

## **SVBI 8/2010 Amtlicher Teil**

**Einführung von Kerncurricula für die allgemein bildenden Schulen  
hier: Hauptschulen, Realschulen, Integrierte Gesamtschulen  
RdErl. d. MK v. 1. 7.2010 -21-82163**

**-82164**

**-82181 - VORIS 22410**

**Bezug RdErl. d. MK v. 1.10.2009 - 21-82150/7 (SVBI. 10/2009, S. 368 ff.) - VORIS 22410**

Zum 1.8.2010 werden in Hauptschulen, Realschulen und Integrierten Gesamtschulen Kerncurricula in den nachstehend genannten Fachbereichen bzw. Fächern für alle Schuljahrgänge verbindlich eingeführt.

Hauptschule: Hauswirtschaft, Technik

Realschule: Hauswirtschaft, Technik

Integrierte Gesamtschule: Arbeit-Wirtschaft-Technik

Die Kerncurricula legen den Rahmen für den Unterricht fest. Sie ersetzen für die oben genannten Fachbereiche und Fächer die Curricularen Vorgaben der Schuljahrgänge 5/6 sowie die Rahmenrichtlinien für die Schuljahrgänge 7 bis 10, die mit der verbindlichen Einführung der Kerncurricula außer Kraft treten.

Die Kerncurricula werden einer regelmäßigen Evaluation unterzogen.

Den Schulen wird je Fach ein Dienstexemplar zugehen. Ein weiterer Erwerb gedruckter Exemplare über das Niedersächsische Kultusministerium ist nicht möglich.

Die Kerncurricula werden im Juli im Niedersächsischen Bildungsserver veröffentlicht und können als PDF-Datei unter <http://db2.nibis.de/1db/cuvo/ausgabe/> heruntergeladen werden.

## **Steuerung der berufsbildenden Schulen durch Zielvereinbarungen**

**RdErl. d. MK v. 23.6.2010 - 41.8 - 80 201/2 - 16 - VORIS 22410 -**

**Inhalt**

1. Vorbemerkung

2. Externe Steuerung

2.1 Funktionen der externen Steuerung

2.2 Zielvereinbarung

2.2.1 Vereinbarungspartner, Form und Laufzeit

2.2.2 Inhaltliche Grundlagen

2.2.3 Verfahren

2.2.4 Verbindlichkeit und Charakter

2.3 Zielmeilensteingespräch

3. Auswertung und Evaluation

4. In-Kraft-Treten

1. Vorbemerkung

Im Rahmen des Schulversuchs „Berufsbildende Schulen in Niedersachsen als regionale Kompetenzzentren“ (Projekt Regionale Kompetenzzentren – ProReKo) wurde unter anderem eine veränderte Form der Steuerung der berufsbildenden Schulen über Ziele und Zielvereinbarungen erprobt. Im Rahmen dieser Erprobung wurden zum einen zwischen den Schulbehörden und den 19 Modellversuchsschulen Zielvereinbarungen abgeschlossen (Externe Steuerung). Zum anderen haben die Modellversuchsschulen Erfahrungen mit dem Instrument innerschulischer Zielvereinbarungen gesammelt, die zwischen Verantwortungsträgerinnen und -trägern auf den verschiedenen Handlungsebenen in der Schule abgeschlossen wurden (Interne Steuerung).

## 2. Externe Steuerung

Der erprobte externe Steuerungsansatz wird flächendeckend auf die Landesschulbehörde und die öffentlichen berufsbildenden Schulen übertragen. Die berufsbildenden Schulen werden über Ziele gesteuert, die mit der Landesschulbehörde verabredet und in Zielvereinbarungen schriftlich festgehalten werden. Grundlage für diese externe Steuerung ist der vom Niedersächsischen Kultusministerium herausgegebene Leitfaden „Zielvereinbarungen zwischen öffentlichen berufsbildenden Schulen und der Schulbehörde (Download unter [http://www.proreko.de/PDFDateien/Zielvereinb\\_7\\_12seitig.pdf](http://www.proreko.de/PDFDateien/Zielvereinb_7_12seitig.pdf)).

### 2.1 Funktionen der externen Steuerung

Die in Zielvereinbarungen zwischen Landesschulbehörde und berufsbildenden Schulen vereinbarten Ziele dienen dazu,

- die berufsbildenden Schulen in systematischer und nachhaltiger Weise auf strategische Ziele des Kultusministeriums für den Bereich der schulischen Berufsbildung auszurichten (Strategische Funktion)
- den berufsbildenden Schulen inhaltliche Zielorientierungen für ihre jeweilige innerschulische Qualitäts- und Strategieentwicklung zu geben (Orientierungs- und Legitimationsfunktion)
- die innerschulische Steuerung auf der Basis eines systematischen, ergebnis-, daten- und kennzahlenbasierten Qualitätsentwicklungsprozesses zu unterstützen (Unterstützungsfunktion)
- die Ergebnisse der externen Evaluation durch die Niedersächsische Schulinspektion verbindlich in die Qualitätsentwicklung der Schulen einzubeziehen.

Zielvereinbarungen sind als Teil der schulgesetzlich verankerten Fachaufsicht der Schulbehörden ein Instrument der schulfachlichen und systemischen Steuerung. Mit dem Instrument der Zielvereinbarung wird ein neuer Steuerungs- und Regelkreislauf zwischen den Schulbehörden und den einzelnen berufsbildenden Schulen eingezogen. Diese Systemebenen werden dadurch inhaltlich enger miteinander verkoppelt.

### 2.2 Zielvereinbarung

#### 2.2.1 Vereinbarungspartner, Form und Laufzeit

Die Zielvereinbarung wird zwischen der Landesschulbehörde, vertreten durch die zuständige schulfachliche Dezernentin oder den zuständigen schulfachlichen Dezernent, und der berufsbildenden Schule, vertreten durch die Schulleiterin oder den Schulleiter, abgeschlossen. Sie bedarf der Schriftform und der Unterschrift beider Vereinbarungspartner. Die Laufzeit der Zielvereinbarung beträgt in der Regel vier Jahre.

#### 2.2.2 Inhaltliche Grundlagen

Die Zielvereinbarung soll Ziele zu folgenden Kennzahlen und Bereichen enthalten:

- Auswertungen aus dem Modul „Qualitätsmanagement“ in BbS-Planung (Abschlussquoten, Übernahmequoten, Erfolgreiche Schulzeiten)
- Ergebnisse der Schulinspektion
- Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen der Schülerinnen und Schüler
- Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen der ausbildenden Betriebe und ggf. anderer Einrichtungen
- Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen der Lehrkräfte und übrigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Ergebnisse von Zufriedenheitsbefragungen von Eltern

Darüber hinaus können zu weiteren wichtigen strategischen Bereichen des Landes und / oder der Schule Ziele vereinbart werden.

Die Ziele sollen so formuliert werden, dass sie spezifisch, messbar, anspruchsvoll, realistisch und terminiert sind.

Die vereinbarten Ziele setzen eine sorgfältige, datengestützte Analyse der jeweiligen Rahmenbedingungen, der Ist-Situation und der Entwicklungsperspektiven der Schule und des regionalen Einzugsbereichs voraus. Die Kontextgebundenheit der Analyse soll gewährleisten, dass eine isolierte Betrachtung einzelner Kennzahlen oder Bereiche vermieden wird.

#### 2.2.3 Verfahren

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erstellt einen Entwurf für zu vereinbarende Ziele und sendet diesen spätestens zwei Wochen vor dem verabredeten Gesprächstermin an die Landes-schulbehörde. Die zuständige schulfachliche Dezernentin oder der zuständige schulfachliche Dezernent erstellt unabhängig davon eine eigene Analyse und prüft anschließend den Schulentwurf auf dessen Schlüssigkeit und Vollständigkeit, insbesondere hinsichtlich der Ableitung und Formulierung der Ziele.

Im Zielvereinbarungsgespräch wird der Entwurf der Schule erörtert. Es werden sowohl die Stärken als auch die Handlungsbedarfe thematisiert. Der gesamte Zielvereinbarungsprozess ist durch ein kooperatives Zusammenspiel gekennzeichnet, welches letztlich in einer einvernehmlichen Festschreibung der zu erreichenden Ziele mündet.

An dem Zielvereinbarungsgespräch können weitere Personen aus der Schule und den Schulbehörden teilnehmen.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter informiert den Schulträger rechtzeitig über das geplante Zielvereinbarungsgespräch und lädt ihn dazu ein. Auch wenn der Schulträger kein formaler Partner der Zielvereinbarung ist, ist seine Mitwirkung am Gespräch wünschenswert.

Sollten die Vereinbarungspartner im Zielvereinbarungsgespräch keine Einigung über zu vereinbarende Ziele erreichen, wird das Gespräch – nach weiteren Beratungen – zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt und zu einem Abschluss gebracht.

#### 2.2.4 Verbindlichkeit und Charakter

Zielvereinbarungen als Instrument zur systematischen Steuerung von Schulen beziehen sich auf strategische und aufgabenbezogene Ziele im Rahmen der Wahrnehmung des Bildungsauftrages der Schule. Als solches regeln sie die Aufgabenwahrnehmung der Schule und unterliegen daher nicht der personalvertretungsrechtlichen Mitbestimmung durch den Schulpersonalrat.

In der Zielvereinbarung akzeptieren beide Seiten die Ziele und Rahmenbedingungen und verpflichten sich zur Zielerreichung. Insoweit sind Zielvereinbarungen im Sinne einer Selbstbindung der Parteien verbindlich; sie sind aber keine formalrechtlich bindenden Verträge im juristischen Sinn.

#### 2.3 Zielmeilensteinggespräch

Bei Bedarf kann zwischen dem vierjährigen Turnus der Zielvereinbarungen ein Zielmeilengespräch geführt werden, das sowohl von der Landesschulbehörde als auch der berufsbildenden Schule eingefordert werden kann. Die Landesschulbehörde stellt sicher, dass in mindestens 10 % der Fälle ein Zielmeilensteinggespräch stattfindet.

Das Zielmeilensteinggespräch dient in erster Linie der Bilanzierung und Reflexion, ob und inwieweit die in der Zielvereinbarung formulierten Ziele unter Berücksichtigung der seit dem Abschluss sich ergebenden Veränderungen der Rahmenbedingungen erreicht worden sind oder erreicht werden können.

### 3. Auswertung und Evaluation

Zu Auswertungszwecken übersendet die Landesschulbehörde die jeweils abgeschlossenen Zielvereinbarungen zeitnah an das Niedersächsische Kultusministerium.

Die Zielvereinbarungen werden regelmäßig vom Niedersächsischen Kultusministerium evaluiert. Die Evaluationsergebnisse bilden die Grundlage für eine stetige Weiterentwicklung des Steuerungskonzeptes.

### 4. In-Kraft-Treten

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2010 in Kraft.

## **Regelungen zum Einsatz von außerschulischen Fachkräften im Zusammenhang mit ganztagspezifischen Angeboten**

**RdErl. d. MK v. 3.6.2010 - 14 - 03 211 (27) - VORIS 22410 -**

**Bezug RdErl. d. MK v. 5.5.2004 (SVBl. 2004 S. 326) - VORIS 22410 -**

### **1. Einleitung**

1.1 Ganztagschulen können neben Lehrkräften und pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch außerschulische Fachkräfte bei der Durchführung ganztagspezifischer Angebote einsetzen. Entstehende Personalkosten werden in diesem Falle aus einem Budget getragen, das von der Schulbehörde an Stelle von sonst zustehenden Lehrerstunden gewährt wird.

Mit diesem zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellten Mittelkontingent erhalten die Ganztagschulen insbesondere die Möglichkeit in Kooperation mit außerschulischen Anbietern ganztagspezifische Angebote einzurichten.

1.2 Die Schulen können dabei auf folgende Maßnahmen zurückgreifen:

- Kooperationsverträge mit außerschulischen Anbietern und Partnern und
- Einsatz außerschulischer Fachkräfte im Rahmen von befristeten Arbeitsverträgen oder freien Dienstleistungsverträgen.

Zur Durchführung dieser Maßnahmen sind den Schulen mit dem Erlass „Haushaltswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule“ (RdErl. d. MK vom 14.12.2007 - 12.4 - 80 101-2 -(SVBl. 1/2008 S. 7) - VORIS 22410 - ) und durch den Erlass „Dienstrechtliche Befugnisse“ (RdErl. d. MK v. 31.5.2007 -13.3-03 000 - VORIS 20480 -) die haushalts- und personalwirtschaftlichen Befugnisse übertragen worden.

Im Einzelnen werden dazu die nachfolgenden Hinweise und Regelungen gegeben:

### **2. Kooperationsverträge mit außerschulischen Anbietern und Partnern**

Zur Durchführung ganztagspezifischer Angebote sollen die Schulen vorzugsweise Kooperationsverträge mit außerschulischen Anbietern und Partnern zur Bereitstellung von Personal treffen.

Sofern für einzelne Bereiche bereits Rahmenvereinbarungen mit bereichsspezifischen Vorgaben zwischen dem Niedersächsischen Kultusministerium und Einrichtungen oder Fachverbänden auf Landesebene geschlossen wurden, sind diese bei der Vereinbarung von Kooperationsverträgen zu beachten. Bestehen solche Rahmenvereinbarungen, so sollen entsprechende Angebote aus dem jeweiligen Bereich vorrangig in Kooperation mit den jeweiligen örtlichen Anbietern und Partnern durchgeführt werden.

Mit dem Abschluss eines Kooperationsvertrages (s. Muster in Anlage 1) verpflichtet sich ein Kooperationspartner, das für die Durchführung eines Angebots erforderliche Personal zur Verfügung zu stellen oder ein Angebot selbst durchzuführen.

Der Kooperationspartner erhält dafür eine pauschalierte Personalkostenerstattung, die sich hinsichtlich der Höhe der zu erstattenden Personalkosten an dem für eine vergleichbare Tätigkeit von Landesbeschäftigten zu gewährenden Entgelt nach den jeweils gültigen Bestimmungen zu orientieren hat. Der Personalkostenbetrag berechnet sich demnach aus dem auf der Grundlage des Tarifvertrages der öffentlichen Länder (TV-L) fiktiv festzusetzenden Entgelt.

Zur Orientierung ist in der Anlage 2 ein Auszug aus der aktuellen Anlage des TV-L zu den Stundenentgelten, Zeitzuschlägen Länder West ab 1.3.2010 mit den für einzelne Entgeltgruppen maßgeblichen Stundenentgelten beigefügt. Die dort aufgeführten Stundensätze sind auf der Basis von Zeitstunden ermittelt. Sofern ein Kooperationsvertrag sich auf Angebote für feste Schülergruppen bezieht, ist eine Zeitstunde einer Unterrichtsstunde (= 45 Minuten) gleichzusetzen; in diesem Fall sind anfallende Vor- und Nachbereitungszeiten mit der vergüteten Zeitstunde abgegolten. Im Zweifelsfall ist hinsichtlich der zu vereinbarenden Vergütung vor Abschluss eines Kooperationsvertrages die Entscheidung der Landesschulbehörde einzuholen.

2.1 Der Abschluss von Kooperationsverträgen ist gemäß § 66 Abs. 1 Nr. 14 des Niedersächsischen Personalvertretungsgesetzes (NPersVG) mitbestimmungspflichtig.

2.2 Die Zahlung der Personalkostenerstattung wird durch die Landesschulbehörde veranlasst, der die Schule unverzüglich eine Kopie des Kooperationsvertrages zuleitet. Die Schule hat der Landesschulbehörde jede Änderung des Kooperationsvertrages mitzuteilen.

### 3. Einsatz außerschulischer Fachkräfte für ganztagspezifische Angebote

Zur Durchführung ganztagspezifischer Angebote haben die Schulen die Möglichkeit, mit dem ihnen zur Verfügung gestellten Mittelkontingent außerschulische Fachkräfte im Rahmen von Arbeitsverträgen oder freien Dienstleistungsverträgen zu gewinnen und befristet zu beschäftigen.

3.1 Arbeitsverträge mit außerschulischen Fachkräften sind nach den geltenden Bestimmungen für Beschäftigte des Landes zu schließen. Ein Arbeitsvertrag mit einer außerschulischen Fachkraft, die sich bereits in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis mit dem Land Niedersachsen befindet, ist generell nur mit der Zustimmung der Landesschulbehörde möglich. Vor der Einstellung fertigt die Schule eine Beschreibung der aus-zuübenden Tätigkeiten und legt diese der Landesschulbehörde zur Bewertung vor. Die Arbeitsverträge sind ausschließlich befristet abzuschließen. Die Befristung hat grundsätzlich auf der Grundlage des § 14 Absatz 2 und Absatz 3 des Gesetzes über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge (Teilzeit- und Befristungsgesetz, TzBfG) zu erfolgen. Eine Verlängerung ist nur bei Vorliegen eines sachlichen Befristungsgrundes und nur mit Zustimmung der Landesschulbehörde zulässig.

Gemäß § 65 Absatz 2 Nummer 1 NPersVG ist bei Einstellungen von Beschäftigten die Zustimmung des Personalrates einzuholen und die Frauenbeauftragte und gegebenenfalls auch die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.

Im Hinblick auf das Ruhen des Schulbetriebes in den Ferien ist es grundsätzlich ausgeschlossen, die Beschäftigung dieser Bediensteten in diesem Zeitraum sicherzustellen, weshalb die durch die diesbezügliche Freistellung von der Arbeitsleistung gewährten Schulfertage (Schulfertagsüberhang), die über den individuellen Erholungsurlaubsanspruch und gegebenenfalls den zu gewährenden Zusatzurlaub hinausgehen, während der Schulzeit (Unterrichtszeit) durch eine erhöhte wöchentliche Arbeitszeit auszugleichen sind.

Beim Abschluss von Arbeitsverträgen ist im Rahmen der Arbeitszeitvereinbarungen nach § 6 TV-L die wöchentliche Arbeitszeit in der Unterrichtszeit nach der folgenden neuen Berechnungsformel zu ermitteln:

Individuelle Arbeitszeitverpflichtung \* 190 Schultage

Arbeitstage / Jahr – Urlaubstage – Zusatzurlaub

Der Umfang der zusätzlichen Arbeitszeitverpflichtung, die als Nebenabrede zum Arbeitsvertrag zu vereinbaren ist, wird in einem zweiten Schritt wie folgt errechnet:

Individuelle Arbeitszeitverpflichtung – wöchentliche Arbeitszeit.

Beispiel:

Der Beschäftigungsumfang für eine außerschulische Fachkraft soll zehn Stunden pro Woche in der Unterrichtszeit betragen. Der außerschulischen Fachkraft steht kein Zusatzurlaub zu.

Die vertragliche Arbeitszeit gemäß § 6 TV-L wird wie folgt berechnet:

10 Stunden \* 190 Schultage

251 Arbeitstage / Jahr – 30 Urlaubstage

Dies ergibt eine vertragliche Stundenzahl von aufgerundet 8,6 Stunden.

Die zusätzlich als Nebenabrede zu vereinbarende Arbeitszeitverpflichtung errechnet sich aus 10 Stunden individuelle Arbeitsleistung – 8,6 Stunden wöchentliche Arbeitszeit, dies ergibt eine zusätzliche Arbeitszeitverpflichtung in den Unterrichtswochen von 1,4 Stunden.

3.2 Bei den so genannten freien Dienstverträgen oder auch freien Mitarbeiterverhältnissen soll es sich nicht um ein abhängiges Arbeitsverhältnis handeln, bei dem maßgeblich auf die persönliche Abhängigkeit des zur Dienstleistung Verpflichteten zu seinem Arbeitgeber abzustellen wäre. Vielmehr zeichnet sich das für diesen Einsatz vorgesehene freie Mitarbeiterverhältnis dadurch aus, dass der Gegenstand der Tätigkeit und der Arbeitsauftrag konkret im Vertrag anzugeben sind, darüber hinaus aber ein Weisungsrecht des Arbeitgebers nicht besteht. Bei einem freien Mitarbeiterverhältnis wird nur die reine Tätigkeit geschuldet und es besteht keine Verpflichtung zur Übernahme weiterer Aufgaben. Beschäftigten im Rahmen eines freien Mitarbeiterverhältnisses werden weder bezahlter Urlaub, noch Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, noch andere tarifliche Leistungen gewährt. Sie müssen sich selbst sozialversichern – soweit Sozialversicherungspflicht besteht – und führen auch selbst die Einkommenssteuer ab. Eine persönliche Abhängigkeit und damit ein

Arbeitsverhältnis liegt nicht vor. Da es sich nicht um ein Beschäftigungsverhältnis handelt, besteht kein Unfallschutz. Die außerschulischen Fachkräfte haben jedoch die Möglichkeit sich freiwillig gegen die Folgen von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten bei der Landesunfallkasse Hannover zu versichern. Der Abschluss freier Dienstleistungsverträge ist nur nach vorheriger Prüfung und Zustimmung durch die Landesschulbehörde zulässig. Die außerschulischen Fachkräfte werden im Rahmen freier Mitarbeiterverhältnisse zur Durchführung von ganztagspezifischen Angebotsthemen jeglicher Art in der Regel für die Dauer eines Schuljahrs oder Schulhalbjahrs eingesetzt. Ein solcher freier Dienstleistungsvertrag kann aber auch für bestimmte Projekte, Gastaufträge oder Vorträge vergeben werden.

Hinsichtlich der Vergütung bzw. des Honorars für solche Einsätze ist grundsätzlich eine freie Vereinbarung im Rahmen des vorhandenen Mittelkontingents möglich. Allerdings sind bei solchen freien Vereinbarungen auch die Grundsätze für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes, wie sie sich aus der Landeshaushaltsordnung ergeben, zu beachten. Die Bemessung der Vergütung oder des Honorars hat sich daher an den für vergleichbare Landesbeschäftigte geltenden Entgeltregelungen zu orientieren.

Anlage 3 enthält einen Mustervertrag für den Abschluss eines freien Mitarbeiterverhältnisses. Der Abschluss von freien Mitarbeiterverhältnissen ist personalvertretungsrechtlich nicht beteiligungspflichtig, da diese Personen in keinem arbeitsrechtlichen Weisungsverhältnis zur Schulleitung stehen.

Zur Abwicklung der Vergütungsleistung bzw. des Honorars hat die jeweilige Schule der Oberfinanzdirektion Niedersachsen – Landesweite Bezüge- und Versorgungsstelle – (OFD[LBV]) unverzüglich nach Vertragsabschluss die erforderlichen Personalangaben und eine Vertragskopie zuzuleiten. Das für die Tätigkeit geschuldete Honorar wird durch das OFD (LBV)“ monatlich nachträglich überwiesen. Hierzu hat die Schule dem OFD (LBV)“ ebenfalls jeweils am Monatsende eine Honorar-abrechnung (Anlage 4) vorzulegen.

3.3 Sofern die außerschulischen Fachkräfte im Rahmen von Angeboten für feste Schülergruppen tätig sind, ist eine Unterrichtsstunde (= 45 Minuten) wie eine Zeitstunde abzurechnen; in diesem Fall sind ebenfalls anfallende Vor- und Nachbereitungszeiten mit der vergüteten Zeitstunde abgegolten.

4. Dieser RdErl. tritt am 1.7.2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Bezugserlass außer Kraft.

## **Anlage 1**

Kooperationsvertrag

Zwischen

1) dem Land Niedersachsen, vertreten durch die Leiterin / den Leiter der [Schule]

2) und [Kooperationspartner] – im folgenden Kooperationspartner genannt – wird folgender Kooperationsvertrag geschlossen:

§1 Die Vertragspartner vereinbaren, dass der Kooperationspartner die Durchführung [Aufgabenbeschreibung] übernimmt.

§2 Der Kooperationspartner verpflichtet sich, aufgrund dieses Vertrags der Schule zur Wahrnehmung der in § 1 beschriebenen Aufgabe geeignetes Personal zur Verfügung zu stellen / die in § 1 beschriebene Aufgabe in eigener Verantwortung durchzuführen. Die Kooperationspartner arbeiten vertrauensvoll zusammen.

Bereitgestelltes Personal tritt in kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Land.

Es untersteht gleichwohl der staatlichen Schulaufsicht und den Weisungen der Schulleitung.

Es hat die in der Schule geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und die Konferenzbeschlüsse der Schule zu beachten.

Der Kooperationspartner ist dafür verantwortlich, dass die planmäßige Aufgabenerledigung sichergestellt wird. Bei Ausfall einer Person, z.B. wegen Urlaubs oder Krankheit, sorgt er für die Bereitstellung einer Ersatzkraft.

§3 Das Land zahlt dem Kooperationspartner für seine Leistungen einen pauschalierten Personalkostenbetrag, mit dem alle Ansprüche, die sich aus dem Einsatz des Personals ergeben könnten, abgegolten sind. Insbesondere obliegt es dem Kooperationspartner, für die Abführung etwaiger Steuern und (Sozial-)Versicherungsbeiträge einzustehen.

Der Kooperationspartner leitet der Schulleiterin oder dem Schulleiter vor Beginn der Tätigkeit einen Personalbogen für das jeweils vorgesehene Personal mit folgenden Angaben zu: Name, Vorname, Alter, Telefonnummer / Adresse, Qualifikation und sonstige berufliche Tätigkeit. Die Schule behandelt diese Angaben vertraulich und vernichtet den Personalbogen unverzüglich nach Ende der Tätigkeit des Personals an der betreffenden Schule.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser oder diesem damit beauftragte Lehrkraft weist das Personal in seine Tätigkeit ein.

Der pauschalierte Personalkostenbetrag beträgt (je geleisteter Angebotsstunde berechnet in Unterrichts- (= Zeit)stunden).

Die zuständige Kasse des Landes überweist den sich monatlich ergebenden Betrag auf das vom Kooperationspartner angegebene Konto zum Ende eines Monats.

§4 Für die Einhaltung der Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in der jeweils geltenden Fassung ist der Kooperationspartner verantwortlich (§§ 35, 43 IfSG, BGBl. 2000, S. 1045 ff.).

§5 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§6 Der Vertrag ist bis zum [Ende des jeweiligen Schul(halb)jahrs] befristet.  
[Unterschriften]

## Anlage 2

Stundenentgelte West (in Euro) bei einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden und 48 Minuten  
Divisor 173,05

Gültig im Tarifgebiet West ab 1.3.2010

EG	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
15 Ü	26,74	29,70	32,50	34,33	34,79	
15	21,23	23,55	24,43	27,53	29,88	
14	19,21	21,32	22,56	24,43	27,29	
13 Ü		19,67	20,72		27,29	
13	17,71	19,67	20,72	22,77	25,60	
12	15,87	17,62	20,09	22,26	25,06	
11	15,33	16,99	18,22	20,09	22,80	
10	14,76	16,38	17,62	18,85	21,20	
9	13,04	14,46	15,18	17,17	18,73	
8	12,20	13,52	14,12	14,70	15,33	15,72
7	11,41	12,65	13,46	14,06	15,55	14,97
6	11,20	12,41	13,01	13,61	14,00	14,43
5	10,72	11,87	12,47	13,04	13,49	13,79
4	10,18	11,29	12,05	12,47	12,89	13,16
3	10,03	11,11	11,41	11,90	12,29	12,62
2Ü	9,58	10,60	10,99	11,47	11,81	12,08
2	9,25	10,24	10,54	10,84	11,53	12,26
1		8,22	8,37	8,55	8,73	9,19

13Ü Stufe 4a: 22,56

13Ü Stufe 4 b: 24,43

### Hinweise:

1. Für in eine individuelle Endstufe übergeleitete Beschäftigte sind die Stundenentgelte nach § 24 Abs. 3 Satz 2 TV-L auf der Grundlage der individuellen Tabellenbeträge zu ermitteln.

2. Nach der Protokollerklärung zu § 8 Abs. 1 TV-L richtet sich bei Überstunden das Entgelt für die tatsächliche Arbeitsleistung nach der jeweiligen Entgeltgruppe und der individuellen Stufe, höchstens jedoch nach der Stufe 4.

### Anlage 3

Freier Dienstleistungsvertrag

Zwischen  
der [Schule] – im folgenden Auftraggeber genannt –  
und

Frau / Herrn – im folgenden Auftragnehmer/-in genannt –  
[Anschrift]

wird folgendes freies Mitarbeiterverhältnis geschlossen:

#### §1

Der / die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich befristet vom \_\_\_\_\_ bis  
\_\_\_\_\_ [Schul(halb)jahr] folgendes Angebot /  
folgenden Auftrag durchzuführen:

Dabei wird eine Stundenzahl von  
\_\_\_\_\_ (wöchentlich) zu Grunde gelegt.

Die Angebots- / Auftragszeiten werden unter Berücksichtigung der Organisationsstruktur der Schule in Abstimmung mit der / dem Auftragnehmer/-in vereinbart.

Der / die Auftragnehmer/-in verpflichtet sich,

- die übernommene Tätigkeit persönlich auszuüben,
- sich während der Veranstaltungen nicht parteipolitisch zu betätigen,
- über die dienstlichen Vorgänge in der Schule Stillschweigen zu bewahren,
- jegliche Art von Werbung und Verkauf für sich oder Dritte zu unterlassen.

#### §2

Der / die Auftragnehmer/-in erhält für seine / ihre Tätigkeit ein Honorar von \_\_\_\_\_ Euro (insgesamt / je vereinbarter und geleisteter (Unterrichts)Stunde).

Die Auszahlung des Honorars erfolgt monatlich nach Ableistung der vereinbarten Tätigkeit und wird auf das folgende Konto

Konto Nr. \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_ BLZ  
\_\_\_\_\_ überwiesen.

Die Abführung der auf das Honorar zu entrichtenden Steuern und Sozialabgaben obliegt dem / der Auftragnehmer/-in.

Etwaige sonstige Sachkosten für die Erfüllung der Tätigkeit trägt ausschließlich der Auftraggeber.

Sämtliche weitergehende Aufwendungen des Auftragnehmers sind durch die Honorarregelung umfassend abgegolten.

#### §3

Der / die Auftragnehmer/-in führt die Leistung in eigener Verantwortung aus. Für Schäden, die durch sein / ihr schuldhaftes Verhalten entstanden sind, haftet er / sie nach den gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt sowohl für Ansprüche des Auftraggebers als auch für solche von Dritten.

Der Auftrag ist nach den Erfordernissen der pädagogischen Zielsetzung des Ganztagsangebots der Schule auszurichten. Weisungen an den Auftragnehmer werden darüber hinaus nicht erteilt.

#### §4

Bei Erkrankung oder sonstiger Verhinderung hat der / die Auftragnehmer/-in die Schulleitung unverzüglich zu verständigen. Ausgefallene Stunden werden nicht vergütet. Sie können nach Rücksprache mit und Zustimmung durch den Auftraggeber gegen Vergütung nachgeholt werden.

#### §5

Das Vertragsverhältnis kann beiderseits mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Die Kündigungserklärung muss schriftlich erfolgen.

#### §6

Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

#### §7

Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrags.

[Ort / Datum]

(Auftraggeber) (Auftragnehmer)

### **Anlage 4 [ist ausschließlich der gedruckten Fassung des SVBI zu entnehmen]**

#### **Verordnung über Stellenzulagen für Lehrkräfte mit besonderen Funktionen (ZulagenVO-Lehr)**

##### **(Abdruck aus Nds GVBl. vom 29.6.2010, S. 254)**

Aufgrund des § 19 des Niedersächsischen Besoldungsgesetzes in der Fassung vom 7. November 2008 (Nds. GVBl. S. 334), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (Nds. GVBl. S. 491), wird verordnet:

#### § 1

(1) Es erhalten

1. Lehrerinnen, Lehrer, Realschullehrerinnen und Realschullehrer der Besoldungsgruppe A 12 und Jugendleiterinnen und Jugendleiter der Besoldungsgruppe A 9, die ausschließlich Unterricht an Förderschulen erteilen, eine Stellenzulage in Höhe von 51,13 Euro monatlich,
2. Studienrätinnen, Studienräte, Oberstudienrätinnen und Oberstudienräte als Leiterin oder Leiter eines Schülerheims eine Stellenzulage in Höhe von 76,69 Euro monatlich,
3. Lehrerinnen, Lehrer, Realschullehrerinnen, Realschullehrer, Förderschullehrerinnen und Förderschullehrer als Leiterin oder Leiter eines fachdidaktischen oder pädagogischen Seminars an einem Studienseminar für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, das Lehramt an Realschulen, das Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen oder das Lehramt für Sonderpädagogik eine Stellenzulage in Höhe von 150,00 Euro monatlich,
4. Studienrätinnen, Studienräte, Oberstudienrätinnen und Oberstudienräte als Leiterin oder Leiter eines fachdidaktischen oder pädagogischen Seminars an einem Studienseminar für das Lehramt an Gymnasien oder das Lehramt an berufsbildenden Schulen eine Stellenzulage in Höhe von 150,00 Euro monatlich.

(2) Übt eine Lehrkraft mehrere der in Absatz 1 genannten Funktionen aus, so wird nur eine Stellenzulage, bei Stellenzulagen unterschiedlicher Höhe nur die jeweils höhere gewährt.

(3) Die Stellenzulage wird nicht neben einer Zulage nach § 46 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3020), zuletzt geändert durch Artikel 3 Abs. 4 des Gesetzes vom 12. Juli 2006 (BGBl. I S. 1466), gewährt.  
§ 2

(1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2010 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verordnung über Stellenzulagen nach § 78 des Bundesbesoldungsgesetzes vom 19. Juni 1978 (Nds. GVBl. S. 559), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 30. Oktober 2001 (Nds. GVBl. S. 668), außer Kraft.

## **Bekanntmachungen des Niedersächsischen Landesamts für Lehrerbildung und Schulentwicklung**

### **Fortbildung für Lehrkräfte**

#### **Coaching und Prozessmoderation**

Das Niedersächsische Kultusministerium und die Landesschulbehörde Niedersachsen planen in Zusammenarbeit mit PaC – Prävention als Chance und dem Niedersächsischen Landesamt für Lehrerbildung und Schulentwicklung (NiLS) unter dem Mittelvorbehalt eine Fortbildung für Lehrkräfte zur Mitwirkung in Coachingtandems.

PaC – Prävention als Chance

ist ein primärpräventives Programm zur Gewaltprävention und zum sozialen Lernen der Programmträger Gemeinde-Unfallversicherungsverband Hannover und des Landeskriminalamts Niedersachsen (siehe [www.pac-programm.de](http://www.pac-programm.de)).

Bei PaC handelt es sich um ein Mehrebenen-Programm, das damit nachgewiesenermaßen den Kriterien für wirkungsvolle Prävention entspricht. Mehrebenen-Programm bedeutet, dass PaC sämtliche an der Sozialisation und Erziehung von Kindern und Jugendlichen beteiligten Institutionen und Bevölkerungsgruppen einbezieht, um so die größtmögliche Wirkung zu erzielen.

Das Hauptanliegen von PaC – Prävention als Chance besteht darin, allen Kindern vom Eintritt in den Kindergarten über die Grundschulzeit bis zum Verlassen der weiterführenden Schule die gleichen Regeln des sozialen Miteinanders zu vermitteln, auf Regelverstöße in der gleichen Weise konstruktive Wiedergutmachungen einzufordern (sinnvolle Sanktionen) und auch Kinder, die einen besonderen Unterstützungsbedarf haben, speziell zu fördern und „mitzunehmen“.

PaC – Prävention als Chance fokussiert zum einen auf vorhandene Stärken und Kompetenzen, die ausgebaut, gefördert und erweitert werden zum anderen werden den Kindern und Jugendlichen, die weitere Unterstützung benötigen, besondere Hilfemaßnahmen angeboten.

Neben dem Training sozialer Kompetenzen für Kinder, Jugendliche und Eltern durch die beiden PaC-Bausteine „Soziales Lernen in Schulen und Kindertageseinrichtungen“ und „Tipps für den Erziehungsalltag – Unterstützungsangebote für Eltern“ wird auch Lehrkräften ein Coachingmodul angeboten, das sie in die Lage versetzt, einen sichereren und konstruktiven Umgang mit schwierigen Situationen und problematischen Schülerinnen und Schülern zu erlernen.

Das Thema Schule und Gewalt wird häufig als ein von außen in die Schule hineinwirkendes Problem diskutiert, auf das mit unterschiedlich weit reichenden Gegenmaßnahmen reagiert wird bzw. werden muss. Häufig reduzieren sich diese Aktivitäten auf Appelle an die Erziehungsaufgaben des Elternhauses, Warnungen vor dem Einfluss der Medien sowie auf den Ruf nach der Polizei oder spezieller Pädagogik. Seitens der Schulen beschränkt sich die Aufarbeitung der Problematik oft auf Projektwochen und Elternabende.

Um jedoch nachhaltige Gewaltprävention und konstruktive Konfliktbearbeitung dauerhaft und wirkungsvoll in die Schulstruktur zu implementieren, ist es notwendig, sowohl die individuelle als auch die systemische Komponente gleichermaßen in den Blick zu nehmen. Die Entwicklung von Konfliktfähigkeit bei Kindern und Jugendlichen als zentrales Thema von Gewaltpräventionsarbeit in der Schule bedarf einer Auseinandersetzung mit der

Kommunikations- und Interaktionsstruktur des gesamten Systems, das von den Erwachsenen verantwortet und durch deren Konfliktverhalten geprägt wird.

#### PaC-Baustein „Coaching für Lehrkräfte“

Ziel des PaC-Bausteins „Coaching für Lehrkräfte“ ist die Stärkung der Lehrkräfte in ihrer Handlungsfähigkeit, professionellen Souveränität und in ihrem Rollenverständnis.

Durch die Ausbildung von Konfliktverständnis und Techniken zum Umgang mit Konflikten sollen Lehrkräfte neue Handlungsspielräume gewinnen.

Die Einführung in die Möglichkeiten und Grenzen von Helfersystemen wie Jugendhilfe, Polizei, Gerichte und Psychotherapie ermöglicht eine konstruktive Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen.

Die Förderung professioneller Selbstsicherheit und Handlungsfähigkeit der Lehrkräfte steht im Vordergrund. Lehrkräfte sollen sich durch die Fortbildung ihrem Arbeitsalltag besser gewachsen fühlen, im Umgang mit den Schülerinnen und Schülern sicherer und besser in der Lage sein, mit den Ansprüchen von Eltern, Kindern, Jugendlichen und Behörden sachgerecht umzugehen.

Sie verhalten sich innerhalb des Kollegiums und in Konfliktsituationen kompetent und angemessen. Der Gewinn an Souveränität wird mit einem Abbau regressiver Erwartungen an Schulleitungen und Behörden verbunden sein.

Fortbildung zu Prozessmoderatorinnen und Prozessmoderatoren und Coachingtandems (Lehrkraft / Schulsozialpädagogin / Schulsozialpädagogen und Psychotherapeutin / Psychotherapeut)

Diese Fortbildung wendet sich an Lehrkräfte und weitere Fachpersonen, die mit der Schulorganisationsstruktur vertraut sind. Sie werden in einem Tandem (Coachingtandem) mit einer psychotherapeutisch ausgebildeten Fachkraft zu Haltungsarbeit und Rollenreflexion fortgebildet.

Sie lernen im Team, einen verbesserten Umgang mit Konflikten zu vermitteln, der auch gewaltfördernde Elemente des eigenen Verhaltens identifiziert sowie die Bereitschaft und die Fähigkeiten für einen gewaltminimierenden Umgang mit Konflikten stärkt.

Weitere Fortbildungsinhalte sind: Theorie zur Dynamik von Konflikten und Entwicklungskrisen, Grenzen und Möglichkeiten der Kooperation mit Hilfesystemen, Deeskalations- und Gesprächstechniken, Fallarbeit sowie Grundfertigkeiten des Projekt- und Zeitmanagements.

Diese Fortbildung qualifiziert die Coachingtandems, Schulkollegien in PaC-Standorten und an anderen Schulen zu den Themen fortzubilden, die sie in der eigenen Fortbildung bearbeitet haben.

Jeweils drei Tandems werden den jeweiligen Standorten der Landesschulbehörde zugeordnet.

Adressaten:

- Lehrkräfte allgemein bildender Schulen
- Schulsozialpädagoginnen / Schulsozialpädagogen

Voraussetzung sind eine mehrjährige Berufstätigkeit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Interesse an Schule als soziales System und die Bereitschaft zur Selbstreflexion und Selbsterfahrung in der Gruppe.

Wünschenswert sind einschlägige Zusatzqualifikationen, z.B.

- Beratungslehrausbildung
- Prozessberater Tätigkeit / Prozessmoderation
- Projekterfahrung z.B. bei KIK, NIKO, KESS u.a.
- Methodentraining

#### Ziele

Ziel ist die Qualifizierung zur Mitwirkung in einem interdisziplinären Coachingtandem (Lehrkraft / Schulsozialpädagogin-nen / -pädagogen und Psychotherapeut/in), das seinerseits mit Lehrkräften in Schulen arbeiten wird.

Die Fortbildung umfasst die Einführung in grundlegende Theorien, das Erlernen von Techniken und Selbsterfahrung bezüglich

- Kommunikations- und Konfliktbearbeitungstechniken
- Entwicklungstheorie im Kindes- und Jugendalter
- Theorie und Praxis zur Leitung von Gruppenprozessen
- Theorien zur Entstehung und Bearbeitung von Konflikten
- Körperarbeit
- Konflikterfahrung / Selbsterfahrung
- Theorie und Bedeutung von Supervision
- Schule als soziales System

Nach erfolgreicher Teilnahme an der Maßnahme wird ein Zertifikat erteilt, das zur Durchführung des PaC-Bausteins „Coaching für Lehrkräfte“ berechtigt. Die interdisziplinären Coaching tandems werden regelmäßig durch Supervision begleitet.

Laufzeit und zeitliche Gliederung:

Februar 2011 bis Februar 2013

- drei zweitägige Veranstaltungen, jeweils freitags (ab 14 Uhr) und samstags (ganztägig)
- 16 vierstündige Blöcke, je acht Termine dienstags und samstags ganztägig
- Insgesamt sind 100 Fortbildungsstunden vorgesehen

Termine 2011

Zweitägige Veranstaltungen

4.2.2011 bis 5.2.2011

4.3.2011 bis 5.3.2011

8.4.2011 bis 9.4.2011

Eintägige Veranstaltungen

10.5.2011

28.5.2011

21.6.2011

27.8.2011

20.9.2011

8.10.2011

8.11.2011

10.12.2011

Die Termine für 2012 werden in Absprache mit den Teilnehmenden festgelegt.

Kosten

Für Landesbedienstete entstehen, vorbehaltlich der Freigabe der Haushaltsmittel, keine Teilnahme-, Fahrt- und Übernachtungskosten.

Freien Teilnehmerinnen und Teilnehmern entsteht ein Kostenbeitrag von 1.100 Euro.

Fahrtkosten sowie die Kosten für Unterkunft und Verpflegung sind in diesem Angebot nicht enthalten.

Anzahl der Teilnehmenden aus dem Schulbereich: zwölf Teilnehmende, je drei Teilnehmerinnen / Teilnehmer pro Landesschulbehördenstandort

Weitere Konditionen

- Die fortgebildeten Landesbediensteten verpflichten sich für vier Jahre zur Umsetzung des PaC-Bausteins „Coaching für Lehrkräfte“ im Bereich des Standorts der Landesschulbehörde, für den sie ausgewählt wurden.
- Für die Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen und Coaching / Beratung in PaC-Standorten können je nach Umfang der Trainings und der betreuten Sets bis zu drei An-rechnungsstunden / Woche gewährt werden.
- Sollten mehr Bewerbungen als Fortbildungsplätze vorhanden sind eintreffen, findet ein Auswahlverfahren mit Assessmentanteilen statt.

#### Veranstaltungsort

Winnicott-Institut Hannover, Geibelstraße 104, 30173 Hannover

#### Leitungsteam

Dr. Eva Busch (Kinder- und Jugendpsychotherapeutin;

Leiterin des Winnicott-Instituts Hannover)

Hermann Städtler

(Schulleiter Fridtjof-Nansen-Schule, Hannover)

#### Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Bewerbungsschluss: 30.9.2010

- Es wird eine aussagekräftige Bewerbung verbunden mit der Bereitschaft, für die Umsetzung des PaC-Bausteins „Coaching für Lehrkräfte“ mindestens vier Jahre zur Verfügung zu stehen, erwartet.
- Der Bewerbung sollte ein Leistungsbericht (keine dienstliche Beurteilung) beigelegt werden, der Aussagen zu den für den Einsatz als Coach/in erforderlichen Kompetenzen enthält.
- Landesbedienstete richten ihre Bewerbung auf dem Dienstweg an das Niedersächsische Kultusministerium, Schiffgraben 12, 30159 Hannover und in Kopie an PaC – Prävention als Chance, Geschäftsführung, Zentralstelle Jugendsachen, Landeskriminalamt Niedersachsen, Am Waterlooplatz 11, 30169 Hannover.
- Freie Bewerberinnen und Bewerber richten ihre Bewerbung direkt an: PaC – Prävention als Chance Geschäftsführung Zentralstelle Jugendsachen Landeskriminalamt Niedersachsen Am Waterlooplatz 11, 30169 Hannover

#### Weitere Auskünfte erteilen

Frau Dr. Eva Busch, Tel.: 0511 800497042, E-Mail: dr.busch@winnicott-institut.de

(Ansprechpartnerin für freie Bewerberinnen und Bewerber)

Herr Hermann Städtler, Tel.: 0511 168-40499, E-Mail: h.staedtler@web.de

(Ansprechpartner für Landesbedienstete)

Über PaC – Prävention als Chance informiert Frau Andrea Sieverding, Geschäftsführerin

PaC, Tel.: 0511 26262-3246 oder -3203, E-Mail: pac@lka.polizei.niedersachsen.de.

Informationen auch unter [www.pac-programm.de](http://www.pac-programm.de).

#### **Weiterbildungsmaßnahme Realschule zum Profil „Technik“**

Die Maßnahme richtet sich an Lehrkräfte an Realschulen oder Hauptschulen in Verbundsystemen, die sich auf den Unterrichtseinsatz im Fach Technik vorbereiten wollen und über einen Internet-Anschluss verfügen.

Die Maßnahme läuft über ein Jahr bis Ende September 2011 und wird in Zusammenarbeit mit der Universität Hildesheim durchgeführt.

Die Veranstaltungsfolge vermittelt unterrichtspraktische Prinzipien des Technikunterrichtes in Theorie und Praxis. Die Qualifizierung verbindet internetgestützte und von Tutorinnen und

Tutoren begleitete Arbeitsphasen mit Präsenzphasen. Im Rahmen der Qualifikation werden intensiv unterrichtspraktische Bezüge an vielfältigen Beispielen erarbeitet.

#### Termine

Die Weiterbildung beginnt am 11.10.2010 (drei Tage). Insgesamt sind 15 Präsenztage vorgesehen. Die Termine der weiteren Präsenztage im Jahr 2011 werden mit den Teilnehmenden abgestimmt. Der Veranstaltungsort ist Hildesheim.

#### Anmeldung und Verpflichtung

Die Online-Meldung zu der Weiterbildung erfolgt unter <http://www.vedab.nibis.de>. Die Veranstaltungsnummer lautet 10.41.63.

Mit der Anmeldung erfolgt die Verpflichtung zur Teilnahme an allen Veranstaltungsfolgen. Darüber hinaus wird das von der Universität Hildesheim vorbereitete internetgestützte Lernen während der gesamten Maßnahme vorausgesetzt.

Anmeldeschluss: 20.8.2010

#### Ansprechpartner

Herr Klaus Trybuhl, Dezernent beim NiLS, Tel.: 05121 1695-248, E-Mail: [trybuhl@nils.nibis.de](mailto:trybuhl@nils.nibis.de).