

AMTLICHER TEIL

Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen

RdErl. d. MK v. 5.12.2011 - 33-83203 - VORIS 22410 -

- Bezug: a) RdErl. „Zeugnisse in den allgemein bildenden Schulen“ v. 24.5.2004 (SVBl. S. 305, ber. S. 505), zuletzt geändert durch RdErl. v. 4.11.2010 (SVBl. S.480) - VORIS 22410 -
- b) Durchlässigkeits- und Versetzungsverordnung v. 19.6.1995 (Nds. GVBl. S.184 und 440; SVBl. S. 182), zuletzt geändert durch Verordnung v. 17.5.2010 (Nds. GVBl. S. 227; SVBl. 250) - VORIS 22410 0152 -
- c) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Durchlässigkeits- und Versetzungsverordnung“ v. 19.6.1995 (SVBl. S. 185), zuletzt geändert durch RdErl. v. 8.12.2010 (SVBl. 2011 S. 36) - VORIS 22410 0152 40001 -
- d) Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (AVO-Sek I) v. 7.4.1994 (Nds. GVBl. S. 197; SVBl. S. 140), zuletzt geändert durch Verordnung v. 17.5.2010 (Nds. GVBl. S. 226; SVBl. S. 249) - VORIS 22410 0141 -
- e) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen (EB-AVO-Sek I)“ v. 19.11.2003 (SVBl. 2004 S. 16), zuletzt geändert durch RdErl. v. 17.5.2010 (SVBl. S. 250) - VORIS 22410 -
- f) Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg v. 19.5.2005 (Nds. GVBl. S. 169; SVBl. S. 352), zuletzt geändert durch Verordnung v. 5.10.2011 (Nds. GVBl. S. 336; SVBl. S. 419) - VORIS 22410 -
- g) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die Abschlüsse in der gymnasialen Oberstufe, im Beruflichen Gymnasium, im Abendgymnasium und im Kolleg“ v. 19.5.2005 (SVBl. S. 361), zuletzt geändert durch RdErl. v. 13.6.2008 (SVBl. S. 209) - VORIS 22410 -
- h) RdErl. „Die Arbeit in der Grundschule“ v. 3.2.2004 (SVBl. S. 85), geändert durch RdErl. v. 20.7.2005 (SVBl. S. 490) - VORIS 22410 -
- i) RdErl. „Die Arbeit in der Hauptschule“ v. 27.4.2010 (SVBl. S. 173, ber. S. 257) - VORIS 22410 -
- j) RdErl. „Die Arbeit in der Realschule“ v. 27.4.2010 (SVBl. S. 182) - VORIS 22410 -
- k) RdErl. „Die Arbeit in der Oberschule“ v. 7.7.2011 (SVBl. S. 257) - VORIS 22410 -
- l) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 des Gymnasiums“ v. 3.2.2004 (SVBl. S. 107), geändert durch RdErl. v. 5.3.2009 (SVBl. S. 95) - VORIS 22410 -
- m) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Kooperativen Gesamtschule“ v. 4.5.2010 (SVBl. S. 191) - VORIS 22410 -
- n) RdErl. „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Integrierten Gesamtschule“ v. 4.5.2010 (SVBl. S. 196) - VORIS 22410 -
- o) Verordnung über die gymnasiale Oberstufe v. 17.2.2005 (Nds. GVBl. S. 51; SVBl. S. 171), zuletzt geändert durch Verordnung v. 17.5.2010 (Nds. GVBl. S. 224; SVBl. S. 245) - VORIS 22410 -
- p) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über die gymnasiale Oberstufe“ v. 17.2.2005 (SVBl. S. 177), zuletzt geändert durch RdErl. v. 17.5.2010 (SVBl. S. 246) - VORIS 22410 -
- q) Verordnung über das Abendgymnasium und das Kolleg v. 2.5.2005 (Nds. GVBl. S. 130; SVBl. S. 277), zuletzt geändert

durch Verordnung v. 5.10.2011 (Nds. GVBl. S. 336; SVBl. S. 419) - VORIS 22410 -

- r) RdErl. „Ergänzende Bestimmungen zur Verordnung über das Abendgymnasium und das Kolleg“ v. 2.5.2005 (SVBl. S. 285), geändert durch RdErl. v. 7.6.2011 (SVBl. S. 223) - VORIS 22410 -
- s) RdErl. „Sonderpädagogische Förderung“ v. 1.2.2005 (SVBl. S. 49) - VORIS 22410 -
- t) RdErl. „Integration und Förderung von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache“ v. 21.7.2005 (SVBl. S. 475) - VORIS 22410 -
- u) RdErl. „Bezeichnung und Siegelführung der Schulen“ v. 12.4.2006 (Nds. MBl. S. 249; SVBl. S. 213), geändert durch RdErl. v. 18.9.2008 (Nds. MBl. S. 1048; SVBl. S. 428) - VORIS 11410 -
- v) RdErl. „Aufbewahrung von Schriftgut in Schulen, Löschung personenbezogener Daten nach § 17 Abs. 2 NDSG“ v. 10.11.2005 (Nds. MBl. S. 943; SVBl. 2006 S. 7) - VORIS 22560 -

Inhalt:

1. Begriffsbestimmung und Verfahren
2. Zweck der Erteilung von Zeugnissen
 - 2.1 Pädagogische Bedeutung von Zeugnissen
 - 2.2 Rechtliche Bedeutung von Zeugnissen
3. Bewertung
4. Formvorschriften
5. Besondere Bestimmungen für einzelne Schulformen
 - 5.1 Grundschule
 - 5.2 Hauptschule
 - 5.3 Realschule
 - 5.4 Oberschule
 - 5.5 Gymnasium (Schuljahrgänge 5 - 10)
 - 5.6 Kooperative Gesamtschule (Schuljahrgänge 5 - 10)
 - 5.7 Integrierte Gesamtschule (Schuljahrgänge 5 - 10)
 - 5.8 Förderschulen
 - 5.8.1 Förderschulen mit den Schwerpunkten Emotionale und Soziale Entwicklung, Hören, Körperliche und Motorische Entwicklung, Sehen und Sprache
 - 5.8.2 Förderschulen mit dem Schwerpunkt Lernen
 - 5.8.3 Förderschule mit dem Schwerpunkt Geistige Entwicklung / mit den Schwerpunkten Hören / Sehen (Taubblinde)
6. Abschluss- und Abgangszeugnisse; sonstige besondere Zeugnisse
7. Würdigung ehrenamtlicher Tätigkeit
8. Würdigung der Arbeit von Schülerlotsen
9. Schlussbestimmungen
10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen:

1. Kopfteil der Zeugnisse
2. Schlussteil der Zeugnisse

3. Mittelteil der Grundschulzeugnisse
4. Mittelteil der Hauptschulzeugnisse
5. Mittelteil der Realschulzeugnisse
6. Mittelteil der Zeugnisse der Oberschule
7. Mittelteil der Zeugnisse des Gymnasiums im fünften bis zehnten Schuljahrgang
8. Mittelteil der Zeugnisse der Integrierten Gesamtschule im fünften bis zehnten Schuljahrgang
9. Mittelteil der Zeugnisse der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen
10. Abschlusszeugnisse
11. Abgangszeugnisse
12. Würdigung ehrenamtlicher Tätigkeit

1. Begriffsbestimmung und Verfahren

1.1 Zeugnisse geben den Stand der Lern- und Leistungsentwicklung der Schülerin oder des Schülers unter Berücksichtigung des durchlaufenen Lernprozesses wieder. Die Lernergebnisse werden nach Maßgabe der Rechts- und Verwaltungsvorschriften, insbesondere der auf die Leistungsbewertung bezogenen Abschnitte der Bezugserlasse zu h bis n und s und der Kerncurricula für die Fächer sowie der Konferenzbeschlüsse der Schule bewertet. Zeugnisse enthalten in den Schuljahrgängen 1 bis 10 auch Informationen über den Stand des Arbeits- und Sozialverhaltens der Schülerin oder des Schülers unter Berücksichtigung der Gesichtspunkte nach Nr. 3.7; in der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe im dreizehnjährigen Bildungsgang können Zeugnisse entsprechende Angaben enthalten.

1.2 Zeugnisse werden, wenn in Nr. 5 nichts anderes bestimmt oder zugelassen ist, als Notenzeugnisse erteilt. In Notenzeugnissen werden Bewertungen mittels der Notenbezeichnungen oder Notenziffern entsprechend Nr. 3.4.1 vorgenommen. Hinweise zur weiteren Förderung der Schülerin oder des Schülers können unter Bemerkungen nach Nr. 4.3.2 aufgenommen werden.

Berichtszeugnisse (Lernentwicklungsberichte) enthalten für alle Fächer / Fachbereiche und ggf. fachunabhängig eine Darstellung der Lernentwicklung der Schülerin oder des Schülers sowie Hinweise für die weitere Förderung. In Berichtszeugnissen werden Bewertungen in freier oder standardisierter Form vorgenommen. Die Gesamtkonferenz kann beschließen, dass Notenzeugnisse durch Berichtszeugnisse ergänzt werden, soweit für die Schulform nichts anderes bestimmt ist.

1.3 Soweit für einzelne Schulformen in Nr. 5 nichts anderes bestimmt oder zugelassen ist, werden am Ende jedes Schulhalbjahres Zeugnisse erteilt.

2. Zweck der Erteilung von Zeugnissen

2.1 Pädagogische Bedeutung von Zeugnissen

2.1.1 Zeugnisse dienen in erster Linie der Information der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten über Lernfortschritte, den erreichten Leistungsstand sowie ggf. über Lernschwierigkeiten. Zeugnisse dienen auch der Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten.

2.1.2 Bei Übergängen zu anderen Schulen oder zu Hochschulen oder beim Eintritt in eine Berufstätigkeit dienen Zeugnisse

nicht nur der Information der Schülerin oder des Schülers und ihrer oder seiner Erziehungsberechtigten, sondern auch der Unterrichtung der aufnehmenden Einrichtung. Daher können sie den Lebensweg einer Schülerin oder eines Schülers entscheidend beeinflussen. Die Lehrkräfte übernehmen mit ihren Bewertungen Verantwortung sowohl gegenüber der Schülerin oder dem Schüler als auch gegenüber der Öffentlichkeit.

2.1.3 Über die Grundsätze und Maßstäbe der Bewertung und ihren Zusammenhang mit den Kerncurricula der Fächer sind größtmögliche Transparenz und Klarheit anzustreben. Erörterungen mit den Schülerinnen und Schülern aller Altersgruppen über ihr Arbeits- und Sozialverhalten, ihre Lernfortschritte und ihren Leistungsstand sowie deren Bewertung, insbesondere vor der Zeugniserteilung, geben Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften wichtige und für die Selbstkontrolle notwendige Hinweise.

2.1.4 Im Zusammenhang mit der Erörterung von Inhalt, Planung und Gestaltung des Unterrichts mit den Klassenelternschaften nach § 96 Abs. 4 Satz 1 NSchG sind auch die Grundsätze und Maßstäbe der Bewertung und ihr Zusammenhang mit den Kerncurricula der Fächer zu erläutern.

2.2 Rechtliche Bedeutung von Zeugnissen

2.2.1 Zeugnisse und Einzelbewertungen sind rechtlich insbesondere dann von Bedeutung, wenn sie Grundlage eines Verwaltungsaktes (Versetzungsentscheidung, Abschlussvergabe u. ä.) sind. In diesen Fällen sind gegen Zeugnisse und Einzelbewertungen auch förmliche Rechtsbehelfe zulässig. Ergibt sich im Einzelfall, dass ein förmlicher Rechtsbehelf unzulässig ist, so ist die Eingabe als Beschwerde anzusehen und zu bescheiden.

2.2.2 Zeugnisse und Bewertungen gehören zu den persönlichen Angelegenheiten einer Schülerin oder eines Schülers im Sinne von § 41 Abs. 2 Satz 1 NSchG.

3. Bewertung

3.1 Die in den Zeugnissen festgehaltenen Bewertungen erfolgen auf der Grundlage von Beobachtungen im Unterricht sowie von mündlichen, schriftlichen und anderen fachspezifischen Lernkontrollen. Sie beziehen sich auf die Lernentwicklung und die Leistungen der Schülerin oder des Schülers in dem auf dem Zeugnis angegebenen Berichtszeitraum. Berichtszeitraum der am Ende eines Schuljahres angegebenen Zeugnisnoten ist das gesamte Schuljahr. Einzelne Lernkontrollen dürfen kein unangemessenes Gewicht bei der Erteilung der Zeugnisnoten erhalten. Bei positiver Entwicklung der Leistungen ist im Zweifelsfall die für die Schülerin oder den Schüler bessere Note zu erteilen. Die in den Zeugnissen festgehaltenen Bewertungen über das Arbeits- und Sozialverhalten erfolgen auf der Grundlage von Beobachtungen, die sich über den Unterricht hinaus auch auf das Schulleben erstrecken.

3.2 Beobachtungen und Leistungsfeststellungen, die für die Beratung von Schülerinnen und Schülern sowie ihrer Erziehungsberechtigten und für die Zeugniserteilung von Bedeutung sind, sollen regelmäßig aufgezeichnet werden. Dabei bleibt es der einzelnen Lehrkraft überlassen, ob sie die Aufzeichnungen in freier oder strukturierter Form vornehmen will. Es muss sichergestellt sein, dass die Bewertungen in den Zeugnissen in nachvollziehbarer Weise auf solche Aufzeichnungen gestützt werden können.

3.3 Die Bewertungen in den Fächern werden von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer festgesetzt. Kommt die Schullei-

terin oder der Schulleiter oder die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder der Klassenkonferenz zu der Auffassung, dass eine Lehrkraft bei der Erteilung einer Zeugnisnote einen Konferenzbeschluss über Grundsätze für die Leistungsbewertung verletzt oder gegen Rechts- oder Verwaltungsvorschriften, allgemein anerkannte pädagogische Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe verstoßen hat oder von unrichtigen Voraussetzungen oder sachfremden Erwägungen ausgegangen ist, so ist

der Lehrkraft Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, so berichtet die Schulleiterin oder der Schulleiter der zuständigen Schulbehörde und bitet um Überprüfung der Bewertung.

3.4 Für Notenzeugnisse sind gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 3.10.1968 folgende Notenbezeichnungen und Notenziffern zu verwenden:

3.4.1

Notenbezeichnung	Notenziffer	Notendefinition gemäß KMK-Beschluss
sehr gut	1	Die Note „sehr gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht.
gut	2	Die Note „gut“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
befriedigend	3	Die Note „befriedigend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht.
ausreichend	4	Die Note „ausreichend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht.
mangelhaft	5	Die Note „mangelhaft“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten.
ungenügend	6	Die Note „ungenügend“ soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

3.4.2 Zwischennoten und so genannte Prädikatsanhängsel sind in Notenzeugnissen unzulässig.

3.5 Soll darauf hingewiesen werden, dass bestimmte Leistungen in einem Fach besser oder schlechter als die zusammenfassende Bewertung waren, kann im Zeugnis ein entsprechender Hinweis unter „Bemerkungen“ gegeben werden.

3.6 Verändert sich in einem Fach die Bewertung gegenüber der für das vorhergehende Schulhalbjahr innerhalb der gleichen Schulform um mehr als eine, nach einem Schulformwechsel um mehr als zwei Notenstufen, so ist die Begründung der Bewertung in der Klassenkonferenz zu erörtern und in der Konferenzniederschrift zu vermerken.

3.7 Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz auf Vorschlag der Klassenlehrerin oder des Klassenlehrers.

3.7.1 Die Bewertung des Arbeitsverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Leistungsbereitschaft und Mitarbeit
- Ziel- und Ergebnisorientierung
- Kooperationsfähigkeit
- Selbstständigkeit
- Sorgfalt und Ausdauer
- Verlässlichkeit.

3.7.2 Die Bewertung des Sozialverhaltens bezieht sich vor allem auf folgende Gesichtspunkte:

- Reflexionsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Vereinbaren und Einhalten von Regeln, Fairness

- Hilfsbereitschaft und Achtung anderer
- Übernahme von Verantwortung
- Mitgestaltung des Gemeinschaftslebens.

3.7.3 Die Klassenkonferenz trifft eine zusammenfassende Bewertung sowohl zum Arbeitsverhalten als auch zum Sozialverhalten. Dabei sind fünf Abstufungen in folgender standardisierter Form zu verwenden und durch Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte zu ergänzen:

- *„verdient besondere Anerkennung“* – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen in besonderem Maße entspricht und Gesichtspunkte hervorragen;
- *„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“* – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen voll und uneingeschränkt entspricht;
- *„entspricht den Erwartungen“* – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Allgemeinen entspricht;
- *„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“* – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen im Ganzen noch entspricht;
- *„entspricht nicht den Erwartungen“* – diese Bewertung soll erteilt werden, wenn das Verhalten den Erwartungen nicht oder ganz überwiegend nicht entspricht und eine Verhaltensänderung in absehbarer Zeit nicht zu erwarten ist.

3.7.4 Die Gesamtkonferenz entscheidet im Benehmen mit dem Schulleiternrat und dem Schülerrat im Grundsatz, ob die Klassenkonferenz unter Berücksichtigung der Nrn. 3.7.1 und 3.7.2 die standardisierte Form nach Nr. 3.7.3 ohne Hervorhebung einzelner Gesichtspunkte bei den Bewertungsstufen eins bis drei zu verwenden hat; sie kann auch im Grundsatz ent-

scheiden, ob die Klassenkonferenz die Bewertungsstufen eins bis fünf durch freie Formulierungen zu ersetzen hat.

3.7.5 Für Berichtszeugnisse nach Nr. 1.2 gilt Nr. 3.7 entsprechend.

4. Formvorschriften

4.1 Zeugnisse bestehen aus einem Kopfteil, der allgemeine Angaben über die Schülerin oder den Schüler und die Schule enthält, einem Mittelteil, der Informationen über den erteilten Unterricht und die Bewertungen enthält, sowie einem Schlussteil für besondere Informationen, für das Datum der Ausstellung und für Unterschriften. Kopfteil und Schlussteil sind für alle Schulformen gleichartig. Der Mittelteil enthält die den unterschiedlichen Grundsatzern und Kerncurricula der verschiedenen Schulformen entsprechenden Besonderheiten.

4.2 Kopfteil

4.2.1 Der Kopfteil der Zeugnisse ist nach dem Muster der Nr. 1 der Anlage auszuführen.

4.2.2 Im Einvernehmen mit dem Schulträger kann eine Ausgestaltung des Zeugnisses im Kopfteil vorgenommen werden, z. B. mit einem Wappen der Schule, des Schulträgers oder des Landes Niedersachsen.

4.3 Schlussteil

4.3.1 Der Schlussteil der Zeugnisse ist nach dem Muster der Nr. 2 der Anlage auszuführen.

4.3.2 Unter „Bemerkungen“ sind ggf. einzutragen:

- Versetzungs- bzw. Nichtversetzungsvermerke;
- Hinweise gemäß §§ 9 Abs. 1 und 2 sowie 10a der Durchlässigkeits- und Versetzungsverordnung;
- Hinweis nach Nr. 3.5;
- Empfehlungen zum Überspringen eines Schuljahrgangs;
- Hinweise zur weiteren Förderung;
- Hinweise auf mögliche Gefährdung der Versetzung, der Abschlusserteilung und des Verbleibens in der Schulform;
- Hinweise zum herkunftssprachlichen Unterricht;
- Teilnahme am Förderunterricht;
- Hinweise zum Schulbesuch, zur Lernentwicklung und zur Beteiligung am Unterricht;
- Hinweis „Der Unterricht im Fach.....wurde in.....Sprache erteilt“, falls Unterricht in Sachfächern fremdsprachig erteilt wurde;
- besondere Leistungen in Unterrichtsvorhaben;
- Mitarbeit in der Schülervertretung;
- Teilnahme an Praktika, Arbeitsgemeinschaften, Projekten, Schülerwettbewerben u. ä.;
- ggf. ein Hinweis auf ein zusätzlich erteiltes Berichtszeugnis;
- sonstige Hinweise.

4.3.3 Dem Zeugnis sollten von der Schule entwickelte Bewertungskriterien zum Arbeits- und Sozialverhalten beigelegt werden.

4.4 Bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern bestätigt eine Erziehungsberechtigte oder ein Erziehungsberechtigter durch Unterschrift die Kenntnissnahme des Zeugnisses. Volljährige Schülerinnen und Schüler bestätigen die Kenntnissnahme selbst durch Unterschrift. Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer vergewissert sich, dass die Kenntnissnahme bestätigt wurde.

4.5 Zeugnisse sind Urkunden. In den Reinschriften darf grundsätzlich weder radiert noch korrigiert werden. Ist bei Verwendung von Zeugnisheften eine Korrektur in einem Zeugnis unvermeidlich, so ist sie durch die Schulleiterin oder den Schulleiter abzuzeichnen. Erfolgt die Zeugnisausstellung per Computer, so ist für ein dokumentenechtes Druckbild zu sorgen.

4.6 Besteht ein Zeugnis aus mehreren Seiten, so ist auf der zweiten und ggf. jeder folgenden Seite zu vermerken:

„Zeugnis für

_____ vom _____
(Name der Schülerin oder des Schülers) (Datum der Ausstellung)

4.7 Außer in Abgangs- und Abschlusszeugnissen können Bewertungen als Notenziffern in Notenzeugnissen eingetragen werden. Der Platz für diese Ziffern ist in den Zeugnisformularen mit einem Rasterunterdruck zu versehen.

4.8 Zeugnisse sind handschriftlich zu unterzeichnen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann hiermit die Stellvertreterin oder den Stellvertreter oder ein Mitglied der kollegialen Schulleitung beauftragen. Die Verwendung von Namensstempeln ist unzulässig.

4.9 Als Ausstellungsdatum von Zeugnissen ist das Datum des für die Aushändigung vorgesehenen Tages einzutragen.

4.10 Sind im Zeugnisformular Fächer aufgeführt, die gemäß der für die betreffende Klasse gültigen Studentafel nicht erteilt worden sind oder an denen die Schülerin oder der Schüler nicht teilzunehmen hatte, so ist anstelle der Bewertung ein Strich zu setzen.

4.11 Ist ein Fach aus schulorganisatorischen Gründen nicht erteilt worden, so ist im Zeugnis „nicht erteilt“ anstelle der Bewertung zu vermerken.

4.12 Wenn Unterricht in Fachleistungskursen erteilt worden ist, so ist die Anspruchsebene im Zeugnis anzugeben.

4.13 Ist ein Fach planmäßig nur im ersten Schulhalbjahr unterrichtet worden, so ist die Note des ersten Halbjahrs in das am Ende des Schuljahres erteilte Zeugnis aufzunehmen; unter Bemerkungen ist „Note aus dem ersten Schulhalbjahr“ einzutragen.

4.14 Fächerübergreifende Anteile im Fachunterricht werden bei den Bewertungen der beteiligten Fächer in angemessenem Umfang berücksichtigt. An Schulen, an denen nach den Vorschriften für die Schulform zwei oder drei Fächer überwiegend fächerübergreifend unterrichtet werden, wird für diese Fächer eine einheitliche Zensur erteilt. Werden diese Fächer im Zeugnisformular getrennt ausgewiesen, so sind im Zeugnis die beteiligten Fächer durch eine Klammer zusammenzufassen und ist unter Bemerkungen darauf hinzuweisen, dass in diesen Fächern fächerübergreifend unterrichtet und zensiert wurde.

4.15 Bei schulzweigübergreifendem Unterricht werden Bewertungen erteilt, die sich auf den Schulzweig beziehen, dem die Schülerin oder der Schüler angehört. Falls eine Schülerin

oder ein Schüler am Unterricht eines anderen Schulzweigs teilnimmt, wird die Bewertung in geeigneter Weise gekennzeichnet.

4.16 Bei Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die nicht in Förderschulen unterrichtet werden, ist in den Zeugnissen anzugeben, an welchen Kerncurricula für die Förderschule sich die Anforderungen orientiert haben.

4.17 Die Teilnahme an einer Arbeitsgemeinschaft wird ohne Bewertung im Zeugnis bescheinigt.

4.18 Schülerinnen und Schüler, die nicht während des überwiegenden Teils des Schulhalbjahres am Unterricht eines Faches teilgenommen haben, erhalten nur dann im Halbjahrszeugnis eine Note in diesem Fach, wenn der unterrichtenden Lehrkraft eine Beurteilung möglich ist. Ist keine Beurteilung möglich, ist anstelle der Bewertung „kann nicht beurteilt werden“ zu vermerken.

4.19 Eine für das erste Schulhalbjahr erteilte Note ist, wenn im zweiten Schulhalbjahr keine beurteilbaren Leistungen vorliegen, nicht in das am Ende des Schuljahres erteilte Zeugnis aufzunehmen. Das gilt nicht für Fächer, die planmäßig nur im ersten Schulhalbjahr unterrichtet worden sind (Nr. 4.13), und für die Fälle von Leistungsverweigerung im Sinne von § 3 Abs. 2 Satz 1 der Bezugsverordnung zu b.

4.20 Wenn eine Schülerin oder ein Schüler von der Teilnahme am Sportunterricht befreit worden ist, ist „befreit“ einzutragen.

4.21 Für die Erteilung von Zeugnissen an Schülerinnen und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache gelten ergänzend die Bestimmungen des Bezugserlasses zu t in der jeweils geltenden Fassung. Sie sind sinngemäß auch bei Schülerinnen und Schülern anzuwenden, die Berechtigungen nach dem Bundesvertriebenengesetz in Anspruch nehmen können.

4.22 Liegen besondere Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben sowie im Rechnen – letzteres gilt nur für die Grundschule – vor, so ist im Zeugnis unter „Bemerkungen“ im Einzelnen darzulegen, wie und auf welche Weise auf Schwierigkeiten bei der Bewertung Rücksicht genommen worden ist.

5. Bestimmungen für einzelne Schulformen und besondere Organisationsformen gemäß § 23 NSchG

5.1 Grundschule

5.1.1 Am Ende des ersten Schuljahrgangs und im zweiten Schuljahrgang erhalten die Schülerinnen und Schüler Zeugnisse. Diese Zeugnisse werden als Berichtszeugnisse nach dem Muster der Nr. 3.1 der Anlage erteilt. Dieses Muster kann auch durch ein frei gestaltetes Berichtszeugnis ersetzt werden. Es werden die Lernstände in den Lehrgängen, das Arbeits- und Sozialverhalten nach Nr. 3.7 sowie Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten beschrieben. Bei einer Entscheidung der Klassenkonferenz nach § 10 Abs. 1 Satz 1, 2. Halbsatz der Durchlässigkeits- und Versetzungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung ist im Zeugnis der Vermerk aufzunehmen „Auf Beschluss der Klassenkonferenz vom ... wird die Eingangsstufe in drei Schuljahren durchlaufen.“ Im Falle des Aufrückens nach § 10 a der Durchlässigkeits- und Versetzungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung ist im Zeugnis der Vermerk aufzunehmen „... rückt in den dritten Schuljahrgang auf.“

5.1.2 Im dritten und vierten Schuljahrgang werden Notenzeugnisse nach dem Muster der Nr. 3.2 der Anlage erteilt. Die

Leistungsbewertung wird durch Aussagen über das Arbeits- und Sozialverhalten nach Nr. 3.7 und über besondere Interessen und Fähigkeiten ergänzt.

5.1.3 Die Teilnahme am Fremdsprachenunterricht wird im dritten Schuljahrgang ohne Bewertung im Zeugnis bescheinigt; im vierten Schuljahrgang erfolgt eine Bewertung durch eine Note.

5.1.4 Das Zeugnis am Ende der Grundschule wird zusammen mit der Schullaufbahnempfehlung ausgegeben.

5.2 Hauptschule

Die Mittelteile der Notenzeugnisse sind entsprechend Nr. 4 der Anlage auszuführen.

5.3 Realschule

Die Mittelteile der Notenzeugnisse sind entsprechend Nr. 5 der Anlage auszuführen.

5.4 Oberschule

Für die in der Oberschule eingerichteten Schulzweige gelten die Vorschriften der Nrn. 5.2, 5.3 und 5.5 entsprechend. Für die nach Schuljahrgängen gegliederte Oberschule sind die Mittelteile der Notenzeugnisse entsprechend Nr. 6 der Anlage auszuführen; dies gilt auch für die Oberschule mit gymnasialem Angebot, die erst ab dem siebten oder dem neunten Schuljahrgang schulzweigspezifisch unterrichtet.

5.5 Gymnasium (Schuljahrgänge 5 - 10)

5.5.1 Die Mittelteile der Notenzeugnisse sind entsprechend Nr. 7 der Anlage auszuführen.

5.5.2 Auf Abgangszeugnissen nach dem zehnten Schuljahrgang, die den Erweiterten Sekundarabschluss I bescheinigen, ist zusätzlich unter „Bemerkungen“ anzugeben: „Versetzt in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe“.

5.6 Kooperative Gesamtschule

Für die Kooperative Gesamtschule gelten die Vorschriften für die Schulformen der Nrn. 5.2, 5.3 und 5.5 entsprechend.

5.7 Integrierte Gesamtschule

5.7.1 Die Gesamtkonferenz beschließt für die fünften bis achten Schuljahrgänge über die Erteilung von Noten- oder Berichtszeugnissen. In den neunten und zehnten Schuljahrgängen werden Notenzeugnisse erteilt.

5.7.2 Wenn Notenzeugnisse erteilt werden, sind die Mittelteile der Notenzeugnisse entsprechend Nrn. 8., 8.1 und 8.2 der Anlage zu gestalten.

5.7.3 Auf den Abschlusszeugnissen nach dem zehnten Schuljahrgang, die den Erweiterten Sekundarabschluss I bescheinigen, ist zusätzlich unter Bemerkungen anzugeben: „Versetzt in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe“. Für das Versetzungszeugnis am Ende der im 10. Schuljahrgang geführten Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe erfolgt die Angabe nach Nr. 5.5.2.

5.8 Förderschulen

5.8.1 Förderschulen mit den Schwerpunkten Emotionale und Soziale Entwicklung, Hören, Körperliche und Motorische Entwicklung, Sehen und Sprache.

5.8.1.1 In den Förderschulen nach Nr. 5.8.1 werden die Zeugnisse unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Schulform erteilt, nach deren Kerncurriculum unterrichtet wurde. Unter „Bemerkungen“ kann auf besondere Sachverhalte, die sich aus dem sonderpädagogischen Förderbedarf ergeben, hingewiesen werden.

5.8.1.2 Unter „Bemerkungen“ wird angegeben, nach welchem Kerncurriculum die Schülerin oder der Schüler unterrichtet wurde.

5.8.1.3 An Förderschulen mit dem Schwerpunkt Emotionale und Soziale Entwicklung erteilte Zeugnisse weisen abweichend von Nr. 4.2.1 nur den Namen der Schule ohne weiteren Zusatz aus.

5.8.2 Förderschulen mit dem Schwerpunkt Lernen

5.8.2.1 Am Ende des ersten Schuljahres erhalten die Schülerinnen und Schüler erstmals ein Zeugnis. Dieses Zeugnis und die Zeugnisse des zweiten bis vierten Schuljahrgangs werden als Berichtszeugnisse entsprechend dem Muster der Nr. 9.1 der Anlage erteilt. Dieses Muster kann auch durch ein frei gestaltetes Berichtszeugnis ersetzt werden. Es werden die Lernstände in den Lehrgängen, das Arbeits- und Sozialverhalten nach Nr. 3.7 sowie Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten beschrieben.

5.8.2.2 Im fünften und sechsten Schuljahrgang werden Zeugnisse entsprechend Nr. 9.2 der Anlage erteilt. Auf Beschluss der Gesamtkonferenz können mit Zustimmung des Schulleiternrats Berichtszeugnisse erteilt werden.

5.8.2.3 Im siebten bis zehnten Schuljahrgang werden Notenzeugnisse erteilt. Die Mittelteile sind entsprechend Nr. 9.3 der Anlage zu gestalten.

5.8.2.4 Zeugnisse, die im zehnten Schuljahrgang der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen erteilt werden, enthalten abweichend von Nr. 4.2.1 nur den Namen der Schule ohne weiteren Zusatz.

5.8.3 Förderschulen mit dem Schwerpunkt Geistige Entwicklung / mit den Schwerpunkten Hören / Sehen (Taubblinde)

In den Förderschulen werden am Ende eines Schuljahres, bei Schulwechsel und bei Entlassungen Berichtszeugnisse erteilt. Die Zeugnisse enthalten anstelle der Benotung von Leistungen Aussagen über die Fortschritte in den verschiedenen Lernbereichen sowie zum Arbeits- und Sozialverhalten. Die erreichten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sind möglichst genau zu beschreiben. Beim Verlassen der Schule erhält die Schülerin oder der Schüler ein Zeugnis, das in freier Form den erreichten Leistungsstand beschreibt und angibt, ob die Schulpflicht erfüllt wurde.

6. Abschluss- und Abgangszeugnisse; sonstige besondere Zeugnisse

6.1 Abschlusszeugnisse bescheinigen den Erwerb von Abschlüssen, die nach der Bezugsverordnung zu d erworben worden sind. Für diese Zeugnisse sind Muster nach Nr. 10 der Anlage zu verwenden.

6.2 Ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Nr. 11 der Anlage erhalten alle Schülerinnen und Schüler, die die Schule nach Beendigung der Pflicht zum Besuch allgemein bildender Schulen verlassen. In den Fällen nach § 1 Abs. 3 Satz 2 und Absatz 5 AVO-Sek I wird das Abgangszeugnis nach dem Muster der Nrn. 11a oder 11b der Anlage verwendet.

6.3 Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler die Schule, ohne dass nach Nrn. 6.1 oder 6.2 ein Abschluss- oder Abgangszeugnis zu erteilen ist, so erhält sie oder er ein Zeugnis mit Angaben über den gegenwärtigen Leistungsstand und einem Kopfteil nach dem Muster der Nr. 1 der Anlage. Unter „Bemerkungen“ ist einzutragen: „... (Vor- und Zuname) verlässt die Schule, um eine Schule in ... (oder: die.....Schule in.....) zu besuchen.“ Bei den Zeugnissen, die aus Anlass des Schulformwechsels nach der Grundschule erteilt werden, entfallen diese Angaben. Auf Zeugnissen, die von Integrierten Gesamtschulen beim Schulwechsel erteilt werden, sind die Schulform und der Schuljahrgang anzugeben, zu deren Besuch das Zeugnis berechtigt.

Für Zeugnisse nach Nr. 6.3 sind die Formulare mit einem Kopfteil nach dem Muster der Nr. 1 der Anlage zu verwenden.

6.4 Abschluss- und Abgangszeugnisse sind als Notenzeugnisse zu erteilen.

6.5 Es ist nicht zulässig, Zensuren davon abhängig zu machen, ob die Schülerin oder der Schüler eine berufliche Tätigkeit aufnimmt oder eine andere Schule besuchen will.

6.6 Abschluss- und Abgangszeugnisse sowie Zeugnisse nach Nr. 6.3 dürfen unter „Bemerkungen“ keine Eintragungen enthalten, die für die Schülerin oder den Schüler nachteilig sein können. Positive Hinweise sind ebenso zulässig wie Hinweise auf besondere Leistungen im Schulleben, z. B. für die Schülervertretung.

6.7 Wird das Abgangszeugnis oder Zeugnis nach Nr. 6.3 am Schuljahresende erteilt, so ist bei erfolgter Versetzung unter „Bemerkungen“ einzutragen: „Durch Konferenzbeschluss in den Schuljahrgang ... versetzt.“

Ein Vermerk über Nichtversetzung, Entlassung oder Verweisung darf nicht aufgenommen werden. Wird in der betreffenden Schulform am Ende des in Frage kommenden Schuljahres keine Versetzungsentscheidung getroffen, so ist zu vermerken: „... (Vor- und Zuname) ist berechtigt, im Schuljahr ../.. den Schuljahrgang ...einer weiterführenden Schule zu besuchen“.

6.8 Die in Zeugnisvordrucken zur Aufnahme von Beurteilungen oder Vermerken vorgesehenen Lücken, die offen bleiben, sind durch Striche auszufüllen. Das gilt auch für den freien Raum unter „Bemerkungen“.

6.9 Abgangs- und Abschlusszeugnisse der öffentlichen Schulen und der anerkannten Ersatzschulen sind mit dem kleinen Landessiegel der Schule zu versehen.

7. Würdigung ehrenamtlicher Tätigkeit

7.1 Zum Bildungsauftrag der Schule gehört die Mitgestaltung des sozialen Lebens (§ 2 Abs. 1 Satz 3 NSchG). Ein entsprechendes Engagement der Schülerinnen und Schüler zu fördern und sie zur Übernahme ehrenamtlicher Tätigkeit anzuregen, gehört zu den Aufgaben der Schule. Soweit sich ein solches Engagement im Rahmen der Schule entfaltet, kann es nach Nr. 6.6 in Abgangs- und Abschlusszeugnissen gewürdigt werden.

7.2 Soweit die ehrenamtliche Tätigkeit außerhalb des Verantwortungsbereichs der Schule stattfindet, kann die Würdigung beispielgebender Aktivitäten in einem Beiblatt zum Zeugnis erfolgen. Als ehrenamtliche Tätigkeit kann ein Einsatz

– im sozialen, karitativen und diakonischen Bereich,

- im kulturellen Bereich (z. B. Kunst, Theater, Musik; Gedenkstätten- und Denkmalpflege),
- im Natur-, Landschafts- und Umweltschutz,
- in der Jugendarbeit und
- im Sport

gewürdigt werden.

7.3 Schülerinnen und Schüler, die eine Würdigung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit außerhalb des Verantwortungsbereichs der Schule wünschen, erhalten von der Schule ein Formblatt nach dem Muster der Anlage 12, das von der jeweiligen Organisation in eigener Verantwortung auszufüllen und der Schule bis zum 1. Juni zuzuleiten ist. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet, ob die bescheinigte Tätigkeit den vorstehend genannten Grundsätzen entspricht. Die Bescheinigung wird als Beiblatt zum Zeugnis ausgehändigt. Eine Kopie ist zu den Schülerakten zu nehmen.

8. Würdigung der Arbeit von Schülerlotsen

Nach Nr. 6.6 können in Abgangs- und Abschlusszeugnissen unter Bemerkungen positive Hinweise auf das Arbeitsverhalten oder auf besondere Leistungen im Schulleben, z. B. für eine Schülervertretung, gegeben werden. Solche Hinweise sind regelmäßig dann zu geben, wenn sich eine Schülerin oder ein Schüler in aner kennenswerter Weise für die Schülerlotsenarbeit zur Verfügung gestellt hat.

9. Schlussbestimmungen

9.1 Für die Zeugniserteilung in der gymnasialen Oberstufe, im Abendgymnasium und im Kolleg gelten die Bestimmungen

dieses Erlasses nur insoweit, wie die Bezugsverordnungen und -erlasse zu f und g sowie o bis r keine Regelungen enthalten.

9.2 Die Schulbehörde kann Schulen auf Antrag Abweichungen von den Bestimmungen dieses Erlasses genehmigen. Der Antrag der Schule bedarf der Zustimmung des Schulleiternrats und des Schülerrats.

9.3 Abweichend von Nrn. 5.6 und 5.7 gelten für die Schülerinnen und Schüler, die vor dem Schuljahr 2011 / 12 in den 6. Schuljahrgang einer nach Schuljahrgängen gegliederten Kooperativen Gesamtschule oder einer Integrierten Gesamtschule eingetreten sind, folgende Regelungen:

9.3.1 Für die nach Schuljahrgängen gegliederte Kooperative Gesamtschule gelten die Vorschriften für die Schulformen der Nrn. 5.2, 5.3 und 5.5.1 entsprechend; auf Abschlusszeugnissen nach dem 10. Schuljahrgang ist unter Bemerkungen anzugeben: „Versetzt in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe“.

9.3.2 Die Mittelteile der Notenzeugnisse des siebten bis zehnten Schuljahrgangs einer Integrierten Gesamtschule sind abweichend von Nrn. 5.7.1 und 5.7.2 entsprechend Nr. 8 der Anlage zu gestalten. Auf den Abschlusszeugnissen nach dem zehnten Schuljahrgang einer Integrierten Gesamtschule, die den Erweiterten Sekundarabschluss I bescheinigen, ist zusätzlich unter Bemerkungen anzugeben: „Versetzt in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe“; Nr. 5.7.3 Satz 2 ist nicht anzuwenden.

10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Der Erlass tritt am 1.1.2012 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2016 außer Kraft. Der Bezugs erlass zu a tritt mit Ablauf des 31.12.2011 außer Kraft.

Anlage

1. Muster für den Kopfteil der Zeugnisse, die am Ende eines Schuljahres / Schulhalbjahres ausgegeben werden:

(Bezeichnung der Schule gemäß Nr. 1.1 des Bezugs erlasses zu u)

(ggf. Zusatz, aus dem der besuchte Schulzweig zu erkennen ist)

Zeugnis

Schuljahr _____

1. Halbjahr
1. und 2. Halbjahr

Klasse _____

(Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers)

geboren am _____

in _____

Versäumte Unterrichtstage
im 1. Halbjahr / 1. und 2. Halbjahr ____/____

davon unentschuldigt: ____/____

2. Muster für den Schlussteil der Zeugnisse, die am Ende eines Schuljahres / Schulhalbjahres ausgegeben werden

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen:

_____, den _____
(Ausstellungsort) (Datum der Ausstellung)

(Klassenlehrerin oder Klassenlehrer)

(Schulleiterin oder Schulleiter)

Gesehen: _____
(Unterschrift einer oder eines Erziehungsberechtigten)

Notenstufen:					
1: sehr gut	2: gut	3: befriedigend	4: ausreichend	5: mangelhaft	6: ungenügend

Bewertungsstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten				
„verdient besondere Anerkennung“	„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“	„entspricht den Erwartungen“	„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“	„entspricht nicht den Erwartungen“

3. Mittelteil der Grundschulzeugnisse

3.1 Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Grundschule, erster und zweiter Schuljahrgang

Interessen, Fähigkeiten, Fertigkeiten	
---	--

Deutsch*	Sprechen und Zuhören	
	Lesen und mit Texten umgehen	
	Schreiben, Texte verfassen	

Mathematik**	Zahlen und Operationen	
	Größen und Messen	
	Raum und Form	

* Die Kompetenzen im Bereich „Sprache und Sprachgebrauch untersuchen“ fließen in die genannten Kompetenzbereiche ein.

** Die Kompetenzen in den Bereichen „Muster und Strukturen“ sowie „Daten und Zufall“ fließen in die genannten Kompetenzbereiche ein.

3.2 Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Grundschule, dritter und vierter Schuljahrgang

Deutsch		Musik	
Fremdsprache (.....)		Kunst	
Sachunterricht		Gestaltendes Werken	
Religion		Textiles Gestalten	
Mathematik		Sport	

Herkunftssprachlicher Unterricht:

Herkunftssprache (...)

Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften / Fördermaßnahmen:

Besondere Interessen und Fähigkeiten:

4. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Hauptschule

Pflichtunterricht

Deutsch

Wirtschaft

Englisch

(Fachleistungskurs...)

Technik

Religion

Geschichte

Werte und Normen

Politik

Hauswirtschaft

Erdkunde

Musik

Mathematik

(Fachleistungskurs...)

Kunst

Biologie

Gestaltendes Werken

Physik

Textiles Gestalten

Chemie

Sport

Wahlpflichtunterricht

Berufspraktischer Schwerpunkt

Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften

Im Fachleistungskurs G werden grundlegende und im Fachleistungskurs E erhöhte Anforderungen gestellt.

5. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Realschule**Pflichtunterricht**

Deutsch		Chemie	
Englisch (Fachleistungskurs...)		Biologie	
_____		Wirtschaft	
Geschichte		Technik	
Politik		Hauswirtschaft	
Erdkunde		Musik	
Religion		Kunst	
Werte und Normen		Gestaltendes Werken	
Mathematik (Fachleistungskurs...)		Textiles Gestalten	
Physik		Sport	
Wahlpflichtunterricht			
_____		_____	
Profile			
_____		_____	

Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften

Sofern der Unterricht nach Nr. 5.4.1 des Erlasses „Die Arbeit in der Realschule“ kursdifferenziert erteilt worden ist, ist unter Bemerkungen einzutragen: „Im Fachleistungskurs G werden grundlegende und im Fachleistungskurs E erhöhte Anforderungen gestellt.“

6. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Oberschule

Pflichtunterricht

Deutsch
(Fachleistungskurs...)

Wirtschaft

Englisch
(Fachleistungskurs...)

Technik

Hauswirtschaft

Geschichte

Religion

Politik

Werte und Normen

Erdkunde

Musik

Mathematik
(Fachleistungskurs...)

Kunst

Biologie

Gestaltendes Werken

Physik
(Fachleistungskurs...)

Textiles Gestalten

Chemie
(Fachleistungskurs...)

Sport

Wahlpflichtunterricht

Profile

Berufspraktischer Schwerpunkt

Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften

Im Fachleistungskurs G werden grundlegende, im Fachleistungskurs E erhöhte und im Fachleistungskurs Z zusätzliche Anforderungen gestellt.

7. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse im Gymnasium im fünften bis zehnten Schuljahrgang

7.1 Unterricht nach der Stundentafel 1

Pflichtunterricht

Deutsch		Politik-Wirtschaft	
Englisch		Religion	
Französisch		Werte und Normen	
_____		_____	
Latein		Mathematik	
Griechisch		Biologie	
Musik		Chemie	
Kunst		Physik	
_____		_____	
Geschichte		Sport	
Erdkunde		_____	
Wahlpflichtunterricht			
_____		_____	
_____		_____	
Wahlfreier Unterricht			
_____		_____	
_____		_____	

Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften

7. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse im Gymnasium im fünften bis zehnten Schuljahrgang

7.2 Unterricht nach der Stundentafel 2

Pflichtunterricht

Deutsch		Politik-Wirtschaft	
Englisch		Religion	
Französisch		Werte und Normen	
_____		_____	
Latein		Mathematik	
Griechisch		Biologie	
Musik		Chemie	
Kunst		Physik	
_____		_____	
Geschichte		Sport	
Erdkunde		_____	
Wahlfreier Unterricht			
_____		_____	
_____		_____	

Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften

8. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse der Integrierten Gesamtschule im fünften bis zehnten Schuljahrgang¹**Pflichtunterricht**

Deutsch (... Kurs)		Mathematik (... Kurs)	
Englisch (... Kurs)		Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie) (... Kurs)	
ggf. 2. Fremdsprache			

Der Unterricht wird auf ... Anspruchsebenen erteilt. Im Z- bzw. A-Kurs werden erhöhte Anforderungen gestellt.

Gesellschaftslehre (Geschichte, Erdkunde, Politik)		Arbeit-Wirtschaft-Technik (einschl. Hauswirtschaft)	
Religion		Kunst	
Werte und Normen		Musik	
		Sport	

Wahlpflichtunterricht

	Dauer in Schuljahren	Anzahl der Std./Woche	

Die Anforderungen in der zweiten Fremdsprache entsprechen lehrplanmäßig den Anforderungen einer Fremdsprache, die in der gymnasialen Oberstufe fortgesetzt werden kann.

Wahlbereich

Teilnahme an Wahlfächern/Förderunterricht/Arbeitsgemeinschaften:

¹⁾ Das Zeugnismuster gilt letztmalig für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2014/15 den 10. Schuljahrgang besuchen.

8.1. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse der Integrierten Gesamtschule im fünften bis zehnten Schuljahrgang¹

Pflichtunterricht

Deutsch (... Kurs)		Mathematik (... Kurs)	
Englisch (... Kurs)		Naturwissenschaften (Physik, Chemie, Biologie) (... Kurs)	
ggf. 2. Fremdsprache			

Der Unterricht wird auf drei Anspruchsebenen erteilt. Im Z-Kurs werden zusätzliche, im E-Kurs erhöhte und im G-Kurs grundlegende Anforderungen gestellt².

Gesellschaftslehre (Geschichte, Erdkunde, Politik)		Arbeit-Wirtschaft-Technik (einschl. Hauswirtschaft)	
Religion		Kunst	
Werte und Normen		Musik	
		Sport	

Wahlpflichtunterricht

	Dauer in Schuljahren	Anzahl der Std./Woche	

Die Anforderungen in der zweiten Fremdsprache entsprechen lehrplanmäßig den Anforderungen einer Fremdsprache, die in der gymnasialen Oberstufe fortgesetzt werden kann.

Wahlbereich

Teilnahme an Wahlfächern/Förderunterricht/Arbeitsgemeinschaften:

¹⁾ Das Zeugnismuster gilt erstmalig für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2012/13 den 7. Schuljahrgang besuchen.

²⁾ Ist der Schule im Schuljahrgang 7 oder in den Schuljahrgängen 7 und 8 eine Abweichung von der Form der äußeren Fachleistungsdifferenzierung auf drei Anspruchsebenen genehmigt worden, so ist unter Bemerkungen nach Nr. 5.3.1.1 des Erlasses „Die Arbeit in den Schuljahrgängen 5 bis 10 der Integrierten Gesamtschule“ einzutragen: „Der Unterricht ist in Form der inneren Fachleistungsdifferenzierung erteilt worden.“

8.2. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Integrierten Gesamtschule in der im zehnten Schuljahrgang geführten Einführungsphase¹

Pflichtunterricht

Deutsch		Religion	
(1. Fremdsprache)		Werte und Normen	
(2. Fremdsprache)		Philosophie	
(3. Fremdsprache)		Mathematik	
Kunst		Biologie	
Musik		Chemie	
Darstellendes Spiel		Physik	
Geschichte		Informatik	
Erdkunde		Sport	
Politik-Wirtschaft		Sporttheorie	
Wahlfreier Unterricht			

Teilnahme an folgenden Wahlfächern/Arbeitsgemeinschaften

¹⁾ Das Zeugnismuster gilt erstmals für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2015/16 den 10. Schuljahrgang als Einführungsphase besuchen.

9. Muster für den Mittelteil der Zeugnisse in der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen**9.1 Erster bis vierter Schuljahrgang**

Lernstände in den Lehrgängen

Lesen:

Schreiben:

Mathematik:

Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in anderen Unterrichtsbereichen (Englisch; AG):

9.2 Fünfter und sechster Schuljahrgang

Lehrgänge

Deutsch

Englisch

Mathematik

Bemerkungen zu den Leistungen

Deutsch:

Englisch:

Mathematik:

Interessen, Fähigkeiten und Fertigkeiten in anderen Unterrichtsbereichen:

9.3 Siebter bis zehnter Schuljahrgang

Pflichtunterricht

Deutsch

Chemie

Englisch

Biologie

Wirtschaft

Geschichte

Technik

Politik

Hauswirtschaft

Erdkunde

Musik

Religion

Kunst

Werte und Normen

Gestaltendes Werken

Mathematik

Textiles Gestalten

Physik

Sport

Wahlpflichtunterricht

Teilnahme an folgenden Arbeitsgemeinschaften:

Teilnahme an berufsorientierenden Maßnahmen:

10. Muster für Abschlusszeugnisse:

(Bezeichnung der Schule gemäß Nr. 1.1 des Bezugserlasses zu u)

(ggf. Zusatz, aus dem der besuchte Schulzweig zu erkennen ist)

Abschlusszeugnis**Abschluss der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen**oder: **Hauptschulabschluss**oder: **Sekundarabschluss I – Hauptschulabschluss**oder: **Sekundarabschluss I – Realschulabschluss**oder: **Erweiterter Sekundarabschluss I**

(Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers)

geboren am _____

in _____

Versäumte Unterrichtstage

im 1. Halbjahr / 1. und 2. Halbjahr ____/____

davon unentschuldigt: ____/____

(schulformbezogener Mittelteil)

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen:

_____, den _____
(Ausstellungsort) (Datum der Ausstellung)

(Klassenlehrerin oder Klassenlehrer)

(Siegel)

(Schulleiterin oder Schulleiter)

Notenstufen:					
1: sehr gut	2: gut	3: befriedigend	4: ausreichend	5: mangelhaft	6: ungenügend

Bewertungsstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten				
„verdient besondere Anerkennung“	„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“	„entspricht den Erwartungen“	„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“	„entspricht nicht den Erwartungen“

Dem Zeugnis über die Vergabe eines Abschlusses i. V. m. einer Abschlussprüfung liegt zugrunde:

„Verordnung über die Abschlüsse im Sekundarbereich I der allgemein bildenden Schulen einschließlich der Freien Waldorfschulen“ v. 19.11.2003 (Nds. GVBl. S. 401, SVBl. 2004 S. 13) in der jeweils geltenden Fassung.

11. Muster für Abgangszeugnisse:

(Bezeichnung der Schule gemäß Nr. 1.1 des Bezugserlasses zu u)

(ggf. Zusatz, aus dem der besuchte Schulzweig zu erkennen ist)

Abgangszeugnis

(Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers)

geboren am _____

in _____

hat die Schule bis zum _____ besucht und wurde aus dem _____ Schuljahrgang entlassen.

Versäumte Unterrichtstage
im 1. Halbjahr / 1. und 2. Halbjahr ____/____

davon unentschuldigt: ____/____

(schulformbezogener Mittelteil)

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen:

_____, den _____
(Ausstellungsort) (Datum der Ausstellung)

(Klassenlehrerin oder Klassenlehrer)

(Siegel)

(Schulleiterin oder Schulleiter)

Notenstufen:					
1: sehr gut	2: gut	3: befriedigend	4: ausreichend	5: mangelhaft	6: ungenügend

Bewertungsstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten				
„verdient besondere Anerkennung“	„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“	„entspricht den Erwartungen“	„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“	„entspricht nicht den Erwartungen“

11a. Muster für Abgangszeugnisse nach § 1 Absatz 3 Satz 2 AVO - S I:

(Bezeichnung der Schule)

(ggf. Zusatz, aus dem der besuchte Schulzweig zu erkennen ist)

Abgangszeugnis

(Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers)

geboren am _____

in _____

hat die Schule bis zum _____ besucht und wurde aus dem _____ Schuljahrgang entlassen.

Versäumte Unterrichtstage
im 1. Halbjahr / 1. und 2. Halbjahr ____/ ____

davon unentschuldigt: ____/ ____

(schulformbezogener Mittelteil)

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen:

Gleichstellungsvermerk:

In Verbindung mit dem Versetzungszeugnis vom 9. in den 10. Schuljahrgang ist dieses Zeugnis dem Hauptschulabschluss / Abschluss nach dem 9. Schuljahrgang in der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen¹⁾ gleichgestellt. Es vermittelt die gleiche Berechtigung wie das Zeugnis über den Hauptschulabschluss / Abschluss nach dem 9. Schuljahrgang in der Förderschule mit dem Schwerpunkt Lernen¹⁾.

_____, den _____
(Ausstellungsort) (Datum der Ausstellung)

(Siegel)

(Klassenlehrerin oder Klassenlehrer)

(Schulleiterin oder Schulleiter)

Notenstufen:					
1: sehr gut	2: gut	3: befriedigend	4: ausreichend	5: mangelhaft	6: ungenügend
Bewertungsstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten					
„verdient besondere Anerkennung“	„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“	„entspricht den Erwartungen“	„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“	„entspricht nicht den Erwartungen“	

¹⁾ Der entsprechende Abschluss ist einzutragen.

11b. Muster für Abgangszeugnisse nach § 1 Absatz 5 AVO – S I:

(Bezeichnung der Schule)

(ggf. Zusatz, aus dem der besuchte Schulzweig zu erkennen ist)

Abgangszeugnis

(Vor- und Zuname der Schülerin oder des Schülers)

geboren am _____

in _____

hat die Schule bis zum _____ besucht und wurde aus dem _____ Schuljahrgang entlassen.

Versäumte Unterrichtstage
im 1. Halbjahr / 1. und 2. Halbjahr ____/ ____

davon unentschuldigt: ____/ ____

(schulformbezogener Mittelteil)

Arbeitsverhalten:

Sozialverhalten:

Bemerkungen:

Gleichstellungsvermerk:

Dieses Zeugnis ist dem Erweiterten Sekundarabschluss I / Sekundarabschluss I - Realschulabschluss / Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss¹⁾ gleichgestellt. Es vermittelt die gleiche Berechtigung wie das Zeugnis über den Erweiterten Sekundarabschluss I / Sekundarabschluss I - Realschulabschluss / Sekundarabschluss I - Hauptschulabschluss¹⁾.

_____, den _____
(Ausstellungsort) (Datum der Ausstellung)

(Siegel)

(Klassenlehrerin oder Klassenlehrer)

(Schulleiterin oder Schulleiter)

Notenstufen:					
1: sehr gut	2: gut	3: befriedigend	4: ausreichend	5: mangelhaft	6: ungenügend
Bewertungsstufen für das Arbeits- und Sozialverhalten					
„verdient besondere Anerkennung“	„entspricht den Erwartungen in vollem Umfang“	„entspricht den Erwartungen“	„entspricht den Erwartungen mit Einschränkungen“	„entspricht nicht den Erwartungen“	

¹⁾ Der entsprechende Abschluss ist einzutragen.

12. Muster für ein Beiblatt zum Zeugnis**Beiblatt zum Zeugnis**

von _____

Würdigung der ehrenamtlichen Tätigkeit

von _____

Name und Adresse der würdigenden Organisation:

Angaben über die ehrenamtliche Tätigkeit:

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel

Hinweis: Für den Inhalt der Würdigung zeichnet die Organisation verantwortlich.

Einführung von Kerncurricula für die allgemein bildenden Schulen

hier: Gymnasium – gymnasiale Oberstufe, Gesamtschule – gymnasiale Oberstufe, Kolleg und Abendgymnasium

RdErl. d. MK v. 14.11.2011-21-82 165/2, -82 167, -82 168, -82 181 – VORIS 22410

Bezug: RdErl. d. MK v. 1.10.2011 (SVBl. S. 366) - VORIS 22410

In Gymnasien – gymnasiale Oberstufe, Gesamtschulen – gymnasiale Oberstufe, Abendgymnasien und Kollegs werden zum 1.8.2012 die Kerncurricula für die Fächer Französisch, Spanisch, Niederländisch, Kath. Religion, Ev. Religion und Werte und Normen für das erste Jahr der Qualifikationsphase, ab dem 1.8.2013 für das zweite Jahr der Qualifikationsphase verbindlich eingeführt.

Für die Einführungsphase in Gesamtschulen – gymnasiale Oberstufe, Abendgymnasien und Kollegs werden die Kerncurricula für die Fächer Französisch, Spanisch, Niederländisch, Kath. Religion, Ev. Religion und Werte und Normen zum 1.8.2012 verbindlich eingeführt.

Die Kerncurricula legen den Rahmen für den Unterricht fest. Sie ersetzen für die Fächer Französisch, Spanisch, Niederländisch, Kath. Religion, Ev. Religion, Werte und Normen die Rahmenrichtlinien, die mit der verbindlichen Einführung der Kerncurricula außer Kraft treten.

Die Kerncurricula werden einer regelmäßigen Evaluation unterzogen.

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

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

Fernstudium für das Unterrichtsfach Katholische Religion für Lehrerinnen und Lehrer

hier: Weiterführendes Studium an der Universität Hildesheim

Bek. d. MK v. 2.11.2011 – 22-84110/376

Bezug: Verordnung über Masterabschlüsse für Lehramter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) vom 8.11.2007 (Nds. GVBl. 488)

1. Für die Teilnahme an dem o. g. Fernstudium können sich Lehrkräfte mit dem Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen, für Sonderpädagogik, an Gymnasien und an berufsbildenden Schulen bewerben, die der katholischen Kirche angehören und sich im Schuldienst des Landes Niedersachsen befinden.

2. Zweck des Fernstudiums ist die Erlangung der Unterrichtsbefähigung im Fach Katholische Religion für das jeweilige Lehramt.

3. Die Unterrichtsbefähigung wird erlangt durch den Nachweis:

- der Teilnahme am Fernstudiengang,
- von vier bestandenen Modulabschlussprüfungen zu den Kompetenzbereichen für das Fach Katholische Religion gemäß Nds. MasterVO-Lehr,
- des Latinums oder fachbezogener Lateinkenntnisse nur für die Prüfung für das Lehramt an Gymnasien.

4. Das Studium beginnt im Herbst 2012 und dauert etwa zwei Jahre. Der Einführungskurs findet im Oktober 2012 statt. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Schwerbehinderte Menschen werden bevorzugt zugelassen. Bewerbungen von Frauen werden besonders berücksichtigt.

Im Rahmen des Studiums werden neben dem Einführungskurs vier weitere Kompaktkurse (Präsenzphasen) durchgeführt, die in der Regel jeweils eine Woche dauern und in die unterrichtsfreie Zeit fallen.

Als weiterer verpflichtender Bestandteil des Studiums wird monatlich ein regionaler eintägiger Studienzirkel durchgeführt, für den die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Studienganges von ihren Dienstaufgaben in erforderlichem Umfang freigestellt werden, sofern er nicht in der unterrichtsfreien Zeit stattfindet.

Für die Kompaktkurse werden in Anwendung des § 11 Abs. 4 BRKG die notwendigen Fahrkosten erstattet; Verpflegung und Unterkunft sind unentgeltlich.

5. Informationen zum Studiengang sind zu erhalten beim Institut für Katholische Theologie der Universität Hildesheim, Dr. Michael Gartmann, Marienburger Platz 22, 31141 Hildesheim, E-Mail: gartmann@uni-hildesheim.de.

Bewerbungen um Teilnahme sind unter Angabe der Dienst- und Privatanschrift sowie der E-Mail-Adresse auf dem **Dienstweg** (über Schulleitung und Niedersächsische Landesschulbehörde) an das Niedersächsische Kultusministerium, Referat 22, Schiffgraben 12, 30159 Hannover, zu richten. Eine Kopie der Bewerbung ist gleichzeitig an die Universität Hildesheim, Institut für Katholische Theologie, Dr. Michael Gartmann, Marienburger Platz 22, 31141 Hildesheim, zu senden. Der Bewerbung sind beizufügen:

- eine tabellarische Darstellung des Bildungsgangs,
- Kopien der Zeugnisse über die Erste und Zweite Staatsprüfung oder Master of Education und Staatsprüfung,
- der Nachweis der Religionszugehörigkeit aus neuester Zeit.

Auf die missio-canonica-Ordnungen der Bistümer Hildesheim, Osnabrück und Münster – Offizialat Vechta – wird verwiesen.

Bewerbungsschluss ist der 30.4.2012.

Fernstudium für das Unterrichtsfach Evangelische Religion für Lehrerinnen und Lehrer

hier: Weiterführendes Studium an der Universität Hildesheim

Bek. d. MK v. 2.11.2011 – 22-84110/375

Bezug: Verordnung über Masterabschlüsse für Lehramter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) vom 8.11.2007 (Nds. GVBl. 488)

1. Für die Teilnahme an dem o. g. Fernstudium können sich Lehrkräfte mit dem Lehramt an Grund-, Haupt- und Realschulen, an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen, für Sonderpädagogik, an Gymnasien und an berufsbildenden Schulen bewerben, die einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD)¹ angehören und sich im Schuldienst des Landes Niedersachsen befinden.

2. Zweck des Fernstudiums ist die Erlangung der Unterrichtsbefähigung im Fach Evangelische Religion für das jeweilige Lehramt.

3. Die Unterrichtsbefähigung wird erlangt durch den Nachweis:

- der Teilnahme am Fernstudiengang,
- von vier bestandenen Modulabschlussprüfungen zu den Kompetenzbereichen für das Fach Evangelische Religion gemäß Nds. MasterVO-Lehr,
- des Latinums oder fachbezogener Lateinkenntnisse nur für die Prüfung für das Lehramt an Gymnasien.

4. Das Studium beginnt im Herbst 2012 und dauert etwa zwei Jahre. Der Einführungskurs findet im Oktober 2012 statt. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Schwerbehinderte Menschen werden bevorzugt zugelassen. Bewerbungen von Frauen werden besonders berücksichtigt.

Im Rahmen des Studiums werden neben dem Einführungskurs vier weitere Kompaktkurse (Präsenzphasen) durchgeführt, die in der Regel jeweils eine Woche dauern und in die unterrichtsfreie Zeit fallen.

Als weiterer verpflichtender Bestandteil des Studiums wird monatlich ein regionaler eintägiger Studienzirkel durchgeführt, für den die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Studiengangs von ihren Dienstaufgaben in erforderlichem Umfang freigestellt werden, sofern er nicht in der unterrichtsfreien Zeit stattfindet.

Für die Kompaktkurse werden in Anwendung des § 11 Abs. 4 BRKG die notwendigen Fahrtkosten erstattet; Verpflegung und Unterkunft sind unentgeltlich.

5. Informationen zum Studiengang sind zu erhalten beim Institut für Evangelische Theologie der Universität Hildesheim, Prof. Dr. C. Jochum-Bortfeld, Marienburger Platz 22, 31141 Hildesheim. E-Mail: jochum@uni-hildesheim.de.

Bewerbungen um Teilnahme sind unter Angabe der Dienst- und Privatschrift sowie der E-Mail-Adresse auf dem **Dienstweg** (über Schulleitung und Niedersächsische Landesschulbehörde) an das Niedersächsische Kultusministerium, Referat 22, Schiffgraben 12, 30159 Hannover, zu richten. Eine Kopie der Bewerbung ist gleichzeitig an die Universität Hildesheim, Institut für Evangelische Theologie, Prof. Dr. C. Jochum-Bortfeld, Marienburger Platz 22, 31141 Hildesheim, zu senden. Der Bewerbung sind beizufügen:

- eine tabellarische Darstellung des Bildungsgangs,
- Kopien der Zeugnisse über die Erste und Zweite Staatsprüfung oder Master of Education und Staatsprüfung,
- der Nachweis über die Zugehörigkeit zu einer Gliedkirche der EKD aus neuester Zeit oder die Zusage der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen.

Auf das Kirchengesetz der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen über die kirchliche Bestätigung

von Religionslehrkräften vom 17.6.2006, zuletzt geändert am 5. 8.2011, wird verwiesen.

Bewerbungsschluss ist der 30.4.2012.

¹ Mitglieder einer evangelischen Freikirche benötigen die Zusage der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen, dass nach Abschluss des Studiums eine widerrechtliche Unterrichtsbestätigung erworben werden kann.

Schulpsychologische Beratung

(Abdruck aus Nds. MBl. Nr. 2011, S. 830)

RdErl. d. MK v. 31.10.2011 – 34.2–81 410 – VORIS 22410 –

1. Organisation

Gemäß § 120 Abs. 1 Satz 2 NSchG obliegen den Schulbehörden die Aufgaben der schulpsychologischen Beratung. Die NLSchB nimmt die Aufgaben der nachgeordneten Schulbehörde nach dem NSchG wahr.

Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen arbeiten grundsätzlich in regionaler Zuständigkeit. Bei fachlich gebotener Notwendigkeit können sie auch auf Ebene der Regionalabteilung oder niedersachsenweit tätig werden.

2. Aufgaben

Die Schulpsychologie nutzt psychologisches Wissen, um die Schulen in ihrem Bildungs- und Erziehungsauftrag und Schülerinnen und Schüler in ihrer Lernentwicklung, in ihrer Persönlichkeitsentwicklung sowie dem Erreichen angemessener Abschlüsse zu unterstützen. Sie gestaltet ihr Angebot auf der Grundlage der im Orientierungsrahmen Schulqualität genannten Qualitätsbereiche. Schulpsychologische Beratung versucht Probleme, die in der Schule oder für den Einzelnen im Zusammenhang mit der Schule auftreten, mithilfe psychologischer Erkenntnisse zu analysieren und ihre Lösung durch Beratung oder daraus resultierende Maßnahmen zu erleichtern.

Schulpsychologische Beratung gibt im schulischen Kontext Hilfe zur Selbsthilfe und fördert die Fähigkeit der Beratungspartnerinnen und Beratungspartner, auftretende Probleme in eigener Verantwortung zu bewältigen. Schulpsychologische Beratung ist daher auf Einzelpersonen, schwerpunktmäßig aber auf das System Schule insgesamt ausgerichtet. Sie gibt dabei Hilfestellungen zur allgemeinen Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsbedingungen, zur Vermeidung von Lern- und Verhaltensproblemen oder gezielte Hilfen bei Fehlentwicklungen. Die sich daraus ergebenden Aufgabenbereiche überschneiden sich, sind funktional miteinander verbunden und zum Teil voneinander abhängig.

Die Schulpsychologie gestaltet ihr Angebot evidenzbasiert, orientiert an den wissenschaftlichen und berufsethischen Standards und gerichtet auf das Gelingen der Schullaufbahn der Schülerinnen und Schüler. Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe achtet den Angebotscharakter und die Freiwilligkeit der Beratung. Sie oder er wahrt die Unabhängigkeit der Beratungspartnerinnen und Beratungspartner, respektiert die Verantwortungsstrukturen, erweitert die Selbststeuerungskompetenzen, regt Selbstwirksamkeitserfahrungen bei den Beratungspartnerinnen und Beratungspartnern an und schützt anvertraute Privatgeheimnisse (§ 203 Abs. 1 Satz 2 StGB).

2.1 Auf das System bezogene Arbeit

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe wirkt bei der Gestaltung von Schule durch Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte sowie der Schulleiterinnen und Schulleiter mit.

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen die Bereiche

- a) Diagnostik und Evaluation,
- b) individuelle Lernentwicklung, einschließlich der Mitwirkung in den Beratungsteams zur Begabungsförderung,
- c) Kommunikation, Konfliktbearbeitung und Teamentwicklung,
- d) Entwicklung von Strategien zur Prävention und Intervention (Konfliktbearbeitung, Verbesserung sozialer Kompetenzen, Gewaltprävention, Gesundheitsförderung),
- e) Aufbau schulischer Beratungsteams,
- f) Aufbau schulinterner Krisen- und Notfallteams,
- g) Qualifizierung,
- h) Supervision.

Beratungs- und Unterstützungsanfragen, die sich aus dem Kontext der Schule als Organisation ergeben, werden an die schulpsychologische Beratung weitergeleitet. Sie werden nach Dringlichkeit bearbeitet. Auftragslagen der Krisen- und Notfallteams und der Notfallpsychologie haben Vorrang vor anderen Aufgaben und Anfragen.

Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen

- arbeiten mit allen an der Beratung und Unterstützung von Schule Beteiligten als Teil eines multiprofessionellen Netzwerks dezentriert übergreifend zusammen;
- entwickeln eine auf Dezentralebene abgestimmte Arbeitsstruktur. Sie beteiligen sich an der Arbeit in interdisziplinären Fachteams;
- entwickeln auf der Grundlage der geltenden wissenschaftlichen und berufsethischen Prinzipien Verfahrensweisen und Handlungsstandards für die schulpsychologische Beratung innerhalb der NLSchB weiter;
- dokumentieren, reflektieren und evaluieren ihr Leistungsangebot und ihre Beratungseinsätze.

2.1.1 Beratung

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe leistet durch Erfassen, Analyse und Auswertung der schulischen Bedingungen sowie von Schulversuchen einen Beitrag zur Verbesserung der Arbeit in der Schule und unterstützt Schulen bei der Lösung von Problemen. Ein wichtiges Element dabei ist die Auswertung von Erfahrungen aus der Beratung im Einzelfall. Im Einzelnen geht es um die Beratung aus psychologischer Sicht bei Fragen

- der Unterrichtsorganisation und -planung,
- der Entwicklung, Überprüfung und Anwendung lerndiagnostischer Verfahren, einschließlich Verfahren zur Leistungsmessung und Schülerbeurteilung und von Beobachtungsverfahren,
- der Planung und Durchführung von Differenzierungs- und Fördermaßnahmen sowie um Beratung bei Konflikten in der Schule, zu deren Analyse und Lösung psychologische Methoden beitragen können. Dazu gehören auch die Gespräche mit einzelnen Lehrkräften bei Problemen im Lehrer-Schülerverhältnis.

2.1.2 Information und Fortbildung

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe soll psychologische Erkenntnisse in Diskussionen über Lern- und Sozialisierungsprozesse einbringen und damit Lehrkräften, Erziehungsberechtigten sowie Schülerinnen und Schülern Möglichkeiten zur Verbesserung der Unterrichts-, Erziehungs- und Lernsituation geben.

Aufgabe der Schulpsychologin oder des Schulpsychologen ist es, Informations- und Fortbildungsmaßnahmen anzuregen und durchzuführen.

2.1.3 Zusammenarbeit mit den Beratungslehrerinnen und Beratungslehrern

Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen bilden im Rahmen der dauerhaften Kooperation von der NLSchB, dem MK und der Universität Hildesheim Lehrkräfte zu Beratungslehrkräften aus. Die Qualifizierung erfolgt in Kompaktkursen sowie in regionalen Studienzirkeln, die von Schulpsychologinnen und Schulpsychologen geleitet werden. Koordinations-tagungen dienen der Weiterentwicklung des Curriculums und der Qualitätssicherung.

Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen haben hierbei folgende Aufgaben:

- Konzeption der Weiterbildung,
- Durchführung der Weiterbildung,
- Durchführung der Prüfung, einschließlich Prüfungsvorsitz,
- fachliche Beratung und Unterstützung beim praktischen Einsatz in Abstimmung mit den schulfachlichen Dezernaten,
- Sammlung und Weitergabe von Informationen, die für die Arbeit der Beratungslehrkräfte bedeutsam sind,
- Durchführung von Dienstbesprechungen und Arbeitstagen,
- Supervision.

2.1.4 Klassenlehrerprogramm Kommunikation–Interaktion–Kooperation (KIK)

Die Schulpsychologinnen oder Schulpsychologen bilden analog zu Nummer 2.1.3 Lehrkräfte in der Regel vor Aufnahme einer Klassenlehrertätigkeit in einer über 1,5 Jahre laufenden Maßnahme aus. Im Rahmen der Ausbildung sollen Möglichkeiten der positiven Gestaltung der Zusammenarbeit mit Schülerinnen und Schülern, Erziehungsberechtigten und Lehrkräften theoretisch reflektiert, praktisch erprobt, dokumentiert und ausgewertet werden. Die Qualifizierung erfolgt in Kompaktkursen sowie in regionalen Studienzirkeln, die von einer Schulpsychologin oder einem Schulpsychologen geleitet werden.

2.2 Personenbezogene Beratung

Schulpsychologinnen oder Schulpsychologen sind auch direkte Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner für alle Personen, die im Kontext von Schule psychologisch relevante Anliegen und Probleme haben. Dabei geht es darum, den im schulischen Bildungs- und Erziehungsprozess Beteiligten Hilfestellungen zu geben, u. a.

- zur allgemeinen Verbesserung der Unterrichts- und Beziehungsbedingungen,
- zur Prävention von und zum Umgang mit Lern- und Verhaltensproblemen,

- bei psychologisch relevanten schulbezogenen Entwicklungs- sowie Gesundheitsfragen von Schülerinnen und Schülern,
- zum Aufbau und zur Weiterentwicklung schulinterner Beratungsstrukturen und -kompetenzen.

Die personenbezogene Beratung wird von den Schulpsychologinnen oder Schulpsychologen in eigener Verantwortung wahrgenommen. Sie signalisieren den Angebotscharakter und die Freiwilligkeit der Beratung. Sie wahren die Unabhängigkeit der Beratungspartnerinnen und Beratungspartner, respektieren die Verantwortungsstrukturen, erweitern die Selbststeuerungskompetenzen, regen Selbstwirksamkeitserfahrungen bei den Beratungspartnerinnen und Beratungspartnern an und schützen anvertraute Privatgeheimnisse (§ 203 Abs. 1 Satz 2 StGB). Der freie Zugang der Ratsuchenden zur schulpsychologischen Beratung ist gewährleistet.

2.2.1 Beratung im Einzelfall bei Lern-, Leistungs- und Verhaltensauffälligkeiten

Hierunter fallen alle Formen der psychologischen Beratung, die primär auf Behebung individueller Lernschwierigkeiten sowie auf Behebung von Verhaltensauffälligkeiten, psychischen Konflikten und Problemen abzielen, die das schulische Lernen und Befinden beeinträchtigen. Ziel der Beratung ist die Wiederherstellung oder Verbesserung der Lernfähigkeit der einzelnen Schülerin oder des einzelnen Schülers sowie der Änderung ihres oder seines Verhaltens in den schulischen Bezugsgruppen (Schulklasse, Kurs u. a.). Darin eingeschlossen ist die schulpsychologische Beratung in der Schule hinsichtlich der Bezugsgruppen der Schülerin oder des Schülers. Sie erstreckt sich auch auf die Gesprächsaufnahme mit der Lehrkraft zur Reflexion und ggf. Änderung ihres eigenen Verhaltens sowie auf die Empfehlung von psychologischen, pädagogischen und ggf. flankierenden organisatorischen Maßnahmen zur Modifikation der problematischen Situation.

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe hat nicht die Aufgabe, eine psychotherapeutische Einzelbehandlung durchzuführen.

2.2.2 Schullaufbahnberatung

Schullaufbahnberatung einschließlich berufsorientierender oder studienorientierender Beratung ist in erster Linie Aufgabe der Klassen- und Fachlehrkräfte, von Tutorinnen und Tutoren sowie von Beratungslehrkräften.

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe soll bei der Schullaufbahnberatung dann tätig werden,

- wenn zur Beratung besondere psycho-diagnostische Untersuchungen notwendig sind,
- wenn sich bei der Schullaufbahnberatung Probleme im Lern- und Sozialverhalten stellen oder andere persönliche Schwierigkeiten der oder des Ratsuchenden deutlich werden, die Beratung durch eine Psychologin oder einen Psychologen angezeigt sein lassen.

2.3 Mitwirkung bei Entscheidungen der NLSchB

Bei Entscheidungen der NLSchB wirken Schulpsychologinnen und Schulpsychologen mit, sofern psychologische Aspekte zu bearbeiten sind.

2.4 Auswertung der Beratungsergebnisse – empirische Untersuchungen –

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe führt Bewährungskontrollen über die Wirkungen der Beratungstätigkeit durch.

In Abstimmung mit der Dezernatsleitung oder auf Weisung des MK führt sie oder er empirische Untersuchungen durch oder wirkt bei ihnen mit.

2.5 Notfallpsychologie

In Krisen und Notfällen gewährleisten Schulpsychologinnen und Schulpsychologen auf der Grundlage der in der NLSchB im Rahmen des Konzepts „Im Notfall handlungsfähig bleiben“ festgelegten Verfahrensweisen die notfallpsychologische Unterstützung bis zur Sicherstellung einer Übernahme durch anderes Personal oder andere Organisationen.

2.6 Zusammenarbeit mit Behörden im Bereich der psychosozialen Vorsorge und Beratungseinrichtungen außerhalb des schulischen Bereichs

Eine Aufgabe von Schulpsychologie liegt darin, in regionalen Netzwerken mitzuarbeiten bzw. diese aufzubauen und mit dem Ziel zu pflegen, die vorhandenen Beratungsangebote für Schülerinnen und Schüler mit Leistungs- und Verhaltensproblemen im Bedarfsfall zu koordinieren. Dadurch soll einem Nebeneinander nicht abgestimmter Beratung oder Behandlung sowie damit einhergehenden kontraproduktiven Maßnahmen entgegengewirkt werden.

Schulpsychologische Beratung erfordert die Zusammenarbeit und den Austausch von Erfahrungen mit Behörden und Institutionen im Bereich der psychosozialen Vorsorge und Beratungseinrichtungen außerhalb des schulischen Bereichs. Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind hierbei zu beachten.

3. Festlegung der Aufgabenschwerpunkte

Die mit der auf das System bezogenen Arbeit verbundenen Aufgaben (siehe Nummer 2.1) bilden den Hauptteil der für schulpsychologische Beratung zur Verfügung stehenden Arbeitszeit. Im Übrigen ergeben sich die Tätigkeitsschwerpunkte – soweit sie nicht vom MK vorgegeben werden – jeweils aus den besonderen regionalen Beratungsbedürfnissen und -notwendigkeiten.

Über die Aufnahme im Rahmen der personenbezogenen Beratung (Nummer 2.2) entscheidet die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe im Rahmen der nach Absatz 1 festgelegten Schwerpunkte nach Maßgabe der Dringlichkeit.

4. Verfahren bei der Aufgabenwahrnehmung

In der Regel wird die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe im Rahmen ihrer oder seiner Aufgabenschwerpunkte auf Veranlassung von Schulleiterinnen und Schulleitern oder von diesen beauftragten Lehrkräften, Dezernentinnen und Dezernenten, der Dezernatsleitung, der Behördenleitung oder des MK tätig. Sie oder er wird auch tätig, wenn sich Erziehungsberechtigte, Lehrkräfte oder Schülerinnen und Schüler unmittelbar an die Schulpsychologin oder den Schulpsychologen wenden.

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe gewinnt ihre oder seine Untersuchungsergebnisse durch Anamnese, Gespräche, psycho-diagnostische Verfahren, Verhaltensbeobachtungen und durch die Verwertung der Informationen der Schulen und Erziehungsberechtigten.

Einzeluntersuchungen werden in der Regel ohne Anwesenheit Dritter durchgeführt. Wer zu Untersuchungen hinzugezogen werden soll, entscheidet die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe nach fachlichem Ermessen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MK, der NLSchB, die Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die Lehrkräfte geben der Schulpsychologin oder dem Schulpsychologen Einsicht in alle zur Diagnosestellung erforderlichen Unterlagen und gewähren ihr oder ihm die nötige Unterstützung bei ihrer oder seiner Arbeit. Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe ist im Rahmen ihrer oder seiner Tätigkeit berechtigt, in Absprache mit den beteiligten Lehrkräften Beobachtungen im Unterricht durchzuführen.

5. Einwilligung der Betroffenen

Wenn die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe Untersuchungen durchführt, an der die betroffenen Schülerinnen oder Schüler aufgrund gesetzlicher Vorschriften teilzunehmen verpflichtet sind, bedarf es weder einer Einwilligung der Schülerin oder des Schülers noch ihrer oder seiner Erziehungsberechtigten (§ 56 Abs. 1 NSchG). Wenn die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe im Rahmen des § 56 Abs. 1 NSchG herangezogen wird, verdeutlicht sie oder er den Erziehungsberechtigten bzw. den volljährigen Schülerinnen und Schülern gegenüber, dass sie oder er hier als Gutachterin oder als Gutachter tätig ist und dass sie oder er die Ergebnisse an die zuständige Schule oder Behörde weitergeben wird. Ist die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe in demselben Fall bereits beratend tätig gewesen und hält sie oder er sich für befähigt, gelten die Bestimmungen über die Besorgnis der Befangenheit (§ 21 VwVfG).

Sofern die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe auf Veranlassung von Lehrkräften, Schulleiterinnen oder Schulleitern oder anderer Dezententinnen und Dezenten der NLSchB tätig wird und die betroffenen Schülerinnen und Schüler nicht gemäß § 56 Abs. 1 NSchG zur Teilnahme an der erforderlichen Einzeluntersuchung verpflichtet sind, kann diese nur durchgeführt werden, wenn die Erziehungsberechtigten der betreffenden Schülerinnen und Schüler bzw. die volljährigen Schülerinnen und Schüler ihre Einwilligung schriftlich (§ 56 Abs. 4 NSchG) erklären. Zusätzlich zu dieser Einwilligung holt die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe, sobald der Untersuchungsverlauf es erlaubt, von ihnen eine schriftliche Erklärung darüber ein, dass die Untersuchungs- bzw. Beratungsergebnisse in dem für die Problemstellung erforderlichen Umfang den anfordernden Stellen oder der zuständigen Schulleiterin, dem zuständigen Schulleiter oder der zuständigen Behörde bekannt gegeben werden dürfen. Die Einwilligungserklärung kann mit einem Einschränkungsvermerk, bezogen auf eine bestimmte Person, verbunden sein. Es ist darauf hinzuweisen, dass die Einwilligung verweigert oder mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden kann, ohne dass daraus für die Betroffenen Nachteile entstehen. Wird die Erklärung nicht abgegeben, entscheidet die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe, ob sie oder er die Beratung im Hinblick auf ihre oder seine sonstigen Aufgaben fortsetzt.

Sofern eine Schulpsychologin oder ein Schulpsychologe auf Wunsch von Erziehungsberechtigten oder von volljährigen Schülerinnen und Schülern tätig wird, soll sie oder er, soweit dies nach Anlass oder Einzelfall erforderlich, darauf hinwirken, dass die Betroffenen ihre Einwilligung zur Weitergabe des Untersuchungsergebnisses an die ggf. involvierte Lehrkraft, die Schulleiterin, den Schulleiter oder die zuständige Dezententin oder den zuständigen Dezenten schriftlich erklären. Analog

zu Nummer 5 Abs. 2 ist der Hinweis auf das Verweigerungs- / Widerrufsrecht der Einwilligung erforderlich.

6. Weitergabe von Untersuchungsergebnissen

In den Fällen der Nummer 5 Abs. 1 ist die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe verpflichtet, auf Anforderung der zuständigen Dezententin oder des zuständigen Dezenten, der zuständigen Schule oder Behörde alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen und erforderlichenfalls auch Akteneinsicht zu gewähren.

In den Fällen der Nummer 5 Absätze 2 und 3 gibt die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe der zuständigen Dezententin oder dem zuständigen Dezenten sowie den Schulen auf Anforderung alle Auskünfte, die von der Einwilligungserklärung der Betroffenen umfasst werden.

In Ausnahmefällen, in denen konkrete Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass eine Unterrichtung der Erziehungsberechtigten Gesundheit und Wohlergehen betroffener Minderjähriger gefährdet, gilt die Schweigepflicht auch gegenüber den Erziehungsberechtigten.

Im Übrigen gibt die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe den Dezententinnen und Dezenten der NLSchB die für die Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Informationen, soweit die schutzwürdigen Belange der Betroffenen dies nicht ausschließen.

In Ausnahmefällen ist die Offenbarung von Geheimnissen, die der Schweigepflicht unterliegen, zum Schutz eines höherwertigen Rechtsguts auch ohne Einwilligung oder sogar gegen den Willen der oder des Betroffenen zulässig.

7. Weisungsgebundenheit

Die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe ist hinsichtlich der Gestaltung ihrer oder seiner Untersuchungen und Beratungen den wissenschaftlichen und berufsethischen Standards verpflichtet. Bei der Erstellung von schulpsychologischen Gutachten ist sie oder er unabhängig und im Hinblick auf den sachlichen Inhalt an Weisungen nicht gebunden. Im Übrigen bleibt ihre oder seine Weisungsgebundenheit nach den allgemeinen beamtenrechtlichen Grundsätzen unberührt.

8. Schriftgut, Datenverarbeitung, Postverkehr

Alle wesentlichen Ergebnisse der schulpsychologischen Tätigkeit hält die Schulpsychologin oder der Schulpsychologe in Aktenunterlagen fest.

Akten vertraulichen Inhalts, Testmaterial und alle dazugehörigen Unterlagen sind unter Verschluss zu halten. Maschinell verarbeitete personenbezogene Daten sind gegen unbefugte Einsichtnahme, ggf. durch Verschlüsselung, zu sichern. Einzelfallakten und -dateien sind bis zehn Jahre nach Ende der Schulpflicht (§§ 65 und 70 NSchG) der betroffenen Schülerinnen und Schüler aufzubewahren. Danach sind sie als Vorgänge vertraulichen Inhalts zu vernichten.

Hinsichtlich der Postein- und -ausgänge ist wie folgt zu verfahren:

Eingänge, die namentlich an eine Schulpsychologin oder einen Schulpsychologen oder an die schulpsychologische Beratung mit dem Zusatz „vertraulich“ gerichtet sind, werden ungeöffnet an die Schulpsychologin oder den Schulpsychologen weitergeleitet. Soweit diese Eingänge nach Sichtung nicht vertraulich zu behandeln sind, werden sie in den Eingang zurückgegeben.

Vertrauliche Schriftstücke werden vom Dezernat versandfertig vorbereitet, auf dem Umschlag mit dem Vermerk „vertraulich“ versehen und verschlossen der Absendestelle zugeleitet.

9. Schlussbestimmungen

Dieser RdErl. tritt am 1.1.2012 in Kraft und mit Ablauf des 31.12.2016 außer Kraft.

Eingruppierung der nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) tarifbeschäftigten Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen

RdErl. d. MK v. 11.11.2011 - 14 03 211/11 (136) - VORIS 20462 -

- Im Einvernehmen mit dem MF -

Bezug: RdErl. v. 15.1.1996 (Nds. MBl. S. 334, SVBl. S. 107), zuletzt geändert durch RdErl. v. 2.2.1998 (Nds. MBl. S. 476, SVBl. S. 173) - VORIS 20462 00 00 07 007 -

1. Die Bestimmungen dieses RdErl. gelten für die Eingruppierung der nach dem TV-L tarifbeschäftigten Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen in der Oberschule.

2. Tarifbeschäftigte Lehrkräfte an Oberschulen werden entsprechend ihrer Lehrbefähigung eingruppiert, bei überwiegend schulzweigbezogenem Unterricht jedoch nicht höher als Lehrkräfte des Schulzweigs, an dem sie beschäftigt werden.

3. Lehrkräfte ohne Befähigung i. S. der Nr. 2 sind an Oberschulen bei schulzweigbezogenem Unterricht nach den Eingruppierungsmerkmalen der Lehrkräfte, an deren Schulzweig sie überwiegend unterrichten, einzugruppieren.

Bei einem nach Schuljahrgängen gegliederten Unterricht sind Lehrkräfte ohne Befähigung i. S. der Nr. 2 in den Schuljahrgängen 5 und 6 der Oberschule wie Lehrkräfte an Grund- und Hauptschulen, wenn sie überwiegend in den Schuljahrgängen 7 bis 10 unterrichten, wie Lehrkräfte an Realschulen und bei einem Einsatz zeitlich mindestens zur Hälfte in der gymnasialen Oberstufe wie Lehrkräfte an Gymnasien einzugruppieren.

4. Dieser RdErl. tritt am 1.8.2011 in Kraft.

Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten an Schulen in Niedersachsen im Schuljahr 2012 / 2013

Bek. d. MK v. 21.11.2011 - 44-50 123/2-1 -

Im Schuljahr 2012 / 2013 werden voraussichtlich insgesamt 107 Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten nach Niedersachsen kommen, und zwar im Wesentlichen für Englisch und Französisch, in geringerer Anzahl für Spanisch, Italienisch, Niederländisch und Chinesisch.

Die Assistenzzeit beginnt mit der jeweiligen Einführungstagung im September bzw. Oktober 2012. Ausnahme: Zweitjahreskandidaten – diese beginnen ihre Assistenzzeit gemäß Absprache mit der zuständigen Behörde.

Das Assistenzjahr endet für FSA aus den USA am 30.6.2013, für FSA aus UK am 31.5.2013 oder 28.2.2013, für FSA aus Frankreich am 31.5.2013 oder 31.3.2013, und für alle anderen FSA am 31.5.2013.

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

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

Die Schulen werden gebeten, den zuständigen Regionalabteilungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde bis zum 1.4.2012 zu melden, ob sie eine Fremdsprachenassistentin oder einen Fremdsprachenassistenten aufnehmen wollen. Dabei wird um folgende Angaben gebeten:

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

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

Fremdsprachenassistentinnen und Fremdsprachenassistenten, die einen Unterhaltszuschuss vom Land Niedersachsen oder vom Auswärtigen Amt erhalten, können Schulen in freier Trägerschaft nicht zugewiesen werden. Falls diese Schulen dennoch an der Zuweisung einer Fremdsprachenassistentin oder eines Fremdsprachenassistenten interessiert sind, muss der jeweilige Schulträger die Zahlung des Unterhaltszuschusses übernehmen. Die Schulen können dann wie öffentliche Schulen die Zuweisung einer Fremdsprachenassistentin oder eines Fremdsprachenassistenten beantragen. Dabei müssen sie erklären, dass der Unterhaltszuschuss vom Schulträger gezahlt wird. Ein entsprechender Antrag ist ebenfalls bis zum 1.4.2012 direkt an das Niedersächsische Kultusministerium zu richten.

Die Verteilung der Assistentinnen und Assistenten wird erfolgen, sobald die Bewerbungen im Niedersächsischen Kultusministerium vorliegen (voraussichtlich Ende Mai 2012).

Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst für die Lehrämter der allgemein bildenden Schulen zum Schuljahresbeginn 2012 / 13

Bek. d. MK v. 15.1.2012 – 22 – 84100 –

Für das Einstellungsverfahren in den Vorbereitungsdienst zum 1.8.2012 für

- das Lehramt an Grund- und Hauptschulen (Grund-, Haupt- und Realschulen)
- das Lehramt an Realschulen
- das Lehramt an Gymnasien
- das Lehramt für Sonderpädagogik

wird Folgendes bekanntgegeben:

1. **Bewerbungszeitraum (Online-Verfahren):**
15.1.2012 - 15.3.2012
2. **Nachreichfrist für das Examenszeugnis:**
bis 30.4.2012 (Ausschlussfrist für die Erstzulassung)
3. **Tag der Erstzulassung:** in der 20. KW
4. **Erweiterte Nachreichfrist für das Examenszeugnis:**
bis 30.6.2011
5. **Nachrückverfahren:** bis zum 10.7.2012
6. **Einstellung:** zum 1.8.2012

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

- **Lehramt an Grund- und Hauptschulen (Grund-, Haupt- und Realschulen)**
 1. Physik
 2. Chemie
 3. Musik (Schwerpunkt Hauptschule oder Haupt- und Realschule)
 4. Englisch (Schwerpunkt Hauptschule oder Haupt- und Realschule)
 5. Politik
 6. Technik
 7. Hauswirtschaft
 8. Musik (Schwerpunkt Grundschule)

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

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

– Lehramt an Gymnasien

1. Latein
2. Physik
3. Evangelische Religion
4. Mathematik
5. Informatik

Sofern alle Bewerbungen mit einem der vorstehenden Lehrbefähigungsfächer berücksichtigt wurden, werden die Fächer Musik, Kunst, Chemie und Spanisch berücksichtigt.

– Lehramt für Sonderpädagogik

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

Arbeitszeit der Lehrkräfte; Regelstundenzahl der Lehrkräfte, die in mehreren Schulformen unterrichten

RdErl. des MK v. 16.11.2011 - 14-03070/1 (73) - VORIS 20411

1. Nach § 3 Abs. 4 Satz 1 der Verordnung über die Arbeitszeit der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen (ArbZVO-Lehr) ist für eine Lehrkraft, die in mehreren Schulformen unterrichtet, die Regelstundenzahl der Schulform maßgebend, in der sie zum größten Teil (überwiegend) eingesetzt wird.

Überwiegend ist eine Lehrkraft in der Schulform eingesetzt, in der sie mehr als die Hälfte der Regelstundenzahl erteilt oder erteilen müsste, wenn keine Anrechnungen und Ermäßigungen gewährt würden. Wird an der Schulform mit der niedrigeren Regelstundenzahl, ausgenommen am Beruflichen Gymnasium, bereits die Hälfte dieser Regelstundenzahl erreicht, so ist diese zugrunde zu legen. Die Unterrichtsverpflichtungen an Schulformen mit gleicher Regelstundenzahl sind im Rahmen der Sätze 2 und 3 zusammenzuzählen.

2. Ergibt sich für eine an mindestens drei Schulformen mit unterschiedlicher Regelstundenzahl eingesetzte Lehrkraft an keiner dieser Schulformen ein überwiegender Unterrichtseinsatz nach Nr. 1, so ist die Regelstundenzahl der Schulform maßgebend, in der sie die meisten Unterrichtsstunden erteilt. Ist die maßgebliche Regelstundenzahl wegen eines gleich hohen Unterrichtseinsatzes an mindestens zwei Schulformen danach nicht zu ermitteln, so richtet sie sich nach der Schulform mit der insoweit niedrigsten Regelstundenzahl.

3. Für Lehrkräfte an Grundschulen und Hauptschulen, die in den an diesen Schulen eingerichteten Förderschulklassen mit mindestens der Hälfte der für Lehrkräfte an Förderschulen geltenden Regelstundenzahl eingesetzt sind, ist diese Regelstundenzahl maßgebend.

4. Bei Anwendung der Vorschriften über verpflichtende und freiwillige Arbeitszeitkonten sind die Bestimmungen für die Schulform zugrunde zu legen, von deren Regelstundenzahl nach den Nrn. 1 bis 3 auszugehen ist.

5. Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte gelten die Nrn. 1 bis 4 mit der Maßgabe, dass im Rahmen der Nr. 1 Sätze 2 und 3 und Nr. 3 nicht auf die Hälfte der Regelstundenzahl, sondern auf die Hälfte der durch Teilzeitbeschäftigung herabgesetzten Unterrichtsverpflichtung abzustellen ist.

Ein Wechsel im Unterrichtseinsatz teilzeitbeschäftigter Lehrkräfte, der zu einer Änderung der für die Berechnung der Bezüge maßgebenden Regelstundenzahl führt, kommt nur in Betracht, wenn die haushaltsmäßigen Voraussetzungen vorliegen. Ein etwaiger Mehrbedarf an Mitteln oder Planstellenanteilen muss durch das zugewiesene Kontingent gedeckt sein.

6. Anrechnungen sind grundsätzlich bei der Schulform mitzuzählen, bei der sie gewährt werden. Sofern sie keiner Schulform zugeordnet werden können (z. B. Anrechnungen für Fachseminarleitung, Fachberatung, Fachbereichsleitung), sind sie – ebenso wie Ermäßigungen nach der ArbZVO-Lehr sowie Freistellungen nach dem Niedersächsischen Personalvertretungsgesetz und nach § 96 Abs. 4 des Neunten Buchs des Sozialgesetzbuchs – bei der Schulform zu berücksichtigen, in der die Lehrkraft die meisten Unterrichtsstunden erteilt.

7. In Anwendung des § 3 Abs. 4 Satz 2 ArbZVO-Lehr gelten die vorstehenden Regelungen für Lehrkräfte an den Schulzweigen einer Kooperativen Gesamtschule entsprechend. Für schulzweigübergreifend erteilten Unterricht ist die für Lehrkräfte an Integrierten Gesamtschulen geltende Regelstundenzahl maßgebend.

8. Für die an der Glocksee-Schule Hannover tätigen Lehrkräfte gelten die Bestimmungen der ArbZVO-Lehr über die Regelstundenzahl und die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte an Integrierten Gesamtschulen entsprechend.

9. Dieser RdErl. tritt mit Wirkung vom 1.1.2012 in Kraft.

**Bekanntmachungen
des Niedersächsischen Landesinstituts
für schulische Qualitätsentwicklung (NLQ)**

Neue Kurse im Programm des NLQ

Kompetenzorientierter kommunikativer Englischunterricht in der Grundschule

Das NLQ plant eine Wiederholung der Fortbildungsreihe mit vier je zweitägigen Veranstaltungen zu Grundlagen für kompetenzorientierten Englischunterricht im Primarbereich.

Zielgruppe

Vorwiegend Grundschullehrkräfte, die keine Fakultas für Englisch besitzen, das Fach aber unterrichten bzw. unterrichten sollen und ihre didaktisch-methodischen Kenntnisse aktualisieren wollen. Die Teilnehmer sollten über solide Englischkenntnisse verfügen.

Ziele

Die Veranstaltungsfolge vermittelt unterrichtspraktische Prinzipien des frühen Englischunterrichts in Theorie und Praxis. In einer Mischung aus Präsenzveranstaltungen sowie gemeinsamen (und gegenseitigen) Hospitationen werden folgende Themenschwerpunkte erarbeitet und praktisch erprobt:

- Grundlagen der Fremdsprachenarbeit an Grundschulen
- Funktionieren des Sprachenlernens
- Curriculare Rahmenbedingungen
- Die kommunikativen Fertigkeiten (Hör- / Hör-Sehverstehen, Leseverstehen, Sprechen, Schreiben)

- Interkulturelles Lernen
- Language awareness
- Arbeit mit Wortfeldern
- Songs, Rhymes, Games im Fremdsprachenunterricht
- Storytelling und szenisches Spiel im Fremdsprachenunterricht
- Handlungsorientiertes Sprachhandeln (task-based teaching)
- Evaluation – Das Sprachenportfolio
- Medieneinsatz
- Differenzierung
- Storyline-approach
- Sprachtraining
- Übergang von der Primar- zur Sekundarstufe

Eine persönliche Anmeldung erfolgt nur für die erste Veranstaltung. Mit der Anmeldung verpflichten sich die Teilnehmer zur Teilnahme an allen vier Veranstaltungsfolgen.

Geplante Termine der Einzelveranstaltungen

1. 17.2.2012 bis 18.2.2012, 12.07.62 (Kurs I),
Hotel Ramada Europa, Hannover
2. 9.3.2012 bis 10.3.2012, 12.10.65 (Kurs II),
Schloss Etelsen, Langwedel
3. 20.4.2012 bis 21.4.2012, 12.16.63 (Kurs III),
Schloss Etelsen, Langwedel
4. 11.5.2012 bis 12.5.2012, 12.19.62 (Kurs IV),
Hotel Ramada Europa, Hannover

Kosten

Die Veranstaltungskosten sowie die Fahrtkosten werden übernommen.

Anmeldung und Kontakt

Veranstaltungsnummer der ersten Veranstaltung: 12.07.62, Anmeldeschluss: 20.1.2012, Online-Anmeldung unter: <https://vedab.nibis.de/veran.php?vid=51594>, Leitung: Jens Bolhöfer, **Ansprechpartner im NLQ:** Jens Bolhöfer, Tel.: 05121 1695-270, E-Mail: jens.bolhoefer@nlq.niedersachsen.de

Weiterbildungsmaßnahme

„Darstellendes Spiel für die Sekundarbereiche I und II“

Inhalte

In der Weiterbildungsmaßnahme erwerben die teilnehmenden Lehrkräfte eine allgemeine und eine stufenbezogene Grundqualifikation, die die Voraussetzungen für die Arbeit mit den Inhalten und den Methoden des Darstellenden Spiels schafft: in Arbeitsgemeinschaften, in Projekten, in anderen Unterrichtsfächern (z. B. Musik, Kunst, Deutsch, Fremdsprachen, Sport) und vor allem für die Arbeit in der Sekundarstufe II als drittem musisch-künstlerischen Fach und in der Sekundarstufe I im Rahmen des Wahlpflichtangebots.

Ziele

Die Maßnahme, bei der es sich um eine Weiterbildung in regionalisierter Form mit Zertifikat handelt, ist so konzipiert, dass durch eine erfolgreiche Teilnahme die Qualifikation für den Unterricht im Fach „Darstellendes Spiel“ in den Sekun-

darbereichen I und II bescheinigt wird. Dies ist keine Qualifikation im Sinne eines Zweifachs.

Veranstaltungskosten

Es entstehen für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Kosten in Höhe von ca. 2400 Euro.

Kosten

Das NLQ übernimmt keine Kosten.

Fortbildungsregion 11 – Cuxhaven / Stade**Anbieter**

Evangelisches Bildungszentrum Bad Bederkesa, Theaterwerk Albstadt

Kontakt und Anmeldung

Ev. Bildungswerk Bad Bederkesa, Tel.: 04745 94950 und E-Mail: info@ev-bildungszentrum.de

Die Weiterbildung beginnt im März 2012 und endet im April 2013. Ein Informationstreffen findet am Montag, 6.2.2012, 19.00 Uhr im Ev. Bildungszentrum Bad Bederkesa statt (Anmeldung erbeten).

Eine ausführliche Darstellung der Angebote kann unter www.nibis.de abgerufen werden (Pfad: Themen / Allgemeinbildung / Fächer / Darstellendes Spiel / Angebote Weiterbildungsmaßnahme).

Auskunft im NLQ erteilt: Thomas Sander, Tel.: 05121 1695-277, E-Mail: thomas.sander@nlq.niedersachsen.de