Informationen zur Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen

Quellen:

- Aktuell gültige OVP (https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/lehrerausbildungsrecht/vorbereitungsdienst)
- Hinweise des Landesprüfungsamtes (https://www.laquila.nrw.de/staatspruefung/download-staatspruefung)

A Eintritt in das Prüfungsverfahren und Festlegung des Prüfungstages

1. Eintritt in das Prüfungsverfahren gemäß 29 (2) OVP

Sechs Monate vor dem Ende ihres Vorbereitungsdienstes treten alle Referendar:innen automatisch in das Prüfungsverfahren ein. Für den Einstellungsjahrgang zum 01.05. eines Jahres startet das Prüfungsverfahren somit zum Ablauf des 30.04. des Folgejahres, für den Einstellungsjahrgang zum 01.11. beginnt das Verfahren entsprechend mit Ablauf des 31.10. des Folgejahres.
Danach ist ein Rücktritt vom Prüfungsverfahren nur auf Antrag und aus triftigen Gründen möglich.

2. Organisation der Prüfung im Seminar und Festlegung des Prüfungstages

Vereinbarung und Wahl der Wunschtermine

- Jede Referendarin/ jeder Referendar vereinbart in Absprache mit der gewählten Prüferin/ dem gewählten Prüfer und der Schule (Schulleitung) **ZWEI WUNSCHTERMINE** für die Staatsprüfung.
- Diese beiden Wunschtermine müssen in zwei verschiedenen Prüfungszeiträumen liegen. Für den Jahrgang 1. November 2024 gelten folgende Prüfungszeiträume:

Prüfungszeitraum I	**02.02. – 11.02.2026**
Prüfungszeitraum II	**18.02. – 27.02.2026**
Prüfungszeitraum III	**02.03. – 10.03.2026**
Prüfungszeitraum IV	**11.03. – 19.03.2026**

- Die Termine innerhalb einer Schulgruppe müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass **jeder Prüfungstermin nur einmal pro Schule als Wunschtermin** gewählt wird, außer laut Schule können zwei Prüfungen an einem Tag stattfinden. In diesem Fall muss diese Information durch die Schule an die Verwaltung des ZfsL erfolgen.
- Die beiden Wunschtermine sowie die weiteren notwendigen Angaben werden im Formular „Staatsprüfung_Wahl_Prüfungstermin_reguläre Prüfungsphase“ eingetragen (siehe Logineo, Unterpunkt „Staatsprüfung“: https://503150.logineonrw-lms.de/course/view.php?id=351). Das Formular wird unterschrieben und der Schulleitung zur Prüfung und Unterschrift vorgelegt.
- **Das vollständig ausgefüllte und unterschiebene Formular für die Prüfungsphase Frühjahr 2026 muss bis zum 19. September 2025 in der Seminarverwaltung abgegeben werden.** Eine Zusendung per E-Mail ist möglich: seminar-gyge@zfsl-bonn.nrw.de

- Referendar:innen mit **Prüfungsterminen außerhalb des regulären Prüfungszeitraums**, bedingt z.B. durch Teilzeit, Elternzeit oder Verlängerung, beantragen mit dem Formular „Staatsprüfung_Wahl_Prüfungstermin_**Sondertermine**“ zwei Wunschtermine (siehe Logineo ebd.) und **reichen das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular 8 Wochen vor dem ersten Wunschtermin in der Seminarverwaltung ein.** In der Regel wird dem Erstwunsch stattgegeben.

  Wichtig hierbei: Staatsprüfungen außerhalb des regulären Prüfungszeitraums müssen **im letzten Ausbildungsmonat** stattfinden!

Erstellung des Prüfungsplans

- Ein Vorschlag für den Prüfungsplan des ZfsL Bonn wird erstellt. Hierbei werden die Wunschtermine der Referendar:innen berücksichtigt, soweit dies möglich ist. Es besteht jedoch kein Anspruch auf einen der beiden Wunschtermine.
- Vorgaben für die Erstellung des Prüfungsplans erfolgen durch das Landesprüfungsamt (Maximalzahl von Prüfungen pro Tag, reduzierte Anzahl der Prüfungen in einzelnen Fächern, in der Regel nur eine Prüfung pro Tag und Schule etc.).
- Der Vorschlag für den Prüfungsplan des ZfsL Bonn wird durch die Seminarleitung an das Landesprüfungsamt gesendet, durch das Prüfungsamt bestätigt oder teilweise verändert und dem ZfsL in der finalen Fassung rückgesendet.
- Ihr Prüfungstermin wird Ihnen digital übermittelt.

Konkrete Vorgehensweise:

1. Klären Sie in Ihrer Schule, welche Tage aufgrund von schulischen Terminen nicht für Prüfungen zur Verfügung stehen.
2. Klären Sie innerhalb Ihrer Schulgruppe mögliche Prüfungstage. Jeder Tag kann innerhalb einer Schulgruppe in der Regel nur einmal gewählt werden.
3. Wählen Sie eine Fachleiterin als gewählte Prüferin/einen Fachleiter als gewählten Prüfer aus.
4. Sprechen Sie mit der gewählten Fachleitung zwei mögliche Termine für Ihre UPP in zwei verschiedenen Prüfungszeiträumen ab (jede Fachleitung kann jeden Termin nur einmal vergeben).
5. Füllen Sie das Dokument „Staatsprüfung_Wahl_Prüfungstermin_reguläre Prüfungsphase“ aus und lassen Sie es von Ihrer Schulleitung abzeichnen.
6. Geben Sie das **Dokument bis spätestens Freitag, dem 19. September 2025**, in der Verwaltung des Seminars ab, gerne auch per Mail: seminar-gyge@zfsl-bonn.nrw.de

3. Mitteilung der Themen der Unterrichtspraktischen Prüfungen und der Bezeichnungen der Unterrichtsreihen gemäß § 32 (4) OVP

Spätestens 10 Tage (Kalendertage!) vor Ihrem Prüfungstermin müssen Sie dem Prüfungsamt über das Seminar die Themen Ihrer Unterrichtspraktischen Prüfungen und die Bezeichnungen der zugehörigen Unterrichtsreihen schriftlich mitteilen (Formblatt in vierfacher Ausfertigung). **Geben Sie diese Themenmitteilung samt Kopien mit ausreichend zeitlichem Vorlauf im ZfsL Bonn ab.** Das Formular „Themenmitteilung UPP“ finden Sie als beschreibbares Worddokument auf der Homepage des Landesprüfungsamtes im Downloadbereich zu Staatsprüfungen:
https://www.laquila.nrw.de/staatspruefung/download-staatspruefung

Hier finden Sie auch alle weiteren relevanten Hinweise und Formulare.

Falls Besonderheiten bei der Anfahrt zu Ihrer Schule sowie der dortigen Parksituation zu berücksichtigen sind, geben Sie bitte zusammen mit Ihren Themen eine kurze Beschreibung in zweifacher Ausfertigung für die externen Prüfer:innen beim Seminar ab. Das Seminar leitet die Unterlagen an die Mitglieder des Prüfungsausschusses weiter. Sollten Sie die Themenmitteilung ohne genügende Entschuldigung versäumen, so bestimmt das Prüfungsamt eine Seminarausbilderin bzw. einen Seminarausbilder, die bzw. der die Themen für Ihre Unterrichtspraktischen Prüfungen festlegt.

B Bestehensregelungen der Staatsprüfung

1. Zulassung zur Prüfung nach § 16 (5) OVP

Zur Staatsprüfung werden Sie nur dann zugelassen, wenn die durch zwei geteilte Summe der Notenwerte der Endnoten für die beiden Langzeitbeurteilungen mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) ergibt. Anderenfalls wird die Staatsprüfung vom Prüfungsamt ohne Durchführung des Prüfungstages für nicht bestanden erklärt und der Vorbereitungsdienst um sechs Monate verlängert.
Beispiele:

LZB der Schule: 3,0 LZB des ZfsL: 5,0 _____ 8 geteilt durch 2 = **4,0** **Die Staatsprüfung findet statt.**	LZB der Schule: 3,5 LZB des ZfsL: 5,0 _____ 8,5 geteilt durch 2 = **4,25** **Die Note ist nicht mindestens 4,0. Die Staatsprüfung wird nicht durchgeführt, die Prüfung wird für nicht bestanden erklärt. Es folgt eine Verlängerung des VD um 6 Monate.**

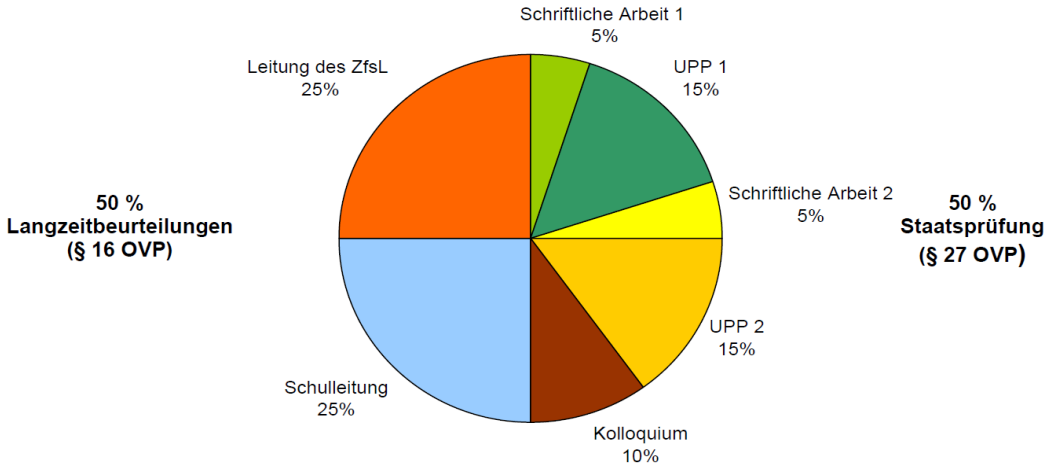
2. Bestehensbedingungen in der Prüfung nach § 34 (2) OVP

Die Staatsprüfung ist am Prüfungstag bestanden, wenn

- das ermittelte Gesamtergebnis mindestens „ausreichend“ (4,00) ist und
- die durch zwei geteilte Summe der Noten der beiden Unterrichtspraktischen Prüfungen mindestens „ausreichend“ (4,00) ist und
- von den vier Noten Endnote der LZB der Schule, Endnote der LZB des ZfsL, Note der UPP im Fach 1 und Note der UPP im Fach 2 mindestens drei Noten „ausreichend“ (4,00) oder besser sind.

3. Ermittlung des Gesamtergebnisses der Staatsprüfung

In das Gesamtergebnis der Staatsprüfung fließen die Leistungen im Verlauf des Vorbereitungsdienstes in Form der Langzeitbeurteilungen der Schule und des Seminars ein sowie die Leistungen am Prüfungstag selbst. Die Gesamtnote wird wie in der nachfolgenden Grafik dargestellt ermittelt. Ein Muster zur Ermittlung des Gesamtergebnisses finden Sie auf der Homepage des Landesprüfungsamts:
https://www.laquila.nrw.de/system/files/media/document/file/b5_muster_berechnung_pruefungsergebnis.pdf



C Organisation des Prüfungstages

Der zeitliche Ablauf des Prüfungstages richtet sich in erster Linie nach den an Ihrer Ausbildungsschule üblichen Zeiten für den Beginn der Unterrichtsstunden. Ergänzen Sie aus Gründen der Transparenz neben der Startzeit auch das Ende der zwei Unterrichtspraktischen Prüfungen auf dem Formular der Themenmitteilung. Die Dauer der Unterrichtspraktischen Prüfungen beträgt in der Regel 45 Minuten. Überschreitet die an der Schule verbindliche Unterrichtseinheit diesen Rahmen, muss in der schriftlichen Arbeit ein „Beurteilungsfenster" (Beginn und Ende der Unterrichtspraktischen Prüfungen) verbindlich ausgewiesen sein. Dieses „Beurteilungsfenster", das die Grundlage für die Bewertung bildet, muss sich jedoch im Rahmen von 40 bis 60 Minuten bewegen. Eine gesonderte Antragspflicht besteht nicht.

Da die Mitglieder des Prüfungsausschusses z.T. lange Anfahrtswege haben, sollte die erste Unterrichtspraktische Prüfung (UPP) nicht früher als zur 2. Stunde beginnen.

Am Prüfungstag tritt der Prüfungsausschuss spätestens 60 Minuten vor der ersten UPP zusammen. Spätestens zu diesem Zeitpunkt sollte der Prüfungsraum vorbereitet sein und die Schriftlichen Arbeiten für beide Fächer in 4-facher Ausfertigung mit unterschriebener eidesstattlicher Versicherung vorliegen. Der Prüfungsausschuss besteht aus:

- einer/m Vorsitzenden (i.d.R. Schulleitung, ggf. auch Schulaufsicht)
- einer Fachleitung, die nicht an Ihrer Ausbildung beteiligt war
- der von Ihnen gewählten Fachleitung

Vor Beginn der ersten UPP wird die oder der Ausbildungsbeauftragte der Schule oder ggf. eine berechtigte Vertretung zu prüfungsrelevanten Aspekten gehört, z.B. zur Situation der Klassen oder Kurse, in denen die Unterrichtspraktischen Prüfungen stattfinden. Bei der Anhörung kann der Prüfling anwesend sein. Aussagen zu ihrer oder seiner Qualifikation dürfen nicht getroffen werden.

Noch nicht geprüfte Referendarinnen und Referendare des Seminars können einmalig als Gäste mit dienstlichem Interesse an einer Staatsprüfung teilnehmen. Gäste nehmen an allen Prüfungsteilen mit Ausnahme der Beurteilungsgespräche teil. Sie haben über alle Vorgänge innerhalb des Prüfungsverfahrens Verschwiegenheit zu bewahren und dürfen keine schriftlichen Aufzeichnungen anfertigen. Gäste müssen zu Beginn des Prüfungstages angekündigt und deren Teilnahme von der/dem Vorsitzenden genehmigt werden.

Ein möglicher Ablauf des Prüfungstages könnte wie folgt aussehen:

spät. 60 Min vor 1. UPP	Prüfungsausschuss konstituiert sich
vor 1. UPP	Anhörung der Schulvertreterin / des Schulvertreters
1. UPP (2. Stunde)	Wahlweise in Sek. I oder II (i.d.R. 45 Min, max. 60 Min)
15 Minuten Reflexionszeit	
1. Reflexionsgespräch	10-minütiges Gespräch zur Konkretisierung und kritischen Überprüfung von Planungs- und Durchführungsentscheidungen. Sie eröffnen das Gespräch mit einer Reflexion von max. fünf Minuten.
2. UPP (4. oder ggf. 5. Stunde)	Je nach 1. UPP in der entsprechend anderen Sekundarstufe
15 Minuten Reflexionszeit	
2. Reflexionsgespräch	s.o.
60 Minuten Pause	
Kolloquium	Das Prüfungsverfahren endet mit einem 60-minütigen Kolloquium. Hier reflektiert der Prüfling zuerst den eigenen professionsbezogenen Entwicklungsprozess. Im weiteren Verlauf bezieht sich das Kolloquium auf zentrale Bereiche des beruflichen Handelns und ist so auszurichten, dass die Fähigkeit zur Auseinandersetzung mit beruflichen Situationen theoriegeleitet nachgewiesen werden kann.