

Sowerän durch eigenes Wissen

Wir beobachten, kontrollieren und bereiten es so auf, wie Sie es brauchen ...

Für Sie: Das gesamte Schul-, Dienst- und Beamtenrecht



Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Schul- und Dienstrecht speziell aufbereitet
für Grund- und Förderschulen,
Haupt- und Realschulen, Oberschulen

Loseblattsammlungen zur Fortsetzung*
Stand 2015 - ca. 1500 Seiten DIN A5
1 Ordner - 24,00 EUR zzgl. Versandkosten



Kommentare zu allen wichtigen schul- und dienstrechtlichen Einzelfragen

Uhlig, Solf

Schulrecht Praxis

Loseblattsammlungen zur Fortsetzung*
Stand 2015 - ca. 1400 Seiten - 2 Ordner
29,00 EUR zzgl. Versandkosten



Musterbriefe, Vordrucke und Vorlagen für den Primar- und Sekundarbereich I

Schule: Verwaltung und Organisation

Loseblattsammlungen zur Fortsetzung*
Stand 2015 - ca. 1200 Seiten DIN A4
2 Ordner - 44,00 EUR zzgl. Versandkosten

**WINGEN
VERLAG
ESSEN**

**Alfredstr. 32 · 45127 Essen
Tel.: 0201/22 25 41 · Fax: 0201/22 96 60
E-Mail: wingenverlag@t-online.de**

* Kündigungsfrist:
Nach einjährigem Bezug schriftlich
jeweils 6 Wochen zum 30.6.
und 31.12. eines Jahres.
Preisänderungen sind vorbehalten.

www.wingenverlag.de

Informationspflichten der Schule

A) Allgemeines

1. Verbot des Mitbringens von Waffen

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen
Zeitpunkt: Beginn d. Schuljahrs,
bzw. bei Aufnahme in die Schule

2. Besuche von Politikern in der Schule*

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen, Schulträger;
Zeitpunkt: konkreter Anlass

3. Umfragen und Erhebungen in der Schule

Adressat: Erziehungsberechtigte
Zeitpunkt: konkreter Anlass

4. Tätigkeitsbericht der

Gleichstellungsbeauftragten

Empfehlung des VBE:
Adressat: Gesamtkonferenz
Zeitpunkt: einmal im Jahr

B) Schulformen

1. Ganztagschule

a) Außerunterrichtliche Angebote
Adressat: Erziehungsberechtigte
Zeitpunkt: jeweils vor Durchführung
b) Außerschulische Lernorte
Adressat: Erziehungsberechtigte
Zeitpunkt: konkreter Anlass

2. Grundschule

Schullaufbahneempfehlung und
weiterführende Schulen*
Adressat: Erziehungsberechtigte
Zeitpunkt: 2. Schulhalbjahr, Klasse 3
oder Beginn Klasse 4
1 oder 2 Veranstaltungen

3. Hauptschule

a) Aufgaben und Ziele der Hauptschule,
Unterrichtsorganisation, Inhalte und
Arbeitsweisen, Erziehungskonzept und
mögliche Bildungswege
Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen
Zeitpunkt: Beginn des 5. Schuljahrgangs

b) Angebote berufsorientierender Maßnah-
men, berufliche Bildung

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen
Zeitpunkt: im 8. Schuljahrgang
(bei konkretem Anlass früher)

c) Bildungsgänge, Abschlüsse

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen
Zeitpunkt: im 9. und 10. Schuljahrgang

d) Fachleistungskurse, Kurszuweisungen
und -umstufungen

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen

Zeitpunkt: vor der jeweiligen Klassenkonferenz

4. Realschule

a) Aufgaben und Ziele der Realschule,
Unterrichtsorganisation, Inhalte und
Arbeitsweisen, Wahlpflichtkurse, mögliche
Bildungswege

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen

Zeitpunkt: Beginn des 5. Schuljahrgangs

b)) Fachleistungskurse, Schwerpunktbil-
dung und Profile, mögliche Bildungsgänge,
Angebote berufsorientierender Maßnah-
men, Abschlüsse

Adressat: Erziehungsberechtigte,
Schüler/-innen

Zeitpunkt: im 8. Schuljahrgang
(bei konkretem Anlass früher)

c) Kurszuweisungen und -umstufungen

Adressat: Erziehungsberechtigte, Schüler/-innen
Zeitpunkt: vor der jeweiligen Klassenkonferenz

5. Kooperative Gesamtschule

a) Aufgaben und Ziele der KGS, Unterrichts-
organisation, Inhalte und Arbeitsweisen,
Schulleben

Adressat: Erziehungsberechtigte
Zeitpunkt: im 5. Schuljahrgang

b) Fremdsprachenregelung, Schwerpunktbil-
dung im Wahlpflichtunterricht



Der bayerische Handschlag. Worauf Sie sich verlassen können.

Eine Versicherung mit Reinheitsgebot? Für uns ist das konsequent. Nur wenn wir uns auf das Wesentliche konzentrieren, können wir für Sie immer besser werden.

Und was ist wesentlich – zusätzlich zum Versicherungs-Know-how? Möglichst immer 100 Prozent zu geben. Die BBV ist jetzt die Bayerische.

Die Bayerische | [Verbandsgeschäft](#)
Thomas-Dehler-Str. 25 | 81737 München
T 089/6787-9420
verbaende@diebayerische.de

 **die Bayerische**
Versichert nach dem Reinheitsgebot

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: im 5./6. Schuljahrgang
 c) Schullaufbahnen, Angebote berufsorientierender Maßnahmen, Abschlüsse
 Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: im 9. oder 10. Schuljahrgang
 (bei konkretem Anlass früher)

6. Integrierte Gesamtschule

a) Aufgaben und Ziele der IGS, Unterrichtsorganisation, Inhalte und Arbeitsweisen, zweite Fremdsprache

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: im 5. Schuljahrgang

b) Aufgabe und Organisation der Fachleistungskurse und Wahlpflichtkurse, Auswirkung auf die Schulabschlüsse

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: im 6. Schuljahrgang

c) Schwerpunktbildung durch Wahlpflichtkurse und deren Konsequenzen für den Sekundarbereich II

Angebote berufsorientierender Maßnahmen

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: im 8. Schuljahrgang

(bei konkretem Anlass früher)

d) Schullaufbahnen und Abschlüsse

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: 9. oder 10. Schuljahrgang

e) Kurszuweisungen und -umstufungen

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: vor der jeweiligen Klassenkonferenz

7. Oberschule

a) Aufgaben und Ziele der Oberschule, Unterrichtsorganisation, Inhalte und Arbeitsweisen, Fremdsprachenregelung, Schwerpunktbildung im Wahlpflichtunterricht, mögliche

schulische Bildungsgänge, Übergang in betriebliche Ausbildung

Adressat: Erziehungsberechtigte, Schüler/-innen
 Zeitpunkt: 5. Schuljahrgang

b)) Übergang in berufliche Ausbildung und damit verbundene Berechtigungen, mögliche Bildungsgänge, Angebote berufsorientierender Maßnahmen und zu erreichende Abschlüsse, Durchlässigkeit im Bildungswesen

Adressat: Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler
 Zeitpunkt: 8. Schuljahrgang
 (bei konkretem Anlass früher)

c) Kurszuweisungen und -umstufungen,
 Adressat: Erziehungsberechtigte, Schülerinnen und Schüler
 Zeitpunkt: vor der jeweiligen Klassenkonferenz

8. Alle Schulformen

a) Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts (z. B. Epochalunterricht) und Kriterien der Leistungsbewertung

Adressat: Erziehungsberechtigte
 Zeitpunkt: in jedem Schuljahr

b) Projektstage bzw. -wochen

Adressat: Erziehungsberechtigte, Schüler/-innen
 Zeitpunkt: vor der Planung

c) Schulfahrten

Adressat: Erziehungsberechtigte, Schüler/-innen
 Zeitpunkt: bei Planung

* Die entsprechenden Erlassvorgaben wurden mit Erl. d. MK v. 9.6.2007 (SVBl. S. 241) ganz oder teilweise in die Zuständigkeit der einzelnen Schulen gelegt. Die Entscheidung trifft der Schulvorstand.

Hinweis:

Die Vorlage wurde erstellt nach „Schule, Verwaltung und Organisation“ SVO Niedersachsen, erschienen im Wingen Verlag, Alfredstr. 32, 45127 Essen, Artikel-Nr. 323040, ISBN 0-932-819-X, über 300 Vordrucke, Kopiervorlagen und Musterbriefe für die Schulverwaltung. Preis: 40,- Euro einschl. 2 Ordner – ErgLfg. 0,21 Euro/Seite.

Modernisieren? Günstig gemacht.



Exklusiv für dbb-
Mitglieder: Nur halbe
Abschlussgebühr!

Wüstenrot – eine Bausparkasse
für den öffentlichen Dienst.

Partner im
dbb vorsorgewerk

Mit Wüstenrot das eigene Zuhause schöner
und energiesparender machen.

Ideal Bausparen Tarifvariante Finanzierer (C/F 1,35 %)

- Bausparsumme: 43.000 Euro
- Nettodarlehensbetrag: 30.000 Euro
- Sollzinssatz gebunden (fest): 1,35% p.a.
- Halbe Abschlussgebühr: 215 Euro
- Kontogebühr: 9,20 Euro p.a.
- Effektiver Jahreszins ab Zuteilung: 1,60%



Jetzt Angebot anfordern:

www.wuestenrot.de
dbb@wuestenrot.de
oder 0228 92129-929

Einzuhaltende Fristen

I. Schulverfassung/Schulorganisation

1. Einberufung einer Konferenz*

Frist: 7 Tage vorher

2. Einberufung d. Wahlversammlung/ Elternvertretung

Frist: 10 Tage vorher

3. Einberufung d. Wahlversammlung/ Schülervertretung

Frist: 7 Tage vorher

4. Besuche von Politikern / Information des Schulträgers**

Frist: rechtzeitig vor dem Besuch

5. Aufbewahrung von Schriftgut

a) Namenslisten / Aufnahme- und Abgangsjahr

Frist: unbegrenzt

b) Anschriften und Telefonnummern /
Schüler/-innen / Erziehungsberechtigte /
Lehrkräfte

Frist: unbegrenzt nach Zustimmung

c) Zensurenliste d. Prüfungs- und Abschluss-
zeugnisse

Frist: 50 Jahre

d) Dokumentation der individuellen
Lernentwicklung

Frist: 4 Jahre nach Ablauf des Schuljah-
res, in dem die Schülerinnen und Schüler
den Sekundarbereich I verlassen haben

e) Schriftgut über Schüler/-innen und
Erziehungsberechtigte (z. B. Krankmeldun-
gen, Entschuldigungen, Mitteilungen u. a.)

Frist: 1 Jahr nach Ablauf d. Schuljahres

f) anderes Schriftgut über Schüler/-innen,
Klassen, Gruppen, Jahrgänge

Frist: 1 Jahr nach Verlassen d. Schule/
Schulform

g) Namenslisten der Lehrkräfte,
Beginn und Ende der Tätigkeit

Frist: unbegrenzt

h) Lehrerdaten (Privatanschrift, Telefon)
(Schwerbehinderung, Zusatzqualifikatio-
nen, Neigungsfächer)

Frist: 3 Monate nach Ablauf des Schulhalbjah-
res nach Tätigkeitsende, bei Sammellisten ein
Jahr danach

i) Schulchronik

Frist: unbegrenzt

j) Schriftwechsel mit Schulbehörde

Frist: 10 Jahre

k) Aufgabenstellung bei Abschlussprüfun-
gen

Frist: 10 Jahre

l) Zusammenarbeit mit Schüler-/
Elternvertretungen, Organisationen,
Verbänden, Partnerschulen u. a.

Frist: 10 Jahre

m) Konferenzprotokolle

Frist: 10 Jahre

n) anderes Schriftgut

Frist: 1 Jahr nach Ablauf d. Schuljahres

II. Dienstrecht

1. Versetzungsanträge der Lehrkräfte

Frist: spätestens 6 Monate vor gewünsch-
tem Versetzungstermin

2. Anträge auf Beurlaubung und Teilzeit- beschäftigung

Frist: spätestens 6 Monate vorher zum
Beginn des Schulhalbjahres/Schuljahres;
Ausnahmen nach der Geburt eines
Kindes und nach der Elternzeit

3. Bewährungsfeststellung der Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis

Frist: spätestens 3 Wochen vor Ablauf der
Probezeit (1/2 Jahr)

4. Bewährungsfeststellung der Lehrkräf- te im Beamtenverhältnis

Frist: rechtzeitig vor Ende d. Probezeit
(3 Jahre)

5. Mutterschutz

a) 6 Wochen vor Entbindungstermin

b) 8 Wochen nach Entbindungstermin

c) Elternzeit/Antrag

Frist: spätestens 4 Wochen vor Beginn

III. Unterricht

1. Schulfahrten/Antrag**

Frist: schulinterne Regelung

2. Schriftliche Arbeiten**

a) Ankündigung

Frist: in der Regel einige Tage vorher

b) Rückgabe der korrigierten Arbeit:

Primarbereich: innerhalb einer Woche

Sekundarbereich I: innerhalb von zwei Wochen

3. Einführung von Schulbüchern / Information der Eltern- und Schülervertreter und -vertreterinnen in der Fachkonferenz der Klassenkonferenz zum Vergleich der Bücher*

Frist: 3 Wochen vor dem Termin der Fachkonferenz

* Der entsprechende Erlass wurde aufgehoben; es wird jedoch empfohlen, sinngemäß zu verfahren.

** Der entsprechende Erlass wurde durch Erl. d. MK v. 9.6.2007 (SVBl. S. 241) ganz bzw. teilweise in die Zuständigkeit der einzelnen Schule gelegt. Die Entscheidung trifft der Schulvorstand.

Sonderpädagogischer Unterstützungsbedarf

An dieser Stelle verweisen wir auf die Verordnung zum Bedarf an sonderpädagogischer Unterstützung vom 22.01.2013 und auf die Ergänzenden Bestimmungen zur Verordnung zur Feststellung eines Bedarfes an sonderpädagogischer Unterstützung, RdErl. d. MK vom 31.01.2013 (jeweils SVBl 2/2013 /S. 67).

WT 24: E9/1, WT 24: E9/2

Ordnungsmaßnahmen/Verfahrensablauf/Erziehungsmittel

Festsetzung von Ordnungsmaßnahmen gem. § 61 Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG) durch die Klassenkonferenz, eine Teilkonferenz oder die Gesamtkonferenz.

Verfahrensablauf *

1. Verstoß gegen schulische Pflichten
2. Feststellung eines möglichen Fehlverhaltens
3. Entscheidung der Schulleiterin / des Schulleiters über Einleitung des Verfahrens – ggf. Eilentscheidung –
4. Einladung zur Klassenkonferenz
5. Durchführung der Klassenkonferenz
6. Ordnungsmaßnahmen oder Erziehungsmittel
7. ggf. Zustimmungs- und Genehmigungsvorbehalte
8. Bescheid

* Anmerkung der Redaktion:

„Hinweise zu Erziehungsmitteln und Ordnungsmaßnahmen“ erläutert eine Verfügung der Nds. Landes- schulbehörde vom 19.08.2011 (Dezernat1, FB Recht 83005). In Anlagen und Musteranschreiben werden Beispiele zu Erziehungsmitteln, Anordnung einer vorläufigen Ordnungsmaßnahme durch die SL, Einladung zur entsprechenden Klassenkonferenz, Liste der erforderlichen Unterlagen und der Bescheid über die Festsetzung einer Ordnungsmaßnahme eingestellt.

Anmerkung der Redaktion:

Die Informationen »Was Sie wissen sollten ... « sind nach intensiven Recherchen nach den einschlägigen Vorschriften erstellt. Sie erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit! Für Korrektur- und Fehlerhinweise ist die Redaktion »VBE-Lehrerkalender 2015/16« jederzeit dankbar!



**Partner für den
Öffentlichen Dienst
seit 1908**

Schutz und Sicherheit im Zeichen der Burg

NÜRNBERGER

Beamten Versicherung

Hausaufgaben an allgemeinbildenden Schulen

1. Hausaufgaben ergänzen den Unterricht und unterstützen den Lernprozess der Schülerinnen und Schüler. Je nach Altersstufe, Schulform, Fach und Unterrichtskonzeption kann die Hausaufgabenstellung insbesondere auf
 - die Übung, Anwendung und Sicherung im Unterricht erworbener Kenntnisse, Fertigkeiten und fachspezifischer Techniken,
 - die Vorbereitung bestimmter Unterrichtsschritte und -abschnitte oder
 - die Förderung der selbstständigen Auseinandersetzung mit Unterrichtsgegenständen und frei gewählten Themen ausgerichtet sein.
 Art und Umfang sowie Grundsätze zur Koordinierung von Hausaufgaben im pädagogischen Konzept der Schule gehören zu den Angelegenheiten, über die die Gesamtkonferenz zu beschließen hat (§ 34 Abs. 2 Nr.5 Buchst. b NSchG). Die Verpflichtung der Lehrkräfte, Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts mit den Klassenelternschaften zu erörtern (§ 96 Abs.4 NSchG), schließt auch die Erörterung der Hausaufgabenpraxis mit den Klassenelternschaften ein.
2. Hausaufgaben müssen aus dem Unterricht erwachsen und in den Unterricht eingebunden sein. Es dürfen nur solche Hausaufgaben gestellt werden, deren selbstständige Erledigung den Schülerinnen und Schülern möglich ist. Für die Vorbereitung und Besprechung von Hausaufgaben ist eine angemessene Zeit im Unterricht vorzusehen.

Die Schule würdigt die bei den Hausaufgaben gezeigten Schülerleistungen angemessen und fördert auch auf diese Weise die Motivation der Schülerinnen und Schüler. Hausaufgaben dürfen jedoch nicht mit Noten bewertet werden.
3. Durch Absprachen der Lehrkräfte untereinander sowie eine differenzierte Aufgabenstellung ist der Belastbarkeit und dem Alter der Schülerinnen und Schüler Rechnung zu tragen. Für die Koordinierung ist die Klassenkonferenz zuständig (§ 35 Abs. 2 Nr. 2 NSchG).
4. Bei der Stellung von Hausaufgaben ist die Schülerbeteiligung am Nachmittagsunterricht zu berücksichtigen. Richtwerte für den maximalen Zeitaufwand zur Erstellung von Hausaufgaben außerhalb der Schule sind
 - im Primarbereich: 30 Minuten,
 - im Sekundarbereich I: 1 Stunde,
 - im Sekundarbereich II: 2 Stunden.
 An Ganztagschulen ist den Schülerinnen und Schülern umfassend Gelegenheit zu geben, Hausaufgaben im Rahmen der von der Schule vorgehaltenen Arbeits- und Übungsstunden bereits in der Schule zu erledigen.
5. An Schultagen mit Nachmittagsunterricht sind abweichend von Nr. 4 Hausaufgaben für den folgenden Tag grundsätzlich in geringerem Umfang zu stellen; sie sollen den unter Nr. 4 angegebenen maximalen Zeitaufwand unterschreiten.
6. Es dürfen im Primarbereich keine und im Sekundarbereich I grundsätzlich keine Hausaufgaben vom Freitag zum folgenden Montag und über Ferienzeiten gestellt werden mit Ausnahme der Aufgabe einer Lektüre für z. B. den Deutsch- oder Fremdsprachenunterricht. Für den Sekundarbereich II sollte Vergleichbares gelten.
7. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2012 in Kraft und mit Ablauf des 31.7.2017 außer Kraft.*

* Der Hinweis bezieht sich auf die Fundstelle in SVBl. 2012 Nr. 5, S. 266
RdErl. d. MK v. 22.3.2012 – 33-82100 – VORIS 22410 –

Schriftliche Arbeiten: Anzahl/Jahr – Dauer*

Schulform	Jahrgang	Fach/Fächer	Anzahl	Dauer
Grundschule	3	Deutsch, schr. Sprachgebrauch	} nach Vorgaben in den KC	max. 1 UStd.
	4	Deutsch, schr. Sprachgebrauch		max. 1 UStd.
	3 und 4	Deutsch, Rechtschreiben, Mathematik		max. 1 UStd. max. 1 UStd.
Hauptschule	5 – 8	Deutsch, Mathematik, Englisch	je 5 – 7	max. 2 UStd.
	9 – 10	Deutsch, Mathematik, Englisch – A-Kurs, Englisch B-Kurs	je 5 – 7 je 5 – 7 je 3 – 5	max. 3 UStd. max. 2 UStd. max. 1 UStd.
	5 – 10	alle übrigen Fächer falls Halbjahresfächer	je bis 3 je 2	max. 1 UStd. max. 1 UStd.
Realschule	5 – 8	Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen	je 5 – 7	max. 2 UStd.
	9 – 10	Deutsch, Mathematik, Fremdsprachen	je 5 – 7 je 5 – 7	max. 3 UStd. max. 2 UStd.
	5 – 10	alle übrigen Fächer, außer SP, TG und GW falls Halbjahresfächer	je 2	max. 1 UStd.
			1 – 2	max. 1 UStd.
Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen	3 und 4	Deutsch, Mathematik	nach den Vorgaben für die GS (s. o.)	nach den Vorgaben für die GS (s. o.)
	5 bis 10	alle Fächer	nach den Vorgaben für die HS (s. o.)	nach den Vorgaben für die HS (s. o.)
Oberschule *	5 bis 10	fünfstündige Fächer	5–7	max. 2 UStd.
	5 bis 10	vierstündige Fächer	4–6	max. 2 UStd.
	5 bis 10	dreistündige Fächer	3–5	max. 2 UStd.
	8 u. 10	vierstündige Schwerpunktfächer Deutsch	4	max. 3 UStd.
	5–10	übrige Fächer (außer SP, TG, GW) zweistündiges Schwerpunktfach falls Halbjahresfach	2 1–2 (Entscheidung durch FK)	1 UStd. 1 UStd.

* An die Stelle einer der verbindlichen Lernkontrollen kann pro Schulhalbjahr nach Beschluss der Fachkonferenz eine andere Form von Lernkontrolle treten, die schriftlich oder fachpraktisch zu dokumentieren und mündlich zu präsentieren ist.

➤ Gemeinsam Schule voranbringen



Über 30
Seminar-
angebote!

Maßgeschneiderte Seminare
für Ihre erfolgreiche
Schulinterne Lehrerfortbildung



NEU!

**Individualisierung, Heterogenität,
Kooperation oder Leistungsbewertung –**

**machen Sie sich und Ihr Kollegium fit für die aktuellen
Herausforderungen der neuen Bildungsstandards!**

Ausführliche Seminarinformationen unter: www.schilf-akademie.de

1. Schriftliche Arbeiten sind ein Teilbereich der Leistungsbewertung. Es gibt bewertete und nicht bewertete schriftliche Arbeiten.
2. Bewertete schriftliche Arbeiten müssen in direktem Zusammenhang mit dem Unterricht stehen und der Entwicklungsstufe und dem Lernstand der Schülerinnen und Schüler entsprechen.
3. Sie sind in der Regel einige Tage vorher anzukündigen und gleichmäßig auf das Schuljahr zu verteilen.
4. Während einer Woche dürfen höchstens 3 Arbeiten, an einem Schultag darf höchstens eine Arbeit geschrieben werden. Die Terminabsprache wird durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer koordiniert.
5. Für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen sollen die Nachteile aufgrund der Behinderung möglichst ausgeglichen werden.
6. Korrekturzeit: im Primarbereich maximal 1 Woche; im Sekundarbereich I maximal 2 Wochen.
7. Keine Wertung bei mehr als 30 % mangelhafter und ungenügender Arbeiten. Ausnahmen nur mit Genehmigung der Schulleiterin / des Schulleiters und bei schriftlicher Information der Erziehungsberechtigten mit Begründung
8. Bei Versäumnis: Entscheidung der Fachlehrerin / des Fachlehrers über Ersatzleistung, bei entschuldigtem Versäumnis ist der Wunsch der Schülerin / des Schülers zu berücksichtigen.
9. Den Erziehungsberechtigten ist Gelegenheit zur Einsicht in die korrigierten Arbeiten zu geben.
10. Ob Berichtigung erforderlich ist, entscheidet die Fachlehrerin / der Fachlehrer.
11. Die Bewertung erfolgt ohne Zwischennoten, bei Klassen mit Berichtszeugnissen ist auch die Bewertung in freier Form zulässig.
12. Bei Täuschung bzw. Täuschungsversuch entscheidet die Fachlehrerin / der Fachlehrer, ob die Arbeit bewertet, wiederholt oder mit ungenügend bewertet wird.

WT 24: G 2/1*

* Der entsprechende Erlass wurde durch Erl. d. MK v. 9.7.2007 (SVBl. S. 241) teilweise in die Zuständigkeit der einzelnen Schule gelegt. Die Entscheidung trifft der Schulvorstand.

** Der Hinweis bezieht sich auf den „Wingen Text 24“ – Schulrechtssammlung aus dem Verlag für Wirtschaft und Verwaltung Hub. Wingen – Alfredstr. 32 – 45127 Essen – ISSN 0173-2056 – Loseblattsammlung – Preis: 24,- Euro, Ergänzungslieferung 7 Cent/Seite.

Ausflug mit der Klasse in Schleswig-Holstein



Jugendgästehäuser für Klassenfahrten an Nord- und Ostsee

www.freizeit-am-meer.de

Gesellschaft für Jugendeinrichtungen e. V.

Hardenbergstraße 49 • 24118 Kiel

Telefon: 0431 82460, Fax: 0431 82428

E-Mail: info@freizeit-am-meer.de

Abschlussprüfungen in den Klassen 9 und 10

Betroffene Klassen und Schulformen: Klassen 9 und 10 der Hauptschulen, Realschulen und der Hauptschul- und Realschulzweige der Kooperativen Gesamtschule sowie der Förderschulen und Integrierten Gesamtschulen *

* Schülerinnen und Schüler, die in den 10. Schuljahrgang übergehen, sind in Klasse 9 befreit.

Schriftliche Prüfung	Mündliche Prüfung
<p>Im 10. Schuljahrgang: Deutsch, Mathematik und erste Pflichtfremdsprache.</p> <p>Im 9. Schuljahrgang HS und Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen: Deutsch und Mathematik.</p> <p>Zeitpunkt: im 2. Schulhalbjahr. Die genauen Termine werden vom MK festgelegt, ebenso die Nachholtermine.</p> <p>Die Aufgaben der schriftlichen Prüfungen werden landeseinheitlich vom MK gestellt; es werden jeweils 2 Aufgaben zur Auswahl gestellt, es steht eine Auswahlzeit von zusätzlich 15 Minuten zur Verfügung.</p> <p>Die Bearbeitungszeiten betragen: a) für den Hauptschulabschluss am Ende des 9. Schuljahrgangs der HS und des 10. Schuljahrgangs an Förderschulen mit dem Schwerpunkt Lernen: jeweils 120 Minuten; b) für den Abschluss der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen am Ende des 9. Schuljahrgangs: jeweils 60 Minuten; c) für den Sekundarabschluss I – Hauptschul- und Realschulabschluss sowie den Erweiterten Sekundarabschluss I: Deutsch: 180 Minuten, Mathematik: 150 Minuten und erste Fremdsprache: 120 Minuten.</p>	<p>Im 10. Schuljahrgang: erste Pflichtfremdsprache und ein weiteres zugelassenes Fach nach Wahl der Schülerin / des Schülers.</p> <p>Im 9. Schuljahrgang HS und Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen: ein weiteres zugelassenes Fach nach Wahl der Schülerin / des Schülers.</p> <p>Alternativ im 9. oder 10. Schuljahrgang: eine besondere Prüfungsleistung, die schriftlich oder fachpraktisch zu dokumentieren – auch als Gruppenarbeit von bis zu drei Schülerinnen/Schülern – und in einem Kolloquium zu präsentieren und zu erörtern ist.</p> <p>Das Thema der besonderen Prüfungsleistung wird von der Fachlehrerin / dem Fachlehrer gestellt.</p> <p>Der Prüfungsausschuss kann in einem der schriftlichen Fächer eine zusätzliche mündliche Prüfung anordnen.</p> <p>Auch der Prüfling kann eine zusätzliche mündliche Prüfung beantragen in einem Fach der schriftlichen Prüfung.</p> <p>Die Prüfungstermine werden innerhalb eines vom MK festgelegten Zeitrahmens von der Schulleiterin / dem Schulleiter festgelegt.</p> <p>Die Vorbereitungszeit beträgt 20 Minuten.</p>

Fortsetzung auf Seite 14.

Schriftliche Prüfung	Mündliche Prüfung
<p>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses korrigieren und bewerten die schriftlichen Arbeiten; das vorsitzende Mitglied kann in besonderen Fällen die Bewertung festsetzen; das Prüfungsergebnis soll die Jahresnote zu einem Drittel bestimmen; bei einem Fach mit schriftlicher und mündlicher Prüfung bestimmen die beiden Teile im Verhältnis zwei zu eins das Prüfungsergebnis.</p> <p>Die schriftliche Prüfungsarbeit tritt an die Stelle einer zu zensierenden schriftlichen Lernkontrolle im 2. Schulhalbjahr. Das Prüfungsergebnis soll die Jahresnote für das Prüfungsfach zu einem Drittel bestimmen. In einem Fach mit schriftlicher und mündlicher Prüfung gehen die Ergebnisse im Verhältnis zwei zu eins in das Prüfungsergebnis ein.</p>	<p>Die Prüfungszeit der mündlichen Prüfung beträgt höchstens 20 Minuten; das prüfende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Aufgabenstellung und die Durchführung der mündlichen Prüfung oder des Kolloquiums zuständig, Fragen des weiteren Mitglieds sind zulässig.</p> <p>Ist der dokumentierte Teil der besonderen Prüfungsleistung als Gruppenarbeit angefertigt, so wird das Kolloquium als Gruppenprüfung durchgeführt, maximal 30 Minuten.</p> <p>Beide Mitglieder des Prüfungsausschusses bewerten die Prüfungsleistungen, bei Abweichungen um eine Zensur gilt die Note des prüfenden Mitglieds, bei größeren Abweichungen entscheidet das vorsitzende Mitglied nach Anhörung der beiden Mitglieder des Prüfungsausschusses. Die Bewertung der Dokumentation und des Kolloquiums der besonderen Prüfungsleistung gehen im Verhältnis zwei zu eins in die Bewertung der Prüfungsleistung ein.</p>

Sonstiges: 1. Bei Versäumnis einer Prüfung aus vom Schüler selbst zu vertretenen Gründen und beim Täuschungsversuch wird die Note ungenügend erteilt. – 2. Mit Zustimmung des Prüflings können an der mündlichen Prüfung und dem Kolloquium jeweils ein Schüler- und ein Elternvertreter sowie zwei Schüler/-innen als Zuhörer/-innen teilnehmen.

Anmerkung: Bitte beachten Sie in der konkreten Vorbereitung die „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemeinbildenden Schulen einschließlich der freien Waldorfschulen“ (EB-AVO-SI) zum RdErl. d. MK vom 19.03.2003 (VORIS 22410) in der Fassung vom 10.05.2012 (unbefristet gültig) WT 24: H1/4.1

Hinweis:

Die Vorlage wurde erstellt nach „Schule, Verwaltung und Organisation“ SVO Niedersachsen, erschienen im Wingen Verlag, Alfredstr. 32, 45127 Essen, Artikel-Nr. 323040, ISBN 0-932-819-X, über 300 Vordrucke, Kopiervorlagen und Musterbriefe für die Schulverwaltung. Preis: 44,- Euro einschl. 2 Ordner – ErgLfg. 0,21 Euro/Seite.



Kennen Sie Ihre Versorgungsansprüche?

– bei Dienstunfähigkeit durch Krankheit oder Dienstunfall und im Ruhestand

Die oftmals komplizierten Regelungen der Beamtenversorgung sind nicht immer leicht zu verstehen.

Wir berechnen daher für Sie Ihre individuellen Versorgungsansprüche und bieten für Ihren persönlichen Bedarf die passenden Lösungen.

Sprechen Sie uns an, wir informieren Sie gerne.



Landesgeschäftsstelle Bremen
Ostertorstraße 36
28195 Bremen
Telefon (04 21) 3 65 03 - 0

Landesgeschäftsstelle Hannover
Bernstraße 1
30175 Hannover
Telefon (05 11) 3 48 40 - 0

Landesgeschäftsstelle Hamburg
Holzdamm 42
20099 Hamburg
Telefon (040) 24 82 18 - 0

www.debeka.de

Elternrechte

In folgenden Angelegenheiten/Bereichen sind die Erziehungsberechtigten durch Mitbestimmung oder Mitwirkung beteiligt bzw. in den Gremien vertreten.

(zum Teil zustimmungspflichtige Angelegenheiten)

1. Schulvorstände	2. Gesamtkonferenzen	3. Klassenkonferenzen
4. Fachkonferenzen	5. Bereichskonferenzen	6. Teilkonferenzen
7. Zeugniskonferenzen	8. Versetzungskonferenzen	9. Abschlusskonferenzen
10. Ausschüsse der Schule	11. Klassenbildung	12. Schulbucheinführung
13. Umfragen, Erhebungen	14. Sonderpädagogische Förderung	15. Schulpsychologische Beratung
16. Rauchen und Alkohol	17. Vorzeitige Schulaufnahme	18. Zurücktreten
19. Überspringen	20. Ordnungsmaßnahmen	21. Schulweglotsendienst
22. Aufsicht durch Schüler	23. Zusammenarbeit mit anderen Schulen	24. Zusammenarbeit mit dem Kindergarten
25. Zusammenarbeit mit der Berufsberatung	26. Schulfahrten	27. Lernmittelausleihe
28. Mofa-Kurse	29. Gemeinsamer Religionsunterricht	30. Untersuchungen, Gutachten
31. Warenverkauf in der Schule	32. Kommunale Schulausschüsse	33. Schulentwicklungsplanung
34. Haus- und Krankenhausunterricht		

In folgenden Angelegenheiten/Entscheidungen der Schule müssen die Erziehungsberechtigten bzw. die Elternvertretungen informiert werden.

1. Berufsberatung und Schule	2. Besuche von Politikern	3. Differenzierungsmaßnahmen
3. Elternsprechtage	5. Erziehungsmittel	6. Leistungsbewertung
7. Fachleistungskurse	8. Kurszuweisungen	9. Kursumstufungen
10. Projektunterricht	11. Lernmittelausleihe	12. Schullaufbahnpflichtempfehlung
13. Schulformwechsel	14. Schwimmunterricht	15. Übergänge
16. Ordnungsmaßnahmen	17. Unterrichtsinhalte	18. Unterrichtsmethoden
19. Versetzungsgefährdung	20. Waffenverbot	21. Wahlpflichtkurse
22. Arbeitsgemeinschaften	23. Wahlfreie Kurse	24. Schule und Jugendamt
25. 30-Prozent-Klausel bei schr. Lernkontrollen	26. Außerschulisches Lernen in der Ganztagschule	27. Schulsport
28. Zeugnisse	29. Versetzungen	30. Abschlüsse

Diese Zusammenstellungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Die Umsetzung der Mitbestimmung und Mitwirkung sowie der Informationen erfolgt je nach Sachlage und Bereich über die gewählten Elternvertreter bzw. Elternvertretungen oder direkt mit den bzw. an die betroffenen Erziehungsberechtigten.



Der Schulvorstand

§ 38 a Aufgaben des Schulvorstandes

(1) Im Schulvorstand wirken der Schulleiter oder die Schulleiterin mit Vertreterinnen oder Vertretern der Lehrkräfte, der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler zusammen, um die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung zu gestalten.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet den Schulvorstand über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule, insbesondere über die Umsetzung des Schulprogramms sowie den Stand der Verbesserungsmaßnahmen nach § 32 Abs. 3.

(3) Der Schulvorstand entscheidet über

1. die Inanspruchnahme der den Schulen im Hinblick auf ihre Eigenverantwortlichkeit von der obersten Schulbehörde eingeräumten Entscheidungsspielräume,
2. den Plan über die Verwendung der Haushaltsmittel und die Entlastung der Schulleiterin oder des Schulleiters,
3. die Beteiligung berufsbildender Schulen an Maßnahmen Dritter (§ 21 Abs. 3),
4. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung einer besonderen Organisation (§ 23),
5. die Zusammenarbeit mit anderen Schulen (§ 25 Abs. 1),
6. die Führung einer Eingangsstufe (§ 6 Abs. 4),
7. die Vorschläge an die Schulbehörde zur Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 1 Satz 3), der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 1) sowie anderer Beförderungsstellen (§ 52 Abs. 3 Satz 2),
8. die Abgabe der Stellungnahmen zur Herstellung des Benehmens bei der Besetzung der Stelle der Schulleiterin oder des Schulleiters (§ 45 Abs. 2 Satz 1 und § 48 Abs. 2 Satz 1) und bei der Besetzung der Stelle der ständigen Vertreterin oder des ständigen Vertreters (§ 52 Abs. 3 Satz 3),

9. die Form, in der die Oberschule geführt wird (§ 10 a Abs. 2 Satz 1), und darüber, in welchen Fächern und Schuljahrgängen der Oberschule der Unterricht jahrgangsbezogen und in welchen er schulzweigspezifisch erteilt wird,

10. die Ausgestaltung der Studententafel,

11. Schulpartnerschaften,

12. die von der Schule bei der Namensgebung zu treffenden Mitwirkungsentscheidungen (§ 107),

13. Anträge an die Schulbehörde auf Genehmigung von Schulversuchen (§ 22),

14. Vorschläge der berufsbildenden Schulen an den Schulträger für Anträge auf Genehmigung schulorganisatorischer Entscheidungen sowie

15. Grundsätze für

- a) die Tätigkeit der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Grundschulen,
- b) die Durchführung von Projektwochen,
- c) die Werbung und das Sponsoring in der Schule und
- d) die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule nach § 32 Abs. 3.

(4) 1Der Schulvorstand macht einen Vorschlag für das Schulprogramm und für die Schulordnung. 2Will die Gesamtkonferenz von den Entwürfen des Schulvorstandes für das Schulprogramm oder für die Schulordnung abweichen, so ist das Benehmen mit dem Schulvorstand herzustellen.

§ 38 b Zusammensetzung und Verfahren des Schulvorstandes

(1) Der Schulvorstand hat

1. bei Schulen mit bis zu 20 Lehrkräften 8 Mitglieder,
2. bei Schulen mit 21 bis 50 Lehrkräften 12 Mitglieder,
3. bei Schulen mit über 50 Lehrkräften 16 Mitglieder,
4. bei berufsbildenden Schulen mit bis zu 50 Lehrkräften 12 Mitglieder,

5. bei berufsbildenden Schulen mit über 50 Lehrkräften 24 Mitglieder.

Dabei beträgt die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte die Hälfte und die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten sowie der Schülerinnen und Schüler jeweils ein Viertel der Mitglieder nach Satz 1. Die Anzahl der Lehrkräfte nach Satz 1 richtet sich danach, wie viele vollbeschäftigte Lehrkräfte nötig wären, um den an der Schule von allen Lehrkräften erteilten Unterricht zu übernehmen. Der Schulvorstand entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen auf ja oder nein lautenden Stimmen. 5 Hat eine Schule weniger als vier Lehrkräfte, so nimmt die Gesamtkonferenz die Aufgaben des Schulvorstands wahr.

(2) 1 Der Schulvorstand an Grundschulen besteht aus Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte sowie der Erziehungsberechtigten. 2 Die Anzahl der Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten beträgt die Hälfte der Mitglieder nach Absatz 1 Satz 1.

3) Der Schulvorstand besteht an Abendgymnasien und Kollegs je zur Hälfte aus Vertreterinnen und Vertretern

1. der Lehrkräfte und
2. der Schülerinnen und Schüler.

(4) An berufsbildenden Schulen besteht der Schulvorstand zu je drei Zwölfteln aus

1. der Schulleiterin oder dem Schulleiter, ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter sowie von der Schulleiterin oder dem Schulleiter bestimmten Personen, die Leitungsaufgaben wahrnehmen,
2. Vertreterinnen und Vertretern der Lehrkräfte und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 53 Abs. 1 Satz 1),
3. Vertreterinnen und Vertretern der Schülerinnen und Schüler sowie
4. zu einem Zwölftel aus Vertreterinnen oder Vertretern der Erziehungsberechtigten,
5. zu zwei Zwölfteln aus außerschulischen Vertreterinnen und Vertretern von an der beruflichen Bildung beteiligten Einrichtungen, darunter eine Vertreterin oder ein

Vertreter der zuständigen Stellen nach § 71 des Berufsbildungsgesetzes.

Der Schulvorstand bestimmt, welche Einrichtungen Vertreterinnen und Vertreter nach Satz 1 Nr. 5 benennen können. Kann die Entscheidung nach Satz 2 nicht vom bisherigen Schulvorstand getroffen werden, so wirken an der Entscheidung nach Satz 2 nur die in Satz 1 Nrn. 1 bis 4 genannten Personen mit. Welche nach § 71 des Berufsbildungsgesetzes zuständige Stelle die Vertreterin oder den Vertreter nach Satz 1 Nr. 5 benennt, wird von den jeweils betroffenen zuständigen Stellen entschieden.

(5) Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte nach Absatz 1 sind die Schulleiterin oder der Schulleiter und die übrigen durch die Gesamtkonferenz bestimmten Lehrkräfte oder pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(6) Es werden gewählt die Vertreterinnen und Vertreter

1. der Erziehungsberechtigten vom Schulelternrat,
2. der Schülerinnen und Schüler vom Schülerrat,
3. der Lehrkräfte und der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Gesamtkonferenz; dabei haben Stimmrecht nur die Mitglieder der Gesamtkonferenz nach § 36 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Buchst. a bis e.

Für Personen nach Satz 1 Nrn. 1 bis 3 sind auch Stellvertreterinnen und Stellvertreter zu wählen. 3 Die Vertreterinnen und Vertreter nach Satz 1 werden für ein Schuljahr oder für zwei Schuljahre gewählt. 4 § 75 Abs. 2 bis 4 und § 91 gelten entsprechend.

(7) 1 Den Vorsitz im Schulvorstand führt die Schulleiterin oder der Schulleiter. 2 Sie oder er entscheidet bei Stimmgleichheit.

(8) Der Schulvorstand kann weitere Personen als beratende Mitglieder berufen.

(9) § 38 gilt entsprechend.

§ 38 c Beteiligung des Schulträgers

(1) Der Schulträger wird zu allen Sitzungen des Schulvorstandes eingeladen. Er erhält alle Sitzungsunterlagen. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers kann an allen Sitzungen des Schulvorstandes mit Rede- und Antragsrecht teilnehmen. Sie oder er nimmt

nicht an den Abstimmungen teil.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter unterrichtet den Schulträger über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule.

(3) Die übrigen Rechte des Schulträgers bleiben unberührt.

Quelle: Niedersächsisches Schulgesetz (NSchG);
Stand: 19.06.2013 (Nds. GVBL. S. 165) – nicht amtliche Lesefassung
Diese Fassung finden Sie unter www.mk.niedersachsen.de

WT 24: A1/1

Konferenzen

Vorbemerkung: Der Erlass „Konferenzen und Ausschüsse der öffentlichen Schulen“ ist seit 2007 aufgehoben. Dennoch sollte in den Schulen weiterhin nach diesen Vorgaben verfahren werden, soweit die Schule sich für die Konferenzen und Ausschüsse nicht eine eigene Geschäftsordnung gegeben hat.

Die **Gesamtkonferenz** entscheidet über das Schulprogramm, die Schulordnung, die Geschäfts- und Wahlordnungen der Konferenzen und Ausschüsse, den Vorschlag nach § 44 Abs. 3 (Kollegiale Schulleitung) und über die **Grundsätze** für die Leistungsbewertung und Beurteilung sowie für die Klassenarbeiten und Hausaufgaben sowie deren Koordinierung. Einschränkung: Rücksichtnahme auf die pädagogische Verantwortung der einzelnen Lehrkraft, Beachtung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie spezifische Zuständigkeiten der Teilkonferenzen.

Zusammensetzung und Stimmrecht:

Schulleiter/-in, Stellvertreter/-in, hauptamtliche und hauptberufliche Lehrkräfte und Pädagogische Mitarbeiter/-innen, ferner die der Schule zugewiesenen Anwärter/-innen sowie Vertreter der „anderen“ Lehrkräfte, je ein Vertreter der sonstigen Mitarbeiter/-innen des Landes und des Schulträgers, mehrere Vertreter der Erziehungsberechtigten und Schüler/-innen (je nach Größe der Schule) – alle mit Stimmrecht; beratend ohne Stimmrecht

ein(e) Vertreter/-in des Schulträgers und die nicht stimmberechtigten „anderen“ Lehrkräfte.

Einladungsfrist: sieben Tage vorher mit vorläufiger Tagesordnung, Frist kann ggf. verkürzt werden oder sogar entfallen. Einberufung auch auf Verlangen von mindestens 20 % der stimmberechtigten Mitglieder.

Tagesordnung, Anträge, Unterlagen: Erweiterung der Tagesordnung auf Antrag von stimmberechtigten Konferenzmitgliedern, schriftliche Einreichung mindestens zwei Tage vor Konferenztermin, endgültige Tagesordnung durch Beschluss bei Konferenzbeginn, Vorlage der Unterlagen, soweit möglich, mit der Einladung.

Beschlussfassung:

- Mehrheitsbeschlüsse der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen, soweit nicht durch Rechtsvorschriften andere Mehrheiten erforderlich sind
- Stimmpflicht für Lehrkräfte bei folgenden Themen: Leistungsbewertung und Beurteilung, Zeugnisse, Versetzungen, Abschlüsse, Übergänge, Überweisungen, Zurücktreten und Überspringen, Schulordnung und Ordnungsmaßnahmen
- Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung, soweit Rechtsvorschriften nicht etwas anderes vorschreiben

- Stimmrecht nur für Anwesende
- Geheime Abstimmung nur auf Antrag von mindestens 20 % der anwesenden Stimmberechtigten
- Beschlussfähigkeit: Anwesenheit von mindestens 50 % der Stimmberechtigten
- Beschlüsse sind auch gültig, wenn keine oder weniger Vertreter bestellt sind als möglich.

Die Gesamtkonferenz kann beschließen, dass auch die beratenden Mitglieder stimmberechtigt sind.

Niederschrift / Beschlussammlung:

- Niederschrift durch die Lehrkräfte und Pädagogischen Mitarbeiter/-innen im Wechsel
- Unterschrift von der/dem Protokollführer/-in und nach Genehmigung von der/dem Schulleiter/-in
- Original bei den Schulakten, Recht auf Einsichtnahme für alle Konferenzmitglieder
- Kopie auf Antrag an Schulträger und Vertreter/-innen der Erziehungsberechtigten
- Die Erstellung einer Beschlussammlung ist vorgeschrieben.

Ausführung der Beschlüsse: durch die/den Schulleiter/-in, die Beschlüsse sind für alle an der Schule Tätigen verbindlich.

Einspruchsrechte:

1. Schulleiter/-in innerhalb von 3 Tagen – Bedingung:
 - a) Verstoß gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder behördliche Anordnungen,
 - b) Verstoß gegen allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe oder
 - c) wenn von unrichtigen Voraussetzungen bzw. sachfremden Erwägungen ausgegangen wurde.
 Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung; neue Behandlung in der Konferenz frühestens einen Tag nach Einlegung des Widerspruchs; wenn die Konferenz bei ihrer Entscheidung bleibt, dann Entscheidung der Schulbehörde.

2. Konferenzmitglieder – Der Einspruch hat jedoch keine aufschiebende Wirkung; auf Verlangen Vorlage bei der Schulbehörde.

Geschäftsordnung: ist dringend zu empfehlen.

Teilkonferenzen: Diese Verfahrensvorschriften gelten sinngemäß für alle Teilkonferenzen: Klassenkonferenzen, Fach- und Fachbereichskonferenzen, Jahrgangs- und Bereichskonferenzen. Über die Bildung zusätzlicher Konferenzen entscheidet die Gesamtkonferenz; diese entscheidet auch bei Zweifelsfällen über die Zuständigkeit.

* Fundstelle in „Wingen Text 24“ – Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag – Alfreidstr. 32 – 45127 Essen – ISBN 0-172-2056 – Loseblattsammlung – Preis einschl. Ordner: 24,- €, Ergänzungslieferung 7 Cent pro Seite.

Wahlen: Klassenelternschaft und Klassenschülerschaft

Klassenelternschaft:

Zu wählen sind

- a) eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender,
- b) eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter,
- c) die Vertreterinnen/Vertreter und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter in der Klassenkonferenz – mindestens eine

Vertreterin oder ein Vertreter; die Anzahl wird von der Gesamtkonferenz festgelegt.

Wahlversammlung:

- Einladung mit einer Frist von 10 Tagen durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer

- Bei Aushändigung der Einladung durch Schülerinnen und Schüler ist eine Empfangsbestätigung erforderlich.
- Sind weniger als vier Wahlberechtigte erschienen oder ist keiner bereit, sich wählen zu lassen, ist eine zweite Einladung erforderlich mit dem Hinweis, dass die Wahl unterbleibt, wenn weniger als drei Wahlberechtigte erschienen sind.

Stimmrecht:

- je Kind nur eine Stimme
- aktives Wahlrecht nur für Anwesende in der Wahlversammlung
- Wählbar sind alle Erziehungsberechtigten der Klasse, sofern sie nicht an der Schule tätig sind oder die Aufsicht über diese Schule ausüben; Abwesende sind wählbar, wenn eine schriftliche Einverständniserklärung vorliegt.

Erziehungsberechtigte:

Neben den leiblichen Eltern gelten als Erziehungsberechtigte auch Personen, die mit der Mutter / dem Vater verheiratet sind oder in einer eheähnlichen Gemeinschaft zusammenleben oder eine Person, die das Kind in ständiger Obhut hat oder die bei Heimunterbringung für das Kind verantwortlich ist (s. § 55 NSchG) (Zustimmung des/der Personensorgeberechtigten erforderlich).

Verlauf der Wahlversammlung:

1. Erstellen der Anwesenheitsliste
2. Aufgabe der Klassenlehrerin / des Klassenlehrers:
Feststellung:
 - a) der Ordnungsgemäßheit der Einladung
 - b) der Wahlberechtigung und der Stimmenzahl und Wahl des Wahlvorstands (Wahlleiter/-in und Schriftführer/-in), Wahl durch Handaufheben
3. Aufgabe der Wahlleiterin / des Wahlleiters:
 - a) nach Feststellung der Wählbarkeit
Entgegennahme von Wahlvorschlägen und deren Bekanntgabe sowie Durchführung der Wahlen

- b) Wahlverfahren: geheime Wahl auf Antrag, sonst durch Handaufheben
- c) Wahl mehrerer gleichartiger Ämter in einem Wahlgang möglich
- d) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erreicht; bei Stimmengleichheit Stichwahl. Stellvertreter/-innen in der Reihenfolge nach Stimmenzahl
- e) ungültige Stimmen: falsche Namen oder keine zweifelsfreie Kennzeichnung
- f) Niederschrift über Ablauf und Ergebnisse erforderlich, vom Wahlvorstand zu unterzeichnen
- g) Meldung der Ergebnisse an die Schulleitung

Aufbewahrungsfrist für die Stimmzettel:

3 Monate

Wahlfrist: Innerhalb eines Monats nach Ende der Sommerferien.

Abberufung: Auf Antrag von einem Fünftel der Wahlberechtigten ist durch Mehrheitsbeschluss der Klassenelternschaft eine Abwahl möglich.

Klassenschülerschaft:

Für die Wahlen zur Schülervertretung gelten im Wesentlichen die gleichen Regelungen wie für die Elternvertretungen.

Abweichungen:

1. Einladung für die Wahl der Klassensprecherin / des Klassensprechers, der Stellvertreter/-innen und der Vertreter/-innen in der Klassenkonferenz durch die Klassenlehrerin / den Klassenlehrer mit einer Frist von einer Woche
2. Durchführung der Wahl während der Unterrichtszeit
3. Wahlfrist: Vier Wochen nach Ende der Sommerferien
4. Wahlergebnis: Meldung an die Schulleitung

WT 24: D 1.1 und E 4.1

Schulfahrten ***

Allgemeinbildende Schulen			
Klasse	Wanderungen ohne Übernachtung	Wanderfahrten mit Übernachtungen	Schullandheimaufenthalt, zusätzlich
Schulkindergarten	bis 4 Unterrichtstage	–	–
1 2	bis 4 Unterrichtstage	– –	zus. bis 4 Unterrichtstage **
3 4	bis 4 Unterrichtstage	– –	bis 6 Unterrichtstage bis 6 Unterrichtstage
5 6	insg. bis 6 Unterrichtstage*	insg. bis 6 Unterrichtstage*	bis 6 Unterrichtstage bis 6 Unterrichtstage
7 8	insg. bis 6 Unterrichtstage*	insg. bis 6 Unterrichtstage*	bis 6 Unterrichtstage bis 6 Unterrichtstage
9 10	insg. bis 6 Unterrichtstage*	insg. bis 6 Unterrichtstage*	zusätzlich je Schuljahr 6 Unterrichtstage

* alternativ nur eins von beiden

** nur mit Zustimmung der Klassenelternschaft

Klasse	Schulfahrt ins Ausland
Abschlussklassen des Sekundarbereichs I einschließlich der 10. Klassen von Gymnasien und Gesamtschulen.	bis 8 Unterrichtstage, zusätzlich. Eine weitere Schulfahrt ins Ausland ist nur zulässig, wenn sie vollständig in unterrichtsfreier Zeit stattfindet.

Zur Hinzunahme von Sonn- und Feiertagen sowie von Ferientagen:

Die Hinzunahme von unterrichtsfreien Sonnabenden, Sonn- und Feiertagen zu den in Anspruch genommenen Unterrichtstagen ist zulässig. Eine Schulfahrt kann auch teilweise oder ganz in den Ferien stattfinden. Voraussetzung dafür ist jedoch immer die Zustimmung der Klassenelternschaft.

Neben den Schulfahrten kann im Sekundarbereich I eine Schüleraustauschfahrt ins Ausland stattfinden, maximal 14 Tage.

WT 24: F 3.1 *

*** Seit 1.1.2014 außer Kraft; bis zum Erscheinen neuer Regelungen anwendbar.

* Hinweis:

Fundstelle in „Wingen Text 24“, Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag, Alfredstr. 32 – 45127 Essen, Loseblattsammlung – ISSN 0173 2956 – Preis: 24,- € einschl. Ordner, Ergänzungs-lieferungen: 7 Cent/Seite.



Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Grundschulen



Verband Bildung und Erziehung

Landesverband Niedersachsen e. V. – Lehrgewerkschaft im NBB



Rituale bewegt einführen und üben

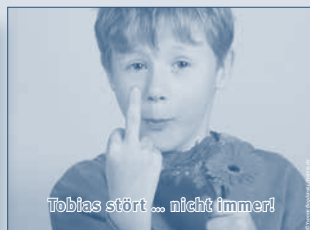
Animationen für den Schulanfang, zwischendurch und am Schulentag

Anregungen für Pädagogische Mitarbeiter/-innen und Grundschullehrer/-innen



Verband Bildung und Erziehung

Landesverband Niedersachsen e. V. – Lehrgewerkschaft im NBB



Tobias stört ... nicht immer!

Pädagogische Werkzeuge für den Umgang mit verhaltensoriginellen Schülern – Schwerpunkt Grundschule –



Verband Bildung und Erziehung

Landesverband Niedersachsen e. V. – Lehrgewerkschaft im NBB

Gegen Voreinsendung von 2,70 Euro in Briefmarken sendet Ihnen die VBE-Landesgeschäftsstelle Niedersachsen, Ellernstraße 38, 30175 Hannover, bis zu zwei dieser sehr lesenswerten Broschüren des VBE Bund und des VBE Niedersachsen kostenfrei zu. Ab drei Broschüren erhöht sich der Porto-/Versandanteil auf 3,60 Euro, bei 4 Broschüren auf 5,40 Euro, bei 6 Broschüren 6,30 Euro, bei 10 Broschüren 9,00 Euro vorab in Briefmarken. (à 45 ct).

Besuchen Sie auch den Seniorenservice unter www.vbe-nds.de



Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Erklärung zur Organspende

Ein Seniorenservice des VBE



Verband Bildung und Erziehung
Landesverband Niedersachsen e. V.



Erbrecht

... und seine gesetzlichen Grundlagen

Anmerkungen zum Erben, Vererben und zur Vorbereitung auf den Erbfall



Verband Bildung und Erziehung
Landesverband Niedersachsen e. V.



VBE-Ratgeber Pflege

Ein Service der Arbeitsgemeinschaft Senioren im VBE-Bundesverband



Verband Bildung und Erziehung
Landesverband Niedersachsen e. V.

Broschüre DIN A4 Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Erklärung zur Organspende

40 Seiten, 2010, Best.-Nr. C 2010

Broschüre DIN A4 Erbrecht und seine gesetzlichen Grundlagen

40 Seiten, 2011, Best.-Nr. C 2011

Broschüre DIN A4 VBE-Ratgeber Pflege

40 Seiten, 2012, Best.-Nr. C 2012

Gegen Voreinsendung von 2,70 € in Briefmarken sendet Ihnen die VBE-Landesgeschäftsstelle Niedersachsen, Ellernstraße 38, 30175 Hannover, eine dieser sehr lesenswerten Broschüren zu, bei zwei Broschüren erhöht sich der Porto-/Versandanteil auf 3,60 €, bei drei Broschüren auf 4,50 € (vorab in Briefmarken à 45 ct).

Reisekostenerstattung bei Dienstreisen

Reisekosten werden nur für vorher genehmigte Dienstreisen erstattet. Für Niedersachsen gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), einige Abweichungen sind im Niedersächsischen Beamtengesetz (NBG) §§ 84 u. 120 festgelegt. So ergeben sich für niedersächsische Beamte folgende Erstattungen:

1. Die Fahrtkosten für die niedrigste Klasse eines öffentlichen Verkehrsmittels. Schwerbehinderte (mindestens GdB 50) können in besonderen Ausnahmefällen die Erstattung für die nächsthöhere Klasse beantragen.
2. Wegstreckenentschädigung wird nur gezahlt, wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist oder wenn es kostengünstiger ist. Dann gilt:
 - a) für die Benutzung von Kraftfahrzeugen 0,20 €,
 - b) bei „erheblichem dienstlichen Interesse“ an der Benutzung eines Kraftfahrzeugs 0,30 €,
 in beiden Fällen Höchstbetrag von 60,- €, für Beamte auf Widerruf im Vorbereitungsdienst 45 €:

3. Tagegeldpauschalen nach § 4 des Einkommensteuergesetzes (EStG):

Bei mehrtägigen Dienstreisen:

 - a) Abwesenheit mindestens 8 aber weniger als 24 Stunden: 12,00 €
 - b) Für den vollen Kalendertag: 24,00 €
 - c) Jeweils für den An- und Abreisetag: 12,00 €

Bei einer eintägigen Dienstreise:
 Abwesenheit von mehr als 8 Stunden: 12,00 €
 ggf. Kürzung bei unentgeltlicher Verpflegung

4. Übernachtungsgeld (pauschal) 11,00 €. Mit Nachweis und Begründung ist eine höhere Erstattung möglich unter Abzug von 4,80 € für das Frühstück.

5. Bei Auslandsdienstreisen gelten die höheren nach Ländern gestaffelten Sätze des Einkommensteuergesetzes (EStG).

6. Die Reisekostenerstattung muss innerhalb von 6 Monaten nach Entstehen der Aufwendungen auf einem vorgeschriebenen Formular beantragt werden.

Reisekostenerstattung bei Schulfahrten

Bei Schulfahrten gelten für die Erstattung der Reisekosten für Lehrkräfte und Begleitpersonen Sonderregelungen mit zum Teil geringeren Sätzen als die für Dienstreisen. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel werden für Schulfahrten erstattet:

1. Tagegeldpauschalen

1. Schulfahrten im Inland und in die Niederlande:
 - a) bei eintägigen Fahrten mit 8 bis weniger als 24 Stunden: 6,00 €
 - b) bei mehrtägigen Schulfahrten für den An- und Abreisetag: jeweils 6,00 €
 - c) bei mehrtägigen Schulfahrten für jeweils 24 Std.: 12,00 €

2. Schulfahrten ins Ausland:

- a) bei eintägigen Fahrten mit 8 bis weniger als 24 Stunden: 9,60 €
- b) bei mehrtägigen Schulfahrten für den An- und Abreisetag: jeweils 9,60 €
- c) bei mehrtägigen Schulfahrten für jeweils 24 Std.: 19,20 €

2. Übernachtungsgeld im Inland und im Ausland 11,00 €.

Mit Nachweis und Begründung ist eine höhere Erstattung möglich.

3. Die Fahrtkosten für die niedrigste Klasse werden im notwendigen Umfang erstattet. Freiplätze können von Lehrkräften angenommen werden. Alle Beteiligten, insbesondere die Erziehungsberechtigten, sind darüber zu informieren.
4. Nachgewiesene und notwendige Nebenkosten werden bis zu 5 €/Tag und maximal 12,50 € je Schulfahrt erstattet.
5. Da die den Schulen zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel nicht ausreichen, ist oft eine Verzichtserklärung erforderlich.
6. Nicht erstattete Reisekosten aus Anlass von Schulfahrten können steuerlich als Werbungskosten geltend gemacht werden.

WT 24: C 13.1 und F 3.1 *

* Die Hinweise beziehen sich auf die Fundstellen in „Wingen Text 24“, eine Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag – Alfredstr. 32 – 45127 Essen – ISSN 0173 2056 – Loseblattsammlung – Preis einsch. Ordner 24,- €, Ergänzungslieferungen 7 Cent/Seite.

Teilzeitbeschäftigung und Urlaub

Für beamtete Lehrkräfte gibt es nach dem Niedersächsischen Beamtengesetz (NBG) folgende Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung und des Urlaubs:

1. Teilzeitbeschäftigung auf Antrag nach § 61 NBG

Voraussetzung:

1. Lehrkraft im Beamtenverhältnis
2. Antragstellung zum 1.2. oder 1.8. jeweils ein halbes Jahr vorher auf dem Dienstwege
3. Umfang: bis zur Hälfte der Regelstundenzahl
4. Dauer: unbegrenzt, jeweils wie beantragt
5. Zulässige Nebentätigkeiten: wie bei vollbeschäftigten Lehrkräften

2. Altersteilzeit nach § 63 NBG

– hier nicht abgedruckt –

3. Urlaub nach § 64 NBG

Voraussetzung

1. Lehrkraft im Beamtenverhältnis
2. Antragstellung zum 1.2. oder 1.8. jeweils ein halbes Jahr vorher auf dem Dienstwege
3. Dauer: maximal sechs Jahre

4. Sonderfall „Altersbeurlaubung“ ab Vollendung des 50. Lebensjahres bis zur Pensionierung maximal für 15 Jahre; dabei werden vorausgegangene Beurlaubungen nach § 62 und 64 NBG bei der Berechnung der Höchstdauer einbezogen. Eine längere Beurlaubung ist als Ausnahmefall zugelassen, wenn die Rückkehr zur Voll- oder Teilzeitbeschäftigung nicht zumutbar ist
5. Zugelassene Nebentätigkeiten: wie bei vollbeschäftigten Lehrkräften

4. Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen nach § 62 NBG

1. Voraussetzung: Lehrkraft im Beamtenverhältnis und mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder ein pflegebedürftiger Angehöriger (ärztliches Gutachten)
2. Antragstellung zum 1.2. oder 1.8. jeweils ein halbes Jahr vorher auf dem Dienstwege, Abweichungen davon bei Teilzeit nach Mutterschutzfrist oder „Elternzeit“
3. Umfang: bis zu einem Viertel der Regelstundenzahl, während der „Elternzeit“ auch darunter

4. Dauer: unbegrenzt bis zur jeweils beantragten Zeit, solange die Voraussetzungen vorliegen, unterhältige Teilzeitbeschäftigung und Urlaub maximal 15 Jahre
5. Zugelassene Nebentätigkeiten: wie bei vollbeschäftigten Lehrkräften, jedoch nicht gegen den Zweck der Freistellung

5. Urlaub aus familiären Gründen nach § 62 NBG

1. Voraussetzung: Lehrkraft im Beamtenverhältnis und mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder ein pflegebedürftiger Angehöriger (ärztliches Gutachten)
2. Antragstellung zum 1.2. oder 1.8. jeweils ein halbes Jahr vorher auf dem Dienstwege, Abweichungen davon bei Beurlaubungen nach Mutterschutz und „Elternzeit“
3. Dauer: maximal 15 Jahre, auch in Kombination nach § 64 NBG (s. Nr. 3), nicht länger
4. Zulässige Nebentätigkeiten: wie bei vollbeschäftigten Lehrkräften, jedoch nicht gegen den Zweck der Freistellung

6. Auswirkungen

Teilzeitbeschäftigte erhalten ihr Gehalt nach dem entsprechenden Anteil ihrer Tätigkeit, ihr Beihilfeanspruch bleibt in vollem Umfang erhalten. Bei Urlaub gibt es kein Gehalt und der Beihilfeanspruch entfällt. Das spätere Ruhegehalt wird immer auf der Basis der vollen Bezüge errechnet, der Ruhegehaltssatz verringert sich jedoch durch Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung ganz erheblich.

7. Hinweis

Die Regelungen für Teilzeitbeschäftigung und Urlaub gelten auch für Lehrkräfte in der Probezeit.

8. Teilzeitbeschäftigung und Urlaub für Angestellte des öffentlichen Dienstes

Angestellte Lehrkräfte erhalten auf Antrag entsprechend den Regelungen für Beamte eine Teilzeitbeschäftigung oder Urlaub.

WT 24: C 1.1 *

* Die Hinweise beziehen sich auf die Fundstellen in „Wingen Text 24“, eine Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag – Alfredstr. 32 – 45127 Essen – ISSN 0173 2056 – Loseblattsammlung – Preis einschl. Ordner 24,- €, Ergänzungslieferungen 7 Cent/Seite.

Programme für Schulklassen

- Vertrauen & Kooperation
- Steinzeit bis Mittelalter
- Ronja Räubertochter
- Natur erleben
- Kreativ-Werkstatt
- Ernährungsführerschein
- Medienworkshops
- Hoch-/Niedrigseilgarten
- Freizeitangebote

Klassenfahrt mit Profil ...

Jugendhof
IDINGEN

Jugendbildungsstätte
in der Lüneburger Heide

Prospekte anfordern?
www.Jugendhof-Idingen.de • ☎ 0 51 62 / 98 98-0



Aufsichtspflicht der Schule – ein schwieriges Thema

Alle Eltern müssen ihre Kinder vom 6. Lebensjahr der Schule anvertrauen. Solange diese noch nicht volljährig sind, übernehmen die Lehrkräfte daher für alle noch nicht volljährigen Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts und bei allen schulischen Veranstaltungen die Aufsichtspflicht. Dazu gibt es verbindliche Regelungen im Niedersächsischen Schulgesetz und in verschiedenen Erlassen:

1. Wer ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu beaufsichtigen?

Alle Lehrkräfte, Teilzeitbeschäftigte und begrenzt Dienstfähige sollten im Bereich der Aufsicht nur in anteiligem Umfang ihrer Beschäftigung zur Aufsicht herangezogen werden (§ 62 Abs. 1 NSchG).

2. Können andere Personen zur Aufsicht über die Schülerinnen und Schüler herangezogen werden?

Geeignete Mitarbeiter wie Schulassistentinnen und -assistenten, Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Betreuungspersonal der Schule können mit der Wahrnehmung von Aufsichtspflichten betraut werden, ebenso geeignete Erziehungsberechtigte. Geeignete Schülerinnen und Schüler dürfen zur Aufsicht nur herangezogen werden, wenn eine Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten vorliegt (§ 62 Abs. 2 i. V. m. § 53 NSchG).

3. Wo muss die Aufsicht gesichert sein?

Die Aufsichtspflicht der Schule umfasst das Schulgebäude, das Schulgelände, die Schulbushaltestellen am Schulgelände sowie die anderen Orte und Wege der Schulveranstaltungen. Durch die Aufsicht muss auch gesichert werden, dass die Schülerinnen und Schüler des Primarbereichs und des Sekundarbereichs I das Schulgrundstück

nicht unbefugt verlassen. Auch während der Schulfahrten ist eine umfassende Aufsicht zu sichern (§ 62 Abs. 1 NSchG; Erl. d. MK „Schulfahrten“).

4. Welche besonderen Regelungen gelten für Schulfahrten und Sportunterricht?

a) Schulfahrten (Erl. d. MK „Schulfahrten Nr. 7.2 – 5)

Für Schulfahrten ist per Erlass festgelegt, dass bei Schulfahrten ohne Übernachtung grundsätzlich eine Lehrkraft je Klasse ausreicht. Bei schwierigen Aufsichtsverhältnissen sind im Regelfall zwei Aufsichtsführende erforderlich. Als schwierig gelten Schulfahrten mit Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufen 1 und 2, Fahrten mit Übernachtungen, an denen die Klasse/ Gruppe aus Mädchen und Jungen besteht, oder wenn eine Mädchenklasse/-gruppe von einem Lehrer oder eine Jungenklasse von einer Lehrerin geleitet wird. Als Aufsichtsführende bei Schulfahrten kommen neben den Lehrkräften Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Schule (§ 53 NSchG) sowie mit Zustimmung der Schulleitung geeignete andere Personen in Betracht. Bei Schulfahrten mit Übernachtungen ist darauf zu achten, dass die Schülerinnen und Schüler die Haus- oder Heimordnung einhalten.

b) Sportunterricht

Für die Aufsicht im Sportunterricht einschl. Schwimmunterricht sind per Erlass besondere Regelungen festgelegt (Erl. d. MK „Bestimmungen für den Schulsport“ Nr. 5). Wenn Lehrkräfte durch besondere Umstände, z. B. Versorgung verletzter Schülerinnen oder Schüler vorübergehend ihrer Aufsichtspflicht nicht nachkommen können, haben sie dafür zu sorgen, dass eine andere geeignete Person die Aufsicht übernimmt. Für Wege der Schülerinnen und Schüler zu

außerhalb des Schulgrundstückes gelegenen Sportstätten und zurück ist begleitende Aufsicht nur erforderlich, wenn die Schülerinnen und Schüler ungenügend mit den Verkehrsverhältnissen vertraut sind oder die Gefährdungen dabei über das aus dem täglichen Leben gewohnte Maß erheblich hinausgehen.

Bei Turn- und Spielgeräten auf dem Pausenhof ist eine zusätzliche Aufsicht nur erforderlich, wenn die Geräte an unübersichtlichen oder entfernten Orten aufgestellt sind.

Die Aufsichtspflicht im Schwimmunterricht gilt für den Zeitraum des Aufenthaltes vom Betreten bis zum Verlassen der Schwimmstätte.

In besonderen Situationen gelten erhöhte Anforderungen an die Aufsichtspflicht, z. B. wenn Lehrkräfte ihre Schülerinnen und Schüler noch nicht kennen, wenn Schülergruppen die Schwimmstätte erstmalig besuchen, wenn Unterricht mit Nichtschwimmern in einer Schwimmstätte mit Publikumsverkehr durchgeführt wird, wenn Kinder mit Verhaltensauffälligkeiten am Schwimmunterricht teilnehmen und wenn Kinder sich aufgrund von Verständigungsproblemen unangemessen verhalten.

Der Unterricht im Erfahrungs- und Lernfeld „Schwimmen, Tauchen, Wasserspringen“ wird grundsätzlich nur von einer Lehrkraft erteilt und beaufsichtigt. Umfasst die Lerngruppe in der Grundschule, der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen und in den Schuljahren 5 und 6 mehr als 15 Schülerinnen und Schüler, muss eine weitere geeignete Aufsicht führende Person eingesetzt werden; Ausnahmen, wenn alle Schülerinnen und Schüler den Nachweis des sicheren Schwimmens erbracht haben oder der Unterricht in einem Lehrschwimmbecken stattfindet, das allein von der Schule genutzt wird oder – bei

Schwimmunterricht in Schwimmstätten mit Publikumsverkehr – wenn die allgemeine Aufsicht über die übrigen Badegäste von mindestens einer Schwimmmeisterin oder einem Schwimmmeister erfolgt.

An Förderschulen – mit Ausnahme der mit Schwerpunkt Lernen – wird neben der unterrichtenden Lehrkraft eine weitere geeignete Aufsichtsperson eingesetzt. Die Art der Behinderung und die Gruppengröße können es erforderlich machen, mehr als zwei Aufsicht führende Personen einzusetzen.

Wenn es der öffentliche Schwimm- und Badebetrieb zulässt, können nach Absprache Aufsichtsaufgaben auch von einer Schwimmmeisterin oder einem Schwimmmeister wahrgenommen werden.

Lehrkräfte und andere Aufsicht führende Personen müssen den unmittelbaren Schwimmbeckenbereich als erste betreten und ihn nach den Schülerinnen und Schülern als letzte verlassen.

Aufsicht führende Personen müssen während des Schwimmunterrichts geeignete Sportkleidung tragen.

Beim Unterricht im Wasserspringen ist besonders sorgfältige Aufsicht geboten.

Beim Skilaufen dürfen höchstens 15, beim Snowboardfahren höchstens acht Schülerinnen von einer Lehrkraft oder einer geeigneten Person beaufsichtigt werden.

Das Problem Aufsichtspflicht der Schule ist zu vielfältig, als dass es hier umfassend dargestellt werden kann. In Streitfällen beziehen sich Gerichte und Behörden immer auf die Einzelfallsituation. Daher kann mit diesen Ausführungen nur Grundsätzliches dargestellt werden, besonders für die Bereiche, wo es konkrete Gesetzes- oder Erlassvorgaben gibt.

Kurt Möller (†), Redaktionsmitglied »zeitnah«, VBE Niedersachsen (6/2010)

Sonderurlaubserteilung/Schulleitung/Seminarleitung (Nds SUrIVO)*

Nr.	Anlass	Höchstdauer/Urlaubsjahr	Bedingungen
1	Aus- und Fortbildung, Sportveranstaltungen (§ 2 SUrIVO)	5 Arbeitstage insgesamt für die Nummern 1– 3 und 5 insgesamt; Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung für weniger als einen Arbeitstag wird nicht angerechnet	kann erteilt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen
2	Zwecke der Gewerkschaften und Berufsverbände (§ 3 Abs. 1 SUrIVO)	siehe Nr. 1 Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung für Teilnahme an Beteiligungsgesprächen nach § 96 NBG und für Verhandlungen über Vereinbarungen nach § 81 PersVG wird nicht angerechnet Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Schulungen auf Kreisebene wird nur für die Hälfte des Teilnahmezeitraums gewährt (Ausgleich durch flexible Arbeitszeit)	soll erteilt werden, wenn dringende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen
3	Zwecke der Parteien, Kirchen, Organisationen und Sportverbände, Teilnahme an Kirchentagen für Religionslehrer und bei aktiver Mitwirkung unter Vorlage einer Bescheinigung der Kirche (§ 3 Abs. 2 SUrIVO)	siehe Nr. 1	kann erteilt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen
4	Erfüllung allgemeiner staatsbürgerlicher Pflichten (§ 4 Abs. 1 SUrIVO)	ohne Beschränkung	ist zu erteilen
5	Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit im öffentlichen Bereich, für die keine Verpflichtung besteht (§ 4 Abs. 3 SUrIVO)	siehe Nr. 1	kann erteilt werden, wenn dienstliche Gründe nicht entgegenstehen

Nr.	Anlass	Höchstdauer/Urlaubsjahr	Bedingungen
6	<p>persönliche Gründe (§ 9 SUrIVO)</p> <p>1. Niederkunft der Ehefrau / Lebensgefährtin</p> <p>2. Tod der Ehegattin / des Ehegatten, der Lebensgefährtin / des Lebensgefährten, eines Kindes oder Elternteils</p> <p>3. Umzug aus dienstlichem Anlass</p> <p>a) innerhalb Deutschlands</p> <p>b) in das oder aus dem Ausland</p> <p>4. 25-, 40- und 50-jähriges Dienstjubiläum</p> <p>5. ärztliche Behandlung der Beamtin / des Beamten, die während der Arbeitszeit erfolgen muss</p> <p>6. für einen Verbesserungsvorschlag</p> <p>7. in sonstigen dringenden Fällen</p>	<p>ein Arbeitstag</p> <p>zwei Arbeitstage</p> <p>ein Arbeitstag</p> <p>bis zu zwei Arbeitstage</p> <p>ein Arbeitstag</p> <p>für die notwendige Abwesenheitszeit</p> <p>bis zu zwei Arbeitstage</p> <p>bis zu drei Arbeitstage</p>	<p>kann unter Berücksichtigung dienstlicher Interessen erteilt werden</p>
7	<p>Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege (§ 9 a Abs. 1 SUrIVO) bei schwerer Erkrankung</p> <p>1.) einer oder eines im Haushalt der Beamtin / des Beamten lebenden Angehörigen oder Lebensgefährtin / Lebensgefährten, wenn keine andere im Haushalt der Beamtin / des Beamten lebende Person für eine nach ärztlicher Bescheinigung notwendige Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege zur Verfügung steht</p> <p>2.) bei schwerer Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes, das das achte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, soweit keine andere im Haushalt der Beamtin / des Beamten lebende Person zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege zur Verfügung steht</p>	<p>ein Arbeitstag im Urlaubsjahr</p> <p>bis zu vier Arbeitstagen im Urlaubsjahr</p>	<p>soll gewährt werden</p>



Nr.	Anlass	Höchstdauer/Urlaubsjahr	Bedingungen
8	Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege (§ 9 a Abs. 2 SUrIVO) bei schwerer Erkrankung eines Kindes, wenn 1. dieses Kind das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist und 2. keine andere im Haushalt der Beamtin oder des Beamten lebende Person zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege des Kindes zur Verfügung steht	bis zu vier Arbeitstage In besonderen Einzelfällen bis zu insgesamt zehn Arbeitstagen im Urlaubsjahr, bei Alleinerziehenden bis zu sechzehn Arbeitstagen im Urlaubsjahr, wenn die Beamtin oder der Beamte durch die Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege außergewöhnlich belastet wird Urlaub nach § 9 a Abs. 1 SUrIVO ist bei der Höchstdauer anzurechnen	soll gewährt werden
9	Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege (§ 9 a Abs. 3 SUrIVO), wenn das Kind das zwölfte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist und nach ärztlichem Zeugnis an einer Erkrankung leidet, 1. die bereits ein weit fortgeschrittenes Stadium erreicht hat und weiter fortschreitet, 2. bei der eine Heilung ausgeschlossen und eine palliative medizinische Behandlung notwendig oder von einem Elternteil erwünscht ist und 3. die eine begrenzte Lebensdauer von wenigen Monaten erwarten lässt. Der Anspruch besteht nur für einen Elternteil	für die Dauer der Erkrankung	soll gewährt werden

Die Landesschulbehörde ist zuständig für die Erteilung von Sonderurlaub

- für Schulleiterinnen/Schulleiter und Seminarleiterinnen/Seminarleiter,
- bei Überschreitung der in dieser Übersicht genannten Dauer,

- in Sonderfällen,
- bei Wegfall der Bezüge/Vergütung.

Nebentätigkeit von Lehrkräften

Mit dem neuen Niedersächsischen Beamten-gesetz (NBG) vom 25. März 2009 (Nds. GVBl. S. 72) und der neuen Niedersächsischen Laufbahnverordnung (NLVO) vom 30. März 2009 (Nds. GVBl. S. 118) wurde auch die Probezeit der Lehrkräfte neu geregelt. Hier eine Kurzfassung der neuen Regelungen für beamtete und tarifbeschäftigte Lehrkräfte:

1. Die Nebentätigkeit einer Lehrkraft ist grundsätzlich anzeigepflichtig. Sie steht unter Erlaubnis- oder Verbotsvorbehalt, soweit dadurch dienstliche Interessen beeinträchtigt werden könnten. Ein Verbotgrund liegt insbesondere vor, wenn die Nebentätigkeit
 1. nach Art und Umfang die Arbeitskraft zu stark in Anspruch nimmt,
 2. die Lehrkraft in einen Widerstreit mit ihren dienstlichen Pflichten bringen könnte, (z. B. Nachhilfeunterricht für eine eigene Schülerin / einen eigenen Schüler),
 3. in einer Angelegenheit ausgeübt werden soll, in der die Schule, der die Lehrkraft angehört, tätig wird bzw. werden könnte,
 4. die Unparteilichkeit oder Unbefangenheit der Lehrkraft bei seiner dienstlichen Tätigkeit beeinflussen könnte,
 5. zu einer wesentlichen Einschränkung der künftigen dienstlichen Verwendbarkeit führen könnte oder
 6. dem Ansehen der öffentlichen Verwaltung abträglich sein könnte.
2. Der zeitliche Aufwand für eine oder mehrere Nebentätigkeiten darf insgesamt in der Regel den Umfang von acht Stunden pro Woche nicht überschreiten, bei unterrichtlicher Nebentätigkeit z. B. an Volkshochschulen sechs Unterrichtsstunden/Woche.
3. Beurlaubte und teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte dürfen Nebentätigkeiten im gleichen Umfang wie vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte ausüben, jedoch bei Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung aus familiären Gründen (§ 62 NBG) nur, wenn sie dem Zweck der Freistellung nicht widersprechen.
4. Anzeigen, Anträge und Entscheidungen, die die Übernahme oder Ausübung einer Nebentätigkeit betreffen, bedürfen der Schriftform an die Schulleitung/Seminarleitung, bei Schulleiter/-innen / Seminarleiter/-innen an die Landesschulbehörde. Soweit eine Nebentätigkeit der Anzeigepflicht unterliegt, ist die Übernahme mindestens einen Monat vorher anzuzeigen. Mit der Anzeige sind ggf. Nachweise über Art und Umfang der Nebentätigkeit sowie die Entgelte bzw. geldwerten Vorteile hieraus vorzulegen. Jede Änderung ist unverzüglich anzuzeigen (§ 75 NBG).
5. Als Nebentätigkeit gilt nicht die Wahrnehmung öffentlicher Ehrenämter sowie einer unentgeltlichen Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft einer oder eines Angehörigen. Die Übernahme eines solchen Ehrenamtes ist jedoch vorher schriftlich mitzuteilen.
6. Der Anzeigepflicht unterliegen nicht
 1. Nebentätigkeiten, zu deren Übernahme die Lehrkraft nach dem NBG verpflichtet ist,
 2. die Verwaltung eigenen oder der Nutznießung der Lehrkraft unterliegenden Vermögens,
 3. die Tätigkeit zur Wahrung von Berufsinteressen in Gewerkschaften oder Berufsverbänden oder in Selbsthilfeeinrichtungen der Beamtinnen und Beamten,

4. unentgeltliche Nebentätigkeiten mit folgenden Ausnahmen:
- a) die Wahrnehmung eines nicht unter Nummer 6. 1 fallenden Nebenamtes,
 - b) die Übernahme einer Testamentsvollstreckung und/oder die Vormundschaft, Betreuung oder Pflegschaft für eine(n) Nichtangehörige(n),
 - c) eine gewerbliche oder freiberufliche Tätigkeit bzw. die Mitarbeit bei einer dieser Tätigkeiten,
 - d) die Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem ähnlichen Organ eines Unternehmens mit Ausnahme einer Genossenschaft.
7. Über ausgeübte anzeigefreie Nebentätigkeiten hat die Lehrkraft auf Verlangen im Einzelfall schriftlich Auskunft zu erteilen.
8. Erhält eine Lehrkraft Vergütungen für Nebentätigkeiten im öffentlichen Dienst bzw. für solche, die sie auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübt hat, so sind die eine festgelegte Grenze überschreitenden Beträge abzuführen. Diese beträgt in den Besoldungsgruppen A 9 bis A 12: 4.700,- € / Kalenderjahr und ab A 13: 5.400,- € / Kalenderjahr.
9. Diese Vorschriften gelten für angestellte Lehrkräfte entsprechend.

WT 24: C 1.1 *

* Der Hinweis bezieht sich auf die Fundstellen in „Wingen Text 24“, eine Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag – Alfredistr. 32 – 45127 Essen – ISSN 0173 2056 – Loseblattsammlung – Preis einschl. Ordner 24,- €, Ergänzungslieferungen 7 Cent/Seite.

Probezeit von Lehrkräften

Mit dem neuen Niedersächsischen Beamtenengesetz (NBG) vom 25. März 2009 (Nds. GVBl. S. 72) und der neuen Niedersächsischen Laufbahnverordnung (NLVO) vom 30. März 2009 (Nds. GVBl. S. 118) wurde auch die Probezeit der beamteten Lehrkräfte neu geregelt. Hier eine Kurzfassung der neuen Regelungen für Lehrkräfte:

1. Für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis gilt grundsätzlich eine Probezeit von drei Jahren – § 19 Niedersächsisches Beamtenengesetz (NBG). Zeiten beruflicher Tätigkeit innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes, z. B. Lehrertätigkeit im Angestelltenverhältnis oder an einer Schule in freier Trägerschaft, können auf die Probezeit angerechnet werden, wenn diese Tätigkeit gleichwertig war. Die Mindestprobezeit beträgt jedoch für Lehrkräfte ein Jahr. Sie kann unterschritten werden, wenn die anrechenbare Zeit nach Satz 2 im Beamtenverhältnis abgeleistet wurde.
2. Zeiten einer Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit werden voll auf die Probezeit angerechnet. Bei unterhältiger Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen (§ 62 NBG) verlängert sich die Probezeit entspre-

- chend. Zeiten eines Urlaubs ohne Dienstbezüge und Elternzeit ohne Dienstbezüge gehören nicht zur Probezeit.
3. Über die Bewährung in der Probezeit entscheidet die Schulleiterin / der Schulleiter u. a. auf der Grundlage eines oder mehrerer Unterrichtsbesuche und der Erfahrungen mit der Lehrkraft aus deren außerunterrichtlichen dienstlichen Tätigkeit.
 4. Die Probezeit kann bis zu einer Höchstdauer von fünf Jahren verlängert werden, wenn die Bewährung noch nicht festgestellt werden kann, und zwar wegen a) Mängel bei den erbrachten Leistungen, b) nicht einwandfreier Führung, c) Krankheit, d) Wechsel des Dienstherrn oder e) längerer Beurlaubung. Die Verlängerung nach Buchstabe a) und b) ist nur zulässig, wenn anzunehmen ist, dass die Beamtin / der Beamte sich bis zum Ende der verlängerten Probezeit noch bewähren wird.
 5. Die Probezeit kann auch auf Antrag der Lehrkraft verlängert werden.
 6. Hat sich eine Lehrkraft in der Probezeit und ggf. auch nach einer Verlängerung nicht bewährt, muss sie entlassen werden.
 7. Hat die Lehrkraft sich in der Probezeit bewährt, erfolgt in der Regel sofort und unabhängig vom Alter die Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit.
 8. Ist trotz Bewährung in der Probezeit eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit nicht möglich, z. B. weil die gesundheitlichen Voraussetzungen nicht erfüllt sind, kann die Lehrkraft als Angestellte weiterbeschäftigt werden. Falls die Gründe für die Nichtübernahme später nicht mehr bestehen, kann dann noch eine Übernahme in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfolgen.
 9. Für Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis gelten die ersten sechs Monate der Beschäftigung als Probezeit (§ 2 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder / TV-L). Hat sich die angestellte Lehrkraft in der Probezeit nicht bewährt, gilt eine Kündigungsfrist von zwei Wochen zum Monatsende (§ 34 TV-L).
 10. Die sechsmonatige Probezeit gilt auch für befristet eingestellte pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Grundschulen.
 11. Für Lehrkräfte, die sich bei Inkrafttreten des neuen NBG am 1. 4. 2009 in der Probezeit befanden, gelten Übergangsregelungen.

*WT 24: C 1. 1, C 1. 2, C 4. 1 und L 2. 4 **

Weitere Informationen:

- Dienstliche Beurteilung der Lehrkräfte, Erl. v. 20.12.2011 (Nds. MBl. 2012 S. 74) – *WT 24: C 2/5*.
- Ergänzende Bestimmungen zu Verfahren und Zuständigkeiten bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen der Lehrkräfte, Erl. v. 6.2.2012 (SVBl. S. 158) – *WT 24: C 2/6 und C 4/1 (TV-L)*
- Wingen SVO Hinweis 286

* Der Hinweis bezieht sich auf die Fundstellen in „Wingen Text 24“, eine Schulrechtssammlung aus dem Wingen Verlag – Alfredstr. 32 – 45127 Essen – ISSN 0173 2056 – Loseblattsammlung – Preis einschl. Ordner 24,- €, Ergänzungslieferungen 7 Cent/Seite.

Vom Studium bis zur Pensionierung:

DBV versichert Lehrer bedarfsgerecht

Lehrer und Lehramtsanwärter aufgepasst: Der Staat zieht sich als Arbeitgeber immer mehr aus der Unterstützung seiner Beschäftigten im Falle von Dienstunfähigkeit zurück. Und das Risiko, im Lehrerberuf vorzeitig dienstunfähig zu werden, ist nicht gering.

Wer vor dem 60. Lebensjahr dienstunfähig wird, muss mit empfindlichen Einschnitten in der Pension rechnen. Und sogar ganz ohne Absicherung steht da, wer gar in jungen Dienstjahren z. B. wegen schwerer Krankheit oder Unfall berufs- bzw. dienstunfähig wird.

Grund: Beamte auf Widerruf werden bei Dienstunfähigkeit entlassen und in der gesetzlichen Rentenversicherung nachversichert. Beamte auf Probe erhalten nur bei einem Dienstunfall ein Ruhegehalt und werden ansonsten ebenfalls gesetzlich nachversichert. Keine guten Aussichten also.

Deshalb hat die DBV als traditioneller Beamtenversicherer ihre Dienstunfähigkeitspolice so weiterentwickelt, dass Lehrerinnen und Lehrer von ihrem Studium bis zur Pensionierung durchgehend bedarfsgerecht berufs- bzw. dienstunfähigkeitsversichert sind.

Schon als Student bedarfsgerecht versichert

Mit ihrer Dienstanfänger-Police versichert die DBV bereits Lehramtsstudenten gegen Berufsunfähigkeit. Erfolgt die Ernennung zum Beamten auf Widerruf ist dann automatisch Dienstunfähigkeit versichert – ohne erneute Gesundheitsprüfung. Wer Lehrer werden möchte, kann sich bei der DBV also bereits als Student langfristig bedarfsgerecht absichern. Tritt der Versicherungsfall ein, erhält der angehende Lehrer bis 1.200 Euro Monat für Monat.

Denn Kernstück der Dienstanfänger-Police ist eine Dienstunfähigkeitsrente – kurz DU – für junge Beamtenanwärter, die in Kombination mit einer Privatrente konkurrenzlos günstig ist. Mit ihr können DU-Renten je nach Laufbahngruppe von bis zu 1.800 Euro versichert werden. Die Rentenhöhen sind garantiert. Zur Verbeamtung auf Lebenszeit kann die Rentenhöhe bedarfsgerecht angepasst werden.

Mit der Privat-Rente der Dienstanfänger-Police steigt der junge Beamte ein in den Aufbau einer privaten Altersvorsorge. Vorteil: in den ersten fünf Versicherungsjahren zahlt er nur den halben Beitrag – und das bei vollem Versicherungsschutz. Nach der Verbeamtung auf Lebenszeit kann die Privat-Rente an das Versorgungsziel für den Ruhestand angepasst werden.

Fazit: Mit der Dienstanfänger-Police können Beamtenanwärter/-innen zwei Fliegen mit einer Klappe schlagen: Zum einen ihr Einkommen bei Dienstunfähigkeit absichern und zum anderen fürs Alter vorsorgen.

Mehr Informationen erhalten Sie unter www.DBV.de oder unter der Telefonnummer 0800 – 3203206

VBE-Neuveröffentlichungen »ein Renner« im Studium, im Seminar und für die Schule



Best.-Nr. B1010*



Best.-Nr. B1018**



Best.-Nr. B1019**



Best.-Nr. B1015*



Best.-Nr. B1020**



Best.-Nr. B1029*



Best.-Nr. B1017*



Best.-Nr. B1021**

Gegen Voreinsendung von 2,70 Euro in Briefmarken sendet Ihnen die **VBE-Landesgeschäftsstelle Niedersachsen, Ellernstraße 38, 30175 Hannover**, bis zu zwei dieser sehr lesenswerten Broschüren des VBE Niedersachsen kostenfrei zu, bei drei Broschüren erhöht sich der Porto-/Versandanteil auf 3,60 Euro, bei 4 Broschüren auf 5,40 Euro, bei 6 Exemplaren auf 6,70 Euro, bei 10 Exemplaren auf 9,00 Euro, bei 15 Exemplaren auf 10,- Euro vorab in Briefmarken (à 45 ct).