

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport



21. Jahrgang

Potsdam, den 22. November 2012

Nummer 9

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg (Datenschutzverordnung Schulwesen – DSV) vom 15. August 2012	383
Zwölfte Verordnung zur Änderung der Aufgabenübertragungs-Verordnung MBS vom 27. September 2012	402
Verwaltungsvorschriften über Rahmenlehrpläne und andere curriculare Materialien an Schulen des Landes Brandenburg (VV-Rahmenlehrplan und curriculare Materialien – VVRLPcM) vom 5. September 2012	406
Verwaltungsvorschriften über die Schulvisitation im Land Brandenburg (VV-Schulvisitation) vom 21. September 2012	424
Verwaltungsvorschriften zum Außerkrafttreten der VV-Schulakten vom 26. September 2012	430
Rundschreiben 13/12 vom 3. September 2012 Schulwechsel von Waldorfschulen an Schulen in öffentlicher Trägerschaft und Erteilung von Abschlüssen bis Jahrgangsstufe 12	430
Rundschreiben 14/12 vom 26. September 2012 Förderung von Schülerwettbewerben	432
Rundschreiben 15/12 vom 11. Oktober 2012 Umsetzung der Berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme (BvB) in den Bildungsgängen der Berufsschule zur Vertiefung der Allgemeinbildung und Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung	438

II. Nichtamtlicher Teil

Lesefassung Verwaltungsvorschriften zur Grundschulverordnung (VV-GV) vom 2. August 2007	441
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Lesefassung	
Verordnung zur Durchführung der Sprachstandsfeststellung und kompensatorischen Sprachförderung (SprachfestFörderverordnung – SffV) vom 23. Juli 2012	456
Stellenausschreibungen im Auslandsschuldienst	459

I. Amtlicher Teil

Verordnung über den Schutz personenbezogener Daten in Schulen, Schulbehörden sowie nachgeordneten Einrichtungen des für Schule zuständigen Ministeriums im Land Brandenburg (Datenschutzverordnung Schulwesen – DSV)

Vom 15. August 2012
Gz.: 14.2-53040

Auf Grund des § 65 Absatz 11 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), der durch Artikel 1 Nummer 47 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2) geändert worden ist, sowie des § 65a Absatz 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes, der durch Artikel 4 Nummer 2 des Gesetzes vom 30. November 2007 (GVBl. I S. 193) eingefügt worden ist, verordnet die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

- Anlage 1: Liste der zur Verarbeitung zugelassenen personenbezogenen Daten
- Anlage 2: Schülerstammblatt allgemeinbildende Schule (Grundschule, Oberschule, Gesamtschule, Gymnasium, berufliches Gymnasium, Förderschule, Schule des Zweiten Bildungsweges)
- Anlage 3: Schülerstammblatt Berufsschule (duale Ausbildung)
- Anlage 4: Schülerstammblatt für Berufsschule, Fachoberschule, Berufsfachschule, Fachschule
- Anlage 5: Stammblatt für Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal an Schulen
- Anlage 6: Personenbezogene Merkmale für Schuldatenerhebungen
- Anlage 7: Antrag auf Genehmigung der Datenverarbeitung außerhalb der Schule gemäß § 5 Absatz 1
- Anlage 8: Musteranweisung für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen
- Anlage 9: APSIS-Daten der Lehrkräfte, die aus dem Personalverwaltungsprogramm mit den Daten der Schule zusammengeführt werden

Abschnitt 1 Datenschutz in Schulen, Schuldatenerhebungen

§ 1 Umfang der Datenverarbeitung

(1) Schulen sind gemäß § 65 des Brandenburgischen Schulgesetzes berechtigt, die in den Anlagen 1 bis 9 aufgeführten

personenbezogenen Daten von schulpflichtig werdenden Kindern für die erstmalige Aufnahme in die Schule sowie von den Schülerinnen und Schülern und deren Eltern, von Lehrkräften und dem sonstigen pädagogischen Personal zu verarbeiten. Nicht in den Anlagen 1 bis 9 aufgeführte personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, soweit sie für die Erfüllung der Aufgaben der Schulen erforderlich sind und die oder der Betroffene oder bei Minderjährigen deren Eltern eingewilligt haben. Schülerinnen und Schüler, Eltern, Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal sind zur Auskunft verpflichtet, soweit es sich um personenbezogene Daten handelt, die in den Anlagen 1 bis 9 aufgeführt sind.

(2) Daten über gesundheitliche Beeinträchtigungen und körperliche Behinderungen dürfen nur mit Einwilligung der Eltern oder der betroffenen volljährigen Schülerinnen oder Schüler und nur dann verarbeitet werden, wenn Schülerinnen und Schüler einer besonderen Betreuung bedürfen oder wenn das Wissen über die gesundheitliche Beeinträchtigung oder körperliche Behinderung für einzelne schulische Veranstaltungen von Belang ist. Eine Verarbeitung darf ausnahmsweise ohne Einwilligung der Betroffenen erfolgen, wenn eine Übermittlung durch das Gesundheitsamt infolge schulärztlicher Untersuchungen auf Grund einer gesetzlichen Übermittlungsbefugnis zulässig ist.

(3) Die Verarbeitung der in den Anlagen 1 bis 9 genannten personenbezogenen Daten ist in nicht automatisierter Form zulässig. Eine automatisierte Verarbeitung dieser Daten ist zulässig, sofern sie nicht in den Anlagen 1 bis 9 ausgeschlossen ist. Dies gilt auch für die Verarbeitung von in schulischen Unterlagen enthaltenen personenbezogenen Einzeldaten.

§ 2

Grundsätze der Datenverarbeitung

(1) Die Schulen erheben die zur Erfüllung ihnen zugewiesener Aufgaben und für den jeweils damit verbundenen Zweck erforderlichen personenbezogenen Daten grundsätzlich bei den Betroffenen mit ihrer Kenntnis. Eine Datenerhebung bei einer anderen Stelle oder Person ohne Kenntnis der Betroffenen ist nur im Rahmen des § 12 Absatz 4 und 5 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes zulässig.

(2) Werden personenbezogene Daten gemäß den Anlagen 1 bis 9 bei Betroffenen mit ihrer Kenntnis erhoben, gelten hierfür die Grundsätze des § 12 Absatz 2 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

(3) Die Daten der Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals gemäß Anlage 1 Nummer 6 werden vom staatlichen Schulamt der Schule übermittelt, sofern es sich um Daten handelt, die beim staatlichen Schulamt als personalaktenführende Stelle verwaltet werden.

(4) Schulen und staatliche Schulämter dürfen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern verarbeiten, die in den Einrichtungen der Jugendhilfe erstmals erhoben wurden und die für die Aufgabenerfüllung im Hinblick auf

1. den Beginn der Vollzeitschulpflicht und
2. die Kontrolle der Teilnahme an Sprachstandsfeststellungen und der Sprachförderung erforderlich sind.

(5) Eintragungen, die unrichtig sind, sind zu berichtigen. Soweit Eintragungen rechtswidrig aufgenommen worden sind, sind sie zu löschen. Die Berichtigung hat so zu erfolgen, dass nachvollziehbar ist, wer die Berichtigung aus welchem Grund vorgenommen hat.

§ 3

Nicht automatisierte Datenverarbeitung

Personenbezogene Daten in Akten, insbesondere in Schülerakten, Klassen- oder Kursbüchern, Notenbüchern oder Unterlagen über Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals sowie Prüfungsunterlagen, Klassenarbeiten und Klausuren sind in verschlossenen Schränken und Räumen aufzubewahren. Ein Entfernen der Schülerakten, Klassen- oder Kursbücher, Notenbücher, Prüfungsunterlagen sowie der Unterlagen über Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals vom Aufbewahrungsort darf nur so lange erfolgen, wie dies zur Erfüllung der zugrundeliegenden Aufgaben erforderlich ist. Außer zum Zweck der Übermittlung dürfen diese das Schulgebäude nicht verlassen. Klassenbücher können zu schulischen Veranstaltungen außerhalb des Schulgebäudes mitgeführt werden, wenn dies für die Gewährleistung von Eintragungen erforderlich ist.

§ 4

Automatisierte Datenverarbeitung innerhalb der Schule

(1) Zur Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der Schule sind grundsätzlich nur von der Schule zur Verfügung gestellte Datenverarbeitungsgeräte einzusetzen. Erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten innerhalb der Schule auf privaten Datenverarbeitungsgeräten, gilt § 5 entsprechend. Die automatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn eine sichere Trennung der in der schulinternen Verwaltung verwendeten Daten von den im Unterricht verwendeten Daten durch technische Maßnahmen gewährleistet ist.

(2) Die Programmentwicklung, Freigabe, Organisation und Verantwortlichkeit der Datenverarbeitung mit Datenverarbeitungsgeräten sowie deren Kontrolle und Datensicherung gemäß § 11 sind von der Schulleitung verbindlich zu regeln. Sofern das für Schule zuständige Ministerium für die automatisierte Datenverarbeitung landeseinheitliche Festlegungen trifft, gelten diese auch für Ersatzschulen.

§ 5

Automatisierte Datenverarbeitung außerhalb der Schule

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Lehrkräften und dem sonstigen pädagogischen Personal genehmigen, Daten gemäß Anlage 1 außerhalb der Schule zu verarbeiten, soweit dies nicht gemäß Anlage 1 für bestimmte personenbezogene

Daten ausgeschlossen ist. Die Genehmigung darf nur erteilt werden, wenn

1. die Datenverarbeitung der konkreten Aufgabenerfüllung im unmittelbaren pädagogischen Verantwortungsbereich der Lehrkraft oder der Person des sonstigen pädagogischen Personals dient,
2. ein Sicherheitskonzept gemäß § 7 Absatz 3 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes existiert, das auch die besonderen Risiken der Datenverarbeitung außerhalb der Schule und auf privaten Geräten berücksichtigt,
3. die Umsetzung technischer und organisatorischer Maßnahmen nach dem Sicherheitskonzept sowie gemäß § 10 Absatz 1 und 2 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes nachgewiesen und durch die Schulleiterin oder den Schulleiter bestätigt wurde und
4. die vorherige schriftliche Einverständniserklärung vorliegt, sich der Kontrolle des Landesbeauftragten für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht zu unterwerfen. Die Schule bleibt datenverarbeitende Stelle und ist für die Einhaltung des § 8 Absatz 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verantwortlich. Für die Beantragung und Genehmigung ist Anlage 7 zu verwenden. In dieser sind der Zweck der Verarbeitung, die eingesetzten Programme, die vorgesehenen Dateien und Auswertungen zu beschreiben.

(2) Wird ein Zugriff unberechtigter Dritter oder ein Verstoß gegen datenschutzrechtliche Bestimmungen festgestellt, ist die Genehmigung unverzüglich zu widerrufen.

§ 6

Übermittlung an Schulen und Schulbehörden

(1) Bei der Übermittlung personenbezogener Daten ist zu gewährleisten, dass Unbefugte keine Einsicht erlangen können. Zwischen den Schulen erfolgt die Übermittlung gemäß den Absätzen 2 bis 5. Die Übermittlung an die Schulbehörden erfolgt gemäß Absatz 6 und § 16. Die Übermittlung personenbezogener Daten in landeseinheitlichen Verfahren darf nur kontrolliert über Schnittstellen erfolgen. Die entsprechenden Berechtigungen sind danach zu bestimmen, ob die Datenverarbeitung für die Aufgabenwahrnehmung erforderlich ist.

(2) Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler die Schule, sind das Schülerstammbuch und eine Kopie des letzten Zeugnisses an die aufnehmende Schule zu übermitteln. Die Übermittlung erfolgt unmittelbar nach Eingang der Aufnahmebestätigung. Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler innerhalb der Primarstufe, der Sekundarstufe I oder der Sekundarstufe II die Schule, ist die gesamte Schülerakte zu übermitteln. Dies gilt auch für den Übergang von der Primarstufe in die Sekundarstufe I. Erfolgt der Schulwechsel innerhalb eines Schuljahres sind darüber hinaus die bereits erteilten Leistungsbewertungen in den jeweiligen Fächern der aufnehmenden Schule mitzuteilen. Die Übermittlung erfolgt unmittelbar nach Eingang der Aufnahmebestätigung.

(3) Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler nach Abschluss der Jahrgangsstufe 10 die Schule, sind das Schülerstammblatt und eine Kopie des letzten Zeugnisses an die aufnehmende Schule zu übermitteln. Die Übermittlung erfolgt unmittelbar nach Eingang der Aufnahmebestätigung. Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf die Schule, sind die Unterlagen aus Förderausschussverfahren zu übermitteln.

(4) Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler an eine Schule in einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland, so werden das Schülerstammblatt und eine Kopie des letzten Zeugnisses nur auf Antrag der aufnehmenden Schule übermittelt. Bei Vorliegen der schriftlichen Einwilligung der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers ist die gesamte Schülerakte zu übermitteln.

(5) Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler an eine Schule außerhalb der Bundesrepublik Deutschland, so ist auf Antrag der ausländischen Schule ein pädagogisches Gutachten über den Leistungsstand der Schülerin oder des Schülers zu übermitteln.

(6) Für die Zwecke der Unterrichtsplanung, Personalmaßnahmen, Stellenbewirtschaftung oder allgemeine Maßnahmen der Schulaufsicht sind personenbezogene Daten der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals gemäß Anlage 1 von den Schulen an die Schulbehörden zu übermitteln.

§ 7

Übermittlung an andere öffentliche Stellen

(1) Die Übermittlung personenbezogener Daten der Schülerinnen und Schüler sowie von Eltern an andere öffentliche Stellen erfolgt gemäß § 65 Absatz 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes insbesondere dann, wenn

1. dies zur Abwehr erheblicher Nachteile für das Gemeinwohl oder zur Abwehr einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der Rechte einer anderen Schülerin, eines anderen Schülers oder einer dritten sonstigen Person notwendig ist,
2. sich bei der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung Anhaltspunkte für Straftaten oder Ordnungswidrigkeiten von Schülerinnen, Schülern oder Eltern ergeben und die Übermittlung an die für die Verfolgung oder Vollstreckung zuständigen Behörden erfolgt oder
3. bei dem Vorliegen begründeter Anhaltspunkte die Sorge für das Wohl der Schülerin oder des Schülers es erfordert, das Jugendamt oder andere öffentliche Stellen zu informieren.

Übermittlungsvorgänge sind gemäß § 65 Absatz 6 Satz 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes aktenkundig zu machen. Hierbei ist die Rechtsgrundlage der Übermittlung, der Umfang der übermittelten Daten und die genaue Bezeichnung und Anschrift des Empfängers anzugeben. Der Vermerk ist zu den Unterlagen der Schulverwaltung (Verwaltungsakten) der Schule zu nehmen. Erfolgt die Übermittlung auf Grund eines Ersuchens des Empfängers, hat dieser die Rechtsgrundlage anzugeben,

die ihn zur Erhebung dieser Daten bei der Schule als öffentliche Stelle berechtigt. Soweit sich dies nicht aus der Rechtsgrundlage ergibt, hat der Ersuchende zu begründen, weshalb die Daten nicht beim Betroffenen erhoben werden.

(2) Eine Übermittlung von personenbezogenen Daten der Schülerinnen und Schüler sowie von Eltern an das Jugendamt ist zulässig

1. auf dessen Anforderung gemäß § 62 Absatz 3 des Achten Buches Sozialgesetzbuch,
2. mit Zustimmung der Eltern oder der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers,
3. zur Inanspruchnahme von sozialpädagogischer Hilfe nach Verhängung einer Ordnungsmaßnahme oder
4. wenn es die Sorge für das Wohl der Schülerin oder des Schülers gemäß § 4 Absatz 3 Satz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in Verbindung mit § 4 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz erfordert.

Bei begründetem Verdacht einer schwerwiegenden Vernachlässigung oder einer Misshandlung des Kindes in der Familie kann eine Meldung über das staatliche Schulamt an das Amtsgericht (Vormundschaftsgericht) unter Übermittlung der erforderlichen personenbezogenen Daten erfolgen.

§ 8

Daten der Mitglieder von Mitwirkungsgremien

Von Mitgliedern der Mitwirkungsgremien sind Name, Vorname, Anschrift sowie bei überschulischen Gremien zusätzlich Name und Anschrift der vertretenen Schule oder bei entsandten Mitgliedern der durch sie vertretenen Stelle in geeigneter Weise zu veröffentlichen. Hierfür kann die Veröffentlichung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport genutzt werden. Die Bekanntmachung für schulische Gremien erfolgt durch die Schulleitung, für Gremien auf der Ebene der Landkreise und kreisfreien Städte durch das staatliche Schulamt und für Gremien auf der Ebene des Landes durch das für Schule zuständige Ministerium. Ein Mitglied kann der Veröffentlichung seiner Anschrift widersprechen. Die Kandidatinnen und Kandidaten für Mitwirkungsgremien sind vor der Wahl darauf hinzuweisen.

§ 9

Eintragungsberechtigte

(1) Eintragungsberechtigte in Schülerakten sind

1. die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer und die Tutorin oder der Tutor,
2. die Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter,
3. die Schulleiterin oder der Schulleiter und die Stellvertreterin oder der Stellvertreter,

4. die Oberstufenkoordinatorin oder der Oberstufenkoordinator,
5. die Primarstufenleiterin oder der Primarstufenleiter sowie
6. die Mitarbeiterinnen oder die Mitarbeiter des Schulsekretariats sowie weitere Lehrkräfte nach Weisung.

Die Schulleitung hat für die einheitliche Führung der Schülerakten zu sorgen und entscheidet in Zweifelsfällen, ob eine Eintragung in die Schülerakte erfolgt oder Unterlagen zur Schülerakte genommen werden. Aus der Schülerakte muss hervorgehen, wer eine Eintragung vorgenommen oder die Weisung zur Eintragung in die Schülerakte gegeben hat.

(2) Eintragungsberechtigt in Klassen- oder Kursbücher sind die unterrichtenden Lehrkräfte, die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer und die Schulleitung. Die Schulleitung sorgt für die regelmäßige Führung der Klassen- oder Kursbücher.

(3) Eintragungsberechtigt in das Notenbuch einer Klasse oder eines Kurses sind die in den jeweiligen Fächern unterrichtenden Lehrkräfte. Über den Umfang der Eintragungen gemäß Anlage 1 Nummer 3.2 entscheiden die Fachkonferenzen.

(4) Die Eintragungsberechtigung in Prüfungsunterlagen ergibt sich aus den in den Verordnungen zur Ausgestaltung der Prüfungen gemäß § 60 Absatz 4 Satz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes getroffenen Regelungen.

(5) In die Unterlagen über Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals sind die Schulleitung sowie auf Weisung der Schulleiterin oder des Schulleiters die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Schulsekretariats eintragungsberechtigt.

§ 10

Einsichts- und Auskunftsrechte

(1) Einsichts- und Auskunftsrechte bestimmen sich nach § 65 Absatz 8 des Brandenburgischen Schulgesetzes. Diese Bestimmungen gelten auch für Einsichts- und Auskunftsrechte ehemaliger Schülerinnen und Schüler. Die Schule kann die Einsichtnahme in Unterlagen zeitlich beschränken, wenn diese sonst zu einer unzumutbaren Belastung für die Schule führt.

(2) Soweit eine Einsichtnahme zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich ist, dürfen in Schülerakten neben den Eintragungsberechtigten gemäß § 9 Absatz 1 Einsicht nehmen

1. Schulleiterinnen und Schulleiter,
2. Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie
3. Vertrauenslehrerinnen oder Vertrauenslehrer.

(3) Soweit eine Einsichtnahme zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlich ist, dürfen in Notenbüchern neben den Eintragungsberechtigten gemäß § 9 Absatz 3 Einsicht nehmen

1. Schulleiterinnen oder Schulleiter,

2. Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter,
3. Oberstufenkoordinatorinnen oder Oberstufenkoordinatoren,
4. Klassenlehrerinnen oder Klassenlehrer und Tutorinnen oder Tutoren,
5. Lehrkräfte, die in der Klasse oder dem Kurs unterrichten,
6. Schulleiterinnen und Schulleiter sowie
7. Schulpsychologinnen und Schulpsychologen.

(4) Die stimmberechtigten Mitglieder von Prüfungsausschüssen können Einsicht in Prüfungsunterlagen nehmen. Die Einsicht der Schülerinnen und Schüler ist nach Abschluss der Prüfung möglich, sofern die Verordnungen über Prüfungen nichts anderes bestimmen.

(5) In die Unterlagen über Lehrkräfte und Personen des sonstigen pädagogischen Personals dürfen die Schulleitung, die Leitung des staatlichen Schulamtes sowie die für die Schule zuständige Schulleiterin oder der für die Schule zuständige Schulrat Einsicht nehmen.

§ 11

Datenschutzmaßnahmen

(1) Für die Einhaltung des Datenschutzes in der Schule ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich. Sie oder er gibt Hinweise zur Datenverarbeitung und bestellt den behördlichen Datenschutzbeauftragten gemäß § 7a des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes, der nicht Mitglied der Schulleitung sein darf. Ein behördlicher Datenschutzbeauftragter kann in begründeten Einzelfällen mit seinem Einverständnis für mehrere Schulen bestellt werden, wenn dadurch die Erfüllung seiner Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Er ist in diesem Fall von der jeweiligen Schule gesondert zu bestellen.

(2) Werden personenbezogene Daten automatisiert verarbeitet, sind Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, zu gewährleisten, dass

1. nur Befugte diese Daten zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit),
2. diese Daten während der Verarbeitung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität),
3. diese Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet werden können (Verfügbarkeit),
4. diese Daten jederzeit ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität),
5. festgestellt werden kann, wer wann welche personenbezogenen Daten in welcher Weise verarbeitet hat (Revisionsfähigkeit) und
6. die Verfahrensweisen bei der Verarbeitung dieser Daten vollständig, aktuell und in einer Weise dokumentiert sind,

dass sie in zumutbarer Zeit nachvollzogen werden können (Transparenz).

Die Maßnahmen haben für den angestrebten Schutzzweck angemessen zu sein und richten sich nach den im Einzelfall zu betrachtenden Risiken und dem jeweiligen Stand der Technik. Sie sind vor dem erstmaligen Einsatz sowie bei wesentlichen Änderungen eines Verfahrens im Rahmen eines Sicherheitskonzeptes gemäß § 7 Absatz 3 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes zu beschreiben und umzusetzen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter stellt sicher, dass für die automatisierte Datenverarbeitung gemäß § 8 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes ein Verzeichnis angefertigt und durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten geführt wird.

(3) Werden personenbezogene Daten in Akten verarbeitet, ist der Zugriff Unbefugter bei der Bearbeitung, der Aufbewahrung, dem Transport und der Vernichtung zu verhindern. Soweit Vorentwürfe und Notizen nicht Bestandteil eines Vorganges werden und personenbezogene Daten enthalten, sind diese ordnungsgemäß zu vernichten, wenn sie nicht mehr erforderlich sind.

(4) Für die Einhaltung des Datenschutzes ist eine Musteranweisung gemäß Anlage 8 zu erstellen, in der insbesondere festzulegen sind

1. wie die Sicherung, Sperrung und Löschung der personenbezogenen Daten erfolgt,
2. welche Personen unter Beachtung der Festlegungen in den §§ 9 und 10 auf diese Daten zugreifen dürfen,
3. wer diese Daten verändern darf und
4. von wem, unter welchen Voraussetzungen, in welchem Umfang und an welche Stelle personenbezogene Daten übermittelt werden dürfen.

Die Datenverarbeitung soll so organisiert werden, dass die Trennung der Daten nach den jeweils verfolgten Zwecken und nach den unterschiedlichen Betroffenen möglich ist. Dies gilt insbesondere bei der Datenübermittlung, der Kenntnisnahme im Rahmen der Aufgabenerfüllung und der Einsichtnahme.

§ 12

Sperrung und Löschung personenbezogener Daten

(1) Personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler, der Eltern, der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals dürfen in Akten und Dateien gespeichert werden. Für die Speicherung von Dateien und die Aufbewahrung von Akten in der Schule gelten als Fristen für

1. Zeitschriften oder Kopien der Abgangs- oder Abschlusszeugnisse 40 Jahre,
2. Schülerakten zehn Jahre,
3. Klassen- oder Kurs- sowie Notenbücher drei Jahre,

4. Klassenarbeiten und Klausuren der gymnasialen Oberstufe zwei Jahre,
5. Prüfungsunterlagen zehn Jahre,
6. Schriftverkehr, Unterlagen der Mitwirkungsgremien der Schule und Unterlagen der Schulverwaltung (Verwaltungsakten) fünf Jahre,
7. Unterlagen über Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal zwei Jahre und
8. alle übrigen Unterlagen fünf Jahre.

Alle in Dateien gespeicherten sonstigen personenbezogenen Daten von Schülerinnen, Schülern und deren Eltern sind nach Abschluss des Zwecks, für die sie erhoben wurden, zu löschen, spätestens zu dem Zeitpunkt, zu dem die Schülerin oder der Schüler die Schule verlässt. Wurden diese sonstigen personenbezogenen Daten nicht automatisiert verarbeitet, sind die entsprechenden Unterlagen zu vernichten. Unterlagen gemäß Nummer 7 sind unmittelbar nach dem Ausscheiden der jeweiligen Person aus der Schule an das zuständige staatliche Schulamt zu übermitteln und dort zu den Personalakten zu nehmen.

(2) Die Aufbewahrungs- oder Speicherungsfrist beginnt für Nachweise

1. gemäß Absatz 1 Nummer 1, 2 und 5 am Ende des Schuljahres, in dem das jeweilige Schulverhältnis beendet wurde,
2. gemäß Absatz 1 Nummer 3, 4, 6 und 8 nach Beendigung des Schuljahres, in dem diese erstellt wurden sowie
3. gemäß Absatz 1 Nummer 7 am Ende des Schuljahres nach dem Ausscheiden aus der Schule.

Klassenarbeiten, Vergleichsarbeiten als diagnostische Testverfahren und Klausuren, die nicht von Absatz 1 Nummer 4 erfasst sind, werden nicht in der Schule aufbewahrt und sollen den Schülerinnen und Schülern unmittelbar nach der Auswertung ausgehändigt werden. Die Schule hat darüber zu informieren, dass die nicht in der Schule aufzubewahrenden Arbeiten von den Eltern oder bei Volljährigkeit von den Schülerinnen und Schülern aufbewahrt werden. Im Fall der Auflösung einer Schule gelten die Aufbewahrungs- und Speicherungsfristen für das für die Schule zuständige staatliche Schulamt, dem die Akten und Dateien zu übermitteln sind.

(3) Akten und Dateien, deren Aufbewahrungs- und Speicherungsfrist abgelaufen ist, sind gemäß dem Brandenburgischen Archivgesetz dem zuständigen kommunalen Archiv anzubieten. Dies gilt nicht für Unterlagen gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 4 und 5, wenn nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist deren Rückgabe von der Schülerin oder dem Schüler gewünscht wird. Über die mögliche Rückgabe hat die Schule rechtzeitig zu informieren. Die Vernichtung der Akten sowie die Löschung der Dateien erfolgt unmittelbar nach der Entscheidung, diese nicht zu archivieren. Für die ordnungsgemäße Vernichtung der Akten sowie die Löschung der Dateien und deren Protokollierung ist die Schulleiterin oder der Schulleiter verantwortlich.

(4) Für die Löschung und Sperrung personenbezogener Daten gilt darüber hinaus § 19 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

§ 13

Schuldatenerhebungen, Schulstatistik

(1) Für Aufgaben gemäß § 65 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes werden Schuldatenerhebungen durchgeführt. Dabei übermitteln Schulen und Ersatzschulen Daten gemäß Anlage 6 an das für Statistik zuständige Amt oder eine von dem für Schule zuständigen Ministerium beauftragte und den Grundsätzen des Brandenburgischen Statistikgesetzes verpflichtete Stelle. Die Erhebungszeiträume und Stichtage werden durch das für Schule zuständige Ministerium bekannt gegeben.

(2) Die Schuldatenerhebungen gemäß Absatz 1 werden durch die Stelle gemäß Absatz 1 im Rahmen von Geschäftsstatistiken gemäß § 9 des Brandenburgischen Statistikgesetzes aufbereitet (Schulstatistik).

(3) Bei der Aufbereitung von Schülerindividualdaten werden als Hilfsmerkmale der Name, der Vorname sowie die landeseinheitliche Schülernummer verwendet. Die Hilfsmerkmale sind von den Erhebungsmerkmalen zum frühestmöglichen Zeitpunkt zu trennen und gesondert aufzubewahren. Die Hilfsmerkmale sind unverzüglich zu löschen, wenn sie nicht mehr erforderlich sind. Die erhobenen Datensätze sind nach Abschluss der Plausibilisierungen in zentralen Auswertedatenbanken zu speichern.

(4) Die Schuldatenerhebungen gemäß Absatz 1 werden durch das für Schule zuständige Ministerium grundsätzlich als landeseinheitliche Verfahren eingerichtet. Dabei kann anstelle der Übermittlung der Daten durch die Schulen auch der Abruf der Daten durch die Stelle gemäß Absatz 1 aus den landeseinheitlichen Verfahren treten.

(5) Sofern das für Schule zuständige Ministerium oder eine andere staatliche Schulbehörde Auswertungen als Stelle gemäß Absatz 1 durchführt, sind Regelungen zur statistischen Geheimhaltung schriftlich festzulegen und im Rahmen einer Dienst-anweisung zu gewährleisten. Dabei sind insbesondere die räumliche, organisatorische und personelle Trennung der Stelle gemäß Absatz 1 von anderen Stellen des Verwaltungsvollzugs zu sichern und der Zutritt unbefugter Personen ist auszuschließen. Weiterhin sind bei der Verarbeitung von Einzelangaben aus den Schuldatenerhebungen die Abschottung dieser Daten von anderen Verwaltungsdaten und ihre Zweckbindung durch technische und organisatorische Maßnahmen zu gewährleisten. Die mit der Datenaufbereitung befassten Personen dürfen die aus ihrer Tätigkeit gewonnenen personenbezogenen Erkenntnisse nicht in anderen Verfahren oder für andere Zwecke verwenden oder offenbaren. Sie sind auf die Wahrung des Statistikgeheimnisses und zur Geheimhaltung der aus ihrer Tätigkeit gewonnenen personenbezogenen Erkenntnisse schriftlich zu verpflichten. Die Verpflichtung gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit in der Stelle gemäß Absatz 1.

(6) Den staatlichen Schulämtern und den Schulträgern kann nach Maßgabe des für Schule zuständigen Ministeriums Zugriff auf die Daten der zentralen Auswertungsdatenbanken im Rahmen der jeweiligen Aufgabenzuständigkeit eingeräumt werden. Die Schule ist für die Richtigkeit der Daten verantwortlich. Die Plausibilitätsprüfung der Daten erfolgt durch die staatlichen Schulämter und das für Statistik zuständige Amt oder eine andere beauftragte und den Grundsätzen des Brandenburgischen Statistikgesetzes verpflichtete Stelle, für die alle zu diesem Zweck erforderlichen Daten im Rahmen des landeseinheitlichen Verfahrens bereitgestellt werden.

(7) Das für Schule zuständige Ministerium legt gemäß Anlage 9 fest, welche personenbezogenen Daten von Lehrkräften und dem sonstigen pädagogischen Personal von Schulen in öffentlicher Trägerschaft unmittelbar aus dem Personalverwaltungssystem übernommen werden. Das für Statistik zuständige Amt oder eine andere beauftragte und den Grundsätzen des Brandenburgischen Statistikgesetzes verpflichtete Stelle ist im Rahmen der Erhebungen gemäß Absatz 1 berechtigt, die personenbezogenen Daten der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals aus dem Personalverwaltungsprogramm und den Schulen zusammenzuführen.

(8) Das für Schule zuständige Ministerium, die staatlichen Schulämter, die Schulen sowie die Schulträger sind berechtigt, statistische Daten für ihren Bereich anonymisiert zu veröffentlichen. Das für Statistik zuständige Amt oder eine andere beauftragte und den Grundsätzen des Brandenburgischen Statistikgesetzes verpflichtete Stelle ist nach Maßgabe des für Schule zuständigen Ministeriums berechtigt, bildungsstatistische Daten anonymisiert zu veröffentlichen und insbesondere für wissenschaftliche Zwecke sowie für überregionale und internationale Auswertungen zu übermitteln.

§ 14

Automatisierte zentrale Schülerdatei

(1) Die automatisierte zentrale Schülerdatei (Schülerdatei) besteht aus einem automatisiert geführten einheitlichen Bestand von Daten der Schulen in öffentlicher Trägerschaft und der Ersatzschulen. Sie wird von dem für Schule zuständigen Ministerium errichtet. In der Schülerdatei sind nur die in § 65a Absatz 1 Satz 2 Nummer 1 bis 10 des Brandenburgischen Schulgesetzes bestimmten personenbezogenen Daten zu verarbeiten, wobei für Zwecke der Überwachung der Schulpflicht zu § 65a Absatz 1 Satz 2 Nummer 7 des Brandenburgischen Schulgesetzes die gemäß Absatz 2 bestimmten Daten zu verarbeiten sind.

(2) In der Schülerdatei sind folgende personenbezogene Daten und Merkmale zu verarbeiten:

1. die landeseindeutige Schülernummer, Name der Schülerin oder des Schülers (Vorname, Name, Geburtsname), Geschlecht, Geburtsdatum, Anschrift (Bundesland, Postleitzahl, Wohnort, Ortsteil, Straße, Hausnummer),
2. Namen der Eltern (Vorname, Name, Geburtsname, Anrede), Anschrift der Eltern (Postleitzahl, Wohnort, Ortsteil, Stra-

ße, Hausnummer), Art der Personensorgeberechtigung (Mutter, Vater, Vormund, Sonstiger),

3. Schulnummer (derzeit besuchte Schule und zuvor besuchte Schulen),
4. Merkmale gemäß § 65a Absatz 1 Nummer 7 des Brandenburgischen Schulgesetzes: Status Schulpflicht (vollzeitschulpflichtig, berufsschulpflichtig, nicht schulpflichtig), aktives Schulverhältnis (insbesondere keine längerfristige Beurlaubung, kein Gastschulverhältnis an anderer Schule),
5. Teilnahme an schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchungen,
6. Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung sowie an Sprachförderung,
7. Schulanmeldung und Schulwechsel: Status im Anmelde- und Zuweisungsverfahren (zum Beispiel Bewerber, abgelehnte Bewerber, aufgenommene Bewerber, Warteliste, Zurückstellung, die für die jeweiligen Übergangsverfahren in die Jahrgangsstufen 5, 7 und 11 als erforderlich geregelten Merkmale),
8. externer Schulbesuch (die Schülerin oder der Schüler ist einer anderen Schule zugeordnet, besucht aber stundenweise diese Schule), Schulnummer dieser Schule, Beginn und Ende dieses Schulbesuchs,
9. Schulverhältnis in einem anderen Bundesland, Antrag auf vorgezogene Einschulung gemäß § 37 Absatz 4 Satz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes (einschließlich Ablehnung oder Gestattung), Antrag der Eltern gemäß § 106 Absatz 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes (einschließlich Ablehnung oder Gestattung).

(3) Die personenbezogenen Daten der Schülerdatei werden von den Schulen und den für die jeweiligen Schulen zuständigen staatlichen Schulämtern im Rahmen der Zuständigkeit verarbeitet. Die Datenverarbeitung im Rahmen der Schülerdatei einer Schule bezieht sich nur auf die Schülerinnen und Schüler, für die sie Aufgaben im Sinne der Schulpflichtüberwachung im Rahmen des Schulverhältnisses wahrnimmt. Dies gilt entsprechend für die Schulen, die im Rahmen der Sprachstandsfeststellungen und Sprachförderung als zuständige Schule gelten. Technisch organisatorisch ist zu gewährleisten, dass jede Schule nur Zugriff auf die Daten der Personen hat, für die sie zuständig ist. Das zuständige staatliche Schulamt hat einzelfallbezogene Zugriffsrechte nur in dem zur Erfüllung der Aufgaben erforderlichen Umfang. Die Erteilung der erforderlichen Zugriffsrechte sowie deren zeitlicher Umfang werden im Rahmen eines Sicherheitskonzeptes gemäß § 7 Absatz 3 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes geregelt. Erfolgt der Zugriff im Rahmen schulaufsichtlicher Befugnisse, ist zu gewährleisten, dass ein namentlicher Bezug auf einzelne Personen nicht möglich ist. Bei der Aufgabenzuständigkeit im Einzelfall dürfen personenbezogene Daten außerhalb der Aufgabenzuständigkeit nicht einsehbar sein.

(4) Für die zentrale Datenhaltung im Rahmen landeseinheitlicher Verfahren ist insbesondere für Schulwechsel eine Änderung der Berechtigung zum Zeitpunkt des Löschens gemäß Absatz 2 vorzusehen. Ein weiterer datenbezogener Zugriff der bisher zuständigen Schule muss ausgeschlossen sein. Der automatisierte Abruf aus der Schülerdatei ist nicht zulässig.

(5) Für einzelne Einträge, Ergänzungen, Berichtigungen und Löschungen im Zusammenhang mit der Schülerdatei gemäß Absatz 2 ist die für die Schülerin oder den Schüler zuständige Schule verantwortlich. Das Personal, das für die Verarbeitung der Daten der Schülerdatei zuständig ist, bestimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter. Unterbleibt die ordnungsgemäße Löschung gemäß Satz 1, ist diese durch das für Schule zuständige Ministerium oder eine von diesem beauftragte Stelle durchzuführen. Über die Löschung hinaus gehende Rechte des für Schule zuständigen Ministeriums bleiben unberührt.

(6) Die Daten der Schülerinnen und Schüler gemäß § 65a Absatz 1 Nummer 7 bis 10 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind zwei Jahre nach Beendigung des Schulverhältnisses zu löschen. Die Daten der Schülerinnen und Schüler gemäß § 65a Absatz 1 Nummer 1 bis 4 und Nummer 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes (Stammdaten) sind zehn Jahre nach Beendigung des Schulverhältnisses zu löschen. Die Daten der Eltern gemäß § 65a Absatz 1 Nummer 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind unmittelbar nach Beendigung des Schulverhältnisses zu löschen. Sofern Daten gemäß § 65a Absatz 1 Satz 1 Nummer 8 und 9 des Brandenburgischen Schulgesetzes von Grundschulen verarbeitet werden, sind diese zwei Jahre nach der Aufnahme zu löschen. Sind diese Daten in diesem Zeitraum nicht mehr erforderlich, sind sie für Zwecke der Statistik zu anonymisieren.

§ 15

Schülerlaufbahnstatistiken

(1) Im Rahmen der Schuldatenerhebung gemäß § 13 Absatz 1 sind für Auswertungen für das für Schule zuständige Ministerium Schülerlaufbahnstatistiken zu Zwecken der Schulaufsicht, der Schulverwaltung und der Qualitätssicherung zu erstellen. Das vom für Schule zuständigen Ministerium beauftragte Amt für Statistik oder eine andere den Grundsätzen des Statistikgesetzes verpflichtete Stelle erstellt aus den Datensätzen der Schuldatenerhebung Datensätze, um einzelne schulische Bildungsverläufe darzustellen. Für die Schülerlaufbahndatensätze dürfen keine Daten zusätzlich zu den Daten verarbeitet werden, die gemäß § 65a Absatz 2 Satz 3 Nummer 1 bis 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes bestimmt sind.

(2) Nach Überprüfung der Erhebungsmerkmale auf Schlüssigkeit und Vollständigkeit ist von dem beauftragten Amt für Statistik oder einer anderen den Grundsätzen des Statistikgesetzes verpflichteten Stelle für jeden Erhebungsdatensatz durch Einwegverschlüsselung oder andere dem neuesten Stand der Technik entsprechende Verfahren ein Schülerlaufbahndatensatz zu erzeugen, um einen Rückschluss auf die konkrete Person nicht zuzulassen. Die Aufgaben der datenschutzrecht-

lich besonders verpflichteten Personen gemäß § 13 Absatz 5 bleiben unberührt. Anschließend sind die Hilfsmerkmale zu löschen. Schülerlaufbahndatensätze, die nach Entscheidung des für Schule zuständigen Ministeriums insbesondere für wissenschaftliche Zwecke an andere Einrichtungen oder Stellen übermittelt werden, sind zu anonymisieren.

Abschnitt 2 Datenschutz in Schulbehörden und nachgeordneten Einrichtungen

§ 16 Staatliche Schulämter

(1) Die staatlichen Schulämter dürfen personenbezogene Daten von Schülerinnen und Schülern sowie von deren Eltern gemäß § 65 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes verarbeiten. Für die Einhaltung des Datenschutzes gemäß § 11 ist die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes verantwortlich. Sie oder er gibt Hinweise zur Datenverarbeitung und bestellt den behördlichen Datenschutzbeauftragten gemäß § 7a des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

(2) Die staatlichen Schulämter dürfen personenbezogene Daten bereits vor der erstmaligen Begründung eines Schulverhältnisses verarbeiten, soweit diese zur Sicherung

1. des Aufnahmeverfahrens in die Grundschule,
2. der Sprachstandsfeststellung sowie der Teilnahme an Sprachförderung und
3. schulärztlicher Untersuchungen gemäß § 37 Absatz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes

erforderlich sind.

(3) Die staatlichen Schulämter dürfen zur Erfüllung ihrer Aufgaben als Dienststelle für Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal deren personenbezogene Daten gemäß den arbeits- und beamtenrechtlichen Vorschriften verarbeiten.

§ 17 Schulpsychologinnen und Schulpsychologen

(1) Schulpsychologinnen und Schulpsychologen dürfen durch Einsicht in die Schülerakte gemäß § 10 Absatz 2 und 3 personenbezogene Daten erheben, sofern dies zur Erstellung einer schulpsychologischen Stellungnahme oder eines schulpsychologischen Befundes insbesondere in Vorbereitung von Entscheidungen über

1. einen sonderpädagogischen Förderbedarf oder Fördermaßnahmen zur Behebung von Lernschwierigkeiten,

2. die Anwendung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen oder
3. die Leistungsmessung

notwendig ist. Die Betroffenen sind im Vorfeld auf die Rechtsgrundlage hinzuweisen. Darüber hinaus dürfen personenbezogene Daten der Betroffenen nur mit deren Einwilligung oder bei Minderjährigen mit Einwilligung der Eltern verarbeitet werden.

(2) Eine Übermittlung der Ergebnisse schulpsychologischer Untersuchungen mit den in ihnen enthaltenen personenbezogenen Daten erfolgt an die Stelle, welche die schulpsychologische Stellungnahme oder den schulpsychologischen Befund angefordert hat. An andere öffentliche Stellen erfolgt sie entsprechend den Bestimmungen gemäß § 7. Die Übermittlung kann nur erfolgen, wenn die anfordernde Stelle eine Erhebungsbefugnis für die angeforderten Daten hat und in ihrer Anforderung benennt.

(3) Betroffene haben entsprechend den Bestimmungen in § 10 Absatz 1 das Recht auf Einsicht und Auskunft in die sie betreffenden Unterlagen.

(4) Die in Stellungnahmen, Befunden und Empfehlungen festgehaltenen Ergebnisse schulpsychologischer Beratungen sollen in der Regel Datum, Namen der Ratsuchenden und weiterer Gesprächsteilnehmender, Beratungsanlass, Gesprächsverlauf und Maßnahmen enthalten. Diese Aufzeichnungen sind im staatlichen Schulamt unter Berücksichtigung der Datenschutzmaßnahmen gemäß § 11 bis zum Ablauf von drei Jahren nach Beendigung der Schulpflicht der Schülerin oder des Schülers zu verwahren.

Abschnitt 3 Schlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2011 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Datenschutzverordnung Schulwesen vom 14. Mai 1997 (GVBl. II S. 402), die zuletzt durch Verordnung vom 12. November 2010 (GVBl. II Nr. 76) geändert worden ist, außer Kraft.

Potsdam, den 15. August 2012

Die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport
Dr. Martina Münch

Anlage 1

Liste der zur Verarbeitung zugelassenen personenbezogenen Daten

1	Schülerakte	
	Bei Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers sind in einer Schülerakte folgende für die Schullaufbahn sowie die schul- und schulträgerinterne Verwaltung erforderlichen Daten aufzunehmen.	
1.1	Schülerstammblatt und die darin enthaltenen Einzeldaten gemäß den Anlagen 2 bis 4	
1.2	Durchschriften oder Kopien aller Zeugnisse und des Grundschulgutachtens sowie die für die Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens erforderlichen Unterlagen	
1.3	Kopien der Benachrichtigungen der Eltern bei gefährdeter Versetzung	
1.4	Anmeldeunterlagen, Angaben zu Geschwisterkindern, Gesprächsprotokolle, Aufnahmeentscheidungsunterlagen und Angaben über den Schulabgang	
1.5	Beurlaubungen vom Schulbesuch ^{1,4}	
1.6	Belege über Schulversäumnisse wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen ⁴	
1.7	Unterlagen über angeordneten/erteilten Haus-/Krankenhausunterricht ⁴	
1.8	Angaben zu gesundheitlichen Beeinträchtigungen soweit gemäß § 1 Absatz 2 zulässig ^{2,4}	
1.9	Kopien der Schulbescheinigungen für BAföG und BbgAföG ⁴	
1.10	Schriftverkehr zu Schulpflichtverletzungen ⁴	
1.11	Unterlagen über eingeleitete und erteilte Ordnungsmaßnahmen und Erziehungsmaßnahmen gemäß § 3 Absatz 2 Nummer 2, 5 und 6 der Verordnung über Konfliktschlichtung, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ⁴	
1.12	Kopien von Schulbescheinigungen und ausgegebenen Schülersausweisen	
1.13	Bildungsempfehlung und Unterlagen eines Förderausschussverfahrens ^{3,4}	
1.14	Befreiungen vom Unterricht, insbesondere Befreiung vom Sportunterricht und von Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde	
1.15	Angaben zur Schwimmfähigkeit der Schülerinnen und Schüler	
1.16	Bildungsvereinbarungen gemäß § 44 Absatz 6 BbgSchulG	
1.17	in Schulen der Primarstufe	
	1.17.1	Unterlagen über die Zurückstellung vom Schulbesuch
	1.17.2	Unterlagen über die vorzeitige Aufnahme in die Grundschule
	1.17.3	Unterlagen über die individuelle Lernstandsanalyse
	1.17.4	individueller Förderplan für den zusätzlichen Förderunterricht
	1.17.5	Angaben zur Teilnahme an Sprachstandsfeststellungen und Sprachförderung sowie Teilnahmebefreiungen
1.18	in der Sekundarstufe I	
	1.18.1	Unterlagen über die Wahl der Prüfungsfächer und freiwilliger Zusatzprüfungen einschließlich der erforderlichen Protokolle
	1.18.2	Unterlagen über die Durchführung der Prüfungen
	1.18.3	Unterlagen über die Ermittlung der Gesamtqualifikation
	1.18.4	Unterlagen über das Praxislernen und das Schülerbetriebspraktikum
	1.18.5	Ergebnisse diagnostischer Testverfahren
1.19	in Schulen der gymnasialen Oberstufe	
	1.19.1	Unterlagen über die Wahl von Kursen, Klausur- und Abiturprüfungsfächern einschließlich der erforderlichen Protokolle
	1.19.2	Unterlagen über den Erwerb besonderer Berechtigungen (insbesondere Erwerb des Latinums oder Graecums)
	1.19.3	Unterlagen über die Durchführung der Prüfungen
	1.19.4	Unterlagen über die Ermittlung der Gesamtqualifikation
1.20	in Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges	
	1.20.1	Angaben zur schulischen und beruflichen Qualifikation
	1.20.2	Angaben zur beruflichen Tätigkeit einschließlich Anschrift der Arbeits- oder Ausbildungsstätte
	1.20.3	Unterlagen über den Erwerb besonderer Berechtigungen (insbesondere Erwerb des Latinums oder Graecums)

	1.20.4	Unterlagen über die Wahl von Kursen, Klausur- und Abiturprüfungsfächern einschließlich der erforderlichen Protokolle (gilt nur für Bildungsgänge der Sekundarstufe II)
	1.20.5	Unterlagen über die Ermittlung der Gesamtqualifikation
1.21		Angaben zur Teilnahme an schulärztlichen und schulzahnärztlichen Untersuchungen
2		Klassen- oder Kursbücher
2.1		das Stundenthema der erteilten Unterrichtsstunden in der Klasse oder dem Kurs
2.2		Thema und Zeitpunkt aller in der Klasse oder dem Kurs angefertigten schriftlichen Arbeiten
2.3		einen Nachweis über die Tage und Stunden der Unterrichtsversäumnisse einzelner Schülerinnen und Schüler ⁴
2.4		Unterlagen über eingeleitete und erteilte Erziehungsmaßnahmen gemäß § 3 Absatz 2 Nummer 1, 3, 7 und 8 der Verordnung über Konfliktschlichtung, Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen ⁴
2.5		Nachweise über Belehrungen mit Angabe des Alters der Schülerinnen und Schüler und fehlender Schülerinnen und Schüler, insbesondere
	2.5.1	zum Verhalten auf dem Schulgelände
	2.5.2	zum Verhalten im Sportunterricht
	2.5.3	zum Verhalten im naturwissenschaftlichen Unterricht
	2.5.4	über die Brandschutzordnung und die Verhaltensregeln bei Notfällen
	2.5.5	über das Verhalten im Straßenverkehr
	2.5.6	über das Verhalten bei Unterrichtsgängen und Schulfahrten
	2.5.7	über das Verhalten bei Witterungseinflüssen
	2.5.8	über die Gefahren im Umgang mit pyrotechnischen Erzeugnissen und Waffen
	2.5.9	über das Verhalten beim Auffinden von Munition
2.6		die Liste der in der Klasse oder dem Kurs zu unterrichtenden Schülerinnen und Schüler, der jeweilige Klassen-/Kursname, die Art der Klasse/des Kurses/der Gruppe und die Anzahl der in den jeweiligen Unterrichtsfächern erteilten Wochenstunden
2.7		Name, Fach und Personalkennzeichen der unterrichtenden Lehrkräfte
3		Notenbuch
3.1		Schülerliste mit Wohnanschrift und Telefonnummern der Eltern
3.2		für jedes Fach getrennt Seiten oder Blätter für die Eintragung der Noten/Punktbewertung sowie je eine Spalte für Schulhalbjahres- und Schuljahresnoten oder -punkte
3.3		Name der Lehrkraft, die das jeweilige Fach unterrichtet
4		Prüfungsunterlagen
4.1		Wahl von Prüfungsfächern und Protokolle dazugehöriger Beratungsgespräche
4.2		Unterlagen über Zulassung, Zeitpunkt und Art von Prüfungen
4.3		schriftliche Prüfungsarbeiten mit Aufgabenstellung und Bewertung
4.4		Unterlagen der mündlichen und praktischen Prüfung
5		Sonstige personenbezogene Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern
5.1		Mitgliedschaft und Funktion in Gremien der Mitwirkung
5.2		sonstige schul- oder ausbildungsbezogene Funktionen, insbesondere Schülerlotsen, AG-Leitung, Auszubildendenvertretung
5.3		Protokolle schulischer Gremien der Mitwirkung soweit sie Angaben über Entscheidungen zu einzelnen Personen enthalten
5.4		Schulname, Schulform, Anschrift und Bundesland bisher von der Schülerin oder dem Schüler besuchter Schulen
5.5		Angaben über den Besuch eines Hortes
5.6		Angaben über die Teilnahme an der Schulspeisung
5.7		Angaben über ausgeliehene Lernmittel
5.8		Angaben über den Schulweg, die Teilnahme an der Schülerbeförderung und die Höhe des Beitrags zur Schülerbeförderung ⁴
5.9		Angaben über die Teilnahme an Fördermaßnahmen sowie die Art des Förderschwerpunktes und die Art der sonderpädagogischen Förderung ⁴
5.10		Angaben über die Teilnahme am Ganztagsbetrieb
5.11		Angaben über die Teilnahme an Maßnahmen im Rahmen der Begabungsförderung
5.12		Unterlagen über meldepflichtige Unfälle ⁴
5.13		Angaben zur Inanspruchnahme von Leistungen aus dem Schulsozialfonds ⁴

5.14	Angaben über die Befreiung vom Eigenanteil für Lernmittel ¹	
5.15	Unterlagen über Beschwerdeverfahren, Widerspruchsverfahren und gerichtliche Verfahren ¹	
5.16	Angaben zur Verkehrssprache in der Familie	
5.17	Unterbringung im Wohnheim/Internat	
5.18	Angaben zu Lese-, Rechtschreib- oder Rechenschwäche	
6	Unterlagen über Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal	
6.1	Stammblatt gemäß Anlage 54	
6.2	Sonstige personenbezogene Daten ²	
	6.2.1	Mitgliedschaft in Gremien der Mitwirkung ⁴
	6.2.2	Angaben zum Einsatz in der Schule (Unterrichtseinsatz, Klassenleiterfunktion und sonstige schulische Aufgaben) ⁴
	6.2.3	Angaben über erteilten und nicht erteilten Unterricht einschließlich Angaben zu Mehrarbeit ⁴
	6.2.4	Angaben zur Abwesenheit von der Schule ⁴
	6.2.5	Angaben über erfolgte Verpflichtungen und Belehrungen ⁴
	6.2.6	Angaben zu Rettungsschwimmer- und Ersthelferausbildung ⁴
7	Klassenarbeiten und Klausuren	

¹ Beurlaubungen und Schulversäumnisse unter zwei Monaten sind lediglich im Klassen- oder Kursbuch gemäß Nummer 2.3 zu erfassen.

² Eine automatisierte Verarbeitung ist unzulässig.

³ Diese Unterlagen sind in einem verschlossenen Umschlag aufzubewahren.

⁴ Eine Verarbeitung außerhalb der Schule ist unzulässig.

Anlage 2

Schülerstammblatt, allgemeinbildende Schule (Grundschule, Oberschule, Gesamtschule, Gymnasium, Förderschule, Schule des Zweiten Bildungsweges)

1. Kopfbereich	
a.	Name der Schule, Schulform, Schulnummer (mit Historie)
b.	Tag der Aufnahme in die Schule
c.	Einzugliederndenmerkmal ⁴
2. Schülerindividualdaten	
a.	Name
b.	Vorname
c.	Geschlecht
d.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
e.	Herkunftsregion
3. Individualdaten der Eltern	
a.	Name der Eltern und der jeweilige Status der Sorgeberechtigung
b.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
4. Schullaufbahndaten	
a.	bisher erreichter Abschluss bzw. Gleichwertigkeitsfeststellung
b.	Angaben zur Belegung von Fremdsprachen/Sorbisch (Wendisch) mit Angabe von Jahrgangsstufen, in denen die jeweilige Fremdsprache belegt war
c.	Kurswahl im Wahlpflichtbereich, differenziert nach Jahrgangsstufen
d.	Kurseinstufung in integrativen Oberschulen und in Gesamtschulen (fachscharfe Angaben pro Halbjahr ab 7/I) ⁴
e.	Übersicht über Vollzeitschuljahre (bei PS/Sek I):
i.	Nummer des Vollzeitschuljahres (1-10)
ii.	Schuljahr, in dem das Vollzeitschuljahr belegt wurde
iii.	Jahrgangsstufe, die in dem Vollzeitschuljahr besucht wurde
iv.	Bildungsgang, der in dem Vollzeitschuljahr belegt wurde
f.	Teilnahme am bzw. Befreiung vom Unterricht im Fach Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (schuljahresscharfe Aufzählung)
g.	Teilnahme am Religions- oder Weltanschauungsunterricht (schuljahresscharfe Aufzählung) ⁴

⁴ Eine Verarbeitung außerhalb der Schule ist unzulässig.

Anlage 3

Schülerstammblatt Berufsschule (duale Ausbildung)

1. Kopfbereich	
a.	Name der Schule, Schulnummer
b.	Tag der Aufnahme in die Schule
c.	Gastschülermerkmal
d.	Einzugliederndenmerkmal ⁴
e.	Ausbildungsberuf
f.	Fachrichtung
g.	Schlüssel-Nummer laut Schlüsselverzeichnis „g“ ⁴
h.	Art der Ausbildung
2. Schülerindividualdaten	
a.	Name
b.	Vorname
c.	Geschlecht
d.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
e.	Herkunftsregion
3. Individualdaten der Eltern	
a.	Name der Eltern und der jeweilige Status der Sorgeberechtigung
b.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
4. Schullaufbahndaten	
a.	bisher erreichter Abschluss bzw. Gleichwertigkeitsfeststellung
b.	Art der Schuleinrichtung (Datum des Wechsels, abgebendes OSZ, aufnehmendes OSZ, Klasse, Grund) (mit Historie)
c.	Umschülermerkmal
d.	Merkmal Ausbildungsvertrag hat vorgelegen
e.	Angaben zu den Ausbildungsstätten (mit Historie)
i.	Name, Anschrift und Kontaktdaten der Ausbildungsstätten
ii.	Merkmal Ausbildung als
iii.	Tag des Eintritts in die und des Austritts aus den Ausbildungsstätten
f.	Teilnahme am bzw. Befreiung vom Unterricht im Fach Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (schuljahresscharfe Aufzählung)
g.	Teilnahme am Religions- oder Weltanschauungsunterricht (schuljahresscharfe Aufzählung) ⁴
5. Leistungen und Schulbesuch	
a.	Unterrichtsfächer
b.	fachbezogene Halbjahresnoten und Endnoten
c.	Bemerkungen zu den jeweiligen Schulhalbjahren
d.	Unterrichtsversäumnisse (versäumte Tage und Einzelstunden) ⁴
e.	Angaben über ausgeliehene Lernmittel
f.	Angaben über die Ausstellung von Schülersausweisen
g.	Angaben über die Ausstellung von Zeugnissen
h.	Angabe zur Aushändigung des Abgangs- bzw. Abschlusszeugnisses
i.	Angabe zu Beginn und Ende des Schulbesuchs
j.	Angabe zum erfolgreichen Abschluss der Berufsausbildung
k.	Ausbildungsberuf
l.	Angaben zu zusätzlich besuchten allgemeinbildenden Kursen und Englischkursen
m.	Name der besuchten Schule und Schulkurzzeichen
n.	erreichter Abschluss einschließlich Gleichwertigkeitsfeststellung
o.	Bemerkungen

⁴ Eine Verarbeitung außerhalb der Schule ist unzulässig.

Anlage 4

Schülerstammblatt Berufsschule, Fachoberschule, Berufsfachschule, Fachschule

1. Kopfbereich	
a.	Name der Schule, Schulnummer
b.	Tag der Aufnahme in die Schule
c.	Gastschülermerkmal
d.	Einzugliederndenmerkmal ⁴
e.	Merkmal Orientierung/Vorbereitung (Vollzeit/Teilzeit)
f.	Merkmal berufliche Grundbildung (Vollzeit/Teilzeit)
g.	Merkmal Fachoberschule (Vollzeit/Teilzeit)
h.	Merkmal berufliche Grundbildung (Vollzeit/Teilzeit)
i.	Merkmal berufliche Teilqualifikation (Vollzeit/Teilzeit)
j.	Merkmal Assistentenberufe (Vollzeit/Teilzeit)
k.	Merkmal Fachschule (Vollzeit/Teilzeit)
2. Schülerindividualdaten	
a.	Name
b.	Vorname
c.	Geschlecht
d.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
e.	Herkunftsregion
3. Individualdaten der Eltern	
a.	Name der Eltern und der jeweilige Status der Sorgeberechtigung
b.	Anschrift und Kontaktdaten (mit Historie)
4. Schullaufbahndaten	
a.	bisher erreichter Abschluss bzw. Gleichwertigkeitsfeststellung
b.	Angaben zum Wechsel des OSZ bei Verbleib im Bildungsgang (Datum des Wechsels, abgebendes OSZ, aufnehmendes OSZ, Klasse, Grund) (mit Historie)
c.	Angaben zu Praktika (mit Historie)
i.	Name der Praktikumsstätte
ii.	Anschrift und Kontaktdaten der Praktikumsstätte
iii.	Angabe zur Praktikumsstätigkeit
iv.	Beginn- und Enddatum des Praktikums

⁴ Eine Verarbeitung außerhalb der Schule ist unzulässig.

Anlage 5

Stammblatt für Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal an Schulen <i>(Für das sonstige pädagogische Personal ist das Stammblatt nur insoweit auszufüllen, als die Angaben auch auf dieses zutreffen.)</i>				angelegt am			
(anzulegen für Lehrkräfte, die länger als drei Monate an der Schule tätig sind)							
Name der Schule				Fremdlehkraft			
Schulnummer				Personalnummer			
Allgemeine Angaben							
Name		Geburtsname		Vornamen ¹		Namenskürzel	
Geburtsdatum		Staatsangehörigkeit		Datum des Eintritts in den Schuldienst		Schwerbehinderung und Grad	
Anschrift		PLZ		Wohnort		Telefon/E-Mail	
Straße/Nr.				Kreis			
Änderung der Anschrift:		PLZ		Wohnort		Telefon/E-Mail	
Straße/Nr.				Kreis			
Änderung der Anschrift:		PLZ		Wohnort		Telefon/E-Mail	
Straße/Nr.				Kreis			
Lehrbefähigung und Funktionen/Sonderaufgaben							
Amtsbezeichnung		Ausbildung		Lehrbefähigung in Fächern			
Funktion		von/bis		Funktion		von/bis	
Funktion		von/bis		Funktion		von/bis	
Tätigkeit an anderen Schulen							
von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis
Umfang	Umfang	Umfang	Umfang	Umfang	Umfang	Umfang	Umfang
Fort- und Weiterbildung²							
von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis	von/bis
Fach	Fach	Fach	Fach	Fach	Fach	Fach	Fach
Pflichtstundenumfang an der Schule/Anrechnungen (ggf. Beiblatt benutzen)							
Schuljahr		Pflichtstundenzahl an der Schule ³		Anrechnungen			
		von/bis		von/bis		Arten Umfang	
		Änderungen (mit Datum)					
		von/bis		von/bis		Arten Umfang	
		Änderungen (mit Datum)					
		von/bis		von/bis		Arten Umfang	
		Änderungen (mit Datum)					
		von/bis		von/bis		Arten Umfang	

¹ Rufname ist zu unterstreichen.

² Angaben zu privat organisierter Fortbildung sind freiwillig.

³ als Anteil vom Pflichtstundensoll bei Vollbeschäftigung; geplante Mehrarbeit gesondert angeben

Personenbezogene Merkmale für Schuldatenerhebungen

1.	Vor- und Familienname (Hilfsmerkmal), landeseindeutige Schülernummer (Hilfsmerkmal)
2.	Schulnummer, Abteilungsnummer (OSZ)
3.	Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland, Geschlecht, Zurückstellung vom Schulbesuch, vorzeitige Aufnahme des Schulbesuchs, Jahr der Ersteinschulung, Datum der Aufnahme an der Schule, Wohnort
4.	Staatsangehörigkeit, Migrantensstatus (Ausländer, Aussiedler, Asylbewerber, Flüchtling), Einzugliederndeneigenschaft, Herkunftsland, Herkunftsregion (Bundesland, Landkreis/kreisfreie Stadt), Herkunftsschule (Schulnummer bei Schulwechsel in Brandenburg, Anschrift bei Schulen außerhalb Brandenburgs), Herkunftsschulform, nichtdeutsche Verkehrssprache in der Familie, Jahr des Zuzugs nach Deutschland
5.	Schulform, Jahrgang des aktuellen Schuljahres, Klassenname der besuchten Klassen, Kursname der besuchten Kurse, Bildungsgang, Zeitform, Art der Gruppe/des Kurses, Personalkennzeichen der Lehrkraft, Unterrichtsfach, erteilte Wochenstunden, Status Fremdsprache, Umschüler, Empfehlung der Grundschule, bestandene Eignungsprüfung für Gymnasien, Teilnahme an den einzelnen Unterrichtseinheiten, Unterrichtsbefreiungen (Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde, Sport), Teilnahme am Religions- oder Weltanschauungsunterricht, bilinguale Unterrichtssprache, Fachklasse/Beruf, Berufsfeld, Fachrichtung bei Berufsausbildung, Art des Ausbildungsvertrags, Sitz der Ausbildungsstätte
6.	Teilnahme an der Schulspeisung, Teilnahme am Ganztagsbetrieb, Teilnahme an der Schülerbeförderung, Länge des Schulweges, Teilnahme am Hort, Unterbringung im Wohnheim/Internat
7.	Art der sonderpädagogischen Förderung, schwere Mehrfachbehinderung, Haus-/Krankenhausunterricht, Teilnahme an Fördermaßnahmen, Art des Förderschwerpunkts, Lese-, Rechtschreibschwäche, Rechenschwäche
8.	Jahrgang des vorangegangenen Schuljahres, Bildungsgang des vorangegangenen Schuljahres, bisher erreichter höchster schulischer Abschluss, bisher erreichter berufsbezogener Abschluss, Jahr des letzten Schulbesuches, Art der Wiederholung
9.	Unterrichtsversäumnisse
10.	Art des Abschlusses, Art des Abgangs (versetzt/aufgerückt, nicht versetzt, querversetzt, freiwillige Wiederholung, Schulwechsel), Art des Zeugnisses, Nichtschülerprüfung, schulische Vorbildung der Absolventen/Abgänger, Abgänger vor/nach der Vollendung der Vollzeitschulpflicht
11.	Beurteilung des Arbeits- und Sozialverhaltens, Befreiung vom Eigenanteil für Lernmittel, Leistungen aus dem Schulsozialfonds, Höhe des Beitrags zur Schülerbeförderung
12.	Abitur: Abiturprüfungsfächer, erreichte Punktzahl bzw. Note, zusätzliche mündliche Prüfungen, Grund für die zusätzliche Prüfung, Wiederholungsprüfung, erreichte Punktzahl bzw. Note, Kursergebnisse in der Qualifikationsphase, erreichte Punktzahl bzw. Note, Prüfungsergebnisse, erreichte Punktzahl bzw. Note, Gesamtqualifikation, erreichte Punktzahl bzw. Note
13.	Prüfung Klasse 10: Prüfungsfächer, erreichte Punktzahl bzw. Note, Zahl der Aufgaben, erreichte Punktzahl bzw. Note je Aufgabe, Kursbelegung, Jahresnoten in Fächern des vorletzten und letzten Schuljahres
14.	ZVA 6: Fächer der zentralen Arbeiten, erreichte Punktzahl bzw. Note, Wahl der Aufgaben, erreichte Punktzahl bzw. Note je Aufgabe, Jahresnoten in Fächern des vorletzten und letzten Schuljahres
15.	Erhebungsmerkmale der Zentralen Schülerdatei
16.	Fachhochschulreifeprüfungen (berufliche Schulen), FHR-Prüfungsfächer, Vornoten, Prüfungsnoten, Abschlussnoten, Gesamtqualifikation

Anlage 7

Antrag auf Genehmigung der Datenverarbeitung außerhalb der Schule gemäß § 5 Absatz 1

Angaben zum Antragsteller

Name	Vorname
Amts-/Dienstbezeichnung	
Ort/Orte, an dem die Datenverarbeitung erfolgt	

Angaben zu den zu verarbeitenden Daten

Begründung für den Antrag
Zweckbestimmung der Datei/Dateibezeichnung (konkrete Aufgaben des Antragstellers)
Betroffener Personenkreis (genaue Bezeichnung der Klassen-/Jahrgangsstufe, Lerngruppe usw.)
Art der gespeicherten Daten (Datenkatalog)
Für die Verarbeitung eingesetzte Programme (bitte ergänzende Angaben soweit kein Standardprogramm)
Vorgesehene Auswertungen
Fristen für die Löschung der Daten gemäß § 12 Absatz 1 und 2
Ich werde durch geeignete Maßnahmen gewährleisten, dass die folgenden Maßgaben gemäß § 10 Absatz 2 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes eingehalten werden: nur Befugte diese Daten zur Kenntnis nehmen können (Vertraulichkeit), diese Daten während der Verarbeitung unversehrt, vollständig und aktuell bleiben (Integrität), diese Daten zeitgerecht zur Verfügung stehen und ordnungsgemäß verarbeitet werden können (Verfügbarkeit), diese Daten jederzeit ihrem Ursprung zugeordnet werden können (Authentizität), festgestellt werden kann, wer wann welche personenbezogenen Daten in welcher Weise verarbeitet hat (Revisionsfähigkeit) und die Verfahrensweisen bei der Verarbeitung dieser Daten vollständig, aktuell und in einer Weise dokumentiert sind, dass sie in zumutbarer Zeit nachvollzogen werden können (Transparenz).
Vorgesehene Datensicherung (Medium und Zeitintervall für Datensicherung)
Das Einverständnis mit einer Kontrolle durch den Landesbeauftragten für den Datenschutz und das Recht auf Akteneinsicht wird hiermit erklärt.
Datum Unterschrift des Antragstellers

Genehmigungsvermerk der Schulleiterin oder des Schulleiters

genehmigt

nicht genehmigt

_____ Datum

_____ Unterschrift der Schulleiterin oder des Schulleiters

Musteranweisung für die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und der Datenschutzverordnung Schulwesen nach folgenden Grundsätzen:

1. Freigabe und Kontrolle

Die Freigabe und Kontrolle der Programme, die bei der Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierten Verfahren angewendet werden, erfolgt ausschließlich durch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder in Vertretung durch

_____.

2. Verarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten in automatisierter oder nicht automatisierter Form ist ausschließlich durchzuführen von

_____ oder in Vertretung von _____.

Diese Personen erheben und verarbeiten Daten gemäß § 1 der Datenschutzverordnung Schulwesen und verändern sie gegebenenfalls entsprechend den Angaben der Schülerin oder des Schülers oder deren Eltern (Individualdaten) sowie der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals.

Die o. g. Personen haben sicherzustellen, dass außer ihnen und der Schulleiterin oder dem Schulleiter niemand auf die Daten zugreifen kann. Datenträger, Ausdrucke und Akten sind verschlossen aufzubewahren.

3. Übermittlung

Die in Nummer 2 genannten Personen sind befugt, personenbezogene Daten an andere Schulen (z. B. bei Schulwechsel), den zuständigen Schulträger und die Schulbehörden zu übermitteln, soweit dies zur rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Sie erfolgt auf der Grundlage des § 14 in Verbindung mit § 13 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

Die Übermittlung an andere öffentliche Stellen (z. B. Arbeitsamt) darf erfolgen, wenn dies zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben von Schule und/oder Empfänger erforderlich ist (vgl. § 7 Datenschutzverordnung Schulwesen).

Die Übermittlung personenbezogener Daten an Einzelpersonen oder private Einrichtungen ist nur mit Einwilligung der oder des Betroffenen zulässig, es sei denn, die Übermittlung ist zur Rechtsverfolgung insbesondere für Ersatzansprüche erforderlich und überwiegt das Geheimhaltungsinteresse der Betroffenen. Im Zweifelsfall ist immer Rücksprache mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu halten.

Alle Übermittlungen sind schriftlich zu dokumentieren mit der Angabe von Datum, Empfänger, Grund und Inhalt der Auskunft.

4. Sperrung

Gespeicherte personenbezogene Daten sind zu sperren, wenn Betroffene die Richtigkeit der Angaben bestreiten und sich weder Richtigkeit noch Unrichtigkeit feststellen lässt. Gesperrte Daten dürfen nicht mehr verarbeitet, übermittelt oder auf andere Art genutzt werden, bis sie berichtigt sind.

5. Löschung

Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn die Schülerin oder der Schüler die Schule verlassen hat. Werden die Daten nur für die Dauer eines Schuljahres benötigt, sind sie nach Ablauf dieses Jahres zu löschen. Eine Löschung darf nur erfolgen, wenn keine längeren Aufbewahrungsfristen gelten.

6. Einzelanweisung

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erteilt in besonderen Fällen ergänzende Einzelanweisungen.

Anlage 9

APSYS-Daten der Lehrkräfte, die aus dem Personalverwaltungsprogramm mit den Daten der Schule zusammengeführt werden

1.	Personalnummer
2.	Geburtsdatum
3.	Geschlecht
4.	Schulnummer der Stammschule
5.	Sonstiges pädagogisches Personal (J/N)
6.	Qualifikation
7.	Ausbildungsfächer, Lehrbefähigungen
8.	Staatsangehörigkeit
9.	Pflichtstunden bei Vollbeschäftigung
10.	Unbefristete Stunden (Arbeitsumfang)
11.	Befristete Stunden (Arbeitsumfang)
12.	Ermäßigungsstunden
13.	Gründe für längere Abwesenheit
14.	Altersteilzeit
15.	Dienstverhältnis (Angestellte/Beamte)

Zwölfte Verordnung zur Änderung der Aufgabenübertragungs-Verordnung MBS

Vom 27. September 2012
Gz.: 3.St-50100

Auf Grund des § 61 Absatz 1 und des § 131 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) in Verbindung mit § 12 Absatz 2 des Landesorganisationsgesetzes vom 24. Mai 2004 (GVBl. I S. 186) verordnet die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

„Anlage

Artikel 1

Änderung der Aufgabenübertragungs-Verordnung MBS

Die Aufgabenübertragungs-Verordnung MBS vom 18. April 2002 (GVBl. II S. 247), die zuletzt durch Verordnung vom 24. Februar 2012 (GVBl. II Nr. 16) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

Die Anlage wird wie folgt gefasst:

Verzeichnis

der übergreifenden schulaufsichtlichen Zuständigkeiten einzelner staatlicher Schulämter für das gesamte Land Brandenburg

Staatliches Schulamt	Aufgabe
1. Brandenburg an der Havel	<p>1.1 Zuständigkeit für die Fächer Mathematik, Sport und Sachunterricht an Grundschulen;</p> <p>1.2 Zuständigkeit für die Fächer Englisch, Französisch, Spanisch, Technik, Bautechnik, Philosophie, Politische Bildung, Recht, Elektrotechnik, Kommunikation und Technik, Maschinenteknik und den Lernbereich Naturwissenschaften einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien sowie an deutschen Schulen im Ausland (für die das Land Brandenburg im Rahmen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland zuständig ist);</p> <p>1.3 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Mathematik der Fachschule Technik und Wirtschaft zum Erwerb der Fachhochschulreife;</p> <p>1.4 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Technik der Fachoberschule;</p> <p>1.5 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Agrarproduktion der Fachoberschule;</p> <p>1.6 Zuständigkeit für alle</p> <p>a) Prüfungsfächer der Berufsfachschule für Biologisch-technische Assistenten, b) Prüfungsfächer der Berufsfachschule für Lebensmittel-technische Assistenten, c) Prüfungsfächer der Berufsfachschule für Umweltschutz-technische Assistenten;</p> <p>1.7 Zuständigkeit für den Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung: Förderschwerpunkte „Hören“ und „Sehen“;</p> <p>1.8 Zuständigkeit für die Fächer Biologie, Chemie und Physik und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung;</p> <p>1.9 Zuständigkeit für die Fächer Biologie, Chemie und Physik in den Prüfungen im Telekolleg;</p> <p>1.10 Zuständigkeit für Nichtschülerprüfungen zum Erwerb von Abschlüssen zum Latinum und Graecum;</p> <p>1.11 Zuständigkeit für Fahrende;</p> <p>1.12 Zuständigkeit im Rahmen der Gesundheitsförderung der Lehrkräfte für die Mitarbeit im „Bündnis Gesund Aufwachsen in Brandenburg“, in der Landessuchtkonferenz, im Arbeitskreis Suchtprävention.</p>

Staatliches Schulamt	Aufgabe
2. Cottbus	<p>2.1 Zuständigkeit für die Fächer Lebensgestaltung–Ethik–Religionskunde (L-E-R), Wirtschaft-Arbeit-Technik (W-A-T) und Sorbisch (Wendisch) sowie den Lernbereich Naturwissenschaften (Biologie, Physik) an Grundschulen;</p> <p>2.2 Zuständigkeit für die Fächer Deutsch (Schwerpunkt GOST/Abitur), Deutsch als Zweitsprache, Sorbisch (Wendisch), Geografie, Geschichte, Mathematik (Schwerpunkt Aufgabenentwicklung Zentralabitur), Pädagogik, Psychologie und L-E-R einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien sowie an deutschen Schulen im Ausland (für die das Land Brandenburg im Rahmen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland zuständig ist);</p> <p>2.3 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Ernährungswissenschaft an der Fachoberschule;</p> <p>2.4 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Gestaltung der Fachoberschule;</p> <p>2.5 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Pädagogik in der Fachoberschule;</p> <p>2.6 Zuständigkeit für alle Prüfungsfächer der Berufsfachschule für gestaltungstechnische Assistenten;</p> <p>2.7 Zuständigkeit für den Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung: Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“;</p> <p>2.8 Zuständigkeit für die Fächer Deutsch, Erdkunde, Russisch und Psychologie und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung;</p> <p>2.9 Zuständigkeit für die Fächer Deutsch und Psychologie in den Prüfungen im Telekolleg;</p> <p>2.10 Zuständigkeit für die Anerkennung aller schulischen Abschlüsse und Berechtigungen, die außerhalb des Landes Brandenburg erworben wurden;</p> <p>2.11 Zuständigkeit für Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung;</p> <p>2.12 Zuständigkeit für die Feststellung der Gleichwertigkeit von Abschlüssen in Erzieherberufen, die außerhalb des Landes Brandenburg erworben worden sind, sowie deren staatliche Anerkennung;</p> <p>2.13 Zuständigkeit für die Angelegenheiten des internationalen Lehrer- und Schüleraustausches im Rahmen von EU-, Bundes- und Landesprogrammen einschließlich der Bearbeitung von Zuwendungen aus Landesmitteln und Pflege der diesbezüglichen Datenbank;</p> <p>2.14 Zuständigkeit für die Vermittlung und Betreuung von Schulpartnerschaften und internationaler Projektarbeit;</p> <p>2.15 Zuständigkeit für die Angelegenheiten des Fremdsprachenassistentenaustausches im und aus dem Land Brandenburg einschließlich der finanztechnischen Betreuung;</p> <p>2.16 Zuständigkeit für die Umsetzung des EU-Programms „Lebenslanges Lernen“ (Beauftragte für EU-Programme im Schulbereich);</p> <p>2.17 Zuständigkeit für die Koordination und Abwicklung des Lehrertauschverfahrens zwischen den Bundesländern;</p> <p>2.18 KMK-Statistik Schulsport;</p> <p>2.19 Titelverwaltung Landes- und Regionalfinalveranstaltungen „Jugend trainiert für Olympia“ und weiterer Schulsportwettbewerbe sowie Sportfeste der Grund- und Förderschule;</p> <p>2.20 Zuständigkeit für den Support für die staatlichen Schulämter und die Fachadministration im technischen Bereich für den Geschäftsbereich des MBS der Fortbildungsdatenbank-TIS.</p>

Staatliches Schulamt	Aufgabe
3. Eberswalde	<p>3.1 Zuständigkeit für das Fach Deutsch an Grundschulen;</p> <p>3.2 Zuständigkeit für die Fächer Mathematik (Schwerpunkt Sekundarstufe I und Schwerpunkt GOST/Abitur) und Latein einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien sowie an deutschen Schulen im Ausland (für die das Land Brandenburg im Rahmen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland zuständig ist);</p> <p>3.3 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Deutsch der Fachschule Sozialwesen;</p> <p>3.4 Zuständigkeit für den Aufgabenbereich Autismus;</p> <p>3.5 Zuständigkeit für die Fächer Mathematik und Informatik und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung;</p> <p>3.6 Zuständigkeit für die Fächer Mathematik und Technologie/Informatik in den Prüfungen im Telekolleg;</p> <p>3.7 Zuständigkeit für die fachliche Anforderungsanalyse und die Begleitung des Umsetzungsprozesses an den staatlichen Schulämtern und an den Schulen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fachverfahren „Ressourcenplanung und Steuerung“ im Schulamt und Stundenplanprogrammen (gp-Untis).
4. Frankfurt (Oder)	<p>4.1 Zuständigkeit für die erste Fremdsprache sowie den Lernbereich Gesellschaftswissenschaften (Geografie, Geschichte, Politische Bildung) an Grundschulen;</p> <p>4.2 Zuständigkeit für die Fächer Astronomie, Wirtschaft-Arbeit-Technik, Gestaltungs- und Medientechnik, Kunst, Darstellen und Gestalten, Darstellendes Spiel, Polnisch und Sport einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien;</p> <p>4.3 Zuständigkeit für alle Prüfungsfächer an der Berufsfachschule für Kaufmännische Assistenten der Fachrichtungen</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Bürowirtschaft, b) Fremdsprachen, c) Informationsverarbeitung; <p>4.4 Zuständigkeit für alle Prüfungsfächer der Berufsfachschule für</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Assistenten für Tourismus, b) Sportassistenten, c) Denkmaltechnische Assistenten, d) Assistenten für Hotelmanagement, e) Assistenten für Innenarchitektur; <p>4.5 Zuständigkeit für den Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung: Förderschwerpunkte „Sprache“, „emotionale und soziale Entwicklung“ und „Lernen“;</p> <p>4.6 Zuständigkeit für das Fach Englisch und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges;</p> <p>4.7 Zuständigkeit für das Fach Englisch in den Prüfungen im Telekolleg;</p> <p>4.8 Zuständigkeit für die Abstimmung und Bündelung der Anforderungen der staatlichen Schulämter sowie Begleitung des Umsetzungsprozesses an den Schulen aus Sicht der staatlichen Schulämter für die Fachverfahren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schulverwaltung-Online für allgemeinbildende Schulen (Wunschule zukünftig weBB-schule),

Staatliches Schulamt	Aufgabe
	<ul style="list-style-type: none"> – Schulverwaltung-Online für Berufliche Schulen (ATLANTIS), – Stundenplanprogramm (gp-Untis);
	4.9 Zuständigkeit für die Beratung von EU-Schulprojekten an Oberstufenzentren in den Schulamtsbereichen Cottbus, Frankfurt (Oder) und Wünsdorf.
5. Perleberg	5.1 Zuständigkeit für den Lernbereich Ästhetik (Musik, Kunst) an Grundschulen;
	5.2 Zuständigkeit für die Fächer Deutsch (Schwerpunkt Sekundarstufe I), Biologie, Physik, Wirtschaftswissenschaft, Wirtschaftswissenschaft (b) und Rechnungswesen einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien sowie an deutschen Schulen im Ausland (für die das Land Brandenburg im Rahmen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland zuständig ist);
	5.3 Zuständigkeit für alle Prüfungsfächer der Fachschulen;
	5.4 Zuständigkeit für alle Prüfungsfächer der Berufsfachschule für <ul style="list-style-type: none"> a) Soziales, b) Assistenten für Automatisierungs- und Computertechnik;
	5.5 Zuständigkeit für den Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung: Förderschwerpunkt „körperliche und motorische Entwicklung“;
	5.6 Zuständigkeit für die Fächer Kunst, Musik und Französisch und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges;
	5.7 Zuständigkeit für Nichtschülerprüfungen zum Erwerb von Abschlüssen der Fachschule sowie der Fachhochschulreife;
	5.8 Zuständigkeit für die Beratung von EU-Schulprojekten an Oberstufenzentren für die Schulamtsbereiche Brandenburg an der Havel, Eberswalde und Perleberg.
6. Wünsdorf	6.1 Zuständigkeit für die Fächer Chemie, Chemietechnik, Informatik, Wirtschaftsinformatik, Musik und Russisch sowie für den Religionsunterricht einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an beruflichen Gymnasien sowie an deutschen Schulen im Ausland (für die das Land Brandenburg im Rahmen des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland zuständig ist);
	6.2 Zuständigkeit für das Prüfungsfach Wirtschaftswissenschaft der Fachoberschule;-
	6.3 Zuständigkeit für die Fächer Geschichte und Politische Bildung und Prüfungen des Zweiten Bildungsweges;
	6.4 Zuständigkeit für die Fächer Geschichte, Sozialkunde und Wirtschaftslehre in den Prüfungen im Telekolleg;
	6.5 Zuständigkeit für die pädagogische Beratung bei der Entwicklung, Durchführung und Beurteilung von Waldpädagogik-Konzepten;
	6.6 Zuständigkeit für Nichtschülerprüfungen zum Erwerb von Abschlüssen der Berufsfachschule;
	6.7 Zuständigkeit für die Anzeige gemäß § 80 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen – für die staatlichen Schulämter im Geschäftsbereich des MBS.“

Artikel 2 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft.

Potsdam, den 27. September 2012

Die Ministerin
für Bildung, Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Verwaltungsvorschriften über Rahmenlehrpläne und andere curriculare Materialien an Schulen des Landes Brandenburg (VV-Rahmenlehrplan und curriculare Materialien – VVRLPcM)

Vom 5. September 2012
Gz.: 34.11–5230012

Auf Grund des § 10 Abs. 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

- 1 - Anwendung
- 2 - Aufbewahrung und Zugänglichkeit
- 3 - Übergangsregelungen
- 4 - Inkrafttreten, Außerkraftsetzung

Anlagen:

1. In Kraft gesetzte Curricula für die Primarstufe
2. In Kraft gesetzte Curricula für die Schulen der Sekundarstufe I
3. In Kraft gesetzte Curricula für die Bildungsgänge zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife an Gymnasien, beruflichen Gymnasien und Gesamtschulen
4. In Kraft gesetzte Curricula für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife
5. In Kraft gesetzte Curricula für die Schulen mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt „Lernen“, „Geistige Entwicklung“ und „Hören“
6. In Kraft gesetzte Curricula für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife
7. In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsschule
8. In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsfachschule Soziales

9. In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsfachschulen zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach Landesrecht
10. In Kraft gesetzte Curricula für die Fachoberschule
11. In Kraft gesetzte Curricula für doppelqualifizierende Bildungsgänge
12. In Kraft gesetzte Curricula für die Fachschulen
13. In Kraft gesetzte Curricula für Zusatzkurse zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen ohne Fachschulbildungsgänge

1 – Anwendung

(1) Der Unterricht wird auf der Grundlage der in den Anlagen aufgeführten Rahmenlehrpläne (RLP) erteilt.

(2) Die in der Anlage 1 aufgeführten Verbindlichen curricularen Vorgaben (VcV) für den Englischunterricht in den Jahrgangsstufen 1 – 6 weisen Konkretisierungen zum Rahmenlehrplan Moderne Fremdsprachen - Erste Fremdsprache - aus, die verbindlich umzusetzen sind.

(3) Der in den Anlagen 2 und 5 aufgeführte Rahmenlehrplan „Deutsche Gebärdensprache“ gilt für die Schulen der Sekundarstufe I, die Förderschulen mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt „Hören“ und für die Schulen mit Förderklassen „Hören“.

(4) Die in der Anlage 4 aufgeführten Rahmenlehrpläne weisen Themenfelder für die vier Kurshalbjahre aus. Die Reihenfolge der Themenfelder ist verbindlich.

(5) Der in der Anlage 5 aufgeführte Rahmenlehrplan „Geistige Entwicklung“ zur Erprobung gilt auch für Schulen im gemeinsamen Unterricht mit Schülerinnen und Schülern mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt „Geistige Entwicklung“ für die Jahrgangsstufen 1 bis 10.

(6) Soweit keine Rahmenlehrpläne erlassen wurden, kann das für Schule zuständige Ministerium zulassen, dass der Unterricht auf der Grundlage anderer geeigneter curricularer Materialien erteilt wird. Andere geeignete curriculare Materialien sind insbesondere:

- a) vorläufige Rahmenlehrpläne (VRLP),
- b) vorläufige Rahmenpläne (VR),
- c) in Landesrecht überführte Rahmenlehrpläne der Kultusministerkonferenz (KMK-RLP),
- d) Unterrichtsvorgaben (UV),
- e) verbindliche curricularer Vorgaben (VcV) und
- f) Hinweise zum Unterricht (HU).

(7) Sofern für den schulischen Teil der dualen Berufsausbildung nach § 66 Berufsbildungsgesetz oder § 42m der Handwerksordnung keine Rahmenlehrpläne durch das für Schule

zuständige Ministerium erlassen wurden, erarbeiten die betreffenden Schulen schulinterne Curricula auf der Basis der KMK-Rahmenlehrpläne der dazugehörigen anerkannten Referenzberufe. Die schulinternen Curricula beschreiben die entsprechenden didaktisch aufbereiteten beruflichen Handlungsfelder.

(8) Das für Schule zuständige Ministerium kann schulinterne Rahmenlehrpläne (SIRP) durch Einzelgenehmigung zulassen.

2 – Aufbewahrung und Zugänglichkeit

(1) Die Rahmenlehrpläne und die vom für Schule zuständigen Ministerium zugelassenen anderen geeigneten curricularen Materialien sind allen Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern sowie Eltern und den Mitgliedern der Mitwirkungsorgane der Schule zugänglich zu machen.

(2) Die in den Anlagen aufgeführten Rahmenlehrpläne und die anderen geeigneten curricularen Materialien für die Schulen des Landes Brandenburg stehen auf dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg zur Verfügung und sind abrufbar unter www.bildungsserver.berlin-brandenburg.de

(3) Rahmenlehrpläne sind fünf Jahre nach ihrem Außerkrafttreten aufzubewahren. Danach können sie formlos vernichtet werden.

3 – Übergangsregelungen

(1) Schülerinnen und Schüler, die sich am 1. August 2012 im Bildungsgang zum Erwerb der in der allgemeinen Hochschulreife in der Jahrgangsstufe 12 am Gymnasium und in der Jahrgangsstufe 13 an der Gesamtschulen oder dem beruflichen Gymnasium befinden, beenden diesen Bildungsgang auf der Grundlage der zu Beginn des Bildungsgangs gelten Rahmenlehrpläne bzw. anderen geeigneten curricularen Materialien.

(2) Schülerinnen und Schüler, die sich am 31. Juli 2012 im Bildungsgang zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufs-

ausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung als Fachangestellter/Fachangestellte für Arbeitsförderung, Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte, Schilder- und Lichtreklamehersteller/Schilder- und Lichtreklameherstellerin, Schornsteinfeger/Schornsteinfegerin oder Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechanikerin für Kunststoff- und Kautschuktechnik befinden, beenden die Ausbildung auf der Grundlage der zu Beginn der Bildungsgänge geltenden KMK-Rahmenlehrpläne bzw. anderen geeigneten curricularen Materialien.

(3) Schülerinnen und Schüler, die sich am 31. Juli 2012 im dritten Ausbildungsjahr der Bildungsgänge zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung als Augenoptiker/Augenoptikerin, Buchbinder/Buchbinderin, Fachkraft für Küchen-, Möbel- und Umzugsservice, Drucker/Druckerin oder Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrskauffrau befinden, beenden die Ausbildung auf der Grundlage der zu Beginn der Bildungsgänge geltenden KMK-Rahmenlehrpläne bzw. anderen geeigneten curricularen Materialien.

4 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die VV-Rahmenlehrplan und curriculare Materialien vom 23. Juni 2011 (ABl. MBS S. 179) außer Kraft.

Potsdam, den 5. September 2012

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Anlage 1 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Primarstufe

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
203014.04	Biologie	RLP	01.08.2004
201001.04	Deutsch	RLP	01.08.2004
	Verbindlicher Grundwortschatz Deutsch Jahrgangsstufen 1 bis 4	VcV	01.08.2011
301026-1.08	Moderne Fremdsprachen Erste Fremdsprache	RLP	01.08.2008
	Englischunterricht in den Jahrgangsstufen 1 - 6	VcV	01.08.2012
202013.04	Geografie	RLP	01.08.2004
202012.04	Geschichte	RLP	01.08.2004
201083.04	Kunst	RLP	01.08.2004
202041.08	Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde	RLP	01.08.2008
203001.04	Mathematik	RLP	01.08.2004
201081.04	Musik	RLP	01.08.2004
203018.08	Naturwissenschaften	RLP	01.08.2008
203016.04	Physik	RLP	01.08.2004
202011.04	Politische Bildung	RLP	01.08.2004
203052.04	Sachunterricht	RLP	01.08.2004
001086.05	Schultagebuch für Kinder von beruflich Reisenden	Herausgeber: KMK (Länder- konferenz „Unter- richt für Kinder von beruflich Reisenden“)	01.08.2005
204001.04	Sport	RLP	01.08.2004
203054.04	Wirtschaft-Arbeit-Technik	RLP	01.08.2004

Anlage 2 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Sekundarstufe I

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
303051.02	Astronomie/WP	RLP	01.08.2002
303014.08	Biologie	RLP	01.08.2008
303015.08	Chemie	RLP	01.08.2008
301092.02	Darstellen und Gestalten/WP	RLP	01.08.2002
301001.08	Deutsch	RLP	01.08.2008
116010.12	Deutsche Gebärdensprache	RLP	01.08.2012
302013.08	Geografie	RLP	01.08.2008
302012.08	Geschichte	RLP	01.08.2008
303012.08	Informatik/Wahlpflichtbereich (WP)	RLP	01.08.2008
301083.08	Kunst	RLP	01.08.2008
301034.08	Latein	RLP	01.08.2008
302041.08	Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde	RLP	01.08.2008
303001.08	Mathematik	RLP	01.08.2008
301026-1.08	Moderne Fremdsprachen Erste Fremdsprache	RLP	01.08.2008

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
301026-2.08	Moderne Fremdsprachen Zweite und dritte Fremdsprache	RLP	01.08.2008
301081.08	Musik	RLP	01.08.2008
303018.02	Naturwissenschaften/WP	RLP	01.08.2002
303016.08	Physik	RLP	01.08.2008
302011.08	Politische Bildung	RLP	01.08.2008
001086.05	Schultagebuch für Kinder von beruflich Reisenden	Herausgeber: KMK (Länder- konferenz „Unter- richt für Kinder von beruflich Reisenden“)	01.08.2005
304001.08	Sport	RLP	01.08.2008
303054.08	Wirtschaft-Arbeit-Technik Wirtschaft-Arbeit-Technik/WP	RLP	01.08.2008

Anlage 3 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Bildungsgänge zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife an Gymnasien, beruflichen Gymnasien und Gesamtschulen

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
4037.92	Bautechnik	VR	10.08.1992
403014.11	Biologie	VRLP	01.08.2011
403015.11	Chemie	VRLP	01.08.2011
4034.92	Chemietechnik	VR	10.08.1992
401091.11	Darstellendes Spiel	VRLP	10.08.2011
401001.11	Deutsch	VRLP	01.08.2011
4035.92	Elektrotechnik	VR	10.08.1992
401021.11	Englisch	VRLP	01.08.2011
401023.11	Französisch	VRLP	01.08.2011
402013.11	Geografie	VRLP	01.08.2011
402012.11	Geschichte	VRLP	01.08.2011
403037.06	Gestaltungs- und Medientechnik (b.)	RLP	01.08.2006
4024.92	Griechisch	VR	10.08.1992
403012.11	Informatik	VRLP	01.08.2011
403035.01	Kommunikation und Technik (b.)	VRLP	01.08.2001
401083.11	Kunst	VRLP	01.08.2011
401054.12	Latein	VRLP	01.08.2012
4036.92	Maschinentechnik	VR	10.08.1992
403003.11	Mathematik mit CAS	VRLP	01.08.2011
403001.11	Mathematik ohne CAS	VRLP	01.08.2011
401081.11	Musik	VRLP	01.08.2011
402019.12	Pädagogik/Pädagogik (b.)	VRLP	01.08.2012
402018	Philosophie	RP	01.08.1993
403016.11	Physik	VRLP	01.08.2011
402011.11	Politische Bildung	VRLP	01.08.2011
401011.11	Polnisch	VRLP	01.08.2011
402017.12	Psychologie/Psychologie (b.)	VRLP	01.08.2012

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
4033.92	Rechnungswesen	VR	10.08.1992
402015.12	Recht	VRLP	01.08.2012
401066.11	Russisch	VRLP	01.08.2011
401013.12	Sorbisch/Wendisch	VRLP	01.08.2012
401056.11	Spanisch	VRLP	01.08.2011
404001.12	Sport	VRLP	01.08.2012
403013	Technik	RP	01.08.1993
403036.94	Wirtschaftsinformatik	VR	01.08.1994
402014.12	Wirtschaftswissenschaft/Wirtschaftswissenschaft (b.)	VRLP	01.08.2012

Anlage 4 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der der allgemeinen Hochschulreife

In Kraft gesetzte Curricula für die Einführungsphase

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
	Biologie	HU	01.08.2008
	Chemie	HU	01.08.2008
	Deutsch	HU	01.08.2008
	Englisch	HU	01.08.2008
	Französisch	HU	01.08.2008
	Geografie	HU	01.08.2008
	Geschichte	HU	01.08.2008
	Informatik	HU	01.08.2008
	Kunst	HU	01.08.2008
	Mathematik	HU	01.08.2008
	Musik	HU	01.08.2008
402016.01	Pädagogik (Erziehungswissenschaft)	VRLP	01.08.2001
	Physik	HU	01.08.2008
	Politische Bildung	HU	01.08.2008
	Polnisch	HU	01.08.2008
	Russisch	HU	01.08.2008
	Spanisch	HU	01.08.2008

In Kraft gesetzte Curricula für die Hauptphase

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
403014.06	Biologie	RLP	01.08.2006
403015.06	Chemie	RLP	01.08.2006
401001.06	Deutsch	RLP	01.08.2006
401021.06	Englisch	RLP	01.08.2006
401023.06	Französisch	RLP	01.08.2006
402013.06	Geografie	RLP	01.08.2006
402012.06	Geschichte	RLP	01.08.2006
403012.06	Informatik	RLP	01.08.2006

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
401083.06	Kunst	RLP	01.08.2006
403002.06	Mathematik	RLP	01.08.2006
401081.06	Musik	RLP	01.08.2006
402016.01	Pädagogik (Erziehungswissenschaft)	VRLP	01.08.2001
403016.06	Physik	RLP	01.08.2006
402011.06	Politische Bildung	RLP	01.08.2006
401011.06	Polnisch	RLP	01.08.2006
401056.06	Russisch	RLP	01.08.2006
401036.06	Spanisch	RLP	01.08.2006

Anlage 5 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Schule mit dem sonderpädagogischen Schwerpunkt „Lernen“, „Geistige Entwicklung“ und „Hören“

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
116001.05	Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“	RLP	01.08.2005
1300.11	Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Geistige Entwicklung“	VRLP	01.08.2011
116010.12	Deutsche Gebärdensprache	RLP	01.8.2012

Anlage 6 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
303014.08	Biologie	RLP	01.08.2008
303015.08	Chemie	RLP	01.08.2008
301001.08	Deutsch	RLP	01.08.2008
302013.08	Geografie (WP für Jahrgangsstufe 10)	RLP	01.08.2008
302012.08	Geschichte	RLP	01.08.2008
303012.08	Informatik/Wahlpflichtbereich (WP für Jahrgangsstufe 10)	RLP	01.08.2008
303001.08	Mathematik	RLP	01.08.2008
301026-1.08	Moderne Fremdsprachen Erste Fremdsprache - Englisch	RLP	01.08.2008
303016.08	Physik	RLP	01.08.2008
302011.08	Politische Bildung	RLP	01.08.2008
301026-2.08	Moderne Fremdsprachen Zweite/Dritte Fremdsprache (WP für Jahrgangsstufe 10)	RLP	01.08.2008

In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsschule

7.1 Berufsfeldübergreifende Fächer

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
4277	Deutsch Deutsch/Kommunikation	VR	22.08.1991
501022.03	Englisch für gewerblich-technische Berufe	UV	01.08.2003
501021.03	Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe	UV	01.08.2003
504001.97	Sport in der beruflichen Bildung	UV	01.08.1997
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

7.2 Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51016910.98	Bankkaufmann/Bankkauffrau	KMK-RLP vom 17.10.1997	01.08.1998
51017809.96	Bürokaufmann/Bürokauffrau	KMK-RLP vom 29.05.1991	01.08.1996
51017810.05	Bürokraft, Bürofachkraft	UV	01.08.2005
51017873.12	Fachangestellter/Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen	KMK-RLP vom 22.03.2012	01.08.2012
51017321.05	Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
51016811.06	Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau	KMK-RLP vom 13.01.2006	01.08.2006
51017813.95	Industriekaufmann/Industriekauffrau	KMK-RLP vom 09.06.1995	01.08.1995
51017810.96	Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation	KMK-RLP vom 29.05.1991	01.08.1996
51017019.05	Kaufmann/Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
51017031.06	Kaufmann/Kauffrau für Marketingkommunikation	KMK-RLP vom 08.03.2006	01.08.2006
51017010.04	Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung	KMK-RLP vom 27.07.2004	01.08.2004
51017022.05	Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit	KMK-RLP vom 09.12.2004	01.08.2005
51016940.06	Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen - Finanzberatung - Versicherungen	KMK-RLP vom 08.03.2006	01.08.2006
51016812.04	Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel	KMK-RLP vom 17.06.2004	01.08.2004
51017123.99	Kaufmann/Kauffrau im Eisenbahn- und vom Straßenverkehr	KMK-RLP vom 08.06.1999	01.08.1999
51016811.06	Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel	KMK-RLP vom 13.01.2006	01.08.2006
51017020.11	Tourismuskaufmann (Kaufmann für Privat- und Geschäftsreisen)/ Tourismuskauffrau (Kauffrau für Privat- und Geschäftsreisen)	KMK-RLP vom 04.02.2011	01.08.2011

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51016820.04	Verkäufer/Verkäuferin	KMK-RLP vom 17.06.2004	01.08.2004
51017811.11	Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte	RLP	01.08.2011

7.3 Berufsfeld Metalltechnik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51022520.04	Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51022640.03	Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51022870.04	Fahrradmonteur/Fahrradmonteurin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51022830.97	Fluggerätmechaniker/Fluggerätmechanikerin - Fertigungstechnik - Instandhaltungstechnik - Triebwerkstechnik	KMK-RLP vom 14.05.1997	01.08.1997
51042020.97	Gießereimechaniker/Gießereimechanikerin	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.1997
51022730.04	Industriemechaniker/Industriemechanikerin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51022613.03	Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker/Karosserie- und Fahrzeugbaumechanikerin - Fahrzeugbautechnik - Karosseriebautechnik - Karosserieinstandhaltungstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51022710.04	Konstruktionsmechaniker/Konstruktionsmechanikerin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51023160.03	Kraftfahrzeugmechatroniker/Kraftfahrzeugmechatronikerin - Fahrzeugkommunikationstechnik - Nutzfahrzeugtechnik - Personenkraftwagentchnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51022880.04	Kraftfahrzeugservicemechaniker/Kraftfahrzeugservicemechanikerin	KMK-RLP vom 30.04.2004	01.08.2004
51022810.03	Mechaniker/Mechanikerin für Karosserieinstandhaltungstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51022820.03	Mechaniker/Mechanikerin für Land- und Baumaschinentechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51022701.02	Metallbauer/Metallbauerin	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
5102323.05	Metallbearbeiterin/Metallbearbeiter Metallfeinbearbeiterin/Metallfeinbearbeiter	UV	01.08.2005
51022858.06	Teilezurichter/Teilezurichterin	UV	01.02.2006
51022843.04	Werkzeugmechaniker/Werkzeugmechanikerin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51022212.04	Zerspanungsmechaniker/Zerspanungsmechanikerin - Drehmaschinensysteme - Fräsmaschinensysteme - Schleifmaschinensysteme	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51022853.03	Zweiradmechaniker/Zweiradmechanikerin - Fahrradtechnik - Motorradtechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003

7.4 Berufsfeld Elektrotechnik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51033113.05	Elektroanlagenmonteur/Elektroanlagenmonteurin	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.2005
51033160.03	Elektroniker/Elektronikerin: - Energie- und Gebäudetechnik - Automatisierungstechnik - Informations- und Telekommunikationstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51033165.03	Elektroniker/Elektronikerin für Automatisierungstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08. 2003
51033170.03	Elektroniker/Elektronikerin für Betriebstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08. 2003
51033175.03	Elektroniker/Elektronikerin für Gebäude- und Infrastruktursysteme	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08. 2003
51033180.03	Elektroniker/Elektronikerin für Geräte und Systeme	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08. 2003
51033163.03	Elektroniker/Elektronikerin für luftfahrttechnische Systeme	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08. 2003
51033141.03	Elektroniker/Elektronikerin für Maschinen und Antriebstechnik	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51034340.09	Industrieelektriker/Industrieelektrikerin - Betriebstechnik - Geräte und Systeme	KMK-RLP vom 23.04.2009	01.08.2009

7.5 Berufsfeld Bautechnik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51044823.96	Asphaltbauer/Asphaltbauerin	KMK-RLP vom 10.02.1984 und „Präzisie- rungen und Ergänzungen“	01.08.1996 geändert zum 01.08.2008
51044825.97	Bauwerksabdichter/Bauwerksabdichterin	KMK-RLP vom 14.03.1997	01.08.1997
51046352.02	Bauzeichner/Bauzeichnerin - Architektur - Ingenieurbau - Tief-, Straßen- und Landschaftsbau	KMK-RLP vom 14.06.2002	01.08.2002
51044400.99	Berufsausbildung in der Bauwirtschaft - Hochbaufacharbeiter/Hochbaufacharbeiterin (Maurer/-in, Beton- und Stahlbetonbauer/-in, Feuerungs- und Schornsteinbauer/-in - Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin (Zimmerer/-in, Stukkateur/-in, Fliesen-, Platten- und Mosaikleger/-in, Wärme-, Kälte- und Schallschutzisolierer/-in, Trockenbaumonteur/-in) - Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin (Straßenbauer/-in, Rohrleitungsbauer/-in, Kanalbauer/-in, Brunnenbauer/-in, Spezialtiefbauer/-in, Gleisbauer/-in)	KMK-RLP vom 05.02.1999	01.08.1999
51044520.98	Dachdecker/Dachdeckerin - Dach-, Wand- und Abdichtungstechnik - Reetdachtechnik	KMK-RLP vom 27.03.1998	01.08.1998
51044824.99	Fassadenmonteur/Fassadenmonteurin	KMK-RLP vom 23.04.1999	01.08.1999

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
5104441.05	Hochbaufachwerkerin/Hochbaufachwerker	UV	01.08.2005
51044820.97	Isolierfacharbeiter/-in Industrie-Isolierer/Industrie-Isoliererin	KMK-RLP vom 21.11.1996	01.08.1997
51044652.04	Wasserbauer/Wasserbauerin	KMK-RLP vom 30.04.2004	01.08.2004

7.6 Berufsfeld Holztechnik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
5105501.05	Holzbearbeiter/Holzbearbeiterin	UV	01.08.2005
51051810.04	Holzbearbeitungsmechaniker/Holzbearbeitungsmechanikerin	KMK-RLP vom 29.01.2004	01.08.2004
51055050.06	Holzmechaniker/Holzmechanikerin	KMK-RLP vom 13.01.2006	01.08.2006
51055010.06	Tischler/Tischlerin	KMK-RLP vom 13.01.2006	01.08.2006

7.7 Berufsfeld Textiltechnik und Bekleidung

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51063516.05	Änderungsschneider/Änderungsschneiderin	KMK-RLP vom 1803.2005	01.08.2005
51063522.97	Berufsausbildung in der Bekleidungsindustrie (Stufenausbildung) - Modenäher/Modenäherin - Modeschneider/Modeschneiderin	KMK-RLP vom 26.09.1996	01.08.1997
51063510.04	Maßschneider/Maßschneiderin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004

7.8 Berufsfeld Chemie, Physik und Biologie

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51076330.05	Chemielaborant/Chemielaborantin	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
51071410.09	Chemikant/Chemikantin	KMK-RLP vom 01.12.2000 i. d. F. vom 23.04.2009	01.08.2009
51076315.96	Milchwirtschaftlicher Laborant/Milchwirtschaftliche Laborantin	KMK-RLP vom 19.02.1988	01.08.1996
51071410.05	Produktionsfachkraft Chemie	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005

7.9 Berufsfeld Drucktechnik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51081730.11	Medientechnologe /Medientechnologin Druck	KMK-RLP vom 04.02.2011	01.08.2011

7.10 Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51099510.03	Bauten- und Objektbeschichter/Bauten- und Objektbeschichterin	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
5109511.05	Bau- und Metallmalerin/Bau- und Metallmaler	UV	01.08.2005
51095101.03	Fahrzeuglackierer/Fahrzeuglackiererin	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51098361.04	Gestalter/Gestalterin für visuelles Marketing	KMK-RLP vom 30.04.2004	01.08.2004
51095110.03	Maler und Lackierer/Malerin und Lackiererin	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2003
51094910.04	Raumausstatter/Raumausstatterin	KMK-RLP vom 30.04.2004	01.08.2004

7.11 Berufsfeld Körperpflege

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51119010.97	Friseur/Friseurin	KMK-RLP vom 21.11.1996	01.08.1997
51119020.02	Kosmetiker/Kosmetikerin	KMK-RLP vom 14.12.2001	01.08.2002

7.12 Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51123911.04	Bäcker/Bäckerin	KMK-RLP vom 29.01.2004	01.08.2004
50141500.03	Beiköchin/Beikoch	UV	01.08.2003
51149100.98	Berufe im Gastgewerbe: - Fachkraft im Gastgewerbe - Hotelfachmann/Hotelfachfrau - Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau - Hotelkaufmann/Hotelkauffrau - Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie	KMK-RLP vom 05.12.1997	01.08.1998
51126821.06	Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk: - Bäckerei/Konditorei - Fleischerei	KMK-RLP vom 08.03.2006	01.08.2006
51124010.05	Fleischer/Fleischerin	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
511218.04	Hauswirtschaftshelferin/Hauswirtschaftshelfer	UV	01.08.2004
5014772.03	Helferin/Helfer im Gastgewerbe -zweijährige Ausbildung-	UV	01.08.2003
5014773.03	Helferin/Helfer im Gastgewerbe - dreijährige Ausbildung-	UV	01.08.2003
51129212.99	Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin	KMK-RLP vom 08.06.1999	01.08.1999
51124110.98	Koch/Köchin	KMK-RLP vom 07.01.1998	01.08.1998
51123920.03	Konditor/Konditorin	KMK-RLP vom 21.03.2003	01.08.2003

7.13 Berufsfeld Agrarwirtschaft

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51130110.05	Fachkraft Agrarwirtschaft	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
51130621.98	Forstwirt/Forstwirtin	KMK-RLP vom 05.12.1997	01.08.1998
5113051.05	Gartenbaufachwerkerin/Gartenbaufachwerker	UV	01.08.2005
51130510.96	Gärtner/Gärtnerin - Baumschule - Friedhofsgärtnerei - Garten- und Landschaftsbau - Gemüsebau - Obstbau - Staudengärtnerei - Zierpflanzenbau	KMK-RLP vom 08.12.1995	01.08.1996
51130110-.96	Landwirt/Landwirtin	KMK-RLP vom 27.10.1994	01.08.1996
51138382.10	Pferdewirt/Pferdewirtin	KMK-RLP vom 25.03.2010	01.08.2010
51130210.05	Tierwirt/Tierwirtin	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005

7.14 Berufe ohne Berufsfeldzuordnung

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51143041.11	Augenoptiker/Augenoptikerin	KMK-RLP vom 25.03.2011	01.08.2011
51147040.98	Automobilkaufmann/Automobilkauffrau	KMK-RLP vom 27.03.1998	01.08.1998
51145460.97	Baugeräteführer/Baugeräteführerin	KMK-RLP vom 14.03.1997	01.08.1997
51141630.11	Buchbinder/Buchbinderin	KMK-RLP vom 25.03.2011	01.08.2011
51147144.01	Berufskraftfahrerin/Berufskraftfahrer	KMK-RLP vom 01.12.2000	01.08.2001
51147050.98	Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste - Archiv - Bibliothek - Information und Dokumentation - Bildagentur	KMK-RLP vom 27.03.1998	01.08.1998
51147748.97	Fachinformatiker/Fachinformatikerin	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.1997
51141352.02	Fachkraft für Abwassertechnik	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
51141353.02	Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
51144232.04	Fachkraft Lagerlogistik	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51142329.99	Fachkraft für Lebensmitteltechnik	KM-RLP vom 10.12.1999	01.08.1999
51141354.02	Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51149410.02	Fachkraft für Schutz und Sicherheit	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
51149140.02	Fachkraft für Veranstaltungstechnik	KMK-RLP vom 14.06.2002	01.08.2002
51149351.02	Fachkraft für Wasserversorgungstechnik	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
51145221.04	Fachlagerist/Fachlageristin	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51146341.96	Film- und Videolaborant/Film- und Videolaborantin	KMK-RLP vom 24.02.1983	01.08.1996
51140531.97	Florist/Floristin	KMK-RLP vom 21.11.1996	01.08.1997
51148370.09	Fotograf/Fotografin	KMK-RLP vom 12.02.2009	01.08.2009
51146340.96	Fotolaborant/Fotolaborantin	KMK-RLP vom 06.07.1981	01.08.1996
51146812.08	Fotomedienfachmann/Fotomedienfachfrau	KMK-RLP vom 11.12.2007	01.08.2008
51148355.98	Fotomedienlaborant/ Fotomedienlaborantin	KMK-RLP vom 17.10.1997	01.08.1998
51149342.99	Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin	KMK-RLP vom 25.03.1999	01.08.1999
51143122.10	Geomatiker/Geomatikerin	KMK-RLP vom 25.03.2010	01.08.2010
51147746.97	Informatikkaufmann/Informatikkauffrau	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.1997
51143172.97	Informations- und Telekommunikations-System-Elektroniker/ Informations- und Telekommunikations-System-Elektronikerin	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.1999
51147791.97	Informations- und Telekommunikations-System-Kaufmann/ Informations- und Telekommunikations-System-Kauffrau	KMK-RLP vom 25.04.1997	01.08.1997
51147811.98	Justizfachangestellter/ Justizfachangestellte	KMK-RLP vom 05.12.1997	01.08.1998
51147031.06	Kaufmann/Kauffrau für Dialogmarketing	KMK-RLP vom 05.12.1997	01.08.2006
51147029.01	Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen	KMK-RLP vom 11.05.2001	01.08.2001
51155430.07	Maschinen- und Anlagenführer/Maschinen- und Anlagenführerin	KMK-RLP vom 25.03.2004 i. d. F. vom 14.06.2007	01.07.2007
51151440.04	Mechaniker/Mechanikerin für Reifen- und Vulkanisationstechnik	KMK-RLP vom 25.03.2004	01.08.2004
51156360.98	Mechatroniker/Mechatronikerin	KMK-RLP vom 30.01.1998	01.08.1998
51151710.11	Mediengestalter/Mediengestalterin Digital und Print - Beratung und Planung - Konzeption und Visualisierung - Gestaltung und Technik - Flexografie	KMK-RLP vom 18.01.2007 i. d. F. vom 04.02.2011	01.08.2011
51158354.06	Mediengestalter/Mediengestalterin in Bild und Ton	KMK-RLP vom 27.04.2006	01.08.2006

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51148561.06	Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte	KMK-RLP vom 18.11.2005	01.08.2006
51154311.10	Milchtechnologe/Milchtechnologin	KMK-RLP vom 25.02.2010	01.08.2010
51153744.96	Orthopädiemechaniker und Bandagist/ Orthopädiemechanikerin und Bandagistin	KMK-RLP vom 09.05.1996	01.08.1996
51151610.05	Papiertechnologe/Papiertechnologin	KMK-RLP vom 28.04.2005	01.08.2005
51157814.08	Personaldienstleistungskaufmann/Personaldienstleistungskauffrau	KMK-RLP vom 08.11.2007	01.08.2008
51156851.12	Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter/ Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	KMK-RLP vom 26.04.2012	01.08.2012
51157862.96	Rechtsanwaltsfachangestellter/ Rechtsanwaltsfachangestellte	KMK-RLP vom 20.01.1995	01.08.1996
51159354.12	Schilder- und Lichtreklamehersteller/Schilder- und Lichtreklameherstellerin	KMK-RLP vom 22.03.2012	01.08.2012
51158042.12	Schornsteinfeger/Schornsteinfegerin	KMK-RLP vom 26.01.2012	01.08.2012
51157030.06	Servicefachkraft für Dialogmarketing	KMK-RLP vom 08.03.2006	01.08.2006
51157140.05	Servicefahrer/ServicefahrerIn	KMK-RLP vom 18.03.2005	01.08.2005
51157140.08	Servicekraft für Schutz und Sicherheit	KMK-RLP vom 14.04.2008	01.08.2008
51157811.97	Sozialversicherungsfachangestellter/ Sozialversicherungsfachangestellte - allgemeine Krankenversicherung - gesetzliche Rentenversicherung - gesetzliche Unfallversicherung - knappschaftliche Sozialversicherung - landwirtschaftliche Sozialversicherung	KMK-RLP vom 26.09.1996	01.08.1997
51158760.07	Sportfachmann/Sportfachfrau	KMK-RLP vom 14.06.2007	01.08.2007
51157819.07	Sport- und Fitnesskauffrau/Sport- und Fitnesskaufmann	KMK-RLP vom 14.06.2007	01.08.2007
51147534.96	Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte	KMK-RLP vom 08.12.1995	01.08.1996
51157161.02	Straßenwärter/Straßenwärterin	KMK-RLP vom 02.07.2002	01.08.2002
51159321.02	Textilreiniger/Textilreinigerin	KMK-RLP vom 14.05.2002	01.08.2002
51158563.06	Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte	KMK-RLP vom 28.04.2005	01.08.2006
51151158.12	Tierpfleger/Tierpflegerin - Forschung und Tierklinik - Tierheim und Tierpension - Zoo	KMK-RLP vom 16.05.2003	01.08.2012
51157095.01	Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau	KMK-RLP vom 11.05.2001	01.08.2001
51152343.99	Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechanikerin für Beschichtungstechnik	KMK-RLP vom 30.06.1999	01.08.1999
51151316.02	Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechanikerin für Brillenoptik	KMK-RLP vom 14.06.2002	01.08.2002

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
51141510.12	Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechaniker in der Kunststoff- und Kautschuktechnik - Bauteile - Compound- und Masterbatchherstellung - Faserverbundtechnologie - Formteile - Grafik, Druck, Applikation - Halbzeuge - Kunststofffenster - Mehrschicht-Kautschukteile	KMK-RLP vom 22.03.2012	01.08.2012
51156240.10	Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin - Bergvermessungstechnik - Vermessungstechnik	KMK-RLP vom 25.03.2010	01.08.2010
51151621.01	Verpackungsmittelmechanikerin/Verpackungsmittelmechanikerin	KMK-RLP vom 11.05.2001	01.08.2001
51158562.11	Zahnmedizinische Fachangestellte/Zahnmedizinischer Fachangestellter	RLP	01.08.2011
51153031.98	Zahntechniker/Zahntechnikerin	KMK-RLP vom 17.10.1997	01.08.1998

7.15 Bildungsgänge zur Vertiefung der Allgemeinbildung und Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
520019.05	Lerneinheiten	VcV	01.08.2005

Anlage 8 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsfachschule Soziales

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009
501021.03	Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe	UV	01.08.2003
541617.08	Sozialassistent/Sozialassistentin (Berufsbezogener Bereich und Deutsch, Mathematik sowie Biologie)	UV	01.08.2008

Anlage 9 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Berufsfachschule zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach Landesrecht

9.1 Berufsfeldübergreifende Fächer

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
4277	Deutsch Deutsch/Kommunikation	VR	22.08.1991
501022.03	Englisch für gewerblich-technische Berufe	UV	01.08.2003
501021.03	Englisch für kaufmännische und verwaltende Berufe	UV	01.08.2003
504001.97	Sport in der beruflichen Bildung	UV	01.08.1997
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

9.2 Fachrichtungen

Die nachfolgend aufgeführten Curricula enthalten alle fachrichtungsbezogenen Fächer.

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
561811.10	Assistent/Assistentin für Automatisierungs- und Computertechnik	UV	01.08.2010
561822.04	Assistentin/Assistent für Tourismus	UV	01.08.2004
561712.04	Biologisch-technische Assistentin/Biologisch-technischer Assistent	UV	01.08.2004
561713.04	Chemisch-technische Assistentin/Chemisch-technischer Assistent	UV	01.08.2004
561725.08	Denkmaltechnische Assistentin/Denkmaltechnischer Assistent	UV	01.08.2008
561724.08	Gestaltungstechnische Assistentin/Gestaltungstechnischer Assistent	UV	01.08.2008
561814.99	Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent Bürowirtschaft	UV	01.08.1999
561823.05	Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent Fremdsprachen	UV	01.08.2005
561821.05	Kaufmännische Assistentin/Kaufmännischer Assistent Informationsverarbeitung	UV	01.08.2005
561718.04	Landwirtschaftlich-technische Assistentin/ Landwirtschaftlich-technischer Assistent	UV	01.08.2004
561719.04	Lebensmittel-technische Assistentin/Lebensmittel-technischer Assistent	UV	01.08.2004
561801.09	Sportassistentin/Sportassistent	UV	01.08.2009
561720.04	Umweltschutz-technische Assistentin/Umweltschutz-technischer Assistent	UV	01.08.2004

Anlage 10 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Fachoberschule

10.1 Fachrichtungsübergreifende Fächer

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
583000.09	Naturwissenschaft - Physik - Chemie - Biologie	UV	01.08.2009
581001.11	Deutsch	UV	01.08.2011
581021.11	Englisch	UV	01.08.2011
583001.11	Mathematik	UV	01.08.2011
504001.97	Sport in der beruflichen Bildung	UV	01.08.1997
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

10.2 Fachrichtungen

Die nachfolgend aufgeführten Curricula enthalten alle fachrichtungsbezogenen Fächer.

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
585013.99	Agrarwirtschaft - einjähriger Bildungsgang	UV	01.08.1999
581219.07	Ernährung - einjähriger Bildungsgang	UV	01.08.2007
581093.08	Gestaltung - einjähriger Bildungsgang	UV	01.08.2008

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
581017-1.08	Sozialwesen - einjähriger Bildungsgang	UV	01.08.2008
581017-2.08	Sozialwesen - zweijähriger Bildungsgang	UV	01.08.2008
581700.99	Technik - ein- und zweijähriger Bildungsgang	UV	01.08.1999
581801.99	Wirtschaft- und Verwaltung - einjähriger Bildungsgang	UV	01.08.1999
581802.09	Wirtschaft- und Verwaltung - zweijähriger Bildungsgang	UV	01.08.2009

Anlage 11 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für doppelqualifizierende Bildungsgänge

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
583000.09	Naturwissenschaft - Physik - Chemie - Biologie	UV	01.08.2009
581001.11	Deutsch	UV	01.08.2011
581021.11	Englisch	UV	01.08.2011
583001.11	Mathematik	UV	01.08.2011
504001.97	Sport in der beruflichen Bildung	UV	01.08.1997
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

Anlage 12 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für die Fachschulen

12.1 Sozialwesen

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
621014.09	Biologie	UV	01.08.2009
621008.04	Deutsch/Kommunikation (auch für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	UV	01.08.2004
601021.08	Englisch	UV	01.08.2008
621013.03	Heilerziehungspflege	UV	01.08.2003
621014.02	Heilpädagogik - Aufbaulehrgang	UV	01.08.2002
503001.05	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich, Fach: Mathematik (für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	VeV	01.08.2005
621017.08	Sozialpädagogik - Berufsbezogener Lernbereich	UV Zur Erprobung	01.08.2008
623012.06	Informationsverarbeitung	UV	01.08.2006
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

12.2 Technik

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
501007.03	Muttersprachliche Kommunikation/ Deutsch (für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	VcV	01.08.2003
601021.08	Englisch	UV	01.08.2008
503001.05	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich, Fach: Mathematik (für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	VcV	01.08.2005
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

12.3 Wirtschaft

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
501007.03	Muttersprachliche Kommunikation/ Deutsch (für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	VcV	01.08.2003
601021.08	Englisch	UV	01.08.2008
503001.05	Mathematisch-naturwissenschaftlich-technischer Bereich, Fach: Mathematik (für den Wahlbereich zum Erwerb der Fachhochschulreife)	VcV	01.08.2005
502001.09	Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/ Wirtschaftslehre	UV	01.08.2009

Anlage 13 zu den VV

In Kraft gesetzte Curricula für Zusatzkurse zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen ohne Fachschulbildungsgänge

Nr. des Plans	Titel (Kurzfassung)	Bemerkungen	Inkraftsetzung
581001.99	Deutsch	UV	01.08.1999
581021.99	Englisch	UV	01.08.1999
583001.99	Mathematik	UV	01.08.1999

Verwaltungsvorschriften über die Schulvisitation im Land Brandenburg (VV-Schulvisitation)

Vom 21. September 2012
Gz.: 31-51800

Aufgrund von § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

- 1 - Grundsätze
- 2 - Teilnahme
- 3 - Aufgabe und Funktion der Schulvisitation
- 4 - Verfahren der Schulvisitation
- 5 - Schulvisitationsberichte
- 6 - Veröffentlichung der Schulvisitationsberichte
- 7 - Datenschutz
- 8 - Handbuch zur Schulvisitation
- 9 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen:

- 1 Übersicht der Qualitäts- und Profilvermerkmale der Schulvisitation im Land Brandenburg
- 2 Muster Verpflichtungserklärung zur Wahrung des Datenheimnisses nach § 3 Absatz 2 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes und Verpflichtung zur Wahrung von Geschäftsheimnissen

1 – Grundsätze

(1) Gemäß § 7 Absatz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes überprüfen die Schulen regelmäßig das Erreichen ihrer pädagogischen Ziele und die Umsetzung ihrer verabredeten Arbeitsschwerpunkte oder ihres Schulprogramms (interne Evaluation). Sie können sich dabei durch Dritte unterstützen lassen.

(2) Außerdem nehmen Schulen an den durch die Schulbehörden veranlassten Überprüfungen teil (externe Evaluation). Bei der Konzeption, Durchführung und Auswertung der externen Evaluation können sich die Schulbehörden Dritter bedienen. Eine Form externer Evaluation ist die Schulvisitation gemäß § 129 Absatz 1 und 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes.

2 – Teilnahme

(1) Jede Schule in öffentlicher Trägerschaft ist zur Teilnahme an durch die Schulbehörden veranlassten externen Evaluationen verpflichtet.

(2) Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal sind gemäß § 67 Absatz 2 Satz 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes zur Beteiligung an internen und externen Evaluationen verpflichtet.

(3) Für Schülerinnen und Schüler ist gemäß § 44 Absatz 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes die Teilnahme an internen und externen Evaluationen verbindlich. Darüber hinaus ist die Mitwirkung von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Partnern der beruflichen Bildung freiwillig.

3 – Aufgabe und Funktion der Schulvisitation

(1) Die Schulvisitation untersucht mit transparenten, deutlich standardisierten und strukturierten Methoden und Instrumenten eine Schule als Gesamtsystem und nicht die Tätigkeit einzelner Lehrkräfte. Aufgabe der Schulvisitation ist die systematische Analyse von Rahmenbedingungen, Arbeitsprozessen und -ergebnissen der Einzelschule mittels ausgewiesener Qualitätsbereiche und -indikatoren. Sie gewährleistet eine transparente, am vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport herausgegebenen „Orientierungsrahmen Schulqualität in Brandenburg“ ausgerichtete und in vorgeschriebenen Abständen durchzuführende externe Evaluation von Schulen. Schulvisitation ergänzt das bereits bestehende System der Qualitätssicherung und -entwicklung, das Maßnahmen zur Standardsicherung durch Lernstandserhebungen, Tests und Prüfungen sowie Schulprogrammarbeit und Selbstevaluation miteinander verbindet. Die Schulvisitation umfasst 20 Qualitätsmerkmale, die in 19 Profilvermerkmale konkretisiert sind (Anlage 1).

(2) Die Schulvisitation ist Teil der staatlichen Schulaufsicht, ohne bestimmend in die schulischen Abläufe einzugreifen. Sie wird entwicklungsorientierend wahrgenommen. Die Schulvisitation ist bei der Bewertung der Bildungs- und Erziehungsarbeit der Schulen an Weisungen nicht gebunden.

4 – Verfahren der Schulvisitation

(1) Die Verantwortung für die Durchführung von Schulvisitationen liegt bei der Geschäftsstelle Schulvisitation. Sie wird durch dafür ausgebildete und fachlich geeignete Personen wahrgenommen. Für jede Schulvisitation wird von der Geschäftsstelle ein Visitationsteam bestimmt. In der Regel besteht ein Visitationsteam aus zwei Personen. In Abhängigkeit von der Größe der Schule kann sich das Visitationsteam aus drei und mehr Personen zusammensetzen. Mindestens ein Teammitglied soll die Lehrbefähigung für die zu visitierende Schulform haben.

(2) Die Geschäftsstelle Schulvisitation informiert die Schule schriftlich sechs bis acht Unterrichtswochen vor dem Visitationstermin über die geplante Schulvisitation sowie über das weitere Verfahren bis einschließlich zum Vorliegen des Endberichts der Schulvisitation.

(3) Eine Schulvisitation umfasst in der Regel drei Unterrichtstage.

(4) Während der Schulvisitation finden Unterrichtsbeobachtungen statt. Das Visitationsteam bestimmt Anzahl und Reihenfolge der zu beobachtenden Unterrichtsstunden. Die Auswahl beinhaltet mindestens die Hälfte der unterrichtenden Lehrkräfte aus möglichst vielen Fachbereichen und Jahrgangsstufen. Die einzelnen Unterrichtsbeobachtungen umfassen einen Zeitumfang von ca. 20 Minuten.

(5) Die Visitation einer Schule findet im zeitlichen Abstand von vier bis sechs Jahren statt. Der Abstand kann von den Schulbehörden verkürzt oder verlängert werden.

5 – Schulvisitationsberichte

(1) Die Ergebnisse der Schulvisitation werden in einem Schulvisitationsbericht zusammengefasst. Der Entwurf des Berichts wird der Schulleitung spätestens vier Unterrichtswochen nach der Schulvisitation von der Geschäftsstelle Schulvisitation zugesandt.

(2) Die Schulleitung hat die Möglichkeit, innerhalb von vier Wochen Stellung zum Entwurf des Berichts zu nehmen und die Stellungnahme der Geschäftsstelle Schulvisitation zuzusenden.

(3) Spätestens zehn Unterrichtswochen nach der Schulvisitation versendet die Geschäftsstelle den Endbericht der Schulvisitation an die Schule, das zuständige staatliche Schulamt und den Schulträger der Schule. Liegt eine Stellungnahme der Schule vor, ist diese dem Schulvisitationsbericht beizufügen. Die im Visitationsbericht enthaltenen Daten dürfen nur im Rahmen der im Brandenburgischen Schulgesetz zugewiesenen Aufgaben genutzt werden.

(4) Den Mitgliedern der Schulkonferenz ist zu deren Aufgabenerfüllung der vollständige Schulvisitationsbericht vorzulegen. Die Mitglieder der Elternkonferenz, der Konferenz der Schülerinnen und Schüler sowie die Konferenz der Lehrkräfte sollen in geeigneter Weise über die Ergebnisse des Berichts informiert werden. Die Grundsätze zur Vertraulichkeit gemäß § 75 Absatz 8 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind zu beachten.

(5) Auf der Grundlage des Schulvisitationsberichts treffen das zuständige staatliche Schulamt und die Schule erforderliche Verabredungen zur Unterstützung der Schule und verabreden Maßnahmen zur Entwicklung der weiteren pädagogischen Arbeit an der Schule.

6 – Veröffentlichung der Schulvisitationsberichte

(1) Die Schule darf ihren jeweiligen Schulvisitationsbericht veröffentlichen. Die Entscheidung darüber trifft die Schulkonferenz gemäß § 91 Absatz 1 Satz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter. Die Schulleiterin oder der Schulleiter gewähr-

leistet, dass durch die Veröffentlichung keine Persönlichkeitsrechte verletzt werden. Bei der Veröffentlichung dürfen keine inhaltlichen Veränderungen an dem Bericht vorgenommen werden. Kürzungen sind zulässig, wenn dadurch die Gesamtaussage des Berichts nicht beeinflusst wird.

(2) Die Geschäftsstelle veröffentlicht eine Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse der Schulvisitation jeder visitierten Schule in einem Kurzbericht. Dabei werden das Qualitäts- und Unterrichtsprofil der jeweiligen Schule mit Ausnahme der Profilm Merkmale 15 und 16 dargestellt, es sei denn, die Schulleiterin oder der Schulleiter erklären ihr Einvernehmen auch zur Veröffentlichung der wesentlichen Ergebnisse der Profilm Merkmale 15 und 16. Die Schulkonferenz hat die Möglichkeit, den Bericht zu kommentieren. Die Veröffentlichung erfolgt sechs Monate nach der Zusendung des Endberichts an die Schule.

7 – Datenschutz

(1) Für die Verarbeitung personenbezogener Daten gelten § 65 des Brandenburgischen Schulgesetzes sowie die Datenschutzverordnung Schulwesen in der jeweils geltenden Fassung.

(2) Die Einbeziehung externer Teilnehmer an Schulvisitationen ist mit Zustimmung der Geschäftsstelle Schulvisitation zulässig. In diesem Fall ist durch die Geschäftsstelle sicher zu stellen, dass vor Beginn der Visitation von den externen Teilnehmern eine Verpflichtung zum Stillschweigen und zur Vertraulichkeit über das Visitationsgeschehen und dessen Ergebnisse abgegeben wird (Anlage 2).

8 – Handbuch zur Schulvisitation

Nähere Informationen zur Schulvisitation, insbesondere zum Verfahren und zu den Instrumenten, enthält das vom für Schule zuständige Ministerium erstellte Handbuch „Schulvisitation im Land Brandenburg“.

9 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft, sie treten mit Ablauf des 31. Juli 2015 außer Kraft.

Potsdam, den 21. September 2012

Die Ministerin
für Bildung, Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

20 Qualitätsmerkmale entsprechen 19 Profilvermerkmale Schulvisitation – 2. Durchgang

QM 1.2 Fachkompetenzen	}	→	1. Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler
QM 1.3 Lern- und Methodenkompetenz			
QM 1.4 Schullaufbahn und weiterer Bildungsweg			
QM 1.5 Zufriedenheit mit der Schule als Ganzem	→	→	3. Zufriedenheit der Schülerinnen und Schüler, der Eltern sowie der Lehrerinnen und Lehrer
QM 2.1 Schulinternes Curriculum	→	→	4. Die Schule verfügt über schuleigene Lehrpläne (ein schulinternes Curriculum) mit abgestimmten Zielen und Inhalten
QM 2.5 Gestaltung von Beziehungen, Zeit und Raum für Lernen	→	→	5. Der Unterricht ist zweckmäßig organisiert, die Lehr- und Lernzeit wird intensiv genutzt (Klassenführung)
QM 2.3 Fachliche und didaktische Gestaltung von Lernen im Unterricht	}	→	6. Die Lehrkräfte unterstützen im Unterricht einen aktiven Lernprozess der Schülerinnen und Schüler (Aktivierung der Selbstregulation)
QM 2.4 Selbstbestimmtes und selbstgesteuertes Lernen			
QM 2.5 Gestaltung von Beziehungen, Zeit und Raum für Lernen	→	→	8. Das päd. Verhalten der Lehrkräfte bildet die Grundlage für ein förderliches Klassen- und Arbeitsklima (Klassenklima)
QM 2.2 Schülerunterstützung und -förderung	}	→	9. Individuelle Förderung und Differenzierung
QM 2.6 Leistungsanforderungen und Leistungsbewertung			
	→	→	10. Die Schule unterstützt und fördert die Schülerinnen und Schüler im Lernprozess
	→	→	11. Die Schule arbeitet mit einem transparenten Konzept für Leistungsanforderungen, -kontrollen und -bewertung
QM 3.3 Schülerberatung und -betreuung	→	→	12. Die Schule unterstützt und fördert die individuelle Berufs- und Studienorientierung der Schülerinnen und Schüler (nur weiterführende Schulen)
QM 3.4 Beteiligung der Schülerinnen und Schüler und Eltern	→	→	13. Die Schule unterstützt und fördert eine aktive Beteiligung der Schülerinnen, Schüler und Eltern am Schulleben
QM 3.5 Kooperation mit gesellschaftlichen Partnern	→	→	14. Die Schule kooperiert verbindlich mit anderen Schulen und außerschulischen Partnern
QM 4.1 Führungsverantwortung der Schulleitung	→	→	15. Die Schulleiterin/der Schulleiter stärkt die Schulgemeinschaft durch eigenes Vorbild und zeigt Führungsverantwortung
QM 4.2 Schulleitung und Qualitätsmanagement	→	→	16. Die Schulleitung unterstützt und sichert den Aufbau eines funktionsfähigen Qualitätsmanagements
QM 4.4 Unterrichtsorganisation	→	→	17. Die Schulleitung plant die Maßnahmen zur Schul- und Unterrichtsorganisation effektiv und transparent für die Beteiligten
QM 5.1 Zielgerichtete Personalentwicklung und Qualifizierung	}	→	18. Die Schule stärkt die Professionalität der Lehrkräfte und fördert die Teamentwicklung im Kollegium
QM 5.3 Arbeits- und Kommunikationskultur im Kollegium - Kooperation			
QM 6.2 Evaluation	}	→	19. Schulleitung, Lehrkräfte und die zuständigen Gremien der Schule ergreifen Maßnahmen, um die Qualität der Schule, des Unterrichts und der außerunterrichtlichen Angebote zu sichern und zu verbessern
QM 6.3 Planung, Umsetzung und Dokumentation			

Muster

Verpflichtungserklärung

Nach § 1 des Gesetzes über die förmliche Verpflichtung nichtbeamteter Personen vom 2. März 1974 (BGBl I 19974, 547; BGBl III 1974, 453-17), geändert durch das Gesetz zur Änderung des Einführungsgesetzes zum Strafgesetzbuch vom 15. August 1974 (BGBl I 1974, 1942)

Herr/Frau (Verpflichteter/Verpflichtete) verpflichtet sich hiermit zur gewissenhaften Erfüllung seiner/ihrer Obliegenheiten in Bezug auf die Durchführung der Schulvisitation an der Schule des Landes Brandenburg.

Es ist insbesondere nach § 3 Absatz 2 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg (Brandenburgisches Datenschutzgesetz- BbgDSG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Mai 2008 untersagt, unbefugt personenbezogene Daten zu erheben, zu verarbeiten oder zu nutzen. Damit sind nach § 3 Absatz 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person gemeint. Ob die in Frage stehende Information schützenswert erscheint oder nicht, ist unbeachtlich.

Die im Zusammenhang mit der Teilnahme an der Schulvisitation erlangten Unterlagen oder sonstige nicht allgemein zugängliche Informationen sind vertraulich zu behandeln. Die Nutzung dieser Unterlagen und Informationen ohne vorherige schriftliche Vereinbarung mit der Landesgeschäftsstelle Schulvisitation ist ausgeschlossen.

Dem/Der Verpflichteten wird der Inhalt der folgenden Strafvorschriften des Strafgesetzbuches in der Anlage bekannt gemacht:

§ 133 Absatz 3	Verwahrungsbruch,
§ 201 Absatz 3	Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes,
§ 203 Absatz 2, 4, 5	Verletzung von Privatgeheimnissen,
§ 204	Verwertung fremder Geheimnisse,
§§ 331 bis 335	Vorteilsannahme und Bestechlichkeit,
§ 353 b	Verletzung des Dienstgeheimnisses,
§ 358	Nebenfolgen

Der/Die Verpflichtete wurde darauf hingewiesen, dass die vorgenannten Strafvorschriften auf Grund der Verpflichtung für ihn/sie anzuwenden sind.

Die Verpflichtungen bestehen ohne zeitliche Begrenzung und auch nach Beendigung der Teilnahme an der Schulvisitation gemäß § 6 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes fort.

Er/Sie erklärt, von dem Inhalt der genannten Bestimmungen unterrichtet zu sein.

Er/Sie unterzeichnet diese Verpflichtungserklärung zum Zeichen der Genehmigung und bestätigt gleichzeitig den Empfang einer Abschrift dieser Erklärung. Ein unterschriebenes Exemplar der Verpflichtungserklärung wird in der Landesgeschäftsstelle Schulvisitation zu den Akten genommen.

Die beigelegte Anlage (Gesetzesbestimmungen) ist Bestandteil dieser Verpflichtungserklärung.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des/der Verpflichteten)

Merkblatt zur Verpflichtungserklärung

§ 3 Absatz 1 und 2 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes

„(1) Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener).

(2) Datenverarbeitung ist das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen personenbezogener Daten. Im Einzelnen ist

1. Erheben (Erhebung) das Beschaffen von Daten über den Betroffenen,
2. Speichern (Speicherung) das Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren von Daten auf einem Datenträger zum Zwecke ihrer weiteren Verarbeitung,
3. Verändern (Veränderung) das inhaltliche Umgestalten gespeicherter Daten,
4. Übermitteln (Übermittlung) das Bekanntgeben von Daten an Dritte in der Weise, dass die Daten an den Dritten weitergegeben werden oder der Dritte zur Einsicht oder zum Abruf bereitgehaltene Daten einsieht oder abrufen,
5. Sperren (Sperrung) das Verhindern weiterer Verarbeitung gespeicherter Daten,
6. Löschen (Löschung) das Unkenntlichmachen gespeicherter Daten,
7. Nutzen (Nutzung) jede sonstige Verwendung personenbezogener Daten,

ungeachtet der dabei verwendeten Verfahren.“

§ 6 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes

„Denjenigen Personen, die bei öffentlichen Stellen oder ihren Auftragnehmern dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren. Diese Personen sind verpflichtet, das Datengeheimnis auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit zu wahren.“

§ 133 Verwahrungsbruch (StGB)

„(3) Wer die Tat an einer Sache begeht, die ihm als Amtsträger oder für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten anvertraut worden oder zugänglich geworden ist, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.“

§ 201 Verletzung der Vertraulichkeit des Wortes (StGB)

„(1) Mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer unbefugt

1. das nichtöffentlich gesprochenen Wort eines anderen auf einen Tonträger aufnimmt oder
2. eine so hergestellte Aufnahme gebraucht oder einem Dritten zugänglich macht.

(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt

1. das nicht zu seiner Kenntnis bestimmte nichtöffentlich gesprochenen Wort eines anderen mit einem Abhörgerät abhört oder
2. das nach Absatz 1 Nummer 1 aufgenommene oder nach Absatz 2 Nummer 1 abgehörte nichtöffentlich gesprochenen Wort eines anderen im Wortlaut oder seinem wesentlichen Inhalt nach öffentlich mitteilt.

Die Tat nach Satz 1 Nummer 2 ist nur strafbar, wenn die öffentliche Mitteilung geeignet ist, berechnete Interessen eines anderen zu beeinträchtigen. Sie ist nicht rechtswidrig, wenn die öffentliche Mitteilung zur Wahrnehmung überragender öffentlicher Interessen gemacht wird.

(3) Mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe wird bestraft, wer als Amtsträger oder als für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteter die Vertraulichkeit des Wortes verletzt (Absätze 1 und 2).“

§ 203 Verletzung von Privatgeheimnissen (StGB)

„(2) Ebenso wird bestraft, wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein zum persönlichen Lebensbereich gehörendes Geheimnis oder ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, offenbart, das ihm als

1. Amtsträger,
2. für den öffentlichen Dienst besonders Verpflichteten,
3. Person, die Aufgaben oder Befugnisse nach dem Personalvertretungsrecht wahrnimmt,
4. Mitglied eines für ein Gesetzgebungsorgan des Bundes oder eines Landes tätigen Untersuchungsausschusses, sonstigen Ausschusses oder Rates, das nicht selbst Mitglied des Gesetzgebungsorgans ist, oder als Hilfskraft eines solchen Ausschusses oder Rates,
5. öffentlich bestelltem Sachverständigen, der auf die gewissenhafte Erfüllung seiner Obliegenheiten auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist, oder
6. Person, die auf die gewissenhafte Erfüllung ihrer Geheimhaltungspflicht bei der Durchführung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben auf Grund eines Gesetzes förmlich verpflichtet worden ist,

anvertraut worden oder sonst bekanntgeworden ist. Einem Geheimnis im Sinne des Satzes 1 stehen Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse eines anderen gleich, die für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung erfasst worden sind; Satz 1 ist jedoch nicht anzuwenden, soweit solche Einzelangaben anderen Behörden oder sonstigen Stellen für Aufgaben der öffentlichen Verwaltung bekanntgegeben werden und das Gesetz dies nicht untersagt.

(2a) Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend, wenn ein Beauftragter für den Datenschutz unbefugt ein fremdes Geheimnis im Sinne dieser Vorschriften offenbart, das einem in den Absätzen 1 und 2 Genannten in dessen beruflicher Eigenschaft anvertraut worden oder sonst bekannt geworden ist und von dem er bei der Erfüllung seiner Aufgaben als Beauftragter für den Datenschutz Kenntnis erlangt hat.

(4) Die Absätze 1 bis 3 sind auch anzuwenden, wenn der Täter das fremde Geheimnis nach dem Tod des Betroffenen unbefugt offenbart.

(5) Handelt der Täter gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, so ist die Strafe Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder Geldstrafe.“

§ 204 Verwertung fremder Geheimnisse (StGB)

„(1) Wer unbefugt ein fremdes Geheimnis, namentlich ein Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis, zu dessen Geheimhaltung er nach § 203 verpflichtet ist, verwertet, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

(2) § 203 Absatz 4 gilt entsprechend.“

§ 358 Nebenfolgen (StGB)

„Neben einer Freiheitsstrafe von mindestens sechs Monaten wegen einer Straftat nach den §§ 332, 335, 339, 340, 343, 344, 345 Absatz 1 und 3, §§ 348, 352 bis 353b Absatz 1, §§ 355 und 357 kann das Gericht die Fähigkeit, öffentliche Ämter zu bekleiden (§ 45 Absatz 2), aberkennen.“

Verwaltungsvorschriften zum Außerkräftreten der VV-Schulakten

Vom 26. September 2012
Gz.: 14.2-53040

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Außerkräfttreten der VV-Schulakten

Die Verwaltungsvorschriften über Akten an Schulen im Land Brandenburg (VV-Schulakten) vom 14. Mai 1997 (ABl. MBS S. 442) treten mit Wirkung vom 1. August 2012 außer Kraft.

2 – Inkrafttreten, Außerkräfttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Sie treten am 31. Dezember 2012 außer Kraft.

Potsdam, den 26. September 2012

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Rundschreiben 13/12

Vom 3. September 2012
Gz.: 33.01-51300 – Tel.: 866-3878

Schulwechsel von Waldorfschulen an Schulen in öffentlicher Trägerschaft und Erteilung von Abschlüssen bis Jahrgangsstufe 12

1. Grundsätze

- 1.1 Ein Schulwechsel von einer Waldorfschule an eine Schule in öffentlicher Trägerschaft soll in der Regel zum Beginn eines Schuljahres erfolgen, sofern nicht wichtige Gründe eine Ausnahme erfordern.
- 1.2 Bei einem Schulwechsel an eine Schule in öffentlicher Trägerschaft oder beim Verlassen der Waldorfschule nach Vollendung der Vollzeitschulpflicht sind in der Regel die Jahreszeugnisse der Waldorfschule die letzten Zeugnisse mit einer vollständigen Leistungsbeurteilung. In diese

Zeugnisse sind alle im laufenden Schuljahr unterrichteten Fächer oder Lernbereiche einzutragen und zu beurteilen. In den Ausnahmefällen gemäß Nummer 1.1 ist mit den Halbjahres- oder Überweisungszeugnissen entsprechend zu verfahren.

- 1.3 Die zusätzliche Ausgabe von Überweisungs-, Abgangs- und Abschlusszeugnissen, insbesondere in Verbindung mit der Erteilung von Abschlüssen der Sekundarstufe I, richtet sich nach den folgenden Bestimmungen:

In das Schuljahreszeugnis der Jahrgangsstufe 6 und in Überweisungszeugnissen der Jahrgangsstufen 7 und 8, mit Ausnahme eines Überweisungszeugnisses am Ende der Jahrgangsstufe 8, sind die Fächer aus dem jeweiligen Jahreszeugnis oder gegebenenfalls dem Halbjahreszeugnis der Waldorfschule zu übertragen. Für die hier nicht genannten Überweisungs- und Abgangszeugnisse sowie für alle Abschlusszeugnisse gelten für die Zusammenfassung bestimmter Fächer zu Lernbereichen die Bestimmungen gemäß Nummer 1.4. Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler werden in Notenstufen gemäß § 57 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes eingetragen.

- 1.4 Auf Überweisungszeugnissen ab Ende der Jahrgangsstufe 8 und bis einschließlich Jahrgangsstufe 10 und auf Abgangszeugnissen oder Abschlusszeugnissen ab Ende der Jahrgangsstufe 10 werden alle im jeweiligen Schuljahr unterrichteten Fächer eingetragen. Für die Leistungsbewertung sind die folgenden Bestimmungen einzuhalten. Maßgebend für den weiteren Bildungsweg sind die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik, Fremdsprache(n), Geschichte, Erdkunde/Sozialkunde, Physik, Chemie, Biologie, Musik und in den Lernbereichen Kunst/Bildhaftes Gestalten und Arbeitslehre. Die Leistung im Lernbereich Arbeitslehre wird durch die Zusammenfassung der Leistungen aus den Fächern Technologie, Technische Mechanik, Handwerk/Hauswirtschaft und Technisches Zeichnen und die Leistung im Lernbereich Kunst/Bildhaftes Gestalten durch die Zusammenfassung der Leistungen aus den Fächern Plastizieren, Kunstunterricht/Ästhetik und Malen/Zeichnen festgelegt. Die Gewichtung der Teilnoten der Lernbereiche für die zusammengefasste Lernbereichsnote erfolgt auf Beschluss der Waldorfschule. Die Lernbereiche werden zusätzlich zu den zugehörigen Fächern auf dem Zeugnis ausgewiesen, wobei die zugehörigen Fächer kleiner oder eingerückt dargestellt werden. Es werden nur die tatsächlich in der jeweiligen Jahrgangsstufe unterrichteten Fächer benannt, wobei zum Beispiel Handwerk/Hauswirtschaft bereits Oberbegriffe sein können. Als Fach des Wahlpflichtbereichs einer Schule in öffentlicher Trägerschaft gelten die zweite Fremdsprache oder der Lernbereich Arbeitslehre oder der Lernbereich Kunst/Bildhaftes Gestalten. Die Entscheidung trifft die Schülerin oder der Schüler.
- 1.5 Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 10 erhalten neben dem eigenen Halbjahres- oder Jahreszeugnis zusätzlich ein Überweisungszeugnis gemäß den Nummern 1.3 oder 1.4 wenn sie an eine Schule in öffentlicher Trägerschaft wechseln wollen.

2. Wechsel an eine Grundschule in öffentlicher Trägerschaft

Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler in der Primarstufe von einer Waldorfschule an eine Grundschule in öffentlicher Trägerschaft, erfolgt die Aufnahme entsprechend der bisher besuchten Jahrgangsstufe. Es bedarf keiner Erstellung eines Notenzeugnisses. Nummer 3.1 bleibt unberührt.

3. Wechsel an eine weiterführende allgemein bildende Schule in öffentlicher Trägerschaft

3.1 Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler zu Beginn der Jahrgangsstufe 5 oder 7 an eine weiterführende allgemein bildende Schule in öffentlicher Trägerschaft, soll die abgebende Waldorfschule unter Beachtung der Terminstellungen für das Aufnahmeverfahren an Gesamtschulen, Gymnasien oder Oberschulen ein Gutachten gemäß den für die Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Bestimmungen erarbeiten und auf dem Halbjahreszeugnis eine zusätzliche Leistungsbewertung in Form von Noten für alle unterrichteten Fächer vornehmen. Die Noten richten sich nach den Notenstufen gemäß § 57 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes.

3.2 Bei einem Schulwechsel in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 entscheidet über die Aufnahme in eine weiterführende allgemein bildende Schule in öffentlicher Trägerschaft die Schulleiterin oder der Schulleiter der aufnehmenden Schule. Die Waldorfschule berät die Eltern und kann Ihnen dazu aufgrund der erreichten Leistungen eine Empfehlung für den weiterführenden Bildungsgang erstellen.

3.3 Nach einem Wechsel von einer Waldorfschule setzt der Besuch der Jahrgangsstufe 10 einer Schule in öffentlicher Trägerschaft voraus, dass die Schülerin oder der Schüler zumindest die Berufsbildungsreife erworben hat. § 15 Absatz 3 der Sekundarstufe I-Verordnung ist entsprechend anzuwenden.

4. Übergang in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

Die Aufnahme in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe an Gesamtschulen und beruflichen Gymnasien kann erfolgen, wenn gemäß Nummer 5.4 die Bedingungen zum Erwerb der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erfüllt wurden. Die Aufnahme in die Qualifikationsphase eines Gymnasiums ist nicht möglich.

5. Abschlüsse der Jahrgangsstufen 10 bis 12

5.1 Am Ende der Jahrgangsstufen 10 bis 12 können Schülerinnen und Schüler an Waldorfschulen entsprechend ihren Leistungen nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen einen Abschluss der Sekundarstufe I erhalten, wenn die Waldorfschule den Status einer anerkannten Ersatzschule

erhalten hat. Die Feststellung der Leistungen in den Fächern und Lernbereichen und die Vergabe der Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe werden durch die Waldorfschule vorgenommen, soweit nicht in Nummer 5.4 Satz 5 etwas anderes bestimmt ist.

5.2 Wer am Ende der Jahrgangsstufe 10 die Bedingungen gemäß § 54 Absatz 8 der Sekundarstufe I-Verordnung erfüllt, erwirbt den Hauptschulabschluss/die Berufsbildungsreife. In die Jahrgangsstufe 11 wird versetzt, wer gemäß § 53 Absatz 4 der Sekundarstufe I-Verordnung

1. in jedem Fach mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat,
2. bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen höchstens eine mangelhafte Leistung aufweist oder
3. bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen höchstens zwei mangelhafte Leistungen aufweist und diese durch jeweils eine mindestens befriedigende Leistung ausgleichen kann. Dabei müssen in einem der Fächer Deutsch oder Mathematik mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden. Der Ausgleich für jedes Fach der Fächergruppe I muss durch ein anderes Fach dieser Fächergruppe erfolgen.

Den erweiterten Hauptschulabschluss/die erweiterte Berufsbildungsreife erwirbt am Ende der Jahrgangsstufe 10, wer gemäß § 54 Absatz 2 der Sekundarstufe I-Verordnung

1. in jedem Fach mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat oder
2. bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen höchstens eine mangelhafte Leistung durch eine mindestens befriedigende Leistung ausgleichen kann.

Wurde in der Jahrgangsstufe 10 der Hauptschulabschluss/die Berufsbildungsreife nicht erworben und kann die Waldorfschule auch in den Jahrgangsstufen 11 und 12 gemäß § 54 Absatz 8 i.V.m. § 53 Absatz 4 der Sekundarstufe I-Verordnung keinen Abschluss vergeben, verlässt der Schüler mit einem Abgangszeugnis die Schule.

5.3 Wer am Ende der Jahrgangsstufe 11 gemäß § 54 Absatz 4 der Sekundarstufe I-Verordnung bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen höchstens zwei mangelhafte Leistungen aufweist und jede mangelhafte Leistung durch eine mindestens befriedigende Leistung ausgleichen kann, erwirbt den erweiterten Hauptschulabschluss/ die erweiterte Berufsbildungsreife. Dabei müssen in einem der Fächer Deutsch oder Mathematik mindestens ausreichende Leistungen erreicht werden.

Den Realschulabschluss/die Fachoberschulreife erwirbt am Ende der Jahrgangsstufe 11, wer gemäß § 54 Absatz 3 der Sekundarstufe I-Verordnung in zwei Fächern gute Leistungen und in den übrigen Fächern im Durchschnitt der Noten mindestens 3,0 erreicht hat. Die zweite Stelle nach dem Komma bleibt unberücksichtigt. Dabei darf höchstens eine mangelhafte und keine ungenügende Leistung vorliegen.

5.4 Den Realschulabschluss/die Fachoberschulreife erwirbt am Ende der Jahrgangsstufe 12 gemäß § 54 Absatz 5 der Sekundarstufe I-Verordnung, wer

1. in allen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat oder
2. bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen höchstens eine mangelhafte Leistung durch eine mindestens befriedigende Leistung ausgleichen kann.

Die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe erwirbt am Ende der Jahrgangsstufe 12, wer gemäß § 54 Absatz 7 der Sekundarstufe I-Verordnung

1. in den Fächern der Fächergruppe I, in zwei Naturwissenschaften und in sechs weiteren Fächern mindestens befriedigende Leistungen und
2. in den übrigen Fächern mindestens ausreichende Leistungen erreicht hat.

Anstelle höchstens einer befriedigenden Leistung in den Fächern gemäß Nummer 1 darf eine ausreichende Leistung auftreten, wenn der Ausgleich durch eine mindestens gute Leistung in einem Fach gemäß Nummer 1 erfolgt. Anstelle höchstens einer ausreichenden Leistung in den Fächern gemäß Nummer 2 darf eine mangelhafte Leistung auftreten, wenn der Ausgleich durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem Fach gemäß Nummer 2 erfolgt.

Die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe kann nach Entscheidung des zuständigen staatlichen Schulamtes gemäß § 123 Absatz 2 Satz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in Ausnahmefällen bereits am Ende der Jahrgangsstufe 11 erwerben, wer gemäß § 54 Absatz 7 der Sekundarstufe I-Verordnung

1. in den Fächern der Fächergruppe I, in zwei Naturwissenschaften und in sechs weiteren Fächern mindestens gute Leistungen und
2. in den übrigen Fächern mindestens befriedigende Leistungen erreicht hat.

Anstelle höchstens einer guten Leistung in den Fächern gemäß Nummer 1 darf eine befriedigende Leistung auftreten, wenn der Ausgleich durch eine mindestens sehr gute Leistung in einem Fach gemäß Nummer 1 erfolgt. Anstelle höchstens einer befriedigenden Leistung in den Fächern gemäß Nummer 2 darf eine ausreichende Leistung auftreten, wenn der Ausgleich durch eine mindestens gute Leistung in einem Fach gemäß Nummer 2 erfolgt.

6. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in und am 31. Juli 2017 außer Kraft.

Rundschreiben 14/12

Vom 26. September 2012
Gz.: 33.11-53214 Tel.: 866-3835

Förderung von Schülerwettbewerben

1. Allgemeines

1.1 Bedeutung der Schülerwettbewerbe

Schülerwettbewerbe sind besonders geeignet, Kinder und Jugendliche zur intensiven Beschäftigung mit speziellen Fragestellungen und Inhalten aus allen Lebensbereichen anzuregen. In der Auseinandersetzung mit den Wettbewerbsaufgaben werden die selbstständige Arbeit gefördert, Energie, Zielstrebigkeit, Ausdauer und Kreativität entwickelt. Schülerwettbewerbe unterstützen die Schülerinnen und Schüler auch bei der Entwicklung kooperativer Arbeitsformen und sozialer Verhaltensweisen.

Schülerwettbewerbe sind vorzügliche Instrumente und eine Möglichkeit zur Weckung, Findung und Förderung besonders interessierter, befähigter und begabter Schülerinnen und Schüler. Sie sind fester Bestandteil des Brandenburgischen Konzeptes zur Förderung besonders begabter Kinder und Jugendlicher.

Schülerwettbewerbe haben im Leben jeder Schule eine wichtige pädagogische Funktion. Die Schülerinnen und Schüler werden in der Regel im oder durch den Unterricht zur Teilnahme an Wettbewerben angeregt und setzen sich dann in vielfältigen Arbeitsformen außerhalb des Unterrichts mit der jeweiligen Wettbewerbsaufgabe auseinander. Erkenntnisse und Erfahrungen, die im Rahmen von Schülerwettbewerben gewonnen und in die schulische Arbeit einbezogen werden, tragen wesentlich zur Weiterentwicklung des Unterrichts bei. Darüber hinaus kann die Beteiligung von Schülerinnen und Schülern an Wettbewerben eine wichtige Rolle bei der Entwicklung des Schullebens und von Schulprogrammen spielen.

1.2 Schülerwettbewerbe

Zur Austragung im Land Brandenburg gelangen sowohl Schülerwettbewerbe, die vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBS) befürwortet und unterstützt werden, als auch solche, die ohne Kenntnis der obersten Schulbehörde von unterschiedlichen Veranstaltern ausgeschrieben werden. Die Lehrkräfte entscheiden in eigener Verantwortung, welche Wettbewerbe für ihre Schülerinnen und Schülern zur Teilnahme geeignet sind.

Zu den vom MBS befürworteten Schülerwettbewerben gehören die Wettbewerbe, die

- a) nach den Qualitätskriterien für Schülerwettbewerbe der Kultusministerkonferenz ausgetragen werden und durch

diese empfohlen sind (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17.09.2009).

- b) auf internationale Verträge der Bundesrepublik zurückgehen oder über Buchstabe a hinausgehend von der Kultusministerkonferenz empfohlen werden,
- c) auf Initiative des Brandenburgischen Landtages oder einer obersten Landesbehörde des Landes Brandenburg durchgeführt werden und
- d) von freien Trägern ausgeschrieben und vom MBS als pädagogisch bedeutsam anerkannt werden.

Die Wettbewerbe, die jährlich oder jedes zweite Jahr ausgetragen und vom MBS befürwortet werden, sind in der Anlage 1 aufgeführt. Zu diesen kontinuierlich stattfindenden Schülerwettbewerben gelangen jährlich weitere, von der obersten Schulbehörde unterstützte Wettbewerbe zur Austragung. Sie haben einmaligen Charakter oder werden anlässlich bestimmter Ereignisse ausgeschrieben.

2. Förderung von Schülerwettbewerben

2.1 Förderung durch die Schule

Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig über bestehende Schülerwettbewerbe und regt sie zur Teilnahme an. Dabei sollen vor allem auch Schülerinnen und Schüler ermutigt werden, sich an jenen Wettbewerben zu beteiligen, bei denen der Mädchen- oder Jungenanteil unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern bislang eher gering ist.

Die Schulen sollen ihre an Wettbewerben teilnehmenden Schülerinnen und Schüler fachlich beraten, ihnen die Benutzung der Bibliotheken, Fachräume und der technischen Ausrüstungen ermöglichen sowie sie bei der Kontaktaufnahme mit anderen Schulen und Hochschulen, mit Wirtschaft und Industrie sowie mit Verbänden, Vereinen und anderen Institutionen unterstützen.

Für die Vorbereitung von Schülerinnen und Schülern auf die Teilnahme an den vom MBS befürworteten Wettbewerben können die Schulen ständige oder zeitweilige Arbeitsgemeinschaften oder Projektgruppen einrichten. Diese Arbeitsgemeinschaften oder Projektgruppen sind schulische Veranstaltungen, die von den Lehrkräften im Rahmen ihrer Unterrichtsverpflichtung durchgeführt werden. Sie sind in der Regel jahrgangsübergreifend und können auch schulübergreifend organisiert werden. Wegen der Einrichtung solcher Arbeitsgemeinschaften darf kein Unterricht ausfallen.

Veranstaltungen im Rahmen von Wettbewerben sind für die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler schulische Veranstaltungen gemäß den Bestimmungen der VV-Schulfahrten. Lehrkräfte, die mit der Betreuung von Schülerinnen und Schülern oder mit Aufgaben bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Wettbewerbs beauftragt sind, können die Fahrten zu den jeweiligen Veranstaltungen beim staatlichen Schulamt Anträge zur Erstattung von Reisekosten nach den einschlägigen Bestimmungen stellen.

2.2 Förderung durch die Schulaufsicht

Die Ausschreibungen der vom Land geförderten Wettbewerbe werden vom MBS im nichtamtlichen Teil seines Amtsblattes oder im Brandenburgischen Bildungsserver (www.bildung-brandenburg.de) bekannt gegeben oder von ihm auf dem Dienstweg oder vom Veranstalter den Schulen direkt zugeleitet.

Das Land beauftragt Wettbewerbsleiterinnen und Wettbewerbsleiter, die mit den Trägern der Wettbewerbe kooperieren und für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der landesweiten Wettbewerbsrunden verantwortlich sind. Dafür können diesen Lehrkräften Anrechnungstunden zur Verfügung gestellt werden.

Das MBS stellt nach Maßgabe des Haushalts auch finanzielle Mittel zur Förderung der befürworteten Schülerwettbewerbe zur Verfügung.

In jedem staatlichen Schulamt ist eine Schulrätin oder ein Schulrat mit der Fachaufgabe „Begabungsförderung und Wettbewerbe“ betraut und damit verantwortlich für die Durchsetzung der im Rahmen von Bundes- und Landeswettbewerben sowie internationalen Wettbewerben und Olympiaden notwendigen Maßnahmen, aber auch für die Förderung schulinterner und regionaler Wettbewerbe in der Schulamtsregion.

Die Ansprechpartner für Schülerwettbewerbe sind der Anlage 2 zu entnehmen.

3. Anerkennung besonderer Leistungen in Wettbewerben

Schülerinnen und Schüler, die erfolgreich an Wettbewerben teilgenommen haben, erfahren durch die jeweilige Schule eine angemessene Würdigung. Die besondere Leistung wird ihnen als Bemerkung im Zeugnis bescheinigt.

Jene Schülerinnen und Schüler, die Herausragendes geleistet haben, erfahren durch das staatliche Schulamt oder das MBS eine gebührende Anerkennung.

Das Engagement bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Wettbewerben kann in die dienstliche Beurteilung von Lehrerinnen und Lehrern eingehen.

Schulen und Lehrkräfte, die sich über mehrere Jahre überdurchschnittlich stark und erfolgreich an Wettbewerben beteiligt haben, werden mit einer Urkunde des MBS ausgezeichnet.

Die Leitung des MBS empfängt einmal im Jahr die Preisträgerinnen und Preisträger von Bundes- und Internationalen Wettbewerben und Olympiaden sowie engagierte Betreuungslkräfte und Wettbewerbsleiterinnen und Wettbewerbsleiter.

Schülerinnen und Schüler sind darauf hinzuweisen, dass sowohl Einzelleistungen als auch Gruppenleistungen, die

bei Wettbewerben erbracht worden sind, gemäß § 10 Absatz 4 Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung und Nummer 8 VV zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung als „Besondere Lernleistung“ in die Abiturprüfung eingebracht werden können.

4. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport in Kraft und am 31. Juli 2017 außer Kraft.

Anlage 1

Befürwortete Wettbewerbe

Von der KMK empfohlene Schülerwettbewerbe (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 17. September 2009)

1. Bundeswettbewerb Fremdsprachen
2. Bundesolympiade für russische Sprache, Kultur und Landeskunde
3. Vorlesewettbewerb des Börsenvereins des Deutschen Buchhandels
4. Internationales Film Festival Hannover „up and coming“
5. Theatertreffen der Jugend
6. Treffen junger Autoren
7. Treffen Junge Musikszene
8. Bundeswettbewerb Jugend musiziert
9. Bundeswettbewerb Komposition
10. Schultheater der Länder
11. Kinder zum Olymp
12. Jugend jazzt
13. Geschichtswettbewerb des Bundespräsidenten
14. Schülerwettbewerb zur politischen Bildung
15. Europäischer Wettbewerb
16. Jugend gründet
17. Schulwettbewerb des Bundespräsidenten zur Entwicklungspolitik
18. Wettbewerb Förderprogramm Demokratisch Handeln
19. Jugend debattiert
20. Schülerzeitungswettbewerb der Länder
21. Bundesweite Mathematikwettbewerbe (Bundeswettbewerb Mathematik, Mathematik-Olympiaden in Deutschland, Auswahlwettbewerb zur Internationalen Mathematik-Olympiade)
22. Bundeswettbewerb Informatik einschließlich Auswahlverfahren zur Internationalen Informatik-Olympiade
23. Auswahlwettbewerb zur internationalen BiologieOlympiade
24. Auswahlwettbewerb zur Internationalen ChemieOlympiade
25. Auswahlwettbewerb zur Internationalen PhysikOlympiade
26. Auswahlwettbewerb zur Internationalen Junior Science Olympiad
27. European Union Science Olympiad
28. JUGEND FORSCHT
29. BundesUmweltWettbewerb
30. Bundesweiter Physikwettbewerb für die Sekundarstufe I
31. Bundeswettbewerb der Schulen JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA
32. Bundesjugendspiele
33. Schülerwettbewerb der Siemens Stiftung in Mathematik, Naturwissenschaften und Technik

Weitere bundesweit ausgeschriebene nationale und internationale Schülerwettbewerbe

34. Schülerwettbewerb „Jugend übernimmt Verantwortung“
35. Förderwettbewerb „Gemeinsam Handeln - Voneinander Lernen - Zusammenwachsen“

36. Bundeswettbewerb Deutscher Naturparks
37. Bundesbegegnung Schulen musizieren
38. Deutsch-Olympiade
39. Schülerwettbewerb „Das lesende Klassenzimmer“
40. Fremdsprachenwettbewerb in der beruflichen Bildung
41. Focus-Schülerwettbewerb „Schule macht Zukunft“
42. Förderwettbewerb der Robert-Bosch-Stiftung „Junge Wege in Europa“
43. Schülerwettbewerb der Stiftung Warentest „Jugend testet...“
44. Schülerwettbewerb „National Geographic Wissen...“
45. VDBiol - Förderpreis für die Sekundarstufe I
46. VDBiol - Förderpreis für die Sekundarstufe II
47. Europa forscht für die Umwelt
48. Nichtraucherwettbewerb „Be Smart - Don't Start“
49. Europäischer Schülerwettbewerb „Make a Video“
50. Schülerwettbewerb „Join Multimedia ...“
51. Odyssey of the Mind
52. Schul/Banker – Das Bankenspiel
53. Shankar's International Childrens Competition
54. Denkmal aktiv – Kulturerbe macht Schule
55. Schülerwettbewerb „Denkmale in der Region“
56. Schülerwettbewerb „Lebendige Antike“
57. Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung ...
58. Internationaler Jugendwettbewerb „jugend creativ“
59. Schülerwettbewerb „Alle für Eine Welt für alle“
60. Schülerwettbewerb „Junge Euroköche“
61. FIRST LEGO League Deutschland

Schülerwettbewerbe des Landes Brandenburg

62. Internationaler Kinderzeichenwettbewerb des Landes Brandenburg
63. Landesolympiade Mathematik
64. Landesolympiade Physik
65. Landesolympiade Biologie
66. Landesolympiade Chemie
67. Landesolympiade in der russischen Sprache und Landeskunde
68. Olympiade der sorbischen Sprache
69. Schülerwettbewerb Informatik des Landes Brandenburg
70. Förderpreis Literatur des Landes Brandenburg
71. Schülerwettbewerb „Kunst bildet“
72. Landesweiter Schülerwettbewerb „Chemkids“
73. Landeswettbewerb des Bundeswettbewerbes Fremdsprachen
74. Landesbegegnung „Schulen musizieren“
75. Wilhelm-Kempff-Preis
76. Adolf-Reichwein-Preis
77. Innovative Schulen
78. Schulgartenwettbewerb des Landes
79. Schülerwettbewerb „Erlebter Frühling“
80. Lotto-Förderpreis „100% Musik...“
81. Erdgaspokal der Schülerköche
82. Sportabzeichenwettbewerb an den Schulen im Land Brandenburg
83. Sportlichste Schule im Land Brandenburg
84. Lotto-Sportfest

Anlage 2**Ansprechpartner /Adressen:**Ministerium für Bildung, Jugend und Sport und Landesinstitut für Schule und Medien

<p>Herr Klaus-Dieter Pohl Landesbeauftragter für Schülerwettbewerbe Landeswettbewerbsleiter Jugend forscht Ministerium für Bildung, Jugend und Sport Heinrich-Mann-Allee 107 14473 Potsdam 14473 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 866-3835 Telefax: (0331) 866-3807 oder (0335) 5210-580 (0335) 5210-401 E-Mail: klaus-dieter.pohl@mbjs.brandenburg.de</p>	<p>Herr Eckhard Drewicke Schulsportreferent Ministerium für Bildung, Jugend und Sport Heinrich-Mann-Allee 107</p> <p>Telefon: (0331) 866-3742 Telefax: (0331) 866-3959 E-Mail: eckhard.drewicke@mbjs.brandenburg.de</p>
<p>Herr Dr. Peter M. Schulze Referatsleiter für Schulkultur und Weiterbildung 14974 Ludwigsfelde – Struveshof</p> <p>Telefon: (03378) 209-410 Telefax: (00378) 209-232 E-Mail: peter.schulze@lisum.berlin-brandenburg.de</p>	

Staatliche Schulämter

<p>Herr Schulrat Quella Staatliches Schulamt Brandenburg an der Havel Magdeburger Straße 45 14470 Brandenburg a. d. Havel</p> <p>Telefon: (03381) 39-7482 Telefax: (03381) 39-7444 E-Mail: frank.quella@schulaemter.brandenburg.de</p>	<p>Herr Schulrat Schwede Staatliches Schulamt Cottbus Blechenstraße 1 03046 Cottbus</p> <p>Telefon: (0355) 4866-416 Telefax: (0355) 4866-199 E-Mail: detlef.schwede@schulaemter.brandenburg.de</p>
<p>Herr Schulrat Schalitz Staatliches Schulamt Eberswalde Tramper Chaussee 6 16225 Eberswalde</p> <p>Telefon: (03334) 66-0155 Telefax: (03334) 66-0199 E-Mail: hardy.schalitz@schulaemter.brandenburg.de</p>	<p>Herr Schulrat Thefs Staatliches Schulamt Frankfurt (Oder) Gerhard-Neumann-Straße 3 15236 Frankfurt (Oder)</p> <p>Telefon: (0335) 5210-487 Telefax: (0335) 5210-401 E-Mail: norbert.thefs@schulaemter.brandenburg.de</p>
<p>Frau Schulrätin Niendorf Staatliches Schulamt Perleberg Berliner Straße 49 19348 Perleberg</p> <p>Telefon: (03876) 713-8103 Telefax: (03876) 713-8184 E-Mail: kerstin.niendorf@schulaemter.brandenburg.de</p>	<p>Herr Schulrat Herbst Staatliches Schulamt Wünsdorf Hauptallee 115/7 15828 Wünsdorf</p> <p>Telefon: (033702) 7-2707 Telefax: (033702) 7-2721 E-Mail: wolfgang.herbst@schulaemter.brandenburg.de</p>

Wettbewerbsleiterinnen/Wettbewerbsleiter:

<p><i>Biologiewettbewerbe:</i> Herr Frank Heinrich Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium Friedrich-Ebert-Straße 52 15234 Frankfurt (Oder)</p> <p>Telefon: (0335) 401680 Telefax: (0335) 4016812 E-Mail: f.heinrich@gauss-gymnasium.de</p>	<p>Herr Torsten Leidel Weinberg-Gymnasium Am Weinberg 20 14532 Kleinmachnow</p> <p>Telefon: (033203) 30520 Telefax: (033203) 305229 E-Mail: Weinberg@wbg.pm.bb.schule.de</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><i>Chemiewettbewerbe:</i> Herr Katrin Zscheile Max-Steenbeek-Gymnasium Elisabeth-Wolf-Straße 72 03042 Cottbus</p> <p>Telefon: (0355) 714061 Telefax: (0355) 726422 E-Mail: zscheile@steenbeck-gymnasium.de</p>	<p><i>Chemkids:</i> Frau Marianne Karohs Friedrich-Schiller-Gymnasium Schillerstraße 5 15711 Königs Wusterhausen</p> <p>Telefon: (03375) 295158 Telefax: (03375) 295750 E-Mail: Friedrich-Schiller-Gymnasium@t-online.de</p>
<p><i>Europäischer Wettbewerb</i> Herr Dietmar Kuhring Grundschule Calau Lindenstraße 21-28 03205 Calau</p> <p>Telefon: (03541) 2259 Telefax: (03541) 2259 E-Mail: grundschule.calau@schulen.brandenburg.de</p>	<p><i>Chorwettbewerbe:</i> Herr Helgert Weber Hermann-von-Helmholtz-Gymnasium Kurfürstenstraße 53 14467 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 2013790 Telefax: (0331) 20137920 E-Mail: helmholtzschule@t-online.de</p>
<p><i>Fremdsprachenwettbewerbe</i> Frau Gisela Bullan (Land, Region BB-Ost) Humboldt-Gymnasium Schmellwitzer Weg 2 03044 Cottbus</p> <p>Telefon: (0355) 821122 Telefax: (0355) 822223 E-Mail: Humboldt-Gymnasium-Cottbus@t-online.de</p>	<p>Frau Dagmar Körner (Region BB-Süd) Spreeland-Gymnasium Makarenkostraße 1 03050 Cottbus</p> <p>Telefon: (03055) 543311 Telefax: (0355) 543321 E-Mail: mail@spreeland-gymnasium.de</p>
<p>Frau Sabine Döbelin (Region BB-Nord) Gymnasium Finow F.-Weineck-Straße 36 16227 Eberswalde</p> <p>Telefon: (03334) 32060 Telefax: (03334) 363863 E-Mail: Gymnasium-Finow@t-online.de</p>	<p>Frau Dr. Christel Wagener (Region BB-West) Evangelisches Gymnasium Hermannswerder Hermannswerder 18 14473 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 2313 141 Telefax: (0331) 2313 143 E-Mail: gymnasium-hermannswerder@hoffbauer-bildung.de</p>
<p><i>Internationaler Kinderzeichenwettbewerb</i> Frau Sigrid Labs Lindenallee 62 c 16303 Schwedt</p> <p>Telefon: (03332) 511774 Mobil: (0178)7652802 E-Mail: kv-zeichnen@swschwedt.de</p>	<p><i>Mathematikwettbewerbe und Regionalwettbewerbsleiter Jugend forscht Brandenburg Ost</i> Herr Christian Theuner Max-Steenbeek-Gymnasium Elisabeth-Wolf-Straße 72 03042 Cottbus</p> <p>Telefon: (0355) 714061 Telefax: (0355) 726422 E-Mail: theuner@steenbeck-gymnasium.de</p>
<p><i>Physikwettbewerbe:</i> Herr Christian Kasper Carl-Friedrich-Gauss-Gymnasium Friedrich-Ebert-Str. 52 15234 Frankfurt (Oder)</p> <p>Telefon: (0335) 401680 Telefax: (0335) 4016812 E-Mail: c.kaspar@gauss-gymnasium.de</p>	<p>Herr Reiner Bohn Carl-Friedrich-Gauss-Gymnasium Friedrich-Ebert-Str. 52 15234 Frankfurt (Oder)</p> <p>Telefon: (0335) 401680 Telefax: (0335) 4016812 E-Mail: r.bohn@auss-gymnasium.de</p>
<p><i>Schulen musizieren:</i> Frau Elke Steuer Grundschule „Max Dortu“ Dortustraße 28/29 14467 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 2897440 Telefax: (0331) 2897441 E-Mail: maxdortugs8@web.de</p>	<p><i>Russisch-Olympiade:</i> Frau Tanja Tietze Friedrich-Wilhelm-von-Steuben-Gesamtschule Ricarda-Huch-Straße 23-27 14480 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 649980 Telefax: (0331) 6499820 E-Mail: steuben-gesamtschule@t-online.de</p>

<p><i>Naturwissenschaftliche Nachwuchsolympiaden (IJSO und EUSO)</i> Herr Marion Sader Max-Steenbeck-Gymnasium Elisabeth-Wolf-Straße 72 03042 Cottbus</p> <p>Telefon: (0355) 714061 Telefax: (0355) 726422 E-Mail: sader@steenbeck-gymnasium.de</p>	<p><i>Regionalwettbewerbsleiter Jugend forscht Brandenburg West</i> Herr Robert Robbel Friedrich-Schiller-Gymnasium Schillerstraße 5 15711 Königs Wusterhausen</p> <p>Telefon: (03375) 295158 Telefax: (03375) 295750 E-Mail: friedrich-schiller-gymnasium@t-online.de</p>
<p><i>Förderprojekt und Bundeswettbewerb Jugend debattiert – Regionalverbundkoordinatorin Potsdam</i> Frau Grit Steinbuch Gesamtschule „Peter Josef Lenné“ Humboldtring 17 14473 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 2897780 Telefax: (0332) 2897781 E-Mail: postmaster@lenne-schule.de</p>	<p><i>Förderprojekt und Bundeswettbewerb Jugend debattiert – Regionalverbundkoordinatorin Elsterwerda</i> Frau Elfi Weiß Elsterschloss-Gymnasium Schlossplatz 1a 04910 Elsterwerda</p> <p>Telefon: (03533) 2026 Telefax: (03533) 164803 E-Mail: e-gym@schulen-ee.de</p>
<p><i>Förderprojekt und Bundeswettbewerb Jugend debattiert – Regionalkoordinator Oberhavel</i> Herr Matthias Pollich Regina-Hildebrandt-Schule Hubertusstraße 30 16547 Birkenwerder</p> <p>Telefon: (03303) 29469-0 Telefax: (03303) 29469-18 E-Mail: info@hildebrandtschule.de</p>	<p><i>Förderprojekt und Bundeswettbewerb Jugend debattiert – Regionalverbundkoordinator Nauen-Falkensee</i> Frau Dr. Barbara Richter Lise-Meitner-Gymnasium Ruppiner Straße 19 14612 Falkensee</p> <p>Telefon: (03322) 243737 Telefax: (03322) 243738 E-Mail: meitner-gymnasium.falkensee@schulen.brandenburg.de</p>
<p><i>Förderprojekt und Bundeswettbewerb Jugend debattiert – Landeskoordinatorin</i> Frau Marion Seitz Humboldt-Gymnasium Heinrich-Mann-Alle 103 14473 Potsdam</p> <p>Telefon: (0331) 2897870 Telefax: (0332) 2897871 E-Mail: mail@humboldtgy.m.de</p>	

Rundschreiben 15/12

Vom 15. Oktober 2012
Gz.: 34.11-5150312 - Tel. 866-3846

Umsetzung der Berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme (BvB) in den Bildungsgängen der Berufsschule zur Vertiefung der Allgemeinbildung und Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung

Anlagen:

1. Stundentafel für die Qualifikationsebenen „Grund- und Förderstufe sowie Übergangsqualifizierung“
2. Stundentafel für die Qualifikationsebene „Übergangsqualifizierung“ für benachteiligte Schülerinnen und Schüler nach SGB III

1. Allgemeines

- 1.1 Ziel und Aufgabe der berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme ist es, den berufsschulpflichtigen Jugendlichen die Möglichkeit zu geben, ihre Berufswahlentscheidung zu treffen, ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten bezüglich einer bereits getroffenen Berufswahl zu überprüfen, auszutesten, zu beurteilen und sie dauerhaft beruflich in den Ausbildungs- und/oder Arbeitsmarkt zu integrieren. Die erfolgreiche Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Ergänzungsunterricht in den Fächern Deutsch und Mathematik kann zum Erwerb eines der Berufsbildungsreife gleichgestellten Abschlusses führen.
- 1.2 Alle berufsschulpflichtigen Jugendlichen, die keinen Ausbildungsvertrag oder Arbeitsvertrag abgeschlossen haben, melden sich am ersten Tag des Schuljahres an der beruflichen Schule, die ihrer Wohnung am nächsten gelegen ist.

2. Klassen- bzw. Kursbildung und Unterricht

- 2.1 Der Berufsschulunterricht kann in Klassen oder Kursen erfolgen.
- 2.2 Entsprechend der Eingangsanalyse durch den Ausbildungsträger werden Klassen oder Kurse gebildet, die die verschiedenen Qualifikationsebenen (Grundstufe, Förderstufe, Übergangsqualifizierung) berücksichtigen.
- 2.2 Die Schulleitung der beruflichen Schule berät jeweils in Vorbereitung des Schuljahrs inhaltliche und organisatorische Sachverhalte mit den jeweiligen Trägern von Lehrgängen der Bundesagentur für Arbeit oder den Trägern von Jugendhilfemaßnahmen (Bildungsträgern) insbesondere zur Klassen- und/oder Kursbildung sowie die Unterrichtsorganisation betreffend.
- 2.3 Die Inhalte des Unterrichts im berufsvorbereitenden Bereich sind mit dem Bildungsträger abzustimmen. Lebens- und arbeitsweltbezogene Lerneinheiten werden fachübergreifend und fächerverbindend neben beruflichen oder berufsfeldbezogenen Qualifizierungseinheiten vermittelt. Projektunterricht zu den Qualifizierungseinheiten wird ausdrücklich empfohlen.

3. Ergänzungsunterricht in den Fächern Deutsch und Mathematik

- 3.1 Schülerinnen und Schüler können am Ergänzungsunterricht mit dem Ziel des Erwerbs eines der Berufsbildungsreife gleichgestellten Abschlusses teilnehmen, wenn sie erfolgreich eine zentrale Leistungsfeststellung in diesen Fächern auf der Basis der Anforderungen der Jahrgangsstufe 8 absolviert haben.
- 3.2 Die Leistungsfeststellung findet vier Wochen nach Schuljahresbeginn statt.
- 3.3 Die Leistungsfeststellung ist erfolgreich, wenn in beiden Fächern mindestens ausreichende Leistungen erbracht wurden. Wurde in einem Fach nur eine mangelhafte Leistung erbracht, entscheidet die Fach- oder Lernbereichskonferenz im Einzelfall, ob eine Aufnahme in den Ergänzungsunterricht erfolgt.
- 3.4 Bei nicht erfolgreicher Leistungsfeststellung informiert die Schulleitung die Schülerinnen und Schüler, bei Minderjährigen auch deren Eltern, über die Nichtaufnahme in den Ergänzungsunterricht.
- 3.5 Schülerinnen und Schüler ohne bisher erworbenen schulischen Abschluss können durch die erfolgreiche Teilnahme am Ergänzungsunterricht und einen verbindlichen Abschlusstest auf dem Abschlussniveau der Jahrgangsstufe 9 einen der Berufsbildungsreife gleichstellten Abschluss erwerben. Die erreichten Noten des Abschlusstestes gehen doppelwertig in die Gesamtleistungsbewertung der Fächer des Ergänzungsunterrichts ein.

3.6 Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler mehr als acht Stunden unentschuldigt im Schuljahr, entscheidet die Fach- oder Lernbereichskonferenz über den möglichen Erwerb des der Berufsbildungsreife gleichgestellten Abschlusses.

3.7 Schülerinnen und Schüler, die bereits über einen Abschluss der Sekundarstufe I oder II verfügen oder die Leistungsfeststellung nicht erfolgreich absolviert haben, können ihre allgemeinbildenden Kenntnisse durch die Teilnahme an Förderkursen vertiefen und erweitern.

4. Zeugnisse

- 4.1 Die Schülerinnen und Schüler erhalten ein Halbjahreszeugnis.
- 4.2 Mit dem Abschlusszeugnis kann den Schülerinnen und Schülern ein der Berufsbildungsreife gleichgestellter Abschluss entsprechend § 21 der Berufsschulverordnung zuerkannt werden, wenn sie am Ergänzungsunterricht teilgenommen, in den Fächern Deutsch und Mathematik des Ergänzungsunterrichts sowie Wirtschafts- und Sozialkunde mindestens ausreichende Leistungen erzielt und eine Durchschnittsnote von mindestens 4,0 in allen Fächern der Stundentafel mit Ausnahme des Faches Sport erreicht haben.
- 4.3 Schülerinnen und Schüler, die innerhalb der Bildungsgänge einen Lehrgang der Bundesagentur für Arbeit abbrechen, erhalten ein Abgangszeugnis.

5. Festlegungen für den Unterricht in den Qualifikationsebenen „Grundstufe“ und „Förderstufe“

- 5.1 Für den Unterricht in den Qualifikationsebenen gilt die Stundentafel gemäß Anlage 1.
- 5.2 Schülerinnen und Schüler erhalten Zeugnisse gemäß § 20 Absatz 1 der Berufsschulverordnung. Wer die „Grundstufe“ verlässt, erhält ein Abgangszeugnis.

6. Festlegungen für den Unterricht in der Qualifikationsebene „Übergangsqualifizierung“

- 6.1 Schülerinnen und Schüler, die nach § 2, § 4, § 33 und § 35 SGB IX wegen der Art und Schwere der Behinderung und der Notwendigkeit besonderer Hilfen eingestuft sind, werden im Umfang von 12 - 16 Wochenstunden nach der Stundentafel gemäß Anlage 1 unterrichtet.
- 6.2 Für benachteiligte Schülerinnen und Schüler nach SGB III gilt die Stundentafel der Anlage 2.
- 6.3 Schülerinnen und Schüler, die die „Übergangsqualifizierung“ beenden, erhalten ein Zeugnis gemäß § 20 Absatz 2 der Berufsschulverordnung.
- 6.4 Schülerinnen und Schüler in Justizvollzugsanstalten des Landes Brandenburg erhalten Unterricht nach der Stundentafel gemäß Anlage 1. Bei Abbruch der Maßnahme verbleiben sie im dort bereit gestellten Bildungsangebot.

7. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

7.1 Dieses Rundschreiben tritt mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft. Es tritt am 31. Juli 2017 außer Kraft.

7.2 Gleichzeitig tritt das Rundschreiben 12/06 vom 16. Mai 2006 (ABl. MBS S. 307) außer Kraft.

Anlage 1

Studentafel für die Qualifikationsebenen „Grund- und Förderstufe sowie Übergangsqualifizierung“

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Berufsvorbereitender Bereich	240
Lernen für die Arbeits- und Lebenswelt (Technologie)	160
Arbeits- und lebensweltbezogene Mathematik (berufsbezogene Mathematik)	80
Berufsübergreifender Bereich	240
Deutsch	80
Wirtschafts- und Sozialkunde	80
Sport	80
Ergänzungsunterricht¹	160
Deutsch	80
Mathematik	80

¹ Der Unterricht in diesen Fächern orientiert sich an den Rahmenlehrplänen der Sekundarstufe I.

Anlage 2

Studentafel für die Qualifikationsebene „Übergangsqualifizierung“ für benachteiligte Schülerinnen und Schüler nach SGB III

Unterrichtsfächer	Jahresstunden
Berufsvorbereitender Bereich	160
Lernen für die Arbeits- und Lebenswelt (Technologie)	160
Berufsübergreifender Bereich	120
Deutsch	40
Wirtschafts- und Sozialkunde	40
Sport	40

II. Nichtamtlicher Teil

Nachfolgend dokumentieren wir in einer Lesefassung¹ die novellierte

Verwaltungsvorschriften zur Grundschulverordnung (VV-GV)

Vom 2. August 2007
(ABl.MBJS S. 195)

Änderungen:

LfdNr.	Regelung	Datum	Fundstelle	Änderungen
1	ÄVV zur VV-GV	19.11. 2008	ABl.MBJS S. 422	Nr. 25 Abs. 5-6; Nr. 27; Anlage 2 und 3 geändert
2	ÄVV zur VV-GV	16.07. 2009	ABl.MBJS S. 221	Nr. 3, Nr. 4 Abs. 3 und Nr. 28 aufgehoben Nr. 5 Abs. 2 – 4 neu gefasst
3	ÄVV zur VV-GV	03.09. 2011	ABl.MBJS S. 250	Nr. 5 Abs. 3, Nr. 14, Nr. 19, Nr. 20, Nr. 28 (neu) geändert Nr. 2 Abs. 2; Nr. 18 Abs. 2 neu gefasst Nr. 23 eingefügt
4	ÄVV zur VV-GV	26.06. 2012	ABl.MBJS S. 262	Nr. 5 Abs. 3 Satz 1; Nr. 30 Abs. 1 geändert

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht:

1 - Zu § 2 Abs. 3 GV	Pädagogische Ziele und Schwerpunkte
2 - Zu § 2 Abs. 4 GV	Übergänge
3 - <i>(weggefallen)</i>	
4 - Zu § 4 Abs. 1 GV	Anmeldung und Aufnahme
5 - Zu § 4 Abs. 2 GV	Aufnahme in Grundschulen außerhalb des festgelegten Schulbezirks
6 - Zu § 4 Abs. 3 GV	Schulen in freier Trägerschaft
7 - Zu § 4 Abs. 4 GV	Schulärztliche Untersuchung
8 - Zu § 4 Abs. 6 GV	Aufnahme während der Jahrgangsstufe 1
9 - Zu § 5 Abs. 4 GV	Individuelle Lernstandsanalyse, Portfolio
10 - Zu § 5 Abs. 7 GV	Information der Eltern
11 - Zu § 6 Abs. 1 GV	Besondere Fördermaßnahmen
12 - Zu § 7 Abs. 1 und 2 GV	Wöchentlicher Pflichtunterricht
13 - Zu § 7 Abs. 3 GV	Unterrichtsfächer
14 - Zu § 7 Abs. 5 GV	Besondere Festlegungen zu Fächern und Lernbereichen
15 - Zu § 7 Abs. 6 GV	Lernbereiche
16 - Zu § 8 Abs. 1 GV	Kleine Grundschulen

17 - Zu § 8 Abs. 2 GV

18 - Zu § 8 Abs. 3 GV

19 - Zu § 9 Abs. 1 GV

20 - Zu § 9 Abs. 2 GV

21 - Zu § 9 Abs. 3 GV

22 - Zu § 10 Abs. 2 GV

23 - Zu § 10 Abs. 3 GV

24 - Zu § 11 Abs. 3 GV

25 - Zu § 13 Abs. 2 GV

26 - Zu § 14 Abs. 1 GV

27 - Zu § 14 Abs. 2 GV

28 - Zu § 15 Abs. 1 GV

29 - *(weggefallen)*

30 -

31 -

Anlage 1

Anlage 2

Anlage 3

Jahrgangsstufenübergreifende Klassen

Unterrichtsorganisation

Flexible Eingangsphase

Schulbesuchszeit

Sonderpädagogische Förderung

Zentrale Vergleichsarbeiten im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 6

Zentrale Orientierungsarbeiten

Zeugnisse

Kinder von Fahrenden

Empfehlung der Grundschule in der Jahrgangsstufe 4

Beschluss der Klassenkonferenz

Gutachten der Grundschule in der Jahrgangsstufe 6

Sonstige Übergangsbestimmungen

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

¹ Nichtamtliche Fassung, keine Gewähr für die Richtigkeit

1 - Zu § 2 Abs. 3 GV - Pädagogische Ziele und Schwerpunkte

(1) Jede Schule legt die pädagogischen Ziele und Schwerpunkte ihrer Arbeit im Schulprogramm fest. Es sollen insbesondere Aussagen getroffen werden

- a) zu besonderen Arbeitsschwerpunkten,
- b) zu einer didaktisch-methodisch differenzierten Lernorganisation,
- c) zum lerngerechten und schülerorientierten Zeitrhythmus und
- d) zur schulräumlichen Gestaltung.

Das Schulprogramm ist Grundlage für einen fachlichen Austausch zwischen den am Schulleben Beteiligten und schulischen Partnern. Die Ergebnisse von Entwicklung und Umsetzung der pädagogischen Ziele und Schwerpunkte werden zwischen der Schule und dem staatlichen Schulamt beraten, erörtert und gegebenenfalls in Vereinbarungen dokumentiert.

(2) Die Fachkonferenzen unterstützen die Schulleitung insbesondere

- a) durch die Koordinierung der Arbeit der jeweiligen Fachkonferenz,
- b) bei der Hospitation der Lehrkräfte,
- c) bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Vergleichsarbeiten und
- d) bei der Erstellung und Verwendung eines Aufgabenpools für fachbezogenen Vertretungsunterricht.

Sie arbeiten eng mit den Experten des Beratungs- und Unterstützungssystems für Schule und Schulaufsicht zusammen.

2 - Zu § 2 Abs. 4 GV - Übergänge

(1) Die Schulen sorgen durch eine angemessene pädagogische Gestaltung des Übergangs von der Kindertagesstätte in die Schule und in die weiterführenden allgemein bildenden Schulen für Kontinuität in Erziehung und Bildung. Ein entsprechendes Konzept ist im Schulprogramm festzuschreiben. Die Zusammenarbeit zwischen Kindertagesstätte und Schule erfolgt im Einvernehmen mit dem jeweiligen Träger und im Rahmen der von der Schulkonferenz gemäß § 91 Abs. 1 Nr. 10 des Brandenburgischen Schulgesetzes beschlossenen Grundsätzen.

(2) Die Schulleitung beauftragt zur regelmäßigen Koordination der Zusammenarbeit mit den Kindertagesstätten im Schulbezirk und den Eltern der Kinder, die keine Kindertagesstätte besuchen und sich im letzten Jahr vor der Aufnahme in die Grundschule befinden, eine Lehrkraft.

(3) Die koordinierende Lehrkraft wirkt auf den Abschluss von Kooperationsvereinbarungen hin, die einen Zeit- und Maßnahmenplan einschließen. Der Zeit- und Maßnahmenplan beinhaltet insbesondere

- a) die Festschreibung gegenseitiger Informationen zwischen der Schule und der Kindertagesstätte über Ziele, Aufgaben, pädagogische Konzeptionen, Arbeitsweisen und Organisationsformen der jeweiligen Bereiche,
- b) wechselseitige Hospitationen sowie die Teilnahme von Erzieherinnen und Erziehern, Tagespflegepersonen und Lehrkräften an gemeinsamen Besprechungen und Fortbildungen,
- c) gemeinsame Veranstaltungen und Projekte,
- d) die Vorbereitung und Durchführung gemeinsamer Elternversammlungen und
- e) die Organisation von Besuchen der Kinder aus den Kindertagesstätten in der Schule.

(4) Die Zusammenarbeit mit weiterführenden allgemein bildenden Schulen ist im Schulprogramm insbesondere in folgenden Bereichen festzulegen:

- a) Zusammenarbeit und Informationsaustausch über die Verabredung zu pädagogischen Zielen und Schwerpunkten,
- b) die Unterrichtsorganisation und die Durchführung gemeinsamer schulischer Vorhaben und
- c) Bildung regionaler Arbeitskreise zu Fächern und Lernbereichen, in denen insbesondere Entscheidungen über Lehr- und Lernziele, den Austausch von Erfahrungen über die Lern- und Leistungsentwicklung von Schülerinnen und Schülern, gegebenenfalls Absprachen über Lehr- und Lernmittel und sonstige Medien getroffen werden.

Das staatliche Schulamt koordiniert die Zusammenarbeit.

(5) Im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 4 lädt die Klassenlehrkraft zu einer Elternversammlung ein, in der die Eltern insbesondere über

- a) die Schulformen,
- b) den dort zu erwerbenden Abschluss, die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe und Gymnasien und den jeweiligen Möglichkeiten der Fortsetzung des Schulbesuchs in der Sekundarstufe II einschließlich der Hinweise auf die Möglichkeiten in den Oberstufenzentren,
- c) Besonderheiten der Fremdsprachenfolge,
- d) die regionalen Schulstrukturen und die besonderen Angebote wie zum Beispiel Ganztagsangebote, Wahlunterricht, Schulen mit besonderer Prägung,
- e) den Bildungsgang und die spezifischen Regelungen der Aufnahme in eine Leistungs- und Begabungsklasse und
- f) die Möglichkeit einer individuellen Beratung

informiert werden.

(6) Im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 6 lädt die Klassenlehrkraft zu einer Elternversammlung ein, in der die Eltern insbesondere über

- a) die Bildungsgänge und Schulformen,
- b) die zu erwerbenden Abschlüsse, die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe in Gesamtschulen mit

gymnasialer Oberstufe, Gymnasien und Beruflichen Gymnasien in Oberstufenzentren in Zusammenhang mit den jeweiligen Möglichkeiten der Fortsetzung des Schulbesuchs in der Sekundarstufe II einschließlich der Hinweise auf die Möglichkeiten in den Oberstufenzentren,

- c) Besonderheiten insbesondere der Fremdsprachenfolge, der Fachleistungsdifferenzierung, des Wahlpflichtunterrichts, des Förderunterrichts, über Schwerpunktgestaltung,
- d) die regionalen Schulstrukturen und die besonderen Angebote wie zum Beispiel Ganztagsangebote, Wahlunterricht, Schulen mit besonderer Prägung,
- e) die grundsätzlichen und schulformspezifischen Regelungen der Aufnahme in eine weiterführende allgemein bildende Schule der Sekundarstufe I,
- f) die Bedeutung der zentralen Vergleichsarbeiten in der Jahrgangsstufe 6, des Grundschulgutachtens und des Probeunterrichts bei der Eignungsfeststellung im Rahmen des Auswahlverfahrens einer übernachgefragten Schule und
- g) die Möglichkeit einer individuellen Beratung

informiert werden.

(7) Die Elternversammlungen zu den Absätzen 5 und 6 können auch klassenübergreifend organisiert werden.

(8) Die Schulleitung stellt sicher, dass sich die Lehrkräfte Kenntnisse über die jeweiligen Bildungsziele, Abschlüsse und Berechtigungen der Bildungsgänge der Sekundarstufe I und die sich daraus jeweils ergebenden Möglichkeiten der Fortsetzung der Ausbildung in der Sekundarstufe II aneignen. Die Schulen arbeiten dabei mit den Schulen der Sekundarstufe I und II zusammen. Das staatliche Schulamt unterstützt die Schulen durch Dienstberatungen und schulstufenübergreifende Fortbildungen.

(9) In die langfristige Vorbereitung des Übergangs in die Sekundarstufe I sind die Schülerinnen und Schüler der Grundschulen und der Schulen der Sekundarstufe I aktiv mit einzubeziehen.

3 - (weggefallen)

4 - Zu § 4 Abs. 1 GV - Anmeldung und Aufnahme

(1) Während des Anmeldezeitraumes muss ein Mitglied der Schulleitung oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft für die Beratung der Eltern zur Verfügung stehen.

(2) Ein Mitglied der Schulleitung oder eine von der Schulleitung beauftragte Lehrkraft führen mit dem Kind und den Eltern ein Gespräch und verschaffen sich einen Eindruck über den Entwicklungsstand des Kindes. Das Gespräch ist zu dokumentieren.

5 - Zu § 4 Abs. 2 GV - Aufnahme in Grundschulen außerhalb des festgelegten Schulbezirks

(1) Eltern können einen Antrag (Anlage 1) beim zuständigen staatlichen Schulamt auf Besuch einer Grundschule außerhalb des festgelegten Schulbezirks für ihr Kind stellen. Das Vorliegen eines wichtigen Grundes ist durch Nachweise darzulegen. Gemäß § 106 Abs. 4 Satz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes kann das staatliche Schulamt aus wichtigem Grund den Besuch einer anderen als der zuständigen Schule gestatten. Das staatliche Schulamt entscheidet dabei, ob ein wichtiger Grund vorliegt. Zu beachten ist, dass die Aufnahmekapazität der aufnehmenden Schule nicht erschöpft sein darf. Liegt ein wichtiger Grund vor, wägt das staatliche Schulamt das öffentliche Interesse gegenüber dem Individualinteresse ab. Das öffentliche Interesse kann insbesondere überwiegen, wenn es um den notwendigen Erhalt des Schulstandortes geht, möglichst ausgeglichene Klassenfrequenzen erreicht oder die Bandbreiten eingehalten werden sollen. Das Individualinteresse umfasst den Besuch einer anderen Schule aufgrund der vorgebrachten individuellen Gründe zum Wohl des Kindes.

(2) Hat ein Schulträger deckungsgleiche Schulbezirke gebildet, kann er die Nähe zur Wohnung durch die Festlegung von Schuleinzugsbereichen bestimmen. Im Fall der Übernachfrage sind zuerst die Kinder aufzunehmen, die einen wichtigen Grund für die Aufnahme darlegen können und im Weiteren die Kinder, deren Eltern ihre Wohnung im Schuleinzugsbereich haben. Reicht die Aufnahmekapazität nicht aus, alle Kinder gemäß Satz 2 aufzunehmen, erfolgt die Auswahl unter den Kindern aus dem Schuleinzugsbereich unter dem Gesichtspunkt der Schulwegzeit oder der Entfernung. Hierbei ist die Belastung, die mit dem Besuch einer anderen Schule verbunden ist, mit zu berücksichtigen.

(3) Ein wichtiger Grund gemäß Absatz 1 oder 2 liegt vor, wenn

- a) ein mehr als einmaliger Schulwechsel vermieden werden soll,
- b) nur die gewünschte Schule Religionsunterricht oder humanistischen Lebenskundeunterricht anbietet,
- c) eine andere Begegnungssprache oder erste Fremdsprache als Englisch angeboten wird,
- d) der Wunsch zur Teilnahme oder Nichtteilnahme an einem Schulversuch vorliegt,
- e) Geschwisterkinder bereits die nicht zuständige Schule besuchen oder
- f) eine Schule mit Profilbildung für die Förderung im Leistungssport besucht werden soll und vom Landessportbund die sportliche Eignung festgestellt wurde.

Im Einzelfall kann ein wichtiger Grund vorliegen, wenn insbesondere

- a) die Betreuung durch Dritte notwendig ist,
- b) die Teilnahme an Angeboten im außerschulischen Bereich, die im Tagesablauf der Schülerin oder des Schülers und für

- deren oder dessen individuellen Bildungsweg bestimmend sind, ermöglicht werden soll,
- c) durch die Nähe der Arbeitsstelle der Eltern die elterliche Betreuung erheblich erleichtert wird.

(4) Nach einem Umzug soll der Besuch der bisherigen Grundschule weiter gestattet werden, sofern die Eltern dies wünschen.

(5) Lehnt bei deckungsgleichen Schulbezirken die Schulleiterin oder der Schulleiter der gewählten Schule die Aufnahme ab, wird diese Entscheidung den Eltern schriftlich mitgeteilt. Die Anmeldeunterlagen werden an die Eltern zurückgeschickt. Zusammen mit dem Ablehnungsbescheid wird den Eltern eine Übersicht der Schulen mit noch freien Kapazitäten übersandt mit dem Hinweis, dass sie ihr Kind innerhalb einer vom Schulträger festzusetzenden Frist an einer dieser Schulen anmelden müssen. Die Eltern können erneut frei wählen, an welcher dieser Schulen sie ihr Kind anmelden wollen.

6 - Zu § 4 Abs. 3 GV - Schulen in freier Trägerschaft

Die zuständige Schule überprüft zu Beginn eines Schuljahres, inwieweit Schülerinnen und Schüler an Schulen in freier Trägerschaft dem Schulbesuch nachkommen.

7 - Zu § 4 Abs. 4 GV - Schulärztliche Untersuchung

Zur organisatorischen Vorgehensweise bei der schulärztlichen Untersuchung erfolgt eine rechtzeitige Abstimmung zwischen der Schulleitung und dem Gesundheitsamt. Bei der Festsetzung der Zeit für die schulärztliche Untersuchung ist auf berufstätige Eltern Rücksicht zu nehmen.

8 - Zu § 4 Abs. 6 GV - Aufnahme während der Jahrgangsstufe 1

Für die Aufnahme während der Jahrgangsstufe 1 sollen die Eltern in Zweifelsfällen ein schulpsychologisches Gutachten oder andere Fachgutachten beibringen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann den Besuch des Unterrichts zur Beobachtung für eine Woche gestatten.

9 - Zu § 5 Abs. 4 GV - Individuelle Lernstandsanalyse, Portfolio

(1) Erfolgt die individuelle Lernstandsanalyse (ILeA) in begründeten Fällen nicht in den ersten sechs Unterrichtswochen eines Schuljahres in der Jahrgangsstufe 1, 3 und 5, so ist sie zeitnah durchzuführen.

(2) Die Eltern sind nach Abschluss der individuellen Lernstandsanalyse und nach erfolgter Erstellung des individuellen

Lernplans zeitnah durch die Klassenlehrkraft zu informieren. Zusätzliche schulische und häusliche Fördermaßnahmen sind abzustimmen und protokollarisch festzuhalten.

(3) Die Lernentwicklungsdokumentation sollte in der Regel als Portfolio, in der die Entwicklung der Erziehung und Bildung dokumentiert ist, erfolgen. Die Einführung erfolgt stufenweise ab Jahrgangsstufe 1.

(4) Ziel des Portfolios ist es, dass die Schülerinnen und Schüler ihre Lernfortschritte und ihre Lernerfahrungen ab Jahrgangsstufe 1, ihrem Alter entsprechend bewusst reflektieren und dokumentieren. Dabei setzen sie sich selbst Ziele und planen das weitere Lernen. Das Portfolio sollte insbesondere

- a) individuelle Ziele und Kompetenzen, sowie den Stand zur Erreichung von Standards in den Fächern Deutsch und Mathematik und mindestens einem weiteren Fach,
- b) ausgewählte Arbeiten der Schülerin oder des Schülers zu erworbenen Kompetenzen mit Kommentaren von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern,
- c) laufende Reflexionen, Beobachtungen, Rückmeldungen zum Lernen von Schülerinnen und Schülern, Lehrkräften und Eltern,
- d) individuelle Lernpläne, auf der Basis der Ergebnisse der individuellen Lernstandsanalysen 1, 3 und 5 und die Dokumentation von Portfoliogesprächen,
- e) aussagekräftige Ergebnisse von ILeA und Vergleichsarbeiten und
- f) Arbeitsergebnisse, die außerhalb des Unterrichts entstanden sind und Rückschlüsse auf Interessen, Neigungen, Begabungen und Kompetenzen zulassen

enthalten.

(5) In Portfoliogesprächen mit den Eltern und den Schülerinnen und Schülern sind bezogen auf die Lernentwicklung Vereinbarungen für den individuellen Lernplan zu treffen und schulische sowie häusliche Fördermaßnahmen abzustimmen und darin zu verankern.

(6) Die Schülerin oder der Schüler führt das Portfolio unter Anleitung der Klassenlehrkraft in der Schule. Die Eltern erhalten zum Übergang in eine weiterführende allgemein bildende Schule die Lernentwicklungsdokumentation, die für den weiteren Schulverlauf Verwendung finden sollte.

10 - Zu § 5 Abs. 7 GV - Information der Eltern

Werden im Rahmen des Aufnahmeverfahrens besondere Begabungen oder Lern-, Leistungs- und Entwicklungsbeeinträchtigungen durch Mitglieder der Schulleitung, beauftragte Lehrkräfte oder durch die Ergebnisse der schulärztlichen Untersuchung vermutet oder festgestellt, führt die Schulleitung ein Gespräch mit den Eltern, um eine angemessene Förderung sicherzustellen.

**11 - Zu § 6 Abs. 1 GV -
Besondere Fördermaßnahmen**

Fachleute für die Beratung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, Schreiben und Rechnen können Lehrkräfte, die eine spezielle Qualifizierung besitzen, Schulpsychologinnen und Schulpsychologen oder im Ausnahmefall Lehrkräfte einer Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstelle sein.

**12 - Zu § 7 Abs. 1 und 2 GV -
Wöchentlicher Pflichtunterricht**

Der wöchentliche Pflichtunterricht darf in der Regel in den Jahrgangsstufen 1 und 2 nicht mehr als 21 Stunden, in den Jahrgangsstufen 3 und 4 nicht mehr als 27 Stunden und in den Jahrgangsstufen 5 und 6 nicht mehr als 32 Wochenstunden betragen.

**13 - Zu § 7 Abs. 3 GV -
Unterrichtsfächer**

(1) Der Unterricht basiert auf vielfältigen didaktischen Prinzipien, wechselnden Methoden und Arbeits- und Sozialformen. Er ist so zu gestalten, dass er die Leistungsbereitschaft und -fähigkeit, das Lerntempo, die Belastbarkeit und die Interessen der Schülerinnen und Schüler berücksichtigt. Die Möglichkeiten des fachübergreifenden, fächerverbindenden, epochalen sowie projektorientierten Unterrichts sind zu nutzen.

(2) Die Begegnung mit fremden Sprachen wird in den Jahrgangsstufen 1 und 2 angeboten. Die Begegnung mit einer fremden Sprache ist in die Fächer und Lernbereiche integriert. Die Begegnungssequenzen umfassen in der Regel 10 bis 20 Minuten. Die Wahl der Begegnungssprache liegt in der Verantwortung der einzelnen Schule. Die Entscheidung trifft auf Vorschlag der Konferenz der Lehrkräfte die Schulkonferenz. Am Unterricht in der Begegnungssprache nehmen alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 und 2 teil. Für die erbrachten Leistungen in der Begegnungssprache werden keine Noten erteilt. Die Teilnahme am Unterricht in der Begegnungssprache ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

(3) Der Unterricht in der ersten Fremdsprache beginnt in der Jahrgangsstufe 3. Erste Fremdsprache ist in der Regel Englisch. Auf Antrag können weitere Sprachen durch das staatliche Schulamt genehmigt werden, sofern ein Rahmenlehrplan oder andere geeignete curriculare Materialien vorliegen. Den Antrag auf eine andere erste Fremdsprache stellt die Schulleiterin oder der Schulleiter auf Beschluss der Konferenz der Lehrkräfte. Vor einer Genehmigung durch das staatliche Schulamt muss feststehen, dass keine zusätzliche Klassenbildung notwendig wird, die Erteilung des Unterrichts durch Lehrkräfte gesichert und die Fortführung in der Sekundarstufe I gewährleistet sind.

(4) In den Grundschulen im Siedlungsgebiet der Sorben (Wenden) kann Sorbisch (Wendisch) gemäß der Studentafel für die Primarstufe und im Rahmen der personellen und sächlichen Möglichkeiten angeboten werden. Neben dem Unterrichtsfach

Sorbisch (Wendisch) kann in ausgewählten Unterrichtsfächern (Sachfach) der Jahrgangsstufe 1 bis 6 Sorbisch (Wendisch) die mündliche und schriftliche Unterrichtssprache (bilinguales Bildungsangebot) sein. Zur Vorbereitung des bilingualen Sachfachunterrichts ist der Unterricht in Sorbisch zu verstärken. Die Einrichtung bilingualer Bildungsangebote in Sorbisch bedarf der Genehmigung des staatlichen Schulamtes nach Beschluss der Schulkonferenz.

(5) Grundschulen können Polnisch im Rahmen der personellen und sächlichen Möglichkeiten als weitere Begegnungssprache in den Jahrgangsstufen 1 und 2 und als weitere Fremdsprache in den Jahrgangsstufen 3 bis 6 als Wahlunterricht anbieten. Die Einrichtung bedarf der Genehmigung des staatlichen Schulamtes nach Beschluss der Schulkonferenz.

**14 - Zu § 7 Abs. 5 GV -
Besondere Festlegungen zu Fächern und Lernbereichen**

Die vorübergehende Zusammenfassung von Fächern zu Lernbereichen, Über- und Unterschreitungen von Stundenzahlen und Abweichungen von der in der Kontingenzstudentafel vorgesehenen Wochenstundenzahl sind für Projekte, Epochalunterricht und andere Unterrichtsvorhaben möglich, wenn die organisatorischen Bedingungen der Schule dies erlauben und die Belastung wegen der vorübergehend erhöhten Wochenstundenzahl zumutbar bleibt.

**15 - Zu § 7 Abs. 6 GV -
Lernbereiche**

Soweit nicht in den Lernbereichen Naturwissenschaften, Gesellschaftswissenschaften und Ästhetik unterrichtet wird, entscheidet jede Schule auf der Grundlage der Kontingenzstudentafel unter angemessener Berücksichtigung der Fächer über die Aufteilung der Wochenstunden. Für den Lernbereich Naturwissenschaften wird empfohlen, das Fach Physik in der Jahrgangsstufe 6 zu unterrichten.

**16 - Zu § 8 Abs. 1 GV -
Kleine Grundschulen**

Kleine Grundschulen sind selbstständige Schulen mit eigener Schulleitung. Sie kooperieren mit einer größeren Partnerschule, die vom staatlichen Schulamt bestimmt wird, um die pädagogische Weiterentwicklung, den Einsatz von Lehrkräften sowie den Unterricht im Vertretungsfall sicherstellen zu können.

**17 - Zu § 8 Abs. 2 GV -
Jahrgangsstufenübergreifende Klassen**

(1) Es können jahrgangsstufenübergreifende Klassen gebildet werden

a) in einer Schule, die nach besonderen pädagogischen Konzepten arbeitet, auch dann, wenn die Schülerzahl für die Bildung jahrgangsstufenbezogener Klassen ausreicht,

- b) wenn die Mindestzügigkeit vorübergehend unterschritten wird oder
- c) wenn die Schülerzahl für die Bildung jahrgangsstufenbezogener Klassen nicht ausreicht und die Schule als Kleine Grundschule fortgeführt wird.

(2) Die Bildung jahrgangsstufenübergreifender Klassen bedarf der Genehmigung des staatlichen Schulamtes. Anträge auf Bildung jahrgangsstufenübergreifender Klassen werden durch die Schule im Rahmen der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte und der Schulkonferenz beim staatlichen Schulamt spätestens vier Monate vor Beginn des Schuljahres gestellt, in dem mit jahrgangsstufenübergreifendem Unterricht begonnen werden soll.

18 - Zu § 8 Abs. 3 GV - Unterrichtsorganisation

(1) In der Jahrgangsstufe 5 sind in der Regel in den Fächern Mathematik und Deutsch und ab Jahrgangsstufe 6 zusätzlich in der Fremdsprache leistungsdifferenzierte Lerngruppen zu bilden. Dabei beträgt der Anteil der Stunden mindestens fünfzig vom Hundert der für die Differenzierung zugewiesenen Lehrkräftewochenstunden. Diese werden unter Berücksichtigung der vorhandenen organisatorischen und personellen Rahmenbedingungen der Schule gebildet.

(2) Eine Verwendung der Schwerpunktstunden für die Differenzierung darf für die Schülerinnen und Schüler nicht zur Verringerung oder Erhöhung der in der Stundentafel vorgesehenen Summe der Unterrichtsstunden führen.

(3) Nach Fähigkeiten und Leistungen differenzierte Lerngruppen haben eine unterrichtsergänzende Funktion. Sie dienen dem Ausgleich von Lernverzögerungen der Schülerinnen und Schüler oder unterbreiten Angebote mit höherem Anspruchsniveau zur Erweiterung und Vertiefung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Die Arbeit in den Lerngruppen erfolgt auf der Grundlage der Rahmenlehrpläne.

(4) Nach Neigungen differenzierte Lerngruppen sollen den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit geben, sich im Hinblick auf die weitere schulische Entwicklung zu erproben und zu profilieren. Es können Projekte, die in den Rahmenlehrplänen empfohlen werden, durchgeführt oder weitere Themen, deren Abstimmung in den zuständigen Fachkonferenzen erfolgt, angeboten werden.

(5) Über die Zuordnung der Schülerinnen und Schüler zu den Lerngruppen sowie über den Wechsel zwischen diesen entscheiden die unterrichtenden Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Zuordnungskriterien des Differenzierungskonzepts sowie der Fähigkeiten und Leistungen der Schülerinnen und Schüler.

(6) Ein Wechsel zwischen den Lerngruppen soll jederzeit möglich sein. Die Bildung von Lerngruppen kann auch klassenübergreifend, jahrgangsstufenübergreifend, thematisch, temporär und/oder epochal erfolgen. Es sind in der Regel gleich große Gruppen zu bilden. Die Bildung geschlechterspezifischer Gruppen ist möglich.

(7) Am Ende der vierten und fünften Jahrgangsstufe informieren die Klassenlehrkräfte die Eltern über das Differenzierungskonzept der Schule und die für die Klasse beabsichtigten Differenzierungsmaßnahmen sowie über die Zuordnungskriterien, die der Lerngruppenbildung zugrunde liegen.

(8) Klassenarbeiten werden im Klassenverband geschrieben. Die Leistungsbewertung erfolgt unabhängig von der Zuordnung zu einer Lerngruppe für alle Schülerinnen und Schüler nach einheitlichen Maßstäben. Wenn mehrere Lehrkräfte in einem Fach oder Lernbereich unterrichten, sind insbesondere die Unterrichtsinhalte und die Leistungsbewertung abzustimmen. Die Entscheidung über die Zeugnisnote trifft jedoch die Lehrkraft, die den meisten Unterricht in diesem Fach oder Lernbereich erteilt.

(9) Schulen können im Rahmen der personellen und sächlichen Möglichkeiten und mit Genehmigung des staatlichen Schulamtes über die Festlegungen des § 8 Abs. 3 Grundschulverordnung hinaus auch in anderen Fächern und Lernbereichen differenzieren.

19 - Zu § 9 Abs. 1 GV - Flexible Eingangsphase

(1) In der flexiblen Eingangsphase lernen Schülerinnen und Schüler des ersten und zweiten Schulbesuchsjahrs in jahrgangsstufenübergreifenden Klassen (FLEX-Klasse). Die Anzahl der Schülerinnen und Schüler im ersten und im zweiten Schulbesuchsjahr in einer FLEX-Klasse soll in einem ausgewogenen Verhältnis stehen.

(2) Der Grundsatz des jahrgangsstufenübergreifenden Unterrichts ist in allen Fächern, insbesondere in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sachunterricht, einzuhalten. Dies ist bei der Durchführung von Teilungsunterricht zu berücksichtigen.

(3) Jede FLEX-Klasse wird durch ein Lehrkräfteteam begleitet, das sich aus der Klassenlehrkraft, der Lehrkraft für Teilungsunterricht (Teilungslehrkraft) und der sonderpädagogisch qualifizierten Lehrkraft zusammensetzt. Zu den Aufgaben des Lehrkräfteteams gehören insbesondere die gemeinsame Unterrichtsplanung, die monatlichen Fallbesprechungen, die Erstellung von Lern- oder Förderplänen für schneller und langsam lernende Schülerinnen und Schüler sowie für Schülerinnen und Schüler mit temporärer oder dauerhafter sonderpädagogischer Begleitung.

(4) Die Eltern sind in regelmäßigen Abständen über den Entwicklungsstand der Schülerinnen und Schüler zu informieren. Für jede Schülerin und jeden Schüler ist neben dem Gespräch zum Schulhalbjahr dafür mindestens ein weiteres Elterngespräch im Schuljahr vorzusehen.

(5) Die Form der Leistungsbewertung in der flexiblen Eingangsphase sollte einheitlich durch schriftliche Informationen zur Lernentwicklung erfolgen. Auf Beschluss der Mehrheit der Mitglieder der Klassenkonferenz und der Elternversammlung treten im zweiten Schulbesuchsjahr schriftliche Informationen zur Lernentwicklung an die Stelle der Noten.

(6) Das staatliche Schulamt organisiert Hospitationen, um den Lehrkräften die Möglichkeit zu bieten, den Unterrichtsalltag konkret zu erleben und Fragen an die in den FLEX-Klassen tätigen Lehrkräfte zu stellen. Vor Aufnahme der Arbeit in einer flexiblen Eingangsphase sind die beteiligten Lehrkräfte fortzubilden. Für die Fortbildung der Lehrkräfte ist das staatliche Schulamt zuständig.

(7) Die Konferenz der Lehrkräfte beschließt gemäß § 85 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes über die Einrichtung der flexiblen Eingangsphase. Vor der Entscheidung der Konferenz der Lehrkräfte ist die Stellungnahme der Schulkonferenz und des Schulträgers einzuholen.

(8) Der Beschluss der Konferenz der Lehrkräfte auf Einrichtung der flexiblen Eingangsphase ist rechtzeitig beim staatlichen Schulamt zur Genehmigung einzureichen. Der vollständige Antrag ist spätestens am 31. Oktober vor Beginn des Schuljahres, in dem die flexible Eingangsphase beginnen soll, im staatlichen Schulamt vorzulegen. Der Antrag der Schule hat insbesondere Aussagen zur

- a) pädagogischen Konzeption gemäß der Grundschulverordnung,
- b) zur Notwendigkeit von Fortbildung und zum Einsatz der Lehrkräfte sowie
- c) räumlichen und organisatorischen Gestaltung an der Schule

zu enthalten. Das staatliche Schulamt entscheidet im Rahmen der zur Verfügung stehenden personellen und sächlichen Voraussetzungen und unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der Schulkonferenz und des Schulträgers über die Genehmigung der Einrichtung der flexiblen Schuleingangsphase.

20 - Zu § 9 Abs. 2 GV - Schulbesuchszeit

(1) Spätestens vier Wochen vor dem Ende des ersten Schulhalbjahres beschließt die Klassenkonferenz über eine Empfehlung zur individuellen Schulbesuchszeit in der flexiblen Eingangsphase einer jeden Schülerin und eines jeden Schülers.

(2) Die Klassenkonferenz prüft spätestens sechs Wochen nach den Winterferien, ob für Schülerinnen und Schüler, die nach Beendigung des ersten Schuljahres in die Jahrgangsstufe 3 übergehen sollen, die entsprechenden Leistungsvoraussetzungen erfüllt sind. Frühestens vier Wochen vor dem Ende des ersten Schuljahres werden die Beschlüsse über den Übergang in die Jahrgangsstufe 3 oder den weiteren Besuch der flexiblen Eingangsphase gefasst.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die auf Grund ihrer individuellen Lernvoraussetzungen erst nach dem dritten Schulbesuchsjahr in die Jahrgangsstufe 3 wechseln sollen, werden die Beschlüsse frühestens vier Wochen vor dem letzten Schultag des zweiten Schulbesuchsjahres gefasst.

21 - Zu § 9 Abs. 3 GV - Sonderpädagogische Förderung

Schülerinnen und Schüler mit Auffälligkeiten im Bereich des Lernens, der sozialen und emotionalen Entwicklung oder der Sprache, für die nach Einschätzung der sonderpädagogisch qualifizierten Lehrkraft eine sonderpädagogische Förderung nach Abschluss der flexiblen Eingangsphase erforderlich ist, wechseln nach dem zweiten Schulbesuchsjahr in die Jahrgangsstufe 3 in eine Klasse mit gemeinsamem Unterricht oder eine entsprechende Förderklasse oder Förderschule.

22 - Zu § 10 Abs. 2 GV - Zentrale Vergleichsarbeiten im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 6

(1) Die zentralen Vergleichsarbeiten finden im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 6 statt und ersetzen jeweils eine der in der Jahrgangsstufe vorgesehenen schriftlichen Arbeiten. Die Termine der zentralen Vergleichsarbeiten legt das für Schule zuständige Ministerium fest. Die Klassenleitungen informieren die Eltern am Ende der Jahrgangsstufe 5 und in der ersten Elternversammlung der Jahrgangsstufe 6 in angemessener Weise.

(2) Alle Unterlagen sind von den Lehrkräften vertraulich zu behandeln. Ausgenommen hiervon sind nach Beendigung die in den zentralen Vergleichsarbeiten vorgelegten Aufgaben.

(3) Werden Aufgaben vor Beginn der zentralen Vergleichsarbeiten Unberechtigten bekannt, dürfen sie nicht verwendet werden. Über das weitere Verfahren entscheidet das für Schule zuständige Ministerium.

(4) Bei Unregelmäßigkeiten entscheidet das für Schule zuständige Ministerium, ob Teile der zentralen Vergleichsarbeit gewertet werden oder die gesamte zentrale Vergleichsarbeit nicht gewertet wird und eine Wiederholung erforderlich ist.

(5) Schülerinnen und Schüler, die aus nicht selbst verschuldeten Gründen der Arbeit fernbleiben, schreiben die zentrale Vergleichsarbeit zu einem durch die Schule festgesetzten Termin nach. Die Erarbeitung der Aufgaben erfolgt hierzu durch die Schule auf der Grundlage der durch das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg erarbeiteten Schwerpunkte und Hinweise.

23 - Zu § 10 Abs. 3 GV - Zentrale Orientierungsarbeiten

Die zentralen Orientierungsarbeiten dienen der Überprüfung der Erreichung der Standards und werden bewertet. Sie sind unter anderem Grundlage zur Erstellung des individuellen Lernplanes.

**24 - Zu § 11 Abs. 3 GV -
Zeugnisse**

Sofern ein individuelles Gespräch an die Stelle eines Zeugnisses tritt, erstellt die Schule eine Information zur Leistungsentwicklung für die Schülerinnen und Schüler in kindgerechter Form.

**25 - Zu § 13 Abs. 2 GV -
Kinder von Fahrenden**

Bei Kindern von Fahrenden, von Binnenschiffen und Artisten oder bei Kindern, die anlässlich einer Unterbringung in einem Heim melderechtlich keiner (Haupt-)Wohnung zuzuordnen sind, bestimmt sich die zu besuchende Schule nach dem gewöhnlichen Aufenthalt. In diesen Fällen ist davon auszugehen, dass die für den jeweiligen Aufenthaltsort zuständige Schule besucht werden muss, wenn der Aufenthalt über drei Tage hinausgeht. Verfügt der Schulträger des Aufenthaltsortes über mehrere Schulen, ist die Stützpunktschule zu besuchen.

**26 - Zu § 14 Abs. 1 GV -
Empfehlung der Grundschule in der Jahrgangsstufe 4**

(1) Eltern, die die Aufnahme ihres Kindes in eine Leistungs- und Begabungsstufe wünschen, beantragen bis zur Ausgabe der Halbjahreszeugnisse der Jahrgangsstufe 4 die Erstellung einer Empfehlung der Grundschule.

(2) Sofern gemäß § 57 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes die Klassen- und Elternkonferenzen den Beschluss gefasst haben, dass schriftliche Informationen zur Lernentwicklung an die Stellen von Noten treten, ist für diese Schülerinnen und Schüler ein Halbjahres- und Jahreszeugnis mit Noten zu erstellen.

(3) Für die Schülerinnen und Schüler, deren Eltern einen entsprechenden Antrag gestellt haben, erstellt die Klassenlehrkraft die Empfehlung der Grundschule (Anlage 2).

(4) Die Empfehlung der Grundschule soll den Eltern helfen, eine den Fähigkeiten, Leistungen, Neigungen sowie den besonderen Begabungen ihres Kindes sachgerechte Entscheidung über den weiteren schulischen Werdegang ihres Kindes ab der Jahrgangsstufe 5 zu treffen.

(5) Die Empfehlung der Grundschule umfasst

- a) Angaben zur Person,
- b) Angaben zum Schulbesuch,
- c) die Halbjahresnoten der Fächer Deutsch, Mathematik und Sachunterricht oder der Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache der Jahrgangsstufe 4,
- d) Angaben zur schulischen Entwicklung,
- e) Angaben zu Fähigkeiten und Leistungen,
- f) Angaben zu Neigungen und Begabungen und
- g) eine zusammenfassende Empfehlung.

(6) In den Angaben zur schulischen Entwicklung des Kindes sind Aussagen insbesondere zu

- a) besonderen Lernumständen (zum Beispiel Schulwechsel, häufiger Klassen- oder Fachlehrerwechsel, besonderer Förder- und sonderpädagogischer Förderbedarf) sowie
- b) besonderen Entwicklungen in den Fächern und Lernbereichen in der bisherigen Schulzeit

zu treffen. Bei einem Abweichen der Schulbesuchsjahre von der besuchten Jahrgangsstufe sollen die Gründe dafür benannt werden. In den Angaben zu Fähigkeiten und Leistungen ist die Ausprägung auf der Grundlage der in den Rahmenlehrplänen ausgewiesenen fachübergreifenden Kompetenzen zu bewerten. In den Angaben zu Neigungen und Begabungen können auch Interessen und Aktivitäten über den unterrichtlichen Bereich hinaus benannt werden.

(7) Die Formulierungen müssen verständlich und sachlich sein. Die Empfehlung der Grundschule darf keine persönlichkeitsverletzenden Angaben enthalten.

**27 - Zu § 14 Abs. 2 GV -
Beschluss der Klassenkonferenz**

Gemäß § 88 Abs. 3 Brandenburgisches Schulgesetz entscheidet die Klassenkonferenz über die inhaltlichen Aussagen der Empfehlung der Grundschule. Der Beschluss ist zu protokollieren. Die Empfehlung der Grundschule ist von der Klassenlehrkraft und der Schulleiterin oder dem Schulleiter zu unterschreiben und den Eltern zuzuleiten.

**28 - Zu § 15 Abs. 1 GV -
Gutachten der Grundschule in der Jahrgangsstufe 6**

(1) Für die Aufnahme in die weiterführenden allgemein bildenden Schulen sind gemäß § 53 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes neben dem Wunsch der Eltern die Fähigkeiten, Leistungen und Neigungen (Eignung) der Schülerin oder des Schülers maßgebend. Das Grundschulgutachten dient insbesondere der Information der Eltern über die voraussichtlich mit Erfolg zu erwartende Fortsetzung der Schullaufbahn ihres Kindes in einem bestimmten Bildungsgang der Sekundarstufe I. Bei Übernachtfrage im sechsjährigen Bildungsgang an einem Gymnasium erhält das Grundschulgutachten im Rahmen des Aufnahmeverfahrens eine besondere Funktion. Die Schulleiterin oder der Schulleiter der aufnehmenden Schule ermittelt den Vorrang der Eignung unter anderem durch Auswertung des Grundschulgutachtens.

(2) In der Jahrgangsstufe 6 erfolgt vor der Beschlussfassung zu den Grundschulgutachten eine individuelle Elternberatung. An dem Beratungsgespräch können die betreffende Schülerin oder der betreffende Schüler teilnehmen. Das Beratungsgespräch ist zu protokollieren. Bei der Festsetzung der Beratungszeiten muss auf berufstätige Eltern Rücksicht genommen werden. Die individuelle Beratung ist Aufgabe der Klassenlehrkraft.

(3) Das Grundschulgutachten (Anlage 3) enthält gemäß § 52 des Brandenburgischen Schulgesetzes Angaben über Fähigkeiten, Leistungen und Neigungen des Kindes in der Grundschule sowie eine Empfehlung für einen Bildungsgang in der Sekun-

darstufe I. Die Aussagen sollen insbesondere die Lern- und Leistungsentwicklung in den Jahrgangsstufen 5 und 6 berücksichtigen und in Übereinstimmung mit den Zeugnisnoten stehen. Aus dem Gutachten müssen bereits entwickelte sowie noch zu fördernde Fähigkeiten hervorgehen.

(4) Das Gutachten der Grundschule umfasst

- a) Angaben zur Person,
- b) Angaben zum Schulbesuch,
- c) Angaben zur schulischen Entwicklung,
- d) Angaben zu Fähigkeiten und Leistungen,
- e) Angaben zu Neigungen und Begabungen,
- f) die Empfehlung für einen weiterführenden Bildungsgang und
- g) die Halbjahresnote in den Fächern Deutsch, Mathematik, erster Fremdsprache der Jahrgangsstufe 6.

(5) In den Angaben zur schulischen Entwicklung des Kindes sind Aussagen insbesondere zu

- a) besonderen Lernumständen (zum Beispiel Schulwechsel, häufiger Klassen- oder Fachlehrerwechsel),
- b) besonderen Entwicklungen, insbesondere in den Jahrgangsstufen 5 und 6 sowie
- c) besonderem Förder- und sonderpädagogischem Förderbedarf

zu treffen. Bei einem Abweichen der Schulbesuchsjahre von der besuchten Jahrgangsstufe sollen die Gründe dafür benannt werden. In den Angaben zu Fähigkeiten und Leistungen ist die Ausprägung auf der Grundlage der in den Rahmenlehrplänen ausgewiesenen fachübergreifenden Kompetenzen zu bewerten. In den Angaben zu Neigungen und Begabungen können auch Interessen und Aktivitäten über den unterrichtlichen Bereich hinaus benannt werden. Begabungen, die über die schulischen Anforderungen hinaus gehen, können benannt werden.

(6) Die Klassenkonferenz beschließt die Empfehlung zum Besuch eines Bildungsgangs für die Schülerin oder den Schüler auf der Grundlage des festgestellten Entwicklungs- und Leistungsstandes, der eine erfolgreiche Teilnahme am Unterricht des jeweiligen Bildungsganges erwarten lässt.

Hierbei gelten folgende Grundsätze, von denen im Einzelfall abgewichen werden kann:

- a) Bildungsgangempfehlung zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife

Unter Beachtung der spezifischen Neigungen sind die Fähigkeiten und Leistungen auf der Basis der Angaben zu den fachübergreifenden Kompetenzen mit mehr als 50 Prozent mit „gut ausgeprägt“ und besser bewertet.

- b) Bildungsgangempfehlung zum Erwerb des Realschulabschlusses/der Fachoberschulreife

Unter Beachtung der spezifischen Neigungen sind die Fähigkeiten und Leistungen auf der Basis der Angaben zu den fachübergreifenden Kompetenzen mit mehr als 50 Prozent mit „ausgeprägt“ und besser bewertet.

- c) Bildungsgangempfehlung zum Erwerb des erweiterten Hauptschulabschlusses/ der erweiterten Berufsbildungsreife

Unter Beachtung der spezifischen Neigungen sind die Fähigkeiten und Leistungen auf der Basis der Angaben zu den fachübergreifenden Kompetenzen mit mehr als 50 Prozent mit „in Ansätzen ausgeprägt“ bewertet.

Die Formulierungen müssen verständlich und sachlich sein. Die Empfehlung der Grundschule darf keine persönlichkeitsverletzenden Angaben enthalten.

29 - (aufgehoben)

30 - Sonstige Übergangsbestimmungen

Die Einführung eines Portfolio gemäß Nummer 9 Abs. 3 erfolgt ab dem Schuljahr 2008/2009 beginnend in der Jahrgangsstufe 1.

31 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 2. August 2007 in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft

- a) die Verwaltungsvorschriften zur Feststellung individueller Lernpläne in der Grundschule (VV-individuelle Lernpläne) vom 15. September 2006 (ABl. MBS S. 630),
- b) das Rundschreiben 35/01 vom 10. Dezember 2001 (ABl. MBS S. 560) Übergang in eine weiterführende allgemein bildende Schule der Sekundarstufe I,
- c) das Rundschreiben 05/03 vom 17. Februar 2003 (ABl. MBS S. 58) Zusammenarbeit der allgemein bildenden Schulen des Landes Brandenburg mit den öffentlichen Bibliotheken,
- d) das Rundschreiben 14/03 vom 31. Juli 2003 (ABl. MBS S. 237) Grundsätze zur Arbeit in der flexiblen Eingangsphase (FLEX),
- e) das Rundschreiben 13/04 vom 4. Juni 2004 (ABl. MBS S. 318) Erläuterungen zur Stundentafel für die Primarstufe (Anlage 1 der Grundschulverordnung) und
- f) das Rundschreiben 15/04 vom 11. Juni 2004 (ABl. MBS S. 324) Differenzierung in den Jahrgangsstufen 5 und 6.

(3) Das Rundschreiben 16/06 vom 11. September 2006 (ABl. MBS S. 597) Weitere Einführung des Unterrichtsfaches Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (L-E-R) in den Jahrgangsstufen 5 und 6 der Primarstufe tritt mit Ablauf des 31. Juli 2008 außer Kraft.

Potsdam, den 2. August 2007

Der Minister für
Bildung, Jugend und Sport

In Vertretung
Burkhard Jungkamp

Stellungnahmen sind durch die zuständigen Behörden nach Abgabe in der zuständigen Grundschule abzugeben!

Stellungnahme der zuständigen Grundschule:

Datum:

Unterschrift

Stellungnahme der gewünschten Grundschule:

Datum:

Unterschrift

Stellungnahme des zuständigen Schulträgers:

Datum:

Unterschrift

Stellungnahme des Schulträgers der gewünschten Schule:

Datum:

Unterschrift

Bearbeitungsvermerk des Staatlichen Schulamtes:

Datum:

Unterschrift

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

Empfehlung zum Übergang in eine Leistungs- und Begabungsstufe ab Jahrgangsstufe 5

Vorname Name

geboren am _____ in _____

Wohnanschrift _____

<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich

1. Angaben zum Schulbesuch

Schulbesuchsjahre (einschließlich des laufenden): _____ Diese Schule wird besucht seit _____

2. Halbjahresnoten der Jahrgangsstufe 4

<u>Fach</u>	<u>Note</u>	<u>Fach</u>	<u>Note</u>
Deutsch		Deutsch	
Mathematik		Mathematik	
erste Fremdsprache		Sachunterricht	
<u>Notensumme</u>		<u>Notensumme</u>	

3. Angaben zur schulischen Entwicklung

4. Fähigkeiten und Leistungen

Angaben zu fachübergreifenden Kompetenzen

	in besonderem Maße ausgeprägt	gut ausgeprägt	ausgeprägt	ausgeprägt in Ansätzen
Die Schülerin/Der Schüler				
zeigt Lern- und Leistungsbereitschaft				
entwickelt Eigeninitiative und setzt sich selbst Ziele				
bewältigt Belastungssituationen und besitzt Durchhaltevermögen				
arbeitet selbstständig und zielgerichtet				
schätzt Stärken und Schwächen des eigenen Lernens selbst realistisch ein				

	in besonderem Maße ausgeprägt	gut ausgeprägt	ausgeprägt	ausgeprägt in Ansätzen
Die Schülerin/Der Schüler kann				
erworbene Kompetenzen in neuen Zusammenhängen anwenden				
den Kern von Problemstellungen erfassen				
argumentieren und eigene Annahmen begründen				
sich mit unterschiedlichen Standpunkten sachlich auseinandersetzen				
Texte mit geeigneten Lesestrategien erschließen				
sich fachlich angemessen ausdrücken				
sich räumlich und zeitlich sicher orientieren				
Sachverhalte in überschaubare Einheiten zerlegen				
Arbeitsergebnisse prüfen und Fehler korrigieren				
fachspezifische Arbeitstechniken nutzen				
in verschiedenen Gesprächssituationen Beiträge sachlich werten und sie weiterführen				
Arbeitsergebnisse zielgerecht präsentieren				

5. Angaben zu Neigungen und Begabungen

6. Zusammenfassende Empfehlung

Mit Beschluss der Klassenkonferenz vom wird der Besuch des Bildungsganges zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife in einer Leistungs- und Begabungsklasse

- empfohlen nicht empfohlen.

Schulstempel

Unterschrift Klassenlehrkraft

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter

Kenntnisnahme der Eltern:

Datum

Unterschrift

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Gutachten der Grundschule zum Übergang in die Jahrgangsstufe 7
einer weiterführenden allgemein bildenden Schule**

Vorname Name

geboren am _____ in _____

Wohnanschrift _____

<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich

1. Angaben zum Schulbesuch

Schulbesuchsjahre (einschließlich des laufenden): _____ Diese Schule wird besucht seit _____

2. Angaben zur schulischen Entwicklung

3. Fähigkeiten und Leistungen

Angaben zu fachübergreifenden Kompetenzen

	in besonderem Maße ausgeprägt	gut ausgeprägt	ausgeprägt	ausgeprägt in Ansätzen
Die Schülerin/Der Schüler				
zeigt Lern- und Leistungsbereitschaft				
entwickelt Eigeninitiative und setzt sich selbst Ziele				
bewältigt Belastungssituationen und besitzt Durchhaltevermögen				
arbeitet selbstständig und zielgerichtet				
schätzt Stärken und Schwächen des eigenen Lernens selbst realistisch ein				
Die Schülerin/Der Schüler kann				
erworbene Kompetenzen in neuen Zusammenhängen anwenden				
den Kern von Problemstellungen erfassen				
argumentieren und eigene Annahmen begründen				
sich mit unterschiedlichen Standpunkten sachlich auseinandersetzen				
Texte mit geeigneten Lesestrategien erschließen				

	in besonderem Maße ausgeprägt	gut ausgeprägt	ausgeprägt	ausgeprägt in Ansätzen
Die Schülerin/Der Schüler kann				
sich fachlich angemessen ausdrücken				
sich räumlich und zeitlich sicher orientieren				
Sachverhalte in überschaubare Einheiten zerlegen				
Arbeitsergebnisse prüfen und Fehler korrigieren				
fachspezifische Arbeitstechniken nutzen				
in verschiedenen Gesprächssituationen Beiträge sachlich werten und sie weiterführen				
Arbeitsergebnisse zielgerecht präsentieren				

4. Angaben zu Neigungen und Begabungen

5. Empfehlung für einen weiterführenden Bildungsgang

Die Klassenkonferenz empfiehlt auf Beschluss vom den Besuch des Bildungsganges

- zum Erwerb des erweiterten Hauptschulabschlusses/der erweiterten Berufsbildungsreife,
- um Erwerb des Realschulabschlusses/der Fachoberschulreife,
- zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

6. Summe der Halbjahresnoten der Jahrgangsstufe 6

<u>Fach</u>	<u>Note</u>
Deutsch	
Mathematik	
erste Fremdsprache	
<u>Notensumme</u>	

Schulstempel

Unterschrift Klassenlehrkraft

Unterschrift Schulleiterin / Schulleiter

Kenntnisnahme der Eltern:

Datum

Unterschrift

**Nachfolgend dokumentieren wir in einer Lesefassung¹
die novellierte SprachfestFörderverordnung**

**Erste Verordnung zur Änderung der
Verordnung zur Durchführung der
Sprachstandsfeststellung und
kompensatorischen Sprachförderung
(SprachfestFörderverordnung – SfFV)²**

Vom 23. Juli 2012
Gz.: 22.1-53213

Auf Grund des § 37 Absatz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), der durch Artikel 1 Nr. 28 Buchstabe b des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2, 10) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

§ 1

Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für das Verfahren der Sprachstandsfeststellung und der kompensatorischen Sprachförderung im Jahr vor der Einschulung.

§ 2

Grundsatz zur Zusammenarbeit

Das Verfahren zur Sprachstandsfeststellung und kompensatorischen Sprachförderung für die Kinder, die sich im Jahr vor der Einschulung befinden, erfolgt auf der Grundlage einer engen Kooperation zwischen der Kindertagesstätte und den für ihre Kinder nach Schulbezirkssatzung zuständigen Schulen sowie dem staatlichen Schulamt.

§ 3

Teilnahmeverpflichtung

(1) Kinder, die für das folgende Schuljahr in der Schule anzumelden sind und deren Wohnung oder gewöhnlicher Aufenthaltsort sich bis zum 31. Oktober im Jahr vor der Einschulung im Land Brandenburg befindet, sind verpflichtet, an dem Verfahren zur Sprachstandsfeststellung teilzunehmen. Die Sprachstandsfeststellung findet im Jahr vor der Einschulung statt. Bei festgestelltem Sprachförderbedarf besteht die Pflicht, an einer geeigneten Sprachförderung in einer Kindertagesstätte teilzunehmen.

(2) Kinder, die im Jahr vor der Einschulung über den 31. Oktober hinaus eine Kindertagesstätte außerhalb des Landes Brandenburg besuchen, sind vom Verfahren der Sprachstandsfeststellung und kompensatorischen Sprachförderung befreit. Ihnen kann die Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung sowie die

mögliche Teilnahme an der Sprachförderung von der Kindertagesstätte im Einzelfall gestattet werden. Bei Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung besteht die Verpflichtung, an der Sprachförderung teilzunehmen, wenn ein Sprachförderbedarf festgestellt wurde.

(3) Kinder, die sich in sprachtherapeutischer Behandlung befinden, und Kinder, bei denen aufgrund der Art und Schwere ihrer Behinderung eine Sprachförderung gemäß § 5 nicht durchgeführt werden kann, werden von der Verpflichtung zur Teilnahme gemäß Absatz 1 befreit.

(4) Die Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung und der Sprachförderung begründet kein zusätzliches oder sonst selbstständiges Betreuungsverhältnis mit einer Kindertagesstätte. Die Aufsicht gemäß § 5 Absatz 5 bleibt unberührt.

§ 4

Sprachstandsfeststellung

(1) Zeitpunkt und Ort des Verfahrens zur Sprachstandsfeststellung werden von dem Schulträger öffentlich bekannt gemacht.

(2) Die Sprachstandsfeststellung erfolgt mit dem „Kindersprachtest für das Vorschulalter - KISTE“ oder einem anderen vom für Schule zuständigen Ministerium anerkannten Sprachtest. Die Kindertagesstätten teilen den Eltern die Ergebnisse des Sprachtests mit.

(3) Für Kinder, bei denen die pädagogischen Fachkräfte der Kindertagesstätte durch allgemeine Entwicklungsbeobachtungen oder mit Hilfe systematischer Verfahren keine Hinweise auf Sprachförderbedarfe festgestellt und dokumentiert haben, besteht keine Verpflichtung zur Teilnahme an der Sprachstandsfeststellung mit einem Sprachtest.

(4) Eltern, deren Kinder sich am Verfahren zur Sprachstandsfeststellung beteiligt haben, erhalten eine Teilnahmebestätigung. Die Teilnahmebestätigung ist bei der Anmeldung gemäß § 4 Absatz 1 Grundschulverordnung in der zuständigen Schule vorzulegen.

(5) Die Schulen erheben auf der Basis der Teilnahmebestätigungen im Anmeldezeitraum, wie viele Kinder am Verfahren zur Sprachstandsfeststellung teilgenommen haben, bei wie vielen Kindern der Sprachtest angewandt und bei wie vielen Kindern ein Sprachförderbedarf festgestellt wurde.

§ 5

Sprachförderkurse

(1) An einem Sprachförderkurs müssen alle Kinder teilnehmen, die bei der Sprachstandsfeststellung mit dem „Kindersprachtest für das Vorschulalter - KISTE“ in mindestens einer der Testskalen Wortschatz (WO), Erkennen semantischer und grammatikalischer Inkonsistenzen (IKO) oder Satzbildung (SB) den C-Wert von 4 nicht erreicht haben. Sofern durch das für Schule zuständige Ministerium ein anderer Sprachtest anerkannt wurde, werden die für die Bestimmung des Förder-

¹ Nichtamtliche Fassung, keine Gewähr für die Richtigkeit

² Vom 3. August 2009, GVBl. II S. 505

bedarfs relevanten Grenzwerte im Anerkennungsbescheid bestimmt.

(2) Die Kindertagesstätten teilen dem zuständigen staatlichen Schulamt die Kinder mit einem festgestellten Sprachförderbedarf mit. Das staatliche Schulamt fordert die Eltern der Kinder mit einem festgestellten Sprachförderbedarf auf, für die Teilnahme an einer geeigneten Sprachförderung zu sorgen. Die Eltern sind verpflichtet, die Teilnahme ihres Kindes an der Sprachförderung zu gewährleisten.

(3) Abweichend von Absatz 2 werden Kinder mit festgestelltem Sprachförderbedarf dem staatlichen Schulamt nicht mitgeteilt, wenn deren Eltern verbindlich erklären, dass ihr Kind an der Sprachförderung teilnimmt (Anlage).

(4) Die Sprachförderung muss sich auf den festgestellten Sprachförderbedarf beziehen. Sie erfolgt durch dafür besonders qualifizierte Fachkräfte und findet in der Regel in Kleingruppen oder durch besondere Angebote im Alltag der Kindertagesstätte statt. Der Förderzeitraum soll mindestens zwölf Wochen umfassen. Für Kinder, die nicht in einem Betreuungsverhältnis zur Kindertagesstätte stehen, werden die Förderzeiten in der Anlage ausgewiesen.

(5) Die Organisation und Durchführung der Sprachförderung sowie die Beaufsichtigung der Kinder in dieser Zeit erfolgt durch die Kindertagesstätten. Über Freistellungen von der Teilnahme an der Sprachförderung entscheiden die Kindertagesstätten unter der Voraussetzung, dass der Erfolg der Sprachförderung nicht gefährdet wird.

(6) In Absprache mit den behandelnden Fachkräften kann Kindern, die sich in sprachtherapeutischer Behandlung befinden, die Teilnahme an der Sprachförderung ermöglicht werden.

(7) Kommen Eltern ihrer Verpflichtung zur Sicherstellung der Teilnahme ihres Kindes an der Sprachförderung nicht nach,

unterrichtet die Kindertagesstätte unverzüglich das regional zuständige staatliche Schulamt.

(8) Werden dem zuständigen staatlichen Schulamt Kinder gemeldet, deren Teilnahme an der Sprachförderung ganz oder teilweise nicht ordnungsgemäß erfolgt, fordert das zuständige staatliche Schulamt durch Bescheid und mit der Anordnung der sofortigen Vollziehung die Eltern unverzüglich auf, die ordnungsgemäße Teilnahme an der Sprachförderung zu gewährleisten. Gleichfalls wird in diesem Zusammenhang im Bescheid auf die Möglichkeit der Beratung durch die Kindertagesstätte oder zuständige Schule verwiesen. Erfolgt auch nach der Aufforderung durch Bescheid keine ordnungsgemäße Teilnahme, leitet das staatliche Schulamt Maßnahmen gemäß § 41 Absatz 3 und § 42 des Brandenburgischen Schulgesetzes ein.

§ 6

Verfahren bei der Anmeldung in der Schule

Stellt die Schule bei der Anmeldung fest, dass Kinder nicht an einer Sprachstandsfeststellung teilgenommen haben und nicht von der Verpflichtung zur Teilnahme gemäß § 3 Absatz 3 befreit waren, fordert die Schule unverzüglich die Eltern auf, ihrer Verpflichtung gemäß § 3 Absatz 1 und § 5 Absatz 2 zur Teilnahme an der jeweiligen Maßnahme nachzukommen. Die Eltern sind verpflichtet der Schule eine Teilnahmebestätigung entsprechend § 4 Absatz 4 für die Sprachstandsfeststellung vorzulegen. Im Übrigen gilt § 5 Absatz 7 und 8 entsprechend.

§ 7

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2009 in Kraft. Sie tritt am 31. Juli 2015 außer Kraft.

Anlage

**Erklärung zur Teilnahme an der Sprachförderung
nach § 5 Absatz 3 der Sprachförderverordnung in Verbindung mit
§ 37 Absatz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes**

(Bei festgestelltem Sprachförderbedarf wird diese Erklärung von den Eltern unterschrieben und verbleibt in der Kindertagesstätte.)

Kindertagesstätte

Straße/PLZ

Ansprechpartner/in

Im Rahmen der Sprachstandsfeststellung im Jahr vor der Einschulung wurde bei meinem Kind (Vorname/Nachname) ein Sprachförderbedarf festgestellt. Um seine Sprachentwicklung gezielt zu unterstützen und seine Startchancen bei der Einschulung zu verbessern, nimmt mein Kind im Zeitraum vom bis an der Sprachförderung in der Regel in einer Kleingruppe oder durch besondere Angebote im Alltag der Kindertagesstätte teil.

Für Kinder, die nicht in einem Betreuungsverhältnis zur Kindertagesstätte stehen, findet die Förderung an den Wochentagen von Uhr bis Uhr statt.

Mir ist bekannt, dass bei unentschuldigtem Fehlen das zuständige staatliche Schulamt informiert wird und gegebenenfalls weitere Schritte einleitet.

.....

Datum/Unterschrift Personensorgeberechtigte/r

Auszüge aus dem Brandenburgischen Schulgesetz (BbgSchulG)

§ 37 BbgSchulG

Beginn der Schulpflicht

(1) Vor Beginn der Schulpflicht besteht für alle Kinder die Pflicht, an einer schulärztlichen Untersuchung durch die Gesundheitsämter und zum Beginn des der Einschulung vorhergehenden Schuljahres an einer Sprachstandsfeststellung teilzunehmen. Kinder und junge Menschen, deren erstmaliger Schulbesuch in einer anderen als der ersten Jahrgangsstufe erfolgen soll, sind nur dann verpflichtet, an einer schulärztlichen Untersuchung und einer Sprachstandsfeststellung teilzunehmen, wenn sie noch keine Schule in öffentlicher oder freier Trägerschaft in der Bundesrepublik Deutschland besucht haben.

(2) Kinder, bei denen aufgrund nicht hinreichender Kenntnisse der deutschen Sprache zu erwarten ist, dass sie dem Anfangsunterricht nicht folgen können, werden durch das staatliche Schulamt verpflichtet, an geeigneten Sprachförderkursen teilzunehmen. Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung wird ermächtigt, das Nähere zur Einführung der Sprachstandsfeststellungen und Sprachförderkurse, zur Teilnahmepflicht, zum Verfahren, zur Anerkennung von Sprachstandsfeststellungen und Sprachförderkursen sowie zum Inhalt und Umfang der Sprachförderkurse durch Rechtsverordnung zu regeln.

§ 41 BbgSchulG

Verantwortung für die Einhaltung und Durchsetzung der Schulpflicht

(1) ... Die Eltern müssen ferner dafür sorgen, dass ihr Kind der Verpflichtung zur Teilnahme an einer Sprachstandsfeststellung und einem Sprachförderkurs nachkommt.

Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

Deutsche Schule Bombay, Mumbai, Indien

Besetzungsdatum: 01.08.2013

Bewerbungsende: 30.11.2012

Deutschsprachige Schule

Klassenstufen: 1 - 11

Schülerzahl: 132

Sekundarstufenabschluss I

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB) geplant

Deutsches Sprachdiplom der KMK im Aufbau

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I und/oder II

Bes. Gr. A 14/ A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Englischkenntnisse sind unbedingt erforderlich.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann mög-

lich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungs-/Entgeltgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungs-/Entgeltgruppe erforderlich.

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten des Landes Brandenburg.

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

Deutsche Internationale Schule Den Haag

Besetzungsdatum: 01.08.2013

Bewerbungsende: 30.11.2012

Deutschsprachige Schule

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 224

Realschulabschluss

Reifeprüfung

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes. Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungs-/Entgeltgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungs-/Entgeltgruppe erforderlich.

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten des Landes Brandenburg.

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

German Swiss International School Accra, Ghana

Besetzungsdatum: 01.08.2013

Bewerbungsende: 31.12.2012

Deutschsprachige Schule

Klassenstufen: 1 - 6

Schülerzahl: 48

Primarschule

Lehrbefähigung für die Grundschule/Hauptschule

Bes. Gr. A 12/A 13 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

Herrn Lothar Wolf (3.1)

Heinrich-Mann-Allee 107

14473 Potsdam

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungs-/Entgeltgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungs-/Entgeltgruppe erforderlich.

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten des Landes Brandenburg.

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg

464

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport – Nr. 9 vom 22. November 2012

Herausgeber: Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg - Referat 12 -

Der Bezugspreis beträgt jährlich 55,22 € (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Preise gelten zuzüglich 7 % MwSt.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebkecht-Straße 24–25, Haus 2, 14476 Potsdam-Golm, Telefon Potsdam 56 89 - 0