

# **Vereinbarungen zu Zuständigkeiten und Verfahrensweisen bei Dienstbesprechungen mit Fachleiterinnen und Fachleitern der Zentren für schulpraktische Lehrerausbildung. Beschluss der LDK vom (TT.MM.JJJJ)**

Vor dem Hintergrund der Notwendigkeit einer landesweit einheitlichen Praxis sind die folgenden Vereinbarungen auf der Landesdezentralenkonferenz (TT.MM.JJJJ) getroffen worden. Die ausbildungsfachlichen Dezentralen und Dezentralen werden diese Regelungen zur Wahrung eines landesweit einheitlichen Vorgehens auf Dienstbesprechungen mit dem Leitungspersonal der ZfsL besprechen und auf der Konferenz der Hauptdezentralen und -dezentralen der Bezirksregierungen vorstellen und zu Protokoll geben. zu nehmen

## **1. Zuständigkeit**

Dienstbesprechungen der Fachleiter\*innen dienen der Qualitätsentwicklung der ausbildungsfachlichen Arbeit. Die Teilnahme daran gehört zu den Dienstpflichten der Fachleitungen.

Die Dienstbesprechungen der Fachleiter\*innen innerhalb eines Seminars werden von den Seminarleitungen, die Dienstbesprechungen der Fachleiter\*innen innerhalb eines ZfsL werden von den ZfsL-Leitungen verantwortet. Näheres regelt die Geschäftsordnung der ZfsL.

Dienstbesprechungen von Fachleiter\*innen mehrerer ZfsL liegt in der Zuständigkeit der jeweils für den Regierungsbezirk zuständigen ausbildungsfachlichen Dezentral\*innen. Sie verantworten Themenstellung, und Tagesordnung. Sie sorgen für die Einhaltung der Dienstwege bei der Einladung der Fachleitungen, Protokollierung der Ergebnisse der Dienstbesprechung und Rückführung in die ZfsL.

## **2. Gegenstand der Dienstbesprechungen, Dauer und Einladungsfristen**

Veranstaltungen werden durch die ausbildungsfachliche Aufsicht nur dann genehmigt, wenn die Inhalte der Dienstbesprechung in einem eindeutigen thematischen Zusammenhang mit aktuellen Fragestellungen der Lehrerausbildung stehen. Dienstbesprechungen finden grundsätzlich eintägig statt und sind mit einer Dienstverpflichtung verbunden. Die Dauer von zwei Tagen im Jahr für eine Fachgruppe soll nicht überschritten werden. Ausnahmen regelt die zuständige Bezirksregierung. Anträge müssen zur Genehmigung beim Dezernat 46 grundsätzlich **6 Wochen vor Beginn der Veranstaltung** vorliegen.

## **3. Themenstellung und Tagesordnung**

Die mit der Organisation der Dienstbesprechung beauftragten Fachleitungen legen die Tagesordnung mit einer Begründung der Themenstellung und mit der Angabe des Teilnehmerkreises auf dem Dienstweg dem Dezernat 46 - Lehrerausbildung der zuständigen Bezirksregierung vor.

Anregungen und Wünsche für die Themenstellung von Dienstbesprechungen der Fachleiter\*innen können jederzeit an den zuständigen Ausbildungsdezentralen gerichtet werden. Die ausbildungsfachlichen Dezentralen und Dezentralen unterstützen die Initiativen von Kolleginnen und Kollegen der Dezernate 41-45 und 4 Q zu Dienstbesprechungen für Fachleiterinnen und Fachleiter. Die ausbildungsfachlichen Dezentral\*innen begrüßen eine enge fachliche Zusammenarbeit mit den Fachdezentralen und -dezentralen der Dezernate 41-45 bzw. 4Q.

## **4. Einladung**

Das Dezernat 46 - Lehrerausbildung als das zuständige Dezernat für Dienstbesprechungen von Fachleiterinnen und Fachleitern prüft Themenstellung und Tagesordnung, berücksichtigt die Stellungnahme der Seminarleitung und der Leitung des ZfsL und lädt zur Veranstaltung ein. Die Einladung beinhaltet eine Dienstreisegenehmigung, bei der darauf hingewiesen wird, dass die Genehmigung unter der Voraussetzung erfolgt, dass der Ausfall von Ausbildungsveranstaltungen und Unterricht vermieden wird. Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt auf eigenen Antrag beim zuständigen Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung, falls die Dienstreisegenehmigung keine anderen Hinweise auf die Übernahme der Kosten durch einen anderen Träger enthält.

Soweit die geplante Dienstbesprechung landesweit stattfindet, prüft die angefragte Bezirksregierung die landesweite Notwendigkeit des Vorhabens und bittet anschließend die anderen Bezirksregierungen Dezernat 46 - Lehrerausbildung unter Beifügung der Einladung und der Hinweise auf den einzuladenden Teilnehmerkreis um Einladung und Dienstreisegenehmigung. Eine namentliche Nennung ist nicht erforderlich.

#### **5. Protokollführung**

Grundsätzlich ist erforderlich, dass der benannte Ansprechpartner/die benannte Ansprechpartnerin bei bezirksinternen und landesweiten Dienstbesprechungen spätestens zwei Wochen nach Abschluss der Veranstaltung auf dem Dienstweg ein Ergebnisprotokoll mit einer Anwesenheitsliste vorlegt. Dies wird wiederum dem schulfachlichen Dezernat und ggf. den Dezernaten 46 - Lehrerausbildung der anderen Bezirksregierungen zur Kenntnis gegeben. Inhalte des Protokolls sind im Wesentlichen Vereinbarungen zu Standards in der Lehrerausbildung in dem betreffenden Fach.

