

# AMTLICHER TEIL

## Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule

RdErl. d. MK v. 31.7.2018 – 12.4 – 80 101 – 2 – VORIS 22410 –

- Bezug: a) RdErl. d. MK v. 1.8.2012 (SVBl. S. 404) „Die Arbeit in der Grundschule“, geändert durch RdErl. v. 1.4.2018 (SVBl. S. 177) – VORIS 22410 –
- b) RdErl. d. MK v. 1.8.2014 (SVBl. S. 386) „Die Arbeit in der Ganztagschule“, geändert durch RdErl. v. 26.4.2017 (SVBl. S. 291) – VORIS 22410 –
- c) Bek. d. MK v. 19.12.2017 (SVBl. 2018 S. 63) „Dauerhafte Umwandlung von Lehrstellen in Budgetmittel an allgemein bildenden Schulen“ in der Fassung seiner Berichtigung aus 3/2018 (SVBl. S. 121)
- d) RdErl. d. MK v. 1.11.2015 (SVBl. S. 548) „Schulfahrten“, geändert durch RdErl. v. 1.11.2017 (SVBl. S. 628) – VORIS 22410 –
- e) RdErl. d. MK v. 1.1.2013 (SVBl. S. 30) „Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln“ – VORIS 22410 –

### Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines
2. Mittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung
  - 2.1 Budget
  - 2.2 Umfang des Budgets
  - 2.3 Einhaltung des Budgetrahmens
  - 2.4 Schulorganisatorische Veränderungen
3. Verwendung des Budgets; Buchungen
  - 3.1 Pflichtaufgaben
  - 3.2 Weitere Aufgaben
  - 3.3 Haushaltsüberwachung
  - 3.4 Haushaltsstellen
  - 3.5 Dienst- und Arbeitsverhältnisse
4. Zusammenarbeit
  - 4.1 NLBV
  - 4.2 NLSchB
5. Jahresabschluss – Übertragung von Ausgaberesten
6. Inkrafttreten

### 1. Allgemeines

Die öffentlichen Schulen bewirtschaften gemäß § 32 Abs. 4 Satz 1 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) ein Budget aus Landesmitteln.

Die Schulen verwenden die zugewiesenen Landesmittel ausschließlich für Landesaufgaben unter Beachtung der für die Aufgabenwahrnehmung gültigen Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Insbesondere sind das Wirtschaftlichkeits- und Sparsamkeitsgebot gem. § 7 Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie die Regelungen zu den dienstrechtlichen Befugnissen gem. dem Gem. RdErl. d. MK und MS vom 22.1.2018 – 14-03 000 (24) – (SVBl. S. 113) in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist gem. § 43 Abs. 4 Nr. 4 NSchG verantwortlich für die Bewirtschaftung des Budgets. Aufgaben können an Vertretungsbevollmächtigte delegiert werden. Es ist ein Plan über die Verwendung der Haus-

haltsmittel aufzustellen. Über die Verwendung der Budgetmittel ist gegenüber dem Schulvorstand Rechnung zu legen.

Für die berufsbildenden Schulen gelten bei der Bewirtschaftung der Landesmittel zusätzlich die Regelungen aus dem haushaltsjährlichen Kassenanschlag für das Kapitel 0720.

## 2. Mittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung

### 2.1 Budget

Die Schulen erhalten für jedes Haushaltsjahr

- ein Basisbudget und
- ggf. ein erhöhtes Budget.

Das Budget kann sich durch Einnahmen von Dritten erhöhen.

### 2.2 Umfang des Budgets

#### 2.2.1 Basisbudget

Das Budget der allgemein bildenden Schulen wird für das laufende Haushaltsjahr ermittelt. Grundlage hierfür sind die Lehrersollstunden der amtlichen Schulstatistik für das laufende Schuljahr, die in Soll-Vollzeiteinheiten (Soll-VZE) umgerechnet werden. Bei Förderschulen werden zusätzlich die Anrechnungstunden der Lehrkräfte mit Beratungsfunktion im Sonderpädagogischen Mobilen Dienst sowie die rechnerischen Abzüge beim Sprachsonderunterricht an Grundschulen berücksichtigt (Schlüssel 499, 790 und 792). Die Stunden der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Förderschulen mit Ausbildungsschlüssel 60 bis 65 werden in die Berechnung einbezogen. Veränderungen im laufenden Haushaltsjahr bleiben unberücksichtigt.

Das Basisbudget staffelt sich je Soll-VZE wie folgt:

mehr als ... Soll-VZE	bis zu ... Soll-VZE	Euro je Soll-VZE*
	10	300
10	20	275
20	30	250
30	40	225
40		200

\*Die Beträge können aufgrund aktueller Entwicklungen angepasst werden.

Das Basisbudget wird auf volle Euro kaufmännisch gerundet; es beträgt mindestens 1.000 Euro.

Beispielhaft erhält eine Schule für das Schuljahr 2017/2018 rechnerisch 22,815 Soll-VZE. Dieser Schule wird im Haushaltsjahr 2018 ein Basisbudget in Höhe von 6.454 Euro zugewiesen.<sup>1</sup>

Für die berufsbildenden Schulen wird das Basisbudget als Teil des Sachmittelbudgets auf Grundlage des Mittelwertes der Lehrkräftesollstunden ermittelt. Berücksichtigt werden die Werte aus der amtlichen Schulstatistik für das laufende und die letzten zwei Schuljahre.

#### 1) Berechnung:

Soll-VZE 0-10:	10,000 x 300 Euro	= 3.000,00 Euro
+ Soll-VZE 10-20:	10,000 x 275 Euro	= 2.750,00 Euro
+ Soll-VZE 20-22,815:	2,815 x 250 Euro	= 703,75 Euro
= Basisbudget gerundet:		= 6.454,00 Euro

## 2.2.2 Erhöhtes Budget

Ein erhöhtes Budget erhalten

- Grundschulen für die Sicherstellung der Verlässlichkeit gem. Bezugserslass zu a,
- Ganztagschulen, die Lehrerstunden kapitalisiert haben, gem. Bezugserslass zu b,
- allgemein bildende Schulen, die dauerhaft Lehrerstunden in Budgetmittel umwandeln, gem. Bezugserslass zu c.

Nach Maßgabe des jährlichen Kassenanschlags für das Kapitel 0720 können berufsbildende Schulen weitere Landesmittel z. B. für Dienstreisen erhalten.

## 2.2.3 Einnahmen

Einnahmen von Dritten erhöhen den Ausgaberrahmen des Budgets. Die zusätzlichen Mittel dürfen in Anspruch genommen werden, sobald die Einnahmen im Haushaltswirtschaftssystem des Landes (HWS) oder auf dem im Namen des Landes eingerichteten Girokonto der Schule verzeichnet worden sind.

Für Schulen, die Budgetzahlungen über dieses Girokonto leisten, kann die Niedersächsische Landesschulbehörde (NLSchB) weitergehende Regelungen treffen.

## 2.3 Einhaltung des Budgetrahmens

Das zugewiesene Budget ist einzuhalten. Eine Überschreitung der Budgetmittel ist nicht zulässig.

## 2.4 Schulorganisatorische Veränderungen

Werden Schulen zum Ende des Schuljahres aufgehoben, beträgt das Budget sieben Zwölftel, bei Errichtung zum Schuljahresbeginn fünf Zwölftel des Jahresbetrages. Bei Veränderungen innerhalb eines Schuljahres gilt die entsprechende monatliche Aufteilung.

Bei der Zusammenlegung von Schulen derselben Schulform oder der organisatorischen Zusammenfassung von Schulen verschiedener Schulformen sind die Budgetmittel ab diesem Zeitpunkt der neuen Schule zuzuweisen; bei der Teilung von Schulen sind die Budgetmittel ab dem Zeitpunkt der Teilung den neuen Schulen zuzuweisen.

## 3. Verwendung des Budgets; Buchungen

### 3.1 Pflichtaufgaben der Schulen

Aus dem Budget sind Ausgaben für folgende Aufgabenbereiche zu leisten:

- Reisekostenerstattung für Begleitpersonen bei Schulfahrten gem. Bezugserslass zu d,
- schulinterne Fortbildung,
- Sicherstellung der Verlässlichkeit an Grundschulen gem. Bezugserslass zu a,
- außerunterrichtliche Angebote an Ganztagschulen gem. Bezugserslass zu b.

Andere Landesmittel stehen für diese Pflichtaufgaben nicht zur Verfügung.

### 3.2 Weitere Aufgaben

Das Budget kann im Rahmen der dienstrechtlichen Befugnisse für weitere Aufgaben verwendet werden, insbesondere zur Abgeltung kurzfristiger und vorübergehender unterrichtsbezogener Maßnahmen:

- Anordnung von Überstunden (§ 7 Abs. 7 TV-L),
- Erhöhung der Arbeitszeit von Teilzeitkräften (Mehrarbeit nach § 7 Abs. 6 TV-L),
- Arbeitsverträge mit pensionierten Lehrkräften,
- Arbeitsverträge mit ausgebildeten Lehrkräften im Vorbereitungsdienst.

### 3.3 Haushaltsüberwachung

Die das Budget betreffenden Daten sind gem. § 34 LHO in einer Haushaltsüberwachungsliste (HÜL) vollständig und rechtzeitig zu erfassen. Entsprechende Vordrucke stellt die NLSchB auf der Internetseite ([www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de)) zum Herunterladen zur Verfügung.

Dieser Nachweis kann auch mit kombinierten Datenverarbeitungsprogrammen nach Nr. 4.2 geführt werden, sofern die erforderlichen Daten auswertbar sind.

Personalausgaben zulasten des Budgets sind beim jeweiligen Titel mit dem Monatsbetrag, der der Bruttopersonalkostenliste (Nr. 4.1) zu entnehmen ist, in die HÜL aufzunehmen.

### 3.4 Haushaltsstellen

Bei Ein- und Auszahlungen durch das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV) oder die NLSchB teilen die Schulen diesen die betreffenden Haushaltsstellen mit. Haushaltsstellen setzen sich aus Kapitel und Titel zusammen (z. B. 0710 - 427 63 für Personalausgaben an befristet beschäftigte pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Grundschulen).

#### 3.4.1 Kapitel

- 0710 Grundschulen und Grundschulen, die mit Hauptschulen, Realschulen oder Oberschulen zusammengefasst sind (§§ 106 Abs. 6, 183 NSchG)
- 0711 Förderschulen und Förderschulen, die mit allgemein bildenden Schulen (Ausnahme Kolleg und Abendgymnasium) zusammengefasst sind (§§ 106 Abs. 6, 183 NSchG)
- 0712 Hauptschulen und Haupt- und Realschulen (§ 183 NSchG)
- 0713 Realschulen
- 0714 Gymnasien
- 0717 Oberschulen
- 0718 Gesamtschulen und Gesamtschulen, die mit Grundschulen zusammengefasst sind (§ 106 Abs. 6 NSchG)

0720 berufsbildende Schulen

#### 3.4.2 Titel der allgemein bildenden Schulen

##### Einnahmen:

- 119 63 Vermischte Einnahmen (z. B. Ersatzleistungen)
- 236 63 Sonstige Einnahmen von der Bundesagentur für Arbeit
- 282 63 Zuschüsse Dritter (z. B. zweckgebundene Spenden und Zuschüsse)

##### Personalausgaben:

- 427 63 Entgelte für befristete Beschäftigungsverhältnisse (z. B. befristete Arbeitsverträge mit pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Hilfskräften im Rahmen der entgeltlichen Lernmittelausleihe)

428 63 Entgelte für unbefristete Beschäftigungsverhältnisse (z. B. unbefristete Arbeitsverträge mit pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder Erhöhungen der Arbeitszeit für unbefristete Teilzeitbeschäftigte)

#### Sachausgaben:

547 63 Nicht aufteilbare sächliche Verwaltungsausgaben  
Bei diesem Titel sind grundsätzlich alle sonstigen Zahlungen der Schule zu buchen (z. B. Kooperationsverträge, Reisekosten oder Referentenhonorare)

Die Schulen in Trägerschaft des Landes buchen auf den entsprechenden Haushaltsstellen der Titelgruppen 61 und 64 im Kapitel 0714 Gymnasien.

#### 3.4.3 Titel der berufsbildenden Schulen

Die Haushaltsstellen sind der Titelstruktur im Haushaltsplan bei Kapitel 0720 zu entnehmen. Bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel sind die allgemeinen Vorbemerkungen zu Kapitel 0720 sowie der haushaltsjährliche Kassenanschlag zu beachten.

### 3.5 Dienst- und Arbeitsverhältnisse

Beamtenverhältnisse dürfen zulasten des Budgets nicht begründet oder geändert werden.

Für die Beschaffung und Verwaltung von Lernmitteln können die Schulen gem. Bezugserlass zu e befristete Arbeitsverhältnisse mit geeignetem Personal schließen. Näheres zum Verfahren regelt das Niedersächsische Kultusministerium (MK).

Dauerhafte Belastungen (z. B. unbefristete Arbeitsverträge) zulasten des Budgets dürfen nicht mit einer Teilnahme von Schulen an Modell- oder Schulversuchen begründet werden.

## 4. Zusammenarbeit

### 4.1 NLBV

Die Auszahlung von Personalausgaben erfolgt ausschließlich durch das NLBV.

Die Schule teilt dem NLBV mit der Übersendung der zahlungsbegründenden Unterlagen zur Zahlungsaufnahme die in Nr. 3.4 erforderlichen haushaltswirtschaftlichen Angaben (Zeitpunkt, Kapitel, Titel mit Prüfziffer, Finanzkreisnummer, bei Splittbuchungen den jeweiligen Prozentanteil usw.) mit. Das NLBV unterrichtet die Schule monatlich mit einer Bruttopersonalkostenliste über die zulasten des Schulbudgets geleisteten Ausgaben.

### 4.2 NLSchB

Die NLSchB ermittelt auf Basis der Mittelzuweisung des MK die Höhe des Budgets und informiert die Schule.

Die Schule kann die Zahlungen aus dem Budget über ihr im Namen des Landes eingerichtetes Girokonto leisten. Dafür können automatische Datenverarbeitungsprogramme einschließlich Online-Banking-Verfahren in Kombination mit einer integrierten Buchführung verwendet werden.

Näheres zum Zahlungsverkehr (z. B. Budgetmittelabruf oder Gutschriften) ist im Runderlass über die Führung von Girokonten durch die Schulen / Online-Banking in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

Sofern die Schule die Budgetzahlungen nicht über ihr im Namen des Landes eingerichtetes Girokonto leistet, prüft sie die zahlungsbegründenden Unterlagen, zeichnet diese sachlich und rechnerisch richtig und leitet diese an die NLSchB zur Zahlung weiter. Dies gilt nur für Zahlungen, für die nicht das NLBV nach Nr. 4.1 zuständig ist.

Über die im Schulbudget durch die NLSchB oder das NLBV getätigten Buchungen erhalten die Schulen von der NLSchB vierteljährlich eine Budgetinformation.

## 5. Jahresabschluss – Übertragung von Ausgaberesten

Die Richtigkeit der Eintragungen in der HÜL ist von der Schulleiterin oder dem Schulleiter mit Unterschrift zu bestätigen. Für die Aufbewahrung der HÜL gilt eine Frist von zehn Jahren.

Für die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Ermittlung der Ausgaberechte erhält die allgemein bildende Schule von der NLSchB bis zum 15. Januar des Folgejahres eine Übersicht über das Budgetvolumen und die der NLSchB bekannten Budgetzahlungen.

Die öffentliche Schule übersendet der NLSchB eine Gesamtaufstellung über die im Haushaltsjahr zugunsten oder zulasten des Schulbudgets gebuchten Gesamteinnahmen und -ausgaben je Titel bis zum 1. Februar des Folgejahres. In dieser Aufstellung müssen die Buchungen des NLBV summarisch erfasst sein. Die NLSchB ermittelt anhand dieser Abrechnung die Ausgaberechte der Schulen und meldet diese beim MK zur Übertragung in das nächste Haushaltsjahr an.

Die Rechnungslegung gegenüber dem Schulvorstand erfolgt unabhängig von diesen Regelungen.

Die NLSchB stellt den Schulen nach erfolgter Übertragung durch das Finanzministerium die Ausgaberechte im Folgejahr zur Verfügung.

Für die berufsbildenden Schulen werden die Ausgaberechte nach Maßgabe des jährlichen Kassenanschlags für das Kapitel 0720 verteilt.

## 6. Inkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2020 außer Kraft. ■

## Führung von Girokonten durch die Schulen / Online-Banking

RdErl. d. MK v. 1.8.2018 – 12.4 – 80 101 – 3 – VORIS 22410 –

- Bezug: a) RdErl. d. MK v. 31.7.2018 (SVBl. S. 390) – „Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule“ – VORIS 22410 –
- b) RdErl. d. MK v. 1.1.2013 (SVBl. S. 30) – „Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln“ – VORIS 22410 –
- c) RdErl. d. MK v. 1.11.2015 (SVBl. S. 548) – „Schulfahrten“ in der Fassung vom 1.11.2017 (SVBl. S. 628) – VORIS 22410 –
- d) RdErl. d. MF v. 1.7.2017 (Nds. MBl. S. 825) – „Lastschriftinzugsverfahren für Auszahlungen“ – VORIS 64100 –
- e) RdErl. d. MF v. 1.10.2017 (Nds. MBl. S. 1319) – „Lastschriftinzugsverfahren für Einnahmen“ – VORIS 64100 –
- f) RdErl. d. MF v. 6.7.2017 (Nds. MBl. S. 1056) – „Beschaffung und Nutzung von Kreditkarten“ – VORIS 64100 –

**Inhaltsverzeichnis**

1. Allgemeines
  - 1.1. Zahlungen über das Girokonto
  - 1.2. Mitteilung an die NLSchB
  - 1.3. Verpflichtende Buchführung
2. Einrichtung des Girokontos
  - 2.1. Wahl des Geldinstitutes
  - 2.2. Kontoinhaber
  - 2.3. Guthabenbasis
  - 2.4. Separates Konto für Guthaben
  - 2.5. Andere Konten
3. Budget der Schulen
  - 3.1. Personalausgaben
  - 3.2. Mittelabruf
  - 3.3. Rücküberweisung für weitere Personalausgaben
  - 3.4. Rücküberweisung vor Kassenschluss
4. Zahlungen
  - 4.1. Zahlungsaufträge an die Bank
  - 4.2. Zahlungsarten / Beantragung von girocards
  - 4.3. Zahlungen für Schulfahrten
  - 4.4. Barzahlungsverkehr
5. Buchführung und Rechnungslegung
  - 5.1. Buchführungsverfahren
  - 5.2. Verantwortlichkeiten
  - 5.3. Datenerfassung in der Buchführung
  - 5.4. DV-Buchführung
  - 5.5. Abgleich zwischen Girokonten und Buchführung
6. Berechtigungskonzept
  - 6.1. Dokumentation
  - 6.2. Funktionstrennungen
7. Jahresabschluss
8. Prüfungen
9. Inkrafttreten

**1. Allgemeines**

Die öffentlichen Schulen können gem. § 32 Abs. 4 Satz 2 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) für Zahlungen aus dem Landeshaushalt ein Girokonto führen. Es gelten die haushaltsrechtlichen Vorschriften des Landes, soweit durch diesen Erlass keine Ausnahmen zu den Vorschriften über Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung zugelassen werden.

Das Girokonto soll insbesondere im Wege des Online-Bankings bewirtschaftet werden.

- 1.1. Soweit ein im Namen des Landes eingerichtetes Girokonto besteht, sind die folgenden Zahlungen der Schulen über dieses Girokonto abzuwickeln:
  - 1.1.1. aus dem Budget der Schulen gemäß § 32 Abs. 4 Satz 1 NSchG,
  - 1.1.2. im Zusammenhang mit der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln (Lernmittelausleihe) gem. Bezugs-erlass zu b,
  - 1.1.3. im Zusammenhang mit Schulfahrten gem. Bezugs-erlass zu c und
  - 1.1.4. für sonstige durchlaufende Mittel (z. B. EU-Mittel für Schulprogramme, die die Schulen direkt erhalten).

- 1.2. Die Schulen teilen der für sie zuständigen Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) mit, von welchem Zeitpunkt an das Girokonto auch für die Zahlungen nach Nr. 1.1.1 nach den Regelungen dieses RdErl. geführt werden soll.

- 1.3. Die Führung des Girokontos setzt eine Buchführung in der Schule nach Nr. 5 voraus.

**2. Einrichtung des Girokontos**

- 2.1. Die Schulen führen ein landeseigenes Girokonto bei einem Geldinstitut ihrer Wahl.
- 2.2. Die Schulleiterin oder der Schulleiter ist berechtigt, auf den Namen der Schule mit dem Zusatz „Kontoinhaber: Land Niedersachsen“ ein Girokonto bei einem Geldinstitut einzurichten und zu führen. Gegenüber dem Geldinstitut ist die Schulleiterin oder der Schulleiter berechtigt, die Schule allein nach außen zu vertreten und vertragliche Verpflichtungen, die im Zusammenhang mit der Kontoführung stehen, einzugehen. Dies gilt z. B. auch für die Einrichtung eines Lastschriftinzugsverfahrens zu Gunsten des Kontos (Aufnahme Kreditobligo). Sie oder er ist berechtigt, weitere Vertretungsberechtigte für die Schule zu benennen.
- 2.3. Das Girokonto ist auf Guthabenbasis zu führen. Eine kostenlose Führung der Konten ist anzustreben; ggf. anfallende Kosten sind aus den unter Nr. 1.1 genannten Mitteln zu leisten.
- 2.4. Ein separates Konto, auf dem Guthaben aus den Nummern 1.1.2 bis 1.1.4 vorübergehend zinsgünstig angelegt wird, ist nicht zulässig. Vorhandene Konten dieser Art dürfen vorerst weitergeführt werden. Diese Mittel müssen für entsprechende Zahlungen kurzfristig verfügbar sein.

Nr. 2.2 gilt entsprechend.

- 2.5. Die Abwicklung des Zahlungsverkehrs über andere Konten ist nicht zulässig.

**3. Budget der Schulen**

- 3.1. Personalausgaben (Zahlungen an Landesbedienstete zu Lasten des Schulbudgets gem. Bezugs-erlass zu a) erfolgen ausschließlich durch das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung (NLBV). Diese Zahlungen werden im Haushaltsvollzugssystem des Landes (HVS) unmittelbar auf der für jede Schule eingerichteten mittelbewirtschaftenden Stelle (mbSt) erfasst und auf das jeweilige Budget angerechnet. Die Schulen erhalten über diese Zahlungen vom NLBV monatlich eine Bruttoperalkostenliste.
- 3.2. Die Schulen rufen ihre Mittel in bedarfsgerechter Höhe für das laufende Haushaltsjahr von ihrem Budget gem. Bezugs-erlass zu a abzüglich der Personalausgaben gem. Nr. 3.1 von der NLSchB ab. Bedarfsgerecht ist der Mittelabruf in Höhe der jeweiligen Auszahlungen, die voraussichtlich in den kommenden drei Monaten getätigt werden sollen. Ein Mittelabruf über das Ende des Haushaltsjahres hinaus ist nicht zulässig.

Die Zahlung erfolgt durch Überweisung der NLSchB auf das Girokonto der Schule. Einzelheiten zum Abrufverfahren regelt die NLSchB.

3.3. Sofern die Schule abweichend von ihrer Planung oder aufgrund von Einnahmen weitere Zahlungen von Personalausgaben vom NLBV veranlassen will und das auf der mbSt vorhandene Budget nicht ausreicht, muss die Schule die dafür erforderlichen Mittel von ihrem Girokonto der NLSchB zugunsten ihres Budgets zurücküberweisen. Einzelheiten zu diesem Verfahren regelt die NLSchB.

3.4. Die gemäß Nr. 3.2 abgerufenen und auf dem Girokonto vorhandenen Mittel, für die unvorhergesehen eine Auszahlung zum Jahresende nicht mehr erfolgt ist, sind an die NLSchB vor Kassenschluss in voller Höhe zurücküberweisen. Näheres regelt die NLSchB.

#### 4. Zahlungen

4.1. Zahlungsaufträge an die Bank sind von einer oder einem Kontobevollmächtigten gem. Nr. 2.2 zu unterzeichnen. Es gilt das Vieraugenprinzip. Zahlungsaufträge dürfen nur erteilt werden, wenn die sachliche und rechnerische Richtigkeit (siehe Nr. 5.2.1 und Nr. 5.2.2) zur Zahlung vorher von einer oder einem fachlich zuständigen Bediensteten der Schule bestätigt und die Regelungen zur Buchführung nach Nr. 5 beachtet wurden.

Werden die Zahlungen im Rahmen des Online-Bankings vorgenommen, sind bei der Übertragung der Daten die banküblichen Sicherheitsstandards zu beachten.

4.2. Von dem im Namen des Landes eingerichteten Girokonto zu leistende Auszahlungen sind per Überweisung, mittels girocard (ehemals ec-Karte) oder mit einer Kreditkarte zu leisten. Barabhebungen sind zulässig. Lastschriftinzugsverfahren für Auszahlungen sind gem. Nr. 1.4 des Bezugserlasses zu d als Basis-Lastschriftmandat zu erteilen.

Einzahlungen sollen grundsätzlich per Überweisung erfolgen. Bareinzahlungen sowie Lastschriftinzugsverfahren gem. Bezugserlass zu e sind zulässig. Schecks dürfen nur in Ausnahmefällen angenommen werden.

Die Schulen können für das Girokonto personengebundene girocards beantragen. Eine Weitergabe dieser Karten an Dritte ist unzulässig.

Mit Zustimmung des MK kann die Schule eine personengebundene Kreditkarte beschaffen und gem. dem Bezugserlass zu f entsprechend verwenden.

4.3. Zahlungen für Schulfahrten sind grundsätzlich unbar zu leisten. Für Barzahlungen während der Schulfahrt kann der Lehrkraft vorab aus den Zahlungen der Erziehungsberechtigten ein Teilbetrag zur Verfügung gestellt werden. Nach Abschluss der Schulfahrt ist der Teilbetrag gegen entsprechende Belege abzurechnen. Eigenbelege sind zulässig.

4.4. Schulen können in Ausnahmefällen Bareinzahlungen von Erziehungsberechtigten für die Landesaufgaben Lernmitteleausleihe und Schulfahrten annehmen. Die Bewirtschaftung von Barmitteln durch die Schulen ist auf diese Bereiche begrenzt. Diese Mittel sind in Transferkassen für den Barzahlungsverkehr zu vereinnahmen, es sind Quittungen auszustellen.

Für die Einrichtung einer Transferkasse ist erforderlich, dass ein Konto nach Nr. 2.1 von der Schule geführt wird. Die Verantwortung der Transferkasse obliegt der Schulleitung. Die Verwaltung kann einer oder einem Landesbe-

diensetzten schriftlich übertragen werden. Die Transferkasse darf nur einen laufenden Bestand von bis zu 500 Euro aufweisen. Darüber hinausgehende Barmittel sind unverzüglich auf das Konto nach Nr. 2.1 zu Gunsten der jeweiligen Zweckbestimmung einzuzahlen. Die Bargeldbestände sind diebstahlsicher z. B. in einem Schulsafe aufzubewahren. Die Transferkasse ist spätestens zum 15. Dezember des laufenden Haushaltsjahres abzurechnen, der Bestand ist auf das Konto nach Nr. 2.1 einzuzahlen.

Derzeit bestehende Kassen für den baren Zahlungsverkehr für Landesaufgaben, die den vorstehenden Bestimmungen nicht entsprechen, sind bis zum 31. Dezember 2018 anzupassen bzw. aufzulösen. Nach Ablauf der Übergangsfrist sind keine anderen Formen zur Bewirtschaftung von baren Landesmitteln zulässig.

#### 5. Buchführung und Rechnungslegung

5.1. Die Buchführung erfolgt entsprechend der Nr. 3.3 des Bezugserlasses zu a und umfasst den Zahlungsverkehr nach Nr. 1.1 dieses Erlasses. Jeder Buchung sind die zahlungsbegründenden Unterlagen zuzuordnen, aus denen sich Zweck und Anlass für den Bewirtschaftungsvorgang ergeben.

##### 5.2. Verantwortlichkeiten

5.2.1. Die sachliche Richtigkeit bedeutet die Übernahme der Verantwortung dafür, dass

- a. die zahlungsbegründenden Unterlagen vollständig und richtig sind,
- b. die geltenden Vorschriften, insbesondere die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, beachtet worden sind,
- c. die Auszahlung notwendig und entsprechend den Rechtsgrundlagen und Vereinbarungen sachgemäß und vollständig ist,
- d. Abschlagszahlungen oder sonstige, den Auszahlungsbetrag vermindern Anlässe berücksichtigt worden sind und
- e. ausreichende Haushaltsmittel verfügbar sind.

5.2.2. Die rechnerische Richtigkeit bedeutet die Übernahme der Verantwortung dafür, dass der anzunehmende oder der auszuzahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der Buchung und den begründenden Unterlagen richtig sind.

5.2.3. Die Anordnungsbefugnis bedeutet auf Basis der begründenden Unterlagen die Übernahme der Verantwortung dafür, dass die Feststellung der rechnerischen und sachlichen Richtigkeit von den dazu berechtigten Schulbediensteten abgegeben wurde (Freigabe von Zahlungen).

5.2.4. Eine Kombination der Bescheinigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit oder der sachlichen Richtigkeit mit der Anordnungsbefugnis ist zugelassen.

5.3. Die Erfassung oder Übernahme von Daten in der Buchführung darf nur aufgrund von Belegen erfolgen, die die Bescheinigungen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit enthalten.

Die richtige und vollständige Erfassung der Daten ist auf den Belegen unter Angabe

- der lfd. Nummer,
- des Haushaltsjahres,
- der zutreffenden Haushaltsstelle,

zu vermerken und mit Namenszeichen zu versehen.

Die Anordnungsbefugte oder der Anordnungsbefugte bescheinigt darüber hinaus die Freigabe der Zahlung mit Unterschrift auf den Belegen.

- 5.4. Die Buchführung soll mit DV-gestützten Systemen (DV-Buchführung) durchgeführt werden.

Kombinierte Systeme, mit denen sowohl Zahlungen angewiesen als auch die Buchführung durchgeführt werden können, sind zulässig.

Allgemein bildende Schulen, die die Zahlungen nach Nr. 1.1.1 über das Girokonto nach Nr. 2.1 mit einem kombinierten System abwickeln, erhalten für die dadurch entstehenden Kosten jährlich einen Betrag von 100 Euro zusätzlich für ihr Budget.

- 5.5. Die Buchungen auf den Konten sind zweiwöchentlich mit den Daten der Buchführung abzugleichen.

## 6. Berechtigungskonzept

- 6.1. Die Schule stellt ein Berechtigungskonzept auf. Darin wird dokumentiert, wer in der Schule für

- die Anordnung von Zahlungen (siehe Nr. 4.1),
- die Verwaltung der Transferkasse (siehe Nr. 4.4),
- die Buchführung (siehe Nr. 5.1 und 5.2),
- das DV-System (siehe Nr. 5.4) sowie
- die schulinternen Prüfungen (siehe Nr. 8.1)

zuständig ist. Das Berechtigungskonzept ist kontinuierlich fortzuschreiben. Wird ein DV-System eingesetzt, ist dieses gegen unberechtigte Nutzung zu schützen.

- 6.2. Das Berechtigungskonzept für ein DV-System muss folgende Funktionstrennungen vorsehen:

- 6.2.1. Die Freigabe von Zahlungen darf nicht von Schulbediensteten erfolgen, die die rechnerische Richtigkeit des Belegs bescheinigt haben.
- 6.2.2. Bedienstete der Schule, die Daten erfassen oder freigeben, dürfen Zugriffsrechte systemmäßig nicht für ihre eigene Person einrichten.

## 7. Jahresabschluss

Es ist ein Jahresabschluss bis zum 15. Januar des Folgejahres zu erstellen. Das Nähere regelt die NLSchB.

Kontoauszüge, zahlungsbegründende Unterlagen der Buchführung sowie Unterlagen über die Prüfungen sind gem. VV Nr. 5.7 zu §§ 70 bis 72 und 74 bis 80 Landeshaushaltsordnung (LHO) zehn Jahre aufzubewahren. Das gleiche gilt für Unterlagen in elektronischer Form.

Die Rechnungslegung gem. § 43 Abs. 4 Nr. 4 NSchG gegenüber dem Schulvorstand erfolgt unabhängig von diesen Regelungen.

## 8. Prüfungen

- 8.1. Unbeschadet des Prüfungsrechts des Landesrechnungshofes (LRH) sind die Zahlungen und Buchungen der Schule mindestens einmal jährlich schulintern zu prüfen. Zusätzlich ist mindestens einmal pro Jahr eine schulinterne unvermutete Prüfung durchzuführen.

Die NLSchB führt im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht Prüfungen durch. Diese können die in Absatz 1 genannten Prüfungen ersetzen.

- 8.2. Mit den Prüfungen durch Bedienstete der Schulen dürfen keine Personen beauftragt werden, die mit der Führung des Girokontos oder mit der Buchführung beauftragt sind.

- 8.3. Die Prüfungsergebnisse sind zu dokumentieren.

- 8.4. Die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert den Schulvorstand über die Prüfungsergebnisse.

## 9. Inkrafttreten

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2020 außer Kraft. ■

## Talentschulen des Sports

*RdErl. d. MK v. 11.6.2018 - 24-2.4 -52040 (S) - VORIS 22410 -*

Bezug: a) RdErl. v. 1.8.2012 „Die Arbeit in der Grundschule“ (SVBl. S. 404), zuletzt geändert durch RdErl. v. 1.4.2018 (SVBl. S. 177) - VORIS 22410 -

b) RdErl. d. MK v. 11.12.2013 „Bezeichnung und Siegföhrung der Schulen“ (Nds. MBl. 2014 S. 9, SVBl. 2014 S. 50), - VORIS 11410 -

### 1. Begriffsbestimmung

Öffentliche sowie in freier Trägerschaft geföhrte allgemein bildende und berufsbildende Schulen in Niedersachsen können auf Antrag die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ verwenden, wenn ihre Arbeit den Voraussetzungen dieses Erlasses entspricht.

Schulen können sich für die Genehmigung der Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ bewerben. Grundsätzliche Ausführungen zur Talentschule des Sports und ihres Kontextes finden sich auch in der Kooperationsvereinbarung „Leistungssportförderung und Schule in Niedersachsen“ zwischen dem Niedersächsischen Kultusministerium und dem LandesSportBund Niedersachsen e.V. vom 18.8.2017.

Talentschulen des Sports sind vorwiegend Grund-, in Ausnahmefällen weiterführende Schulen, die sich zum Leistungssport bekennen. An ihnen wird die Bereitschaft zur Sichtung und Förderung motorisch begabter Schülerinnen und Schüler und die Zusammenarbeit mit dem organisierten Sport, u. a. auch mit schulexternen Talentscouts, vorausgesetzt und im Schulprogramm bzw. Schulcurriculum verankert. Dabei findet eine breite Beteiligung der Schülerinnen und Schüler, Lehrkräfte sowie Eltern bzw. Erziehungsberechtigten statt.

### 2. Aufgaben und Ziele der Talentschule des Sports

Talentschulen des Sports dienen in erster Linie der Sichtung und Förderung von motorisch begabten Schülerinnen und Schöhlern. Das Schulprogramm bzw. Schulcurriculum ist an

diesem Profil ausgerichtet. Entsprechende unterrichtsergänzende Aktivitäten sind fester Bestandteil des schulischen Lebens.

2.1 Voraussetzungen für die Beantragung der Genehmigung der Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“

Talentschulen des Sports

- verfügen über eine Beschlusslage der Schule, „Talentschule des Sports“ werden zu wollen,
- haben in ihrem Schulprogramm und Schulcurriculum dieses besondere Profil verankert,
- können die Zustimmung ihres Schulträgers zur Antragstellung nachweisen und
- kooperieren mit Sportvereinen und -verbänden mit Anbindung an das leistungssportliche Wettkampfsystem des jeweiligen Landesfachverbandes.

2.2 Nutzung des unterrichtlichen Schulsports

Talentschulen des Sports

- erklären ihre Bereitschaft, den Sportunterricht zur Talentsichtung zu öffnen,
- lassen externe Talentscouts zur Sichtung im Sportunterricht<sup>1</sup> zu,
- gestalten ihren Sportunterricht inklusiv,
- halten besondere Angebote für bewegungsarme Kinder vor,
- bieten den Sportunterricht im Rahmen der Kontingentsstudentenafel<sup>2</sup> an und
- gewährleisten eine zusätzliche Sportstunde durch tägliche, in den Fachunterricht zu integrierende Bewegungszeiten.

2.3 Durchführung von Schul-AGs und Ganztagsprogrammen im Sport

Talentschulen des Sports

- bieten im Rahmen ihres außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes viele attraktive Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote an und
- kooperieren hierbei mit Vereinen und Verbänden des organisierten Sports.

2.4 Sport- und andere Lehrkräfte

An Talentschulen des Sports

- unterrichten speziell qualifizierte (Sport-) Lehrkräfte, die über diagnostische Kompetenz verfügen. Dies können auch Lehrkräfte mit anderen Lehrbefähigungsfächern sein, die z. B. in ihrer Freizeit als Übungsleiter / -in mit entsprechenden Lizenzen in einem Sportverein tätig sind.
- arbeiten Lehrkräfte, die bereit sind, an entsprechenden fachlichen Fortbildungen etwa zur Diagnosekompetenz teilzunehmen.

2.5 Funktionelle Sportstätten

Talentschulen des Sports

- verfügen über funktionelle Sportstätten an ihrer Schule und
- nutzen Sportstätten der Kommune oder des örtlichen Sportvereins für ihre schulsportlichen Angebote.

2.6 Zusammenarbeit

Talentschulen des Sports

- arbeiten mit einem leistungssportorientierten Sportverein zusammen und
- kooperieren idealerweise mit einem Landesleistungszentrum / Landesstützpunkt (LLZ / LSTP).

2.7 Schulsportliche Wettbewerbe

Talentschulen des Sports

- nehmen an JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA bzw. JUGEND TRAINIERT FÜR PARALYMPICS teil.
- bieten die Abnahme des Sportabzeichens, Bundesjugendspiele, Schulsportfeste oder andere Schulvergleichswettkämpfe an.

2.8 Beratung

Talentschulen des Sports beraten sportinteressierte Kinder und Jugendliche sowie ihre Eltern bzw. Erziehungsberechtigten

- zu den Zielen der Talentschulen des Sports und den Strukturen und Rahmenbedingungen im Leistungssport,
- zu Möglichkeiten der Mitwirkung bei örtlichen Sportvereinen.

### 3. Antragstellung

Schulen, die erstmals die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ verwenden möchten, reichen ihren Antrag bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) ein. Der Antrag bedarf der Zustimmung des Schulträgers. Die Bewerbung zur „Talentschule des Sports“ erfolgt gemeinsam mit mindestens einem Sportverein und einem Landesfachverband bei der NLSchB, die über die Bewerbung unter Berücksichtigung der mit dem LandesSportBund Niedersachsen e.V. gemeinsam vereinbarten Anerkennungskriterien entscheidet und die Zertifizierung durchführt.

Der Antrag ist formlos – in Papierform und / oder elektronisch – bis zum 1. März eines jeden Jahres zu stellen. Im Antrag ist darzulegen und zu begründen, welche Kriterien (2.1. bis 2.8) die Schule erfüllt.

Zusätzlich soll der Antrag enthalten

- eine Selbsteinschätzung der Schule anhand des Scoring-Modells (Anlage 1) und
- ein Stammdatenblatt der Schule (Anlage 2).

Schulen können sich im Vorfeld einer Antragstellung von der NLSchB beraten lassen.

### 4. Prüfung, Genehmigung und Veröffentlichung

Voraussetzung für die Erteilung der Genehmigung, die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ verwenden zu dürfen, ist der erfolgreiche Nachweis der obligatorischen Anforderungen sowie das Erreichen von mindestens 80 Punkten entsprechend der Anlage 1.

In der NLSchB prüfen die für die Schule und die für Schulsport zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten, ob die Voraussetzungen nach diesem Erlass vorliegen, und setzen die erreichte Punktzahl anhand des jeweiligen Scoring-Modells fest. Bei der Bewertung des Antrags und der Vergabe der Punkte sind die jeweiligen schulformspezifischen Besonderheiten zu berücksichtigen.

Die Genehmigung, die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ verwenden zu dürfen, wird zum jeweiligen Schuljahresbeginn für die Dauer von fünf Jahren durch die NLSchB erteilt. Diese berichtet jährlich zu Schuljahresbeginn dem Niedersächsischen Kultusministerium über die neuen Genehmigungen und führt im Internet ein aktuelles Verzeichnis der „Talentschulen des Sports“.

#### 5. Evaluation, erneute Genehmigung und Auslaufen der Genehmigung

Schulen, denen die Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ genehmigt wurde, können rechtzeitig vor Ablauf der Genehmigungsfrist die weitere Verwendung bei der NLSchB beantragen. Bei diesem Antrag ist analog Nr. 3 unter Verwendung der Anlage 1 zu verfahren.

Schulen, die keinen erneuten Antrag stellen, sind nach Ablauf der Genehmigungsfrist nicht mehr berechtigt, die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ zu verwenden.

Erfährt die NLSchB von schwerwiegenden Verstößen der Schule gegen die Kriterien, ist sie befugt, nach Anhörung der Schule dieser die Genehmigung zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ auch vor Ablauf des Genehmigungszeitraumes abzuerkennen.

#### 6. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2023 außer Kraft. ■

*Anlage 1:*

*Scoring-Modell zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“*

*Anlage 2:*

*Stammdatenblatt der beantragenden Schule*

---

<sup>1</sup> Unter Beachtung der rechtlichen Rahmenbedingungen zum Einsatz von Talentscouts an Schule nach Anlage 1 „Konzept und Durchführungsbestimmungen zur Kooperationsvereinbarung Leistungssportförderung und Schule in Niedersachsen“ vom 18.8.2017

<sup>2</sup> Vgl. Nr. 4.2 des Bezugserrlasses zu a

Anlage 1

## Scoring-Modell

### für die Antragstellung zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“

#### Anwendung:

Das Scoring-Modell weist die acht Kriterien lt. Nr. 2 des Erlasses „Talentschule des Sports“ aus. Darüber hinaus werden weitere Informationen im Sinne eines „Stammdatenblattes“ (Anlage 2) von der Schule erfragt.

Die antragstellende Schule kann sich mit diesem Modell selbst einschätzen. Es ist außerdem die Grundlage für die Prüfung des Antrags durch die Niedersächsische Landesschulbehörde (NLSchB), die die Kriterien anwendet.

Die maximal erreichbare Punktzahl für die einzelnen Kriterien und zusätzlichen Angaben ist in der linken Spalte angegeben. In der folgenden Spalte wird die Selbsteinschätzung der Schule eingetragen. In die rechte Spalte können Anmerkungen oder Verweise auf beigefügte Anlagen aufgenommen werden.

150 Punkte sind maximal erreichbar. Eine Schule, die die Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“ verwenden möchte, muss die obligatorischen Fragen alle mit Ja beantworten und

mindestens 80 Punkte

erreichen.

#### Kontaktdaten der Schule

Name der Schule:

---

Schulform:

---

Schulleiter/in:

---

Anschrift:

---

E-Mail:

---

Telefon / Fax:

---

Homepage:

---

#### Obligatorische Nachweise:

Der Beschluss der Schule, eine „Talentschule des Sports“ zu werden, ist am \_\_\_\_\_ erfolgt.

JA  NEIN

Der Schulträger hat der Bewerbung zugestimmt.

JA  NEIN

Die Schule erklärt ihre Bereitschaft, den Sportunterricht zur Talentsichtung zu öffnen.

JA  NEIN

Die Schule erklärt sich bereit, externe Talentscouts zur Sichtung im Sportunterricht im Rahmen datenschutzrechtlicher Bestimmungen zuzulassen.

JA  NEIN

Die Schule verfügt über funktionelle Sportstätten.

JA  NEIN

Die Schule arbeitet mit einem leistungssportorientierten Sportverein zusammen.

JA  NEIN

Das Stammdatenblatt der Schule liegt vollständig vor.

JA  NEIN



## Anlage 2

## Scoring-Modell

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen / Verweise auf beigefügte Anlagen
<b>1. Verankerung des Themas</b>	10			
1.1 Die angestrebte sportliche Orientierung als „Talentschule des Sports“ ist Bestandteil des Schulprogramms und Schulcurriculums.	10			
<b>2. Nutzung des unterrichtlichen Schulsports</b>	40			
2.1 Die Schule gestaltet ihren Sportunterricht inklusiv.	10			
2.2 Die Schule hält besondere Angebote für bewegungsarme Kinder vor.	10			
2.3 Die Schule bietet den Sportunterricht im Rahmen der Kontingentstundentafel an.	10			
2.4 Die Schule gewährleistet eine zusätzliche Sportstunde durch tägliche, in den Fachunterricht zu integrierende Bewegungszeiten.	10			
<b>3. Durchführung von Schul-AGs und Ganztagsprogrammen im Sport</b>	20			
3.1 Die Schule bietet im Rahmen ihres außerunterrichtlichen Ganztags-Angebotes viele attraktive Bewegungs-, Spiel- und Sportangebote an.	10			
3.2 Die Schule kooperiert hierbei mit Vereinen und Verbänden des organisierten Sports.	10			
<b>4. Sport- und andere Lehrkräfte</b>	20			
4.1 An der Schule unterrichten speziell qualifizierte (Sport-) Lehrkräfte, die über diagnostische Kompetenz verfügen. Dies können auch Lehrkräfte mit anderen Unterrichtsfächern sein, die z.B. in ihrer Freizeit als Übungsleiter/-in mit entsprechenden Lizenzen in einem Sportverein tätig sind.	10			
4.2 An der Schule arbeiten Lehrkräfte, die bereit sind, an entsprechenden fachlichen Fortbildungen etwa zur Diagnosekompetenz teilzunehmen.	10			
<b>5. Funktionelle Sportstätten an der Schule</b>	10			
5.1 Die Schule nutzt Sportstätten der Kommune oder des örtlichen Sportvereins für ihre schulsportlichen Angebote.	10			

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen / Verweise auf beigefügte Anlagen
<b>6. Zusammenarbeit</b>	10			
6.1 Die Schule kooperiert mit einem Landesleistungszentrum / Landesstützpunkt (LLZ / LSTP).	10			
<b>7. Schulsportliche Wettbewerbe</b>	20			
7.1 Die Schule nimmt an JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA bzw. JUGEND TRAINIERT FÜR PARALYMPICS teil.	10			
7.2 Die Schule bietet die Abnahme des Sportabzeichens, Bundesjugendspiele, Schulsportfeste oder andere Schulvergleichswettkämpfe an.	10			
<b>8. Beratung</b>	20			
8.1 Die Schule berät sportinteressierte Kinder und Jugendliche sowie ihre Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zu den Zielen der Talentschulen des Sports und den Strukturen und Rahmenbedingungen im Leistungssport.	10			
8.2 Die Schule berät sportinteressierte Kinder und Jugendliche sowie ihre Eltern bzw. Erziehungsberechtigten zu Möglichkeiten der Mitwirkung bei örtlichen Sportvereinen.	10			
Ergebnis der Schule:				
Entscheidung zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Talentschule des Sports“				

---

(Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung)

---

(Ort, Datum, Unterschrift des unterstützenden Vereins)

---

(Ort, Datum, Unterschrift des Landesfachverbandes)

## Anlage 2

**BEWERBUNG UM DIE LANDESAUSZEICHNUNG  
„TALENTSCHULE DES SPORTS“****1. Kontaktdaten der Schule**

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Schulform: \_\_\_\_\_

Schulleiter/in: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax: \_\_\_\_\_

Homepage: \_\_\_\_\_

**Ansprechpartner/in innerhalb der Schule**

Name: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

Fächer: \_\_\_\_\_

ggf. zusätzliche  
sportl. Qualifikationen<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax: \_\_\_\_\_

**2. Kontaktdaten Partnerverein**

Vereinsname: \_\_\_\_\_

Sportart/-en: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax: \_\_\_\_\_

Homepage: \_\_\_\_\_

**3. Kontaktdaten Landesfachverbände (LFV)**

LFV \_\_\_\_\_

Sportart: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in: \_\_\_\_\_

Funktion: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax: \_\_\_\_\_

Homepage: \_\_\_\_\_

Die unterzeichnenden Partner stimmen den Bedingungen und Voraussetzungen der Bewerbung gemäß der Kooperationsvereinbarung „Leistungssportförderung und Schule“ zur Talentschule des Sports zu.

Hiermit bewerben sich die oben genannten Partner als Verbund für die Landesauszeichnung Talentschule des Sports.

---

(Ort, Datum, Unterschrift der Schulleitung)

---

(Ort, Datum, Unterschrift des unterstützenden Vereins)

---

(Ort, Datum, Unterschrift des Landesfachverbandes)

Folgende Anlagen sind der Bewerbung beigelegt:

- |                                           |                                                                            |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Scoringmodell    | <input type="checkbox"/> Bestätigung des Schulträgers                      |
| <input type="checkbox"/> Beschluss der GK | <input type="checkbox"/> ggf. weitere Unterlagen, die der Bewerbung dienen |
| <input type="checkbox"/> Schulprogramm    |                                                                            |

<sup>1</sup> z. B.: Trainerlizenz (A-, B-, C-)

## Europaschule in Niedersachsen

RdErl. d. MK v. 29.6.2018 – 21-80108/1-1 – VORIS 22410 –

Bezug: RdErl. d. MK v. 11.12.2013 „Bezeichnung und Siegföhrung der Schulen“ (Nds. MBl. 2014 S. 9, SVBl. 2014 S. 50) – VORIS 11410 –

### 1. Begriffsbestimmung

Europaschulen in Niedersachsen vermitteln ihren Schülerinnen und Schülern ein umfassendes Wissen über Europa und tragen zur Stärkung der gemeinsamen europäischen Grundwerte und zum Verständnis für die europäische Kultur und Vielfalt bei. Sie bieten ihren Schülerinnen und Schülern vielfältige Möglichkeiten, Europakompetenzen zu entwickeln, und bereiten damit auf das Leben und Arbeiten in Europa vor.

Die Bedeutung dieser Aufgabe veranschaulichen u. a.

- die KMK-Empfehlung „Europabildung in der Schule“ (Beschluss d. KMK vom 8.6.1978 i. d. F. vom 5.5.2008),
- die Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Rates der Europäischen Union zu „Schlüsselkompetenzen für lebensbegleitendes Lernen“ vom 18.12.2006 (Amtsblatt L 394 vom 30.12.2006),

- die Erklärung der Bildungsminister der Europäischen Union zur Förderung von Politischer Bildung und der gemeinsamen Werte von Freiheit, Toleranz und Nichtdiskriminierung vom 17.3.2015.

Öffentliche sowie in freier Trägerschaft geföhrte allgemein bildende und berufsbildende Schulen in Niedersachsen mit einem europäischen interkulturellen Schulprofil können auf Antrag die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden, wenn ihre Arbeit den Vorgaben dieses Erlasses entspricht.

### 2. Aufgaben und Ziele der Europaschule in Niedersachsen

Europaschulen in Niedersachsen haben das Ziel, Kenntnisse über Europa und europäische Institutionen zu fördern, die aktive Teilhabe an der Unionsbürgerschaft sowie die Mehrsprachigkeit zu stärken und in besonderem Maße die Entwicklung interkultureller Kompetenzen zu ermöglichen und zu unterstützen. Das Schulprogramm ist an diesem Europaprofil ausgerichtet. Entsprechende unterrichtsergänzende Aktivitäten sind fester Bestandteil des schulischen Lebens.

## 2.1 Verankerung im Schulprofil und im Schulprogramm

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe,

- den Gedanken der Völkerverständigung sowie Respekt und Toleranz gegenüber anderen Kulturen zu entwickeln, insbesondere den Wert der Idee einer gemeinsamen Zukunft der europäischen Völker in Frieden,
- das Interesse der Schülerinnen und Schüler an der Europäischen Union zu fördern, Wissen über die Europäische Union zu vermitteln und das Verständnis für europäische Fragen zu vertiefen,
- Schülerinnen und Schüler auf ein Leben in Europa vorzubereiten sowie dessen Chancen und Möglichkeiten sinnvoll und verantwortungsbewusst zu nutzen, insbesondere durch konkrete Handlungsansätze und Möglichkeiten zur aktiven Beteiligung.

## 2.2 Integration europäischer Themen in den Unterricht („Europa-Curriculum“)

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe, ein fächerübergreifendes „Europa-Curriculum“ zu entwickeln und umzusetzen. Dieses umfasst viele Bereiche der jeweiligen Schule. Es findet seinen Niederschlag in einzelnen Fachunterrichtsinhalten sowie in geeigneten – auch übergreifenden – Projekten, Arbeitsgruppen und Veranstaltungen.

## 2.3 Förderung der Mehrsprachigkeit und des Fremdsprachenprofils

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe,

- die Vielfalt der Sprachen und Kulturen in Unterricht und Schulkultur sichtbar und durch pädagogische Angebote erfahrbar zu machen. Ziel ist es, dafür eine Kultur der Wertschätzung und Anerkennung zu entwickeln.
- ein Fremdsprachenangebot vorzuhalten, das über die für unterschiedliche Schulformen bestehenden Mindestanforderungen hinausgeht, u. a. durch Angebote im Regelunterricht, im Wahlpflichtunterricht und in zusätzlichen Arbeitsgemeinschaften. Dies schließt bilingualen Sachfachunterricht im allgemein bildenden Bereich bzw. Fachunterricht und Unterricht im berufsbezogenen Bereich sowie die Vorbereitung der Schülerinnen und Schüler auf international gültige Sprachzertifikate an allgemein bildenden Schulen oder die Abnahme des KMK-Fremdsprachenzertifikats an berufsbildenden Schulen ein.
- das sprachliche Potenzial von Schülerinnen und Schülern anderer Herkunftssprachen als Deutsch bei einem erweiterten Fremdsprachenangebot der Schule nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

## 2.4 Entwicklung und Stärkung interkultureller Kompetenzen

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe, die interkulturelle Öffnung von Unterricht und Schulkultur weiterzuentwickeln und allen Schülerinnen und Schülern konkrete Lernmöglichkeiten für die Entwicklung interkultureller Kompetenzen zu eröffnen, u. a. durch

- die Einbeziehung von Kompetenzen, die sich aus der sprachlichen, kulturellen und sozialen Heterogenität der Lerngruppen ergeben; lebensweltlich erworbene interkulturelle Erfahrungen von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten mit Migrationshintergrund werden in pädagogische Angebote einbezogen und Unterricht wird mehrperspektivisch gestaltet,

- interkulturelle Trainings, die dazu beitragen, eigene Wertvorstellungen und Handlungen zu reflektieren und Neugier und Offenheit soziokultureller Vielfalt gegenüber zu entwickeln,
- eine Bereitschaft für das Lernen voneinander zu entwickeln auf der Grundlage einer Wertschätzung für das Leben in anderen europäischen Ländern,
- die regelmäßige Durchführung und Auswertung von themenbezogenen Schüleraustauschmaßnahmen und Studienfahrten zur persönlichen Begegnung,
- einen internetbasierten Austausch sowie virtuelle Projekte,
- kontinuierlich durchgeführte länderübergreifende Aktivitäten, wie dauerhaft aktive Partnerschaften mit Schulen, Ausbildungsunternehmen oder anderen Partnerinnen und Partnern im europäischen Ausland; die Projekte und Begegnungen werden in den Unterricht integriert,
- die Nutzung des vielfältigen Spektrums der EU-Bildungsprogramme,
- die Kooperation mit weiteren Institutionen (z. B. Stiftungen, Jugendwerke), die sich die Förderung des europäischen Gedankens zu ihrer Aufgabe gemacht haben,
- das Angebot, Berufsausbildungsabschnitte im europäischen Ausland durchzuführen,
- Fortbildungs- und Hospitationsaufenthalte von Lehrenden im Ausland zur Weiterentwicklung ihrer interkulturellen und fachlichen Kompetenzen,
- die Aufnahme von Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten sowie ausländischen (Deutsch-) Lehrkräften im Rahmen der verschiedenen Austausch- und Entsendemaßnahmen, um den Fremdsprachenunterricht durch Muttersprachlerinnen und Muttersprachler zu unterstützen und den Erwerb interkultureller Kompetenzen zu ermöglichen,
- das Angebot, im Curriculum vorgesehene Betriebspraktika an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen auch im Ausland durchführen zu können; weltweite Verflechtungen der Wirtschaft lassen internationalen Aspekten in der allgemeinen und beruflichen Bildung eine hohe Bedeutung zukommen; in allen Bereichen werden Arbeitskräfte mit internationaler beruflicher Handlungskompetenz verstärkt gesucht.

## 2.5 Teilnahme an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen und sonstigen geeigneten Veranstaltungen

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe, sich an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen sowie Veranstaltungen zu beteiligen, die der Förderung der europäischen Orientierung dienen und diese vertiefen (z. B. Teilnahme am Europäischen Wettbewerb, am EU-Projekttag, die öffentlichkeitswirksame Beteiligung an binationalen Feiertagen wie dem deutsch-französischen oder dem deutsch-polnischen Tag).

## 2.6 Vernetzung

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe, als Multiplikatorinnen der europäischen Idee zu wirken und deshalb mit möglichst vielen außerschulischen Partnerinnen

und Partnern insbesondere in der Region zusammenzuarbeiten, die sich der Förderung des europäischen Gedankens verschrieben haben (z. B. Bildungsregionen, Städtepartnerschaftsvereine, Integrationsbeauftragte, Migrantenselbstorganisationen, Europaabgeordnete aus der Region, Universitäten, Netzwerk der Europaschulen in Niedersachsen).

#### 2.7 Personalentwicklung und -qualifizierung

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe, die Personalentwicklung und -qualifizierung in den Themenbereichen Europa und interkulturelle Kompetenzen besonders zu forcieren; im Fortbildungskonzept der Europaschulen findet Fortbildung in europäischen Themen, in interkultureller Bildung, in Sprachen und in Bezug auf Austauschmaßnahmen besondere Berücksichtigung.

#### 2.8 Qualitätssicherung

Europaschulen in Niedersachsen machen es sich zur Aufgabe,

- die Aktivitäten der Schule in Hinsicht auf den europäischen Schwerpunkt in der schulischen Gesamtplanung angemessen zu berücksichtigen und intern zu evaluieren,
- die Digitalisierung mit ihren Möglichkeiten zur Förderung der europaweiten Kommunikation zu nutzen.

### 3. Antragstellung

Schulen, die erstmals die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden möchten, reichen ihren Antrag bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) ein. Der Antrag bedarf der Zustimmung des Schulträgers.

Der Antrag ist formlos – in Papierform und/oder elektronisch – bis zum 1. März eines jeden Jahres zu stellen. Im Antrag ist darzulegen und zu begründen, welche Kriterien (2.1 bis 2.8) die Schule erfüllt.

Zusätzlich soll der Antrag enthalten

- eine Selbsteinschätzung der Schule anhand des Scoring-Modells - Anlage 1 -,
- eine Dokumentation ausgewählter bereits stattgefundener Maßnahmen und Aktivitäten,
- eine Darstellung der geplanten Maßnahmen und Aktivitäten.

Schulen können sich im Vorfeld einer Antragstellung von der NLSchB beraten lassen.

### 4. Auslaufen der Genehmigung, erneute Antragstellung

Schulen, denen die Verwendung der Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ genehmigt wurde, können rechtzeitig vor Ablauf der Genehmigungsfrist die weitere Verwendung bei der NLSchB beantragen. Bei diesem Antrag ist analog Nr. 3 unter Verwendung der Anlage 2 zu verfahren.

Schulen, die keinen erneuten Antrag stellen, sind nach Ablauf der Genehmigungsfrist nicht mehr berechtigt, die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ zu verwenden.

### 5. Prüfung, Genehmigung und Veröffentlichung

Bewertungsquoten und Erläuterungen zu den Kriterien sind dem Scoring-Modell - Anlage 1 bzw. Anlage 2 - zu entnehmen. Voraussetzung für die Erteilung der Genehmigung, die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden zu dürfen, ist das Erreichen von mindestens 80 Punkten entsprechend der jeweiligen Anlage.

Bei der Bewertung des Antrags und der Vergabe der Punkte stehen schulformspezifische Ausprägungen im Vordergrund und sind in besonderem Maße zu würdigen.

In der NLSchB prüfen die für die Schule und die für Europa/Internationales zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten, ob die Voraussetzungen nach diesem Erlass vorliegen, und setzen die erreichte Punktzahl anhand des jeweiligen Scoring-Modells fest. Das Ergebnis der Prüfung wird der Schule mitgeteilt.

Die Genehmigung, die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden zu dürfen, wird zum jeweiligen Schuljahresbeginn für die Dauer von fünf Jahren durch die NLSchB erteilt. Diese berichtet jährlich zum Schuljahresbeginn dem Niedersächsischen Kultusministerium über die neu erteilten Genehmigungen und führt im Internet ein aktuelles Verzeichnis der „Europaschulen in Niedersachsen“.

### 6. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.7.2023 außer Kraft. ■

*Anlage 1:*

*Scoring-Modell zur erstmaligen Verwendung der Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“*

*Anlage 2:*

*Scoring-Modell zur weiteren Verwendung der Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“*

## Anlage 1

**Scoring-Modell****für die Antragstellung zur erstmaligen Verwendung der Zusatzbezeichnung  
„Europaschule in Niedersachsen“****Anwendung:**

Das Scoring-Modell weist acht Kriterien lt. Nr. 2 des RdErl. „Europaschule in Niedersachsen“ sowie zusätzliche Angaben zu bereits durchgeführten und künftig geplanten Maßnahmen und Aktivitäten lt. Nr. 3 des RdErl. aus.

Die antragstellende Schule kann sich mit diesem Modell selbst einschätzen. Es ist außerdem die Grundlage für die Prüfung des Antrags durch die Niedersächsische Landesschulbehörde (NLSchB), die die Kriterien und zusätzlichen Angaben schulformbezogen anwendet.

Die maximal erreichbaren Punkte für die einzelnen Kriterien und die zusätzlichen Angaben sind in der ersten Spalte angegeben. In der folgenden Spalte wird die Selbsteinschätzung der Schule eingetragen. In die letzte Spalte können Anmerkungen der Schule aufgenommen werden.

140 Punkte sind maximal erreichbar. Eine Schule muss, damit sie die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden darf, insgesamt

**mindestens 80 Punkte**

erreichen.

**Kontaktdaten der Schule**

Name der Schule:

---

Schulform:

---

Schulleiter/in:

---

Anschrift:

---

E-Mail:

---

Telefon / Fax:

---

Homepage:

---

Anlage 1

Scoring-Modell

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen
<b>1. Verankerung im Schulprofil und im Schulprogramm</b>	20			
- Das Europaprofil ist im Schulprogramm verankert.				
<b>2. Integration europäischer Themen in den Unterricht („Europa-Curriculum“)</b>	20			
- Ein fächerübergreifendes „Europa-Curriculum“ besteht bzw. wird entwickelt und umgesetzt.				
- Es findet seinen Niederschlag in einzelnen Fachunterrichtsinhalten sowie in geeigneten – auch übergreifenden – Projekten, Arbeitsgruppen und Veranstaltungen.				
<b>3. Förderung der Mehrsprachigkeit und des Fremdsprachenprofils</b>	15			
- Die Vielfalt der Sprachen und Kulturen wird sichtbar und erfahrbar. Es wird eine Kultur der Wertschätzung und Anerkennung entwickelt.				
- Das Fremdsprachenangebot geht über die für unterschiedliche Schulformen bestehenden Mindestanforderungen hinaus.				
- Bilingualer Sachfachunterricht im allgemein bildenden Bereich bzw. Fachunterricht und Unterricht im berufsbezogenen Bereich wird angeboten.				
- Die allgemein bildende Schule bereitet ihre Schülerinnen und Schüler auf international gültige Sprachzertifikate vor; an einer berufsbildenden Schule wird das KMK-Fremdsprachenzertifikat abgenommen.				
- Das sprachliche Potenzial von Schülerinnen und Schülern anderer Herkunftssprachen als Deutsch wird bei einem erweiterten Fremdsprachenangebot der Schule nach Möglichkeit berücksichtigt.				
<b>4. Entwicklung und Stärkung interkultureller Kompetenzen</b>	25			
- Lebensweltlich erworbene interkulturelle Erfahrungen von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten mit Migrationshintergrund werden in pädagogische Angebote einbezogen und Unterricht wird mehrperspektivisch gestaltet.				
- Die Schule bietet interkulturelle Trainings an.				



Kriterien	Maximalpunktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbsteinschätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen
– Eine Bereitschaft für das Lernen voneinander wird auf der Grundlage einer Wertschätzung für das Leben in anderen europäischen Ländern entwickelt.				
– Schüleraustauschmaßnahmen und Studienfahrten werden von der Schule regelmäßig und themenbezogen durchgeführt.				
– Internetbasierte Austausche sowie virtuelle Projekte werden angeboten.				
– Die Schule unterhält dauerhaft aktive Partnerschaften mit Schulen, Ausbildungsunternehmen oder anderen Partnerinnen und Partnern im europäischen Ausland. Die Projekte und Begegnungen werden in den Unterricht integriert.				
– Die Schule nutzt die EU-Bildungsprogramme.				
– Die Schule kooperiert mit weiteren Institutionen, die sich die Förderung des europäischen Gedankens zu ihrer Aufgabe gemacht haben.				
– Die Schule bietet die Möglichkeit, Berufsausbildungsabschnitte im europäischen Ausland durchzuführen.				
– Lehrkräfte können zur Weiterentwicklung ihrer interkulturellen und fachlichen Kompetenzen Fortbildungs- und Hospitationsaufenthalte im Ausland durchführen.				
– An der Schule werden Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten sowie ausländische (Deutsch-)Lehrkräfte eingesetzt.				
– Die Schule bietet die Möglichkeit, im Curriculum vorgesehene Betriebspraktika an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen auch im Ausland durchzuführen.				
<b>5. Teilnahme an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen und sonstigen geeigneten Veranstaltungen</b>	<b>10</b>			
– Die Schule beteiligt sich an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen sowie Veranstaltungen, die der Förderung der europäischen Orientierung dienen und diese vertiefen.				
<b>6. Vernetzung</b>	<b>10</b>			
– Die Schule wirkt als Multiplikatorin der europäischen Idee und arbeitet mit außerschulischen Partnerinnen und Partnern insbesondere in der Region, die sich der Förderung des europäischen Gedankens verschrieben haben, zusammen.				

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen
<b>7. Personalentwicklung und -qualifizierung</b>	10			
– Im Fortbildungskonzept der Schule findet Fortbildung in europäischen Themen, in interkultureller Bildung, in Sprachen und in Bezug auf Austauschmaßnahmen besondere Berücksichtigung.				
<b>8. Qualitätssicherung</b>	10			
– Die Aktivitäten der Schule werden in Hinsicht auf den europäischen Schwerpunkt in der schulischen Gesamtplanung angemessen berücksichtigt und intern evaluiert.				
– Die Digitalisierung mit ihren Möglichkeiten wird zur Förderung der europaweiten Kommunikation genutzt.				
<b>I. Dokumentation ausgewählter zurück- liegender Maßnahmen und Aktivitäten</b>	10			
<b>II. Darstellung der geplanten Maßnahmen und Aktivitäten</b>	10			
<b>Summe:</b>	140			
Entscheidung der NLSchB zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“				

## Anlage 2

**Scoring-Modell****für die Antragstellung zur weiteren Verwendung der Zusatzbezeichnung  
„Europaschule in Niedersachsen“****Anwendung:**

Das Scoring-Modell weist acht Kriterien lt. Nr. 2 des RdErl. „Europaschule in Niedersachsen“ sowie zusätzliche Angaben zu bereits durchgeführten und künftig geplanten Maßnahmen und Aktivitäten in entsprechender Anwendung von Nr. 3 des RdErl. aus.

Die antragstellende Schule kann sich mit diesem Modell selbst einschätzen. Es ist außerdem die Grundlage für die Prüfung des Antrags durch die Niedersächsische Landesschulbehörde (NLSchB), die die Kriterien und zusätzlichen Angaben schulformbezogen anwendet.

Die maximal erreichbaren Punkte für die einzelnen Kriterien und die zusätzlichen Angaben sind in der ersten Spalte angegeben. In der folgenden Spalte wird die Selbsteinschätzung der Schule eingetragen. In die beiden letzten Spalten werden die Anmerkungen der Schule aus dem Erstantrag übernommen bzw. Ergänzungen zum aktuellen Antrag aufgenommen.

Die jeweilige Punktzahl wird auf der Grundlage der Angaben im Erstantrag und der zwischenzeitlich eingetretenen Veränderungen sowie künftigen Planungen vergeben.

140 Punkte sind maximal erreichbar. Eine Schule muss, damit sie die Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“ verwenden darf, insgesamt

**mindestens 80 Punkte**

erreichen.

**Kontaktdaten der Schule**Name der Schule:  

---

Schulform:  

---

Schulleiter/in:  

---

Anschrift:  

---

E-Mail:  

---

Telefon / Fax:  

---

Homepage:  

---

Anlage 2

Scoring-Modell

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen aus dem Erstantrag	Anmerkungen zum aktuellen Antrag
<b>1. Verankerung im Schulprofil und im Schulprogramm</b>	<b>10</b>				
– Das Europaprofil ist im Schulprogramm verankert.					
<b>2. Integration europäischer Themen in den Unterricht („Europa-Curriculum“)</b>	<b>20</b>				
– Ein fächerübergreifendes „Europa-Curriculum“ besteht bzw. wird entwickelt und umgesetzt.					
– Es findet seinen Niederschlag in einzelnen Fachunterrichtsinhalten sowie in geeigneten – auch übergreifenden – Projekten, Arbeitsgruppen und Veranstaltungen.					
<b>3. Förderung der Mehrsprachigkeit und des Fremdsprachenprofils</b>	<b>15</b>				
– Die Vielfalt der Sprachen und Kulturen wird sichtbar und erfahrbar. Es wird eine Kultur der Wertschätzung und Anerkennung entwickelt.					
– Das Fremdsprachenangebot geht über die für unterschiedliche Schulformen bestehenden Mindestanforderungen hinaus.					
– Bilingualer Sachfachunterricht im allgemein bildenden Bereich bzw. Fachunterricht und Unterricht im berufsbezogenen Bereich wird angeboten.					
– Die allgemein bildende Schule bereitet ihre Schülerinnen und Schüler auf international gültige Sprachzertifikate vor; an einer berufsbildenden Schule wird das KMK-Fremdsprachenzertifikat abgenommen.					
– Das sprachliche Potenzial von Schülerinnen und Schülern anderer Herkunftssprachen als Deutsch wird bei einem erweiterten Fremdsprachenangebot der Schule nach Möglichkeit berücksichtigt.					
<b>4. Entwicklung und Stärkung interkultureller Kompetenzen</b>	<b>30</b>				
– Lebensweltlich erworbene interkulturelle Erfahrungen von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Erziehungsberechtigten mit Migrationshintergrund werden in pädagogische Angebote einbezogen und Unterricht wird mehrperspektivisch gestaltet.					
– Die Schule bietet interkulturelle Trainings an.					



Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen aus dem Erstantrag	Anmerkungen zum aktuellen Antrag
– Eine Bereitschaft für das Lernen voneinander wird auf der Grundlage einer Wertschätzung für das Leben in anderen europäischen Ländern entwickelt.					
– Schüleraustauschmaßnahmen und Studienfahrten werden von der Schule regelmäßig und themenbezogen durchgeführt.					
– Internetbasierte Austausche sowie virtuelle Projekte werden angeboten.					
– Die Schule unterhält dauerhaft aktive Partnerschaften mit Schulen, Ausbildungsunternehmen oder anderen Partnerinnen und Partnern im europäischen Ausland. Die Projekte und Begegnungen werden in den Unterricht integriert.					
– Die Schule nutzt die EU-Bildungsprogramme.					
– Die Schule kooperiert mit weiteren Institutionen, die sich die Förderung des europäischen Gedankens zu ihrer Aufgabe gemacht haben.					
– Die Schule bietet die Möglichkeit, Berufsausbildungsabschnitte im europäischen Ausland durchzuführen.					
– Lehrkräfte können zur Weiterentwicklung ihrer interkulturellen und fachlichen Kompetenzen Fortbildungs- und Hospitationsaufenthalte im Ausland durchführen.					
– An der Schule werden Fremdsprachenassistentinnen und -assistenten sowie ausländische (Deutsch-)Lehrkräfte eingesetzt.					
– Die Schule bietet die Möglichkeit, im Curriculum vorgesehene Betriebspraktika an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen auch im Ausland durchzuführen.					
<b>5. Teilnahme an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen und sonstigen geeigneten Veranstaltungen</b>	<b>15</b>				
– Die Schule beteiligt sich an europäischen Projekten, Aktionen, Wettbewerben, Jugendforen, Planspielen sowie Veranstaltungen, die der Förderung der europäischen Orientierung dienen und diese vertiefen.					
<b>6. Vernetzung</b>	<b>10</b>				
– Die Schule wirkt als Multiplikatorin der europäischen Idee und arbeitet mit außerschulischen Partnerinnen und Partnern insbesondere in der Region, die sich der Förderung des europäischen Gedankens verschrieben haben, zusammen.					

Kriterien	Maximal- punktzahl	Punktzahl aufgrund der Selbstein- schätzung der Schule	Von der NLSchB festgesetzte Punktzahl	Anmerkungen aus dem Erstantrag	Anmerkungen zum aktuellen Antrag
<b>7. Personalentwicklung und -qualifizierung</b>	<b>10</b>				
– Im Fortbildungskonzept der Schule findet Fortbildung in europäischen Themen, in interkultureller Bildung, in Sprachen und in Bezug auf Austauschmaßnahmen besondere Berücksichtigung.					
<b>8. Qualitätssicherung</b>	<b>10</b>				
– Die Aktivitäten der Schule werden in Hinsicht auf den europäischen Schwerpunkt in der schulischen Gesamtplanung angemessen berücksichtigt und intern evaluiert.					
– Die Digitalisierung mit ihren Möglichkeiten wird zur Förderung der europaweiten Kommunikation genutzt.					
<b>I. Dokumentation ausgewählter zurück- liegender Maßnahmen und Aktivitäten</b>	<b>10</b>				
<b>II. Darstellung der geplanten Maßnahmen und Aktivitäten</b>	<b>10</b>				
<b>Summe:</b>	<b>140</b>				
Entscheidung der NLSchB zur Verwendung der Zusatzbezeichnung „Europaschule in Niedersachsen“					

## Reha-Beratung der Bundesagentur für Arbeit für inklusiv beschulte Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf in der allgemein bildenden Schule

RdErl. des MK v. 29.6.2018 – 24.1.1 – 81403 – VORIS 22410 –

Für Schülerinnen und Schüler mit einem festgestellten sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf gelten weiterhin die Regelungen aus den Erlassen vom 27.6.2014, Az. 22.4 bzw. vom 24.11.2014, Az. 24.2-82110/14.

1. Die Schule ist verpflichtet, den Erziehungsberechtigten von Schülerinnen und Schülern mit einem festgestellten sonderpädagogischen Unterstützungsbedarf das Formblatt „Zustimmung für die Erstellung des Einschätzungsbogens für die Berufsberatung“ (Anlage 1) vorzulegen.
2. Die Schule ist verpflichtet, den Einschätzungsbogen für die Berufsberatung zu erstellen und an die oder den für die Schule zuständige Berufsberaterin oder zuständigen Berufsberater der Agentur für Arbeit weiterzuleiten, sobald die Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis erklärt haben (Vordruck s. Anlage 2). Der Einschätzungsbogen ist der zuständigen Berufsberaterin oder dem zuständigen Berufsberater der Agentur für Arbeit ausschließlich in Papierform persönlich zu übergeben oder per Post in einem direkt an die Berufsberaterin oder den Berufsberater der Agentur für Arbeit adressierten Briefumschlag zuzusenden.

3. Die Erziehungsberechtigten sind zu informieren, dass die Datenspeicherung innerhalb der Bundesagentur für Arbeit längstens für ein Jahr erfolgt.
4. Der Förderplan und/oder das Gutachten zur Feststellung eines sonderpädagogischen Unterstützungsbedarfs sind dem Einschätzungsbogen beizufügen, wenn die Erziehungsberechtigten ihr Einverständnis erklärt haben.
5. Das Verfahren zur Sicherstellung der Reha-Beratung durch die Agentur für Arbeit soll zu folgenden Zeiträumen durchgeführt werden:
  - **Hauptschule und Hauptschulzweige im Schuljahrgang 7 zum Schuljahresende**
  - **alle anderen Schulformen: im Schuljahrgang 8 zum Schuljahresende**
6. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2018 in Kraft und mit Ablauf des 31.7.2023 außer Kraft. ■

*Anhang 1:  
Einschätzungsbogen*

*Anhang 2:  
Zustimmung für die Erstellung des Einschätzungsbogens*



<b>Lesen</b>	<input type="checkbox"/> flüssig, mit gutem Sinnverständnis <input type="checkbox"/> stockend, mit Sinnverständnis <input type="checkbox"/> stockend, geringes Sinnverständnis <input type="checkbox"/> mechanisch, ohne Sinnverständnis <input type="checkbox"/> kann nicht lesen																																																
<b>Mündlicher Ausdruck</b>	<input type="checkbox"/> logisch, flüssig, guter Wortschatz <input type="checkbox"/> gut verständlicher Ausdruck <input type="checkbox"/> Einschränkungen im Wortschatz und grammatikalischem Gebrauch <input type="checkbox"/> Artikulationsprobleme, Satzbildung unvollständig <input type="checkbox"/> kaum themenbezogene Beiträge																																																
<b>Schriftlicher Ausdruck</b>	<input type="checkbox"/> sichere Rechtschreibung, gesicherter Grundwortschatz, freie Textproduktion gelingt <input type="checkbox"/> Sachverhalte werden mit fehlerhafter Rechtschreibung verständlich gemacht <input type="checkbox"/> Inhalte auch bei einfachen Sachverhalten unklar, Rechtschreibung wenig abgesichert <input type="checkbox"/> nicht ausreichend																																																
<b>Schulischer Kenntnisstand - Mathematik</b>																																																	
<b>Addition</b>	<input type="checkbox"/> sicher auch bei großen Zahlen > 1 Million <input type="checkbox"/> sicher, mit leichten Fehlern im Zahlenraum < 1 Million <input type="checkbox"/> mit gelegentlichen Fehlern im Zahlenraum bis <input type="checkbox"/> mit erheblichen Fehlern im Zahlenraum bis <input type="checkbox"/> der Rechenvorgang wird nicht beherrscht																																																
<b>Subtraktion</b>	<input type="checkbox"/> sicher auch bei großen Zahlen > 1 Million <input type="checkbox"/> sicher, mit leichten Fehlern im Zahlenraum < 1 Million <input type="checkbox"/> mit gelegentlichen Fehlern im Zahlenraum bis <input type="checkbox"/> mit erheblichen Fehlern im Zahlenraum bis <input type="checkbox"/> der Rechenvorgang wird nicht beherrscht																																																
<b>Multiplikation</b>	<input type="checkbox"/> beherrscht alle Formen der Multiplikation <input type="checkbox"/> macht gelegentlich Fehler <input type="checkbox"/> beherrscht mindestens einstellige Multiplikation, braucht gelegentlich Hilfen <input type="checkbox"/> hat Probleme beim Verständnis des Rechenvorgangs <input type="checkbox"/> der Rechenvorgang wird nicht beherrscht																																																
<b>Division</b>	<input type="checkbox"/> beherrscht alle Formen der Division <input type="checkbox"/> macht gelegentlich Fehler <input type="checkbox"/> beherrscht mindestens einstellige Division, braucht gelegentlich Hilfen <input type="checkbox"/> hat Probleme beim Verständnis des Rechenvorgangs <input type="checkbox"/> der Rechenvorgang wird nicht beherrscht																																																
<b>Kenntnis der Rechentechnik</b> (sofern behandelt; Skala(1) – (6) entspricht: (1) = sehr gut, (2) = gut, (3) befriedigend, (4) = ausreichend, (5) mangelhaft, (6) = ungenügend)																																																	
Kopfrechnen Bruchrechnen Prozentrechnen Sachrechnen (z. B. Textaufgaben) Funktionen (Dreisatz)	<table border="0"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>(1)</td><td>(2)</td><td>(3)</td><td>(4)</td><td>(5)</td><td>(6)</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	<input type="checkbox"/>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	<input type="checkbox"/>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	<input type="checkbox"/>	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																																												
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)																																												

Formeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Größen und Maßeinheiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Räumliches Vorstellungsvermögen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Räumliche Objekte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Ebene Figuren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Umgang mit dem Taschenrechner	<input type="checkbox"/> kann Taschenrechner bedienen <input type="checkbox"/> kann Taschenrechner nicht einsetzen					
<b>Arbeitsverhalten</b> (sofern hierzu berufswahlrelevante Informationen vorliegen):						
<b>Handwerkliches Arbeiten</b> (auch Mehrfachnennung möglich)						
<input type="checkbox"/> selbständig <input type="checkbox"/> geschickt <input type="checkbox"/> umsichtig <input type="checkbox"/> bewältigt bei Anleitung handwerkliche Arbeiten sachgemäß <input type="checkbox"/> bei Hilfe werden praktische Arbeiten mit Mängeln bewältigt <input type="checkbox"/> auch bei Anleitung sind die Ergebnisse noch nicht verwertbar <input type="checkbox"/> einfachste Arbeiten im grobmotorischen Bereich werden noch nicht ausreichend bewältigt						
<input type="checkbox"/> meist selbständig <input type="checkbox"/> planvoll <input type="checkbox"/> Arbeitsabläufe flüssig						
<b>Ausdauer</b>						
<input type="checkbox"/> außerordentlich ausdauernd, auch unter erschwerten Bedingungen <input type="checkbox"/> ausdauernd, gelegentliche Schwierigkeiten werden überwunden <input type="checkbox"/> im Allgemeinen beharrlich und beständig <input type="checkbox"/> schwankend ausdauernd, interessenabhängig <input type="checkbox"/> geringe Ausdauer, geringes Durchhaltevermögen <input type="checkbox"/> noch nicht ausreichend vorhanden						
<b>Einstellung zur Arbeit</b>						
<input type="checkbox"/> aktiv, engagiert, interessiert <input type="checkbox"/> pflichtbewusst <input type="checkbox"/> oberflächlich, flüchtig <input type="checkbox"/> Engagement/Interesse noch nicht ausreichend <input type="checkbox"/> zeigt kein Interesse						
<b>Arbeitstempo</b>						
<input type="checkbox"/> arbeitet durchweg gleichmäßig und sehr zügig <input type="checkbox"/> arbeitet gleichmäßig mit angemessenem Tempo <input type="checkbox"/> arbeitet mit wechselndem Tempo und mit akzeptablem Zeitaufwand <input type="checkbox"/> arbeitet hastig und überstürzt <input type="checkbox"/> arbeitet sehr langsam und schleppend						
<b>Arbeitsausführung</b>						
<input type="checkbox"/> sorgfältig <input type="checkbox"/> sauber <input type="checkbox"/> achtet auf Qualität						
<input type="checkbox"/> mit Mängeln <input type="checkbox"/> unsauber <input type="checkbox"/> oberflächlich						
<b>Meistbeobachtete Lösungsstrategie</b> (auch Mehrfachnennung möglich)						
<input type="checkbox"/> aktiv lösen <input type="checkbox"/> selbständig lösen nach Hilfen <input type="checkbox"/> delegieren <input type="checkbox"/> von Gelerntem auf anderes schließen						
<input type="checkbox"/> ignorieren <input type="checkbox"/> vermeiden <input type="checkbox"/> verweigern <input type="checkbox"/> auswendig lernen						

<b>Sozialverhalten</b>
<b>Selbstbewusstsein</b> <input type="checkbox"/> tritt überall selbstsicher auf, trifft eigenständig Entscheidungen, vertritt eigene Meinung <input type="checkbox"/> tritt im vertrauten Umfeld selbstsicher auf, trifft Entscheidungen, äußert die Meinung <input type="checkbox"/> auch im vertrauten Umfeld wenig selbstsicher, wagt keine eigene Entscheidung, traut sich nicht, die Meinung zu sagen
<b>Verantwortungsbereitschaft</b> <input type="checkbox"/> übernimmt zu jeder Zeit Verantwortung für das eigene Handeln, zeigt ein hohes Verantwortungsgefühl für andere <input type="checkbox"/> übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln <input type="checkbox"/> übernimmt Verantwortung für das eigene Handeln nach reflektierendem Gespräch <input type="checkbox"/> erkennt die Verantwortung für das eigene Handeln und für die Gruppe nicht
<b>Kontaktfähigkeit</b> <input type="checkbox"/> gewinnt schnell Kontakt, kann auf andere zugehen <input type="checkbox"/> freundlich, hilfsbereit, zur Zusammenarbeit fähig <input type="checkbox"/> hat nur zu Einzelnen Kontakt <input type="checkbox"/> gehemmt, scheu, schließt sich nur schwer an
<b>Körperliche Leistungsfähigkeit</b> (Hinweis: Angaben zur körperlichen Leistungsfähigkeit sind nur dann zulässig, wenn es sich um objektivierbare Tatsachen und Erkenntnisse handelt, die für die Berufswahl von Bedeutung sind)
<b>Feinmotorik</b> <input type="checkbox"/> arbeitet unter Zeitvorgaben geschickt, maßgenau, erreicht hohen Fertigungsgrad <input type="checkbox"/> arbeitet maßgenau und erreicht einen hohen Fertigungsgrad <input type="checkbox"/> arbeitet mit Nachbesserungen maßgenau, erreichter Fertigungsgrad genügt Anforderungen <input type="checkbox"/> arbeitet ungenau, Fertigungsgrad wird nicht erreicht
<b>Schulische / außerschulische Interessen / besondere Fähigkeiten</b> (sofern hierzu berufswahlrelevante Informationen vorliegen):
<b>Betriebspraktika</b> (sofern hierzu berufswahlrelevante Informationen vorliegen; ggf. Anlagen)

Datum, Unterschrift Klassenlehrer/in \_\_\_\_\_

Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass für die berufliche Beratung und ggf. Förderung die vorstehenden Daten und Unterlagen (Fördergutachten und/oder Förderplan) an die Agentur für Arbeit \_\_\_\_\_ weitergegeben werden.

Ich wurde / Wir wurden darüber informiert, dass

- die Einwilligung freiwillig ist und jederzeit widerrufen werden kann,
- die Agentur für Arbeit die vorstehenden Daten und Unterlagen nur für die vorgenannten Zwecke nutzen darf und die Bestimmungen zum Schutz der Sozialdaten zu beachten hat.

Eine Verweigerung der Einwilligung hat keine nachteiligen rechtlichen Folgen für mich.

Die Daten werden nach Abschluss der Zusammenarbeit bzw. bei Widerruf Ihrer Einwilligung gelöscht.

**Datum, Unterschrift der Eltern / Erziehungsberechtigten**  
und

\_\_\_\_\_

**Datum, Unterschrift des Schülers / der Schülerin**

\_\_\_\_\_

## Anlage 2

### Zustimmung für die Erstellung des Einschätzungsbogens für die Berufsberatung durch die Schule

Sehr geehrte Eltern, sehr geehrte Erziehungsberechtigte,

wir (Agentur für Arbeit und Schule) möchten Ihr Kind bei der Berufswahl und bei der Suche nach einer Ausbildungsstelle unterstützen. Dafür braucht die Berufsberatung der Agentur für Arbeit Informationen über Ihr Kind.

- Die Schule darf solche Informationen nur mit Ihrem Einverständnis an die Agentur für Arbeit weitergeben.
- Dazu erstellt sie einen Einschätzungsbogen, der Ihnen zur Kenntnis gegeben wird.
- Dieser wird nur nach Ihrer Zustimmung an die Agentur für Arbeit weitergeleitet.
- Die Agentur für Arbeit darf diese Angaben nur für die vorgenannten Zwecke nutzen.
- Sie hat dabei die Bestimmungen zum Schutz der Sozialdaten zu beachten.
- Die Einwilligung ist freiwillig und kann jederzeit widerrufen werden.
- Eine Verweigerung der Einwilligung hat keine nachteiligen rechtlichen Folgen für Sie und Ihr Kind.
- Die Daten werden nach Abschluss der Zusammenarbeit bzw. bei Widerruf Ihrer Einwilligung gelöscht.

Wir bitten Sie daher, Ihre Zustimmung zur Erstellung eines Einschätzungsbogens durch die Schule zu geben und die unten stehende Erklärung unterschrieben an die Schule zurückzugeben.

Mit freundlichen Grüßen

Erklärung:

Ich bin / Wir sind damit einverstanden, dass zum Zwecke der Berufsberatung die Schule einen Informationsbogen für \_\_\_\_\_ (Name der Schülerin / des Schülers) für die Agentur für Arbeit erstellt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift der Eltern / Erziehungsberechtigten

## Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter der allgemein bildenden Schulen im Rahmen des Quereinstiegs zum zweiten Schulhalbjahr des Schuljahres 2018/2019

Bek. d. MK vom 19.6.2018 – 35 – 84100 –

Gemäß § 3 Absatz 3 Satz 2 der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst (APVO-Lehr) vom 13.7.2010 (Nds. GVBl. S. 288), zuletzt geändert durch Verordnung vom 2.3.2017 (Nds. GVBl. S. 57), werden die Fächer des besonderen Bedarfs für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 28.1.2019 bekannt gegeben:

Lehramt	Hauptfach	Zweifach
Lehramt an Grundschulen	Alle Unterrichtsfächer – dazu müssen Bewerberinnen und Bewerber für den Quereinstieg in den Vorbereitungsdienst entweder im Haupt- oder im Zweifach das Unterrichtsfach Deutsch oder Mathematik nachweisen können	
Lehramt an Haupt- und Realschulen	Alle Unterrichtsfächer	beliebig
Lehramt an Gymnasien	Alle Unterrichtsfächer	beliebig
Lehramt für Sonderpädagogik	Alle sonderpädagogischen Fachrichtungen	Ein allgemeines Unterrichtsfach im Umfang von 40 Leistungspunkten, in der Regel Deutsch oder Mathematik

Das Hochschulstudium muss mit einem universitären Mastergrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossen sein und im Hauptfach einem Unterrichtsfach oder einer sonderpädagogischen Fachrichtung des besonderen Bedarfs entsprechen. Darüber hinaus muss für das Lehramt an Grundschulen, an Haupt- und Realschulen und an Gymnasien ein weiteres Unterrichtsfach (Zweifach) aus dem oben genannten Abschluss nachgewiesen werden. Für das Lehramt für Sonderpädagogik müssen eine weitere sonderpädagogische Fachrichtung und ein weiteres Unterrichtsfach aus dem oben genannten Abschluss zugeordnet werden können. Die lehramtsspezifischen Unterrichtsfächer und sonderpädagogischen Fachrichtungen müssen der Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) entsprechen. ■

## Deutsch–französischer Schüleraustausch über drei Monate (Brigitte–Sauzay–Programm)

Bek. d. MK v. 19.6.2018 – 21 – 50122 – 17/2

Zur Förderung der jeweiligen Sprache des Partnerlandes sowie der Kontakte von Schülerinnen und Schülern aus Deutschland und Frankreich organisieren das Niedersächsische Kultusministerium, die Académie de Rouen (Haute-Normandie), die Aca-

démie de Reims (Champagne), die Académie de Toulouse (Midi-Pyrénées) sowie die Académie d'Aix-Marseille (Bouches-du-Rhône) gemeinsam Schüleraustausche von mittlerer Dauer (drei Monate) in ihren Regionen. Die Maßnahme findet als Gruppenaustausch im Rahmen des Brigitte–Sauzay–Programms des Deutsch–Französischen Jugendwerks statt.

Teilnehmen können Schülerinnen und Schüler der Schuljahrgänge 9 und 10.

In einem Matching–Verfahren wird jeweils eine französische Schülerin / französischer Schüler mit einer niedersächsischen Schülerin / einem niedersächsischen Schüler als Austauschpaar festgelegt. Hierbei handelt es sich im Regelfall um die am besten zusammenpassenden Schüler/innen, das heißt um ein Schüler/innen–Paar, das die meisten Übereinstimmungen bei Interessensfragen, Lebensgewohnheiten usw. hat.

Gehen mehr Bewerbungen ein als Plätze vorhanden sind, entscheidet das Losverfahren.

Die Teilnahmewahrscheinlichkeit erhöht sich für Schülerinnen, wenn diese sich bereit erklären, einen französischen Jungen aufzunehmen.

Die Austauschtermine werden in gegenseitiger Abstimmung jährlich unter Berücksichtigung der Ferientermine festgelegt. In dieser Austauschrunde sind die Osterferien Bestandteil der Maßnahme.

Die französischen Schülerinnen und Schüler kommen im Austauschzeitraum 29.3.2019–21.6.2019 nach Niedersachsen. Niedersächsische Bewerberinnen und Bewerber müssen zum vorgenannten Termin in der Lage sein, eine französische Austauschschülerin bzw. einen französischen Austauschschüler aufzunehmen.

Der Austauschzeitraum für niedersächsische Schülerinnen und Schüler in Frankreich ist 6.9.2019–29.11.2019.

Bei diesem Schüleraustausch handelt es sich um eine Maßnahme auf Gegenseitigkeit zwischen den entsendenden und aufnehmenden Schulen einerseits sowie den Familien der beteiligten Schülerinnen und Schüler andererseits. Die beteiligten Schulbehörden haben lediglich Mittlerfunktion und sind nicht Vertragspartner.

Die Jugendlichen nehmen am Unterricht der Gastschulen teil und besitzen für die Dauer des Aufenthalts den Status von Gastschülerinnen und Gastschülern.

Die aufnehmenden Schulen beauftragen eine Lehrkraft mit der schulischen Betreuung der beteiligten Jugendlichen und stellen am Ende der Maßnahme eine Bescheinigung über Art, Umfang und Qualität der Teilnahme der Gastschülerinnen und Gastschüler an Unterricht und sonstigen schulischen Veranstaltungen aus. Ein entsprechendes Formular wird durch das Niedersächsische Kultusministerium zur Verfügung gestellt.

Die Gastfamilien gewährleisten angemessene Unterkunft/Verpflegung sowie die Betreuung der Austauschpartnerinnen und Austauschpartner. Auftretende Probleme im schulischen und persönlichen Bereich werden von den beteiligten Schulen und Familien (Erziehungsberechtigten) direkt und einvernehmlich geregelt. Die benannten betreuenden Lehrkräfte unterstützen die Beteiligten bei den Problemlösungen.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten in der Regel aus Mitteln des Deutsch–Französischen Jugendwerkes (DFJW), Brigitte–Sauzay–Programm, einen entfernungsabhängigen Fahrt-

kostenzuschuss (Pauschalbetrag). Der Zuschussantrag hierfür muss vollständig ausgefüllt, ausgedruckt und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sowie den Erziehungsberechtigten unterschrieben werden. Der unterschriebene Antrag muss spätestens einen Monat vor Beginn des Austausches über die Plattform des DFJWs hochgeladen werden. Alle Informationen hierzu gibt es im Internet unter <https://sauzay.dfjw.org>. Die Zuschüsse werden vom DFJW gegen einen entsprechenden Verwendungsnachweis nach Abschluss der Maßnahme direkt an die Antragsteller gezahlt.

Antragsverfahren:

- Antragsberechtigt sind Schülerinnen und Schüler der Klassen 9 und 10 an weiterführenden Schulen mit mindestens drei Jahren Französischunterricht und guten Sprachkenntnissen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer müssen in der Lage sein, dem Unterricht im Gastland zu folgen. Die sozialen Kompetenzen müssen in einem Maße ausgeprägt sein, dass eine Integration in die Gastschule sowie in die Gastfamilie erwartet werden kann.
- In der Bewerbung sind zwingend E-Mail-Adressen anzugeben, die von den Bewerberinnen und Bewerbern sowie deren Eltern regelmäßig eingesehen werden und die über den Zeitraum der Austauschmaßnahme Bestand haben. Über diese E-Mail-Adressen erfolgen die Teilnahmebestätigung und der Versand aller erforderlichen Unterlagen.
- Bewerbungsfrist für interessierte Jugendliche ist der 15. Oktober 2018. (Später eingehende Bewerbungen können in der Regel nicht berücksichtigt werden.)
- Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt voraussichtlich bis Ende Januar 2019. Bei erfolgreicher Vermittlung erfolgt eine erste Benachrichtigung auf elektronischem Wege (E-Mail).

Die Anträge sind ab dem 8.8.2018 in elektronischer Form im Internet unter der Adresse [http://3080.nibis.de/austausch\\_frankreich/bewerben.php?L=0](http://3080.nibis.de/austausch_frankreich/bewerben.php?L=0) zu stellen. Ein Ausdruck ist durch die entsendende Schule im Original (mit Foto) mit schulischem Gutachten und Unterschrift der Schulleitung an die folgende Adresse einzureichen:

Niedersächsische Landesschulbehörde  
Regionalabteilung Osnabrück – Dezernat 4  
Frau OStR'n Barbara Koenen  
Hannoversche Straße 6-8  
49084 Osnabrück

Weitere Auskünfte erteilt montags von 10.00 Uhr bis 13.00 Uhr oder donnerstags von 12.00 Uhr bis 15.00 Uhr ebenfalls Frau Koenen, Tel.: 0541 77046-326, E-Mail: [barbara.koenen@nlschb.niedersachsen.de](mailto:barbara.koenen@nlschb.niedersachsen.de). ■

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

### Weiterbildungsmaßnahme „Evangelischer Religionsunterricht im Sekundarbereich I“

#### Ziele

Ziel der Weiterbildungsmaßnahme ist es, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern unter Berücksichtigung der Kerncurricula die fachwissenschaftlichen und didaktisch-methodischen Grundkenntnisse zu vermitteln, die einen qualifizierten Unterricht im Fach Evangelische Religion im Sekundarbereich I ermöglichen.

#### Inhalte

Die Weiterbildungsmaßnahme vermittelt grundlegende Kenntnisse der Theologie und des Umgangs mit dem Alten und dem Neuen Testament im Unterricht. Begegnungen mit Judentum und Islam sind Teil der Weiterbildung. An Beispielen aus aktuellen gesellschaftlichen Kontroversen werden Positionen des Christentums zu ethischen Fragen mit dem Ziel aufgezeigt, den Schülerinnen und Schülern im evangelischen Religionsunterricht eine Orientierungshilfe für existentielle Fragen geben zu können. Die fachwissenschaftlichen Themen werden jeweils in Verbindung mit didaktisch-methodischen Konzepten erarbeitet.

Zum Abschluss der zweijährigen Weiterbildung wird den Teilnehmerinnen und Teilnehmern durch ein Zertifikat des NLQ bescheinigt, dass sie sich in besonderer Weise auf die Aufgabe vorbereitet haben, das Fach Evangelische Religion im Sekundarbereich I zu unterrichten. Die Möglichkeit zum Erwerb der Vokation ist ein inhaltlicher wie formaler Teil der Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmendenkreis

Lehrkräfte im Sekundarbereich I, die das Fach Evangelische Religion unterrichten bzw. unterrichten möchten, ohne dafür die Lehrbefähigung erlangt zu haben; Voraussetzung für die Teilnahme ist die Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche.

#### Veranstaltungsort

Die Kurseinheiten finden im Religionspädagogischen Institut Loccum statt; damit ist eine Anbindung an die vorhandenen personellen und sächlichen Ressourcen des Hauses gewährleistet.

#### Kursleitung

Dietmar Peter

#### Anmeldung

Die verbindliche Anmeldung erfolgt ausschließlich online über die Veranstaltungsdatenbank des NLQ, <https://vedab.de/veranstaltungsdetails.php?vid=104248>.

**Veranstaltungsnummer:** 18.46.25

Die Anmeldung zur ersten Veranstaltung verpflichtet zur Teilnahme an allen Modulen.

**Veranstaltungstermine:**

1. Modul 14.-16.11.2018
2. Modul 6.-8.2.2019
3. Modul 20.-22.3.2019
4. Modul 15.-17.5.2019
5. Modul 18.-20.9.2019
6. Modul 21.-23.11.2019

Die sechs weiteren Termine für das Jahr 2020 werden noch bekanntgegeben.

**Anmeldeschluss:** 14.9.2018

**Rückfragen sind zu richten an:** Andrea Rohoff, Tel.: 05121 1695-279, E-Mail: [andrea.rohoff@nlq.niedersachsen.de](mailto:andrea.rohoff@nlq.niedersachsen.de) ■