5. Aufgaben des Seminarleiters oder der Seminarleiterin

5.1

Der Seminarleiter oder die Seminarleiterin legt für jeden Seminarteilnehmer und jede Seminarteilnehmerin einen Seminarbogen an. Der Seminarbogen weist die dienstliche Verwendung und die Leistungen während des Vorbereitungsdienstes aus. Der Seminarbogen ist nicht Bestandteil des Personalaktes. Er gehört zu den Prüfungsakten. Der Seminarbogen wird für die Zeit des Vorbereitungsdienstes beim Seminarleiter oder der Seminarleiterin und nach Ablegung der II. Staatsprüfung (Qualifikationsprüfung) der Förderlehrer und Förderlehrerinnen bei der Regierung aufbewahrt.

5.2

Zur Beratung des Förderlehreranwärters oder der Förderlehreranwärterin führt der Seminarleiter oder die Seminarleiterin Unterrichtsbesuche durch. Im zweiten Jahr des Vorbereitungsdienstes sind bis zum Zeitpunkt der Ankündigung des praktischen Teils der Prüfung mindestens zwei Beratungsbesuche durchzuführen. Die Festlegungen und Beratungsinhalte bei Schulbesuchen werden im Seminarbogen festgehalten.