



Verwaltungsleitfaden - ZfsL Struktur - sonstige Zuständigkeiten

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

Organisation des Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL):	
Leiterin des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL):	Frau Sandra Schoof
Seminarleiter Gy/Ge:	Herr Dr. Matthias Henkel
Seminarleiter Sonderpädagogik:	Herr Heinz Schick
Seminarleiter HRSGe:	Herr Helmut Schneider (kommissarisch)
Verwaltung:	
Zentrale	02461-99683 - 0
Frau Carmen Straußfeld (Gy/Ge)	99683 - 17
Frau Heike Römer (SF)	99683 -18
Frau Straußfeld + Frau Römer in Vertretung (HRSGe)	99683 – 16

Vorgesetzter:

Der Leiter/ die Leiterin des Zentrums für schulpraktische Lehrerausbildung (ZfsL) ist der Vorgesetzte aller Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter.

Die **Seminarleiter** sind gleichfalls **weisungsbefugt**.

Dienststelle:

Für Lehramtsanwärter/Lehramtswärterinnen:	das Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (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 http://lv.bezreg-koeln.nrw.de/telbuch_wissen/telbuch.php 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 D-44227 Dortmund Tel.: 0231-936977 – 0, 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, 50221 Düsseldorf Tel.: 0211/5867-40, E.Mail: poststelle@msb.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, Email: sh. Homepage unter der Rubrik „Ihre zuständige Sachbearbeitung“, Homepage: lbw.nrw.de
B•A•D Gesundheitsvorsorge und Sicherheitstechnik GmbH:	BAD Aachen: Rotter Bruch 6, 52068 Aachen, Telefon: 0241/5591800, Telefax: 0241/55918010 BAD Köln: Ebertplatz 23, 50668 Köln Telefon : 0221 13056130, Telefax : 0221/130561341 https://www.bad-gmbh.de/standorte/

Dokumente zu Beginn der Ausbildung (sofern noch nicht abgegeben):

ein aktuelles Passbild
zwei Zeugniskopien Ihrer Ersten Staatsprüfung bzw. Masterprüfung
zwei Kopien Ihres Anerkennungsbescheids, sofern Sie in einem anderen Bundesland als NRW studiert haben.

Änderung der Anschrift:

Anschriftenänderungen sind unbedingt per Email in der Verwaltung im ZfsL Jülich bekannt zu geben

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 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 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 ZfsL Jülich vorlegen.

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 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 zur einseitrißg 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:

Die Personalräte bei der Bezirksregierung Köln stehen den Auszubildenden mit gewählten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern zur Seite. Darüber hinaus gibt es Schwerbehindertenvertretungen für Lehrerinnen und Lehrer aller Schulformen im Regierungsbezirk Köln, die bei Bedarf informieren, unterstützen und sich für Ihre Interessen einsetzen.

Dienstunfall:

Dienstunfälle (=sowohl in der Schule als auch im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung) von Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärttern sind in der Verwaltung zu melden. Ein entsprechendes Formular finden Sie unter <http://www.zfsl-juelich.nrw.de/Service/index.html>. 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 ZfsL Jülich vorzulegen.

Elternzeit:

Grundsätzlich können alle LAA Elternzeit beantragen, die ein Kind unter drei Jahren haben oder Adoptiv- / Pflegekinder betreuen. Der Antrag muss 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 unter <http://www.zfsl-juelich.nrw.de/Service/index.html> in der Homepage des ZfsL Jülich.

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 ZfsL Jülich.

<http://www.zfsl-juelich.nrw.de/Service/index.html>

Gleichstellung:

Bei Beratungsbedarf zu Fragen der Gleichstellung können Sie sich gerne an die Gleichstellungsbeauftragte des ZfsL Jülich – Frau Katharina Düppers – wenden. Ein Beratungsgespräch kann bei Bedarf vereinbart werden. Beratungsbereiche sind unter anderem:

- Fragen der Vereinbarkeit von Familie und Beruf (u.a. zu Teilzeitbeschäftigung im berufsbegleitenden Vorbereitungsdienst)
- Probleme aufgrund sexueller Belästigung am Arbeitsplatz (nicht als „Beschwerdestelle“ im Sinne des § 13 AGG)

Kontakt: katharina.dueppers@zfsl-juelich.de

Krankmeldung:

Bei einer Erkrankung an Schultagen **und** am Seminartag ist umgehend eine Krankmeldung per Email poststelle@zfsl-juelich.nrw.de bei der Verwaltung im ZfsL Jülich erforderlich. Die Schule ist ebenfalls durch Sie zu informieren.

Dauert die Krankheit mehr als zwei Kalendertage, so ist spätestens am dritten Kalendertag ein ärztliches Attest (=im Original) bei der Verwaltung im ZfsL Jülich vorzulegen. (Gerne vorab als Scan/Anlage einer Email – das Original muss dann nachgereicht werden) Dieses muss auch die ersten beiden Tage umfassen.

Küchennutzung durch die Auszubildenden:

In den Etagen 1 und 3 des ZfsL Jülich 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.

Mehrarbeit:

Über die Ausbildung hinausgehender selbstständiger zusätzlicher Unterricht kann Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtlern 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)

Mittelungspflicht:

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 auf dem Dienstweg mitzuteilen. Von Änderungen des Überweisungsweges (z.B. Wechsel des Geldinstitutes) ist das LBV direkt in Kenntnis zu setzen. Änderungen der Telefonnummern müssen dem ZfsL Jülich 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 Jülich 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 Adressen siehe Blatt "2"

Teilen Sie dem ZfsL Jülich bitte mit, bei welchem BAD Sie einen Termin vereinbart haben. Danke.

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 Landes 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 ZfsL Jülich vorzulegen. Ein entsprechendes Formular finden Sie als Download unter folgendem Link: <http://www.zfsl-juelich.nrw.de/Service/index.html>

Niederkunft:

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

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

Parken am Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung.

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

In den Nebenstraßen rund um das ZfsL Jülich ist Parken mit Parkscheibe möglich, bitte achten Sie auf das Zeitfenster.

Die Nutzung der Parkplätze hinter dem Gebäude **ist nicht gestattet.**

Prüfungspläne:

Ihre Wunschprüfungstermin sowie die von Ihnen ausgewählte bekannte Seminarausbilderin bzw. der von Ihnen ausgewählte bekannt Seminarausbilder müssen fristgerecht in der Verwaltung des ZfsL Jülich 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 erfolge, 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 14 Tage vor dem Prüfungstermin (= 2. Staatsexamen) bei der Verwaltung im ZfsL Jülich einzureichen. Das Formular steht als Download auf der Homepage des Prüfungsamtes zur Verfügung (Link: <http://www.pruefungsamt.nrw.de/Formulare/index.html>)

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

Rauchverbot im Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung Jülich:

Im gesamten Gebäude herrscht ein absolutes Rauchverbote. Ein Raucherbereich befindet sich im Innenhof hinter dem Gebäude. Bitte entsorgen Sie die Zigarettenkippen sachgerecht und werfen Sie diese nicht in den Eingängen auf den Boden. Danke.

Schwangerschaft:

Stellt der Arzt / die Ärztin bei Ihnen eine Schwangerschaft fest, so ist der Verwaltung im ZfsL Jülich ein entsprechendes Attest vorzulegen. Die weiteren Schritte erfolgen dann über die Dienststelle, der Verwaltung im ZfsL Jülich. Hinsichtlich der weiteren Vorgehensweise im Rahmen der Gesundheitsvorsorge, Nachweise und amtsärztliche Untersuch durch B.A.D – Können Sie sich gern Auskunft in der Verwaltung einholen.

Schwerbehinderung/Nachteilsausgleich:

Für schwerbehinderte Menschen gilt nach § 83 SGB IX die Integrationsvereinbarung der Bezirksregierung Köln. (https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/leistungen/abteilung04/47_personalangelegenheiten/schwerbehindertenangelegenheiten/integrationsvereinbarung.pdf)

Sollten Sie Fragen im Zusammenhang mit einer Behinderung haben und/oder planen, einen Antrag auf Anerkennung einer Schwerbehinderung zu stellen, wenden Sie sich bitte vertrauensvoll an Ihre Seminarleitung oder an die Schwerbehindertenvertretung der Bezirksregierung Köln.

Ihre/n Ansprechpartner/in je nach Schulform finden Sie unter:

https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/personalvertretung/schwerbehindertenvertretung.pdf.

Sonderurlaub:

Nach der „Verordnung über den Sonderurlaub der Beamten und Richter im Lande NRW“ (SUrIV) 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 des ZfsL Jülich (Antrag auf Freistellung) erhältlich. Ausgefüllte

Anträge bitte rechtzeitig in der Verwaltung zwecks Einhaltung des Dienstweges abgeben. In dringenden Fällen empfiehlt sich die Rücksprache mit der Leitung des ZfsL Jülich 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 der 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 (Antrag auf Freistellung) sind auf der Homepage erhältlich.

Teilzeit:

Nach § 64 LBG besteht die Möglichkeit, den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu absolvieren. Informationen zu den Bedingungen und zur Antragsstellung erhalten Sie bei der Seminarleitung.

Themenmitteilung zur UPP:

Die Themenmitteilungen zur unterrichtspraktischen Prüfung (=UPP) ist 14 Tage vor dem Prüfungstermin in der Verwaltung im ZfsL Jülich 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 ZfsL Jülich einzureichen und wird nach Zustimmung der zuständigen Seminarleitung der Bezirksregierung Köln zur Genehmigung vorgelegt. Das Ergebnis wird Ihnen und dem Prüfungsamt mitgeteilt.