darauf geachtet werden, dass keine Behinderungen für die Anwohner (z.B. Parken in Einfahrten etc.) entstehen.

Personenbezogene Daten

In Ihrer Tätigkeit als Lehramtsanwärter:in bzw. Lehrkraft in Ausbildung haben Sie Zugang zu personenbezogenen Daten, die dem besonderen Schutz unterliegen. Die Verarbeitung personenbezogener Daten auf Ihrem privaten digitalen Endgerät bedarf der schriftlichen Genehmigung Ihrer Schulleitung. Von ihr erfahren Sie auch, welche personenbezogenen Daten verarbeitet werden dürfen.

Postfächer für LAA

Im Aufenthaltsraum für die Auszubildenden (Raum A-01-02) finden Sie Ihre Postfächer. In diese Fächer legen wir die Beihilfebriefe für Sie, die wir von der Bezirksregierung erhalten. Wir bitten Sie, einmal in der Woche nachzusehen, ob in dem Postfach Post für Sie liegt. Alle andere Post (Genehmigung Nebentätigkeit, Klassenfahrt usw.) wird Ihnen durch Ihre Sachbearbeiterin zugesendet.

Postfächer für das Seminar

Sollte das Geschäftszimmer geschlossen oder Ihre Sachbearbeiterin nicht da sein, haben Sie die Möglichkeit, die Post in den Briefkasten der Verwaltung zu werfen. Dieser befindet sich im Flur gegenüber von Raum A-EG-06.

Rauchen

Im gesamten Gebäude des ZfsL und auf dem gesamten Gelände herrscht Rauchverbot.

Schulveranstaltungen

Schulveranstaltungen, die während Ihrer Schultage im Schulgebäude stattfinden, sind nicht genehmigungs- und nicht meldepflichtig.

Der Seminartag (Mittwoch) ist grundsätzlich für die Teilnahme an den Ausbildungsveranstaltungen im Seminar freizuhalten (Ausnahme: Teilnahme an einer Klassenfahrt). Eine Freistellung für die Teilnahme an Pädagogischen Tagen der Schule, Konferenzen, Unterrichtsvertretung etc. an einem Seminartag ist leider nicht möglich.

Schwangerschaft

Sollten Sie schwanger sein, melden Sie dies bitte unverzüglich Ihrer Schulleitung sowie hier im Seminar Ihrer Sachbearbeiterin. Ihre Schulleitung wird mit Ihnen zusammen einen Gefährdungsbogen ausfüllen. Diesen Bogen benötigen Sie zur Vorlage beim BAD bei dem Sie bitte unverzüglich einen Termin vereinbaren (BAD-Zentrum Düsseldorf, Telefonnummer 0211-5161600). Bei Ihrer Sachbearbeiterin im ZfsL reichen Sie bitte eine Kopie der ersten vier Seiten Ihres Mutterpasses ein. Alle weiteren Informationen erhalten Sie bei Ihrer Schulleitung, bei der Seminarleitung und bei Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin hier im Seminar.

Schwerbehinderung

Im Amtlichen Schulblatt Nr. 2/2006 sind „Vereinbarungen zur Integration schwerbehinderter Menschen im Schulbereich der Bezirksregierung Düsseldorf“ veröffentlicht worden. Nach diesen Vereinbarungen sind die Seminarleitungen verpflichtet, „die Schwerbehindertenvertretung in allen Angelegenheiten der schwerbehinderten Studienreferendar*innen und Lehramtsanwärter:innen zu beteiligen. Dies gilt insbesondere für alle Teile von Leistungsprüfungen.“ Damit wir dieser Verpflichtung nachkommen können, bitten wir die betreffenden LAA bzw. LiA, ihrer Sachbearbeiterin eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bzw. eine Kopie des Festsetzungsbescheides des Versorgungsamtes vorzulegen.

Sonderurlaub

Soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, wird Beamt:innen **n u r** für die nachfolgenden Anlässe im angegebenen Umfang Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Besoldung gewährt:

1)	Niederkunft der Ehefrau oder eingetragenen Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes	1 Arbeitstag
2)	Tod der Ehefrau oder des Ehemanns, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes* oder eines Elternteils	2 Arbeitstage
3)	Umzug aus **dienstlichem** Grund an einen anderen Ort	1 Arbeitstag
4)	25-, 40- und 50jähriges Dienstjubiläum	1 Arbeitstag
5)	Schwere Erkrankung einer oder eines Angehörigen, soweit a) diese Person in demselben Haushalt lebt b) ärztlicherseits die Erforderlichkeit der Anwesenheit einer Person zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege bescheinigt wurde und c) eine andere Person hierfür nicht sofort zur Verfügung steht	1 Arbeitstag im Kalenderjahr
6)	Schwere Erkrankung eines Kindes*, wenn a) es jünger als zwölf Jahre oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist, b) ärztlicherseits die Erforderlichkeit der Anwesenheit einer Person zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege bescheinigt wurde und c) eine andere Person hierfür nicht sofort zur Verfügung steht	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr Wichtig: für LAA gelten andere (erweiterte) Regelungen nach § 45 Abs. 2 SGB V , die Sie bitte bei Ihrer Sachbearbeiterin erfragen
7)	Schwere Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes der Beamtin oder des Beamten, wenn a) eine andere Person zur Betreuung des Kindes* nicht sofort zur Verfügung steht, b) der Beamte deshalb die Betreuung des Kindes* selbst übernehmen muss und c) das Kind jünger als acht Jahre oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist.	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr

* Zu den Kindern zählen leibliche (eheliche und nichteheliche) und angenommene Kinder, Stiefkinder sowie Kinder in Vollzeit- oder Adoptionspflege.

Aus anderen als den oben abschließend genannten Anlässen kann in sonstigen dringenden Fällen Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Besoldung bis zu drei Arbeitstage gewährt werden. Anträge auf Sonderurlaub reichen Sie bitte bei Ihrer Sachbearbeiterin ein.

W-LAN

Ein W-LAN-Anschluss ist im ZfsL Solingen vorhanden. Die Nutzungsbedingungen werden Ihnen bei Dienstantritt mitgeteilt.

Vermögenswirksame Leistungen

Anträge auf vermögenswirksame Leistungen schicken Sie bitte direkt unter Angabe Ihrer LBV-Personal-Nummer an das LBV.

Diese Hinweise können sicherlich nicht all Ihre Fragen beantworten. Scheuen Sie sich deshalb bitte nicht, bei noch offenen Fragen die Hilfe Ihrer Sachbearbeiterin in Anspruch zu nehmen. Wir bitten Sie allerdings, sich an die angegebenen Bürozeiten zu halten.

Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Bedeutung	Verweis in auSGedruckt
ABB	Ausbildungsbeauftragte/-r (Lehrkräfte an den Ausbildungsschulen)	z.B. S. 9 und 10
APG	Ausbildungsplanungsgespräch (Gespräche zwischen LiA, KSL und ABB gem. OBAS §11)	S. 10
BB	Beurteilungsbeitrag (Beurteilung im Fach am Ende der Ausbildung)	
FL	Fachleitung	
FS	Fachseminar	
GUV	Gemeinsamer Unterrichtsversuch (im Fachseminar vorbereiteter und gemeinsam durchgeführter Unterricht)	S. 14 - 16
HZG	Halbzeitgespräch (Gespräch mit einer an der Ausbildung beteiligten Fachleitung zur Mitte der Ausbildung)	S. 11
KC	Kerncurriculum (hierin sind Kompetenzen und Standards der Lehrer:in-nenausbildung in NRW festgelegt)	z.B. S. 5
KS	Kernseminar	
KSL	Kernseminarleitung	
LAA	Lehramtsanwärter:in (Ausbildung gem. OVP)	
LAQUILA	Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung (u.a. auch das LPA = Landesprüfungsamt)	
LiA	Lehrkraft in Ausbildung (Ausbildung gem. OBAS)	
LZB	Langzeitbeurteilung (Gesamtbeurteilung am Ende der Ausbildung)	
MKR	Medienkompetenzrahmen für Schülerinnen und Schüler	S. 27 und 28
OBAS	Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung	
OVP	Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung	
PG	Perspektivgespräch (Gespräche zwischen LAA, KSL und ABB gem. OVP §15)	S. 9
PLG	Professionelle Lerngemeinschaft (Lerngruppe bestehend aus vier bis sechs Auszubildenden)	S. 12
POB-C	Personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (beurteilungs-freies Coachinggespräch zwischen LAA bzw. LiA und KSL)	S. 11
UB	Unterrichtsbesuch	S. 16ff
UNB	Unterrichtsnachbesprechung (Gespräch zwischen LAA bzw. LiA, Vertre-ter:innen der Schule, FL und ggf. KSL im Anschluss an einen UB)	
UPP	Unterrichtspraktische Prüfung (Bezeichnung der Unterrichtsstunde im Rahmen der Staatsprüfung)	
VD	Vorbereitungsdienst	