

# AMTLICHER TEIL

## Schulformübergreifende Beratung für Schulen in Niedersachsen; Beraterinnen und Berater für Schülervertretung (SV-Beraterinnen und SV-Berater)

Erl. d. MK v. 1.2.2017 – 26-83050/1 – VORIS 22410 –

### I Grundsätze der SV-Beratung

1. SV-Beraterinnen und SV-Berater für schulformübergreifende Aufgaben sind Lehrkräfte an einer Schule und nehmen dort weiter Unterrichtsverpflichtungen im Hauptamt wahr.

Für die Beratertätigkeit werden sie von der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) mit einer zeitlichen Beschränkung von maximal zwei Jahren beauftragt. Wiederholte Beauftragungen sind möglich. Die Beratung zu „Angelegenheiten der Schülervertretungen“ erfolgt durch Lehrkräfte für alle Schulformen.

Als Beraterinnen und Berater unterstehen sie der NLSchB unmittelbar.

Sie dokumentieren und berichten entsprechend deren Vorgaben über Inhalt und Umfang ihrer Beratertätigkeit.

Die Steuerung der inhaltlichen Arbeit der SV-Beraterinnen und SV-Berater erfolgt entsprechend der grundsätzlichen Vorgaben des MK durch die für die Fachaufgabe zuständigen Fachdezernentinnen und Fachdezernenten der NLSchB.

Die Schulen regeln den unterrichtlichen Einsatz der Beratungslehrkräfte in einer Form, die es den SV-Beraterinnen und SV-Beratern ermöglicht, ihre Beratungsaufgaben ohne Beeinträchtigung ihrer eigenen Unterrichtsverpflichtung wahrzunehmen.

2.

- a) Die SV-Beraterinnen und SV-Berater haben insbesondere die Aufgabe, Schülervertretungen zu beraten und zu schulen, Schülervertreterinnen und Schülervertreter für die Arbeit im Schulvorstand zu beraten und zu qualifizieren sowie die gemäß § 80 Abs. 6 NSchG an den Schulen gewählten Lehrkräfte zu beraten und fortzubilden.

Hierzu gehört jährlich in jeder Regionalabteilung vor allem die Durchführung von Seminaren, die die Grundlagen der SV-Arbeit und die rechtlichen Voraussetzungen abdecken. Zudem soll Schulungs- und Informationsmaterial erstellt werden.

- b) Hinzu tritt die Einzelfallberatung von Schülervertretungen, Lehrkräften und Schulleitungen, die Unterstützung und Betreuung der Stadt- und Kreisschülerräte sowie ggf. weiterer regionaler Netzwerke im SV-Bereich. Die SV-Beraterinnen und SV-Berater sollen zudem Interesse für die SV-Arbeit in der Schülerschaft wecken und diese zur Mitarbeit motivieren.
- c) Die SV-Beraterinnen und SV-Berater unterstützen die jeweils mit der Fachaufgabe betrauten Fachdezernentinnen und Fachdezernenten in der NLSchB.

- d) Die jeweils zuständigen SV-Beraterinnen und SV-Berater und ihre Erreichbarkeit sind in geeigneter Form bekannt zu machen.

### II Beratung des Landesschülerrates

Eine SV-Beraterin oder ein SV-Berater aus jeder Regionalabteilung der NLSchB übernimmt zusätzlich zu den Aufgaben unter I die Aufgabe, die Arbeit des Landesschülerrates sowohl innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Regionalabteilung als auch auf Landesebene zu unterstützen. Hierzu gehören insbesondere die Durchführung von Landesschülerratswahlen, Schulung und Beratung des Landesschülerrates, Unterstützung des Landesschülerrates bei wichtigen Einzelprojekten (z. B. IdeenExpo) und Beratung zu pädagogischen und sonstigen Fragestellungen auf Abforderung des Landesschülerrates.

Die Teilnahme mindestens einer Beraterin oder eines Beraters an den Sitzungen des Landesschülerrates auf dessen Abforderung ist sicherzustellen.

### III Vergabe von Anrechnungsstunden, Organisation der SV-Beratung

1. Für die Beratertätigkeit werden Anrechnungsstunden im angemessenen Umfang entsprechend der Zuweisung des Niedersächsischen Kultusministeriums (MK) gewährt.
2. Für die Beraterinnen und Berater für Schülervertretung dürfen pro Regionalabteilung der NLSchB maximal bis zu 32 Anrechnungsstunden inklusive der Aufgaben nach II vergeben werden. Maximal sind jedoch acht Anrechnungsstunden für Aufgaben nach II zu gewähren. Die Verteilung der Anrechnungsstunden soll dem zeitlichen Umfang der Beratertätigkeit angemessen und über die Regionalabteilungen hinweg gleichmäßig erfolgen.
3. Die NLSchB unterbreitet einen Vorschlag zur Personalauswahl der SV-Beraterinnen und SV-Berater sowie zur Verteilung der Anrechnungsstunden und beauftragt nach Zustimmung durch das MK die SV-Beraterinnen und SV-Berater. MK beteiligt den Landesschülerrat bei der Auswahl der SV-Beraterinnen und SV-Berater nach II.
4. In die Verfügung über die Beauftragung ist der Hinweis aufzunehmen, mit welchem Schlüssel die gewährten Anrechnungsstunden in der Statistik zu erfassen sind. Die Schlüsselnummer für die SV-Beraterinnen und SV-Berater lautet für Lehrkräfte an allgemein bildenden Schulen 452 und für Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen 4525.
5. Die landesweite Koordinierung der Fachaufgabe SV-Beratung liegt in der Verantwortung der koordinierenden Fachdezernentin bzw. des koordinierenden Fachdezernenten der NLSchB. Sie bzw. er hat insbesondere für eine angemessene und gleichmäßige Verteilung der Anrechnungsstunden sowie eine über die Regionalabteilungen hinaus grundsätzlich einheitliche Umsetzung und Gestaltung der Aufgabenwahrnehmung Sorge zu tragen.
6. Über Neubeauftragungen sowie Änderungen bei den bestehenden Beauftragungen ist die Zustimmung des MK rechtzeitig vorab per E-Mail zu beantragen.

7. Bei Beauftragungen sind die Daten der Lehrkräfte (Schule, Schulanschrift einschl. Erreichbarkeit per Telefon und E-Mail, ggf. Privatanschrift, falls dienstliche Erreichbarkeit nicht gegeben), der vorgesehene Beratungsbereich (Region, Schulform, Sonderaufgaben) und die vorgesehene Anzahl der Anrechnungstunden mitzuteilen.

Eine Durchschrift der Beauftragung sowie spätere Änderungen der Beauftragung sind dem MK zeitnah zuzuleiten.

#### IV Schlussbestimmungen

Dieser Erlass tritt am 1.2.2017 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2022 außer Kraft. ■

## Erste Hilfe, Brandschutz und Evakuierung in Schulen

*(Abdruck aus Nds. MBl. S. 186)*

*RdErl. d. MK v. 23.1.2017 – AuG 40183/2 – VORIS 22410 –*

Bezug: RdErl. v. 27.6.2016 (Nds. MBl. S. 765; SVBl. S. 437)  
– VORIS 22410 –

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 1.3.2017 wie folgt geändert:

Die Anlagen 1 bis 7 erhalten die in der Anlage abgedruckte Fassung.

## Bestellung zur oder zum Beauftragten für Erste Hilfe

Name und Anschrift der Schule

**Bestellung  
zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe**

Hiermit wird Frau/Herr

---

(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27.6.2016 zur/zum Beauftragten für Erste Hilfe bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

 für die gesamte Schule. für folgenden Teilbereich: \_\_\_\_\_

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information über Angelegenheiten der Ersten Hilfe
- Organisation der Fortbildungen zur Ersten Hilfe
- Fortlaufende Dokumentation der Erste-Hilfe-Ausbildung aller Landesbediensteten der Schule
- Unterstützung bei der Organisation der Ersten Hilfe bei Sonderveranstaltungen (z. B. Klassenfahrten, Feiern, Sportveranstaltungen, Projekttagen)
- Planung und Organisation von Projekten zur Ersten Hilfe, z. B. Einrichtung eines Schulsanitätsdienstes, Informationsveranstaltungen
- Aktualisierung der Aushänge zur Ersten Hilfe und zum Verhalten in Notfällen
- Bereitstellung von Verbandbüchern (GUV-I 511-1) und Unterweisung zur notwendigen Dokumentation
- Auswertung der Verbandbucheinträge und Unfallmeldungen im Hinblick auf notwendige Präventionsmaßnahmen  
(ggf. gemeinsam mit der oder dem Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich)
- Regelmäßige Kontrolle der Erste-Hilfe-Ausstattung und des Sanitätsraums  
(in Absprache mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Brandschutz und Evakuierung)

(Dienstsiegel)

---

Datum, Unterschrift  
Schulleiterin/Schulleiter

---

Datum, Unterschrift  
der Lehrkraft

---

Datum, Unterschrift  
Personalrat

---

Datum, Unterschrift  
Gleichstellungsbeauftragte

---

Datum, Unterschrift  
Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an: Akte Schule (Beauftragungen)  
Personalrat  
Gleichstellungsbeauftragte  
Vertrauensperson für Schwerbehinderte  
Fachkraft für Arbeitssicherheit

Bestellung zur oder zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung

Name und Anschrift der Schule
-------------------------------

**Bestellung  
zur/zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung**

Hiermit wird Frau/Herr

\_\_\_\_\_  
(Name, Dienstbezeichnung)

mit Zustimmung des Schulpersonalrates, der Gleichstellungsbeauftragten und der Vertrauensperson für Schwerbehinderte gemäß RdErl. des MK vom 27.6.2016 zur/zum Beauftragten für Brandschutz und Evakuierung bestellt.

Sie/Er ist dabei zuständig

für die gesamte Schule.

für folgenden Teilbereich: .....

Sie/Er ist verantwortlich für die Durchführung folgender Aufgaben:

- Information und Unterweisung zu Brandschutz und der Evakuierung
- Organisation der Fortbildungen zu Brandschutz und Evakuierung
- Fortlaufende Dokumentation der Unterweisungen aller Landesbediensteten der Schule (z. B. Fluchtwege, Fluchtwegepläne, Verhalten im Brandfall und bei Evakuierung)
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Notfallübung
- Beratung bei Maßnahmen zur sicheren Evakuierung behinderter Menschen
- Regelmäßige Kontrolle der Fluchtwege (gemeinsam mit der Hausmeisterin oder dem Hausmeister)
- Mitwirkung bei der Erstellung und Fortschreibung der Brandschutzordnung
- Unterstützung bei der Organisation von Brandschutz und Evakuierung bei Sonderveranstaltungen (z. B. Feiern, Theateraufführung, Projektarbeit, Aktionstage)
- Planung und Organisation von Projekten zu Brandschutz und Evakuierung (z. B. Brandschutzerziehung, Vermittlung von Kontakten zur Feuerwehr)
- Zusammenarbeit mit den für den vorbeugenden Brandschutz der Schule verantwortlichen Stellen (z. B. Feuerwehr, Brandschutzprüfer)
- Zusammenarbeit mit weiteren Beauftragten an der Schule (z. B. Sicherheits-, Gefahrstoffbeauftragte/r, Beauftragte/r für Erste Hilfe)

(Dienstsiegel)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Schulleiterin/Schulleiter

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
der Lehrkraft

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Personalrat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Gleichstellungsbeauftragte

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Vertrauensperson für Schwerbehinderte

Kopie an: Akte Schule (Beauftragungen)  
Personalrat  
Gleichstellungsbeauftragte  
Vertrauensperson für Schwerbehinderte  
Fachkraft für Arbeitssicherheit

## Verhalten in Notfällen

Der Text muss an schulische Gegebenheiten angepasst werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob vor der Notruf-Nummer „112“ eine „0“ oder eine andere Ziffer gewählt werden muss.

## Verhalten in Notfällen

<p><b>Bei Alarm</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebäude unverzüglich räumen, Sammelpätze aufsuchen!</li> <li>• Wenn beide Fluchtwege wegen Brandrauch unbegebar sind: Feuerwehr bei geschlossener Tür im Klassenraum erwarten</li> <li>• „Verlorengegangene“ Schüler sofort der Schulleitung und der Einsatzleitung melden</li> </ul>	<p><b>Bei Gasgeruch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elektroschalter, -stecker, Not-Aus nicht betätigen</li> <li>• Fenster öffnen und Gashähne schließen</li> <li>• Raum sofort verlassen</li> <li>• Nachbarklassen, Hausmeister, Schulleitung benachrichtigen</li> </ul>
<p><b>Bei Verletzung oder akuter Erkrankung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Falls erforderlich: <b>Rettungsdienst: Notruf 112</b></li> <li>• <b>Erste Hilfe leisten</b>, erforderlichenfalls Ersthelfer benachrichtigen</li> <li>• Bei vorzeitigem Verlassen der Schule: Angehörige informieren Begleitung sicherstellen</li> <li>• Verbandbucheintrag (bei geringfügiger Verletzung/Erkrankung)</li> <li>• oder Unfallmeldung (bei Arztbesuch/Einsatz Rettungsdienst)</li> </ul>	<p><b>Inhalt des Notrufs:</b></p> <p><b>Wo</b> ist der Unfallort?  <b>Was</b> ist geschehen?  <b>Wie</b> viele Personen sind verletzt?  <b>Welche</b> Verletzungen?  <b>Warten auf Rückfragen!</b></p>
<p><b>Verbandkasten</b> Raum</p>	<p><b>Sekretariat</b> Tel.:</p>
<p><b>Krankentrage</b> Raum</p>	<p><b>Ersthelfer über</b> Tel.:</p>
<p><b>Sanitätsraum</b> Raum</p>	<p><b>Gift-Information</b> Tel.: 0551 19240</p>
<p><b>Praktischer Arzt</b>  Dr. Tel.:  Straße + Hausnr.:  Sprechzeiten:</p>	<p><b>Unfall-Arzt (Durchgangs-Arzt)</b>  Dr. Tel.:  Straße + Hausnr.:  Sprechzeiten:</p>
<p><b>Augen-Arzt</b>  Dr. Tel.:  Straße + Hausnr.:  Sprechzeiten:</p>	<p><b>Krankenhaus</b>  Pforte Tel.:  Straße + Hausnr.:</p>

Verhalten im Brandfall

Der Text muss an schulische Gegebenheiten angepasst und kann dabei mit Teil A der Brandschutzordnung (Anlage 5) kombiniert werden. In jedem Fall ist zu prüfen, ob vor der Notruf-Nummer „112“ eine „0“ oder eine andere Ziffer gewählt werden muss.

# Verhalten im Brandfall

## Ruhe bewahren

Tür zum Brandraum wenn möglich schließen

## Brand melden



Feuermelder betätigen

Ort:  
(Ort benennen!)



## NOTRUF 0-112

nächstes Telefon:  
(Ort benennen!)

## In Sicherheit bringen



- Feueralarm:  
(Alarmierungs-Signal beschreiben!)
- Schultaschen liegen lassen
- Fenster und Türen möglichst schließen
- Mit Lehrkraft Sammelplatz aufsuchen
- Auf hilflose oder behinderte Personen achten

1. Rettungsweg:  
(z. B.: Haupttreppenhaus, Haupteingang, ...)
2. Rettungsweg:  
(z. B.: Nebentreppenhaus, Seiteneingang, ...)

## AUFZUG NICHT BENUTZEN!



Sammelplatz: (Ort benennen)

- Am Sammelplatz: Vollzähligkeit prüfen
- Fehlende Schüler sofort melden
- Auf weitere Anweisungen warten

## Löschversuch unternehmen



## Eigensicherung beachten

Feuerlöscher: (Ort benennen!)  
Wandhydrant: (Ort benennen!)

## Brandschutzordnung

Die Brandschutzordnung nach DIN 14096 besteht aus den Teilen A, B und C. Sie muss an die örtlichen Gegebenheiten der Schule angepasst werden.

**Teil A**

Der Teil A richtet sich an alle Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte, Besucher), die sich in dem Schulgebäude aufhalten. In diesem Teil sind die wichtigsten Verhaltensregeln in schriftlicher Form mitzuteilen. Feuerlösch- und Notrufeinrichtungen sowie die allgemeinen Flucht- und Rettungswege sind bildlich dargestellt. Die Alarm- und Brandschutzordnungen sind an markanten Stellen (Eingangsbereich, Treppenhaus, jede Etage) gut sichtbar auszuhängen. Dieser Teil wird im Allgemeinen vom Schulträger erstellt. Nicht zutreffende Texte oder Zeichen (z. B. wenn kein Feuermelder oder kein Wandhydrant vorhanden ist) entfallen. Zusätze sind nicht zulässig.

## Verhalten im Brandfall

**Ruhe bewahren**  
Tür zum Brandraum wenn möglich schließen

**Brand melden**



Feuermelder betätigen  
Ort:  
(Ort benennen!)



**NOTRUF 0-112**

nächstes Telefon:  
(Ort benennen!)

**In Sicherheit bringen**

- Feueralarm: (Alarmierungs-Signal beschreiben!)
- Schultaschen liegen lassen
- Fenster und Türen möglichst schließen
- Mit Lehrkraft Sammelplatz aufsuchen
- Auf hilflose oder behinderte Personen achten





1. Rettungsweg:  
(z. B.: Haupttreppenhaus, Haupteingang, ...)

2. Rettungsweg:  
(z. B.: Nebentreppenhaus, Seiteneingang, ...)

**AUFZUG NICHT BENUTZEN!**



Sammelplatz: (Ort benennen)

- Am Sammelplatz: Vollzähligkeit prüfen
- Fehlende Schüler sofort melden
- Auf weitere Anweisungen warten

**Löschversuch unternehmen**



**Eigensicherung beachten**

Feuerlöscher: (Ort benennen!)

Wandhydrant: (Ort benennen!)

Durch diesen Teil A sollen **alle** Nutzerinnen und Nutzer, also auch Besucherinnen, Besucher oder Eltern beim Elternabend, einen schnellen Überblick über Fluchtwege, Lösch- und Alarmierungseinrichtungen und das Verhalten im Alarmfall erhalten.

## Teil B

Der Teil B richtet sich an Personen (Schülerinnen und Schüler, Beschäftigte), die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten. Dieser Teil besteht aus schriftlich abgefassten Hinweisen und Verhaltensregeln zur Verhinderung von Brandentstehung und Rauchausbreitung, Freihaltung der Flucht- und Rettungswege und Hinweisen zum Verhalten im Brandfall und anderen Gefahren unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten.

Die Schrift und die grafische Gestaltung sind freigestellt. Der Text muss eindeutig formuliert und leicht verständlich sein. **Soweit erforderlich, sind fremdsprachige Übersetzungen** des deutschen Textes **zulässig**, wenn sie sich vom deutschen Text deutlich abheben, sie müssen stets auf dem aktuellen Stand sein. Die Brandschutzordnung A kann als Deckblatt für die Brandschutzordnung B verwendet werden. Die nachstehend festgelegte Reihenfolge der einzelnen Abschnitte muss eingehalten werden. **Nicht erforderliche Abschnitte können entfallen**, andere sind jedoch nicht zulässig.

- Brandverhütung
- Brand- und Rauchausbreitung
- Flucht- und Rettungswege
- Melde- und Löscheinrichtungen
- Verhalten im Brandfall
- Brand melden
- Alarmsignale und Anweisungen beachten
- In Sicherheit bringen
- Löschversuche unternehmen (nicht durch Schülerinnen und Schüler)
- Besondere Verhaltensmaßnahmen

Die Brandschutzordnung, Teil B, wird als **Merkblatt** oder als **Broschüre** an die Personen, die sich nicht nur vorübergehend in der baulichen Anlage (Schulgebäude) aufhalten, ausgehändigt. Da in Teil B auch Dinge geregelt sind, die Schülerinnen und Schüler nicht betreffen, und der Umfang der Ausgabe oft über eine Seite DIN A4 hinausgeht, ist es in Schulen sinnvoll, in jedem Raum eine Kurzausgabe (Anlage 4) mit der Angabe des Fluchtweges und Sammelplatzes für diesen Raum auszuhängen. Diese Kurzausgabe kann mit der Brandschutzordnung Teil B kombiniert werden und soll nicht umfangreicher als eine DIN A4-Seite sein.

Ein Gebäudegrundriss mit den eingezeichneten Fluchtwegen **kann** beigelegt sein (Wichtiger ist jedoch, dass man von jeder Raumtür die Rettungswegbeschilderung sehen kann). Die Kurzausgabe ähnelt der Ausgabe Teil A und kann nur zum Teil mit Piktogrammen versehen werden. Diese Ausgabe dient in erster Linie **nicht** der schnellen Orientierung im Notfall, sondern als Hinweis (Unterweisung) im Rahmen der Einsatzvorbereitung, ähnlich einer Betriebsanweisung. Durch den ständigen Aushang besteht jederzeit die Möglichkeit, sich zu informieren.

## Teil C

Die Brandschutzordnung Teil C gilt für Personen, denen über ihre allgemeinen Pflichten hinaus besondere Aufgaben im Brandschutz übertragen worden sind. Das können z. B. Brandschutzbeauftragte, Sicherheitsbeauftragte oder Beauftragte für Erste Hilfe sein. Für Schulen empfiehlt es sich, hier die Schulleitung, den Hausmeister oder die Hausmeisterin, das Büro und, falls vorhanden, den Schulsanitätsdienst mit zu berücksichtigen.

In dem Teil C ist eine verantwortliche Person für den Brandschutz zu benennen.

Es ist folgende Gliederung einzuhalten:

- Brandverhütung
- Meldung und Alarmierungsablauf
- Sicherheitsmaßnahmen für Personen, Tiere, Umwelt und Sachwerte
- Löschmaßnahmen
- Vorbereitung für den Einsatz der Feuerwehr
- Nachsorge

## Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten

Erlaubnisschein für Feuer- und Heißarbeiten								
1	Ausführende Firma:							
2	Arbeitsort/-stelle:							
3	Durchzuführende Arbeiten:							
4	Art der Tätigkeit:	<input type="checkbox"/> Schweißen <input type="checkbox"/> Löten <input type="checkbox"/> Schneiden <input type="checkbox"/> Trennen <input type="checkbox"/> Brennschneiden <input type="checkbox"/> Auftauen						
5	Vor Beginn der Arbeit sind folgende Sicherheitsvorkehrungen zu treffen:	<input type="checkbox"/> Entfernen sämtlicher Gegenstände und Stoffe (auch Staubablagerungen) im Umkreis von _____ m – soweit erforderlich – auch in angrenzenden Räumen <input type="checkbox"/> Abdecken gefährdeter brennbarer Gegenstände (Holzbalken, Holzwände, Kunststoffteile, ...) <input type="checkbox"/> Abdichten von Öffnungen, Fugen, Ritzen und sonstigen Durchlässen mit nicht brennbarem Material <input type="checkbox"/> Entfernen von Umkleidungen und Isolierungen <input type="checkbox"/> Beseitigen der Explosionsgefahr in Behältern und Rohrleitungen <input type="checkbox"/> Bereitstellen einer Brandwache mit geeignetem Löschgerät: <input type="checkbox"/> Pulverlöscher <input type="checkbox"/> Schaumlöscher <input type="checkbox"/> Wasserlöscher <input type="checkbox"/> CO <sub>2</sub> - Löscher <input type="checkbox"/> Wassereimer <input type="checkbox"/> Wasserschlauch						
6	Brandwache:	Während der Arbeit (Name):						
		<table border="1"> <tr> <td>Nach der Arbeit (Name):</td> <td>Dauer (Stunden):</td> </tr> </table>	Nach der Arbeit (Name):	Dauer (Stunden):				
Nach der Arbeit (Name):	Dauer (Stunden):							
7	Alarmierung:	Standort des nächstgelegenen Brandmelders:						
		Nächstes Telefon:						
		Notrufnummer:						
8	Erlaubnis:	Die aufgeführten Sicherheitsmaßnahmen sind durchzuführen. Die Unfallverhütungsvorschriften der Unfallversicherungsträger, die staatlichen Arbeitsschutzvorschriften und die Sicherheitsvorschriften der Versicherer sind zu beachten.						
9	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Datum</td> <td style="text-align: center;">Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten</td> <td style="text-align: center;">Unterschrift des Ausführenden</td> </tr> </table>		_____	_____	_____	Datum	Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten	Unterschrift des Ausführenden
_____	_____	_____						
Datum	Unterschrift des Auftraggebers oder seines Beauftragten	Unterschrift des Ausführenden						

Gefahrstoffverzeichnis

<b>Schulname</b>	<b>Gefahrstoffverzeichnis</b>	Erstellt/Überprüft von: am: Regelmäßig aktualisieren!
Arbeitsbereich/Arbeitsplatz:		Verantwortlicher:

Nr.	Stoffbezeichnung ggf. Hersteller	Kennzeichnung, Einstufung (H-Sätze)	Verwendungszweck/ Arbeitsverfahren in der Schule	Verbrauch in Schule pro Jahr (l, kg, t)	Sicherheitsdatenblatt liegt vor? (Hersteller, Datum)
1a	1	2	3	4	5

## Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter der allgemein bildenden Schulen zum zweiten Schulhalbjahr des Schuljahres 2017/2018 und zum ersten Schulhalbjahr des Schuljahres 2018/2019

Bek. d. MK v. 25.1.2017 – 35 – 84100 –

a) Für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 29.1.2018 für die Lehrämter

- an Grundschulen,
- an Grund- und Hauptschulen,
- an Haupt- und Realschulen,
- an Realschulen,
- an Gymnasien
- für Sonderpädagogik,

wird Folgendes bekannt gegeben:

1. Bewerbungszeitraum (Online-Verfahren): 1.8.2017 bis 30.9.2017
2. Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung: bis 31.10.2017 (Ausschlussfrist für die Erstzulassung)
3. Tag der Erstzulassung: 13.11.2017
4. Erweiterte Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der ersten Staatsprüfung: bis 30.11.2017
5. Nachrückverfahren: bis zum 31.12.2017
6. Einstellung: zum 29.1.2018

b) Für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 2.8.2018 für die Lehrämter

- an Grundschulen,
- an Grund- und Hauptschulen,
- an Haupt- und Realschulen,
- an Realschulen,
- an Gymnasien
- für Sonderpädagogik,

wird Folgendes bekannt gegeben:

1. Bewerbungszeitraum (Online-Verfahren): 15.1.2018 bis 31.3.2018
2. Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung: bis 30.4.2018 (Ausschlussfrist für die Erstzulassung)
3. Tag der Erstzulassung: 7.5.2018
4. Erweiterte Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung: bis 9.6.2018
5. Nachrückverfahren: bis zum 9.7.2018
6. Einstellung: zum 2.8.2018 ■

## Zulassungsverfahren zur Einstellung in den Vorbereitungsdienst für das Lehramt an berufsbildenden Schulen zum 1.5.2017

Bek. d. MK v. 10.2.2017 – 41 – 84100 –

Gemäß § 119 Absatz 4 Satz 2 Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) werden als berufliche Fachrichtungen des dringenden Bedarfs für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 1.5.2017 bekannt gegeben:

**Metalltechnik, Elektrotechnik, Fahrzeugtechnik, Agrarwissenschaften (Schwerpunkte Pflanzenproduktion / Nutztierhaltung oder Garten- und Landschaftsbau), Sozialpädagogik, Pflegewissenschaften.**

Das Studium muss mit einem Master of Education oder einer Ersten Staatsprüfung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen abgeschlossen worden sein und im Hauptfach einer beruflichen Fachrichtung des dringenden Bedarfs mit einem beliebigen allgemeinen Unterrichtsfach entsprechen.

Gemäß § 3 Absatz 3 Satz 2 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (APVO) werden als Fächer des besonderen Bedarfs für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 1.5.2017 bekannt gegeben:

**alle beruflichen Fachrichtungen im Hauptfach mit einem beliebigen Unterrichtsfach.**

Das Studium muss mit einem Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossen sein und im Hauptfach einer beruflichen Fachrichtung entsprechen. Darüber hinaus muss ein allgemeines Unterrichtsfach (Zweifach) aus dem genannten Abschluss nachgewiesen werden. Die beruflichen Fachrichtungen und allgemeinen Unterrichtsfächer müssen der Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) entsprechen. ■

### Neue Kurse im Programm des Niedersächsischen Landesinstituts für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)

#### Frühlingsakademie 2017 – Schulformübergreifende Basisqualifizierung Deutsch als Zweitsprache

Viele Lehrkräfte schätzen es, wenn sie sich in der unterrichtsfreien Zeit entspannt fortbilden können, weil kein Vertretungsunterricht vor- und nachbereitet werden muss. Zu diesem Zweck werden seit dem Herbst 2015 die Herbst- bzw. Frühlingsakademien in den Ferienzeiten (Herbst- / Osterferien) angeboten.

Die Teilnehmenden erhalten hier in vier Tagen ein Grundlagenwissen für den Bereich Deutsch als Zweitsprache mit den Schwerpunkten

- Alphabetisierung,
- Intonation und Aussprache,
- Spracherwerb im Rahmen interkultureller Schulentwicklung,
- Sprachstandsdiagnostik und Förderplanung.

## ■ AMTLICHER TEIL

In zwei Folgeveranstaltungen mit jeweils 2,5 Tagen Kursdauer werden schulformspezifische modulare Fortbildungen mit weiteren Themenschwerpunkten angeboten: Informationen zu rechtlichen Vorgaben, Sensibilisierung im Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit Fluchterfahrung, interkulturelle Elternarbeit, individuelle Lernwege im Schreiben, Methodik und Didaktik DaZ, Zweitspracherwerb, Mehrsprachigkeit, sprachsensibler Fachunterricht, Scaffolding, durchgängige Sprachbildung, Spracherwerb mit Musik (Musik, Sprache, Teilhabe).

Den Teilnehmenden entstehen keine Kosten bzw. werden vom NLQ erstattet.

Die Folgeveranstaltungen werden ab August 2017 im neuen Schuljahr stattfinden.

Die nächste Veranstaltung findet vom 18. bis 21.4.2017 in Bad Salzdetfurth statt. Anmeldungen können unter der Veranstaltungsnummer 17.16.01 in der Veranstaltungsdatenbank VeDaB vorgenommen werden.

Diese Basisqualifizierung wird als Grundlage für eine neue zertifizierte Weiterbildungsmaßnahme zur Fachkraft Sprache anerkannt. Informationen dazu werden in Kürze veröffentlicht. ■