

Informationen zur Ausbildung (A-Z)

Seminarprogramm - Organisation - Vorgaben



welkom *benvenuto*
Willkommen!
bienvenido καλοδεχούμενος
hoşgeldiniz **welcome**
Добро пожаловать *serdecznie witamy*



Stand: 24.04.2026

Abkürzungen

ABB	Ausbildungsbeauftragte an den Schulen
a.d.D.	Auf dem Dienstweg
ADO	Allgemeine Dienstordnung
ANPL	Anpassungslehrgang
APG	Ausbildungsplanungsgespräch (siehe OBAS)
BAD	Berufsgenossenschaftlicher Arbeitsmedizinischer und Sicherheitstechnischer Dienst
BASS	Bereinigte amtliche Sammlung der Schulvorschriften NRW
BEM	Betriebliches Eingliederungsmanagement nach mind. 6-wöchigem Dienstausschluss
BRK	Bezirksregierung Köln
FS / FL	Fachseminar / Fachleitung
FSP	Förderschwerpunkt
H	Hospitation
KS/KSL	Kernseminar / Kernseminarleitung
LAA	Lehramtsanwärterin / Lehramtsanwärter
LABG	Lehrerausbildungsgesetz
LAQUILA	Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung; Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen
LBV	Landesamt für Besoldung und Versorgung
LiA	Lehrerin / Lehrer in Ausbildung (s. Seiteneinstieg in den Lehrberuf nach OBAS)
MSB	Ministerium für Schule und Bildung
OBAS	Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung
OVP	Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen
PE	Pädagogische Einführung
PG I und II	Perspektivgespräche im 1. und 4. Ausbildungsquartal
PLG	Professionelle Lerngemeinschaften
POB-C	Personenorientierte Beratung mit Coaching-Elementen
SAB	Seminarausbilderin / Seminarausbilder
SU	Selbstständiger Unterricht
UB	Unterrichtsbesuch
UNB	Unterrichtsnachbesprechung
UPP	Unterrichtspraktische Prüfung (im Rahmen der Staatsprüfung)
UuA	Unterricht unter Anleitung
VD	Vorbereitungsdienst

Allgemeine Informationen

<p>Anschrift des Zfsl</p>	<p>Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Bonn Seminar für das Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen Villichgasse 17 53177 Bonn Tel.: 0228 - 969432 - 16 Fax: 0228 - 969432 - 18 Mail: seminar-gyge@zfsL-bonn.nrw.de Homepage: https://www.zfsl.nrw.de/bonn-seminar-gyge</p> <p>Seminarprogramm, Dokumente und Formulare: https://url.nrw/seminargyge</p>
<p>Personen</p>	<p>Leiterin des Zfsl und Seminarleiterin Grundschule: Mechthild Bölting (mechthild.boelting@zfsL-bonn.nrw.schule; Raum 4 A 5)</p> <p>Seminarleiter GyGe: Leif Ehlers (leif.ehlers@zfsL-bonn.nrw.schule, Raum 4 A 4)</p> <p>Seminarverwaltung: seminar-gyge@zfsL-bonn.nrw.de Frau Skupin (Raum 4 A 2): 0228 – 969432 - 16 Frau Friem (Raum 4 A 1): 0228 – 969432 - 11 Herr Bauschert (Raum 4 A 6): 0228 – 969432 - 14</p>
<p>Dienstort und Vorgesetzte</p>	<p>Während des gesamten Vorbereitungsdienstes ist der Dienstort der LAA das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Bonn und <u>nicht die Ausbildungsschule</u>.</p> <p>Dienstvorgesetzte der LAA des Zfsl Bonn ist die Bezirksregierung Köln (BRK).</p> <p>Vorgesetzter ist außerdem, „wer einem Beamten für seine dienstliche Tätigkeit Weisungen erteilen kann“ (§ 3,2 LBG). Die Leitung des Zentrums bzw. die Seminarleitung sind Vorgesetzte aller LAA und deshalb weisungsberechtigt. Die Schulleitung ist Vorgesetzte aller Lehrer:innen der Schule einschließlich der LAA. Sie ist demnach auch Vorgesetzte in Schulangelegenheiten (vgl. hierzu auch ADO).</p>
<p>Dienstweg</p>	<p>Der Dienstweg ist die Einhaltung der Zuständigkeiten bei allen schriftlichen Eingaben. <u>Alle Zuschriften (Anträge, Anfragen, u.a. an Behörden wie BRK, LAQUILA, MSB) sind an die entsprechende Behörde mit dem Zusatz 'auf dem Dienstweg' (a.d.D.) zu adressieren und zur Weiterleitung offen im Seminar abzugeben bzw. dem Seminar zuzusenden</u>, damit die für Sie zuständige Dienststelle (also das Seminar GyGe am Zfsl Bonn) mit Blick auf eine meist abzugebende Stellungnahme über diese Vorgänge informiert ist.</p> <p>Ausnahmen sind: Beihilfeanträge (direkt an die BRK) und alle Zuschriften an das LBV zu Fragen der Besoldung</p>

<p>Seminarverwaltung 4. Etage 4 A 2 (Frau Skupin) 4 A 1 (Frau Friem)</p>	<p>Die Seminarverwaltung ist Ihre zentrale Anlaufstelle. Sie ist zuständig für:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bescheinigungen aller Art▪ Krankmeldungen (Bitte ab dem 1. Tag anrufen, ab dem 3. Tag die Krankmeldung im Original sofort an die Seminarverwaltung schicken!)▪ Änderungen der Anschrift, Telefonnummer u. E-Mail-Adresse (Bitte immer umgehend die Seminarverwaltung informieren!)▪ Abgabe aller Zuschriften an LAQUILA, BRK, MSB (siehe Dienstweg)▪ Antrag auf Teilnahme an Klassen- und Kursfahrten sowie Schulveranstaltungen▪ Anträge auf Mehrarbeit oder Nebentätigkeit▪ Antrag auf Sonderurlaub bis zu 3 Tagen▪ Mitteilung über Familienstandsänderung, neue Anschrift, Telefonnummer▪ Mitteilung über eine Schwangerschaft▪ Antrag auf Elternzeit▪ Anzeige von Dienstunfällen <p>Antragsformulare finden Sie in Logineo unter „Formulare für Referendar:innen“ https://url.nrw/seminargyge</p> <p>Die nachfolgend genannten Öffnungszeiten können nicht immer garantiert werden. Bei wichtigen Anlässen ist es zweckmäßig, sich telefonisch anzumelden.</p> <p>Öffnungszeiten der Verwaltung des Seminars:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ montags bis freitags: 08:00 – 16:00 Uhr (in der Zeit von 12:00 – 12:30 Uhr ist Mittagspause) <p>Unterlagen können auch im Briefkasten vor dem Haupteingang oder im weißen Briefkasten vor dem Verwaltungstrakt eingeworfen werden.</p> <p>Der Eingang von E-Mails wird regelmäßig durch die Verwaltung bearbeitet.</p> <p>Ein Faxgerät empfängt auch außerhalb der Öffnungszeiten schriftliche Vorgänge.</p>
--	---

A - Z

<p>ABB (Ausbildungs- beauftragte)</p>	<p>ABB koordinieren und unterstützen die Ausbildung an der Schule. Sie nehmen in der Regel an den Perspektivgesprächen im 1. und 4. Ausbildungsquartal teil (vgl. § 15 OVP). Wünschenswert ist es auch, dass ABB an den Unterrichtsnachbesprechungen mit den Fach- und Kernseminarleitungen teilnehmen, da dies die gemeinsame Ausbildung von Schule und ZfsL fördert und die gemeinsame Verantwortung verdeutlicht. Die Aufgaben der ABB umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ die Unterstützung der Ausbildungskooperation von ZfsL und Schulen (hier insbesondere auch die Mitarbeit am gemeinsamen Ausbildungsprogramm von Schule und ZfsL), ▪ die Organisation und Durchführung des schulischen Ausbildungsprogramms, ▪ die Beratung der Schulleitung und der LAA, ▪ die Teilnahme an den Perspektivgesprächen, ▪ einen regelmäßigen Einsatz als Ausbildungslehrkraft, ▪ eine Stellungnahme zum vorgesehenen Gesamtergebnis im Rahmen der Langzeitbeurteilung der Schule. <p>Zur Entwicklung der Zusammenarbeit sowie der Arbeit an Konzepten und inhaltlichen Fragen finden regelmäßig Informations- und Kooperationsveranstaltungen der ABB mit dem ZfsL statt.</p>
<p>Abitur / Selbstständiger Unterricht in der Qualifikationsphase</p>	<p>Weder LAA noch LiA sind berechtigt, in Prüfungsausschüssen des Abiturs mitzuwirken. Als Gäste sollen sie jedoch Einblick in Planung, Konzeption, Ablauf und Durchführung der Prüfungen nehmen.</p> <p>Der Einsatz von LAA und LiA im selbstständigen Unterricht in der Qualifikationsphase ist in der Regel ebenfalls nicht zulässig. Eine Sondergenehmigung kann nur von der Fachaufsicht der Dezernate 43 (Gy) und 44 (Ge) der Bezirksregierung Köln erteilt werden.</p>
<p>Amtsblatt</p>	<p>Das offizielle Informationsblatt des MSB NRW zur regelmäßigen und verpflichtenden Kenntnisnahme können Sie online einsehen bzw. als Newsletter beziehen (https://www.schulministerium.nrw.de/lehrkraefte/schule-nrw-amtsblatt).</p>
<p>Anpassungslehrgang</p>	<p>Eine Ausbildung im Rahmen der Gleichstellung von Lehramtsbefähigungen nach der EU-Richtlinie 2005/36/EG, der sog. Anpassungslehrgang, unterliegt folgenden Regelungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lehrgangsteilnehmer:innen erteilen 12 Wochenstunden Unterricht (Hospitation, Unterricht unter Anleitung, selbstständiger Unterricht) ▪ Die Teilnahme an den im Ausbildungsplan vorgeschriebenen Ausbildungsveranstaltungen des Seminars ist verbindlich. ▪ Die Teilnahme am Ausbildungsprogramm der Schule ist gewünscht, jedoch nicht obligatorisch. ▪ In jedem Vierteljahr halten die Lehrgangsteilnehmer:innen in jedem ihrer Fächer in der Regel eine Unterrichtsprobe (mit einer Beratung im Anschluss). Die Besuche dienen der Anleitung, Beratung, Unterstützung und Beurteilung.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Kernseminarleitungen betreuen die Lehrgangsteilnehmer:innen im Rahmen der personenorientierten Ausbildung. Die überfachliche Ausbildung findet im Kernseminar statt sowie in Beratungssituationen, unter anderem im Rahmen von Unterrichtsbesuchen. ▪ Ausbildungslehrkräfte und Schulleitungen verfassen keine Beurteilungsbeiträge. ▪ Fachleitungen des ZfsL erstellen zum Ausbildungsende einen Beurteilungsbeitrag ohne Note. ▪ Die Seminarleitung beurteilt auf Basis der Beurteilungsbeiträge der Fachleitungen die Eignung in einem abschließenden Lehrgangsbericht mit Benotung. ▪ Eine Staatsprüfung findet nicht statt. ▪ Als Ausgleichsmaßnahme besteht auch die Möglichkeit, auf Antrag eine Eignungsprüfung abzulegen (siehe AnerkennungsVO Berufsqualifikation Lehramt). <p>Die Vorgaben betonen die Bedeutung der sprachlichen Kompetenzen der Lehrgangsteilnehmer:innen, die besonders zu bewerten und zu begleiten ist.</p> <p>Weitergehende Informationen können der Handreichung zum Anpassungslehrgang und dem Rechtsrahmen in Logineo entnommen werden: https://url.nrw/seminargyge</p>
<p>Aufsichten</p>	<p>Gemäß § 10 (2) ADO dürfen LAA zur Pausenaufsicht eingesetzt werden und genießen bei dieser Tätigkeit Dienstunfallschutz. Der zeitliche Umfang soll die Anforderungen an die LAA aufgrund ihrer Ausbildungssituation berücksichtigen.</p> <p>Gemäß § 8 OVP werden LAA in den „Fächern der Masterprüfung oder der Ersten Staatsprüfung“ ausgebildet. Als Auszubildende mit Anwärterbezügen fällt die Übertragung von zusätzlicher Verantwortung über die Vorgaben der OVP hinaus nicht in den Bereich der Ausbildung. Wir gehen am ZfsL Bonn davon aus, dass, sollten LAA überhaupt zu Pausenaufsichten eingesetzt werden, dieser Einsatz maximal nur eine bis zu 20-minütige Pause pro Woche umfassen sollte.</p>
<p>Ausbildung am ZfsL Bonn</p>	<p>Die Ausbildung am Seminar GyGe Bonn folgt den Vorgaben der aktuell gültigen OVP 2026 und des Kerncurriculums 2021. Die Ausbildungsinhalte wurden vom Kollegium des Seminars in enger Zusammenarbeit mit den ABB der Ausbildungsschulen in einem Ausbildungsprogramm konkretisiert und den an der Ausbildung beteiligten Institutionen und Personen zugeordnet.</p> <p>Die Ausbildung findet für die LAA i.d.R. in zwei Fach- und einem überfachlichen Kernseminar/en statt. Eine Ausnahme sind LAA, die nur in einem Fach, und damit auch nur in einem Fachseminar ausgebildet werden. Die Seminare finden 14-täglich als Doppelsitzungen statt (Zeiten und Termine entnehmen Sie bitte dem Seminarplan in Logineo).</p> <p>Die Ausbildungsprogramme der Fachseminare sind auf das Curriculum des Kernseminars abgestimmt. Die Ausbildungsprogramme werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuell gültigen Curricula sind im öffentlichen Bereich des Seminars auf Logineo zu finden (https://url.nrw/seminargyge).</p>

	<p>Die Teilnahme an allen Seminarveranstaltungen ist <u>verpflichtend</u>, Seminarveranstaltungen haben grundsätzlich Vorrang vor schulischen Veranstaltungen.</p> <p>Nur wenn Sie an der Schule Termine haben, die Ihre selbstständig unterrichteten Lerngruppen betreffen (dies sind Zeugnis-/Notenkonferenz und Elternsprechtag), hat die schulische Veranstaltung Vorrang vor Ausbildungsveranstaltungen des Seminars. Informieren Sie die betroffene Fach- bzw. Kernseminarleitung und die Seminarverwaltung rechtzeitig über den Grund Ihrer Abwesenheit. Die Seminarleitung befindet über die Beurlaubung.</p>
<p>Ausbildung an der Schule</p>	<p>Die Ausbildung an der Schule umfasst durchschnittlich 14 Wochenstunden. Diese 14 Stunden setzen sich zusammen aus (vgl. § 13(3) OVP):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hospitation (H) ▪ Ausbildungsunterricht: Unterricht unter Anleitung (UuA) und selbstständiger Unterricht (SU) <p>Darüber hinaus umfasst die Ausbildung auch Unterrichtshospitationen bei Seminarausbilder:innen und Mitreferendar:innen.</p> <p>Im 2. bis einschließlich 5. Quartal erteilen die LAA in zwei vollständigen Schulhalbjahren durchschnittlich neun Wochenstunden selbstständigen Unterricht (s.u.)</p> <p>LAA im selbstständigen Unterricht sind verpflichtet, sich in ihrer Unterrichtstätigkeit an die Vorgaben des Schulgesetzes, der geltenden Lehrpläne, der APO-SI, der APO-GOST, der Fachkonferenzbeschlüsse der Ausbildungsschule sowie an die aktuelle Erlasslage zu besonderen Bereichen ihrer Tätigkeit zu halten, dies gilt insbesondere für Versetzungsbestimmungen, LRS-Erlass, Erlasse zu Nachteilsausgleichen im zielgleichen (und ggf. zieldifferenten) Gemeinsamen Unterricht, Hausaufgabenerlass, Richtlinien für Schulfahrten, Verwaltungsvorschriften zur Aufsicht. Es wird dringend empfohlen, sich bereits vor Beginn des selbstständigen Unterrichtes mit den entsprechenden Regelungen vertraut zu machen.</p>
<p>Aufenthaltsräume für LAA</p>	<p>Folgende Räume können LAA am ZfsL Bonn eigenständig nutzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Offenes Forum in der 1. Etage (Raum 1 B 12) ▪ Spindraum (1 B 1) ▪ Ruheraum (1 B 8) <p>Die elektronische Zugangskarte ermöglicht den Zutritt zum ZfsL und den Etagen, nicht jedoch zu den Seminarräumen.</p>
<p>Ausbildungsanteile (Formular)</p>	<p>Die Übersicht über die Ausbildungsanteile ist quartalsweise auszufüllen und der Kernseminarleitung im Original abzugeben mit Unterschriften der LAA und der ABB. Die Einbringung der Ausbildungsanteile ist sorgfältig auszufüllen (Hospitationen/Unterricht unter Anleitung/selbstständiger Unterricht). Diese Übersicht bleibt Bestandteil der Personalakte und ist der Nachweis, dass OVP-Erfordernisse erfüllt sind. Das Formular finden Sie in Logineo:</p> <p>https://url.nrw/seminargyge</p>

<p>Ausbildungsschule, Wechsel</p>	<p>Die (Neu)Zuweisung zu einer anderen Ausbildungsschule vor bestandener Staatsprüfung ist nur in sehr seltenen Ausnahmefällen möglich. Hierüber entscheidet die Seminarleitung nach Rücksprache mit allen an der Ausbildung Beteiligten und der Bezirksregierung und den Ausbildungskapazitäten an den Schulen.</p> <p>Die (Teil-) Abordnung an eine zweite, benachbarte Ausbildungsschule zur Durchführung von Hospitationen oder Ausbildungsunterricht ist grundsätzlich möglich, bedarf aber eines diesbezüglichen Antrags an die Seminarleitung sowie der Zustimmung beider beteiligten Schulleitungen.</p> <p>Eine Neuweisung an eine andere Schule nach bestandener Staatsprüfung ist nur in zwei Fällen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beschulung von Kindern und Jugendlichen aus Flüchtlingsfamilien und in vergleichbaren Lebenslagen (nur innerhalb des eigenen Schulformschwerpunktes Gy oder Ge) ▪ Kennenlernen der Schulform Grundschule für LAA der Schulform GyGe, die ggf. an einer Sondermaßnahme zu den Einstellungsmöglichkeiten für Lehrkräfte mit dem Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen auch an Grundschulen teilnehmen möchten <p>Diese Form der Versetzung muss unter Beteiligung der Schulleitungen bei der BR Köln beantragt werden (Formular siehe Logineo).</p>
<p>BASS</p>	<p>Grundlegendes Werk für alle Rechtsfragen an der Schule ist die Bereinigte Amtliche Sammlung der Schulvorschriften (BASS). Das aktuelle Exemplar ist in den Ausbildungsschulen einsehbar. Wichtige Gesetzestexte, Richtlinien und Verordnungen können Sie auf der Website des MSB finden: https://bass.schule.nrw</p>
<p>Beihilfe</p>	<p>Die aktuellen Rechtsvorschriften zur Beihilfe sowie die Beihilfeformulare finden Sie im Internet unter: www.bezreg-koeln.nrw.de/beihilfe</p> <p>Zum Antragsverfahren: Es müssen die aktuell gültigen Antragsformulare benutzt werden. Die Vordrucke erhalten sie im Internet (vgl. oben). Beihilfeanträge sind (mit Kopien der Arztrechnungen und sonstiger Belege) direkt zu senden an: Zentrale Scanstelle Beihilfe, 32746 Detmold</p> <p>Ihre Originalrechnungen und Rezepte senden Sie der privaten Krankenversicherung zur Erstattung des Restbetrages zu. Da Sie generell keine eingereichten Unterlagen zurückgesendet bekommen, empfiehlt es sich, einen Satz der Unterlagen vor dem Versenden für sich zu kopieren. Geben Sie als Dienststelle das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Bonn an.</p> <p>Mit der App „Beihilfe Bund“ können Rechnungsbelege mit dem Smartphone oder Tablet abfotografiert und unkompliziert an die Beihilfestelle verschickt werden. Ein separater Antrag oder die Belege in Papierform müssen nicht nachgereicht werden: https://www.bva.bund.de/DE/Services/Bundesbedienstete/Gesundheit-Vorsorge/Beihilfe/5_Haeufig_gesucht/Beihilfe_Digital/BeihilfeApp/082_beihilfeapp_node.html</p>

<p>BEM Betriebliches Wiedereingliederungsmanagement</p>	<p>Wenn LAA innerhalb eines Jahres länger als 6 Wochen dienstunfähig erkrankt sind, ist das ZfsL nach §84, 2 Sozialgesetzbuch IX zum Angebot eines Präventionsgesprächs im Rahmen des Betriebliches Wiedereingliederungsmanagements verpflichtet. Die Ziele des BEM sind die Arbeitsunfähigkeit möglichst zu überwinden, erneuter Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und das Ausbildungsziel zu erreichen. Das Präventionsgespräch ist freiwillig. Weitere Gesprächspartner neben der Seminarleitung können sein FL, KSL, ABB, Schulleitung, Personalrat, Schwerbehindertenvertretung, Person des Vertrauens.</p>
<p>Beschwerden / Problem- anzeigen</p>	<p>siehe „Kommunikations- und Beschwerdemanagement“</p>
<p>Beurteilungsbeiträge (BB) und Langzeitbeurteilungen (LZB)</p>	<p>Schule und ZfsL beurteilen Verlauf und Erfolg des Vorbereitungsdienstes jeweils mit einer Langzeitbeurteilung. Ausbildungslehrer:innen verfassen für den Zeitraum des Unterrichts unter Anleitung einen <u>unbenoteten Beurteilungsbeitrag</u> am Maßstab der in der Anlage 1 OVP benannten Standards. Fachleitungen erstellen über die gesamte Ausbildungszeit einen schriftlichen <u>Beurteilungsbeitrag</u>, der mit einer <u>Note</u> gemäß § 32 OVP abschließt. Die LAA erhalten jeweils eine Ausfertigung. Langzeitbeurteilungen der Schulen werden durch die Schulleitungen auf der Grundlage von eigenen Beobachtungen und der Beurteilungsbeiträge der Ausbildungslehrer:innen erstellt. Die Gewichtung des Einflusses eines Beurteilungsbeitrags liegt im Ermessen der Schulleitung. Vor abschließender Erstellung der Langzeitbeurteilung soll den ABB Gelegenheit zur Stellungnahme zum vorgesehenen Gesamtergebnis gegeben werden. Die LZB der Schulen weisen zwei Fachnoten und die Endnote auf. Langzeitbeurteilungen des ZfsL bestehen aus den Beurteilungsbeiträgen der Fachleitungen und enden mit den aus den beiden zuletzt angefertigten Beurteilungsbeiträgen übernommenen Noten in den Fächern sowie mit einer Endnote und deren Begründung. Die LAA erhalten je eine Ausfertigung beider Langzeitbeurteilungen. Wichtig: Die Ausbildungsschulen erhalten konkrete Terminvorgaben für die Abgabe der <u>Langzeitbeurteilungen</u> und <u>aller</u> erstellten <u>Beurteilungsbeiträge</u> der einzelnen Auszubildenden, damit eine rechtzeitige Zustellung der gesamten Unterlagen an das Prüfungsamt gewährleistet ist. Alle Unterlagen müssen in zweifacher Ausfertigung unterschrieben eingereicht werden. Die fristgerechte Erstellung und Weiterleitung an das ZfsL ist Aufgabe der Ausbildungsschule. Für die Beurteilungsbeiträge und Langzeitbeurteilungen der Schulen und des ZfsL gelten die Hinweise des Landesprüfungsamtes: https://www.laquila.nrw.de/unterlagen-zum-herunterladen-informationen-und-faqs</p>
<p>Bibliothek</p>	<p>Die Bibliothek und das Zeitschriftenarchiv liegt in der 5. Etage des ZfsL Bonn. Hier finden Sie allgemeinpädagogische und fachbezogene Literatur sowie aktuelle Fachzeitschriften. Zutritt erhalten Sie über die Seminarverwaltung. Die Öffnungszeiten sind i.d.R. montags und dienstags (Uhrzeiten gemäß Aushang) sowie auf Anfrage bei Herrn Bauschert (kevin.bauschert@zfsL.nrw.de).</p>

<p>BNE – Bildung für nachhaltige Entwicklung</p>	<p>Am ZfsL Bonn unterstützen wir die von den Vereinten Nationen verabschiedeten 17 Ziele der Agenda 2030 und möchten alle beteiligten Personen in unserem Ausbildungsbezirk ausdrücklich dazu aufrufen, als reflektierte Nachhaltigkeitsakteure zu wirken. Gemäß des Whole Institution Approach möchten wir in den Bereichen Lehre, Verkehr, Gebäude und soziales Miteinander Nachhaltigkeitsziele partizipativ umsetzen.</p> <p>Bitte unterstützen Sie uns und zeigen Sie einen verantwortungsbewussten Umgang mit Ressourcen, sowohl hinsichtlich Ihrer Verbrauchsmaterialien als auch Ihres Anreizeverhaltens. Fühlen Sie sich eingeladen, kreative Ideen in die AG BNE einzubringen. Melden Sie Ihr Interesse an der Mitarbeit bei der Seminarleitung an: leif.ehlers@zfsl-bonn.nrw.schule</p>
<p>Co-Planning</p>	<p>Gemäß der aktuell gültigen OVP sollen gemeinsame Unterrichtsplanungen durch die LAA mit den FL/KSL stattfinden (siehe § 11,4). Co-Planning ist ein unterstützendes und entwicklungsorientiertes Ausbildungsinstrument. Im Seminar GyGe am ZfsL Bonn gelten zum Co-Planning folgende Vereinbarungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Co-Planning findet vorwiegend im ersten Ausbildungsquartal statt, ist aber nicht darauf beschränkt. ▪ Co-Planning kann in allen Ausbildungsformaten stattfinden (in Seminarveranstaltungen der Fach- und Kernseminare, im Rahmen der Fachstudientage, in Professionellen Lerngemeinschaften, im Rahmen einer individuellen Beratung). ▪ Co-Planning findet rechtzeitig vor der angestrebten Unterrichtssituation statt (Empfehlung: eine Woche vorab) und basiert auf der Benennung konkreter Planungsanliegen (Empfehlung: maximal drei Aspekte). ▪ Co-Planning kann auch hinführend zu Unterrichtsbesuchen stattfinden. Hiervon ausgenommen ist jedoch der fünfte Unterrichtsbesuch im jeweiligen Fach.
<p>Dienstbefreiung (auch: Klassenfahrt)</p>	<p>Die Dienstbefreiung von einer Ausbildungsveranstaltung z.B. zur Teilnahme an außerordentlichen schulischen Veranstaltungen wird mit Hilfe des entsprechenden Antrags bei der Seminarleitung beantragt und kann im Laufe der Ausbildung insgesamt maximal <u>zweimal</u> gewährt werden. Bitte kontaktieren Sie in Zweifels- oder Konfliktfällen die Seminarleitung.</p> <p>https://url.nrw/seminargyge</p>
<p>Dienstunfall</p>	<p>Verunfallt ein/e Beamter/in im Zusammenhang mit ihren/seinen dienstlichen Tätigkeiten oder beim Zurücklegen des mit dem Dienst zusammenhängenden Weges (Wohnung – Seminar/Wohnung – Ausbildungsschule/Seminar – Ausbildungsschule), so kann der Unfall als Dienstunfall beantragt werden. Wichtig ist die Benennung von Zeugen; dies kann auch jemand sein, dem über den Vorfall berichtet wurde.</p> <p>Formulare und Informationen zur "Sachschadenanzeige" und "Unfallanzeige" sind in der Rubrik "Dienstunfälle" bei der Bezirksregierung Köln zu finden:</p> <p>https://www.bezreg-koeln.nrw.de/themen/schule-und-bildung/personalangelegenheiten/dienstunfaelle</p>

<p>Dienstunfähigkeit / Erkrankung</p>	<p>Bei Verhinderung oder Erkrankung müssen rechtzeitig die Ausbildungsschule und die Seminarverwaltung telefonisch oder per Mail informiert werden. Sollten Ausbildungsveranstaltungen betroffen sein, melden Sie sich zusätzlich bei Ihren Fach- und Kernseminarleitungen ab. Sollten durch Krankheit bereits vereinbarte Hospitationstermine entfallen müssen, so benachrichtigen Sie bitte auch rechtzeitig die betreffenden FL/KSL.</p> <p>Dauert die Erkrankung länger als zwei Tage, so ist dem Seminar als Dienststelle der LAA ein ärztliches Attest (Original!) über die voraussichtliche Dauer der Erkrankung vorzulegen.</p> <p>Die Wiederaufnahme des Dienstes muss dem Seminar unverzüglich telefonisch, per Mail oder in anderer schriftlicher Form mitgeteilt werden.</p> <p>Krankmeldungen müssen auch in der unterrichtsfreien Zeit schriftlich erfolgen, da die Gesamtzahl der Krankheitstage bei einer evtl. später zu beantragenden Verlängerung des VD angerechnet werden kann. Bei Krankheit von Kindern stehen beiden Elternteilen zusammen 10 Tage Sonderurlaub zu, der unter Vorlage eines ärztlichen Attestes beantragt werden muss. Antragsformular für Sonderurlaub siehe Logineo.</p> <p>Gemäß § 7 (3) OVP kann der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag aus besonderen Gründen in der Regel um bis zu sechs Monate verlängert werden. Besondere Gründe sind u.a. Beurlaubung, Krankheit oder Schwangerschaft, soweit Ausfallzeiten mit einer Gesamtdauer von mehr als sechs Wochen entstehen. Das Antragsformular ist in Logineo eingestellt.</p>
<p>Digital Making Place (DMP)</p>	<p>In der 5. Etage des ZfsL sowie im Musikraum (2B2) und Videoraum (1B7) finden Sie im Sinne eines digitalen Making Places hochwertige digitale Werkzeuge zur Nutzung und Erprobung, u.a. 3-D-Drucker, VR-Brillen, Lasercutter, 360GradKamera, Video- und Podcast-Technologien. Eine Übersicht über die Gerätegruppen sowie das Entleihverfahren finden Sie bei Logineo: https://url.nrw/seminargyge</p> <p>Im Rahmen des DigitalPakts Schule wurden ZfsL und kommunale Medienzentren 2024 mit diesen Geräten ausgestattet, um Lernorte für Schüler:innen zu schaffen, an denen Zukunftskompetenzen selbstgesteuert und interdisziplinär entwickelt werden können.</p> <p>Im Rahmen des Vorbereitungsdienstes können LAA diese Geräte kennen lernen und die Nutzung mit Schüler:innen erproben. Im späteren Berufsleben können Lehrkräfte die Geräte bei den kommunalen Medienzentren entleihen oder diese mit Lerngruppen besuchen.</p>
<p>Elternzeit</p>	<p>... kann von Erziehungsberechtigten genommen werden und wird auf Antrag a.d.D. von der Bezirksregierung gewährt. Bitte lassen Sie sich vor der Beantragung beraten (durch Seminar- oder ZfsL-Leitung). Siehe auch „Forum Familiengerechter VD“</p>
<p>Erkrankung</p>	<p>siehe „Dienstunfähigkeit“</p>

<p>Evaluation</p>	<p>Grundsätzlich werden alle Seminarveranstaltungen und Ausbildungselemente des Seminars GyGe mit einem einheitlichen Verfahren evaluiert. Es gibt eine Zwischenevaluation nach der Hälfte der Ausbildung und eine Abschlussevaluation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Ergebnisse bleiben in der Hand der Datengeber und der jeweiligen Seminarbilder:innen, ebenso die Verantwortung für den Umgang mit den Ergebnissen. ▪ Besonders relevante Erkenntnisse und/oder Ergebnisse werden auf der Ebene der Seminarkonferenz oder fachaffiner Gruppen von Seminarbilder:innen diskutiert und für die Seminarentwicklung genutzt. ▪ Die Evaluation wird mit den Seminargruppen besprochen und das Ergebnis sowie relevante Konsequenzen werden dokumentiert.
<p>Fachleitung (FL)</p>	<p>Fachleitungen führen Ausbildungsveranstaltungen sowie individuelle Unterrichtsberatungen durch. Sie orientieren sich bei der Ausbildungsgestaltung am Kerncurriculum 2021 sowie an den Standards und Kompetenzen der Anlage 1 OVP. Die Fachleitungen besuchen LAA im Verlauf des VD i.d.R. fünfmal im Unterricht. Diese „Unterrichtsbesuche“ dienen der Anleitung, Beratung und Unterstützung. Für die abschließende Staatsprüfung schlagen die LAA eine an der Ausbildung beteiligte Fachleitung vor, die sie in die Prüfung begleitet.</p>
<p>Forum „Familiengerechter VD“</p>	<p>Das Forum „Familiengerechter Vorbereitungsdienst“ ist ein Angebot der Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen des ZfsL Bonn (Frau Isenbeck für das Seminar Grundschule, Frau Schwartz für das Seminar Gymnasien und Gesamtschulen), das sich an alle LAA mit Kindern richtet. In diesem Rahmen finden freiwillige, bedarfsorientierte Treffen statt, bei denen individuelle Fragen besprochen und geklärt werden können sowie ein Austausch zu für den Adressatenkreis spezifischen Themen (z.B. Zeitmanagement, Stressmanagement, Koordination und Organisation des beruflichen und familiären Alltags, Umsetzung des Vorbereitungsdienstes in Teilzeit etc.).</p>
<p>Fortbildungen</p>	<p>Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen im Rahmen der Lehrerfort- und -weiterbildung der Bezirksregierung Köln ist im Rahmen des Vorbereitungsdienstes <u>nicht</u> möglich.</p> <p>Seminarinterne Fortbildungsveranstaltungen <u>im Rahmen der Fach- oder Kernseminarbildung</u> sind grundsätzlich möglich.</p>
<p>Gleichstellung</p>	<p>Ansprechpartnerinnen für Gleichstellungsfragen am ZfsL Bonn sind z.Zt. Christiane Isenbeck (Seminar G) und Nicole Schwartz (Seminar GyGe). Gesprächstermine können individuell über die Verwaltung vereinbart werden. Die Ansprechpartnerinnen für Gleichstellung bieten ein Forum Eltern für einen familiengerechten Vorbereitungsdienst an (s.o.).</p>
<p>Hausordnung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wir bitten um ein regelmäßiges Lüften der Räumlichkeiten. ▪ Nach dem Seminar bitten wir Sie:

	<ul style="list-style-type: none"> - die Fenster zu schließen. - den Müll zu entsorgen. - das Licht zu löschen. - die Heizung herunterzudrehen. - den Raum so verlassen, dass Ihre Nachfolger:innen gerne dort arbeiten möchten. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle Raucher:innen bitten wir vor dem ZfsL ihre Zigarettenkippen unbedingt im Mülleimer zu entsorgen!
Informationspflicht	Gemäß Allgemeiner Dienstordnung (§ 3, 6 ADO) sind LAA wie Lehrkräfte verpflichtet, „sich über die für sie maßgebenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften zu informieren.“
Kerncurriculum	Für die Ausbildung von LAA ist gemäß § 1 OVP ein Kerncurriculum festgesetzt, das die Grundlage der zweiten Phase der Lehrerausbildung an den ZfsL darstellt. Sie finden dieses in Logineo unter „Rechtsgrundlagen.“
Kernseminarleitung (KSL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Die KSL sind immer überfachliche Ausbilder:innen <u>und</u> „Coach“. ▪ Die KSL beteiligen sich nicht an der Benotung. Dies ist eine zentrale Gelingensbedingung, um eine vertrauensvolle Ausbildungsatmosphäre für die personenorientierte Beratung mit Coachingelementen (siehe POB-C) zu schaffen. ▪ Die KSL führen gemeinsam mit der/m jeweiligen LAA und einer Vertretung der jeweiligen Ausbildungsschule das erste (und ggf. das zweite) Perspektivgespräch. ▪ Die KSL bieten im Sinne der Personenorientierung verschiedene, personalisierte Ausbildungs- und Beratungsformate an. Davon sind drei verpflichtend zu wählen: <ul style="list-style-type: none"> - Unterrichtsbesuche (einer verpflichtend im Verlauf der Ausbildung), - personenorientierte Beratungen mit Coachingelementen (eine verpflichtend im Verlauf der Ausbildung), - sowie weitere, individuelle Entwicklungsbedarfe berücksichtigende Professionalisierungsformate (z.B. Gruppenberatungen, Coachings mit anschließendem UB, walk’n coach, etc.).
Klassen-/Kursfahrt	<p>Dienstbefreiung von LAA zwecks Begleitung einer Klassen-/Kursfahrt</p> <p>Die Teilnahme an Klassenfahrten, Kursfahrten, Sportfreizeiten o.ä. wird grundsätzlich als kompetenzfördernd eingestuft, muss jedoch beim Seminar rechtzeitig, d.h. mindestens 4 Wochen vor Beginn beantragt werden. Sie sollte in aller Regel nicht im ersten Ausbildungsquartal stattfinden.</p> <p>Gemäß einer Absprache mit dem zuständigen Dezernat und mit den übrigen Leitenden Direktoren im Regierungsbezirk Köln können LAA während der Ausbildung in der Regel nur einmal an einer mehrtägigen Klassen-/Kursfahrt teilnehmen. Dabei müssen folgende Voraussetzungen gegeben sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LAA können nur als Begleiter/in an einer Fahrt teilnehmen (nicht als allein verantwortliche Lehrkraft). ▪ Die Teilnahme kann mit Blick auf ausbildungsrelevante Parameter nur in

	<p>Klassen/Kursen stattfinden, die den LAA bereits durch Hospitation/Unterricht bekannt sind oder in denen in absehbarer Zeit Unterricht übernommen wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Die Fahrt muss von der Schulleitung und der ZfsL-Leitung genehmigt sein (Formular siehe Logineo). ▪ Sollten Seminarveranstaltungen tangiert sein, so bestätigen die betreffenden Fach- und Kernseminarleitungen ihre Kenntnisnahme auf dem Formular per Unterschrift. ▪ Die Fahrt darf nicht in zeitlicher Nähe von Prüfungen liegen.
<p>Kommunikation, E-Mail</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nutzen Sie für dienstliche Angelegenheiten die ZfsL-E-Mail-Adresse. ▪ Prüfen Sie trotzdem auch die bei der Vereidigung angegebene E-Mail-Adresse regelmäßig, da Nachrichten aus der Verwaltung und aus der BR Köln mitunter aus technischen Gründen hierin gesendet werden müssen. ▪ Speichern Sie die dienstlichen E-Mails in einem eigenen Ordner. ▪ Kontrollieren Sie regelmäßig Ihren Spam-Ordner und das zur Verfügung stehende Speichervolumen. ▪ Während der Ausbildungsveranstaltungen oder der Dienstbesprechungen dürfen keine privaten SMS, Messenger-Nachrichten und E-Mails bearbeitet werden.
<p>Kommunikations- und Beschwerdemanagement</p>	<p>In einer großen Einrichtung wie dem ZfsL Bonn läuft trotz aller Bemühungen nicht immer alles reibungslos. Wenn Sie einmal Grund zur Beschwerde bei Themen rund um das Seminar haben und diese nicht auf direktem Wege mit den betreffenden Personen, die den Anlass zur Beschwerde geben, geklärt werden kann, kann das vorliegende Dokument einen möglichen Weg zur Abhilfe aufzeigen. Das Konzept zum Kommunikations- und Beschwerdemanagement ist unter Mitarbeit von Fachleitungen und Lehramtsanwärter:innen beider Lehrämter entstanden: https://url.nrw/seminargyge</p>
<p>Krankmeldung</p>	<p>siehe „Dienstunfähigkeit“</p>
<p>Kündigung, Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst</p>	<p>Die vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst (VD)... ... ist auf Antrag der LAA jederzeit auf dem Dienstweg (a.d.D.) möglich, muss aber hinreichend begründet werden. Ein entsprechendes Formular finden Sie in Logineo. Gemäß § 5(3) OVP gelten als triftige Gründe „Familienzusammenführung, Kindererziehung, alleinige Verantwortung für einen ärztlich anerkannten Pflegefall, längere schwere Erkrankung oder berufliche Weiterqualifizierung für den Lehrerberuf außerhalb eines Vorbereitungsdienstes“.</p> <p>Vor Antragstellung muss ein Beratungsgespräch mit der Seminarleitung stattfinden und dokumentiert werden. Die BRK wird eine Einzelfallprüfung vornehmen und die Antragsteller nach einer Bearbeitungszeit von ca. 14 Tagen über das Ergebnis unterrichten. Falls die BRK die angegebenen Gründe nicht akzeptiert, ist eine Wiederaufnahme des VD frühestens nach zwei Jahren möglich.</p> <p>Beachten Sie darüber hinaus, dass es erforderlich ist, nach Eintritt in das Prüfungsverfahren beim Landesprüfungsamt für Staatsprüfungen in Dortmund (LAQUILA) den Rücktritt vom Prüfungsverfahren a.d.D. über das ZfsL Bonn zu</p>

	beantragen. Ein nicht genehmigter Rücktritt vom Prüfungsverfahren führt bei Entlassungen zum einmaligen Nichtbestehen der Staatsprüfung.
Langzeitbeurteilung	siehe „Beurteilungsbeiträge (BB) und Langzeitbeurteilungen (LZB)“
Leitbild der Ausbildung im Seminar GyGe am ZfsL Bonn	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wir bilden die Lehramtsanwärter:innen standard- und personenorientiert sowie gemäß den Prinzipien der Erwachsenenbildung aus. Unser Ziel ist es, in lernförderlicher Atmosphäre eine zukunftsfähige Bildung und Erziehung von Schüler:innen zu ermöglichen. ▪ Wir verstehen uns als engagierte Multiplikator:innen, die - orientiert an den Bedarfen der Lehramtsanwärter:innen – einen über den Vorbereitungsdienst hinausreichenden Professionalisierungsprozess initiieren. ▪ Wir verfügen über fachbezogene und überfachliche Expertise, bringen diese in der theoriegeleiteten Praxisreflexion ein und greifen in der Begleitung der Lehramtsanwärter:innen auf verbindliche und transparente kollegiale Vereinbarungen zurück. ▪ Wir pflegen in Teamstrukturen eine wertschätzende professionelle und zielorientierte Zusammenarbeit, die kritische Offenheit erlaubt und wechselseitiges Lernen ermöglicht. ▪ Wir reflektieren und evaluieren unsere Arbeit in konstruktiver Auseinandersetzung mit allen an der Ausbildung Beteiligten mit dem Ziel einer systematischen Weiterentwicklung unserer Ausbildungsangebote.
Leistungsbeurteilung	<p>Die Grundsätze der Leistungsbeurteilung im Verlauf des Vorbereitungsdienstes sind im fachübergreifenden Leistungskonzept des ZfsL Bonn GyGe festgeschrieben (siehe Logineo): https://url.nrw/seminargyge</p> <p>Gemäß § 11(6) OVP haben die LAA jederzeit, allerdings nicht spontan, das Recht Auskunft über Ihren aktuellen Leistungsstand von den Seminausbildenden sowie den Schulleitungen zu erhalten.</p>
Mehrarbeit	<p>Mehrarbeit von LAA ist im Umfang von max. 6 Stunden möglich, sofern das Ausbildungsziel dadurch nicht gefährdet ist. Die Mehrarbeit muss bei der Seminarleitung mit dem entsprechenden Formular (siehe Logineo) beantragt und von ihr genehmigt werden. Ausbildung und Prüfung haben stets Vorrang vor der Erteilung zusätzlichen Unterrichts.</p> <p>Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt über die Schule gem. BASS 21- 22 Nr. 21. Ein Antrag auf Nebentätigkeit ist nicht erforderlich, da die Tätigkeit vom Hauptamt ausgeht.</p> <p>Regelung für LAA in Teilzeit</p> <p>LAA, die den Vorbereitungsdienst in Teilzeit absolvieren, kann erst nach Ablegen der Staatsprüfung der über die Ausbildung hinausgehende selbständige Unterricht als Mehrarbeit übertragen werden (§ 8a Abs. 3 OVP).</p>
MeMo-Arbeitskreis	Neben der Ausbildung für bilingualen Unterricht bietet das ZfsL Bonn fakultativ eine Ausbildung für bilinguale und mehrsprachige Module an, die im Rahmen des Memo-Projektes (Comenius 2.1) entwickelt und erprobt wurden. Diese

	Ausbildung richtet sich an LAA mit der Fächerkombination Fremdsprache und beliebiges Sachfach oder zwei Fremdsprachen, die ein bilinguales oder mehrsprachiges Modul entwickeln und an ihrer Ausbildungsschule erproben wollen.
Nebentätigkeiten	Nebentätigkeiten können nur bis zu einem Umfang von max. 6 Wochenstunden auf dem Dienstweg bei der Bezirksregierung Köln beantragt werden. Antragsformulare finden Sie in Logineo. Alle im Vordruck aufgeführten Angaben müssen von dem Arbeitgeber in einem separaten Schreiben bestätigt werden. Dieses Schreiben geben Sie mit Ihrem Antrag in der Seminarverwaltung zur Weiterleitung an die Bezirksregierung Köln ab (siehe Dienstweg).
Parken und Anfahrt	Das ZfsL Bonn hat keine eigenen Parkmöglichkeiten. Gegenüber dem ZfsL-Gebäude ist ein kostenpflichtiges Parkhaus und in den Seitenstraßen der näheren Umgebung ist teils kostenloses Parken möglich. An der Rigal'schen Wiese ist ein großer Gratis-Parkplatz, ca. 10 Minuten Fußweg vom ZfsL entfernt. Empfohlen wird eine Anreise mit dem Fahrrad oder den öffentlichen Verkehrsmitteln. Von der Haltestelle Plittersdorfer Straße oder dem Bahnhof Bad Godesberg sind es ca. 5 Minuten Fußweg zum ZfsL.
Personalrat	Personalratsvertreterin für das ZfsL Bonn GyGe ist Frau Andrea Belke , (andreabelke@gmx.de), an die Sie sich vertrauensvoll neben der Seminar- und ZfsL-Leitung mit Anliegen aller Art wenden können.
Personenstand	Bitte vergessen Sie nicht, <ul style="list-style-type: none"> ▪ jedwede Änderung des Personenstandes (Heirat, Geburt eines Kindes, Promotion o.a.) unter Beifügung der jeweiligen Urkunde auf dem Dienstweg über die Seminarverwaltung der BRK in Köln (Dezernat 47) schriftlich mitzuteilen. Außerdem muss die Änderung dem LBV direkt (<u>d.h. nicht auf dem Dienstweg</u>) mitgeteilt werden. ▪ jede Änderung der Anschrift umgehend formlos der Seminarverwaltung und der BRK (Dez. 47) mitzuteilen. ▪ Änderungen von Telefon-Fax-Nummern/E-Mail-Adressen umgehend in der Seminarverwaltung formlos schriftlich einzureichen und auch Ihre Ausbilder:innen separat zu informieren.
Perspektivgespräche	Im 1. und 4. Quartal führen die LAA gemäß § 17 OVP Perspektivgespräche mit Ausbilder:innen von ZfsL und Schule. Die Gespräche dienen dazu, auf der Grundlage der bereits erreichten berufsbezogenen Kompetenzen weitere Perspektiven zu entwickeln. Die LAA planen das Gespräch und übernehmen die Gesprächsführung. Gesprächsergebnisse und Ziele des eigenen Professionalisierungsprozesses werden dokumentiert. Eine Benotung erfolgt nicht. Die Perspektivgespräche im 1. Quartal werden von den Kernseminarleitungen begleitet.
Praktikum an einer anderen Schulform	§ 14 OVP schreibt die „Einsichtnahme in Aufgaben und Besonderheiten einer anderen Schulform“ im Rahmen des Vorbereitungsdienstes verpflichtend vor.

	<p>Die Einsichtnahme in die Schulformen „Haupt-, Real- oder Sekundarschulen oder der Sekundarstufe I an Gesamtschulen“ (HRSGe) oder „Berufskolleg“ (BK) ist für Referendar:innen des Lehramts GyGe obligatorisch. Der Umfang der Hospitation beträgt i.d.R. fünf Tage (insgesamt ca. 20 Stunden). Die Durchführung erfolgt im 6. Ausbildungsquartal mit angemessenem Abstand vor bzw. nach der Staatsprüfung.</p> <p>Zudem ist ein Hospitationsprojekt zum Thema „Übergang von der Grundschule zur weiterführenden Schule“ bewährte Tradition am ZfsL Bonn und wird von den LAA beider Lehrämter in Kooperation durchgeführt. Der Zeitpunkt variiert je nach Einstellungstermin zwischen dem 2. und 4. Quartal.</p> <p>Informationen zu Planung und Durchführung der Praktika an anderen Schulformen erhalten Sie über Ihre Kernseminare. Formblätter für die Bestätigung der Einsichtnahmen finden Sie in Logineo.</p>
<p>Professionelle Lerngemeinschaften (PLG)</p>	<p>Die Ausbildung im Vorbereitungsdienst wird ergänzt durch die Arbeit in professionellen Lerngemeinschaften gemäß § 11(2) OVP. Dieses Format dient der Unterstützung, Kollaboration und dem kollegialen Feedback. Gegenseitige Hospitation im eigenen Unterricht sowie die Teilnahme bei Unterrichtsbesuchen von Mitreferendar:innen ist hierbei ausdrücklich empfohlen. Die Fach- und Kernseminarleitungen verantworten die Organisation, Steuerung und Rückkoppelung der professionellen Lerngemeinschaften gemäß dem lehramtsbezogenen Ausbildungsprogramm.</p>
<p>REF-Folio</p>	<p>Das digitale REF-Folio (<i>Reflexion-Einsicht-Fortschritt</i>) ist ein individuelles Instrument, das den berufsbezogenen Professionalisierungsprozess begleiten soll. Durch systematische Reflexion und Dialogangebote soll der individuelle Kompetenzaufbau im Vorbereitungsdienst unterstützt werden.</p> <p>Die Einführung in Struktur und Nutzung des REF-Folio erfolgt im Kernseminar.</p>
<p>Reisekosten</p>	<p>Fahrten zum ZfsL und zur Ausbildungsschule können LAA im Rahmen der jährlichen Steuererklärung geltend machen.</p> <p>Bei genehmigten Ausbildungsreisen gemäß OVP haben LAA darüber hinaus Anspruch auf Reisekostenerstattung. Anlässe für genehmigungsfähige Ausbildungsreisen sind Unterrichtshospitationen bei FL/KSL oder LAA/LiA (§13,4 OVP), Arbeit in PLG (§11,2 OVP), Einsichtnahme in Aufgaben anderer Schulformen (§14 OVP) sowie Seminarveranstaltungen an anderen Ausbildungsorten.</p> <p>Hinweise zum Antragsverfahren und das Formular zur Reisekostenabrechnung sind in Logineo eingestellt.</p> <p>In Ausnahmefällen wird eine Trennungschädigung bei Dienstfahrten über 30 Km einfacher Weg erstattet (siehe unten).</p>
<p>Schulgruppen</p>	<p>Eine Schulgruppe bilden LAA desselben Ausbildungsjahrgangs an einer oder ggf. mehrerer benachbarter Ausbildungsschulen. Die Schulgruppen tagen gemäß schulischem Ausbildungsprogramm mit den Ausbildungsbeauftragten in einer abgestimmten regelmäßigen Organisationsform. Der durchschnittliche</p>

	Richtwert von einer Stunde pro Woche wurde mit allen ABB der Ausbildungsregion Bonn als verbindlich festgelegt (siehe Präambel des schulischen Ausbildungsprogramms, veröffentlicht in Logineo).
Schwangerschaft	<p>Schwangerschaften müssen der vorgesetzten Behörde (Bezirksregierung Köln) über das Seminar umgehend angezeigt werden, damit die Mutterschutzfristen terminiert und eine „Gefährdungsbeurteilung“ erstellt werden können. Eine ärztliche Bescheinigung über den wahrscheinlichen Termin der Entbindung ist beizufügen. Die Seminar- und ZfsL-Leitung beraten Sie über die möglichen Konsequenzen von Beurlaubungen bzw. Verlängerungen der Ausbildung.</p> <p>Für Schwangere gelten die generellen Regelungen zu Beschäftigungsverboten nach dem Mutterschutzgesetz (https://www.mags.nrw/mutterschutzgesetz).</p>
Schwerbehindertenvertretungen in der Bezirksregierung Köln	<p>Die Schwerbehindertenvertrauensperson bei der BR Köln für Gymnasien und Weiterbildungskollegs ist Frau Teresa Kemper (Tel.: 0221 – 147 3620; Mail: teresa.kemper@bezreg-koeln.nrw.de).</p> <p>Die Schwerbehindertenvertrauensperson für Gesamtschulen ist Herr Patrick Haas (Tel.: 0221 – 147 3639; Mail: patrick.haas@bezreg-koeln.nrw.de).</p>
Seiteneinstieg in den Lehrberuf gemäß OBAS	<p>Der Gesetzgeber hat mit dem Lehrerausbildungsgesetz vom 12. Mai 2009 (§ 13) die Eckpunkte einer berufsbegleitenden Ausbildung für Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteiger festgelegt. Auf Vorschlag der Schule unter Beteiligung einer/s Vertreters/in der Lehrerausbildung wird im Rahmen des Einstellungsverfahrens über die Teilnahme an der berufsbegleitenden Ausbildung entschieden. Stellen schreiben Schulen für den Seiteneinstieg im Internet unter www.lois.nrw.de aus.</p> <p>Weiterführende Hinweise zu Zugangsvoraussetzungen, Bewerbungsverfahren und Verlauf des berufsbegleitenden Vorbereitungsdienstes entnehmen Sie der Homepage des MSB: https://www.schulministerium.nrw.de/lehrkraefte/ich-moechte-lehrerin-werden/seiteneinstieg</p>
Sonderurlaub	... ist in begründeten Ausnahmefällen über einen entsprechenden Antrag 4 Wochen vorher bei der Leitung des ZfsL Bonn im Umfang von bis zu drei Tagen möglich (siehe Logineo).
Staatsprüfung	<p>Bitte beachten Sie die Hinweise des Landesprüfungsamtes (LAQUILA) auf folgender Internetseite: https://www.laquila.nrw.de/unterlagen-zum-herunterladen-informationen-und-faqs</p> <p>Sie finden hier alle relevanten Unterlagen zum Herunterladen sowie wichtige Informationen und eine umfangreiche FAQ-Liste. Ausdrücklich empfohlen ist die Lektüre der aktuell gültigen Handreichung „Hinweise für Lehramtsanwärterinnen und -anwärter“.</p>

<p>Stellenangebote</p>	<p>Hinweise zu Einstellungsverfahren und Stellenangebote finden Sie im Internet unter: https://www.schulministerium.nrw.de/BiPo/LEO/angebote https://www.schulministerium.nrw.de/BiPo/Verena/online</p>
<p>Teilzeit</p>	<p>Der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag in Teilzeit absolviert werden. Die Teilzeitbeschäftigung ist auf Antrag bei Betreuung mindestens eines Kindes unter 18 Jahren oder einer Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen oder aufgrund einer Feststellung einer Schwerbehinderung der LAA zu bewilligen. Die Teilzeit umfasst 75 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit und bewirkt eine Dauer des Vorbereitungsdienstes von 24 Monaten (siehe nachfolgende Übersicht).</p> <p>Ein einmaliger Wechsel während des Vorbereitungsdienstes von Teilzeit zu Vollzeit oder umgekehrt ist zum Schulhalbjahr und vor Eintritt in die Prüfungsphase möglich. Dieser Antrag auf Teilzeit muss spätestens einen Monat vor Beginn des jeweiligen Schulhalbjahres gestellt werden.</p> <p>Die Ausbildung in den Fach- und Kernseminaren findet parallel zum regulären Ausbildungsjahrgang in den Quartalen 1 - 6 statt. Die UBs können jedoch bis in das 8. Quartal durchgeführt werden. Gemäß § 9(2) OVP erfolgt im 4. seminarfreien Ausbildungshalbjahr die Ausbildung „insbesondere durch personenorientierte Beratung, fachbezogene Beratung und Unterrichtsbesuche.“</p> <p>Die Staatsprüfung findet in den letzten 4 Wochen der Ausbildung statt. Den Prüfungstermin beantragen die LAA mit dem Formular „Staatsprüfung: Sondertermine“ 8 Wochen vor dem gewählten Termin (siehe Logineo).</p> <p>Mehrarbeitsregelung für LAA in Teilzeit LAA, die den Vorbereitungsdienst in Teilzeit absolvieren, kann erst nach Ablegen der Unterrichtspraktischen Prüfungen der über die Ausbildung hinausgehende selbständige Unterricht als Mehrarbeit übertragen werden (§ 9(3) OVP).</p>

<p>Teilzeit - Übersicht</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Quartal</th> <th colspan="3">VD-TZ 75% - 24 Monate Ø 15,75 Wochenstunden</th> <th colspan="3">VD-18 100% - 18 Monate Ø 21 Wochenstunden</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td colspan="3">9 Std. Schule</td> <td colspan="3">14 Std. Schule</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td rowspan="4">7 Std. Seminar</td> <td rowspan="4">3 Std. Schule</td> <td rowspan="4">6 Std. Selbstständiger Unterricht</td> <td rowspan="4">7 Std. Seminar</td> <td colspan="2">9 Std.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5 Std. Schule</td> <td>Selbstständiger Unterricht</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td rowspan="2">14 Std. Schule</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td colspan="3">14 Std. Schule</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td colspan="3">9 Std. Schule</td> <td colspan="3" rowspan="2" style="background-color: #cccccc;"></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td colspan="3">15 Std. Schule</td> </tr> </tbody> </table>	Quartal	VD-TZ 75% - 24 Monate Ø 15,75 Wochenstunden			VD-18 100% - 18 Monate Ø 21 Wochenstunden			1	9 Std. Schule			14 Std. Schule			2	7 Std. Seminar	3 Std. Schule	6 Std. Selbstständiger Unterricht	7 Std. Seminar	9 Std.		3	5 Std. Schule	Selbstständiger Unterricht	4	14 Std. Schule		5	6	14 Std. Schule						7	9 Std. Schule						8	15 Std. Schule		
Quartal	VD-TZ 75% - 24 Monate Ø 15,75 Wochenstunden			VD-18 100% - 18 Monate Ø 21 Wochenstunden																																											
1	9 Std. Schule			14 Std. Schule																																											
2	7 Std. Seminar	3 Std. Schule	6 Std. Selbstständiger Unterricht	7 Std. Seminar	9 Std.																																										
3					5 Std. Schule	Selbstständiger Unterricht																																									
4					14 Std. Schule																																										
5																																															
6	14 Std. Schule																																														
7	9 Std. Schule																																														
8	15 Std. Schule																																														

<p>Trennungsentschädigung</p>	<p>Verordnung über die Gewährung von Trennungsentschädigung (Trennungsentschädigungsverordnung - TEVO) vom 6. Mai 2022</p>
--------------------------------------	---

	<p>Berechtigte nach der Verordnung der Trennungschädigung sind Beamtinnen und Beamte des Landes, solange ein Anspruch auf Anwärterbezüge besteht. Wenn die Entfernungen zwischen Ihrem Wohnort und Ihrer Ausbildungsschule und dem ZfsL Bonn und Ihrer Ausbildungsschule <u>beide mehr als 30 km</u> betragen, haben Sie Anspruch auf Trennungschädigung. Der Anspruch auf Trennungschädigung ist auf 200€ monatlich begrenzt (Formulare siehe Logineo).</p> <p>Der Antrag muss jeweils für einen Monat eingereicht werden. Es wird immer die von den Routenplanern angegebene kürzeste Entfernung zugrunde gelegt.</p> <p>https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_text_anzeigen?v_id=25720220901132148117</p>
<p>Unterrichtsbesuche (UB)</p>	<p>Unterrichtsbesuche stellen einen zentralen Bereich der Ausbildung dar und dienen der Anleitung, Beratung und Unterstützung. Konkrete Hinweise und weitergehende Informationen zu den Unterrichtsbesuchen, zur schriftlichen Planung, zur Unterrichtsnachbesprechung sowie zur Reflexion entnehmen Sie bitte der Handreichung „Unterrichtsbesuche“ (siehe Logineo https://url.nrw/seminargyge).</p> <p>Auf der Grundlage von in der Regel insgesamt 10 Unterrichtsbesuchen (5 UB pro Fach) wird den LAA nach jedem Besuch eine an den Ausbildungsstandards orientierte Beratung angeboten, die jeweils sowohl Informationen über den bisher erreichten Ausbildungsstand als auch eine gemeinsame Erarbeitung konkreter Entwicklungsperspektiven enthält (vgl. §12,4 OVP). An den Unterrichtsbesuchen für das jeweilige Fach nimmt grundsätzlich die betreuende Fachleitung teil. Eine Teilnahme von zusätzlichen an der Ausbildung beteiligten Personen (AL, ABB, LAA, KSL) ist dabei grundsätzlich wünschenswert, um die in der Nachbesprechung erörterten Aspekte möglichst intensiv auch aus unterschiedlichen Perspektiven zu betrachten und größtmögliche Transparenz zu erzielen. Eine Teilnahme der Kernseminarleitungen an den Unterrichtsbesuchen mit Fachleitungen wird empfohlen.</p>
<p>UB - Schriftliche Planung des Unterrichts</p>	<p>Gemäß §12,3 OVP legen die LAA spätestens ab dem 3. Unterrichtsbesuch eine höchstens fünfseitige Planung des Unterrichts vor. Die Planung umfasst insbesondere eine Analyse der Lernausgangslage, die angestrebten Lernziele und den geplanten Verlauf des Unterrichts einschließlich der daraus abgeleiteten zentralen lernwirksamen Entscheidungen in Bezug auf Didaktik und Methodik des jeweiligen Faches. In der Planung soll auch die Einbindung der LAA in Formen der Zusammenarbeit innerhalb kollegialer Gruppen deutlich werden.</p> <p>Die Schriftlichen Arbeiten zur Staatsprüfung orientieren sich an den Vorgaben des Landesprüfungsamtes (LAQUILA): https://www.laquila.nrw.de/downloads-und-fags/formulare-und-informationen-fuer-lehramtsanwaerterinnen-und-lehramtsanwaerter</p>
<p>Vertretungsunterricht</p>	<p>Vertretungsunterricht, auch ad-hoc Vertretungen, stellt für LAA im Rahmen des Vorbereitungsdienstes Mehrarbeit dar. Diese freiwillige Mehrarbeit bedarf der Zustimmung der LAA und ist von der ersten Stunde an mit den regulären Vergütungssätzen voll zu vergüten. Eine Gegenrechnung mit ausgefallenen Stunden ist bei Auszubildenden nicht statthaft. Den rechtlichen Hintergrund</p>

	<p>bildet das besondere Ausbildungsverhältnis, das LAA in ihrem dienstbezüglichen Rechts- und Vergütungsstatus (Ausbildung und Ausbildungsvergütung) von beamteten und tarifbeschäftigten Lehrerinnen und Lehrern mit Dienstbezügen unterscheidet.</p> <p>Dies gilt nicht, wenn LAA in begrenztem Umfang Vertretungen in Lerngruppen übernehmen, in denen Sie gerade Ausbildungsunterricht absolvieren (z.B. bei zeitlich begrenztem Ausfall der Ausbildungslehrkraft). Nehmen Sie in diesen Fällen bitte mit der Seminarleitung Kontakt auf.</p> <p>Die Vergütung der Mehrarbeit erfolgt über die Schule gem. BASS 21- 22 Nr. 21. Ein Antrag auf Nebentätigkeit ist nicht erforderlich, da die Tätigkeit vom Hauptamt ausgeht.</p>
<p>W-LAN</p>	<p>Das allgemeine W-LAN-Passwort für die digitale Kooperation im ZfsL Bonn erhalten Sie im Rahmen Ihres Dienstantritts.</p>

Zuständigkeiten und Anschriften

Alle Anträge an und Vorgänge mit anderen Behörden mit Ausnahme des LBV und der Beihilfestelle laufen auf dem Dienstweg über die Verwaltung des ZfsL Bonn.

Behörde	Bitte den Dienstweg beachten!
<p>ZfsL Bonn Seminar GyGe Villichgasse 17 53177 Bonn</p> <p>Tel.: 0228 - 969432 - 16 Fax: 0228 - 969432 - 18</p> <p>Mail: seminar-gyge@zfsl-bonn.nrw.de</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Krankmeldung und Wiederantritt des Dienstes - Abgabe aller Zuschriften an LPA, BRK, MSB (siehe Dienstweg) - Antrag auf Teilnahme an Klassen- und Kursfahrten sowie Schulveranstaltungen (siehe Formular) - Antrag auf Sonderurlaub bis zu 3 Tagen - Mitteilung über Familienstandsänderung, neue Anschrift, Telefonnummer (formlos) - Anträge auf Nebentätigkeit - Anzeige von Dienstunfällen
<p>Bezirksregierung Köln Zeughausstr. 2-10 50667 Köln Tel.: 0221 – 147 - 0</p> <p>Postanschrift: Bezirksregierung Köln Dezernat 50606 Köln</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antrag auf Verkürzung bzw. Verlängerung des Vorbereitungsdienstes - Antrag auf Neustrukturierung des Vorbereitungsdienstes in Verbindung mit Mutterschutz - Sonderurlaub von mehr als 3 Tagen (formlos) - Mitteilung einer Schwangerschaft - Antrag auf Elternzeit - Antrag auf Entlassung aus dem Beamtenverhältnis - Mitteilung über Familienstandsänderung, neue Anschrift (formlos) - Antrag auf Nebentätigkeit (a.d.D. über das Seminar)
<p>Landesamt für Qualitätssicherung und Informationstechnologie der Lehrerausbildung / Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen Otto-Hahn-Straße 37 D - 44227 Dortmund Tel.: 0231 – 936977 - 0 Fax: 0231 – 936977 – 79</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Antrag auf Rücktritt von der Prüfung - erforderlich nach Eintritt in das Prüfungsverfahren.
<p>LBV Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW Keine Straße angeben! 40192 Düsseldorf Tel.: 0211/6023-01 (Zentrale) Fax: 0211/6023-1243</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ohne Dienstweg! - Mitteilung über Familienstandsänderung, neue Anschrift oder neue Bankverbindung (formlos) - Rückfragen/ Bescheinigungen im Zusammenhang mit Ihren Bezügen; Lohnsteuerkarten - immer Personalnummer angeben!