



Leitfaden

Verwaltungswegweiser



Renate Hoyer „Hommage an Surrealismus“

1 Dienststellen

Staatliches Studienseminar für das Lehramt an berufsbildenden Schulen Speyer	Staatliches Studienseminar für das Lehramt an berufsbildenden Schulen Speyer / Teildienststelle KL
Geisselstraße 1 67346 Speyer	Pirmasenser Straße 65 67655 Kaiserslautern
Tel.: 06232 / 73728	Tel.: 0631 / 3607035
Mail: office@bbs-sp.semrlp.de	Mail: officekl@bbs-sp.semrlp.de

Regierungsangestellte: Frau Carmen Settlemeyer Frau Claudia Brunnert	Regierungsangestellte: Frau Diane Masanek
---	---

Öffnungszeiten: Montag – Donnerstag: 8.30 Uhr – 16.30 Uhr Freitag: 8.30 Uhr – 14.00 Uhr	Öffnungszeiten: Montag / Dienstag: 8.00 Uhr – 13.00 Uhr Mittwoch / Donnerstag: 8.00 Uhr – 15.30 Uhr Freitag: 8.00 Uhr – 12.15 Uhr
--	--

2 Verantwortliche Personen

2.1 Seminarleitung

Leiterin des Studienseminars:	Annette Dolzanski, OStD'
Ständige Vertreterin in der Seminarleitung:	Isolde Weimar, StD'
Stellvertreter in der Leitung der Teildienststelle Kaiserslautern:	Thorsten Berkefeld, StD

2.2 Betreuung im Berufspraktischen Seminar

Gabriele Banzhaf Annette Dolzanski Andrea Faath-Becker Alexander Kühn Stamatia Stavrou Isolde Weimar	Ausbildungsschulen im Bezirk Speyer
Thorsten Berkefeld Doris Bohn-Graß Ina Eberle Gunther Glaser Andrea Piro Dirk Schuster	Ausbildungsschulen im Bezirk Kaiserslautern

3 Dienstweg

Alle dienstlichen Schreiben an die ADD und/oder andere Behörden gehen über die Seminarleitung/Teildienststellenleitung! Anträge, die den schulischen Einsatzort betreffen (z. B. Klassenfahrten, Einsatzpläne) werden mit Kenntnisnahme der Schulleitung zur Genehmigung an die Seminarleitung weitergeleitet.

Während der Ausbildung informieren die Studienreferendarinnen/-referendare eigenverantwortlich die Seminarleitung über alle planmäßigen und außerplanmäßigen dienstlichen Aktivitäten oder holen entsprechende Genehmigungen der Seminarleitung ein.

Im Zweifelsfall suchen die Stud.-Ref. diesbezüglich die Rücksprache mit den sie betreuenden BP-Fachleitungen als Vertreter/-innen der Seminarleitung.

Ausnahmen:

Für alle Anfragen, Mitteilungen o. ä. im Zusammenhang mit Ihrer **Vergütung** oder für Ihre **Beihilfeangelegenheiten** wenden Sie sich bitte direkt an das Landesamt für Finanzen, Hoevelstraße 10, 56073 Koblenz. Bitte geben Sie immer Ihre Personalnummer an!

4 Krankmeldungen

Eine telefonische Meldung ist am 1. Krankheitstag im Sekretariat des Studienseminars und parallel natürlich auch in der Ausbildungsschule erforderlich.

Ihre Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung legen Sie ab dem 3. Krankheitstag in den Sekretariaten des Studienseminars vor. Eine Kopie Ihrer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung legen Sie selbst unverzüglich auch bei Ihrer Ausbildungsschule vor bzw. senden Sie dorthin (per Mail, Fax oder auf dem Postweg).

Sind Sie an einem Seminartag krank oder haben Sie sonstige Gründe für Ihr Fernbleiben, so setzen Sie sich rechtzeitig mit der Leiterin/dem Leiter der Veranstaltung in Verbindung, die Sie versäumen.

Buchen Sie sich im elektronischen Buchungssystem Stud.IP unbedingt aus der Veranstaltung wieder aus. Vielleicht kann Ihr Platz an einen nachrückenden Kollegen oder eine nachrückende Kollegin weitergegeben werden.

5 Änderungen persönlicher Daten

Teilen Sie bitte umgehend der Seminarleitung/Teildienststellenleitung und Ihrer Ausbildungsschule mit, wenn sich Ihr Name, Ihre Anschrift, Ihre Telefonnummer und andere persönliche Daten ändern.

Denken Sie auch daran, eine Mitteilung an die Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion (ADD) sowie an die Zentrale Besoldungs- und Versorgungsstelle (ZBV) einschließlich der Landesfamilienkasse zu senden.

6 Informationen

Im Studienseminar ist für Sie ein Postfach eingerichtet. Bitte pflegen Sie Ihr Fach regelmäßig. Das E-Mail-System ist mittlerweile das wichtigste Kommunikationsmedium des Seminars. Bitte lesen Sie Ihre Mails täglich. Bei wichtigen Zusendungen lassen Sie sich bitte eine Empfangsbestätigung geben. Sie erhalten i. d. R. die neuesten Informationen (z. B. kurzfristige Programmänderungen) per E-Mail.

Seminareinheitliche Regelungen für die Kalendereintragungen erhalten Sie separat. Sie sind dienstlich verpflichtet, einen elektronischen Kalender sorgfältig zu führen. Terminvereinbarungen über diesen Kalender gehören zum Alltagsgeschäft.

7 Vordrucke

Die Leitfäden des Studienseminars finden Sie im Downloadbereich unserer Homepage (www.studienseminar.rlp.de). Einige seminarinterne Vordrucke können über unser Intranet heruntergeladen werden (Stud.IP/Veranstaltungen/Formulare und Dokubögen).

Beachten Sie auch die Internet-Präsenzen der Landesbehörden, die aktuelle Formblätter für Beihilfeanträge (<http://www.zbv-rlp.de>) oder Reisekosten (<http://www.add.rlp.de> unter „Zentrale Aufgaben“) bereithalten.

8 Reisekosten

Soweit die zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel ausreichen, können den Lehrerinnen und Lehrern im Vorbereitungsdienst unter genau bestimmten Voraussetzungen die Fahrtkosten für durch die Ausbildung veranlasste Fahrten erstattet werden. Einzelheiten regelt das Landesreisekostengesetz (LRKG).

Der dazu erforderliche Antrag erfolgt papierlos über das Online-Portal „IPEMA-Reise“ (<https://ipema-portal.lff-rlp.de>), für das Sie sich zunächst mit Ihrer Personalnummer (auch SAP-Nummer genannt) registrieren müssen. Die Reisekosten werden möglichst als Sammelabrechnung für jeweils einen Monats zusammengefasst und über die Seminarleitung an die Reisekostenstelle

weitergeleitet. Den Nachweis Ihrer Teilnahme an den entsprechenden Veranstaltungen müssen Sie erbringen.

Bitte beachten Sie, dass die Reisekostenvergütung nur innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Beendigung der Dienstreise bzw. des Dienstganges gewährt werden kann. Nachzulesen unter: <http://www.add.rlp.de>

9 Wichtige Internet-Adressen

Internet-Präsenzen der Studienseminare	www.studienseminar.rlp.de
Buchungs- und Mailsystem	http://modulverwaltung.rlp.de
Lernplattform „Moodle“	https://lms.bildung-rp.de/sembbsspeyer/
Verwaltungsprogramm Xi	https://seminarverwaltung.rlp.de/bbs-sp/xip/index.php

10 Rechtsquellen

Lehramtsstudentinnen und -studenten + Quereinsteiger/-innen	Landesverordnung über die Ausbildung und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt an Grundschulen, an Realschulen plus, an Gymnasien, an berufsbildenden Schulen und an Förderschulen vom 3. Januar 2012 (GVBl. S. 11), zuletzt geändert durch § 17 des Gesetzes vom 27. November 2015 (GVBl. S. 418)
Fachlehrer/-innen	Landesverordnung über die pädagogische Ausbildung und Prüfung für das Lehramt der Lehrerin oder des Lehrers für Fachpraxis und der Fachlehrerin oder des Fachlehrers an berufsbildenden Schulen vom 16. September 2013 (GVBl. S. 372), zuletzt geändert durch § 21 des Gesetzes vom 27. November 2015 (GVBl. S. 418) Pädagogische Ausbildung für das Lehramt der Lehrerin oder des Lehrers für Fachpraxis und der Fachlehrerin oder des Fachlehrers an berufsbildenden Schulen Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur vom 21. Oktober 2013 (9216 – Tgb.-Nr. 863/12)
Seiteneinsteiger/-innen	Landesverordnung über die pädagogische Zusatzausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Seiteneinstieg (Lehrkräfte-Seiteneinstiegsverordnung) vom 30. April 2013 (GVBl. S. 143), zuletzt geändert durch § 20 des Gesetzes vom 27. November 2015 (GVBl. S. 418)

Die Links zu den genannten Rechtsquellen in der aktuellsten Fassung finden Sie auf unserer Homepage unter der folgenden Adresse:

<http://studienseminar.rlp.de/bbs/speyer/downloadbereich/rechtsgrundlagen.html>



Rheinland-Pfalz

STAATLICHES STUDIENSEMINAR
FÜR DAS LEHRAMT AN
BERUFSBILDENDEN SCHULEN
SPEYER / KAISERSLAUTERN

**Studienseminar Speyer
Geisselstraße 1
67346 Speyer**

**office@bbs-sp.semrlp.de
studienseminar.rlp.de/bbs/speyer.html**

**Teildienststelle Kaiserslautern
Pirmasenser Straße 65
67655 Kaiserslautern**

officekl@bbs-sp.semrlp.de

12. Auflage vom 30.04.2019