


Zertifizierung von Lerntherapeutinnen zum Erwerb des Titels^{*} Integrative Lerntherapeutin /Integrativer Lerntherapeut

Präambel



Der Fachverband für integrative Lerntherapie e. V. (FiL) hat sich in seiner Satzung die Aufgabe gestellt, die „wissenschaftlich fundierte integrative Lerntherapie in Forschung und Praxis zu unterstützen und zu fördern“ (FiL, 2003).

In der Weiterbildungsordnung und den Richtlinien zur Zertifizierung (FiL, WBO, 2003) wurden Qualitätsstandards für die Weiterbildung von integrativen Lerntherapeutinnen aufgestellt sowie Richtlinien zur Zertifizierung von Lerntherapeutinnen gegeben, die ihre Zusatzqualifikation im Modulsystem in Eigenregie erworben haben, d. h. keinen anerkannten Weiterbildungsgang oder -studium absolvierten. Der FiL räumt mit diesem Zertifizierungsverfahren Lerntherapeutinnen die Möglichkeit ein, ihre Zusatzqualifikation gemäß der Weiterbildungsordnung mit dem FiL-Titel nachzuweisen. Dieses Verfahren richtet sich besonders an Lerntherapeutinnen, die über langjährige Berufserfahrung verfügen und Fortbildungen bei unterschiedlichen Anbietern besucht haben. Mit dieser Zertifizierungsmöglichkeit, die im Folgenden geregelt ist, verfolgt der FiL folgende Ziele:

1. die berufliche Kompetenz und langjährige Berufserfahrung von Lerntherapeutinnen, besonders von langjährigen FiL-Mitgliedern, wertzuschätzen und anzuerkennen,
2. Qualitätsstandards für die Qualifikation von Lerntherapeutinnen zu sichern und zu etablieren,
3. die Qualität des lerntherapeutischen Angebots von FiL-Mitgliedern sicherzustellen.

Die Zertifizierung von Lerntherapeutinnen dient der kontinuierlichen Weiterentwicklung des lerntherapeutischen Berufsbildes sowie der beruflichen Weiterentwicklung der „Integrativen Lerntherapeutinnen “.

1. Titel „Integrative Lerntherapeutin “/Integrativer Lerntherapeut “

Der Titel „Integrative Lerntherapeutin “ bzw. „Integrativer Lerntherapeut “ wird an ordentliche FiL-Mitglieder verliehen, die Ihre Qualifikation inhaltlich und formal gemäß der WBO durch einen Bachelor- oder Masterabschluss Lerntherapie, einen zertifizierten Weiterbildungsgang oder im Einzelzertifizierungsverfahren mit Eingangsberatung nachgewiesen haben.

Der Zusatz: Bereich Legasthenie oder Bereich Dyskalkulie dokumentiert ggf. die Festlegung auf einen Bereich.

Das Führen des Titels ist an die ordentliche Mitgliedschaft im FiL gebunden, da mit dem Titel eine Verpflichtung zur regelmäßigen Fortbildung und Supervision verbunden ist, die vom FiL nur bei Mitgliedern gewährleistet werden kann. Das Zertifikat ist dafür auf jeweils vier Jahre befristet und wird bei dem Nachweis der Fortbildungen und Supervisionen (Tabelle in der Anlage) turnusmäßig verlängert.

Alle bisherigen Titelträger (ohne Befristung des Zertifikats) führen ebenfalls eine Fortbildungs- und Supervisionstabelle (Anlage). Ab 2014 werden jährlich 20 Lerntherapeutinnen angehalten, ihre Nachweise einzureichen. Die Auswahl der Mitglieder erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

^{*} Der einfachen Lesbarkeit halber wird entweder die weibliche oder die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind stets beide gemeint!

2. Ablauf der Zertifizierung

2.1 Eingangsberatung

Die Eingangsberatung ist für alle verbindlich, die keine durchgängige Weiterbildung absolviert haben und die Zertifizierung auf dem Weg des Modulsystems in Eigenregie anstreben. Die Eingangsberaterinnen sind FiL-Titelträgerinnen, die für diese Aufgabe eine Fortbildung absolviert haben und an jährlichen Schulungen teilnehmen. Damit wird ein einheitliches Vorgehen angestrebt. Die Zertifizierungsinteressentin kann eine Eingangsberaterin auswählen (Menüpunkt Fort- und Weiterbildung/Unterpunkt Beratung und Supervision: www.lerntherapie-fil.de).

Die Eingangsberaterinnen haben die Aufgabe, die Fortbildungsnachweise gemäß der WBO zu prüfen, ggf. den Fortbildungsprozess zu begleiten und die Zulassung zur Zertifizierung auszustellen. Diese umfasst folgende Unterlagen aus dem Handbuch zur Eingangsberatung:

- EB7_Nachweise.xls
- EB8_Protokoll
- EB9_Zulassung

Die Zertifizierungsinteressentin wird von der Eingangsberaterin mit folgenden Unterlagen über den Zertifizierungsprozess informiert:

- EB9_1AntragUnterlagen (Antragsunterlagen)
- EB8_1Fallbericht (Hinweise zum Verfassen der Fallberichte)
- Z1_Leitfaden (Leitfaden zur Zertifizierung)

2.2 Zertifizierungstermine

Die Zertifizierungstandems veröffentlichen Termine für Zertifizierungstage im Raum Berlin, in Baden-Württemberg (Stuttgart) oder Bayern und im Rheinland (Bonn/Köln) im Infobrief und auf der Website. Darüber hinaus können Zertifizierungen auch flexibel vereinbart werden. Fallen Raum- und Reisekosten an, werden diese auf die Zertifizierungsteilnehmenden zu gleichen Teilen umgelegt.

2.3 Zertifizierungstandems

Die Zertifizierungstandems setzen sich aus Mitgliedern des amtierenden Vorstandes und der Geschäftsführung zusammen. Ein Vorstandsmitglied kann durch ein ehemaliges Vorstands- oder Gremienmitglied ersetzt werden. Die Tandems werden regional gebildet.

2.4 Zertifizierungsantrag

Der Zertifizierungsantrag kann formlos gestellt werden. Er muss mit folgenden Unterlagen/Nachweisen in der Geschäftsstelle gfoehrung@lernfil.de, FiL e.V., Rathausstr. 3b, 14669 Ketzin eingereicht werden:

1. Antrag auf Zertifizierung (formlos mit der Mitteilung, ob das Kolloquium einzeln oder in der 2er Gruppe favorisiert wird)
2. ordentliche Mitgliedschaft
3. Protokoll der Eingangsberatung
4. Excel-Tabelle: Fortbildungsnachweise
5. Zulassung zur Zertifizierung
6. drei Fallberichte (einmal digital/einmal gedruckt)
7. Beschreibung des derzeitigen lerntherapeutischen Arbeitsgebietes
8. Tabellarischer Lebenslauf
9. Verpflichtungserklärung (siehe WBO 2003, S. 13)
10. Überweisungsnachweis der Zertifizierungsgebühr

Möchte die Antragstellerin an einem regionalen Zertifizierungstag teilnehmen, müssen die vollständigen Antragsunterlagen spätestens sechs Wochen vor dem jeweiligen Termin in der Geschäftsstelle vorliegen. Termine und die Bewerbungsfristen werden auf der Website und im Infobrief bekannt gegeben.

2.5 Fallberichte

Die Fallberichte sind neben dem Zertifizierungskolloquium Teil der fachlichen Prüfung, mit der die beruflichen Handlungskompetenzen der integrativen Lerntherapeutin nach den FiL-Standards nachgewiesen werden sollen. Dazu zählt neben lerntherapeutischem Wissen, Methoden und Interventionen zu Diagnose, Beratung, Therapie auch die Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Handelns und der Erfahrungen sowie zur ständigen Kompetenzerweiterung.

Weitere Hinweise zu Inhalt und Form der Fallberichte können dem Dokument EB8_1Fallbericht sowie der WBO, S. 12f entnommen werden.



Die Fallberichte werden von den Mitgliedern des Zertifizierungstandems zunächst unabhängig voneinander anhand von Kriterien geprüft und begutachtet. Danach werden im gemeinsamen Gespräch die Optionen für das weitere Vorgehen festgelegt:

1. Die Antragstellerin kann am Kolloquium teilnehmen oder
2. Ein weiterer oder ein überarbeiteter Fallbericht mit benanntem Schwerpunkt wird angefordert oder
3. Weitere Fortbildungen werden angeraten oder
4. Ein anderes Verfahren, was der Begutachtung der beruflichen Kompetenzen besser entspricht wird bestimmt oder
5. Die Zertifizierung wird zurzeit abgelehnt

In den Fällen 2-4 wird der Antragstellerin das Ergebnis der Begutachtung und die Begründung der Forderung schriftlich mitgeteilt. Nachforderungen oder Wiederholungen im Zertifizierungsprozess sind auch mit höheren Kosten verbunden, die von der Antragstellerin zu tragen sind (siehe 2.8 Gebührenordnung).

2.6 Kolloquium

Das Kolloquium findet in der Regel im Einzelsetting oder in einer Zweiergruppe statt, wird von einem Zertifizierungstandem auf Grundlage der Fallberichte abgenommen und dauert ca. 1 Stunde.

Das Kolloquium endet mit der Verleihung des Titels „Integrative Lerntherapeutin /Integrativer Lerntherapeut “. Kommt der die Zertifizierungskommission zu der Auffassung, dass die Zertifizierung nicht erfolgen kann, muss dies der Antragstellerin begründet sowie aufgezeigt werden, wie und zu welchen Konditionen die Zertifizierung erfolgreich abgeschlossen werden kann.

2.7 Nachzertifizierung für einen weiteren Bereich

Im Falle, dass Titelträger mit der Festlegung auf einen Bereich (siehe Punkt 1.) zu einem späteren Zeitpunkt auch für den zweiten Bereich die Zertifizierung erwerben möchten, müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Formloser Antrag
- FiL-Zertifikat
- Nachweis der entsprechenden Fortbildungen (240 UE Fachdidaktik Deutsch bzw. Mathematik)
- Ein Fallbericht mit entsprechendem Schwerpunkt

2.8 Zertifizierung von Mitgliedern ohne Hochschulabschluss

Für ordentliche Mitglieder ohne Hochschulabschluss ist für die Titelvergabe zusätzlich zu den Fallberichten eine wissenschaftliche Hausarbeit im Umfang von ca. 40 Seiten erforderlich. (siehe WBO 2003, Punkt 4.1, S. 12)

Diese wird von einer Gutachterin wie folgt betreut und begutachtet:

1. Der Gutachterin wird ein Entwurf (Vorstellung eines Themas, geplante Inhalte/Schwerpunkte, Gliederung, Literaturangaben) im Umfang von max. 2 Seiten (DIN A4) eingereicht.
2. Die Gutachterin gibt telefonisch oder per Mail einmal eine Rückmeldung.

3. Die Gutachterin begutachtet die Arbeit und erteilt die Zulassung zur Zertifizierung oder erteilt weitere Auflagen.

Im Zweifelsfall kann die Gutachterin eine weitere hinzuziehen. Die dadurch entstehenden zusätzlichen Kosten müssen von der Antragstellerin übernommen werden, dies wird jedoch zuvor abgestimmt.

Benötigen die Zertifizierungsinteressierten darüber hinaus Unterstützung beim Verfassen der wissenschaftlichen Arbeit, können in der Geschäftsführung entsprechende Seminarangebote erfragt werden.

2.9 Gebührenordnung

2.9.1 Zertifizierungsgebühr

Die Zertifizierungsgebühr beträgt 400,00 € für das Prüfen und Bewerten der drei Fallberichte, die Vorbereitung und Durchführung des Kolloquiums durch zwei Personen (Zertifizierungsstandem).

Wenn das Interesse einer entsprechenden Anzahl von Antragstellerinnen vorliegt, kann das Kolloquium im 2er-Setting durchgeführt werden, beträgt die Gebühr 250,00 €/TN.

Muss ein weiterer Fallbericht angefordert werden (siehe 2.5.2.), wird für die Bearbeitung ein Betrag von 80,00 € erhoben; für eine evtl. Wiederholung des Kolloquiums 160,00 €.

2.9.2 Kolloquium

Ein Kolloquium gilt verbindlich vereinbart, wenn der entsprechende Antrag mit allen Unterlagen für einen Termin gestellt, die Zertifizierungsgebühr bezahlt und der Termin bestätigt wurde. Danach kann der Termin bis zu sieben Tagen vor dem Termin abgesagt bzw. ein neuer Termin vereinbart werden. Ansonsten wird für einen neuen Termin eine Gebühr von 80,00 € erhoben. Eine Rückzahlung bereits eingezahlter Zertifizierungsgebühren ist ausgeschlossen.

2.9.3 Begutachtung der wissenschaftlichen Arbeit

Für die Betreuung und Begutachtung der wissenschaftlichen Arbeit in der genannten Form erhält die Gutachterin ein Honorar von 300,00 €. Für die evtl. Bearbeitung von Überarbeitungen werden 80,00 € erhoben.

2.9.4 Für eine Nachzertifizierung (siehe Punkt 2.7) wird eine Gebühr von 70 € erhoben.

2.9.5 Zertifikatsverlängerung

Für die Verlängerung des Zertifikats nach vier Jahren beträgt die Gebühr 20,00 €.

Vorstand und Geschäftsführung, November2015