

# AMTLICHER TEIL

## Die Arbeit in der Ganztagschule

RdErl. d. MK v. 1.8.2014 - 34-81005 - VORIS 22410 -

Bezug: a) RdErl. d. MK „Unterrichtsorganisation“ v. 20.12.2013 (SVBl. S. 49) - VORIS 22410 -

b) RdErl. d. MK „Förderung von Bildungserfolg und Teilhabe von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache“ v. 1.7.2014 (SVBl. S. 330) - VORIS 22410 -

c) RdErl. d. MK „Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen“ v. 1.12.2011 (SVBl. S. 481) - VORIS 22410 -

d) RdErl. d. MK „Hausaufgaben an allgemein bildenden Schulen“ v. 22.3.2012 (SVBl. S. 266) - VORIS 22410 -

e) RdErl. d. MK „Klassenbildung und Lehrerstundenzuweisung an den allgemein bildenden Schulen“ v. 7.7.2011 (SVBl. S. 268), zuletzt geändert durch RdErl. v. 5.5.2014 (SVBl. S. 270) - VORIS 22410 -

f) RdErl. d. MK „Hauswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule“ v. 14.12.2007 (SVBl. 2008 S. 7) - VORIS 22410 -

g) Gem. RdErl. d. MK u. d. MS „Dienstrechtliche Befugnisse und sonstige personalrechtliche Aufgaben und Befugnisse“ v. 21.7.2011 (Nds. MBl. S. 529; SVBl. S. 309), geändert durch RdErl. vom 28.3.2013 (Nds. MBl. S. 304) - VORIS 20400 -

h) RdErl. d. MK „Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses bei Tätigkeiten im schulischen Bereich“ v. 10.4.2012 (SVBl. S. 313) - VORIS 20480 -

i) RdErl. d. MK „Einsatz von außerschulischen Partnern und Fachkräften im Zusammenhang mit ganztagspezifischen Angeboten“ v. 21.3.2012 (SVBl. S. 260, ber. S. 565) - VORIS 22410 -

j) RdErl. d. MK „Anträge zur Errichtung von Ganztagschulen“ v. 14.10.2010 (SVBl. S. 429) - VORIS 22410 -

### Inhaltsübersicht

1. Aufgaben und Ziele
2. Organisation und Gestaltung
3. Qualitätsentwicklung an der Ganztagschule
4. Personalausstattung der Ganztagschule
5. Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters an der Ganztagschule
6. Lehrkräfte an der Ganztagschule
7. Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Ganztagschule
8. Weitere vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten für außerunterrichtliche Angebote
9. Vorschriften für den Abschluss von Verträgen
10. Antrags- und Genehmigungsverfahren
11. Rechtliche Hinweise
12. Information der Erziehungsberechtigten, Schulgeldfreiheit
13. Übergangsbestimmungen
14. Schlussbestimmungen
15. Anlagen

### 1. Aufgaben und Ziele

1.1 Die Ganztagschule erfüllt den Bildungsauftrag nach § 2 des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG), indem sie an bestimmten Tagen ganztägig ein ganzheitliches Bildungsangebot unterbreitet, das ergänzend zum Unterricht nach Stundentafel auch außerunterrichtliche Angebote (s. Nr. 2.8) umfasst.

1.2 Die Ganztagschule orientiert sich an den individuellen Lebens- und Lernbedürfnissen der Schülerinnen und Schüler und stärkt ihre Selbst- und Sozialkompetenz.

1.3 In der Ganztagschule kann durch die Ausweitung der pädagogisch zu gestaltenden Zeit eine nachhaltige Lehr- und Lernkultur sowie eine Verbesserung im Umgang mit Heterogenität und Vielfalt erreicht werden.

### 2. Organisation und Gestaltung

2.1 In der Ganztagschule werden neben Unterricht nach der jeweiligen Stundentafel an mindestens drei Tagen zusätzlich außerunterrichtliche Angebote vorgehalten. Die außerunterrichtlichen Angebote leiten sich aus dem inhaltlichen und pädagogischen Auftrag der Schule ab.

2.2 Auf der Grundlage ihres Ganztagschulkonzeptes verbindet die Ganztagschule Erziehung, Unterricht und die außerunterrichtlichen Angebote zu einer pädagogischen und organisatorischen Einheit.

2.3 Unterricht und außerunterrichtliche Angebote im Umfang von mindestens zwei Unterrichtsstunden sollen acht Zeitstunden an einem Tag nicht überschreiten. Zu Unterrichtsbeginn und Gesamtdauer der Pausen siehe Bezugserlass zu a).

2.4 In der offenen Ganztagschule finden die außerunterrichtlichen Angebote grundsätzlich nach dem Unterricht statt. Die Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten ist freiwillig. Die Anmeldung verpflichtet für die Dauer eines Schulhalbjahres oder eines Schuljahres zur regelmäßigen Teilnahme.

2.5 An der teilgebundenen Ganztagschule sind die Schülerinnen und Schüler an mindestens zwei Tagen zum ganztägigen Schulbesuch verpflichtet. An diesen Tagen wechseln sich Unterricht und außerunterrichtliche Angebote in der Regel ab (Rhythmisierung). An den übrigen Tagen finden außerunterrichtliche Angebote nach dem Unterricht nach Nr. 2.4 statt.

2.6 An der voll gebundenen Ganztagschule sind die Schülerinnen und Schüler an mehr als drei Wochentagen zum ganztägigen Besuch verpflichtet. Unterricht und außerunterrichtliche Angebote wechseln sich an diesen Tagen ab (Rhythmisierung).

2.7 An einer Schule können auch Ganztagschulzüge nach den Nrn. 2.4 bis 2.6 geführt werden. Die Bestimmungen für die jeweilige Organisationsform sind zu beachten. Die erstmalige Errichtung von Ganztagschulzügen muss durch die Niedersächsische Landesschulbehörde genehmigt werden. Änderungen in der Zügigkeit sind der Niedersächsischen Landesschulbehörde anzuzeigen.

2.8 Im Sinne einer ganzheitlichen Bildung ist auf eine angemessene Vielfalt der außerunterrichtlichen Angebote zu achten. Darunter sind Sport- und Bewegungsangebote, mathematisch-naturwissenschaftliche und sprachlich-geisteswissenschaftliche Angebote sowie Angebote der kulturellen Bildung, der musikalischen Bildung, der Sprachförderung und Sprachbildung nach Bezugserlass zu b) und der Berufsorientierung einschließlich handwerklicher Angebote nach Bezugserlass zu c) zu verstehen. Das beinhaltet auch Angebote zur Stärkung der Medienkompetenz und Angebote zur Entwicklung der Sozial- und Handlungskompetenz, die die Schülerinnen und Schüler befähigen, sich mit den weltweiten Herausforderungen auseinanderzusetzen und sich für eine zukunftsfähige Gesellschaft einzusetzen.

2.9 Bei außerunterrichtlichen Angeboten richtet sich die Gruppengröße nach der Art des jeweiligen Angebotes und nach den organisatorischen, personellen und sächlichen Voraussetzungen. Ein Anspruch auf ein bestimmtes außerunterrichtliches Angebot besteht nicht.

2.10 In der Ganztagschule wird ein warmes Mittagessen angeboten. In Ergänzung zu den Aufgaben der Eltern hat die Schule auch die Aufgabe, eine gesundheitsbewusste Ernährung zu fördern. Das Angebot von Getränken und Esswaren in der Schule soll deshalb abwechslungsreich und für eine gesunde Ernährung geeignet sein. Die Mittagsverpflegung soll so gestaltet werden, dass alle Schülerinnen und Schüler an der Mittagsverpflegung teilnehmen können. Beim gemeinsamen Mittagessen sollen die Regeln der Tisch- und Esskultur vermittelt werden.

2.11 Die Zeit für die Anfertigung der Hausaufgaben durch die Schülerinnen und Schüler ist in den Tagesablauf zu integrieren. Die Funktion der Hausaufgaben kann in Abhängigkeit zur Organisationsform auch durch andere gleichwertige Formen selbstständigen Arbeitens in angeleiteten Übungs- und Lernzeiten (s. Bezugserlass zu d)) übernommen werden. Näheres regelt die Schule in eigener Zuständigkeit oder das Ganztagschulkonzept.

2.12 In der Ganztagschule sorgen Zeiten zur freien Gestaltung ebenso wie Ruhe- und Erholungsphasen für ein angemessenes Gleichgewicht von Anspannung und Entspannung.

2.13 Ganztagschulen können schulübergreifende Angebote machen. Die Zusammenarbeit ist der Niedersächsischen Landesschulbehörde anzuzeigen.

2.14 Schülerinnen und Schülern ist die Teilnahme an dem Unterricht der Religionsgemeinschaften oder der Weltanschauungsgemeinschaften zur Vorbereitung auf ein besonderes Ereignis (z. B. Konfirmation, Kommunion, Bar Mizwa, Jugendweihe) zu ermöglichen. Die Ganztagschule berücksichtigt dies bei der Gestaltung des Tagesablaufes und stimmt sich hierzu mit den örtlichen Vertreterinnen und Vertretern der Religionsgemeinschaften oder Weltanschauungsgemeinschaften ab.

2.15 Die Ganztagschule arbeitet nach § 25 Abs. 3 NSchG mit Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe sowie anderen Stellen und öffentlichen Einrichtungen, deren Tätigkeit sich wesentlich auf die Lebenssituation junger Menschen auswirkt, zusammen. Im Rahmen ihrer Aufgaben können unter Verantwortung der Schule Angebote der benannten Einrichtungen in den Schultag der Ganztagschule integriert werden.

2.16 Nehmen Schülerinnen und Schüler der Ganztagschule zusätzliche außerschulische Angebote der Jugendhilfe wahr, sollen sich die Schulen mit den Trägern der Angebote abstimmen.

2.17 Im Rahmen ihrer Zuständigkeit arbeiten die Ganztagsgrundschule und die Träger der Kinder- und Jugendhilfe mit dem Ziel zusammen, für Schülerinnen und Schüler an allen Schultagen (Montag bis Freitag) ein qualitätsorientiertes Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsangebot zu gewährleisten. Dabei soll personelle und räumliche Kontinuität angestrebt werden. Soweit das Angebot, das ein Betreuungsangebot der Kinder- und Jugendhilfe in den Ferien einschließt, in den Räumlichkeiten der Schule stattfindet, ist die Zustimmung des Schulträgers erforderlich.

### 3. Qualitätsentwicklung an der Ganztagschule

Folgende Qualitätsmerkmale sind nach der nach § 32 Abs. 3 NSchG jährlich zu erfolgender Überprüfung und Bewertung der Arbeit für die Ausgestaltung der Ganztagschule von besonderer Bedeutung:

#### 3.1 Leitungsverantwortung und Organisation

Nach Nr. 5 schließt die Gesamtverantwortung der Schulleiterin oder des Schulleiters einer Ganztagschule die Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung des Ganztagschulkonzeptes ein.

#### 3.2 Schulprogramm und Evaluation

Die Ganztagschule entwickelt ein Ganztagschulkonzept als integrativen Teil des Schulprogramms nach § 32 Abs. 2 NSchG. Das Ganztagschulkonzept wird regelmäßig evaluiert. Die Evaluation schließt die außerunterrichtlichen Angebote der Partner im Ganztage mit ein.

#### 3.3 Verzahnung von Unterricht und außerunterrichtlichen Angeboten

Die Ganztagschule achtet darauf, dass Unterricht und außerunterrichtliche Angebote inhaltlich und organisatorisch miteinander verzahnt sind.

#### 3.4 Ausgestaltung des Tagesablaufes – Rhythmisierung

Die Ganztagschule ermöglicht die Strukturierung des Tagesablaufes nach pädagogischen und lernpsychologischen Gesichtspunkten. Entscheidungsspielräume hinsichtlich der Dauer einer Unterrichtsstunde sind nach Bezugserlass zu a) zulässig.

An Ganztagschulen in gebundener Form nach den Nrn. 2.5 und 2.6 wechseln sich Unterricht und außerunterrichtliche Angebote ab (Rhythmisierung).

#### 3.5 Ausgestaltung des Tagesablaufes – Zeit zur freien Gestaltung

Nach Nr. 2.12 trägt die Ganztagschule Sorge, dass die Schülerinnen und Schüler über den Tag verteilt Zeit zur freien Gestaltung haben. Den Schülerinnen und Schülern ist insbesondere eine angemessene Mittagspause einzuräumen (s. Bezugserlass zu a)).

#### 3.6 Individualisierung

Die Ganztagschule legt im Ganztagschulkonzept einen besonderen Schwerpunkt auf die Entwicklung einer veränderten

Lehr- und Aufgabenkultur, die individuelles und selbstständiges Lernen initiiert.

Die Ganztagschule fördert die ganzheitliche Bildung der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers unter Berücksichtigung der Lernausgangslage und der individuellen Stärken. Das gilt für den Unterricht und die außerunterrichtlichen Angebote gleichermaßen.

### 3.7 Erweiterung des Bildungsangebots durch Kooperation

Die Ganztagschule erweitert ihr Bildungsangebot durch die Kooperation mit außerschulischen Partnern, öffnet sich zum sozialen, kulturellen und betrieblichen Umfeld und bezieht außerschulische Lernorte in das Ganztagschulkonzept ein.

### 3.8 Multiprofessionelle Zusammenarbeit

Personen, die an der Gestaltung der Ganztagschule beteiligt sind, z. B. Lehrkräfte, pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie außerschulische Partner nach Nr. 3.7, arbeiten vertrauensvoll zusammen.

### 3.9 Mitwirkung an Gestaltungsprozessen

Die Schülerinnen und Schüler wirken nach § 80 NSchG, die Erziehungsberechtigten nach § 96 NSchG in der Ganztagschule mit.

### 3.10 Zusammenarbeit mit dem Schulträger

Die Ganztagschule arbeitet vertrauensvoll mit dem Schulträger zusammen. Insbesondere bei Fragen des Raum- und Ausstattungskonzeptes sowie der Organisation der Mittagsverpflegung und der Schulhofgestaltung ist der Schulträger frühzeitig zu beteiligen.

## 4. Personalausstattung der Ganztagschule

Die Ganztagschule erhält einen Zuschlag für einen Zusatzbedarf an Lehrerstunden zur Ausgestaltung der Ganztagschule.

4.1 Berechnungsgrundlage ist die Zahl der am Ganztags teilnehmenden Schülerinnen und Schüler. Die Ganztagschule erhält für die Schülerinnen und Schüler, die zur Teilnahme am Ganztagsangebot angemeldet sind, einen Zuschlag zum Zusatzbedarf nach Bezugsersatz zu e).

4.2 Von dem Zuschlag zum Ganztagsbetrieb können anteilig Lehrerstunden kapitalisiert werden (s. Bezugsersatz zu e)). Dieser Anteil fließt in das Budget der Schule nach Bezugsersatz zu f) ein.

4.3 Eine Anpassung des Verhältnisses von Lehrerstunden zu kapitalisierten Lehrerstunden kann die Ganztagschule jährlich bis zum 1. Januar eines Jahres für das kommende Schuljahr beantragen. Der Anteil an Lehrerstunden soll 60 % des gesamten Zusatzbedarfs für den Ganztags nicht unterschreiten.

## 5. Aufgaben der Schulleiterin oder des Schulleiters an der Ganztagschule

Die Gesamtverantwortung für die Schule und deren Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung trägt die Schulleiterin oder der Schulleiter. In der Ganztagschule schließt das Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Ganztagschule ein.

Diese Aufgaben kann die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Lehrkräfte oder pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übertragen. § 43 Abs. 1 NSchG bleibt unberührt.

## 6. Lehrkräfte an der Ganztagschule

6.1 Lehrkräfte an Ganztagschulen sind verpflichtet, neben Unterricht auch außerunterrichtliche Angebote durchzuführen.

6.2 Lehrerstunden sind neben Unterricht insbesondere für außerunterrichtliche Angebote zu nutzen, die die Schülerinnen und Schüler ergänzend zum Unterricht individuell fördern.

6.3 Die außerunterrichtlichen Angebote der Lehrkräfte werden arbeitszeitrechtlich wie Unterrichtsstunden gewertet (45 Minuten = eine Unterrichtsstunde). Abweichend hiervon werden den Lehrkräften jeweils zwei Stunden (zu 45 Minuten) außerunterrichtliche Angebote der Ganztagschule für die Aufsichtung in Zeiten freier Gestaltung nach den Nrn. 2.12 und 3.5 mit einer Unterrichtsstunde auf die Unterrichtsverpflichtung angerechnet.

## 7. Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Ganztagschule

### 7.1 Tätigkeit

Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für erzieherische oder sozialpädagogische Tätigkeiten eingesetzt werden, führen im Rahmen des Ganztagschulkonzeptes der Schule außerunterrichtliche Angebote durch.

### 7.2 Qualifikation

Die pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Ganztagschule sollen über eine abgeschlossene Ausbildung aus dem Sozial- und Erziehungsdienst verfügen oder aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben können.

Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit anderen Qualifikationen können bei Bedarf für entsprechende Tätigkeiten eingesetzt werden.

### 7.3 Vertragliche Gestaltung des Einsatzes pädagogischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind über einen Arbeitsvertrag zu beschäftigen.

Für den Abschluss eines Arbeitsvertrages gelten die arbeitsrechtlichen Bestimmungen für Beschäftigte des Landes. Vor der Einstellung ist eine Beschreibung der auszuübenden Tätigkeiten anzufertigen und der Niedersächsischen Landes-schulbehörde zur Bewertung vorzulegen.

## 8. Weitere vertragliche Gestaltungsmöglichkeiten für außerunterrichtliche Angebote

### 8.1 Vertragsarten

Für außerunterrichtliche Angebote ist außerdem der Abschluss folgender Vertragsarten durch die Schulleitung zulässig:

- Kooperationsvertrag zur Arbeitnehmerüberlassung
- Kooperationsvertrag ohne Arbeitnehmerüberlassung
- freier Dienstleistungsvertrag.

## 8.2 Kooperationsvertrag zur Arbeitnehmerüberlassung

Mit dem Abschluss eines Vertrages zur Arbeitnehmerüberlassung verpflichtet sich der Vertragspartner (Verleiher), der über eine Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung gemäß § 1 Abs. 1 Arbeitnehmerüberlassungsgesetz verfügt, zur Überlassung seines Personals an die Schule (Entleiher).

Verleiher kann nur eine Organisation oder Körperschaft sein, die gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 der Abgabenordnung verfolgt.

Unternehmen, die Arbeitnehmerüberlassung gewerbsmäßig betreiben, sind als Vertragspartner ausgeschlossen.

Die entliehenen Personen unterliegen dem arbeitsrechtlichen Direktionsrecht der Schulleitung.

## 8.3 Kooperationsvertrag ohne Arbeitnehmerüberlassung

Mit dem Abschluss eines Kooperationsvertrages ohne Arbeitnehmerüberlassung verpflichtet sich ein Kooperationspartner, der gemeinnützige Zwecke im Sinne des § 52 der Abgabenordnung verfolgt, zur Durchführung eines außerunterrichtlichen Angebotes mit von ihm eingesetzten Personen.

Die vom Kooperationspartner eingesetzten Personen unterliegen bei der Durchführung des außerunterrichtlichen Angebotes allein dem arbeitsrechtlichen Direktionsrecht des Kooperationspartners.

Inhalt, Umfang, Zeit und Ort des außerunterrichtlichen Angebots sind im Vertrag konkret zu beschreiben. Abweichungen von diesen Festsetzungen bedürfen der vertraglichen Anpassung und können nicht einseitig durch die Schulleitung vorgegeben werden.

Die fachliche Abstimmung hinsichtlich der Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote erfolgt zwischen der Schulleitung und einer oder einem vom Kooperationspartner bestimmten Verantwortlichen.

Kooperationsverträge ohne Arbeitnehmerüberlassung können unentgeltlich oder gegen eine zu vereinbarende pauschalierte Kostenerstattung für die Durchführung des außerunterrichtlichen Angebotes abgeschlossen werden.

Bei der Planung der Durchführung von außerunterrichtlichen Angeboten im Wege der Kooperation ist zu beachten, dass für einzelne Bereiche bereits Rahmenvereinbarungen zwischen dem Niedersächsischen Kultusministerium und Einrichtungen oder Fachverbänden auf Landesebene geschlossen wurden. Bestehen solche Rahmenvereinbarungen, sollen Kooperationsverträge für die entsprechenden außerunterrichtlichen Angebote vorrangig mit den jeweiligen örtlichen Partnern geschlossen werden.

## 8.4 Freier Dienstleistungsvertrag

Der Abschluss eines freien Dienstleistungsvertrages ist nur in Ausnahmefällen zulässig. Ein freier Dienstleistungsvertrag kann nur abgeschlossen werden, wenn es sich bei dem geplanten Vertragsverhältnis zweifelsfrei nicht um ein Arbeitsverhältnis handelt.

Ein freier Dienstleistungsvertrag kommt nur in Betracht, wenn das außerunterrichtliche Angebot von der Vertragspartnerin oder dem Vertragspartner eigenverantwortlich und frei von jeglichen Weisungen der Schulleitung ausgeführt wird. Eine Eingliederung der Vertragspartnerin oder des Vertragspartners in den Betriebsablauf der Schule darf nicht stattfinden.

Inhalt, Zeit und Ort des außerunterrichtlichen Angebotes sind im Vertrag festzulegen. Abweichungen von diesen Festsetzungen bedürfen der vertraglichen Anpassung und können nicht einseitig durch die Schulleitung vorgegeben werden.

Der Vertragspartnerin oder dem Vertragspartner werden weder bezahlter Urlaub, noch Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall oder andere tarifliche Leistungen gewährt. Die Abführung der auf die Vergütung zu entrichtenden Steuern (insbesondere Einkommensteuer) obliegt der Vertragspartnerin oder dem Vertragspartner. Dies gilt in gleicher Weise für sonstige Pflichten im Rahmen der Krankenversicherung und der Alterssicherung. Da es sich nicht um ein Beschäftigungsverhältnis handelt, besteht kein Unfallversicherungsschutz.

Die Vergütung für die Tätigkeit kann frei verhandelt werden. Zu berücksichtigen sind hierbei das vorhandene Budget sowie die haushaltsrechtlichen Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach Bezugserlass zu f). Die Überweisung der Vergütung erfolgt durch die Oberfinanzdirektion Niedersachsen – Landesweite Bezüge- und Versorgungsstelle – auf der Grundlage einer von der Schule vorgelegten Abrechnung.

## 9. Vorschriften für den Abschluss von Verträgen

### 9.1 Genehmigungsvorbehalt

Die Abschlüsse oder Änderungen der Arbeitsverträge (Nr. 7.3) und der in Nr. 8.1 genannten Verträge bedürfen der vorherigen Genehmigung der Niedersächsischen Landesschulbehörde. Das Genehmigungsverfahren erfolgt elektronisch über das Datenportal der Niedersächsischen Landesschulbehörde.

### 9.2 Form

Für den Abschluss der Kooperationsverträge sind ausschließlich die Vertragsmuster in den Anlagen 1 und 2 zu verwenden. Änderungen der Vertragsmuster dürfen nicht vorgenommen werden. Sollte im Einzelfall ein Änderungsbedarf bestehen, ist die Änderung des Vertragsmusters bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde zu beantragen.

### 9.3 Zahlungen

Die Zahlungen für die Arbeitsverträge (Nr. 7.3) und die in Nr. 8.1 genannten Verträge sind aus dem Budget der Schule aus Landesmitteln nach § 32 Abs. 4 Satz 1 NSchG zu leisten, das den Schulen zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung steht.

Es ist zu beachten, dass die Landesmittel ausschließlich für die Wahrnehmung von Landesaufgaben verwendet werden dürfen.

## 10. Antrags- und Genehmigungsverfahren

Die Errichtung einer Ganztagschule, das Führen von Ganztagschulzügen sowie die Änderung der Organisationsform bedürfen der Genehmigung durch die Niedersächsische Landesschulbehörde.

### 10.1 Errichtung einer Ganztagschule

Anträge auf Erteilung einer Genehmigung zur Errichtung einer Ganztagschule können nach § 23 Abs. 3 NSchG von einem Schulträger, einer Schule oder dem Schulleiternrat einer Schule gestellt werden. In den beiden letztgenannten Fällen kann der Antrag nur im Einvernehmen mit dem Schulträger gestellt werden.

Für den Antrag der Schule ist die Entscheidung des Schulvorstandes nach § 38 a Abs. 3 Nr. 4 NSchG Voraussetzung, Schülernrat und Schülerrat sind nach § 80 Abs. 3 und § 96 Abs. 3 NSchG zu beteiligen.

Der Antrag ist unter Verwendung des Antragsvordrucks (Anlage 3) zu stellen mit

- a) Angaben über die angestrebte Organisationsform,
- b) einem Ganztagschulkonzept, das die pädagogischen Grundsätze und Ziele nach Nr. 1 darlegt und zu den unter Nr. 3 genannten Qualitätsmerkmalen Stellung nimmt,
- c) Angaben über die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler sowie über die zu erwartende zukünftige Entwicklung der Schülerzahlen,
- d) Angaben darüber, ob der Ganztagsbetrieb bei Neuerrichtung jahrgangsweise oder für alle Schuljahrgänge gleichzeitig eingeführt werden soll,
- e) dem Einvernehmen des Schulträgers, sofern er nicht selbst der Antragsteller ist,
- f) dem Einvernehmen des Trägers der Schülerbeförderung.

Anträge zum jeweiligen Schuljahresbeginn müssen spätestens bis zum 1. Dezember des Vorjahres bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde eingehen.

### 10.2 Ganztagserschulzüge

Eine Ganztagschule, die beabsichtigt, Ganztagserschulzüge abweichender Organisationsform zu führen, ergänzt das Ganztagschulkonzept entsprechend.

Bei der Errichtung eines Ganztagserschulzuges ist Nr. 3 des Bezugserrlasses zu e) zu beachten.

Die Zahl der Ganztagserschulzüge abweichender Organisationsform darf höchstens hälftig zur Gesamtzahl der Schulzüge sein.

Das Führen von Ganztagserschulzügen soll in der Regel nur aufsteigend mit Schuljahrgang 1 bzw. Schuljahrgang 5 begonnen werden.

Im Übrigen gelten für die Antragstellung die Bestimmungen der Nr. 10.1.

### 10.3 Änderung der Organisationsform

Eine Ganztagschule kann eine Änderung der Organisationsform nach Nr. 2.5 (teilweise gebunden) oder Nr. 2.6 (voll gebunden) beantragen, sofern die organisatorischen, personellen und sächlichen Voraussetzungen vorliegen und im Ganztagschulkonzept dargelegt wird, wie dem Anspruch an eine teilweise oder voll gebundene Ganztagschule Rechnung getragen werden soll.

Die Änderungen der Organisationsform sollen unter Berücksichtigung des Elternwillens in der Regel mit Schuljahrgang 1 bzw. Schuljahrgang 5 begonnen werden.

Im Übrigen gelten für die Antragstellung die Bestimmungen der Nr. 10.1.

## 11. Rechtliche Hinweise

### 11.1 Dokumentation

Die jeweiligen Inhalte der außerunterrichtlichen Angebote und die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler an diesen Angeboten sind schriftlich niederzulegen.

### 11.2 Unfallversicherungsschutz

Außerunterrichtliche Angebote sind schulische Veranstaltungen. Schülerinnen und Schüler, die hieran teilnehmen, sind nach § 2 Abs. 1 Nr. 8b SGB VII kraft Gesetzes unfallversichert.

## 12. Information der Erziehungsberechtigten, Schulgeldfreiheit

12.1 Die Ganztagschule informiert die Schülerinnen und Schüler und deren Erziehungsberechtigte über Inhalte und Organisation der außerunterrichtlichen Angebote sowie über die Vereinbarungen mit dem Träger der Schülerbeförderung.

12.2 Außerunterrichtliche Angebote sind kostenfrei. Dieses gilt nicht für das Mittagessen. Anfallende Sach- und Materialkosten sind von den Erziehungsberechtigten im Rahmen ihrer Ausstattungspflicht nach § 71 NSchG zu übernehmen.

## 13. Übergangsbestimmungen

Die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Erlasses bestehenden Ganztagschulen arbeiten zunächst weiter auf Grundlage des genehmigten Konzeptes. Im Übrigen werden befristete Übergangsregelungen u. a. zur Ressourcenzuweisung, Ressourcenaufteilung sowie zur Vertragsgestaltung und zu organisatorischen Fragen getroffen.

## 14. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.7.2019 außer Kraft.

Die Bezugserrlasse zu i) und j) treten mit Ablauf des 31.7.2014 außer Kraft.

**Zwischen**

dem Land Niedersachsen  
als Entleiher

dem Kooperationspartner

vertreten durch die Schule:

im folgenden – Entleiher – genannt

und

im folgenden – Verleiher – genannt

wird folgender

**KOOPERATIONSVERTRAG zur Arbeitnehmerüberlassung**

geschlossen:

**Präambel**

Der nachfolgende Kooperationsvertrag zur Arbeitnehmerüberlassung ist Ausdruck der von den Vertragsparteien gemeinsam getragenen Zielsetzung, dass die Schülerinnen und Schüler der

\_\_\_\_\_ (Name der Schule)

ein außerunterrichtliches Ganztagsangebot erhalten, das im Rahmen des Bildungsauftrages der Schule ihre individuellen Fähigkeiten, Interessen und Begabungen fördert und ihre Persönlichkeitsentwicklung unterstützt. Dabei werden das Leitbild, das Schulprogramm und das Ganztagschulkonzept der Schule sowie gegebenenfalls bestehende Rahmenvereinbarungen zwischen dem Niedersächsischen Kultusministerium und Einrichtungen oder Fachverbänden auf Landesebene zugrunde gelegt. Um eine Kooperation der Schule mit solchen Einrichtungen zu ermöglichen, die im Rahmen ihres gemeinnützigen Engagements zur Förderung dieser Ziele durch die Überlassung geeigneter Personen an die Schule beitragen, schließen die Kooperationspartner diesen Vertrag.

**§ 1****Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung**

Der Verleiher besitzt eine unbefristete / bis zum \_\_\_\_\_ befristete Erlaubnis zur Überlassung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gemäß § 1 Abs. 1 AÜG, ausgestellt am \_\_\_\_\_, zuletzt verlängert am \_\_\_\_\_ durch die Bundesagentur für Arbeit, Regionaldirektion \_\_\_\_\_. Eine Kopie der Erlaubnis wird diesem Vertrag beigelegt. Der Verleiher verpflichtet sich, den Entleiher über einen Wegfall der Erlaubnis unverzüglich zu unterrichten.

**§ 2****Überlassung**

Der Verleiher verpflichtet sich, dem Entleiher zur Durchführung der in der Anlage zu diesem Vertrag näher beschriebenen außerunterrichtlichen Ganztagsangebote folgende Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vorübergehend zur Arbeitsleistung zu überlassen:

\_\_\_\_\_ (Name)

Die Überlassung erfolgt befristet

vom \_\_\_\_\_

bis \_\_\_\_\_

(Schulhalbjahr oder Schuljahr)

Das Vertragsverhältnis kann beiderseits mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende des Schulhalbjahres gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.

### § 3 Eignung

Der Verleiher steht dafür ein, dass die jeweilige persönliche und fachliche Eignung der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für die vorgesehene Tätigkeit besteht. Er ist verpflichtet, dem Entleiher auf Verlangen entsprechende Qualifikationsnachweise vorzulegen.

### § 4 Arbeitsumfang

Der Umfang der zu leistenden Arbeit bemisst sich nach den Bestimmungen in der Anlage. Zu darüber hinausgehenden Überstunden müssen die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nur dann zur Verfügung stehen, wenn und soweit dies in der Anlage ausdrücklich erwähnt ist.

### § 5 Vergütung

(1) Die Höhe der Vergütung richtet sich nach den Kosten, die im Betrieb des Entleihers für eine vergleichbare Arbeitnehmerin oder einen vergleichbaren Arbeitnehmer entsprechend ihrer oder seiner tarifvertraglichen Eingruppierung anfallen zuzüglich der gesetzlichen Umsatzsteuer.

(2) Die Vergütung wird monatlich aufgrund der Arbeitsnachweise der eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer für den jeweils zurückliegenden Monat abgerechnet. Der Verleiher hat die Rechnung spätestens bis zum 5. Werktag des Folgemonats beim Entleiher vorzulegen.

### § 6 Arbeitsbedingungen

Für die überlassenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gelten die für eine vergleichbare Arbeitnehmerin oder einen vergleichbaren Arbeitnehmer des Entleihers geltenden wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgelts.

### § 7 Direktionsrecht

Der Entleiher ist berechtigt, den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern hinsichtlich der konkreten Ausgestaltung der Tätigkeit Weisungen zu erteilen und die Arbeitsausführung zu überwachen.

### § 8 Verschwiegenheitspflicht und Datenschutz

Der Verleiher ist verpflichtet, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zur Verschwiegenheit wie gegenüber einem Arbeitgeber zu verpflichten, soweit nicht berechnete Interessen des Verleihers entgegenstehen. Er ist außerdem verpflichtet, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu verpflichten, die für die Schule geltenden Datenschutzbestimmungen zu beachten.

### § 9 Abberufung und Austausch von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern

(1) Ist die überlassene Arbeitnehmerin oder der überlassene Arbeitnehmer zur Erfüllung der vorgesehenen Tätigkeit ungeeignet, hat der Verleiher auf Anforderung des Entleihers unverzüglich geeigneten Ersatz zu stellen.

(2) Liegt ein Grund vor, der einen Arbeitgeber zur ordentlichen personen- oder verhaltensbezogenen Kündigung berechtigt, kann der Entleiher die jeweilige Arbeitnehmerin oder den jeweiligen Arbeitnehmer durch Erklärung gegenüber dem Verleiher für den nächsten Arbeitstag zurückweisen und Ersatz verlangen.

(3) Liegt ein Grund zur außerordentlichen Kündigung gemäß § 626 Abs. 1 BGB vor, kann der Entleiher die Arbeitnehmerin oder den Arbeitnehmer durch Erklärung gegenüber dem Verleiher für den nächsten Arbeitstag zurückweisen und vom Verleiher unverzüglich geeigneten Ersatz verlangen.

(4) Erfüllt der Verleiher die ihm nach diesem Paragraphen obliegenden Pflichten nicht, so ist der Entleiher hinsichtlich der betreffenden Arbeitnehmerin oder des betreffenden Arbeitnehmers berechtigt, den Vertrag ohne vorherige Fristsetzung mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Darüber hinaus gehende Schadenersatzansprüche des Entleihers bleiben unberührt.

### § 10 Pflichten des Verleihers

(1) Der Entleiher kann vom Verleiher jederzeit die Vorlage von Bescheinigungen über die Abführung der Sozialversicherungsbeiträge und der Lohnsteuer für die überlassenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an die zuständigen Einzugsstellen bzw. das Finanzamt verlangen.

(2) Der Verleiher verpflichtet sich, auf Verlangen des Entleihers mit Rücksicht auf die nach §§ 28 e SGB IV bzw. 42 d EStG bestehende Haftung des Entleihers für die Sozialversicherungsbeiträge und die Lohnsteuer der überlassenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entweder Bürgschaftserklärungen oder Garantieerklärungen (Avalkredite) beizubringen.

(3) Wird der Entleiher gem. § 28 e SGB IV bzw. 42 d EstG von der zuständigen Einzugsstelle bzw. dem Finanzamt in Anspruch genommen, ist er berechtigt, die dem Verleiher geschuldete Vergütung in der Höhe der von der jeweiligen Einzugsstelle bzw. dem Finanzamt geltend gemachten Forderungen einzubehalten, bis der Verleiher nachweist, dass er die Beiträge bzw. die Lohnsteuer ordnungsgemäß abgeführt hat.

(4) Der Verleiher verpflichtet sich, bei der Überlassung einer nicht-deutschen Arbeitnehmerin oder eines nicht-deutschen Arbeitnehmers, die oder der der Arbeitserlaubnis bedarf, die jeweils gültige Arbeitserlaubnis nach § 284 SGB III vorzulegen.

(5) Für die eingesetzten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sind folgende Erklärungen und Unterlagen vorzulegen:

- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach § 30a BZRG,
- schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren.

Sofern ein entsprechendes Führungszeugnis bereits bei einer anderen Schule vorgelegt worden ist, ist eine erneute Vorlage entbehrlich. Die Schulleitung prüft deren Inhalt und Vollständigkeit und bestätigt dies durch Unterzeichnung eines Prüfvermerks. Dieser Prüfvermerk wird zu der Sachakte der Schule genommen. Die Erklärungen und Unterlagen werden nach Prüfung zurückgegeben.

## § 11 Pflichten des Entleihers

(1) Der Entleiher verpflichtet sich, die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nur mit Arbeiten zu beschäftigen, für die sie vertraglich vorgesehen sind oder die der Qualifikation der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechen. Er verpflichtet sich hierbei, die sich aus dem Arbeitseinsatz ergebenden Fürsorgepflichten gegenüber den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zu erfüllen. Der Entleiher ist verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen des Arbeitsschutzes und die Unfallvorschriften einzuhalten.

(2) Der Entleiher hat in der Anlage anzugeben, welche besonderen Merkmale die für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vorgesehene Tätigkeit hat und welche berufliche Qualifikation dafür erforderlich ist sowie welche im Betrieb des Entleihers für alle vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Entleihers wesentlichen Arbeitsbedingungen einschließlich des Arbeitsentgeltes gelten. Der Entleiher unterrichtet während der Laufzeit dieses Vertrages den Verleiher ständig schriftlich über Veränderungen dieser Angaben nach Satz 1.

(3) Der Entleiher ist für die Einhaltung der Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in der jeweils geltenden Fassung verantwortlich (§§ 35, 43 IfSG, BGBl. 2000, S. 1045 ff). Er führt insbesondere die Belehrung nach § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils geltenden Fassung durch.

## § 12 Haftung des Entleihers

(1) Die Haftung des Entleihers wegen eines leicht fahrlässigen Verstoßes gegen seine Vertragspflichten ist ausgeschlossen.

(2) Haftet der Entleiher gegenüber Dritten auf Schadenersatz infolge von rechts- oder vertragswidrigen Handlungen des Verleihers oder seiner Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, wird ihn der Verleiher von dieser Haftung freistellen.

(3) Der Verleiher wird den Entleiher sowie dessen Erfüllungsgehilfen von Schadenersatzansprüchen der überlassenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Verleihers freistellen. Dies gilt nicht, soweit vorsätzliches Handeln des Entleihers gegeben ist oder soweit ein Versicherungsträger für den Schaden eintritt.

## § 13 Schlussbestimmungen

(1) Ist eine oder sind mehrere Klauseln dieses Vertrages unwirksam, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Änderungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform. Eine Änderung dieser Klausel kann ebenfalls nur schriftlich erfolgen.

(2) Gerichtsstand ist

---

(Sitz der zuständigen Regionalabteilung NLSchB)

---

(Ort / Datum)

---

(Schule)

---

(Kooperationspartner)

## Zwischen

dem Land Niedersachsen

dem Kooperationspartner

vertreten durch die Schule:

im folgenden – Schule – genannt

und

im folgenden – Kooperationspartner – genannt

wird folgender

### KOOPERATIONSVERTRAG ohne Arbeitnehmerüberlassung

geschlossen:

#### Präambel

Der nachfolgende Kooperationsvertrag ist Ausdruck der gemeinsam erarbeiteten Zielsetzung, dass die Schülerinnen und Schüler der

---

(Name der Schule)

ein außerunterrichtliches Ganztagsangebot erhalten, das im Rahmen des Bildungsauftrages der Schule ihre individuellen Fähigkeiten, Interessen und Begabungen fördert und ihre Persönlichkeitsentwicklung unterstützt. Dabei werden das Leitbild, das Schulprogramm und das Ganztagschulkonzept der Schule sowie gegebenenfalls bestehende Rahmenvereinbarungen zwischen dem Niedersächsischen Kultusministerium und Einrichtungen oder Fachverbänden auf Landesebene zugrunde gelegt. Dieses gemeinsame Ziel verfolgen die Vertragsparteien mit diesem Kooperationsvertrag.

Sich im Rahmen der Zusammenarbeit der Vertragsparteien ergebende Fragen sollen nach Möglichkeit im gegenseitigen Einvernehmen geklärt werden.

#### § 1

#### Vertragsgegenstand

(1) Die Vertragspartner vereinbaren die Durchführung des nachfolgend näher beschriebenen außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes

---

(konkrete Angabe von Gegenstand und zeitlichem Umfang (in Stunden) des außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes)

(2) Die Vertragspartner vereinbaren folgende Tätigkeitszeiten:

---

(Wochentag)

(Uhrzeit von / bis)

(3) Das außerunterrichtliche Ganztagsangebot findet an folgendem Ort statt:

---

(Adresse, Raumnummer)

(4) Andere oder weitere als die in Abs. 1 genannten Tätigkeiten werden dem Kooperationspartner nicht übertragen. Den vom Kooperationspartner eingesetzten Personen werden keine anderen oder weiteren Nebenarbeiten übertragen, wie z. B. Durchführung von Leistungskontrollen, Erteilung von Hausaufgaben, Teilnahme an Konferenzen oder Pausenaufsichten.

(5) Der Kooperationspartner ist dafür verantwortlich, dass die vertragsgemäße Aufgabenerledigung sichergestellt wird. Bei Erkrankung oder Verhinderung der eingesetzten Personen hat er im Rahmen seiner Möglichkeiten geeignete Ersatzkräfte zu stellen. Sofern geeignete Personen nicht gestellt werden können, hat der Kooperationspartner die Schulleitung unverzüglich hiervon zu unterrichten.

(6) Die Schule unterrichtet den Kooperationspartner unverzüglich über Erkrankungen, Befreiungen und Beurlaubungen von Schülerinnen und Schülern. Bei einem unentschuldigtem Fehlen oder Entfernen von Schülerinnen und Schülern verständigt die vom Kooperationspartner eingesetzte Person unverzüglich die Schulleitung.

## § 2 Vertragsdauer

Der Kooperationspartner verpflichtet sich, aufgrund dieses Vertrages das außerunterrichtliche Ganztagsangebot befristet

vom

bis

---

(Schulhalbjahr oder Schuljahr)

zu erbringen.

## § 3 Verantwortliche(r) des Kooperationspartners

Der Kooperationspartner benennt als die / den für die Durchführung des Vertrages Verantwortliche(n), die / der Ansprechpartner(in) für die Schulleitung für die möglichst einvernehmliche Klärung aller sich aus der Durchführung des Vertrages ergebenden Fragen ist,

Frau / Herrn

---

(Name und Anschrift)

bzw. ersatzweise im Vertretungsfall

Frau / Herrn

---

(Name und Anschrift)

## § 4 Anforderungen an die eingesetzten Personen des Kooperationspartners

(1) Der Kooperationspartner verpflichtet sich, für die Erbringung des außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes nur persönlich und fachlich geeignete Personen einzusetzen, die in einem Arbeits- oder Beauftragungsverhältnis zum Kooperationspartner stehen. Die persönliche und fachliche Eignung der eingesetzten Personen ist der Schule nachzuweisen. Der Kooperationspartner ist verpflichtet, den Einsatz unverzüglich zu beenden, wenn er Kenntnis von Umständen erhält, die Zweifel an der persönlichen oder fachlichen Eignung der eingesetzten Personen begründen können.

(2) Nicht eingesetzt werden können Personen, die in einem Dienst- und Arbeitsverhältnis zum Land stehen und in Schule tätig sind.

(3) Der Kooperationspartner trägt dafür Sorge, dass die von ihm eingesetzten Personen

- sich während des ganztagspezifischen Angebotes parteipolitisch und weltanschaulich neutral verhalten,
- über die dienstlichen Vorgänge in der Schule Stillschweigen bewahren und personenbezogene Daten nicht verarbeiten,
- jegliche Art von kommerzieller Werbung und Verkauf für sich oder Dritte während des ganztagspezifischen Angebotes unterlassen.

(4) Für die eingesetzten Personen sind folgende Erklärungen und Unterlagen vorzulegen:

- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach § 30 a BZRG,
- Erklärung über die Belehrung nach § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) in der jeweils geltenden Fassung,
- schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren.

Sofern für den Kooperationszeitraum ein entsprechendes Führungszeugnis bereits bei einer anderen Schule vorgelegt worden ist, ist eine erneute Vorlage entbehrlich. Die Schulleitung prüft deren Inhalt und Vollständigkeit und bestätigt dies durch Unterzeichnung eines Prüfvermerks. Dieser Prüfvermerk wird zu der Sachakte der Schule genommen. Die Erklärungen und Unterlagen werden nach Prüfung zurückgegeben. Der Kooperationspartner verpflichtet die von ihm eingesetzten Personen dazu, den Eintritt wesentlicher Veränderungen in Bezug auf die vorstehend genannten Erklärungen und Anforderungen unverzüglich der Schulleitung mitzuteilen. Insbesondere ist der Kooperationspartner für die Einhaltung der Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) in der jeweils geltenden Fassung verantwortlich (§§ 35, 43 IfSG, BGBl. 2000, S. 1045 ff).

(5) Für die Ersatzkräfte nach § 1 Abs. 5 gelten die vorgenannten Bestimmungen entsprechend.

**§ 5****Fachliche Abstimmung**

(1) Fachliche Abstimmungen für die Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote werden zwischen der Schulleitung und der oder dem Verantwortlichen des Kooperationspartners direkt und einvernehmlich getroffen. In diesem Zusammenhang soll der oder dem Verantwortlichen gestattet werden, an schulischen Dienstbesprechungen oder Erörterungen von schulischen Gremien zu Fragen der außerunterrichtlichen Ganztagsangebote sowie an schulinternen Fortbildungen zu Ganztagsschulfragen und an der Evaluation des Ganztagschulbetriebes teilzunehmen. Hierbei soll dem Kooperationspartner insbesondere Gelegenheit gegeben werden, seine Erfahrungen bei der Durchführung der außerunterrichtlichen Ganztagsangebote einzubringen.

(2) Der Kooperationspartner trägt für die Einhaltung der fachlichen Abstimmungen Sorge.

**§ 6****Schulleitung und eingesetzte Personen**

(1) Der Schulleitung steht ein arbeitsrechtliches Direktionsrecht gegenüber den vom Kooperationspartner eingesetzten Personen nicht zu. Das sich aus § 43 NSchG ergebende schulrechtliche Weisungsrecht der Schulleitung bleibt unberührt. Es umfasst gegenüber den eingesetzten Personen des Kooperationspartners nicht das Recht, inhaltlich-fachliche Weisungen zu geben oder Arbeitszeit, Arbeitsdauer, Arbeitsort und die Art der Arbeitsausführung zu bestimmen.

(2) Der Schulleitung steht im Rahmen der Gesamtverantwortung für die Schule das Recht zu, bei grob vertragswidrigem Verhalten der eingesetzten Personen sofort einzugreifen. Unabhängig davon steht der Schulleitung die Ausübung des Hausrechts zu.

**§ 7****Aufsicht**

(1) Die an dem außerunterrichtlichen Ganztagsangebot teilnehmenden Schülerinnen und Schüler unterliegen durchgehend der Aufsichtspflicht der Schule. Sofern sie geeignet sind und die Gewähr dafür bieten, dass sie ihrer Aufsichtspflicht hinreichend nachkommen, kann die Schulleitung Personen, die der Kooperationspartner für außerunterrichtliche Ganztagsangebote einsetzt, mit der Wahrnehmung der Aufsicht während der Zeit der Durchführung des außerunterrichtlichen Angebots betrauen.

(2) Für die schulische Aufsicht wesentliche Tatsachen sind der Schulleitung von den vom Kooperationspartner eingesetzten Personen unverzüglich mitzuteilen. Das Ergreifen von Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen liegt in der Zuständigkeit der Schule.

**§ 8****Kosten**

Der Kooperationspartner erhält für die Durchführung des in § 1 beschriebenen außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes eine pauschalierte Kostenerstattung in Höhe von \_\_\_\_\_ Euro für die Dauer eines Schulhalbjahres. Der Kooperationspartner rechnet die Kostenerstattung längstens für die Dauer eines Schulhalbjahres durch die Vorlage einer Rechnung zum Ende des Schulhalbjahres ab. Teilabrechnungen sind zu folgenden Zeitpunkten möglich:

vierteljährlich

monatlich.

Die Kostenerstattung wird auf das folgende Konto des Kooperationspartners

\_\_\_\_\_  
Nr. / IBAN

bei

\_\_\_\_\_  
BLZ / BIC

überwiesen.

Mit der vereinbarten Kostenerstattung sind alle Kosten des Kooperationspartners abgegolten. Für den Fall, dass das vorgesehene vom Kooperationspartner zu erbringende Ganztagsangebot nicht oder nur zum Teil durchgeführt worden ist, reduziert sich die Kostenerstattungspflicht entsprechend.

Der Kooperationspartner führt die in § 1 beschriebenen außerunterrichtlichen Ganztagsangebote unentgeltlich durch.

**§ 9**  
**Haftung**

Für Schäden, die durch schuldhaftes Verhalten des Kooperationspartners oder der von ihm eingesetzten Personen entstanden sind, haftet der Kooperationspartner bzw. die eingesetzte Person nach den gesetzlichen Vorschriften. Dies gilt sowohl für Ansprüche der Schule als auch für solche von Dritten.

**§ 10**  
**Kündigung**

Das Vertragsverhältnis kann bei einer Laufzeit über ein Schuljahr beiderseits mit einer Frist von zwei Monaten zum Ende des Schulhalbjahres gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung bleibt unberührt. Die Kündigungserklärung muss schriftlich erfolgen.

**§ 11**  
**Schlussbestimmungen**

(1) Ist eine oder sind mehrere Klauseln dieses Vertrages unwirksam, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Ebenso bedarf eine Änderung dieser Klausel selbst der Schriftform.

(2) Gerichtsstand ist

---

(Sitz der zuständigen Regionalabteilung NLSchB)

---

(Ort / Datum)

---

(Schule)

---

(Kooperationspartner)

Antragsformular ab Schuljahr: \_\_\_\_\_

zur Errichtung einer \_\_\_\_\_ Ganztagschule\*

\*offenen – teilgebundenen – voll gebundenen

zum Führen von \_\_\_\_\_ Ganztagschulzügen\*

\*offenen – teilgebundenen – voll gebundenen

zur Änderung der Organisationsform von einer

\_\_\_\_\_ \*\*

in eine

\_\_\_\_\_

Ganztagschule\*\*\*

\*\*offenen oder teilgebundenen – \*\*\*teilgebundene oder voll gebundene

für die Schule / Schulform \_\_\_\_\_

Schulnummer \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

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

Schulleitung \_\_\_\_\_

Schulträger \_\_\_\_\_

## 1. Antragsteller

<input type="checkbox"/> <b>Schulträger (Gemeinde / Samtgemeinde / Stadt / Landkreis / Zweckverband):</b>
<hr/> Anschrift
<hr/> Ansprechpartner / -in (Name / Telefon / Fax / E-Mail)

<input type="checkbox"/> <b>Schule:</b>
<hr/> Anschrift
<hr/> Ansprechpartner / -in (Name / Telefon / Fax / E-Mail)

<input type="checkbox"/> <b>Schulelternrat:</b>
<hr/> Anschrift
<hr/> Ansprechpartner / -in (Name / Telefon / Fax / E-Mail)

## 2. Der Antrag wird nach RdErl. d. MK „Die Arbeit in der Ganztagschule“ vom 1.8.2014 gestellt.

Die Schule entwickelt für die jeweils angestrebte Organisationsform nach Nrn. 2.4 bis 2.7 ein Ganztagschulkonzept, das die pädagogischen Grundsätze und Ziele nach Nr. 1 darlegt sowie zu den unter Nr. 3 genannten Qualitätsmerkmalen Stellung nimmt.

Die Ganztagschule erhält einen Zuschlag für einen Zusatzbedarf an Lehrerstunden zur Ausgestaltung der Ganztagschule. Berechnungsgrundlage ist die Zahl der am Ganzttag teilnehmenden Schülerinnen und Schüler.

Die Ressourcenzuweisung erfolgt nach RdErl. d. MK vom 7.7.2011, zuletzt geändert durch RdErl. d. MK v. 5.5.2014 „Klassenbildung und Lehrerstundenzuweisung an den allgemein bildenden Schulen“. Damit erhalten die antragstellenden Schulen den Ganztagszuschlag nach dem o. g. Erlass anteilig, sofern sie nicht bereits die volle Ausstattung nach Nr. 5.1 des o. g. Erlasses erhalten.

## 3. Die im RdErl. d. MK „Die Arbeit in der Ganztagschule“ v. 1.8.2014 genannten Anforderungen werden erfüllt, insbesondere folgende:

- Der Unterricht nach der jeweiligen Stundentafel wird an mindestens drei Tagen um außerunterrichtliche Angebote im Umfang von mindestens zwei Unterrichtsstunden ergänzt.
- Der Unterricht nach Stundentafel und außerunterrichtliche Angebote bilden eine pädagogische und organisatorische Einheit.
- Bei den Organisationsformen mit verpflichtenden Teilnahmetagen nach Nrn. 2.5 (teilgebunden) und 2.6 (voll gebunden) wechseln sich Unterricht und außerunterrichtliche Angebote ab (Rhythmisierung).
- Bei der offenen Organisationsform (Nr. 2.4) verpflichtet die Anmeldung die Schülerinnen und Schüler zur regelmäßigen Teilnahme.
- Der Anteil an Lehrerstunden zur Ausgestaltung der Ganztagschule soll 60 % des gesamten Zusatzbedarfs nicht unterschreiten.
- Die Schule kooperiert mit außerschulischen Partnern.
- Zeiten zur freien Gestaltung finden ebenso Berücksichtigung wie Ruhe- und Erholungsphasen.
- Die Teilnahme an den außerunterrichtlichen Angeboten ist für die Schülerinnen und Schüler kostenfrei.
- Den Schülerinnen und Schülern wird in einer Mittagspause ein Mittagessen angeboten. Der Kauf des Mittagessens in der Schule ist freiwillig.

#### 4. Das Ganztagschulkonzept als Teil des Schulprogramms

Das Ganztagschulkonzept ist integrativer Teil des Schulprogramms und beinhaltet Aussagen zur Evaluation.

#### 5. Errichten einer Ganztagschule

Die Voraussetzungen der Nrn. 2 bis 4 werden erfüllt.

Sofern sich die Antragstellung auf die Errichtung einer offenen Ganztagschule bezieht, soll die Ganztagschule eingeführt werden

für alle Schuljahrgänge gleichzeitig oder

jahrgangsweise aufsteigend beginnend mit dem Jahrgang / den Jahrgängen \_\_\_\_\_ .

Sofern sich die Antragstellung auf die Errichtung einer **teilgebundenen** oder **voll gebundenen** Ganztagschule bezieht, wird die Ganztagschule jahrgangsweise aufsteigend eingeführt, beginnend mit dem Jahrgang / den Jahrgängen\*

\_\_\_\_\_  
(\*Jg. 1 oder Jg. 5)

#### 6. Führen von Ganztagschulzügen abweichender Organisationsform

Die Voraussetzungen der Nrn. 2 bis 4 werden erfüllt.

Sofern sich die Antragstellung auf das Führen von Ganztagschulzügen abweichender Organisationsform bezieht, sollen die Ganztagschulzüge aufsteigend eingeführt werden, beginnend mit dem Jahrgang / den Jahrgängen\*

\_\_\_\_\_  
(\*Jg. 1 oder Jg. 5)

Sofern die o. g. Schule bereits als Ganztagschule genehmigt wurde: Die o. g. Schule wurde mit Datum vom \_\_\_\_\_ als \_\_\_\_\_ Ganztagschule genehmigt.

– Anzahl der Schuljahrgänge insgesamt \_\_\_\_\_

– Anzahl der Schuljahrgänge in der \_\_\_\_\_ Organisationsform: \_\_\_\_\_

– Anzahl der Schuljahrgänge in der \_\_\_\_\_ Organisationsform: \_\_\_\_\_

#### 7. Änderung der Organisationsform

Die Voraussetzungen der Nrn. 2 bis 4 werden erfüllt.

Sofern sich die Antragstellung auf die Änderung der Organisationsform bezieht, soll die Änderung der Organisationsform aufsteigend erfolgen, beginnend mit dem Jahrgang / den Jahrgängen\*

\_\_\_\_\_  
(\*Jg. 1 oder Jg. 5)

#### 8. Voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Schülerinnen und Schüler

Eine Präzisierung der Daten ist über die reguläre Abfrage der NLSchB erforderlich.

**Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler**

\_\_\_\_\_  
erwartete Teilnehmerzahl am Ganztagsangebot

zu Beginn des Ganztagsbetriebes \_\_\_\_\_

in den Folgejahren \_\_\_\_\_

#### 9. Der Schulträger stattet die Ganztagschule mit der notwendigen Einrichtung aus und unterhält diese ordnungsgemäß.

Der Schulträger stellt im Rahmen seiner Zuständigkeit die für den Betrieb der Ganztagschule notwendige räumliche, sächliche und personelle Ausstattung der Schule und des Schulgebäudes sicher und trägt die anfallenden Kosten.

#### 10. Der Träger der Schülerbeförderung wurde in die Planungen eingebunden.

Insbesondere wurden mögliche Veränderungen (z.B. veränderte Busfahrzeiten oder zusätzlich notwendige Beförderungsangebote) erörtert und abgestimmt. Der Träger der Schülerbeförderung erhebt keine Einwände gegen die Antragstellung und stellt die Schülerbeförderung sicher.

**11. Die Unterzeichnenden stimmen dem Antrag zu.****Unterschrift des Antragstellers** **Schulträger**\_\_\_\_\_  
Datum

Als Anlagen sind beizufügen: Ratsbeschluss, Kopie des Protokolls

 **Schule**\_\_\_\_\_  
Datum

Als Anlagen sind beizufügen: Beschluss des Schulvorstands, Kopie des Protokolls

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schulträgers zur Dokumentation des Einvernehmens

Datum

 **Schulelternrat**\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schulträgers zur Dokumentation des Einvernehmens

Datum

**Unterschrift des Trägers der Schülerbeförderung**\_\_\_\_\_  
Datum

## Genehmigung, Einführung und Benutzung von Schulbüchern an allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen in Niedersachsen

RdErl. d. MK v. 1.8.2014 – 26.2 – 82221 – VORIS 22410 –

### 1. Begriffsbestimmung

1.1 Schulbücher im Sinne dieses Erlasses sind zu Unterrichtszwecken bestimmte Druckwerke für die Hand der Schülerin oder des Schülers sowie digitale Lehrwerke, die im Unterricht für einen längeren Zeitraum als Hauptarbeitsmittel benutzt werden. Als längerer Zeitraum gilt:

- im Primarbereich und im Sekundarbereich I: mindestens ein Schuljahr oder im Wahlpflichtbereich mindestens ein Schulhalbjahr,
- im Sekundarbereich II: mindestens ein Schuljahr oder ein Kurshalbjahr.

1.2 Schulbücher sind außerdem solche unerlässlichen Arbeitsmittel in gedruckter und digitaler Form, die zusätzlich zum Hauptarbeitsmittel für mehrere Schuljahre eingesetzt werden, wie z. B. Atlanten, Literaturgeschichten, Liederbücher, Tabellenwerke, Wörterbücher.

1.3 Lernmittel, die den unter Ziffer 1.1 und 1.2 aufgeführten Anforderungen nicht entsprechen, sind keine Schulbücher, sondern unterrichtsbegleitende Materialien wie z. B. Arbeitsblätter und Arbeitshefte in gedruckter und digitalisierter Form, digitale Medien wie das Schulbuch ergänzende Lernsoftware oder Lernmittel mit interaktiven Zugängen.

### 2. Genehmigungspflicht

2.1 An den allgemein bildenden und berufsbildenden Schulen Niedersachsens dürfen nur Schulbücher benutzt werden, die nach den Bestimmungen dieses Erlasses genehmigt und eingeführt worden sind.

2.2 Schulbücher für den herkunftssprachlichen Unterricht, die in anderen Ländern der Bundesrepublik Deutschland geprüft und genehmigt wurden, gelten ohne erneutes Prüfverfahren als genehmigt, siehe auch Nr. 6.2.

### 3. Voraussetzungen für die Genehmigung

3.1 Ein Schulbuch wird genehmigt, wenn sein Inhalt

3.1.1 nicht gegen allgemeine Verfassungsgrundsätze oder sonstige Rechtsvorschriften verstößt,

3.1.2 mit dem Bildungsauftrag der Schule gemäß § 2 NSchG übereinstimmt,

3.1.3 mit den Anforderungen der Rahmenrichtlinien und Kerncurricula inhaltlich, didaktisch und methodisch vereinbar ist und den gesicherten Erkenntnissen der fachlichen und pädagogischen Forschung entspricht.

3.2 Die Genehmigung von Schulbüchern für den Religionsunterricht erfolgt im Einvernehmen mit den zuständigen Religionsgemeinschaften.

3.3 Um die Wiederverwendbarkeit von Schulbüchern sicherzustellen, ist kein Raum für Eintragungen durch Schülerinnen und Schüler vorzusehen. Ausgenommen hiervon sind Schulbücher für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogi-

ischem Unterstützungsbedarf, Schulbücher für den 1. Schuljahrgang, jahrgangsübergreifende Schulbücher für den 1. und 2. Schuljahrgang sowie Schulbücher für den herkunftssprachlichen Unterricht, die im Primarbereich verwendet werden.

3.4 Digitale Lehrwerke gemäß Nr. 1.1, digitale Arbeitsmittel gemäß Nr. 1.2 sowie digitale Lernmittel gemäß Nr. 1.3 dürfen keine Werbeelemente enthalten.

### 4. Genehmigungsverfahren

4.1 Der Antrag auf Genehmigung eines Schulbuches ist vom Verlag an das Niedersächsische Landesinstitut für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ) zu richten.

4.2 Die Schulbücher werden in der Regel in einem vereinfachten Verfahren ohne Gutachter zugelassen. Zur vereinfachten Zulassung reichen die Schulbuchverlage ihre Buchtitel zusammen mit einem Belegexemplar oder bei digitalen Lehrwerken mit einem Zugangscode beim NLQ ein. Lediglich für die Fächer Evangelische Religion und Islamische Religion sind zwei Belegexemplare einzureichen. Ferner sind Schulform und Jahrgang, für die das Schulbuch bestimmt ist, anzugeben. Gleichzeitig haben die Schulbuchverlage eine schriftliche Versicherung der Vereinbarkeit des Buchtitels mit den Bestimmungen dieses RdErl., insbesondere mit den Kriterien gemäß Nr. 3 und Nr. 4.4, beizufügen.

Das NLQ überprüft die Zulassungsvoraussetzungen von Schulbüchern durch Stichproben oder wenn erhebliche Bedenken gegen ein Schulbuch bestehen. Hierzu können in Zweifelsfällen Gutachter herangezogen werden. Als Gutachter sind vorzugsweise Fachberaterinnen und Fachberater, Fachmoderatorinnen und Fachmoderatoren und Seminarleiterinnen und Seminarleiter zu bestellen.

Auf Antrag des Verlages kann auch für Fächer, die dem vereinfachten Verfahren zugeordnet sind, ein Gutachterverfahren, wie unter Nr. 4.3 beschrieben, durchgeführt werden.

4.3 In den Fächern:

- Evangelische Religion
- Katholische Religion
- Islamische Religion

erfolgt im Einvernehmen mit den Religionsgemeinschaften die Zulassung im Gutachterverfahren. Hierzu beauftragt das NLQ Gutachterinnen und Gutachter.

Das NLQ prüft das Schulbuch und entscheidet über den Antrag auf Genehmigung. Das Niedersächsische Verwaltungsverfahrensgesetz ist in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

4.4 Enthalten Schulbücher Anleitungen für naturwissenschaftliche Experimente oder Arbeitsanleitungen, die die Verwendung von Gefahrstoffen vorsehen, so haben die Verlage sicherzustellen, dass diese den einschlägigen Rechtsvorschriften, dem Regelwerk der gesetzlichen Unfallversicherung sowie den Regelungen zur Sicherheit im Unterricht (zzt. „Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (RiSU) – Empfehlung der Kultusministerkonferenz“ Beschluss der KMK vom 9.9.1994 i. d. F. vom 27.2.2013) in der jeweils geltenden Fassung entsprechen.

Für naturwissenschaftliche Experimente, die den Einsatz von Gefahrstoffen vorsehen, soll in den Lehrermaterialien eine Muster-Gefährdungsbeurteilung nach den Vorgaben der Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht in der jeweils geltenden Fassung zur Verfügung gestellt werden.

4.5 Neben ausgedruckten Büchern und digitalen Lehrwerken werden Typoskripte angenommen, wenn sie redaktionell abgeschlossen sind und der Verlag zusichert, dass es sich um die endgültige Fassung handelt. In diesem Fall ist ein Exemplar der verkaufsfertigen Druckfassung nachzureichen. Unzureichende Typoskripte können zurückgewiesen werden.

4.6 Die Genehmigung kann mit Auflagen versehen oder unter Bedingungen erteilt werden. Sie kann widerrufen werden, wenn das Schulbuch nicht mehr den Anforderungen gemäß Nr. 3 entspricht oder der Verlag die im Genehmigungsbescheid enthaltenen Auflagen nicht erfüllt hat. Ebenso erfolgt ein Widerruf bei Verstoß gegen die nach Nr. 1 abgegebene Verpflichtungserklärung. Ein Widerruf kann auch erfolgen, wenn das Schulbuch nicht an aktuelle Gesetzesänderungen o. Ä. zeitnah angepasst wird.

4.7 Die Genehmigung erstreckt sich auch auf inhaltsgleiche Ausgaben, die sich lediglich durch die Art des Einbandes unterscheiden. Digitale Lehrwerke, die inhaltlich identisch mit einem gedruckten Werk sind, gelten automatisch als genehmigt, wenn der Verlag mit der Einreichung eines gedruckten Lehrwerkes darauf verweist, dass dieses Werk auch als digitales Lehrwerk angeboten wird und sich das digitale Lehrwerk inhaltlich nicht von der Printausgabe unterscheidet.

4.8 Eine Genehmigung wird befristet für einen Zeitraum von längstens sechs Jahren erteilt.

4.8.1 Die Genehmigung wird wirksam mit der Bekanntgabe. Ihre Dauer endet mit Ablauf der im Bescheid angegebenen Frist.

4.8.2 Nach Ablauf ihrer Genehmigungsdauer dürfen Schulbücher nicht mehr neu eingeführt, eingeführte Schulbücher können aber im Rahmen der Vorgaben für die entgeltliche Ausleihe von Lernmitteln aufgebraucht werden.

4.8.3 Veränderte Auflagen und Ausgaben bedürfen der erneuten Genehmigung. In diesem Fall ist ein Prüfaxemplar einzureichen, in dem die Änderungen gekennzeichnet sind. Für die Fächer Evangelische und Islamische Religion sind zwei Prüfaxemplare einzureichen.

4.9 Nach Ablauf der Genehmigungsfrist können Schulbücher neu genehmigt werden. Der Antrag ist rechtzeitig gemäß Nr. 4.1 zu stellen.

4.10 Das Genehmigungsverfahren ist kostenpflichtig. Gebühren und Auslagen werden nach dem Niedersächsischen Verwaltungskostengesetz und der Allgemeinen Gebührenordnung in den jeweils gültigen Fassungen erhoben.

## 5. Ausnahmen nach Nr. 2.1 im Bereich der allgemein bildenden Schulen

Lernsoftware und folgende Schulbücher sind von der Genehmigungspflicht ausgenommen und bedürfen keines Einführungsverfahrens:

- Tabellenwerke, Formelsammlungen,
- Wörterbücher,
- lehrwerkunabhängige Grammatiken,
- deutsche und fremdsprachige Lektürehefte einschließlich Ganzschriften der Literatur,
- fremdsprachige Schulbücher für fremdsprachig erteilten Unterricht in Sachfächern und für Schulversuche mit fremdsprachlichem Unterricht,

- Themenhefte für die Oberstufe der Gymnasien, Gesamtschulen, beruflichen Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs, die als Hauptarbeitsmittel für die Dauer eines Kurshalbjahres geeignet sind,

- Schulbücher für Deutsch als Zweitsprache / Zielsprache. Schulbücher für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Unterstützungsbedarf in den Schwerpunkten geistige Entwicklung, Hören / Gehörlose, Sehen / Blinde. (Die Schulen sollen sich an den Empfehlungen der Fachkommission der KMK zur Überprüfung von Lehr- und Lernmitteln für den Unterricht an Schulen für geistig Behinderte orientieren)

## 6. Schulbuchverzeichnis

6.1 Unter <http://www.book4school.de/webseite/suchseite.html> veröffentlicht das NLQ ein aktuelles Gesamtverzeichnis der genehmigten Schulbücher. Die Genehmigung und Aufnahme in das Schulbuchverzeichnis bedeutet nicht zugleich eine Empfehlung.

6.2 Die Schulbücher für den herkunftssprachlichen Unterricht nach Nr. 2.2 richten sich nach der genehmigten Schulbuchliste für den herkunftssprachlichen Unterricht des Landes Hessen.

## 7. Einführung von Schulbüchern

7.1 Über die Einführung eines Schulbuches entscheidet an allgemein bildenden Schulen die Fachkonferenz oder an den berufsbildenden Schulen die Bildungsgangs- oder Fachgruppe. Den in der Fachkonferenz vertretenen Eltern- und Schülervertretern ist mindestens drei Wochen vor dem Termin der Fachkonferenz Gelegenheit zu geben, unter Angabe von Preisen in Betracht kommende Bücher mit anderen zu vergleichen. In begründeten Fällen dürfen auch für eine andere Schulform oder Schulstufe genehmigte Schulbücher eingeführt und benutzt werden.

7.2 Mindestens drei Wochen vor der Entscheidung der Fachkonferenz oder der Bildungsgangs- oder Fachgruppe sind dem Schulleiternrat und dem Schülerrat Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. In Fächern, in denen das Erziehungsrecht der Eltern in besonderer Weise betroffen ist (s. Nr. 4.3), ist der Stellungnahme des Schulleiternrates bei der Entscheidung besonderes Gewicht beizumessen.

7.3 Bei der Entscheidung über die Einführung eines Schulbuches hat die Fachkonferenz oder die Bildungsgangs- und Fachgruppe insbesondere folgende Gesichtspunkte zu berücksichtigen:

7.3.1 Um in den aufnehmenden Schulen die Kontinuität der Lehrgangsfächer zu gewährleisten, haben Grundschulen mit weiterführenden Schulen zumindest in den Fächern Deutsch, Mathematik und der ersten Pflichtfremdsprache die Einführung von Schulbüchern im Rahmen der Bestimmungen zur Zusammenarbeit zu erörtern.

7.3.2 Grundsätzlich dürfen in Parallelklassen innerhalb einer Schule nur gleiche Unterrichtswerke verwendet werden. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder der Fachkonferenz oder der Bildungsgangs- oder Fachgruppe.

7.3.3 Die Benutzungsdauer der Schulbücher richtet sich nach den Vorschriften der entgeltlichen Ausleihe von Lernmitteln.

Nach Einführung eines neuen Schulbuches dürfen abweichend von 7.3.2 Satz 1 die Schulen das bisher benutzte aufbrauchen und somit verschiedene Bücher parallel verwenden.

7.3.4 Bei der Einführung und Benutzungsdauer ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

## 8. Benutzung von Schulbüchern und unterrichtsbegleitendem Material

8.1 Von der Genehmigungspflicht ausgenommene Schulbücher, Lernsoftware und unterrichtsbegleitende Materialien sind vor ihrer Benutzung durch die Fachkonferenz oder die Bildungsgangs- oder Fachgruppe daraufhin zu prüfen, ob sie den in Nr. 3 geregelten Anforderungen genügen.

8.2 Sofern Schulbücher eingeführt sind, müssen sie im Unterricht als hauptsächliches Arbeitsmittel eingesetzt werden. Unterrichtsbegleitende Materialien im Sinne von Nr. 1.3 dürfen nur als Ergänzung und nicht als Ersatz für die eingeführten Schulbücher benutzt werden.

## 9. Besondere Vorschriften für berufsbildende Schulen

Einer Genehmigung bedürfen nur die Schulbücher für die Unterrichtsfächer Religion und Politik / Geschichte.

## 10. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2019 außer Kraft.

## Praxisanleitung nach dem Altenpflegegesetz, dem Krankenpflegegesetz und dem Notfallsanitätäergesetz

(Abdruck aus Nds. MBl. S. 445)

RdErl. d. MK v. 19.5.2014 - 45-80009/10/2/b - VORIS 21064 -

Bezug: a) Erl. v. 13.4.2010 (Nds. MBl. S. 553) - VORIS 21064 -

b) RdErl. v. 3.1.2013 (Nds. MBl. S. 45) - VORIS 21064 -

Nach dem AltPflG, dem KrPflG und dem NotSanG wird für die praktische Ausbildung in den Einrichtungen eine Praxisanleitung gefordert. Hierzu gelten folgende Regelungen:

### 1. Qualifikation zur Praxisanleitung nach dem AltPflG und dem KrPflG

1.1 Der Nachweis einer berufspädagogischen Zusatzqualifikation i. S. des AltPflG i. d. F. vom 25.8.2003 (BGBl. I S. 1690), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.3.2013 (BGBl. I S. 446), der AltPflAPrV vom 26.11.2002 (BGBl. I S. 4418), zuletzt geändert durch Artikel 38 des Gesetzes vom 6.12.2011 (BGBl. I S. 2515), des KrPflG vom 16.7.2003 (BGBl. I S. 1442), zuletzt geändert durch Artikel 35 des Gesetzes vom 6.12.2011 (BGBl. I S. 2515), und der KrPflAPrV vom 10.11.2003 (BGBl. I S. 2263), zuletzt geändert durch Artikel 15 der Verordnung vom 2.8.2013 (BGBl. I S. 3005), gilt als erbracht, wenn einer der nachstehenden Studiengänge oder eine der nachstehenden Fort- und Weiterbildungen erfolgreich abgeschlossen wurde:

1.1.1 eine Fortbildung gemäß Unterrichtsabschnitt 3.1 (pflegerelevante Kenntnisse) einer Fachweiterbildung nach der Verordnung über die Weiterbildung in Gesundheits-

fachberufen vom 18.3.2002 (Nds. GVBl. S. 86), zuletzt geändert durch Verordnung vom 22.11.2010 (Nds. GVBl. S. 529), in der jeweils geltenden Fassung an einer nach § 4 dieser Verordnung staatlich anerkannten Weiterbildungsstätte und zusätzlich von einer Kranken-, Kinderkranken- oder Altenpflegeschule bestätigte praktische / theoretische Erfahrung in der Anleitung im Umfang von 40 Stunden;

1.1.2 eine Fortbildung (die dem Unterrichtsabschnitt nach Nummer 1.1.1 entspricht) an oder unter Verantwortung einer staatlich anerkannten Kranken-, Kinderkranken- oder Altenpflegeschule und zusätzlich von einer Kranken-, Kinderkranken- oder Altenpflegeschule bestätigte praktische / theoretische Erfahrung in der Anleitung im Umfang von 40 Stunden;

1.1.3 ein abgeschlossenes Studium der „Medizinpädagogik“, „Pflegepädagogik“, „Pfle gewissenschaft“ oder ein Studium mit vergleichbaren Schwerpunkten;

1.1.4 ein abgeschlossenes Pädagogikstudium (Erziehungswissenschaften) und eine Berufsbezeichnung nach § 1 Abs. 1 KrPflG oder § 1 AltPflG;

1.1.5 eine nach der Verordnung über die Weiterbildung in Gesundheitsfachberufen staatlich anerkannte Weiterbildung oder die entsprechende vor Inkrafttreten der Verordnung staatlich geregelte Fachweiterbildung;

1.1.6 eine vor Inkrafttreten der Verordnung über die Weiterbildung in Gesundheitsfachberufen in Niedersachsen noch nicht staatlich geregelte Weiterbildung zur „Lehrkraft für Pflegeberufe“ oder zur „Pfle gedienstleitung“.

1.2 Die Qualifikation zur Praxisanleitung kann auch durch andere als die in Nummer 1.1 genannten berufspädagogisch qualifizierenden Maßnahmen nachgewiesen werden, wenn diese mindestens 200 Stunden dauern und als inhaltlich mindestens gleichwertig zu einer Fortbildung nach Nummer 1.1.1 durch die NLSchB anerkannt sind.

1.3 Der Nachweis der Zusatzqualifikation zur Praxisanleitung nach Nummer 1.1 gilt auch als erfüllt, wenn Personen als Praxisanleiterinnen oder Praxisanleiter eingesetzt werden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses RdErl.

1.3.1 in einer entsprechenden Funktion tätig sind oder

1.3.2 nicht erwerbstätig waren, aber zuvor in der in Nummer 1.2.1 genannten Funktion tätig waren.

1.4 Die Nachweise sind der NLSchB auf deren Anforderung vorzulegen.

### 2. Qualifikation zur Praxisanleitung nach dem NotSanG

2.1 Der Nachweis einer berufspädagogischen Zusatzqualifikation i. S. des NotSanG vom 22.5.2013 (BGBl. I S. 1348) und der NotSan-APrV vom 16.12.2013 (BGBl. I S. 4280) gilt als erbracht, wenn einer der nachstehenden Studiengänge oder eine der nachstehenden Fort- und Weiterbildungen erfolgreich abgeschlossen wurde:

2.1.1 eine Fortbildung im Umfang von 160 Stunden zum „Dozent im Rettungsdienst“ nach dem gemeinsamen Curriculum der Hilfsorganisationen von Deutschem Roten Kreuz, Arbeiter-Samariter-Bund, Johanniter-Unfall-Hilfe, Malteser Hilfsdienst und zusätzlich von einer nach dem NotSanG staatlich anerkannten Schule bestätigte praktische / theoretische Erfahrung in der Anleitung im Umfang von 40 Stunden;

2.1.2 ein Studium der „Notfallpädagogik“ oder „Medizinpädagogik“ oder ein Studium mit vergleichbaren Schwerpunkten;

2.1.3 ein abgeschlossenes Pädagogikstudium (Erziehungswissenschaften) und eine Berufsbezeichnung nach § 1 Abs. 1 NotSanG;

2.2 Die Qualifikation zur Praxisanleitung kann auch durch andere als die in Nummer 2.1 genannten berufspädagogisch qualifizierenden Maßnahmen nachgewiesen werden, wenn diese mindestens 200 Stunden dauern und als inhaltlich mindestens gleichwertig zu einer Fortbildung nach Nummer 2.1.1 durch die NLSchB anerkannt sind.

2.3 Der Nachweis der Zusatzqualifikation zur Praxisanleitung nach Nummer 2.1 gilt im Bereich des NotSanG auch als erfüllt, wenn Personen als Praxisleiterinnen und Praxisleiter eingesetzt werden, die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses RdErl.

2.3.1 auf der Grundlage der Mindestanforderungen an Schulen für andere als ärztliche Heilberufe (Nummer 4.2.3 des Bezugerlasses zu a)) zur Praxisanleitung berechtigt waren und bis zum 31.12.2018 von einer nach dem NotSanG staatlich anerkannten Schule bestätigte praktische / theoretische Erfahrung in der Anleitung im Umfang von 80 Stunden nachweisen oder

2.3.2 nicht erwerbstätig waren, aber die Voraussetzungen nach Nummer 2.2.1 erfüllen.

2.4 Die Nachweise sind der NLSchB auf deren Anforderung vorzulegen.

### 3. Umfang der Praxisanleitung

3.1 Der notwendige Umfang der Praxisanleitung lässt sich aus dem Erfüllungsgrad der nachstehenden Aufgaben ableiten:

3.1.1 Schülerinnen und Schüler

- erhalten individuell ein Erst-, Zwischen- und Auswertungsgespräch;
- werden in allen übertragenen Aufgaben angeleitet und zu Kenntnisstand und Fähigkeit überprüft;
- erhalten die zur Erfüllung schulischer Praxisaufträge notwendige Unterstützung.

3.1.2 Praxisleiterinnen und Praxisleiter

- sollen der Schule über den Entwicklungsstand der anvertrauten Schülerinnen und Schüler Auskunft geben und diese beurteilen;
- planen, dokumentieren und bewerten den Stand der praktischen Ausbildung;
- wirken in enger Zusammenarbeit mit der Schule bei Planung und Gestaltung der praktischen Ausbildung mit;
- evaluieren regelmäßig das lernortspezifische Lernangebot;
- sind im Rahmen der rechtlichen Vorgaben Prüferin oder Prüfer in der praktischen Prüfung oder unterstützen den Prüfungsausschuss;
- nehmen an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen teil.

3.2 Die Zahl der Praxisleiterinnen und Praxisleiter muss sich nach dem Erfüllungsgrad dieser Kriterien ausrichten und

angemessen sein. Sie ist quantitativ immer angemessen, wenn jede Schülerin und jeder Schüler mindestens 10 % des im Alt-PfIG, KrPfIG oder NotSanG vorgesehenen Mindestumfangs der praktischen Ausbildung in Form einer Praxisanleitung erhält.

3.3 Das Konzept der Praxisanleitung und die Stundennachweise sind der NLSchB auf deren Anforderung vorzulegen.

### 4. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.8.2014 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2019 außer Kraft. Der Bezugerlass zu b) tritt mit Ablauf des 31.7.2014 außer Kraft.

## Einführung von Kerncurricula für die allgemein bildenden Schulen

hier: Kerncurricula für die Hauptschule und die Realschule: Deutsch, Mathematik, Erdkunde, Geschichte

RdErl. d. MK v. 14.7.2014 - 32 - 82163

- 82164 - VORIS 22410 -

Bezug: RdErl. v. 1.10.2013 - 32-82150/7 (SVBl. S. 377 ber. S. 435) - VORIS 22410 -

1. In der Hauptschule und in der Realschule werden zum 1.8.2014 für die Schuljahrgänge 5-10 die Kerncurricula für die Fächer

- Deutsch
- Mathematik
- Erdkunde und
- Geschichte

verbindlich eingeführt.

2. Die Kerncurricula legen den Rahmen für den Unterricht fest. Sie ersetzen für die Hauptschule und die Realschule die vorliegenden Kerncurricula, die mit der verbindlichen Einführung der o. a. Kerncurricula außer Kraft treten. Die Kerncurricula werden einer regelmäßigen Evaluation unterzogen.

3. Den Schulen wird je ein Dienstexemplar zugehen. Ein weiterer Erwerb gedruckter Exemplare über das Niedersächsische Kultusministerium ist nicht möglich. Das Kerncurriculum wird im Niedersächsischen Bildungsserver veröffentlicht und kann als PDF-Datei unter <http://www.cuvo.nibis.de> heruntergeladen werden.

4. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2014 in Kraft und mit Ablauf des 30.9.2014 außer Kraft.

## Einführung von Kerncurricula für die allgemein bildenden Schulen

hier: Kerncurricula für die Schulformen des Sekundarbereichs I: Islamische Religion

RdErl. d. MK v. 14.7.2014 - 32 - 82162

- 82163

- 82164

- 82165

- 82181 - VORIS 22410 -

1. In den Schulformen des Sekundarbereichs wird zum 1.8.2014 für die Schuljahrgänge 5–10 das Kerncurriculum für das Fach Islamische Religion verbindlich eingeführt.
2. Das Kerncurriculum legt den Rahmen für den Unterricht fest. Es wird einer regelmäßigen Evaluation unterzogen.
3. Den Schulen wird je ein Dienstexemplar zugehen. Ein weiterer Erwerb gedruckter Exemplare über das Niedersächsische Kultusministerium ist nicht möglich. Das Kerncurriculum wird im Niedersächsischen Bildungsserver veröffentlicht und kann als PDF-Datei unter <http://www.cuvo.nibis.de> heruntergeladen werden.
4. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2014 in Kraft und mit Ablauf des 30.9.2014 außer Kraft.

## Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter der allgemein bildenden Schulen zum zweiten Schulhalbjahr 2014/2015

Bek. d. MK vom 15.7.2014 – 35 – 84100 –

Für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 26.1.2015 für

- das Lehramt an Grund- und Hauptschulen
- das Lehramt an Realschulen
- das Lehramt an Gymnasien
- das Lehramt für Sonderpädagogik

wird Folgendes bekanntgegeben:

1. Bewerbungszeitraum (Online-Verfahren): 1.8.2014 bis 30.9.2014
2. Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung: bis 31.10.2014 (Ausschlussfrist für die Erstzulassung)
3. Tag der Erstzulassung: 14.11.2014
4. Erweiterte Nachreichfrist für das Masterzeugnis / das Zeugnis der Ersten Staatsprüfung: bis 31.12.2014
5. Nachrückverfahren: bis 10.1.2015
6. Einstellung: zum 26.1.2015

Gemäß § 119 Abs. 4 des Niedersächsischen Beamtengesetzes werden folgende Fächer als besondere Bedarfsfächer festgelegt:

- **Lehramt an Grund- und Hauptschulen**
  1. Physik
  2. Chemie
  3. Musik
  4. Englisch (Schwerpunkt Hauptschule)
  5. Politik
  6. Technik
  7. Kunst (Schwerpunkt Hauptschule)
  8. Hauswirtschaft

Sofern alle Bewerbungen mit einem der vorstehenden Lehrbefähigungsfächer berücksichtigt wurden, werden die Fächer Mathematik und evangelische Religion mit dem Schwerpunkt Hauptschule oder Haupt- und Realschule berücksichtigt.

### – Lehramt an Realschulen

1. Französisch
2. Chemie
3. Physik
4. Musik
5. Englisch
6. Technik
7. Kunst

Sofern alle Bewerbungen mit einem der vorstehenden Lehrbefähigungsfächer berücksichtigt wurden, werden die Fächer Mathematik und evangelische Religion berücksichtigt.

### – Lehramt an Gymnasien

1. Physik
2. Latein
3. Kunst
4. Informatik
5. Mathematik
6. Chemie
7. Spanisch
8. Evangelische Religion

Sofern alle Bewerbungen mit einem der vorstehenden Lehrbefähigungsfächer berücksichtigt wurden, wird das Fach Musik berücksichtigt.

### – Lehramt für Sonderpädagogik

Beim Lehramt für Sonderpädagogik besteht besonderer Bedarf in allen sonderpädagogischen Fachrichtungen.

## Termine für die Abiturprüfungen 2016

Bek. d. MK v. 14.7.2014 – 33/34/41–83213

1. Gemäß Nr. 3.1 EB-AVO-GOBAC und Nr. 4.1 EB-AVO-WaNi werden die Termine für die Abiturprüfungen 2016 in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium, im Kolleg, an Freien Waldorfschulen und für die Nichtschülerabiturprüfung wie folgt festgesetzt:

a) Ende des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase <sup>1)</sup>	Mo, 4.4.2016
b) Prüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern (Haupttermin)	Mi, 6.4. – Fr, 29.4.2016
c) Prüfung in den mündlichen Prüfungsfächern	Mo, 9.5. – Fr, 20.5.2016 <sup>2) 3)</sup>
d) Prüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern (1. Nachschreibtermin)	Mo, 2.5. – Mi, 1.6.2016
e) mündliche Nachprüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern	Mo, 13.6. – Mi, 15.6.2016 <sup>2) 3)</sup>
f) Aushändigung der Abiturzeugnisse	Do, 16.6. – Sa, 18.6.2016

1) an Freien Waldorfschulen wird der Unterricht bis zur Prüfung in den mündlichen Prüfungsfächern fortgesetzt

2) beim Nichtschülerabitur: Mo, 6.6. – Mi, 15.6.2016

3) an Freien Waldorfschulen: Mo, 6.6. – Mi, 15.6.2016

2. Für den Haupttermin nach Nr. 1b gilt für die Prüfungsfächer mit landesweit einheitlicher Aufgabenstellung folgende Reihenfolge:

Mi	6.4.2016	Geschichte
Do	7.4.2016	Kunst, 1. Prüfungsfach an Beruflichen Gymnasien (Ernährung, Betriebs- wirtschaft mit Rechnungswesen- Controlling, Gesundheit-Pflege, Pädagogik-Psychologie)
Fr	8.4.2016	Biologie
Mo	11.4.2016	Politik-Wirtschaft
Di	12.4.2016	Griechisch, Spanisch
Mi	13.4.2016	Physik
Do	14.4.2016	Erdkunde, Berufliche Gymnasien: Volkswirt- schaft, Betriebs- und Volkswirt- schaft
Fr	15.4.2016	Französisch
Mo	18.4.2016	Chemie
Di	19.4.2016	Latein
Mi	20.4.2016	Ev. Religion, Kath. Religion, Werte und Normen
Do	21.4.2016	Deutsch
Fr	22.4.2016	Sport, Informatik
Mo	25.4.2016	frei für dezentrale Prüfungsfächer
Di	26.4.2016	Englisch
Mi	27.4.2016	Musik
Do	28.4.2016	frei für dezentrale Prüfungsfächer
Fr	29.4.2016	Mathematik

3. Für den 1. Nachschreibtermin nach Nr. 1d gilt für die Prüfungsfächer mit landesweit einheitlicher Aufgabenstellung folgende Reihenfolge:

Mo	2.5.2016	Geschichte
Di	3.5.2016	Kunst, 1. Prüfungsfach an Beruflichen Gymnasien (Ernährung, Betriebs- wirtschaft mit Rechnungswesen- Controlling, Gesundheit-Pflege, Pädagogik-Psychologie)
Mi	4.5.2016	Biologie
Mo	9.5.2016	Politik-Wirtschaft
Di	10.5.2016	Griechisch, Spanisch
Mi	11.5.2016	Physik
Do	12.5.2016	Erdkunde, Berufliche Gymnasien: Volkswirt- schaft, Betriebs- und Volkswirt- schaft
Fr	13.5.2016	Französisch

Mi	18.5.2016	Englisch
Do	19.5.2016	Musik
Fr	20.5.2016	Mathematik
Mo	23.5.2016	Deutsch
Di	24.5.2016	Sport, Informatik
Mo	30.5.2016	Chemie
Di	31.5.2016	Latein
Mi	1.6.2016	Ev. Religion, Kath. Religion, Werte und Normen

4. Für die Prüfungsfächer ohne landesweit einheitliche Aufgabenstellung sowie für die Schülerinnen und Schüler, die eine schriftliche Abiturprüfung ohne landesweit einheitliche Aufgabenstellung zu absolvieren haben, legen die Schulen die einzelnen Termine für die schriftliche Abiturprüfung im Rahmen der in Nr. 1 gesetzten Zeiträume fest. Der Termin für die Einreichung der Aufgabenvorschläge bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde für diese Prüfungsfächer ist Mo., 25.1.2016.
5. Weitere erforderliche Termine (z. B. 2. Nachschreibtermin) legen die Schulen fest.

## Termine für die Abschlussprüfungen 2016 im Sekundarbereich I

Bek. d. MK v. 14.7.2014 – 32/33 – 83214

Nach § 28 AVO-Sek I werden die Prüfungen zum Erwerb

- des Hauptschulabschlusses und des Abschlusses der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen am Ende des 9. Schuljahrgangs sowie
- des Hauptschulabschlusses, des Sekundarabschlusses I – Hauptschulabschluss, des Sekundarabschlusses I – Realschulabschluss und des Erweiterten Sekundarabschlusses I am Ende des 10. Schuljahrgangs

an Hauptschulen, an Realschulen, an Oberschulen, an Integrierten Gesamtschulen, am Hauptschul- und Realschulzweig der Kooperativen Gesamtschulen sowie an Förderschulen für das Schuljahr 2015/16 wie folgt festgesetzt:

1. Prüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern mit landesweit einheitlicher Aufgabenstellung (Haupttermin):
 

Montag	25.4.2016	Deutsch
Donnerstag	28.4.2016	Englisch
Dienstag	3.5.2016	Mathematik
2. Prüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern mit landesweit einheitlicher Aufgabenstellung (1. Nachschreibtermin):
 

Mittwoch	11.5.2016	Deutsch
Freitag	13.5.2016	Englisch
Mittwoch	18.5.2016	Mathematik
3. Verbindliche mündliche Prüfung in Englisch:
 

Montag, 4.4.2016 – Freitag, 22.4.2016
(an Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe:
Montag, 14.3.2016 – Freitag, 18.3.2016)

4. Bekanntgabe der Vornoten und Prüfungsleistungen in den schriftlichen Prüfungsfächern:  
Freitag, 20.5.2016
5. Prüfung in den mündlichen Prüfungsfächern und Nachprüfung in den schriftlichen Prüfungsfächern:  
Montag, 30.5.2016 – Freitag, 3.6.2016
6. Beginn der schriftlichen Prüfungen:  
jeweils 8.00 Uhr bis 8.15 Uhr
7. Ausgabe der Abschlusszeugnisse Sek. I:  
Donnerstag, 16.6.2016 – Samstag, 18.6.2016

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

### NLQ-Weiterbildung „Wirtschaft im Sekundarbereich I“

Kooperationspartner: Institut für Ökonomische Bildung (IÖB) der Carl-von-Ossietzky-Universität Oldenburg.

Für das Fach Wirtschaft an Haupt-, Real- und Oberschulen liegen Kerncurricula für die Schuljahrgänge 7–10 vor. Für die Realschulen gelten zusätzlich die Curricularen Vorgaben für das Profil Wirtschaft. Die Bedeutung wirtschaftlicher Themen im Unterricht wird ebenfalls in der KMK-Empfehlung vom 12.9.2013 „Verbraucherbildung in Schulen“ ersichtlich und aktuell durch die Entschließung des Nds. Landtags vom 26.6.2014 „Verbraucherinnen- und Verbraucherschutz fängt bei Verbraucherinnen- und Verbraucherbildung an – Verantwortung der Schulen verstärkt ausbauen“ verstärkt.

Die NLQ-Weiterbildung (Blended Learning / Verbindung von Präsenz- und Online-Phasen) unterstützt Schulen bei der Umsetzung der Vorgaben.

Es findet eine durchgängige tutorielle Betreuung durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des IÖB ([www.ioeb.de](http://www.ioeb.de)) statt. Im Rahmen der Auftaktveranstaltung erfolgt eine umfassende Einführung in die Lernplattform Ecedon (vgl. [www.ioeb.de/fort-weiterbildung](http://www.ioeb.de/fort-weiterbildung)).

Der Umfang der einzelnen Onlinephasen wird so gestaltet, dass die teilnehmenden Lehrkräfte diese neben ihrer alltäglichen Arbeit gut bewältigen können. Innerhalb festgelegter Zeitkorridore entscheiden sie eigenständig, wann sie sich mit den Inhalten auseinandersetzen und die Aufgaben bearbeiten.

Die Onlineblöcke umfassen die folgenden, an den curricularen Vorgaben des Landes Niedersachsen für das Fach „Wirtschaft“ sowie das Profil „Wirtschaft“ ausgerichteten Inhaltskomplexe:

- 1. Themenfeld I  
„Verbraucher und Erwerbstätige im Wirtschaftsgeschehen“
- 2. Themenfeld II  
„Ökonomisches und soziales Handeln in Unternehmen“
- 3. Themenfeld III  
„Die Aufgaben des Staates im Wirtschaftsgeschehen“

- 4. Themenfeld IV  
„Ökonomisches Handeln regional, national und international“
- 5. Schwerpunkt I  
„Berufsorientierung“
- 6. Schwerpunkt II  
„Verbraucherbildung“ (einschl. „Finanzielle Allgemeinbildung“)

Neben der Vermittlung relevanter fachwissenschaftlicher Inhalte werden auch die notwendigen fachdidaktischen Grundlagen gelegt. In den Online- und Präsenzphasen spielen Aspekte der unterrichtlichen Realisierung, die Bereitstellung und Entwicklung von Unterrichtssequenzen usw. eine herausgehobene Rolle. Unter anderem erhalten alle Teilnehmenden den Zugang zu einer umfassenden Datenbank mit Unterrichtsmaterialien ([www.wigy.de](http://www.wigy.de)).

Zudem erfolgt in jedem Block eine methodische Schwerpunktsetzung, z. B. Rollenspiel (1.), Erkundung / Expertenbefragung (2.), Fallstudie (3.) usw.

In den Präsenzphasen werden u. a. die Inhalte der Onlinephasen vorbereitet und vertieft, Experten eingeladen, Unterrichtssequenzen entwickelt, methodische Großformen erprobt und Erfahrungen ausgetauscht.

**Zielgruppe:** Lehrkräfte an Haupt-, Real-, Gesamt- und Oberschulen, die das Fach „Wirtschaft“ bzw. das Profil „Wirtschaft“ derzeit fachfremd unterrichten oder unterrichten sollen

**Teilnehmerplätze:** max. 25 Teilnehmerinnen und Teilnehmer (Quoten für die RA der NLSchB: BS/5 H/6 LG/5 OS/9)

**Dauer der Weiterbildung: Oktober 2014 – Dezember 2015**

- 15 Monate: 5 Präsenzphasen, 6 Onlineblöcke mit Onlinearbeitsphasen
- vorauss. Termine der Präsenzphasen:
  - 6. – 7.10.2014
  - 15. – 17.12.2014
  - 18. – 20.5.2015
  - 7. – 9.9.2015
  - 14. – 15.12.2015

#### Veranstaltungsort

Die Präsenzveranstaltungen finden im Ludwig-Windthorst-Haus / Lingen Holthausen statt.

#### Abschluss

Zertifikat des NLQ bzgl. der besonderen Vorbereitung auf die Erteilung des Unterrichts im Fach Wirtschaft

Zum Erwerb des Zertifikates werden folgende Leistungen erwartet:

- aktive Mitwirkung in den Präsenzphasen
- regelmäßige Bearbeitung von Onlineaufgaben
- Erstellen einer Unterrichtssequenz
- Prüfungskolloquium

#### Die Einladung

Sollte die Anzahl der Anmeldungen das verfügbare Platzkontingent überschreiten, entscheidet die Landesschulbehörde unter Beteiligung des Schulbezirkspersonalrats über die Teilnahme. Auf dieser Grundlage erfolgt die Einladung durch das NLQ.

Die Akzeptanz der Einladung verpflichtet zur Teilnahme an der gesamten Maßnahme.

Die Schulleitungen werden gebeten, die Vertretungsregelungen den bekannten Terminen anzupassen. Vertragspartner sind die Schulen.

Eine Entpflichtung kann nur vom NLQ vorgenommen werden, das auf der Grundlage eines formlosen schriftlichen Antrags der Lehrkraft auf dem Dienstweg (über Schulleitung zugeleitet) entscheidet. Gegebenenfalls wird Rücksprache mit den zuständigen Dezernentinnen und Dezernenten der NLSchB gehalten.

Eine Entpflichtung wird möglich, wenn schwerwiegende Gründe eintreten, die der Teilnehmende nicht zu verantworten hat, z. B. plötzliche Erkrankung oder erhebliche familiäre Veränderungen.

Andernfalls kann die Rückerstattung der bis zum Ausscheiden aus der Weiterbildung angefallenen Kosten für Reisekosten, Unterbringung und Verpflegung sowie Nebenkosten (Bearbeitung, Material, anteilig Referentenkosten) gefordert werden.

### **Eigenbeteiligung**

Die Teilnahme an dieser NLQ-Weiterbildung ist kostenfrei.

Nebenkostenbeiträge bis zu 10 Euro/Präsenzphase können ggf. fällig werden, z. B. bei erhöhtem Kopierbedarf.

### **Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt über die Veranstaltungsdatenbank VeDaB <http://www.nibis.de/nibis.phtml?menid=1597> unter der Veranstaltungsnummer KLIN.2014001 .

### **Meldeschluss**

15.9.2014

**Der Abschluss einer Weiterbildung entspricht keinem universitären Abschluss und begründet keinen Anspruch auf ein höherwertiges Amt.**