

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



13. Jahrgang	Potsdam, den 27. Mai 2004	Nummer 9
---------------------	----------------------------------	-----------------

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verwaltungsvorschriften über die Gliederung und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen Schulamtes (Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt – RGOSTSchA) vom 24. März 2004	234
--	-----

I. Amtlicher Teil**Bildung**

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

Vom 24. März 2004
Gz.: 3. SchulÄ

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit den §§ 131, 132 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102), von denen § 131 zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 1. Juni 2001 (GVBl. I S. 62) und § 132 zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. März 2004 (GVBl. I S. 59) geändert wurden, bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Abschnitt 1

**Allgemeine Bestimmungen
1 - Bezeichnung und Aufgabe**

(1) Die regional zuständigen staatlichen Schulämter führen die Bezeichnungen

Staatliches Schulamt Brandenburg an der Havel,

Staatliches Schulamt Cottbus,

Staatliches Schulamt Eberswalde,

Staatliches Schulamt Frankfurt (Oder),

Staatliches Schulamt Perleberg und

Staatliches Schulamt Wünsdorf.

(2) Die Zuständigkeitsbereiche sind für das Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel die Landkreise Havelland und Potsdam-Mittelmark sowie die Städte Brandenburg an der Havel und Potsdam,

für das Staatliche Schulamt Cottbus die Landkreise Spree-Neiße, Oberspreewald-Lausitz und Elbe-Elster sowie die Stadt Cottbus,

für das Staatliche Schulamt Eberswalde die Landkreise Uckermark und Barnim,

für das Staatliche Schulamt Frankfurt (Oder) die Landkreise Märkisch-Oderland und Oder-Spree sowie die Stadt Frankfurt (Oder),

für das Staatliche Schulamt Perleberg die Landkreise Prignitz, Ostprignitz-Ruppin und Oberhavel und

für das Staatliche Schulamt Wünsdorf die Landkreise Dahme-Spreewald und Teltow-Fläming.

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

2 - Leitung, Dienstvorgesetzter, Vorgesetzter

(1) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung überträgt einer Schulrätin oder einem Schulrat die Leitung des staatlichen Schulamtes (Leiterin oder Leiter). Die Leiterin oder der Leiter trägt die Gesamtverantwortung für die Aufgabenwahrnehmung des staatlichen Schulamtes gemäß § 131 Abs. 2 BbgSchulG. Die Leiterin oder der Leiter sichert durch geeignete Verfahren und Vorgaben, dass das staatliche Schulamt die Schulen in die Lage versetzt, im Sinne der Ziele und Grundsätze der Erziehung und Bildung des Brandenburgischen Schulgesetzes tätig zu werden. Sie oder er sichert die Koordination und Kooperation im staatlichen Schulamt. Sie oder er führt regelmäßige Dienstbesprechungen mit der ständigen Vertreterin oder dem ständigen Vertreter, der Personal- und Verwaltungsleiterin oder -leiter, der Leiterin oder dem Leiter der Rechtsstelle sowie den Schulrätinnen und Schulräten mit Koordinierungsaufgaben durch. Die Leiterin oder der Leiter übernimmt in der Regel keine Aufgaben gemäß Nummer 4 Abs. 3 bis 6.

(2) Die Leiterin oder der Leiter ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Schulrätinnen und Schulräte, der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen, der Leiterinnen und Leiter der Rechtsstellen, der Schulleiterinnen und Schulleiter und der verwaltungsfachlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des staatlichen Schulamtes. Die Leiterin oder der Leiter ist ferner Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals an den Schulen, soweit nicht einzelne Aufgaben der Dienstvorgesetzten oder des Dienstvorgesetzten durch das für Schule zuständige Ministerium auf die Schulleiterinnen und Schulleiter übertragen sind.

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

3 - Vertretung

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

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

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

Abschnitt 2 Dienstbereiche

4 - Schulfachlicher Dienstbereich

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

(2) Die Schulrätinnen und Schulräte beraten - mit dem Ziel einer möglichst einvernehmlichen Regelung - eine Geschäftsverteilung auf der Basis der Anlage 1 (Handreichung). Auf der Grundlage dieser Beratung legt die Leiterin oder der Leiter den Geschäftsverteilungsplan fest und gibt diesen dem für Schule zuständigen Ministerium zur Kenntnis. Die Schulaufsichtsbereiche, Fachaufgaben, Generalien und Koordinierungsaufgaben werden für jede Schulrätin und jeden Schulrat im Einvernehmen mit dem für Schule zuständigen Ministerium übertragen.

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

- a) Grundschulen,
- b) weiterführende allgemein bildende Schulen
- c) Zweiter Bildungsweg,
- d) Förderschulen,

e) Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen und

f) Lehrkräftefort- und Lehrkräfteweiterbildung

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

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

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

(7) Die Schulrätinnen und Schulräte nehmen im Rahmen der Gesamtverantwortung des staatlichen Schulamtes ihre Aufgaben selbständig wahr. Soweit durch die Wahrnehmung von Koordinierungsaufgaben gemäß Absatz 5 die Zuständigkeit anderer Schulrätinnen und Schulräte betroffen ist, stellt die koordinierende Schulrätin oder der koordinierende Schulrat in einer von ihr oder ihm geleiteten Konferenz das Einvernehmen der Betroffenen her. Die in diesen Konferenzen getroffenen Festlegungen werden mit der Mehrheit der Stimmen der Schulrätinnen und Schulräte getroffen, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Schulrätin oder des Schulrates mit Koordinierungsaufgaben.

(8) Die schulpsychologische Beratung von Schulen, Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften wird durch die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen wahrgenommen. Diese beraten und unterstützen die Schulrätinnen und Schulräte in Angelegenheiten mit schulpsychologischem Bezug. Die Aufgabenwahrnehmung der Schulpsychologinnen und Schulpsychologen wird in Verwaltungsvorschriften über die schulpsychologische Beratung geregelt.

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

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

5 - Verwaltungsfachlicher Dienstbereich

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

(2) Der verwaltungsfachliche Dienstbereich gliedert sich in

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

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

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

(5) In jedem staatlichen Schulamt ist ein Beauftragter für den Haushalt zu bestellen, soweit die Leiterin oder der Leiter diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt. Die Beauftragte oder der Beauftragte des Haushaltes des staatlichen Schulamtes hat die Funktionen gemäß § 9 der Landeshaushaltsordnung inne und ist bei allen finanzwirksamen Maßnahmen zu beteiligen. Die Zuständigkeiten des Beauftragten des Haushaltes des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport bleiben hiervon unberührt.

(6) Die ID-Kopfsstelle sichert die technischen und fachlichen Voraussetzungen für das Informations- und Datenmanagement der staatlichen Schulämter. Die ID-Stellen arbeiten mit dem Ziel größtmöglicher Kompatibilität der IT-Einrichtungen der staatlichen Schulämter auf der Basis der Anlage 2 zusammen.

6 - Zusammenarbeit im staatlichen Schulamt

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

(2) Schulfachliche Angelegenheiten, die für den gesamten Bereich des staatlichen Schulamtes einheitlich geregelt werden

sollen, werden in der Dienstberatung der Schulrätinnen und Schulräte erörtert. Die Leiterin oder der Leiter leitet die Dienstberatung und trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung des Beratungsergebnisses. Werden von einer Schulrätin oder einem Schulrat Einwände gegen die Zweckmäßigkeit eines Eingriffs gemäß Nr. 2 Abs. 3 geltend gemacht, kann sie oder er eine Entscheidung des für Schule zuständigen Ministeriums einholen. Festlegungen dürfen nicht in unzulässiger Weise in die Aufgaben der Schulrätinnen und Schulräte eingreifen.

(3) Zur Abstimmung der Aufgaben gemäß Nummer 4 Abs. 5 können einzelne Konferenzen gebildet werden. Diese werden von der jeweiligen Schulrätin oder dem jeweiligen Schulrat mit Koordinierungsaufgaben geleitet. Wird innerhalb eines Koordinierungsbereiches Einvernehmen nicht hergestellt, richtet sich das weitere Vorgehen nach Nummer 4 Abs.7.

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

(5) Über die in den Konferenzen nach Nr. 4 Abs. 7 Satz 3 getroffenen Festlegungen ist die Leiterin oder der Leiter des Schulamtes durch Zuleitung der entsprechenden Protokolle zu informieren. Festlegungen dieser Konferenzen sollen nur im Benehmen mit der zuständigen koordinierenden Schulrätin oder dem koordinierenden Schulrat aufgehoben oder abgeändert werden.

7 - Beratungs- und Unterstützungssystem

Das staatliche Schulamt wird bei den Aufgaben der Schulaufsicht und Schulberatung durch Lehrkräfte fachlich unterstützt, die im Rahmen des Beratungs- und Unterstützungssystems durch das staatliche Schulamt hinzugezogen werden. Die Aufgaben des Beratungs- und Unterstützungssystems werden im Bereich der Förderschulen und des gemeinsamen Unterrichts durch die Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen wahrgenommen. Anstelle einer Unterstützung durch Lehrkräfte kann das staatliche Schulamt im Rahmen der vorhandenen Personalmittel geeignete Personen beauftragen. Das Nähere wird in einem Rundschreiben geregelt.

Abschnitt 3

Ergänzende Bestimmungen

8 - Zeichnungsbefugnis

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

(2) Personalangelegenheiten aller Bediensteten im staatlichen Schulamt, der Schulleiterinnen und Schulleiter, der Lehrkräfte,

und des sonstigen pädagogischen Personals der Schulen, der Schriftwechsel mit dem Personalrat sowie Geschäftsweisungen werden von der Leiterin oder dem Leiter Schluss gezeichnet. In Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals kann die Schlusszeichnungsbe fugnis durch Geschäftsanweisung auf verwaltungsfachliche Bedienstete übertragen werden.

(3) Das schulfachliche Personal unterzeichnet alle Schriftstücke seines Aufgabenbereiches, sofern die Schlusszeichnung nicht der Leitung des staatlichen Schulamtes vorbehalten ist.

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

(5) Alle Zeichnungsberechtigten unterzeichnen ohne Funktionszusatz.

9 - Unterlagenordnung

Die Behandlung der Unterlagen erfolgt nach der Unterlagenordnung gemäß der Anlage 3.

10 - Zuständigkeiten in Rechtsangelegenheiten

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

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

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

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

11 - Zusammenarbeit mit den Schulträgern

(1) Das staatliche Schulamt unterrichtet die Landrätinnen und Landräte, die Oberbürgermeisterinnen und Oberbürgermeister

sowie die kreisangehörigen Schulträger ihres Zuständigkeitsbereiches über wichtige Angelegenheiten, Planungen und Maßnahmen im Schulwesen und über besondere Ereignisse in den Schulen seines Bereiches.

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

12 - Öffentlichkeitsarbeit

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

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

Abschnitt 4

13 - In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 24. März 2004 in Kraft und am 31. Juli 2009 außer Kraft.

(2) Gleichzeitig mit dem In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften treten die Verwaltungsvorschriften Rahmengesäftsordnung Staatliches Schulamt - RGOSTSchA vom 31. März 2002 (ABl. M.BJS S. 203) und die Mitteilung 51/02 vom 7. Oktober 2002 außer Kraft.

Potsdam, den 24. März 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Anlage 1 gem. Nr. 4 Abs. 2 RGOSTSchA

**Handreichung
zur
„Rahmengesäftsordnung
Staatliches Schulamt“**

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Potsdam

Inhalt

<p>0. Vorbemerkung 3</p> <p>1. Leitung des staatlichen Schulamtes 3</p> <p>2. Ständige Vertretung der Leiterin oder des Leiters des staatlichen Schulamtes 3</p> <p>3. Koordinierung schulfachlicher Aufgaben 4</p> <p>4. Allgemeine Aufgaben in den Schulaufsichtsbereichen 4</p> <p>5. Fachaufgaben 5</p> <p>5.1. Schulaufsichtsbereichsbezogene Fachaufgaben 5</p> <p>5.1.1 Schulaufsichtsbereich Grundschulen 5</p> <p>5.1.2 Schulaufsichtsbereich weiterführende allgemein bildende Schulen 6</p> <p>5.1.3 Schulaufsichtsbereich Zweiter Bildungsweg 6</p> <p>5.1.4 Schulaufsichtsbereich Förderschulen 6</p> <p>5.1.5 Schulaufsichtsbereich Oberstufenzentren und andere beruflichen Schulen 6</p> <p>5.1.6 Schulaufsichtsbereich Lehrkräftefort- und Lehrkräfteweiterbildung 7</p> <p>5.2. Schulaufsichtsbereichsübergreifende Fachaufgaben 8</p> <p>5.2.1 Zusammenarbeit von Schulen und Wirtschaft einschließlich Praxislernen und übergreifender Themenkomplex „Wirtschaft“ 8</p> <p>5.2.2 Umweltbildung sowie Verkehrs- und Mobilitätserziehung einschließlich übergreifender Themenkomplex „ökologische Nachhaltigkeit und Zukunftsfähigkeit“ 8</p> <p>5.2.3 Gesundheitserziehung und Suchtprävention einschließlich übergreifende</p>	<p>Themenkomplexe „Gesundheit und jugendliche Lebenswelt“ sowie „Geschlechterbeziehungen und Lebensformen“ 8</p> <p>5.2.4 Medienpädagogik einschließlich übergreifender Themenkomplex „Medien und Informationsgesellschaft“ 8</p> <p>5.2.5 Übergreifende Themenkomplexe „Friedenssicherung, Globalisierung, Interkulturelles“, „Fremdenfeindlichkeit, Rechtsextremismus und Gewalt“ einschließlich Gedenkstätten sowie Handlungskonzept „Tolerantes Brandenburg“ 8</p> <p>5.2.6 Zusammenarbeit von Schulen und Jugendhilfe/Sozialarbeit 9</p> <p>5.2.7 Eingliederung nicht Deutsch sprechender Kinder und Jugendlicher 9</p> <p>5.2.8 Fremdsprachen 9</p> <p>5.2.9 Begabungsförderung und Wettbewerbe 9</p> <p>5.2.10 Schulsportliche Wettbewerbe, Zusammenarbeit von Schulen mit Vereinen sowie Begabungsförderung im Sport 9</p> <p>5.2.11 Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung 10</p> <p>5.2.12 Mitwirkung 10</p> <p>5.2.13 Internationales und EU-Angelegenheiten 10</p> <p>6. Generalien 10</p> <p>6.1 Generalien für die Fächer und Lernbereiche der Grundschule 10</p> <p>6.2 Generalien für die Fächer und Lernbereiche einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an gymnasialen Oberstufen an Oberstufenzentren 11</p> <p>6.3 Generalien für die Fächer und Prüfungen des zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung 11</p> <p>6.4 Generalien im Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung 11</p> <p>6.5 Generalien für die Fächer, Berufe, Berufsbereiche oder Bildungsgänge und Prüfungen in den Bildungsgängen der Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule 12</p> <p>6.6 Beruflich Fahrende 12</p> <p>6.7 Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung 12</p>
--	--

0. Vorbemerkung

Mit der Neufassung der Handreichung werden die Aufgaben, die von den Schulpflichtigen und Schulpflichtigen in den Schulpflichtigen zu erfüllen sind, neu strukturiert. Dabei ist auf der Basis der Erfahrungen mit der bisherigen Handreichung zwischen den Aufgaben, die von jeder Schulpflichtigen und jedem Schulpflichtigen im Schulpflichtigenbereich, und den Aufgaben, die eine Spezialisierung einzelner Schulpflichtigen und Schulpflichtigen bedürfen, den Fachaufgaben, den Generalien und den bildungspolitischen Schwerpunktthemen unterschieden. Letztere sind Aufgaben, die wegen ihres Innovationsgehaltes, ihres Versuchscharakters oder als politische Setzung vorrangig umzusetzen sind. Häufig fallen diese Aufgaben befristet an (zum Beispiel die Einführung der Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 3) und gehen dann in den Bereich der allgemeinen Aufgaben der Schulpflichtigen oder in eine der Fachaufgaben oder Generalien über.

1. Leitung des staatlichen Schulamtes

Dienstaufsicht über die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen, Schulpflichtigen und Schulpflichtigen, Leiterinnen und Leiter der Rechtsstellen sowie über die Schulleiterinnen und Schulleiter, Lehrkräfte und das sonstige pädagogische Personal (auf der Grundlage der Vorschläge der Schulpflichtigen und Schulpflichtigen), das verwaltungsfachliche Personal des staatlichen Schulamtes.

Entscheidung in arbeits- und beamtenrechtlichen Angelegenheiten, insbesondere bei Einstellungen, Dienstreise genehmigungen, Übertragung einer höherwertigen Tätigkeit, Aufstockung, Entfristung, Beförderung, Abmahnung, Kündigung, Genehmigung von Nebentätigkeiten und Disziplinarmaßnahmen, soweit nicht auf Schulleiterinnen und Schulleiter übertragen

Führung des Prozesses der Entwicklung eines Qualitätsmanagements im staatlichen Schulamt (Planung, Controlling, Evaluation)

Aufsicht über die Stellen- und Personalmittelbewirtschaftung

Beteiligungen des Personalrates, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten

Bestellung von Beauftragten für Datenschutz und Strahlenschutz

Leitung und Kontrolle der Arbeit des Arbeitsschutzausschusses im Rahmen der Verantwortung zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz der Beschäftigten

2. Ständige Vertretung der Leiterin oder des Leiters des staatlichen Schulamtes

Angelegenheiten der Schulentwicklungsplanung, unter

anderem Koordinierung und Beratung im Rahmen der Rechtsaufsicht bei der Bildung von Schulbezirken

Personalbedarfsplanung des schulischen Personals, insbesondere Erfassung und Prognose der Schülerzahlentwicklung, Koordinierung der Bedarfsfeststellungen (schulform-, schulstufen- und fachbezogen), Koordinierung der Bedarfsanalyse für den fachgerechten Lehrkräfteeinsatz

Schuljahresorganisation, insbesondere Abstimmung mit den Schulpflichtigen und Schulpflichtigen der jeweiligen Schulpflichtigenbereiche sowie dem verwaltungsfachlichen Bereich, Beratung der Schulleiterinnen und Schulleiter bei der planerischen Vorbereitung des Schuljahres, Erstellung der notwendigen Termin- und Planungsunterlagen, Führung der Entscheidungsprozesse

3. Koordinierung schulfachlicher Aufgaben

Leitung eines oder mehrerer Schulpflichtigenbereiche mit dem Ziel einheitlichen schulpflichtigen Handelns durch

- Koordination im schulfachlichen Aufgabenbereich sowie der aufgaben- und regionalbezogenen Abstimmung zwischen den Schulpflichtigen und Schulpflichtigen,
- Steuerung der Prozesse zur Schul- und Qualitätsentwicklung (Schulprogrammentwicklung, Evaluation schulischer Ergebnisse, einheitliche Auswertung von Rückmeldungen der Schulen)
- Wahrnehmung sowie Koordination von Fachaufgaben mit Bezügen zu mehreren Schulpflichtigenbereichen u. a.

Koordination von Erhebungen und Berichten aus den Schulen einschließlich regionaler Auswertungen und Prognosen sowie von Umsetzungsmaßnahmen und Berichterstattungen zu Vereinbarungen mit den Kirchen und Religionsgemeinschaften und institutionelle Zusammenarbeit mit deren regional Verantwortlichen,

Koordination von Erhebungen und Berichten aus den Schulen einschließlich regionaler Auswertungen und Prognosen sowie von Umsetzungsmaßnahmen und Berichterstattung zu Vereinbarungen mit Institutionen der Rechtspflege und institutionelle Zusammenarbeit mit deren regional Verantwortlichen.

4. Allgemeine Aufgaben in den Schulpflichtigenbereichen

Unabhängig von der jeweils zugeordneten Funktion (sei es im Rahmen der Zuständigkeit nach dem Prinzip „eine Schule - eine Schulpflichtigen oder ein Schulpflichtigen“ oder bei der Wahrnehmung von Fachaufgaben oder Generalien) bestehen für jede Schulpflichtigen und jeden Schulpflichtigen allgemeine schulfachliche Aufgaben, die das Ziel der Bestandsauf-

nahme, Entwicklung und Sicherung der Qualität von Lehren und Lernen haben. Hierzu zählen insbesondere:

Unterstützung der Schulen durch Beratung

Beratung bei der Entwicklung von Unterrichtskonzepten nach den Lehr- und Lernkonzepten der Rahmenlehrpläne

Beratung bei der Entwicklung schulinterner Lehrpläne

Beratung bei der Entwicklung geordneter Kommunikations- und Zusammenarbeitsstrukturen

Beratung bei der Entwicklung der Arbeit der Fachkonferenzen, der überschulischen fachlichen Kooperation sowie bei Fachfragen im Zusammenhang von Prüfungen

Beratung bei der Entwicklung und internen Evaluation von pädagogischen Konzepten und Schulprogrammen sowie der Ergebnisse des Lehrens und Lernens

Unterstützung bei der Teilnahme bei EU-Programmen

Beratung der Schulen bei der Umsetzung von Vorgaben der Kultusministerkonferenz in landesspezifische Regelungen einschließlich Modell- und Schulversuche, Schulen besonderer Prägung, abweichende Organisationsform sowie Schulen in freier Trägerschaft

Beratung der Schulen in Angelegenheiten des Religionsunterrichts und der Religionslehre, der Unterrichtsplanung und -organisation einschließlich des Einsatzes staatlicher Lehrkräfte sowie bei der regionalen Zusammenarbeit mit Kirchen und Religionsgemeinschaften auf Anforderung

Beratung von Schulen sowie Zusammenarbeit mit Rechtsinstitutionen auf Anforderung

Wahrnehmung der Fachaufsicht über die Schulen

Überprüfung der Einhaltung der Rechtsvorschriften (Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsvorschriften und Rundschreiben)

Kontrolle von Schulen bei der Entwicklung und Evaluation von pädagogischen Konzepten und Schulprogrammen sowie der Ergebnisse des Lehrens und Lernens

Prüfung und Genehmigung abweichender Organisationsformen

Prüfung der Anträge zum Feststellungsverfahren gemeinsamer Unterricht

fachliche Begleitung der besonderen Bedingungen im gemeinsamen Unterricht

Genehmigung und Befreiung von der Schulpflicht

Überwachung der Implementation von Rahmenlehrplä-

nen sowie der Entwicklung schuleigener oder schulinterner Lehrpläne

Genehmigung der Über- und Unterschreitung von Bandbreiten und Frequenzrichtwerten bei der Klassenbildung

Entscheidungen zur schulbezogenen Zuordnung von Schülerinnen und Schülern

Durchführung regelmäßiger Schulbesuche

Zuarbeit für das MBS bei Anträgen zur Genehmigung und Anerkennung von Schulen in freier Trägerschaft

Aufsicht über Schulen in freier Trägerschaft sowie Erteilung oder Entzug von Unterrichtsgenehmigungen gemäß den Hinweisen des MBS zu ausgewählten Aspekten der Schulaufsicht der staatlichen Schulämter über Ersatz und Ergänzungsschulen

Gewährleistung von Zusammenarbeit und Informationsaustausch

Zusammenarbeit mit den Mitwirkungsgremien gemäß §§ 74 bis 98, 129 und 130 des Brandenburgischen Schulgesetzes, insbesondere Umsetzung der gesetzlichen Mitwirkungsrechte

Zusammenarbeit mit Schulträgern

Zusammenarbeit mit Fach- und Schulberatern und Zuständigkeit für deren spezifischen Einsatz

Sicherung und Stützung der Kooperation und Kommunikation der Schulen untereinander

Kommunikation und kollegiale Zusammenarbeit innerhalb des Schulamtes mit dem Ziel abgestimmten Handelns

Zusammenarbeit mit außerschulischen Einrichtungen (zum Beispiel Kammern, Verbänden, Gewerkschaften und Einrichtungen der Jugendhilfe)

Wahrnehmung von Aufgaben der Personalführung und bei der Personalentwicklung

Vorbereitung aller Personaleinzelangelegenheiten der Schulleiterinnen und Schulleiter, der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals bis zur Unterschriftsreife, soweit nicht übertragen

Durchführung von Mitarbeitergesprächen

Abschließen von Zielvereinbarungen mit den Schulen

Überprüfung der schulinternen Fortbildungsplanung

Mitwirkung bei Prüfungen nach Lehrerbildungsrecht

5. Fachaufgaben

5.1. Schulaufsichtsbereichsbezogene Fachaufgaben

5.1.1 Schulaufsichtsbereich Grundschulen

Förderung der Zusammenarbeit zwischen Kita, Hort und Schule durch Beratung

Beratung von Schulen, Schulträgern und Kooperationspartnern zu Ganztagsangeboten, Genehmigung oder Ablehnung von Neu-, Erweiterungs- und Umwandlungsanträgen auf Einrichtung von Ganztagsangeboten, jährliche Überprüfung der Ganztagsangebote und schulaufsichtliche Verantwortung für das Netzwerk Ganztag

Beratung der Schulen und Koordinierung des Einsatzes besonders fachkundiger Lehrkräfte für die Förderarbeit bei Teilleistungsstörungen

Koordinierung der Zusammenarbeit von Grundschulen und weiterführenden allgemein bildenden Schulen bei der Information und Beratung der Eltern zum Übergang in die Jahrgangsstufen 5 und 7 sowie Mitwirkung in Fragen der Schulentwicklungsplanung

Leitung, Steuerung und Beratung der regionalen Netzwerke „Kleine Grundschule“

Vorbereitung, Durchführung und Auswertungsberichte der Vergleichsarbeiten und diagnostischen Tests

5.1.2 Schulaufsichtsbereich weiterführende allgemein bildende Schulen

Beratung von Schulen, Schulträgern und Kooperationspartnern zu Ganztagsangeboten, Genehmigung oder Ablehnung von Neu-, Erweiterungs- und Umwandlungsanträgen auf Einrichtung von Ganztagsangeboten, jährliche Überprüfung der Ganztagsangebote und schulaufsichtliche Verantwortung für das Netzwerk Ganztag

Koordinierung, Beratung der Schulen und Auswertung des Übergangsverfahrens in die Jahrgangsstufen 5, 7 und 11 sowie Mitwirkung in Fragen der Schulentwicklungsplanung unter besonderer Berücksichtigung der Grundversorgung im ländlichen Raum

Vorbereitung, Durchführung und Auswertungsberichte der Vergleichsarbeiten, der jährlichen Prüfungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 und des Abiturs

5.1.3 Schulaufsichtsbereich Zweiter Bildungsweg

Entscheidung über die Einrichtung von schulabschlussbezogenen Lehrgängen

Wahrnehmung der schulaufsichtlichen Aufgaben bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der jährlichen Abiturprüfungen

Einrichtung und Leitung von Telekolleg-Einrichtungen einschließlich Wahrnehmung der schulaufsichtlichen Aufgaben bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Prüfungen im Telekolleg

Wahrnehmung der schulaufsichtlichen Aufgaben bei der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Nichtschülerprüfungen einschließlich Gebühren- und Honorarangelegenheiten

5.1.4 Schulaufsichtsbereich Förderschulen

Koordinierung des Einsatzes von Förderschullehrkräften im gemeinsamen Unterricht

Sicherung des sonderpädagogischen Kompetenztransfers in den allgemeinen Schulen

Koordinierung der Zusammenarbeit von Förderschulen, Grundschulen und weiterführenden Schulen zum Übergang 6/7 im gemeinsamen Unterricht

Vertretung des Schulamtes bei der Zusammenarbeit mit Fachverbänden, Jugend- und Sozialämtern, Gesundheitsämtern, behindertenbeauftragten, Werkstätten für Behinderte

5.1.5 Schulaufsichtsbereich Oberstufenzentren und andere beruflichen Schulen

Vertretung des Schulamtes in allen Fragen der schulischen beruflichen Bildung in allen externen Gremien und bei der Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen, Betrieben, Innungen, Fachverbänden, Gewerkschaften, Arbeitsämtern, Berufsgenossenschaften, Justizvollzugsanstalten, Jugend- und Sozialämtern, freien Bildungsträgern der beruflichen Bildung, Schulträgern und so weiter

- bei der Schulentwicklungsplanung,
- bei der Fortschreibung der Landesschulbezirksverordnung,
- in der Arbeit des Netzwerkes für benachteiligte Jugendliche,
- in Fragen der Berufsvorbereitung und -ausbildung Behinderter,
- bei der Organisation des Unterrichts für Straffällige,
- bei der Abstimmung von Angeboten wirtschaftsnaher Zusatzqualifikationen

Mitarbeit in den regionalen Arbeitskreisen zur Umsetzung von Sonderprogrammen zur Schaffung von Ausbildungsplätzen (unter anderem kooperatives Modell)

Teilnahme an Steuergruppen des für Schule zuständigen Ministeriums bei Neuordnungsverfahren, neuen

Berufen und neuen Bildungsgängen sowie Mitwirkung bei Fachtagungen

Abordnung von Lehrkräften in KMK-Rahmenlehrplanausschüsse

Auswahl, Beauftragung und Beurteilung der Fachberaterinnen und Fachberater für ein Fach, einen Beruf, einen Berufsbereich oder einen Bildungsgang in Zusammenarbeit mit der Schulpfängerin oder dem Schulrat für Lehrkräftefort- und -weiterbildung, Zusammenarbeit mit ihnen sowie Mitarbeit bei der Weiterentwicklung des Unterstützungssystems für berufliche Bildung

Erstellung von Gutachten für einzelne Fächer, Berufe, Berufsbereiche oder Bildungsgänge

Unterstützung der Schulen bei den damit zusammenhängenden Fragen der Personalentwicklung u.a. in Fragen der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte

Beratung der mit der Erarbeitung curricularer Grundlagen für Fächer, Berufe, oder Bildungsgänge der Berufsschule, Berufsfachschule, der Fachoberschule und der Fachschule beauftragten Gruppen

Unterstützung bei der Teilnahme an EU-Programmen

5.1.6 Schulaufsichtsbereich Lehrkräftefort- und Lehrkräftefortbildung

Konzeption, Organisation und Evaluation der regionalen Fortbildung, der Medienoffensive m.a.u.s. und der schulamtsinternen Fortbildung in Abstimmung mit den Schulpfängerinnen und Schulpfängern bzw. der Personal- und Verwaltungsleiterin oder dem Personal- und Verwaltungsleiter sowie Erstellung der jährlichen regionalen Statistik einschließlich der Mittelbewirtschaftung der Titelgruppe 90 und 85

Konzeptentwicklung und Abstimmung der inhaltlichen Schwerpunkte der regionalen Fortbildung im Schulamt und mit dem zuständigen Referat im MBS, Berichterstattung/Evaluation der Fortbildung

Verantwortung für die Steuerung und Gesamtkoordination des Beratungs- und Unterstützungssystems in Abstimmung mit den Schulpfängerinnen und Schulpfängern, insbesondere den koordinierenden Schulpfängerinnen und Schulpfängern aller Schulaufsichtsbereiche als Querschnittsaufgabe

Organisation und Betreuung des Beratungs- und Unterstützungssystems : Auswahl- und Einsatzkoordination sowie Beauftragung und Finanzierung der Fach- und Schulberater in Abstimmung und Zusammenarbeit mit den Schulpfängerinnen und Schulpfängern und dem MBS sowie Planung der Qualifizierungsmaßnahmen mit dem LISUM

Anerkennung von im Interesse der staatlichen Lehrerfortbildung liegenden Veranstaltungen regionaler An-

bieter, Aufbau und Pflege eines regionalen und überregionalen Fortbildungsnetzwerkes

5.2 Schulaufsichtsbereichsübergreifende Fachaufgaben

5.2.1 Zusammenarbeit von Schulen und Wirtschaft einschließlich Praxislernen und übergreifender Themenkomplex „Wirtschaft“

Beratung von Schulen zum übergreifenden Themenkomplex „Wirtschaft“ sowie bei der regionalen Zusammenarbeit mit Betrieben, Hochschuleinrichtungen und Organisationen auf Anforderung sowie institutionelle Zusammenarbeit mit den regional Verantwortlichen der Kooperationspartner im „Netzwerk Zukunft. Schule und Wirtschaft für Brandenburg“

Unterstützung des Praxislernens sowie der regionalen Zusammenarbeit zur Berufsorientierung und zu betrieblichen Praktika für Lehrkräfte

Koordination von Erhebungen und Berichten aus den Schulen einschließlich regionaler Auswertungen und Prognosen sowie von Umsetzungsmaßnahmen und Berichterstattung zu Vereinbarungen mit Wirtschaft und Wissenschaft

5.2.2 Umweltbildung sowie Verkehrs- und Mobilitätserziehung einschließlich übergreifender Themenkomplex „ökologische Nachhaltigkeit und Zukunftsfähigkeit“

Sicherstellung der Benennung von Kontaktlehrkräften in allen Schulen

Zusammenarbeit mit Verbänden, Behörden, Einrichtungen der Jugendhilfe, Firmen und anderen mit Bildungs- und Erziehungsaufgaben befassten Institutionen und Initiativen

5.2.3 Gesundheitserziehung und Suchtprävention einschließlich übergreifender Themenkomplexe „Gesundheit und jugendliche Lebenswelt“ sowie „Geschlechterbeziehungen und Lebensformen“

Sicherstellung der Benennung von Kontaktlehrkräften in allen Schulen

Zusammenarbeit mit Verbänden, Behörden, Einrichtungen der Jugendhilfe, Firmen und anderen mit bildungs- und Erziehungsaufgaben befassten Institutionen und Initiativen

5.2.4 Medienpädagogik einschließlich übergreifender Themenkomplex „Medien und Informationsgesellschaft“

Unterstützung der regionalen medienpädagogischen Arbeit, insbesondere des Projektes m.a.u.s.

Betreuung der pädagogisch organisatorischen Netzwerkkoordinatorinnen und -koordinatoren (PONK), Abgrenzung ihrer Tätigkeit gegenüber den technischen

Aufgaben der Schulträger und Sicherstellung ihrer Qualifizierung

Zusammenarbeit mit kommunalen Schulträgern im Bereich der Medienausstattung der Schulen und deren Wartung sowie mit den kommunalen Medienzentren, Bildstellen und Bibliotheken

5.2.5 Übergreifende Themenkomplexe „Friedenssicherung, Globalisierung, Interkulturelles“, „Fremdenfeindlichkeit, Rechtsextremismus und Gewalt“ einschließlich Gedenkstätten sowie Handlungskonzept „Tolerantes Brandenburg“

Beratung von Schulen und Zusammenarbeit mit Institutionen und freien Trägern der interkulturellen Erziehung, der Friedens- und Menschenrechtsarbeit, des globalen Lernens sowie Zusammenarbeit mit den Jugendoffizieren der Bundeswehr und Verbänden der Wehrdienstverweigerer.

Sicherstellung und Benennung von Kontaktlehrkräften in allen Schulen

Beratung der Schulen bei der Verabredung verbindlicher pädagogischer Ziele gemäß Rundschreiben 8/2002 auf Anforderung sowie Zusammenfassung der Schulberichte

Koordination und Unterstützung der Aktivitäten der Schulen im Bereich der Gedenkstättenpädagogik in Zusammenarbeit mit der Arbeitsstelle Gedenkstättenpädagogik im MBS, mit den Gedenkstättenlehrerinnen und -lehrern; Zusammenarbeit mit den Gedenkstätten sowie den Opferverbänden der Hitlerdiktatur und der stalinistischen Diktatur im Land Brandenburg. Unterstützung des Erfahrungsaustauschs mit den Gedenkstätten anderer Bundesländer und im Ausland, insbes. in Polen, Tschechien, Österreich und Frankreich

Koordinierung der Beratungsangebote und Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Handlungskonzept „Tolerantes Brandenburg und dem Projekt „Weltoffene Schulen“

Erfassung von Vorfällen mit rechtsextremen Hintergrund und Koordination von Maßnahmen

5.2.6 Zusammenarbeit von Schulen und Jugendhilfe/Sozialarbeit

Beratung von Schulen bei der Prävention von Schulmüdigkeit und Schulverweigerung sowie bei der Zusammenarbeit mit Jugendhilfe/Sozialarbeit auf Anforderung sowie institutionelle Zusammenarbeit mit den regional Verantwortlichen aus den Jugendämtern und von Trägern der freien Jugendhilfe

Prüfung und Genehmigung von Anträgen zur Befreiung von der Vollzeitschulpflicht

5.2.7 Eingliederung nicht Deutsch sprechender Kinder und Jugendlicher

Unterstützung der Schulen bei der Organisation und

Durchführung von Fördermaßnahmen zum Erlernen oder zur Verbesserung der Deutschkenntnisse auf Anforderung sowie institutionelle Zusammenarbeit mit den regional Verantwortlichen für die Integration von Aussiedlern, Ausländern und Flüchtlingen

Organisation, Durchführung und Auswertung von Sprachfeststellungsprüfungen

5.2.8 Fremdsprachen

Beratung von Schulen in Angelegenheiten ihres Fremdsprachenkonzepts auf Anforderung sowie Entwicklung eines regionalen Fremdsprachenkonzepts einschließlich bilingualer Unterricht und abweichende Organisationsformen im Fremdsprachenbereich

5.2.9 Begabungsförderung und Wettbewerbe

Bekanntgabe und Durchführung aller Schülerwettbewerbe in Kooperation mit dem Landesbeauftragten für Schülerwettbewerbe sowie Auswertung der Ergebnisse

Unterstützung schulischer Aktivitäten und der Kooperation mit Universitäten, Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Wirtschaftsunternehmen der Region

5.2.10 Schulsportliche Wettbewerbe, Zusammenarbeit von Schulen mit Vereinen sowie Begabungsförderung im Sport

Schulaufsichtliche Verantwortung für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung schulsportlicher Wettbewerbe.

Zusammenarbeit von Schulen mit Sportvereinen und -verbänden sowie Stadt- und Kreissportbünden

Prüfung und Genehmigung von Anträgen auf Förderung von Schulsportarbeitsgemeinschaften, institutionelle Zusammenarbeit mit Stadt- und Kreissportbünden in der Region

5.2.11 Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung

Sicherstellung der Durchführung der gesetzlich vorgeschriebenen Maßnahmen auf dem Gebiet des Arbeits- und Gesundheitsschutzes sowie Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg und den Ämtern für Arbeitsschutz

Mitgliedschaft im Arbeitsschutzausschuss

Bedarfserhebung der Fortbildungen für den Bereich des Arbeitsschutzes, der Sicherheitserziehung und Unfallverhütung

5.2.12 Mitwirkung

Unterstützung der kreislichen Mitwirkungsgremien durch Beratung und Information sowie auf Anforderung durch Teilnahme an deren Sitzungen

Zusammenarbeit mit dem Landesinstitut für Schule und Medien Brandenburg bei der Planung von Maßnahmen zur Qualifizierung von Mitgliedern von Mitwirkungsgremien

5.2.13 Internationales und EU-Angelegenheiten

Beratung von Schulen in Bezug auf Schulpartnerschaften, grenzüberschreitende Bildungsprojekte und schulische Veranstaltungen mit internationaler oder EU-Thematik sowie bei der Entwicklung eines Profils als Europaschule

Beratung von Lehrkräften im Zusammenhang mit Lehrerendeprogrammen oder anderen Formen der Tätigkeit an Schulen im Ausland

Zusammenarbeit mit dem Arbeitsbereich „Internationaler Lehrer und Schüleraustausch“ im Staatlichen Schulamt Cottbus

Internationale Partnerschaften, Projekte und Kontakte

6 Generalien

6.1 Generalien für die Fächer und Lernbereiche der Grundschule

Unterstützung der Schulpflichtigen und Schulpflichtigen bei der Implementation und Evaluation von Rahmenlehrplänen

Mitwirkung bei der Auswahl und Erarbeitung von Vorschlägen für Aufgabenstellungen und Vorgaben bei Vergleichsarbeiten für das Fach oder den Lernbereich

Gutachterliche Stellungnahmen für das Fach oder den Lernbereich im Zusammenhang von Anfragen

Mitarbeit in Arbeitsgruppen auf Landes- oder Bundesebene, die im Zusammenhang mit dem Fach oder Lernbereich stehen

Mitwirkung bei Prüfungen nach Lehrerbildungsrecht

Mitwirkung in Angelegenheiten der Lehrkräftefort- und -weiterbildung

6.2 Generalien für die Fächer und Lernbereiche einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an gymnasialen Oberstufen an Oberstufenzentren

Beratung von Schulen und Begutachtung von Unterricht sowie Erstellung von Gutachten auf Anforderung

Unterstützung der Schulpflichtigen und Schulpflichtigen im Schulaufsichtsbereich bei der Implementation und Evaluation von Rahmenlehrplänen und curricularen Vorgaben sowie bei der Weiterentwicklung der Fachkonferenzarbeit auf Anforderung

Mitwirkung bei der Auswahl und Erarbeitung von Vorschlägen für Aufgabenstellungen und Vorgaben für die Durchführung von Prüfungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 und für Vergleichsarbeiten

Prüfung, Auswahl und Genehmigung von Abiturvorschlägen und Prüfungsvorsitz im Abitur sowie Mitwirkung bei der Auswahl und Erarbeitung von Vorschlägen für Aufgabenstellungen und Vorgaben für das Zentralabitur

Mitwirkung bei der Berufung, Qualifizierung und Koordinierung von Fachberaterinnen und Fachberatern, in Angelegenheiten der Lehrkräftefort- und -weiterbildung und bei Prüfungen nach Lehrerbildungsrecht

Prüfung von Anträgen auf Unterrichtsgenehmigung und Überprüfung vorläufiger Unterrichtsgenehmigungen auf Anforderung

Mitarbeit in Gremien und Arbeitsgruppen auf Landes- und Bundesebene, Mitwirkung bei Fachtagungen

6.3 Generalien für die Fächer und Prüfungen des zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung

Beratung von Einrichtungen des zweiten Bildungsweges bei fachlichen Schwerpunkten der Profilentwicklung und der Spezialisierung sowie bei fachlich bestimmten Anträgen auf abweichende Organisationsform

Beratung von Lehrkräften in Fachfragen und Unterstützung bei der Begutachtung von Unterricht

Zuständigkeit gemäß § 35 Abs. 6 der ZBW-Verordnung für Prüfung, Auswahl und Genehmigung von Aufgabenvorschlägen für die schriftliche Abiturprüfung

Mitwirkung bei der Erarbeitung und Genehmigung der Aufgabenstellungen für die zentralen Abschlussprüfungen im Telekolleg gemäß § 12 Abs. 2 Satz 2 der Telekolleg-Verordnung in Zusammenarbeit mit dem für Schule zuständigen Ministerium

Mitwirkung bei Prüfungen nach Lehrerbildungsrecht sowie in Angelegenheiten der Lehrkräftefort- und -weiterbildung

Gutachterliche Stellungnahmen für einzelne Fächer

Mitwirkung bei Fachtagungen

6.4 Generalien im Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung

In den jeweiligen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten Hören (Hörgeschädigte), geistige Entwicklung (geistig Behinderte), Sehen (Sehgeschädigte), Lernen (Lernbehinderte), Sprache (Sprachauffällige), emotionale und soziale Entwicklung (Erziehungshilfe), kör-

perliche und motorische Entwicklung (Körperbehinderte) sowie Autismus Wahrnehmung von Aufgaben in Bezug auf

- Beratung und Unterstützung auf Anfrage von Schulen und Schulaufsicht
- Aufarbeitung und Bereitstellung aktueller wissenschaftlicher Ergebnisse sonderpädagogischer Forschung, bundesweiter Fortbildungsveranstaltungen und Fachtagungen
- Organisation und Durchführung überregionaler Arbeitsgemeinschaften und Fachtagungen
- Mitarbeit bei der Entwicklung landesweiter Konzepte und Strukturvorschläge
- Entwicklung von überregionalen Fortbildungskonzeptionen
- Schulbuchprüfung
- Mitarbeit an Rechtsvorschriften und fachliche Begleitung der Rahmenlehrplanarbeit
- landesweit durchzuführende Prüfungen

6.5 Generalien für die Fächer, Berufe, Berufsbereiche oder Bildungsgänge und Prüfungen in den Bildungsgängen der Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule

Generalien für Fächer, Berufe, Berufsbereiche oder Bildungsgänge und Prüfungen in den Bildungsgängen der Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule

Zuständigkeit für Prüfung, Auswahl und Genehmigung von Aufgabenvorschlägen für die Abschlussprüfungen der Berufsfachschulen, der Fachoberschulen und der Fachschulen sowie der Prüfungen zum Erwerb der FHR in beruflichen Bildungsgängen

Mitwirkung bei der Erarbeitung und Genehmigung der Aufgabenstellungen für die zentralen schriftlichen Fremdsprachen-Zertifikatsprüfungen in Zusammenarbeit mit dem für Schule zuständigen Ministerium

Mitwirkung bei Prüfungen nach Lehrerbildungsrecht

sowie in Angelegenheiten der Lehrkräftefort- und -weiterbildung

Gutachterliche Stellungnahmen zu einzelnen Fächern, Berufen, Berufsbereichen oder Bildungsgängen

6.6 Beruflich Fahrende

Leitung und Beratung der Landesarbeitsgruppe Beruflich Fahrende

Beratung, Unterstützung und Begleitung der Stamm- und Stützpunktschulen bei der Schulentwicklung und Implementation des Europäischen Schultagebuches

Mitarbeit in länderübergreifenden Arbeitsgruppen (u. a. KMK)

Zusammenarbeit mit Bildungs- und Erziehungsaufgaben für Beruflich Fahrende befasste Einrichtungen und Initiativen

Leitung und Koordination des ehrenamtlichen Landesbeirates Beruflich Fahrende

6.7 Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung

Koordination der Maßnahmeplanung und -durchführung dieses Bereiches mit allen staatlichen Schulämtern

Koordination der arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Betreuung

Koordination der Bedarfserhebung zur Fortbildung mit den staatlichen Schulämtern und der Maßnahmeplanung mit den Maßnahmeträgern

Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg, den Ämtern für Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit und der Universität Potsdam

Zusammenarbeit mit den Trägern von Maßnahmen zum Erwerb von besonderen Nachweisen im Bereich Arbeitssicherheit für Lehrkräfte der Fächer Arbeitslehre, Technik und Wirtschaft-Arbeit-Technik

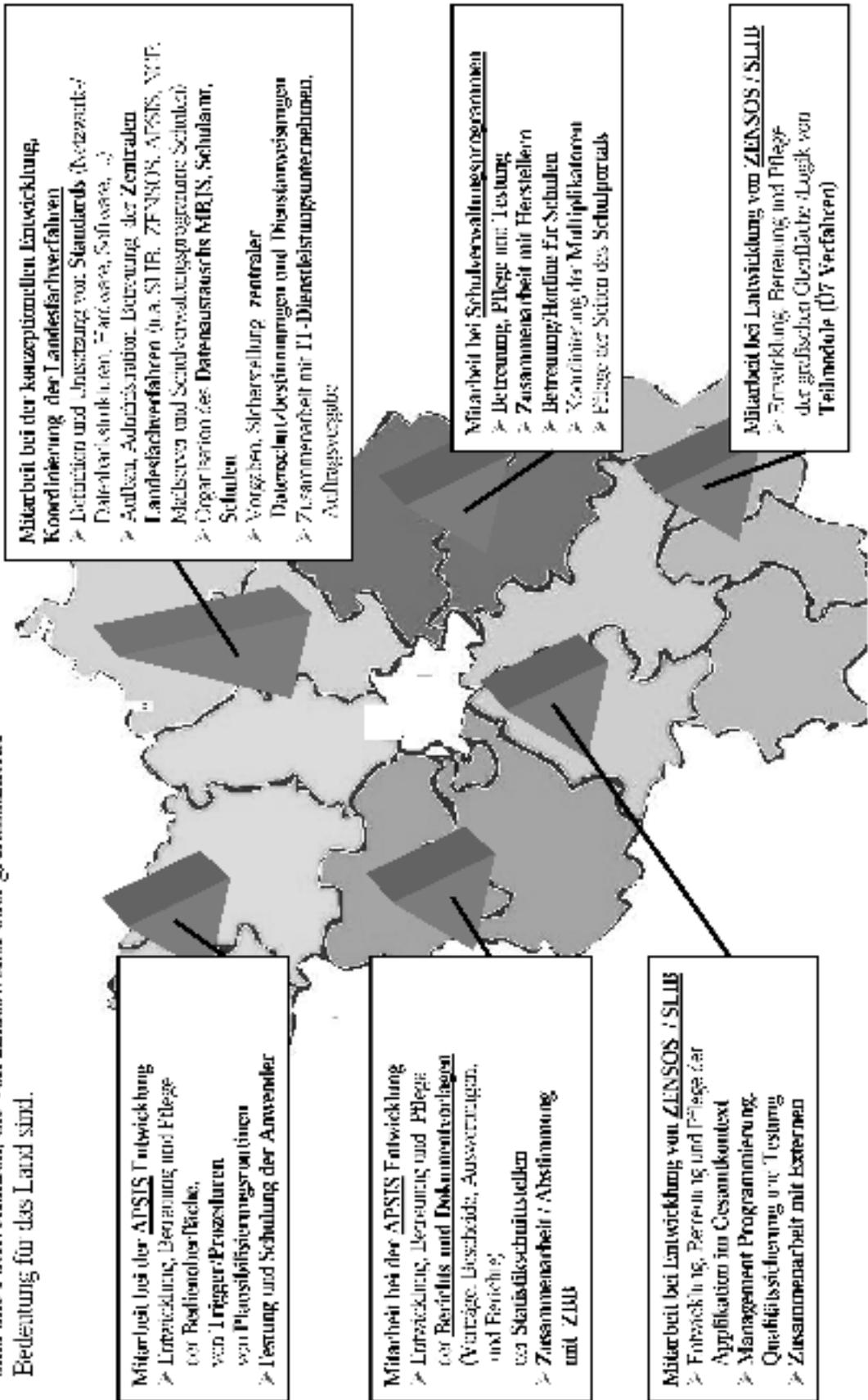
Prüfung der Durchführung sowie Abrechnung auf der Basis der Verträge und Vereinbarungen der staatlichen Schulämter

Überregionale Schwerpunkte – Teil I

Anlage 2 gem. Nr.5 Abs.6 RGOSchA

Teil I - Landesfachverfahren

sind alle Fachverfahren, die von landesweiter oder grundsätzlicher Bedeutung für das Land sind.

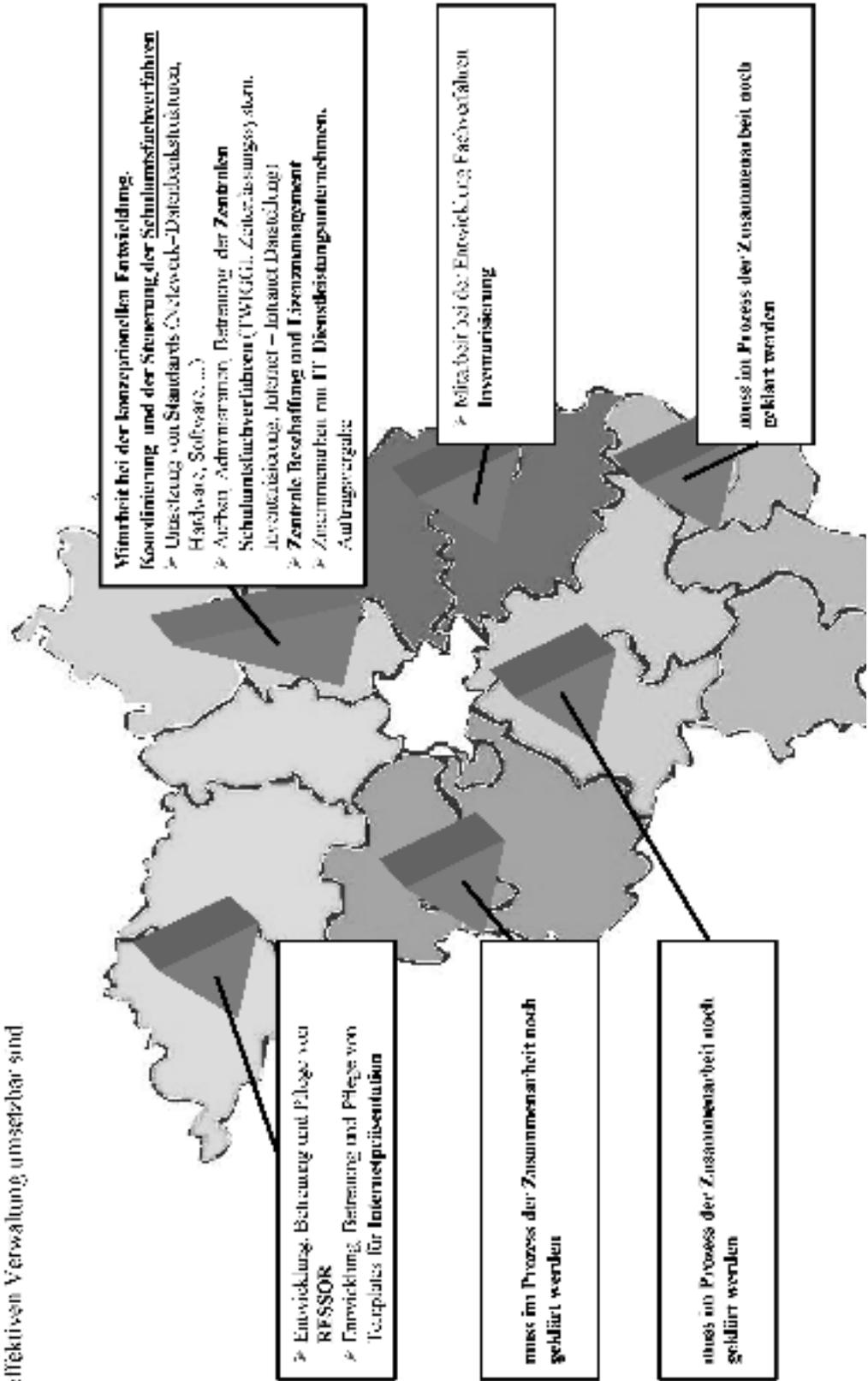


Überregionale Schwerpunkte - Teil II

Anlage 2 gem. Nr. 5 Abs. 6 RGGStSchA

Teil II - Schulamtsfachverfahren

sind alle Fachverfahren, die von Schulamtsübergreifender Bedeutung sind und auf der Basis vereinheitlichter Geschäftsprozess- und Organisationsabläufe als zentrale Dienstleistung eines Schulamtes für alle anderen Schulamter im Sinne einer Ressourcenausparung und effektiven Verwaltung umsetzbar sind



Anlage 3 gem. Nr. 9 RGOSTSchA**Unterlagenordnung
für den Bereich des staatlichen Schulamtes
(gem. Nr. 9 Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt)****Inhaltsverzeichnis:**

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

1. Allgemeines**1.1 Begriffsbestimmung**

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

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

1.2 Zuständigkeiten

Das staatliche Schulamt ist für die Aufbewahrung der bei ihm entstandenen und bei ihm deponierten Unterlagen (Zeugnisse

der Schulen) bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen, für die Aussonderung und Anbietung an das zuständige Archiv und Übergabe des Archivguts sowie Vernichtung der Unterlagen ohne Archivwürdigkeit zuständig.

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

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

2. Aufbewahrung, Aussonderung, Übergabe, Vernichtung**2.1 Aufbewahrung**

Aufbewahrungsort für die Unterlagen ist das jeweilige staatliche Schulamt.

Die Aufbewahrungsfristen bestimmen sich nach den im Aktenplan genannten Fristen. Die Aufbewahrungsfrist beginnt im Jahr nach der Schließung der jeweiligen Akte.

2.2 Aussonderung

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

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

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

2.3 Übergabe

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

2.4 Vernichtung

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

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

3. Besondere Bestimmungen

3.1 Unterlagen vor 1991

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

4. Schlußbestimmungen

Diese Unterlagenordnung tritt am 31. März 2002 in Kraft.

		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Hauptgruppe 1 Gruppe 11	Personalangelegenheiten Allgemeine und Grundsatzangelegenheiten			
Untergruppe 111-	Rechtsvorschriften	d	ständige Aktualisierung	keine Anbietung
Untergruppe 112 -	*Stellungnahmen zu dienstrechtlichen Angelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
Untergruppe 113 -	*Auswirkungen der Rechtsprechung	d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten, Einzelfälle anbieten
Untergruppe 114 -	*Schriftwechsel mit dem Landesrechnungshof	d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten
Untergruppe 115 -	* Gerichtsverfahren	d	ständige Aktualisierung	

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 116 -	gruppe	Personalvertretungen	lfdWahlper.	danach Vernichtung	keine Anbietung, Personalratsfähigkeit nur im Zusammenhang mit archivarwürdiger Sachakten
116 - 01	01	Informationen	„	danach Vernichtung	
116 - 02	02	Beschlüsse	„	danach Vernichtung	
116 - 03	03	Vorgaben	„	danach Vernichtung	
116 - 04	04	Wählerverzeichnisse	„	danach Vernichtung	
Untergruppe 117 -	Sachgruppe	Automatisierte Datenverarbeitung	5		
117 - 01	01	Organisation des Einsatzes von DB-Anlagen	5		
117 - 02	02	Org. von Maßnahmen zur Datensicherung u. Datenschutz	5		
117 - 03	03	Dateiregistermeldungen	5		
117 - 04	04	Vorbereitung von Informationen und Maßnahmen an den PR	5		
117 - 05	05	Koop. mit den zust. Stellen der Kreis- oder Stadtverwaltung	5		
Untergruppe 118 -		Sonstiges			keine Anbietung
Gruppe 12		Verwaltung der Personaldaten			
Untergruppe 121 -	Sachgruppe	Statistiken	3		keine Anbietung
121 - 01	01	Einstellung	3		
121 - 02	02	Personelle Veränderungen	3		
121 - 03	03	LDS	3		
121 - 04	04	Beamte	3		
Untergruppe 122 -		Termin- und Fristenüberwachung			keine Anbietung

* gilt nur für die Schulämter

		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Gruppe 13				
Untergruppe 131 -	Sachgruppe			
131 -	01		Beamtenrechtliche Angelegenheiten Ernennungen Beauftragungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b) RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
131 -	02		Dienstzeitberechnungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
131 -	03	3	Disziplinarangelegenheiten	RS 110/93 6.2.2. a) c) d) i. V. m. § 62
131 -	04	5	Beendigung des Beamtenverhältnisses	LBG oder RS 110/93 6.2.4.d)
131 -	05	5	Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen, Zuweisungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
131 -	06	5	Erholungsurlaub – Übertragung – Anteilmäßige Übertragung – Abgeltung	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b) RS 110/93 6.2.4.d)
131 -	07	5	Andere beamtenrechtliche Regelungen – Nebenständigkeit – Nebenberuflich Tätige – Mehrarbeit – Unfallangelegenheiten – Amtsärztliche Untersuchungen – Anpassungsfortbildung	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b) und 6.2.4
Untergruppe 132 -	Sachgruppe			
132 -	01	max. 5	Arbeitsrechtliche Angelegenheiten	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	02	5	Einstellungen	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	03	5	Änderung/Ergänzung des Arbeitsverhältnisses	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	04	5	Beschäftigungszeiten/Jubiläumzeiten	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)
132 -	04	3	Pflichtverletzungen der Angestellten	RS 110/93 6.2.2. a) c)

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
132 -	05	Beendigung des Arbeitsverhältnisses – Kündigungsarten – Rente – Vorruhestand – Abfindung Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen Erholungsurlaub – Übertragung – Anteilmäßige Übertragung – Abgeltung Andere arbeitsrechtliche Angelegenheiten – Nebentätigkeit – Nebenberuflich Tätige – Mehrarbeit – Amtsärztliche Untersuchungen Bewerbungen – angenommene Bewerbungen – offene Bewerbungen	3	RS 110/93 6.1.3. + 6.2.2. d)	
132 -	06		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
132 -	07		5	RS 110/93 6.2.4. d)	
132 -	08		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
132 -	09		5 5 max. 1	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	keine Anbietung
Untergruppe	Sachgruppe				
133 -	01	Besoldung und Vergütung Bezüge- und Vergütungsangelegenheiten – Mehrarbeitsabrechnung – Jubiläum – PK-Zuschuß Bundesreisekosten- und Umzugskostengesetz – Dienstreisen – Sachschäden Erstattung von Bezügen durch das Bundesverwaltungsamt Überzahlung, Rückford., Stundung, Niederschlagung, Erlaß, Zwangsvollstreckungsmaßnahmen von Gehalt und Bezügen Übergangsgeld für Ausscheidende Verlust der Dienstbezüge wegen unentschuldigtem Fehlens	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	02		5	RS 110/93 6.2.4. e) f)	
133 -	03		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	04		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	05		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
133 -	06		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	

* gilt nur für die Schulämter

Untergruppe		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 134 -				
Untergruppe 135 -	Sachgruppe	3		Allgemeines nicht anbieten
135 - 01		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 02		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 03		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 04		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 05		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 06		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 07		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 08		5	RS 110/93 6.2.4. a)	
135 - 09		5	RS 110/93 6.2.4. a)	
135 - 10		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
135 - 11		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
Untergruppe 136 -	Sachgruppe			
136 - 01		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
136 - 02		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
136 - 03		5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
136 - 04		5	RS 110/93 6.2.4. b) d) i. V.m. 6.2.1. b)	
			RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	

* gilt nur für die Schulämter

Untergruppe	Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
137 -	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3 b)	
Hauptgruppe 2		Sonstige Angelegenheiten – Auswahlverfahren (Funktionsträger) – Altersteilzeit	
Gruppe 21		Stellen- und Mittelbewirtschaftung	
Untergruppe 211 -		Stellen- und Mittelplan	
211 -	2	Stellenplan	keine Anbietung
211 -	2	Verwaltungsvorschriften zur Organisation des Schuljahres	keine Anbietung
211 -	2	Anrechnungstatbestände für Abminderungen	keine Anbietung
		– Leitungs- und Verwaltungsstunden	keine Anbietung
		– Moderatoren und Koordinatoren	keine Anbietung
		– Alter und Schwerbehinderung	keine Anbietung
		– Fort- und Weiterbildung	keine Anbietung
		– Fachseminarleiter	keine Anbietung
211 -	2	Stellenzuweisungen MBJS	keine Anbietung
211 -	2	Allgemeiner Schriftverkehr (MBJS/Schulen)	keine Anbietung
211 -	2	Stellenprotokolle	keine Anbietung
211 -	2	Stellenauslastung (APSS)	keine Anbietung
211 -	2	Fortbildungen und Beratungen (MBJS)	keine Anbietung
211 -	2	Überwachung der Planstellen	keine Anbietung
213 -		* kw-Stellen	keine Anbietung

* gilt nur für die Schülämter

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

* gilt nur für die Schulämter

		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Hauptgruppe 3				
Gruppe 31	Haushalt/Innerer Dienst			
Untergruppe 310 -	Haushalt			
310 -	* Allgemeine Angelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	keine Anbietung
310 -	Verwaltungsvorschriften und Anordnungen	5	§ 71 LHO-VV 3.31	keine Anbietung
310 -	Anforderungen, Kassenanschläge	3	§ 71 LHO-VV 4.2	keine Anbietung
310 -	Allgemeiner Schriftverkehr	2		keine Anbietung
310 -	Finanzamtbescheinigungen			
Untergruppe 311 -	Sachliche Verwaltungsaufgaben	5	§ 71 LHO_VV 3.11	keine Anbietung
311 -	Reisekosten/Dienstfahrten für	5	+ 3.12	keine Anbietung
311 -	– Schullehrer/schulfachl. Bedienstete/Lehrer			
311 -	Kosten für Personalratsfähigkeit	5		keine Anbietung
311 -	Reisekosten/Dienstfahrten für Lehrer	5		keine Anbietung
311 -	Rückforderungen von Reisekosten	5		keine Anbietung
311 -	Generelle Dienstreisegenehmigungen	5		keine Anbietung
311 -	Dienstreisanträge	5		keine Anbietung
311 -	Trennungsgeld	5		keine Anbietung
311 -	Verträge/Aufträge	5		keine Anbietung
311 -	Beschaffung	5		keine Anbietung
Untergruppe 313 -	* Fort- und Weiterbildung	5	§ 71 LHO-VV 3.11	keine Anbietung
			+ 3.12	

* gilt nur für die Schullehrer

Untergruppe	Sachgruppe	Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
314 -	* Sonstige Mittel	5	§ 71 LHO-VV 3.11 +	keine Anbietung
314 -	Verfügungsfonds	5	3.12 /Fristbeg. Nr. 1.7 zu Nr.2.1.1 zu § 71 LHO-VV	keine Anbietung
314 -	Innovative Maßnahmen	5		keine Anbietung
314 -	Gutachterfähigkeit	5		keine Anbietung
314 -	Lehreruntersuchung	5		keine Anbietung
314 -	Zwangsgeld	5		keine Anbietung
314 -	Kranzspenden	5		keine Anbietung
314 -	ProfilRL (Zuschüsse des MBJS)	5		keine Anbietung
314 -	Schulsportarbeitsgemeinschaften	5		keine Anbietung
Untergruppe 315 -	* Zusammenarbeit mit den Landeshauptkassen	5		keine Anbietung
Untergruppe 316 -	* Haushaltsüberwachungslisten (HÜL)	5	§ 71 LHO-VV 3.31	keine Anbietung
Untergruppe 317 -	* Buchungslisten	3		keine Anbietung
Untergruppe 318	* Prüfungsergebnisse	15 Monate	15 Monate nach Ablauf des Zeitr. der Rechnungslegung oder Beendigung des entstandenen	
Gruppe 32	Innerer Dienst			

* gilt nur für die Schulämter

		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 321 -	Sachgruppe	5		keine Anbietung
321 -	01	5	Beschaffungen, Ausstattungen	keine Anbietung
321 -	02	5	Titelverwaltungen	keine Anbietung
321 -	03	5	Angelegenheiten der Wartungs- und Reparaturarbeiten	keine Anbietung
321 -	04	5	Geräteverwaltung, Inventarisierung Büro/Schulmaterialverwaltung	keine Anbietung
Untergruppe 322 -		5	Raumplanungsangelegenheiten	keine Anbietung
Untergruppe 323 -		5	Bewirtschaftung/Verwaltung der Liegenschaft	keine Anbietung
323 -	O1	5	Reinigungsdienst	keine Anbietung
323 -	O2	5	Hausmeisterdienst	keine Anbietung
323 -	O3	5	Sicherheitsdienst	keine Anbietung
Untergruppe 324 -		5	Abrechnung von Gebühren privater Telefongespräche	keine Anbietung
Untergruppe 325 -		5	Koordination arbeitsmediz./sicherheitstechn. Betreuung	keine Anbietung
Untergruppe 326 -		5	Inventarisierung und Nachweisführung/Inventur	keine Anbietung

* gilt nur für die Schulämter

		Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 327 -	Zeiterfassung	5		keine Anbietung
Untergruppe 328 -	Post/Versandteile	5		keine Anbietung
Untergruppe 329 -	Vervielfältigungen/Vordruckwesen /Druckaufträge	5		keine Anbietung
Untergruppe 330 -	Archivverwaltung	5		keine Anbietung
Untergruppe 331 -	Kraftfahrzeugwesen	5		keine Anbietung
331 - 01	Beschaffung, Titelverwaltung	5		keine Anbietung
331 - 02	Wartung und Reparaturaufträge	5		keine Anbietung
331 - 03	Fahrerträge und Koordination des Einsatzes Selbstfahrer	5		keine Anbietung
Hauptgruppe 4	Sachbearbeitung - Schulaufsicht/Rechtsstelle			
Gruppe 41	Allg. schulform- und schulstufenübergreifende Angelegenheiten			
Untergruppe 411 -	* Allgemeine Angelegenheiten des Schulfamtes			
411 - 01	Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten	d	ständige Aktualisierung	

* gilt nur für die Schulfämter

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

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 414 -					
414 -	01	Zusammenarbeit mit Ämtern	5		
414 -	02	Zusammenarbeit mit dem Jugendamt	5		
414 -	03	Zusammenarbeit dem Sozialamt	5		
414		Zusammenarbeit mit den Gesundheitsämtern			
Untergruppe 415 -	Sachgruppe				
415 -	01	Mitwirkungsgremien	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	02	Kreissschulbeirat	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	03	Schulkonferenzen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	04	Elternkonferenzen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	05	Konferenzen der Schülerinnen/Schüler	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	06	Konferenzen der Lehrkräfte	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	07	Fachkonferenzen	5		
415 -	08	Klassenkonferenzen	5		
415 -	09	Jahrgangskonferenzen	5		
415 -		Gutachten			
Untergruppe 416 -	Sachgruppe				
416 -	01	Schulbetrieb	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	02	Schüleruntersuchungen, Gesundheitspflege	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	03	Wanderungen, Schulfahrten	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	04	VV Schulakten 2 (2) d)	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	05	Schulveranstaltungen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	06	Schulsozialarbeit, Suchtprävention, Beratungslehrer	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -		Befreiung vom Unterrichtsfach LER (je Stufenbereich)	10	VV Schulakten 2 (2) a)/DSV 1.15	
Untergruppe 417 -	Sachgruppe				
417 -		Amtliche Schuldaten /Statistiken	3		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 418-		Zusammenarbeit mit dem Landrat – Bildungsausschuss – Kreistag/Stadtvorordnetenversammlung	3		
Gruppe 42		Schulaufsichtsbereiche (allgemeine Aufgaben in jedem Schulaufsichtsbereich)			
Untergruppe 421 -	Sachgruppe	Organisation des Schuljahres Grundschulen			
421 -	01	Förderschulen			
421 -	02	Weiterführende allgemeinbildende Schulen			
421 -	03	Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen			
421 -	04	Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges			
421 -	05	– Abendschule - Sekundarstufe I – Abendschule - Sekundarstufe II – Kolleg – Telekolleg – Kolleg für Ausiedler			
421 -	01	Organisation von Schule und Unterricht	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang.- jahrgangsbezogenen	
421 -	01 01	Gewährleistung des Unterrichtes entsprechend den jeweils geltenden Rechtsvorschriften	d		
421 -	01 02	Fremdsprachenunterricht und Begegnungssprache	d		
421 -	01 03	Prüfungen, Zeugnisse	30	„ VV Schulakten 2 (5)	
421 -	01 04	Genehmigung d. Über- u. Unterschreitung von Bandbreiten bei der Klassenbildung	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang.- jahrgangsbezogenen	
421 -	01 05	Lehrerstudienmessung gem. VV Unterrichtsorganisation zur Umsetzung der bildungsgangbezogenen Regelungen	d	„	
421 -	01 06	Nichtschülerprüfungen			

* gilt nur für die Schulleiter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
421 -	01 07	Personelle Ausstattung der Schulen		bis zum Ausscheiden der betreff. Person/VV Schulakten 2 (2)	
421 -	01 08	Variable Ferientage	d	bis zum Abschluß des jeweiligen	
421 -	01 09	Koordination des Übergangs in eine andere Schulstufe	d	„	
421 -	01 10	Schulversuche, Versuchsschulen, abweichende Organisationsformen	d	„	
421 -	01 11	Einsatz von Informationstechnologie(IT) in den Schulen	5		
421 -	01 12	Schulpartnerschaften			
421 -	01 13	Schulprojekte			
421 -	01 14	Schulprogramme			
421 -	02	Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 01	Befreiung von der Schulpflicht gem. §§ 36, 38, 3 9 BbgSchulG	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 02	Schulordnungsmaßnahmen	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 03	Haus- und Krankenhausunterricht	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 04	Unterricht am anderen Ort, Schullandheime	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 05	Gemeinsamer Unterricht	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 06	Gewährung von Zuschüssen für Schülerinnen und Schüler an Schulen mit besonderer Prägung bei auswärtiger Unterbringung in Wohnheimen	3		
421 -	02 07	Einzelgliedernde Schülerinnen und Schüler			
421 -	02 08	Kurswechsel/WP- Wechsel			
421 -	02 09	Schulwechsel/Scholformwechsel			
421 -	02 10	Schüleraustausch			
421 -	02 11	Gastschulverhältnisse			
421 -	02 12	Schülerwettbewerbe			
421 -	03	Angelegenheiten der Lehrkräfte	5	RS 110/93 6.2.3.b) i.V.m. § 63(4)LBG	
421 -	03 01	Angelegenheiten der Lehrkräfteausbildung (Studienseminare, Praktikumschulen)	5		
421 -	03 02	Lehrkräftefort- und Lehrkräftefortbildung	5		
421 -	03 03	Beratungen u. Anleitungen (Schulleitung, Schulkonferenzen Konferenzen der Lehrkräfte, Schulpsychologinnen etc.)		nach Ablauf des Schuljahres	
421 -	03 04	Vorbereitung der dienstrechtlichen Maßnahmen, die die einzelnen Lehrkräfte betreffen			

* gilt nur für die Schulleiter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen	Aussonderung Fundstelle (Anbietung an BLHA)
421 -	04	Angelegenheiten des Religionsunterrichts und der Religionslehre	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang. - jahrgangsbezogen	
421 -	05	Aufsicht über Schulen in freier Trägerschaft	d	bis zum Abschluß d. jeweiligen Bildungsgang. - jahrgangsbezogen	
421 -	06	Beratung von Schulen sowie Zusammenarbeit mit Rechtsinstitutionen			
Untergruppe					
422 -		Schulaufsichtsbereiche (spezielle Aufgaben)			
422 -	01	Grundschule			
422 -	01 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
422 -	01 01	Fragen der Aufnahmeverfahren und Zurückstellungen	1/10	VV Schulakt. 1(1)a) i. V. m. DSV 1.16.1, 1.16.2	
422 -	01 02	Maßnahmen im Bereich der Teilleistungsstörungen	10	VV Schulakt. 1(1)a) i. V. m. DSV 1.16.3	
422 -	01 03	Übergangsverfahren Jahrgangsstufe 6 nach 7 (u. a. Grundschulgutachten, Schulform- und Bildungsangabensberater in d. Jahrgangsstufe 6, Informationen d. Lehrkräfte, Eltern u. Schülerinnen und Schüler)	10	VV Schulakt. 1(1)a) i. V. m. DSV 1.16.3	
422 -	01 04	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben		VV Schulakt. 1(1)a)	
01 05		Ganztag	d	i. V. m. DSV Anlage 1 Pkt. 1.2	
422 -	02	Weiterführende allgemeinbildende Schulen in der Sekundarstufe I			
422 -	02 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
422 -	02 01	Verteilungs- und Zuweisungsverfahren beim Übergang in die Jahrgangsstufe 7	10	VV Schulakt. 1(1)a) i. V. m. Anl. I DSV Pkt. 1.5	
422 -	02 02	Verfahrensweisen für Angebote u. Gruppenbildung im Wahlpflichtbereich	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	02 03	Fragen der Fachleistungsdifferenzierung	d	„	
422 -	02 04	Angelegenheiten des Schülerbetriebspraktikums, Arbeitslehre	10	VV Schulakt. 1(1)a) i. V. m. Anl. I DSV Pkt. 1.17	
422 -	02 05	Zusammenarbeit Schule und Berufsberatung sowie Schule und Wirtschaft		nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
422 -	02 06	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben	d	„	
422 -	02 07	Fachzuständigkeit für Stufencurricula	d	ständige Aktualisierung	
422 -	02 08	Vorzzeitige Beendigung der Vollzeitschulpflicht § 38(3)	10	VV Schulakt. 1(1)a)	
422 -	02 09	Übergangsverfahren Jahrgangsstufe 10 nach 11		i. V. m. Anl. 1 DSV	
422 -	02 10	Wiederholung einer Jahrgangsstufe			
	02 11	Ganztag			
422 -	03	Weiterführende allgemeinbildende Schulen in der Sekundarstufe II			
422 -	03 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
422 -	03 01	Sicherstellung der organisatorischen Voraussetzungen für die Abiturprüfungen	10	VV Schulakten 1(1)a) i. V. m. Anlage 1, DSV Pkt. 1.18.1	
422 -	03 02	Qualitätssicherung der Abiturprüfungen	10	„	
422 -	03 03	Beratung zur Sicherung der notwendigen Kursangebote	10	„	
422 -	03 04	Anleitung der Moderatorinnen und Moderatoren sowie der Aufgabenberaterinnen und Aufgabenberater zur Durchführung der Abiturprüfungen	3		
422 -	03 05	Koordination einer Schule mit GOST mit Schulen ohne GOST in einem schulischen Verbundsystem		nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	03 06	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben		„	
422 -	03 07	Zusammenarbeit mit Hochschulen	d	ständige Aktualisierung	
422 -	03 08	Übergangsverfahren Jahrgangsstufe 10 nach 11			
422 -	04	Bildungsgänge der beruflichen Bildung			
422 -	04 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
422 -	04 01	Klassenbildung im Zuständigkeitsbereich		nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	04 02	Angelegenheiten nach Berufsbildungsgesetz (BBiG) u. Handwerksordnung (HwO)	d	„	
422 -	04 03	Zusammenarbeit mit zuständ. Stellen, Kreishandwerkersch. Verbänden, Unternehmen, Arbeitsämtern, Jugendämtern	d	„	
422 -	04 04	Sicherstellung d.organisator. Voraussetzungen für Prüfungen in den Bildungsgängen der Fachschule, der Berufsfachschule der Fachoberschule u. der gymnasialen Oberstufe am OSZ	1	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
422 -	04 05	Qualitätssicherung der Prüfungen in den Bildungsgängen der Fachschule, Berufsfachschule und Fachoberschule	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	04 06	Förderprogramme in der beruflichen Bildung	d	„	
422 -	04 07	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben	d	„	
422 -	04 08	Vorbereitung und Durchführung der Klassenbildung im Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb eines Berufsabschlusses nach dem Berufsbildungsgesetz oder d. Handwerksordnung sowie Umsetzung der Orientierungsphase in Zusammenarbeit mit d. zuständigen Stellen und Arbeitsämtern	d		
422 -	05	Förderschulen			
422 -	05 01	Fachaufsicht über Förderschulen und Förderklassen und den Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen	d	nach Abschluss des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 02	Zusammenarbeit mit den Jugend- und Sozialämtern, dem öffentlichen Gesundheitsdienst, den Förderzentren, den Frühförderstellen u.a. Ämtern und Organisationen	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 03	Koordinierung des Einsatzes von Förderschullehrkräften im gemeinsamen Unterricht sowie der Zusammenarbeit der Schulen im gemeinsamen Unterricht	d		
422 -	05 04	Verteilung der personellen Ressourcen für die sonderpädagogische Förderung	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 05	Fachliche Beratung der regional zuständigen Schulaufsicht und der Schulträger in Angelegenheiten des gemeinsamen Unterrichts	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 06	Kooperation mit vorschulischen Einrichtungen	d		
422 -	05 07	Fachliche Beratung der beteiligten Institutionen beim Übergang behinderter Schülerinnen und Schülern mit sonderpäd. Förderbedarf von der Schule in die Arbeitswelt	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 08	Förderung von pädagogischen Innovationen in Förderschulen und Förderklassen	d		
422 -	05 09	Schulzeitverlängerung (GB)	10	VV Schulakt. 1 (1a) i. V. m. Anl. 1 DSV	

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
422 - 422 -	06 10 06 11	Lehrkräfteausbildung Studienseminare	2		
422 - 422 - 422 -	06 20 06 21 22	Lehrkräftefortbildung Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben, Mitteilungen Staatliche Lehrerfortbildung – PLIB-Hauptstelle – MPZ – Intensiv-Fortbildungen/Zertifikatskurse – Gesondert ausgeschriebene Fortbildungsmaßnahmen – Fortbildung der Schulaufsicht – Fortbildung der Schulleitung – Schulinterne Fortbildung Regionale Fortbildung Angebote weiterer Träger Bedarfsplanung – Dienstlicher Bedarf – Persönliches Interesse Auswahlentscheidungen	d 3	ständige Aktualisierung	
422 - 422 - 422 -	06 23 06 24 06 25		3 3 3		
422 -	06 26		3		
422 - 422 -	06 30 06 31	Lehrkräftefortbildung Zusammenarbeit mit den Weiterbildungseinrichtungen – regional – überregional	3 3		
422 - 422 -	06 32 06 33	Erweiterungsprüfungen Ergänzungsprüfungen	3 3		
422 -	06 34	Bedarfsplanungen – Dienstlicher Bedarf – Persönliches Interesse Auswahlentscheidungen	3		
422 -	06 35		3		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 423 - 423 -	01	Schulaufsichtsübergreifende Fachaufgaben Mitwirkungsremien			
423 -	02	Schulsportliche Wettbewerbe, Zusammenarbeit von Schulen mit Vereinen sowie Beganungsförderung im Sport	5		
423 -	03	Eingliederung nicht Deutsch sprechender Kinder und Jugendlicher	5		
423 -	04	Gesundheitserziehung und Suchtprävention einschließlich Themenkomplexe „Gesundheit und jugendliche Lebenswelt“ sowie „Geschlechterbeziehungen und Lebensformen“	5		
423	05	Umweltbildung sowie Verkehrs- und Mobilitätserziehung einschließlich übergreifender Themenkomplex „ökologische Nachhaltigkeit und Zukunftsfähigkeit“	5		
423 -	06	Arbeitsschutz,Sicherheitserziehung,Unfallverhütung	4		
423 -	06 01	Unfallverhütungsmaßnahmen	4		
423 -	06 02	Koordination der Durchführung der arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Betreuung der Beschäftigten nach dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASIG)	5		
423 -	06 03	Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg	4		
423 -	06 04	Zusammenarbeit mit den Ämtern für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik	4		
423 -	06 05	Zusammenarbeit mit den Berufsgenossenschaften	4		
423 -	06 06	Strahlenschutz und Unterrichtung des Schulträgers (Strahlenschutzverantwortlicher) über notwendige Maßnahmen	4		

* gilt nur für die Schulleitender

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
423 -	06 07	Beratung der Schulen	4		
423 -	06 08	Zusammenarbeit mit d. Sicherheitsbeauftragten an d. Schulen	4		
423 -	06 09	Ersthelfer	4		
423 -	06 10	Sicherheitsseminare	4		
423	07	Übergreifender Themenkomplex „Friedenssicherung, Globalisierung, Interkulturelles“, „Fremdenfeindlichkeit, Rechtsextremismus und Gewalt“ einschließlich Gedenkstätten sowie „Tolerantes Brandenburg“	5		
423 -	08	Medienpädagogik einschließlich übergreifender Themenkomplex „Medien und Informationsgesellschaft	5		
423 -	09	Fremdsprachen	5		
423 -	10	Zusammenarbeit von Schulen und Jugendhilfe/ Sozialarbeit	5		
423 -	11	Zusammenarbeit von Schulen und Wirtschaft einschließlich Praxislernen und übergreifender Themenkomplex „Wirtschaft“	5		
423 -	12	Internationales und EU-Angelegenheiten	5		
423 -	13	Begabungsförderung und Wettbewerbe	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Gruppe 43					
Untergruppe					
431 -		Koordinierungsaufgaben			
432 -		Grundschulen			
433 -		Förderschulen			
434 -		Weiterführende allgemeinbildende Schulen			
435 -		Zweiter Bildungsweg			
436 -		Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen			
		Steuerung der Prozesse zur Schul- und Qualitätsentwicklung			
Gruppe 44		Generallien			
441 -	01	Kinder und Jugendliche von beruflich Fahrenden	5		
441 -		Wahrnehmung und Koordination von Aufgaben zur schulischen Versorgung von Kindern und Jugendlichen beruflich Fahrender im Land Brandenburg (in Abstimmung mit dem MBJJS Ref. 35)			
441 -	02	Leitung des Beirates (Schulbeauftragte der Schaustellerverbände und Zirkusangehörigen, Schausteller- und Zirkusseelsorge, Landesarbeitsgruppe, staatliches Schulamt Havelland, MBJJS)	5		
441 -	03	Landesweite Koordination von Fortbildungsveranstaltungen	5		
441 -	04	Vertretung BB in EU-Projekten: EFECOT (A 3 und A 10)	5		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
442 -		Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung	5		
442 -	01	Allgemeine Förderschule	5		
442 -	02	Sprachaufällige	5		
442 -	03	Erziehungshilfe	5		
442 -	04	geistig Behinderte	5		
442 -	05	Hörgeschädigte	5		
442 -	06	Körperbehinderte	5		
442 -	07	Selbstgeschädigte	5		
442 -	08	Autismus	5		
Untergruppe 443	Sachgruppe 01	Fächer und Lernbereiche einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an gymnasialen Oberstufen an Oberstufenzentren Aufgabenfeld I (sprachlich-literarisch-künstlerisch)			
443 -					
443 -	01 01	Deutsch	5		
443 -	01 02	Englisch	5		
443 -	01 03	Russisch	5		
443 -	01 04	Französisch	5		
443 -	01 05	Polnisch	5		
443 -	01 06	Latein	5		
443 -	01 07	Altgriechisch	5		
443 -	01 08	Spanisch	5		
443 -	01 09	Sorbisch/Wendisch	5		
443 -	01 10	Kunst	5		
443 -	01 11	Musik	5		
443 -	01 12	Darstellendes Spiel	5		
443 -	02	Aufgabenfeld II (gesellschaftswissenschaftlich)	5		
443 -	02 01	Politische Bildung	5		
443 -	02 02	Geschichte	5		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
443 -	02 04	Wirtschaftswissenschaft	5		
443 -	02 05	Recht	5		
443 -	02 06	Pädagogik	5		
443 -	02 07	Psychologie	5		
443 -	02 08	Philosophie	5		
443 -	02 09	Wirtschaftswissenschaft (b)	5		
443 -	02 10	Rechnungswesen	5		
443 -	03	Aufgabenfeld III (mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch)	5		
443 -	03 01	Mathematik	5		
443 -	03 02	Informatik	5		
443 -	03 03	Technik	5		
443 -	03 04	Physik	5		
443 -	03 05	Chemie	5		
443 -	03 06	Biologie	5		
443 -	03 07	Bautechnik	5		
443 -	03 08	Chemietechnik	5		
443 -	03 09	Elektrotechnik	5		
443 -	03 10	Maschinentechnik	5		
443 -	03 11	Wirtschaftsinformatik/Datenverarbeitung	5		
443 -	03 12	Weitere berufsorientierte technische Fächer	5		
443 -	03 13	Sport	5		
Untergruppe 444	Sachgruppe	Fächer, Berufe, Berufsbereiche oder Bildungsgänge und Prüfungen in den Bildungsgängen der Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule			
444 -	01	Berufsfachschulen			
444 -	01 01	BFS für gestaltungstechn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
444 -	01 02	BFS für Landwirtsch.-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 03	BFS für Biologisch-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 04	BFS für Chemisch-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 05	BFS für Umweltschutztechn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 06	BFS für Kaufmänn. Assistenten der Fachrichtungen Bürowirtsch., Fremdsprachen, Informationsverarb. - alle Prüf.fächer	5		
444 -	01 07	BFS für Tourismus - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 08	BFS für sozialpflegerische Berufe - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 09	BFS für Assistenten für Automatisierungs- und Computertechnik - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	02	Fachoberschulen			
444 -	02 01	FOS in allen Fachrichtungen - Fremdsprachenprüfungsfächer	5		
444 -	02 02	FOS in allen Fachrichtungen - Prüfungsfach Mathematik	5		
444 -	02 03	FOS in der Fachrichtung Agrarwirtschaft - Prüfungsfach Mathe	5		
444 -	02 04	FOS in der Fachrichtung Ernährung - Prüfungsfach Ernährungswissenschaft	5		
444 -	02 05	FOS in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung - Prüfungsfach Wirtschaftswissenschaft	5		
444 -	02 06	FOS in der Fachrichtung Sozialwesen - Prüfungsfach Sozialpädagogik/Sozialarbeit	5		
444 -	02 07	FOS in der Fachrichtung Technik - Prüfungsfach Technik	5		
444 -	02 08	FOS in allen Fachrichtungen - Prüfungsfach Deutsch	5		
444 -	03	Fachschulen			
444 -	03 01	FS im Bildungsgang Wirtschaft - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	03 02	FS des Typs Technik in den Fachrichtungen Elektro-, Maschinen-, Bau-, Foto-, Agrartechnik - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	03 03	FS des Typs Sozialwesen in den Fachrichtungen Altenpflege, Heilerziehungspflege, Sozial-, Heil-, Sonderpädagogik - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	04	Doppelqualifizierende Bildungsgänge			
444 -	04 01	Doppelqualif. Bildungsgänge - Fremdsprachenprüfungsfächer	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
444 -	04 02	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfächer Mathematik, Agrarwirtschaft	5		
444 -	04 03	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfach Wirtschaftslehre	5		
444 -	04 04	Doppelqualif. Bildungsgänge - prüfungsfach Technologie	5		
444 -	04 05	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfach Deutsch	5		
444 -	05	Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung			
Untergruppe 445	Sachgruppe				
445 -	01	Generalien für die Fächer und Prüfungen des zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung			
445 -	02	Beratung bei der Entscheidung über die Einrichtung u. Struktur von Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges	5		
445 -	03	Angelegenheiten des Bildungsganges zum Erwerb der Facherschulreife und des Bildungsganges zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife	5		
445 -	04	Entscheidung über die Einrichtung schulabschlußbezogener Lehrgänge und von Vorkursen	5		
445 -	05	Beratung und Anleitung der Schulleitungen und der beauftragten Lehrkräfte für den ZBW	5		
445 -	06	Kooperation mit den Leitungen der kommunalen Weiterbildungseinrichtungen	5		
445 -	07	Angelegenheiten der erwachsenengemäßen Ausbildung und Prüfungen	5		
445 -	08	Zurückstufung von Studierenden	5		
445 -	09	Ausnahmeentscheidungen (Aufnahme, Zulassung zur Hauptphase)	5		
445 -	10	Organisatorische Sicherstellung und inhaltliche Zuständigkeit bzw. Begleitung bei den Prüfungsverfahren - allgemeine Hochschulreife, Fachoberschulreife			
445 -	10 01	Fächer in der Abiturprüfung Deutsch, Französisch, Russisch, Erdkunde, Psychologie	5		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
445 -	10 02	Biologie, Chemie, Physik	5		
445 -	10 03	Englisch	5		
445 -	10 04	Kunst, Musik, Geschichte, Politische Bildung	5		
445 -	10 05	Mathematik, Informatik	5		
446 -		Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung	5		
446 -	01	Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg (UK)	5		
446 -	01 01	Konzeptionelle Planung von Fortbildungsveranstaltungen	5		
446 -	01 02	Koordinierung der Maßnahmedurchführung mit allen staatlichen Schulämtern und dem PLJB	5		
446 -	02	Zusammenarbeit im Bereich Strahlenschutz mit den Ämtern f. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (AAS)	5		
446 -	02 01	Koordination der Maßnahmeplanung und -durchführung mit allen staatlichen Schulämtern	5		
446 -	02 02	Bedarfshebung zur Fortbildung	5		
446 -	02 03	Beratung der staatlichen Schulämter	5		
446 -	03	Zusammenarbeit mit Trägern von Maßnahmen zum Erwerb von besonderen Nachweisen im Bereich Arbeitssicherheit f. Lehrkräfte der Fächer Arbeitslehre und Technik	5		
446 -	03 01	Abstimmung der Maßnahmeinhalte mit der Unfallkasse Brandenburg (zuständiger Unfallversicherungsträger)	5		
446 -	03 02	Bedarfsfassung und Zusammenarbeit mit den Schulämtern, den durchführenden Betrieben und dem MBJS	5		
446 -	03 03	Holzlehrgänge	5		
446 -	03 04	Metalllehrgänge	5		
446 -	03 05	Hauswirtschaftslehrgänge	5		
446 -	03 06	Heben & Tragen	5		
446 -	04	Fortbildung der Norddeutschen Metallberufsgenossenschaft	5		
446 -	04 01	Bedarfsfassung und Zusammenarbeit mit den Schulämtern,	5		
446 -	05	Arbeitsschutzausschüssen	5		
446 -	06	Sicherheitstechnische Betreuung	5		
446 -	06 01	Kopien der Abrechnungen aller Schulämter	5		
446 -	07	Arbeitsmedizinische Betreuung	5		

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
446 -	07 01	Kopien der Abrechnungen aller Schülämter	5		
446 -	08	Begehungsprotokolle der Cottbuser Schulen	5		
446 -	09	Ersthelferausbildung Cottbus	5		
446 -	09 01	Bedarfserfassung und Zusammenarbeit mit den Schül- ämtern,	5		
446 -	10 01	Informationsblätter der Unfallkasse	5		
446 -	10 02	Andere Informationsblätter	5		
446 -	11	Protokolle	5		
446 -	12	Sonstiges	5		
447 -		Internationaler Lehrer- und Schüleraustausch im Rahmen von EU-Bundes- und Landesprogrammen, SOKRATES	5		
448 -		Schulpartnerschaften und Schüleraustausch	5		
449 -		Fremdsprachenassistenten	5		
450 -		Koordination und Abwicklung des Lehrertauschverfahrens zwischen den Bundesländern	5		
451 -		Fächer und Lernbereiche in der Primarstufe			
451 -	01	LER	5		
	02	Sorbisch(Wendisch)	5		
	03	Sport	5		
	04	Sachunterricht	5		
	05	1. Fremdsprache	5		
	06	Mathematik	5		
	07	Deutsch	5		
	08	Naturwissenschaft	5		
	09	Gesellschaftswissenschaft	5		
	10	Ästhetik	5		
452 -		OPUS 2000	5		

* gilt nur für die Schülämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
453 -			5		
453 -	00	Arbeitsgruppe Schulen in freier Trägerschaft	d	ständige Aktualisierung	
453 -	01	Verordnungen, Regelungen	5	VV Schulakten 2 (2)d	
453 -	2	Koordination der Zusammenarbeit mit den freien Schulträgern sowie mit den Ersatzschulen	5	VV Schulakten 2 (2)d	
453 -	03	Bearbeitung von Anträgen zur Genehmigung sowie zur Anerkennung von Ersatzschulen und Vorbereitung der entsprechenden Bescheide	5	VV Schulakten 2 (2)d	
453 -	04	Bearbeitung von Anzeigen zur Eröffnung von Ergänzungsschulen sowie von Anträgen zur Anerkennung von Ergänzungsschulen und Bestätigung der Anzeigen sowie Vorbereitung der Bescheide zu Anerkennungsanträgen	5	VV Schulakten 2 (2)d	
453 -	05	Führung der Dokumentation zu den Genehmigungs- und Anerkennungsverfahren sowie zu den Anzeigen	5	VV Schulakten 2 (2)d	
453 -	06	Vorbereitung, Durchführung und Verwendungsnachprüfung der Finanzhilfe an die Schulträger der Ersatzschulen	5	VV Schulakten 2 (2)d	
454 -		Bearbeitung von Anträgen auf Umsatzsteuerbefreiung für Träger anerkannter Ergänzungsschulen			
455 -		Wettbewerbe	5		
455 -		Anerkennung schulischer Abschlüsse und Berechtigungen			
455 -	01	Abgangszeugnisse nach dem Recht der DDR, die keinen Vermerk über den erfolgreichen Abschluss der allgemeinpolytechnischen Oberschule nach der 10. Klasse aufweisen			
455 -	02	schulische Abschlüsse von Berechtigten nach dem Bundesvertriebenengesetz, Asylberechtigten u. Kontingentflüchtlingen			
455 -	03	schulische Abschlüsse von Berufsschulen, Berufsschulen u. Fachschulen einschl. der nach dem Recht der DDR erworbenen Berufsfachschulabschlüsse u. der nicht nachdiplomierungsfähigen Fachschulabschlüsse			
455 -	04	Berechtigungen zum Besuch einer Fachhochschule oder Hochschule			

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
456 -			5		
Gruppe		Waldpädagogik			
46		Rechtsstelle			
Untergruppe	Sachgruppe				
461 -	00	Schulrechtliche Fragen	d	ständige Aktualisierung	
461 -	01	Verordnungen, Regelungen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	02	Beratung in Angelegenheiten der Mitwirkungsrechte gemäß §§ 136- 139 Brandenburgisches Schulgesetz	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	03	Unfallverhütung, Sicherheitserz., Arbeitsschutz, Strahlenschutz	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	04	Wandertage, Schulfahrten	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	05	Beratung bei der Regelung von Schulverhältnissen (Aufnahme,Schulwechsel, Beendigung)	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	06	Angelegenheiten der Unterrichtsteilnahme (Beurlaubung, Befreiung v. Unterricht, Unterrichtsausfall, Schulversäumnis)	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	07	Rechtliche Beratung bei Erziehungs- u. Ordnungsmaßnahmen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	08	Beratung bei Zeugnissen, Versetzungen, Abschlüssen u. Berechtigungen sowie bei Übergängen in weiterführende Bildungsgänge oder auf andere Schulen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
461 -	09	Angelegenheiten der Schülerzeitungen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
		Rechtliche Beratung beim Unterricht für einzugliedernde Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist			
462 -		Besondere Aufgaben			
462 -	00	Verordnungen, Regelungen	d	ständige Aktualisierung	
462 -	01	Sichers. d.Datenschutzes im Sinne von § 7 Abs. 1 Bbg DSG	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	02	Rechtliche Beratung bei empirischen Untersuchungen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	03	Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg (UK)	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	04	Ersatzleistungen aus Amtspflichtverletzung oder nach dem Staatshaftungsgesetz	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	05	Angelegenheiten der Rechtsaufsicht über die Schulträger, insbesondere Prüfung von Prüfung von Anträgen der Schulträger zur Genehmigung von Schulorganisationsakten, soweit das staatliche Schulamt Genehmigungsbehörde ist.	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
462 -	06	Zusammenarbeit mit den allgemeinen unteren Kommunalaufsichtsbehörden	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	07	Bearbeitung von Anfragen und schulfinanzrechtlichen Angelegenheiten (Lernmittelfreiheit, Schülerfahrkostenerstattung, Ausbildungsförderung, Schulspeisung)	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	08	Urheberrechtliche Fragen bei Nutzung von geschützten Werken in der Schule	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	09	Rechtsfragen im Zusammenhang mit der VV - Werbung	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	10	Rechtliche Beratung in Fragen der Aufsichtspflicht der Lehrkräfte über die Schülerinnen und Schüler	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	11	Beratung im Zusammenhang mit Schullandheimen	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 -	12	Rechtliche Beratung in Fragen der Verkehrserziehung, Gesundheitserziehung, Suchtprävention, Gewaltverhütung und des Jugendschutzes	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
463		Widerspruchsverfahren	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
464		Güteterrmine/Streitverfahren	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
465		Dienstrechtliche Fragen (Beamten-, Tarif-, Arbeits- u. Personalvertretungsrecht)	1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
Hauptgruppe		Informationsmanagement/Datenverarbeitung (ID-Stelle)			
5		Organisation des Einsatzes von ID-Werkzeugen			
Gruppe		Erstellung von Modellrechnungen und Prognosen			
51		Aufbau, Weiterentwicklung und Pflege von Datenbanksystemen			
52		Administration von Auswertungsinstrumenten und weiteren Softwareprodukten			
53		Aufbau, Wartung und Betreuung lokaler Netze			
54		Schaffung und Betreuung von Zugängen zum Landesverwaltungsnetz und zu den globalen Netzen			
55					
56					

* gilt nur für die Schulämter

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Hauptgruppe 6					
61		ID-Kopfstelle			
62		Konzeptionelle Entwicklung und Koordinierung der ID-Stellen			
63		Vorgaben für die DV-Ausstattung der StSchÄ			
64		Vorgaben Software-Ausstattung und Datennetze Vorgaben Datenschutz und Datensicherung			

Anhang 2

Aussonderungsverzeichnis¹ des Staatlichen Schulamtes.....

Archiv- signatur ²	Lfd. Nr. ³	Aktenzeichen ⁴	Inhalt,Betreff derUnterlagen ⁵ Maschinenlesbare Datenbestände	Anzahl d.Ein- heiten ⁶	Laufzeit von bis ⁷	Vorschlag d. Staatl. Schulamtes ⁸	Entscheidung d.Archivs ⁹

Anmerkungen:

- 1) Das Verzeichnis ist zweifach auszufüllen.
- 2) Wird vom Archiv nach der Übernahme ausgefüllt
- 3) Jedes Aussonderungsverzeichnis ist mit Nr.1 beginnend durchzunummerieren.
- 4) Die Unterlagen sind in der Reihenfolge der Aktenzeichen aufzulisten.
- 5) Aufzuführen ist jeder einzelne Vorgang.
- 6) Nur auszufüllen, wenn ein Vorgang mehrere Bände bzw. Ordner umfaßt.
- 7) Anzugeben sind das Anfangs- und Endjahr des Vorgangs.
- 8) Das staatliche Schulamt vermerkt,welche Unterlagen aus seiner Sicht archivwürdig sind (A=Archiv,V=Vernichten).
- 9) Die vom Archiv mit A bezeichneten Unterlagen sind zu übergeben.

Anhang 3

Ablieferungsverzeichnis¹

des Staatlichen Schulamtes

Lfd. Nr. der Akten	Aktenzeichen	Akzentitel	Zeitlicher	Umfang	Übergabe-/Übernahmebestätigung

Anmerkungen:

- 1) Das Verzeichnis ist zweifach auszufüllen

Anhang 4

**Protokoll
über die zu vernichtenden Unterlagen**

Lfd.	Aktenzeichen	Inhalt/Betreff	UnterschriftAnhang 5

Anlage 5

Bezirksgeleitete Schulen vor 1990

Bezirk Cottbus

Kinder- und Jugendsportschule Cottbus

Bezirk Frankfurt (Oder)

Kinder- und Jugendsportschule Frankfurt (Oder)

Bezirk Potsdam

Kinder- und Jugendsportschule Potsdam

Kinder- und Jugendsportschule Luckenwalde

Spezialoberschule für Russisch, Wiesenburg

Spezialschule Lehnitz (Vorbereitung Offiziere)

**Archivwürdige Unterlagen von Schulen vor 1990 nach AGV
Volksbildung:**

Vor- und Zuarbeiten zu Gesetzen,
Langfristige Arbeitspläne,
Niederschriften über Sitzungen des Pädagogischen Rates,
Zusammenarbeit mit Parteien und Massenorganisationen zu
wichtigen Fragen der Volksbildung und Jugenderziehung,
Zivilverteidigung,
Pädagogische Kongresse,
Analysen zur Vorbereitung des neuen Schuljahres,
Zuarbeiten zu langfristigen Konzeptionen für die Perspektiv-
planung,

Berichte über die Entwicklung der pädagogischen Kollektive
der Schulen,
Verzeichnis der Lehrkräfte,
Grundsatzfragen der Elternbeiräte und Elternaktivs
Wahlen der Elternbeiräte und Elternaktivs,
Niederschriften über Sitzungen der Elternbeiräte und
Elternaktivs,
Grundsatzfragen zu Patenschaftsbeziehungen,
Einrichtung und Organisation von Spezialschulen,
Auszeichnungen und Namensverleihungen,
Jährliche Schülerlisten,
Ergebnisse der wehrpolitischen Erziehung,
Vormilitärische Ausbildung,
Analysen über Verhaltens- und Leistungsbeurteilungen,
Prüfungen,
Abschlusszeugnisse und Abschlusszeugnislisten,
Außerunterrichtliche Erziehung,
Außerunterrichtliche Arbeitsgemeinschaften und
Station Junger Techniker,
Vorbereitung von Jugendweihen,
Analysen über die Sommer- und
Winterferiengestaltung, MMM,
Außerunterrichtlicher Sport, Teilnahme an Turn- und
Sportfesten, Kinder- und Jugendspartakiaden,
Verbindungen zu ausländischen Schulen, Briefaustausch
zwischen Schülern, Solidarität

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg

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-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2,
14476 Potsdam-Golm, Telefon Potsdam 56 89 - 0