

Informationen zum Ausbildungsbeginn Jahrgang Mai 2025



Archiv:

Alle Broschüren und Seminarbriefe
finden Sie auch unter Logineo LMS.



Seminar für das Lehramt
an Gymnasien und Gesamtschulen



ZfsL Köln
Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung

Organisation der Vereidigung und des Ausbildungsbeginns Jahrgang Mai 2025

Sehr geehrte Damen und Herren,

mit den folgenden Zeilen erhalten Sie einige aktuelle Informationen zu Ihrer Vereidigung und zum Start Ihrer Ausbildung in Köln. Wir freuen uns darauf, Sie am 30.04. kennenzulernen.

Allgemeines Eine Bitte vorab: Aus Ihrem Kreis und dem der Schulen erreichen uns zurzeit sehr viele **Anfragen und Nachrichten**. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir diese nur nach und nach bearbeiten und nicht alle beantworten können. Zudem können wir nicht jeden Eingang individuell bestätigen.

Die **Schulzuweisung** wird Sie voraussichtlich Ende der KW 11 per Post erreichen. Bitte haben Sie etwas Geduld, die Zuweisung selbst, aber auch der Versand sind mit großem Aufwand verbunden.

Wir werden zeitnah einige **Broschüren und Dokumente** zur ergänzenden Vorbereitung veröffentlichen; eine Präsentation mit aktuellen Informationen zum Start Ihrer Ausbildung erreichen Sie [unter diesem Link](#). Darüber hinaus finden Sie wichtige Informationen zur Ausbildung immer auch über unsere Homepage, und zwar im dort verlinkten öffentlichen Bereich von [Logineo NRW LMS](#).

Bitte beachten Sie, dass einige der dort eingestellten Dokumente nur für den *aktuellen* Ausbildungsjahrgang, also Ihre Vorgängerinnen und Vorgänger, gelten. Die für Sie vor der Vereidigung relevanten Unterlagen finden Sie hinter der Kachel „Aktuelles“, sie sind eindeutig benannt.

Vereidigung Im Rahmen der **Vereidigung** erhalten Sie Ihre Ernennungsurkunden, zudem sind einige Formalitäten zu erledigen, die etwas Zeit in Anspruch nehmen werden.

Bitte finden Sie sich am 30.04. zu den unten genannten Zeiten in der

Aula der TH Köln

Ubierring 48, 50678 Köln (Eingang Mainzerstr.)

ein und folgen Sie den Hinweisen vor Ort.

Bringen Sie Ihren Personalausweis und einen Stift
sowie den Antrag auf Nutzung von Office 365 (s.u.) mit.

Der Prozess wird insgesamt ca. 2-3 Stunden in Anspruch nehmen.

Aus organisatorischen Gründen (die Vereidigung des Seminars SF Köln muss nun ebenfalls in der Aula stattfinden) mussten wir den Beginn der Veranstaltung etwas nach hinten verschieben. Wir möchten Sie in alphabetisch sortierten Gruppen einladen, damit wir die Formalitäten zu Beginn gut organisieren können. Sie werden zunächst einige Dokumente entgegennehmen und ausfüllen bzw. unterschreiben, danach einige Informationen zur Ausbildung erhalten, bevor Sie in der Aula vereidigt werden.

Bitte finden Sie sich in der für Sie aufgrund Ihres Nachnamens zutreffenden Gruppe zum jeweiligen Zeitpunkt in der Aula ein.

11:00 Al - Hö

12:00 Ho - Ri

13:00 Ro - Zi

Ausbildung Wie Ihnen bereits bekannt ist, wird Ihre Ausbildung in Teilen an Ihrer Ausbildungsschule, in Teilen am Seminar (in den Kernseminaren und in Fachseminaren) stattfinden. Die **Ausbildung am Seminar** findet in den Fachseminaren dienstags statt (vor- und nachmittags). Die Kernseminare liegen mittwochs nachmittags. Für die Ausbildung am Seminar sind durchschnittlich 7 Wochenstunden vorgesehen. Eine Übersicht über die Seminarzeiten finden Sie auf unserer Homepage.

Die einzelnen Seminarveranstaltungen werden in den vorgesehenen Zeitfenstern (Di/Mi 14tägig) in der Regel in Vollpräsenz, gelegentlich aber auch in Teilpräsenz mit digitalen Anteilen oder digital stattfinden. Dies lässt sich nicht langfristig und zentral planen, zudem kennen wir die genauen Gruppenzusammensetzungen und -größen erst dann, wenn Sie Ihren Dienst angetreten haben. Sie erhalten die diesbezüglichen Informationen so zeitnah wie möglich von Ihren AusbilderInnen. Zu allen anderen Ausbildungselementen (Unterrichtsbesuche, PG usw.) finden Sie die Vorgaben und Absprachen in den Handreichungen und auf unserer Homepage.

Die sogenannte **Startphase** in der ersten Woche Ihrer Ausbildung folgt ausnahmsweise nicht den zeitlichen Vorgaben des regulären Seminarplans. Sie werden am 02.05. an Ihren Ausbildungsschulen sein und dort um 09:00 Ihren Dienst antreten. Andere Absprachen sind möglich, aber nur, wenn Sie von den Schulen diesbezüglich direkt kontaktiert werden. Auch das gemeinsame Ausbildungsprogramm der Schulen und des Seminars für Ihren Jahrgang finden Sie auf unserer Homepage. Jede Schule hat eine/n Ausbildungsbeauftragten bestellt, zu deren Aufgabe die Koordination der Lehrerausbildung innerhalb der Schulen gehört.

Ihr erster Ausbildungstag am Seminar ist der 05.05., er beginnt um 09:00. Vom 05.-07.05. werden Sie ganztägig am Seminar sein, am Montag und Mittwoch im Kernseminar, am Dienstag in den Fachseminaren. Sie werden an diesen Tagen alle Ihre Seminar-ausbilderinnen und -ausbilder kennenlernen und in ersten Sitzungen die Grundlagen der gemeinsamen Arbeit besprechen. In der Folgewoche beginnt dann die Ausbildung nach dem regulären Seminarplan. **Änderungen bleiben möglich!**

30.04.	02.05.	05.05.	06.05.	07.05.	ab 13.05.
Vereidigung ab 11:00	Schule ab 09:00	Kernseminar 09:00-16:00	Fachseminare 08:00-18:45	Kernseminar 09:00-ca. 16:00	regulärer Seminarplan

Organisation Wie oben bereits erwähnt finden Sie in der Anlage einige Dokumente zum Einsatz von Office 365 am Seminar. Nehmen Sie diese bitte zur Kenntnis und bringen Sie den ausgefüllten Antrag zur Vereidigung mit

Bitte senden Sie uns **vor der Vereidigung** außerdem folgende Unterlagen zu (falls noch nicht geschehen):

- eine Kopie (unbeglaubigt) Ihrer 1. Staatsprüfung bzw. Ihres Masterzeugnisses und, falls erforderlich, Ihren Anerkennungsbescheid
- Nachweis der Namensführung, falls Ihr Name bei der 1. Staatsprüfung anders lautete
- vorläufige *Missio/Vocatio* für das Fach ER/KR (kirchliche Unterrichtserlaubnis) bzw. Idschaza oder Bescheinigung des Beirats für den islamischen Religionsunterricht in Nordrhein-Westfalen für das Fach IRU

Mit freundlichen Grüßen



Jens Mettler

(Seminarleitung Gymnasium/Gesamtschule)

Antrag Nutzung von Microsoft 365

Hiermit beantrage ich eine kostenlose Lizenz für Microsoft 365. Mit dem Antrag erkläre ich mich einverstanden, dass die folgenden Daten für die Lizenzvergabe genutzt werden:	
Nachname:	
Vorname:	
private E-Mail-Adresse:	
Die dienstliche E-Mail-Adresse wird aus dem uns vorliegenden Datensatz gemäß der folgenden Syntax generiert: vorname.nachname@zfsl-k.de	
Schulform/en am Zfsl Köln (SF, GyGe, BK, G, HRSGe)	
<p>Hinweise zum Datenschutz (siehe zusätzlich Nutzungsordnung):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die Plattform Microsoft 365 unterliegt dem europäischen Datenschutzrecht, das mit dem deutschen Datenschutzrecht vergleichbar ist. Dieser Speicherort ist derzeit jedoch nicht zur Speicherung personenbezogener Daten in unserem dienstlichen Arbeitsumfeld zugelassen. – Die unverschlüsselte Speicherung und der Versand personenbezogener Daten in Microsoft 365 sind daher nicht erlaubt. Für die im Ausbildungskontext besonders relevanten Anwendungsfälle (z.B. Verwaltung von Schülerdaten, Erstellung von Beurteilungen) benutzen Sie bitte weiterhin die hier üblichen und erforderlichen Schutzmaßnahmen, insbesondere Verschlüsselungen. 	
Die Hinweise zum Datenschutz, zum Urheberrechtsschutz (siehe Nutzungsordnung) und die weiteren Hinweise in der Nutzungsordnung habe ich erhalten und verstanden. Ich erkläre hiermit, diese uneingeschränkt zu beachten. Ich verpflichte mich, das mir zugeteilte Erstpasswort innerhalb einer Woche zu verändern. Mir ist bekannt, dass die Nutzung der Plattform im beruflichen und privaten Kontext unter Beachtung entsprechender Datenschutzmaßnahmen (z.B. darf der Zugriff auf dienstliche Daten nur für den/die Unterschreibende/n möglich sein) zugelassen ist. Mir ist bekannt, dass mein Account und alle Daten von der Plattform vier Wochen nach Beendigung des Dienstverhältnisses am Zfsl Köln gelöscht werden.	
Datum	Unterschrift
<p>Bitte senden Sie per E-Mail eine ausgefüllte und unterschriebene Kopie des Antrages als PDF-Datei an Ihre Seminarverwaltung oder geben Sie diese im Rahmen der Vereidigung ab.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Die unterschriebene Kopie Ihres Antrages verbleibt in der Seminarverwaltung. Die Nutzungsordnung und das Anschreiben verbleiben bei Ihnen. – Nach erfolgter Antragstellung erhalten Sie von Ihrem/Ihrer zuständigen Admin oder von der Verwaltung die Zugangsdaten. 	

Nutzung von Microsoft 365/Teams

Liebe Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter,
liebe Lehrerinnen und Lehrer in Ausbildung,

das Lehren und Lernen mit digitalen Medien sowie die Förderung von Medienkompetenz sind zentrale Themen in der Lehrer:innenausbildung. Neben einer modernen medialen Ausstattung mit digitalen Endgeräten bedarf es auch geeigneter Software, um neue Lern- und Arbeitsformen zu erproben. Ein Produkt, mit dem sich eine Vielzahl von Lernszenarien abbilden lassen, ist Microsoft 365. Hinter dieser Bezeichnung verbirgt sich ein ganzes Bündel einzelner Softwareprodukte, angefangen bei den klassischen Office Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) bis hin zu Programmen, mit denen sich kollaborative Arbeitsformen realisieren lassen (Teams, OneNote, Forms...).

Am ZfsL Köln wird in allen Seminaren mit Microsoft 365 gearbeitet. Sie bekommen für die Zeit Ihrer Ausbildung auf Antrag die Lizenz für ein kostenloses Microsoft-365-Paket zur Verfügung gestellt. Mit Beendigung der Ausbildung am ZfsL endet auch die Lizenzberechtigung.

Die Antragstellung ist selbstverständlich freiwillig.

Der zugrunde liegende Lizenzvertrag sieht vor, dass alle berechtigten Nutzer:innen eine Online-Version von Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint...) nutzen können und dazu einen eigenen Zugang erhalten. Enthalten ist auch ein OneDrive Cloud-Speicher von 100 GByte. Teams, OneDrive und OneNote können auch als App kostenlos genutzt werden.

Dienstliche Kommunikation

- Die App „Teams“ unterstützt die Kommunikation, Kooperation und Kollaboration und wird in unterschiedlichen Ausbildungszusammenhängen sowie in der dienstlichen Kommunikation vorrangig genutzt.
- Microsoft 365 beinhaltet eine persönliche dienstliche E-Mail-Adresse, die folgender Syntax folgt: vorname.nachname@zfsL-k.de
- Hiermit steht Ihnen eine dienstliche E-Mail-Adresse zur Verfügung, die eine professionelle Außenwirkung unterstützt und eine klare sowie datenschutzgerechte Trennung von privater und beruflicher Korrespondenz ermöglicht.
- **Mit Ihrem ANTRAG für eine Microsoft 365 Lizenz verpflichten Sie sich – neben der Einhaltung der datenschutz- und urheberrechtsrelevanten Richtlinien und der NUTZUNGSORDNUNG – zur Nutzung dieser E-Mail-Adresse. Vom ZfsL werden Sie über diese E-Mail-Adresse angeschrieben.**

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Ingo Schaub

Leitender Direktor

Nutzungsordnung für MICROSOFT 365 am ZfsL Köln

1. Geltungsbereich

Nachfolgende Nutzungsordnung gilt für die Benutzung von MICROSOFT 365 durch

- Leiterin/Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Köln
- Seminarleitungen
- Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder
- Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter, Lehrkräfte in Ausbildung, im Anpassungslehrgang, in der pädagogischen Einführung,
- Verwaltungskräfte des ZfsL Köln

2. Einsatzbereich

MICROSOFT 365 steht den zugangsberechtigten Personen für dienstliche und private Zwecke zur Verfügung. Es ist ausdrücklich untersagt, personenbezogene Daten z.B. Notenlisten unverschlüsselt in der MICROSOFT 365 Cloud zu speichern und zu verarbeiten.

3. Beachtung geltender Rechtsvorschriften

Die gesamte Rechtsordnung, insbesondere Bestimmungen des Datenschutzrechts (siehe hierzu <https://www.schulministerium.nrw.de/themen/recht/datenschutz-im-schulbereich>), des Urheberrechts, des Jugendschutzrechts und des Strafrechts, bildet bei der Nutzung der einzelnen Funktionen von MICROSOFT 365 den gesetzlichen Rahmen.

Insbesondere ist es verboten, pornographische, gewaltdarstellende oder -verherrlichende, rassistische, menschenverachtende oder denunzierende Inhalte über MICROSOFT 365 zu verbreiten oder solche Inhalte darin zu speichern.

Bei der Verwendung urheberrechtlich geschützten Materials sind die Lizenzbedingungen zu beachten. Ohne Besitz der entsprechenden Nutzungsrechte ist eine Speicherung oder Verbreitung geschützter Materialien untersagt. Das Recht am eigenen Bild ist zu beachten.

Die Urheberrechte an Inhalten, die Nutzerinnen und Nutzer eigenständig erstellt haben, bleiben durch eine Ablage oder Bereitstellung in MICROSOFT 365 unberührt.

4. Passwortschutz

Zur Nutzung von MICROSOFT 365 ist eine individuelle Anmeldung mit Benutzernamen und Passwort erforderlich.

Die Passwörter sind vertraulich zu behandeln und zu ändern, wenn die Vermutung besteht, dass ein Passwort anderen Personen bekannt geworden ist. Das Arbeiten in MICROSOFT 365 unter einem fremden Zugang ist nicht gestattet.

Nach Beenden der Nutzung von MICROSOFT 365 haben sich Nutzerinnen und Nutzer vom System abzumelden.

5. Spamfilter und Virenschutz

Die bei der Nutzung des E-Mail-Postfachs anfallenden Verkehrsdaten werden in Anlehnung an die im Telekommunikationsgesetz verankerte Analyse und Korrektur technischer Störungen zur Gewährleistung der Systemsicherheit (§ 100 Absatz 1 und 2 TKG) verarbeitet.

- a. Durch eine zentrale Spamfilterung können Spam-Mails erkannt werden, indem auf den eingehenden E-Mail-Verkehr zugegriffen wird. Erkannte Spam-Mails werden im Betreff markiert und an die Empfänger weitergeleitet. Diese haben sorgfältig zu prüfen, inwieweit es sich tatsächlich um eine Spam-Nachricht handelt. Ist dies zutreffend, sollte diese unverzüglich gelöscht werden und der Erhalt derartiger E-Mails möglichst unterbunden werden.
- b. Liegen konkrete Anhaltspunkte dafür vor, dass eine E-Mail Schadsoftware enthält, so wird diese automatisiert herausgefiltert und untersucht. Bestätigt sich der Verdacht, findet eine Weiterleitung an die Empfänger nur statt, wenn zuvor die entsprechenden Teilinhalte oder Anlagen entfernt wurden und Störungen oder Schäden durch die Weiterleitung ausgeschlossen werden können.

6. Zuwiderhandlungen

Die Leiterin/der Leiter des ZfSL behält sich das Recht vor, im Falle von Verstößen gegen diese Nutzungsbedingungen den Zugang zu einzelnen oder allen Bereichen innerhalb von MICROSOFT 365 zu sperren.

Die Durchführung weiterer dienstrechtlicher Maßnahmen bleibt hiervon unberührt.

7. Einwilligungserklärung

Die Nutzung von MICROSOFT 365 ist freiwillig. Durch Anerkennung dieser Nutzungsordnung willigen Sie in die Nutzung von MICROSOFT 365 ein.

Die Einwilligung kann mit Wirkung für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Aus der Verweigerung der Einwilligung oder ihrem Widerruf entstehen keine Nachteile.

Der Widerruf der Einwilligungserklärung führt zur Deaktivierung des Accounts.

Quelle: Verändert nach „Nutzungsbedingungen für die Nutzung der Basis-IT-Infrastruktur LOGINEO NRW“ vom 13.4.2017