



## ***Kleines ABC dienstlicher und verwaltungstechnischer Regelungen***

Die nachfolgenden Regelungen betreffen alle Auszubildenden der drei Seminare am ZfsL Hamm. In den Seminaren gibt es darüber hinausgehende das jeweilige Lehramt betreffende Spezifizierungen, die auf den jeweiligen Homepages bzw. über den Arbeitsbereich des BSCW-Servers einsehbar sind. Bitte informieren Sie sich ausführlich über die ausgeführten Inhalte; für über diese hinausgehende Fragen stehen Ihnen die Verwaltungskräfte, die Seminarleitungen und Ihre Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder zur Verfügung.

### ***Inhaltsverzeichnis***

Aktuelle Informationen  
Allgemeine Dienstordnung  
Änderung persönlicher Daten  
Anmeldung zur Prüfung  
Anschrift und Öffnungszeiten  
Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen  
Anstellungsverhältnis  
Amtliche Veröffentlichungen  
Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen  
Bankverbindung  
BASS  
Beihilfe  
Beurlaubungen (Sonderurlaub)  
Dienstort  
Dienstunfähigkeit  
Dienstunfall  
Dienstweg  
Einsatz an einer weiteren Ausbildungsschule  
Erstattung der Kosten für Schulbücher  
Exkursionen, Unterrichtsgänge und Klassenfahrten  
Formulare und Anträge



Geschlechtersensible Sprache  
Gleichstellung von Personen mit einer Schwerbehinderung  
Homepage  
Kündigung des Vorbereitungsdienstes  
Landesamt für Besoldung und Versorgung  
Mitbestimmung  
Nebentätigkeit und nebenamtlicher Unterricht  
Notfall  
Postfach  
Reisekosten  
Schwangerschaft und Elternzeit  
Stadtbüchereien Hamm  
Verkürzung des Vorbereitungsdienstes  
Verlängerung des Vorbereitungsdienstes  
Versetzung an ein anderes Seminar oder eine andere Ausbildungsschule  
Versicherungsschutz  
Vertretungsunterricht und Aufsichten



## ***Aktuelle Informationen***

Aktuelle Informationen und Mitteilungen finden Sie regelmäßig an den Informationstafeln im ZfsL Hamm sowie auf der Webpräsentation des Zentrums für schulpraktische Lehrerbildung Hamm: <http://www.zfsl-hamm.nrw.de/index.html> .

## ***Allgemeine Dienstordnung***

Dieser Erlass regelt die dienstlichen Pflichten der Lehrerinnen und Lehrer sowie der Leitungen von Schule, Seminar und ZfsL. Er beschreibt die Aufgaben, die Verantwortlichkeiten und die Formen der Zusammenarbeit in der Schule, Seminar und im ZfsL.

Sie finden die ADO im Wortlaut unter:

<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/Schulrecht/Dienstrecht/ADO.pdf> .

## ***Änderung persönlicher Daten***

Teilen Sie jede Änderung Ihrer Anschrift oder Ihres Personenstandes (z.B. Eheschließung) unter Beifügung beglaubigter Urkunden der Verwaltung des ZfsL Hamm (für Lehrkräfte nach OBAS und PE: der Verwaltung der Schule und in Kopie der Verwaltung des ZfsL Hamm) mit. Diese leitet die betreffenden Angaben und Urkunden an die personalaktenführende Dienststelle (Bezirksregierung Arnsberg) weiter. Unabhängig davon erfolgen Anzeigen gegenüber dem LBV (Landesamt für Besoldung und Versorgung) unmittelbar durch Sie selbst.

## ***Anmeldung zur Prüfung***

Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt im 7. Monat vor Ende des Vorbereitungsdienstes. Sie erfolgt über ein Formular des Landesprüfungsamtes und ergeht direkt – also nicht auf dem Dienstweg (s.u.) – an das Landesprüfungsamt. Eine Kopie der Anmeldung wird der Verwaltung überreicht, die in Ihrer Prüfungsakte abgeheftet wird. Das Formular sowie weitere Informationen zur Anmeldung unter <http://www.pruefungsamt.nrw.de/AB2/Staatspruefung/OVP2011/index.html> .

## ***Anschrift und Öffnungszeiten***

Die Anschrift des **ZfsL Hamm** lautet:

Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung Hamm

Stadthausstr. 3

59065 Hamm

Tel.: 02381-97383-13



E-Mail: [poststelle@zfsl-hamm.nrw.de](mailto:poststelle@zfsl-hamm.nrw.de)  
Fax: 0211-87565-108104  
Leitung: Dr. Thomas Kratzert (Raum 208)

### **Seminar für das Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen**

E-Mail: [seminar-gyge@zfsl-hamm.nrw.de](mailto:seminar-gyge@zfsl-hamm.nrw.de)  
Tel.: 02381-97383-13  
Leitung: Dr. Thomas Kratzert (Raum 208)  
Verwaltung: Janin Pröhl (Raum 211)

### **Seminar für das Lehramt Grundschule**

E-Mail: [seminar-g@zfsl-hamm.nrw.de](mailto:seminar-g@zfsl-hamm.nrw.de)  
Tel.: 02381-97383-12  
Leitung: Regine Acquistapace (Raum 209)  
Verwaltung: Anna Özturgut-Preis (Raum 210)

### **Seminar für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung**

E-Mail: [seminar-sf@zfsl-hamm.nrw.de](mailto:seminar-sf@zfsl-hamm.nrw.de)  
Tel.: 02381-97383-14  
Leitung: Robert Gräve (Raum 213)  
Verwaltung: Margit Lappe (Raum 212)

### **Öffnungszeiten der Verwaltung:**

- Montag bis Donnerstag von 8.30 bis 11.30 Uhr, 13.30 bis 15.30 Uhr
- Freitag von 8.00 bis 12.00 Uhr
- An den Seminartagen ist die Verwaltung außerhalb der Öffnungszeiten in den Seminarpausen erreichbar.
- Bei Erkrankungen oder Urlaub wird für eine verträgliche Vertretung gesorgt.

## ***Amtliche Veröffentlichungen***

Wie alle Lehrerinnen und Lehrer sind Sie verpflichtet die monatlich erscheinende Veröffentlichung des MSW „SchuleNRW“ zu lesen, in welcher Sie u.a. über rechtliche Neuerungen informiert werden; die Hefte liegen in der Regel im Lehrerzimmer ihrer Schule aus. Bestätigen Sie bitte die Kenntnisnahme gemäß den Regelungen Ihrer Ausbildungsschulen.

## ***Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen***

Die weiblichen Mitglieder der ZfsL-Konferenz haben am 20.03.2015 die Fachleiterin Sabine Schüttauf aus dem Seminar für das Lehramt für sonderpädagogische Förderung als Ansprech-



partnerin für Gleichstellungsfragen gewählt. Sie steht allen Frauen im Kollegium, in der Verwaltung und der Leitung sowie unter den Auszubildenden für Gleichstellungsfragen als Ansprechpartnerin zur Verfügung. Nähere Angaben zum Tätigkeitsfeld s. in der Handreichung des Ministeriums für Schule und Weiterbildung „Gleichberechtigung am Arbeitsplatz. Schule und Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung“, kostenlos herunterzuladen (wie auch weitere Broschüren) als PDF unter <https://broschueren.nordrheinwestfalendirekt.de/broschuerenservice/msw>.

Im ZfsL Hamm nimmt die Ansprechpartnerin für Gleichstellungsfragen insbesondere folgende Aufgaben wahr: Information über die Aufgaben auf zentralen Veranstaltungen der Auszubildenden, Bereitstellung eines Raums für stillende Mütter, ausführliche Thematisierung möglicher sexueller Belästigung am Arbeitsplatz in Seminarveranstaltungen, Gewinnung von Referentinnen bzw. Referenten zu Gender-Fragen, Sensibilisierung für den Umgang mit geschlechtersensibler Sprache.

Frau Schüttauf ist unter folgender Mail-Adresse erreichbar: [schuettauf@zfsl.ham.nw.schule.de](mailto:schuettauf@zfsl.ham.nw.schule.de). In besonders dringenden Fällen kann ein Kontakt mit ihr über die Verwaltungskräfte hergestellt werden.

## ***Anstellungsverhältnis***

Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter erhalten mit der Aushändigung der Ernennungsurkunde das Beamtenverhältnis auf Widerruf, das mit dem Tag der Aushändigung des Zeugnisses der Staatsprüfung am letzten Tag des Vorbereitungsdienstes endet. Eine vorzeitige Entlassung aus dem Vorbereitungsdienst und damit aus dem Beamtenverhältnis auf eigenen Wunsch ist möglich. Wenden Sie sich in diesem Fall an die Leitung des entsprechenden Seminars, die Sie berät, über rechtliche Konsequenzen informiert und alles Weitere veranlasst.

Lehrkräfte nach OBAS oder PE schließen einen Vertrag mit der Ausbildungsschule ab, befinden sich im Angestelltenverhältnis und erhalten in der Regel nach Beendigung ihrer Ausbildung einen unbefristeten Vertrag an ihrer Schule.

Lehrkräfte im EU-Anpassungslehrgang und Fachlehrkräfte schließen einen Vertrag mit dem Land über die Bezirksregierung ab und befinden sich ebenfalls im Angestelltenverhältnis.

## ***Ausbildungs- und Prüfungsverordnungen***

Für alle Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter regelt die OVP (Ordnung des Vorbereitungsdienstes und der Staatsprüfung für Lehrämter an Schulen) Zugang, Ziel, Dauer und Organisation des Vorbereitungsdienstes, besondere Vorschriften für die einzelnen Lehrämter und den Erwerb mehrerer Lehramtsbefähigungen sowie Zweck und Organisation der Staatsprüfung.

Die OVP verweist zur Ausgestaltung der Ausbildung auf weitere Vorgaben: So soll sich die Aus-



bildung am Kerncurriculum sowie an den Richtlinien und Kernlehrplänen bzw. Lehrplänen für die Schule ausrichten.

Für Lehrkräfte in Ausbildung gilt die sog. OBAS (Ordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung von Seiteneinsteigerinnen und Seiteneinsteigern und der Staatsprüfung), für Lehrkräfte, die an der Pädagogischen Einführung in den Schuldienst teilnehmen, ein entsprechender Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, für Lehrkräfte im EU-Anpassungslehrgang die „Anerkennungsverordnung Berufsqualifikation Lehramt“, für bereits im Amt befindliche Lehrkräfte, die den zusätzlichen Erwerb des Lehramts für sonderpädagogische Förderung anstreben, die VOBASOF (Verordnung zur berufsbegleitenden Ausbildung zum Erwerb des Lehramts für sonderpädagogische Förderung) und für die Fachlehrkräfte die „Ordnung der Ausbildung und Prüfung für Fachlehrer an Sonderschulen im Bereich geistig oder körperlich behinderter Schüler und im Bereich der vorschulischen Erziehung von seh- oder hörgeschädigten Kindern (APO/Fachl.SoSch)“.

Sie finden den Wortlaut sämtlicher Rechtsvorgaben unter „Ausbildungsrahmen – Rechtsrahmen“ auf unserer Homepage.

## **Bankverbindung**

Denken Sie daran, Änderungen Ihrer Bankverbindung umgehend dem LBV mitzuteilen.

## **BASS**

Die jeweils aktuelle Ausgabe der „Bereinigten Amtlichen Sammlung der Schulvorschriften“ ist im ZfsL Hamm und in der Schule einzusehen. In ihr sind sämtliche für Ihre Tätigkeit relevanten Rechtstexte versammelt.

## **Beihilfe**

Anträge auf Beihilfe reichen Sie bitte mit den entsprechenden Formblättern bei der Beihilfestelle der Bezirksregierung ein:

Bezirksregierung Arnsberg,  
Dezernat 16,  
59817 Arnsberg

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der BR Arnsberg unter:  
<http://www.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/b/beihilfe/index.php> .

Die von der Bezirksregierung bearbeiteten Beihilfeanträge werden an das ZfsL (für Lehrkräfte nach OBAS und PE: an die Schule) geschickt und in Ihre Postfächer gelegt.



## **Beurlaubungen (Sonderurlaub)**

Die Möglichkeiten und den jeweiligen Umfang von Beurlaubungen aus persönlichen Gründen (z.B. Eheschließung, Todesfall in der Familie u.a.), aber auch aus anderen Gründen regelt die „Freistellungs- und Urlaubsverordnung (FrUrlV)“. Sie finden den Verordnungstext auf der Seite der BR Arnsberg unter <http://lv.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/s/sonderurlaub/index.php>, den Antrag über die Homepage unter „Service – Formulare“.

„Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge kann nicht gewährt werden aus Anlässen wie: Eheschließung, Eheschließung eines Kindes, Silberne Hochzeit, Einsegnung, Erstkommunion, Konfirmation, Umzug aus persönlichen Gründen, Einschulung des eigenen Kindes, Niederkunft der Lebensgefährtin etc.).“

„In begründeten Fällen kann bei Wegfall der Bezüge gem. § 34 Abs. 1 FrUrlV kurzfristige Dienstbefreiung gewährt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Hierzu gehören auch die oben genannten Anlässe wie Eheschließung usw.“ (Verbindliches Informationsblatt der BR Düsseldorf vom 19. Januar 2012)

Da der Vorbereitungsdienst eine Zeit der Ausbildung ist, kann für Fortbildungen, die als Qualifizierungsmaßnahme für examinierte Lehrkräfte gedacht sind, kein Sonderurlaub erteilt werden.

*Zum Verfahren:* Anträge auf Beurlaubung für ganze Tage bei „dringenden persönlichen Angelegenheiten“ und Anträge auf Sonderurlaub aus anderen Gründen legen Sie, nachdem Ihre Schulleitung Ihren Antrag zur Kenntnis genommen und unterschrieben hat, der Leitung des ZfsL Hamm (für Lehrkräfte nach OBAS und PE: der Schulleitung) rechtzeitig, d.h. – wenn vorhersehbar – 2 Wochen vorher, und in der Regel schriftlich zur Genehmigung vor. Pro Jahr können bis zu 5 Tage Sonderurlaub gewährt werden.

Setzen Sie bitte die Ausbildungsbeauftragten Ihrer Schule, die betreffenden Ausbildungslehrerinnen/ Ausbildungslehrer sowie ggf. die Seminausbilderinnen/ Seminausbilder von der Beurlaubung rechtzeitig in Kenntnis. Beurlaubungen für die Zeit einzelner Ausbildungsveranstaltungen beantragen Sie formlos bei der Leiterin/ dem Leiter der Veranstaltung.

## **Dienstort**

Der Dienstort aller Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter sowie der Lehrkräfte im EU-Anpassungslehrgang und der Fachlehrer ist Hamm, die Dienststelle ist das Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung Hamm. Die Kennnummer der Stammdienststelle, die Sie in diversen Formblättern angeben werden, ist 511031. Ihr Dienstort ist auch dann Hamm, wenn Sie an einer auswärtigen Ausbildungsschule eingesetzt sind.

Für diejenigen, die nach der OBAS ausgebildet werden bzw. eine einjährige pädagogische Einführung (PE) absolvieren, ist die Ausbildungsschule die Dienststelle und die Kommune, in der die Schule liegt, der Dienstort.



## ***Dienstunfähigkeit***

Benachrichtigen Sie bei Dienstunfähigkeit (z.B. Erkrankung) umgehend und immer

1. die für Sie zuständige Verwaltungskraft des ZfsL Hamm (für Lehrkräfte nach OBAS und PE erst ab Schritt 2)
2. das Sekretariat der Ausbildungsschule,
3. die betroffenen Ausbildungslehrerinnen und Ausbildungslehrer, und – soweit sie betroffen sind –
4. die Fachleiterinnen und Fachleiter,
5. die Kernseminarleiterin oder den Kernseminarleiter.

Dauert die Dienstunfähigkeit länger als 3 Arbeitstage, so leiten Sie unverzüglich dem ZfsL Hamm (für Lehrkräfte nach OBAS und PE: der Schule) ein ärztliches Attest zu. Das Ende der Dienstunfähigkeit ist allen an der Ausbildung Beteiligten mitzuteilen. Die Ausfallzeiten werden auf einem Formblatt der Bezirksregierung gemeldet. Das Formblatt ist von Ihnen (gilt nicht für Lehrkräfte nach OBAS und PE) bei der Themenabgabe für den Prüfungstag zu unterschreiben.

## ***Dienstunfall***

Ein Dienstunfall liegt vor, wenn Sie auf dem direkten Weg zwischen Wohnung, Ausbildungsschule oder ZfsL Hamm oder in der Schule bzw. im ZfsL Hamm oder einem sonstigen dienstlichen Einsatzort (z.B. auf Klassen- oder Kursfahrten) einen Unfall mit Körperschaden erleiden. Der Unfall ist mit einem vorgeschriebenen Formular (siehe „Service – Formulare“ auf der Homepage) der Bezirksregierung auf dem Dienstweg zur Anerkennung als Dienstunfall zu melden. Die Bezirksregierung erstattet in diesem Fall gesondert die Kosten, nicht die Beihilfestelle.

## ***Dienstweg***

Bei allen Schreiben und Anträgen an die vorgesetzten Dienstbehörden ist der Dienstweg vorgeschrieben; z.B. Schreiben an:

- das Ministerium für Schule und Weiterbildung des Landes NRW,
- die Bezirksregierung Arnsberg,
- das Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen.

Die Schreiben werden über die Leitung des Seminars bzw. die Leitung des ZfsL Hamm mit entsprechenden Weiterleitungsvermerken an die Behörde weitergeleitet (für Lehrkräfte nach OBAS und PE über die Schulleitung). Ausgenommen davon sind der Schriftverkehr mit dem Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) sowie die Anmeldung zur Prüfung beim Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen.





### **Anschriften:**

Bezirksregierung Arnsberg  
59817 Arnsberg  
d.d. Leitung des ZfsL Hamm

Landesprüfungsamt für Lehrämter an Schulen  
Otto-Hahn-Str. 37  
44227 Dortmund  
d.d. Leitung des ZfsL Hamm

Im Briefkopf geben Sie Ihren Namen und das ZfsL Hamm an; z.B.:

Martina Müller Studienreferendarin/ Lehramtsanwärterin  
Zentrum für schulpraktische Lehrerbildung Hamm  
- entsprechendes Seminar –

### ***Einsatz an einer weiteren Ausbildungsschule***

Der Einsatz an einer weiteren Ausbildungsschule kann in Betracht gezogen werden, wenn die Ausbildungsbedingungen an der eigenen Ausbildungsschule in einem Fach nicht ausreichend sind (z.B. fehlende Leistungskurse, zu wenige Ausbildungslehrkräfte). Die Genehmigung muss über die Seminarleitung eingeholt werden, damit ein umfassender Unfall- und Versicherungsschutz an der weiteren Ausbildungsschule gewährleistet ist.

### ***Erstattung der Kosten für Schulbücher***

Grundsätzlich ist eine Erstattung der Kosten für die in der Schule eingesetzten Schulbücher durch den Dienstherrn möglich (s. das Urteil des OVG Münster – Beschluss vom 06.02.2012, Az.: 6 B 1562/11). Dabei muss beachtet werden, dass der Antrag vor der Anschaffung der Bücher auf dem Dienstweg zu stellen ist.

### ***Exkursionen, Unterrichtsgänge und Klassenfahrten***

Die Genehmigung für Unterrichtsgänge innerhalb der Kommune erteilt die Schulleitung (für Lehrkräfte nach OBAS und PE treffen die nachfolgenden Ausführungen nicht zu, da Genehmigungsverfahren stets nur über die Schulleitungen erfolgen). Alle anderen Fahrten innerhalb Deutschlands werden in der Regel von der Kernseminarleitung im Auftrag der Seminarleitung genehmigt; das entsprechende Formular ist auf unserer Homepage unter „Service – Formulare“



herunterzuladen und in einfacher Kopie incl. der schriftlichen Genehmigung von Seiten der Schulleitung und der Kernseminarleitung der für Sie zuständigen Verwaltungskraft einzureichen. Fahrten ins Ausland müssen über den Dienstweg von der BR Arnberg genehmigt werden (Bearbeitungszeit ca. 4 Wochen, Formular unter „Service - Formular“ auf unsere Homepage, Verfahren wie bei Fahrten im Inland).

Die Teilnahme als ordentliche Begleitperson an mehrtägigen Klassen- bzw. Studienfahrten während des Vorbereitungsdienstes ist Bestandteil der Ausbildung. Die Einzelfallregelung erfolgt in den entsprechenden Kernseminaren. Bitte denken Sie daran, vorher das Einverständnis Ihrer Seminarausbilderinnen und Seminarausbilder einzuholen.

Die Erstattung der Reisekosten kann grundsätzlich bei der Schulleitung beantragt werden (weitere Regelungen und entsprechende Formulare s. die jeweiligen Ausbildungsschulen).

### ***Formulare und Anträge***

Alle Formulare, die Sie in der Ausbildung benötigen, finden Sie über die öffentliche Seite der Webpräsentation des ZfsL Hamm:

URL: <http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Service/Formulare/index.html>

oder im BSCW unter folgender Adresse:

URL: <http://www.ham.nw.schule.de/pub/bscw.cgi/390308>

### ***Geschlechtersensible Sprache***

Alle Personen, die im öffentlichen Dienst tätig sind, sind verpflichtet, in dienstlichen Zusammenhängen grundsätzlich geschlechtersensibel zu formulieren. Diese Verpflichtung bezieht sich mit Blick auf den Vorbereitungsdienst auf sämtliches Handeln in Schule und Seminar. Näheres hierzu regelt der Runderlass „Gleichbehandlung von Frau und Mann in der Rechts- und Amtssprache“ vom 24.03.1993. Mehr hierzu unter:

[http://www.mik.nrw.de/fileadmin/user\\_upload/Redakteure/Dokumente/Themen\\_und\\_Aufgaben/Verfassung\\_und\\_Recht/Leitfaden\\_Gleichstellung\\_in\\_Rechtssprache.pdf](http://www.mik.nrw.de/fileadmin/user_upload/Redakteure/Dokumente/Themen_und_Aufgaben/Verfassung_und_Recht/Leitfaden_Gleichstellung_in_Rechtssprache.pdf)

### ***Gleichstellung von Personen mit einer Schwerbehinderung***

Alle Gleichstellungsfragen sind mit Aufnahme des Ausbildungsverhältnisses mit der Seminarleitung zu klären. In Rücksprache mit der zugewiesenen Ausbildungsschule wird für angemessene Ausbildungsbedingungen gesorgt. Empfehlenswert ist es auch, mit dem Beauftragten für Gleichstellungsfragen Kontakt aufzunehmen. Dieser kann von Ihnen während der Ausbildung zu Unterrichtsbesuchen, zu wichtigen Gesprächen und zur Prüfung eingeladen werden. Mehr hierzu



unter <http://lv.bezreg-arnsberg.nrw.de/themen/s/schwerbehindertenvertretung/index.php> .

## **Homepage**

Die Homepage des ZfSL Hamm ist unter <http://www.zfsl-hamm.nrw.de/> zu erreichen; für die einzelnen Seminare gelten folgende URL:

[http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar\\_GyGe/index.html](http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar_GyGe/index.html)

[http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar\\_G/index.html](http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar_G/index.html)

[http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar\\_SF/index.html](http://www.zfsl-hamm.nrw.de/Seminar_SF/index.html)

## **Kündigung des Vorbereitungsdienstes**

Jederzeit ist die Kündigung des Vorbereitungsdienstes möglich. Geschieht dies aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit, Familiensituation), ist ein Wiedereinstieg in den Vorbereitungsdienst innerhalb von drei Jahren möglich. Wenn keine wichtigen Gründe vorliegen, ist eine Wiederaufnahme des Vorbereitungsdienstes innerhalb von NRW ausgeschlossen. Für die Kündigung gibt es ein formalisiertes Schreiben, welches auf unserer Homepage unter „Service – Formulare“ herunterladbar ist. Die Kündigung ist auf dem Dienstweg einzureichen; ein Beratungsgespräch mit der Seminarleitung ist vor der Weiterleitung des Kündigungsschreibens an die Dienstbehörde verpflichtend. Wer kündigt und sich im Prüfungsverfahren befindet, muss gesondert seinen Rücktritt vom Prüfungsverfahren dem Landesprüfungsamt mitteilen; Näheres hierzu s. unter [http://www.pruefungsamt.nrw.de/AB2/Staatspruefung/OVP2011/LAA/Hinweise\\_fuer\\_LAA\\_August\\_2012\\_.pdf](http://www.pruefungsamt.nrw.de/AB2/Staatspruefung/OVP2011/LAA/Hinweise_fuer_LAA_August_2012_.pdf) (Seite 6) auf der Homepage des Landesprüfungsamtes.

## **Landesamt für Besoldung und Versorgung**

Das Amt ist zuständig für die Gehaltszahlungen.

### **Postanschrift:**

LBV

40192 Düsseldorf.

Vergessen Sie nicht in jedem Schreiben Ihre Personalnummer anzugeben.

## **Mitbestimmung**

Gemäß Geschäftsordnung der Zentren für schulpraktische Lehrerbildung (RdErl. März 2004, s. „Allgemeine Informationen – Rechtsvorgaben“ auf dem BSCW-Server) werden Vertreterinnen



und Vertreter der Auszubildenden als stimmberechtigte Mitglieder in die Gremien des ZfsL gewählt: je drei gewählte Vertreterinnen und Vertreter jedes Ausbildungsjahrgangs und jeder Ausbildungsgruppe eines jeden Seminars als Mitglieder der Konferenz des ZfsL Hamm und der Seminarkonferenz. Zusätzlich werden auf der ersten Konferenz der Auszubildenden pro Ausbildungsjahrgang, die möglichst zeitnah nach Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes durchgeführt wird, eine Sprecherin bzw. ein Sprecher samt Stellvertretung gewählt, die bzw. der als ständige Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner der ZfsL-Leitung, der Seminarleitung und den Auszubildenden dient. Darüber hinaus sollten Sie Ihre Anregungen, Fragen und Bedenken in die ZfsL- und Seminararbeit einbringen.

### ***Nebentätigkeit und nebenamtlicher Unterricht (nicht für Lehrkräfte nach OBAS und PE)***

Außerschulische Nebentätigkeiten sind grundsätzlich bis zu fünf Wochenstunden erlaubt und genehmigungsfähig. Die Anträge auf eine Nebentätigkeit sind mit Hilfe eines Formulars (s. „Service – Formulare“ auf unserer Homepage) auf dem Dienstweg an das Dezernat 47 der Bezirksregierung Arnsberg zu richten.

Die Erteilung von nebenamtlichem Unterricht ist bis zum Examen in einem Umfang von zwei Wochenstunden möglich, nach dem Examen von bis zu 24 Wochenstunden (jedoch nicht mehr als 6 Stunden pro Woche). Auch in diesem Fall gilt das entsprechende Genehmigungsverfahren samt Formular wie im vorherigen Abschnitt.

Durch die Ausübung einer Nebentätigkeit oder von nebenamtlichem Unterricht dürfen die Ausbildungsverpflichtungen und Ausbildungsveranstaltungen nicht beeinträchtigt werden.

### ***Notfall***

Die Fluchtwege im Haus sind mit den üblichen Hinweisen auf Notausgänge gekennzeichnet. Im Zimmer von Frau Pröhl (Raum 211) befindet sich ein Verbandskasten.

### ***Postfach***

Für Sie persönlich bestimmte Mitteilungen liegen in Ihrem Postfach im Aufenthaltsraum (Raum 204/205). Denken Sie daran, Ihr Postfach wenigstens einmal pro Woche einzusehen. Viele Mitteilungen werden auch per Mail übermittelt. Sorgen Sie auch hier für eine regelmäßige Einsichtnahme.



## **Reisekosten**

Fahrtkosten im Rahmen Ihrer Ausbildungsverpflichtungen können gemäß Entscheidung des Landes NRW derzeit nicht erstattet werden. Erstattungsfähig sind die Fahrten zur Verteidigung und im Rahmen Ihrer schulischen Tätigkeit (s.o. unter „Exkursionen, Unterrichtsgänge und Klassenfahrten“).

## **Schwangerschaft und Elternzeit**

Über eine Schwangerschaft muss der Arbeitgeber (Land NRW) wegen der Mutterschutzfristen und des Immunschutzes unmittelbar informiert werden. Sobald Sie eine entsprechende ärztliche Bescheinigung mit Angabe des voraussichtlichen Geburtstermins erhalten, geben Sie diese bei Ihrer zuständigen Verwaltungskraft ab (für Lehrkräfte nach OBAS und PE: in der Schule). Sie erhalten Unterlagen für die Untersuchung Ihres Immunschutzes und sind erst einmal mit sofortiger Wirkung beurlaubt, bis Ihr Immunstatus geklärt ist. Ist ein vollständiger Immunschutz gegeben, setzen Ihren Vorbereitungsdienst ohne Einschränkungen fort; bei einem eingeschränkten Immunschutz werden Sie in der Regel für dienstunfähig erklärt. Weitere Informationen hierzu finden Sie in den Unterlagen, die Ihnen ausgehändigt werden.

Sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin beginnt der Mutterschutz und Sie werden dienstlich beurlaubt; nach der Geburt eines Kindes erhalten Sie für die Zeit von acht Wochen weiteren Mutterschaftsurlaub (bei Zwillingen zwölf Wochen).

Sie haben die Möglichkeit nach dem Mutterschaftsurlaub in Elternzeit zu gehen. Elternzeit kann von einem oder beiden Elternteilen anteilig und auch mit einer Unterbrechung beantragt werden. Während der Elternzeit ruht Ihr Ausbildungsverhältnis. Bei der Wiederaufnahme der Ausbildung ist darauf zu achten, dass die Ausbildungskontinuität gewährleistet ist und die Erziehungsverpflichtungen gegenüber dem Kind berücksichtigt werden. Die Wiederaufnahme kann aus Gründen der Ausbildungskontinuität um längstens 9 Monate verschoben werden. Näheres regelt der Runderlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung „Elternzeit für Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärter“ (BASS 21 – 05 Nr. 9).

## **Stadtbüchereien Hamm**

Das ZfsL Hamm kooperiert mit den Stadtbüchereien Hamm; dadurch gibt es in den Räumlichkeiten des ZfsL Hamm keine eigene Bücherei, sondern sämtliche allgemeindidaktischen, fachdidaktischen und lehramtsspezifischen Medien sind in der Zentrale der Stadtbüchereien Hamm einseh- und ausleihbar. Für die Ausleihe müsste ein Ausweis bei der Verwaltung der Stadtbüchereien für den dort üblichen Kostenbeitrag beantragt werden. Ihnen stehen dort sämtliche Arbeitsplätze sowie Seminarräume zur Verfügung. Zu Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes erhalten Sie vom Personal der Stadtbüchereien eine Einweisung in die Arbeitsbedingungen, die vorhandenen



Medien sowie das Ausleihprozedere in der Zentrale, die sich direkt gegenüber dem Hauptbahnhof im Heinrich-von-Kleist-Forum befindet. Siehe <http://www.hamm.de/stadtbuecherei> .

### ***Verkürzung des Vorbereitungsdienstes***

Bis zum Ende des vierten Ausbildungsmonats kann ein Antrag auf Verkürzung formlos auf dem Dienstweg gestellt werden. Gründe für einen Verkürzungsantrag sind berufliche Tätigkeiten, die für „das angestrebte Lehramt erforderliche Fähigkeiten“ vermitteln (§ 7,1 OVP). Die Mindestdauer des Vorbereitungsdienstes beträgt 12 Monate.

### ***Verlängerung des Vorbereitungsdienstes***

Der Vorbereitungsdienst ist bis zu 6 Monaten verlängerbar, wenn besondere Gründe wie längere Krankheit, Beurlaubung oder Schwangerschaft vorliegen. Damit ein Antrag auf Verlängerung gestellt werden kann, muss eine Ausfallzeit von mindestens 6 Wochen vorliegen. Der Antrag ist formlos auf dem Dienstweg zu stellen. (Dies gilt auch für Lehrkräfte in Ausbildung. Für Lehrkräfte im Anpassungslehrgang ist eine Verlängerung bis zu 36 Monaten möglich. Auch hier ist der Dienstweg einzuhalten.)

Bei Nichtzulassung zur Prüfung (beide Langzeitbeurteilungen im Schnitt nicht mindestens „ausreichen“) oder bei Nichtbestehen der Prüfung wird von Seiten des Landesprüfungsamtes automatisch eine Verlängerung um 6 Monate festgesetzt. Der Verlängerungszeitraum beginnt mit dem ersten Tag nach dem offiziellen Ende des eigentlichen Vorbereitungsdienstes (mit dem 1.5. oder 1.11. eines jeden Jahres) und endet mit der Zustellung des Zeugnisses oder der Benachrichtigung über ein erneutes Nichtbestehen. Der neue Prüfungstermin liegt in der dritt- oder viertletzten Woche des Verlängerungszeitraums und ist drei Monate vor Ende abzugeben. Pro Quartal ist ein Besuch pro Fach durchzuführen, selbstständiger Unterricht ist nicht mehr abzuleisten. Da die Kernseminarleitung Einsicht in den Unterricht nehmen muss, ist mit dieser eine individuelle Absprache mit Blick auf Unterrichtsbesuche zu treffen.

### ***Versetzung an ein anderes Seminar oder eine andere Ausbildungsschule***

Eine Versetzung ist nur aus schwerwiegenden Gründen möglich. Hierzu zählen nachvollziehbar schlechte Ausbildungsbedingungen in beiden Unterrichtsfächern sowohl in der Ausbildungsschule als auch im Seminar und ein zerrüttetes Vertrauensverhältnis zu für die eigene Ausbildung wichtigen Personen. Auch persönliche Gründe (z.B. nicht mehr zumutbare Belastung wegen Kindererziehung, Pflege bedürftiger Angehöriger) können eine Rolle spielen. Die Versetzung an ein anderes Seminar muss formlos auf dem Dienstweg eingereicht werden; die Versetzung



an eine andere Ausbildungsschule wird seminarintern geregelt.

### ***Versicherungsschutz***

Von Amtswegen sind Sie lediglich für die Zeiten Ihrer dienstlichen Tätigkeit und auf den direkten Wegen zum und vom Arbeitsplatz versicherungsrechtlich geschützt. Für Ihren gesamten privaten Versicherungsschutz müssten Sie selbst sorgen.

### ***Vertretungsunterricht und Aufsichten (für alle mit Dienststelle ZfsL Hamm)***

Die Erteilung von Vertretungsunterricht sollte während der Ausbildung nach Möglichkeit vermieden werden. In Ausnahmefällen ist die Erteilung von Vertretungsunterricht möglich; dabei sollte darauf geachtet werden, dass jede einzelne Vertretungsstunde vergütet werden muss.

Vertretungsstunden können grundsätzlich mit ausgefallenem selbstständigem Unterricht verrechnet werden; eine Verrechnung mit Ausbildungsunterricht unter Anleitung ist nicht zulässig.

Wenn das schulische Vertretungskonzept für jede Lehrkraft eine bestimmte Anzahl an Bereitschaftsstunden vorsieht, können auch Auszubildende von der Schulleitung zur Übernahme von Bereitschaftsstunden eingesetzt werden.

Ab Erteilung des selbstständigen Unterrichts werden Auszubildende wie Lehrkräfte mit einer Halbtagsstelle bei der Verteilung von Aufsichten berücksichtigt.

Dr. Thomas Kratzert

Hamm, 15. Juli 2015