Rahmenprogramm für den Vorbereitungsdienst der Förderlehrer und Förderlehrerinnen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 6. Februar 2013, Az. IV.3-5 S 7121-4b.1800

(KWMBl. S. 90)

2233.1-K

Rahmenprogramm für den Vorbereitungsdienst der Förderlehrer und Förderlehrerinnen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums

für Unterricht und Kultus

vom 6. Februar 2013 Az.: IV.3-5 S 7121-4b.1800

1. Ziele des Vorbereitungsdienstes

1.1

Zielsetzung des Vorbereitungsdienstes ist es, der Förderlehreranwärterin und dem Förderlehreranwärter die Qualifikation für das Förderlehreramt mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene zu vermitteln. Durch eigene Unterrichtstätigkeit, durch Hospitation, durch die Zusammenarbeit mit den Klassenlehrkräften sowie durch die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen soll die Förderlehreranwärterin oder der Förderlehreranwärter in die Lage versetzt werden, die förderlehrerspezifischen Aufgaben qualifiziert und umfassend zu erfüllen.

1.2

Die Ausbildung umfasst allgemeine, erziehungswissenschaftliche, schulpädagogische, schulpsychologische und fachspezifische Inhalte und Kompetenzbereiche, die den Förderlehreranwärter und die Förderlehreranwärterin zur Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben befähigen.

2. Gliederung des Vorbereitungsdienstes

2.1

Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in zwei Ausbildungsabschnitte, die jeweils ein Schuljahr umfassen.

2.2

Es wird wöchentlich ein Seminartag durchgeführt.

2.3

Die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen hospitieren vor allem in den Klassen, aus denen sich die Fördergruppen zusammensetzen.

3. Inhalte und Kompetenzbereiche der Ausbildung

Das im Folgenden dargestellte Rahmenprogramm ist die Basis für die Ausbildung in zwei Seminarjahren.

Die Seminarleiterinnen und Seminarleiter erarbeiten auf der Grundlage des vorgegebenen Rahmenprogramms einen Jahresarbeitsplan. Der Jahresarbeitsplan wird jedem Seminarteilnehmer und jeder Seminarteilnehmerin zu Beginn des Seminarjahres ausgehändigt.

3.1 Inhalte

3.1.1 Didaktik und Methodik der Arbeit der Förderlehrkräfte in Grund- und Mittelschule

– Deutsch

Schriftspracherwerb und Schrift – Sprechen und Zuhören – Schreiben und Rechtschreiben – Sprache und Sprachgebrauch – Lesen und Medien

Legasthenie und Lese-Rechtschreibschwäche

– Mathematik

Zahlen und Operationen – Raum und Form – Größen und Messen – Sachbezogene Mathematik und Stochastik

prozessbezogene Kompetenzen

Rechenschwäche

– Deutsch als Zweitsprache

Lexik und Syntax

Lernfelder in Grund- und Aufbaukurs

3.1.2 Schulische Konzepte

– inklusive Formen

– jahrgangskombinierte Klassen

– Ganztagsklassen

3.1.3 Schulrecht und Schulkunde

– rechtliche Grundsätze für Bildung und Erziehung

– Gliederung des Bildungssystems; Bildungswege

– rechtliche Ordnung des Schulbetriebs

– rechtliche Ordnung von Unterricht und Erziehung

– Rechte und Pflichten der Schüler

– Rechte und Pflichten der Förderlehrkräfte

– Kooperation von Schule und Erziehungsberechtigten

– Kooperation mit schulischen und außerschulischen Bildungs- und Betreuungseinrichtungen

3.1.4 Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung

– Begründung und Rechtfertigung öffentlicher Herrschaftsgewalt

– die politische Ordnungsform der Bundesrepublik Deutschland und des Freistaates Bayern

– kritische Auseinandersetzung mit anderen politischen Ordnungsideen der Gegenwart

– der politische Prozess in der parlamentarischen Demokratie am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

3.2 Kompetenzbereiche

3.2.1 Erziehen

– Werthaltungen anbahnen und vorleben

– erzieherisch wirksam handeln

– soziales Lernen grundlegen und weiterentwickeln

– eigenverantwortliches Handeln und Urteilen fördern

– präventiv handeln und auf Störungen sowie Verhaltensauffälligkeiten adäquat reagieren

3.2.2 Unterrichten

– individuelle Lernvoraussetzungen und Lernprozesse kontinuierlich erfassen und dokumentieren sowie reflektiert konkrete Fördermaßnahmen ableiten

– pädagogisch und lernpsychologisch fundierten Förderunterricht sach- und fachgerecht planen und gestalten

– Übungsgrundsätze berücksichtigen, kompetenzfördernde Aufgaben und lernerfolgssichernde Maßnahmen einsetzen

– selbstgesteuertes, selbstverantwortetes Lernen durch zielgerichtete Methodenauswahl fördern

– zur Reflexion von Lernprozessen anregen

3.2.3 Fördern und beraten

– auf der Basis von kontinuierlicher Lernstandsdiagnose und Schülerbeobachtung passgenaue Förderpläne entwickeln

– individuelle Leistungsentwicklung begleiten

– Schülerinnen und Schüler mit Lern- und Verhaltensschwierigkeiten sowie besonderen Begabungen fördern und beraten, auch im inklusiven Umfeld

– mit Lehrkräften, Mobilen Sonderpädagogischen Diensten, Schulberatung und Schulsozialarbeit interdisziplinär kooperieren

– mit Erziehungsberechtigten zusammenarbeiten

4. Organisation und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

4.1

Ein Seminarjahr entspricht in seiner Dauer dem Schuljahr. Es wird wöchentlich ein Seminartag durchgeführt. An den Seminartagen sind die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen an ihren Schulen vom Unterricht und von sonstigen Tätigkeiten freigestellt.

4.2

Ein Seminartag dauert fünf Vollstunden. Einmal im Seminarjahr können zwei Seminartage zusammengelegt werden. Inhalte der allgemeinen Ausbildung können während des Vorbereitungsdienstes durch Sonderveranstaltungen ergänzt werden, die auch als ganztägige oder mehrtägige Veranstaltungen durchgeführt werden können.

4.3

Im Mittelpunkt des Seminartages stehen die Inhalte und Kompetenzbereiche. Diese werden auch durch die Mitschau, Analyse und Reflexion von Unterrichtsbeispielen geklärt. Wünschen der Seminarteilnehmern und Seminarteilnehmerinnen wird auf der Ebene des Seminars nach Möglichkeit Rechnung getragen.

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.

6. Sprecher oder Sprecherin der Förderlehreranwärter oder Förderlehreranwärterinnen

6.1

Die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen eines Seminars wählen aus ihrer Mitte mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer eines Seminarjahres einen Seminarsprecher oder eine Seminarsprecherin und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin.

6.2

Die Wahlen werden jeweils innerhalb der ersten sechs Wochen nach Beginn des Schuljahres abgehalten. Sie erfolgen schriftlich und geheim. Die Wahlen sind nur zulässig, wenn mindestens drei Viertel der Wahlberechtigten anwesend sind. Eine Abwahl ist nur einmal während eines Seminarjahres und mit mindestens zwei Drittel Mehrheit der Wahlberechtigten zulässig. Rücktritt oder Abwahl bedingen eine Neuwahl innerhalb von vier Wochen.

7. Besondere Verpflichtungen des Förderlehreranwärters oder der Förderlehreranwärterin

7.1

Jeder Seminarteilnehmer und jede Seminarteilnehmerin hat sich in angemessener Weise auf die Seminartage vorzubereiten. Der Seminarteilnehmer oder die Seminarteilnehmerin erstellt über jede Unterrichtswoche einen Tätigkeitsnachweis in Form eines Wochenplans. Dieser ist dem zuständigen Seminarleiter oder der Seminarleiterin bei Schulbesuchen vorzulegen. Am Ende des Seminarjahres stellt der Seminarleiter oder die Seminarleiterin im Seminarbogen aktenkundig fest, ob der Tätigkeitsnachweis ordnungsgemäß geführt worden ist.

7.2

Die abzuleistenden Hospitationsstunden sind vor allem in den Klassen abzuleisten, aus denen sich die Fördergruppen zusammensetzen. Im Rahmen der Hospitation kann bis zu drei Unterrichtsstunden eigenverantwortlich hospitiert werden. Über die ordnungsgemäße Durchführung der Hospitation führt der Seminarteilnehmer oder die Seminarteilnehmerin einen Hospitationsnachweis. Er dient dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin am Ende des Schuljahres als Grundlage für einen Vermerk im Seminarbogen über die ordnungsgemäße Ableistung der Hospitation.

7.3

Die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen fertigen im ersten Seminarjahr drei, im zweiten Seminarjahr zwei besondere Unterrichtsvorbereitungen an. In diesen Arbeiten sind jeweils drei Fördereinheiten bzw. Unterrichtseinheiten mit Differenzierungsgruppen in Kooperation mit Lehrkräften (s. Dienstanweisung für den Einsatz von Förderlehrern an Volksschulen und Förderschulen, KMBek vom 18. August 1998 (KWMBl I S. 464) Punkt 2.1) darzustellen. Die schriftlichen Darstellungen werden in Anwesenheit des Seminarleiters oder der Seminarleiterin praktisch erprobt.

Schwerpunkte dieser schriftlichen Darstellung sind:

– Hinweise zur jeweiligen Schülergruppe

– diagnosefundierte Aussagen zu individuellen Kompetenzen, auch in den Bereichen Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten

– Förderpläne

– Begründung und Ziele der individuellen Fördermaßnahmen

– Sachanalysen

– Bezüge zum amtlichen Lehrplan und den Bildungsstandards

– didaktisch-methodische Begründung und Darstellung der Fördereinheiten

7.4

Die Seminarteilnehmer und Seminarteilnehmerinnen haben sich nachweislich auf ihren Unterricht vorzubereiten. Diese Unterrichtsvorbereitungen sind beim Schulbesuch dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin vorzulegen.

8. Inkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Elfriede Ohrnberger

Ministerialdirigentin