



Verband
Niedersächsischer
Lehrkräfte



LEITFADEN FÜR DEN VORBEREITUNGSDIENST

www.vnl-nds.de

Vorwort



Liebe Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,

mit dem Beginn Ihres Vorbereitungsdienstes startet für Sie eine wichtige Phase auf dem Weg in den Beruf einer Lehrkraft. In dieser Zeit sammeln Sie wertvolle Erfahrungen im Unterricht und im Schulalltag und entwickeln Ihre eigene professionelle Rolle weiter.

Der Verband Niedersächsischer Lehrkräfte möchte Sie dabei unterstützen. Diese Broschüre soll Ihnen als Orientierung und praktische Hilfe für Ihren Vorbereitungsdienst dienen und Sie bei den Anforderungen im Seminar und in der Schule begleiten.

Bei Fragen oder Anliegen können Sie sich jederzeit gern an uns wenden. Die passenden Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner finden Sie auf den folgenden Seiten.

Für Ihren Vorbereitungsdienst wünschen wir Ihnen viel Erfolg und Freude an Ihrer zukünftigen Aufgabe

Torsten Neumann
VNL-Landesvorsitzender

Impressum

Herausgeber:

Verband Niedersächsischer Lehrkräfte e.V.
Raffaelstr. 4 · 30177 Hannover · Tel. (0511) 320839
E-Mail: info@vnl-nds.de · www.vnl-nds.de

Die Ausführungen wurden nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Ein Rechtsanspruch ist aus ihnen nicht abzuleiten. Die Veröffentlichung ist urheberrechtlich geschützt.

Foto Seite 1: © iStock

Stand: August 2026

Inhalt

1. Dienstrecht

1.1. Grundsätze des Beamtenrechts.....	5
1.2 Beamtenbegriff und Wesen des Beamtenverhältnisses*	5
1.3 Ernennung zur Beamtin bzw. zum Beamten*	6
1.4 Vorbereitungsdienst*	7
1.5 Anwärterbezüge*	7

2. Absicherung

2.1 Beihilfe*	8
2.2 Gewährung von Beihilfe*	8
2.3 Berücksichtigungsfähige Angehörige*	9
2.4 Beihilfeantrag*	9
2.5 Beihilfeberechtigte Personen*	9
2.6 Bemessungssätze der Beihilfeberechtigung*	10
2.7 Gesetzliche oder private Krankenversicherung?*	10
2.8 Private Krankenversicherung*	10
2.9 Dienstunfähigkeit	12
2.10 Haftpflichtversicherung	12
2.11 Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit*	12

3. Schulrecht

3.1 Schulrecht, Informationspflicht, Kenntnis*	13
3.2 Aufsichtspflicht*	13

4. Besondere Situationen

4.1 Krankheitsfall	14
4.2 Schwangerschaft im Vorbereitungsdienst	15
4.3 Schwerbehinderung	15
4.4 Teilzeit	16
4.5 Sonderurlaub für Anwärterinnen und Anwärter	16

5. Schulverfassung

5.1 Schulleitung und schulische Gremien*	17
5.2 Aufgaben der Lehrkräfte*	18

6. Vorbereitungsdienst

6.1 Alltag im Vorbereitungsdienst	18
6.2 Unterrichtsvorbereitung	19
6.3 Praktische Tipps für Schul- und Seminaralltag	20

7. Kostenerstattung	
7.1 Reisekosten.....	22
8. Mitbestimmung	
8.1 Personalvertretung	23
9. Verband Niedersächsischer Lehrkräfte (VNL)	
9.1 Der VNL.....	24
9.2 Leistungen.....	24
9.3 Forderungen	24
9.4 Jetzt VNL-Mitglied werden!	25
 Anhang 1	
Wichtige Adressen	26
Anhang 2	
Infos zur Bewerbung und Einstellung in den niedersächsischen Schuldienst ...	27
Anhang 3	
Gesetze, Verordnungen, Erlasse	27

Der VNL bedankt sich beim Philologenverband Niedersachsen (PhVN)
für die weitgehende Überlassung der mit einem * gezeichneten Kapitel.

1. Dienstrecht

1.1 Grundsätze des Beamtenrechts

Die Verfassung der Bundesrepublik Deutschland enthält in Art. 33 Abs. 4 GG eine Vorschrift, nach der originäre Staatsaufgaben von Beamtinnen und Beamten wahrzunehmen sind (Funktionsvorbehalt). Ausgangspunkt bildet dabei die Überlegung, dass Staatsaufgaben grundsätzlich nur von solchen Personen wahrgenommen werden dürfen, die in einem öffentlich-rechtlichen Verhältnis zum Staat stehen. Das Berufsbeamtentum der Bundesrepublik Deutschland ist nicht zum Selbstzweck geschaffen worden, sondern soll eine kontinuierliche, auf fachlicher Leistung beruhende, ständige Erfüllung der Staatsaufgaben garantieren.

Die unmittelbar geltende verfassungsrechtliche Grundlage des Berufsbeamtentums ist in Art. 33 Abs. 5 GG verortet. Danach ist das Recht der Beamtinnen und Beamten „unter Berücksichtigung der hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums zu regeln [...]“. Die grundlegenden Entscheidungen im Beamtenverhältnis hat also der Gesetzgeber festzulegen.

Mit der Föderalismusreform sind den Bundesländern im

Bereich der Besoldung, Versorgung und des Laufbahnrechts originäre Kompetenzen eingeräumt worden. Um eine Einheitlichkeit des Beamtenrechts in den Ländern zu gewährleisten, regelt der Bund die Kernfragen des Beamtenrechts im Beamtenstatusgesetz (BeamtStG). Statusrechte sind z. B. die Ernennung, die Arten und die Beendigung des Beamtenverhältnisses, aber auch die Weisungsgebundenheit und die Anzeigepflicht von Nebentätigkeiten.

Über die grundlegenden Statusrechte hinausgehende Regelungen, beispielsweise zum Vorbereitungsdienst, zur Laufbahn, zu Versetzung und Abordnung oder genauere Verfahrensabläufe, sind in den Landesbeamtengesetzen, bei uns speziell im Niedersächsischen Beamtengesetz (NBG), festgeschrieben.

Weitergehende Direktiven zum Laufbahnrecht sind in der sog. Niedersächsischen Laufbahnverordnung (NLVO) und der Niedersächsischen Verordnung über die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Bildung (NLVO-Bildung) geregelt.

1.2 Beamtenbegriff und Wesen des Beamtenverhältnisses

Der Begriff der Beamtin bzw. des Beamten im staatsrechtlichen Sinne wird in § 3 Abs. 1 BeamtStG durch Bezugnahme auf den Inhalt des Beamtenverhältnisses definiert: „Beamtinnen und Beamte stehen zu ihrem Dienstherrn in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Treueverhältnis (Beamtenverhältnis).“

Beamtin bzw. Beamter ist nur, wer durch Aushändigung einer Ernennungsurkunde (§ 8 Abs. 4 NBG) von einer dafür zuständigen Stelle in das Beamtenverhältnis berufen worden ist. Die Ernennungsurkunde muss grundsätzlich die Art des Beamtenverhältnisses bestimmen, z. B. „auf Widerruf“, „auf Probe“, „auf Lebenszeit“. Das Beamtenverhältnis ist öffentlich-rechtlicher Natur. Das Beamtenrecht ist kein Teil des Arbeitsrechts, Beamtinnen und Beamte sind keine Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des Arbeitsrechts.

Zu den Grundsätzen des Berufsbeamtentums gehören auch:

- das Lebenszeitprinzip,
- die hauptberufliche Bindung der Beamtinnen und Beamten,

- das Laufbahnprinzip,
- das Leistungsprinzip,
- das Alimentationsprinzip,
- die Fürsorgepflicht des Dienstherrn,
- die Treuepflicht der Beamtinnen und Beamten, das Neutralitätsprinzip,
- das Koalitionsrecht (Recht, sich in Gewerkschaften/ Berufsverbänden zusammenzuschließen und Personalvertretungen zu bilden) und
- das Streikverbot.

Das Beamtenverhältnis ist ein Dienst- und Treueverhältnis, das wechselseitige Rechte und Pflichten zur Folge hat.

Dienstpflicht bedeutet, dass die Beamtin bzw. der Beamte ihrem/seinem Dienstherrn gegenüber loyal sein muss und ihm den uneingeschränkten Einsatz schuldet.

So sind Beamtinnen und Beamte beispielsweise verpflichtet, über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus unentgeltlich Dienst zu tun, wenn zwingende dienstliche Verhältnisse dies erfordern, eine schriftliche Anordnung vorliegt und sich die Mehrarbeit auf Ausnahmefälle beschränkt (§ 60 Abs. 3 NBG). Die Gewährung eines

Freizeitausgleichs bzw. die Zahlung einer Mehrarbeitsvergütung erfolgen nach beamten- und besoldungsrechtlichen Vorschriften (u. a. § 47 Niedersächsisches Besoldungsgesetz, NBesG).

Treuepflicht bedeutet, dass Beamtinnen und Beamte bei politischer Betätigung Zurückhaltung und Mäßigung zu wahren haben, die ihrer beruflichen Tätigkeit angemessen sind.

„Beamtinnen und Beamte dienen dem ganzen Volk, nicht einer Partei. Sie haben ihre Aufgaben unparteiisch und gerecht zu erfüllen und ihr Amt zum Wohl der Allgemeinheit zu führen. **Beamtinnen und Beamte müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zu der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen und für deren Erhaltung eintreten.** Beamtinnen und Beamte haben bei politischer Betätigung diejenige Mäßigung und Zurückhaltung zu wahren, die

sich aus ihrer Stellung gegenüber der Allgemeinheit und aus der Rücksicht auf die Pflichten ihres Amtes ergibt.“ (§ 33 BeamStG)

Die Treuepflicht überdauert auch das aktive Dienstverhältnis. Sie schließt die Bereitschaft zu dauernder Dienstleistung ein und eine Arbeitsverweigerung (Streik) aus.

Die Treuepflicht des Dienstherrn besteht in der Fürsorgepflicht, die ebenfalls das aktive Dienstverhältnis überdauert.

„Der Dienstherr hat im Rahmen des Dienst- und Treueverhältnisses für das Wohl der Beamtinnen und Beamten und ihrer Familien, auch für die Zeit nach Beendigung des Beamtenverhältnisses, zu sorgen. Er schützt die Beamtinnen und Beamten bei ihrer amtlichen Tätigkeit und in ihrer Stellung.“ (§ 45 BeamStG)

1.3 Ernennung zur Beamtin bzw. zum Beamten

„Die Berufung in das Beamtenverhältnis ist nur zulässig zur Wahrung hoheitsrechtlicher Aufgaben oder solcher Aufgaben, die aus Gründen der Sicherung des Staates oder des öffentlichen Lebens nicht ausschließlich Personen übertragen werden dürfen, die in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis stehen.“ (§ 3 Abs. 2 BeamStG)

Lehrkräfte sind Beamtinnen und Beamte, weil sie in Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages eine Tätigkeit von staatspolitischer Bedeutung ausüben. Sie sichern dem Staat die konsequente Durchführung seines Erziehungsanspruchs und lösen damit dessen Garantieverpflichtung für die Schule gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern ein.

Mit der Vergabe von Zutrittsqualifikationen, Versetzungsentscheidungen sowie Ordnungsmaßnahmen üben die Lehrkräfte hoheitliche Funktionen aus. Diese Verwaltungsakte bestimmen den Lebens- und Berufsweg junger Menschen wesentlich.

In ein Beamtenverhältnis darf nach § 7 BeamStG im Allgemeinen nur berufen werden, wer Deutscher im Sinne des Art. 116 GG ist oder die Staatsangehörigkeit eines EU-Staates oder unter bestimmten Bedingungen eines sog. Drittstaates besitzt. Ausnahmen sind möglich, wenn für die Gewinnung des Nachwuchses ein dringendes dienstliches Bedürfnis besteht.

Die erhöhten Pflichten, die sich aus der Berufung in ein Beamtenverhältnis ergeben, verlangen eine sorgfältige

Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber. Es ist daher erforderlich, dass vor der Ernennung geprüft wird, ob die Bewerberinnen und Bewerber die Eignung (persönlich wie gesundheitlich), Befähigung und fachliche Leistung besitzen.

Es gibt folgende Arten des Beamtenverhältnisses:

- **Beamtenverhältnis auf Widerruf**

Beamtinnen und Beamte, die den vorgeschriebenen Vorbereitungsdienst abzuleisten haben (z.B. Lehramtsanwärter/in, Studienreferendar/in).

- **Beamtenverhältnis auf Probe**

Beamtinnen und Beamte, die ihren Vorbereitungsdienst bereits mit Erfolg beendet haben und z. B. in den Schuldienst eingestellt worden sind, jedoch bei mangelnder Bewährung noch entlassen werden können.

- **Beamtenverhältnis auf Lebenszeit**

Beamtinnen und Beamte, die nach erfolgreichem Abschluss der Probezeit, sofern die beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, auf Lebenszeit ernannt werden.

1.4 Vorbereitungsdienst

Der Vorbereitungsdienst wird im Beamtenverhältnis auf Widerruf abgeleistet (§ 4 Abs. 1 NBG). In das Beamtenverhältnis auf Widerruf kann in den Vorbereitungsdienst eingestellt werden, wer das 40. Lebensjahr, als Schwerbehinderter das 45. Lebensjahr, noch nicht vollendet hat (§ 16 Abs. 1 NLVO i. V. m. § 18 Abs. 2 NBG). Ausnahmen sind möglich.

Auf Antrag der/des Auszubildenden kann der Vorbereitungsdienst auch in einem öffentlich-rechtlichen Ausbildungsverhältnis außerhalb des Beamtenverhältnisses abgeleistet werden.

Während des Vorbereitungsdienstes führen Beamtinnen

und Beamte die Dienstbezeichnung „Anwärterin“ oder „Anwärter des Lehramts an Grund-, Haupt- und Realschulen.“

Die Beamtinnen und Beamten auf Widerruf können jederzeit entlassen werden. Das Beamtenstatusgesetz ergänzt jedoch: „Die Gelegenheit zur Beendigung des Vorbereitungsdienstes und zur Ablegung der Prüfung soll gegeben werden.“ (§ 23 Abs. 4 Satz 2 BeamStG)

Es ist zu beachten, dass nach der Entlassung kein Anspruch auf Dienstbezüge oder Versorgung besteht. Grundsätzlich erfolgt jedoch nach dem Ausscheiden eine Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung durch die Deutsche Rentenversicherung.

1.5 Anwärterbezüge

Das Land Niedersachsen als Dienstherr ist verpflichtet, im Rahmen der Dienstund Treuepflicht für das Wohl seiner Beamtinnen und Beamten sowie deren Familien zu sorgen (Fürsorgepflicht). Hierzu gehört auch, dass er die finanziellen Voraussetzungen dafür schafft, den Beamtinnen und Beamten einen angemessenen Lebensstandard zu ermöglichen (amtsangemessene Alimentation).

Während der Dauer des Vorbereitungsdienstes erhalten die in der zweiten Phase der Ausbildung befindlichen Lehrkräfte sog. Anwärterbezüge.

Anwärterbezüge setzen sich jeweils zusammen aus:

- Anwärtergrundbetrag,
- ggf. Anwärtersonderzuschlag (für Auszubildende für das Lehramt an Haupt- und Realschulen und das Lehramt für Sonderpädagogik),
- ggf. Familienzuschlag
- ggf. vermögenswirksamen Leistungen.

Regelungen finden sich dazu im Niedersächsischen Besoldungsgesetz (§§ 57 ff. NBG).

Der Anwärtergrundbetrag richtet sich nach dem Eingangssamt, in das die/der Betreffende nach Abschluss des Vorbereitungsdienstes eintreten würde. Der Anspruch auf Anwärterbezüge entsteht mit dem Tag, an dem die Ernennung wirksam wird.

Eine aktuelle Besoldungstabelle ist hier veröffentlicht:

<https://tinyurl.com/bdbrjzaz>

Einen Gehaltsrechner finden Sie hier:

<https://tinyurl.com/2v7p4zfn>

2. Absicherung

2.1 Beihilfe

Beamtinnen und Beamte sowie Versorgungsempfängerinnen und -empfänger erhalten Beihilfe nach den jeweils geltenden Landesvorschriften. Rechtsgrundlage für die Gewährung von Beihilfen ist § 80 NBG i. V. m. den diesen Anspruch konkretisierenden Beihilfevorschriften des Landes (Niedersächsische Beihilfeverordnung, NBhVO), die über die Internetseite www.voris.wolterskluwer-online.de eingesehen werden können. Zahlreiche Informationen, Merkblätter und Vordrucke sind auch unter www.nlbv.niedersachsen.de (Menü „Beihilfe und Heilfürsorge“) zu finden.

Durch die Beihilfe erfüllt der Dienstherr die der Beamtin bzw. dem Beamten und der Familie gegenüber bestehende beamtenrechtliche Fürsorgepflicht.

Die Beihilfe ergänzt die Eigenvorsorge, die aus den laufenden Bezügen zu bestreiten ist. Die Beihilfevorschriften sehen vor, dass die Beihilfe nur der Ergänzung der Krankenkassenleistung dient.

Die Beihilfe bemisst sich nach einem personenbezogenen Prozentsatz. Für Aufwendungen, die ab 01.01.2019 entstehen, hat die Höhe eines Zuschusses des Dienstherrn zur privaten Krankenversicherung – nach einer Gesetzesänderung – keine Auswirkungen auf den Bemessungssatz mehr.

Bei freiwilligen Mitgliedern der gesetzlichen Krankenversicherung mit der Höhe nach gleichen Ansprüchen wie Pflichtversicherte erhöht sich der Bemessungssatz auf 100 Prozent. Dies gilt nicht, wenn ein Zuschuss, ein Arbeitgeberanteil oder eine andere Geldleistung von mindestens 21,00 Euro monatlich zum Krankenkassenbeitrag gewährt wird oder die Krankenkasse weder eine Sachleistung erbracht noch eine Erstattung geleistet hat.

Beamtinnen und Beamte, die freiwillige Mitglieder in gesetzlichen Kassen (einschließlich Ersatzkassen) sind, müssen nachweisen, mit welchem Betrag sich die Kasse an den Aufwendungen beteiligt hat. Bei voller Kostenübernahme (Krankenschein) entstehen keine beihilfefähigen Aufwendungen.

2.2 Gewährung von Beihilfe

Beihilfe wird nach den näheren Bestimmungen für die notwendigen Aufwendungen in angemessenem Umfang in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen, bei bestimmten Schutzimpfungen, Maßnahmen zur Früherkennung von Krankheiten, in Fällen des nicht rechtswidrigen Schwangerschaftsabbruchs und in Fällen der nicht rechtswidrigen Sterilisation gewährt. Über die Notwendigkeit und den angemessenen Umfang entscheidet die Beihilfestelle.

Einige Leistungen müssen jedoch vorab durch die Beihilfestelle anerkannt werden (Vorankennungsverfahren):

- kieferorthopädische Leistungen,
- psychotherapeutische Behandlungen,

- Rehabilitationsmaßnahmen (stationäre Reha, Reha für Eltern, Mutter-Kind- oder Vater-Kind-Reha),
- ambulante medizinische Vorsorgeleistungen in einem Kurort,
- stationäre medizinische Vorsorgeleistungen,
- Suchtbehandlungen,
- Aufwendungen einer künstlichen Befruchtung,
- Aufwendungen von Behandlungen außerhalb der Europäischen Union,
- in besonderen Ausnahmefällen Fahrtkosten zu ambulanten Krankenbehandlungen.

Aufwendungen für Wahlleistungen werden beihilferechtlich nicht berücksichtigt.

2.3 Berücksichtigungsfähige Angehörige

Beihilfe wird zu den beihilfefähigen Aufwendungen der beihilfeberechtigten Personen und ihrer berücksichtigungsfähigen Angehörigen gewährt. Unter berücksichtigungsfähigen Angehörigen sind die/der Ehepartner/in des/der Beihilfeberechtigten, die/der nicht selbst beihilfeberechtigt ist, sowie die im Familienzuschlag berücksichtigungsfähigen Kinder der/des Beihilfeberechtigten zu verstehen. Die Mutter eines nichtehelichen Kindes der/des Beihilfeberechtigten gilt ebenfalls als berücksichtigungsfähige Angehörige.

Die Aufwendungen der Ehegattin/des Ehegatten sind nicht beihilfefähig, wenn dessen Einkünfte im vorletzten Kalenderjahr vor Einreichung des Beihilfeantrags einen Gesamtbetrag von 18.000,00 Euro übersteigen. Ist die/der berücksichtigungsfähige Angehörige nach beamtenrechtlichen oder anderen Vorschriften selbst beihilfeberechtigt, so geht diese eigene Beihilfeberechtigung einer Berücksichtigungsfähigkeit als Angehörige vor. Beihilfe für Aufwendungen einer/eines berücksichtigungsfähigen Angehörigen wird bei mehreren Beihilfeberechtigten nur einer/einem von ihnen gewährt.

2.4 Beihilfeantrag

Beihilfen werden nur auf schriftlichen Antrag der/des Beihilfeberechtigten gewährt. Die Beihilfestelle (Niedersächsisches Landesamt für Bezüge und Versorgung) hält hierfür entsprechende Formblätter bereit. Der Beihilfeantrag ist mit einer Zusammenstellung der Aufwendungen an die zuständige Beihilfestelle zu richten. Die Aufwendungen sind durch Belege nachzuweisen. Jeder Beleg muss die spezifizierten Leistungen unter Angabe der einzelnen Ziffern der Gebührenordnung enthalten. Arzneimittelrezepte müssen mit einer Pharmazentralnummer versehen sein, es sei denn, die Arzneimittel sind im Ausland gekauft worden. Auf der Arzt- bzw. Krankenhausrechnung muss die Diagnose angegeben sein.

Eine Beihilfe kann in der Regel nur gewährt werden, wenn die mit dem Antrag geltend gemachten Aufwendungen insgesamt mehr als 100 Euro betragen. Bei geringeren Aufwendungen ist ein Beihilfeantrag nur zu-

lässig, wenn ein Versäumnis der Antragsfrist droht oder eine unbillige Härte entstünde.

Beihilfe kann grundsätzlich nur gewährt werden, wenn die Aufwendungen innerhalb eines Jahres (Ausschlussfrist), nachdem sie entstanden sind (Ausstellungsdatum der Rechnung, Kaufdatum des Medikaments/Hilfsmittels), geltend gemacht werden. Entscheidend ist der Antragseingang bei der Beihilfestelle (Eingangsstempel der Poststelle), bzw. die Eingangsbestätigung in der kostenlosen eBeihilfe-App, über die inzwischen ein Beihilfeantrag eingereicht werden kann. Vor der Installation der App sollten die Informationen zur Registrierung und zur Anwendung auf der Seite des NLBV gelesen werden.

Link zur eBeihilfe App:

<https://tinyurl.com/ykbfnr6k>

Link zu den Nutzungsbedingungen der App:

<https://tinyurl.com/4fbx96dc>

2.5 Beihilfeberechtigte Personen

Beihilfeberechtigt sind nach § 80 Abs. 1 NBG:

1. Beamtinnen und Beamte,
2. Ruhestandsbeamtinnen und -beamte sowie frühere Beamtinnen/Beamte, die wegen Dienstunfähigkeit oder Erreichens der Altersgrenze entlassen worden oder wegen Ablaufes der Amtszeit ausgeschieden sind, sowie
3. Witwen und Witwer, hinterbliebene Lebenspartner/innen sowie die in § 27 NBeamtVG genannten Kinder (Waisen) der in Nummern 1 und 2 bezeichneten Personen.

Der Anspruch auf Beihilfe besteht nur, wenn Besoldung oder Versorgung gezahlt wird, ferner, wenn Elternzeit in Anspruch genommen wird. Bei Urlaub wegen Betreuung

einer bzw. eines pflegebedürftigen Angehörigen wird Beihilfe in den ersten sechs Monaten gewährt. Nicht beihilfeberechtigt sind Ehrenbeamtinnen und -beamte sowie Beamtinnen und Beamte, deren Dienstverhältnis auf weniger als ein Jahr befristet ist, es sei denn, dass sie insgesamt ein Jahr ununterbrochen im öffentlichen Dienst beschäftigt sind.

Keinen Anspruch auf Beihilfe haben Beihilfeberechtigte, wenn die vorherige Anerkennung der Beihilfefähigkeit versäumt wurde – es sei denn, dass das Versäumnis entschuldbar ist und die sachlichen Voraussetzungen für die Beihilfefähigkeit vorlagen (ausgenommen Heilungen).

2.6 Bemessungssätze der Beihilfeberechtigung

Die Beihilfe bemisst sich nach einem Vomhundertsatz der beihilfefähigen Aufwendungen (Bemessungssatz).

Der Bemessungssatz beträgt für beihilfefähige Aufwendungen

- der/des Beihilfeberechtigten: 50 %,
- der/des Beihilfeberechtigten mit zwei oder mehr Kindern: 70 %,
- der/des beihilfeberechtigten Versorgungsempfänger/in: 70 %,

- des berücksichtigungsfähigen Ehegatten bzw. Lebenspartners: 70 %,
- eines berücksichtigungsfähigen Kindes: 80 %,
- einer Waise, die als solche beihilfeberechtigt ist: 80 %.

Wenn beide Ehegatten jeweils selbst beihilfeberechtigt sind und zwei oder mehr berücksichtigungsfähige Kinder haben, erhält nur ein Ehegatte 70 Prozent.

2.7 Gesetzliche oder private Krankenversicherung?

Im Allgemeinen dürfte für die beihilfeberechtigten Beamtinnen und Beamten der Abschluss einer privaten Krankenversicherung nach einem Prozentsatz die bessere Lösung sein, da die privaten Krankenversicherungen zudem noch kostengünstige Anwärtertarife anbieten.

Bei einer gesetzlichen Krankenversicherung kann, wie bereits dargelegt, die Beihilfe praktisch kaum in An-

anspruch genommen werden. Zudem besteht auch für Anwärterinnen und Anwärter die volle Beitragspflicht.

Niedersachsen hat 2023 die pauschale Beihilfe eingeführt. Informationen und Anträge finden Sie unter folgendem Link:

<https://tinyurl.com/mxryaf5>

2.8 Private Krankenversicherung

Die privaten Krankenversicherungen sind nach dem Individualprinzip aufgebaut. Die Beiträge richten sich nach dem Eintrittsalter, den gewählten Tarifen, dem Gesundheitszustand sowie nach dem statistisch erfassten Durchschnittsrisiko, das während der gesamten Zeit der Mitgliedschaft auftritt. Dies bedeutet, dass die monatlichen Beiträge mit zunehmendem Eintrittsalter steigen werden, dass sie aber – abgesehen von den allgemeinen Beitragserhöhungen, die es bei jeder Versicherung gibt – im Prinzip dann für die Dauer des Versicherungsvertrages gleich hoch bleiben.

Direkte Vergleiche von Krankenversicherungen sind selbst Expertinnen und Experten nicht möglich. Reine Beitragsvergleiche sagen aufgrund der unterschiedlichen Versicherungsstrukturen und der jeweils verschiedenen Leistungsbeschränkungen wenig aus.

Der Preisvorteil der privaten Krankenversicherung im Vergleich zur gesetzlichen Krankenversicherung ergibt sich zudem erst durch die Abstimmung auf die Beihilfe, da man sich nur gegen einen Teil der Belastungen versichern muss. Der Versicherungsschutz sollte also so gestaltet sein, dass Beihilfe und Versicherung die krankheitsbedingten Aufwendungen möglichst zu 100 Prozent decken. Unterversicherung sollte vermieden werden.

In ihren Tarifen sieht eine Reihe von Versicherungen bei Nichtinanspruchnahme der Versicherung eine Beitragsrückgewähr wechselnder Höhe (bis zu sechs Monatsbeiträge) vor, die erfolgsabhängig oder vertraglich fixiert sein kann. Die Beitragsrückgewähr kann entweder vertrags- oder personenbezogen sein. Ist sie personenbezogen, kann ein Familienmitglied Versicherungsleistungen beanspruchen; die anderen können dann trotzdem die Beitragsrückgewähr für ihre Verträge erhalten.

Will man die Beitragsrückgewähr ausnutzen, empfiehlt es sich, mit dem Einreichen der Belege bis zum Ende des Geschäftsjahres der Versicherung zu warten. Liegen die zu erwartenden Erstattungsbeträge unter dem Satz für die Beitragsrückgewähr, sollte man auf das Einreichen verzichten. Es ist auch zu überprüfen, ob sich die Beitragsrückgewähr nur auf den Haupttarif oder aber auch auf die Zusatzverträge bezieht. Falls ersteres der Fall ist, kann man die Beitragsrückgewähr in vollem Umfang erhalten, wenn man nur Ansprüche aus den Zusatzverträgen geltend macht.

Bei Arbeitslosigkeit oder einem (vorübergehenden) Wechsel ins Angestelltenverhältnis nach dem Vorbereitungsdienst besteht die Möglichkeit, sich die (kleine) Anwartschaft für den Gesundheitszustand, mit dem man ausgeschieden ist, zu sichern, indem man die Mitglied-

schaft in seiner privaten Krankenkasse ruhen lässt. Entscheidet man sich gegen eine Anwartschaft nach dem Austritt aus der privaten Krankenversicherung, ist bei Neuversicherung ein komplett neuer Antrag zu stellen, in dem alle Gesundheitsfragen in diesem Zusammenhang aktuell zu beantworten sind.

Informieren Sie sich dazu zu gegebener Zeit bei Ihrer Krankenversicherung!

Leistungsgrenzen

Die zahlreichen Versicherungen, die auf die Beihilferechtigung abgestimmte Verträge anbieten, stimmen in den Regelleistungen weitgehend überein. Allerdings sind fast immer Zusatzverträge, in denen leider häufig das Prozentsystem durch Höchsterstattungsbeträge durchbrochen wird, notwendig, wenn eine vollständige Absicherung angestrebt wird.

Eine Versicherung, die sich zwar bei Bagatellfällen als kulant erweist, aber bei teuren Erkrankungen und kostenintensiven Dauerpflegefällen (z. B. Querschnittslähmung, künstliche Niere, Herzoperation usw.), die die Berufsanfänger/innen wegen ihrer noch ungenügenden existentiellen Absicherung besonders hart treffen, den/die Versicherungsnehmer/in durch Leistungsausschlüsse und Aussteuerung im Stich lässt, kann nicht als günstig angesehen werden.

Lassen Sie sich deshalb nicht zu übereilten Abschlüssen drängen, und lesen Sie das „Kleingedruckte“ aufmerksam, möglichst mit Hilfe einer Fachexpertin bzw. eines Fachexperten. Ausschlaggebend sollten nicht Prospekte und mündliche Zusagen eines bzw. einer Vertreters/in sein; für eine Versicherung sind allein ihre „Allgemeinen Tarifbedingungen“ maßgebend. Der Preis von Haupttarifen sagt wenig aus. Einigermäßen vergleichbar sind nur Leistungspakete, die die notwendigen Zusätze einschließen.

Anwärtertarife (auch Referendartarife genannt)

Einige Versicherungen bieten besonders preisgünstige Anwärtertarife. Diese weisen in einigen Teilbereichen (z. B. Zahnbehandlung) gegenüber dem Haupttarif Leistungsbeschränkungen auf. Die vorgesehenen Altersbeschränkungen sind bei den einzelnen Versicherungen verschieden.

Nach Abschluss der Anwärterzeit wird der Vertrag meist automatisch in den Haupttarif überführt, wobei dann als Eintrittsalter das zum Zeitpunkt des Übertritts erreichte Alter berücksichtigt wird. Grundsätzlich sollte man vor einem Abschluss nicht nur die Anwärtertarife vergleichen, sondern auch die nachfolgenden Haupttarife, die man für den Rest seines Lebens zahlt. Hier ergeben sich oft wesentlich bemerkenswertere Unterschiede als bei den Anwärtertarifen, die aus der Sicht der Versicherungen primär nur Werbetarife sind.

Wichtige Einzelpunkte

Die Versicherungen schließen i. d. R. Leistungen bei Entbindungen (keine Krankheit) aus, wenn die Versicherungsnehmerin bei Eintritt in die Versicherung bereits schwanger ist. Die Versicherungen, die bei Entbindungen Kosten erstatten, sehen unterschiedlich lange Wartezeiten vor. Jedoch entfällt die Wartezeit durch das Einreichen einer Bescheinigung der Vorversicherung. Den Betroffenen ist ein besonders genauer Vergleich der Leistungen und Bedingungen der einzelnen Versicherungen zu empfehlen. Einige Anwärtertarife sehen für Entbindungen gar keine finanziellen Leistungen vor.

Sollten bei dem Baby Geburtsschäden vorhanden sein, so übernehmen die Versicherungen die vollen Leistungen nur, wenn es vom Tag der Geburt an Mitglied ist. Wenn Sie die in den AVB genannte Anmeldefrist versäumen, besteht die Gefahr, dass Geburtsfolgeschäden (die sich teilweise erst sehr spät bemerkbar machen) im Vertrag von der Erstattungspflicht ausgeschlossen werden. Ein Wechsel zu einer anderen Versicherung ist dann auch nicht mehr möglich. Beugen Sie dem Problem vor, dass sich eine Versicherung durch saumselige Antragsbearbeitung die Möglichkeit verschafft, Geburtsschäden von der Erstattungspflicht auszuschließen, indem Sie sich von deren Geschäftsstelle eine Übernahme ohne Leistungsausschlüsse schriftlich bestätigen lassen, falls der Bearbeitungstermin maßgebend ist. Um sicherzugehen, sollten Sie aber in jedem Fall den Antrag per Zustellungsurkunde einschicken.

Die Erkrankung an Lungentuberkulose (Tbc) ist eines der größten Berufsrisiken von Lehrkräften. Sie führt in der Anwärterzeit zwangsläufig zur Entlassung. Sie gilt nur als Dienstunfall, wenn eine Ansteckung in der Schule nachweisbar ist. Eine Reihe von Versicherungen sehen aber bei einer Erkrankung an Tbc keine Leistungen vor. Allerdings hat jede Bürgerin und jeder Bürger Anspruch auf die staatliche Tbc-Fürsorge. Tbc ist meldepflichtig. Im Bedarfsfall können die Gesundheitsämter alle notwendigen Auskünfte erteilen.

Eine psychotherapeutische Behandlung ist, wenn sie notwendig ist, sehr langwierig und teuer. Eine Reihe von Versicherungen weisen hier Leistungsausschlüsse auf. Für einen Kur- und Sanatoriumsaufenthalt sind nicht immer Leistungen im Tarif vorgesehen, Zusatzverträge sind möglich.

Die Leistungen für erhaltende Zahnbehandlung wurden in der letzten Zeit von den meisten Versicherungen wesentlich verbessert. Die volle Kostendeckung lässt sich hier oft aber trotzdem nicht erzielen. Für Zahnersatz sind in der Regel Zusatzverträge notwendig, die zudem lange Wartezeiten beinhalten. Trotzdem sind im Leistungsfall meistens noch erhebliche Kosten von der/vom Versicherten selbst zu tragen.

Wartezeiten sind ein grundsätzliches Thema. Da jedoch die vorher ununterbrochen zurückgelegte Versicherungszeit auf die Wartezeit anzurechnen ist, wird die

Wartezeit i. d. R. dadurch praktisch obsolet. In den meisten Fällen deckt die Vorversicherungszeit die Wartezeit mehr als ab.

2.9 Dienstunfähigkeit

Zu Beginn des Vorbereitungsdiensts ist man in der Regel jung, leistungsfähig und gesund. Da erscheint es kaum realistisch, den Beruf der Lehrkraft nicht dauerhaft ausüben zu können.

Dennoch ist die Absicherung der Arbeitskraft ein wichtiges Thema – insbesondere während der ersten Berufsjahre als Beamtin/Beamter auf Widerruf. Gerade hier besteht i. d. R. kein Versorgungsanspruch gegenüber dem Dienstherrn und eine Entlassung aus dem Beamtenverhältnis auf Widerruf wäre die Folge bei einer Dienstunfähigkeit aufgrund von Erkrankung oder eines Unfalls. Um sich in diesem Fall abzusichern, empfiehlt es sich zu Beginn des Vorbereitungsdienstes, eine Dienstunfähigkeitsversicherung mit spezieller Beamtenklausel abzuschließen.

Der Vorteil dieser besonderen Art der Versicherung ist, dass die Entlassung aus dem Dienst oder die Versetzung in den Ruhestand durch den Amtsarzt/die Amtsärztin ausreicht, um eine Leistung aus dieser Versicherung zu erhalten.

Für den Start in die Beamtenlaufbahn ist daher zu beachten, eine Berufsunfähigkeitsversicherung abzuschließen, die eine echte und vollständige Dienstunfähigkeitsklausel enthält. Darüber hinaus sollte eine spätere individuelle Anpassung des Versicherungsschutzes vorgenommen werden, da auch Beamtinnen/Beamte auf Probe keine angemessenen Mindestversorgung durch den Dienstherrn erfahren. Diese setzt erst bei einer Verbeamtung auf Lebenszeit ein.

2.10 Haftpflichtversicherung

Für Schäden, die während der Ausübung der Tätigkeit als Lehrkraft entstehen, besteht eine persönliche Haftung. Neben der üblichen Privathaftpflichtversicherung sollte eine Diensthafthpflichtversicherung abgeschlossen werden.

Wichtig ist ebenfalls, das Abhandenkommen von Dienstschlüsseln zu versichern. Der Austausch einer zentralen Schließenanlage und die Verteilung neuer Schlüssel kann sehr teuer werden! Beide Versicherungen sind in der Mitgliedschaft im VNL enthalten.

2.11 Elterngeld, ElterngeldPlus und Elternzeit

Die umfangreichen Rechtsbestimmungen zu Elterngeld, ElterngeldPlus, Elternzeit und Partnerschaftsbonus sind im Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) und der Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (MuSchEltZV) geregelt. Anwärterinnen und Anwärter können dabei für sich und die Familie die gleichen Rechte geltend machen. Auch Auszubildende und Studierende erhalten Elterngeld.

Über die häufigen Änderungen unterworfenen Bestimmungen kann man sich auf dem Portal des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend und auf der Seite „Familienportal“ informieren:

<https://familienportal.de>

Dort gibt es Flyer und Broschüren zum Herunterladen sowie einen Elterngeldplaner und Elterngeldrechner, mit dem die verschiedenen Gestaltungsmöglichkeiten

ausprobiert werden können, um eine erste Einschätzung zur Höhe des persönlichen Elterngeldanspruchs zu bekommen.

Seit einiger Zeit gibt es über die Rufnummer 115 einen direkten telefonischen Draht in die öffentliche Verwaltung. Sie können dadurch einfacher und schneller auch Fragen zum Elterngeld klären oder die für Sie zuständige Elterngeldstelle erreichen. In welchen Kommunen und Regionen die Rufnummer bereits freigeschaltet ist, erfahren Sie unter folgendem Link:

<https://www.115.de>

3. Schulrecht

3.1 Schulrecht, Informationspflicht, Kenntnis

Der Eintritt einer Lehrkraft in den Staatsdienst beruht auf einer freiwilligen Entscheidung. Der Dienstherr verlangt die Leistung des Dienstleisters, mit dem sich die Beamtin bzw. der Beamte verpflichtet, die von ihr bzw. ihm erwarteten Leistungen zu erbringen und die beamtenrechtlichen Pflichten zu erfüllen.

Die Pflicht zur Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften bedeutet auch, dass jede Lehrkraft – und auch jede Lehrkraft im Vorbereitungsdienst – die beruflichen Rechtsbestimmungen kennen muss. Denn, so hat es der Bundesgerichtshof festgestellt: „Die Unkenntnis der beruflichen Rechtsvorschriften stellt ein Verschulden dar.“

Im Klartext heißt das: Sie müssen wie alle anderen, die einen Beruf ausüben, die rechtlichen Bestimmungen Ihres Berufs beherrschen – und zwar von Anfang an, auch als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst.

Auf die allgemeinen beamtenrechtlichen Bestimmungen wie Grundpflichten, Verschwiegenheitspflicht, Verbot der Annahme von Geschenken etc. (vgl. beispielsweise §§ 33 ff. BeamStG) kann hier nicht im Einzelnen eingegangen werden. Auch die insgesamt in der Schule zu beachtenden Rechtsbestimmungen – Urheberrecht, Kerncurricula, Lernkontrollen, Leistungsbewertung, Hausaufgaben und vieles mehr – können hier nicht dargestellt werden.

Lediglich die Aufsichtspflicht soll hier als besondere Amtspflicht erläutert werden, da sie zu den täglich zu erfüllenden Pflichten jeder Lehrkraft gehört und eine Aufgabe ist, die unbedingt uneingeschränkt und besonders umsichtig wahrgenommen werden muss. Denn die Eltern übergeben ihre (meist minderjährigen) Kinder an die Schule und damit an die Lehrkräfte, die unter Umständen dafür haften, wenn durch Verletzung ihrer Aufsichtspflicht ein Schaden verursacht worden ist.

3.2 Aufsichtspflicht

Die Aufsichtspflicht erstreckt sich auf den Unterricht, den Aufenthalt der Schülerinnen und Schüler in der Schule innerhalb und außerhalb des Schulgebäudes und auf alle schulischen Veranstaltungen. Sinn der Aufsicht ist es, dass Lernenden nicht selbst zu Schaden kommen und dass sie anderen keinen Schaden zufügen. Geregelt ist die Aufsichtspflicht allgemein in § 62 NSchG.

Was ist unter Beaufsichtigung der Schülerinnen und Schüler zu verstehen?

Im Schulleben ist es nicht möglich, in jedem Augenblick alle Schülerinnen und Schüler in der Schule zu beaufsichtigen. Wesentlich ist, dass sie sich beaufsichtigt wissen. Während des Unterrichts ist die Lehrkraft in der Regel in der Klasse, und damit sind die Schülerinnen und Schüler beaufsichtigt. Ob die Lehrkraft während des Unterrichts die Klasse verlassen darf, richtet sich nach der speziellen Klasse in der sich die Lehrkraft gerade befindet. Sie darf selbst dann, wenn sie aus der Klasse gerufen wird, den Raum nicht verlassen, wenn sie befürchten muss, dass die Lernenden sich während ihrer Abwesenheit nicht ordentlich verhalten werden. Das wäre grob fahrlässig. Sie darf aber den Klassenraum verlassen, wenn sie nach ihrer bisherigen Erfahrung mit der Klasse keinen Schaden zu befürchten braucht. Für diese Zeit sollte jedoch ein

verantwortungsbewusstes Mitglied der Klasse die zeitlich begrenzte Aufsicht übertragen werden (z.B. dem/der Klassensprecher/in).

Aufsicht bei Experimental- und Sportunterricht

Birgt das Unterrichten selbst, z. B. im naturwissenschaftlichen Unterricht bei Experimenten und im Sportunterricht, Gefahren in sich, dann sind Versuche so zu organisieren oder im Sport Hilfestellungen so einzusetzen, dass keiner Schülerin und keinem Schüler ein Unfall zustoßen kann. Die Aufsichtspflicht muss hier besonders umsichtig wahrgenommen werden. Lehrkräfte haben im Rahmen ihrer Amtspflicht die Pflicht, die ihnen anvertrauten Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Möglichen und Zumutbaren vor Schäden zu bewahren. Hierzu gehört auch die Pflicht, erforderliche und zumutbare Erste Hilfe rechtzeitig und in ordnungsgemäßer Weise zu leisten.

Pausenaufsichten

Bei der Pausenaufsicht hat die Lehrkraft in den zu beaufsichtigenden Räumen Kontrollgänge zu machen und bei der Hofaufsicht pünktlich auf dem Schulhof zu sein. Sie hat Schülerinnen und Schüler bei Fehlverhalten, z. B. beim Raufen, zu ermahnen und sie zur Ordnung zu rufen.

Aufsicht bei Veranstaltungen außerhalb der Schule

Allgemeine Anweisungen für die Art der Aufsichtsführung sind nicht vorhanden, doch gibt es für bestimmte Fächer, Schulwanderungen und Studienfahrten Erlasse, die zu beachten sind. Was die Lehrkraft im Einzelnen zu tun hat, ergibt sich aus der Situation, in der sie und die Schülerinnen und Schüler sich befinden, aus dem Reifegrad der Lerngruppe sowie aus der Überlegung, was hier vernünftigerweise erwartet werden darf oder befürchtet werden muss.

Zusammenfassend gilt zu beachten:

Sowohl während des Unterrichts als auch im Rahmen der Pausenaufsicht ist jede Lehrkraft dazu angehalten,

- gefährliche Situationen präventiv durch Überprüfung der räumlichen Verhältnisse und vorausschauendes Handeln gar nicht erst entstehen zu lassen.
- Fehlverhalten von Schülern sowie Schülerinnen und gefährliche Situationen für diese aktiv zu unterbinden.
- den Schülerinnen und Schülern durch ihre Anwesenheit kontinuierlich das Gefühl zu geben, beaufsichtigt zu werden.

Verletzung der Aufsichtspflicht

Erfüllt eine Lehrkraft die Aufsichtspflicht nicht oder nicht ordentlich, kann sie zur Verantwortung gezogen werden, d. h. aus der Aufsichtspflicht ergibt sich auch eine Haftungsspflicht. Jedoch kann sich der/die zu Schaden Gekommene grundsätzlich nicht mit Ersatzansprüchen unmittelbar an die Lehrkraft wenden, sondern zunächst

an ihren Dienstherrn. Der Dienstherr wiederum ist berechtigt, gegen die Lehrkraft möglicherweise Regressansprüche geltend zu machen oder eine Disziplinarmaßnahme zu ergreifen.

Voraussetzung ist, dass der Schaden in ursächlichem Zusammenhang (Kausalität) mit der mangelhaften Aufsicht stand und dass die Lehrkraft tatsächlich ein Verschulden trifft, d. h., dass sie grob fahrlässig oder gar vorsätzlich ihre Aufsichtspflicht verletzt hat. Die Handlung oder das Unterlassen der Lehrkraft muss dabei den Schaden herbeigeführt haben.

Zu beachten ist, dass für eine Amtspflichtverletzung grundsätzlich die Beweislastumkehr gilt: d. h. Lehrkräfte müssen durch die Anwendbarkeit des § 832 BGB einen sog. Entschuldungsbeweis führen. Sie müssen nachweisen, ihre Aufsichtspflicht nicht vorsätzlich oder fahrlässig verletzt zu haben, um einen Schadensersatzanspruch abzuwehren. Gelingt es ihnen nicht, muss der Dienstherr für den entstandenen Schaden aufkommen und wird die Lehrkräfte bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz in Regress nehmen.

Wir raten dringend, möglicherweise entstehende Schadenersatzansprüche durch eine Diensthaftpflichtversicherung abzudecken. Einige Versicherungsgesellschaften bieten für den öffentlichen Dienst spezielle Tarife für eine kombinierte Privat- und Diensthaftpflichtversicherung an. Gut zu wissen ist der Hinweis, dass eine solche Diensthaftpflichtversicherung in einer Mitgliedschaft im VNL enthalten ist!

4. Besondere Situationen

4.1 Krankheitsfall

Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst teilen sowohl der Schulleitung ihrer Ausbildungsschule als auch der Studienseminarleitung unverzüglich mit, wenn sie erkrankt sind und ihren Dienst nicht ausüben können. Die ärztliche Bescheinigung der Dienstunfähigkeit ist über die Ausbildungsschule dem Studienseminar vorzulegen.

Eine Lehrkraft, die den Vorbereitungsdienst absolviert hat und über eine Festanstellung verfügt, hat der Schulleitung ebenfalls unverzüglich – auch während der

Ferien – die Dienstunfähigkeit unter Angabe der voraussichtlichen Dauer anzuzeigen. Eine entsprechende ärztliche Bescheinigung ist der Schulleitung vorzulegen, wenn die Dienstunfähigkeit länger als drei Arbeitstage andauert, d. h. Sonn- und Feiertage zählen nicht mit (bei verbeamteten Lehrkräften). Angestellte Lehrkräfte müssen am dritten Kalendertag eine ärztliche Bescheinigung vorlegen, das heißt auch Wochenenden, Feiertage und unterrichtsfreie Tage sind mitzuzählen.

4.2 Schwangerschaft im Vorbereitungsdienst

Auch bei bestehender Schwangerschaft ist eine Einstellung in den Vorbereitungsdienst möglich. Die gesetzlichen Mutterschutzbestimmungen (Beschäftigungsverbot sechs Wochen vor dem voraussichtlichen Geburtstermin, acht Wochen nach dem tatsächlichen Entbindungstermin bzw. zwölf Wochen bei Mehrlingsschwangerschaften) sind einzuhalten. Im Vorbereitungsdienst besteht die Möglichkeit, Elternzeit bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes zu beantragen. Der Vorbereitungsdienst kann bei entsprechenden Voraussetzungen auch mit der Elternzeit begonnen werden.

Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Betreuung von Kindern und/oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne des § 14 SGB XI) beantworten die Gleichstellungsbeauftragten in den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung (RLSB).

Schwangeren soll durch gesetzliche Regelungen ein besonderer Schutz gewährt werden. Für Beamtinnen des Landes Niedersachsen gilt nach § 81 des Niedersächsischen Beamtengesetzes (NBG) die Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (MuSchEltZV). Nach Meldung der Schwangerschaft an den Dienstvorgesetzten (Schulleitung und Seminarleitung) ist dieser verpflichtet, eine Gefährdungsbeurteilung durchzuführen. Die Gefährdungsbeurteilung ist wichtig, da z.B. bei fehlendem Immunschutz ein Beschäftigungsverbot erteilt wird. Die Verpflichtung zur Durchführung von Pausenaufsichten

sowie die Leistung von Mehrarbeit entfallen grundsätzlich für Schwangere.

Der Vorbereitungsdienst verlängert sich entsprechend der genannten Mutterschutzfristen um 14 Wochen. Liegen der geplante Prüfungstermin und die voraussichtliche Geburt zeitlich sehr eng beieinander, besteht die Möglichkeit, die Prüfung im Einvernehmen mit der Seminarleitung vorzuverlegen. Nach Zustimmung der obersten Dienstbehörde kann ausschließlich in besonderen Ausnahmefällen auf Wunsch während der Schutzfrist nach Entbindung eine Prüfung abgelegt werden, wenn dies gesundheitlich vertretbar wäre und eine Verschiebung der Prüfung eine unverhältnismäßig hohe Belastung darstellen würde.

Während der genannten Mutterschutzfristen erhält die werdende beamtete Mutter ihre vollen Anwärterbezüge weiter, Angestellte erhalten von der gesetzlichen Krankenversicherung Mutterschaftsgeld und gemäß § 14 MuSCHG und von ihrem Arbeitgeber die Differenz zu ihrem bisherigen Netto-Gehalt.

Weitere Details zu dem Sachverhalt finden sich unter:

- Mutterschutzgesetz (MuSchG),
- Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (MuSchEltZV),
- Niedersächsisches Beamtengesetz (NBG) und
- Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz (MuSchArbV)

4.3 Schwerbehinderung

Im Vorbereitungsdienst finden die Schwerbehindertenrichtlinien Beachtung. Liegt eine Schwerbehinderung vor, sollte mit der zuständigen Bezirksvertrauensperson im Regionalen Landesamt für Schule und Bildung Kontakt aufgenommen werden.

Behinderungsbedingte Beeinträchtigungen sind individuell verschieden, sodass in Kooperation zwischen Studienseminar, Ausbildungsschule und der jeweils zuständigen Bezirksvertrauensperson für jede schwerbehinderte oder ihr gleichgestellte Lehrkraft im Vorbereitungsdienst personenbezogene Nachteilsausgleiche festgelegt werden müssen. Auch für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst gibt es besondere Nachteilsausgleiche wie Prüfungserleichterungen (siehe SchwbRI 4.). In besonderen Fällen ist es möglich, den Vorbereitungsdienst in Teilzeit zu absolvieren.

Weitere rechtliche Informationen sind zu finden unter der Seite des RLSB:

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/ueber-uns/rlsb>

(Suchbegriff: Schwerbehindertenvertretung – nur mit Schul-Login, dieser ist im Sekretariat zu erfragen)

- Hinweise für Schulleiter/innen und Personalräte – zur Beachtung bei Beschäftigten mit Schwerbehinderung und diesen Gleichgestellten Stand 12/2020;
- Informationen der Schwerbehindertenvertretung/Schule – Stand 01/2021 und
- Richtlinien zur gleichberechtigten und selbstbestimmten Teilhabe schwerbehinderter Menschen am Berufsleben im öffentlichen Dienst; Punkt 4: Prüfungserleichterungen.

4.4 Teilzeit

In Niedersachsen haben ausschließlich Schwerbehinderte und Personen, die mindestens ein minderjähriges Kind oder eine pflegebedürftige Person betreuen, die Möglichkeit, den Vorbereitungsdienst in Teilzeit abzuleisten. Über die Ausgestaltung des Vorbereitungsdienstes wird nach der Zulassung in der Regel in Absprache mit der zuständigen Seminarleitung entschieden.

Dabei gibt es zwei verschiedene Teilzeitmodelle:

- Beim Modell A erfolgt die Ausbildung in beiden Unterrichtsfächern durchgängig, und eine Teilnahme an allen Seminarveranstaltungen ist Pflicht. Jedoch kann der Ausbildungsunterricht um bis zu 50 % reduziert werden. Allerdings ist damit eine Kürzung der Anwärterbezüge verbunden. Der Vorbereitungsdienst hat eine Gesamtdauer von 18 Monaten.
- Beim Modell B erfolgt die Ausbildung in der ersten Phase nur in einem Unterrichtsfach. Die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen dieses Faches sowie des pädagogischen Seminars sind verpflichtend. Der

Ausbildungsunterricht wird nur in diesem Fach erteilt und kann bis auf die Hälfte reduziert werden; auch hier erfolgt eine entsprechende Anpassung der Bezüge. In einer zweiten Phase erfolgt die Ausbildung in dem weiteren Ausbildungsfach, für welches ebenfalls die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen sowie am Pädagogikseminar verbindlich sind. Auch hier wird der Ausbildungsunterricht nur in diesem Fach erteilt und kann bis auf die Hälfte reduziert werden.

Vier bis sechs Monate vor der Prüfung beginnt in diesem Modell die letzte Phase der Ausbildung, in der diese allerdings in beiden Fächern erfolgt. Die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen beider Fächer sowie an dem Pädagogikseminar ist verpflichtend.

Der Ausbildungsunterricht wird ebenfalls in beiden Fächern erteilt, eine Reduzierung bis auf die Hälfte ist möglich (Kürzung der Bezüge). Beim Modell B kann sich die Gesamtdauer des Vorbereitungsdienstes somit auf bis zu 36 Monaten verlängern.

4.5 Sonderurlaub für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Zuständig für die Entscheidung über Anträge auf Sonderurlaub/Arbeitsbefreiung (unter Fortzahlung des Entgelts) sind grundsätzlich die Seminarleitungen. Der zu verwendende Vordruck „Formular 030_042“ ist über das Bildungsportal Niedersachsen in einer Suchmaschine zu finden.

Die rechtlichen Grundlagen für den Sonderurlaub sind in § 68 Abs. 2 NBG i. V. mit der Niedersächsischen Sonderurlaubsverordnung (Nds.SUrlVO) festgelegt.

Anträge können gestellt werden:

- a. für parteiliche, staatsbürgerliche, fachliche oder sportliche Zwecke,
- b. für gewerkschaftliche Zwecke,
- c. aus persönlichen Anlässen, z. B. wegen schwerer Erkrankung einer oder eines nahen Angehörigen, Umzug aus dienstlichem Anlass,
- d. in anderen Fällen, die begründet werden müssen.

Die Anträge können genehmigt werden, wenn dienstliche Gründe dem nicht entgegenstehen.

Bildungsportal Niedersachsen, Hinweise zum Sonderurlaub:

<https://tinyurl.com/mr2c49jm>

Bildungsportal Niedersachsen, Formularübersicht:

<https://tinyurl.com/5n8zfc6h>

5. Schulverfassung

5.1 Schulleitung und schulische Gremien

Mit dem Eintritt in den Vorbereitungsdienst werden Sie als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst auch in den Schulalltag eingebunden, so dass es wichtig ist, die Grundstrukturen und Zuständigkeiten zu kennen.

Schulleitung

Nach § 43 NSchG trägt die Schulleitung die Gesamtverantwortung für die Schule und die dort tätigen Personen sowie für die schulische Qualitätssicherung und -entwicklung. Als Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter besuchen und beraten sie die an der Schule tätigen Lehrkräfte und sorgen für die Einhaltung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie der Schulordnung. Sie entscheiden in allen Angelegenheiten, in denen nicht eine Konferenz oder der Schulvorstand zuständig ist.

Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter führt zudem die laufenden Verwaltungsgeschäfte, führt den Vorsitz in der Gesamtkonferenz und im Schulvorstand und vertritt die Schule nach außen. Die Schulleitung muss die Gesamtkonferenz und den Schulvorstand über alle wesentlichen Angelegenheiten der Schule unterrichten, insbesondere über die Umsetzung des Schulprogramms. Die Schulleiterin bzw. der Schulleiter ist auch zuständig für die Verwendung der Haushaltsmittel und für die Personalwirtschaft bzw. den Personaleinsatz.

Schulvorstand

Der Schulvorstand ist eines der Entscheidungsgremien der Schule. Nach § 38b NSchG richtet sich die Größe des Schulvorstands nach der Anzahl der Vollzeitlehrkräften. Bei bis zu 20 Vollzeitlehrkräften hat er acht, bei bis zu 50 Vollzeitlehrkräften zwölf und bei über 50 Vollzeitlehrkräften 16 Mitglieder. Die Hälfte der Mitglieder sind Lehrkräfte, inklusive der Schulleitung. Ein Viertel bilden die Vertreterinnen und Vertreter der Erziehungsberechtigten, das weitere Viertel die Vertreterinnen und Vertreter der Schülerschaft.

Die Aufgaben und Befugnisse des Schulvorstands sind abschließend in § 38a NSchG geregelt. Danach wirken im Schulvorstand die Schulleiterin bzw. der Schulleiter und die Vertreterinnen und Vertreter der Lehrkräfte, der Erziehungsberechtigten und der Schülerinnen und Schüler zusammen, um die Arbeit der Schule mit dem Ziel der Qualitätsentwicklung zu gestalten. Der Schulvorstand macht einen Vorschlag für das Schulprogramm und die Schulordnung.

Zu den Entscheidungsmöglichkeiten des Schulvorstands gehören beispielsweise:

- die Inanspruchnahme der den Schulen im Hinblick auf ihre Eigenverantwortlichkeit von der obersten Schulbehörde eingeräumten Entscheidungsspielräume,
- die Verwendung der Haushaltsmittel,
- die Ausgestaltung der Stundentafel,
- das Festlegen der Grundsätze für die Durchführung von Projektwochen und
- die jährliche Überprüfung der Arbeit der Schule.

Gesamtkonferenz

In der Gesamtkonferenz (§ 34 NSchG) wirken die an der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule Beteiligten in pädagogischen Angelegenheiten zusammen. Die Gesamtkonferenz entscheidet u. a. über:

- das Schulprogramm,
- die Schulordnung,
- Grundsätze für die Leistungsbewertung und Beurteilung sowie
- Klassenarbeiten und Hausaufgaben.

Teilkonferenzen

Für Fächer oder Gruppen von Fächern richtet die Gesamtkonferenz Fachkonferenzen (§ 35 NSchG) ein. Diese entscheiden im Rahmen der Beschlüsse der Gesamtkonferenz über die Angelegenheiten, die ausschließlich den jeweiligen fachlichen Bereich betreffen, insbesondere über die Art der Durchführung der Lehrpläne und Kerncurricula sowie die Einführung von Schulbüchern.

Für jede Klasse ist außerdem eine Klassenkonferenz zu bilden. Sie entscheidet über Angelegenheiten, die ausschließlich die Klasse oder einzelne Schülerinnen und Schüler der Klasse betreffen, z. B.:

- die Beurteilung des Gesamtverhaltens einer Schülerin bzw. eines Schülers,
- Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen,
- die Koordinierung der Hausaufgaben und Zeugnisse sowie
- Versetzungen und Abschlüsse.

5.2 Aufgaben der Lehrkräfte

Die Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen stehen in einem unmittelbaren Dienstverhältnis zum Land. Sie sind an Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Entscheidungen der Schulleitung, Beschlüsse des Schulvorstands, Beschlüsse der Konferenzen sowie an Anordnungen der Schulaufsicht gebunden (§ 50 NSchG). Sie müssen die Rechtsvorschriften kennen. Dies gilt auch für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst.

Die erste und wichtigste Aufgabe einer Lehrkraft ist die Erteilung von Unterricht. Hier unterrichtet und erzieht sie in eigener pädagogischer Verantwortung grundsätzlich in solchen Fächern, für die sie die Lehrbefähigung erworben hat. Sie kann jedoch auch in anderen Fächern und Schulformen eingesetzt werden, wenn es ihr der Vorbildung oder bisherigen Tätigkeit entsprechend zumutbar ist. Sie ist verpflichtet, sich zur Erhaltung der Unterrichtsbefähigung in der unterrichtsfreien Zeit fortzubilden (§ 51 NSchG).

Weitere außerunterrichtliche Aufgaben einer Lehrkraft sind neben vielen anderen u. a.:

- Teilnahme an Schulveranstaltungen,
- Teilnahme an Gesamt- und Teilkonferenzen sowie Gremiensitzungen,
- Durchführung von Aufsichten und
- die Wahrnehmung der Aufgaben als Klassenlehrkraft oder Tutor/in.

Lehrkräften im Vorbereitungsdienst darf die Verantwortung für Aufsichten und Schulveranstaltungen nur in beschränktem, ihrer Ausbildung nicht abträglichem Maße übertragen werden.

Zu Vertretungsunterricht sollen sie nur in Klassen/Lerngruppen herangezogen werden, in denen sie betreuten oder eigenverantwortlichen Ausbildungsunterricht erteilen. Die durchschnittliche Stundenanzahl des Ausbildungsunterrichts soll hierdurch nicht überschritten werden (vgl. Durchführungsbestimmungen zur APVO-Lehr Nr. 3.2).

6. Vorbereitungsdienst

6.1 Alltag im Vorbereitungsdienst

Der Beginn des Vorbereitungsdienstes stellt einen neuen Lebensabschnitt dar. Dieser ist geprägt von vielen Umstellungen: Neben den privaten Veränderungen durch ggf. Ortswechsel, Umzug usw. findet vor allem ein Wechsel von der Studierenden- zur Lehrkraftrolle statt. Zudem findet man sich in der Lehrkräfteausbildung in der Doppelfunktion der/des Auszubildenden und der/des Lehrenden wieder. All dies stellt Lehrkräften im Vorbereitungsdienst vor neue Herausforderungen, die gemeistert werden müssen.

Nicht selten bemerken diese dann, dass die Kluft zwischen der Theorie im Studium und der Praxis im Vorbereitungsdienst größer als erwartet ist und sich die Umsetzung des in der Theorie Kennengelernten in der Praxis nicht so einfach darstellt.

So gehört zur Ausbildung immer wieder der Mut, sich selbst in der neuen Rolle sowie verschiedene didakti-

sche Schwerpunkte und methodische Ideen auszuprobieren. Die Kunst besteht dabei darin, aus Fehlschlägen zu lernen und Erfahrungen zur Erweiterung der eigenen Berufskompetenz zu nutzen. Zudem lohnt sich regelmäßig ein Blick auf all das, was bereits gut läuft, um sich selbst zu bestärken.

Ein weiteres Problem, das viele Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sicherlich als Schwierigkeit in der Ausbildung erleben werden, ist die Vielfalt der Aufgaben und Anforderungen.

Da sind Schülerinnen und Schüler mit ihren Erziehungsberechtigten, aber auch Schulleitung und andere Lehrkräfte sowie nicht zuletzt Seminarleiterinnen und -leiter, die ihre – teilweise auch sehr unterschiedlichen – Erwartungen deutlich machen.

Die tägliche Unterrichtsvorbereitung, die möglichst aktive Teilnahme an Schulveranstaltungen, Konferenzen,

Elternsprechtagen und Seminarveranstaltungen des Studienseminars stellen weitere Herausforderungen dar. In diesen Alltag müssen besondere Aufgaben des Studienseminars wie Unterrichtsbesuche, aber auch die aktive Mitgestaltung der Seminarsitzungen integriert werden.

Auch hier hilft, das zu tun, was beruflich stets von einem verlangt werden wird: langfristig zu planen. Das gewissenhafte Führen eines Kalenders ist nützlich, auch To-Do-Listen – am besten mit Zeitvorgaben – sind eine sinnvolle Möglichkeit, den anstrengenden Alltag zu strukturieren und zu organisieren. Dies ist nicht zuletzt für die Gesunderhaltung wichtig.

Nicht selten kommt es im Vorbereitungsdienst, aber auch im späteren Berufsleben zu – meist nur punktuellen – Überbelastungen. Diese sollte man als solche

erkennen und lernen, sich abzugrenzen und sich Freiräume und Erholungsphasen zu schaffen.

Des Weiteren helfen in solchen Situationen Kontakte zu anderen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst, aber auch zu denen, die ihre Ausbildung bereits abgeschlossen haben und mit etwas Distanz hierauf zurückblicken. Neben Freunden, Freundinnen und Familienangehörigen können all diese Menschen im beratenden Austausch helfen, Ruhe und Zufriedenheit, aber auch Lösungen bei Problemen zu finden. Überdies sind Gespräche mit allen an der Ausbildung Beteiligten anzuraten, um aufkommende Probleme rechtzeitig zu lösen. Seminar- und Schulleitungen sind selbst einmal durch die Ausbildung gegangen und noch immer als Lehrkraft tätig, sodass ihnen Sorgen und Probleme jedweder Art nicht fremd sein sollten.

6.2 Unterrichtsvorbereitung

Zu Beginn des Vorbereitungsdienstes ist die Material- und Informationsbeschaffung eines der brennenden Probleme. Die betreuenden Fachlehrkräfte werden dabei sicher behilflich sein. Ansonsten sollte man sich vor allem bei den ebenfalls in der Ausbildung befindlichen Kolleginnen und Kollegen des entsprechenden Unterrichtsfaches erkundigen, die bestenfalls bereits viele Materialien gesichtet haben, ggf. darüber verfügen und wertvolle Tipps geben können.

Bücher

Hier lässt sich zwischen Fachliteratur und Schulbüchern für die Hand der Schülerinnen und Schüler unterscheiden. Gerade letztere sind oft eine Stütze für die Unterrichtsvorbereitung, da die Inhalte in der Regel schülergerecht aufbereitet bzw. in ihnen brauchbare Materialien und Aufgaben enthalten sind.

Die Studienseminare halten eigene Büchereien vor, über deren Ausstattung man sich ein Bild machen sollte. Sicher verfügt auch die Schule über eine Fachbuch- sowie vor allem eine Schulbuchsammlung und ggf. auch Handreichungen für Lehrkräfte.

Der zweite Schritt sollte die Beschaffung eigener Schulbücher sein. (Bitte Rabatte für Schulbücher von Verlagen insbesondere für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst beachten!) Eingeführte Schulbücher sind von der Schule bereitzustellen. Aber auch andere Schulbücher zum gleichen Thema bieten oft gute Anregungen für z. B. zusätzliche Arbeitsblätter oder Infotexte. Lösungsbücher ersparen zwar nicht das Durchdenken der Aufgaben, jedoch erleichtern sie dies und ersparen so kostbare Zeit. Daneben ist es vor allem für die Anfertigung von Unterrichtsentwürfen erforderlich, die entsprechende Fachliteratur zu sichten und auszuwerten.

Materialien aus dem Internet

Das Internet bietet ebenfalls eine Vielzahl von kostenlosen Materialien oder sogar von ganzen Unterrichtsentwürfen. Allerdings sollten diese Funde nur mit Vorsicht ausgewählt werden, da sie häufig fehlerhaft und wenig professionell erstellt wurden.

Audiovisuelle Medien

Die Ausstattung der Schulen mit audiovisuellen Medien ist sehr unterschiedlich. Welche Medien (digitale Tafeln, Dokumentenkameras, Beamer, Laptops, Tablets usw.) an der Schule vorhanden sind und wie sie genutzt werden können, ist z. B. bei der Schulassistentin/dem Schulassistenten bzw. bei den Lehrkräften zu erfragen.

Weitere Arbeitsmittel

Weiterhin gibt es viele Möglichkeiten, Unterlagen, Broschüren, Plakate, Bücher und digitale Materialien zu bekommen. So bieten beispielsweise einige Fachverbände oder auch die Landeszentralen für politische Bildung, die Parteien, die Ministerien und die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung Materialien an. Ebenso sind unter den folgenden Links Materialien und weitere Links zur Unterrichtsvorbereitung zu finden.

<https://edupool.de>

<https://www.nibis.de>

Künstliche Intelligenz (KI) ist längst in den Schulen angekommen – und auch an den Studienseminaren spielt sie zunehmend eine Rolle. Für die Nutzung von KI gibt es an den Seminaren unterschiedliche Vorgaben und Regelungen, über die sich LiVD informieren sollten. Gleichzeitig bietet KI vielfältige Möglichkeiten, beispielsweise bei der Erstellung von Unterrichtsmaterialien oder bei der Planung und Vorbereitung von Unterricht. Die Er-

gebnisse müssen jedoch stets kritisch geprüft werden. Insbesondere die pädagogische, didaktische und methodische Passung sowie die fachliche und allgemeine Richtigkeit sollten vor der Verwendung sorgfältig überprüft werden.

Unterrichtsplanung

Am Anfang besteht die Unterrichtsplanung oft aus einer Planung von Stunde zu Stunde – trotz der Empfehlung, ganze Unterrichtseinheiten im Zusammenhang vorzubereiten. Bewährt hat sich, zunächst zu einem Thema das gesammelte Material zusammenzustellen, zu sichten, zu vergleichen und für die entsprechenden Niveaustufen der Klasse auszuwählen.

Eine grobe Strukturierung der Unterrichtseinheit sollte möglichst schnell erfolgen, um so den nötigen Stundenbedarf zu ermitteln.

Die Vorstellungen, wie eine Unterrichtsvorbereitung auszusehen hat, weichen z.T. zwischen den Studienseminaren ab, sodass hier keine allgemeingültigen Tipps abgegeben werden können. Anleitungen werden zu Beginn der Ausbildung durch die Seminare verteilt bzw. sind auf den jeweiligen Homepages der Studienseminare einzusehen.

Unterrichtsbesuche

Zur Unterrichtspraxis werden hier keine Tipps gegeben. Dies zählt zu den Aufgaben der Studienseminare. Im Folgenden werden lediglich einige allgemeine Hinweise für eine erfolgreiche Planung skizziert.

Der schriftliche Unterrichtsentwurf

Die Anforderungen an die schriftlichen Entwürfe sind von den jeweiligen Studienseminaren vorgegeben und nicht einheitlich. Konkrete Anleitungen für Entwürfe werden meist schon in den ersten Sitzungen gegeben. Man sollte sich ggf. auch auf der Homepage des jeweiligen Studienseminars erkundigen, welche Vorgaben es gibt.

Tipps zur Planung von Unterrichtsbesuchen

Der Inhalt der Unterrichtsstunde sollte zunächst (eng umrissen) ausgewählt werden, bevor das methodische Vorgehen geplant wird. Es empfiehlt sich deshalb, nie

zuerst die Methode zu planen!

Die vorrangige Frage an diesem Punkt der Planung ist die Klärung der Stellung der Unterrichtsstunde in der Unterrichtseinheit. Hierbei helfen die Antworten auf folgende Fragen: Was wurde bis dahin gelernt? Wie endete die letzte Stunde? Wie geht es nach der geplanten Stunde weiter?

Nach Möglichkeit sollte ebenso ein roter Faden festgelegt werden, der sich durch die zu zeigende Stunde zieht.

Ein didaktisches Konzept für die Unterrichtsstunde wird auf der Grundlage geeigneter Literatur entwickelt.

Unterrichtsbesuche sind zwar besonders gut geplante Unterrichtsstunden, aber es sollten keine „Zauberstunden“ sein; sinnvolle alltagstaugliche und lernförderliche Unterrichtsstunden sind anzuraten. (Mit anderen Worten: Das Erreichen des Lernzuwachses ist wichtiger als methodischer Schnickschnack!)

Es empfiehlt sich, ein ähnliches methodisches Vorgehen, wie es für den Unterrichtsbesuch vorgesehen ist, im Vorfeld einmal ausprobiert zu haben.

Phasen, in denen die Lehrkraft den Lernprozess steuert, sollten von Phasen der selbständigen Aktivität der Lernenden abgelöst werden.

Bereits im Vorfeld sollten geplante Phasenübergänge und für zentrale Unterrichtsgespräche mögliche Impulse überlegt werden. Insbesondere den geplanten Verlauf der ersten Minuten sollte man genau im Kopf haben:

- Mögliche Denkweisen der Schülerinnen und Schüler kann man antizipieren und passende Reaktionen darauf zur Verfügung haben.
- Sinnvoll ist ein frühzeitiges Durchspielen der Unterrichtsstunde im Geiste oder mit Freundinnen bzw. Freunden. Es kann auch hilfreich sein, Aufgabenstellungen von fachfremden Personen probeweise bearbeiten zu lassen.
- Die technische Ausstattung, auf die zurückgegriffen werden soll, sollte unbedingt zuvor geprüft werden und Alternativen bei Ausfall der technischen Geräte bedacht werden.

6.3 Praktische Tipps für Schul- und Seminaralltag

Folgende Tipps können Anregung sein und Hilfe bieten, sich in den Seminar- und Schulalltag zu recht zu finden. Jedes Studienseminar, jede Schule und die dort arbeitenden Menschen haben ihre besonderen Eigenarten.

Allgemeine Empfehlungen:

- ☐ Bei Wohnortwechsel ummelden,

- ☐ Besoldungsstelle notwendige Unterlagen zur Verfügung stellen,
- ☐ ggf. eine eigene Hausratversicherung abschließen,
- ☐ Krankenversicherung überprüfen, ggf. in die private Versicherung wechseln (Tarife vergleichen – auch langfristig gesehen),
- ☐ Tätigkeit im öffentlichen Dienst bei der Kfz-Versi-

cherung anzeigen (günstigere Tarife),

- ☐ Rechtsschutzversicherung für den dienstlichen Bereich abschließen, sofern man kein Mitglied des VNL ist,
- ☐ Diensthauptpflichtversicherung einschließlich Schlüsselversicherung abschließen, sofern man kein Mitglied im VNL ist,
- ☐ Ordner bzw. Ablagefach für Belege, die Kosten in Verbindung mit der Tätigkeit ausweisen (für die Einkommenssteuererklärung).

Checkliste für Schule und Seminar

Schule – Kollegium:

- ☐ Bei der Schulleitung, im Kollegium, im Sekretariat, bei der Schulassistentin/dem Schulassistenten und beim Hausmeister/bei der Hausmeisterin vorstellen sowie
- ☐ Besonderheiten der Schule erkunden.

→ Klärung folgender Fragen:

- ☐ Wer ist noch als Lehrkraft im Vorbereitungsdienst an der Schule tätig? Wer hat kürzlich seinen Vorbereitungsdienst beendet?
- ☐ Wer gehört zum Schulpersonalrat?
- ☐ Wie lauten die Telefonnummern/E-Mailadressen der Kolleginnen und Kollegen?
- ☐ Wer unterrichtet meine Ausbildungsfächer? Wer ist Fachbereichsleiter/in und Fachkonferenzleiter/in für die eigenen Fächer?
- ☐ Gibt es Arbeits- und Freizeitgruppen der Mitarbeitenden?

Schulorganisation – Räumlichkeiten:

- ☐ Rundgang durch die Schule machen,
- ☐ Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Schule, des Sekretariats und evtl. weiterer wichtiger Kontakte sammeln,
- ☐ über die Sicherheitsbestimmungen informieren (Alarmpläne für Brände, Notausgänge usw.),
- ☐ Schlüssel für Schule, Klassenräume, Fachräume, Lehrkräftezimmer in Empfang nehmen,
- ☐ über genutzte Lernplattform informieren,
- ☐ Einführung in die Bedienung der technischen Geräte erbitten (Tablets, Kopierer etc.), ggf. PIN für den Kopierer geben lassen,
- ☐ Gesamtstundenplan, Vertretungspläne, Raumverteilungsplan, Aufsichtsplan erklären lassen,
- ☐ eigenen Stundenplan abholen,
- ☐ Vertretungsplan täglich einsehen, ggf. Login für Vertretungsplan-App geben lassen,
- ☐ über wichtige schulinterne Beschlüsse der Gesamt-

konferenz und der Fachkonferenzen informieren,

- ☐ Fachräume, Geräteräume und Schulbibliothek (Lehrkräfte- und Schulbücherei) kennenlernen.

→ Klärung folgender Fragen:

- ☐ Welcher Platz ist im Lehrkräftezimmer frei?
- ☐ In welchen Konferenzen müssen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst teilnehmen?
- ☐ Wo sind wichtige Erlasse, Verfügungen, Konferenzbeschlüsse einzusehen?
- ☐ Wo wird das Schulverwaltungsblatt (Pflichtlektüre für jede Lehrkraft!) aufbewahrt?
- ☐ Wer darf was am Schwarzen Brett aushängen? (z. B. Schulpersonalrat, Verbände oder Gewerkschaften)

Unterricht:

- ☐ schuleigene Arbeitspläne für die zu unterrichtenden Fächer sichten,
- ☐ an der Schule vorhandene Unterrichtsmaterialien (Fachbücher, Fachzeitschriften, Filme, Computerprogramme usw.) durchsehen,
- ☐ in den Umgang mit den digitalen Medien der Schule (z. B. Computer, Laptops, Tablets, Beamer, Dokumentenkamera, digitale Tafeln, ...) einweisen lassen.

→ Klärung folgender Fragen:

- ☐ Wer sind die Klassenlehrkräfte der Klassen, in denen man unterrichtet?
- ☐ Wer hat zuvor den Unterricht in der Klasse erteilt?
- ☐ Wie ist der aktuelle Lernstand der zu unterrichtenden Klassen?
- ☐ Wer unterrichtet die eigenen Fächer in den Parallelklassen?
- ☐ Wird an der Schule parallel gearbeitet?
- ☐ Werden Arbeiten parallel geschrieben?
- ☐ Mit welchen Lehrbüchern wird im Unterricht gearbeitet?
- ☐ Gibt es Prüfexemplare der eingeführten Schulbücher in der Schule?
- ☐ Verfügt die Schule über Lehrkräftehandbücher?
- ☐ Besteht ein begrenztes Kontingent für Kopien?
- ☐ Mit welchen Unterrichtsmethoden sind die Klassen vertraut?
- ☐ Wo werden Whiteboard-Stifte oder Kreide ausgegeben?

Studienseminar:

- ☐ um gegenseitiges Kennenlernen im Seminar bemühen (geschieht z. B. in der Einführungswoche),
- ☐ Sprechzeiten und Kontaktdaten der Seminarleitung, des/der PS-Leiters/in, der Fachseminarleiter/innen und des Sekretariats notieren,

- Seminarbibliothek ansehen und Ausleihverfahren erfragen,
- Adressen- und Schulliste der Seminarteilnehmer/-innen erstellen,
- Herausfinden, wer die Mitglieder des Auszubildendenpersonalrates und welches ihre Kontaktdaten sind.

Leistungs- und Prüfungsanforderungen:

- sich über Bewertungskriterien im Vorbereitungsdienst informieren,
- Anzahl, Ablauf und Anforderungen der Unterrichtsbesuche klären,
- formale und inhaltliche Vorgaben für Unterrichtsentwürfe beachten,

- Rückmeldungen aus Unterrichtsbesuchen und Seminaren gezielt nutzen,
- geforderte Ausbildungsnachweise und Dokumentationen führen,
- Prüfungsbestandteile (z. B. Unterrichtsprüfungen, mündliche Prüfungen) kennen,
- wichtige Fristen und Termine im Blick behalten,
- formale Vorgaben im Prüfungsverfahren einhalten,
- eigene Prüfungsvorbereitung frühzeitig planen,
- Unterstützungs- und Beratungsangebote wahrnehmen.

7. Kostenerstattung

7.1 Reisekosten

Für Anwärterinnen und Anwärter gelten grundsätzlich die §§ 2 bis 21 der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO). Die Sonderregelungen des § 23 NRKVO beziehen sich auf die Höhe der Wegstreckenentschädigung, des Tagegeldes und des Übernachtungsgeldes.

Die Sonderregelungen nehmen speziell auf Reisen zum Zweck der Ausbildung und die Reisekostenvergütung im Zusammenhang mit einer Zuweisung zur Ausbildung, der Teilnahme an einem Ausbildungslehrgang, an sonstigen Ausbildungsveranstaltungen und Laufbahnprüfungen Bezug. Die allgemeinen Regelungen für Dienstreisen und Reisekosten für Schulfahrten sind hiervon unberührt.

Bei Reisen zum Zweck der Ausbildung steht nicht die Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte im Vordergrund, sondern die Ausbildung der Beamtinnen und Beamten. Bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst ist die Dienststätte die Ausbildungsschule.

Die landeseinheitlichen Antragsvordrucke zur Abrechnung von Reisekostenvergütung und weiterführende Informationen stehen im Internet:

<https://tinyurl.com/ymnsuurw>

<https://tinyurl.com/mujmyrry>

Die Reisekosten sind innerhalb einer Frist von sechs Monaten (Ausschlussfrist) nach Beendigung der Reise zu beantragen. Bei der Abrechnung mehrerer Reisen beginnt die Frist mit dem Ende jeder einzelnen Dienstreise. Der Antrag ist beim zuständigen Studienseminar einzureichen, das ihn mit einem Eingangsdatum versieht.

Bei Reisen zum Zweck der Ausbildung ist zwischen generell genehmigten Reisen und gesondert zu genehmigenden Reisen zu unterscheiden:

- Generell genehmigte Reisen sind solche, für die es keines gesonderten Antrages bedarf, z. B. Fahrten zu Ausbildungsveranstaltungen des Studienseminars für die Zeit der Ausbildung.
- Unter gesondert zu genehmigenden Reisen fallen z. B. Kompaktseminare, eintägige Exkursionen, Fahrten außerhalb des Bezirks der jeweiligen Regionalen Landesämter für Schule und Bildung. In der gesonderten Genehmigung ist festzulegen, welche Kosten übernommen werden.

Nach § 2 Abs. 1 NRKVO beginnt die Reise (zum Zwecke der Ausbildung) mit der Abreise an der Wohnung und endet mit der Ankunft an der Wohnung der oder des Reisenden. Reist die oder der Reisende an der Dienststätte ab, so ist für den Beginn der Reise die Abreise an der Dienststätte maßgeblich. Kehrt die oder der Reisende an die Dienststätte zurück, so ist für das Ende der Reise die Ankunft an der Dienststätte maßgeblich. Die Reise gilt als an der Dienststätte angetreten oder beendet, wenn sie innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit dort hätte angetreten oder beendet werden können und dies vom Reiseablauf vertretbar gewesen wäre. Das gilt nicht, wenn Beginn oder Ende der Reise an der Wohnung wirtschaftlicher ist (Nr. 2.1.5 der Verwaltungsvorschrift zur NRKVO).

Weitere Informationen sind in dem jeweils aktuellen Online-Leitfaden „Reisekosten im Vorbereitungsdienst“ zu finden.

8. Mitbestimmung

8.1 Personalvertretung

Wie so vieles in unserem Staat ist auch die Mitbestimmung im öffentlichen Dienst gesetzlich geregelt, an den Schulen in Niedersachsen durch das Niedersächsische Personalvertretungsgesetz (NPersVG) mit der dazugehörigen Wahlordnung. Demzufolge haben die Personalräte und die Dienststelle unter Beachtung der Gesetze vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammenzuarbeiten. Die Personalräte haben ihr Amt gegenüber allen Beschäftigten unparteiisch auszuüben und dabei parteipolitische Neutralität zu wahren. Die Personalvertreter/innen haben zudem auf die Belange der Beschäftigten zu achten.

In jeder Schule gibt es einen Schulpersonalrat, sofern sich Lehrkräfte oder weitere Mitarbeitende der Schule, die beim Land Niedersachsen angestellt sind, dafür zur Wahl gestellt haben und das Kollegium groß genug ist. Dieser vertritt die Interessen der an der Schule beschäftigten Lehrkräfte und weiteren Mitarbeitenden.

Für die Belange der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst ist jedoch der Auszubildendenpersonalrat am Studienseminar zuständig. Dieses Gremium wird von den Lehrkräften im Vorbereitungsdienst gewählt, wegen der 18 Monate dauernden Ausbildung allerdings nicht im vierjährigen Turnus, sondern in erheblich kürzeren Abständen. Scheiden während der Amtszeit Mitglieder und Ersatzmitglieder aus, so werden in entsprechender Anzahl Mitglieder und Ersatzmitglieder nachgewählt. Somit finden im Studienseminar in der Regel alle sechs Monate Auszubildendenpersonalratswahlen statt. In der Ausbildungsschule dürfen Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst hingegen nicht wählen und werden auch offiziell

nicht vom Schulpersonalrat vertreten.

Der Auszubildendenpersonalrat hat insbesondere folgende Aufgaben:

- Anregungen und Beschwerden von Lehrkräften im Vorbereitungsdienst Entgegenzunehmen und gegebenenfalls durch Gespräche mit der Dienststelle auf Abhilfe hinzuwirken und
- darauf zu achten, dass die zugunsten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst geltenden Rechtsbestimmungen durchgeführt werden.

Für den Auszubildendenpersonalrat gibt es die Möglichkeit, allen Lehrkräften im Vorbereitungsdienst des Studienseminars zu einer Auszubildenden-Personalversammlung einzuladen, um über die eigene Arbeit zu berichten und um die Anliegen dieser zu hören. Er wird versuchen, die vorgetragenen Punkte zu klären bzw. zu beheben.

Bei den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung sind die Schulbezirkspersonalräte angesiedelt, beim Niedersächsischen Kultusministerium der Schulhauptpersonalrat. Die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst können an Wahlen für diese beiden Vertretungen aktiv teilnehmen, allerdings können sie sich nicht in diese Gremien wählen lassen.

Die aktuellen Vertreter/innen des VNL in den übergeordneten Stufenvertretungen (Schulbezirkspersonalrat bei dem jeweiligen RLSB und Schulhauptpersonalrat im MK) sind auf unserer Website zu finden.

9. Verband Niedersächsischer Lehrkräfte (VNL)

9.1 Der VNL

Wir engagieren wir uns für die Belange aller Lehrkräfte und in Schule Beschäftigten an den allgemein bildenden Schulen Niedersachsens im Primar- und Sekundarbereich I. Unter dem Dach des dbb beamtenbund und tarifunion niedersachsen tritt der VNL für ein vielfältiges Schulsystem in öffentlicher und privater Trägerschaft ein. Im Se-

kundarbereich I widmet der VNL seine Aufmerksamkeit der Stärkung der Bildungsgänge, die sowohl Perspektiven für die berufliche Ausbildung als auch für studienorientierte Abschlüsse bieten. Der VNL ist Mitglied im Deutschen Lehrerverband Niedersachsen (dln) und im Bundesverband Reale Bildung (BVRB).

9.2 Leistungen

Der VNL ...

- » vertritt die Belange seiner Mitglieder zu allen beruflichen Themen gegenüber Behörden,
- » setzt sich als Mitglied im dbb beamtenbund und tarifunion niedersachsen für verbesserte Entgelte und deren wirkungsgleiche Übertragung auf die Beamtenbesoldung ein,
- » berät seine Mitglieder und hilft ihnen in dienstlichen Angelegenheiten.

Darüber hinaus bieten wir unseren Mitgliedern:

- » Dienstrechtsschutz,
- » Diensthaftpflichtversicherung,

- » Schlüsselversicherung,
- » Lehrkräftekalender,
- » Schuljahres-Wandplaner,
- » exklusive Mitgliedsvorteile über das dbb vorsorgewerk und in der dbb vorteilswelt,
- » Zeitschrift „Bildung Real“ vom BVRB.

Für die Rechtsberatung und den Rechtsschutz nach der Rahmenrechtsschutzordnung des Deutschen Beamtenbundes (dbb) entstehen Mitgliedern des VNL keine Kosten. Diese Leistungen sind – wie die eingeschlossene Diensthaftpflichtversicherung – durch den Mitgliedsbeitrag abgegolten.

9.3 Forderungen

Unsere Forderungen an die Bildungspolitik:

- » Schule muss ein gewaltfreier Lernort, Arbeitsplatz und Lebensraum sein
- » Demokratiebildung verpflichtend und fundiert für alle Schülerinnen und Schüler
- » Stärkung der Gesundheit aller an Schule Beschäftigten sowie der Schülerinnen und Schüler
- » Erhaltung des Beamtenstatus für Lehrkräfte
- » durchgängige Doppelbesetzung in allen Lerngruppen sowie Unterstützung durch Förderschullehrkräfte
- » Stärkung der multiprofessionellen Teams zur Entlastung aller an Schule Beteiligten
- » Verlässliche Personalplanung für alle Schulen
- » max. Klassengröße von 25 Schülerinnen und Schülern im Primar- und Sekundarbereich I

- » eine Anrechnungsstunde für jede Klassenlehrkraft
- » deutliche Erhöhung der Besoldung für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- » spürbare Verbesserung der Altersermäßigung in drei Stufen
- » volles 13. Monatsgehalt sowie Wiedereinführung von „Urlaubsgeld“ und „Jubiläumzahlungen“
- » Digitalisierung mit professionellem externem Support

Die Einführung der Besoldung von mindestens A13 bzw. EG 13 für alle Lehrkräfte in Niedersachsen im Jahr 2024 hat der VNL maßgeblich begleitet und unterstützt.

ENGAGIERT FÜR LEHRKRÄFTE. KLAR IN DER SACHE.

JETZT VNL MITGLIED WERDEN:

<https://www.vnl-nds.de/beitrittserklaerung.html>

MONATSBEITRAG IN EURO	
Regelbeitrag	18,-
Ermäßigter Beitrag (weniger als 19 U.-Stunden/Woche)	12,-
Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst	3,-
Pensionierte Lehrkräfte	11,-
Ehepartner/in Beurlaubte	8,-
Studierende/Arbeitssuchende	2,-
Nichtlehrendes Personal	3,-

Stand: 06/2026



Verband
Niedersächsischer
Lehrkräfte

Anhang 1: Wichtige Adressen

Niedersächsisches Kultusministerium

Hans-Böckler-Allee 5 (Postfach 161)
30173 Hannover
Tel.: 0511 120 0
Fax: 0511 120 7450
E-Mail: poststelle@mk.niedersachsen.de

Regionales Landesamt für Schule und Bildung Braunschweig

Wilhelmstr. 62 – 69
38100 Braunschweig
Tel.: 0531 484 3333
Fax: 0531 484 3486
E-Mail: service@rlsb-bs.niedersachsen.de

Regionales Landesamt für Schule und Bildung Hannover

Mailänder Straße 2
30539 Hannover
Tel.: 0511 106 6000
Fax: 0511 106 992870
E-Mail: service@rlsb-h.niedersachsen.de

Regionales Landesamt für Schule und Bildung Lüneburg

Auf der Hude 2
21339 Lüneburg
Tel.: 04131 15 2222
Fax: 04131 15 452220
E-Mail: service@rlsb-lg.niedersachsen.de

Regionales Landesamt für Schule und Bildung Osnabrück

Postfach 35 69
49025 Osnabrück
Tel.: 0541 77046 0
Fax: 0541 77046 400
E-Mail: service@rlsb-os.niedersachsen.de

Schulhauptpersonalrat (SHPR) beim Niedersächsischen Kultusministerium

Hans-Böckler-Allee 5 Postfach 161
30173 Hannover 30001 Hannover
Tel.: 0511 120 7010 und 7011
Fax: 0511 120 7448
E-Mail: shpr@mk.niedersachsen.de

Schulbezirkspersonalräte (SBPR) bei den Regionalen Landesämtern für Schule und Bildung Schulbezirkspersonalrat Braunschweig

Wilhelmstraße 62 - 69
38100 Braunschweig
Tel.: 0531 4 84 38 24
Fax: 0531 4 84 37 95
E-Mail: schulbezirkspersonalrat@rlsb-bs.niedersachsen.de

Schulbezirkspersonalrat Hannover

Mailänder Str. 2
30539 Hannover
Tel.: 0511 106 2295 und 106 2297
Fax: 0511 106 99 2869
E-Mail: vorname.nachname@rlsb-h.niedersachsen.de
Die Mitglieder des SBPR Hannover sind über den Schul-
Login auf www.rlsb.de zu finden.

Schulbezirkspersonalrat Lüneburg

Auf der Hude 2
21339 Lüneburg
Tel.: 04131 15 2428 oder 04131 15 2022
Fax: 04131 15 452995
E-Mail: vorname.nachname@rlsb-lg.niedersachsen.de
Die Mitglieder des SBPR Lüneburg sind über den Schul-
Login auf www.rlsb.de zu finden.

Schulbezirkspersonalrat Osnabrück

Mühlenschweg 8
49090 Osnabrück
Tel.: 0541 770 46 197
E-Mail: vorname.nachname@rlsb-os.niedersachsen.de
Die Mitglieder des SBPR Osnabrück sind auf der folgen-
den Internetseite zu finden:
<https://tinyurl.com/33sfmhka>

Anhang 2: Infos zur Bewerbung und Einstellung in den niedersächsischen Schuldienst

Auskünfte zum Bewerbungs-, Auswahl- und Einstellungsverfahren erteilen die Regionalen Landesämter für Schule und Bildung in Braunschweig, Hannover, Lüneburg und Osnabrück:

<https://bildungsportal-niedersachsen.de/ueber-uns/rlsb/servicestellen-rlsb>

Das Bewerbungs- bzw. Einstellungsverfahren für Lehrkräfte läuft über das Portal:

www.eis-online.niedersachsen.de

Dort kann auch das Merkblatt zu den Einstellungen heruntergeladen werden:

www.eis-online.niedersachsen.de/Dokumente/Merkblatt.pdf

Anhang 3: Gesetze, Verordnungen, Erlasse

www.nibis.de

www.mk.niedersachsen.de

www.schure.de

www.ler-nds.de



Verband
Niedersächsischer
Lehrkräfte



Verband Niedersächsischer Lehrkräfte e.V.
Geschäftsstelle: Raffaelstraße 4 • 30177 Hannover
Tel: 05 11 - 32 08 39 • www.vnl-nds.de