

# Handreichungen Vertragsgestaltung bei außerunterrichtlichen Angeboten an Ganz- tagsschulen

Dezernat 1  
Fachbereich Service

Stand: April 2015



## Inhalt

I. Grundsätzliches .....	2
II. Hinweise zum Datenportal.....	4
III. Vertragsarten .....	5
1. Kooperationsverträge .....	5
a) Kooperationsverträge zur Arbeitnehmerüberlassung .....	6
b) Kooperationsverträge ohne Arbeitnehmerüberlassung .....	6
2. Arbeitsverträge für außerunterrichtliche Angebote .....	7
3. Freie Dienstleistungsverträge .....	10

## I. Grundsätzliches

Regelungen zur Vertragsgestaltung bei außerunterrichtlichen Angeboten an Ganztagschulen finden Sie unter den Ziff. 7 bis 9 des Runderlasses „Die Arbeit in der Ganztagschule“ (Ganztagerlass) (RdErl. d. MK vom 01.08.2014, SVBl. 08/2014, S. 386). Unterricht nach den Stundentafeln – einschließlich Förderunterricht und Arbeitsgemeinschaften – stellt kein außerunterrichtliches Angebot i.S. des Ganztagerlasses dar.

1. Nach Ziffer 9.1. des Ganztagerlasses ist der **Abschluss aller Verträge für außerunterrichtliche Angebote nur nach Prüfung und mit vorheriger Zustimmung der NLSchB zulässig**. Dies gilt auch für Vertragsverlängerungen sowie für Verträge von Pädagogischen Mitarbeiter/innen (PM) an Grundschulen, die für außerunterrichtliche Angebote im Rahmen des Ganztagschulkonzeptes aufgestockt werden sollen.

Die Genehmigung der Vertragsabschlüsse ist rechtzeitig über das Datenportal der NLSchB vor Aufnahme der Tätigkeit und vor der Unterzeichnung der Verträge zu beantragen.

**Eine Aufnahme der Tätigkeit ohne Genehmigung seitens der NLSchB und ohne schriftlichen Vertragsabschluss darf nicht erfolgen. Auf der Grundlage von mündlichen Absprachen dürfen Tätigkeiten nicht aufgenommen werden.**

2. Lehrkräfte dürfen im Rahmen von außerunterrichtlichen Angeboten ausschließlich im Rahmen ihrer Pflichtstundenzahl eingesetzt werden. Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte können zusätzlich über die Anordnung von Mehrarbeit (aus dem Budget zu finanzieren) für außerunterrichtliche Angebote eingesetzt werden (vgl. Vordrucke auf der Homepage der NLSchB). Der Abschluss von zusätzlichen Arbeits-, oder Freien Dienstleistungsverträgen bzw. der zusätzliche Einsatz über einen Kooperationsvertrag ist unzulässig. Dies gilt auch für an anderen Schulen beschäftigte Lehrkräfte.
3. PM an Grundschulen, die im Rahmen der Verlässlichkeit eingesetzt sind, können auch im Ganztagsschulbereich eingesetzt werden. Dabei steht der Gedanke im Vordergrund, dass die Schulen verpflichtet sind, z.B. durch solche Maßnahmen entstandene oder entstehende **Stundenüberhänge** abzubauen. Der Einsatz im Ganztagsbereich erfolgt entweder im Rahmen der vertraglich vereinbarten Stunden oder durch unbefristete Aufstockung der Stunden mit einer vertraglichen Zusatzvereinbarung zur Beschäftigung im Ganztagsbereich.

Soll ein Einsatz künftig überwiegend im Ganztagsbereich erfolgen ist nach Beratung der PM über die Rechtsfolgen (evtl. Anpassung der Entgeltgruppe und Ferienzeitregelung) in Absprache mit der NLSchB und nach vorheriger Genehmigung ein entsprechender Änderungsvertrag zu schließen. Soll der Einsatz auch an einer anderen Schule erfolgen, ist eine Abordnung erforderlich; hierzu sind die Anlagen 23a bis 23c, die Sie unter: <http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/finanzen/budget/pm><sup>1</sup> (Schullogin) finden, zu verwenden. Bei Abordnungen bis zu einem Schuljahr ist die Stammschule zuständig, darüber hinaus die NLSchB.

4. Auch PM an Förderschulen können im Ganztagsbereich eingesetzt werden. Da für diesen Personenkreis die dienstrechtlichen Befugnisse bei der Niedersächsischen Landesschulbehörde liegen, wenden Sie sich bitte bei einem entsprechend geplanten Einsatz an Ihre zuständige Ansprechpartnerin/Ihren zuständigen Ansprechpartner im Fachbereich Service.
5. PM oder andere Personen, die bereits über einen Arbeitsvertrag zum Land Niedersachsen im Schulbereich tätig sind, dürfen nicht zusätzlich über einen weiteren Arbeitsvertrag, Kooperationsvertrag oder Freien Dienstleistungsvertrag eingesetzt werden.
6. Da die Gesamtverantwortung für die Planung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Ganztagschule bei der Schulleitung liegt, kann diese Aufgabe nicht einem Kooperationspartner übertragen werden (siehe Ziffer 5 des Ganztagerlasses). Die Schulleitung kann diese Aufgaben lediglich auf Lehrkräfte übertragen oder auf pädagogische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, wobei diese allerdings weiterhin überwiegend als pM tätig sein müssen.
7. Praktikantenverträge für eine Tätigkeit im Ganztagsschulbereich dürfen grundsätzlich nicht abgeschlossen werden.
8. Sollen Schülerinnen und Schülern ein außerunterrichtliches Angebot durchführen, liegt keine weisungsunabhängige Tätigkeit vor; es ist daher in jedem Fall ein Arbeitsvertrag mit ihnen abzuschließen. Bei nicht Volljährigen ist die Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten erforderlich! Unter 15-jährige dürfen nicht eingesetzt werden, da die Beschäftigung von Kindern bis einschließlich 14 Jahren gesetzlich verboten ist.
9. Der Abschluss von Verträgen zur Erfüllung von Schulträgeraufgaben (z. B. Mittagessenausgabe, berufsorientierende Maßnahmen, die über den schulgesetzlichen Auftrag hinaus gehen (Einzelberatungen im Rahmen von Berufsorientierung, Einzelförderung zur Berufsorientierung), Tätigkeiten in der Schulbibliothek, Schulsozialarbeit (z. B. Einzelberatungen im Rahmen von Gewaltprävention, Erziehungshilfe) ist unzulässig.
10. **Der in den Vertragsmustern vorgegebene Text ist verbindlich und darf nicht geändert oder ergänzt werden.** Sollte im Einzelfall ein **Änderungsbedarf** bestehen, ist die Änderung des Vertragsmusters **bei der NLSchB zu beantragen**.  
Bitte verwenden Sie unbedingt die jeweils aktuelle Fassung! Alle Formulare finden Sie unter <http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/gts><sup>2</sup> (Schul-Login). Hier sind auch Ausfüllhilfen hinterlegt, die Ihnen die Erstellung der Verträge erleichtern. Sollte Ihnen ein Vertragsmuster fehlen, dann wenden Sie sich bitte an Ihre Ansprechpartnerin / Ihren Ansprechpartner bei der NLSchB.

---

<sup>1</sup> [www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de) → Themen → Finanzen → Budget der Schule → Budgetierung der Grundschulen - Pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Schullogin)

<sup>2</sup> [www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de) → Themen → Schulorganisation → Ganztagschulen – Vertragsgestaltung (Schullogin)

## II. Hinweise zum Datenportal

Nach Ziff. 9.1 Ganztageserlasses bedürfen alle Verträge (auch Änderungsverträge) im Zusammenhang mit außerunterrichtlichen Ganztagsangeboten vor Abschluss (d.h. Vertragsunterzeichnung und Tätigkeitsaufnahme) der Genehmigung der Niedersächsischen Landesschulbehörde. Die Genehmigung umfasst nicht die Tatsache, dass der Schule ausreichend Budgetmittel für die Verträge zur Verfügung stehen. Die Einhaltung des Budgets obliegt der Schulleitung und ist von ihr auf dem Meldebogen entsprechend zu bestätigen.

Die Prüfung erfolgt elektronisch. Die Zugangsdaten für das Datenportal werden den Schulen zur Verfügung gestellt. Die zusätzliche Übersendung von Unterlagen ist in der Regel nicht erforderlich.

Bitte verwenden Sie für das Genehmigungsverfahren ausnahmslos die aktuellen Meldebögen, füllen diese vollständig aus und laden Sie die Bögen im Datenportal der Niedersächsischen Landesschulbehörde (NLSchB) hoch.

Eine Rückmeldung durch die NLSchB erhalten Sie ebenfalls über das Datenportal.

Erläuterungen zum Bescheid:

- wie gemeldet genehmigt = einem Vertragsabschluss steht nichts entgegen
- mit Änderung genehmigt = die Änderung ist beim Vertragsabschluss zu berücksichtigen; eine Rückmeldung an die NLSchB ist nicht erforderlich
- nicht genehmigt = kein Vertragsabschluss möglich
- Klärungsbedarf = die NLSchB hat weder genehmigt, noch abgelehnt; bitte setzen Sie sich mit der/dem zuständigen Ansprechpartner/in in Verbindung

### III. Vertragsarten

Folgende Arten von Verträgen können abgeschlossen werden:

1. Kooperationsverträge
  - a) zur Arbeitnehmerüberlassung, KV 01b
  - b) ohne Arbeitnehmerüberlassung, KV01a
2. Arbeitsverträge, Anl. AV02 bis AV06
3. Freie Dienstleistungsverträge, Anl. DV01

#### 1. Kooperationsverträge

Zur Durchführung außerunterrichtlicher Angebote können Kooperationsverträge mit außerschulischen Partnern, die gemeinnützige Zwecke im Sinne von § 52 Abgabenordnung verfolgen, abgeschlossen werden. Das Land Niedersachsen hat mit verschiedenen Kooperationspartnern Rahmenvereinbarungen mit bereichsspezifischen Vorgaben abgeschlossen, die auf der Internetseite der NLSchB unter <http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/gts/rv><sup>3</sup> (Schullogin) eingesehen werden können. Bei Bestehen einer Rahmenvereinbarung sollten die entsprechenden Angebote mit den örtlichen Partnern vorrangig genutzt werden.

Der Abschluss von Kooperationsverträgen ist aber auch mit anderen Partnern, die gemeinnützige Zwecke i.S.d. § 52 AO erfüllen (z. B. örtlicher Sportverein, Einrichtungen der Jugendhilfe etc.), zulässig. Rein wirtschaftlich orientierte Anbieter sowie gewerbliche Leiharbeitsfirmen können nicht Kooperationspartner werden. Hinweise, wann von einem gemeinnützigen Zweck i.S.d. § 52 AO ausgegangen werden kann, finden Sie unter der Anlage KV12. In Zweifelsfällen wenden Sie sich bitte an Ihre bekannte Ansprechpartnerin/Ihren bekannten Ansprechpartner.

Zu unterscheiden sind Kooperationsverträge zur Arbeitnehmerüberlassung und Kooperationsverträge ohne Arbeitnehmerüberlassung.

Grundsätzlich gilt für alle der genannten Möglichkeiten: Im Rahmen von Kooperationsverträgen dürfen durch den Kooperationspartner keine Personen in der Schule eingesetzt werden, die bereits in einem Dienst- und Arbeitsverhältnis zum Land Niedersachsen stehen und in Schule tätig sind.

Mit Einzelpersonen dürfen keine Kooperationsverträge abgeschlossen werden. Kooperationen mit Fördervereinen (Schulverein, Elternverein, ALUMNI-Verein, Ehemaligenverein etc.) sind ausschließlich auf Basis von Arbeitnehmerüberlassung möglich.

Der Kooperationspartner sollte zur eigenen Absicherung über eine Haftpflichtversicherung verfügen.

Der Schule sind für jede vom Kooperationspartner eingesetzte Person folgende Unterlagen vorzulegen:

- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach § 30a BZRG (schuljährlich zu erneuern) (Anl. KV06 und KV07) vor Aufnahme der Tätigkeit
- Vordruck „Personenbezogene Daten der vom Kooperationspartner zur Verfügung gestellten Kraft“ (Anl. KV04)
- Schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren (Anl. KV05)
- Erklärung über die Belehrung gemäß § 35 Infektionsschutzgesetz (IfSG) (Anl. KV08 und KV09)

---

<sup>3</sup> [www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de) → Themen → Schulorganisation → Ganztagschulen - Vertragsgestaltung → Rahmenvereinbarungen (Schullogin)

Die Schulleitung prüft deren Inhalt und Vollständigkeit und bestätigt dies durch Unterzeichnung eines Prüfvermerks (Anl. KV01a-2 oder KV01b-2). Dieser Prüfvermerk wird zu der Sachakte der Schule genommen, die Erklärungen und Unterlagen werden nach Prüfung dem Kooperationspartner zurückgegeben.

Mit der ersten Abrechnung muss der NLSchB – Dez. 1 Fachbereich Finanzen eine Kopie des Kooperationsvertrages übersandt werden.

### **a) Kooperationsverträge zur Arbeitnehmerüberlassung**

Erfordert das geplante außerunterrichtliche Angebot eine Einbindung in den Betrieb der Schule (Teilnahme an Dienstbesprechungen bzw. Konferenzen, fachliche Abstimmungen mit der Schulleitung sowie Lehrkräften) und sind aufgrund der Art des Angebotes im Laufe der Vertragslaufzeit Weisungen gegenüber den entliehenen Personen notwendig, ist ein Kooperationsvertrag zur Arbeitnehmerüberlassung (KV01b) abzuschließen.

Der Abschluss eines Kooperationsvertrages zur Arbeitnehmerüberlassung unterliegt der Mitbestimmung durch den Schulpersonalrat gemäß § 66 Abs. 1 Nr. 14 NPersVG. **Darüber hinaus ist der Einsatz eines Leiharbeitnehmers in die Schule als Einstellung im Sinne von § 65 Abs. 2 Nr. 1 NPersVG zu bewerten und somit mitbestimmungspflichtig. Im Übrigen ist auch die Gleichstellungsbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen.**

Die vom Kooperationspartner überlassenen Personen werden namentlich im Vertrag aufgeführt. Die außerunterrichtlichen Angebote und deren Umfang sowie die nach § 11 Abs.2 des Vertragsmusters erforderlichen Angaben einschließlich der beim Land Niedersachsen geltenden wesentlichen Arbeitsbedingungen sind in der Anlage zum Kooperationsvertrag (bitte verwenden Sie das Muster KV01b-1) festgelegt.

Der Verleiher legt jeweils für den zurückliegenden Monat eine Rechnung auf der Grundlage von Arbeitsnachweisen vor. Die Auszahlung erfolgt durch die NLSchB – Dez. 1 Fachbereich Finanzen. Hierfür verwenden Sie bitte den Vordruck KV11 Mit der ersten Abrechnung muss eine Kopie des Kooperationsvertrages übersandt werden.

### **b) Kooperationsverträge ohne Arbeitnehmerüberlassung**

**Diese Vertragsart kann nur gewählt werden, wenn die vom Kooperationspartner eingesetzten Personen nicht in den Schulbetrieb eingebunden sind und ihnen von der Schulleitung sowie anderem Personal der Schule während der Vertragslaufzeit keine Weisungen erteilt werden. Diese Personen unterliegen einzig dem Direktionsrecht des Kooperationspartners.**

Die Aufgaben und deren Umfang, die vom Kooperationspartner zu erbringen sind, müssen daher in § 1 des Kooperationsvertrages konkret beschrieben sein. Dazu gehören der Angebotsinhalt, der Angebotsumfang, sowie die Angabe der zeitlichen Dauer und des Ortes des Einzelangebots. Hier sind immer Zeitstunden anzugeben. Vor- und Nachbereitungszeiten können nicht abgerechnet werden.

Die fachliche Abstimmung zu den einzelnen Angeboten wird mit einer vom Kooperationspartner bestimmten Person durchgeführt (§ 3 des Vertrages).

Das entsprechende Vertragsmuster ist als Anl. KV01a, ein Muster einer – falls notwendigen – Anlage zum Kooperationsvertrag als Anl. KV01a-1 und das Formular „Abrechnung Kooperationsverträge ohne Arbeitnehmerüberlassung GTS“ als Anl. KV10 hinterlegt.

**Dem Kooperationspartner obliegt die Pflicht, für die Erbringung des außerunterrichtlichen Ganztagsangebotes nur persönlich und fachlich geeignete Personen einzusetzen, die in einem Arbeits- oder Beauftragungsverhältnis zum Kooperationspartner stehen. Das bedeutet, dass der Kooperationspartner keine Personen einsetzen darf, mit denen er einen freien Dienstleistungsvertrag abgeschlossen hat oder die ihm seinerseits über einen Kooperationsvertrag mit einem Dritten zur Verfügung gestellt**

werden, sondern nur Personen, die bei dem Kooperationspartner über einen Arbeitsvertrag oder über ein Beauftragungsverhältnis ehrenamtlich tätig sind. Die Abwicklung der Zahlungen an den Kooperationspartner erfolgt durch die NLSchB – Dez. 1 Fachbereich Finanzen. Gemäß § 8 des Mustervertrages wird festgelegt, welchen Betrag der Kooperationspartner für die Durchführung des Angebots nach Rechnungsstellung innerhalb eines Schul(halb)jahres maximal zu erwarten hat. Teilabrechnungen können vierteljährlich oder monatlich erfolgen.

Eine Rechnungsstellung für die tatsächlich geleisteten Stunden ist für die jeweilige Abrechnung erforderlich. Die Höhe der zu vereinbarenden pauschalierten Kostenerstattung ist im Rahmen des zur Verfügung stehenden Mittelbudgets festzulegen. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind zu beachten.

## 2. Arbeitsverträge für außerunterrichtliche Angebote

Grundsätzlich gilt: Mit Personen, die in den Schulbetrieb eingebunden sind und der Weisungsbefugnis der Schulleitung unterliegen, ist ein Arbeitsvertrag abzuschließen.

Der Abschluss von Arbeitsverträgen für außerunterrichtliche Angebote richtet sich nach den für das Land geltenden Bestimmungen. Es sind befristete und unbefristete Arbeitsverträge zulässig. Bei Nichtbeachtung der Regeln für befristete Arbeitsverträge entsteht ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis.

Grundsätzlich ist bei der erstmaligen Beschäftigung Pädagogischer Mitarbeiter/innen für den Ganztagsbereich beim Land Niedersachsen ein befristeter Arbeitsvertrag ohne Sachgrund (Anl. AV02) abzuschließen.

Voraussetzung für den Abschluss eines ohne Sachgrund befristeten Arbeitsvertrages ist, dass in den letzten 3 Jahren vor der Einstellung kein Arbeitsverhältnis zum Land bestanden hat und dass er eine Laufzeit von mindestens 6 Monaten hat. Der Arbeitsvertrag muss immer **vor Dienstantritt** durch beide Vertragspartner unterzeichnet sein.

Die Höchstdauer der Befristung ohne Sachgrund beträgt 2 Jahre; bis zu dieser Gesamtdauer ist höchstens eine dreimalige Verlängerung möglich. Diese muss immer **ohne Unterbrechung oder Ausparung von Zeiträumen** (z. B. Schulferien oder Schulzeit ohne Ganztagsangebot am Anfang des Schuljahres), und **rechtzeitig vor Vertragsende** erfolgen. Der hierfür erforderliche Änderungsvertrag ist noch während der Laufzeit des bestehenden Vertrages zu schließen. Sollte die Änderung weiterer Vertragsbedingungen (z. B. Stundenzahl) erforderlich sein, setzen Sie sich vorher bitte unbedingt mit dem Fachbereich Service in Verbindung.

Da tragfähige Sachgründe für den Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrages i.d.R. nicht vorliegen, gibt es grundsätzlich keine Möglichkeit, einen befristeten Arbeitsvertrag über 2 Jahre hinaus zu verlängern. Nach diesen zwei Jahren kann in den Fällen, die eine personelle Kontinuität erfordern, ein unbefristeter Arbeitsvertrag (Anl. AV05) abgeschlossen werden.

Die Schulen haben eigenverantwortlich darauf zu achten, dass ein Handlungsspielraum bei der flexiblen Gestaltung außerunterrichtlicher Angebote erhalten bleibt.

Bei Ausfall eines/r Beschäftigten z. B. durch längere Erkrankung, Mutterschutzfrist, Elternzeit oder Beurlaubung kann allerdings zur Vertretung ein befristeter Arbeitsvertrag mit Sachgrund abgeschlossen werden, dazu verwenden Sie bitte Anl. AV03 oder AV04.

Unbedingt zu beachten ist, dass die Vertretungskraft nur für den im Vertrag angegebenen Zeitraum, d.h. nur so lange der Vertretungsgrund andauert, eingesetzt werden darf. Für die Verlängerung von befristeten Arbeitsverträgen ist die Anl. AV06 zu verwenden.

Die Eingruppierung bei Neueinstellungen ist wie folgt vorzunehmen:

Entgeltgruppe	Ausbildung
EG 8	<ul style="list-style-type: none"><li>• staatlich anerkannte Erzieher/innen</li><li>• Sozialpädagogen/innen in der Tätigkeit einer Erzieherin bzw. eines Erziehers</li></ul>
EG 5	alle anderen

Die Möglichkeit der Entlohnung von pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ohne Erzieherausbildung nach Entgeltgruppe 8 ist nur möglich, wenn **nachgewiesen** wird, dass sie aufgrund **gleichwertiger Fähigkeiten und Erfahrungen** entsprechende Tätigkeiten ausüben. Dabei handelt es sich nicht um eine Absenkung der Voraussetzungen. Es ist vielmehr erforderlich, dass die Beschäftigten **kumulativ** über vergleichbare Fähigkeiten und Erfahrungen verfügen, die denen einer ausgebildeten Erzieherin oder eines Erziehers mit staatlicher Anerkennung entsprechen. Sie müssen in der Lage sein, Tätigkeiten auszuüben, wie sie üblicherweise entsprechend Ausgebildeten übertragen sind. Erforderlich ist eine der Vor- und Ausbildung ähnlich gründliche Beherrschung eines vom Umfang her entsprechenden Wissensgebiets. Dabei dürfen sich die Fähigkeiten und Erfahrungen nicht nur auf ein eng begrenztes Teilgebiet des Fachs beziehen. Dies **kann** zum Beispiel bei einer Lehrkraft der Fall sein, die lange Jahre im Grundschulbereich tätig gewesen ist und nunmehr als pädagogische Mitarbeiterin oder Mitarbeiter arbeitet. Voraussetzung ist allerdings, dass die Tätigkeit als pädagogische Mitarbeiterin oder pädagogischer Mitarbeiter ohne Unterbrechung im unmittelbaren Anschluss an die Tätigkeit als Lehrkraft mindestens ein Jahr ausgeübt wird. In diesen Fällen oder vergleichbaren Fällen ist eine Einzelfallentscheidung über die NLSchB einzuholen. Dazu legen Sie bitte alle zur Beurteilung der Fähigkeiten und Erfahrungen erforderliche Unterlagen vor.

Bei Verlängerung oder Entfristung von Arbeitsverträgen gelten die bisherigen Entgeltgruppen.

Grundsätzlich ist der/die Beschäftigte der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe zuzuordnen. Über eine höhere Einstufung als in Stufe 1 ist die Zustimmung der NLSchB einzuholen; in solchen Fällen ist im Einstellungsschreiben (Anlage AV01) der Hinweis auf die Vorläufigkeit aufzunehmen.

Sofern Angebote für feste Schülergruppen erfolgen, die Vor- und Nachbereitungszeiten erfordern, ist ein 45 Minuten umfassendes außerunterrichtliches Angebot wie eine Zeitstunde abzurechnen. Ein Berechnungsbeispiel für die Arbeitszeit unter Berücksichtigung der Ferien (§ 6 und § 1 des Arbeitsvertrages) finden Sie unter Anl. AV12. 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. AV29.

(Hinweis: Nach dem neuen Minijob-Recht besteht seit dem 01.01.2013 grundsätzlich Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Bei Neuverträgen nach dem 01.01.2013 können die Minijobberinnen und Minijobber einen Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht stellen (Anlage AV 26 und AV27)).

Arbeitsverträge sind mitbestimmungspflichtig. Der Schulpersonalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und ggf. die Schwerbehindertenvertretung sind vor Abschluss der Verträge zu beteiligen (Anl. AV14 bis AV16). Da neben der Entgeltgruppe auch die Stufenzuordnung mitbestimmungsbedürftig ist, ist in den Fällen, in denen möglicherweise nach Prüfung durch die NLSchB eine höhere Stufenzuordnung als Stufe 1 wegen berücksichtigungsfähiger Zeiten einschlägiger Berufserfahrung in Frage kommt, der Hinweis aufzunehmen, dass die Stufenzuordnung zunächst vorläufig erfolgt.



Der geplante Erholungsurlaub der pädagogischen Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter, der gemäß arbeitsvertraglicher Vereinbarung in den Ferien zu nehmen ist, ist vorab von der Schulleitung zu genehmigen (Anlage AV34).

Folgende Fälle sind der NLSchB zur weiteren Bearbeitung vorzulegen:

- Schwangerschaft (Berechnung der Mutterschutzfristen)
- Gewährung von Elternzeit
- Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung
- Abordnungen

Bei Abschluss von Arbeitsverträgen sind folgende Unterlagen notwendig und in die in der Schule zu führende Personalakte aufzunehmen:

- Lebenslauf mit Passbild,
- Personenstandsurkunden,
- Ausbildungsnachweise/Zeugnisse,
- erweitertes Führungszeugnis zur Vorlage bei Behörden nach § 30a BZRG (Anl. AV20 und AV21) vor Aufnahme der Tätigkeit (für Schülerinnen und Schüler ist die Vorlage nicht erforderlich) ,
- Belehrung nach § 35 Infektionsschutzgesetz, Anl. AV22 und AV23
- Erklärung über wirtschaftliche Verhältnisse und Straffreiheit, Anl. AV19
- Niederschrift über die Verpflichtung, Anl. AV24
- Beteiligung des Schulpersonalrates, Anl. AV14
- Beteiligung der Gleichstellungsbeauftragten, Anl. AV15
- ggfs. Beteiligung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Anl. AV16
- Personal- und Bezügefragebogen, Anl. AV18

Die Abwicklung der Zahlung an die Beschäftigten erfolgt durch die Oberfinanzdirektion Niedersachsen (OFD – LBV). Zur Übersendung der Unterlagen an die OFD/LBV verwenden Sie bitte das Anschreiben zur Einstellung (Anl. AV01).

Hinweise zur Pauschalversteuerung finden Sie unter Anl. AV30. In den Arbeitsverträgen kann der „Steuerfreibetrag nach § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz“ (sog. Übungsleiterfreibetrag) berücksichtigt werden. Bei Neueinstellungen ist der Erklärungsvordruck der Anl. AV26, bei Wiederzugang innerhalb von 6 Monaten die Anl. AV28 zu verwenden.

Die folgenden Unterlagen sind bei der OFD-LBV einzureichen:

- Ersatzbescheinigung des Finanzamtes,
- Kopie des Sozialversicherungsausweises,
- Personal- und Bezügefragebogen, Anl. AV18
- Hinweise und Erklärung zur Sozialversicherung und zum Übungsleiterfreibetrag, Anl. AV26/AV27
- Angaben zur Zahlungsaufnahme Anl. AV25
- Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse

Die Einzelheiten zum Umgang mit den Unterlagen entnehmen Sie bitte der Anl. AV13 „Wohin mit welchen Beschäftigungsunterlagen?“

### 3. Freie Dienstleistungsverträge

Bitte beachten Sie, dass Personen für die Durchführung der außerunterrichtlichen Angebote grundsätzlich nur noch über einen Arbeitsvertrag eingestellt werden dürfen. Nur in wenigen Ausnahmefällen, in denen zweifelsfrei feststeht, dass eine sozialversicherungsfreie Tätigkeit an der Schule ausgeübt werden soll, kann die NLSchB den Abschluss eines freien Dienstleistungsvertrages genehmigen. Lassen Sie sich bitte hierzu rechtzeitig durch die Ansprechpartner/innen bei der NLSchB umfassend beraten, da ggf. vor der Genehmigung eines entsprechenden Vertrages auch noch Zeit für ein bei der Deutschen Rentenversicherung durchzuführendes Statusfeststellungsverfahren benötigt wird.

Grundsätzlich gilt: Mit Personen, die bereits in einem Arbeits- oder Beamtenverhältnis zum Land Niedersachsen stehen, dürfen keine Freien Dienstleistungsverträge geschlossen werden.

Diese Verträge dürfen nur für außerunterrichtliche Angebote abgeschlossen werden, die zeitlich begrenzt (z. B. Schuljahr/Schulhalbjahr) oder einmalig sind. Ein solcher Vertrag kann abgeschlossen werden, wenn die Vertragspartnerin oder der Vertragspartner einerseits die Tätigkeit weisungsfrei ausführen, andererseits aber ein gewisses unternehmerisches Risiko (z. B. für ausgefallene Stunden) zu tragen hat. Der Gegenstand der Tätigkeit sowie Zeit und Ort des Angebots sind konkret im Vertrag anzugeben, darüber hinaus besteht kein Weisungsrecht des Auftraggebers (hier der Schule). Die Übertragung oder Übernahme weiterer Aufgaben in der Schule (z. B. Aufsichtsführung, Teilnahme an Dienstbesprechungen) ist unzulässig!

Den Vertragspartnern/innen werden weder bezahlter Urlaub noch Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall noch andere tarifliche Leistungen gewährt. Die pünktliche Abführung der auf das Honorar zu entrichtenden Steuern (insbes. Einkommensteuer) obliegt den Vertragspartnern/innen. Dies gilt in gleicher Weise für sonstige Pflichten im Rahmen ihrer Krankenversicherung und ihrer Alterssicherung. Da es sich nicht um ein Beschäftigungsverhältnis handelt, besteht kein Unfallschutz.

Der Freie Dienstleistungsvertrag ist nach Anl. DV01 abzuschließen. Es sind immer Zeitstunden anzugeben. Vor- und Nachbereitungszeiten können nicht abgerechnet werden. In § 1 des Vertrages sind die Kosten pro Angebotseinheit anzugeben.

Auf § 4 Abs. 2 des Musters für einen Freien Dienstleistungsvertrag weise ich besonders hin.

Das Honorar (Pauschalbetrag) wird im Rahmen einer freien Vereinbarung im Rahmen des vorhandenen Mittelkontingents festgelegt. Da auch hier die Grundsätze für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes gelten, hat sich die Bemessung der Honorare an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu orientieren.

Die Honorarabrechnung erfolgt durch die OFD-LBV, siehe Anl. DV12.

Die Honorarkräfte haben vor der Dienstaufnahme den Personalbogen für Honorarkräfte (Anl. DV04) auszufüllen.

Bei Abschluss von Freien Dienstleistungsverträgen sind folgende weitere Unterlagen notwendig und in die in der Schule zu führende Sachakte aufzunehmen:

- erweitertes Führungszeugnis **zur Vorlage bei Behörden** nach § 30a BZRG (Anl. DV06 und DV07) vor Aufnahme der Tätigkeit
- Lebenslauf
- Vordruck „Personenbezogene Daten des Auftragnehmers“ (Anl. DV04)
- Schriftliche Erklärung über anhängige Ermittlungsverfahren (Anl. DV05)
- Erklärung §§ 35, 43 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) (Anl. DV08 und DV09), diese kann ggf. nach Abschluss des Vertrages übersandt werden.
- Erklärung § 2 SGB VI (Anl. DV10)

Diese Unterlagen verbleiben in der Schule.

- Unterlagen für die Entgeltstelle der OFD-LBV:
- Freier Dienstleistungsvertrag
- Vordruck „Angaben zur Zahlungsaufnahme bei freien Dienstleistungsverträgen an Schulen“ (Anl. DV11)
- Ggf. erste „Honorarabrechnung“ (Anl. DV12)

## Ihre Ansprechpartner/innen für die unterschiedlichen Themen finden Sie hier:



- **Vertragsgestaltung**  
Mitarbeiter/innen des Fachbereichs Service der jeweiligen Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (<http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulorganisation/gts/2-ansprechpartner>)<sup>4</sup> (Schullogin)
- **Entgelt bzw. Honorar**  
Sachbearbeiter/innen der jeweiligen Standorte der OFD-LBV.  
(<http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de/themen/schulleitung/einstellung/tv/gvpl-ofd-lbv>)<sup>5</sup>. (Schullogin)

Weitere Informationen der OFD-LBV für Schulen unter  
[http://www.nlbv.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation\\_id=31083&article\\_id=107354&psmand=111](http://www.nlbv.niedersachsen.de/portal/live.php?navigation_id=31083&article_id=107354&psmand=111))<sup>6</sup>

- **Abwicklung von Zahlungen an den Kooperationspartner**  
Mitarbeiter/innen des Fachbereichs Finanzen der jeweiligen Regionalabteilung der Niedersächsischen Landesschulbehörde (s. aktuellen Kontoauszug).

---

<sup>4</sup> [www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de) → Themen → Schulorganisation → Ganztagschulen-Vertragsgestaltung unten: „II. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner“ (Schullogin)

<sup>5</sup> [www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de](http://www.landesschulbehoerde-niedersachsen.de) → Themen → Schulleitung → Einstellung ... → TVÜ-L / TV-L → Geschäftsverteilungspläne LBV (Schullogin)

<sup>6</sup> [www.nlbv.niedersachsen.de](http://www.nlbv.niedersachsen.de) → Bezüge & Versorgung → Entgelt → Informationen für Schulen