



Dr. Bernd Althusmann **Minister**
Niedersächsisches
Kultusministerium

An die Schulleiterinnen und Schulleiter
der öffentlichen Schulen in Niedersachsen

04. Januar 2012

Weiterführung des Ganztagsbetriebs und Unterstützung der Eigenverantwortlichen Schulen

Sehr geehrte Schulleiterinnen und Schulleiter,

mit meinem Schreiben vom 28.11.2011 an die niedersächsischen Ganztagsschulen hatte ich ein Moratorium für den Abschluss von Honorarverträgen ausgesprochen und verschiedene weitere für den Ganztagsbetrieb bedeutsame Entscheidungen mitgeteilt. Mit diesem Schreiben möchte ich Sie über die zwischenzeitlichen Entwicklungen und Planungen in Kenntnis setzen, die allerdings über den reinen Ganztagsbetrieb hinausreichen.

Lassen Sie mich zunächst darauf hinweisen, dass sich erfreulicherweise unsere Rechtsauffassung der grundsätzlichen Rechtmäßigkeit der Verwendung von Honorarverträgen bzw. Freien Dienstleistungsverträgen in Ganztagsschulen bestätigt hat. Die Äußerungen der Deutschen Rentenversicherung Braunschweig-Hannover (DRV) im Kultusausschuss des Landtages wurden offenbar fehlinterpretiert. Dem Kultusministerium wurde seitens der DRV bestätigt, dass es bei der Beurteilung dieser Verträge jeweils auf die „konkrete Betrachtung und Würdigung des Einzelfalles“ ankommt. Von einer grundsätzlichen Rechtswidrigkeit könne aber keine Rede sein.

Desgleichen hat eine vom Kultusministerium beauftragte renommierte und bundesweit tätige Anwaltssozietät in einem fundierten Rechtsgutachten die Zulässigkeit derartiger Verträge an Ganztagsschulen bestätigt. Insofern habe ich mich entschlossen, den Abschluss der sogenannten Honorarverträge wieder freizugeben.

Schiffgraben 12
30159 Hannover
Telefon (0511) 120-7101
Telefax (0511) 120-7454
E-Mail: bernd.althusmann@mk.niedersachsen.de

Dabei ist es im schulischen Alltag aber außerordentlich wichtig, zu beachten, dass die außerschulischen Fachkräfte im Rahmen ihrer Verträge lediglich mit einem von vornherein zeitlich und sachlich festgelegten Angebot betraut werden und darüber hinaus weitere Pflichten nicht übernehmen dürfen. Damit werden sie nicht derart in den Schulbetrieb eingegliedert, dass von einer abhängigen Beschäftigung im Sinne des Sozialversicherungsrechts auszugehen wäre.

Naturgemäß wird aus zwingenden organisatorischen Gründen zwischen der Ganztagschule und der außerschulischen Fachkraft für ein Schulhalbjahr oder ein Schuljahr eine regelmäßige, feste Zeit für die von der Fachkraft angebotene nicht unterrichtliche Veranstaltung vereinbart. Es darf aber nicht geschehen, dass die Fachkraft zu darüber hinausgehenden Einsätzen, z.B. als Vertretungskraft für andere, verpflichtet wird. Weiterhin ist die außerschulische Fachkraft nach den entsprechenden Regelungen im Niedersächsischen Schulgesetz im Unterschied zu Lehrkräften und sonstigen im unmittelbaren Dienstverhältnis zum Land oder zum Schulträger stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch nicht Mitglied in schulischen Gremien. Eine Einflussnahme der Schule auf die Einsatzzeiten der außerschulischen Fachkraft, beispielsweise durch Festlegung von Konferenzterminen, kommt also auch insoweit nicht in Betracht. Ebenso wenig kommt eine Einplanung der außerschulischen Fachkraft für Aufsichtsdienste außerhalb der von ihr durchgeführten Veranstaltung, z.B. in Pausen, in Frage. Wichtig ist, dass die außerschulischen Fachkräfte nicht in die schulischen Abläufe integriert werden dürfen.

Zwischenzeitlich war auch die Frage aufgeworfen worden, ob das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) nach einer zum 01.12.2011 in Kraft getretenen Gesetzesänderung auf die Kooperationsverträge Auswirkungen haben könnte. Eine von mir vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales eingeholte Stellungnahme stellt klar, dass dieses nicht der Fall ist. Insoweit ergeben sich hieraus also keine weitergehenden Probleme bei der Abwicklung des Ganztagschulbetriebes.

Ich möchte Sie nach wie vor dringend um die Beachtung der „Regelungen zum Einsatz von außerschulischen Fachkräften im Zusammenhang mit ganztagspezifischen Angeboten“ (RdErl. d. MK v. 03.06.2010) und der „Hinweise zur Vertragsgestaltung bei ganztagspezifischen Angeboten“ der Nds. Landesschulbehörde (NLSchB), die als Anlage diesem Schreiben beigefügt sind, sowie um Beachtung der Vorgaben der NLSchB im Einzelfall bitten. Gleichfalls beigefügt ist die Liste der Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in der NLSchB, die für alle Ihre Fragen zur Verfügung stehen.

Um Sie künftig bei der Abfassung der Verträge und bei der Beurteilung von rechtlichen Fragen noch besser zu unterstützen, habe ich mich für eine deutliche Aufstockung des Stellenbestandes der NLSchB entschieden. Diese Stellen werden für die angekündigten „Beratungs- und Prüfteams Ganztag“ in den vier Regionalabteilungen der NLSchB sowie eine zentrale Koordinierung und Steuerung dieses Bereichs eingesetzt. Diese Teams werden auch vor Ort Beratung und Unterstützung leisten. Sie werden aber auch mit klaren

Prüfzuständigkeiten versehen, um ggf. entstandene Fehlentwicklungen wirksam abstellen zu können.

Perspektivisch soll dies auch zu einer Erweiterung der NLSchB in ihrer Dienstleistungsfunktion und damit zu einer noch besseren Unterstützung der Schulen in ihrer Eigenverantwortlichkeit führen. Die Aufstockung des Personals der NLSchB wird damit allen Schulen in Niedersachsen zu Gute kommen, unsere Schulen von Verwaltungsaufgaben entlasten und mehr Freiräume für die pädagogische Arbeit schaffen. Kurz gefasst: Mehr Personal in der Niedersächsischen Landesschulbehörde für mehr Eigenverantwortung und gute Pädagogik in der Schule!

Mit diesen Maßnahmen wird gewährleistet, dass in den Ganztagschulen wieder mit frischer Kraft an die Gestaltung des Ganztagsbetriebs herangegangen werden kann und alle Schulen bei ihrer Arbeit unterstützt und entlastet werden.

Ihnen allen wünsche ich weiterhin viel Erfolg in Ihrem Wirken zum Besten für unsere Schülerinnen und Schüler und ein gutes Jahr 2012.

Mit freundlichem Gruß



Dr. Bernd Althusmann



Handreichungen

Hinweise zur Vertragsgestaltung bei ganztagspezifischen Angeboten

Überblick

Um einen leichteren Überblick zu gewährleisten werden nachfolgend Beispiele für regelmäßig auftretende Vertragskonstellationen (nicht abschließend) vorangestellt.

Maßnahme/Nachmittagsangebot	Vertragsart
Mittagessenausgabe	Kein Vertragsabschluss möglich, da es keine Landesaufgabe ist
Mittagessenbetreuung /-aufsicht	Arbeitsvertrag
Betreuung einer Schülerfirma (bspw. die einen Kiosk betreiben)	Arbeitsvertrag
Hausaufgabenhilfe	Arbeitsvertrag
Fördermaßnahmen durch außerschulische Fachkräfte nach Nr. 3.4 u. 3.7 des Ganztagschülerlasses v. 16.03.04, die nicht durch Lehrkräfte der Schule, Päd. Mitarb. oder im Rahmen von Kooperationsverträgen durchgeführt werden	Arbeitsvertrag
Außerunterrichtliche Ganztagsangebote (z.B. AGs Sport, Musik, Kunst, die nach eigenem Konzept, ohne Abstimmung mit Lehrkräften, ohne Weiterführung von Unterrichtsangeboten und ohne Einfluss auf Notengebung durchgeführt werden)	Dienstleistungs-/ Honorarvertrag
AGs mit Anlehnung an Unterrichtsinhalte, mit Weiterführung bzw. Vertiefung von Unterricht und/oder in Absprache bzw. nach Weisung/ Anleitung von Lehrkräften	Arbeitsvertrag
Einmalige Veranstaltungen (bspw. Zauberer/in, Schriftsteller/in, Märchenerzähler/in)	Dienstleistungs-/ Honorarvertrag
Zeitlich begrenzte Projekte, die Informationen bzw. Fertigkeiten vermitteln, die nicht zum üblichen Unterricht gehören (z. B. Imker) und selbständig und weisungsunabhängig durchgeführt werden	Dienstleistungs-/ Honorarvertrag
Betreuung im Rahmen von Trainingsraumkonzepten innerhalb des Ganztagsangebots	Arbeitsvertrag
Koordinierung des Ganztagsangebotes	Arbeitsvertrag
Stammlehrkräfte können an ihrer Schule im Ganztagsbereich nur für unterrichtliche Tätigkeiten eingesetzt werden.	
Beschäftigungen von Schülerinnen und Schüler müssen <u>immer</u> im Rahmen eines Arbeitsvertrages erfolgen, da keine weisungsunabhängige Tätigkeit vorliegt; Einverständniserklärung der Eltern bei nicht Volljährigen ist erforderlich!	

Hinweis zur Nutzung der Formulare

Bitte verwenden Sie unbedingt die jeweils aktuelle Fassung!

Alle Formulare finden Sie unter

www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/finanzen/budget/gts

(einloggen über Schul-Login)

Grundsätzliches

1. **Befristete Arbeitsverträge mit außerschulischen Fachkräften**, die sich bereits in einem Dienst- oder Arbeitsverhältnis zum Land befinden, die **Verlängerung befristeter Arbeitsverträge** sowie **der Abschluss unbefristeter Arbeitsverträge** sind **nur mit Zustimmung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB)** möglich.

Gleiches gilt für den Abschluss von **Dienstleistungs- oder Honorarverträgen**.

Die Vorlage zur Zustimmung der NLSchB muss rechtzeitig vor der Aufnahme der Tätigkeit und vor der Unterzeichnung der Verträge erfolgen.

Kooperationsverträge bedürfen nicht der Zustimmung der NLSchB

2. **Unterricht darf nur durch Lehrkräfte** erteilt werden, die sich in einem unmittelbaren Beschäftigungsverhältnis zum Land befinden.

In keinem Fall dürfen Unterricht oder unterrichtsähnliche Angebote mit Freien Dienstleistungs- oder Honorarverträgen vereinbart werden, da mit diesen kein Beschäftigungsverhältnis zum Land begründet, sondern eine selbständige Tätigkeit geregelt wird.

Unterricht über Kooperationsverträge ist ebenfalls nicht zulässig, da die Mitarbeiter/innen ebenfalls nicht in einem Beschäftigungsverhältnis zum Land stehen.

3. **Lehrkräfte der Schule** dürfen im Rahmen von ganztagsspezifischen Angeboten **ausschließlich im Rahmen** ihrer Pflichtstundenzahl eingesetzt werden. Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte können zusätzlich über die Anordnung von Mehrarbeit (aus dem Budget zu finanzieren) für Unterricht eingesetzt werden. Der Abschluss von zusätzlichen Verträgen ist unzulässig. Dies gilt auch für an anderen Schulen beschäftigte Lehrkräfte.

4. **Pädagogische Mitarbeiter/innen an Grundschulen** im ganztagsspezifischen Angebot können entsprechend ihrer Entgeltgruppe und **sofern ihr Tätigkeitsschwerpunkt die Betreuung von Schülerinnen und Schülern ist**, auch im Ganztagsschulbereich eingesetzt werden. Dieser Einsatz erfolgt entweder im Rahmen ihrer vertraglich vereinbarten Stunden oder – **nach vorheriger Rücksprache** – mit der NLSchB durch befristete oder unbefristete Aufstockung der Stunden mit einer vertraglichen Zusatzvereinbarung zum PM-Vertrag. Soll ein Einsatz auch an einer anderen Schule erfolgen, ist eine Abordnung erforderlich, die von der NLSchB verfügt wird.

Ist bei einer Neueinstellung ein Einsatz im Grundschulbereich und im Ganztagsbereich geplant, dann ist eine entsprechende Tätigkeitsbewertung mit Unterstützung der NLSchB vorzunehmen.

Der **Abbau** von entstandenen oder entstehenden **Stundenüberhängen** hat dabei besondere Priorität.

5. **Kooperationsverträge und Arbeitsverträge** sind **mitbestimmungspflichtig**. Der Schulpersonalrat und, soweit erforderlich, die Gleichstellungsbeauftragten und ggf. die Schwerbehindertenvertretung sind vor Abschluss der Verträge zu beteiligen (**Anl. 19 – 21**)
6. In **TV-L-Arbeitsverhältnissen mit nichtlehrenden Beschäftigten** kann, soweit die Beschäftigung als Betreuung (ist in der Regel der Fall) ausgeübt wird, in der Entgeltberechnung der „Steuerfreibetrag nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz“ (sog. **Übungsleiterfreibetrag**) genutzt wer-

den. Bei Neueinstellungen ist der Erklärungsvordruck der **Anl. 24**, bei Wiederzugang innerhalb von 6 Monaten die **Anl. 26** zu verwenden.

7. Wegen der häufig gestellten Fragen von Bewerberinnen und Bewerbern, bis zu welcher Vertragsstundenzahl ein Arbeitsvertrag als **Minijob** abgeschlossen werden kann, finden Sie eine Hilfestellung unter **Anl. 28**

Vertragsarten

Folgende Arten von Verträgen können abgeschlossen werden:

- I. Kooperationsverträge,
- II. Arbeitsverträge für nicht lehrende Beschäftigte,
- III. Arbeitsverträge für lehrende Tätigkeiten,
- IV. Dienstleistungs- oder Honorarverträge

I. Kooperationsverträge

Zur Durchführung ganztagspezifischer Angebote sollten vorrangig Kooperationsverträge mit außerschulischen Partnern abgeschlossen werden. Das Land Niedersachsen hat mit verschiedenen Kooperationspartnern Rahmenvereinbarungen abgeschlossen, die auf der Internetseite des Niedersächsischen Kultusministeriums unter „Schule/Unsere Schulen/Ganztagschulen“ eingesehen werden können. Der Abschluss von Kooperationsverträgen ist auch mit anderen Partnern, z.B., örtlicher Sportverein, Musikschule, Einrichtungen der Jugendhilfe etc. zulässig.

Diese Verträge sind für die Schulen mit wenig Aufwand in der Abwicklung verbunden und sollten auch unter diesem Gesichtspunkt so weit wie möglich genutzt werden.

Der Kooperationspartner sollte zur eigenen Absicherung über eine Haftpflichtversicherung verfügen.

Der Abschluss eines Kooperationsvertrages, der die Erfüllung von Aufgaben des Schulträgers beinhaltet, ist unzulässig.

Die Aufgaben unter § 1 des Vertrages müssen hinreichend konkret beschrieben sein.

Der im Vertragsmuster vorgegebene Text darf insbes. in § 2 nicht verändert werden.

Vertragsmuster siehe Anl. 32, dort finden Sie auch unter **Anl. 33** das Formular „**Monatliche Abrechnung der Kooperationsverträge**“.

Die Abwicklung der Zahlungen an den Kooperationspartner erfolgt durch die NLSchB – Dez. 1 F. Spätestens zum Zeitpunkt der ersten Abrechnung muss der NLSchB – Dez. 1 F eine Kopie des Kooperationsvertrages vorliegen.

Hinsichtlich der Höhe der zu vereinbarenden Entgelte verweise ich auf **Anl. 40**; die zu vereinbarenden Stundenentgelte sollten sich je nach Wertigkeit der Tätigkeit zwischen EG 5 und höchstens EG 13 bewegen, wobei grundsätzlich Stufe 1 zugrunde zu legen ist.

Bei der Schule für die Schulpersonalakte einzureichende Unterlagen:

- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden (**Anl. 16**)
- Personalbogen für Honorar- und Kooperationskräfte (**Anl. 35**)
- Schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren (**Anl. 15**)
- Erklärung über die Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (**Anl. 12 u. 13**)

II. Arbeitsverträge mit nichtlehrenden Beschäftigten

Der Abschluss von Arbeitsverträgen mit außerschulischen Fachkräften richtet sich nach den für das Land geltenden Bestimmungen. Es sind **befristete** und **unbefristete** Arbeitsverträge zulässig.

Grundsätzlich ist bei der erstmaligen Beschäftigung einer außerschulischen Fachkraft beim Land Niedersachsen ein **befristeter Arbeitsvertrag ohne Sachgrund (Anl. 6)** abzuschließen.

Die Höchstdauer der Befristung ohne Sachgrund beträgt 2 Jahre; bis zu dieser Gesamtdauer ist höchstens eine dreimalige Verlängerung möglich. Diese muss immer nahtlos, d.h. ohne Unterbrechung oder Ausparung von Zeiträumen (bspw. Schulferien oder Schulzeit ohne Ganztagsangebot am Anfang des Schuljahres), und rechtzeitig vor Vertragsende erfolgen und jeweils mindestens 6 Monate umfassen.

Voraussetzung ist allerdings, dass in den letzten 3 Jahren vor der Einstellung kein Arbeitsverhältnis zum Land bestanden hat.

Da Sachgründe wie z.B. die Vertretung für einen erkrankten Beschäftigten i.d.R. nicht vorliegen, gibt es grundsätzlich keine Möglichkeit, einen befristeten Arbeitsvertrag über 2 Jahre hinaus zu verlängern. Deshalb kann in den Fällen, die eine personelle Kontinuität erfordern, ein **unbefristeter Arbeitsvertrag (Anl. 7)** abgeschlossen werden. Die Schulen haben eigenverantwortlich darauf zu achten, dass ein Handlungsspielraum bei der flexiblen Gestaltung ganztagspezifischer Angebote erhalten bleibt.

Besonders zu beachten:

Dienstleistungs- bzw. Honorarverträge, die im Rahmen der Überprüfung durch die NLSchB als rechtswidrig erkannt worden sind, gelten als Arbeitsverhältnis im vorgenannten Sinne. Insofern können diese Personen, soweit personelle Kontinuität notwendig ist, nur im Rahmen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses weiterbeschäftigt werden.

Ausnahmen von der Regelung einer Höchstdauer der Befristung ohne Sachgrund gelten unter bestimmten Voraussetzungen für Beschäftigte, die älter als 52 Jahre sind; bitte auch in diesen Fällen die NLSchB beteiligen. Derartige Verträge und alle erforderlichen Unterlagen sind rechtzeitig vor der Unterzeichnung des Vertrages zur Prüfung vorzulegen.

Gleiches gilt, wenn innerhalb der ersten zwei Jahre nach einer Unterbrechung ein neuer Vertrag abgeschlossen werden soll.

Der Arbeitsvertrag muss immer vor Dienstantritt durch beide Vertragspartner unterzeichnet sein.

Folgen der Nichtbeachtung der Regeln für befristete Arbeitsverträge: Es entsteht ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.

Sofern Angebote für feste Schülergruppen erfolgen, die eine Vor- und Nachbereitungszeiten erfordern, dann ist eine Betreuungsstunde (45 Min.) wie eine Zeitstunde abzurechnen.

Die Eingruppierung ist wie folgt vorzunehmen:

Entgeltgruppe	Ausbildung
EG 6	Staatlich anerkannte Erzieher/innen ggf. auch Sozialpädagogen/innen und Lehrkräfte (nach Prüfung durch die LSchB)
EG 5	Alle anderen

Sofern Beschäftigte im Rahmen des ganztagspezifischen Angebots nach Nr. 3.7 des Ganztagschülerlasses für außerunterrichtliche Angebote eingesetzt werden und nicht überwiegend in der Betreuung tätig sind, kann in bestimmten Fällen eine höhere Eingruppierung als in EG 6 erfolgen. Die Prüfung und Entscheidung obliegt der NLSchB.

Dazu sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- Ausführliche Beschreibung der Tätigkeit
- Lebenslauf mit Auflistung der bisherigen Tätigkeiten
- Prüfungszeugnisse und Qualifikationsnachweise

Der/die Beschäftigte ist der Grundentgeltstufe 1 zuzuordnen. Dazu und zur Übersendung der Unterlagen an die OFD/LBV verwenden Sie bitte das Anschreiben zur Einstellung (Anl. 5).

Höhere Einstufungen bedürfen der Zustimmung der NLSchB.

Ein Berechnungsbeispiel für die Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Ferien (§ 6 und § 1 des Arbeitsvertrages) finden Sie unter Anl. 10.

Grundsätzlich gilt: Bei Tätigkeiten, die in das Unterrichtsgeschehen eingebunden sind und der Weisungsbefugnis hinsichtlich der Inhalte von Seiten der Schulleitung unterliegen, ist im Zweifel ein Arbeitsvertrag abzuschließen. Bei diesen Zweifelsfällen kann dann zusätzlich über die Landesschulbehörde die Durchführung eines Statusfeststellungsverfahrens bei der Deutschen Rentenversicherung (DRV) beantragt werden.

Sofern eine Person sowohl eine Arbeitsgemeinschaft anbietet als auch in der Betreuung eingesetzt werden soll, ist für die gesamte Tätigkeit ein Arbeitsvertrag abzuschließen. Dazu bedarf es einer Arbeitsplatzbewertung, die mit Unterstützung der NLSchB vorzunehmen ist. In keinem Falle dürfen 2 Verträge mit der gleichen Person abgeschlossen werden.

Die Abwicklung der Zahlung an die Beschäftigten erfolgt durch die Oberfinanzdirektion Niedersachsen (OFD – LBV). **Hinweise zur Pauschalversteuerung** finden Sie unter **Anl. 29**.

Die für den Abschluss der Arbeitsverträge und deren Abwicklung notwendigen Unterlagen und deren Verbleib entnehmen Sie bitte der **Anl. 18 „Wohin mit welchen Beschäftigungsunterlagen?“**

III. Arbeitsverträge für lehrende Tätigkeit

Bei unterrichtender Tätigkeit im Rahmen von Fördermaßnahmen nach Nr. 3.4 des Ganztagsschülerlasses ist von Bewerberinnen und Bewerbern mindestens eine Qualifikation entsprechend der Anforderungen des Quereinsteigererlasses nachzuweisen. Die Bewerbungsfähigkeit liegt danach nur vor, wenn für mindestens ein Unterrichtsfach an allgemein bildenden Schulen die durch entsprechende Studien- und Prüfungsleistungen nachgewiesene fachwissenschaftliche Ausbildung im Wesentlichen dem Bildungsstand im Sinne der Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen (Nds. MasterVO-Lehr) vom 08.11.2007 (Nds. GVBl. Nr. 33/2007 S.488) entspricht und somit eine Zuordnung als Lehrbefähigungsfach möglich ist.

Die Eingruppierung richtet sich nach dem Eingruppierungserlass für Lehrkräfte. Eine Einstellung und die Verlängerung des Arbeitsvertrags darf nur mit Zustimmung der NLSchB und nur befristet erfolgen.

Für die Prüfung, ob die Einstellungs Voraussetzungen erfüllt sind und wie die Eingruppierung zu erfolgen hat, sind folgende Unterlagen bei der NLSchB vorzulegen:

- Ausführliche Beschreibung der Tätigkeit
- Lebenslauf mit Auflistung der bisherigen Tätigkeiten
- Prüfungszeugnisse und Qualifikationsnachweise
- Voraussichtlicher Beschäftigungsumfang (Arbeitstage/Jahr)

Für die Einstellung verwenden Sie bitte die **Anl. 9**.

Hinsichtlich der grundsätzlichen Regelungen zu befristeten Arbeitsverträgen sowie den Beschäftigungsunterlagen verweise ich auf die Ausführungen unter II.

IV. Freie Dienstleistungs- bzw. Honorarverträge

Diese Verträge dürfen nur abgeschlossen werden für selbständige Tätigkeiten, deren Inhalte nicht der Weisung der Schulleitung unterliegen. Der Gegenstand der Tätigkeit sowie der Arbeitsauftrag sind im Vertrag konkret zu bezeichnen. Darüber hinaus besteht **kein Direktionsrecht der Schulleitung in der Funktion einer Arbeitgeberin oder eines Arbeitgebers**. Als **Direktionsrecht oder Weisungsrecht** wird das Recht des Arbeitgebers bezeichnet, die im Arbeitsvertrag nur rahmenmäßig umschriebenen Leistungspflichten insbesondere nach Art, Ort und Zeit näher auszugestalten. Davon unberührt bleibt die gemäß § 43 NSchG bestehende Gesamtverantwortung der Schulleiterin/des Schulleiters der Schule.

Weitere Aufgaben über die vertraglich vereinbarte Tätigkeit dürfen nicht verlangt werden.

Beschäftigten im Rahmen eines freien Mitarbeiterverhältnisses werden weder bezahlter Urlaub, noch Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, noch andere tarifliche Leistungen gewährt. Sie müssen sich selbst sozialversichern und führen auch selbst die Einkommenssteuer ab. Da es sich nicht um ein Beschäftigungsverhältnis handelt, besteht kein Unfallschutz. Die außerschulischen Fachkräfte haben jedoch die Möglichkeit sich freiwillig gegen die Folgen von Arbeitsunfällen und Berufskrankheiten bei der Landesunfallkasse Hannover zu versichern.

Der Abschluss derartiger Verträge erfolgt in der Regel für die Dauer eines Schuljahres bzw. Schulhalbjahres, ist aber auch für bestimmte Gastaufträge oder Vorträge möglich.

Sofern Angebote für feste Schülergruppen erfolgen, die eine Vor- und Nachbereitungszeiten erfordern, dann ist eine Betreuungsstunde (45 Min.) wie eine Zeitstunde abzurechnen.

Das Honorar wird im Rahmen einer freien Vereinbarung festgelegt. Da auch hier die Grundsätze für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes gelten, hat sich die Bemessung der Honorare an den für vergleichbare Landesbeschäftigte geltenden Entgeltregelungen zu orientieren. Hinsichtlich der Stundensätze wird auf die Anl. 40 verwiesen.

Für Gastaufträge bzw. Vorträge können Pauschalbeträge vereinbart werden.

Honorar- bzw. Freie Dienstleistungsverträge mit Bediensteten des Landes dürfen nicht abgeschlossen werden.

Der **Freie Dienstleistungsvertrag** ist nach **Anl. 34** abzuschließen.

Die **Honorarabrechnung** erfolgt durch die OFD-LBV, und zwar in der Regel monatlich nachträglich, siehe **Anl. 38**.

Falls eine Honorarkraft dem nachfolgend aufgeführten Personenkreis angehört, ist dieser die Erklärung nach Anl. 36 zur Unterzeichnung vorzulegen:

- Selbständige Lehrer und Erzieher (z.B. Dozenten der Volkshochschule, Kursleiter, Museumsführer usw.)
- Selbständig tätige Personen in der Kranken-, Wochen-, Säuglings- oder Kinderpflege
- Selbständige Hebammen
- Selbständig Tätige, die auf Dauer und im Wesentlichen nur für einen Auftraggeber tätig sind
- Künstler

Die Honorarkräfte haben vor der Dienstaufnahme den Personalbogen für Honorar- und Kooperationskräfte (**Anl. 35**) auszufüllen.

Bei der Schule für die Schulpersonalakte einzureichende Unterlagen:

- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden (Anl. 16,14)
- Lebenslauf
- Personalbogen (Anl. 35)
- Schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren (Anl. 15)
- Erklärung §§ 35, 43 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) (Anl. 12 u. 13), diese kann ggf. nach Abschluss des Vertrages übersandt werden.

Unterlagen für die Entgeltstelle der OFD-LBV:

- Freier Dienstleistungsvertrag
- Vordruck „Angaben zur Zahlungsaufnahme bei freien Dienstleistungsverträgen an Schulen“ (Anl. 37)
- Ggf. erste „Monatliche Honorarabrechnung“ (Anl. 38)

Sie haben weitere Fragen?

- Wenden Sie sich bitte an die zuständigen Mitarbeiter/innen der jeweiligen Regionalabteilung Ihrer Niedersächsische Landesschulbehörde! Ansprechpartner finden Sie in Anlage 4.
- Bei Fragen oder Unklarheiten hinsichtlich des Entgelts und der Besteuerung wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sachbearbeiter/innen der jeweiligen Standorte der OFD-LBV.
Die Geschäftsverteilungspläne der OFD (Entgelt) finden Sie unter dem Stichwort „OFD/LBV Geschäftsverteilungspläne“ im Internetauftritt der Niedersächsischen Landesschulbehörde (Schul-Login).



Einsatz von außerschulischen Fachkräften im Zusammenhang mit ganztagspezifischen Angeboten

<i>Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Dezernat 1 P der Niedersächsischen Landesschulbehörde</i>	Telefon	E-Mail-Adresse	Zuständigkeitsbereich
Regionalabteilung Braunschweig			
Frau Röder	0531 484-3478	Sandra.Roeder@nlschb.niedersachsen.de	Goslar und Wolfenbüttel
Frau Germer	0531 484-3844	Janin.Germer@nlschb.niedersachsen.de	Northeim, Osterode, Salzgitter, Wolfsburg
Frau Mende	0531 484-3414	Manuela.Mende@nlschb.niedersachsen.de	Göttingen und Helmstedt
Frau Wrobel	0531 484-3707	Stefanie.Wrobel@nlschb.niedersachsen.de	Braunschweig, Peine, Gifhorn
Regionalabteilung Hannover			
Mansfeld, Hermann-Josef	0541 314-290	Hermann-Josef.Mansfeld@nlschb.niedersachsen.de	Alle Schulen im Bereich der Regionalabteilung Hannover
Bensmann, Annette	0541 314-209	Annette.Bensmann@nlschb.niedersachsen.de	
Regionalabteilung Lüneburg			
von Maydell, Bärbel	04131 15-2850	Baerbel-von.Maydell@nlschb.niedersachsen.de	Gymnasien
<i>Allgemein bildende Schulen der Landkreise (außer Gymnasien)</i>			
Gerritzen, Sabine	04131 15-2796	Sabine.Gerritzen@nlschb.niedersachsen.de	Rotenburg
Zetsche, Petra	04131 15-2128	Petra.Zetsche@nlschb.niedersachsen.de	Celle (außer Stadt Celle)
Schmidt, Petra	04131 15-2271	Petra.Schmidt@nlschb.niedersachsen.de	Heidekreis, Stadt Celle
Heitsch, Rita	04131 15-2858	Rita.Heitsch@nlschb.niedersachsen.de	Uelzen, Lüchow-Dannenberg, Osterholz (teilw.)
Heinsohn, Ute	04131 15-2862	Ute.Heinsohn@nlschb.niedersachsen.de	Lüneburg, Winsen/L. (teilw.), Cuxhaven (teilw.)

<i>Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner im Dezernat 1 P der Niedersächsischen Landesschulbehörde</i>	Telefon	E-Mail-Adresse	Zuständigkeitsbereich
Heidbrock, Andrea	04131 15-2734	Andrea.Heidbrock@nlschb.niedersachsen.de	Winsen/L (teilw.), Cuxhaven (teilw.)
Bröcker, Petra	04131 15-2228	Petra.Broecker@nlschb.niedersachsen.de	Verden, Osterholz-Scharmbeck (teilw.), Stade
Regionalabteilung Osnabrück			
Helling, Thomas	0541 314-208	Thomas.Helling@nlschb.niedersachsen.de	Grafschaft Bentheim, Emsland, Osnabrück-Stadt, Osnabrück-Land, Cloppenburg, Vechta
Kowalinski, Josef	0541 314-202	Josef.Kowalinski@nlschb.niedersachsen.de	Ammerland, Friesland, Oldenburg-Stadt, Wilhelmshaven, Wesermarsch
Singbeil, Horst	0541 314-412	Horst.Singbeil@nlschb.niedersachsen.de	Aurich, Emden, Delmenhorst, Leer, Oldenburg-Land, Wittmund