

# Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND  
BRANDENBURG**



**11. Jahrgang**

**Potsdam, den 30. Mai 2002**

**Nummer 6**

## Inhaltsverzeichnis

### I. Amtlicher Teil

#### Bildung

Seite

Verordnung zur Änderung der Ersatzschulzuschussverordnung vom 23. Dezember 2001 .....	195
Verwaltungsvorschriften über die Unterrichtsorganisation im Schuljahr 2002/2003 (VV-Unterrichtsorganisation 2002/2003) vom 26. März 2002 .....	196
Verwaltungsvorschriften über die Gliederung und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen Schulamtes (Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt – RGOSTSchA) vom 31. März 2002 .....	203
Verwaltungsvorschriften über Termine und Fristen für das Abitur 2003 in der gymnasialen Oberstufe (VV-Abiturtermine 2003 GOST) vom 4. April 2002 .....	240
Verwaltungsvorschriften über Termine und Fristen für Prüfungen im Jahre 2003 im zweiten Bildungsweg (VV – Prüfungen 2003 ZBW) vom 5. April 2002 .....	242
Verwaltungsvorschriften zur Gewährung eines einheitlichen Verwaltungshandelns und Erscheinungsbildes im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV-Verwaltungshandeln) .....	244
Rundschreiben 5/02 vom 4. März 2002 Regelungen über die Zuständigkeiten nach der Trennungsgeldverordnung (GV) und dem Bundesumzugskostengesetz (BUKG) für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBS) .....	244
Rundschreiben 7/02 vom 22. März 2002 Gewährung von Zuschüssen für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 9 an Spezialschulen bei auswärtiger Unterbringung in Wohnheimen .....	245
Rundschreiben 8/02 vom 22. März 2002 Erziehung zu Toleranz, Solidarität und Wahrung der Würde und Freiheit des Menschen .....	246
Rundschreiben 10/02 vom 8. April 2002 Lehrerwechsel und Lehrertauschverfahren zwischen den Bundesländern hier: 1. Wechsel im Bewerbungs- und Auswahlverfahren 2. Übernahme im Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Tauschverfahren) .....	246
Bekanntmachung gemäß § 7 Abs. 7 Schulversuchsverordnung .....	271

## **II. Nichtamtlicher Teil**

Lesefassung der Verordnung über die Bewilligung von Zuschüssen an die Träger von Ersatzschulen (Ersatzschulzuschussverordnung – ESZV) vom 14. November 1997 (GVBl. II Seite 878) in der Fassung der Verordnung zur Änderung der Ersatzschulzuschussverordnung vom 23. Dezember 2001 (GVBl. II S. 6) .....	271
Infotag an der Uni Potsdam .....	273
35. Rudolf-Dreikurs-Sommerschule .....	274
2. „Zeitschriften-Kompass“ erschienen .....	274
Kinder werden Umweltfreunde Aktion 2002 – Rio + 10 – Schulfeste als Umweltfeste gestalten .....	274
Stellenausschreibung .....	275
Stellenausschreibung an einer deutschen Schule im Ausland .....	275

## I. Amtlicher Teil

### Bildung

#### **Verordnung zur Änderung der Ersatzschulzuschussverordnung**

Vom 23. Dezember 2001  
(GVBL. II S. 6)

Auf Grund des § 124 Abs. 9 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Juni 2001 (GVBl. I S. 62), verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### Artikel 1 **Änderung der Ersatzschulzuschussverordnung**

Die Ersatzschulzuschussverordnung vom 14. November 1997 (GVBl. II S. 878) wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Nummer 3 werden nach Satz 2 folgende Sätze 3 und 4 eingefügt:

„Bei der Meldung der Schülerzahlen sind die ausländischen Schülerinnen und Schüler, die sich nur zum Zweck des Schulbesuches in der Bundesrepublik Deutschland aufhalten, als Unterposition auszuweisen. Für diese Schülerinnen und Schüler wird keine Finanzhilfe gewährt.“

bb) Der Nummer 6 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Hat der Schulträger versäumt, diese Änderung der Bewilligungsbehörde unverzüglich mitzuteilen, wird der Rückzahlungsbetrag nach Ablauf von vier Wochen seit dem Zeitpunkt des Entstehens der Änderung mit drei vom Hundert über dem jeweils geltenden Basiszinssatz nach § 1 des Diskontsatz-Überleitungs-Gesetzes (DÜG) vom 9. Juni 1998 (BGBl. I S. 1242) verzinst.“

b) Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa) Es werden jeweils die Wörter „Zuwendungen“, „Zuwendung“ durch die Wörter „Zuschüsse“ sowie „Zuschuss“ ersetzt.

bb) Nach Satz 4 wird folgender Satz 5 eingefügt:

„Für den Fall, dass Landkreise oder kreisfreie Städte in Einzelfällen zu einer freiwilligen Schüler-

fahrtkostenerstattung bereit sind, werden ihnen auf Antrag die entsprechenden Zuschüsse bewilligt.“

2. § 2 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 2 werden nach den Wörtern „durchschnittlichen Personalkosten“ die Wörter „für angestellte Lehrkräfte und sonstiges Schulpersonal“ eingefügt.

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Nummer 1 werden die Wörter „entnommen werden“ durch die Wörter „zugrunde liegen“ ersetzt.

bb) Nummer 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Durchschnittssätze für Vergütungen der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals, die das Land Brandenburg für angestellte Lehrkräfte sowie pädagogische Hilfskräfte in vergleichbaren Schulen in öffentlicher Trägerschaft nebst Zulagen und Arbeitgeberanteilen zur Sozialversicherung zu zahlen hat. Zur Feststellung der Personalkostendurchschnittssätze ermittelt das für Schule zuständige Ministerium den repräsentativen Beschäftigten des öffentlichen Schulwesens nach Alter, Familienstand und Kinderzahl auf der Basis der Personalausgaben des Haushaltsjahres, das dem Zuschusszeitraum vorangeht. Die für diesen Beschäftigten unter Berücksichtigung der jeweiligen Rechtslage hinsichtlich Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld und Tarifverbesserungen anfallenden Vergütungen je Vergütungsgruppe bilden die Personalkostendurchschnittssätze.“

cc) Nummer 3 wird wie folgt gefasst:

„Die Vergütungs- und Besoldungsgruppen für Lehrkräfte sowie für sonstiges pädagogisches Personal, die den tarif- und besoldungsrechtlichen Vorschriften entsprechen.“

dd) Nummer 4 wird wie folgt gefasst:

„Die vom Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik für das zweite vorhergehende Haushaltsjahr erhobenen Personalausgaben für das sonstige Personal an Schulen in öffentlicher Trägerschaft in den jeweiligen Schulformen. Dabei werden die statistisch nachgewiesenen Ausgaben zur Anzahl der Schülerinnen und Schüler in den betreffenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft in Relation gesetzt. Die Kosten für sonstiges Personal, für das an Schulen in öffentlicher Trägerschaft überwiegend kein eigenes Personal mehr eingesetzt wird, werden durch eine Pauschale abgegolten. Die Berechnung der Pauschale wird für die einzelnen Schulformen durch Multiplikation der Kosten für das sonstige Personal je Schülerin oder Schüler mit folgenden Faktoren vorgenommen:

Grundschule	1,75
Gesamtschule, Realschule, Gymnasium	1,60
Förderschule, Berufliche Schule	1,15.“

ee) Nach Nummer 4 wird folgender Satz angefügt:

„Die für die Berechnung des öffentlichen Finanzierungszuschusses gemäß den Nummern 1 bis 4 zu verwendenden Größen werden durch das für Schule zuständige Ministerium im Rahmen der dafür zu erarbeitenden „Zuschussgrundsätze für das Haushaltsjahr ....“ festgeschrieben.“

c) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 4 angefügt:

„(4) Zur Berechnung des öffentlichen Finanzierungszuschusses für die Ersatzschulen werden Kostensätze je Schülerin oder Schüler (Schülerkostensätze) gebildet. Die Schülerkostensätze werden für die einzelnen Schulformen oder Schulstufen ermittelt. Die Leitungsanteile werden in Form eines Zuschlages berücksichtigt. Dabei werden die durchschnittlichen Schülerzahlen des Haushaltsjahres von den in die Finanzhilfe einzubeziehenden Ersatzschulen der jeweiligen Schulform oder Schulstufe auf der Basis der Finanzhilfeanträge der Schulträger verwendet.“

3. § 4 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 3 werden nach dem Wort „Schulbetrieb“ die Wörter „und Ausgaben für die Schulraumbeschaffung, einschließlich Ausgaben für Tilgungen, sowie Rücklagen für die Arbeitgeberkosten der Altersteilzeitgewährung für Lehrkräfte und sonstiges Schulpersonal“ eingefügt.

b) In Absatz 2 werden die Wörter „die Gewinn- und Verlustrechnung des Schulbetriebs“ gestrichen und das Wort „als“ wird durch das Wort „den“ ersetzt.

4. § 5 wird wie folgt geändert:

In Absatz 2 werden die Wörter „jeweiligen Diskontsatz der Deutschen Bundesbank“ durch die Wörter „jeweils geltenden Basiszinssatz gemäß § 1 des Diskontsatz-Überleitungs-Gesetzes“ ersetzt.

#### Artikel 2

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft.

Potsdam, den 23. Dezember 2001

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Steffen Reiche

## **Verwaltungsvorschriften über die Unterrichtsorganisation im Schuljahr 2002/2003 (VV-Unterrichtsorganisation 2002/2003)**

Vom 26. März 2002

GZ.: 25.13

Auf Grund der §§ 103 und 109 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

### **1 - Grundsätze**

(1) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für die Unterrichtsorganisation der Schulen in öffentlicher Trägerschaft. Sie sind Planungsgrundlage für die staatlichen Schulämter und Orientierungshilfe für die Schulen bei der Organisation des Unterrichts. Sie regeln nicht die konkrete Form der Organisation von Klassen und Schulen und begründen weder der Form noch dem Umfang nach Ansprüche auf eine bestimmte Unterrichtsorganisation.

(2) Alle an der Unterrichtsorganisation Beteiligten sind verpflichtet, die Festlegungen dieser Verwaltungsvorschriften zu beachten, die Ermessensspielräume verantwortungsvoll zu nutzen und auf einen rationellen Mitteleinsatz hinzuwirken, um den vielfältigen und unterschiedlichen Bedingungen in den verschiedenen Schulen gerecht werden zu können.

(3) Die Verwaltungsvorschriften sind im Rahmen der den staatlichen Schulämtern für ihren Zuständigkeitsbereich zugewiesenen Stellen (Vollzeitlehrkräfteeinheiten - VZE) umzusetzen. Dabei sind insbesondere die in der pauschalen VZE-Zuweisung an die staatlichen Schulämter dargestellten Maßnahmen nach den fachlichen Erfordernissen auszustatten.

(4) Die Zuweisung an die Schulen erfolgt durch die staatlichen Schulämter in VZE oder Lehrerwochenstunden (LWS) gemäß geltender Vorschriften und nachstehender Bestimmungen sowie unter Berücksichtigung der konkreten Schulsituation.

(5) Die staatlichen Schulämter können im Einzelfall im Rahmen ihrer VZE-Zuweisung und auf begründeten Antrag der Schule von den Bestimmungen dieser Verwaltungsvorschriften abweichen.

### **2 - VZE-Zuweisung**

(1) Die staatlichen Schulämter erhalten für ihren Zuständigkeitsbereich vor Beginn des Schuljahres die Mitteilung über die Zuweisung der verfügbaren Planstellen und Stellen. Nachtragszuweisungen können für besondere Einzelmaßnahmen vorgenommen werden, wenn die Zuweisungsgrößen zum Termin der Erstzuweisung noch nicht bestimmt werden können.

(2) Die Struktur der VZE-Zuweisung nach Schulkapiteln ergibt sich aus der Haushaltssystematik und beinhaltet die Zuweisung

von Planstellen für die einzelnen Bildungsgänge und Schulformen und von Stellen für das sonstige pädagogische Personal (Anlage).

(3) Die VZE-Zuweisung von Planstellen und Stellen berücksichtigt dabei insbesondere:

- a) Unterricht nach den Stundentafeln einschließlich Wahlpflichtunterricht, Fachleistungsdifferenzierung, Unterricht der gymnasialen Oberstufe (GOST) und an Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges (ZBW) sowie den gemeinsamen Unterricht von Schülerinnen und Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf,
  - b) Teilungs-, Förder- und Wahlunterricht,
  - c) Ganztagsangebote für genehmigte Ganztagschulen,
  - d) Unterricht im Fach Sorbisch (Wendisch) im angestammten sorbischen (wendischen) Siedlungsgebiet, sofern nicht bereits durch Buchstabe a) abgedeckt,
  - e) die Einrichtung von Landesfachklassen,
  - f) die Fortführung von Schulen gemäß § 105 Abs. 1 Satz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes,
  - g) Fachberatung einschließlich der Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen,
  - h) sonstiges pädagogisches Personal (pädagogische Hilfskräfte) im Unterricht für geistig Behinderte, Körper-, Hör- und Sehgeschädigte,
  - i) Unterricht im Medienverbundsystem Telekolleg,
  - j) abweichende Organisationsformen und Begabungsförderung,
  - k) Förderung bei Teilleistungsstörungen, Krankenhausunterricht, Unterricht für besondere Schülergruppen,
  - l) Deutsch - Polnische Schulprojekte,
  - m) Schul- und Modellversuche,
  - n) eine Vertretungsreserve zur Vermeidung von Unterrichtsausfall sowie
  - o) Ermäßigungs- und Anrechnungsstunden nach Maßgabe der jeweils geltenden Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben.
- (4) Die VZE-Zuweisung wird für
- Fachunterricht an beruflichen Schulen
  - Durchführung muttersprachlichen Unterrichts
  - Schulische Projekte der Regionalen Arbeitsstellen für Ausländer (RAA)
  - Unterrichtsergänzende Veranstaltungen im Rahmen des Ganztagsbetriebes
  - Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte durch zusätzliche Mittel ergänzt.

(5) Die staatlichen Schulämter nehmen im Rahmen ihrer VZE-Zuweisung auf der Grundlage der Empfehlung des für Schule zuständigen Ministeriums zur „Rechnergestützten stellenwirtschaftlichen Schulorganisation (RESSOR)“ und unter Beachtung der konkreten Schulbedingungen die LWS-Zumessung für die Schulen vor. Unter Berücksichtigung der Festlegungen zur Zusammenarbeit der Schulrätinnen und Schulräte nach der Geschäftsordnung der staatlichen Schulämter ist in allen Schulen eine angemessene Unterrichtsversorgung sicherzustellen.

(6) Die staatlichen Schulämter haben den Schulen im Rahmen der LWS-Zumessung die genehmigten Stunden für Förder-, Teilungs- und Wahlunterricht sowie die Vertretungsreserve pauschal zur selbständigen Verwendung zuzuweisen. Die Vertretungsreserve soll an allgemein bildenden Schulen einschließlich Einrichtungen des ZBW und den berufsbildenden Schulen mindestens drei vom Hundert der Bemessungsgrundlage betragen.

### 3 - Allgemeine Regelungen für die Verwendung von VZE

(1) Die wöchentliche Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte ergibt sich aus der Anlage zur Arbeitszeitverordnung. Alle Lehrkräfte sind im Umfang ihrer jeweiligen Pflichtstunden unter Abzug der personengebundenen Ermäßigungs- und Anrechnungsstunden im Unterricht einzusetzen. In Ergänzung kann der konkrete Einsatz der Lehrkräfte auch durch die Nutzung von Unterrichtsstundenkonten bestimmt werden.

(2) Für die Wahrnehmung von Sondersachverhalten werden den staatlichen Schulämtern zusätzliche VZE zugewiesen. Diese VZE sind, wenn sie nicht oder nicht in vollem Umfang benötigt werden, den Schulen für Vertretungsunterricht zur Verfügung zu stellen.

(3) Für Einzugliedernde können die Schulleitungen mit Genehmigung der staatlichen Schulämter für besondere Fördermaßnahmen gemäß der Eingliederungsverordnung je Schülerin oder Schüler eine zusätzliche LWS einsetzen. Sofern Vorbereitungsgruppen eingerichtet werden, die vorwiegend dem Erlernen der deutschen Sprache dienen und die auf die Teilnahme am allgemeinen Unterricht vorbereiten, können die staatlichen Schulämter im Rahmen ihrer VZE-Zuweisung den Schulen pro Vorbereitungsgruppe bis zu 26 LWS zuweisen.

(4) Die Anzahl von zu erteilenden Hausunterrichtsstunden legen die staatlichen Schulämter gemäß den VV-Kranke Schüler fest. Für Hausunterricht in Krankenhäusern kann das für Schule zuständige Ministerium in besonderen Fällen auf Antrag der staatlichen Schulämter zusätzliche LWS genehmigen und diese im Rahmen der VZE-Zuweisung bereitstellen.

(5) Zur Vermeidung von Unterrichtsausfall in allgemein bildenden Schulen einschließlich Einrichtungen des ZBW und den berufsbildenden Schulen sind die in der VZE-Zuweisung an die staatlichen Schulämter enthaltenen Vertretungsreserven oder die Regelungen zur Mehrarbeit gemäß VV-Arbeitszeit-Lehrkräfte zu nutzen. Die Vertretungsstunden werden entweder durch Teilungs- und Wahlunterricht oder über die individuellen Unterrichtsstundenkonten der Lehrkräfte im Laufe des Schul-

jahres in Unterricht umgesetzt. Wenn die Vertretungsstunden im Teilungs- und Wahlunterricht gebunden sind, ist der Ausweis dieser Stunden durch entsprechende Hinweise in den Stundenplänen für alle Beteiligten kenntlich zu machen. Die so ausgewiesenen Vertretungsstunden werden im Rahmen der amtlichen Schuldatenerfassung nicht als Unterrichtsstunden gezählt. Die Schule informiert das staatliche Schulamt über die Form der Vertretungsregelung.

#### 4 - Grundsätze für die Klassenbildung

(1) Die Klassen werden auf der Grundlage von Frequenzrichtwerten innerhalb der nachstehend bestimmten Bandbreiten in der Regel als Jahrgangsklassen gebildet.

(2) Die Zahl der Schülerinnen und Schüler einer neu zu bildenden Klasse soll den Frequenzrichtwert nicht unterschreiten, wenn

- a) die Schule über die notwendige Schülerzahl verfügt,
- b) die Raumgrößen entsprechende Schülerzahlen zulassen,
- c) keine zwingenden pädagogischen Gründe bestehen, die Frequenzrichtwerte zu unterschreiten.

Unterschreitungen des jeweiligen Frequenzrichtwertes müssen durch die Schulleitung dem staatlichen Schulamt gegenüber begründet und von diesem insbesondere unter sorgfältiger Abwägung und Berücksichtigung schulentwicklungsplanerischer und stellenwirtschaftlicher Belange genehmigt werden.

(3) Die Bandbreite wird durch den oberen und den unteren Wert bestimmt. Geringfügige Abweichungen können auf Antrag der Schulleitung nach Anhörung der Schulkonferenz nur in besonderen Ausnahmefällen zugelassen werden.

- a) Der untere Wert darf geringfügig unterschritten werden, wenn der Schulbesuch in zumutbarer Entfernung nicht gewährleistet ist oder wenn die Jahrgangsbreiten nur vorübergehend klein sind. Die Unterschreitung darf nicht in mehreren Parallelklassen und nicht in mehr als zwei Jahrgangsstufen erfolgen. Die Genehmigung erteilt das staatliche Schulamt mit Zustimmung des für Schule zuständigen Ministeriums.
- b) Der obere Wert darf überschritten werden, wenn hierfür ein besonderes Bedürfnis besteht, die sächlichen Voraussetzungen vorhanden sind und nicht durch gesetzliche Vorschriften anderes bestimmt ist. Die Genehmigung erteilt das staatliche Schulamt.

(4) Die Bestimmungen für die Bildung jahrgangsstufenbezogener Klassen gelten in gleicher Weise für jahrgangsstufenübergreifende Klassen.

(5) Bei der Bildung von Klassen mit gemeinsamem Unterricht ist gemäß § 19 Abs. 4 der Sonderpädagogik-Verordnung zu verfahren.

#### 5 - Bemessungsgrundlagen

(1) Die Bemessungsgrundlage ist eine rechnerische Organisationsgröße, die bei der LWS-Zumessung für jede Schule eine einheitliche Basis für die Gewährung von Anrechnungsstunden für Schulleitungen und für Lehrkräfte im Rahmen schulischer Verwaltungsaufgaben und für die VZE-Ausstattung der genehmigten Ganztagschulen schafft. Sie wird in Form von LWS oder als VZE-Größe berechnet und dargestellt.

(2) Die Bemessungsgrundlage wird für jede Schule, wenn nachfolgend nichts anderes bestimmt ist, aus der Zahl der durch die staatlichen Schulämter genehmigten Klassen (K), der Zahl der Unterrichtsstunden jeder Klasse gemäß der Stundentafel (U) und der für jede Schulstufe und -form festgelegten Unterrichtsverpflichtung (Pflichtstundenzahl) der Lehrkräfte (S) ermittelt. Aus diesen Grunddaten wird als Bemessungsgrundlage berechnet

- a) die Anzahl der LWS (Bemessungsgrundlage LWS):

$$LWS = K \times U \text{ und}$$

- b) die Anzahl der VZE (Bemessungsgrundlage VZE):

$$VZE = K \times U / S.$$

(3) Für jahrgangsstufenübergreifende Klassen in Grundschulen gilt die Zahl der Unterrichtsstunden der jeweils höheren Jahrgangsstufe gemäß Stundentafel.

(4) Für GOST an Gesamtschulen, Gymnasien und OSZ sowie für Einrichtungen des ZBW wird die Bemessungsgrundlage aus den Schülerzahlen, der Messzahl (LWS je Schülerin oder Schüler gemäß Nummer 8 Abs. 2) und der Pflichtstundenzahl der Lehrkräfte ermittelt.

(5) Für GOST in einem schulischen Verbundsystem gemäß § 103 Abs. 4 Brandenburgisches Schulgesetz wird die Bemessungsgrundlage an der Schule ermittelt, der die GOST gemäß Errichtungsbeschluss zugehört.

(6) Die Bemessungsgrundlage für Gesamtschulen und Gymnasien mit Sekundarstufe I und II ist die Summe der Bemessungsgrundlagen aus den Absätzen 2 und 4.

#### 6 - Unterrichtsorganisation in Grundschulen

(1) In der Grundschule und Grundschulteilen zusammengefasster Schulen beträgt der Frequenzrichtwert für die Klassenbildung 25. Es gilt die Bandbreite 15 bis 28.

(2) Bei Einrichtung mehrerer erster Klassen im Bereich einer Gemeinde oder einer Stadt kann das staatliche Schulamt nach Zustimmung durch das für Schule zuständige Ministerium die Unterschreitung des Frequenzrichtwertes gemäß Nummer 4 Abs. 2 genehmigen. Veränderungen bei der Klassenbildung sollen nach Möglichkeit nur zu Beginn der Jahrgangsstufen 3 und 5 erfolgen.

(3) An Schulen, in denen die Mindestfrequenz in zwei aufeinanderfolgenden Jahrgängen unterschritten wird, kann das staatliche Schulamt auf Antrag der Schulleitung die Bildung jahrgangsstufenübergreifender Klassen zulassen und diese gemäß Nummer 1 Abs. 5 ausstatten.

(4) An genehmigten Kleinen Grundschulen ist die Bildung einer Klasse unterhalb der Mindestfrequenz dann zulässig, wenn mit dem im Folgejahr aufzunehmenden oder vorhandenen Schülerjahrgang eine jahrgangsstufenübergreifende gebildet wird.

Für diese jahrgangsübergreifenden Klassen werden zusätzlich

- |   |          |
|---|----------|
| a) in der Jahrgangsmischung 1/2           | 40 v.H., |
| b) in den Jahrgangsmischungen 2/3 und 3/4 | 30 v.H., |
| c) in den Jahrgangsmischungen 4/5 und 5/6 | 50 v.H.  |

der Bemessungsgrundlage gemäß Nummer 5 Abs. 2 und 3 für Teilungsunterricht bereitgestellt.

(5) Das staatliche Schulamt kann auf Antrag von Schulen mit einem besonderen pädagogischen Konzept zur Unterrichtsorganisation gemäß § 3 Abs. 4 Nr. 3 der Grundschulverordnung die Bildung jahrgangsstufenübergreifender Klassen zulassen. Diese Klassen können gemäß Nummer 1 Abs. 5 gestattet werden.

(6) Fördermaßnahmen für Schülerinnen und Schüler mit Teilleistungsstörungen sind im Rahmen der zur Verfügung stehenden Förder- und Teilungsstunden durchzuführen.

(7) Zusätzlicher Förderunterricht zur Überwindung von Leistungsdefiziten in kleinen Schülergruppen kann durch die Schulleitung nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden LWS eingerichtet werden. Die Förderstunden sollten vorrangig für die Jahrgangsstufen 1 und 2 verwendet werden.

(8) Klassen können nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel im Unterricht geteilt werden, wenn der Frequenzrichtwert gemäß Absatz 1 überschritten wird und zwingende schulorganisatorische Gründe, insbesondere unzureichende Größe der Unterrichtsräume, vorliegen. Unterhalb einer Klassenfrequenz von 22 werden Klassen nicht geteilt.

(9) Schulen können nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden LWS zusätzlichen Wahlunterricht einrichten.

(10) Der Schule werden LWS zur Bildung von nach Fähigkeiten, Leistungen und Neigungen differenzierten Lerngruppen zur Verfügung gestellt. Es sind in den Jahrgangsstufen 5 und 6 je Klasse drei bis fünf LWS einzusetzen.

**7 - Unterrichtsorganisation in Schulen der Sekundarstufe I**

(1) In der Sekundarstufe I beträgt der Frequenzrichtwert für die Klassenbildung 27. Es gilt die Bandbreite 20 bis 28. Aus räumlichen Kapazitätsgründen kann das staatliche Schulamt nach

Zustimmung durch das für Schule zuständige Ministerium die Unterschreitung des unteren Wertes der Bandbreite genehmigen. Nach Anhörung der Schulkonferenz gemäß § 4 Abs. 2 der Sekundarstufe I-Verordnung darf der obere Wert der Bandbreite bis zu 30 Schülerinnen und Schülern mit Genehmigung des staatlichen Schulamtes überschritten werden. Für die Fortführung von Klassen gilt die Bandbreite 20 bis 28. Veränderungen sollen nach Möglichkeit nur zu Beginn der Jahrgangsstufe 9 vorgenommen werden.

(2) Die Schulen erhalten in der Regel für den nach der jeweiligen Stundentafel tatsächlich zu erteilenden Wahlpflichtunterricht pro Klasse zusätzliche LWS im Umfang von 50 v.H. der Wahlpflichtstunden gemäß Stundentafel. Bei Klassen mit erheblicher Unterschreitung des Frequenzrichtwertes gemäß Absatz 1 ist die Zahl der innerhalb der Jahrgangsstufe zu bildenden Wahlpflichtkurse auf die Zahl der vorhandenen Klassen zu begrenzen. Im neu beginnenden

Wahlpflichtunterricht der Jahrgangsstufen 7 und 9 gilt 12 als Frequenzrichtwert für die Kursbildung. Unterschreitungen sind vom staatlichen Schulamt zu genehmigen.

(3) Für den leistungsdifferenzierten Unterricht an Gesamtschulen sollen je Klasse eingesetzt werden:

- |                         |             |
|-------------------------|-------------|
| a) in Jahrgangsstufe 7  | vier LWS,   |
| b) in Jahrgangsstufe 8  | sechs LWS,  |
| c) in Jahrgangsstufe 9  | sechs LWS,  |
| d) in Jahrgangsstufe 10 | sieben LWS. |

Bei Klassen mit erheblicher Unterschreitung des Frequenzrichtwertes gemäß Absatz 1 ist die Zahl der innerhalb des Jahrganges zu bildenden Fachleistungskurse auf die Zahl der vorhandenen Klassen zu begrenzen.

(4) Für zeitlich begrenzten Förderunterricht zur Überwindung von besonderen Leistungsdefiziten in kleinen Lerngruppen kann die Schule zusätzliche LWS einsetzen. Die Gesamtschulen und auf begründeten Antrag die Realschulen und Gymnasien können dafür vom staatlichen Schulamt im Rahmen der Zuweisung mit zusätzlichen LWS ausgestattet werden.

(5) Klassen können im Unterricht geteilt werden, wenn der Frequenzrichtwert gemäß Absatz 1 überschritten wird, besonderer pädagogischer Bedarf besteht oder zwingende schulorganisatorische Gründe - insbesondere unzureichende Größe der Unterrichtsräume - vorliegen. Wird der obere Wert der Bandbreite gemäß Absatz 1 überschritten, soll Teilungsunterricht ermöglicht werden. Klassen unter 23 Schülerinnen und Schülern werden nicht geteilt. Für das Fach LER in den Jahrgangsstufen 7 und 8 soll bei einer Klassenfrequenz von mehr als 25 Schülerinnen und Schülern Teilungsunterricht gewährt werden.

(6) Die Schulen können nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel zusätzliche LWS für den Wahlunterricht erhalten.

## 8 - Unterrichtsorganisation in der gymnasialen Oberstufe

(1) Die Mindestschülerzahl für die Einrichtung der Jahrgangsstufe 11 beträgt am letzten Schultag vor den großen Ferien 54 Schülerinnen und Schüler. Diese Mindestzahl muss nach einer Überprüfung der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erreicht sein. In der Vorbereitungswoche für das neue Schuljahr wird die Schülerzahl überprüft und muss dann mindestens noch 50 betragen, bevor am ersten Schultag die endgültige Klassenbildung erfolgt. Die betroffenen Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern sind rechtzeitig vor dem ersten Schultag über die zu erwartende Entscheidung der Schule zu informieren.

Abweichend von Satz 1 kann eine Schule mit gymnasialer Oberstufe auch dann eine Jahrgangsstufe 11 einrichten, wenn sie gemeinsam mit einer anderen Schule mit gymnasialer Oberstufe in der Jahrgangsstufe 11 eine Schülerzahl von mindestens 60 erreicht. Jede der an der Kooperation beteiligten gymnasialen Oberstufen muss am 1. August mindestens 25 Schülerinnen und Schüler in der Jahrgangsstufe 11 haben. Voraussetzung ist ein zwischen den kooperierenden Schulen koordiniertes Kursangebot, welches den Schülerinnen und Schülern beider Schulen offen steht. Dieses koordinierte Kursangebot ist für die Jahrgangsstufen 12 und 13 fortzuführen. Die Schulen beantragen die Genehmigung zur Kooperation über das staatliche Schulamt beim für Schule zuständigen Ministerium.

(2) GOST an Gesamtschulen, Gymnasien und Oberstufenzentren erhalten auf der Grundlage der Schülerzahl in den Jahrgangsstufen 11 bis 13 eine pauschale Zuweisung, von der der gesamte Unterricht, die Vertretungsreserve sowie freiwillige Unterrichtsveranstaltungen gemäß der GOSTV abzudecken sind. Als Berechnungsgrundlage gilt, dass bei einer Schülerzahl

- a) bis 180 je Schülerin oder Schüler 1,8 LWS,
- b) ab 181 bis 360 je Schülerin oder Schüler weitere 1,75 LWS,
- c) ab 361 je Schülerin oder Schüler weitere 1,65 LWS

zugewiesen werden.

(3) Die GOST an Förderschulen werden gemäß Nummer 11 Abs. 1 ausgestattet.

(4) Kooperieren Schulen durch Bildung gemeinsamer Kurse in der GOST oder werden Lehrkräfte von Schulen eines schulischen Verbundsystems gemäß § 103 Abs. 4 Brandenburgisches Schulgesetz an einer anderen Schule eingesetzt, kann das zuständige staatliche Schulamt im Benehmen mit den Schulleiterinnen oder Schulleitern der beteiligten Schulen die pauschalen Zuweisungen für die Schulen untereinander ausgleichen.

## 9 - Unterrichtsorganisation in Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges

(1) Der Frequenzrichtwert an Einrichtungen des ZBW gemäß § 1 der ZBW-Verordnung beträgt zu Beginn des ersten Semesters jedes Bildungsganges:

a) 20 Studierende in Bildungsgängen zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife,

b) 25 Studierende im Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

(2) Die Mindestfrequenz in den Eingangsklassen beträgt:

a) 15 Studierende in Bildungsgängen zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife,

b) 18 Studierende im Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

(3) Die Bildung oder Fortführung einer Klasse bei Unterschreitung der Mindestfrequenz genehmigt abweichend von Nummer 4 Abs. 3 Buchstabe a) das staatliche Schulamt.

(4) Für Einrichtungen des ZBW mit Bildungsgängen zum nachträglichen Erwerb schulischer Abschlüsse der Sekundarstufe I gilt Nummer 7 Abs. 2 entsprechend.

(5) Für Einrichtungen des ZBW mit Bildungsgängen zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife gilt Nummer 8 Abs. 2. Dabei darf die Ausstattung mit LWS nicht den für den entsprechenden Bildungsgang im ersten Bildungsweg benötigten Personalbedarf unterschreiten.

## 10 - Unterrichtsorganisation an Oberstufenzentren

(1) Im Bildungsgang der Berufsschule zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung beträgt der Frequenzrichtwert für die Klassenbildung 24 Schülerinnen und Schüler. Der obere Wert von 31 und der untere Wert von 16 Schülerinnen und Schülern bestimmen die mögliche Bandbreite bestehender Klassen. In Landesfachklassen kann der untere Wert der Bandbreite unterschritten werden. Im berufsbezogenen Bereich kann Teilungsunterricht vorgesehen werden. Der Wahlpflichtbereich kann für Stütz- und Förderunterricht genutzt werden.

(2) In den Bildungsgängen zur Vertiefung der Allgemeinbildung und Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung beträgt der Frequenzrichtwert 15 Schülerinnen und Schüler. Für die Fortführung bestehender Klassen gilt die Bandbreite 12 bis 20. Es können bis zu zwölf LWS für Teilungsunterricht gewährt werden.

(3) In Klassen für berufsschulpflichtige Jugendliche mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die gemäß § 48 des Berufsbildungsgesetzes oder gemäß § 42 b der Handwerksordnung ausgebildet werden, beträgt der Frequenzrichtwert 14. Es gelten für die Fortführung bestehender Klassen die folgenden Bandbreiten:

a) acht bis 15 Schülerinnen und Schüler je Klasse, die hör- oder sehgeschädigt sind

c) 13 bis 15 Schülerinnen oder Schüler je Klasse, die die Voll-

zeitschulpflicht an einer Allgemeinen Förderschule erfüllt haben

(4) Für den Unterricht in Justizvollzugsanstalten ist Nummer 1.2 des Rundschreibens 42/97 anzuwenden.

(5) In den Bildungsgängen an der Berufsfachschule zum Erwerb berufsqualifizierender Abschlüsse nach Landesrecht bzw. Berufsabschlüsse nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung beträgt der Frequenzrichtwert 24, für die Fortführung bestehender Klassen gilt die Bandbreite 16 bis 31 Schülerinnen und Schüler. In den berufsbezogenen Fächern ist der Einsatz von bis zu zwölf LWS für Teilungsunterricht erforderlich. Der Unterricht im Lernbüro wird von einem Lehrkräfteteam, bestehend aus zwei Lehrkräften, erteilt.

(6) In den Bildungsgängen der Fachoberschule beträgt der Frequenzrichtwert 24, für die Fortführung bestehender Klassen gilt die Bandbreite 20 bis 31 Schülerinnen und Schüler. In fachrichtungsbezogenen Unterricht können bis zu vier LWS für Teilungsunterricht gewährt werden.

(7) In den Bildungsgängen der Fachschule beträgt der Frequenzrichtwert 24, für die Fortführung bestehender Klassen gilt die Bandbreite 16 bis 31 Schülerinnen und Schüler. In Klassen des Typs Sozialwesen können bis zu zehn und in Klassen der Typen Technik und Wirtschaft bis zu sechs LWS für Teilungsunterricht eingesetzt werden.

(8) Teilungs- und Förderunterricht und andere besondere personalwirksame unterrichtliche Maßnahmen nach den vorstehenden Absätzen können nur mit Genehmigung des staatlichen Schulamtes durchgeführt werden.

(9) Für die Einrichtung von Kursen zum Erwerb der Fachhochschulreife in der Berufsschule, Berufsfachschule und Fachschule sowie für die Zertifizierung von Fremdsprachen kann das staatliche Schulamt den Oberstufenzentren bis zu 3 LWS zuweisen. Bei OSZ-übergreifender Organisation kann das staatliche Schulamt im Rahmen der zugewiesenen Stellen davon abweichen.

**11 - Unterrichtsorganisation in Förderschulen, Förderklassen und im gemeinsamen Unterricht**

(1) Allgemeine Förderschulen und Förderschulen für Sprachauffällige, Erziehungshilfe, Körperbehinderte, Seh- und Hörgeschädigte oder geistig Behinderte sowie Schulen mit Förderklassen oder mit gemeinsamem Unterricht erhalten LWS pauschal zugewiesen. Damit ist der gesamte Unterricht gemäß der Sonderpädagogik-Verordnung einschließlich des Förder-, Teilungs- und Wahlunterrichts auszustatten. Für die pauschale Zuweisung gelten je Schülerin oder Schüler folgende Messzahlen:

- a) für Lernbehinderte und Sprachauffällige  
in den Jahrgangsstufen 1 - 6 bis zu 2,6 LWS  
in den Jahrgangsstufen 7 - 10 bis zu 3,0 LWS
- b) für Körperbehinderte bis zu 4,75 LWS
- c) für Verhaltensauffällige, Seh- oder Hörgeschädigte bis zu 3 LWS
- d) für Blinde, Gehörlose oder geistig Behinderte bis zu 7,5 LWS

(2) An Förderschulen gelten für die Klassenbildung folgende Frequenzrichtwerte und Bandbreiten:

	Frequenzrichtwert (Schüler)	Bandbreiten (Schüler)
a) Allgemeine Förderschulen:	elf	sieben bis 14,
b) Förderschulen für Sprachauffällige, Erziehungshilfe, Hörgeschädigte, Körperbehinderte und Sehgeschädigte:	neun	sechs bis 12,
c) Förderschulen für geistig Behinderte :	sechs	vier bis acht

(3) In Förderschulen und entsprechenden Förderklassen, in denen die Mindestfrequenz in zwei aufeinander folgenden Jahrgangsstufen oder Lernstufen unterschritten wird, kann das staatliche Schulamt auf Antrag der Schulleitung die Bildung jahrgangsstufenübergreifender Klassen zulassen. Die Schule kann entscheiden, die Klassenhöchstfrequenz in Schulen oder Klassen nach Satz 1 in pädagogisch begründeten Fällen um bis zu drei Schülerinnen und Schüler zu überschreiten.

**12 - In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2002 in Kraft. Die Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation sind für das Schuljahr 2002/03 anzuwenden. Sie treten am 31. Juli 2003 außer Kraft.

Potsdam, den 26. März 2002

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport

Steffen Reiche

## Zuweisung der Planstellen und Stellen für Lehrkräfte des Landes Brandenburg

### Schuljahr 2002/03

(Vollzeiteinheiten = VZE)

Staatliches Schulamt:		VZE
1.	Schulen gemeinsam Kapitel 05 300	Insgesamt
2.	Grundschulen Kapitel 05 321	Insgesamt
3.	Gesamtschulen Kapitel 05 323	Insgesamt
4.	Realschulen Kapitel 05 325	Insgesamt
5.	Gymnasien Kapitel 05 327	Insgesamt
6.	Zweiter Bildungsweg Kapitel 05 329	Insgesamt
7.	Förderschulen Kapitel 05 330	Insgesamt
8.	OSZ / Berufliche Schulen Kapitel 05 332	Insgesamt
<b>Gesamtsumme aller VZE für das staatliche Schulamt</b>		

**Verwaltungsvorschriften über die Gliederung  
und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen  
Schulamtes (Rahmengeschäftsordnung  
Staatliches Schulamt - RGOSStSchA)**

Vom 31. März 2002  
Gz.: 25.2

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit den §§ 131, 132 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102), von denen § 131 und § 132 durch Artikel 4 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90) sowie § 131 durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Juni 2001 (GVBl. I S. 62) geändert wurden, bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**Abschnitt 1**

**Allgemeine Bestimmungen**

**1 – Bezeichnung und Aufgabe**

(1) Die regional zuständigen staatlichen Schulämter führen die Bezeichnungen

Staatliches Schulamt Perleberg,  
Staatliches Schulamt Eberswalde,  
Staatliches Schulamt Frankfurt (Oder),  
Staatliches Schulamt Wünsdorf,  
Staatliches Schulamt Cottbus und  
Staatliches Schulamt Brandenburg an der Havel.

(2) Die staatlichen Schulämter tragen im Rahmen der Ausübung der Fachaufsicht und Dienstaufsicht über die in ihrem Zuständigkeitsbereich liegenden Schulen, insbesondere die Verantwortung für die Bereiche Personalentwicklung, pädagogische Schulentwicklung sowie Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung.

**2 - Leitung, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter**

(1) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung überträgt einer Schulrätin oder einem Schulrat die Leitung des staatlichen Schulamtes (Leiterin oder Leiter). Die Leiterin oder der Leiter sichert durch geeignete Verfahren, dass das staatliche Schulamt die Schulen in die Lage versetzt, im Sinne der Ziele und Grundsätze der Erziehung und Bildung des Brandenburgischen Schulgesetzes tätig zu werden. Sie oder er fördert die Koordination und Kooperation im staatlichen Schulamt. Die Leiterin oder der Leiter übernimmt in der Regel keine Aufgaben gemäß Nummer 4 Abs. 3 bis 6.

(2) Die Leiterin oder der Leiter ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Schulleiterinnen und Schulleiter und der verwaltungsfachlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des staatlichen Schulamtes. Die Wahrnehmung von Aufgaben der oder des Dienstvorgesetzten der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen wird auf die Leiterinnen und Leiter übertragen, mit Ausnahme der Begründung oder Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses. Die Leiterin oder der Leiter

ist ferner Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals an den Schulen, soweit nicht einzelne Aufgaben der Dienstvorgesetzten oder des Dienstvorgesetzten durch das für Schule zuständige Ministerium auf die Schulleiterinnen und Schulleiter übertragen sind.

(3) Als Leiterin oder Leiter der Behörde ist sie oder er in allen verwaltungsfachlichen und organisatorischen Angelegenheiten Vorgesetzte oder Vorgesetzter gegenüber allen Bediensteten im staatlichen Schulamt. In die schulfachlichen Aufgabebereiche der Schulrätinnen und Schulräte sowie die schulpсихologischen Aufgabebereiche der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen darf durch die Leiterin oder den Leiter nur eingegriffen werden, wenn gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften, Anordnungen der obersten Schulbehörde oder Festlegungen der Dienstberatungen verstoßen wird. Das für Schule zuständige Ministerium ist über diese Eingriffe zu unterrichten.

**3 - Vertretung**

(1) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung bestellt in jedem staatlichen Schulamt eine Schulrätin oder einen Schulrat zur ständigen Vertreterin oder zum ständigen Vertreter der Leiterin oder des Leiters. Die Vertreterin oder der Vertreter ist verantwortlich für die Personalbedarfsplanung des schulischen Personals sowie für die Angelegenheiten der Schulentwicklungsplanung.

(2) Das für Schule zuständige Ministerium regelt alle weiteren notwendigen schulamtsübergreifenden Vertretungen.

(3) Alle weiteren Vertretungen werden im staatlichen Schulamt geregelt.

**Abschnitt 2**

**Dienstbereiche**

**4 - Schulfachlicher Dienstbereich**

(1) Das staatliche Schulamt gewährleistet durch die Fachaufsicht eine rechtmäßige und zweckmäßige Wahrnehmung der Aufgaben der Schule und die pflichtgemäße Handhabung des Verwaltungsermessens. Fachaufsichtliche Maßnahmen erfolgen insbesondere aus wichtigen pädagogischen Gründen oder dann, wenn gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der Schulbehörden verstoßen wurde. Die Fachaufsicht ist so auszuüben, dass die pädagogische Freiheit der Lehrkräfte und die pädagogische Eigenverantwortung der Schule gewahrt werden, wobei insbesondere die Befugnis besteht, anzuordnen, dass ein Beratungs- oder Fortbildungsangebot in Anspruch genommen wird. Eine gesetzliche Einschränkung der Fachaufsicht ist insbesondere dann gegeben, wenn das Brandenburgische Schulgesetz der Schulleiterin oder dem Schulleiter vorrangig die Befugnis zur Aufsicht oder Beanstandung in Angelegenheiten der Lehrkräfte, des Schulpersonals und der schulischen Gremien erteilt.

(2) Die Schulrätinnen und Schulräte beraten – mit dem Ziel einer möglichst einvernehmlichen Regelung – eine Geschäftsverteilung. Auf der Grundlage dieser Beratung legt die Leiterin oder der Leiter den Geschäftsverteilungsplan fest und gibt diesen dem für Schule zuständigen Ministerium zur Kenntnis. Die Schulaufsichtsbereiche, Fachaufgaben, Generalien und Koordinierungsaufgaben werden für jede Schulrätin und jeden Schulrat abschließend durch das für Schule zuständige Ministerium übertragen.

(3) Schulaufsichtsbereiche bestimmen die schulfachliche Zuständigkeit. In diesen Schulaufsichtsbereichen werden alle Fachaufgaben, die diesen Bereichen zugeordnet sind, erledigt. Schulaufsichtsbereiche sind:

- a) Grundschulen,
- b) weiterführende allgemein bildende Schulen
- c) Zweiter Bildungsweg,
- d) Förderschulen,
- e) Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen und
- f) Lehrkräftefort- und Lehrkräfteweiterbildung

(4) Einzelne Fachaufgaben, die im staatlichen Schulamt schulaufsichtsbereichsübergreifend einheitlich geregelt werden sollen, werden einzelnen Schulrätinnen oder Schulräten übertragen.

(5) Koordinierungsaufgaben sind Aufgaben, die im Zuständigkeitsbereich des staatlichen Schulamtes für mehrere Schulrätinnen oder Schulräte in einem oder mehreren Schulaufsichtsbereichen anfallen und deren Planung, Vorbereitung und abgestimmte Durchführung von einer Schulrätin oder einem Schulrat zu gewährleisten ist. Er oder sie wirkt darauf hin, dass die Aufgabenerledigung im Aufsichtsbereich in den grundsätzlichen Fragen abgestimmt wird. In Abhängigkeit vom Umfang der Koordinierungsaufgaben ist eine Zuordnung eines oder mehrerer Aufsichtsbereiche bei einem koordinierenden Schulrat oder einer koordinierenden Schulrätin ebenso möglich wie der Einsatz von zwei koordinierenden Schulrätinnen oder zwei koordinierenden Schulräten in einem großen Aufsichtsbereich bei entsprechend klarer Schneidung der Zuständigkeitsbereiche.

(6) Generalien sind Aufgaben, die gemäß § 131 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes wahrgenommen werden.

(7) Die Schulrätinnen und Schulräte nehmen im Rahmen der Gesamtverantwortung des staatlichen Schulamtes ihre Aufgaben selbständig wahr. Soweit durch die Wahrnehmung von Koordinierungsaufgaben gemäß Absatz 5 die Zuständigkeit anderer Schulrätinnen und Schulräte betroffen ist, stellt die koordinierende Schulrätin oder der koordinierende Schulrat das Einvernehmen der Betroffenen her. Wird innerhalb eines Koordinierungsbereiches Einvernehmen nicht hergestellt, wird in der Dienstberatung der Schulrätinnen und Schulräte des staatlichen Schulamtes auf der Basis eines Vorschlages der koordinierenden Schulrätin oder des koordinierenden Schulrates eine Festlegung getroffen.

(8) Die schulpsychologische Beratung von Schulen, Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften wird durch die

Schulpsychologinnen und Schulpsychologen wahrgenommen. Diese beraten und unterstützen die Schulrätinnen und Schulräte in Angelegenheiten mit schulpsychologischem Bezug. Die Aufgabenwahrnehmung der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen wird in Verwaltungsvorschriften über die schulpsychologische Beratung geregelt.

(9) Die Rechtsstelle unterstützt die Leitung, die Schulrätinnen und Schulräte sowie die Personal- und Verwaltungsleiterinnen und Personal- und Verwaltungsleiter des staatlichen Schulamtes.

(10) Das staatliche Schulamt sorgt durch Ausübung der Rechtsaufsicht über die kreisangehörigen Gemeinden, Ämter und Schulverbände als Schulträger für eine im Einklang mit den Rechts- und Verwaltungsvorschriften stehende Verwaltung der Schulangelegenheiten.

## 5 - Verwaltungsfachlicher Dienstbereich

(1) Der verwaltungsfachliche Dienstbereich bearbeitet insbesondere alle Vorgänge bei der Organisation und Verwaltung des staatlichen Schulamtes sowie alle Verwaltungsaufgaben, die zur Sicherung und Unterstützung des schulfachlichen Dienstbereiches erforderlich sind.

(2) Der verwaltungsfachliche Dienstbereich gliedert sich in

- a) die Personalstelle,
- b) die Bewirtschaftung der Lehrerstellen,
- c) den Haushaltsbereich,
- d) die inneren Dienste,
- e) den Bereich Informationsmanagement und Datenverarbeitung (ID-Stelle),
- f) die schulaufsichtliche Sachbearbeitung,
- g) die Sachbearbeitung der Rechtsstelle und
- h) die Sachbearbeitung der Generalien.

(3) Der verwaltungsfachliche Dienstbereich wird durch die Personal- und Verwaltungsleiterin oder den Personal- und Verwaltungsleiter geführt.

(4) Das verwaltungsfachliche Personal erledigt die ihm nach dem Geschäftsverteilungsplan zugewiesenen Aufgaben im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften selbständig. Das schulfachliche Personal kann im Rahmen seiner Zuständigkeiten den verwaltungsfachlichen Bediensteten Anordnungen erteilen.

## 6 - Zusammenarbeit im staatlichen Schulamt

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben des staatlichen Schulamtes arbeiten alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eng zusammen. Sie unterrichten sich gegenseitig und rechtzeitig über alle Angelegenheiten von Bedeutung.

(2) Schulfachliche Angelegenheiten, die für den gesamten Bereich des staatlichen Schulamtes einheitlich geregelt werden sollen, werden in der Dienstberatung der Schulrätinnen und

Schulräte erörtert und festlegt. Die Leiterin oder der Leiter leitet die Dienstberatung. Festlegungen werden mit der Mehrheit der Stimmen der Schulrätinnen und Schulräte getroffen, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Leiterin oder des Leiters. Werden von einer Schulrätin oder einem Schulrat Einwände gegen die Zweckmäßigkeit einer Festlegung geltend gemacht, kann sie oder er eine Entscheidung des für Schule zuständigen Ministeriums einholen. Festlegungen dürfen nicht in unzulässiger Weise in die Aufgaben der Schulrätinnen und Schulräte eingreifen.

(3) Zur Abstimmung der Aufgaben gemäß Nummer 4 Abs. 5 können einzelne Konferenzen gebildet werden. Diese werden von der jeweils koordinierenden Schulrätin oder dem koordinierenden Schulrat geleitet.

(4) Zu der Dienstberatung und den Konferenzen können weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des staatlichen Schulamtes und andere Personen beratend hinzugezogen werden. Es werden Ergebnisprotokolle angefertigt, die für die Aufgabenerfüllung im staatlichen Schulamt verwendet werden und zur Information an das für Schule zuständige Ministerium gegeben werden. Die Themen der Tagesordnung können über die Leiterin oder den Leiter, bei Konferenzen über die koordinierende Schulrätin oder den koordinierenden Schulrat, angemeldet werden. Anträge zu Festlegungen müssen schriftlich vorliegen. Festlegungen werden durch Abstimmungen getroffen.

### **7 - Beratungs- und Unterstützungssystem**

(1) Das staatliche Schulamt wird bei den Aufgaben der Schulaufsicht und Schulberatung durch Lehrkräfte fachlich unterstützt, die im Rahmen des Beratungs- und Unterstützungssystems durch das staatliche Schulamt hinzugezogen werden. Anstelle einer Unterstützung durch Lehrkräfte kann das staatliche Schulamt im Rahmen der vorhandenen Personalmittel geeignete Personen beauftragen.

(2) Die Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen unterstützen das staatliche Schulamt bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben und stimmen sich bei ihrer Arbeit mit den Beratungs- und Unterstützungssystemen ab.

## **Abschnitt 3**

### **Ergänzende Bestimmungen**

#### **8 - Zeichnungsbefugnis**

(1) Die Leiterin oder der Leiter vertritt das staatliche Schulamt nach außen.

(2) Personalangelegenheiten des verwaltungsfachlichen Personals, der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen und der Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrkräfte sowie des sonstigen pädagogischen Personals der Schulen (pädagogisches Personal), der Schriftwechsel mit dem Personalrat sowie Geschäftsanweisungen werden von der Leiterin oder dem Leiter Schluss gezeichnet. In Personalangelegenheiten des pädagogischen

Personals kann die Schlusszeichnungsbefugnis durch Geschäftsanweisung auf die verwaltungsfachlichen Bediensteten nur übertragen werden, soweit Regelungen des für Schule zuständigen Ministeriums, insbesondere Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben, eine eindeutige Handlungsweise vorgeben.

(3) Die Schulrätinnen und Schulräte sowie die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen zeichnen alle Entwürfe ihres Aufgabenbereiches ab, die der Leitung des staatlichen Schulamtes zur Schlusszeichnung vorgelegt werden. Das schulfachliche Personal unterzeichnet alle Schriftstücke seines Aufgabenbereiches, sofern die Schlusszeichnung nicht der Leitung des staatlichen Schulamtes vorbehalten ist.

(4) Dem verwaltungsfachlichen Personal obliegt die Schlusszeichnung, soweit sie durch Geschäftsanweisung hierzu ermächtigt sind.

(5) Alle Zeichnungsberechtigten unterzeichnen mit dem Funktionsszusatz.

### **9 - Unterlagenordnung**

Die Behandlung der Unterlagen erfolgt nach der Unterlagenordnung gemäß der Anlage.

### **10 - Zuständigkeiten in Rechtsangelegenheiten**

(1) Das staatliche Schulamt vertritt das Land Brandenburg im Rahmen seiner sachlichen, dienstlichen und örtlichen Zuständigkeit in allen Rechtsangelegenheiten einschließlich der Entscheidungen in Widerspruchsverfahren selbst.

(2) Die Rechtsstelle vertritt das staatliche Schulamt in allen Rechtsangelegenheiten einschließlich der Prozessvertretung vor den Gerichten. Die Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten gemäß § 7a BbgDSG sollen ebenfalls von der Leiterin oder dem Leiter der Rechtsstelle wahrgenommen werden.

(3) Das staatliche Schulamt unterrichtet das für Schule zuständige Ministerium über alle gerichtlichen Streitverfahren von landesweiter und grundsätzlicher Bedeutung, insbesondere in der Rechtsmittelinstanz.

(4) Die Zuständigkeit des für Schule zuständigen Ministeriums in beamtenrechtlichen Widerspruchs- und Streitverfahren, soweit nicht übertragen, bleibt unberührt.

### **11 - Zusammenarbeit mit den Schulträgern**

(1) Das staatliche Schulamt unterrichtet die Landrätinnen und Landräte, die Oberbürgermeisterinnen und Oberbürgermeister sowie die kreisangehörigen Schulträger ihres Zuständigkeitsbereiches über wichtige Angelegenheiten, Planungen und Maßnahmen im Schulwesen und über besondere Ereignisse in den Schulen seines Bereiches.

(2) Das staatliche Schulamt arbeitet mit den Schulträgern und den Trägern der Schülerbeförderung zusammen. Zu Schulentwicklungsplänen sowie zu Beschlüssen über Errichtung, Änderung und Auflösung von Schulen nimmt das staatliche Schulamt Stellung. Das staatliche Schulamt soll zur Vorbereitung von Beschlüssen beratend tätig werden.

## 12 - Öffentlichkeitsarbeit

(1) Auskünfte an Presse, Rundfunk und Fernsehen erteilt grundsätzlich die Leiterin oder der Leiter. In schulfachlichen Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches können die Schulleiterinnen und Schulleiter die Öffentlichkeit unterrichten. Der Leitung des staatlichen Schulamtes ist von der erteilten Auskunft Kenntnis zu geben. Für die Generalien werden gesonderte Einzelregelungen getroffen. Andere Bedienstete dürfen die Öffentlichkeit nur mit Einwilligung der Leitung des staatlichen Schulamtes über Vorgänge aus ihrem Zuständigkeitsbereich unterrichten. Der Leitung des staatlichen Schulamtes ist von der erteilten Auskunft Kenntnis zu geben. In Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des für Schule zuständigen Ministeriums fallen, sind Auskünfte an die Medien nur nach Absprache mit diesem zu geben.

(2) Die Leiterin oder der Leiter ist in der Öffentlichkeitsarbeit von den Bediensteten des staatlichen Schulamtes zu unterstützen. Maßnahmen und wichtige Vorgänge, die voraussichtlich öffentliches Interesse finden, sind der Leiterin oder dem Leiter rechtzeitig zur Kenntnis zu bringen.

## Abschnitt 4

### Übergangs- und Schlussvorschriften

#### 13 - Übergangsvorschriften

Lehrkräfte, die vor dem In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften als Moderatorinnen oder Moderatoren für die Schulleitungsbildung berufen worden sind, bleiben bis zum 31. Juli 2004 auf der Grundlage der bisherigen Vorschriften tätig, es sei denn, die Berufung wird vorher zurückgenommen. Das gleiche gilt für Lehrkräfte, die als Moderatorinnen oder Moderatoren für die beruflichen Schulen berufen worden sind, bis zum 31. Juli 2003.

#### 14 - In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. Januar 2002 in Kraft und am 31. Dezember 2007 außer Kraft. Abweichend von Satz 1 tritt Nummer 7 erst am 1. August 2002 in Kraft.

(2) Gleichzeitig mit dem In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften treten die Verwaltungsvorschriften Geschäftsordnung-Schulamt vom 21. Dezember 1993 (ABl. M.BJS 1994 S. 122), zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschriften vom 24. Juni 1999 (ABl. M.BJS S. 294), außer Kraft. Am 31. Juli 2002 treten

- a) die Verwaltungsvorschriften über Moderatorinnen und Moderatoren an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Land Brandenburg (VV-Moderatoren) vom 22. Mai 1997 (ABl. M.BJS S. 349), geändert durch die Ersten Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften über Moderatorinnen und Moderatoren an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Land Brandenburg vom 10. März 1998 (ABl. M.BJS S. 152),
- b) die Verwaltungsvorschriften über Koordinatorinnen und Koordinatoren an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Land Brandenburg (VV-Koordinatoren) vom 8. Januar 1995 (ABl. M.BJS S. 179), geändert durch die Ersten Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften über Koordinatorinnen und Koordinatoren an Schulen in öffentlicher Trägerschaft im Land Brandenburg vom 2. Dezember 1998 (ABl. M.BJS 1999 S. 162).

außer Kraft.

Potsdam, den 31. März 2002

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport

Steffen Reiche

### Anlage

#### Unterlagenordnung für den Bereich des staatlichen Schulamtes (gem. Nr. 9 Rahmengesäftsordnung Staatliches Schulamt)

#### Inhaltsverzeichnis:

1. Allgemeines
  - 1.1 Begriffsbestimmung
  - 1.2 Zuständigkeiten
2. Aufbewahrung, Aussonderung, Übergabe, Vernichtung
  - 2.1 Aufbewahrung
  - 2.2 Aussonderung
  - 2.3 Übergabe
  - 2.4 Vernichtung
3. Besondere Bestimmungen
  - 3.1 Unterlagen vor 1991
4. Schlussbestimmungen

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Begriffsbestimmung**

Unterlagen der staatlichen Schulämter sind insbesondere Akten, Urkunden, Handschriften und andere Schriftstücke, Dateien, amtliche Druckschriften, Pläne, Karten, Siegel, Bild-, Film-, Tondokumente, maschinenlesbare sowie sonstige Informationsträger einschließlich der zu ihrer Auswertung, Sicherung und Nutzung erforderlichen Hilfsmittel und Programme, die im Zusammenhang mit den Aufgaben der staatlichen Schulämter entstehen und gemäß Aktenplan (Anhang 1) aufzubewahren sind.

Zu beachten sind die besonderen Aufbewahrungsfristen für die in der VV Schulakten (ABl. MBS Nr. 16, S. 884 ff.) aufgeführten Unterlagen sowie für Personalakten gemäß §§ 57 – 64 LBG.

### **1.2 Zuständigkeiten**

Das staatliche Schulamt ist für die Aufbewahrung der bei ihm entstandenen und bei ihm deponierten Unterlagen (Zeugnisse der Schulen) bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen, für die Aussonderung und Anbietung an das zuständige Archiv und Übergabe des Archivgutes sowie Vernichtung der Unterlagen ohne Archivwürdigkeit zuständig.

Für die Feststellung und Übernahme des Archivgutes des staatlichen Schulamtes ist das Brandenburgische Landeshauptarchiv zuständig.

Das für Schule zuständige Ministerium regelt in einer gesonderter Vereinbarung mit dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv, welche Unterlagen der staatlichen Schulämter nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von der Anbietungspflicht an das Brandenburgische Landeshauptarchiv ausgenommen sind.

## **2. Aufbewahrung, Aussonderung, Übergabe, Vernichtung**

### **2.1 Aufbewahrung**

Aufbewahrungsort für die Unterlagen ist das jeweilige staatliche Schulamt. Die Aufbewahrungsfristen bestimmen sich nach den im Aktenplan genannten Fristen. Die Aufbewahrungsfrist beginnt im Jahr nach der Schließung der jeweiligen Akte.

### **2.2 Aussonderung**

Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, sind dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv zur Aussonderung anzubieten, sofern diese nicht von der Anbietungspflicht ausgenommen sind.

Für maschinenlesbare Datenbestände sind vom staatlichen Schulamt und dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv Art, Umfang und Form der anzubietenden Daten vorab festzulegen.

Das staatliche Schulamt übergibt dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv ein Aussonderungsverzeichnis (Anhang 2) in zwei Ausfertigungen. Ein Exemplar mit der Kennzeichnung der archivwürdigen Unterlagen und der Entscheidung über deren Übernahme erhält das staatliche Schulamt zurück. Wurden keine archivwürdigen Unterlagen festgestellt oder innerhalb eines halben Jahres nach der Anbietung keine Entscheidung über die Archivwürdigkeit durch das BLHA getroffen, können die Unterlagen durch das staatliche Schulamt vernichtet werden.

### **2.3 Übergabe**

Das staatliche Schulamt übergibt die archivwürdigen Unterlagen dem Brandenburgischen Landeshauptarchiv mit einem Ablieferungsverzeichnis (Anhang 3) in zwei Ausfertigungen. Ein Exemplar mit der Übernahmebestätigung wird dem abgebenden staatlichen Schulamt zurückgegeben.

### **2.4 Vernichtung**

Unterlagen, welche durch Vereinbarung mit dem BLHA von der Anbietung ausgenommen sind sowie Unterlagen, die nach Entscheidung des BLHA keine Archivwürdigkeit zukommt, können in eigenen Aktenvernichtungsanlagen vernichtet werden.

Die Vernichtung der Unterlagen ist durch zwei Personen, die im staatlichen Schulamt tätig sind, zu überwachen. Über die Vernichtung ist ein Protokoll (Anhang 4) mit der Auflistung des zu vernichtenden Schriftgutes anzufertigen. Dieses Protokoll ist von den beaufsichtigenden Personen zu unterzeichnen und im Original bei der die Unterlagen vernichtenden Stelle aufzubewahren.

## **3. Besondere Bestimmungen**

### **3.1 Unterlagen vor 1991**

Unterlagen der Schulämter, die vor dem 14. 6. 1991 (vor Inkraft-Treten des Ersten Schulreformgesetzes für das Land Brandenburg) entstanden sind, sind dem zuständigen Kommunalarchiv anzubieten.

## **4. Schlußbestimmungen**

Diese Unterlagenordnung tritt am 31. März 2002 in Kraft.

Anhang I

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Hauptgruppe I	<b>Personalangelegenheiten</b>				
Gruppe II	<b>Allgemeine und Grundsatzangelegenheiten</b>				
Untergruppe 111-	Rechtsvorschriften		d	ständige Aktualisierung	keine Anbietung
Untergruppe 112 -	*Stellungen zu dienstrechtlichen Angelegenheiten		d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten, Einzelfälle anbieten
Untergruppe 113 -	*Auswirkungen der Rechtsprechung	Sachgruppe	d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten
Untergruppe 114 -	*Schriftwechsel mit dem Landesrechnungshof		d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten
Untergruppe 115 -	* Gerichtsverfahren		d	ständige Aktualisierung	
Untergruppe 116 -	Personalvertretungen	Sachgruppe	lfdWahlper.	danach Vernichtung	keine Anbietung, Personalratsfähigkeit nur im Zusammenhang mit archivwürdigen Sachakten
116 - 01	Informationen		“ “	danach Vernichtung	
116 - 02	Beschlüsse		“ “	danach Vernichtung	
116 - 03	Vorgaben		“ “	danach Vernichtung	
116 - 04	Wählerverzeichnisse		“ “	danach Vernichtung	
Untergruppe 117 -	Automatisierte Datenverarbeitung	Sachgruppe	5		
117 - 01	Organisation des Einsatzes von DB-Anlagen		5		
117 - 02	Org. von Maßnahmen zur Datensicherung u. Datenschutz		5		
117 - 03	Dateiregistrierungen		5		
117 - 04	Vorbereitung von Informationen und Maßnahmen an den PR		5		
117 - 05	Koop. mit den zust. Stellen der Kreis- oder Stadtverwaltung		5		

\* gilt nur für die Schulämter

Untergruppe			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
118 - Gruppe <b>12</b>		Sonstiges			keine Anbietung
Untergruppe 121 -	Sachgruppe	<b>Verwaltung der Personaldaten</b>			keine Anbietung
121 -	01	Statistiken	3		
121 -	02	Einstellung	3		
121 -	03	Personelle Veränderungen	3		
121 -	04	LDS	3		
121 -		Beamte	3		
Untergruppe 122 - Gruppe <b>13</b>		Termin- und Fristenüberwachung			keine Anbietung
Untergruppe 131 -		<b>Einzelpersonalangelegenheiten</b>			keine Anbietung von Unterlagen außerhalb der Personalakten
131 -	01	Beamtenrechtliche Angelegenheiten		RS 110/93 Pkt.6.2.3.b)	
131 -	02	Ernennungen		RS 110/93 Pkt.6.2.3.b)	
131 -	03	Beauftragungen		RS 110/93 Pkt.6.2.3.b)	
131 -		Dienstzeitberechnungen	3	RS 110/93 6.2.2. a) c) d)	
131 -		Disziplinarangelegenheiten		i.V.m. § 62	
131 -	04	Beendigung des Beamtenverhältnisses	5	LBG oder RS 110/93 6.2.4.d)	
131 -	05	Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen, Zuweisungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
131 -	06	Erholungsurlaub	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
131 -	07	. Übertragung . Anteilmäßige Übertragung . Abgeltung Andere beamtenrechtliche Regelungen	5	RS 110/93 6.2.4.d)	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b) und 6.2.4

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nebenständigkeit</li> <li>. Nebenberuflich Tätige</li> <li>. Mehrarbeit</li> <li>. Unfallangelegenheiten</li> <li>. Amtsärztliche Untersuchungen</li> <li>. Anpassungsfortbildung</li> </ul>	
Untergruppe	Sachgruppe				
132 -	01		max. 5	Arbeitsrechtliche Angelegenheiten	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b
132 -	02		5	Einstellungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	03		5	Änderung/Ergänzung des Arbeitsverhältnisses	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	04		5	Beschäftigungszeiten/Jubiläumzeiten	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	05		3	Pflichtverletzungen der Angestellten	RS 110/93 6.2.2. a) c)
132 -			3	Beendigung des Arbeitsverhältnisses	RS 110/93 6.1.3. + 6.2.2. d)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. Kündigungsarten</li> <li>. Rente</li> <li>. Vorruhestand</li> <li>. Abfindung</li> </ul>	
132 -	06		5	Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)
132 -	07		5	Erholungsurlaub	RS 110/93 6.2.4. d)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. Übertragung</li> <li>. Anteilmäßige Übertragung</li> <li>. Abgeltung</li> </ul>	
132 -	08		5	Andere arbeitsrechtliche Angelegenheiten	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. Nebenständigkeit</li> <li>. Nebenberuflich Tätige</li> <li>. Mehrarbeit</li> </ul>	
132 -	09		5	Amtsärztliche Untersuchungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>. Bewerbungen</li> <li>. angenommene Bewerbungen</li> <li>. offene Bewerbungen</li> </ul>	keine Anbietung
Untergruppe	Sachgruppe				
133 -	01		5	Besoldung und Vergütung	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)
133 -				Bezüge- und Vergütungsangelegenheiten	

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
133 -	02	. Mehrarbeitsabrechnung . Jubiläum . PK-Zuschuß Bundesreisekosten- und Umzugskostengesetz . Dienstreisen . Sachschäden	5	RS 110/93 6.2.4. e) f)	
133 -	03	Erstattung von Bezügen durch das Bundesverwaltungsamt	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	04	Überzahlung, Rückford., Stundung, Niederschlagung, Erlaß, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen von Gehalt und Bezügen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	05	Übergangsgeld für Ausscheidende	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	06	Verlust der Dienstbezüge wegen unentschuldigtem Fehlens	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
Untergruppe 134 -		*Zusammenarbeit mit der ZBB	3		Allgemeines nicht anbieten
Untergruppe	Sachgruppe				
135 -	01	Soziale und persönliche Angelegenheiten Gesetzliche Sozialversicherung . Zusatzversorgung Mutterschutzverordnung (Beamtinnen)	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	02	Mutterschutzgesetz	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	03	Gesetz über Erziehungsgeld und Erziehungsurlaub	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	04	Erziehungsurlaub für Beamte	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	05	Bundskindergeldgesetz	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	06	Vorschüsse, einmalige Unterstützungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	07	Beihilfen	5	RS 110/93 6.2.4. a)	
135 -	08	Familienheimdarlehen, sonstige Zuschüsse	5	RS 110/93 6.2.4. a)	
135 -	09	Vermögenswirksame Leistungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	10	Unfallangelegenheiten	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 -	11	. Versicherungen und Haftpflicht	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
Untergruppe	Sachgruppe				
136 -	01	Sonderurlaub, Dienstunfähigkeit	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
136 -	02	Sonderurlaub Arbeitsbefreiung	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	

\* gilt nur für die Schülämter

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
136-	03	Erkrankungen	5	RS 110/93 6.2.4. b) d ) i.V.m. 6.2.1. b)	
136 -	04	. Kuren Fortbildungen . Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben, Mitteilungen . Sonderurlaub . Weiterbildungsgesetz		RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
Untergruppe 137 -		Sonstige Angelegenheiten . Auswahlverfahren (Funktionsträger) . Altersteilzeit	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3 b)	
Hauptgruppe 2		<b>Stellen- und Mittelbewirtschaftung</b>			
Gruppe 21		<b>Stellen- und Mittelplan</b>			
Untergruppe	Sachgruppe				
211 -		Stellenplan	2		keine Anbietung
211 -	01	Verwaltungsvorschriften zur Organisation des Schuljahres	2		keine Anbietung
211 -	02	Anrechnungstatbestände für Abminderungen . Leitungs- und Verwaltungsstunden . Moderatoren und Koordinatoren . Alter und Schwerbehinderung . Fort- und Weiterbildung . Fachseminarleiter	2		keine Anbietung keine Anbietung keine Anbietung keine Anbietung keine Anbietung keine Anbietung keine Anbietung
211 -	03	Stellenzuweisungen MBJS	2		keine Anbietung
211 -	04	Allgemeiner Schriftverkehr (MBJS/Schulen)	2		keine Anbietung
211 -	05	Stellenprotokolle	2		keine Anbietung
211 -	06	Stellenauslastung (AP SIS)	2		keine Anbietung
211 -	07	Fortbildungen und Beratungen (MBJS)	2		keine Anbietung
211 -	08	Überwachung der Planstellen	2		keine Anbietung

Untergruppe		Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
213 - Gruppe <b>22</b>	* Kw-Stellen <b>Personal- und Stellenbedarf ( der Schulen)</b>			keine Anbietung
Untergruppe 221 -	Sachgruppe			
221 - 01	Stellenzuweisungen für Schulen	2 Schuljahre		keine Anbietung
221 - 02	Lehrbedarfshebung	„ „		keine Anbietung
221 - 03	Stellenbedarfsanforderungen	„ „		keine Anbietung
221 - 04	Lehrerstundenzumessung	„ „		keine Anbietung
221 - 05	Einsatz der Lehrkräfte	„ „		keine Anbietung
221 - 05	Stellenauslastung / Schulen (AP SIS)	„ „		keine Anbietung
Gruppe <b>23</b>	<b>Statistiken</b>	2		keine Anbietung
Untergruppe 231 -	Sachgruppe 01	2		keine Anbietung
231 - 01	* Stellenplan			
Untergruppe 232 -	Sachgruppe 01	2	Übernahme durch das M BJS	keine Anbietung
232 - 01	* Auslastung des Stellenrahmens (M BJS-Statistik)			
Untergruppe 233 -	Sachgruppe 01	2		keine Anbietung
233 - 01	* Mittel des Landes			
Untergruppe 234 -	Sachgruppe 01	2		keine Anbietung
234 - 01	* Mittel des staatlichen Schulamtes			
Untergruppe 235 -	Sachgruppe 01	2		keine Anbietung
235 - 01	Sonstige Statistiken (Abfragen Schülerzahlen, Einstellungen, Statistisches Jahrbuch. Arbeitsamt)			

\* gilt nur für die Schulämter

Hauptgruppe		Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
<b>3</b>	<b>Haushalt/Innerer Dienst</b>			
<b>Gruppe 31</b>	<b>Haushalt</b>			
Untergruppe 310 -	Sachgruppe			
310 -			* Allgemeine Angelegenheiten	keine Anbietung
310 -	01	d	Verwaltungsvorschriften und Anordnungen	keine Anbietung
310 -	02	5	Anforderungen, Kassenanschläge	keine Anbietung
310 -	03	3	Allgemeiner Schriftverkehr	keine Anbietung
310 -	04	2	Finanzamtbescheinigungen	keine Anbietung
Untergruppe 311 -	Sachgruppe			
311 -		5	Sachliche Verwaltungsaufgaben	keine Anbietung
311 -	01	5	Reisekosten/Dienstfahrten für . Schullehrer/schulfachl. Bedienstete/Lehrer	keine Anbietung
311 -	02	5	Kosten für Personalratstätigkeit	keine Anbietung
311 -	03	5	Reisekosten / Dienstfahrten für Lehrer	keine Anbietung
311 -	04	5	Rückforderungen von Reisekosten	keine Anbietung
311 -	05	5	Generelle Dienstreisenehmigungen	keine Anbietung
311 -	06	5	Dienstreiseanträge	keine Anbietung
311 -	07	5	Trennungsgeld	keine Anbietung
311 -	08	5	Verträge / Aufträge	keine Anbietung
311 -	09	5	Beschaffung	keine Anbietung
Untergruppe 313 -	Sachgruppe			
313 -	01	5	* Fort- und Weiterbildung	keine Anbietung
Untergruppe 314 -	Sachgruppe			
314 -		5	* Sonstige Mittel	keine Anbietung
314 -	01	5	Verfüungsfonds	keine Anbietung
314 -	02	5	Innovative Maßnahmen	keine Anbietung

\* gilt nur für die Schullämter

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
314 -	03	Gutachtertätigkeit	5		keine Anbietung
314 -	04	Lehreruntersuchung	5		keine Anbietung
314 -	05	Zwangsgeld	5		keine Anbietung
314 -	06	Kranzspenden	5		keine Anbietung
314 -	07	ProfilRL (Zuschüsse des MBS)	5		keine Anbietung
314 -	08	Schulsportarbeitsgemeinschaften	5		keine Anbietung
Untergruppe 315 -		* Zusammenarbeit mit den Landeshauptkassen	5		keine Anbietung
Untergruppe 316 -		* Haushaltsüberwachungslisten (HÜL)	5	§ 71 LHO-VV 3.31	keine Anbietung
Untergruppe 317 -		* Buchungslisten	3		keine Anbietung
Untergruppe 318		* Prüfungsergebnisse	15 Monate	15 Monate nach Ablauf des Zeitr. der Rechnungslegung oder Beendigung des entstandenen	
Gruppe 32		<b>Innerer Dienst</b>			
Untergruppe 321 -	Sachgruppe	Beschaffungen, Ausstattungen	5		keine Anbietung
321 -	01	Titelverwaltungen	5		keine Anbietung
321 -	02	Angelegenheiten der Wartungs- und Reparaturarbeiten	5		keine Anbietung
321 -	03	Geräteverwaltung, Inventarisierung	5		keine Anbietung
321 -	04	Büro /Schulmaterialverwaltung	5		keine Anbietung
Untergruppe 322 -		Raumplanungsangelegenheiten	5		keine Anbietung

\* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 323 -		Bewirtschaftung/ Verwaltung der Liegenschaft	5		keine Anbietung
323 -	O1	Reinigungsdienst	5		keine Anbietung
323 -	O2	Hausmeisterdienst	5		keine Anbietung
323 -	O3	Sicherheitsdienst	5		keine Anbietung
Untergruppe 324 -		Abrechnung von Gebühren privater Telefongespräche	5		keine Anbietung
Untergruppe 325 -		Koordination arbeitsmediz./sicherheitstechn. Betreuung	5		keine Anbietung
Untergruppe 326 -		Inventarisierung und Nachweisführung /Inventur	5		keine Anbietung
Untergruppe 327 -		Zeiterfassung	5		keine Anbietung
Untergruppe 328 -		Post / Versandteile	5		keine Anbietung
Untergruppe 329 -		Vervielfältigungen /Vordruckwesen /Druckaufträge	5		keine Anbietung
Untergruppe 330 -		Archivverwaltung	5		keine Anbietung
Untergruppe 331 -		Kraftfahrzeugwesen	5		keine Anbietung
331 -	O1	Beschaffung, Titelverwaltung	5		keine Anbietung
331 -	O2	Wartung und Reparaturaufträge	5		keine Anbietung
331 -	O3	Fahranträge und Koordination des Einsatzes Selbstfahrer	5		keine Anbietung
Hauptgruppe 4		<b>Sachbearbeitung - Schulaufsicht/Rechtsstelle</b>			

			Fristen in Jahren bzw.	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Gruppe <b>41</b>		<b>Allg. schulform- und schulstufenübergreifende Angelegenheiten</b>			
Untergruppe 411 -	Sachgruppe	* Allgemeine Angelegenheiten des Schulamtes	d	ständige Aktualisierung	
411 -	01	Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten	d	ständige Aktualisierung	
411 -	02	Aufgabenbereiche der Schulräte	d	ständige Aktualisierung	
411 -	03	Aktienplan	d	ständige Aktualisierung	
411 -	04	Geschäftsanweisungen	d	ständige Aktualisierung	
411 -	05	Schulräteberatungen/Dienstberatungen	1	für Protokolle n. Abschl. d. Schulj.	
	05 01	Dienstberatung der Schulrätinnen und Schulräte			
	05 02	Dienstberatungen staatliches Schulamt			
	05 03	Beratungen im MBJs			
411 -	05 09	Beschlüsse	d	ständige Aktualisierung	
	06	Rechtsvorschriften	d	ständige Aktualisierung	
	06 01	Gesetze, Verordnungen			
	06 02	Verwaltungsvorschriften			
	06 03	Rundschreiben			
	06 04	Mitteilungen			
	06 05	Amtsblätter			
411 -	07	Zusammenarbeit mit dem MBJs	1		
Untergruppe 412 -	Sachgruppe	Allgemeine Angelegenheiten der Schule			
412 -	01	Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften	d	ständige Aktualisierung	
412 -	02	Aktienplan	d	ständige Aktualisierung	
412 -	03	Hausordnung	d	ständige Aktualisierung	
412 -	04	Aufgabenverteilung	d	ständige Aktualisierung	
412 -	05	Anträge auf Zuwendungen	5	ständige Aktualisierung	
Untergruppe 413 -	Sachgruppe	Zusammenarbeit mit dem Schulverwaltungsamt	5	VV Schulakten 2 (2 d)	

\* gilt nur für die Schulämter