

# Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

LAND  
BRANDENBURG



15. Jahrgang

Potsdam, den 29. September 2006

Nummer 9

## Inhaltsverzeichnis

### I. Amtlicher Teil

#### Bildung

Seite

|  |     |
|--|-----|
| Zweite Verordnung zur Änderung der Sekundarstufe I-Verordnung vom 19. Juli 2006 .....  | 567 |
| Dritte Verordnung zur Änderung der Grundschulverordnung vom 31. Juli 2006 .....  | 568 |
| Verwaltungsvorschriften zum Verfahren des Schulbesuchs im Land Berlin und zur Aufnahme von Schülerinnen und Schülern aus dem Land Berlin (VV-Gastschülerverfahren – VVGast) vom 15. August 2006 .....                              | 570 |
| Verwaltungsvorschriften zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in den Jahrgangsstufen 3 bis 10 (VV-Arbeits- und Sozialverhalten – VV ArbSoz) vom 24. August 2006 .....  | 581 |
| Erste Richtlinie zur Änderung der RL-Schüleraustausch (1ÄRLSchA) vom 9. August 2006 .....  | 584 |
| Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Landesorganisationen nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz (RL Landesorganisationen – RLLO-WBG) vom 11. September 2006 .....                            | 584 |
| Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Veranstaltungen von Heimbildungsstätten gemäß § 24 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes (RL Heimbildungsstätten – RLHbs-WBG) vom 11. September 2006 ..... | 586 |
| Rundschreiben 14/06 vom 31. Juli 2006<br>Regelungen zu den zentralen schriftlichen Abiturprüfungen 2008 .....  | 587 |
| Rundschreiben 15/06 vom 18. August 2006<br>Zentrale schriftliche Prüfungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 im Schuljahr 2006/2007,<br>Prüfungsschwerpunkte und Hinweise .....  | 597 |
| Rundschreiben 16/06 vom 11. September 2006<br>Weitere Einführung des Unterrichtsfaches Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (L-E-R)<br>in den Jahrgangsstufen 5 und 6 der Primarstufe .....                                       | 597 |
| Mitteilung 21/06 vom 25. August 2006<br>Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement .....  | 601 |

## **II. Nichtamtlicher Teil**

|  |     |
|--|-----|
| Mitteilung über die Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung, Landesorganisationen, Heimbildungsstätten gemäß §§ 7, 8 und 9 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz – BbgWBG) ..... | 617 |
| IX. Internationale Bildungsmesse in Poznań vom 16. bis 18. Februar 2007 .....  | 617 |
| Raumkonzepte für die Ganztagschule<br>Architektenkammer bietet Schulen Workshop an .....   | 618 |
| Bundesweite Fachtagung des Kinderhospizvereins am 10. und 11. November 2006 .....  | 618 |
| Festival Schultheater der Länder 2007 in Wolfsburg .....   | 619 |
| Stellenausschreibungen im Bundesgebiet .....   | 621 |
| Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst .....   | 623 |

## I. Amtlicher Teil

### Bildung

#### **Zweite Verordnung zur Änderung der Sekundarstufe I-Verordnung**

Vom 19. Juli 2006  
(GVBl. II S. 302)

Auf Grund des § 23 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### Artikel 1

##### **Änderung der Sekundarstufe I-Verordnung**

Die Sekundarstufe I-Verordnung vom 21. Januar 2005 (GVBl. II S. 62), geändert durch Verordnung vom 4. Juni 2005 (GVBl. II S. 303), wird wie folgt geändert:

1. In § 14 Abs. 4 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:

„Auf der Grundlage der Nachfrage sind mindestens zwei Wahlpflichtfächer oder Lernbereiche je Jahrgangsstufe einzurichten.“

2. § 19 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Für alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 10 erfolgt die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in Form von Noten zum Schulhalbjahr und Schuljahresende. Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt auf der Grundlage der Notenstufen

1. hervorragend ausgeprägt (1),
2. deutlich ausgeprägt (2),
3. teilweise ausgeprägt (3) und
4. wenig ausgeprägt (4).

Soweit dies erforderlich ist, führt die Klassenlehrkraft auf der Grundlage der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens mit der Schülerin und dem Schüler sowie deren oder dessen Eltern ein Beratungsgespräch. Die Eltern sind verpflichtet an dem Beratungsgespräch teilzunehmen. Die Bewertung erfolgt in den Jahrgangsstufen 7 bis 9 sowie am Ende des ersten Schulhalbjahres der Jahrgangsstufe 10 im Zeugnis. Am Ende der Jahrgangsstufe 10 erfolgt die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens nur, wenn die Eltern dies wünschen. Die Bewertung erfolgt in diesem Fall getrennt vom Zeugnis. Das Nähere zu den Inhalten, den Notenstufen und zum Verfahren der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.“

3. § 35 Abs. 4 Satz 6 wird wie folgt gefasst:

„Die Aufgabe muss thematische Schwerpunkte haben, die sich auf Themenfelder der Jahrgangsstufen 7 bis 10 beziehen.“

4. § 50 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Eine mangelhafte Leistung in einem Erweiterungskurs entspricht einer ausreichenden Leistung in einem Grundkurs, eine ungenügende Leistung in einem Erweiterungskurs entspricht einer mangelhaften Leistung in einem Grundkurs.“

- b) In Absatz 3 wird nach Satz 1 folgender Satz 2 eingefügt:

„Dabei wird im Lernbereich Gesellschaftswissenschaften ein für die Einzelfächer gemeinsamer Punktwert durch die in den Einzelfächern unterrichtenden Lehrkräfte festgelegt und als eine Fachnote gewertet.“

5. Dem § 67 Abs. 5 wird folgender Satz angefügt:

„Wechselt eine Schülerin oder ein Schüler zum Schulhalbjahr innerhalb des leistungsdifferenzierten Unterrichts das Kursniveau, wird abweichend von § 18 Abs. 10 Satz 1 die Jahresnote auf Grund der erbrachten Leistungen des zweiten Schulhalbjahres gebildet.“

6. Anlage 2 wird wie folgt geändert:

In der Position Deutsch, Jahrgangsstufe 10 wird in der Spalte **Zahl im Schuljahr** die Angabe „4 – 5“ durch die Angabe „3 – 4“ ersetzt.

#### Artikel 2

##### **Wochenstundentafel für die Jahrgangsstufe 7 im Schuljahr 2006/2007**

An Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe, Oberschulen und Gymnasien sind die Wochenstundentafeln für die Klassen der Jahrgangsstufe 7 im Schuljahr 2006/2007 so zu gestalten, dass insgesamt 32 Wochenstunden erteilt werden.

#### Artikel 3

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

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2006 in Kraft.

Potsdam, den 19. Juli 2006

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

### Dritte Verordnung zur Änderung der Grundschulverordnung

Vom 31. Juli 2006  
(GVBl. II S. 303)

Auf Grund des § 19 Abs. 6 in Verbindung mit § 13 Abs. 3, § 56, § 57 Abs. 4, § 58 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### Artikel 1

#### Änderung der Grundschulverordnung

Die Grundschulverordnung vom 2. August 2001 (GVBl. II S. 292), zuletzt geändert durch Verordnung vom 21. Juli 2005 (GVBl. II S. 440), wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
  - a) In der Angabe zu § 8 wird das Wort „Stundentafel“ durch das Wort „Kontingentsstundentafel“ ersetzt.
  - b) Die Angabe zu Anlage 1 wird wie folgt gefasst:  
„Kontingentsstundentafel“.
  - c) Die Angabe zu Anlage 2 wird wie folgt gefasst:  
„(weggefallen)“.
2. In § 2 Abs. 2 Satz 4 wird das Wort „Pädagogischen“ durch das Wort „Pädagogische“ ersetzt.
3. In § 6 Abs. 3 Satz 1 wird das Wort „Stundentafel“ durch das Wort „Kontingentsstundentafel“ ersetzt.
4. In § 7 Abs. 2 Satz 1 wird das Wort „Stundentafel“ durch das Wort „Kontingentsstundentafel“ ersetzt.
5. § 8 wird wie folgt geändert:
  - a) In der Überschrift wird das Wort „**Stundentafel**“ durch das Wort „**Kontingentsstundentafel**“ ersetzt.
  - b) Die Absätze 1 und 2 werden wie folgt gefasst:  
  
„(1) Der Unterricht wird in Fächern oder Lernbereichen auf der Grundlage der Rahmenlehrpläne und der Kontingentsstundentafel (Anlage 1) erteilt. Im Rahmen der Kontingentsstunden kann jede Schule Schwerpunkte bilden. Die Stundentafel weist für die Jahrgangsstufen 1 und 2, für die Jahrgangsstufen 3 und 4 sowie für die Jahrgangsstufen 5 und 6 für jedes Fach und für jeden Lernbereich jeweils eine Anzahl von Unterrichtsstunden (Stundenkontingente) aus. Die Schwerpunktbildung erfolgt durch
    1. Verteilung von Stunden auf die Jahrgangsstufen innerhalb der Stundenkontingente und

2. den Schwerpunktunterricht gemäß Absatz 2.

(2) Die für den Schwerpunktunterricht vorgesehenen Stunden sind insbesondere für

1. die Verstärkung des Unterrichts in den Fächern und Lernbereichen,
2. den Unterricht in Begegnung mit fremden Sprachen gemäß Absatz 6,
3. den Pflichtunterricht in weiteren Fächern oder
4. Projekte

zu verwenden. Dabei können diese Stunden für eine oder mehrere Maßnahmen gemäß den Nummern 1 bis 4 genutzt werden.“

- c) Nach Absatz 2 werden folgende Absätze 3 und 4 eingefügt:

„(3) Jede Schule erstellt auf der Grundlage der Kontingentsstundentafel und unter Berücksichtigung der Regelungen in den Absätzen 1 und 2 Wochenstundentafeln für jede Klasse. Über die Wochenstundentafel entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Beschlüsse der Schulkonferenz und der personellen und sächlichen Möglichkeiten. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Jahrgangsstufen 1 und 2, die Jahrgangsstufen 3 und 4 sowie die Jahrgangsstufen 5 und 6 jeweils eine Einheit bilden. Der wöchentliche Pflichtunterricht darf in der Regel in den Jahrgangsstufen 1 und 2 nicht mehr als 21 Stunden, in den Jahrgangsstufen 3 und 4 nicht mehr als 27 Stunden sowie in den Jahrgangsstufen 5 und 6 nicht mehr als 32 Stunden betragen.

(4) Die Fächer Biologie und Physik können zum Lernbereich Naturwissenschaften, die Fächer Geografie, Geschichte und Politische Bildung zum Lernbereich Gesellschaftswissenschaften, die Fächer Musik und Kunst zum Lernbereich Ästhetik zusammengefasst werden. Über die Erteilung von Unterricht in Lernbereichen entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte auf Antrag der beteiligten Fachkonferenzen. Auf eine angemessene Berücksichtigung des Anteils der jeweiligen Fächer ist zu achten. Werden Fächer im Lernbereich unterrichtet, so wird für diesen eine zusammengefasste Leistungsbewertung vorgenommen.“

- d) Die bisherigen Absätze 3 bis 6 werden die Absätze 5 bis 8.
6. § 9 Abs. 4 wird wie folgt geändert:
  - a) In Satz 1 wird das Wort „Stundentafel“ durch das Wort „Kontingentsstundentafel“ ersetzt.
  - b) Satz 2 wird aufgehoben.
7. § 10 Abs. 4 bis 6 wird wie folgt gefasst:

„(4) Die Fachkonferenzen beschließen die näheren Kriterien für die Bewertung in den Bewertungsbereichen schriftliche Arbeiten, schriftliche Lernerfolgskontrollen, Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht, Hausaufgaben und an-

deren Bewertungsbereichen im Rahmen der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte für das jeweilige Fach oder den jeweiligen Lernbereich. Dies gilt im Fach Deutsch für alle Aufgabenbereiche des Rahmenlehrplans. Sie entscheiden insbesondere darüber, mit wie viel Prozent schriftlich erbrachte Leistungen in die abschließende Leistungsbewertung eingehen, wobei ein Anteil von höchstens 40 Prozent nicht überschritten werden darf. Zu den schriftlich erbrachten Leistungen gehören schriftliche Arbeiten, schriftliche Lernerfolgskontrollen sowie andere Bewertungsbereiche wie schriftliche Ergebnisse von Projekten und Tages- und Wochenplanarbeit.

(5) Zur Sicherung vergleichbarer Standards in der Jahrgangsstufe 5 wird in den Fächern Deutsch und Mathematik im zweiten Schulhalbjahr jeweils eine qualifizierte schriftliche Leistungsfeststellung (Vergleichsarbeit) vorgenommen. Das Nähere zu Umfang, Aufgabenstellung, Bewertungsverfahren und Gewichtung wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.

(6) Hausaufgaben sind in den Jahrgangsstufen 1 bis 4 in der Regel nicht zu zensieren. Die Ergebnisse der Hausaufgaben fließen in den Unterricht ein. Die Anfertigung der Hausaufgaben ist zumindest stichprobenweise zu überprüfen.“

8. § 11 Abs. 6 wird wie folgt gefasst:

„(6) Für alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 3 bis 6 erfolgt die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens in Form von Noten zum Schulhalbjahr und Schuljahresende. Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt auf der Grundlage der Notenstufen

1. hervorragend ausgeprägt (1),
2. deutlich ausgeprägt (2),
3. teilweise ausgeprägt (3) und
4. wenig ausgeprägt (4).

Die Bewertung erfolgt im Zeugnis. Soweit dies erforderlich ist, führt die Klassenlehrkraft auf der Grundlage der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens mit der Schülerin und dem Schüler sowie deren oder dessen Eltern ein Beratungsgespräch. Die Eltern sind verpflichtet an dem Beratungsgespräch teilzunehmen. Das Nähere zu den Inhalten, den Notenstufen und zum Verfahren der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens wird durch Verwaltungsvorschriften geregelt.“

9. § 17 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) In der Jahrgangsstufe 6 sind die Eltern im ersten Schulhalbjahr in einer Elternversammlung über die Abschlüsse und Berechtigungen der Bildungsgänge und die regionale Schulstruktur in der Sekundarstufe I sowie über das Aufnahmeverfahren in die weiterführenden allgemein bildenden Schulen zu beraten.“

b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„In der Jahrgangsstufe 6 erfolgt nach den Weihnachtsferien und bis zur Ausgabe der Grundschulgutachten eine individuelle Elternberatung.“

10. Anlage 1 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 1

**Kontingenzstundentafel**

| Fächer/Lernbereiche  | 1 und 2        | 3 und 4        | 5 und 6        |
|--|----------------|----------------|----------------|
| <b>Jahrgangsstufen</b>   |                |                |                |
| Deutsch  | 12             | 13             | 10             |
| Sachunterricht   | 6              | 6              |                |
| Erste Fremdsprache   |                | 6              | 8              |
| Mathematik   | 8              | 10             | 8              |
| Lernbereich Naturwissenschaften<br>(Biologie, Physik)                                  |                |                | 6 <sup>1</sup> |
| Wirtschaft-Arbeit-Technik (W-A-T)  |                |                | 2              |
| Lernbereich Gesellschaftswissenschaften<br>(Geografie, Geschichte, Politische Bildung) |                |                | 6 <sup>1</sup> |
| Lernbereich Ästhetik<br>(Musik, Kunst)   | 4 <sup>1</sup> | 8 <sup>1</sup> | 8 <sup>1</sup> |
| Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde  |                |                | 2              |
| Sport  | 6              | 6              | 6              |
| Schwerpunktunterricht  | 4              | 2              | 6              |
| <b>Summe</b>   | <b>40</b>      | <b>51</b>      | <b>62</b>      |
| Sorbisch/Wendisch  | 4              | 6              | 6              |

<sup>1</sup> Die Anteile aller Fächer sind ausgewogen zu berücksichtigen.“

11. Anlage 2 wird aufgehoben.

Artikel 3  
**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2006 in Kraft.

Potsdam, den 31. Juli 2006

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

In Vertretung  
Burkhard Jungkamp

**Verwaltungsvorschriften zum Verfahren  
des Schulbesuchs im Land Berlin und zur Aufnahme  
von Schülerinnen und Schülern aus dem Land Berlin  
(VV-Gastschülerverfahren – VV-Gast)**

Vom 15. August 2006  
Gz.: 14.7

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit § 36 Abs. 1 und 3 sowie § 106 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**1 – Grundsätze zum Schulbesuch in Berlin**

(1) Schülerinnen und Schüler, die ihre Hauptwohnung oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Land Brandenburg haben, können nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschriften die Schulpflicht auch an Schulen im Land Berlin erfüllen.

(2) Sofern gemäß § 106 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes eine örtlich zuständige Schule zu besuchen ist, kann ein Antrag auf Aufnahme in eine Schule im Land Berlin nur in Verbindung mit einer Gestattung gemäß Nummer 5 gestellt werden. Berufsschulpflichtige Schülerinnen und Schüler, die in einem Berufsausbildungsverhältnis stehen, haben zusätzlich zu ihrem Antrag die Zustimmung der Ausbildungs- oder Arbeitsstätte sowie die Zustimmung der im Land Brandenburg zuständigen Stelle gemäß dem Berufsbildungsgesetz oder gemäß der Handwerksordnung beizufügen. In allen anderen Fällen ist eine Gestattung unter Nennung des wichtigen Grundes gemäß Nummer 5 Abs. 2 Ziffer 4, 5 oder 6 erforderlich.

(3) Eine Befreiung von der Schulpflicht ist in den Fällen der Absätze 1 und 2 nicht auszusprechen. Der Schulbesuch im

Land Berlin kann im Rahmen der Vollzeit- oder Berufsschulpflicht bis zur Beendigung des jeweiligen Bildungsgangs fortgesetzt werden.

**2 – Verfahren für den Schulbesuch im Land Berlin**

(1) Für die Aufnahme in eine Schule im Land Berlin ist ein Antrag gemäß Anlage 1 zu stellen. Zu diesem Antrag ist vom staatlichen Schulamt zu vermerken, ob insbesondere nach dem Kriterium der Zumutbarkeit ein wichtiger Grund für den Schulbesuch im Land Berlin besteht. Sofern im Zusammenhang mit der Antragstellung wegen der Pflicht zum Schulbesuch eine Gestattung gemäß Nummer 5 ausgesprochen wurde, ist auf dem Begleitbogen gemäß Anlage 2 in jedem Fall der wichtige Grund zu bestätigen. Das staatliche Schulamt schickt den Antrag zusammen mit dem Begleitbogen an das zuständige Bezirksamt von Berlin. Der Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche berufsbildende Schule, in das Coubertin-Gymnasium, in die Flatow-Oberschule, in die Werner-Seelenbinder-Oberschule oder in die Staatliche Ballettschule und Schule für Artistik sowie in die Schulfarm Insel Scharfenberg (Anl. 3) wird zusammen mit dem Begleitbogen (Anl. 4) an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport gesandt. Zur Antragstellung für eine Aufnahme in eine Schule im Land Berlin ist durch die Eltern gleichzeitig ein Antrag auf Aufnahme in eine Schule im Land Brandenburg zu stellen.

(2) Das staatliche Schulamt erfasst in einer Liste die Anzahl der Anträge, das Datum der Weiterleitung nach Berlin sowie, ob ein wichtiger Grund bestätigt wurde.

(3) Liegt dem staatlichen Schulamt die schriftliche Bestätigung der Aufnahme im Land Berlin vor, teilt es den Antragstellenden schriftlich mit, dass nach der Abmeldung von der Schule im Land Brandenburg die fortbestehende Schulpflicht im Land Berlin zu erfüllen ist. Die Aufnahme im Land Berlin ist in der Liste gemäß Absatz 2 zu erfassen.

(4) Das Verfahren zur Aufnahme in eine Schule im Land Berlin ist im zeitlichen Zusammenhang mit den Anmeldezeiten für Berliner Schulen durchzuführen. Die nach Jahrgangsstufen gesondert vorgesehenen Anmeldezeiten werden den staatlichen Schulämtern rechtzeitig mitgeteilt, um entsprechend die Antragstellenden zu informieren.

**3 – Grundsätze zur Aufnahme von Schülerinnen  
und Schülern aus dem Land Berlin**

(1) Schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, die ihre Hauptwohnung, ihren gewöhnlichen Aufenthalt oder ihre Ausbildungs- oder Arbeitsstätte im Land Berlin haben, können an Schulen im Land Brandenburg aufgenommen werden. Im Rahmen freier Kapazitäten können sie insbesondere aufgenommen werden, wenn die Befreiung von der allgemeinen Schulpflicht oder der Berufsschulpflicht für den Schulbesuch im Land Brandenburg zur Vermeidung einer besonderen Härte nachgewiesen wird und der bisherige Bildungsweg an der Schule entsprechend fortgesetzt werden kann. Dies gilt entsprechend für

nicht mehr schulpflichtige Schülerinnen und Schüler aus dem Land Berlin.

(2) Der Antrag für die Aufnahme in eine öffentliche Schule im Land Brandenburg (Anl. 5) wird zusammen mit dem Begleitbogen (Anl. 6) an das staatliche Schulamt geschickt. Für die Aufnahme in eine berufsbildende Schule wird der Antrag (Anl. 7) zusammen mit dem Begleitbogen (Anl. 8) an das staatliche Schulamt geschickt.

#### **4 – Verfahren zur Aufnahme von Schülerinnen und Schüler aus dem Land Berlin**

Die Schulleiterin oder der Schulleiter erlässt einen schriftlichen Bescheid zur Aufnahme oder Nichtaufnahme. Darüber informiert das zuständige staatliche Schulamt das zuständige Bezirksamt von Berlin oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport. Die Aufnahme ist vom staatlichen Schulamt listenmäßig zu erfassen. Dabei ist zu vermerken, ob der Schulbesuch zur Erfüllung der Schulpflicht erfolgt. Die Schulakten der abgebenden Schule werden angefordert.

#### **5 – Wichtiger Grund**

(1) Für den Schulbesuch im Land Berlin gemäß Nummer 1 Abs. 2 Satz 1 und 2 im Zusammenhang mit der Pflicht zum Besuch einer zuständigen Schule ist ein wichtiger Grund für die Gestattung nachzuweisen. Liegt ein wichtiger Grund vor, kann die Gestattung nur versagt werden, wenn schutzwürdige private Belange gegenüber zu wahren öffentlichen Belangen zurücktreten müssen. Öffentliche Belange bestehen insbesondere hinsichtlich der Sicherung eines ausreichenden schulischen Angebots in einer bestehenden Schule.

(2) In Fällen, in denen keine Gestattung erforderlich ist, soll das staatliche Schulamt eine Empfehlung aussprechen, ob ein wichtiger Grund im Sinne der Nummer 5 Abs. 3 Ziffer 4 bis 6 vorliegt. Das zuständige Bezirksamt von Berlin oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport entscheidet, ob die Beschulung im Land Berlin erfolgen kann.

(3) Die Gestattung wegen eines wichtigen Grundes soll das staatliche Schulamt insbesondere dann aussprechen, wenn

1. der einfache Schulweg zu einer vergleichbaren beruflichen Schule im Land Brandenburg mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder der Schülerbeförderung mehr als 90 Minuten dauert und der Schulweg zu der gewünschten Schule im Land Berlin deutlich kürzer ist,
2. bei einer überbetrieblichen Ausbildung im Land Berlin oder anderen zwingenden organisatorischen Ausbildungsvoraussetzungen die Wahrnehmung des Berufsausbildungsverhältnisses erheblich erleichtert wird,
3. die Erreichbarkeit der örtlich zuständigen Grundschule wegen individueller und nicht nur kurzfristiger Gründe nicht zumutbar gewährleistet ist, wobei ein kürzerer Schulweg allein keinen wichtigen Grund darstellt, es sei denn,

die Grundschule im Land Berlin ist auf kurzem Fußweg erreichbar,

4. die Schülerin oder der Schüler z. B. auf Grund ihres Alters oder einer Behinderung betreuungsbedürftig ist und die Eltern insbesondere wegen Berufstätigkeit auf eine bereits bestehende Betreuung im Land Berlin angewiesen sind,
5. pädagogische Gründe, wie z. B. Unterricht nach der Montessori-Methode, besondere Fremdsprachenfolge oder besondere Gründe, die in der Person der Schülerin oder des Schülers liegen und die den Besuch einer bestimmten Schule erfordern (z. B. Besuch des Französischen Gymnasiums),
6. andere private Belange von erheblichem Gewicht, wie z. B. die Vermeidung eines Schulwechsels inmitten des Schuljahres wegen des bevorstehenden Verlegens der Hauptwohnung in das Land Berlin, nachgewiesen werden.

(4) Der Umstand, dass bereits ein Geschwisterkind oder mehrere Geschwisterkinder die gewünschte Schule im Land Berlin besuchen oder deren Eltern im Land Berlin eine Arbeitsstelle haben, begründet alleine keine notwendige Betreuung gemäß Absatz 3 Nr. 4 oder andere beachtlichen privaten Belange. Ein wichtiger Grund besteht auch nicht anlässlich des Wunsches nach Verstärkung sozialer Kontakte, insbesondere nicht auf Grund des Besuchs einer Vorklasse im Land Berlin oder anderer schulischer Angebote dort. Beabsichtigt eine Schülerin oder ein Schüler aus dem Land Brandenburg im Land Berlin eine Schulform (z. B. Realschule) zu besuchen, die es im Land Brandenburg nicht gibt, stellt dies keinen wichtigen Grund dar.

#### **6 – Ergänzende Bestimmungen**

(1) Soweit die Länder Brandenburg und Berlin vereinbart haben, dass Schülerinnen und Schüler für bestimmte Ausbildungsberufe an einem Standort im Land Berlin oder im Land Brandenburg eine Schule besuchen können, ist im Fall des Schulbesuchs im Land Berlin kein Verfahren gemäß diesen Verwaltungsvorschriften durchzuführen und hinsichtlich einer Aufnahme im Land Brandenburg keine Zustimmung des Landes Berlin erforderlich. Die Rahmenvereinbarung der Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland über die Bildung länderübergreifender Fachklassen für Schüler in anerkannten Ausbildungsberufen mit geringer Zahl Auszubildender (so genannte „Splitterberufe“) bleibt unberührt. Vereinbaren die Länder Berlin und Brandenburg, dass Förderschülerinnen und Förderschüler aus dem Land Brandenburg und aus dem Land Berlin mit bestimmten Behinderungen an einem Standort unterrichtet werden können, gilt Satz 1 entsprechend.

(2) Schülerinnen und Schüler, deren Hauptwohnung in das Land Berlin verlegt wurde, haben das Recht, den Schulbesuch im Land Brandenburg bis zur Beendigung des aufgenommenen Bildungsgangs fortzusetzen. Dies gilt auch für berufsschulpflichtige Schülerinnen und Schüler, deren Ausbildungs- oder Arbeitsstätte in das Land Berlin verlegt wird. In diesen Fällen

bedarf es jedoch zusätzlich der Zustimmungen gemäß Nummer 1 Abs. 2 Satz 2.

(3) Schülerinnen und Schüler, deren Hauptwohnung oder Ausbildungs- oder Arbeitsstätte in das Land Brandenburg verlegt wurde, haben das gemäß Absatz 2 entsprechende Recht, den Schulbesuch bis zur Beendigung des Bildungsgangs im Land Berlin fortzusetzen. Eines Verfahrens gemäß diesen Verwaltungsvorschriften oder der gesonderten Feststellung eines wichtigen Grundes bedarf es in diesen Fällen nicht. Satz 1 gilt nicht für Schülerinnen und Schüler, die Vorklassen im Land Berlin besuchen.

(4) Schülerinnen und Schüler, die im Land Brandenburg nicht mehr der Schulpflicht unterliegen, können ohne ein Verfahren gemäß diesen Verwaltungsvorschriften eine Schule im Land Berlin besuchen, wenn sie in eine Schule im Land Berlin aufgenommen werden.

### **7 – Kontrolle der Schulpflicht**

(1) Schulpflichtige Schülerinnen und Schüler, die in jeweils anderen Land eine Schule besuchen, unterliegen neben der Kontrolle der Schulbesuchspflicht durch das andere Land auch der Kontrolle der Schulpflichterfüllung durch die zuständige Behörde des Landes, in dem die Schulpflicht besteht. Das zuständige Bezirksamt von Berlin oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport und das zuständige staatliche Schulamt des Landes Brandenburg übermitteln ihre diesbezüglichen Kenntnisse an die jeweils andere Behörde. Im Falle von Schulpflichtverletzungen bei Schülerinnen und Schülern des Landes Brandenburg bleiben Entscheidungen auf der Grundlage der §§ 41 und 42 des Brandenburgischen Schulgesetzes vorbehalten. Im Übrigen folgen die Rechte und Pflichten dem Schulverhältnis im Land Berlin und den dort geltenden Vorschriften. Dies gilt insbesondere auch für Ordnungsmaßnahmen wegen eines nicht ordnungsgemäßen Schulbesuchs.

(2) Soweit im Land Brandenburg schulpflichtige Schülerinnen und Schüler in das Land Berlin wechseln, melden sie sich bei der Schule unter Vorlage des Aufnahmebescheids der Schule im Land Berlin ab. Die Schulakten werden gemäß § 6 Abs. 4 der Datenschutzverordnung Schulwesen an die aufnehmende Schule im Land Berlin übersandt. Die bisher besuchte Schule lässt sich den Beginn des Schulbesuchs im Land Berlin bestätigen.

(3) Erlangen die staatlichen Schulämter im Land Brandenburg davon Kenntnis, dass schulpflichtige Schülerinnen und Schüler mit Hauptwohnung oder Ausbildungs- oder Arbeitsstätte im Land Brandenburg ihren Schulbesuch im Land Berlin beendet haben, setzen sie sich mit den Eltern dieser Schülerinnen und Schüler oder den volljährigen Schülerinnen und Schülern in Verbindung und fordern zur umgehenden Erfüllung der Schulpflicht im Land Brandenburg auf.

### **8 – Schulpflichtverletzungen**

(1) Berliner Schülerinnen und Schüler, die für den Besuch einer Schule im Land Brandenburg von der Schulpflicht befreit wurden, haben keinen Anspruch auf den Besuch einer anderen Schule im Land Brandenburg, wenn sie wegen einer Ordnungsmaßnahme auf Grund unentschuldigtem Fehlen oder eines anderen Fehlverhaltens die Schule verlassen müssen. Grundsätzlich hat dann der weitere Schulbesuch wieder im Land Berlin zu erfolgen.

(2) In den Fällen gemäß Absatz 1 informiert das zuständige staatliche Schulamt das zuständige Bezirksamt von Berlin oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport über den Erlass der Ordnungsmaßnahme. Diese Mitteilungen erfolgen nur, wenn die Befreiung von der Schulpflicht im Land Berlin ausdrücklich unter dem Vorbehalt des ordnungsgemäßen Schulbesuchs im Land Brandenburg erteilt worden ist. Widerruft das zuständige Bezirksamt von Berlin oder die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport die Befreiung von der Schulpflicht und teilt dies dem staatlichen Schulamt mit, entfällt die Rechtsgrundlage für den Schulbesuch im Land Brandenburg.

(3) Müssen Schülerinnen und Schüler, die auf Grund dieser Verwaltungsvorschriften eine Schule im Land Berlin besuchen, im Falle von Schulpflichtverletzungen anlässlich einer Ordnungsmaßnahme die Schule dort verlassen und erfolgt keine Aufnahme an einer andern Schule im Land Berlin, ist zur weiteren Erfüllung der Schulpflicht eine Schule im Land Brandenburg zu besuchen. Nummer 7 Abs. 3 gilt entsprechend.

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

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften vom 18. Februar 2000 (GVBl. II S. 128), zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Gastschülerverfahren vom 2. August 2004 (GVBl. II S. 476) außer Kraft.

Potsdam, 15. August 2006

Der Minister für  
Bildung, Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Anlage 1**

Allgemein bildende Schulen  
Nicht für Coubertin-Gymnasium  
 Flatow-Oberschule  
 Werner-Seelenbinder-Oberschule  
 Staatliche Ballettschule und Schule für Artistik  
 Schulfarm Insel Scharfenberg

An das Bezirksamt .....  
 von Berlin  
 über das  
 Staatliche Schulamt  
 des Landes Brandenburg .....  
 weitergeleitet am: .....

**Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule  
 im Land Berlin**

Hiermit beantrage(n) ich/wir ..... Tel. ....  
 Erziehungsberechtigte(r)  
 die Tochter/den Sohn/mich  
 (soweit volljährig)

Name ..... Vorname ..... geb. am .....

Wohnort: .....  
 -Hauptwohnung- ..... PLZ ..... Ort ..... Straße .....

an der .....  
 Schule ..... Bezirk in Berlin .....

ab ..... in Jahrgangsstufe ..... aufzunehmen.  
 Schuljahr/Datum

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule ..... in .....  
 Bezeichnung ..... Ort .....

Schulform/Bildungsgang .....  
 (bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: ..... bisher erreichter Abschluss .....

Die Gründe für den Schulbesuch in Berlin sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Das jeweilige staatliche Schulamt im Land Brandenburg vermerkt für die Entscheidung im Land Berlin gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Beschulung im Land Berlin vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin/des Schülers beim zuständigen Bezirksamt von Berlin zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Jahrgangsstufe, zuständiges Schulamt.

Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert. Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o. g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei dem aufnehmenden Schulträger (Schulamt).

Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der/die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

.....  
 Ort, Datum ..... Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in



LAND BRANDENBURG



Anlage 2

**Begleitbogen zur Antragstellung für Gastschüler/innen in Berlin aus Brandenburg (allgemein bildende Schulen)**

[Empty box for stamp]

– Stempel –

**Teil I: Abgebender Bereich – Land Brandenburg –  
Staatliches Schulamt**

Für den/die Schüler/in

Name: ..... Vorname: ..... geb. am

Wohnhaft in ..... Tel.  
PLZ Ort (Hauptwohnung) Straße

wird der Besuch der öffentlichen Berliner Schule .....

im Bezirk .....

ab Schuljahr ..... in Jahrgangsstufe ..... beantragt.

Ein wichtiger Grund

- liegt vor.  liegt nicht vor.

Ort, Datum Unterschrift Stellenzeichen abgebende Schulbehörde

[Empty box for stamp]

– Stempel –

**Teil II: Aufnehmender Bereich – Land Berlin –  
Bezirksamt von Berlin**

Eingangsbestätigung gegenüber der/dem Antragsteller/in erteilt am

Datum Unterschrift Stellenzeichen

Der/die o. g. Schüler/in

wird ab Schuljahr ..... in die .....  
aufgenommen. Bezeichnung der Schule, Ort

kann nicht aufgenommen werden.

Bescheid gegenüber der/dem Antragsteller/in erteilt am

Berlin, \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Stellenzeichen

Nach abschließender Entscheidung bitte Kopie an das staatliche Schulamt des Landes Brandenburg (Teil I)

**Anlage 3**

berufsbildende Schulen  
 Coubertin-Gymnasium  
 Flatow-Oberschule  
 Werner-Seelenbinder-Oberschule  
 Staatliche Ballettschule und Schule für Artistik  
 Schulfarm Insel Scharfenberg

**An die Senatsverwaltung für  
 Bildung, Jugend und Sport Berlin**

– II D –

über das

Staatliche Schulamt

des Landes Brandenburg .....

weitergeleitet am: .....

**Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule  
 im Land Berlin**

Hiermit beantrage(n) ich/wir ..... Tel .....  
 Erziehungsberechtigte(r)

die Tochter/den Sohn/mich  
 (soweit volljährig)

.....  
 Name Vorname geb. am

Wohnort: .....  
 -Hauptwohnung- PLZ Ort Straße

an der .....  
 Schule Bezirk in Berlin

ab .....in Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr. ....aufzunehmen.  
 Schuljahr/Datum

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule .....in .....  
 Bezeichnung Ort

Schulform/Bildungsgang .....  
 (bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: .....bisher erreichter Abschluss. ....

Die Gründe für den Schulbesuch in Berlin sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Das jeweilige staatliche Schulamt im Land Brandenburg vermerkt für die Entscheidung im Land Berlin gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Beschulung im Land Berlin vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin/des Schülers in der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport Berlin zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Jahrgangsstufe, zuständiges Schulamt. Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert.

Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o. g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei dem aufnehmenden Schulträger (SenBJS).

Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der/die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in



LAND BRANDENBURG



Anlage 4

**Begleitbogen zur Antragstellung für Gastschüler/innen in Berlin aus Brandenburg (berufsbildende Schulen/Sportschulen)**

[Empty rectangular box for stamp]

**Teil I: Abgebender Bereich – Land Brandenburg –  
Staatliches Schulamt**

– Stempel –

Für den/die Schüler/in

Name: ..... Vorname: ..... geb. am .....

wohnhaft in ..... PLZ ..... Ort (Hauptwohnung) ..... Straße ..... Tel .....  
PLZ Ort (Hauptwohnung) Straße Tel

wird der Besuch der öffentlichen Berliner Schule. ....

im Bezirk. ....

ab Schuljahr ..... in Jahrgangsstufe ..... beantragt.

Ein wichtiger Grund

- liegt vor.  liegt nicht vor.

Ort, Datum Unterschrift Stellenzeichen abgebende Schulbehörde

[Empty rectangular box for stamp]

– Stempel –

**Teil II: Aufnehmender Bereich – Land Berlin –  
Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport -II D –**

Eingangsbestätigung gegenüber der/dem Antragsteller/in erteilt am

Datum Unterschrift Stellenzeichen

Der/die o. g. Schüler/in

wird ab Schuljahr ..... in die ..... aufgenommen.  
aufgenommen. Bezeichnung der Schule, Ort

kann nicht aufgenommen werden.

Bescheid gegenüber der / dem Antragsteller/in erteilt am

Berlin, ..... Datum Unterschrift Stellenzeichen

**Nach abschließender Entscheidung bitte Kopie an das staatliche Schulamt des Landes Brandenburg (Teil I)**

**Anlage 5**

**An das staatliche Schulamt  
des Landes Brandenburg**

**allgemein bildende Schulen**

über die  
Senatsverwaltung für Bildung,  
Jugend und Sport Berlin – Außenstelle- ..... weitergeleitet am: .....  
und das  
Bezirkliche Schulamt ..... weitergeleitet am: .....

**Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule  
im Land Brandenburg**

Hiermit beantrage(n) ich/wir ..... Tel. ....  
Erziehungsberechtigte(r)

die Tochter/den Sohn/mich  
(soweit volljährig)

.....  
Name ..... Vorname ..... geb. am .....

Wohnort: .....  
-Hauptwohnung- ..... PLZ ..... Ort ..... Straße .....

an der ..... in .....  
Schule ..... Ort .....

ab ..... in Jahrgangsstufe. .... aufzunehmen.  
Schuljahr/Datum .....

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule ..... in .....  
Bezeichnung ..... Ort .....

Schulform/Bildungsgang .....  
(bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: ..... bisher erreichter Abschluss. ....

Die Gründe für den Schulbesuch im Land Brandenburg sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Die Regionale Außenstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport des Landes Berlin vermerkt für die Entscheidung im Land Brandenburg gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Beschulung im Land Berlin vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin/des Schülers zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Jahrgangsstufe, Wohnbezirk, Anschrift.  
Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert.

Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o. g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei der aufnehmenden Schule.  
Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der/die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in



LAND BRANDENBURG



Anlage 6

**Begleitbogen zur Antragstellung für Gastschüler/innen aus Berlin in Brandenburg (allgemeinbildende Schulen)**

[Empty box for stamp]

– Stempel –

**Teil I: Abgebender Bereich – Land Berlin –  
I A) Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport  
– Außenstelle –**

Für den/die Schüler/in

Name: ..... Vorname: ..... geb. am .....

wohnhaft in ..... Berlin ..... Tel .....  
PLZ Straße

wird der Besuch der öffentlichen Schule .....  
Schulbezeichnung

in .....  
Ort Landkreis

ab Schuljahr ..... in Jahrgangsstufe ..... beantragt.

Ein wichtiger Grund

- liegt vor.  liegt nicht vor.

Berlin, \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Stellenzeichen abgebende Schulaufsicht

[Empty box for stamp]

– Stempel –

I B) Bezirksamt von Berlin  
Weitergeleitet an das staatliche Schulamt.....

Berlin, \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Stellenzeichen Schulträger

[Empty box for stamp]

– Stempel –

**Teil II: Aufnehmender Bereich - Land Brandenburg -  
Staatliches Schulamt -**

Eingangsbestätigung gegenüber der/dem Antragsteller/in erteilt am

\_\_\_\_\_ Datum Unterschrift Stellenzeichen

Der/die o. g. Schüler/in

- wird ab Schuljahr ..... in die .....  
aufgenommen. Bezeichnung der Schule, Ort

- kann nicht aufgenommen werden.

Bescheid gegenüber der / dem Antragsteller/in erteilt am

Berlin, \_\_\_\_\_ Datum Unterschrift Stellenzeichen

**Nach abschließender Entscheidung bitte Kopie an das zuständige Bezirksamt (Teil I).**

**An das staatliche Schulamt  
des Landes Brandenburg**

**Anlage 7  
berufsbildende Schulen**

über die  
Senatsverwaltung für Bildung,  
Jugend und Sport Berlin ..... weitergeleitet am: .....  
– II D –  
und das  
Bezirkliche Schulamt ..... weitergeleitet am: .....

**Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule  
im Land Brandenburg**

Hiermit beantrage(n) ich / wir ..... Tel. ....  
Erziehungsberechtigte(r)

die Tochter / den Sohn / mich  
(soweit volljährig)

.....

Name ..... Vorname ..... geb. am .....

Wohnort: .....  
-Hauptwohnung- ..... PLZ ..... Ort ..... Straße .....

an der ..... in .....  
Schule ..... Ort .....

ab ..... in Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr. .... aufzunehmen.  
Schuljahr/Datum

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule ..... in .....  
Bezeichnung ..... Ort .....

Schulform/Bildungsgang .....  
(bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: ..... bisher erreichter Abschluss. ....

Die Gründe für den Schulbesuch im Land Brandenburg sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport des Landes Berlin vermerkt für die Entscheidung im Land Brandenburg gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Annahme eines Härtefalls vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin/des Schülers zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Jahrgangsstufe, Wohnbezirk, Anschrift.

Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert.

Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o. g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei der aufnehmenden Schule. Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der/die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

Ort, Datum

Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in



LAND BRANDENBURG



Anlage 8

**Begleitbogen zur Antragstellung für Gastschüler/innen aus Berlin  
in Brandenburg (berufsbildende Schulen)**

[Empty rectangular box for stamp]

– Stempel –

**Teil I: Abgebender Bereich - Land Berlin -  
IA) Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport  
- II D -**

Für den/die Schüler/in

Name: ..... Vorname: ..... geb. am .....

wohnhaft in ..... Berlin ..... Tel .....  
PLZ Straße

wird der Besuch der öffentlichen Schule .....  
Schulbezeichnung

in .....  
Ort Landkreis

ab Schuljahr ..... in Jahrgangsstufe ..... beantragt.

Ein wichtiger Grund

- liegt vor.  liegt nicht vor.

Berlin, .....  
Datum Unterschrift Stellenzeichen abgebende Schulaufsicht

Weitergeleitet an das staatliche Schulamt .....

Berlin, .....  
Datum Unterschrift Stellenzeichen Schulträger

[Empty rectangular box for stamp]

– Stempel –

**Teil II: Aufnehmender Bereich - Land Brandenburg -  
Staatliches Schulamt -**  
Eingangsbestätigung gegenüber der/dem Antragsteller/in erteilt am

Datum Unterschrift Stellenzeichen

Der/die o. g. Schüler/in

- wird ab Schuljahr ..... in die .....  
aufgenommen. Bezeichnung der Schule, Ort
- kann nicht aufgenommen werden.

Bescheid gegenüber der / dem Antragsteller/in erteilt am

Berlin, .....  
Datum Unterschrift Stellenzeichen

**Nach abschließender Entscheidung bitte Kopie an die Senatsverwaltung für Jugend, Bildung und Sport Berlin(Teil I)**

**Verwaltungsvorschriften zur  
Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens  
in den Jahrgangsstufen 3 bis 10  
(VV-Arbeits- und Sozialverhalten – VVArbSoz)**

Vom 24. August 2006  
Gz.: 32.3

Aufgrund des § 11 Abs. 6 der Grundschulverordnung vom 2. August 2001 (GVBl. II S. 292), geändert durch Verordnung vom 31. Juli 2006 (GVBl. II S. 303) und des § 19 Abs. 2 der Sekundarstufe I-Verordnung vom 21. Januar 2005 (GVBl. II 2005 S. 62) geändert durch Verordnung vom 19. Juli 2006 (GVBl. II S. 302) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**1 – Grundsätzliches**

(1) In den Jahrgangsstufen 3 bis 10/I der allgemein bildenden Schulen erfolgt für alle Schülerinnen und Schüler die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens auf dem Halbjahres- und Jahreszeugnis. Auf Wunsch werden am Ende der Jahrgangsstufe 10 sowie bei vorzeitiger Ausgabe eines Abgangszeugnisses die Bewertungen über das Arbeits- und Sozialverhalten getrennt vom Zeugnis ausgegeben.

(2) Im Rahmen der Förderplanerstellung gemäß § 3 Abs. 1 SopV erhalten die Schülerinnen und Schüler, die nach dem Rahmenlehrplan für den Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Allgemeinen Förderschule unterrichtet werden, schriftliche Beurteilungen zu ihren personalen und sozialen Kompetenzen. Die Leistungsbewertung der Schülerinnen und Schüler mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt geistige Entwicklung umfasst Aussagen zum Arbeits- und Sozialverhalten.

(3) Das Recht der Eltern auf eine individuelle Information und Beratung gemäß § 46 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes bleibt unberührt. Die Klassenlehrkraft kann auch im laufenden Schuljahr die Eltern entsprechend den nachfolgenden Regelungen über das Arbeits- und Sozialverhalten ihres Kindes informieren.

(4) Die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens erfolgt in vier Notenstufen:

1. hervorragend ausgeprägt (1)  
Die Note „hervorragend ausgeprägt“ soll erteilt werden, wenn das Arbeits- und Sozialverhalten in jeder Hinsicht entsprechend den Anforderungen entwickelt ist.
2. deutlich ausgeprägt (2)  
Die Note „deutlich ausgeprägt“ soll erteilt werden, wenn das Arbeits- und Sozialverhalten weitgehend entsprechend den Anforderungen entwickelt ist.
3. teilweise ausgeprägt (3)  
Die Note „teilweise ausgeprägt“ soll erteilt werden, wenn das Arbeits- und Sozialverhalten nur zum Teil entsprechend den Anforderungen entwickelt ist.

4. wenig ausgeprägt (4)  
Die Note „wenig ausgeprägt“ soll erteilt werden, wenn das Arbeits- und Sozialverhalten nur in Ansätzen entsprechend den Anforderungen entwickelt ist.

(5) Auf schriftlichen Antrag der Eltern ist die festgestellte und durch ärztliches Attest belegte Teilleistungsstörung (z. B. ADHS) bei der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens zu berücksichtigen. Das Arbeits- und Sozialverhalten von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung wird unter Berücksichtigung der individuellen Möglichkeiten beurteilt. Die Abweichung von der allgemeinen Bewertungsgrundlage ist auf dem Zeugnis zu vermerken.

(6) Die Noten werden auf der Grundlage von sieben zu bewertenden Kategorien erteilt:

- a) Arbeitsverhalten: Lern- und Leistungsbereitschaft, Zuverlässigkeit und Sorgfalt, Ausdauer und Belastbarkeit, Selbstständigkeit
- b) Sozialverhalten: Verantwortungsbereitschaft, Kooperation- und Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Toleranz,

(7) Zur Bewertung der Kategorien werden die in der Anlage beschriebenen Kriterien berücksichtigt. Die Kategorien können schuleinheitlich durch weitere Kriterien ergänzt werden. Ein entsprechender Beschluss erfolgt durch die Konferenz der Lehrkräfte.

(8) Die Grundsätze der Bewertung sind zum Beginn eines jeden Schuljahres in der ersten Elternversammlung sowie den Schülerinnen und Schülern durch die jeweilige Klassenlehrkraft zu erläutern.

**2 – Verfahren der Erstellung**

(1) Durch die Klassenlehrkraft wird frühestens vier Wochen vor Ausgabe des Zeugnisses der Vorschlag zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens für jede Schülerin und jeden Schüler auf dem in der Anlage beschriebenen Formblatt erarbeitet.

(2) Gemäß § 88 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes entscheidet die Klassenkonferenz, ohne die Sprecherinnen und Sprecher der Schülerinnen und Schüler mehrheitlich über die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens für jede Schülerin und jeden Schüler der Klasse. Die Bewertung ist auf der Grundlage des Formblattes auf Nachfrage zu begründen.

(3) Die Note kann im Einzelfall durch eine zusätzliche Aussage unter Bemerkungen ergänzt werden.

(4) Gemäß § 88 Abs. 2 Satz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes beschließt die Klassenkonferenz, mit welchen Schülerinnen und Schülern und deren Eltern durch die Klassenlehrkraft ein Gespräch zur Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens zu führen ist.

(5) Das Gespräch mit der Schülerin oder dem Schüler und den Eltern wird auf der Grundlage des Formblattes und des Beschlusses der Klassenkonferenz geführt. Das Formblatt, gegebenenfalls das Attest und das Protokoll des Gesprächs ist der Schülerakte beizufügen.

### **3 – In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2006 in Kraft und am 31. Juli 2009 außer Kraft.

(2) Die VV-Arbeits- und Sozialverhalten vom 29. Juli 2004 (ABl.MBJS S. 461) treten am 31. Juli 2006 außer Kraft.

Potsdam, den 24. August 2006

Der Minister für  
Bildung, Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Anlage**

Name des Schülers ..... Klasse .....

**Arbeits- und Sozialverhalten**

**Arbeitsverhalten**

| <b>Lern- und Leistungsbereitschaft</b>           | <b>hervorragend<br/>ausgeprägt</b> | <b>deutlich<br/>ausgeprägt</b> | <b>teilweise<br/>ausgeprägt</b> | <b>wenig<br/>ausgeprägt</b> |
|--|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| interessiert sich für die Themen des Unterrichts | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
| lässt sich auf schwierige Fragen /Aufgaben ein   | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
| sucht engagiert nach Lösungen                    | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
| arbeitet im Unterricht motiviert mit             | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
|  | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |

| <b>Zuverlässigkeit und Sorgfalt</b>                   |                          |                          |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| hält sich an inhaltliche und zeitliche Vereinbarungen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| achtet auf Details                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| kontrolliert Ergebnisse/Lösungen                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| verfügt über die erforderlichen Unterrichtsmittel     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| <b>Ausdauer und Belastbarkeit</b>                            |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| arbeitet konzentriert  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| gibt auch bei Schwierigkeiten nicht auf                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| kann unter Zeitdruck arbeiten                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| übernimmt über bestehende Arbeitsbelastungen hinaus Aufgaben | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| <b>Selbstständigkeit</b>                       |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| plant und setzt Arbeiten ohne fremde Hilfe um  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| beschafft sich Informationen ohne fremde Hilfe | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**Sozialverhalten**

| <b>Verantwortungsbereitschaft-</b>                            | <b>hervorragend<br/>ausgeprägt</b> | <b>deutlich<br/>ausgeprägt</b> | <b>teilweise<br/>ausgeprägt</b> | <b>wenig<br/>ausgeprägt</b> |
|---|------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| ist hilfsbereit   | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
| übernimmt Verantwortung                                       | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
| fühlt sich für die Entscheidung der Gruppe mit verantwortlich | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |
|   | <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>    |

| <b>Kooperation- und Teamfähigkeit</b>                            | <b>hervorragend ausgeprägt</b> | <b>deutlich ausgeprägt</b> | <b>teilweise ausgeprägt</b> | <b>wenig ausgeprägt</b>  |
|--|--------------------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| kann eigene Standpunkte überzeugend vertreten                    | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |
| fördert ein gutes Gruppenklima                                   | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |
| hört anderen zu und arbeitet mit anderen zielorientiert zusammen | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |
| kann mit Kritik umgehen  | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> |

| <b>Konfliktfähigkeit und Toleranz</b>                                    |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| toleriert das Verhalten, die Meinung, das Aussehen Anderer               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ist bereit sich mit unterschiedlichen Standpunkten auseinander zu setzen | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| löst Konflikte mit friedlichen Mitteln                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### **Erste Richtlinie zur Änderung der RL-Schüleraustausch (IÄRLSchA)**

Vom 9. August 2006  
Gz.: StSchÄ CB

Auf Grund der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 21.04.1999 (GVBl.I S.106), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. Juni 2005 (GVBl.I S.210, 211) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### **1. Änderung der RL-Schüleraustausch**

Zur Verlängerung der Geltungsdauer wird die RL-Schüleraustausch vom 30. August 2004 (ABl. M.BJS S. 499) wie folgt geändert:

In Nummer 7 wird die Angabe „31. Dezember 2006“ durch die Angabe „31. Dezember 2007“ ersetzt.

#### **2. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Potsdam, den 9. August 2006

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

### **Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung der Landesorganisationen nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz (RL Landesorganisationen – RLLO-WBG)**

Vom 11. September 2006  
Gz.: 34.01

Auf Grund des § 5 Weiterbildungsverordnung vom 24. November 2003 (GVBl. II S. 682), in Verbindung mit § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### **1 - Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage**

(1) Das Land gewährt gemäß § 4 Abs. 1 und § 27 Abs. 3 Nr. 4 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes (BbgWBG) vom 15. Dezember 1993 (GVBl. I S. 498) sowie nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der LHO Zuwendungen zur Förderung der Landesorganisationen.

(2) Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

#### **2 - Gegenstand der Förderung**

Gefördert werden Personalkosten für pädagogische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die Geschäftsführung und hauptamtliche Verwaltungskräfte, die für die Landesorganisation tätig sind, sowie Sachkosten zur Erfüllung des Satzungszweckes der Landesorganisation.

### 3 - Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigt sind Landesorganisationen, die gemäß § 8 BbgWBG anerkannt sind.

### 4 - Zuwendungsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung der Förderung ist, dass die Landesorganisationen der Weiterbildung die Weiterbildungsarbeit ihrer Mitglieder gemäß § 3 Abs. 3 Satz 2 BbgWBG fördern und koordinieren. Dies erfolgt insbesondere durch die Beratung der Mitglieder in pädagogischen, organisatorischen und finanziellen Fragen, die Förderung der Kooperation der Mitglieder und der Qualitätsentwicklung der Einrichtungen, die Fortbildung der hauptamtlichen, nebenamtlichen und ehrenamtlichen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der in den Einrichtungen tätigen Verwaltungsmitarbeiterinnen und Verwaltungsmitarbeiter, die Erstellung pädagogischer Materialien und die Wahrnehmung weiterbildungspolitischer Anliegen.

(2) Weitere Zuwendungsvoraussetzung bei erstmaliger Antragstellung ist der Nachweis, innerhalb der letzten fünf Jahre als anerkannte Landesorganisation im Sinne des Absatzes 1 kontinuierlich tätig gewesen zu sein.

(3) Voraussetzung für die Zuwendung ist ferner die Summe von mindestens 10.000 durchzuführenden Unterrichtsstunden im Sinne des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes im laufenden Haushaltsjahr durch die der Landesorganisation angeschlossenen Mitgliedsorganisationen. Die Mitgliedsorganisationen müssen ihren Sitz im Land Brandenburg haben. Berücksichtigt werden Unterrichtsstunden, die im Land Brandenburg durchgeführt werden.

(4) Die Förderung nach diesen Richtlinien ist grundsätzlich nachrangig gegenüber anderen Förderungen.

### 5 - Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

(1) Zuwendungsart: Projektförderung

(2) Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung

(3) Form der Zuwendung: Zuschuss

(4) Höhe der Zuwendung, Bemessungsgrundlage:  
Die Landesmittel werden den Zuwendungsempfängern als pauschaler Zuschuss zu den Kosten für das hauptamtliche Personal (Geschäftsführung, pädagogisches Personal, Verwaltungspersonal) und zu den Sachkosten gewährt.

Für die Bemessung der Förderung gilt folgender Schlüssel:

| Zahl der Unterrichtsstunden (UStd) der Mitgliedsorganisationen | Pauschalbetrag von bis zu |
|--|---------------------------|
| ab 10.000 UStd   | 40.000 EUR                |
| ab 40.000 UStd   | 53.000 EUR                |
| ab 80.000 UStd   | 70.000 EUR                |

### 6 - Sonstige Zuwendungsbedingungen

Mit Antragstellung sind die durchgeführten Unterrichtsstunden des Vorjahres im Sinne des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes nachzuweisen. Die dargelegten Unterrichtsstunden sollen die Erreichbarkeit der Unterrichtsstunden nahe legen, die bei der Zuwendung zugrundegelegt werden. Mit dem Antrag auf Zuwendung für die Haushaltsjahre 2007 bis 2008 sind jeweils mindestens 10.000 durchgeführte Unterrichtsstunden gemäß Nr. 4. Abs. 3 für das dem Förderzeitraum vorangegangene Haushaltsjahr nachzuweisen. Ist absehbar, dass die Unterrichtsstunden des laufenden Jahres die der Bewilligung zugrunde gelegten Unterrichtsstunden um mehr als 5 vom Hundert unterschreiten, haben die Landesorganisationen bis zum 31. August eines jeden Jahres den Zuwendungsgeber zu informieren. Dieser prüft, ob im Ausnahmefall der Zuschuss in der bewilligten Höhe gewährt werden kann.

### 7 - Verfahren

(1) Antragsverfahren:

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember des dem beantragten Förderzeitraum vorangegangenen Haushaltsjahres an das für Bildung zuständige Ministerium zu richten. Es ist das als Anlage beigefügte Antragsmuster zu verwenden.

(2) Bewilligungsverfahren:

Der Bewilligungsbescheid wird von dem für Bildung zuständigen Ministerium erteilt.

(3) Anforderungs- und Auszahlungsverfahren:

Dem Zuwendungsempfänger werden jeweils auf Anforderung Abschlagszahlungen zum 1. April und zum 1. September gewährt. Mit dem Antrag auf Abschlagszahlung zum 1. September ist die Verrechnung der vorangegangenen Abschlagszahlung zu verbinden.

(4) Verwendungsnachweisverfahren:

a) Der Zuwendungsempfänger erbringt dem für Bildung zuständigen Ministerium bis zum 31. März des dem Förderzeitraum folgenden Haushaltsjahres einen Verwendungsnachweis. Es ist das als Anlage beigefügte Verwendungsnachweismuster zu verwenden.

b) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen werden.

**8 - Geltungsdauer**

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2007 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.

Potsdam, den 11.09.2006

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen  
zur Förderung von Veranstaltungen von  
Heimbildungsstätten gemäß § 24 des  
Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes  
(RL Heimbildungsstätten – RLHbs-WBG)**

Vom 11. September 2006  
Gz.: 34.02

Auf Grund des § 5 der Weiterbildungsverordnung (WBV) vom 24. November 2003 (GVBl. II S. 682) in Verbindung mit § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**1 - Zweck und Rechtsgrundlage**

(1) Das Land gewährt gemäß § 4 Abs. 1 und § 27 Abs. 3 Nr. 1 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes (BbgWBG) vom 15. Dezember 1993 (GVBl. I S. 498) sowie nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der LHO Zuwendungen zur Förderung von anerkannten Veranstaltungen von Heimbildungsstätten.

(2) Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

**2 - Gegenstand der Förderung**

Das Land fördert die Tätigkeit von anerkannten Heimbildungsstätten im Rahmen der Organisation und Durchführung von anerkannten Veranstaltungen zur Bildungsfreistellung.

**3 - Zuwendungsempfänger**

Antragsberechtigt sind Heimbildungsstätten, die gemäß § 8 des BbgWBG anerkannten Landesorganisationen gleichgestellt sind.

**4 - Zuwendungsvoraussetzungen**

(1) Bei erstmaliger Antragstellung hat die Heimbildungsstätte nachzuweisen, dass sie seit ihrer Anerkennung mindestens drei Jahre lang kontinuierlich im Bereich der Bildungsfreistellung nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz tätig war.

(2) Die eigenverantwortliche Durchführung von wenigstens 60 anerkannten Veranstaltungstagen zur Bildungsfreistellung gemäß § 24 Abs. 1 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes je Haushaltsjahr ist Voraussetzung für die Gewährung der Zuwendung.

(3) Die Förderung nach diesen Richtlinien ist grundsätzlich nachrangig gegenüber anderen Förderungen.

**5 - Art, Umfang und Höhe der Zuwendung**

(1) Zuwendungsart: Projektförderung

(2) Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung

(3) Form der Zuwendung: Zuschuss

(4) Höhe der Zuwendung, Bemessungsgrundlage:  
Die Landesmittel werden den Zuwendungsempfängern als pauschaler Zuschuss zur Erfüllung von Aufgaben im Rahmen der Bildungsfreistellung gemäß Abschnitt 4 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes gewährt. Der pauschale Zuschuss beträgt:

- a) für das hauptamtliche pädagogische Personal oder die hauptamtliche Geschäftsführung bis zu 35.000 EUR jährlich,
- b) für das hauptamtliche Verwaltungspersonal bis zu 20.000 EUR jährlich.

Der Beschäftigungsumfang des unter a) und b) genannten Personals muss mindestens 30 Wochenstunden umfassen. Liegt der Beschäftigungsumfang unter 30 Stunden pro Woche, verringert sich die Förderung entsprechend.

c) Zuschuss für Kinderbetreuung:  
Für Kinder bis zu sechs Jahren von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, die gemäß § 17 BbgWBG freigestellt sind, wird pro Kind und Tag (Kinderbetreuungstag) ein Zuschuss von 8,70 EUR als Festbetrag gewährt. Je anerkannte Heimbildungsstätte werden bis zu 100 Kinderbetreuungstage gefördert.

**6 - Sonstige Zuwendungsbestimmungen**

Der Zuwendungsempfänger erbringt bis zum 31. August des laufenden Jahres einen Zwischenbericht, aus dem die Zahl der durchgeführten Veranstaltungstage erkennbar ist.

**7 - Verfahren**

(1) Antragsverfahren:  
Anträge auf Gewährung einer Zuwendung sind grundsätzlich bis zum 31. Dezember des dem beantragten Förderzeitraum

vorangegangenen Haushaltsjahres an das für Bildung zuständige Ministerium zu richten. Es ist das als Anlage beigefügte Antragsmuster zu verwenden.

(2) Bewilligungsverfahren:

Der Bewilligungsbescheid wird von dem für Bildung zuständigen Ministerium erteilt.

(3) Verwendungsnachweisverfahren:

a) Der Zuwendungsempfänger erbringt gegenüber dem für Bildung zuständigen Ministerium bis zum 30. April des dem Förderzeitraum folgenden Haushaltsjahres einen Verwendungsnachweis. Es sind die als Anlagen beigefügten Verwendungsnachweismuster zu verwenden.

b) Der Zuwendungsempfänger hat zu bestätigen, dass die gewährten Zuwendungen zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden.

(4) Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendungen sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendungen gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 LHO, soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen werden.

(5) Statistik:

Zur Auswertung und Bewertung der Förderung (Wirksamkeitskontrolle) fügen die Heimbildungsstätten dem Sachbericht das entsprechende Jahresprogramm sowie eine Auflistung der gemäß § 24 Abs. 1 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes anerkannten und von der Heimbildungsstätte in eigener Verantwortung durchgeführten Veranstaltungen anhand des Formblattes A bei. Ergänzend sind Teilnehmerlisten gemäß Anlage B für jede geförderte Veranstaltung hinzuzufügen. Der Nachweis der Kinderbetreuung erfolgt in der Anlage C.

**8 - Geltungsdauer**

Diese Richtlinien treten mit Wirkung vom 1. Januar 2007 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Dezember 2008 außer Kraft.

Potsdam, den 11.09.2006

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Rundschreiben 14/06**

Vom 31. Juli 2006

Gz.: 32.2 - Tel.: 8 66 - 38 22

**Regelungen zu den zentralen schriftlichen Abiturprüfungen 2008**

Zur Vorbereitung, Organisation und Durchführung zentraler schriftlicher Abiturprüfungen im Schuljahr 2007/08 werden folgende Regelungen gemäß § 25 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (GOSTV) vom 1. März 2002 (GVBl. II S. 142), geändert durch die Verordnung vom 29. September 2005 (GVBl. II S. 509), veröffentlicht.

**1. Teilnehmer, Personenkreis**

Am Ende des Schuljahres 2007/2008 wird in den Fächern Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Französisch, Geografie, Geschichte, Mathematik, Physik und Politische Bildung die schriftliche Abiturprüfung mit zentralen Aufgabenstellungen durchgeführt.

In den übrigen Fächern werden die Aufgabenvorschläge dezentral erarbeitet.

**2. Aufgabenvorschläge, Aufgabenstellungen und Auswahlmöglichkeiten**

Für den Grundkurs bzw. Leistungskurs werden je ein Aufgabenvorschlag für den Prüfungstermin zur Verfügung gestellt. Des weiteren erhalten die Schulen zeitversetzt einen Reservesatz. Über die Verwendung des Reservesatzes entscheidet das für Schule zuständige Ministerium.

Ein Aufgabenvorschlag für den Prüfungstermin und für den Reservesatz in den zentralen schriftlichen Abiturprüfungen setzt sich aus

- a) mehreren Aufgabenstellungen (Arbeitsanweisungen) einschließlich dem gegebenenfalls jeweils zu bearbeitenden Material, der Benennung der gegebenenfalls jeweils vorgesehenen besonderen Hilfsmittel und
- b) den Beschreibungen der erwarteten Leistung (Erwartungshorizonte) einschließlich Angaben zur Bewertung zusammen.

Aus den Unterlagen unter Buchstabe a) werden die Prüfungsaufgaben für die Prüflinge zusammengestellt. Der unter Buchstabe b) beschriebene Teil des Aufgabenvorschlages ist ausschließlich für Lehrkräfte bestimmt.

Ein Aufgabenvorschlag enthält Wahlmöglichkeiten sowohl für Lehrkräfte als auch für Prüflinge.

Die Aufgabenvorschläge werden der Schulleitung zugesandt und von ihr der Prüfungsvorsitzenden oder dem Prüfungsvorsitzenden übergeben. Die Prüfungsvorsitzende oder der Prüfungsvorsitzende verwahrt die Aufgabenvorschläge sicher.

Die oder der Prüfungsvorsitzende stellt sicher, dass erst einen Schultag vor dem Prüfungstermin im jeweiligen Fach und Kurs durch eine Lehrkraft die Zusammenstellung und Sortierung der Aufgabenstellungen erfolgt sowie die Vollständigkeit und Korrektheit der Aufgabenstellungen überprüft wird. Dabei handelt es sich in der Regel um die Lehrkraft, die im zweiten Schuljahr der Qualifikationsphase in dem Abiturprüfungsfach den regelmäßigen Unterricht erteilt hat. Für die Zusammenstellung der Aufgabenstellungen gelten jeweils die in der Anlage 1 aufgeführten Hinweise. Die Lehrkraft berücksichtigt bei der Zusammenstellung der Prüfungsaufgabe insbesondere die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

Die für alle Prüflinge des jeweiligen Kurses zusammengestellten, gekennzeichneten und überprüften Aufgabenstellungen übergibt die Lehrkraft der Prüfungsvorsitzenden oder dem Prüfungsvorsitzenden zur sicheren Verwahrung bis zum Prüfungstag. Die nicht ausgewählten Aufgabenstellungen werden ebenfalls an die Prüfungsvorsitzende oder den Prüfungsvorsitzenden übergeben und sind getrennt von den Prüfungsaufgaben sicher zu verwahren.

Sofern das durch die Prüflinge zu bearbeitende Material in besonderer Weise vorbereitet werden muss, können die Umschläge abweichend von der oben genannten Frist geöffnet werden. Über derartige Ausnahmen entscheidet das für Schule zuständige Ministerium und teilt dies der betreffenden Schule mit.

Die für den Nachschreibetermin erforderlichen Aufgabenvorschläge für die Fächer gemäß Nummer 1 werden in der Regel von der Lehrkraft erarbeitet, die im zweiten Schuljahr der Qualifikationsphase in dem Abiturprüfungsfach den regelmäßigen Unterricht erteilt hat.

Der für den Nachschreibetermin für das jeweilige Fach zu erstellende Aufgabenvorschlag enthält keine Wahlmöglichkeiten. Die Genehmigung dieser Aufgabenvorschläge erfolgt durch die koordinierende Schulrätin oder den koordinierenden Schulrat mit der Zuständigkeit für die weiterführenden allgemeinbildenden Schulen der Sekundarstufe II in Abstimmung mit und in Vertretung für die Schulrätin oder den Schulrat mit der Zuständigkeit für das Fach.

### 3. Korrekturverfahren

Für die Korrektur der schriftlichen Prüfungsarbeit gemäß § 27 Abs. 2 und 3 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung sind die in der Anlage 2 aufgeführten Korrekturzeichen zu verwenden.

Kombinationen von Korrekturzeichen sind zulässig.

Einzelne Lösungsansätze oder Erkenntnisse oder Formulierungen, die positiv vom Erwartungshorizont abweichen, werden durch entsprechende Randbemerkungen gekennzeichnet.

### 4. Beurteilungsverfahren

Die Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeit erfolgt gemäß § 27 Abs. 1 bis 3 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung in Verbindung mit Nr. 17 Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung.

Für die Bewertung der Fächer gemäß Nummer 1 sind die in der Anlage 3 genannten Grundsätze anzuwenden.

Die Einordnung der erbrachten Leistung erfolgt gemäß der nachfolgenden Tabelle.

| Ab ... % | Punkte | Note |
|----------|--------|------|
| 95       | 15     | 1+   |
| 90       | 14     | 1    |
| 85       | 13     | 1-   |
| 80       | 12     | 2+   |
| 75       | 11     | 2    |
| 70       | 10     | 2-   |
| 65       | 9      | 3+   |
| 60       | 8      | 3    |
| 55       | 7      | 3-   |
| 50       | 6      | 4+   |
| 45       | 5      | 4    |
| 36       | 4      | 4-   |
| 27       | 3      | 5+   |
| 18       | 2      | 5    |
| 9        | 1      | 5-   |
| 0        | 0      | 6    |

Die abschließende Bewertung in der Korrektur erfolgt in Punkten.

Die Festsetzung der Note erfolgt gemäß § 27 Abs. 3 bis 5 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung.

### 5. Information der Prüflinge

Die betroffenen Prüflinge sind in geeigneter Weise über die Inhalte dieses Rundschreibens einschließlich der Anlagen zu informieren.

### 6. Information der Lehrkräfte

Aktuelle bzw. ergänzende Informationen für Lehrkräfte finden sich im Internet unter <http://www.bildung-brandenburg.de> unter dem Link: Unterricht und Prüfungen/Prüfungen/Abitur.

### 7. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieses Rundschreiben tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport in Kraft und am 31. Juli 2008 außer Kraft.

## Anlage 1

### Hinweise zur Zusammenstellung der Aufgabenstellungen

#### Deutsch

Der Aufgabenvorschlag enthält vier gleichwertige Aufgabenstellungen.

Wahlmöglichkeiten für die Lehrkräfte:

**Aus diesen Aufgabenstellungen wählt die Lehrkraft diejenige aus, die bezüglich des konkreten Unterrichts am wenigsten geeignet scheint, und entfernt sie aus dem Aufgabenvorschlag.**

Wahlmöglichkeiten für die Prüflinge:

Der Prüfling erhält eine Prüfungsaufgabe, die drei Aufgabenstellungen enthält, von denen er eine zur Bearbeitung auswählt.

#### **Englisch/Französisch/Geschichte/Geografie/Politische Bildung**

Der Aufgabenvorschlag enthält drei gleichwertige Aufgabenstellungen.

Wahlmöglichkeiten für die Lehrkräfte:

**Aus diesen Aufgabenstellungen wählt die Lehrkraft diejenige aus, die bezüglich des konkreten Unterrichts am wenigsten geeignet scheint, und entfernt sie aus dem Aufgabenvorschlag.**

Wahlmöglichkeiten für die Prüflinge:

Der Prüfling erhält eine Prüfungsaufgabe, die zwei Aufgabenstellungen enthält, von denen er eine zur Bearbeitung auswählt.

#### **Biologie/Chemie/Physik**

Der Aufgabenvorschlag besteht aus zwei voneinander unabhängigen Teilen A und B.

Beide Teile enthalten je zwei gleichwertige Aufgabenstellungen.

Wahlmöglichkeiten für die Lehrkräfte:

**Aus den vorgeschlagenen Aufgabenstellungen im Teil A wählt die Lehrkraft diejenige aus, die bezüglich des**

**konkreten Unterrichts am wenigsten geeignet scheint, und entfernt sie. Die andere Aufgabenstellung wird als Pflichtteil A der Prüfungsaufgabe an den Prüfling weitergegeben.**

Wahlmöglichkeiten für die Prüflinge:

Aus dem zwei Aufgabenstellungen enthaltenden Teil B der Prüfungsaufgabe wählt der Prüfling eine Aufgabenstellungen zur Bearbeitung aus.

#### **Mathematik**

Der Aufgabenvorschlag besteht aus drei voneinander unabhängigen Aufgabenstellungen.

Die Aufgabenstellungen 1 und 2 enthalten jeweils zwei gleichwertige und voneinander unabhängige Aufgaben.

Die dritte Aufgabenstellung enthält drei gleichwertige und voneinander unabhängige Aufgaben.

Wahlmöglichkeiten für die Lehrkräfte:

**Aus den drei Aufgaben der dritten Aufgabenstellung wählt die Lehrkraft diejenige aus, die bezüglich des konkreten Unterrichts am besten zur Bearbeitung durch den Prüfling geeignet scheint.**

Wahlmöglichkeiten für die Prüflinge:

In den ersten beiden Aufgabenstellungen werden dem Prüfling jeweils zwei Aufgaben zur Wahl angeboten, von denen eine zu bearbeiten ist. Die dritte Aufgabe ist pflichtig zu bearbeiten.

## Anlage 2

## Korrekturzeichen

## alle Fächer

| Leistungsebene                                |                     | Verstöße/Defizite  | Korrekturzeichen |
|---|---------------------|--|------------------|
| Verstehensleistung/<br>Argumentationsleistung | Fachliche Kompetenz | inhaltlich/fachlich falsch                                   | I/f              |
|   |                     | Verstoß gegen (fachliche) Logik                              | Lg               |
|   |                     | Thema/Aufgabenstellung nicht beachtet                        | Th               |
|   |                     | fehlende/falsche Begründung                                  | Bg               |
|   |                     | Zusammenhang unklar  | Zg               |
|   |                     | fehlender Beleg/falsch zitiert/fehlerhafter<br>Materialbezug | BL               |
|   |                     | Definition fehlerhaft  | Df               |
|   |                     | Fachsprache (nicht angewandt oder fehlerhaft)                | Fs               |
|   |                     | Rechenfehler   | Rf               |
|   |                     | Folgefehler  | Ff               |
|   |                     | ungenau  | ug               |
|   |                     | unvollständig  | uv               |

## alle Fächer außer Englisch/Französisch

| Leistungsebene       |  | Verstöße/Defizite   | Korrekturzeichen  | ganzer Fehler | halber Fehler |
|----------------------|--|---|---|---------------|---------------|
| Darstellungsleistung | Sprachliche Kompetenz  | Fehler im Sinne der<br>Bewertungsgrundsätze                                       | Rechtschreibung einschließlich Silbentrennung               | R             | X             |
|                      |  |   | Grammatik einschließlich Satzbaufehler<br>Auslassungsfehler | G<br>V        | X<br>X        |
|                      |  | Interpunktion<br>fehlende I-Punkte und Umlautzeichen                              | Z<br>—  |               | X<br>X        |
|                      | Mit diesen Korrekturzeichen<br>gekennzeichnete Fehler werden bei der<br>Bewertung der sprachlichen<br>Richtigkeit nicht berücksichtigt | Wiederholungsfehler   | s.o.  |               |               |
|                      |  | ungeschickter Satzbau, syntaktische Mängel  | S   |               |               |
|                      |  | ungeschickter Ausdruck bezogen auf komplexe<br>Darstellung (Wortgruppe, Satz)     | A   |               |               |
|                      |  | ungeschickte/falsche Wortwahl   | WW  |               |               |
|                      |  | unklar gesetzte Beziehungen im Satz oder<br>zwischen Sätzen                       | B   |               |               |
|                      |  | unsachgemäßer Gebrauch des Modus  | M   |               |               |
|                      |  | unsachgemäßer Tempusgebrauch  | T   |               |               |
|                      |  | unbegründete Wiederholung (z. B. Wortwahl,<br>aber auch inhaltliche Wiederholung) | W   |               |               |
|                      |  | unleserlich   | ul  |               |               |

## Hinweis zum Zählen der Wörter (alle Fächer)

Der Fehlerquotient ist zu ermitteln, wenn die vom Prüfling geschriebene Anzahl der Wörter 100 übersteigt. Der Prüfling zählt die Wörter außerhalb der Arbeitszeit und schreibt den Wert unter die Prüfungsarbeit. Im Rahmen der Ermittlung des Fehlerquotienten wird die Anzahl der vom Prüfling gezählten Wörter von der erstkorrigierenden Lehrkraft überprüft.

**Englisch**

| Leistungsebene              |  | Verstöße/Defizite  | Korrekturzeichen  | ganzer Fehler | halber Fehler |
|-----------------------------|--|--|---|---------------|---------------|
| <b>Darstellungsleistung</b> | <b>Sprachliche Kompetenz</b>                               | Grammatik einschließlich Satzbaufehler (wenn Wiederholungsfehler, dann halber Fehler)  | G   | X             | X             |
|                             |  | Auslassungsfehler  | V   | X             |               |
|                             |  | Ausdruck (kein Fehler, wenn ungeschickter bzw. unidiomatischer Gebrauch)   | A   | X             |               |
|                             |  | falsche Wortwahl (kein Fehler, wenn ungeschickter bzw. unidiomatischer Gebrauch)   | WW  | X             |               |
|                             |  | unsachgemäßer Gebrauch des Modus (wenn Wiederholungsfehler, dann halber Fehler)  | M   | X             | X             |
|                             |  | unsachgemäßer Tempusgebrauch (wenn Wiederholungsfehler, dann halber Fehler)  | T   | X             | X             |
|                             |  | ungeschickter Satzbau, syntaktische Mängel (wenn Wiederholungsfehler, dann halber Fehler; kein Fehler, wenn ungeschickter bzw. unidiomatischer Gebrauch) | S   | X             | X             |
|                             |  | Rechtschreibung einschließlich Silbentrennung, unleserlich   | R<br>ul   |               | X<br>X        |
|                             |  | Mit diesen Korrekturzeichen gekennzeichnete Fehler werden bei der Bewertung der sprachlichen Richtigkeit nicht berücksichtigt                            | Interpunktion (kein Fehler, wenn nicht sinnentstellend) | Z             |               |
|                             | fehlende I-Punkte  |  | –   |               |               |
|                             | Wiederholungsfehler (kein Fehler, wenn identischer Fehler) |  | s.o.  |               |               |
|                             | Verstoß gegen Stilebene                                    |  | St  |               |               |
|                             | unklar gesetzte Beziehungen im Satz oder zwischen Sätzen   |  | B   |               |               |

## Französisch

| Leistungsebene       |   | Verstöße/Defizite  | Korrekturzeichen  | ganzer Fehler | halber Fehler |   |
|----------------------|---|--|---|---------------|---------------|---|
| Darstellungsleistung | Sprachliche Kompetenz   | Fehler im Sinne der Bewertungsgrundsätze   | Grammatik einschließlich Satzbaufehler  | G             | X             |   |
|                      |   |  | Auslassungsfehler   | V             | X             |   |
|                      |   |  | falsche Wortwahl<br>(Kein Fehler, wenn ungeschickter bzw. unidiomatischer Gebrauch)   | WW            | X             |   |
|                      |   |  | unsachgemäßer Gebrauch des Modus  | M             | X             |   |
|                      |   |  | unsachgemäßer Tempusgebrauch  | T             | X             |   |
|                      |   |  | ungeschickter Satzbau, syntaktische Mängel  | S             | X             |   |
|                      |   |  | Rechtschreibung, auch Akzentfehler  | R             |               | X |
|                      |   |  | Interpunktion<br>(Kein Fehler, wenn nicht sinnentstellend)                            | Z             |               | X |
|                      |   |  | fehlende I-Punkte und Umlautzeichen   | —             |               | X |
|                      |   |  | Wiederholungsfehler<br>(Kein Fehler, wenn identischer Fehler)                         | s.o.          | X             |   |
|                      |   |  | unklar gesetzte Beziehungen im Satz oder zwischen Sätzen<br>(nur Fehler, wenn auch G) | B             | X             |   |
|                      |   |  | Unleserlich<br>(nur Fehler, wenn auch G, R oder WW)                                   | ul            | X             |   |
|                      | Mit diesen Korrekturzeichen gekennzeichnete Fehler werden bei der Bewertung der sprachlichen Richtigkeit nicht berücksichtigt | Verstoß gegen Stilebene  | St  |               |               |   |
|                      |   | Ungeschickter Ausdruck, bezogen auf komplexe Darstellungen (unidiomatische Wortgruppen bzw. Kollokationen) | A   |               |               |   |

### Anlage 3

#### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

##### – Biologie –

Für das Fach **Biologie** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich:**

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen und Lösungswege sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird ein Punkt abgezogen, bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur ermittelt.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Bei der Zuweisung von Bewertungseinheiten zu einem Lösungsschritt sollte ein ganzheitlicher Ansatz gewählt werden, um unter anderem die Schlüssigkeit der Argumentation zu erfassen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

#### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

##### – Chemie –

Für das Fach **Chemie** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich:**

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte,

aber gleichwertige Lösungen und Lösungswege sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird ein Punkt abgezogen, bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur ermittelt.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Bei der Zuweisung von Bewertungseinheiten zu einem Lösungsschritt sollte ein ganzheitlicher Ansatz gewählt werden, um unter anderem die Schlüssigkeit der Argumentation zu erfassen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

#### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

##### – Deutsch –

Für das Fach **Deutsch** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich:**

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird 1 Punkt abgezogen. Bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

## Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

### – Englisch –

Für das Fach **Englisch** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich**:

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV.

Inhaltliche und sprachliche Leistung sind jeweils als Ganzes zu sehen und jeweils mit einer Teilnote zu bewerten.

Der Bewertung der sprachlichen Leistung liegen die Beurteilung des Ausdrucksvermögens und der sprachlichen Richtigkeit zu Grunde. Die Bewertung der sprachlichen Leistung berücksichtigt das Ausdrucksvermögen vor allem hinsichtlich der Klarheit der Aussage und der Textkohärenz, der Reichhaltigkeit und Differenziertheit des Sach- und Funktionswortschatzes, der Ökonomie und Treffsicherheit des Ausdrucks, der Komplexität und Variation des Satzbaus, der Angemessenheit des Registers, der Flüssigkeit sowie der Eigenständigkeit und Natürlichkeit der Darstellung.

Die Beurteilung der Sprachrichtigkeit darf sich nicht allein an einem Verhältnis Fehlerzahl : Wortzahl orientieren, vielmehr müssen die sprachlichen Verstöße auch daraufhin beurteilt werden, in welchem Maße sie die Kommunikation insgesamt beeinträchtigen. Mut zur anspruchsvolleren Sprachgestaltung (im Gegensatz zu einer defensiven, auf Sicherheit bedachten Schreibweise) ist bei der Beurteilung zu berücksichtigen.

Die Beurteilung der Sprachrichtigkeit als Bestandteil der sprachlichen Leistung orientiert sich an der nachfolgenden Tabelle für den Fehlerquotient und berücksichtigt, in welchem Maße die Verstöße gegen die sprachlichen Normen die Kommunikation insgesamt beeinträchtigen. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen.

Ganze Fehler sind durch einen senkrechten Strich, halbe Fehler durch einen waagerechten Strich zu kennzeichnen. Durch Unterstreichung der jeweiligen Korrekturzeichen wird kenntlich gemacht, welche sprachlich-formalen Mängel von kommunikativer Relevanz sind. Bei mehreren Fehlern in einem Wort ist der schwerwiegendere Verstoß einfach zu zählen. Der ermittelte Fehlerquotient wird im Gutachten ausgewiesen. Eine Note für die Sprachrichtigkeit wird nicht erteilt.

Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet. Wortwörtlich aus der Textvorlage übernommene Zitate bleiben dabei unberücksichtigt. Abkürzungen und kontrahierte Formen (z. B. can't) gelten als ein Wort. Ziffern (z. B. 1999) bleiben unberücksichtigt.

Die Bewertung der inhaltlichen Leistung berücksichtigt unter anderem das Text- und Problemverständnis, die Verfügbarkeit von Kenntnissen und Methoden, die Folgerichtigkeit der Darstellung, die Differenziertheit und die Eigenständigkeit der Stellungnahme bzw. der Argumentation sowie die textsortenspezifische Gestaltung.

Bei der Bildung der Gesamtnote kommt der sprachlichen Leistung die größere Bedeutung zu. Die sprachliche Leistung geht mit 60 %, die inhaltliche Leistung mit 40 % in die Gesamtleistung ein. Eine gute inhaltliche Leistung liegt nur dann vor, wenn die Arbeit auf die drei Teilbereiche Textverstehen, Analyse und Stellungnahme bzw. Gestaltung eingeht. Eine ungenügende sprachliche oder inhaltliche Leistung schließt eine Gesamtnote von mehr als 3 Punkten der einfachen Wertung aus. Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

**Tabelle: Fehlerquotient Englisch**

| Punkte | – Fehlerquotient |                 |
|--------|------------------|-----------------|
|        | – Grundkurs      | – Leistungskurs |
| 15     | – 0,0 – 0,4      | – 0,0 – 0,4     |
| 14     | – 0,9            | – 0,7           |
| 13     | – 1,3            | – 1,1           |
| 12     | – 1,7            | – 1,5           |
| 11     | – 2,2            | – 1,8           |
| 10     | – 2,6            | – 2,2           |
| 9      | – 3,0            | – 2,6           |
| 8      | – 3,4            | – 2,9           |
| 7      | – 3,9            | – 3,3           |
| 6      | – 4,3            | – 3,7           |
| 5      | – 4,7            | – 4,0           |
| 4      | – 5,2            | – 4,4           |
| 3      | – 5,6            | – 4,8           |
| 2      | – 6,0            | – 5,1           |
| 1      | – 6,5            | – 5,5           |
| 0      | ab 6,6           | ab 5,6          |

## Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

### – Französisch –

Für das Fach **Französisch** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich**:

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV.

Inhaltliche und sprachliche Leistung sind jeweils als Ganzes zu sehen und jeweils mit einer Teilnote zu bewerten.

Der Bewertung der sprachlichen Leistung liegen die Beurteilung des Ausdrucksvermögens und der Sprachrichtigkeit zu Grunde. Die Bewertung der sprachlichen Leistung berücksichtigt das Ausdrucksvermögen unter anderem hinsichtlich der Klarheit der Aussage und der Textkohärenz, der Reichhaltigkeit und Differenziertheit des Sach- und Funktionswortschatzes, der Ökonomie und Treffsicherheit des Ausdrucks, der Komplexität und Variation des Satzbaus, der Angemessenheit des Registers, der Flüssigkeit sowie der Eigenständigkeit und Natürlichkeit der Darstellung.

Die Beurteilung der Sprachrichtigkeit darf sich nicht allein an einem Verhältnis Fehlerzahl : Wortzahl orientieren, vielmehr müssen die sprachlichen Verstöße auch daraufhin beurteilt werden, in welchem Maße sie die Kommunikation insgesamt beeinträchtigen. Mut zur anspruchsvolleren Sprachgestaltung (im Gegensatz zu einer defensiven, auf Sicherheit bedachten Schreibweise) ist bei der Beurteilung zu berücksichtigen.

Die Beurteilung der Sprachrichtigkeit als Bestandteil der sprachlichen Leistung orientiert sich an der anliegenden Tabelle für den Fehlerquotient und berücksichtigt, in welchem Maße die Verstöße gegen die sprachlichen Normen die Kommunikation insgesamt beeinträchtigen. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen.

Ganze Fehler sind durch einen senkrechten Strich, halbe Fehler durch einen waagerechten Strich zu kennzeichnen. Durch Unterstreichung der jeweiligen Korrekturzeichen wird kenntlich gemacht, welche sprachlich-formalen Mängel von kommunikativer Relevanz sind. Bei mehreren Fehlern in einem Wort ist der schwerwiegendere Verstoß einfach zu zählen. Der ermittelte Fehlerquotient wird im Gutachten ausgewiesen. Eine Note für die Sprachrichtigkeit wird nicht erteilt.

Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet. Wortwörtlich aus der Textvorlage übernommene Zitate bleiben dabei unberücksichtigt. Abkürzungen gelten als ein Wort. Ziffern (z. B. 1999) bleiben unberücksichtigt.

Die Bewertung der inhaltlichen Leistung berücksichtigt unter anderem das Text- und Problemverständnis, die Verfügbarkeit von Kenntnissen und Methoden, die Folgerichtigkeit der Darstellung und die Eigenständigkeit der Stellungnahme bzw. der Argumentation sowie die textsortenspezifische Gestaltung.

Bei der Bildung der Gesamtnote kommt der sprachlichen Leistung die größere Bedeutung zu. Die sprachliche Leistung geht mit 60 %, die inhaltliche Leistung mit 40 % in die Gesamtleistung ein. Eine gute inhaltliche Leistung liegt nur dann vor, wenn die drei Teilbereiche compréhension, analyse und commentaire personnel abgebildet sind. Eine ungenügende sprachliche oder inhaltliche Leistung schließt eine Gesamtnote von mehr als 3 Punkten der Leistungsbewertung aus.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

**Tabelle: Fehlerquotient Französisch**

| Punkte | – Fehlerquotient |                 |
|--------|------------------|-----------------|
|        | – Grundkurs      | – Leistungskurs |
| 15     | 0,0 – 0,8        | 0,0 – 0,7       |
| 14     | 0,9 – 1,6        | 0,8 – 1,4       |
| 13     | 1,7 – 2,4        | 1,5 – 2,1       |
| 12     | 2,5 – 3,2        | 2,2 – 2,8       |
| 11     | 3,3 – 4,0        | 2,9 – 3,5       |
| 10     | 4,1 – 4,8        | 3,6 – 4,2       |
| 9      | 4,9 – 5,6        | 4,3 – 4,9       |
| 8      | 5,7 – 6,4        | 5,0 – 5,6       |
| 7      | 6,5 – 7,2        | 5,7 – 6,3       |
| 6      | 7,3 – 8,0        | 6,4 – 7,0       |
| 5      | 8,1 – 8,8        | 7,1 – 7,7       |
| 4      | 8,9 – 9,6        | 7,8 – 8,4       |
| 3      | 9,7 – 10,4       | 8,5 – 9,1       |
| 2      | 10,5 – 11,2      | 9,2 – 9,8       |
| 1      | 11,3 – 12,0      | 9,9 – 10,5      |
| 0      | ab 12,1          | ab 10,6         |

### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

#### – Geografie –

Für das Fach **Geografie** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich:**

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird 1 Punkt abgezogen. Bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler.

Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

#### – Geschichte –

Für das Fach **Geschichte** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich**:

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird 1 Punkt abgezogen. Bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

#### – Mathematik –

Für das Fach **Mathematik** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich**:

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen und Lösungswege sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird ein Punkt abgezogen, bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur ermittelt.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Bei der Zuweisung von Bewertungseinheiten zu einem Lösungsschritt sollte ein ganzheitlicher Ansatz gewählt werden, um unter anderem die Schlüssigkeit der Argumentation zu erfassen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

### Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur

#### – Physik –

Für das Fach **Physik** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich**:

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler

beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen und Lösungswege sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird ein Punkt abgezogen, bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur ermittelt.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Bei der Zuweisung von Bewertungseinheiten zu einem Lösungsschritt sollte ein ganzheitlicher Ansatz gewählt werden, um unter anderem die Schlüssigkeit der Argumentation zu erfassen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

## **Bewertung einer Prüfungsleistung im Zentralabitur**

### **– Politische Bildung –**

Für das Fach **Politische Bildung** gilt in Übereinstimmung mit der gültigen EPA und der GOSTV **grundsätzlich:**

Aus der Korrektur der schriftlichen Arbeit und dem Gutachten muss hervorgehen, welcher Wert den von dem Prüfling vorgebrachten Lösungen, Untersuchungsergebnissen oder Argumenten beigemessen wird und wie weit die Schülerin oder der Schüler die Lösung der gestellten Aufgaben durch gelungene Beiträge gefördert oder durch sachliche oder logische Fehler beeinträchtigt hat. Im Erwartungshorizont nicht aufgeführte, aber gleichwertige Lösungen sind zu berücksichtigen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer Bewertung gemäß § 12 Absatz 6 GOSTV. Dabei führen schwerwiegende und gehäufte Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit in der Muttersprache (Unterrichtssprache) oder gegen die äußere Form zu einem Abzug von 1 bis 2 Punkten der Leistungsbewertung.

Zur Gewichtung der genannten schwerwiegenden und gehäuften Verstöße gegen die sprachliche Richtigkeit gilt die folgende Regel:

Bei einem Fehlerquotienten ab 5,0 (= 5 Fehler auf 100 Wörter) wird 1 Punkt abgezogen. Bei einem Fehlerquotienten ab 10,0 werden 2 Punkte abgezogen.

Dabei gelten Fehler, die mit den Korrekturzeichen R, G, V gekennzeichnet sind, als ganze Fehler, andere als halbe Fehler. Dazu ist die Anlage 2 „Korrekturzeichen“ zu berücksichtigen. Im Falle eines Punktabzuges ist dieser im Gutachten zu begründen, gegebenenfalls durch Angabe des Fehlerquotienten. Die Wortzahl wird im Rahmen der Erstkorrektur in 100er Einheiten am Rand der Klausur gekennzeichnet.

Die Notenbildung erfolgt auf der Grundlage der Gesamtwürdigung der erbrachten Leistung. Dabei ist die jeweilige Verstehens-, Argumentations-, Gestaltungs- und Darstellungsleistung ausgewogen zu berücksichtigen. Eine Notenbildung durch Addition von auf die Anforderungsbereiche bezogenen Teilnoten ist unzulässig.

Diese Grundsätze gelten für Grund- und Leistungskurse gleichermaßen.

## **Rundschreiben 15/06**

Vom 18. August 2006

Gz.: 32.1 - Tel.: 8 66 - 38 21

### **Zentrale schriftliche Prüfungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 im Schuljahr 2006/2007, Prüfungsschwerpunkte und Hinweise**

#### **1. Prüfungsschwerpunkte und Hinweise**

Zur Vorbereitung der zentralen schriftlichen Prüfungen in Deutsch und Mathematik am Ende der Jahrgangsstufe 10 des Schuljahres 2006/2007 gelten die Prüfungsschwerpunkte und Hinweise des Landesinstituts für Schule und Medien Brandenburg. Die Prüfungsschwerpunkte und Hinweise sind unter

<http://www.bildung-brandenburg.de/1500.html>

abrufbar.

#### **2. Außer-Kraft-Treten**

Dieses Rundschreiben tritt am 30. September 2007 außer Kraft.

## **Rundschreiben 16/06**

Vom 11. September 2006

Gz. 32.3 - Tel.: 8 66 - 38 23

### **Weitere Einführung des Unterrichtsfaches Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (L-E-R) in den Jahrgangsstufen 5 und 6 der Primarstufe**

#### **1 - Elterninformation**

(1) Rechtzeitig vor Beginn der Einführung des Unterrichtsfaches Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (L-E-R) entspre-

chend der Studententafel, sind an der jeweiligen Schule die Eltern umfassend über die Ziele, Inhalte und Formen dieses Unterrichts zu informieren. Die Eltern des Einführungsjahrgangs erhalten in der Regel vor dem Schuljahresbeginn eine schriftliche Information über das Fach sowie über die Möglichkeit der Befreiung von der Verpflichtung zur Teilnahme an diesem Unterricht, sofern die Teilnahme am Religionsunterricht gewährleistet ist.

(2) Für Eltern der Jahrgangsstufen 5 und 6 wird die Information über den Unterricht in L-E-R jeweils im Rahmen einer Elternversammlung am Ende der Jahrgangsstufe 4 bzw. 5 gegeben. Sie dient der Aussprache über den Unterricht in L-E-R und der Information über die dort in der jeweiligen Jahrgangsstufe zu behandelnden Themen. Für das Schuljahr 2006/2007 wird hierzu die erste Elternversammlung im Schuljahr genutzt.

(3) Sofern ein Angebot einer Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft zur Erteilung von Religionsunterricht oder einem gleichgestellten Unterricht vorhanden ist, erfolgt die Information über den Religionsunterricht und die Regelungen zur Befreiung von der Verpflichtung zur Teilnahme am Unterricht in L-E-R in der Regel in einer Elternversammlung im zeitlichen Zusammenhang zur Information über den Unterricht in L-E-R.

(4) Die Schule hat sicherzustellen, dass den Schülerinnen und Schülern die zusätzliche Teilnahme am Religionsunterricht gemäß § 9 des Brandenburgischen Schulgesetzes ermöglicht wird, wenn von der Befreiung zur verpflichtenden Teilnahme am L-E-R-Unterricht nicht Gebrauch gemacht wurde. Die Eltern sind über diese Möglichkeit zu informieren.

(5) Die für die Befreiung von der Pflicht zur Teilnahme an L-E-R erforderliche Erklärung für eine Schülerin oder einen Schüler, die oder der erstmalig L-E-R-Unterricht erhalten würde, soll zwei Wochen nach der Erstinformation zu L-E-R, spätestens jedoch vier Wochen nach Unterrichtsbeginn im neuen Schuljahr in der Schule vorliegen. Im Übrigen ist die Erklärung rechtzeitig vor Ende des Unterrichts im Schulhalbjahr gegenüber der Schulleitung abzugeben. Für die Erklärung soll das Formular aus der Anlage verwendet werden.

## 2 - Unterrichtsorganisation und Lehrkräfteeinsatz

(1) Die Erteilung des Unterrichts in L-E-R erfolgt entsprechend den Vorgaben der geltenden Kontingentstudententafel für die Jahrgangsstufen 5 und 6. Der Unterricht soll flächendeckend spätestens ab dem Schuljahr 2008/2009 und epochal mit zwei Wochenstunden angeboten werden. Dies kann entsprechend den organisatorischen Möglichkeiten der Schule im wöchentlichen, halbjährlichen oder jährlichen Wechsel stattfinden.

(2) Für die von der Pflicht zur Teilnahme an L-E-R befreiten Schülerinnen und Schüler ist während der L-E-R-Stunden die Aufsicht durch die Schule zu gewährleisten, soweit nicht die Aufsicht im Rahmen des Religionsunterrichtes zu gewährleisten ist (§ 6 Abs. 4 Religionsunterrichtsverordnung). Sie kann

nicht durch kostenpflichtige ganztags schulische Angebote von Kooperationspartnern der Schule ersetzt werden.

(3) Sofern zur Vermeidung von Unterrichtsausfall an Stelle von L-E-R anderer Fachunterricht stattfindet, nehmen auch die von der Teilnahme an L-E-R befreiten Schülerinnen und Schüler teil. Die Teilnahme der von L-E-R befreiten Schülerinnen und Schüler am Vertretungsunterricht kann nur erfolgen, wenn Religionsunterricht nicht zu dieser Zeit stattfindet. In diesem Fall ist der Vertretungsunterricht so zu organisieren, dass der jeweilige Fachunterricht zusätzlich erfolgt und den am Religionsunterricht teilnehmenden Schülerinnen und Schülern in diesem Unterrichtsfach keine Nachteile entstehen. In Abstimmung zwischen der Schulleitung und der Religionslehrkraft kann auch die Religionslehrkraft ein pädagogisches Angebot für die gesamte Klasse als Vertretungsunterricht unterbreiten. Die Eltern sind im konkreten Fall in geeigneter Weise zu informieren.

(4) L-E-R wird in der Regel von den für das Unterrichtsfach qualifizierten Lehrkräften unterrichtet. Sofern der Unterrichtseinsatz nicht mit entsprechend qualifizierten Lehrkräften geplant werden kann, ist zu prüfen, ob ein fachfremder Einsatz von Lehrkräften in L-E-R möglich ist. Wenn Lehrkräfte auf Grund ihrer Qualifikation und Unterrichtserfahrung nach Einschätzung der Schulleitung und der Fachberaterin oder des Fachberaters für L-E-R geeignet sind und sich für einen entsprechenden Unterrichtseinsatz bereit erklären, sollen diese bei Bedarf eingesetzt werden. Ausgebildete Lehrkräfte im Unterrichtsfach Politische Bildung sind hierbei besonders zu berücksichtigen. Die Fachkonferenz L-E-R sichert im Rahmen schulinterner oder schulübergreifender Fortbildung eine fachliche Begleitung ab.

(5) Fachkonferenzen für das Unterrichtsfach L-E-R werden in der Regel schul- oder schulformübergreifend gebildet. An jeder Schule trägt die Schulleitung in Abstimmung mit dem zuständigen staatlichen Schulamtsamt dafür Sorge, dass die Lehrkräfte in den überschulischen Fachkonferenzen mitarbeiten und die Beschlüsse der überschulischen Fachkonferenz in der Schule umgesetzt werden.

## 3 - Begleitung der weiteren Einführung

(1) Für die weitere Einführung von L-E-R ermitteln die Schulleitungen den erforderlichen Lehrkräftebedarf ihrer Schule und erstellen gemeinsam mit dem staatlichen Schulamtsamt eine Personalplanung. Alle Lehrkräfte mit einer Ausbildung im Unterrichtsfach L-E-R sind vorrangig bedarfsorientiert für dieses Unterrichtsfach einzusetzen und ggf. an Schulen umzusetzen, an denen der Bedarf noch nicht abgedeckt ist.

(2) Der bedarfsgerechte Einsatz an mehr als einer Schule ist mit den Lehrkräften frühzeitig abzustimmen und erfolgt entsprechend den organisatorischen und personellen Voraussetzungen der Stammschule. Es sind alle arbeitsvertraglichen Möglichkeiten zu nutzen und verbindliche Entscheidungen rechtzeitig zum jeweils kommenden Schuljahr zu treffen.

(3) Die staatlichen Schulämter berichten regelmäßig über den Stand der Einführung des Unterrichtsfaches L-E-R. Das Minis-

terium für Bildung, Jugend und Sport (MBS) teilt den staatlichen Schulämtern bis zum 31. März eines jeden Jahres die Kriterien mit, nach denen die staatlichen Schulämter den Einführungsstand für die Jahrgangsstufen 5 bis 10 im Schulamtsbereich zum neuen Schuljahr erheben. Die Rückmeldung erfolgt jeweils bis zum 1. Juli. Für das Schuljahr 2006/2007 erfolgt eine Rückmeldung auf die durch das MBS mit Inkrafttreten dieses Rundschreibens gesondert bekannt gegebenen Kriterien bis zum 30. September 2006.

#### **4 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

- (1) Dieses Rundschreiben tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Mit diesem Rundschreiben tritt Nr. 3 Abs. 4 des RS 20/04 außer Kraft.
- (3) Dieses Rundschreiben tritt am 31. Juli 2009 außer Kraft.

**Anlage**

An die  
Schulleitung der

.....  
(Name der Schule)

**Erklärung**

Hiermit erkläre(n) wir/ich, dass

.....  
(Name, Vorname) (Klasse)

Religionsunterricht in Verantwortung der ..... Kirche anstelle des Faches  
(Konfession)

Lebengestaltung-Ethik-Religionskunde erhalten soll.

Diese Erklärung gilt ab dem ..... Halbjahr des Schuljahres 20.. /20.. bis auf Widerruf.

Bei einem Widerruf der Anmeldung zum Religionsunterricht informiere(n) ich/wir die Schule rechtzeitig.

.....  
(Ort, Datum) (Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten oder  
der/des religionsmündigen Schülerin/Schülers)

Hiermit bestätige ich die Anmeldung zum Religionsunterricht in Verantwortung der  
..... Kirche zum ..... Halbjahr des Schuljahres 20.. /20..

.....  
(Ort, Datum) (Unterschrift der Religionslehrkraft)

(Nichtzutreffendes bitte streichen und vollständig ausgefüllt versenden)

\_\_\_\_\_

## Mitteilung 21/06

Vom 25. August 2006  
Gz.: 15.3 - Tel.: 8 66 - 37 33

### Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement

Die frühere Präventionsregelung in § 84 SGB IX galt lediglich für schwerbehinderte Beschäftigte und Gleichgestellte. Durch die Neufassung des § 84 Abs. 2 SGB IX ist sie jedoch auf alle Beschäftigten ausgeweitet worden. Im Sinne des Präventionsgedankens ist der Dienstherr und Arbeitgeber mit der Änderung verpflichtet worden, unter Beteiligung der vorgesehenen Vertretungen der Beschäftigten ein betriebliches Eingliederungsmanagement zu betreiben. Durch das betriebliche Eingliederungsmanagement sollen die Beschäftigten möglichst frühzeitig aus einer Arbeitsunfähigkeit zurückkehren, eine erneute Arbeitsunfähigkeit soll vermieden und dadurch langfristig der Arbeitsplatz gesichert werden.

In Umsetzung dieser gesetzlichen Verpflichtung haben das MBS, die Hauptschwerbehindertenvertretung beim MBS sowie der Hauptpersonalrat beim MBS eine Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement abgeschlossen. Diese am 23.03.2006 in Kraft getretene Dienstvereinbarung ist als Anlage 1 beigelegt. Die Dienstvereinbarung mit Anlagen wird durch Veröffentlichung dieser Mitteilung im Amtsblatt des MBS allen Beschäftigten zugänglich gemacht.

Um eine möglichst einheitliche Handhabung der Dienstvereinbarung sicherzustellen, gebe ich folgende erläuternde Hinweise:

#### 1. Zu § 1: Anwendungs- und Geltungsbereich

##### a) Jahresfrist

Bei der genannten Jahresfrist ist nicht auf ein Kalender- oder Schuljahr abzustellen, sondern zu prüfen, ob der Betroffene in den letzten zwölf Monaten insgesamt mehr als sechs Wochen arbeitsunfähig war.

##### b) Sechs-Wochen-Frist

Sofern eine durchgehende Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen vorliegt, liegen bereits die Voraussetzungen von § 1 vor.

Bei mehreren nicht zusammenhängenden Arbeitsunfähigkeiten innerhalb von zwölf Monaten sind die Voraussetzungen dann erfüllt, wenn durch die neueste Arbeitsunfähigkeit insgesamt unter Berücksichtigung der vorhergehenden Arbeitsunfähigkeiten mehr als sechs Wochen erreicht sind – unabhängig davon, wie lange die einzelnen Arbeitsunfähigkeiten gedauert haben, ob sie ggf. unterschiedliche Ursachen hatten oder ob für jede krankheitsbedingte Abwesenheit eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorgelegen hat.

##### c) Kuren und Reha-Maßnahmen

Sofern für die Dauer einer Kur oder einer Reha-Maßnahme ei-

ne Arbeitsunfähigkeit bescheinigt ist, ist diese Arbeitsunfähigkeit wie jede andere Arbeitsunfähigkeit bei der Berechnung der Sechs-Wochen-Frist zu berücksichtigen.

Für den Fall, dass für eine Kur oder Reha-Maßnahme keine Arbeitsunfähigkeit bescheinigt ist bzw. aufgrund beamtenrechtlicher Regelungen Sonderurlaub bewilligt wurde, ist der Zeitraum der Kur oder der Reha-Maßnahme dann zu berücksichtigen, wenn sich eine Arbeitsunfähigkeit unmittelbar anschließt, durch die unter Berücksichtigung der Kur oder der Reha-Maßnahme insgesamt die Sechs-Wochen-Frist erreicht wird.

Ich bitte durch geeignete Maßnahmen sicherzustellen, dass das Eintreten der Voraussetzungen nach § 1 überwacht wird.

#### 2. Zu § 5: Maßnahmen

##### a) Allgemeines

Die in der Anlage 2 zur Dienstvereinbarung aufgeführten Maßnahmen beschreiben lediglich beispielhaft Maßnahmen, die im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements in Betracht kommen können. Weder sind die dort genannten Maßnahmen abschließend, noch müssen alle Maßnahmen im Einzelfall durchgeführt werden. Tatsächlich werden die Besonderheiten eines Einzelfalles betrachtet und erwogen werden müssen, damit entschieden werden kann, welche Maßnahmen konkret möglich und zielführend sind.

Unabhängig von der Dienstvereinbarung und dieser Mitteilung sind zudem noch gesonderte Hinweise zur stufenweisen Wiedereingliederung von Beamten beabsichtigt.

##### b) Andere Personalmaßnahmen gegenüber Betroffenen

Unabhängig vom Verfahren zum betrieblichen Eingliederungsmanagement kann es sein, dass Personalmaßnahmen gegenüber Betroffenen aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen notwendig sind. Bei Unterzeichnung der Vereinbarung waren sich hier die Unterzeichner ausdrücklich einig – auch unter Berücksichtigung der ergänzenden Regelung in § 8 Abs. 5 der Dienstvereinbarung –, dass aufgrund dieser Formulierungen auch die Regelungen im Landesbeamtengesetz – insbesondere zum Verfahren nach § 111 LBG – unberührt bleiben, d. h. im Einzelfall angewandt werden müssen.

#### 3. Zu § 6: Verfahren

##### a) Angebot an den Betroffenen

Für das Angebot nach Abs. 1 ist dieser Mitteilung ein Muster schreiben beigelegt (Anlage 2). Das Schreiben sollte – sofern die Befugnisse in der Dienststelle entsprechend geregelt sind – möglichst von demjenigen Beschäftigten unterzeichnet werden, der – für den Fall, dass der Betroffene das Angebot annimmt – das vorgesehene Gespräch nach Abs. 2 und 3 führt. Das Angebot ist in jedem Falle umgehend nach Eintreten der Voraussetzungen zu unterbreiten, unabhängig davon, ob der Betroffene noch arbeitsunfähig ist oder nicht. Sofern Zweifel bestehen, ob der Betroffene seinen Dienst oder seine Arbeit wieder aufgenommen hat, sollte das Angebot an die private Adresse gesandt werden.

Auch wenn der Betroffene das Angebot zum betrieblichen Eingliederungsmanagement nicht annimmt, ist in jedem Fall der Personalrat und bei schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten auch die Schwerbehindertenvertretung über das Vorliegen der Voraussetzungen zu informieren, es sei denn, der Betroffene hat dieser Information ausdrücklich widersprochen. Ist ein solcher Widerspruch des Betroffenen in der vorgesehenen Frist von vier Wochen nicht eingegangen, kann die Information der Vertretungen sodann durch Übersendung einer Kopie des an den Betroffenen versandten Angebots erfolgen.

Um dem Betroffenen die Einschätzung zu erleichtern, wer seitens der weiteren Beteiligten im Gespräch zu erwarten ist, sollten die Beteiligten nicht nur in ihrer Funktion, sondern möglichst namentlich benannt werden.

#### **b) Einverständnis des Betroffenen sowie Gespräch**

Für alle Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist die Zustimmung des Betroffenen erforderlich. Entsprechend habe ich als Anlage 3 ein Muster für eine Einverständniserklärung beigefügt. Die Einverständniserklärung sollte dem Angebot beigefügt werden. Grundsätzlich sollte dem Betroffenen eine Frist von vier Wochen für eine Annahme des Angebots eröffnet werden. Geht innerhalb dieser Frist keine Einverständniserklärung ein, ist davon auszugehen, dass der Betroffene von dem Angebot keinen Gebrauch machen möchte. In diesem Fall sind keine Maßnahmen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement einzuleiten. Dem Betroffenen bleibt in jedem Falle die Möglichkeit, zu einem späteren Zeitpunkt die Einleitung des betrieblichen Eingliederungsmanagements zu beantragen.

Unter der Berücksichtigung, dass die Schwerbehindertenvertretung Mitglied des Integrationsteams ist und im Hinblick auf die besonderen Erfahrungen und Kontaktmöglichkeiten zu Servicestellen und Integrationsämtern bleibt es den Dienststellen – unabhängig davon, dass lediglich bei schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten die Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung ausdrücklich vorgesehen ist – unbenommen, der Schwerbehindertenvertretung auch in anderen Fällen eine Teilnahmemöglichkeit am Gespräch zu eröffnen, wenn es der Betroffene wünscht.

Das Ergebnisprotokoll zum Gespräch führt die Dienststelle. Hierzu ist ebenfalls ein Muster beigefügt (Anlage 4).

#### **c) Auswertungsgespräch**

Das nach § 6 Abs. 5 vorgesehene Auswertungsgespräch soll spätestens nach einem Jahr stattfinden. Ein früherer Zeitpunkt bietet sich an, wenn die Art der Maßnahmen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement eine Beurteilung ermöglichen, dass diese erfolgreich gewesen sind. In jedem Falle werden zur Vorbereitung des Gesprächs die Zeiträume erneuter Arbeitsunfähigkeit ermittelt, um einen Anhaltspunkt über den Verlauf der Maßnahmen zu erhalten. Diese Zeiträume sind auch den Gesprächsteilnehmern mitzuteilen.

#### **Zu § 7: Berichtspflichten**

Das Formblatt für die vorgesehenen Berichte ist als Anlage 5 beigefügt. Es steht auch in Dateiform zur Verfügung.

### **Anlage 1 zur Mitteilung 21/06**

#### **Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement**

**nach § 84 Abs. 2 des Sozialgesetzbuches – Neuntes Buch –  
(SGB IX)  
in der Fassung vom 1. Mai 2004**

**zwischen**

**dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport  
des Landes Brandenburg**

**– im Folgenden MBJS genannt –**

**und**

**der Hauptschwerbehindertenvertretung beim MBJS**

**– im Folgenden HSbV genannt –**

**sowie**

**dem Hauptpersonalrat beim MBJS**

**– im Folgenden HPR genannt –**

#### **Präambel**

Das betriebliche Eingliederungsmanagement, das erstmals im SGB IX eingeführt wurde, dient dem Ziel der Beschäftigungssicherung für Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen. Der Auftrag des Gesetzgebers beinhaltet den Ausbau der betrieblichen Prävention im Sinne von „Rehabilitation statt Entlassung“.

Sämtliche Bemühungen aller Beteiligten sollen die Beschäftigungsfähigkeit der Betroffenen sicherstellen und ein vorzeitiges Ausscheiden aus dem Erwerbsleben verhindern.

Unter Berücksichtigung dieser Ziele schließen das MBJS, die HSbV und der HPR die vorliegende Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement ab.

#### **§ 1 - Anwendungs- und Geltungsbereich**

Diese Vereinbarung gilt im Geschäftsbereich des MBJS mit allen nachgeordneten Behörden und Einrichtungen. Sie gilt für alle Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder mit Unterbrechungen insgesamt mehr als sechs Wochen während eines Jahreszeitraums arbeitsunfähig waren (Betroffener). Sie ergänzt die Integrationsvereinbarung in der jeweils gültigen Fassung, die im Übrigen unberührt bleibt.

#### **§ 2 - Begriffsbestimmung**

(1) Dienststellen im Sinne dieser Vereinbarung sind das MBJS sowie die ihm nachgeordneten Behörden und Einrichtungen

i. S. der §§ 6 und 91 Abs. 1 des Landespersonalvertretungsgesetzes (PersVG).

(2) Betriebliches Eingliederungsmanagement im Sinne dieser Vereinbarung ist die Zusammenfassung aller Maßnahmen, die dazu dienen, dass Betroffene eine bestehende Arbeitsunfähigkeit überwinden sowie eine erneute Arbeitsunfähigkeit vermeiden und dadurch ihren Arbeitsplatz erhalten.

### § 3 - Grundsätze und Ziele

(1) Für die Umsetzung dieser Vereinbarung sind die Dienststellenleiter zuständig. Sie sind verpflichtet, sich mit den Bestimmungen des SGB IX, insbesondere § 84 „Prävention“, vertraut zu machen.

(2) Alle Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements setzen das Einverständnis des Betroffenen voraus. Sie werden unter seiner Mitwirkung erwogen und mit seiner Zustimmung eingeleitet und durchgeführt.

(3) Ziel des betrieblichen Eingliederungsmanagements ist der Erhalt der Arbeitsfähigkeit und damit die langfristige Sicherung des Arbeitsplatzes des Betroffenen.

(4) In Umsetzung dieser Dienstvereinbarung als neues Instrument zur beruflichen Eingliederung von Menschen mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen verpflichten sich alle Beteiligten unabhängig von den förmlichen Mitbestimmungs-, Beteiligungs- und Anhörungspflichten der jeweiligen Interessenvertretungen zur vertrauensvollen Zusammenarbeit.

### § 4 - Beteiligte

(1) Die Dienststelle leitet das Verfahren nach § 6 zum betrieblichen Eingliederungsmanagement für den Betroffenen ein.

(2) Auch der Personalrat und bei schwerbehinderten Menschen zudem die Schwerbehindertenvertretung sowie der Betroffene selbst können die Einleitung des Verfahrens zum betrieblichen Eingliederungsmanagement einfordern.

(3) Im Bedarfsfall kann der Betriebsarzt Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements anregen.

(4) Die örtlichen gemeinsamen Servicestellen (Anlage 1) sowie das Integrationsamt können beratend und unterstützend eingeschaltet werden. Dies gilt insbesondere, wenn im Einzelfall zur Sicherung des Beschäftigungsverhältnisses Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht kommen.

(5) In begründeten Fällen kann eine Stellungnahme des zuständigen Arbeitsschutzausschusses zu den beabsichtigten Maßnahmen eingeholt werden.

(6) Das beim MBS nach § 4 Abs. 2 der Integrationsvereinbarung gebildete Integrationsteam sowie die bei den Dienststellen

bestehenden Integrationsteams unterstützen die Umsetzung dieser Vereinbarung.

### § 5 - Maßnahmen

(1) Im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements können insbesondere folgende Maßnahmen in Betracht kommen:

- räumliche oder organisatorische Veränderungen des Arbeitsplatzes,
- Veränderungen der Arbeitszeit nach Lage oder Umfang,
- inhaltliche Änderungen der Art der Beschäftigung,
- medizinische Rehabilitationsleistungen, insbesondere stufenweise Wiedereingliederung (§ 28 SGB IX),
- Beratung.

In Anlage 2 zu dieser Vereinbarung sind beispielhaft konkrete Maßnahmen aufgeführt. Die dort genannten Maßnahmen sind nicht abschließend.

(2) Maßnahmen zur Anpassung eines Arbeitsplatzes an die durch gesundheitliche Einschränkungen entstandenen Bedürfnisse des Betroffenen sollen vorrangig geprüft und nach Möglichkeit umgesetzt werden. Dies gilt insbesondere für ärztlich empfohlene Maßnahmen. Sind dabei technische Veränderungen in Betracht zu ziehen, sollen die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder das Integrationsamt hinzugezogen werden.

(3) Sofern der Betroffene eine Abordnung, Um- oder Versetzung als Maßnahme des betrieblichen Eingliederungsmanagements beantragt, ist diese zu prüfen und nach Möglichkeit zu unterstützen.

(4) Die ärztlich verordneten medizinischen Rehabilitationsleistungen nach Anlage 2 Punkt 4 werden im besonderen Maße unterstützt.

(5) Personalmaßnahmen gegenüber Betroffenen, die aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen unabhängig vom Verfahren des betrieblichen Eingliederungsmanagements notwendig sind, bleiben unberührt.

### § 6 - Verfahren

(1) Bei Vorliegen der unter § 1 der Dienstvereinbarung genannten Voraussetzungen tritt die Dienststelle unverzüglich an den Betroffenen heran und unterbreitet ihm schriftlich das Angebot von Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements. Der Betroffene wird dabei auf die Ziele des betrieblichen Eingliederungsmanagements, auf Art und Umfang der hierfür erhobenen und verwendeten Daten sowie die Kontaktmöglichkeit zum Integrationsteam hingewiesen. Sofern der Betroffene nicht widerspricht, werden der Personalrat und bei schwerbehinderten Menschen auch die Schwerbehindertenvertretung über das Vorliegen der Voraussetzungen nach § 1 der Dienstvereinbarung informiert.

(2) Nimmt der Betroffene das Angebot an, wird – unabhängig davon, ob der Betroffene arbeits- bzw. dienstfähig ist – ein Ge-

sprächstermin zwischen ihm und der Dienststelle vereinbart. Sofern der Betroffene zustimmt, können ein Mitglied des Personalrates und bei schwerbehinderten Menschen auch die Schwerbehindertenvertretung an dem Gespräch teilnehmen. Sofern erforderlich, kann mit Zustimmung des Betroffenen der Betriebsarzt hinzugezogen werden.

(3) In dem Gespräch werden mögliche Ursachen für die entstandene Arbeitsunfähigkeit benannt und erörtert, welche Maßnahmen insbesondere im Bereich des Arbeitsumfeldes zur Wiederherstellung bzw. Vermeidung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit getroffen werden können. Dem Betroffenen wird dabei Gelegenheit zur Äußerung gegeben, ob sein konkreter Arbeitsplatz aus seiner Sicht nach Inhalt, räumlicher und zeitlicher Organisation sowie Aufgabenumfang für ihn geeignet ist. Für den Fall, dass aus Sicht eines Gesprächsteilnehmers inhaltliche, organisatorische oder räumliche Veränderungen des konkreten Arbeitsplatzes notwendig erscheinen, um die Arbeitsfähigkeit wiederherzustellen bzw. zu erhalten, wird insbesondere über die in Anlage 2 zu § 5 genannten Maßnahmen beraten. Kommen Leistungen zur Teilhabe oder begleitende Hilfen im Arbeitsleben in Betracht, zieht die Dienststelle in Abstimmung mit den Gesprächsteilnehmern und mit Zustimmung des Betroffenen die örtlichen gemeinsamen Servicestellen oder bei schwerbehinderten Menschen das Integrationsamt hinzu.

(4) Über das geführte Gespräch wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt, das einen Plan über das weitere Vorgehen und die gegebenenfalls einzuleitenden Maßnahmen enthalten soll. Eine Ausfertigung erhält der Betroffene und eine Ausfertigung wird zur Teilakte der Personalakte genommen.

(5) In Abstimmung mit allen Gesprächsteilnehmern wird spätestens nach einem Jahr in einem Auswertungsgespräch erörtert, ob Maßnahmen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement mit Erfolg durchgeführt werden konnten und gegebenenfalls der Maßnahmeplan nach § 6 Abs. 4 Satz 1 angepasst. Zur Vorbereitung des Gesprächs werden die Zeiträume erneuter Arbeitsunfähigkeit ermittelt.

### § 7 - Berichtspflichten

(1) Die Dienststellen berichten ergänzend zu § 4 Abs. 3 der Integrationsvereinbarung bis zum 31.03. eines Jahres mit Stichtag 01.01. über die Anzahl

- der Gespräche nach § 6 Abs. 2 dieser Vereinbarung,
- der Beschäftigten mit teilweiser oder voller Erwerbsminderung,
- der Versetzungen in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit nach § 111 des Landesbeamtengesetzes (LBG), wobei gesondert die Anzahl von Zwangspensionierungsverfahren nach § 113 LBG angegeben wird,
- der Langzeiterkrankungen im Sinne von § 84 Abs. 2 SGB IX,
- und Art der Maßnahmen nach Anlage 2 dieser Dienstvereinbarung.

In den Berichten werden Schwerbehinderte und Gleichgestellte jeweils gesondert ausgewiesen. Für die Berichte wird den Dienststellen ein vom Integrationsteam beim MBJS entwickel-

tes Formblatt zur Verfügung gestellt.

(2) Die jeweiligen Integrationsteams der Dienststellen besprechen die Berichte und übersenden danach dem Integrationsteam beim MBJS ein Exemplar zur Kenntnis. Dieses wertet die Berichte aus und prüft die Empfehlung weiterer Maßnahmen zum betrieblichen Eingliederungsmanagement.

### § 8 - Schlussbestimmungen

(1) Die Dienstvereinbarung tritt am Tage ihrer Unterzeichnung in Kraft.

(2) Die Dienstvereinbarung kann jederzeit mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Schuljahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(3) Änderungen und Ergänzungen dieser Dienstvereinbarung sind jederzeit im Einvernehmen zwischen den Beteiligten möglich. Sie bedürfen der Schriftform.

(4) Die Dienststellen können mit der jeweiligen Personal- und Schwerbehindertenvertretung ergänzende Dienstvereinbarungen zur Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements abschließen, in denen die besonderen Gegebenheiten der jeweiligen Dienststelle berücksichtigt werden.

(5) Im Übrigen bleiben gesetzliche oder tarifliche Regelungen unberührt.

Potsdam, den 23. März 2005

Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport

– Der Staatssekretär –

Burkhard Jungkamp

Die Hauptschwerbehinderten-  
vertretung beim Ministerium  
für Bildung, Jugend und Sport

– Die Vorsitzende –

Ute Neumann

Der Hauptpersonalrat beim  
Ministerium für Bildung,  
Jugend und Sport

– Der Vorsitzende –

Frank Kramer



## Datenbank Adressen

### 1 Servicestelle der Rehaträger Forst (Spree-Neiße)

Heinrich-Heine-Str. 1  
 03149 Forst  
 Brandenburg  
 Telefon: 03562 986150-04  
 Telefax: 03562 986150-88

### 2 Servicestelle der Rehaträger Königswusterhausen (Dahme Spreewald) Deutsche Rentenversicherung Brandenburg

Maxim-Gorki-Str. 2  
 15711 Königs Wusterhausen  
 Brandenburg  
 Telefon: 03375 2412-13 (-14,-18)  
 Telefax: 03375 2412-99

### 3 Servicestelle für Rehabilitation Bad Liebenwerda (AOK Brandenburg)

Südring 22  
 04924 Bad Liebenwerda  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

### 4 Servicestelle für Rehabilitation Belzig (AOK Brandenburg)

Niemegker Str. 7  
 14806 Belzig  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)...

### 5 Servicestelle für Rehabilitation Brandenburg a.d.H. (AOK Brandenburg)

Kanalstr. 8-9  
 14776 Brandenburg  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

### 6 Servicestelle für Rehabilitation Cottbus (AOK Brandenburg)

Friedrich-Ludwig-Jahn-Str. 19  
 03044 Cottbus  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)

Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**7 Servicestelle für Rehabilitation Cottbus (BKK der Bahn Cottbus)**

Calauer Str. 71  
03048 Cottbus  
Brandenburg  
Telefon: 0355 4859-250  
Telefax: 0355 4859-252

**8 Servicestelle für Rehabilitation Cottbus (Deutsche Rentenversicherung Cottbus)**

Spremlingerstr. 13/15  
03046 Cottbus  
Brandenburg  
Telefon: 0355 494-0  
Telefax: 0355 494-190

**9 Servicestelle für Rehabilitation Cottbus (Deutsche Rentenversicherung Cottbus)**

Thiemstr. 125  
03050 Cottbus  
Brandenburg  
Telefon: 0355 4789-0  
Telefax: 0355 4789-100

**10 Servicestelle für Rehabilitation Eberswalde**

Friedrich-Engels-Str. 5  
16225 Eberswalde  
Brandenburg  
Telefon: 03334 6395-0  
Telefax: 03334 6395-70

**11 Servicestelle für Rehabilitation Eberswalde (AOK Brandenburg)**

Michaelisstr. 8  
16225 Eberswalde  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**12 Servicestelle für Rehabilitation Forst (AOK Brandenburg)**

Lindenstr. 10  
03149 Forst  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)

Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**13 Servicestelle für Rehabilitation Frankfurt/Oder**

Bertha-von-Suttner-Str. 1  
 15236 Frankfurt/Oder  
 Brandenburg  
 Telefon: 0335 551-1810 (-1811/-1816)  
 Telefax: 0335 551-1825

**14 Servicestelle für Rehabilitation Frankfurt/Oder (AOK Brandenburg)**

Rudolf-Breitscheid-Str. 13  
 15230 Frankfurt/Oder  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**15 Servicestelle für Rehabilitation Frankfurt/Oder (Deutsche Rentenversicherung Frankfurt/Oder)**

Karl-Marx-Str. 2  
 15230 Frankfurt/Oder  
 Brandenburg  
 Telefon: 0335 5618-0  
 Telefax: 0335 5618-190

**16 Servicestelle für Rehabilitation Fürstenwalde (AOK Brandenburg)**

Eisenbahnstr. 39-40  
 15517 Fürstenwalde  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**17 Servicestelle für Rehabilitation Jüterbog (AOK Brandenburg)**

Große Str. 72  
 14913 Jüterbog  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)...

**18 Servicestelle für Rehabilitation Kolkwitz**

Gewerbeparkstr. 12  
 03099 Kolkwitz  
 Brandenburg  
 Telefon: 0355 2911-107

Telefax: 0355 2911-298

**19 Servicestelle für Rehabilitation Luckenwalde**

Käthe-Kollwitz-Str. 71  
14943 Luckenwalde  
Brandenburg  
Telefon: 03371 6431-0  
Telefax: 03371 6431-29

**20 Servicestelle für Rehabilitation Lübben (AOK Brandenburg)**

Hauptstr. 12c  
15907 Lübben  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**21 Servicestelle für Rehabilitation Mittenwalde (BKK Mittenwalde)**

Dahmestr. 5  
15749 Mittenwalde  
Brandenburg  
Telefon: 033764 5026-0  
Telefax: 033764 5026-24

**22 Servicestelle für Rehabilitation Nauen (AOK Brandenburg)**

Hertfelder Str. 5/7  
14641 Nauen  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**23 Servicestelle für Rehabilitation Neuruppin (AOK Brandenburg)**

Karl-Marx-Str. 19  
16816 Neuruppin  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**24 Servicestelle für Rehabilitation Neuruppin (Deutsche Rentenversicherung Brandenburg)**

Virchowstr. 10  
16816 Neuruppin  
Brandenburg  
Telefon: 03391 4583-0

Telefax: 03391 4583-29

**25 Servicestelle für Rehabilitation Oranienburg**

Adolf-Dechert-Str. 1  
 16515 Oranienburg  
 Brandenburg  
 Telefon: 03301 601-458  
 Telefax: 03301 601-450

**26 Servicestelle für Rehabilitation Oranienburg (AOK Brandenburg)**

Mittelstr. 16  
 16515 Oranienburg  
 Brandenburg  
 Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
 Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**27 Servicestelle für Rehabilitation Perleberg**

Karl-Liebknecht-Str. 35  
 19348 Perleberg  
 Brandenburg  
 Telefon: 03876 7917-72 (-73/-74)  
 Telefax: 03876 7917-89

**28 Servicestelle für Rehabilitation Potsdam**

Ziolkowskistr. 6  
 14480 Potsdam  
 Brandenburg  
 Telefon: 0331 6463-10  
 Telefax: 0331 624427

**29 Servicestelle für Rehabilitation Potsdam**

Friedrich-Ebert-Str. 113  
 14467 Potsdam  
 Brandenburg  
 Telefon: 0331 2301-121  
 Telefax: 0331 2301-134

**30 Servicestelle für Rehabilitation Potsdam**

Helene-Lange-Str. 6/7  
 14469 Potsdam  
 Brandenburg  
 Telefon: 0331 2783-0...

Telefax: 0331 2783-290...

**31 Servicestelle für Rehabilitation Potsdam (AOK Brandenburg)**

Stern Center  
14480 Potsdam  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**32 Servicestelle für Rehabilitation Potsdam (Deutsche Rentenversicherung Potsdam)**

Lange Brücke 2  
14473 Potsdam  
Brandenburg  
Telefon: 0331 8853-0  
Telefax: 0331 8853-190

**33 Servicestelle für Rehabilitation Prenzlau (AOK Brandenburg)**

Brüssower Str. 4  
17291 Prenzlau  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**34 Servicestelle für Rehabilitation Schwarzheide (Fortisnova Schwarzheide)**

Schipkauer Str. 1  
01987 Schwarzheide  
Brandenburg  
Telefon: 035752 659-12 (-17)  
Telefax: 035752 659-27

**35 Servicestelle für Rehabilitation Senftenberg (Bundesknappschaft Senftenberg)**

Am Neumarkt 4  
01968 Senftenberg  
Brandenburg  
Telefon: 03573 700-112 (-120)  
Telefax: 03573 700-105

**36 Servicestelle für Rehabilitation Senftenberg (AOK Brandenburg)**

Potsdamer Str. 20  
14513 Teltow  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)

Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**37 Servicestelle für Rehabilitation Strausberg**

August-Bebel-Str. 12  
15344 Strausberg  
Brandenburg  
Telefon: 03341 3086-6  
Telefax: 03341 3086-89

**38 Servicestelle für Rehabilitation Strausberg (AOK Brandenburg)**

Münchebergerstr. 19  
15344 Strausberg  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

**39 Servicestelle für Rehabilitation Wittenberge (AOK Brandenburg)**

Perleberger Str. 16  
19322 Wittenberge  
Brandenburg  
Telefon: 0180 265 1111 (Servicetelefon)  
Telefax: 0180 265 2222 (Servicefax)

© 2005 Institut der deutschen Wirtschaft Köln - REHADAT

<http://www.rehadat.de>

## Anlage 2 zur Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement (§ 5)

### Maßnahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

#### 1. Räumliche oder organisatorische Veränderungen des Arbeitsplatzes

- bauliche Veränderungen
- Ausstattung Arbeitsplatz
- *Technische Hilfsmittel*  
Technische Arbeitshilfen sollen vorhandene Fähigkeiten fördern, Restfähigkeiten nutzen, unterstützen und gleichzeitig schützen, aber auch ausgefallene Fähigkeiten zumindest teilweise ersetzen. Ziel ist es, insbesondere bei bestimmten Behinderungen die Arbeitstätigkeit überhaupt erst zu ermöglichen, die Arbeitsausführung zu erleichtern, d. h. Arbeitsbelastungen zu verringern und die Arbeitssicherheit zu gewährleisten.
- *Arbeitsassistenz (§ 102 Abs. 4 SGB IX)*  
Für behinderte Menschen mit erheblichem Unterstützungsbedarf ist die Arbeitsassistenz eines von mehreren Bestandteilen des umfassenden Ansatzes zur persönlichen Assistenz bei den Verrichtungen des täglichen Lebens und zur Teilhabe am Arbeitsleben und der Gesellschaft. Auftraggeber der verschiedenen Dienstleistungen zur persönlichen Assistenz ist dabei der behinderte Mensch selbst. Insofern ist die persönliche Assistenz zugleich Ausdruck des Selbstbestimmungsrechtes sowie des Wunsch- und Wahlrechts (§ 9 SGB IX).
- Abordnung, Umsetzung, Versetzung
- Raumwechsel/Raumplanänderung
- Telearbeit, Wohnraumarbeit
- Bereitstellung eines Behindertenparkplatzes

#### 2. Veränderungen der Arbeitszeit nach Lage oder Umfang, z. B.

- Veränderungen des Arbeitsablaufes/Stundenplanänderungen
- Teilzeitbeschäftigung
- Altersteilzeit
- Telearbeit, Wohnraumarbeit
- Veränderung fester Anwesenheitszeiten

#### 3. Inhaltliche Änderungen der Art der Beschäftigung

- Abordnung, Umsetzung, Versetzung
- Übertragung anderer Aufgaben
- Qualifizierungsmaßnahmen

#### 4. Medizinische Rehabilitationsleistungen

- stufenweise Wiedereingliederung (§ 28 SGB IX), auch für Beamte
- Kur, Rehabilitationsmaßnahmen
- Krankenbehandlung
- Früherkennung und Frühförderung
- Hilfsmittel

#### 5. Beratung

- Aufzeigen möglicher Kontaktstellen bzw. -personen

### Anlage 2 zur Mitteilung 21/06

Frau/Herr

Potsdam, . . . 20..

### Betriebliches Eingliederungsmanagement

Anlagen

Sehr geehrte Frau/Herr....,

in § 84 Abs. 2 SGB IX hat der Gesetzgeber erstmals ein sog. „betriebliches Eingliederungsmanagement“ für alle Beschäftigten verankert. In dessen Rahmen sollen Beschäftigten mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen Möglichkeiten eröffnet werden, möglichst frühzeitig eine bestehende Arbeitsunfähigkeit zu überwinden, einer erneuten Arbeitsunfähigkeit vorzubeugen und so langfristig den Arbeitsplatz zu erhalten. In Umsetzung dieser allgemeinen gesetzlichen Verpflichtung haben das MBS, die Hauptschwerbehindertenvertretung beim MBS sowie der Hauptpersonalrat beim MBS am 23.03.2006 eine Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement abgeschlossen.

Ausgehend von dieser Dienstvereinbarung, die ich in der Anlage zu Ihrer Information beigefügt habe (*nur bei erstmaligen Angeboten, sonst Verweis auf früheres Übersenden*), möchte ich Ihnen nachfolgendes Angebot unterbreiten. Ich bitte Sie um

Verständnis, dass Sie das Angebot unabhängig von der Ursache Ihrer Arbeitsunfähigkeit in jedem Falle erhalten. Mir sind in der Regel weder Ursache noch Diagnose einer der Arbeitsunfähigkeit zugrundeliegenden Erkrankung bekannt, so dass ich nicht vorab erkennen und entscheiden kann, ob in Ihrem konkreten Einzelfall das betriebliche Eingliederungsmanagement evtl. gar nicht in Betracht kommen kann bzw. angezeigt ist:

*Alternative 1 – ununterbrochene Arbeitsunfähigkeit von mehr als sechs Wochen*

Nach meinen vorliegenden Unterlagen sind Sie seit dem .... und damit mehr als sechs Wochen arbeits-/dienstunfähig erkrankt.

*Alternative 2 – wiederholte Arbeitsunfähigkeit von insgesamt mehr als sechs Wochen*

Nach meinen vorliegenden Unterlagen waren Sie innerhalb der letzten zwölf Monate insgesamt länger als sechs Wochen arbeits-/dienstunfähig erkrankt.

Möglicherweise haben Bedingungen und Belastungen aus Ihrem Arbeitsumfeld oder Ihrem Arbeitsplatz zu Ihrer Arbeits-/Dienstunfähigkeit geführt oder dazu beigetragen. In einem Gespräch mit Ihnen könnte diese Frage erörtert und gleichzeitig besprochen werden, ob es Maßnahmen zu Ihrem Arbeitsumfeld oder Arbeitsplatz gibt, die helfen können, dass Ihre Arbeits-/Dienstunfähigkeit überwunden oder einer erneuten Arbeits-/Dienstunfähigkeit vorgebeugt werden kann. Die Möglichkeit der Realisierung solcher Maßnahmen muss dann konkret geprüft werden, wobei ich vorsorglich darauf hinweisen möchte, dass alle Maßnahmen, die im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements getroffen werden, nur mit Ihrer Zustimmung und Beteiligung erfolgen können.

Entsprechend unterbreite ich Ihnen hiermit ein solches Gesprächsangebot. Vorsorglich weise ich darauf hin, dass Ihnen

keine arbeits-/dienstrechtlichen Nachteile entstehen, wenn Sie dieses Angebot nicht annehmen. Für den Fall, dass Sie das Angebot annehmen, bitte ich um Rücksendung der anliegenden Einverständniserklärung bis zum .... (4 Wochen). Erhalte ich bis zu diesem Zeitpunkt keine Rückmeldung, gehe ich davon aus, dass Sie von dem Angebot derzeit keinen Gebrauch machen möchten. Sollten Sie mit der Einverständniserklärung Ihre Zustimmung zur Teilnahme eines Mitgliedes des Personalrates und ggf. der Schwerbehindertenvertretung geben, werde ich diese zum Gespräch ebenfalls einladen. Unabhängig davon beabsichtige ich, den Personalrat und ggf. die Schwerbehindertenvertretung darüber zu informieren, dass Ihnen dieses Angebot unterbreitet wurde. Wenn Sie dies nicht wünschen, teilen Sie mir dies bitte mit. Soweit erforderlich, werde ich – sofern Sie auch hierzu Ihr Einverständnis geben – den Betriebsarzt ebenfalls zum Gespräch hinzuziehen.

Ausdrücklich hinweisen möchte ich Sie zudem auf die Mitglieder des Integrationsteams beim (Dienststelle), die parallel zum oder unabhängig vom betrieblichen Eingliederungsmanagement für Rückfragen gern zur Verfügung stehen. Dies sind:

Für die Dienststelle: Frau/Herr ...  
 Für den Personalrat: Frau/Herr ...  
 Für die Schwerbehindertenvertretung: Frau/Herr ...

Wenn Sie jetzt (noch) keinen Bedarf für ein entsprechendes Gespräch sehen, können Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt noch Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements beantragen.

Wie auch immer Sie sich entscheiden, wünsche ich Ihnen in jedem Falle für Ihre Genesung alles Gute.

Mit freundlichen Grüßen  
 Im Auftrag

...

**Anlage 3 zur Mitteilung 21/06**

Absender: Betroffener

An

Dienststelle

Potsdam, . . . 20..

**Einverständniserklärung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich nehme Ihr Gesprächsangebot im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements

 an  nicht an.

Zur möglichen Teilnahme der nachfolgend genannten Personen, deren Teilnahme am Gespräch grundsätzlich vorgesehen ist, erkläre ich:

- Mitglied des Personalrates (*möglichst namentlich: Frau/Herr...*)  
 ausdrücklich erbeten  einverstanden  nicht einverstanden
- Schwerbehindertenvertretung (Frau/Herr...)  
 ausdrücklich erbeten  einverstanden (nur bei Schwerbehinderten und Gleichgestellten)  
 nicht einverstanden
- Betriebsarzt (Frau/Herr...)  
 einverstanden  nicht einverstanden
- Ich möchte das Gespräch ausdrücklich ohne Beteiligung der vorgenannten Personen führen.

Für eine Terminabsprache bin ich zur Zeit wie folgt erreichbar:

Dienstliche Telefonnummer:

Private Telefonnummer:

Dienstliche E-Mail-Adresse:

Private E-Mail-Adresse:

Mit freundlichen Grüßen

**Anlage 4 zur Mitteilung 21/06**

**Ergebnisprotokoll gemäß § 5 Abs. 4 der Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement  
zum Gespräch vom .....**

Dienststelle:

Betroffener:

Gesprächsteilnehmer:

In dem Gespräch wurden mögliche Ursachen für die entstandene Arbeitsunfähigkeit benannt und erörtert. Im Ergebnis wurden folgende Schritte und Maßnahmen zur Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit/Vermeidung einer erneuten Arbeitsunfähigkeit im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements einvernehmlich abgestimmt (Maßnahmeplan):

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- ....

Das nach § 5 Abs. 5 der Dienstvereinbarung zum betrieblichen Eingliederungsmanagement vorgesehene Auswertungsgespräch soll nach gemeinsamer Abstimmung im

..... (Monat) ..... (Jahr)

stattfinden<sup>1</sup>.

Ort, Datum:

Unterschrift für die Dienststelle:

<sup>1</sup> Spätestens nach einem Jahr

**Anlage 5 zur Mitteilung 21/06**

**Bericht zum betrieblichen Eingliederungsmanagement nach § 7 Abs. 1 DV zum 31.03. ....**

für   
 Stichtag 1. Januar ..... (Dienststelle)

**1. Anzahl Gespräche nach § 6 Abs. 2 DV im Berichtsjahr**

| Gesamt davon mit | SB <sup>1</sup> | GL <sup>2</sup> |
|------------------|-----------------|-----------------|
|                  |                 |                 |

**2. Beschäftigte**

| Gesamt davon mit | SB <sup>1</sup> | GL <sup>2</sup> |
|------------------|-----------------|-----------------|
|------------------|-----------------|-----------------|

- a) mit Erwerbsminderung am Stichtag  
 teilweise  
 voll

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

- b) Versetzungen in den Ruhestand wegen Dienstunfähigkeit im Berichtsjahr

insgesamt nach § 111 LBG  
 davon Zwangspensionierungsverfahren  
 gemäß § 113 LBG

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|  |  |  |

- c) Langzeiterkrankungen i. S. v. § 84 Abs. 2 SGB IX im Berichtsjahr

|        |  |  |  |
|--------|--|--|--|
| Anzahl |  |  |  |
|--------|--|--|--|

**3. Maßnahmen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements im Berichtsjahr**

| Art der Maßnahmen | Gesamt davon mit | SB <sup>1</sup> | GL <sup>2</sup> |
|-------------------|------------------|-----------------|-----------------|
| 1.                |                  |                 |                 |
| 2.                |                  |                 |                 |
| 3.                |                  |                 |                 |
| 4.                |                  |                 |                 |
| ...               |                  |                 |                 |

1: SB = Schwerbehinderte  
 2: GL = Gleichgestellte

## II. Nichtamtlicher Teil

### **Mitteilung über die Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung, Landesorganisationen und Heimbildungsstätten gemäß §§ 7, 8 und 9 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz – BbgWBG)**

Die folgende Einrichtung wurde mit Wirkung vom 1. September 2006 anerkannt:

Jüdische Volkshochschule Potsdam  
Posthofstraße 9  
14467 Potsdam

### **XI. Internationale Bildungsmesse in Poznań vom 16. bis 18. Februar 2007**

**Ihre Schule ist daran interessiert, mit einer polnischen Schule Kontakt aufzunehmen und eine Partnerschaft einzugehen?**

**Ihre Schüler möchten ein internationales Projekt realisieren und suchen Mitstreiter?**

**Sie wollen mit einer polnischen Schule einen Schüleraustausch verabreden?**

Dann sollten Sie sich eine Beteiligung an der **Internationalen Bildungsmesse in Poznań** (Polen, Wojewodschaft Wielkopolska) nicht entgehen lassen, die vom **16. bis 18. Februar 2007** zum 11. Male stattfindet. Gleich den beiden Vorjahren, in denen sich bereits brandenburgische Schulen mit ihren besonderen Profilen und Bildungsangeboten den Besuchern vorgestellt haben, ist auch für 2007 erneut die Beteiligung brandenburgischer Schulen an dieser Messe möglich.

Brandenburgische Schulen, die sich im kommenden Jahr zum angegebenen Zeitraum in Poznań mit einem eigenen Messestand präsentieren und/oder am Rahmenprogramm beteiligen möchten, wird empfohlen, frühzeitig ihr Interesse gegenüber der Internationalen Messe Poznań zu signalisieren. Es bestehen folgende Kontaktmöglichkeiten:

Herr  
Jerzy Kaczmarek  
Miedzynarodowe Targi Poznanskie  
ul. Glogowska 14,  
PL - 60-734 Poznań  
Tel.: +48 61 8 69 21 38  
Fax: +48 61 8 69 29 56  
Jerzy.Kaczmarek@mtp.pl , edukacja@mtp.pl  
<http://edukacja.mtp.pl/de>

Unter bestimmten Voraussetzungen können brandenburgische Schulen, die mit einem eigenen Messestand auf der XI. Bil-

dungsmesse in Poznan dabei sein wollen, eine Förderung durch das MBJS in Anspruch nehmen. Grundsätzlich stellt das MBJS für zwei Schulen aus Brandenburg eine Förderung von je 1.000 Euro bereit.

Die Fördermittel des MBJS werden als Zuschuss zu den Fahrtkosten, Unterbringungskosten und zu den Realisierungskosten (insbesondere zur Miete des Messestands und zur Vorbereitung und Vervielfältigung von Informationsmaterialien über die Schule) gewährt.

Die Voraussetzungen für die Förderung der Teilnahme von Schulen an der XI. Bildungsmesse in Poznań sind:

- ein vollständiger Förderantrag für die Messe-Präsentation einschließlich Finanzierungsplan (das Formular erhalten Sie vom MBJS, Herrn Rahn, Tel.: 0331 / 866-3588, Email: [andreas.rahn@mbjs.brandenburg.de](mailto:andreas.rahn@mbjs.brandenburg.de)), Posteingang bis zum 20. November 2006, und
- Vorlage eines detaillierten Konzepts für die Teilnahme und Präsentation der Schule auf der XI. Bildungsmesse in Poznań einschließlich einer überzeugenden Beschreibung der Beweggründe für die Teilnahme, Posteingang gleichfalls bis zum 20. November 2006

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung besteht nicht. Maßgeblich für die Auswahl der zu fördernden Schulen sind die dargestellten Ziele, die Inhalte und die Qualität der Präsentation und das geltende Haushaltsrecht.

Es wird darauf hingewiesen, dass das MBJS die Präsentation von Schulen aus Brandenburg an der XI. Bildungsmesse in Poznań fördert, jedoch nicht Veranstalter der Messe ist. D. h., die Vorbereitung und Teilnahme von Schulen aus Brandenburg an der Messe setzt ein hohes Maß an Eigeninitiative der Schule und die Abstimmung mit dem Veranstalter, der Internationalen Messe Poznań (Kontakt s. o.) voraus.

Hinweis: Die Bildungsmesse Poznań ist eine von jährlich etwa 40 Fach-Messen, Ausstellungen, Konferenzen und meetings auf dem örtlichen Messegelände, wovon viele zu den wichtigsten Polens zählen. Hinsichtlich der Messeaktivitäten sieht sich die Stadt europaweit in Konkurrenz zu Leipzig, Hannover und Mailand.

Ausgerichtet wird die Bildungsmesse stets im Zeitraum Februar/März, also immer dann, wenn Schülerinnen und Schüler für das bevorstehende Schuljahr ihre weiterführende Schulen auswählen. Entsprechend überwiegt auf der Messe, zu der der Eintritt kostenlos ist, ein jugendliches Publikum. 2006 wurden etwa 50.000 Menschen gezählt, die die Bildungsmesse besuchten; Aussteller aus zehn Ländern waren vertreten.

Unter den Ausstellern auf der Bildungsmesse überwiegen Schulen, berufliche Ausbildungsstätten und Bildungseinrichtungen mit unterschiedlichen Qualifikationsmerkmalen und Profilen. Auch präsentieren sich hier alle öffentlichen und staatlichen Hochschulen Poznańs. Verstärkt drängen Schulen, die auf Spezialberufe im Geschäftswesen/Management vorbereiten und Trainingskurse für Einzelberufe anbieten, auf die Messe.

Aussteller sind daneben aber auch Einrichtungen der Lehrerfortbildung und Kindergärten. Schulbuch-Verlage, Hersteller von Schulmobiliar, didaktischen Hilfsmitteln und Schulsoftware erweitern das Informationsangebot. Neuerdings finden sich hier auch private Sprachschulen sowie Veranstalter von Schüler- und Klassenfahrten. Integraler Teil der Bildungsmesse ist eine Kinder- und Jugendbuch-Messe.

## Raumkonzepte für Ganztagschule

### Architektenkammer bietet Schulen Workshop an

„Ganztagschulen brauchen starke Partner – die Architektenkammer ist ein starker Partner und ein interessanter dazu“, schreibt Bildungsminister Holger Rupprecht in seiner Einleitung zu einem Faltblatt, mit dem sich Kammer und Ministerium im Juli an etwa 500 Schulen in Brandenburg gewandt haben, denen die Umstellung auf Ganztagsbetrieb noch bevorsteht.

Mit Unterstützung des Ministeriums sowie des Landesinstituts für Schule und Medien hatte die Kammer im März 2006 an der Karl-Liebnecht-Grundschule in Neuruppin erstmals alle Beteiligten – Lehrer, Eltern, Schüler, Vertreter aus Hort und Vereinen sowie aus Schulamt und Bauamt – in einem Workshop zusammengebracht, um unter Moderation von Architekten Raumkonzepte für die Ganztagschule zu entwickeln. Die Ergebnisse der Veranstaltung finden sich im Faltblatt wieder.

Da Ganztags viel mit Schule als verändertem Lernort zu tun hat, spielen die Architektur eine große Rolle, ist sich Carl Schagemann sicher, der von seiten der Kammer den Workshop organisiert hat. Zwischen dem Antrag auf Umwandlung in eine Ganztagschule und dem Antrag auf finanzielle Förderung von Umbaumaßnahmen sei der richtige Zeitpunkt, um die Kompetenz von Architekten einzubinden, meint der Potsdamer Architekt: „Da werden die Weichen gestellt für Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit, Architektur und Baukultur.“

Den von Architekten moderierten Workshop können jetzt alle künftigen Ganztagschulen in Anspruch nehmen. Die Schule muss Planungsunterlagen, Raum und Tagesverpflegung zur Verfügung stellen und die Beteiligten einladen. Der Moderator liefert eine Aufbereitung des Ergebnisses und trägt es mit der Schulleitung den Gremien des Schulträgers vor. Als externer Berater macht er Vorschläge für das Vorgehen nach Bewilligung der Fördermittel. „Die Schule erhält ein förderfähiges, mit allen Beteiligten abgestimmtes Raumkonzept“, bringt Schagemann die Vorteile auf den Punkt.

Das Faltblatt kann kostenlos bestellt werden bei der Brandenburgischen Architektenkammer, Kurfürstenstraße 52, 14467 Potsdam, Telefon (03 31) 27 59 10, Telefax (03 31) 29 40 11, [info@ak-brandenburg.de](mailto:info@ak-brandenburg.de)

Im Auftrag der  
Brandenburgischen Architektenkammer:  
Reinhard Jung, Dorfstraße 20, 19336 Lennewitz  
Telefon (03 87 91) 8 02 00, Telefax (03 87 91) 8 02 01  
[reinhard@jung-lennewitz.de](mailto:reinhard@jung-lennewitz.de), [www.jung-lennewitz.de](http://www.jung-lennewitz.de)

## Bundesweite Fachtagung des Kinderhospizvereins am 10. und 11. November 2006

Der Deutsche Kinderhospizverein veranstaltet am 10. und 11. November 2006 eine bundesweite Fachtagung mit dem Titel „Krankheit, Tod und Trauer in der Förderschule: Erfahrungen, Erkenntnisse, Perspektiven“ für Mitarbeitende im Bereich Förderschulen, Schulen für Kranke und für betroffene Familien. Tagungsort ist das ART Hotel in Wuppertal.

Leben und Tod gehören zusammen; eins ist ohne das andere nicht möglich. Dennoch begegnen uns Sterben und Tod immer wieder zur Unzeit – auch in der Schule.

Wie können wir lebensverkürzend erkrankten Kindern beistehen, sie begleiten?

Welche Bedürfnisse haben betroffene Eltern an die Förderschulen ihrer Kinder?

Was wünschen sich die erkrankten Kinder und Jugendlichen von uns als Begleiterinnen und Begleiter?

Die Fachtagung möchte Informationen, praktische Erkenntnisse aus der pädagogischen und kreativ-künstlerischen Arbeit, Erfahrungswissen aus der Kinderhospizarbeit und den gegenseitigen Austausch miteinander verschränken.

Vorträge informieren über wissenschaftliche Erkenntnisse zur Begleitung lebensverkürzend erkrankter Schüler im Leben und Sterben, über Möglichkeiten des Systems Schule im Umgang mit dem Thema Schule und Tod, über Spiritualität in der Arbeit mit schwerst mehrfach behinderten Kindern und Jugendlichen, über die hilfreiche Funktion von Ritualen in der Lebensbegleitung und Trauerbewältigung und über weitere Themen.

Aus der Sicht betroffener, in der Kinderhospizarbeit Aktiver wird der Frage nachgegangen, wie sich die Lebenssituation in einer Familie mit einem lebensverkürzend erkrankten Kind darstellt. Welche Wünsche ergeben sich aus der Sicht von Müttern, Vätern und Kindern an die Förderschule?

Wie kann die Kommunikation zwischen Betroffenen und Mitarbeitenden im Bereich Förderschule gelingen?

Kunstpädagogen zeigen Ausschnitte aus ihrer praktisch-künstlerischen Arbeit mit lebensverkürzend erkrankten Kindern, Clowns geben Einblicke in ihre Praxis der Begleitung in der Kinderhospizarbeit und ein Pantomime bringt ein Kinderstück zur Aufführung.

Ein Markt der Möglichkeiten präsentiert pädagogische Anregungen aus der praktischen Arbeit und stellt unterschiedliche Initiativen im Bereich Schule und Tod vor.

Als Referenten konnten unter anderem Frau Prof. Dr. em. Ursula Haupt, klinische Psychologin BDP und Universitätsprofessorin für Körperbehindertenpädagogik, Herr Dr. Thomas Holzbeck, Förderschullehrer, Pädagogischer Mitarbeiter im Fachbereich Katholische Theologie an der J. W. Goethe Universität Frankfurt, Herr Dr. Volker Daut, Akademischer Oberrat an der Philosophischen Fakultät III, Institut für Sonderpädagogik, Lehrstuhl Sonderpädagogik – Körperbehindertenpädagogik, Herr Dr. Sven Jennessen, Wissenschaftlicher Mitarbeiter in Lehre und Forschung an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, Institut für Sonderpädagogik, Prävention und Rehabilitation und Herr Prof. Dr. Christoph Leyendecker, Inhaber des Lehrstuhls „Rehabilitation und Pädagogik bei Körperbehinderung“ an der Fakultät Rehabilitationswissenschaft der Universität Dortmund gewonnen werden.

Nähere Informationen erhalten Sie in unserem Büro

Deutscher Kinderhospizverein e. V.

Edith Droste  
Bahnhofstr. 7  
57462 Olpe

Tel.: (0 27 61) 8 37 98 22 montags – mittwochs  
(0 29 73) 80 96 40 donnerstags – freitags

Email: [silke.schneider@deutscher-kinderhospizverein.de](mailto:silke.schneider@deutscher-kinderhospizverein.de)

oder auf unserer Homepage unter [www.deutscher-kinderhospizverein.de](http://www.deutscher-kinderhospizverein.de) im Bereich Kinderhospizakademie/Fachtagung.

---

### Ausschreibung

#### Festival Schultheater der Länder Wolfsburg 2007

Der Bundesverband Darstellendes Spiel, der Fachverband Schultheater – Darstellendes Spiel Niedersachsen e. V. und die Körber-Stiftung laden ein zum **Schultheater der Länder** vom 16. bis 22. September 2007 in Wolfsburg.

#### Mobil.e.Dinge

In den letzten Jahren nimmt das Objekt-, Figuren- und Bildertheater sowie das mediale Spiel einen zunehmend größeren Raum in der Theaterlandschaft ein.

Dieses „Theater der Dinge“ sprengt die üblichen Theaterdimensionen, indem es ungewöhnliche Materialien und Formen präsentiert, in unkonventionellen (Bühnen-) Räumen stattfindet und die Dinge eine eigene Bildsprache sprechen lässt. Es entfaltet ein vieldeutiges Spiel mit Gegenständen, Körpern und Requisiten. Dabei geht von der Mobilität der Dinge eine besondere Faszination aus: Mechanisches wird emotional aufgeladen und von den Zuschauern als magisch erlebt.

Wir suchen für das Schultheater der Länder 2007 in Wolfsburg Gruppen, die z. B.

- Texte mit ungewöhnlichen Materialien konfrontieren,
- ihre Körper und Spielobjekte in ein besonderes Verhältnis setzen,
- auf die Mischung der genannten Formen, auf die Bildwirkung ihres Spiels und ihrer Objekte besonders Wert legen,

- den Schatten als Ausgangspunkt ihres Spiels wählen,
- mit (Groß-) Puppen und/oder (Groß-) Masken oder en miniature spielen,
- sich mit den Mitteln des „Schwarzen Theaters“ in Szene setzen,
- ihr Spiel multimedial präsentieren.

#### Das Schultheater der Länder

ist ein Schultheatertreffen für Schultheatergruppen aus allen Bundesländern, das jährlich in einem anderen Bundesland stattfindet. Das 23. Treffen wird von der Körber-Stiftung Hamburg und den Kultusministern der Länder (lt. KMK-Beschluss vom 8./9. November 1990) gefördert. Die zum Rahmenthema ausgewählten Gruppen stellen sich auf diesem Treffen ihre Produktionen gegenseitig vor, diskutieren darüber und erweitern ihre Spielpraxis in Theaterwerkstätten. Lehrern und Theaterpädagogen bieten wir eine begleitende Fachtagung.

#### Teilnahmebedingungen

Wir wünschen uns Bewerbungen von Gruppen, die nicht mehr als 25 Teilnehmer haben und deren Aufführung nicht länger als 60 Minuten dauert, damit das Festival angesichts der Gruppen aus 16 Bundesländern überschaubar bleibt. Für die eingeladenen Schülergruppen sind Fahrt, Unterkunft, Verpflegungen und alle Veranstaltungen bis auf einen Eigenbetrag von 30 Euro pro Teilnehmer kostenfrei.

#### Bewerbungen

(Formular, Video, 2 Fotos s/w) sind bis zum 15. Mai 2007 an die Landesarbeitsgemeinschaft für Darstellendes Spiel des jeweiligen Bundeslandes einzureichen. Weitere Informationen, die Dokumentationen der bisherigen Schultheater der Landesverbände, an die die Bewerbung zu richten sind, erhalten Sie in unserer Geschäftsstelle.

Geschäftsstelle des Bundesverbandes Darstellendes Spiel e. V.  
c/o Schultheater-Studio Frankfurt  
Hammarskjöldring 17a, 60439 Frankfurt am Main  
Telefon: 069 - 21 23 06 08, Fax 069 - 21 27 07 52  
[mail@schultheater.de](mailto:mail@schultheater.de), [www.bvds.org](http://www.bvds.org)

Ausschreibung und Anmeldung auch als PDF zum Download unter [www.bvds.org](http://www.bvds.org)

## Bewerbung

Hiermit bewerbe ich mich mit meiner Theater-Gruppe für das Treffen Schultheater der Länder vom 16. bis 22. September 2007 in Wolfsburg.

Spielleiter/in \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tel./Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Institution \_\_\_\_\_  
Bezeichnung \_\_\_\_\_  
Adresse \_\_\_\_\_  
Tel./Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Theatergruppe \_\_\_\_\_  
Name/Bezeichnung \_\_\_\_\_  
Art der Gruppe (Klasse/AG/freie Gruppe, ...) \_\_\_\_\_

Wir möchten folgende Szene/Collage/Performance/Improvisation/Aufführung zeigen

Titel \_\_\_\_\_  
Genre/Kurzbezeichnung \_\_\_\_\_  
Vorlage/Autor \_\_\_\_\_  
Dauer \_\_\_\_\_ Premierentermin \_\_\_\_\_

(Formular, Video, 2 Fotos s/w) sind bis zum 15. Mai 2007 an die Landesarbeitsgemeinschaft für Darstellendes Spiel des jeweiligen Bundeslandes einzureichen. Weitere Informationen, die Dokumentationen der bisherigen Schultheater der Landesverbände, an die die Bewerbungen zu richten sind, erhalten Sie in unserer Geschäftsstelle.

### **Geschäftsstelle des Bundesverbandes Darstellendes Spiel e. V.**

c/o Schultheater-Studio Frankfurt  
Hamarskjöldring 17a, 60439 Frankfurt am Main  
Telefon: 0 69 - 21 23 06 08, Fax 0 69 - 21 27 07 52  
mail@schultheater.de, www.bvds.org

---

## Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport ist im Staatlichen Schulamt Wünsdorf zum **01.06.2007** die Stelle

### einer Schürätin/eines Schulrates

#### für den Schulaufsichtsbereich Grundschulen

gemäß Nummer 4 der Verwaltungsvorschrift über der Gliederung und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen Schulamtes (Rahmengeschäftsordnung Staatliches Schulamt) vom 24.03.2004 zu besetzen.

Die Stelle der Schürätin/des Schulrates ist nach Besoldungsgruppe A 14 BbgBesO zzgl. Amtszulage (vergleichbar Vergütungsgruppe Ib BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet.

#### Aufgaben:

Unabhängig von der jeweiligen zugeordneten Funktion bestehen für jede Schürätin oder jeden Schulrat allgemeine schulfachliche Aufgaben, die das Ziel der Bestandsaufnahme, Entwicklung und Sicherung der Qualität von Lehren und Lernen haben. Hierzu zählen insbesondere die Unterstützung der Schulen durch Beratung, die Wahrnehmung der Fachaufsicht über die Schulen, die Gewährleistung von Zusammenarbeit und Informationsaustausch, die Wahrnehmung von Aufgaben der Personalführung und der Personalentwicklung sowie die Mitwirkung bei Prüfungen nach dem Lehrerbildungsrecht. Der derzeitige Aufsichtsbereich umfasst die Grundschulen des Landkreises Dahme-Spreewald.

Zu den schulaufsichtsbezogenen Fachaufgaben der Schürätin oder des Schulrates des Schulaufsichtsbereiches Grundschulen gehören insbesondere

- die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Kita, Hort und Schule durch Beratung,
- die Beratung von Schulen, Schulträgern und Kooperationspartnern zu Ganztagsangeboten,
- die Beratung der Schulen und Koordinierung des Einsatzes besonders fachkundiger Lehrkräfte für die Förderarbeit bei Teilleistungsstörungen,
- die 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,
- die Mitwirkung in Fragen der Schulentwicklungsplanung,
- die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Vergleichsarbeiten und diagnostischen Tests.

#### Anforderungen:

Befähigung für die Laufbahn des Schulaufsichtsdienstes (§ 32 SchuLLVO) sowie Erfüllung der weiteren beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen.

Mehrjährige Erfahrungen mit überdurchschnittlichen Leistungen in der Leitung einer Grundschule. Darüber hinaus werden

gute Kenntnisse im Verwaltungs- und Schulrecht, gute Kenntnisse der bestehenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schulen und gute Fähigkeiten zur Zusammenarbeit mit den Leitungen der Grundschulen, mit dem Schulrätekollegium und den Verwaltungskräften gefordert.

Engagement und hohe Arbeitsbereitschaft, Fähigkeiten und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zur Wahrnehmung von Management- und Führungsfunktionen werden vorausgesetzt.

Die Bewerbung von Frauen ist besonders erwünscht.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die schriftliche Bewerbung ist innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung zu richten an das

#### Staatliche Schulamt Wünsdorf

##### Der Leiter

##### Verwaltungszentrum B

##### Hauptallee 116/7

15806 Zossen

Das Staatliche Schulamt Eberswalde beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die nachfolgend aufgeführten Stellen zum nächstmöglichen Termin neu zu besetzen:

1. **Schulleiterin oder Schulleiter der Grundschule „Fr. v. Canitz“  
Schulstraße 10  
16356 Blumberg**
2. **Schulleiterin oder Schulleiter der Grundschule „Am Pfefferberg“  
Bahnhofstr. 9 - 12  
16359 Biesenthal.**

#### Aufgaben:

1. Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
2. Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger;
3. Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
4. Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
5. Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;

3. Fähigkeit und Bereitschaft
  - zur kollegialen Zusammenarbeit,
  - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
  - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Die Stellen können mit Beamten oder mit Angestellten besetzt werden. Die Stellen sind mit der Besoldungsgruppe A 13 BBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Vergütungsgruppe II a BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet.

Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird auf Zeit übertragen (5Jahre, danach ggf. erneut für 5 Jahre, danach ggf. auf Dauer).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung zu richten an das

**Staatliche Schulamt  
Eberswalde  
Frau Reuscher  
Heegemühler Straße 64  
  
16225 Eberswalde.**

Das Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel beabsichtigt vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen die Stelle als

**Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter  
der Abteilung 4  
am Oberstufenzentrum I Technik in Potsdam  
Jägerallee 23 a  
14469 Potsdam**

zum 01.02.2007 neu zu besetzen.

Die Abteilung umfasst die Bildungsgänge der Fachoberschule mit der Fachrichtung Technik und der Fachschule Technik mit den Fachrichtungen Bautechnik sowie Foto- und Medientechnik.

#### **Aufgaben:**

- a) Leitung der Abteilung, insbesondere Planung und Leitung von Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen, Leitung von Jahrgangskonferenzen bei Entscheidungen über Versetzungen, Zeugnisse und Abschlüsse;
- b) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern und dem Schulträger auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;

- c) Vertretung der Abteilung im Rahmen der Befugnisse gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben etc.;
- d) Berechnung des Lehrbedarfs für die Abteilung, Koordination des Lehrereinsatzes der Abteilung, Erfassung von Mehrarbeit;
- e) Koordinierung der pädagogischen Arbeit in der Abteilung; Beratung der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals sowie Besuche im Unterricht; Förderung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte;
- f) Planung und organisatorische Durchführung von schulischen Prüfungen und Unterstützung der zuständigen Stellen bei nichtschulischen Prüfungen;
- g) Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über Wahl der Unterrichtsangebote in der Abteilung;
- h) Schulfachliche Koordinierung innerhalb der Abteilung.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für das Lehramt an beruflichen Schulen oder Befähigung für die Laufbahn des Studienrates mit einem allgemein bildenden und einem berufsbezogenen Fach. Die Ausbildung soll eine entsprechende Lehrbefähigung für die Bildungsgänge des Berufsfeldes der Abteilung umfassen;
2. Mehrjährige Bewährung im Unterricht des Bildungsganges.
3. Fähigkeit und Bereitschaft
  - zur kollegialen Zusammenarbeit in der Abteilung, in der OSZ-Leitung, mit der Schulaufsicht sowie den Mitwirkungsgremien,
  - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit im OSZ;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechtes sowie der Verordnungen über die Berufsschule.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG (vergleichbarer Vergütungsgruppe I a BAT-O) bewertet. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Funktion als Abteilungsleiter/-in wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung zu richten an das

**Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel  
Kirchhofstraße 1 - 2  
  
14776 Brandenburg.**

## Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst

**Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:**

### 1. Deutsche Internationale Schule Boston

Besetzungsdatum: 01.09.2007

Bewerbungsende: 30.11.2006

Deutsche Schule (deutschsprachige Schule)

Klassenstufen: Schule im Aufbau, zurzeit Klassen 1 – 7

Schülerzahl: 60

Prüfung geplant: zentrale Sekundarstufen-I-Prüfung, deutsch-internationales Abitur

#### Voraussetzungen:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes. Gr. A 14/A 15 Verg. Gr. Ib/Ia BAT-O

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich. Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

### 2. Deutsche Schule La Paz, Bolivien

Besetzungsdatum: 15.01.2008

Bewerbungsende: 31.01.2007

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel/berufsbildendem Zweig (IVP)

Klassenstufen: 1 – 12

Schülerzahl: 871

Hochschulreifeprüfung

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Von der KMK anerkannte Berufsschule

#### Voraussetzungen:

Lehrbefähigung der Sek. I und II

Bes. Gr. A 15 / A16 Verg. Gr. Ia / I BAT – O

Spanischkenntnisse sind erforderlich; Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

## Bewerbung:

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R I, 50728 Köln, zu richten.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an das Bundesverwaltungsamt (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) – (als Vorabinformation) und einer weiteren Kopie an Frau Dr. Jutta Thiemann, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Steinstr. 104 – 106, 14480 Potsdam, wird gebeten.

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

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

Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

## Folgende Stellen als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator sind zum 01.09.2007 zu besetzen:

### 1. Oppeln, Polen oder

### 2. Pécs, Ungarn oder

### 3. Tiflis, Georgien

#### Aufgaben:

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin eines Fachberaters/Koordinators in Oppeln gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen, ein-

schließlich der einheimischen Deutschlehrkräfte, bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom (DSD) der Kultusministerkonferenz der Länder (KMK) zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

Die gesamte Tätigkeit erfolgt in großer Selbständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

#### Voraussetzungen:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen; wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mittelosteuropa, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen;
- Beherrschung der Landessprache wäre wünschenswert;
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung, Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen, fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten,
- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung und den Stellen des Gastlandes);
- Beamter/Beamtin auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

#### Bewerbung:

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über das Bundesverwaltungsamt (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) oder über deren Homepage ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei des Bundesverwaltungsamtes (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar spätestens bis zum **15.11.2006**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mit-

glied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – gleichfalls bis spätestens **15.11.2006**.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufes an das Bundesverwaltungsamt (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) – (als Vorabinformation) und einer weiteren Kopie an Frau Dr. Jutta Thiemann, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Steinstr. 104 – 106, 14480 Potsdam, (**bis 25.10.2006 an das MBS**) wird gebeten.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

#### Das Goethe-Institut e. V.

sucht im Rahmen seiner Spracharbeit im Ausland folgende Expertin/Experten für Unterricht

für den Einsatz in Spanien. Die Stelle ist an das **Goethe-Institut Madrid** angebunden.

Besetzungszeitraum: 01.02.2007  
– befristet bis zum 31.01.2010  
mit der Option der Verlängerung

Bewerbungsende: 15.10.2006

#### Aufgaben:

- Mitarbeit in der Betreuung von Projekten regionaler spanischer Kultusbehörden zur Einführung und Förderung von Deutsch als Wahl-(pflicht-)fach im Primar-, Sekundar- und Berufsfachschulbereich.
- Beratung von Erziehungsbehörden und anderen für den Deutschunterricht relevanten Partnern und Institutionen in allen Fragen, die den fremdsprachlichen Deutsch- und den bilingualen Sachfachunterricht auf Deutsch betreffen (Curricula, Methodik-Didaktik, Literatur und Landeskunde, sprachpolitische Fragen),
- Konzeption, Organisation und Durchführung zentraler und regionaler Fortbildung für Deutschlehrer der Primar- und Sekundarstufe sowie Erwachsenenbildung u. a. zu Methodik/Didaktik, Landeskunde, Kultur, Literatur,

- Konzeption, Organisation und Durchführung von Fortbildung für Aus- und Fortbildner,
- Konzeption, Organisation und Durchführung von Kulturprogrammen für Deutschlernende,
- Durchführung von Werbemaßnahmen zur Förderung des schulischen Deutschunterrichts,
- Entwicklung von Werbematerialien für Schüler,
- Förderung des Schüleraustausches,

**Anforderungen:**

- Lehrbefähigung Sekundarstufe (1. und 2. Staatsexamen in einem Fremdsprachenfach) und berufliche Erfahrungen im Bereich Fremdsprachenunterricht,
- Ausbildung und/oder Unterrichtspraxis im Fach Deutsch als Fremdsprache,
- fundierte Kenntnisse zum aktuellen Stand der Methodik/Didaktik von Deutsch als Fremdsprache, Kenntnisse in Primarschuldidaktik wäre hilfreich,
- Erfahrung in Fortbildungsdidaktik, Netzwerkarbeit und Projektmanagement,
- fundierte Erfahrung im Einsatz elektronischer Medien im Unterricht und in der Lehrerfortbildung,

- Sicherheit in MS Office Standardanwendungen und berufsspezifischer Internetnutzung,
- Teamfähigkeit, Offenheit, Flexibilität und Belastbarkeit,
- Fähigkeit zu strategischem Denken,
- Sicherheit im Umgang mit Partnern, Behörden und Regierungsstellen sowie im öffentlichen Auftreten in einem anderen Land,
- Bereitschaft zu intensiver Reisetätigkeit,
- gute Spanischkenntnisse,
- gesundheitliche Eignung des Bewerbers/der Bewerberin sowie der ggf. mit ausreisenden Familienangehörigen.

Die Vertragsbedingungen und Vergütung erfolgen auf Basis des Tarifvertrages über befristete Arbeitsverhältnisse von beurlaubten Lehrkräften aus dem Schuldienst und von Experten am Goethe-Institut e. V. vom 10. September 2003.

Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage des Goethe-Instituts unter <http://www.goethe.de> unter der Rubrik „über uns/Stellenangebote“. Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 15. Oktober 2006 direkt an das Goethe-Institut, Bereich 511, z. H. Frau Ismail, Postfach 190419, 80604 München. Eine Zweitschrift richten Sie bitte über den Dienstweg an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, z. H. Frau Dr. Jutta Thiemann, Steinstraße 104 – 106, 14480 Potsdam.





## **Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport**

des Landes Brandenburg

---

628

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport – Nr. 9 vom 29. September 2006

---

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

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

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

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

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

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