

Verwaltungsleitfaden - ZfsL Struktur - sonstige Zuständigkeiten

Kontakt: Bastionstraße 11-19, 52428 Jülich
 Tel. 02461/99683-0, Fax 02461- 99683-11
 E-Mail: poststelle@zfsL-juelich.nrw.de

Organisation des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL):	
Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL):	Frau Sandra Schoof
Seminarleiterin Gy/Ge: Seminarleiter Sonderpädagogik: Seminarleiterin HRSGe:	Herr Dr. Matthias Henkel Frau Melanie Eler Herr Christoph Backhaus
Verwaltung:	
Zentrale	02461 - 99683-0
Frau Carmen Straußfeld (Gy/Ge)	02461 - 99683-17
Frau Heike Römer (SF)	02461 - 99683-18
Frau Straußfeld (in Vertretung) (HRSGe)	02461 - 99683-16

Vorgesetzter: Die **Leiterin/ der Leiter des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL)** ist die/der Vorgesetzte aller Referendarinnen und Referendare sowie Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter. Die **Seminarleiterinnen und Seminarleiter** sind gleichfalls **weisungsbefugt**.

Dienststelle:

Für Lehramtsanwärterinnen/Lehramtsanwärter:	das Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung (ZfsL)
Für Auszubildende nach OBAS:	die jeweilige Schule
PE-Seiteneinsteiger/innen in der pädagogischen Einführung	die jeweilige Schule
EU-Anpassungslehrgang	ZfsL

Zuständige Behörden:

Ausbildungsbehörde:	Bezirksregierung Köln Kontakt: Bezirksregierung Köln, Dezernat 47.2, 50606 Köln, Tel. 0221/147-0, E-Mail: bezreg-koeln.nrw.de, Homepage: bezreg-koeln.nrw.de Dezernat 23: Beihilfeangelegenheiten Dezernat 46: Ausbildungsdezernat Dezernat 47: Personaldezernat
----------------------------	--

Prüfungsbehörde:	Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen. Kontakt: Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen, Otto-Hahn-Straße 37, 44227 Dortmund, Tel. 0231/936977-0, E-Mail: vorname.nachname@pa.nrw.de, Homepage: www.pruefungsamt.nrw.de
Oberste Dienstbehörde:	Ministerium für Schule und Bildung (MSB) in Düsseldorf. Kontakt: Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen, Völklinger-Straße 49, 40221 Düsseldorf, Tel. 0211/5867-40, E-Mail: poststelle@msw.nrw.de, Homepage: www.schulministerium.nrw.de
Vergütung	Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW Kontakt: Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW, Johannstraße 35, 40476 Düsseldorf, Tel. 0211/6023-01, E-Mail: sh. Homepage unter der Rubrik „Ihre zuständige Sachbearbeitung“, Homepage: lbv.nrw.de

Dokumente zu Beginn der Ausbildung:

ein aktuelles Passbild
zwei Zeugniskopien der Ersten Staatsprüfung/ Master of Education
zwei Kopien des Anerkennungsbescheides, sofern Sie in einem anderen Bundesland als NRW studiert haben

Änderung der Anschrift:

Anschriftenänderungen sind unbedingt in der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich bekannt zu geben (z.B. per E-Mail, durch persönliche Vorsprache). Außerdem sind von der bzw. dem Auszubildenden unverzüglich und auf direktem Weg das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und die Bezirksregierung Köln zu benachrichtigen.

Änderung des Familienstands:

Eine Änderung des Familienstands ist bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich anzuzeigen. Außerdem müssen von der bzw. dem Auszubildenden auf direktem Weg das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und die Bezirksregierung Köln benachrichtigt werden.

Angabe oder Änderung der Telefonnummer/E-Mail-Adresse:

Oftmals ist es erforderlich, Informationen auf einem verkürzten Kommunikationsweg weiterzugeben. Daher ist es wichtig, dass Sie Ihre Telefonnummer, ggf. Mobilfunknummer und Ihre E-Mail-Adresse in der Verwaltung des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich bekannt geben. Ihre Kommunikationsdaten sollten immer auf einem aktuellen Stand sein. Daher ist es wichtig, dass sie bei Änderungen die Verwaltung entsprechend unterrichten.

Änderung des Namens:

Bei einer Namensänderung (z.B. aufgrund von Eheschließung) ist von der bzw. dem Auszubildenden die entsprechende Urkunde (z.B. Heiratsurkunde, Auszug aus dem Familienbuch) in der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich vorzulegen.

Des Weiteren sind von der bzw. dem Auszubildenden auf direktem Weg das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und die Bezirksregierung Köln zu benachrichtigen.

Ausbildungsbescheinigung:

Sollten Sie eine Ausbildungsbescheinigung (z.B. zwecks Vorlage bei Behörden, Büchereien, öffentlichen Einrichtungen) benötigen, so wenden Sie sich hierzu bitte an die Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich.

Beihilfe:

Antragsformulare können im Internet unter www.beihilfe.nrw.de – Rubrik Formulare – heruntergeladen werden. Außerdem wird mit jedem Beihilfebescheid ein teilweise ausgefülltes Antragsformular zugesandt.

Alle Anträge, Belege und sonstigen Schriftverkehr müssen Sie an folgende Anschrift senden:

Zentrale Scanstelle Beihilfe, 32746 Detmold.

Sämtliche Unterlagen werden elektronisch erfasst und dann der Bezirksregierung Köln zwecks weiterer Bearbeitung zur Verfügung gestellt.

Es sind ausschließlich Zweitschriften oder Kopien einzureichen. Die Unterlagen werden nicht zurückgesandt, sondern nach abgeschlossener Bearbeitung vernichtet. Kopien sind nur einseitig zu erstellen, wobei auf jedem Blatt nur ein Beleg (z.B. Rezept) kopiert werden darf.

Die Belege sind dem Antrag lose beizufügen. Belege dürfen nicht an den Antrag geheftet, geklammert oder geklebt werden.

Bei Ehegatten mit jeweils eigenem Beihilfeanspruch sind Beihilfeanträge in separaten Umschlägen einzureichen. Ebenso sollten Anfragen, Widersprüche u.ä. mit separater Post an die Scanstelle gesandt werden.

Bei Auslandsrechnungen ist dem Beihilfeantrag eine Kopie des Erstattungsnachweises der Krankenversicherung (ggf. Auslandskrankenversicherung, z.B. ADAC) beizufügen.

Die Angabe der Dienststellennummer im Antragsformular ist entbehrlich.

Weitere beihilferechtliche Informationen erhalten Sie im Internet unter www.bezreg-koeln.nrw.de/beihilfe.

Bezüglich des Scanverfahrens können Ihre Fragen unter der Hotline 0211/837-1844 (montags bis donnerstags von 08:00 bis 18:00 Uhr) beantwortet werden.

Beratungsangebote außerhalb des Seminars

Der Personalrat bei der Bezirksregierung Köln steht den Auszubildenden mit gewählten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zur Seite. Darüber hinaus gibt es eine Schwerbehindertenvertretung für Lehrerinnen und Lehrer aller Schulformen im Regierungsbezirk Köln, die bei Bedarf informiert, unterstützt und sich für deren Interessen einsetzt.

Dienstunfall:

Dienstunfälle (= sowohl in der Schule als auch im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung) von Referendarinnen bzw. Referendaren sowie von Lehramtsanwärterinnen- und Lehramtsanwärter sind in der Verwaltung zu melden. Dort ist ein entsprechendes Formular auszufüllen. Dieses wird auf dem Dienstweg an die Bezirksregierung Köln weitergeleitet.

Dienstweg:

In allen dienstlichen Angelegenheiten ist der Dienstweg unbedingt einzuhalten. Eingaben, Meldungen etc. an die v.g. Behörden sind der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Jülich (ZfsL) Jülich vorzulegen.

Elternzeit:

Grundsätzlich können alle LAA Elternzeit beantragen, die ein Kind unter drei Jahren haben oder Adoptiv-/ Pflegekinder betreuen. Der Antrag muss spätestens 6 Wochen vor Inanspruchnahme gestellt werden. Entsprechende Formulare stehen auf der Homepage der Bezirksregierung Köln (http://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/service/formulare/ueberblick04/index.html) zum Download bereit oder sind in der Verwaltung erhältlich.

Freistellung von Seminarveranstaltungen:

Auf Antrag können Sie sich maximal zwei Mal für schulische Veranstaltungen von den Seminarveranstaltungen befreien lassen (z.B. Teilnahme an Konferenzen, Fortbildungen etc.). Das entsprechende Formular finden Sie auf der Homepage des Seminars.

Krankmeldung:

Bei einer Erkrankung an Schultagen oder am Seminartag ist umgehend eine schriftliche Krankmeldung per Email oder eine telefonische Krankmeldung bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich erforderlich (Telefon-Nr. – siehe oben). Die Schule ist ebenfalls durch Sie zu informieren. Dauert die Krankheit mehr als zwei Kalendertage, so ist spätestens am dritten Kalendertag ein ärztliches Attest gerne vorab als Anlage einer Email und dann im Original bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) vorzulegen. Dieses muss auch die ersten beiden Tage umfassen.

Küchennutzung durch die Auszubildenden

In den Etagen 1 und 3 des ZfsL können die Auszubildenden eine Küche nutzen. Zur Küchennutzung gehört zwingend das Ein- und Ausräumen der Spülmaschinen. Lebensmittel in den Kühlschränken dürfen nicht über den Seminartag hinaus gelagert werden. Auf der Etage 2 befindet sich ein Getränke- und Snackautomat.

Mehrarbeit:

Über die Ausbildung hinausgehender selbstständiger zusätzlicher Unterricht kann Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern mit ihrer Zustimmung übertragen werden; bis zum erfolgreichen Ablegen der Unterrichtspraktischen Prüfungen jedoch nur im Umfang von bis zu drei Wochenstunden. Ausbildung und Prüfung haben Vorrang vor der Erteilung zusätzlichen Unterrichts. (OVP 2016, § 11)

Mitteilungspflicht:

Bei Änderungen persönlicher Art z.B. Änderung des Familienstandes, der Wohnungsanschrift etc. hat die Lehramtsanwärterin bzw. der Lehramtsanwärter wie folgt zu verfahren:

Änderungen des Familienstandes (Eheschließung, Scheidung, Geburt eines Kindes, Tod des Ehegatten oder Kindes) sind dem LBV auf dem Dienstweg bekannt zu geben. Beglaubigte Urkunden sind jeweils beizufügen.

Jede Änderung der Anschrift ist von der Lehramtsanwärterin und dem Lehramtsanwärter der Ausbildungsschule und dem LBV direkt und der Bezirksregierung Köln auf dem Dienstweg mitzuteilen. Von Änderungen des Überweisungsweges (z. B. Wechsel des Geldinstitutes) ist das LBV direkt in Kenntnis zu setzen. Änderung der Telefonnummern müssen dem ZfsL umgehend bekannt gegeben werden.

Bei einem Wohnungswechsel ins Ausland (z.B. in die Niederlande) ist das Seminar vor dem Umzug zu verständigen.

Mutterschutz:

Im Falle einer Schwangerschaft ist Folgendes zu beachten:

- Informieren Sie Ihren Arzt/ Ihre Ärztin darüber, welchen Beruf Sie ausüben.
- Lassen Sie sich eine Schwangerschaftsbescheinigung ausstellen. Der voraussichtliche Geburtstermin muss ersichtlich sein.
- Bitte melden Sie sich noch am gleichen Tag persönlich im ZfsL (Schwangerschaftsbescheinigung nicht vergessen!).
- Informieren Sie Ihre Ausbildungsschule über die Schwangerschaft.

Anschließend wird die Seminarleitung ein Beschäftigungsverbot aussprechen (Achtung: Seminarveranstaltungen müssen weiterhin wahrgenommen werden. Das Beschäftigungsverbot betrifft alle Tätigkeiten an der Schule).

Das ZfsL macht eine Meldung an die Bezirksregierung Köln und berechnet den Beginn der Mutterschutzfrist anhand des voraussichtlichen Geburtstermins. Schwangere Lehramtsanwärterinnen müssen sodann umgehend einen Termin zur Vorsorgeuntersuchung mit dem zuständigen BAD vereinbaren:

BAD Aachen

Rotter Bruch 6

52068 Aachen

Telefon: 0241/5591800

Telefax: 0241/55918010

Über die Seminarleitung erfahren Sie, ob Sie wieder an der Schule tätig werden dürfen.

In den letzten 6 Wochen vor der Entbindung dürfen Lehramtsanwärterinnen nach §2 Abs.2 der Verordnung über den Mutterschutz für Beamtinnen im Lande NRW (MuSchVB) vom 4.7.1968 (SGV.NW.20303) – nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass sie sich zur Dienst- und Arbeitsleistung ausdrücklich bereit erklären. Die Erklärung kann jederzeit widerrufen werden. Nach § 4 Abs. 1 (MuSchVB) dürfen junge Mütter in den ersten 8 Wochen nach der Entbindung nicht zur Dienstleistung herangezogen werden. Diese Frist verlängert sich bei Früh- und Mehrlingsgeburten auf 12 Wochen. Bei früheren Entbindungen verlängern sich die 8 Wochen zusätzlich um den Zeitraum, der nach §2 (2) MuSchVB nicht vorher in Anspruch genommen werden konnte.

Nebentätigkeit:

Anträge auf Nebentätigkeit sind direkt in der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich vorzulegen. Ein entsprechendes Formular finden Sie als Download unter folgendem Link:

http://www.schulministerium.nrw.de/STS_Seminare/JUE/Formulare/index.html

oder in der Homepage des ZfsL.

Niederkunft:

Bei Niederkunft ist eine Geburtsurkunde des Kindes (bzw. bei Mehrlingsgeburten der Kinder) in der Verwaltung des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich vorzulegen.

Über die Niederkunft ist gleichfalls das Landesamt für Besoldung und Versorgung zwecks Neuberechnung zu informieren.

Parken am ZfsL:

Bitte nutzen Sie die im Stadtgebiet für den Innenstadtbereich ausgeschilderten Parkplätze.

In den Nebenstraßen rund um das ZfsL ist Parken mit Parkscheibe möglich, bitte achten Sie auf das Zeitfenster. Die Nutzung der Parkplätze hinter dem Gebäude ist **nicht** gestattet.

Prüfungspläne:

Ihre Wunschprüfungstermine sowie die von Ihnen ausgewählte bekannte Seminarausbilderin bzw. der von Ihnen ausgewählte bekannte Seminarausbilder müssen fristgerecht in der Verwaltung des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung bekannt gegeben werden. Der Abgabetermin hierfür wird Ihnen rechtzeitig über Ihre Kernseminarleitung mitgeteilt.

Sobald die Prüfungstermine inkl. Seminarausbilderinnen bzw. Seminarausbilder vom Prüfungsamt genehmigt wurden und die Bestellung des Prüfungsausschusses erfolgte, erfolgt auch der Aushang des Prüfungsplanes an der Informationstafel Ihres jeweiligen Lehramtes.

prüfungsrelevante Vordrucke:

Der Antrag „Unterrichtspraktische Prüfungen (Themenmitteilung gem. § 34 Abs. 4 OVP) ist in 4facher Ausfertigung 14 Tage vor dem Prüfungstermin (= 2. Staatsexamen) bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) einzureichen. Das Formular steht als Download auf der Homepage des Prüfungsamtes zur Verfügung

(Link: <http://www.pruefungsamt.nrw.de/Formulare/index.html>)

Der Antrag „Unterrichtspraktische Prüfungen (Dauer der unterrichtspraktischen Prüfung – Verlängerung von 45 auf 60 Minuten) ist in 4facher Ausfertigung spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin (= 2. Staatsexamen) bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) einzureichen. Das Formular steht als Download auf der Homepage des Prüfungsamtes zur Verfügung. Link s.o. Eine Begründung ist beizufügen!

Der Antrag, in der Unterrichtspraktischen Prüfung von der Regelung hinsichtlich der Lerngruppen abzuweichen, ist in 4facher Ausfertigung spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin (= 2. Staatsexamen) bei der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) einzureichen. Das Formular steht als Download auf der Homepage des Prüfungsamtes zur Verfügung. Link s.o. Eine Begründung ist beizufügen!

Rauchverbot im ZfsL:

Im gesamten ZfsL-Gebäude herrscht ein **absolutes** Rauchverbot. Ein Raucherbereich befindet sich im Innenhof hinter dem Gebäude.

Schwangerschaft:

Stellt der Arzt/ die Ärztin bei Ihnen eine Schwangerschaft fest, so ist der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich ein entsprechendes Attest vorzulegen. Die weiteren Schritte erfolgen dann über die Dienststelle, die Verwaltung im ZfsL. Hinsichtlich der weiteren Vorgehensweise im Rahmen der Gesundheitsvorsorge, Nachweise und amtsärztliche Untersuchung durch B.A.D- können Sie sich gern Auskunft in der Verwaltung einholen.

Sonderurlaub:

Nach der „Verordnung über den Sonderurlaub der Beamten und Richter im Lande NRW“ (SUrlV) ist u. a. eine Beurlaubung auf Antrag, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, möglich. Genehmigungen erteilt die Seminarleitung des jeweiligen Lehramtes. Entsprechende Anträge (Vordrucke) sind auf der Homepage und in der Verwaltung erhältlich. Ausgefüllte Anträge bitte rechtzeitig in der Verwaltung zwecks Einhaltung des Dienstweges abgeben. In dringenden Fällen empfiehlt sich die Rücksprache mit der Leitung des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung oder des Seminars und bei Unterrichtsausfall mit der Schulleitung.

Teilnahme an Schulwanderungen und Schulfahrten:

Schulwanderungen und Schulfahrten werden über die Ausbildungsschule und das Ausbildungsprogramm durchgeführt. Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern wird Gelegenheit gegeben, bei der Begleitung dieser Veranstaltungen Erfahrungen zu gewinnen. Die Teilnahme an einer ein- oder mehrtägigen Schulwanderung oder Schulfahrt beantragen die Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter bei der Seminarleitung. Genehmigt wird die Teilnahme an einer mehrtägigen Veranstaltung während des Vorbereitungsdienstes. Eintägige Schulwanderungen und Schulfahrten werden in der Regel dann genehmigt, wenn sie nicht den Seminartag betreffen. Entsprechende Anträge (Vordrucke) sind auf der Homepage und in der Verwaltung erhältlich.

Themenmitteilung zur UPP:

Die Themenmitteilung zur der unterrichtspraktischen Prüfung (= UPP) ist in 4facher Ausfertigung 14 Tage vor dem Prüfungstermin in der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) einzureichen. Alsdann erfolgt durch die Verwaltung die Einladung des Prüfungsausschusses zur Abschlussprüfung.

Vergütungsbescheinigungen:

Bescheinigungen über die Vergütung kann nur das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (kurz LBV NRW) ausstellen. Adresse: s.o. Bitte geben Sie bei Ihrer Anfrage unbedingt Ihre Personal-Nr. an.

Verkürzung des 18-monatigen Vorbereitungsdienstes:

Gem. § 7 der Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen (Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung – OVP) kann auf Antrag der Vorbereitungsdienst verkürzt oder verlängert werden.

Der Antrag ist in der Verwaltung im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) Jülich einzureichen und wird nach Zustimmung der zuständigen Seminarleiterin bzw. des zuständigen Seminarleiters der Bezirksregierung Köln zur Genehmigung vorgelegt. Das Ergebnis wird Ihnen und dem Prüfungsamt mitgeteilt.



Schlusswort:

Wir hoffen, wir können mit diesem Merkblatt Ihre wichtigsten Fragen klären.

Haben Sie darüber hinaus weiteren Informationsbedarf, Anregungen, Kritik, Probleme, so scheuen Sie sich nicht, uns anzusprechen. Wir sind Ihnen gerne behilflich.

Wir wünschen Ihnen einen erfolgreichen Verlauf Ihrer Ausbildung und viel Spaß an Ihrer Tätigkeit.

Ihr Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung
in Jülich