

AMTLICHER TEIL

Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten an öffentlichen Internatsgymnasien

Erl. d. MK v. 2.1.2013, 14-03 070/1 (77); VORIS 20411

1. Hinsichtlich der Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten an Internatsgymnasien gelten die für Lehrkräfte sowie Schulleiterinnen und Schulleiter an Gymnasien maßgebenden Bestimmungen der Niedersächsischen Verordnung über die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten an öffentlichen Schulen (Nds. ArbZVO-Schule).
2. In den Internatsgymnasien unterliegen die Internatsschülerinnen und -schüler während der gesamten Zeit ihres Aufenthalts im Internat dem Bildungs- und Erziehungsauftrag, der Aufsicht und der Verantwortung der Schule. Der demnach von dem Aufsichts-, Betreuungs- und Erziehungspersonal zu leistende Internatsdienst umfasst auch Hilfen für die Internatsschülerinnen und -schüler zur sinnvollen Freizeitgestaltung.
3. Für den Internatsdienst kommen Lehrkräfte, Internatsleiterinnen und Internatsleiter sowie pädagogische Fachkräfte in Betracht. Der Bedarf ist mit insgesamt vier Wochenstunden (à 45 Minuten) Internatsdienst je Internatschülerin oder -schüler zu veranschlagen, mindestens jedoch mit 150 Wochenstunden je Internatsgymnasium. In besonders begründeten Fällen kann die Niedersächsische Landes Schulbehörde eine Erhöhung des Ansatzes zulassen. Der Anteil der pädagogischen Fachkräfte im Internatsdienst soll 50 v. H. nicht übersteigen.
4. Der Einsatz des Personals im Internat ist in einem Dienstplan zu regeln. Grundsätzlich haben sich alle Lehrkräfte für den Internats- und Bereitschaftsdienst zur Verfügung zu stellen.

Mit dem nach Nr. 3 vorgesehenen Kontingent sind alle im Internat wahrzunehmenden Aufgaben abzudecken. Bei dem Einsatz von Lehrkräften im Internat ist die Unterrichtsver-

sorgung der Schule zu berücksichtigen. Lehrkräfte sollen in der Regel möglichst gleichmäßig zu Internatsdiensten herangezogen werden.

Den Lehrkräften sowie Internatsleiterinnen und Internatsleitern sind gemäß § 14 Abs. 3 und § 23 Abs. 6 Nds. ArbZVO-Schule jeweils zwei Stunden (à 45 Minuten) Internatsdienst, zu dem auch der Wochenenddienst gehört, mit einer Unterrichtsstunde auf die Unterrichtsverpflichtung anzurechnen. Soweit ein Dienst lediglich aus Bereitschaft besteht (z. B. Nachtdienst), ist für eine Zeitdauer von mindestens vier Stunden (à 60 Minuten) Bereitschaftsdienst eine Unterrichtsstunde anzurechnen. Insgesamt soll die Anrechnung bei vollzeitbeschäftigten Lehrkräften jeweils fünf, bei vollzeitbeschäftigten Internatsleiterinnen und Internatsleitern jeweils zehn Unterrichtsstunden nicht überschreiten. Sofern die fächerspezifische Unterrichtsversorgung der Schule gesichert ist, kann diese Anrechnung zeitlich befristet um jeweils bis zu zwei Unterrichtsstunden überschritten werden. Für Teilzeitbeschäftigte gelten diese Regelungen mit der Maßgabe, dass dieser außerunterrichtliche Einsatz im gleichen Verhältnis wie die Arbeitszeit reduziert wird.

Bei der im Rahmen des Internatsdienstes wahrzunehmenden Freizeitgruppenarbeit handelt es sich nicht um Unterricht; eine von den vorstehenden Regelungen abweichende Anrechnung ist daher unzulässig.

5. Lehrkräfte haben ggf. Anspruch auf eine Zulage für den Dienst zu ungünstigen Zeiten. Bei den Mitgliedern der Schulleitung sowie Internatsleiterinnen und Internatsleitern sind die besonderen Erschwernisse im Zusammenhang mit dem Internatsbetrieb durch die Einstufung der Ämter abgegolten, sodass in diesen Fällen die Voraussetzungen für die Gewährung der Zulage nicht gegeben sind.
6. Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2013 in Kraft.

Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (EB-AVO-WaNi)

RdErl. d. MK v. 15.11.2012 - 33-83216 - VORIS 22410 -

- Bezug: a) Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139; SVBl. S. 299), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457; SVBl. S. 600)
- b) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (EB-AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (SVBl. S. 305, ber. 2006 S. 285) - VORIS 22410 -

Zur Durchführung der Bezugsverordnung zu a wird Folgendes bestimmt:

1 - Zu § 1

1.1 Die Mindestleistungen nach Absatz 2 beziehen sich auf die Endnoten nach § 40 Abs. 2 Nr. 3 und den Schülerkreis nach § 45 Abs. 3 der Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (AVO-Sek I) in der jeweils geltenden Fassung. Die Berechtigung zum Besuch der Qualifikationsphase ist der Schulbehörde durch die Schule anzuzeigen.

1.2 Die allgemeine Hochschulreife wird durch Leistungsnachweise in der Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen erworben.

1.3 Für die Anerkennung als berufsbezogenen Teil der Fachhochschulreife sind die Regelungen des § 1 Abs. 3 der Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (AVO-GOBAK) und der Nr. 1 – Zu § 1 der Ergänzenden Bestimmungen zu der Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg (EB-AVO-GOBAK) in den jeweils geltenden Fassungen entsprechend anzuwenden.

2 - Zu § 2

2.1 Dem Unterricht liegen die entsprechenden Kerncurricula für das Gymnasium zugrunde. Bei der Umsetzung der fachbezogenen Kerncurricula in die schuleigenen Fachcurricula werden die wesentlichen Gesichtspunkte der Waldorfpädagogik berücksichtigt.

2.2 Aus Gründen der fachspezifischen Unterrichtsversorgung kann der Unterricht auf erhöhtem und auf grundlegendem Anforderungsniveau abweichend vom Regelfall in einer Lerngruppe gemeinsam erteilt werden.

2.3 Die Schulbehörde kann den Unterricht in der Qualifikationsphase überprüfen und dazu im Einzelfall Aufgaben für schriftliche Arbeiten unter Aufsicht (Klausuren) stellen und sich Klausuren zur Beurteilung vorlegen lassen.

2.4 In den Prüfungsfächern nach § 3 Abs. 4 Nr. 4 werden in der Qualifikationsphase insgesamt vier Klausuren geschrieben, die Klausuren der schriftlichen Abiturprüfung bleiben dabei unberücksichtigt. In den übrigen Fächern nach Anlage 1 wer-

den in der Qualifikationsphase insgesamt drei Klausuren geschrieben, dabei kann an die Stelle einer Klausur eine praktische Leistungskontrolle treten, die bewertet wird. In den künstlerischen Fächern kann eine fachpraktische Aufgabe ohne schriftlichen Aufgabenteil an die Stelle einer Klausur treten.

2.5 Für das Zeugnis am Ende des 12. Schuljahrgangs in der Qualifikationsphase ist das Muster nach **Anlage 1** zu verwenden.

2.6 Der Gleichstellungsvermerk auf dem Abgangszeugnis nach Absatz 3 lautet: „Dieses Zeugnis ist dem Erweiterten Sekundarabschluss I / dem Sekundarabschluss I – Realschulabschluss / dem Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss gleichgestellt. Es vermittelt die gleiche Berechtigung wie das Zeugnis über den Erweiterten Sekundarabschluss I / Sekundarabschluss I – Realschulabschluss / Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss“. Der entsprechende Abschluss ist von der Schule einzusetzen. Für das Abgangszeugnis ist das Muster nach **Anlage 2** zu verwenden.

3 - Zu § 3

3.1 In den drei schriftlichen Prüfungsfächern nach Absatz 4 Nr. 4 sind Kenntnisse auf erhöhtem Anforderungsniveau, in dem weiteren schriftlichen Prüfungsfach nach Absatz 4 sowie in den mündlichen Prüfungsfächern nach Absatz 5 und den Fächern nach Absatz 6 Kenntnisse auf grundlegendem Anforderungsniveau nachzuweisen.

3.2 An Freien Waldorfschulen muss es sich bei den beiden Fremdsprachen um eine mindestens ab dem 7. Schuljahrgang betriebene erste Pflichtfremdsprache und eine mindestens ab dem 9. Schuljahrgang betriebene zweite Pflicht- oder Wahlpflichtfremdsprache handeln.

4 - Zu § 4

4.1 Für die Termingestaltung und die Durchführung der Abiturprüfung gelten die Ergänzenden Bestimmungen zur AVO-GOBAK entsprechend.

4.2 Der Antrag auf Zulassung zur Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Qualifikationsphase ist für den Prüfungstermin im laufenden Schuljahr bis zum 15. März zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

- eine Liste der Prüfungsfächer für die schriftliche und die mündliche Prüfung;
- eine Erklärung, ob und ggf. wie oft bereits eine Zulassung zur Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen nicht erfolgt ist;
- Angabe, in welchen beiden Fächern die Schulhalbjahresergebnisse gem. § 3 Abs. 6 angerechnet werden sollen;
- Angabe, ob eine besondere Lernleistung nach § 11 in die Abiturprüfung eingebracht werden soll.

4.3 Die Anträge werden von der Schule der zuständigen Schulbehörde gesammelt vorgelegt. Ihnen sind Angaben über den schulischen Werdegang der Schülerinnen und Schüler sowie über Art, Umfang und Inhalt der Vorbereitung beizufügen.

4.4 Den Schülerinnen und Schülern der Qualifikationsphase an Freien Waldorfschulen teilt die zuständige Schulbehörde durch die Leitung der Schule die Entscheidung über den Zulassungsantrag mit. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen.

5 - Zu § 5

5.1 Der Unterricht in niedersächsischen Einrichtungen oder Ausbildungsstätten muss

- a) nach dem Gesetz zur Förderung der Erwachsenenbildung (EBG) in der jeweils geltenden Fassung als förderungsbe-rechtigt anerkannt sein oder
- b) nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung als gleichwertig anerkannt sein.

5.2 Der Antrag auf Zulassung zur Abiturprüfung für Nicht-schülerinnen und Nichtschüler für den jeweils nächsten Prü-fungstermin ist bis zum 1. Februar eines jeden Jahres schrift-lich bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde zu stellen; der Termin ist Ausschlussstermin. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) eine Erklärung über die gewählten Prüfungsfächer für die schriftliche und die mündliche Prüfung,
- b) eine Erklärung, dass bisher kein Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder ein als gleichwertig anerkanntes Zeug-nis erworben wurde,
- c) eine Erklärung, ob und ggf. wie oft bereits eine Abiturprü-fung an öffentlichen oder in freier Trägerschaft stehenden Schulen eine Nichtschülerabiturprüfung oder eine Prüfung für den Erwerb einer fachbezogenen Hochschulzugangsbe-rechtigung nicht bestanden wurde; über nicht bestandene Prüfungen sind Bescheinigungen beizufügen,
- d) ein vollständiger Lebenslauf mit Darstellung des schuli-schen und – falls gegeben – beruflichen Werdegangs,
- e) beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien aller Abgangs- oder Abschlusszeugnisse der besuchten allgemein bildenden oder berufsbildenden Schulen,
- f) Angaben über die Art und den Umfang der Vorbereitung und der besonderen Beschäftigung mit einzelnen Themen,
- g) ein Nachweis über die regelmäßige Teilnahme am Unter-richt nach Nr. 5.1,
- h) eine Aufenthaltsbescheinigung der zuständigen Meldebe-hörde.

5.3 Die Anträge von Bewerberinnen und Bewerbern können von den Trägern nach Nr. 5.1 gesammelt vorgelegt werden.

5.4 Den Bewerberinnen und den Bewerbern der Nicht-schülerabiturprüfung teilt das vorsitzende Mitglied der Prü-fungskommission die Entscheidung schriftlich mit; die Ableh-nung der Zulassung zur Abiturprüfung ist schriftlich zu be-gründen; die Zulassung oder Ablehnung kann auch über den Träger nach Nr. 5.1 gesammelt schriftlich mitgeteilt werden.

5.5 Fernlehrgangsteilnehmerinnen oder -teilnehmer richten den Zulassungsantrag direkt an die Schulbehörde. Dem Zulas-sungsantrag ist ein nach Prüfungsfächern gegliederter Bericht über die Leistungsentwicklung der Bewerberinnen oder der Bewerber und deren letzten Leistungsstand beizufügen. In dem Bericht sollen diejenigen Gebiete hervorgehoben werden, mit denen sie sich eingehend und mit besonderem Interesse be-schäftigt haben.

5.6 Bis zu vier Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfun-gen (1. Klausur) kann der Prüfling von der Teilnahme an der Nichtschülerabiturprüfung zurücktreten. Mit der Rücktrittser-klärung erlischt die Zulassung. Die Rücktrittserklärung muss schriftlich mit Begründung erfolgen und der Niedersächsischen Landesschulbehörde spätestens vier Wochen vor dem Termin

der schriftlichen Prüfung (1. Klausur) vorliegen. Erfolgt der Rücktritt nicht rechtzeitig, gilt die Abiturprüfung als nicht be-standen.

6 - Zu § 6

6.1 Die Prüfungskommission kann bis auf Widerruf berufen werden.

6.2 Bei der Abiturprüfung an Freien Waldorfschulen kann die Schule für die Bestellung der beiden weiteren Mitglieder der Prüfungskommission Vorschläge machen.

6.3 Die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nicht-schüler ist bei der von der Schulbehörde bestimmten Schule abzulegen.

6.4 Soweit die Termine nicht durch die oberste Schulbehörde vorgegeben werden, setzt das vorsitzende Mitglied der Prü-fungskommission im Benehmen mit der an der Prüfung betei-ligten Leitung der Freien Waldorfschule und nach Absprache mit der Schulbehörde die Termine für die Abiturprüfung fest; dieses gilt auch für die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler.

6.5 Den Schülerinnen und Schülern an Freien Waldorfschu-len werden Zeit und Ort der einzelnen Prüfungen vom vorsit-zenden Mitglied der Prüfungskommission durch die Leitung der Schule bekannt gegeben. Die Bekanntgabe ist aktenkundig zu machen.

6.6 Die Bekanntgabe der Abiturprüfungstermine, die nicht durch die oberste Schulbehörde vorgegeben werden, sowie der Ort für die Abiturprüfung erfolgt für Bewerberinnen und Be-werber von Kursen nach Nr. 5.1 an den entsprechenden Träger spätestens vier, für die übrigen Bewerberinnen und Bewerber spätestens drei Wochen vor Prüfungsbeginn schriftlich durch das vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission. Die Be-kanntgabe ist aktenkundig zu machen.

6.7 Die Prüfungskommission kann von der Schulbehörde be-auftragt werden, die Abiturprüfung für Fernlehrgangsteilneh-merinnen und -teilnehmer durchzuführen.

7 - Zu § 7

7.1 Bei der Prüfung von Bewerberinnen oder Bewerbern, die in Kursen in niedersächsischen Einrichtungen oder Ausbil-dungsstätten nach Nr. 5.1 vorbereitet wurden, können ent-sprechende Lehrkräfte als stimmberechtigte oder nicht stimm-berechtigte Mitglieder in Fachprüfungsausschüsse bei der Abi-turprüfung für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler berufen werden, wenn sie die Lehrbefähigung in dem betreffenden Fach besitzen und über längere Unterrichtserfahrung in diesem Fach verfügen.

8 - Zu § 8

8.1 Prüfungsaufgaben und Bewertung richten sich nach den Einheitlichen Prüfungsanforderungen für die Abiturprüfung in den einzelnen Fächern.

8.2 Für die schriftliche Abiturprüfung gelten die Nrn. 2.1, 2.2 sowie 8, 9, 11 und 13 EB-AVO-GOBAK entsprechend, soweit nichts Abweichendes bestimmt ist.

8.3 Für die Erstellung der Prüfungsaufgaben in den schriftli-chen Prüfungsfächern mit landesweit einheitlicher Prüfungs-ordnung können von der Niedersächsischen Landesschulbe-hörde benannte Schulen gebeten werden, der obersten Schul-behörde Aufgabenvorschläge bis zu einem von ihr bestimmten Termin vorzulegen.

8.4 Bei der schriftlichen Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler kann die oberste Schulbehörde aus dem Kreis der stimmberechtigten Fachprüfungsausschussmitglieder Vorschläge für die Prüfungsaufgaben bis zu einem von ihr bestimmten Termin anfordern.

8.5 Die korrigierten schriftlichen Arbeiten sind dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission rechtzeitig vor Beginn der mündlichen Prüfungen zuzuleiten.

8.6 Bei Beginn eines jeden Teils einer Prüfung für Nichtschülerinnen und -schüler hat der Prüfling sich durch einen amtlichen Personalausweis auszuweisen. Die Überprüfung der Identität des Prüflings ist aktenkundig zu machen; andere geeignete Identitätsprüfungen können durch den Träger nach Nr. 5.1 vorgenommen werden.

9 - Zu § 9

9.1 Rechtzeitig vor dem Beginn der mündlichen Prüfungen trifft die Prüfungskommission die erforderlichen Beschlüsse auf der Grundlage der Prüfungsergebnisse.

9.2 Bei Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung gilt Nr. 14.3 EB-AVO-GOBAK entsprechend.

10 - Zu § 10

10.1 Die Prüfungskommission setzt für Schülerinnen und Schüler an Freien Waldorfschulen in einem schriftlichen Prüfungsfach eine zusätzliche mündliche Prüfung an, wenn die Bewertung der schriftlichen Arbeit deutlich vom Mittelwert der beiden Schulhalbjahresergebnisse in dem betreffenden Fach aus der Qualifikationsphase abweicht. Auch in anderen Fällen, insbesondere bei einem uneinheitlichen Leistungsbild, kann sie eine mündliche Prüfung anordnen. Die Mitteilung erfolgt durch die Leiterin oder den Leiter der Schule spätestens vier Werktage vor Beginn der mündlichen Prüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern.

10.2 Die Prüfungskommission setzt bei der Nichtschülerabiturprüfung in einem schriftlichen Prüfungsfach eine zusätzliche mündliche Prüfung an, wenn die Bewertung der schriftlichen Arbeit unter 5 Punkten liegt. Sie kann auch in anderen begründeten Fällen eine mündliche Prüfung anordnen; die Begründung ist schriftlich niederzulegen.

10.3 Der Termin, bis zu dem die Anträge nach Absatz 2 eingehen müssen, soll mindestens zwei Werktage nach der Mitteilung nach Absatz 1 liegen.

10.4 Die mündlichen Prüfungen für Nichtschülerinnen und Nichtschüler sind spätestens vier Monate nach Abschluss der schriftlichen Prüfungen zu beenden.

10.5 In der mündlichen Prüfung soll mindestens 20 und höchstens 30 Minuten geprüft werden. Zur mündlichen Prüfung gehört eine angemessene Vorbereitungszeit; sie dauert in der Regel 20 Minuten.

10.6 Spätestens am Tage vor der mündlichen Prüfung sind dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission die Aufgaben der mündlichen Prüfung von der Prüferin oder von dem Prüfer vorzulegen.

10.7 Nach Anhörung der Fachprüfungsleiterin oder des Fachprüfungsleiters kann das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission die Themen der mündlichen Prüfung abändern.

10.8 Nr. 8.1 gilt entsprechend.

11 - Zu § 11

11.1 Nr. 11 EB-AVO-GOBAK gilt entsprechend.

12 - Zu § 12

-

13 - Zu § 13

-

14 - Zu § 14

14.1 Bei Nichtbestehen der Prüfung gibt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission dem Prüfling auch die Gründe mündlich bekannt, die zu dem negativen Gesamtergebnis geführt haben. Außerdem erfolgt ein Bescheid, in dem die Punktwertung der einzelnen Prüfungsergebnisse mitgeteilt wird. Eine Rechtsbehelfsbelehrung entfällt.

An Freien Waldorfschulen sind auch bei einer volljährigen Schülerin oder einem volljährigen Schüler die Erziehungsberechtigten zu benachrichtigen, sofern die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler nicht widerspricht.

15 - zu § 15

15.1 Nach bestandener Abiturprüfung erhält der Prüfling das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife nach **Anlage 3a oder 3b**. Wer die Abiturprüfung nicht bestanden, jedoch den schulischen Teil der Fachhochschulreife erworben hat, erhält darüber eine Bescheinigung nach Nr. 16.1. Bei nicht bestandener Abiturprüfung und nicht erworbenem schulischen Teil der Fachhochschulreife wird eine Bescheinigung nach **Anlage 4a oder 4b** ausgestellt. An der Freien Waldorfschule werden die Zeugnisse und die Bescheinigungen vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission unterschrieben und mit dem Dienstsiegel der Niedersächsischen Landesschulbehörde versehen. Für Nichtschülerinnen und Nichtschüler werden die Zeugnisse und die Bescheinigungen mit dem Kopfbogen und Dienstsiegel der Niedersächsischen Landesschulbehörde ausgestellt und vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission unterschrieben. Die Zeugnisse und die Bescheinigung tragen das Datum der Feststellung des Prüfungsergebnisses. Eine Zweitausfertigung verbleibt an der Schule.

15.2 Auf dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder auf der Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife oder auf dem Abgangszeugnis wird die nach **Anlage 5** erfolgreich abgeschlossene Prüfung in Latein und Griechisch als Kleines Latinum, Latinum, Großes Latinum oder als Graecum bescheinigt.

15.3 Die zum Erwerb eines Latinums oder des Graecums nachzuweisenden Kenntnisse ergeben sich aus den Kerncurricula und den Einheitlichen Prüfungsanforderungen für die Abiturprüfung im Lande Niedersachsen für die Fächer Latein und Griechisch.

15.4 Nr. 26.3 EB-AVO-GOBAK gilt entsprechend.

16 - Zu § 16

16.1 Die Prüfungskommission stellt den Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife fest. Eine Bescheinigung nach dem Muster gemäß **Anlage 6a oder 6b** erteilt die Schulbehörde.

16.2 Die Fachhochschulreife nach § 18 AVO-GOBAG wird auf Antrag bei der Schulbehörde zuerkannt. Für das Zeugnis ist das Muster nach **Anlage 7** zu verwenden. Als Durchschnittsnote ist die Durchschnittsnote des schulischen Teils der Fachhochschulreife gemäß **Anlage 6a oder 6b** einzutragen.

17 - Zu § 17

-

18 - Zu § 18

18.1 Für Schülerinnen und Schüler einer Freien Waldorfschule, die eine Abiturprüfung nicht bestanden haben und diese im Kalenderjahr 2013 wiederholen, sind die bis zum 31.7.2012 geltenden Regelungen anzuwenden.

18.2 Für Nichtschülerinnen und Nichtschüler, die eine Nichtschülerabiturprüfung nicht bestanden haben und diese im Kalenderjahr 2013 wiederholen, sind die bis zum 31.7.2012 geltenden Regelungen anzuwenden.

18.3 Die Schülerinnen und Schüler nach Nr. 18.1 sowie die Nichtschülerinnen und Nichtschüler nach Nr. 18.2, die ggf. zu einer zweiten Wiederholung der Abiturprüfung bzw. der Nichtschülerabiturprüfung im Kalenderjahr 2014 zugelassen werden, können diese auf Antrag nach den bis zum 31.7.2012 geltenden Regelungen ablegen; in diesem Fall ist der Geltungsbereich des Zeugnisses auf das Land Niedersachsen beschränkt.

18.4 Die Nrn. 1 und 2 sowie die Anlage 1 in der ab 1.8.2012 geltenden Fassung sind erstmals für die Schülerinnen und Schüler anzuwenden, die im Schuljahr 2012/13 den 11. Schuljahrgang einer Freien Waldorfschule besuchen.

19 - Zu § 19

Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 1.8.2012 in Kraft. Der Bezugserrlass zu b tritt vorbehaltlich der Übergangsregelungen zu Nrn. 18.1 bis 18.3 mit Ablauf des 31.7.2012 außer Kraft.

Anlage 1
(zu Nr. 2.5)

Muster für das Zeugnis am Ende des 12. Schuljahrgangs in der Qualifikationsphase der Freien Waldorfschule

1. - erste Seite -

(Name der Schule, Schulort)

ZEUGNIS

geb. am _____ in _____

Kreis _____

hat den 12. Schuljahrgang der Qualifikationsphase vom _____ bis zum _____

besucht.

2. - zweite Seite -

Qualifikationsphase, ____ Schulhalbjahr Schuljahr ____ / ____

Name der Schule, Schulort _____

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort	Kenn-Nr.
---------------------------------------	----------

LEISTUNGEN

	Fach	Nr.	Thema	Bewertung
Prüfungsfächer mit erhöhtem Anforderungsniveau	P 1		.....	
	P 2		.....	
	P 3		.....	
A sprachlich- literarisch- künstlerisches Aufgabenfeld			.....	
				
				
				
B gesellschafts- wissenschaftliches Aufgabenfeld			.....	
				
				
				
C mathematisch-natur- wissenschaftlich- technisches Aufgabenfeld			.....	
				
				
				
	Seminarfach		.....	
	Sport		.....	
	Sport		.....	
Arbeitsgemein- schaften / Projekt- unterricht			.....	
				
				

Bemerkungen _____

Ort und Datum _____

Die Tutorin / Der Tutor

Die Schulleiterin / Der Schulleiter

Unterschrift einer / eines Erziehungsberechtigten oder
der volljährigen Schülerin / des volljährigen Schülers

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Notenstufe	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punktzahl	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

Anlage 2
(zu Nr. 2.6)

Muster für das Abgangszeugnis aus der Qualifikationsphase der Freien Waldorfschule

1. - erste Seite -

(Name der Schule, Schulort)

ABGANGSZEUGNIS

geb. am _____ in _____

Kreis _____

hat die Qualifikationsphase vom _____ bis zum _____ besucht.

2. - zweite Seite -

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

LEISTUNGEN

Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau

Fächer	Ergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr

Fächer auf grundlegendem Anforderungsniveau

Fächer	Ergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr

Fächer ohne Leistungsbewertung

Fächer

Dieses Zeugnis schließt das Zeugnis über das _____¹⁾ ein.

Gleichstellungsvermerk:

Dieses Zeugnis ist dem Erweiterten Sekundarabschluss I / dem Sekundarabschluss I – Realschulabschluss / dem Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss gleichgestellt. Es vermittelt die gleiche Berechtigung wie das Zeugnis über den Erweiterten Sekundarabschluss I / Sekundarabschluss I – Realschulabschluss / Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss.²⁾

_____, den _____

(Siegel)

Die Tutorin / Der Tutor

Die Schulleiterin / Der Schulleiter

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Griechisch

Latein / Griechisch gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Griechisch“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

²⁾ Der entsprechende Abschluss ist einzusetzen.

Anlage 3a
(zu Nr. 15.1)

Muster für das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife für die Freie Waldorfschule

1. - erste Seite -

(Name der Schule, Schulort)

Z E U G N I S
DER ALLGEMEINEN HOCHSCHULREIFE

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich nach dem Besuch der Qualifikationsphase der Freien Waldorfschule der Abiturprüfung unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Durchführung der Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler an Waldorfschulen
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21.2.1980 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2a. - zweite Seite - (ohne besondere Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ^{1) 2)}		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ³⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			12-fach	
2.	„eA“			12-fach	
3.	„eA“			12-fach	
4.				8-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ⁴⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
		mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				4-fach	
6.				4-fach	
7.				4-fach	
8.				4-fach	

III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Gesamtsumme der schriftlichen Prüfungsfächer

mindestens 220,
höchstens 660 Punkte

Gesamtsumme der mündlichen Prüfungsfächer

mindestens 80,
höchstens 240 Punkte

Durchschnittsnote

 ⁵⁾
Dieses Zeugnis schließt den Nachweis über das _____ ⁶⁾ ein.

Frau / Herr _____
 hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in der fortgeführten Fremdsprache Englisch - Französisch - Italienisch - Niederländisch - Russisch - Spanisch bescheinigt, die mindestens der Niveaustufe B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen, wenn im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre oder im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre einschließlich der Abiturprüfung in der jeweiligen Fremdsprache mindestens 05 Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sind.

²⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.

³⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.

⁴⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden

⁵⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben

⁶⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Graecum

Latein / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

2b. - zweite Seite - (mit besonderer Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ^{1) 2)}		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ³⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			11-fach	
2.	„eA“			11-fach	
3.	„eA“			11-fach	
4.				7-fach	
Besondere Lernleistung				7-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ⁴⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
		mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				4-fach	
6.				4-fach	
7.				4-fach	
8.				4-fach	

III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Gesamtsumme der schriftlichen Prüfungsfächer

mindestens 220,
höchstens 660 Punkte

Gesamtsumme der mündlichen Prüfungsfächer

mindestens 80,
höchstens 240 Punkte

Durchschnittsnote

 ⁵⁾
Dieses Zeugnis schließt den Nachweis über das _____ ⁶⁾ ein.

Frau / Herr _____
 hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in der fortgeführten Fremdsprache Englisch - Französisch - Italienisch - Niederländisch - Russisch - Spanisch bescheinigt, die mindestens der Niveaustufe B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen, wenn im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre oder im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre einschließlich der Abiturprüfung in der jeweiligen Fremdsprache mindestens 05 Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sind.

²⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.

³⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.

⁴⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden

⁵⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben

⁶⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Graecum

Latein / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 3b
(zu Nr. 15.1)

Muster für das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

1. - erste Seite -

Name der ausstellenden Schulbehörde

Z E U G N I S
DER ALLGEMEINEN HOCHSCHULREIFE

Frau/Herr _____

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich vor der (Name der ausstellenden Schulbehörde) _____

der Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Lande Niedersachsen unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler entsprechend der Neugestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.9.1974 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2. - zweite Seite -

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ^{1) 2)}		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ³⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			12-fach	
2.	„eA“			12-fach	
3.	„eA“			12-fach	
4.				8-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
	mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.			4-fach	
6.			4-fach	
7.			4-fach	
8.			4-fach	

III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Gesamtsumme der schriftlichen Prüfungsfächer

mindestens 220,
höchstens 660 Punkte

Gesamtsumme der mündlichen Prüfungsfächer

mindestens 80,
höchstens 240 Punkte

Durchschnittsnote

⁴⁾Dieses Zeugnis schließt den Nachweis über das ⁵⁾ ein.

Frau / Herr
 hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Befähigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

....., den

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Mit diesem Zeugnis werden Sprachkenntnisse in der fortgeführten Fremdsprache Englisch - Französisch - Italienisch - Niederländisch - Russisch - Spanisch bescheinigt, die mindestens der Niveaustufe B 2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen entsprechen, wenn im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre oder im Durchschnitt der vier Schulhalbjahre einschließlich der Abiturprüfung in der jeweiligen Fremdsprache mindestens 05 Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sind.

²⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.

³⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.

⁴⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben

⁵⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Graecum

Latein / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 4a
(zu Nr. 15.1)

Muster für die Bescheinigung über eine nicht bestandene Abiturprüfung für die Freie Waldorfschule

1. - erste Seite -

(Name der Schule, Schulort)

B E S C H E I N I G U N G

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich nach dem Besuch der Qualifikationsphase der Freien Waldorfschule ohne Erfolg der Abiturprüfung unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Durchführung der Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler an Waldorfschulen
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21.2.1980 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2a. - zweite Seite - (ohne besondere Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ¹⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ²⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			12-fach	
2.	„eA“			12-fach	
3.	„eA“			12-fach	
4.				8-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ³⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
		mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				4-fach	
6.				4-fach	
7.				4-fach	
8.				4-fach	

Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ⁴⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.

²⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.

³⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden

⁴⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Griechisch

Latein / Griechisch gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Griechisch“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

2b. - zweite Seite - (mit besonderer Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ¹⁾²⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ³⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			12-fach	
2.	„eA“			12-fach	
3.	„eA“			12-fach	
4.				7-fach	
Besondere Lernleistung				7-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ⁴⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
		mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				4-fach	
6.				4-fach	
7.				4-fach	
8.				4-fach	

Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ⁴⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.²⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.³⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden⁴⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Griechisch

Latein / Griechisch gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Griechisch“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 4b
(zu Nr. 15.1)

Muster für die Bescheinigung über eine nicht bestandene Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

1. - erste Seite -

Name der ausstellenden Schulbehörde

B E S C H E I N I G U N G

Frau/Herr _____

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich vor der (Name der ausstellenden Schulbehörde) _____

der Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Lande Niedersachsen ohne Erfolg unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler entsprechend der Neugestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.9.1974 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2. - zweite Seite -

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer ¹⁾		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ²⁾	
		schriftlich	mündlich		
1.	„eA“			12-fach	
2.	„eA“			12-fach	
3.	„eA“			12-fach	
4.				8-fach	

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer		Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis	
		mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				4-fach	
6.				4-fach	
7.				4-fach	
8.				4-fach	

Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ³⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Abiturprüfungsfächer, die auf erhöhtem Anforderungsniveau betrieben worden sind, sind mit „eA“ gekennzeichnet.²⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet.³⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Griechisch

Latein / Griechisch gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Griechisch“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 5
(zu Nr. 15.2)

**Mindestvoraussetzungen zum Erwerb des Kleinen Latinums, des Latinums,
des Großen Latinums und des Graecums für Schülerinnen und Schüler an
Freien Waldorfschulen sowie für Nichtschülerinnen und Nichtschüler**

	in Latein bzw. Griechisch	Kleines Latinum	Latinum	Großes Latinum	Graecum
1	bei der Abiturprüfung für Waldorfschülerinnen und -schüler	– durchgängiger Unterricht mindestens ab 9. Schuljahrgang, Versetzung in die Qualifikationsphase mit mindestens der Note „ausreichend“ und insgesamt mindestens 10 Punkten in zwei aufeinanderfolgenden Schulhalbjahren der Qualifikationsphase, dabei im zweiten mindestens 5 Punkte oder – als Prüfungsfach in der mündlichen Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als Prüfungsfach in der schriftlichen Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als Prüfungsfach nach § 3 Abs. 4 Nr. 4 in der Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als schriftliches Prüfungsfach in der Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten
2	bei der Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler	– als Prüfungsfach in der mündlichen Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als Prüfungsfach in der schriftlichen Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als Prüfungsfach nach § 3 Abs. 4 Nr. 4 in der Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten	– als schriftliches Prüfungsfach in der Abiturprüfung mit mindestens 5 Punkten

Anlage 6a
(zu Nr. 16.1)

Muster für die Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife für die Freie Waldorfschule

1. - erste Seite -

(Name der Schule, Schulort)

B E S C H E I N I G U N G
ÜBER DEN SCHULISCHEN TEIL DER FACHHOCHSCHULREIFE

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____
hat sich nach dem Besuch der Qualifikationsphase der Freien Waldorfschule der Prüfung zum Erwerb des
schulischen Teils der Fachhochschulreife unterzogen.

Frau/Herr _____
hat den schulischen Teil der Fachhochschulreife gemäß Ziffer 9 der „Vereinbarung über die Abiturprüfung
für Schülerinnen und Schüler an Waldorfschulen“ erworben.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Durchführung der Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler an Waldorfschulen
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21.2.1980 in der jeweils geltenden Fassung). Nach dieser Vereinbarung wird der bescheinigte
schulische Teil der Fachhochschulreife in allen Bundesländern – außer in den Ländern Bayern und Sachsen – anerkannt.

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die
Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom
15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2a. - zweite Seite - (ohne besondere Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf erhöhtem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
1.			
2.			
3.			

Prüfungsfach auf grundlegendem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
4.			

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf grundlegendem Anforderungsniveau ²⁾	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)	
	mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				
6.				
7.				
8.				

III. Berechnung der Gesamtpunktzahl und der Durchschnittsnote

Gesamtpunktzahl der 7 Prüfungsfächer gemäß
§ 16 Abs. 1 Nr. 1 AVO-WaNi
mindestens 35 Punkte
in einfacher Wertung

Durchschnittsnote

 ³⁾
Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ⁴⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet; es wird ggf. mathematisch gerundet.²⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden³⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben⁴⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Graecum

Latein / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

2b. - zweite Seite - (mit besonderer Lernleistung)

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf erhöhtem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
1.			
2.			
3.			

Prüfungsfach auf grundlegendem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
4.			
Besondere Lernleistung			

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf grundlegendem Anforderungsniveau ²⁾	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis (in einfacher Wertung)	
	mündlich	Schulhalbjahresergebnisse		
5.				
6.				
7.				
8.				

III. Berechnung der Gesamtpunktzahl und der Durchschnittsnote

Gesamtpunktzahl der 7 Prüfungsfächer gemäß
§ 16 Abs. 1 Nr. 1 AVO-WaNi

mindestens 35 Punkte
in einfacher Wertung

Durchschnittsnote

 ³⁾

Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ⁴⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet; es wird ggf. mathematisch gerundet.

²⁾ Im 7. und 8. Prüfungsfach können statt einer mündlichen Prüfung die Schulhalbjahresergebnisse aus dem vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase eingebracht werden

³⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben

⁴⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latinum / Latinum / Großes Latinum / Graecum

Latinum / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latinum und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 6b
(zu Nr. 16.1)

Muster für die Bescheinigung über den schulischen Teil der Fachhochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

1. - erste Seite -

Name der ausstellenden Schulbehörde

B E S C H E I N I G U N G
ÜBER DEN SCHULISCHEN TEIL DER FACHHOCHSCHULREIFE

Frau/Herr _____

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich vor der (Name der ausstellenden Schulbehörde) _____

der Prüfung zum Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife für Nichtschülerinnen und Nichtschüler im Lande Niedersachsen unterzogen.

Frau/Herr _____

hat den schulischen Teil der Fachhochschulreife gemäß Ziffer 8 der „Vereinbarung über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler entsprechend der Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II“ erworben.

Der Bescheinigung liegen zugrunde:

Die Vereinbarung über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler entsprechend der Neugestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.9.1974 in der jeweils geltenden Fassung).

Nach dieser Vereinbarung wird der bescheinigte schulische Teil der Fachhochschulreife in allen Bundesländern – außer in den Ländern Bayern und Sachsen – anerkannt.

Die Vereinbarung über die Einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 1.6.1979 in der jeweils geltenden Fassung).

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprüfung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler (AVO-WaNi) vom 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 139), geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

2. - zweite Seite -

Name, Vorname, Geburtstag, Geburtsort

I. Leistungen in den schriftlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf erhöhtem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
1.			
2.			
3.			

Prüfungsfach auf grundlegendem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung)		Gesamtergebnis ¹⁾ (in einfacher Wertung)
	schriftlich	mündlich	
4.			

II. Leistungen in den mündlichen Abiturprüfungsfächern

Prüfungsfächer auf grundlegendem Anforderungsniveau	Prüfungsergebnis (in einfacher Wertung) mündlich	Gesamtergebnis (in einfacher Wertung)	
5.			
6.			
7.			
8.			

III. Berechnung der Gesamtpunktzahl und der DurchschnittsnoteGesamtpunktzahl der 7 Prüfungsfächer gemäß
§ 16 Abs. 1 Nr. 1 AVO-WaNi
mindestens 35 Punkte
in einfacher Wertung

Durchschnittsnote

 ²⁾
Dieses Bescheinigung schließt den Nachweis über das _____ ³⁾ ein.

_____, den _____

(Siegel)

Die / Der Vorsitzende der Prüfungskommission

Für die Umrechnung der 6-Noten-Skala in das Punktesystem gilt folgender Schlüssel:

Noten	sehr gut			gut			befriedigend			ausreichend			mangelhaft			ungenügend
	+	1	-	+	2	-	+	3	-	+	4	-	+	5	-	
Punkte	15	14	13	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	00

¹⁾ Die Ergebnisse der schriftlichen und der mündlichen Abiturprüfung werden im Verhältnis 1:1 gewichtet; es wird ggf. mathematisch gerundet.²⁾ Wiederholung der Durchschnittsnote in Buchstaben³⁾ Zutreffendes einfügen:

Kleines Latein / Latein / Großes Latein / Graecum

Latein / Graecum gemäß „Vereinbarung über das Latein und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22.9.2005)

Anlage 7
(zu Nr. 16.2)

Muster für das Zeugnis der Fachhochschulreife

Name der ausstellenden Schulbehörde

Z E U G N I S
DER FACHHOCHSCHULREIFE

geb. am _____ in _____

hat durch Bescheinigung der _____¹⁾

in _____ vom _____ den schulischen
Teil der Fachhochschulreife nachgewiesen.

Sie / Er hat darüber hinaus die Ableistung des für den Erwerb der Fachhochschulreife erforderlichen berufs-
bezogenen Teils mit Datum vom _____ nachgewiesen und mit Wirkung vom _____¹⁾
damit die

Fachhochschulreife

mit der Durchschnittsnote ²⁾

--	--

 erworben.

_____, den _____ (Siegel)

Unterschrift

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Die Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7.7.1972 in der jeweils geltenden Fassung). Nach dieser Vereinbarung wird das Zeugnis der Fachhochschul-
reife in allen Bundesländern – außer in den Ländern Bayern und Sachsen – anerkannt.

Die Verordnung über die Qualifikationsphase und die Abiturprüfung für Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen sowie über die Abiturprü-
fung für Nichtschülerinnen und Nichtschüler vom 2.5.2005, geändert durch Verordnung vom 15.11.2012 (Nds. GVBl. S. 457).

¹⁾ Als Datum ist einzutragen der Zeitpunkt des zuletzt erworbenen Teils der Fachhochschulreife.

²⁾ Als Durchschnittsnote ist die Durchschnittsnote nach Nr. 16.2 einzutragen.

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen für die Durchführung sozialpädagogischer Maßnahmen zur Berufsorientierung und Berufsbildung

RdErl. d. MK v. 7.11.2012 – 32-81022/6 - VORIS 22410 -

Bezug: RdErl. v. 14.10.2010 (Nds. MBl. S. 1033, SVBl. S. 481), geändert durch RdErl. v. 15.8.2012 (Nds. MBl. S. 662, SVBl. S. 521) - VORIS 22410 -

Der Bezugserlass wird mit Wirkung vom 1.9.2012 wie folgt geändert:

1. In der Überschrift wird das Wort „sozialpädagogischer“ durch das Wort „sozialpädagogischer“ ersetzt.
2. In Nummer 5 wird am Anfang der folgende Absatz eingefügt:
„Die Zuwendung wird als nicht rückzahlbarer Zuschuss zur Projektförderung als Festbetragsfinanzierung gezahlt.“

Rauchen und Konsum alkoholischer Getränke in der Schule

RdErl. d. MK v. 7.12.2012 - 34-82 114/5 - VORIS 21069 -

Bezug: RdErl. d. MK v. 3.6.2005 (SVBl. S. 351) - 23-82 114/5 - VORIS 21069 -

1. Das Rauchen und der Konsum alkoholischer Getränke sind im Schulgebäude und auf dem Schulgelände während schulischer Veranstaltungen sowie bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule verboten.
2. Die Schule entwickelt unter Einbeziehung der Schülerschaft und der Erziehungsberechtigten ein Präventionskonzept mit dem Ziel, die heutige und zukünftige Generation vor den gesundheitlichen, gesellschaftlichen, umweltrelevanten und wirtschaftlichen Folgen des Tabak- und Alkoholkonsums sowie des Passivrauchens zu schützen. Der Schulleiternrat muss dem Konzept zustimmen.
3. Das Präventionskonzept ist jährlich neu zu beschließen. In Schulen mit einem Schulprogramm ist das Präventionskonzept in die Schulprogrammentwicklung aufzunehmen.
4. Im Einzelfall sind von dem Verbot alkoholischer Getränke nach Ziffer 1 Ausnahmen zulässig. Eine Befreiung von Schülerinnen und Schülern ist nur zulässig bei Schülerinnen und Schülern des Sekundarbereichs II, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Unter Anlegung eines strengen Maßstabs können von dem Verbot befreien
 - die Schulleiterin oder der Schulleiter bei besonderen Gelegenheiten (z. B. Schulentlassungsfeiern, Jubiläen usw.) sowie
 - die Aufsicht führende Lehrkraft bei Schulveranstaltungen außerhalb der Schule. Wenn an der Schulveranstaltung minderjährige Schülerinnen und Schüler teilnehmen, ist die Zustimmung der jeweiligen Klassenelternschaften erforderlich.
5. Von dem Verbot nach Ziff. 1 sind solche Räume und Grundstücksflächen ausgenommen, die ausschließlich Dritten überlassen sind.

6. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2013 in Kraft. Der Bezugserlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

RdErl. d. MK v. 1.1.2013 - 35-81 611 - VORIS 22410 -

Bezug: RdErl. d. MK v. 11.3.2005 (SVBl. S. 194), zuletzt geändert durch RdErl. d. MK v. 23.2.2011 (SVBl. S. 108, ber. auf S. 153)

(Inhaltlich unveränderte Neufassung des mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft getretenen Bezugserlasses)

Die Erziehungsberechtigten haben gemäß § 71 NSchG die Schülerinnen und Schüler zweckentsprechend für den Unterricht auszustatten, also insbesondere die Lernmittel zu beschaffen. Bei dieser Verpflichtung können sie die Unterstützung der Schulen nach folgenden Grundsätzen in Anspruch nehmen:

1. Alle öffentlichen Schulen bieten den Erziehungsberechtigten sowie den volljährigen Schülerinnen und Schülern an, Lernmittel gegen ein Entgelt auszuleihen. Dazu nutzen sie ihren vorhandenen Lernmittelbestand. Die Schulen entscheiden, ob sie Schülerinnen und Schüler an Gymnasien, Gesamtschulen und Beruflichen Gymnasien in der Qualifikationsphase in das Verfahren einbeziehen. Schülerinnen und Schüler an berufsbildenden Schulen, die Anspruch auf Ausbildungsvergütung haben, nehmen an dem Verfahren nicht teil.
2. In das Ausleihverfahren sind alle für die Ausleihe geeigneten Lernmittel eines Jahrgangs mit Ausnahme von Lektüreheften, Literatur und Atlanten einzubeziehen. Die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler entscheiden für jedes einzelne Lernmittel, ob sie dieses kaufen oder ausleihen wollen. Mit Zustimmung des Schulleiternrats kann die Schulleiterin oder der Schulleiter beschließen, die Lernmittel nicht einzeln, sondern insgesamt auszuleihen („Paketausleihe“). Die Festsetzung des Entgelts für die Ausleihe erfolgt in beiden Fällen nach Nr. 4.
Jedes Schulbuch darf maximal dreimal ausgeliehen werden. Die zeitliche Berechnung der Ausleihvorgänge beginnt im Jahr 2004. Nach der dreimaligen Ausleihe kann das Buch
 - a. an jene Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schüler kostenfrei übereignet werden, die von der Zahlung eines Entgelts für die Ausleihe befreit sind oder
 - b. an Erziehungsberechtigte oder volljährige Schülerinnen und Schüler verkauft werden. In diesem Fall beträgt der Verkaufspreis grundsätzlich mindestens 30 Prozent des Ladenpreises des jeweiligen Buches.
3. Die Teilnahme an diesem Ausleihverfahren ist für die Erziehungsberechtigten sowie für die volljährigen Schülerinnen und Schüler freiwillig und kann von ihnen für jedes Schuljahr neu entschieden werden. Wer sich nicht rechtzeitig zu dem Verfahren verbindlich anmeldet und das Entgelt entrichtet, ist verpflichtet, die Lernmittel selbst zu beschaffen.
4. Das Entgelt wird von der Schule festgesetzt. Für Einjahresbände beträgt es mindestens 33 Prozent des Ladenpreises und soll 40 Prozent nicht überschreiten. Für Mehrjahresbände beträgt es mindestens 40 Prozent des Ladenpreises und soll 60 Prozent nicht überschreiten.

Bei Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern sollen für jedes Kind nur 80 Prozent des von der jeweiligen Schule festgesetzten Entgelts für die Ausleihe erhoben werden. Darüber hinaus kann die Schule bei der Festsetzung des Entgelts die sozialen Verhältnisse berücksichtigen.

5. Die Einnahmen nach Nr. 2 und Nr. 4 werden ausschließlich für Zwecke der Ausleihe eingesetzt. Die Beschaffung neuer Lernmittel hat dabei Vorrang. Aus den Einnahmen dürfen auch alle sonstigen mit dem Ausleihverfahren zusammenhängenden notwendigen Ausgaben gezahlt werden. Eine Gewinnerzielung ist nicht zulässig; sollten Überschüsse entstehen, sind diese für die Beschaffung von Lernmitteln zu verwenden.
6. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet über die Grundsätze der Ausgestaltung der entgeltlichen Ausleihe. Mindestens drei Wochen vor der Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters ist dem Schulleiternrat und dem Schülerrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Sofern der Schulleiternrat mit zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder gegen die Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters stimmt, ist die Entscheidung der Niedersächsischen Landesschulbehörde einzuholen.
7. Von der Zahlung des Entgelts für die Ausleihe freigestellt sind Empfängerinnen und Empfänger von Leistungen nach dem
 - Sozialgesetzbuch Zweites Buch - Grundsicherung für Arbeit Suchende
 - Sozialgesetzbuch Achtes Buch - Schülerinnen und Schülern, denen Hilfe zur Erziehung mit Unterbringung außerhalb des Elternhauses gewährt wird (im Wesentlichen Heim- und Pflegekinder)
 - Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch - Sozialhilfe
 - § 6 a Bundeskindergeldgesetz (Kinderzuschlag)
 - Wohngeldgesetz (WoGG) nur in den Fällen, wenn durch Wohngeld die Hilfebedürftigkeit im Sinne des § 9 des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch, des § 19 Abs. 1 und 2 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch vermieden oder beseitigt wird (siehe § 7 Abs. 1 Satz 3 Nr. 2 WoGG)
 - Asylbewerberleistungsgesetz.

Für die Freistellung vom Entgelt erhalten die Schulen pauschalisierte Ausgleichszahlungen nach Maßgabe des Haushaltsplanes. Die Höhe dieser Zahlungen orientiert sich an den Beträgen, die bei der entgeltlichen Ausleihe im vorangegangenen Schuljahr in den einzelnen Schulformen durchschnittlich für eine Schülerin oder einen Schüler entrichtet worden sind.

8. Abweichend von Nr. 2 können die Schulen einzelne Lernmittel von der Ausleihe ausnehmen.
9. Dieser Erlass tritt am 1.1.2013 in Kraft. Der Bezugserrlass ist mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft getreten.

Hinweise für die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln

Ablauf des Ausleihverfahrens

Die Schule entscheidet, welche Schulbücher und sonstigen Lernmittel im folgenden Schuljahr benutzt werden. Darüber informiert sie die Erziehungsberechtigten sowie die volljährigen Schülerinnen und Schüler. Diese Information enthält insbe-

sondere eine Liste der Lernmittel, die auf eigene Kosten zu beschaffen sind, und der Lernmittel, die zur Ausleihe angeboten werden, jeweils mit den Ladenpreisen. Für die zur Ausleihe angebotenen Lernmittel werden Einzelheiten über das Ausleihverfahren, insbesondere über die Höhe des Entgelts und die Zahlungsmodalitäten, mitgeteilt.

Die Frist für die Zahlung wird von der Schule so gesetzt, dass eine Ergänzung des Lernmittelbestands durch eine rechtzeitige Bestellung vor den Ferien möglich ist. Dazu kontrolliert die Schule die Zahlungseingänge und ermittelt unter Berücksichtigung des vorhandenen Lernmittelbestands den Bedarf. Dem örtlichen Buchhandel werden rechtzeitig auf Anforderung die o. a. Listen zur Verfügung gestellt.

Danach läuft das Verfahren in der Schule in folgender Weise ab:

1. Die Bestellung erfolgt nach den Vorschriften der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL/A).
2. Der Buchhandel gewährt den Schulen für Sammelbestellungen von Büchern für den Schulunterricht nach dem Buchpreisbindungsgesetz ganzjährig einen Preisnachlass von 12 %. Die Schulen bestellen mit dem Mustervordruck des Kultusministeriums.
3. Lieferung und Rechnung werden geprüft, ihre Ordnungsmäßigkeit vermerkt und die Rechnungen unverzüglich zur Zahlung angewiesen. Sodann werden die neuen Lernmittel inventarisiert.
4. Zum Schuljahresanfang werden die Lernmittel gegen Empfangsbestätigung ausgegeben. Die Rückgabe erfolgt zu einem von der Schule bestimmten Zeitpunkt, dabei werden die Lernmittel auf ihren Zustand geprüft.
5. Für ausgeliehene Lernmittel, die nicht fristgerecht oder beschädigt zurückgegeben werden, wird ein Ersatzanspruch geltend gemacht. Wenn die Durchsetzung des Anspruchs nicht gelingt, wird der Vorgang von der Niedersächsischen Landesschulbehörde bearbeitet.
6. Alle genannten Verwaltungsvorgänge werden in einer Lernmittelakte festgehalten. Darin werden insbesondere alle Einzahlungen und Auszahlungen mit Angabe von Zahlungsgrund und Datum in einer Liste zusammengefasst. Für die Lernmittelverwaltung steht eine geeignete Software zur Verfügung. Diese kann kostenfrei über die Homepage des Niedersächsischen Kultusministeriums unter der Rubrik „Themen“ heruntergeladen werden. Geeignete Mustervordrucke für die Abwicklung des Ausleihverfahrens können dort ebenfalls abgerufen werden.

Alle Fragen, die im Erlass nicht ausdrücklich geregelt sind, kann die Schule in eigener Verantwortung entscheiden.

Welche Lernmittel werden verliehen?

Grundsätzlich bietet die Schule an, alle Lernmittel, die sich für eine Ausleihe eignen, gegen Entgelt auszuleihen. Lektürehefte, Literatur und Atlanten sind ausgeschlossen. Arbeitshefte und das Mathematikbuch im ersten Schuljahr, in die Eintragungen vorgenommen werden, sind für die Ausleihe nicht geeignet und daher ebenfalls ausgeschlossen.

Die Schulen können einzelne Lernmittel von der Ausleihe ausnehmen. Dies sind insbesondere Lernmittel, die auch privat genutzt werden können, wie z. B. Wörterbücher, Formelsammlungen, Grammatiken, Nachschlagewerke.

Die Schule bietet den Erziehungsberechtigten sowie den volljährigen Schülerinnen und Schülern die Ausleihe von Lernmitteln so an, dass sie für jedes einzelne Lernmittel entscheiden können, ob sie dieses kaufen oder ausleihen wollen. Abweichend davon kann eine Ausleihe „en bloc“ (Paketausleihe) gemäß Nr. 2 des Erlasses nur durch Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters mit Zustimmung des Schulleiternrats angeboten werden.

Wie ist das zu entrichtende Entgelt zu ermitteln?

Der in der Schule vorhandene Lernmittelbestand ist jährlich zu ergänzen, d. h. es sind sowohl Ersatzbeschaffungen für nicht mehr verwendbare Schulbücher als auch Klassensätze neu eingeführter Schulbücher aus den Einnahmen zu finanzieren.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter setzt unter Beteiligung des Schulleiternrats und des Schüllerrats das von den Erziehungsberechtigten oder volljährigen Schülerinnen und Schülern zu zahlende Entgelt fest. Dabei hat sie einen Spielraum. Für Schulbücher für den muttersprachlichen Unterricht setzt die Stammschule ein gesondertes Entgelt fest.

Für Bücher, die von einem Schüler ein Jahr genutzt werden (Einjahresbände) beträgt das Entgelt mindestens 33 Prozent des Ladenpreises und soll 40 Prozent nicht übersteigen; für Bücher, die mehrere Jahre in der gleichen Schülerhand verbleiben und auch maximal dreimal ausgeliehen werden dürfen (Mehrjahresbände), beträgt es mindestens 40 Prozent des Ladenpreises und soll 60 Prozent nicht übersteigen. Bei einer Paketausleihe sind dieselben Entgeltsätze anzuwenden. Mehrjahresbände werden nur im ersten Schuljahr der Ausleihe bei der Ermittlung des Entgelts berücksichtigt.

Bei der Festsetzung des Entgelts sollen auch verkürzte Ausleihzeiten (z. B. wegen Schulwechsels) berücksichtigt werden. Sofern bei Schülerinnen und Schülern mit einem Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung in den Förderschwerpunkten geistige oder körperliche und motorische Entwicklung Lernmittel nicht individuell für die Dauer eines ganzen Schuljahrs zugeordnet werden können, soll das Entgelt unter Berücksichtigung des Wertes und der Nutzungsdauer dieser Lernmittel (ähnlich einer Umlage) festgesetzt werden.

Wie sind die Zuständigkeiten in der Schule geregelt?

Die Zuständigkeiten in der Schule ergeben sich aus dem Niedersächsischen Schulgesetz. Gemäß § 43 Abs. 3 Satz 1 NSchG entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter in allen Angelegenheiten, in denen nicht eine Konferenz oder der Schulvorstand zuständig ist. Dazu gehören auch die Entscheidungen über die grundsätzlichen Fragen der Durchführung der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln, wie z. B. das zu erhebende Entgelt oder die Entscheidung, ob statt einer Einzelausleihe eine Paketausleihe durchgeführt wird.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter führt die laufenden Verwaltungsgeschäfte. Dazu gehören alle organisatorischen Maßnahmen, wie Bedarfsermittlung, Bestellung, Verteilung und Bezahlung der Lernmittel sowie die Führung des Schulkontos. Unbeschadet der Gesamtverantwortung kann aber die Schulleiterin oder der Schulleiter Aufgaben delegieren.

Für den Fall, dass eine Ersatzforderung wegen Beschädigung oder nicht fristgerechter Rückgabe von Lernmitteln nicht beglichen wird, ist die Niedersächsische Landesschulbehörde einzuschalten.

Um Lehrkräfte von Verwaltungsarbeiten zu entlasten, wird die Möglichkeit eröffnet, aus den Einnahmen gegen eine Vergütung Hilfskräfte zu beschäftigen; geeignete Schülerinnen oder Schüler oder auch Eltern können hier z. B. bei der Inventarisierung, Herausgabe oder Rücknahme der Schulbücher einbezogen werden.

Wie funktioniert das Verfahren?

Etwa vier bis sechs Wochen vor dem Schuljahresende, bei Anmeldung zur Einschulung oder bei Anmeldung zu einem Schulwechsel gibt die Schule eine Liste der zu beschaffenden Lernmittel heraus. In dieser Liste ist vermerkt, welche Lernmittel auf eigene Kosten beschafft werden müssen und welche Lernmittel ausgeliehen werden können.

Diese Listen werden zu dem o. a. Zeitpunkt auf Anforderung auch dem örtlichen Buchhandel zur Verfügung gestellt. Darauf sind alle Ladenpreise enthalten. Gleichzeitig werden die wesentlichen Bedingungen für die Ausleihe, insbesondere die Höhe des Entgelts, angegeben.

Wer sich für die Teilnahme entschieden hat, teilt dies der Schule mit und leistet die Zahlung des Entgelts innerhalb der gesetzten Frist. Wer die Frist nicht einhält, ist verpflichtet, alle Lernmittel selbst zu kaufen und dafür zu sorgen, dass sie zum Schuljahresanfang vorhanden sind.

Worauf ist noch zu achten?

Alle Eltern sowie Schülerinnen und Schüler müssen darauf achten, dass mit den ausgeliehenen Schulbüchern pfleglich umgegangen wird, weil sie für einen mehrmaligen Gebrauch bestimmt sind. Deswegen dürfen in den Schulbüchern auch keine Unterstreichungen, Markierungen oder Randbemerkungen angebracht werden. Werden ausgeliehene Lernmittel beschädigt oder nicht fristgerecht zurückgegeben, so dass eine weitere Ausleihe nicht möglich ist, sind die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schülerinnen und Schüler zum Ersatz des Schadens in Höhe des Zeitwerts der jeweiligen Lernmittel verpflichtet. Für die Ermittlung des Zeitwerts wird von einer gleichmäßigen Abnutzung der Lernmittel über die Dauer der Nutzung ausgegangen.

Welche Mitwirkungsmöglichkeiten bestehen für die Eltern?

Die Elternvertreterinnen und Elternvertreter im Schulvorstand entscheiden gemäß § 38 a Abs. 3 Nr. 2 NSchG mit über den Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel und die Entlastung der Schulleiterin oder des Schulleiters.

Besondere Personenkreise

Die in Nr. 7 des Erlasses genannten Leistungsberechtigten werden von dem Entgelt für die Ausleihe befreit, wenn sie diese Berechtigung durch Vorlage des Leistungsbescheids oder durch eine Bescheinigung des Leistungsträgers nachweisen. Die Kenntnis dieser Daten ist auf die mit der Verwaltung dieser Aufgabe beauftragten Personen zu beschränken.

Für diesen Personenkreis werden alle von der Schule zur Ausleihe angebotenen Lernmittel sowie die nach Nr. 8 dieses Erlasses ausgenommenen Lernmittel zur Verfügung gestellt.

Bei Familien mit drei oder mehr schulpflichtigen Kindern sollen für jedes Kind nur 80 Prozent des von der jeweiligen Schule festgesetzten Entgelts für die Ausleihe erhoben werden.

Darüber hinaus kann die Schule bei der Festsetzung des Entgelts die sozialen Verhältnisse berücksichtigen.

Informationen auf der Homepage des MK

Weitere Informationen sowie Mustervordrucke sind über die Homepage des Niedersächsischen Kultusministeriums <http://www.mk.niedersachsen.de> unter der Rubrik „Schule > Schulorganisation“ abrufbar.

Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten an Schulen in Niedersachsen im Schuljahr 2013/2014

Bek. d. MK vom 5.12.2012 - 44-50 123/2-1 -

Im Schuljahr 2013/2014 werden voraussichtlich insgesamt 97 Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten (FSA) nach Niedersachsen kommen, und zwar im Wesentlichen für Englisch und Französisch, in geringerer Anzahl für Spanisch, Italienisch, Niederländisch und Chinesisch.

Die Assistenzzeit beginnt mit der jeweiligen Einführungstagung im September bzw. Oktober 2013. Ausnahme: Zweitjahreskandidaten – diese beginnen ihre Assistenzzeit gemäß Absprache mit der zuständigen Behörde.

Das Assistenzjahr endet für FSA aus den USA am 30.6.2014, für FSA aus UK am 31.5.2014 oder 28.2.2014 und für alle anderen FSA am 31.5.2014.

Die ausländischen Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten erteilen keinen eigenverantwortlichen Unterricht. Sie sollen als Helfer der Fremdsprachenlehrkraft der Schule zur Belebung und Förderung des Unterrichts beitragen, um die Schülerinnen und Schüler in ihrer Sprechfertigkeit zu fördern. Dazu bieten sich in erster Linie, dem Alter der Schülerinnen und Schüler angemessen, Sprechübungen und Konversation in kleinen Gruppen an. Die Arbeit der Assistentinnen und Assistenten erfolgt in enger Absprache mit der verantwortlichen Lehrkraft der betreffenden Fremdsprache. Es ist dringend erforderlich, dass ein Mitglied des Lehrerkollegiums die Betreuung des ausländischen Gastes übernimmt und ihn in allen auftretenden Fragen berät.

Der Einsatz der Fremdsprachenassistentin oder des Fremdsprachenassistenten darf zwölf Wochenstunden nicht überschreiten. Die Assistentinnen und Assistenten erhalten aus Landesmitteln einen monatlichen Zuschuss von zurzeit 800,00 Euro (netto).

Die Schulen werden gebeten, den zuständigen Regionalabteilungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde bis zum 1.4.2013 zu melden, ob sie eine Fremdsprachenassistentin oder einen Fremdsprachenassistenten aufnehmen wollen. Dabei wird um folgende Angaben gebeten:

- getrennt für Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Niederländisch, Chinesisch und nach Schulform unterteilt;
- vollständige Anschrift der Schule (einschließlich Telefon, E-Mail und Fax);
- Angabe, ob eine Betreuerin oder ein Betreuer bestellt ist;
- Angabe, ob und wann bereits früher Fremdsprachenassistentinnen oder Fremdsprachenassistenten an der Schule tätig waren;

- ggf. Angabe des weiteren Fachs, für das eine Fremdsprachenassistentin oder ein Fremdsprachenassistent gewünscht wird.

Auf jeden Fall ist auch anzugeben, ob im Falle eines Rücktritts eine Ersatzkandidatin oder ein Ersatzkandidat gewünscht wird.

Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten, die einen Unterhaltszuschuss vom Land Niedersachsen oder vom Auswärtigen Amt erhalten, können Schulen in freier Trägerschaft nicht zugewiesen werden. Falls diese Schulen dennoch an der Zuweisung einer Fremdsprachenassistentin oder eines Fremdsprachenassistenten interessiert sind, muss der jeweilige Schulträger die Zahlung des Unterhaltszuschusses übernehmen. Die Schulen können dann wie öffentliche Schulen die Zuweisung einer Fremdsprachenassistentin oder eines Fremdsprachenassistenten beantragen. Dabei müssen sie erklären, dass der Unterhaltszuschuss vom Schulträger gezahlt wird. Ein entsprechender Antrag ist ebenfalls bis zum 1.4.2013 direkt an das Niedersächsische Kultusministerium zu richten.

Die Verteilung der Assistentinnen und Assistenten wird erfolgen, sobald die Bewerbungen im Niedersächsischen Kultusministerium vorliegen (voraussichtlich Ende Mai 2013).

Richtlinie über bauaufsichtliche Anforderungen an Schulen (SchulbauR)

RdErl. d. MS v. 12.11.2012 – 505-24153.1/3.6 - VORIS 21072 02 00 40 042 -

(Abdruck aus Nds. MBl. S. 997)

— Im Einvernehmen mit dem MI und dem MK —

Bezug: RdErl. d. MFAS v. 11. 8. 2000 (Nds. MBl. S. 519)
— VORIS 21072 02 00 40 042 —

Der Bezugerlass wird mit Wirkung vom 1. 11. 2012 wie folgt geändert:

1. Nummer 1 Satz 4 wird gestrichen.
2. Die Anlage erhält die aus der **Anlage** ersichtliche Fassung.

An die
Bauaufsichtsbehörden

Anlage

Richtlinie über bauaufsichtliche Anforderungen an Schulen (SchulbauR)*

1. Anwendungsbereich

Diese Richtlinie gilt für Schulgebäude allgemeinbildender und berufsbildender Schulen, soweit sie nicht ausschließlich der Unterbringung Erwachsener dienen.

2. Anforderungen an Bauteile

2.1 Tragende und aussteifende Bauteile

Tragende oder aussteifende Bauteile müssen in Gebäuden mit einer Höhe gemäß § 2 Abs. 3 Satz 3 NBauO

*) Die Verpflichtungen aus der Richtlinie 98/34/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. 6. 1998 über ein Informationsverfahren auf dem Gebiet der Normen und technischen Vorschriften und der Vorschriften für die Dienste der Informationsgesellschaft (ABl. EG Nr. L 204 S. 37), zuletzt geändert durch die Richtlinie 2006/96/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. 11. 2006 (ABl. EG Nr. L 363 S. 81), sind beachtet worden.

- a) bis zu 7 m den Anforderungen der DVO-NBauO an diese Bauteile für Gebäude der Gebäudeklasse 3,
- b) von mehr als 7 m den Anforderungen der DVO-NBauO an diese Bauteile für Gebäude der Gebäudeklasse 5 entsprechen.

Abweichend von Satz 1 genügt es in Gebäuden mit einer Höhe gemäß § 2 Abs. 3 Satz 3 NBauO bis zu 13 m, deren Geschosse eine Fläche von jeweils nicht mehr als 400 m² haben oder durch Trennwände nach § 7 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 DVO-NBauO in Abschnitte von jeweils nicht mehr als 400 m² unterteilt sind, wenn die tragenden oder aussteifenden Bauteile mindestens hochfeuerhemmend sind.

2.2 Brandwände

Innere Brandwände sind in Abständen von nicht mehr als 60 m anzuordnen. In Gebäuden nach Nummer 2.1 Satz 1 Buchst. a und Satz 2 genügen anstelle von Brandwänden Wände, die auch unter zusätzlicher mechanischer Beanspruchung hochfeuerhemmend sind. Innere Brandwände und Wände nach Satz 2 dürfen Öffnungen nur im Zuge notwendiger Flure haben, wenn

- a) die Öffnungen durch rauchdichte, selbstschließende und mindestens feuerhemmende Türen verschlossen sind und
- b) die angrenzenden Flurwände in einem Bereich von 2,5 m beiderseits der Türen keine Öffnungen haben.

2.3 Wände von Hallen

Wände von über mehrere Geschosse reichenden Hallen, ausgenommen Außenwände, müssen die Anforderungen an die tragenden oder aussteifenden Bauteile des Gebäudes erfüllen. Öffnungen in diesen Wänden zu notwendigen Treppenräumen, notwendigen Fluren und Aufenthaltsräumen müssen rauchdichte, selbstschließende und mindestens feuerhemmende Abschlüsse haben.

2.4 Treppen, Geländer und Umwehrungen

Die nutzbare Breite notwendiger Treppen darf 2,40 m nicht überschreiten. Treppen müssen Tritt- und Setzstufen haben. Notwendige Treppen dürfen keine gewendelten Läufe haben. Geländer und Umwehrungen müssen mindestens 1,1 m hoch sein.

2.5 Türen

Türen, die selbstschließend sein müssen, dürfen nur offen gehalten werden, wenn sie Feststellanlagen haben, die bei Rauchwirkung ein selbsttätiges Schließen der Türen bewirken; sie müssen auch von Hand geschlossen werden können. Türen im Zuge von Rettungswegen, ausgenommen Türen von Unterrichtsräumen und sonstigen Aufenthaltsräumen, müssen in Fluchtrichtung des ersten Rettungsweges aufschlagen. Sie müssen von innen leicht in voller Breite zu öffnen sein.

3. Rettungswege

3.1 Allgemeine Anforderungen

Für jeden Unterrichtsraum müssen in demselben Geschoss mindestens zwei voneinander unabhängige Rettungswege zu Ausgängen ins Freie oder zu notwendigen Treppenräumen vorhanden sein. Anstelle eines dieser Rettungswege darf ein Rettungsweg über Außentreppe ohne Treppenräume sowie Rettungsbalkone, Terrassen und begehbare Dächer auf das Grundstück führen, wenn dieser Rettungsweg im Brandfall nicht gefährdet ist; dieser Rettungsweg gilt als Ausgang ins Freie.

3.2 Rettungswege durch Hallen

Einer der beiden Rettungswege nach Nummer 3.1 darf durch eine Halle gemäß Nummer 2.3 Satz 1 führen. Eine Halle gemäß Nummer 2.3 Satz 1 darf nicht als mittelbarer Ausgang eines notwendigen Treppenraums i. S. des § 35 Abs. 3 Satz 3 NBauO angeordnet sein.

3.3 Notwendige Flure

Die Entfernung zwischen dem Ausgang ins Freie oder zum notwendigen Treppenraum und den in notwendigen Fluren mit nur einer Fluchtrichtung (Stichfluren) angeordneten Türen zu Aufenthaltsräumen darf nicht mehr als 10 m betragen.

3.4 Breite der Rettungswege, Sicherheitszeichen

Die nutzbare Breite der Ausgänge von Unterrichtsräumen und sonstigen Aufenthaltsräumen sowie der notwendigen Flure und notwendigen Treppen muss mindestens 1,20 m je 200 darauf angewiesene Benutzerinnen und Benutzer betragen, mindestens jedoch

- a) bei Ausgängen von Unterrichtsräumen und sonstigen Aufenthaltsräumen von 0,90 m,
- b) in notwendigen Flure von 1,50 m und
- c) auf notwendigen Treppen von 1,20 m. Staffelungen sind nur in Schritten von 0,60 m zulässig.

Die erforderliche nutzbare Breite der notwendigen Flure und notwendigen Treppen darf durch offen stehende Türen, Einbauten oder Einrichtungen nicht eingeengt sein. Ausgänge zu notwendigen Fluren dürfen nicht breiter sein als der notwendige Flur. Ausgänge zu notwendigen Treppenräumen dürfen nicht breiter sein als die notwendige Treppe. Ausgänge aus notwendigen Treppenräumen müssen mindestens so breit sein wie die notwendige Treppe. An den Ausgängen zu notwendigen Treppenräumen oder ins Freie müssen Sicherheitszeichen angebracht sein.

4. Rauchableitung

Aus Hallen gemäß Nummer 2.3 Satz 1 muss zur Unterstützung der Brandbekämpfung Rauch abgeleitet werden können. Dies ist hinreichend erfüllt, wenn die Hallen entweder an der höchsten Stelle mindestens eine Öffnung zur Rauchableitung mit einer freien Öffnungsfläche von mindestens 1 Prozent der Grundfläche der Halle oder im oberen Drittel der Außenwände Fenster oder Türen mit einer freien Öffnungsfläche von insgesamt mindestens 2 Prozent der Grundfläche der Halle haben.

5. Blitzschutzanlagen

Schulen müssen Blitzschutzanlagen haben.

6. Sicherheitsbeleuchtung

In Hallen gemäß Nummer 2.3 Satz 1, durch die Rettungswege führen, sowie in notwendigen Fluren, in notwendigen Treppenräumen und in fensterlosen Aufenthaltsräumen muss eine Sicherheitsbeleuchtung vorhanden sein.

7. Alarmierungsanlagen

Schulen müssen Alarmierungsanlagen haben, durch die im Gefahrenfall die Räumung der Schule oder einzelner Schulgebäude eingeleitet werden kann (Hausalarmierung). Das Alarmsignal muss sich vom Pausensignal unterscheiden und in jedem Raum der Schule gehört werden können. Das Alarmsignal muss mindestens an einer während der Betriebszeit der Schule ständig besetzten oder an einer jederzeit zugänglichen Stelle innerhalb der Schule (Alarmierungsstelle) ausgelöst werden können. An den Alarmierungsstellen müssen sich Telefone befinden, mit denen jederzeit Feuerwehr und Rettungsdienst unmittelbar alarmiert werden können.

8. Sicherheitsstromversorgung

Die Sicherheitsbeleuchtung, die Alarmierungsanlagen und elektrisch betriebene Einrichtungen zur Rauchableitung müssen an eine Sicherheitsstromversorgungsanlage angeschlossen sein.

9. Feuerwehrplan, Brandschutzordnung

Der Betreiber der Schule muss im Einvernehmen mit der für den Brandschutz zuständigen Dienststelle Feuerwehrpläne für die Schulgebäude und eine Brandschutzordnung anfertigen und der örtlichen Feuerwehr zur Verfügung stellen.

Schulweglotsendienst; Verkehrshelfer i. S. des § 42 Abs. 7 StVO - Zeichen 356 -

Gem. RdErl. d. MK, d. MI u. d. MW v. 5.11.2012 - 34.4-83013 - VORIS 22410 -

(Abdruck aus Nds. MBL 2012 Nr. 41, S. 998)

Bezug: Gem. RdErl. v. 15.3.2005 (SVBl. S. 236) - VORIS 22410 -

1. Der Schulweglotsendienst hat die Aufgabe, die Schülerinnen und Schüler öffentlicher und privater Schulen auf ihrem Schulweg vor den Gefahren des Straßenverkehrs zu schützen.

Dies gilt auch für die Teilnahme an Schulveranstaltungen außerhalb des Schulgeländes.

2. Träger des Schulweglotsendienstes sind die Schulen. Die Anregung zur Einrichtung eines Schulweglotsendienstes kann von der Schule, der örtlichen Polizeidienststelle, der Straßenverkehrsbehörde oder der Verkehrswacht ausgehen. Die Entscheidung über die Einrichtung trifft der Schulvorstand im Einvernehmen mit der Eltern- und Schülervertretung nach Anhörung der örtlichen Polizeidienststelle und der Straßenverkehrsbehörde. Die Zweckmäßigkeit ist nach den örtlichen Verkehrsverhältnissen zu beurteilen.

3. Für den Schulweglotsendienst dürfen Schülerinnen und Schüler vom 7. Schuljahr an, sofern sie das 13. Lebensjahr vollendet haben, und Volljährige zugelassen werden. Voraussetzung sind Freiwilligkeit, persönliche Eignung und bei Minderjährigen das schriftliche Einverständnis der Erziehungsberechtigten. Persönliche Eignung und notwendige Kenntnisse für die Schulweglotsentätigkeit sind auf geeignete Weise festzustellen.

4. Die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen sind vor Beginn ihres Dienstes entsprechend auszubilden. Für die Ausbildung gelten die als **Anlage** beigefügten „Richtlinien für die Ausbildung von Schulweglotsinnen und Schulweglotsen“. An den einzelnen Ausbildungsstunden können eine Polizeibeamtin, ein Polizeibeamter und / oder eine Lehrkraft teilnehmen. Vor und bei Abschluss der Ausbildung sind die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen darauf hinzuweisen, dass sie nicht regelnd in den Verkehr eingreifen dürfen.

5. Die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen verwenden während ihres Dienstes die von der Verkehrswacht gestellte Ausrüstung.

6. Für jeden Schulweglotsen-Stützpunkt sollte eine erfahrene Polizeibeamtin, ein erfahrener Polizeibeamter oder ein Mitglied der örtlichen Verkehrswacht als Betreuerin oder Betreuer bestimmt werden.

7. Die Schule stellt mit Unterstützung einer Betreuerin oder eines Betreuers für die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen im Einvernehmen mit der örtlichen Polizeidienststelle einen Plan auf, der die Dienstzeiten, die Fahrbahnübergänge und andere Stellen, an denen die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen tätig sein sollen, festlegt. Über einen von diesem Plan abweichenden Dienst, z. B. bei Schulveranstaltungen, ist die örtliche Polizeidienststelle vorher zu unterrichten.

8. Während des ersten Monats ihres Dienstes soll die Betreuung auch eine partielle Unterstützung beider praktischen Aufgabenwahrnehmung der Schulweglotsinnen und Schulweglotsen umfassen, bis diese die nötige Sicherheit und Erfahrung gewonnen haben. Danach sind die Schulweglotsinnen und Schulweglotsen im Rahmen des Streifendienstes von der Polizei zu beaufsichtigen; dies gilt besonders für Tage mit schlechten Sichtverhältnissen (Nebel, Schneefall). Soweit möglich, sollte dann die Sicherung des Schulwegs von der Polizei übernommen werden. Die Schülerinnen und Schüler sind ggf. zur Einstellung ihres Dienstes zu veranlassen. Von Zeit zu Zeit führen die mit der Ausbildung Beauftragten mit den Schulweglotsinnen und Schulweglotsen einen Erfahrungsaustausch und praktische Übungen durch.

9. In Ausübung ihrer Verkehrshelfertätigkeit genießen Schülerinnen, Schüler und Volljährige gesetzlichen Unfallversicherungsschutz beim örtlich zuständigen Gemeinde-Unfallversicherungsverband. Etwaige aus dieser Tätigkeit resultierende

Haftpflichtansprüche werden bei Schülerinnen und Schülern vom Kommunalen Schadenausgleich abgedeckt. Ein entsprechender Haftpflichtschutz ist bei erwachsenen Schulweglotsinnen und Schulweglotsen sicherzustellen.

10. Dieser RdErl. tritt am 1.1.2013 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2018 außer Kraft. Der Bezugerlass tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft.

Anlage

Richtlinien für die Ausbildung von Schulweglotsinnen und Schulweglotsen

1. Die Entwicklung des modernen Straßenverkehrs und der Verkehrsunfälle, Sinn und Zweck des Schulweglotsendienstes, Einführung in die StVO, Erläuterung der für den Fußgänger- und Fahrzeugverkehr wichtigen Vorschriften (§§ 1, 2, 2 a, 8, 11, 37, 43, 48 StVO) sowie der Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen
4 Stunden

2. Grundsätzliche Ausführungen über die Geschwindigkeit und den Bremsweg (Anhaltstrecke) von Kraftfahrzeugen und über das Verhalten bei Verkehrsgefahren (Straßen- und Wetterverhältnisse)
2 Stunden

3. Praktische Ausbildung auf dem Schulhof aufgrund der vermittelten theoretischen Kenntnisse, Auftreten, Ausrüstung und Aufgabe der Schulweglotsinnen und Schulweglotsen, Übungen zwecks Sicherung der Schulwege
2 Stunden

4. Praktische und theoretische Wiederholung des bisherigen Stoffes
2 Stunden

5. Einweisung am künftigen Einsatzort, Sicherung des Überweges
2 Stunden

6. Die Landesverkehrswacht stellt einen Leitfaden zur Verfügung.

Bekanntmachungen des Niedersächsischen Landesinstituts für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)

II. Neue Veranstaltungen im Programm des NLQ

Weiterbildungsmaßnahme „Katholische Religion“ – Religionslehrerin / Religionslehrer werden“

Beschreibung

Die Weiterbildungsmaßnahme beginnt, vorbehaltlich der Mittelgewährung für das Haushaltsjahr 2013, im April 2013 und erstreckt sich über ca. 1,5 Jahre bis November 2014. Insgesamt werden zehn Halbwochenkurse und ein Seminartag durchgeführt.

Zielgruppe

Die Maßnahme wendet sich an fachfremde interessierte Kolleginnen und Kollegen, die das Fach katholische Religion an Grundschulen, Haupt-, Real- Ober- und Gesamtschulen unterrichten möchten. Die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche wird vorausgesetzt.

Ziel

Die von den Bistümern Osnabrück / Vechta mitgetragene Qualifizierung beinhaltet die Vermittlung grundlegender Kenntnisse der Theologie und der Religionspädagogik. Als Leistungsnachweise werden eine schriftliche Hausarbeit und die Teilnahme am Abschlusskolloquium zu fachdidaktischen Fragen erwartet. Die erfolgreiche Teilnahme an der Weiterbildungsmaßnahme wird durch ein Zertifikat des NLQ bescheinigt. Das Zertifikat bildet die Voraussetzung für die Beantragung der kirchlichen Unterrichtserlaubnis bzw. Missio canonica, die durch den Bischof von Osnabrück verliehen wird.

Inhalte

Fachwissenschaftliche Schwerpunkte sind: Bedeutung des Religionsunterrichts in der Schule, Frage nach Gott und Jesus Christus, die Bibel als Ur-Kunde des Glaubens und die Kirche als Heilsangebot. Die fachwissenschaftlichen Themen werden in Verbindung mit didaktischen Perspektiven erarbeitet.

Veranstaltungskosten

Die Weiterbildungsmaßnahme wird vom NLQ und vom Bischöflichen Generalvikariat Osnabrück finanziert. Fahrtkosten werden nicht erstattet.

Anmeldung / Hinweise / Kontakt

Die Anmeldung erfolgt über die Veranstaltungsdatenbank <http://vedab.nibis.de> unter der Veranstaltungsnummer **13.16.61** ab 1.11.2012 bis 14.1.2013.

Kurs I (Nr. 13.16.61) findet vom 15.4. bis 17.4.2013 im Haus Ohrbeck statt.

Ansprechpartnerin im NLQ:

Birgit Hantelmann, Tel.: 05121 1695-260, E-Mail: birgit.hantelmann@nlq.niedersachsen.de.