

# Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND  
BRANDENBURG**



<b>17. Jahrgang</b>	<b>Potsdam, den 15. Juli 2008</b>	<b>Nummer 5</b>
---------------------	-----------------------------------	-----------------

## Inhaltsverzeichnis

### I. Amtlicher Teil

#### Bildung

	Seite
Verordnung über die Genehmigung und Anerkennung von Ersatzschulen (Ersatzschulgenehmigungsverordnung - ESGAV) .....	146
Verordnung zur Änderung der ZBW-Verordnung .....	150
Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit, den Aufbau und den Geschäftsablauf des regional zuständigen Schulamtes (Verwaltungsvorschrift Staatliches Schulamt -VVStSchA) vom 14. Mai 2008 .....	152
Verwaltungsvorschriften über Anrechnungsstunden für Lehrkräfte (VV-Anrechnungsstunden - VVANrStd) vom 30. Mai 2008 .....	188
Sechste Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Schulbetrieb vom 6. Juni 2008 .....	190
Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung pädagogischer Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich und zur Anpassung beruflicher Bildungsgänge im Land Brandenburg (RL Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich) vom 19. Mai 2008 .....	192
Rundschreiben 6/08 vom 9. Juni 2008 Curriculare Grundlagen für die Gestaltung des Unterrichts im Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I .....	206
Abkommen über die Gegenseitigkeit beim Besuch von Schulen in öffentlicher Trägerschaft zwischen dem Land Brandenburg und dem Land Berlin vom 29. August 2005 geändert am 16. Mai 2008 .....	209

### II. Nichtamtlicher Teil

Geschäftsordnung des Landesbeirats für Weiterbildung vom 26. März 1997 in der Fassung vom 6. Juni 2008 .....	211
Stellenausschreibungen im Bundesgebiet .....	213
Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst .....	214
Anzeige .....	216

## I. Amtlicher Teil

### Bildung

#### **Verordnung über die Genehmigung und Anerkennung von Ersatzschulen (Ersatzschulgenehmigungsverordnung – ESGAV)**

Vom 9. Mai 2008  
(GVBl. II S. 166)

Auf Grund des § 121 Abs. 10 und des § 123 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen § 121 Abs. 10 durch Artikel 1 Nr. 80 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2, 19) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### § 1

##### **Antragstellung**

(1) Die Genehmigung zur Errichtung oder zur Änderung einer Ersatzschule ist vom Schulträger in der Regel spätestens bis zum 30. September des der Eröffnung vorangehenden Kalenderjahres schriftlich in zweifacher Ausfertigung bei dem für Schule zuständigen Ministerium (Genehmigungsbehörde) zu beantragen. Bei der erstmaligen Errichtung einer Schule durch einen Schulträger, der noch keine Schule im Land Brandenburg errichtet hat, bei der Errichtung einer Grundschule mit einer besonderen pädagogischen Konzeption oder bei der zusätzlichen Beantragung eines Schulversuchs ist der Antrag spätestens bis zum 31. März des der Eröffnung vorangehenden Kalenderjahres zu stellen. Verspätet eingegangene Anträge werden nur bei Feststellung eines öffentlichen Interesses der Genehmigungsbehörde an der Errichtung dieser Ersatzschule oder bei Vorliegen der Voraussetzungen für das Wiedereinsetzen in den vorherigen Stand bearbeitet.

(2) Der Antrag auf Genehmigung zur Errichtung einer Ersatzschule, die Einrichtung eines weiteren Bildungsganges, einer weiteren Fachrichtung oder eines weiteren Berufes innerhalb einer Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule oder Fachschule, eines Trägerwechsels, die Ausweitung des Schulbetriebs auf eine weitere Unterrichtsstätte sowie ein Antrag auf Änderung der Ersatzschule muss bei der Genehmigungsbehörde eingereicht werden. Nach erfolgter Genehmigung muss grundsätzlich der Betriebsbeginn in dem beantragten Schuljahr erfolgen, andernfalls erlischt die Genehmigung gemäß § 122 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes. Soll der Betriebsbeginn einer beruflichen Schule im begründeten Ausnahmefall nicht zu Beginn des Schuljahres erfolgen, muss dies ebenfalls schriftlich beantragt und begründet werden.

(3) Soweit keine Originalunterlagen oder beglaubigte Kopien eingereicht werden können, muss der Schulträger schriftlich erklären, dass die eingereichten Unterlagen vollinhaltlich mit dem Original übereinstimmen. Die Genehmigungsbehörde

kann jedoch anordnen, dass der Antragsteller die Urschrift vorlegt oder die Tatsachen angibt und glaubhaft macht, die ihn an der Vorlegung der Urschrift hindern.

(4) Schulen müssen in gemeinsamen Gebäuden oder Anlagen für Unterrichtszwecke untergebracht werden. Im Ausnahmefall kann der Unterricht in getrennten Gebäuden oder Anlagen für Unterrichtszwecke genehmigt werden, wenn dies der pädagogischen Konzeption entspricht und die Genehmigungsvoraussetzungen insgesamt erfüllt werden. Filialschulen sind nicht genehmigungsfähig.

#### § 2

##### **Inhalt des Antrages**

Der Antrag gemäß § 1 Abs. 2 Satz 1 muss die folgenden Angaben enthalten:

1. die Bezeichnung des Schulträgers:
  - a) bei natürlichen Personen: Name und Vorname, Geburtsort und Geburtstag sowie die Anschrift,
  - b) bei juristischen Personen: Name, Rechtsform, Sitz und vertretungsberechtigte Personen,
2. die Bezeichnung der Schulform, der Schulstufe, der besonderen pädagogischen Prägung oder Schwerpunktsetzung und für berufliche Schulen des Bildungsganges, der Fachrichtung oder des Berufes, bei Erweiterungen beruflicher Schulen auch unter Berücksichtigung der Bezeichnung der bisher erteilten Genehmigungen,
3. die Bezeichnung der Schule gemäß § 118 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes,
4. die Anschrift des Schulstandortes,
5. die pädagogische Konzeption der Schule mit Angaben über die Inhalte, die Methoden, die Organisation von Unterricht und Erziehung sowie zusätzlich bei religiöser oder weltanschaulicher Ausrichtung einer Grundschule die Bestätigung der Eltern, dass sie gemäß Artikel 7 Abs. 5 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland den Antrag unterstützen; für Grundschulen ohne religiöse oder weltanschauliche Ausrichtung ist der Konzeption eine inhaltliche Begründung für den Antrag auf Feststellung eines besonderen pädagogischen Interesses der Genehmigungsbehörde an dieser Schule beizufügen,
6. die Benennung der Schulleiterin oder des Schulleiters und der Lehrkräfte unter Angabe von Namen und Vornamen, Geburtsort und Geburtstag, der Examina,
7. die Angaben zur Gewährleistung von Formen der Mitwirkung von Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften, die dem Ziel gemäß § 74 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes entsprechen müssen,
8. die Angaben zur gesundheitlichen Betreuung der Schülerinnen und Schüler,

9. die Angaben im Hinblick auf die zur Eröffnung geplante Klassengröße und Zügigkeit der Schule, zur Lage, Anzahl, Größe und Ausstattung der Unterrichtsräume und anderer erforderlicher Anlagen für Unterrichtszwecke sowie zur Größe und Beschaffenheit der Außenanlagen und
10. die Angaben zur Finanzierung des Schulbetriebs und – soweit ein Schulgeld erhoben wird – Angaben zu dessen Höhe sowie zur Schulgeldbefreiung und Schulgeldermäßigung.

### § 3 Anlagen des Antrages

(1) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf des Schulträgers, bei juristischen Personen des privaten Rechts die Satzung oder der Gesellschaftsvertrag, ein aktueller Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister sowie tabellarische Lebensläufe der vertretungsberechtigten Personen, bei Körperschaften des öffentlichen Rechts das Konstitut,
2. für die Schulleiterin oder den Schulleiter und die Lehrkräfte Nachweise über die entsprechende Ausbildung, die Ablegung von Prüfungen gemäß § 121 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes und gegebenenfalls bereits erteilte Unterrichtsgenehmigungen sowie des geplanten Wochenstundenumfanges des Einsatzes in Unterrichtsfächern der beantragten Ausbildung, bei gleichzeitigem Einsatz einer Lehrkraft in weiteren Ersatzschulen, Bildungsgängen, Fachrichtungen oder Berufen des gleichen Schulträgers den Umfang des gesamten Einsatzes in Wochenstunden und, soweit für die besondere pädagogische Profilierung förderlich, auch Nachweise über die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen,
3. Führungszeugnisse gemäß § 30 Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes für den Schulträger, bei juristischen Personen des privaten Rechts für die vertretungsberechtigten Personen,
4. Führungszeugnisse gemäß § 30 Abs. 1 des Bundeszentralregistergesetzes für die Schulleiterin oder den Schulleiter,
5. Erklärungen, Unterlagen oder eigene Konzeptionen
  - a) zum Umfang der Verwendung der für Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Rahmenlehrpläne und Stundentafeln oder zu eigenen Entwicklungen curricularer Vorgaben für die Unterrichtsinhalte und die didaktisch-methodische Gestaltung des Unterrichts, insbesondere für die Umsetzung einer besonderen pädagogischen Konzeption, für zusätzlichen Unterricht bei einer entsprechenden Schwerpunktbildung oder für den Unterricht in Fächern, die nicht in der für Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Stundentafel enthalten sind,
  - b) im Fall von dauerhaft geplanten Abweichungen von den für den Bildungsgang der vergleichbaren Schule in öf-

fentlicher Trägerschaft geltenden Regelungen über die Aufnahmevoraussetzungen, die Stundentafel, die Versetzungsentscheidungen, Prüfungen, Erwerb der Abschlüsse, Teilnahme an einer landesweiten Schulevaluation und gegebenenfalls praktische Ausbildungsabschnitte und

- c) darüber, dass dem Schulträger bekannt ist, dass für die spätere Zuerkennung der staatlichen Anerkennung außer bei genehmigten Abweichungen die in Buchstabe b genannten Regelungen für Schulen in öffentlicher Trägerschaft einzuhalten sind,
  6. ein Nachweis über die Nutzungsrechte an den Schulräumen,
  7. die mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Lehrkräften vorgesehenen Arbeitsverträge,
  8. der Haushaltsvoranschlag der Schule für den Zeitraum der Wartefrist, insbesondere die hinreichende Glaubhaftmachung der Aufbringung der Eigenmittel,
  9. die jeweiligen Abnahmeprotokolle der fachlich zuständigen Behörden für die Bau-, Gesundheits-, Arbeitsschutz- und Brandschutzabnahme der durch die Ersatzschule genutzten Räumlichkeiten und
  10. die Erklärung des Schulträgers, dass die Einhaltung der Rechtsvorschriften zur Gesundheitsfürsorge für die Schülerinnen und Schüler gewährleistet wird.
- (2) Die Genehmigungsbehörde kann bei bewährten Schulträgern, die mehr als drei anerkannte Ersatzschulen betreiben, auf die Vorlage von Anlagen gemäß Absatz 1 verzichten. Die Befugnis der Genehmigungsbehörde, sich weiterer Beweismittel gemäß § 26 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg zu bedienen sowie § 4 Abs. 2 bleiben unberührt.
- (3) Ist der Antrag unvollständig oder weist er sonstige erhebliche Mängel auf, fordert die Genehmigungsbehörde den Schulträger zur Vervollständigung oder Behebung der inhaltlichen Mängel innerhalb einer angemessenen Frist auf. Werden fehlende Antragsunterlagen nicht bis zur gesetzten Frist eingereicht, gilt der Antrag als zurückgenommen. Eine Genehmigungszusicherung für noch erforderliche Bankkredite wird nur auf Antrag des Schulträgers bearbeitet, wenn mit Ausnahme der Lehrkräfte gemäß Absatz 1 Nr. 2 und der Abnahmeprotokolle gemäß Absatz 1 Nr. 8 die sonstigen Antragsunterlagen genehmigungsfähig vorliegen. Für eine Genehmigungszusicherung gilt die Frist von Satz 2 nicht.

### § 4 Anzeige

- (1) Eine Neubesetzung in der Funktion der Schulleiterin oder des Schulleiters muss der Genehmigungsbehörde grundsätzlich zwei Monate vor dem vorgesehenen Termin unter Beifügung der Unterlagen gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 2 und 4 angezeigt werden. Die Besetzung und der Zeitraum einer notwendigen kommissarischen Besetzung der Schulleitungsfunktion müssen bei der Genehmigungsbehörde angezeigt werden.

(2) Zusatzkurse zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen oder die Änderung der mit Bescheid genehmigten pädagogischen Konzeption oder einer weiteren Genehmigungsvoraussetzung gemäß § 121 Abs. 2 bis 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes, einschließlich der Unterlagen gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 9 bei durch die untere Bauaufsicht genehmigungsbedürftigen baulichen Änderungen oder eines Umzuges der Schule zu einem neuen Standort müssen beim staatlichen Schulamt angezeigt werden.

(3) Aufnahme und Entlassung schulpflichtiger Schülerinnen und Schüler sind dem für die Wohnung oder die Arbeits- oder Ausbildungsstätte der Schülerin oder des Schülers zuständigen staatlichen Schulamt anzuzeigen.

(4) Schulträger, die Ferien abweichend von der Ferienregelung für Schulen in öffentlicher Trägerschaft regeln wollen, müssen dies der Genehmigungsbehörde unter Beifügung von Planungsunterlagen über den Nachweis der Erfüllung der Jahresstundentafel vor Inkraftsetzung anzeigen.

#### § 5

##### **Entscheidung über den Antrag**

(1) Zu den äußeren Einrichtungen der Ersatzschulen im Sinne des § 121 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes gehören die Schulgebäude, das Schulinventar und die Lehr- und Lernmittel.

(2) Innere Einrichtungen im Sinne des § 121 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind insbesondere die jeweilige Anzahl der Unterrichtsstunden in der Stundentafel, die Regelungen zur zeitlichen Organisation des Schuljahres und des Bildungsganges insgesamt einschließlich der Schulferien, die Gliederung der Schule nach Klassenverbänden, Kursen oder anderen Formen der Differenzierung des Unterrichts und die Mitwirkungsrechte der Eltern, der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte bei der Gestaltung der Schule.

(3) Die Lehr- und Erziehungsziele einer Ersatzschule stehen nicht hinter denen einer entsprechenden Schule in öffentlicher Trägerschaft zurück, wenn sie denjenigen der entsprechenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft gleichwertig sind. Können wegen der besonderen pädagogischen Konzeption die Rahmenlehrplaninhalte bei einem Vergleich mit einer entsprechenden Schule in öffentlicher Trägerschaft am Ende jeder Jahrgangsstufe nicht im jeweils vergleichbaren Umfang umgesetzt werden und ist somit auch ein Übertritt in eine Schule in öffentlicher Trägerschaft erschwert, ist Maßstab für die Entscheidung der zum Abschluss des Bildungsganges erreichte Umsetzungsstand.

(4) Die Voraussetzungen des § 121 Abs. 2 Nr. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind erfüllt, wenn ein sozial ausgewogenes Schulgeld erhoben wird, das jeder Schülerin und jedem Schüler unabhängig von ihren oder seinen wirtschaftlichen Verhältnissen den freien Zugang zur Ersatzschule ermöglicht.

(5) Die Erfordernisse des § 121 Abs. 3 Nr. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind erfüllt, wenn die Höhe des Entgelts

der im Angestelltenverhältnis beschäftigten Lehrkraft nicht geringer als 90 vom Hundert des Tabellenentgelts der Stufe 1 der vergleichbaren Lehrkraft, mindestens aber 75 vom Hundert des Tabellenentgelts der vergleichbaren im öffentlichen Dienst stehenden Lehrkraft beträgt.

(6) Unabhängig von den Genehmigungsvoraussetzungen hat der Schulträger den allgemeinen gesetzlichen und ordnungsbehördlichen Anforderungen, die zum Schutz der Allgemeinheit vor Schäden und Gefahren zu fordern sind, zu folgen. Dazu gehören

1. der bauliche und hygienische Zustand der Schulgebäude,
2. die gesundheitliche Betreuung der Schülerinnen und Schüler sowie der Lehrkräfte und
3. die fachliche Eignung und Zuverlässigkeit des Schulträgers nach § 121 Abs. 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes.

#### § 6

##### **Betrieb der Ersatzschule**

(1) Mit der Genehmigung zur Errichtung der Ersatzschule erhält die Ersatzschule das Recht, Schülerinnen und Schüler aufzunehmen. Werden schulpflichtige Kinder in eine Grundschule in freier Trägerschaft aufgenommen, informieren die Eltern bis zum 30. April des Jahres der Einschulung die örtlich zuständige Grundschule in öffentlicher Trägerschaft.

(2) Schülerinnen und Schüler genehmigter allgemeinbildender Ersatzschulen, für die nicht die Anerkennung gemäß § 123 des Brandenburgischen Schulgesetzes beantragt wurde, und Schülerinnen und Schüler beruflicher Schulen, die nicht anerkannt sind, können Abschlüsse nur durch eine Nichtschülerprüfung erwerben.

(3) Strebt die genehmigte Ersatzschule eine staatliche Anerkennung an, muss sie sich neben Überprüfungen der staatlichen Schulaufsicht im Hinblick auf den Nachweis der dauerhaften Einhaltung der Genehmigungsvoraussetzungen auch Überprüfungen zum Nachweis der Einhaltung der Bestimmungen gemäß § 123 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes unterziehen und dafür die notwendigen Angaben machen.

#### § 7

##### **Auflösung der Ersatzschule, Trägerwechsel**

(1) Die Absicht, die Ersatzschule aufzulösen, muss der Schulträger spätestens sechs Monate vor dem beabsichtigten Ende des Schulbetriebs der Genehmigungsbehörde anzeigen. Der Schulträger muss, insbesondere hinsichtlich des Zeitpunktes der Auflösung, dafür sorgen, dass der Wechsel der Schülerinnen und Schüler in andere Schulen nicht unnötig erschwert wird. Wird der Betrieb aus unvorhergesehenen Gründen eingestellt, so ist dies der Genehmigungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

(2) Der Wechsel der Trägerschaft für eine Ersatzschule ist der Genehmigungsbehörde vom übergebenden Schulträger spätes-

tens fünf Monate vor dem Zeitpunkt des Trägerwechsels anzuzeigen. Der Antrag des übernehmenden Schulträgers auf Genehmigung zur Fortführung der Ersatzschule mit den Angaben gemäß § 1 Abs. 3 Nr. 1 und 10 sowie mit den Unterlagen gemäß § 1 Abs. 4 Nr. 1, 3, 5 bis 7 und 9 ist spätestens drei Monate vor dem Zeitpunkt des Trägerwechsels bei der Genehmigungsbehörde einzureichen. Der Übertragungsvertrag mit den Regelungen zur Übergabe oder Übernahme der Schule ist spätestens zwei Monate vor dem Zeitpunkt des Trägerwechsels vorzulegen. Zum Rechtsträgerwechsel wird an den übergebenden Schulträger und an den übernehmenden Schulträger durch die Genehmigungsbehörde ein Bescheid erteilt. Für Umfirmierungen gilt § 3 Abs. 1 Nr. 1 und 3 entsprechend. Im Einzelfall kann auf die Vorlage bekannter Unterlagen verzichtet werden.

### § 8

#### **Antragstellung für die Anerkennung**

(1) Die Verleihung der Eigenschaft einer anerkannten Ersatzschule ist vom Schulträger bei der Genehmigungsbehörde schriftlich zu beantragen. Bei Antragstellung sind die aktuellen antragbegründenden Unterlagen beizufügen:

1. ein Überblick über die Schülerzahlentwicklung und die Entwicklung des Lehrkräftebestandes und Anzahl und Inhalt der Lehrkräftefortbildungen seit Eröffnung der Schule,
2. ein Nachweis über die Umsetzung der genehmigten Stundentafeln des jeweiligen Bildungsganges, bei beruflichen Bildungsgängen einschließlich der Realisierung der Praktikumsvorgaben,
3. ein Bericht über die Ergebnisse der bisherigen Nichtschülerprüfungen,
4. ein Bericht über die Entwicklung der Schulräume und die sächliche Ausstattung, einschließlich der Unterrichtsmittel und
5. eine Selbstevaluation zum Stand der Entwicklung der pädagogischen Konzeption, soweit Abweichungen von den Regelungen einer entsprechenden Schule in öffentlicher Trägerschaft oder eine besondere pädagogische Konzeption genehmigt wurden.

(2) Der Antrag ist zu stellen für

1. Grundschulen spätestens am 30. September des Schuljahres, in dem die Anerkennung angestrebt wird,
2. allgemeinbildende Schulen, in denen ein Abschluss gemäß § 17 Abs. 1 Nr. 1 bis 6 des Brandenburgischen Schulgesetzes vergeben wird, spätestens am 30. September des Schuljahres, das dem Schuljahr vorausgeht, in dem die Anerkennung angestrebt wird,
3. berufliche Bildungsgänge mit einer Abschlussprüfung spätestens am 30. September des Schuljahres, das dem Schul-

jahr vorausgeht, in dem die Anerkennung angestrebt wird und

4. einjährige berufliche Bildungsgänge spätestens am 30. September nach Eröffnung der Ausbildung.

Die Anträge gemäß den Nummern 1 bis 3 können frühestens für die Eintrittsklasse in den Bildungsgang gestellt werden. Für Nummer 2 gilt dies bei einer gleichzeitigen Aufnahme auch für die Jahrgangsstufen 7 und 8. Die in Satz 1 Nr. 1 bis 4 genannten Termine schließen eine frühere Antragstellung nicht aus.

### § 9

#### **Entscheidung über den Antrag**

(1) Schulen, die Abschlüsse gemäß § 17 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes vergeben, werden nach Eingang des Antrages durch das staatliche Schulamt mit Unterstützung von Beraterinnen oder Beratern schulfachlich begleitet. In der Jahrgangsstufe 10 werden die pflichtigen Klassenarbeiten in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch und die Kriterien für die Notengebung in den anderen Fächern schulfachlich begutachtet. Die Prüfungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 richten sich nach den für die entsprechenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften und werden in der genehmigten Ersatzschule durchgeführt. Die Organisation der Prüfungen obliegt dem staatlichen Schulamt. Das staatliche Schulamt stellt die Abschlusszeugnisse aus, sofern eine Anerkennung nicht ausgesprochen werden kann.

(2) Die Organisation des Unterrichts in der Qualifikationsphase in einer genehmigten gymnasialen Oberstufe, für die der Antrag auf Anerkennung gestellt ist, richtet sich nach den für die entsprechenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Das staatliche Schulamt stellt durch regelmäßige Hospitationen im Unterricht wie in den Konferenzen sicher, dass halbjährlich zu folgenden Anerkennungsaspekten berichtet werden kann, insbesondere

1. Qualität des Unterrichts auf grundlegendem und erhöhtem Anforderungsniveau,
2. Klausurleistungen und Kurshalbjahresergebnisse der Schülerinnen und Schüler,
3. Profilbildung in der gymnasialen Oberstufe,
4. Fortbildung der Lehrkräfte und
5. Vorbereitung der Abiturprüfung, einschließlich der Klausuren unter Abiturbedingungen.

Die Organisation der Abiturprüfung in einer genehmigten gymnasialen Oberstufe, für die der Antrag auf Anerkennung gestellt ist, richtet sich nach den für die entsprechenden Schulen in öffentlicher Trägerschaft geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Sie wird in der genehmigten Ersatzschule durchgeführt. Über den Vorsitz der Prüfungskommission sowie die Besetzung der Fachprüfungsausschüsse entscheidet das staatliche



Schulamt. Die Abschlusszeugnisse werden vom staatlichen Schulamt ausgestellt, sofern eine Anerkennung nicht ausgesprochen werden kann.

(3) Bewährten Schulträgern, die im Land Brandenburg eine anerkannte berufliche Ersatzschule ohne wesentliche Beanstandungen betreiben, kann für eine gleichartige genehmigte Ersatzschule die Anerkennung bis spätestens vor dem Anmelde-termin an der entsprechenden Nichtschülerprüfung verliehen werden. Im begründeten Ausnahmefall kann dieses Verfahren auch für eine berufliche genehmigte Ersatzschule angewendet werden, die von einem Schulträger neu errichtet worden ist, der in einem anderen Bundesland eine anerkannte Ersatzschule betreibt.

(4) Mit der Anerkennung ist die Schulform und bei Schulen mit gymnasialer Oberstufe die Schulstufe oder bei beruflichen Schulen der Bildungsgang, die Fachrichtung oder der Beruf auszuweisen, auf die oder den sich die Anerkennung bezieht. Bei beruflichen Schulen kann die Anerkennung zunächst allein für einen Beruf eines Bildungsganges in der Berufsfachschule oder für eine Fachrichtung in der Fachoberschule oder der Fachschule erteilt werden. Führt eine berufliche Schule bereits anerkannte Bildungsgänge, Berufe oder Fachrichtungen, können weitere Bildungsgänge oder Berufe dieser Berufsfachschule oder Fachrichtungen dieser Fachoberschule oder Fachschule ohne gesondertes Verfahren anerkannt werden. Liegt eine Anerkennung für die Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule oder Fachschule vor, sind neu genehmigte Bildungsgänge, Berufe oder Fachrichtungen in einer dieser Schulen vom Zeitpunkt der Einrichtung an anerkannt.

#### § 10 Übergangsvorschrift

Auf Anträge zur Genehmigung der Errichtung, Änderung oder Anerkennung einer Ersatzschule, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung gestellt und noch nicht abschließend beschieden wurden, finden die Regelungen dieser Verordnung Anwendung.

#### § 11 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Ersatzschulgenehmigungsverordnung vom 18. Juli 2003 (GVBl. II S. 434) außer Kraft.

Potsdam, den 9. Mai 2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

## Verordnung zur Änderung der ZBW-Verordnung

Vom 14. Mai 2008  
(GVBl. II S. 170)

Auf Grund des § 32 Abs. 5 in Verbindung mit § 13 Abs. 3, § 56 Satz 1 Nr. 4 und § 61 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen § 32 Abs. 5 durch Artikel 1 Nr. 24 Buchstabe d neu gefasst und § 13 Abs. 3 durch Artikel 1 Nr. 10 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2, 4, 9) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

#### Artikel 1

Die ZBW-Verordnung vom 6. Juli 1998 (GVBl. II S. 490) wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:
  - a) In der Angabe zu § 26 wird das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
  - b) In der Angabe zu § 27 werden die Wörter „im Kolleg“ durch die Wörter „in der Vollzeitform“ ersetzt.
  - c) In der Angabe zu § 40 wird das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
  - d) In der Angabe zu § 41 werden die Wörter „im Kolleg“ durch die Wörter „in der Vollzeitform“ ersetzt.
  - e) In der Angabe zu Anlage 2 wird das Wort „Abendschule“ gestrichen.
  - f) In der Angabe zu Anlage 3 wird das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
  - g) In der Angabe zu Anlage 4 wird das Wort „Kolleg“ durch das Wort „Vollzeitform“ ersetzt.
2. § 1 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Schule des Zweiten Bildungsweges und ein entsprechender schulabschlussbezogener Lehrgang gemäß Absatz 3 sind Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges. Sie vermitteln Erwachsenen eine allgemeine Bildung und ermöglichen den nachträglichen Erwerb der Abschlüsse der Sekundarstufe I und der allgemeinen Hochschulreife.

(2) Die Schule des Zweiten Bildungsweges führt den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife in Teilzeitform und den Bildungsgang zum nachträg-

lichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife in Teilzeit- oder Vollzeitform.

(3) Kann wegen zu geringen Bedarfs keine Schule des Zweiten Bildungsweges errichtet werden, sollen mit Genehmigung des für Schule zuständigen Ministeriums Klassen des entsprechenden Bildungsganges eingerichtet werden (schulabschlussbezogener Lehrgang). Die Trägerschaft richtet sich nach den Bestimmungen von § 32 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes. Für schulabschlussbezogene Lehrgänge sind die Regelungen für die Bildungsgänge zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife oder der allgemeinen Hochschulreife an einer Schule des Zweiten Bildungsweges entsprechend anzuwenden. In schulabschlussbezogenen Lehrgängen werden die Bildungsgänge des Zweiten Bildungsweges in Teilzeitform angeboten. Für einen schulabschlussbezogenen Lehrgang wird eine Lehrkraft mit der Wahrnehmung der Aufgaben gemäß § 71 Abs. 1 Nr. 2, 3 und 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes durch das staatliche Schulamt beauftragt (beauftragte Lehrkraft).“

3. § 2 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Wörter „der Abendschule“ gestrichen.

bb) Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Nach zwei Semestern (Jahrgangsstufe 9) kann der Hauptschulabschluss/die Berufsbildungsreife, nach vier Semestern (Jahrgangsstufen 9 und 10) der erweiterte Hauptschulabschluss/die erweiterte Berufsbildungsreife erworben werden.“

b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „der Abendschule und des Kollegs“ gestrichen.

4. § 3 Abs. 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) In den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife kann aufgenommen werden, wer

1. mindestens 19 Jahre alt ist,
2. eine abgeschlossene Berufsausbildung oder eine mindestens dreijährige Berufstätigkeit oder eine vergleichbare Tätigkeit und
3. den Realschulabschluss/die Fachoberschulreife oder einen gleichwertigen Abschluss nachweisen kann oder einen mindestens einsemestrigen Vorkurs erfolgreich absolviert hat.

Eine vergleichbare Tätigkeit ist insbesondere die Führung eines Familienhaushalts. Eine durch Bescheinigung der Agenturen für Arbeit nachgewiesene Arbeitslosigkeit kann auf die erforderliche Zeit der Berufstätigkeit angerechnet werden. In die Vollzeitform wird nur aufgenommen, wer keiner Berufstätigkeit nachgeht.“

5. In § 7 Abs. 5 Satz 1 wird die Angabe „§ 15 Abs. 5“ gestrichen.

6. In § 8 Abs. 1 Satz 1 und Abs. 2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „Abendschule und jedem Kolleg“ durch die Wörter „Schule des Zweiten Bildungsweges“ ersetzt.

7. In § 10 Abs. 5 Satz 1 und 2 wird jeweils das Wort „Aufgabengebiete“ durch das Wort „Themenkomplexe“ ersetzt.

8. § 12 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.

b) In Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „das Arbeitsamt“ durch die Wörter „Agentur für Arbeit“ ersetzt.

c) Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„(3) Die Studierenden in der Vollzeitform dürfen während des Besuches der Schule des Zweiten Bildungsweges keine berufliche Tätigkeit ausüben.“

9. § 18 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges gemäß § 19 Abs. 1 wird der Realschulabschluss/die Fachoberschulreife erworben.“

b) Absatz 3 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Hauptschulabschluss/die Berufsbildungsreife kann am Ende der Jahrgangsstufe 9, der erweiterte Hauptschulabschluss/die erweiterte Berufsbildungsreife am Ende der Jahrgangsstufe 10 erworben werden, wenn in höchstens zwei Fächern mangelhafte oder ungenügende, bei ansonsten mindestens ausreichenden Leistungen nachgewiesen werden.“

10. § 19 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Realschulabschluss/die Fachoberschulreife wird durch eine Prüfung erworben, sofern keine Befreiung vorliegt.“

b) Absatz 4 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Realschulabschluss/die Fachoberschulreife wird erworben, wenn in allen geprüften Fächern eine mindestens ausreichende Gesamtleistung erreicht wurde.“

c) Absatz 6 Satz 5 wird wie folgt gefasst:

„Der Prüfungsumfang entspricht dem Umfang der jeweiligen schriftlichen und mündlichen Prüfung zum Erwerb des Realschulabschlusses/der Fachoberschulreife.“

11. § 21 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „der Abendschule“ durch die Wörter „in der Teilzeitform“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „im Kolleg“ durch die Wörter „in der Vollzeitform“ ersetzt.
- c) In Absatz 5 Satz 4 werden die Wörter „Abendschule oder im Kolleg“ durch die Wörter „Schule des Zweiten Bildungsweges“ ersetzt.

12. § 24 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 Satz 1 wird das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
- b) In Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „des Kollegs“ durch die Wörter „der Vollzeitform“ ersetzt.
- c) Absatz 6 wird wie folgt gefasst:

„(6) Studierende der Teilzeitform belegen insgesamt 120 Semesterwochenstunden, Studierende der Vollzeitform 180 Semesterwochenstunden im Rahmen der Regelstudienzeit. Dabei kann die Stundenverteilung in den einzelnen Semestern so variieren, dass im Mittelwert in der Teilzeitform mindestens 20, in der Vollzeitform in der Regel 30 Wochenstunden erreicht werden.“

13. In § 26 wird in der Überschrift das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
14. In § 27 werden in der Überschrift die Wörter „im Kolleg“ durch die Wörter „in der Vollzeitform“ ersetzt.
15. In § 31 Abs. 3 Satz 1 Nr. 1a werden die Wörter „Abendschule und Kolleg“ durch die Wörter „Schule des Zweiten Bildungsweges“ ersetzt.
16. In § 40 wird in der Überschrift das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
17. In § 41 werden in der Überschrift die Wörter „im Kolleg“ durch die Wörter „in der Vollzeitform“ ersetzt.
18. In Anlage 2 wird in der Überschrift das Wort „Abendschule“ gestrichen.
19. In Anlage 3 wird in der Überschrift das Wort „Abendschule“ durch das Wort „Teilzeitform“ ersetzt.
20. In Anlage 4 wird in der Überschrift das Wort „Kolleg“ durch das Wort „Vollzeitform“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft.

Potsdam, den 14. Mai 2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit, den  
Aufbau und den Geschäftsablauf des regional  
zuständigen staatlichen Schulamtes  
(Verwaltungsvorschrift Staatliches Schulamt -  
VVStSchA)**

vom 14. Mai 2008  
Gz.: 12.12

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit den §§ 131, 132 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2), bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**Abschnitt 1  
Geltungsbereich, Zuständigkeit**

**1 - Geltungsbereich und Zweck**

Diese Geschäftsordnung regelt die Zuständigkeit, den Aufbau und den Geschäftsablauf der staatlichen Schulämter als untere Schulbehörden im Geschäftsbereich des für Schule zuständigen Ministeriums in Ergänzung zu den Regelungen des Brandenburgischen Schulgesetzes sowie der anwendbaren Bestimmungen der Gemeinsamen Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg (GGO).

**2 - Untere Schulbehörde**

(1) Die regional zuständigen staatlichen Schulämter gemäß § 131 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes sind:

- a) Das Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel zuständig für die Landkreise Havelland und Potsdam-Mittelmark sowie für die kreisfreien Städte Brandenburg an der Havel und Potsdam,



- b) das Staatliche Schulamt Cottbus  
zuständig für  
die Landkreise Spree-Neiße, Oberspreewald-Lausitz und  
Elbe-Elster sowie die kreisfreie Stadt Cottbus,
- c) das Staatliche Schulamt Eberswalde  
zuständig für  
die Landkreise Uckermark und Barnim,
- d) das Staatliche Schulamt Frankfurt (Oder)  
zuständig für  
die Landkreise Märkisch-Oderland und Oder-Spree sowie  
für die kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder),
- e) das staatliche Schulamt Perleberg  
zuständig für  
die Landkreise Prignitz, Ostprignitz-Ruppin und Oberha-  
vel, und
- f) das Staatliches Schulamt Wünsdorf  
zuständig für  
die Landkreise Dahme-Spreewald und Teltow-Fläming.

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

## **Abschnitt 2**

### **Organisation, Führung, Zusammenarbeit**

#### **3 - Aufbau des staatlichen Schulamtes**

- (1) Das staatliche Schulamt gliedert sich auf der Grundlage eines Organisationsplanes, der dem für Schule zuständigen Ministerium zur Genehmigung vorzulegen ist.
- (2) Auf der Grundlage des Organisationsplanes und einer von dem für Schule zuständigen Ministerium bekannt gegebenen Handreichung erstellt das staatliche Schulamt einen Geschäftsverteilungsplan, in dem die Verteilung der Aufgaben und die Zuständigkeiten der einzelnen Beschäftigten festgelegt wird. Dieser ist dem für Schule zuständigen Ministerium zur Kenntnis zu geben.

#### **4 - Leitung**

- (1) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung überträgt jeweils einer Schulrätin oder einem Schulrat die Leitung eines staatlichen Schulamtes (Leiterin oder Leiter).
- (2) Die Leiterin oder der Leiter trägt die Gesamtverantwortung für die Aufgabenwahrnehmung des staatlichen Schulamtes und vertritt das staatliche Schulamt nach außen.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes hat das für Schule zuständige Ministerium über Angelegenheiten

von grundsätzlicher Bedeutung sowie über wichtige Arbeitsvorhaben und besondere Ereignisse, insbesondere über Eingriffe in die Aufgabenbereiche des schulfachlichen Personals, zu unterrichten.

#### **5 - Vertretung**

- (1) Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung bestellt in jedem staatlichen Schulamt eine Schulrätin oder einen Schulrat zur ständigen Vertretung der Leiterin oder des Leiters. Die Vertretung ist in der Regel auch verantwortlich für die Personalbedarfsplanung des schulischen Personals sowie für die Angelegenheiten der Schulentwicklungsplanung.
- (2) Alle weiteren Vertretungen werden im staatlichen Schulamt in eigener Zuständigkeit geregelt.
- (3) Schulamtsübergreifende Vertretungen werden durch das für Schule zuständige Ministerium geregelt.

#### **6 - Zusammenarbeit im staatlichen Schulamt**

- (1) Zum Zwecke des Informationsaustausches und zur Beratung grundsätzlicher Angelegenheiten, die jeweils das gesamte staatliche Schulamt betreffen, führt die Leiterin oder der Leiter regelmäßig Dienstberatungen mit der ständigen Vertretung, der Personal- und Verwaltungsleitung, der Leitung der Rechtsstelle sowie den koordinierenden Schulrätinnen und Schulräten durch.
- (2) Schulfachliche Angelegenheiten, die für den gesamten Bereich eines staatlichen Schulamtes einheitlich geregelt werden sollen, werden in der Dienstberatung der Schulrätinnen und Schulräte erörtert. Die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes leitet die Dienstberatung und trifft Entscheidungen unter Berücksichtigung des Beratungsergebnisses.
- (3) Zur Abstimmung der Aufgaben gemäß Absatz 2 können einzelne Konferenzen gebildet werden. Diese werden von der jeweiligen Schulrätin oder dem jeweiligen Schulrat mit Koordinierungsaufgaben geleitet. Wird innerhalb eines Koordinierungsbereiches Einvernehmen nicht hergestellt, werden Festlegungen mit der Mehrheit der Stimmen der Schulrätinnen und Schulräte getroffen, bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Schulrätin oder des Schulrates mit Koordinierungsaufgaben.
- (4) Zu den Dienstberatungen und den Konferenzen können weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des staatlichen Schulamtes und andere Personen beratend hinzugezogen werden.
- (5) Über die in den Konferenzen gemäß Absatz 3 getroffenen Festlegungen ist die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes zu informieren. Festlegungen dieser Konferenzen sollen nur im Benehmen mit der koordinierenden Schulrätin oder dem koordinierenden Schulrat aufgehoben oder abgeändert werden.

### **Abschnitt 3 Aufgabenwahrnehmung**

#### **7 - Schulfachlicher Bereich**

(1) Der schulfachliche Bereich gliedert sich in die Schulaufsicht und die schulpyschologische Beratung.

(2) Koordinierungsaufgaben sind Aufgaben, die im Zuständigkeitsbereich des staatlichen Schulamtes für mehrere Schulrätinnen und Schulräte in den Schulaufsichtsbereichen wahrzunehmen und deren Planung, Vorbereitung und Durchführung von einer Schulrätin oder einem Schulrat verantwortlich zu gewährleisten sind. Zur Abstimmung werden Konferenzen gemäß Nummer 6 Abs. 3 durchgeführt.

(3) Einzelne Fachaufgaben, die im staatlichen Schulamt schulaufsichtsbereichsübergreifend jeweils einheitlich geregelt werden sollen, werden einzelnen Schulrätinnen und Schulräten übertragen.

(4) Generalien sind Aufgaben, die gemäß § 131 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes wahrgenommen und mit besonderer Verordnung des für Schule zuständigen Mitgliedes der Landesregierung übertragen werden.

(5) Die schulbezogene Zuständigkeit der Schulrätinnen und Schulräte bestimmt die Schulaufsichtsbereiche, wobei eine prägende Zuordnung der Schulrätinnen und Schulräte zu den nachstehenden Schulformen und Bereichen erfolgt:

- Grundschulen,
- weiterführende allgemein bildende Schulen,
- Zweiter Bildungsweg,
- Förderschulen,
- Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen und
- Lehrkräfteaus-, Lehrkräftefort- und Lehrkräfteweiterbildung (Lehrerbildung).

(6) Die Schulaufsichtsbereiche und Generalien werden für jede Schulrätin und jeden Schulrat von der Leiterin oder dem Leiter des staatlichen Schulamtes im Einvernehmen mit dem für Schule zuständigen Ministerium übertragen.

(7) Auf der Grundlage der bildungspolitischen Schwerpunktsetzungen des für Schule zuständigen Ministeriums soll das staatliche Schulamt einen schuljahresbezogenen Arbeitsplan erstellen, in dem insbesondere Arbeitsschwerpunkte benannt werden, die Durchführung der jährlichen datengestützten Qualitätsgespräche geregelt sowie die Planung der Schuljahresorganisation festgelegt wird. Der Arbeitsplan ist dem für Schule zuständigen Ministerium zur Kenntnis zu geben. Zwischen dem für Schule zuständigen Ministerium und dem staatlichen Schulamt können für einzelne Inhalte der Arbeitsplanung Zielvereinbarungen geschlossen werden.

(8) Die schulpyschologische Beratung unterstützt die Schulrätinnen und Schulräte in Angelegenheiten mit schulpyschologischem Bezug. Die Aufgabenwahrnehmung der Schulpyschologinnen und Schulpyschologen bestimmt sich nach den Ver-

waltungsvorschriften über die schulpyschologische Beratung in der jeweils geltenden Fassung.

#### **8 - Verwaltungsfachlicher Bereich**

(1) Der verwaltungsfachliche Bereich gliedert sich in die Organisationseinheiten Personal, Verwaltung sowie die Stelle für Informationsmanagement und Datenverarbeitung (ID-Stelle) und wird durch die Personal- und Verwaltungsleitung geführt.

(2) In jedem staatlichen Schulamt ist eine Beauftragte oder ein Beauftragter für den Haushalt gemäß § 9 der Landeshaushaltsordnung zu bestellen, soweit die Leiterin oder der Leiter diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt.

(3) Eine koordinierende ID-Stelle sichert auf der Grundlage der einvernehmlichen Entscheidung der Leiterinnen und Leiter der staatlichen Schulämter die technischen und fachlichen Voraussetzungen für das Informations- und Datenmanagement der staatlichen Schulämter. Die ID-Stellen arbeiten mit dem Ziel größtmöglicher Kompatibilität der IT-Einrichtungen und der IT-gestützten Fachverfahren der staatlichen Schulämter und der obersten Schulbehörde zusammen.

#### **9 - Rechtsstelle**

(1) Die staatlichen Schulämter vertreten das Land Brandenburg im Rahmen ihrer sachlichen, dienstlichen und örtlichen Zuständigkeit in allen Rechtsangelegenheiten einschließlich der Entscheidungen in Widerspruchsverfahren selbst.

(2) Die staatlichen Schulämter verfügen über Rechtsstellen, die vorrangig Aufgaben in Ausübung der Zuständigkeiten für Rechtsangelegenheiten der staatlichen Schulämter wahrnehmen.

(3) Die Rechtsstellen vertreten die staatlichen Schulämter in allen Rechtsangelegenheiten einschließlich der Prozessvertretung vor den Gerichten. Die Aufgaben des behördlichen Datenschutzbeauftragten gemäß § 7a des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes sollen ebenfalls von den Leitungen der Rechtsstellen wahrgenommen werden.

(4) Die staatlichen Schulämter unterrichten das für Schule zuständige Ministerium über alle gerichtlichen Streitverfahren von landesweiter und grundsätzlicher Bedeutung, insbesondere in der Rechtsmittelinstanz.

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

#### **10 - Beratungs- und Unterstützungssystem**

Die staatlichen Schulämter werden bei den Aufgaben der Schulaufsicht und Schulberatung durch Lehrkräfte fachlich unter-

stützt, die im Rahmen des Beratungs- und Unterstützungssystems durch das staatliche Schulamt hinzugezogen werden. Anstelle einer Unterstützung durch Lehrkräfte kann das staatliche Schulamt im Rahmen der vorhandenen Personalmittel andere geeignete Personen beauftragen. Das Nähere wird in einem Rundschreiben geregelt.

#### **Abschnitt 4 Geschäftsablauf**

##### **11 - Zeichnungsbefugnis**

(1) Personalangelegenheiten aller Beschäftigten im staatlichen Schulamt, der Schulleiterinnen und Schulleiter, der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals der Schulen, der Schriftwechsel mit dem Personalrat sowie den übrigen Interessenvertretungen und Geschäftsanweisungen werden von der Leiterin oder vom Leiter des staatlichen Schulamtes schlussgezeichnet. In Personalangelegenheiten der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals kann die Schlusszeichnungsbefugnis auf andere Bedienstete übertragen werden, sofern diese nicht auf die Schulleiterinnen und Schulleiter übertragen worden ist.

(2) Das schulfachliche Personal unterzeichnet alle Schriftstücke des jeweiligen Aufgabenbereiches, sofern die Schlusszeichnung nicht der Leiterin oder dem Leiter des staatlichen Schulamtes vorbehalten ist.

(3) Dem verwaltungsfachlichen Personal obliegt die Schlusszeichnung, soweit es hierzu ermächtigt ist.

(4) Alle Zeichnungsberechtigten unterzeichnen ohne Funktionszusatz.

##### **12 - Schriftgut**

Die Behandlung des Schriftgutes erfolgt gemäß der Anlage Unterlagenordnung.

##### **13 - Zusammenarbeit mit den Schulträgern**

(1) Die staatlichen Schulämter unterrichten die jeweiligen Landräte, die Oberbürgermeister sowie die kreisangehörigen Schulträger ihres Zuständigkeitsbereiches über wichtige Angelegenheiten, Planungen und Maßnahmen im Schulwesen und über besondere Ereignisse in den Schulen ihres Bereiches.

(2) Die staatlichen Schulämter arbeiten mit den Schulträgern und den Trägern der Schülerbeförderung zusammen. Zu Schulentwicklungsplänen sowie zu Beschlüssen über Errichtung,

Änderung und Auflösung von Schulen nehmen sie Stellung. Die staatlichen Schulämter sollen zur Vorbereitung von Beschlüssen beratend tätig werden.

##### **14 - Öffentlichkeitsarbeit**

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

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

##### **15 - Arbeitszeit, Sprechzeiten**

Die Leiterin oder der Leiter des staatlichen Schulamtes legt gesonderte Sprechzeiten für die Bürgerinnen und Bürger - darunter mindestens eine Spätsprechstunde in der Woche - fest.

#### **Abschnitt 5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

##### **16 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Die Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 01. August 2008 in Kraft und am 31. Juli 2013 außer Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften über die Gliederung und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen Schulamtes vom 24. März 2004 (ABl. M. B. J. S. 234) außer Kraft.

Potsdam, den 14. Mai 2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

## Anlage zu den VVStSchA

### Unterlagenordnung für den Bereich des staatlichen Schulamtes (gemäß Nr. 12 VVStSchA)

#### Inhaltsverzeichnis:

#### 1. Allgemeines

##### 1.1 Begriffsbestimmung

##### 1.2 Zuständigkeiten

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

##### 2.1 Aufbewahrung

##### 2.2 Aussonderung

##### 2.3 Übergabe

##### 2.4 Vernichtung

#### 3. Besondere Bestimmungen

##### 3.1 Unterlagen vor 1991

#### 1. Allgemeines

##### 1.1 Begriffsbestimmung

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

Zu beachten sind die besonderen Aufbewahrungsfristen für die in der VV Schulakten vom 14. Mai 1997 (ABl. MBS S. 442) aufgeführten Unterlagen sowie für Personalakten gemäß §§ 57 - 64 LBG.

##### 1.2 Zuständigkeiten

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

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

Das für Schule zuständige Ministerium regelt in einer gesonderten Vereinbarung mit dem BLHA, welche Unterlagen

der staatlichen Schulämter nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist von der Anbietetungspflicht an das BLHA ausgenommen sind.

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

##### 2.1 Aufbewahrung

Aufbewahrungsort für die Unterlagen ist das jeweilige staatliche Schulamt.

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

##### 2.2 Aussonderung

Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist, sind dem BLHA zur Aussonderung anzubieten, sofern diese nicht von der Anbietetungspflicht ausgenommen sind.

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

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

##### 2.3 Übergabe

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

##### 2.4 Vernichtung

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

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

#### 3. Besondere Bestimmungen

##### 3.1 Unterlagen vor 1991

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

**Aktenplan für den Bereich des staatlichen Schulamtes**

**Anlage 1**

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Hauptgruppe					
1	<b>Personalangelegenheiten</b>				
Gruppe 11	<b>Allgemeine und Grundsatzangelegenheiten</b>				
Untergruppe 111-	Rechtsvorschriften		d	ständige Aktualisierung	keine Anbietung
Untergruppe 112 -	*Stellungnahmen zu dienstrechtlichen Angelegenheiten		d	ständige Aktualisierung	
Untergruppe 113 -	*Auswirkungen der Rechtsprechung	Sachgruppe	d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten, Einzelfälle anbieten
Untergruppe 114 -	*Schriftwechsel mit dem Landesrechnungshof		d	ständige Aktualisierung	Allgemeines nicht anbieten
Untergruppe 115 -	* Gerichtsverfahren		d	ständige Aktualisierung	
Untergruppe 116 -	Personalvertretungen		1fdWahlper.	danach Vernichtung	keine Anbietung, Personal-
116 - 01	Informationen		"	danach Vernichtung	ratstätigkeit nur im Zusam-
116 - 02	Beschlüsse		"	danach Vernichtung	menhang mit archivwürdigen
116 - 03	Vorgaben		"	danach Vernichtung	Sachakten
116 - 04	Wählerverzeichnisse		"	danach Vernichtung	
Untergruppe 117 -	Automatisierte Datenverarbeitung		5		
117 - 01	Organisation des Einsatzes von DB-Anlagen		5		



			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
117-	02	Org. von Maßnahmen zur Datensicherung u. Datenschutz	5		
117 -	03	Dateiregistrierungen	5		
117 -	04	Vorbereitung von Informationen und Maßnahmen an den PR	5		
117 -	05	Koop. mit den zust. Stellen der Kreis- oder Stadtverwaltung	5		
Untergruppe 118 -		Sonstiges			keine Anbietung
Gruppe 12		<b>Verwaltung der Personaldaten</b>			
Untergruppe 121 -	Sachgruppe				
121 -	01	Statistiken	3		
121 -	02	Einstellung	3		
121 -	03	Personelle Veränderungen	3		keine Anbietung
121 -	03	LDS	3		
121 -	04	Beamte	3		
Untergruppe 122 -		Termin- und Fristenüberwachung			keine Anbietung
Gruppe 13		<b>Einzelpersonalangelegenheiten</b>			
Untergruppe 131 -	Sachgruppe				
131 -	01	Beamtenrechtliche Angelegenheiten		RS 110/93 Pkt.6.2.3.b) RS 110/93 Pkt.6.2.3.b)	
131 -	02	Ernennungen	3	RS 110/93 Pkt.6.2.3.b)	
131 -	03	Dienstzeitberechnungen	5	RS 110/93 6.2.2. a) c) d) i. V.m. § 62	
131 -	04	Disziplinarangelegenheiten	5	LBG oder RS 110/93 6.2.4.d)	
131 -	05	Beendigung des Beamtenverhältnisses	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
131 -	05	Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen, Zuweisungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	keine Anbietung von Unterlagen außerhalb der Personalakten

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
131 -	06	Erholungsurlaub . Übertragung . Anteilmäßige Übertragung . Abgeltung	5	RS 110/93 6.2.4.d)	
131 -	07	Andere beamtenrechtliche Regelungen . Nebentätigkeit . Nebenberuflich Tätige . Mehrarbeit . Unfallangelegenheiten . Amtsärztliche Untersuchungen . Anpassungsförderung	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b) und 6.2.4	
Unter- gruppe	Sach- gruppe				
132 -	01	Arbeitsrechtliche Angelegenheiten	max. 5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b	
132 -	02	Einstellungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
132 -	03	Änderung/Ergänzung des Arbeitsverhältnisses	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
132 -	04	Beschäftigungszeiten/Jubiläumzeiten	3	RS 110/93 Pkt. 6.2.3.b)	
132 -	05	Pflichtverletzungen der Angestellten	3	RS 110/93 6.2.2. a) c)	
		Beendigung des Arbeitsverhältnisses . Kündigungsarten . Rente . Vorruhestand . Abfindung		RS 110/93 6.1.3. + 6.2.2. d)	
132 -	06	Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
132 -	07	Erholungsurlaub . Übertragung . Anteilmäßige Übertragung . Abgeltung	5	RS 110/93 6.2.4. d)	
132 -	08	Andere arbeitsrechtliche Angelegenheiten . Nebentätigkeit . Nebenberuflich Tätige . Mehrarbeit . Amtsärztliche Untersuchungen	5	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	
132 -	09	Bewerbungen . angenommene Bewerbungen . offene Bewerbungen	5 5 max. 1	RS 110/93 Pkt. 6.2.3. b)	keine Anbietung

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

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

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
211 - Untergruppe 213 - Gruppe 22	08	Überwachung der Planstellen	2		keine Anbietung
		* kw-Stellen			keine Anbietung
		<b>Personal- und Stellenbedarf ( der Schulen)</b>			
	Sachgruppe				
221 -	01	Stellenzuweisungen für Schulen	2 Schuljahre		keine Anbietung
221 -	02	Lehrbedarfshebung	"		keine Anbietung
221 -	03	Stellenbedarfsanforderungen	"		keine Anbietung
221 -	04	Lehrerstudienzumessung	"		keine Anbietung
221 -	05	Einsatz der Lehrkräfte	"		keine Anbietung
		Stellenauslastung / Schulen (APSYS)			
Gruppe 23		<b>Statistiken</b>	2		keine Anbietung
Untergruppe 231 -	Sachgruppe 01	* Stellenplan	2		keine Anbietung
Untergruppe 232 -	Sachgruppe 01	* Auslastung des Stellenrahmens (MBSJ-Statistik)	2	Übernahme durch das MBSJ	keine Anbietung
Untergruppe 233 -	Sachgruppe 01	* Mittel des Landes	2		keine Anbietung
Untergruppe 234 -	Sachgruppe 01	* Mittel des staatlichen Schulamtes	2		keine Anbietung



			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 235 -	Sachgruppe 01	Sonstige Statistiken (Abfragen Schülerzahlen, Einstellungen, Statistisches Jahrbuch. Arbeitsamt)	2		keine Anbietung
	Hauptgruppe 3	Haushalt/Innerer Dienst			
Gruppe 31		Haushalt			
Untergruppe 310 -	Sachgruppe 01	* Allgemeine Angelegenheiten	d		keine Anbietung
310 -	02	Verwaltungsvorschriften und Anordnungen	5	ständige Aktualisierung	keine Anbietung
310 -	03	Anforderungen, Kassensanträge	3	§ 71 LHO-VV 3.31	keine Anbietung
310 -	04	Allgemeiner Schriftverkehr	2	§ 71 LHO-VV 4.2	keine Anbietung
		Finanzamtbescheinigungen			keine Anbietung
Untergruppe 311 -	Sachgruppe 01	Sachliche Verwaltungsaufgaben	5		keine Anbietung
311 -	02	Reisekosten/Dienstfahrten für .Schulräte/schulfachl. Bedienstete/Lehrer	5	§ 71 LHO_VV 3.11 + 3.12	keine Anbietung
311 -	03	Kosten für Personalratsfähigkeit	5		keine Anbietung
311 -	04	Reisekosten / Dienstfahrten für Lehrer	5		keine Anbietung
311 -	05	Rückforderungen von Reisekosten	5		keine Anbietung
311 -	06	Generelle Dienstreisegenehmigungen	5		keine Anbietung
311 -	07	Dienstreiseanträge	5		keine Anbietung
311 -	08	Trennungsgeld	5		keine Anbietung
311 -	09	Verträge / Aufträge	5		keine Anbietung
		Beschaffung	5		keine Anbietung
Untergruppe 313 -	Sachgruppe 01	* Fort- und Weiterbildung	5	§ 71 LHO-VV 3.11 + 3.12	keine Anbietung

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 314 -	Sachgruppe				
314 - 01	* Sonstige Mittel		5	§ 71 LHO-VV 3.11 + 3.12 /Fristbeg.	keine Anbietung
314 - 02	Verfügungsfonds		5	Nr. 1.7 zu Nr.2.1.1 zu § 71 LHO-VV	keine Anbietung
314 - 03	Innovative Maßnahmen		5		keine Anbietung
314 - 04	Gutachterfähigkeit		5		keine Anbietung
314 - 05	Lehreruntersuchung		5		keine Anbietung
314 - 06	Zwangsgeld		5		keine Anbietung
314 - 07	Kranzspenden		5		keine Anbietung
314 - 08	ProfilRL (Zuschüsse des MBlS)		5		keine Anbietung
	Schulsportarbeitsgemeinschaften				
Untergruppe 315 -					
	* Zusammenarbeit mit den Landeshauptkassen		5		keine Anbietung
Untergruppe 316 -					
	* Haushaltsüberwachungslisten (HÜL)		5	§ 71 LHO-VV 3.31	keine Anbietung
Untergruppe 317 -					
	* Buchungslisten		3		keine Anbietung
Untergruppe 318					
	* Prüfungsergebnisse		15 Monate	15 Monate nach Ablauf des Zeitr. der Rechnungslegung oder Beendigung des entstandenen	
Gruppe 32	<b>Innerer Dienst</b>				
Untergruppe 321 -	Sachgruppe				
321 - 01	Beschaffungen, Ausstattungen		5		keine Anbietung
321 - 02	Titelverwaltungen		5		keine Anbietung
321 - 03	Angelegenheiten der Wartungs- und Reparaturarbeiten		5		keine Anbietung
321 - 04	Geräteverwaltung, Inventarisierung		5		keine Anbietung
	Büro /Schulmaterialverwaltung		5		keine Anbietung

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 322 -		Raumplanungsangelegenheiten	5		keine Anbietung
Untergruppe 323 -		Bewirtschaftung / Verwaltung der Liegenschaft	5		keine Anbietung
323 - O1		Reinigungsdienst	5		keine Anbietung
323 - O2		Hausmeisterdienst	5		keine Anbietung
323 - O3		Sicherheitsdienst	5		keine Anbietung
Untergruppe 324 -		Abrechnung von Gebühren privater Telefongespräche	5		keine Anbietung
Untergruppe 325 -		Koordination arbeitsmediz./sicherheitstechn. Betreuung	5		keine Anbietung
Untergruppe 326 -		Inventarisierung und Nachweiseführung / Inventur	5		keine Anbietung
Untergruppe 327 -		Zeiterfassung	5		keine Anbietung
Untergruppe 328 -		Post / Versandteile	5		keine Anbietung
Untergruppe 329 -		Vervielfältigungen / Vordruckwesen / Druckaufträge	5		keine Anbietung
Untergruppe 330 -		Archivverwaltung	5		keine Anbietung

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Untergruppe 331 -					
331 -	O1	Kraftfahrzeugwesen	5		keine Anbietung
331 -	O2	Beschaffung, Titelverwaltung	5		keine Anbietung
331 -	O3	Wartung und Reparaturaufträge	5		keine Anbietung
331 -		Fahrerträge und Koordination des Einsatzes Selbstfahrer	5		keine Anbietung
<b>Hauptgruppe</b>					
<b>4</b>		<b>Sachbearbeitung - Schulaufsicht/Rechtsstelle</b>			
Gruppe <b>41</b>		<b>Allg. schulform- und schulstufenübergreifende Angelegenheiten</b>			
Untergruppe 411 -	Sachgruppe				
411 -	01	* Allgemeine Angelegenheiten des Schulamtes	d	ständige Aktualisierung	
411 -	02	Aufgabenbereiche und Zuständigkeiten	d	ständige Aktualisierung	
411 -	03	Aufgabenbereiche der Schulräte	d	ständige Aktualisierung	
411 -	04	Aktenplan	d	ständige Aktualisierung	
411 -	05	Geschäftsweisungen	1	ständige Aktualisierung für Protokolle n. Abschl.d.Schulj.	
411 -	05 01	Schulräteberatungen/Dienstberatungen			
411 -	05 02	Dienstberatung der Schulrätinnen und Schulräte			
411 -	05 03	Dienstberatungen staatliches Schulamt			
411 -	05 09	Beratungen im MBJS			
411 -	06	Beschlüsse	d		
411 -	06 01	Rechtsvorschriften	d	ständige Aktualisierung	
411 -	06 02	Gesetze, Verordnungen			
411 -	06 03	Verwaltungsvorschriften			
411 -	06 04	Rundschreiben			
411 -	06 05	Mitteilungen			
411 -	06 07	Amtsblätter			
411 -	07	Zusammenarbeit mit dem MBJS	1		
Untergruppe 412 -	Sachgruppe	Allgemeine Angelegenheiten der Schule			

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
412 -	01	Rechtsvorschriften, Verwaltungsvorschriften	d	ständige Aktualisierung	
412 -	02	Aktenplan	d	ständige Aktualisierung	
412 -	03	Hausordnung	d	ständige Aktualisierung	
412 -	04	Aufgabenverteilung	d	ständige Aktualisierung	
412 -	05	Anträge auf Zuwendungen	5		
Untergruppe 413 -	Sachgruppe	Zusammenarbeit mit dem Schulverwaltungsamt	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
413 -	01	Schulentwicklungsplanung	d		
	02	Schulbezirke			
	03	Schuleinzugsbereiche			
Untergruppe 414 -		Zusammenarbeit mit Ämtern	5		
414 -	01	Zusammenarbeit mit dem Jugendamt	5		
414 -	02	Zusammenarbeit mit dem Sozialamt	5		
414 -	03	Zusammenarbeit mit den Gesundheitsämtern	5		
Untergruppe 415 -	Sachgruppe	Mitwirkungsgremien			
415 -	01	Kreisschulbeirat	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	02	Schulkonferenzen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	03	Elternkonferenzen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	04	Konferenzen der Schülerinnen/Schüler	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	05	Konferenzen der Lehrkräfte	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
415 -	06	Fachkonferenzen	5		
415 -	07	Klassenkonferenzen	5		
415 -	08	Jahrgangskonferenzen	5		
415 -	09	Gutachten	5		
Untergruppe 416 -	Sachgruppe	Schulbetrieb			
416 -	01	Schüleruntersuchungen, Gesundheitspflege	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	02	Wanderungen, Schulfahrten	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	03	VV Schulakten 2 (2) d)	5	VV Schulakten 2 (2) d)	



			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
416 -	04	Schulveranstaltungen	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	05	Schulsozialarbeit, Suchtprävention, Beratungslehrer	5	VV Schulakten 2 (2) d)	
416 -	06	Befreiung vom Unterrichtsfach LER (je Stufenbereich)	10	VV Schulakten 2 (2) a) / DSV 1.15	
Untergruppe 417 -	Sachgruppe	Amfliche Schuldaten /Statistiken	3		
Untergruppe 418-		Zusammenarbeit mit dem Landrat . Bildungsausschuss . Kreistag/Stadtverordnetenversammlung	3		
Gruppe 42		<b>Schulaufsichtsbereiche (allgemeine Aufgaben in jedem Schulaufsichtsbereich)</b>			
Untergruppe 421 -	Sachgruppe	Organisation des Schuljahres			
421 -	01	Grundschulen			
421 -	02	Förderschulen			
421 -	03	Weiterführende allgemeinbildende Schulen			
421 -	04	Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen			
421 -	05	Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges			
		. Abendschule - Sekundarstufe I			
		. Abendschule - Sekundarstufe II			
		. Kolleg			
		. Telekolleg			
		. Kolleg für Aussiedler			
421 -	<b>01</b>	<b>Organisation von Schule und Unterricht</b>	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang.- jahrgangsbezogen	
421 -	01 01	Gewährleistung des Unterrichtes entsprechend den jeweils geltenden Rechtsvorschriften	d	"	
421 -	01 02	Fremdsprachenunterricht und Begegnungssprache	30	VV Schulakten 2 (5)	
421 -	01 03	Prüfungen, Zeugnisse	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang.- jahrgangsbezogen	
421 -	01 04	Genehmigung d. Über-u. Unterschreitung von Bandbreiten bei der Klassenbildung			

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
421 -	01 05	Lehrerstudienmessung gem. VV Unterrichtsorganisation zur Umsetzung der bildungsgangbezogenen Regelungen Nichtschülerprüfungen	d	"	
421 -	01 06	Personelle Ausstattung der Schulen	d	bis zum Ausscheiden der betreff. Person / VV Schulakten 2 (2)	
421 -	01 07	Variable Ferientage	d	"	
421 -	01 08	Koordination des Übergangs in eine andere Schulstufe	d	"	
421 -	01 09	Schulversuche, Versuchsschulen, abweichende Organisationsformen	d	"	
421 -	01 10	Einsatz von Informationstechnologie(IT) in den Schulen	5		
421 -	01 11	Schulpartnerschaften			
421 -	01 12	Schulprojekte			
421 -	01 13	Schulprogramme			
421 -	01 14				
<b>421 -</b>	<b>02</b>	<b>Angelegenheiten der Schülerinnen und Schüler</b>			
421 -	02 01	Befreiung von der Schulpflicht gem. §§36,38,39 BbgSchulG	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 02	Schulordnungsmaßnahmen	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 03	Haus- und Krankenhausunterricht	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 04	Unterricht am anderen Ort, Schullandheime	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 05	Gemeinsamer Unterricht	10	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 06	Gewährung von Zuschüssen für Schülerinnen und Schüler an Schulen mit besonderer Prägung bei auswärtiger Unterbringung in Wohnheimen	3	VV Schulakten 2 (2) a)	
421 -	02 07	Einzugliedernde Schülerinnen und Schüler			
421 -	02 08	Kurswechsel / WP-Wechsel			
421 -	02 09	Schulwechsel/Schulformwechsel			
421 -	02 10	Schüleraustausch			
421 -	02 11	Gastschulverhältnisse			
421 -	02 12	Schülerwettbewerbe			
<b>421 -</b>	<b>03</b>	<b>Angelegenheiten der Lehrkräfte</b>			
421 -	03 01	Angelegenheiten der Lehrkräfteausbildung (Studienseminare, Praktikumsschulen)	5	RS 110/93 6.2.3.b)i. Vm. §63(4)LBG	
421 -	03 02	Lehrkräftefort- und Lehrkräfteweiterbildung	5		
421 -	03 03	Beratungen u. Anleitungen (Schulleitung, Schulkonferenzen, Konferenzen der Lehrkräfte, Schulpsychologinnen etc.)	5	nach Ablauf des Schuljahres	
421 -	03 04	Vorbereitung der dienstrechtlichen Maßnahmen, die die einzelnen Lehrkräfte betreffen			

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
421 -	04	<b>Angelegenheiten des Religionsunterrichts und der Religionslehre</b>	d	bis zum Abschluß des jeweiligen Bildungsgang. - jahrgangsbezogen	
421 -	05	<b>Aufsicht über Schulen in freier Trägerschaft</b>	d	bis zum Abschluß d.jeweiligen Bildungsgang. - jahrgangsbezogen	
421 -	06	<b>Beratung von Schulen sowie Zusammenarbeit mit Rechtsinstitutionen</b>			
Untergruppe					
422 -		<b>Schulaufsichtsbereiche (spezielle Aufgaben)</b>			
422 -	01	<b>Grundschule</b>	d	ständige Aktualisierung	
422 -	01 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	1/10	VV Schulakt. 1(1)a).V.m.DSV 1.16.1.1.16.2	
422 -	01 01	Fragen der Aufnahmeverfahren und Zurückstellungen		VV Schulakt. 1(1)a).V.m.DSV 1.16.3	
422 -	01 02	Maßnahmen im Bereich der Teilleistungsstörungen	10	VV Schulakt.1(1)a).V.m.DSV 1.16.3	
422 -	01 03	Übergangungsverfahren Jahrgangsstufe 6 nach 7 (u.a. Grundschulgutachten,Schulform- und Bildungsgangsberrat. in d. Jahrgangsstufe 6, Informationen d Lehrkräfte, Eltern u. Schülerinnen und Schüler)	10	VV Schulakt. 1(1)a).V.m.DSV Anla-ge 1 Pkt. 1.2	
422 -	01 04	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben	d	"	
422 -	01 05	Ganztag			
422 -	02	<b>Weiterführende allgemeinbildende Schulen in der Sekundarstufe I</b>			
422 -	02 00	Rahmenpläne/Grundsatzangelegenheiten	d	ständige Aktualisierung	
422 -	02 01	Verteilungs- und Zuweisungsverfahren beim Übergang in die Jahrgangsstufe 7	10	VV Schulakt. 1(1)a).V.m.Anl.1.DSV Pkt. 1.5	
422 -	02 02	Verfahrensweisen für Angebote u. Gruppenbildung im Wahlpflichtbereich	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	02 03	Fragen der Fachleistungsdifferenzierung	d	"	
422 -	02 04	Angelegenheiten des Schülerbetriebspraktikums, Arbeitslehre	10	VV Schulakten 1(1)a).V.m.Anl.1.DSV Pkt.1.17	
422 -	02 05	Zusammenarbeit Schule und Berufsberatung sowie Schule und Wirtschaft		nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	02 06	Förderung von pädagogischen Innovationsvorhaben	d	"	
422 -	02 07	Fachzuständigkeit für Stufencurricula	d	ständige Aktualisierung	
422 -	02 08	Vorzeitige Beendigung der Vollzeitschulpflicht §38(3)	10	VV Schulakt. 1(1)a).V.m.Anl.1.DSV	
422 -	02 09	Übergangungsverfahren Jahrgangsstufe 10 nach 11			

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

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
422 -	<b>05</b>				
422 -	05 01	<b>Förderschulen</b> Fachaufsicht über Förderschulen und Förderklassen und den Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 02	Zusammenarbeit mit den Jugend- und Sozialämtern, dem öffentlichen Gesundheitsdienst, den Förderzentren, den Frühförderstellen u.a. Ämtern und Organisationen	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 03	Koordinierung des Einsatzes von Förderschullehrkräften im gemeinsamen Unterricht sowie der Zusammenarbeit der Schulen im gemeinsamen Unterricht	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 04	Verteilung der personellen Ressourcen für die sonderpädagogische Förderung	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 05	Fachliche Beratung der regional zuständigen Schulaufsicht und der Schulträger in Angelegenheiten des gemeinsamen Unterrichts	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 06	Kooperation mit vorschulischen Einrichtungen	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 07	Fachliche Beratung der beteiligten Institutionen beim Übergang behinderter Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf von der Schule in die Arbeitswelt	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 08	Förderung von pädagogischen Innovationen in Förderschulen und Förderklassen	d	nach Abschluß des jeweiligen Bildungsganges - jahrgangsbezogen	
422 -	05 09	Schulzeitverlängerung (GB)	10	VV Schulakt. 1(1)a). V.m.Anl.1 DSV	
422 -	<b>06 10</b>				
422 -	06 11	<b>Lehrkräfteausbildung</b> Studienseminare	2		
422 -	<b>06 20</b>				
422 -	06 21	<b>Lehrkräftefortbildung</b> Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben, Mitteilungen	d	ständige Aktualisierung	
422 -	06 22	Staatliche Lehrerfortbildung . PLIB-Hauptstelle . MPZ . Intensiv-Fortbildungen/Zertifikatskurse . Gesondert ausgeschriebene Fortbildungsmaßnahmen . Fortbildung der Schulaufsicht . Fortbildung der Schulleitung . Schulinterne Fortbildung . Regionale Fortbildung Angebote weiterer Träger	3		
422 -	06 23		3		
422 -	06 24		3		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
422 -	06 25	Bedarfsplanung . Dienstlicher Bedarf . Persönliches Interesse Auswahlentscheidungen	3		
422 -	06 26		3		
422 -	<b>06 30</b>	<b>Lehrkräfteweiterbildung</b>			
422 -	06 31	Zusammenarbeit mit den Weiterbildungseinrichtungen . regional . überregional	3		
422 -	06 32	Erweiterungsprüfungen	3		
422 -	06 33	Ergänzungsprüfungen	3		
422 -	06 34	Bedarfsplanungen . Dienstlicher Bedarf . Persönliches Interesse Auswahlentscheidungen	3		
422 -	06 35		3		
Untergruppe					
423 -	<b>01</b>	<b>Schulaufsichtsübergreifende Fachaufgaben Mitwirkungsgremien</b>			
423 -	<b>02</b>	<b>Schulsportliche Wettbewerbe, Zusammenarbeit von Schulen mit Vereinen sowie Beganungsförderung im Sport</b>	5		
423 -	<b>03</b>	<b>Eingliederung nicht Deutsch sprechender Kinder und Jugendlicher</b>	5		
423 -	<b>04</b>	<b>Gesundheitsförderung und Suchtprävention einschließlich Themenkomplexe „Gesundheit und jugendliche Lebenswelt“ sowie „Geschlechterbeziehungen und Lebensformen“</b>	5		
423	<b>05</b>	<b>Umweltbildung sowie Verkehrs- und Mobilitätsförderung einschließlich übergreifender Themenkomplex „ökologische Nachhaltigkeit und Zukunftsfähigkeit“</b>	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
<b>423 -</b>	<b>06</b>	<b>Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung, Unfallverhütung</b>	4		
423 -	06 01	Unfallverhütungsmaßnahmen	4		
423 -	06 02	Koordination der Durchführung der arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Betreuung der Beschäftigten nach dem Arbeitssicherheitsgesetz (ASIG)	5		
423 -	06 03	Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg	4		
423 -	06 04	Zusammenarbeit mit den Ämtern für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik	4		
423 -	06 05	Zusammenarbeit mit den Berufsgenossenschaften	4		
423 -	06 06	Strahlenschutz und Unterrichtung des Schulträgers (Strahlenschutzverantwortlicher) über notwendige Maßnahmen	4		
423 -	06 07	Beratung der Schulen	4		
423 -	06 08	Zusammenarbeit mit d. Sicherheitsbeauftragten an d. Schulen	4		
423 -	06 09	Ersthelfer	4		
423 -	06 10	Sicherheitsseminare	4		
<b>423</b>	<b>07</b>	<b>Übergreifender Themenkomplex „Friedenssicherung, Globalisierung, Interkulturelles“, „Fremdenfeindlichkeit, Rechtsextremismus und Gewalt“ einschließlich Gedenkstätten sowie „Tolerantes Brandenburg“</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>08</b>	<b>Medienpädagogik einschließlich übergreifender Themenkomplex „Medien und Informationsgesellschaft</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>09</b>	<b>Fremdsprachen</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>10</b>	<b>Zusammenarbeit von Schulen und Jugendhilfe/ Sozialarbeit</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>11</b>	<b>Zusammenarbeit von Schulen und Wirtschaft einschließlich Praxislernen und übergreifender Themenkomplex „Wirtschaft“</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>12</b>	<b>Internationales und EU-Angelegenheiten</b>	5		
<b>423 -</b>	<b>13</b>	<b>Begabungsförderung und Wettbewerbe</b>	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
Gruppe 43		<b>Koordinierungsaufgaben</b>			
Untergruppe 431 -		<b>Grundschulen</b>			
432 -		<b>Förderschulen</b>			
433 -		<b>Weiterführende allgemeinbildende Schulen</b>			
434 -		<b>Zweiter Bildungsweg</b>			
435 -		<b>Oberstufenzentren und andere berufliche Schulen</b>			
436 -		<b>Steuerung der Prozesse zur Schul- und Qualitätsentwicklung</b>			
Gruppe 44		<b>Generalien</b>			
441 -		<b>Kinder und Jugendliche von beruflich Fahrenden</b>			
441 -	01	Wahrnehmung und Koordination von Aufgaben zur schulischen Versorgung von Kindern und Jugendlichen beruflich Fahrender im Land Brandenburg (in Abstimmung mit dem MBJS Ref. 35)	5		
441 -	02	Leitung des Beirates (Schulbeauftragte der Schaustellerverbände und Zirkusangehörigen, Schausteller- und Zirkusseelsorge, Landesarbeitsgruppe, staatliches Schulamt Havelland, MBJS)	5		
441 -	03	Landesweite Koordination von Fortbildungsveranstaltungen	5		
441 -	04	Vertretung BB in EU-Projekten: EFECOT (A 3 und A 10)	5		
442 -		<b>Aufgabenbereich der sonderpädagogischen Förderung</b>			
442 -	01	Allgemeine Förderschule	5		
442 -	02	Sprachauffällige	5		
442 -	03	Erziehungshilfe	5		
442 -	04	geistig Behinderte	5		



			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
442 -	05	Hörgeschädigte	5		
442 -	06	Körperbehinderte	5		
442 -	07	Sehgeschädigte	5		
442 -	08	Autismus	5		
Untergruppe 443	Sachgruppe	<b>Fächer und Lernbereiche einschließlich deren Prüfungsangelegenheiten an weiterführenden allgemein bildenden Schulen und an gymnasialen Oberstufen an Oberstufenzentren</b>			
443 -	01	<b>Aufgabenfeld I (sprachlich-literarisch-künstlerisch)</b>	5		
443 -	01 01	Deutsch	5		
443 -	01 02	Englisch	5		
443 -	01 03	Russisch	5		
443 -	01 04	Französisch	5		
443 -	01 05	Polnisch	5		
443 -	01 06	Latein	5		
443 -	01 07	Altgriechisch	5		
443 -	01 08	Spanisch	5		
443 -	01 09	Sorbisch/Wendisch	5		
443 -	01 10	Kunst	5		
443 -	01 11	Musik	5		
443 -	01 12	Darstellendes Spiel	5		
443 -	02	<b>Aufgabenfeld II (gesellschaftswissenschaftlich)</b>	5		
443 -	02 01	Politische Bildung	5		
443 -	02 02	Geschichte	5		
443 -	02 03	Erdkunde	5		
443 -	02 04	Wirtschaftswissenschaft	5		
443 -	02 05	Recht	5		
443 -	02 06	Pädagogik	5		
443 -	02 07	Psychologie	5		
443 -	02 08	Philosophie	5		
443 -	02 09	Wirtschaftswissenschaft (b)	5		
443 -	02 10	Rechnungswesen	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
<b>443 -</b>	<b>03</b>	<b>Aufgabenfeld III (mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch)</b>	5		
443 -	03 01	Mathematik	5		
443 -	03 02	Informatik	5		
443 -	03 03	Technik	5		
443 -	03 04	Physik	5		
443 -	03 05	Chemie	5		
443 -	03 06	Biologie	5		
443 -	03 07	Bautechnik	5		
443 -	03 08	Chemietechnik	5		
443 -	03 09	Elektrotechnik	5		
443 -	03 10	Maschinentechnik	5		
443 -	03 11	Wirtschaftsinformatik/Datenverarbeitung	5		
443 -	03 12	Weitere berufsorientierte technische Fächer	5		
443 -	03 13	Sport	5		
Untergruppe <b>444</b>	Sachgruppe				
<b>444 -</b>	<b>01</b>	<b>Berufsfachschulen</b>			
444 -	01 01	BFS für gestaltungstechn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 02	BFS für Landwirtsch.-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 03	BFS für Biologisch-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 04	BFS für Chemisch-techn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 05	BFS für Umweltschutztechn. Assistenten - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 06	BFS für Kaufmänn. Assistenten der Fachrichtungen Büro-wirtschaft, Fremdsprachen, Informationsverarb. - alle Prüf.fächer	5		
444 -	01 07	BFS für Tourismus - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 08	BFS für sozialpflegerische Berufe - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	01 09	BFS für Assistenten für Automatisierungs- und Computertechnik - alle Prüfungsfächer	5		
<b>444 -</b>	<b>02</b>	<b>Fachoberschulen</b>			
444 -	02 01	FOS in allen Fachrichtungen - Fremdsprachenprüfungsfächer	5		
444 -	02 02	FOS in allen Fachrichtungen - Prüfungsfach Mathematik	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
444 -	02 03	FOS in der Fachrichtung Agrarwirtschaft - Prüfungsfach Mathe	5		
444 -	02 04	FOS in der Fachrichtung Ernährung - Prüfungsfach Ernährungswissenschaft	5		
444 -	02 05	FOS in der Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung - Prüfungsfach Wirtschaftswissenschaft	5		
444 -	02 06	FOS in der Fachrichtung Sozialwesen - Prüfungsfach Sozialpädagogik/Sozialarbeit	5		
444 -	02 07	FOS in der Fachrichtung Technik - Prüfungsfach Technik	5		
444 -	02 08	FOS in allen Fachrichtungen - Prüfungsfach Deutsch	5		
<b>444 -</b>	<b>03</b>	<b>Fachschulen</b>			
444 -	03 01	FS im Bildungsgang Wirtschaft - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	03 02	FS des Typs Technik in den Fachrichtungen Elektro-, Maschinen-, Bau-, Foto-, Agrartechnik - alle Prüfungsfächer	5		
444 -	03 03	FS des Typs Sozialwesen in den Fachrichtungen Altenpflege, Heilerziehungspflege, Sozial-, Heil-, Sonderpädagogik - alle Prüfungsfächer	5		
<b>444 -</b>	<b>04</b>	<b>Doppelqualifizierende Bildungsgänge</b>			
444 -	04 01	Doppelqualif. Bildungsgänge - Fremdsprachenprüfungsfächer	5		
444 -	04 02	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfächer Mathematik, Agrarwirtschaft	5		
444 -	04 03	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfach Wirtschaftslehre	5		
444 -	04 04	Doppelqualif. Bildungsgänge - prüfungsfach Technologie	5		
444 -	04 05	Doppelqualif. Bildungsgänge - Prüfungsfach Deutsch	5		
<b>444 -</b>	<b>05</b>	<b>Fremdsprachenzertifikat in der beruflichen Bildung</b>			
Untergruppe <b>445</b>					
445 -	01	<b>Generalen für die Fächer und Prüfungen des zweiten Bildungsweges sowie für Didaktik und Methodik der Erwachsenenbildung</b> Beratung bei der Entscheidung über die Einrichtung u. Struktur von Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges			
445 -	02	Angelegenheiten des Bildungsganges zum Erwerb der Fachoberschulreife und des Bildungsganges zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
445 -	03	Entscheidung über die Einrichtung schulabschlussbezogener Lehrgänge und von Vorkursen	5		
445 -	04	Beratung und Anleitung der Schulleitungen und der beauftragten Lehrkräfte für den ZBW	5		
445 -	05	Kooperation mit den Leitungen der kommunalen Weiterbildungseinrichtungen	5		
445 -	06	Angelegenheiten der erwachsenengemäßen Ausbildung und Prüfungen	5		
445 -	07	Zurückstufung von Studierenden	5		
445 -	08	Ausnahmeentscheidungen (Aufnahme, Zulassung zur Hauptphase)	5		
445 -	09	Organisatorische Sicherstellung und inhaltliche Zuständigkeit bzw. Begleitung bei den Prüfungsverfahren - allgemeine Hochschulreife, Fachoberschulreife	5		
445 -	10	Fächer in der Abiturprüfung	5		
445 -	10 01	Deutsch, Französisch, Russisch, Erdkunde, Psychologie	5		
445 -	10 02	Biologie, Chemie, Physik	5		
445 -	10 03	Englisch	5		
445 -	10 04	Kunst, Musik, Geschichte, Politische Bildung	5		
445 -	10 05	Mathematik, Informatik	5		
<b>446 -</b>		<b>Arbeitsschutz, Sicherheitserziehung und Unfallverhütung</b>	5		
446 -	01	Zusammenarbeit mit der Unfallkasse Brandenburg (UK)	5		
446 -	01 01	Konzeptionelle Planung von Fortbildungsveranstaltungen	5		
446 -	01 02	Koordinierung der Maßnahmedurchführung mit allen staatlichen Schulämtern und dem PLIB	5		
446 -	02	Zusammenarbeit im Bereich Strahlenschutz mit den Ämtern f. Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit (AAS)	5		
446 -	02 01	Koordination der Maßnahmenplanung und -durchführung mit allen staatlichen Schulämtern	5		
446 -	02 02	Bedarfshebung zur Fortbildung	5		
446 -	02 03	Beratung der staatlichen Schulämter	5		
446 -	03	Zusammenarbeit mit Trägern von Maßnahmen zum Erwerb von besonderen Nachweisen im Bereich Arbeitssicherheit f. Lehrkräfte der Fächer Arbeitslehre und Technik	5		
446 -	03 01	Abstimmung der Maßeinheiten mit der Unfallkasse Brandenburg (zuständiger Unfallversicherungsträger)	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
446 -	03 02	Bedarfserfassung und Zusammenarbeit mit den Schülern, den durchführenden Betrieben und dem MBS	5		
446 -	03 03	Holzlehrgänge	5		
446 -	03 04	Metallelehrgänge	5		
446 -	03 05	Hauswirtschaftslehrgänge	5		
446 -	03 06	Heben & Tragen	5		
446 -	04	Fortbildung der Norddeutschen Metallberufsgenossenschaft	5		
446 -	04 01	Bedarfserfassung und Zusammenarbeit mit den Schülern, Arbeitsschutzausschussitzungen	5		
446 -	05	Sicherheitstechnische Betreuung	5		
446 -	06	Kopien der Abrechnungen aller Schülämter	5		
446 -	06 01	Arbeitsmedizinische Betreuung	5		
446 -	07	Kopien der Abrechnungen aller Schülämter	5		
446 -	07 01	Begehungsprotokolle der Cottbuser Schulen	5		
446 -	08	Ersthelferausbildung Cotibus	5		
446 -	09	Bedarfserfassung und Zusammenarbeit mit den Schülern, Informationsblätter der Unfallkasse	5		
446 -	09 01	Andere Informationsblätter	5		
446 -	10 01	Protokolle	5		
446 -	10 02	Sonstiges	5		
446 -	11				
446 -	12				
447 -		<b>Internationaler Lehrer- und Schüleraustausch im Rahmen von EU-Bundes- und Landesprogrammen, SOKRATES</b>	5		
448 -		<b>Schulpartnerschaften und Schüleraustausch</b>	5		
449 -		<b>Fremdsprachenassistenten</b>	5		
450 -		<b>Koordination und Abwicklung des Lehrertauschverfahrens zwischen den Bundesländern</b>	5		
451 -		<b>Fächer und Lernbereiche in der Primarstufe</b>			
451 -	O1	LER	5		
	O2	Sorbisch(Wendisch)	5		
	O3	Sport	5		
	O4	Sachunterricht	5		
	O5	1. Fremdsprache	5		
	O6	Mathematik	5		
	O7	Deutsch	5		

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
		Naturwissenschaft Gesellschaftswissenschaft Ästhetik	5 5 5		
<b>452 -</b>		<b>OPUS 2000</b>	5		
<b>453 -</b>		<b>Arbeitsgruppe Schulen in freier Trägerschaft</b>	5		
453 -	00	Verordnungen, Regelungen	d	ständige Aktualisierung	
453 -	01	Koordination der Zusammenarbeit mit den freien Schulträgern sowie mit den Ersatzschulen	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
453 -	2	Bearbeitung von Anträgen zur Genehmigung sowie zur Anerkennung von Ersatzschulen und Vorbereitung der entsprechenden Bescheide	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
453 -	03	Bearbeitung von Anzeigen zur Eröffnung von Ergänzungsschulen sowie von Anträgen zur Anerkennung von Ergänzungsschulen und Bestätigung der Anzeigen sowie Vorbereitung der Bescheide zu Anerkennungsanträgen	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
453 -	04	Führung der Dokumentation zu den Genehmigungs- und Anerkennungsvorgängen sowie zu den Anzeigen	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
453 -	05	Vorbereitung, Durchführung und Verwendungsnachweisprüfung der Finanzhilfe an die Schulträger der Ersatzschulen	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
453 -	06	Bearbeitung von Anträgen auf Umsatzsteuerbefreiung für Träger anerkannter Ergänzungsschulen	5	VV Schulakten 2 (2)d)	
<b>454 -</b>		<b>Wettbewerbe</b>	5		
<b>455 -</b>		<b>Anerkennung schulischer Abschlüsse und Berechtigungen</b>			
455 -	01	Abgangszeugnisse nach dem Recht der DDR, die keinen Vermerk über den erfolgreichen Abschluss der allgemeinbildenden polytechnischen Oberschule nach der 10. Klasse aufweisen			
455 -	02	schulische Abschlüsse von Berechtigten nach dem Bundesvertriebenengesetz, Asylberechtigten u. Kontingentflüchtlingen			
455 -	03	schulische Abschlüsse von Berufsschulen, Berufsfachschulen u. Fachschulen einschl. der nach dem Recht der DDR erworbenen Berufsfachschulabschlüsse u. der nicht nachdiplomierten Berufsfachschulabschlüsse			
455 -	04	Berechtigungen zum Besuch einer Fachhochschule oder Hochschule			

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

			Fristen in Jahren bzw. dauernd	Bemerkungen Fundstelle	Aussonderung (Anbietung an BLHA)
462 - 08	Urheberrechtliche Fragen bei Nutzung von geschützten Werken in der Schule		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 - 09	Rechtsfragen im Zusammenhang mit der VV - Werbung		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 - 10	Rechtliche Beratung in Fragen der Aufsichtspflicht der Lehrkräfte über die Schülerinnen und Schüler		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 - 11	Beratung im Zusammenhang mit Schullandheimen		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
462 - 12	Rechtliche Beratung in Fragen der Verkehrserziehung, Gesundheitserziehung, Suchtprävention, Gewaltverhütung und des Jugendschutzes		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
<b>463</b>	<b>Widerspruchsverfahren</b>		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
<b>464</b>	<b>Gütertermine/Streitverfahren</b>		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
<b>465</b>	<b>Dienstrechtliche Fragen (Beamten-, Tarif-, Arbeits- u. Personalvertretungsrecht)</b>		1 Jahr	nach Abschluß des Vorganges	
Hauptgruppe					
<b>5</b>	<b>Informationsmanagement/Datenverarbeitung (ID-Stelle)</b>				
Gruppe	Organisation des Einsatzes von ID-Werkzeugen				
51	Erstellung von Modellrechnungen und Prognosen				
52	Aufbau, Weiterentwicklung und Pflege				
53	von Datenbanksystemen				
54	Administration von Auswertungsinstrumenten und weiteren Softwareprodukten				
55	Aufbau, Wartung und Betreuung lokaler Netze				
56	Schaffung und Betreuung von Zugängen zum Landesverwaltungsnetz und zu den globalen Netzen				
Hauptgruppe					
<b>6</b>	<b>ID-Kopfstelle</b>				
61	Konzeptionelle Entwicklung und Koordinierung der ID-Stellen				
62	Vorgaben für die DV-Ausstattung der StSchÄ				
63	Vorgaben Software-Ausstattung und Datenetze				
64	Vorgaben Datenschutz und Datensicherung				

\* gilt nur für die Schulämter



**Anhang 2**

**Aussonderungsverzeichnis<sup>1</sup> des Staatlichen Schulamtes.....**

Archiv- signatur <sup>2</sup>	Lfd. Nr. <sup>3</sup>	Aktenzeichen <sup>4</sup>	Inhalt, Betreff der Unterlagen <sup>5</sup> Maschinenlesbare Datenbestände	Anzahl der Einheiten <sup>6</sup>	Laufzeit von bis <sup>7</sup>	Vorschlag des Staatlichen Schulamtes <sup>8</sup>	Entscheidung des Archivs <sup>9</sup>

**Anmerkungen:**

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

**Anhang 3**

**Ablieferungsverzeichnis<sup>1)</sup>**

des Staatlichen Schulamtes .....

Lfd. Nr. der Akten	Aktenzeichen	Aktentitel	Zeitlicher Umfang	Übergabe-Übernahmebestätigung

Anmerkungen:

- 1) Das Verzeichnis ist zweifach auszufüllen

**Anhang 4****Protokoll  
über die zu vernichtenden Unterlagen**

Lfd. Nr.	Aktenzeichen	Inhalt/Betreff	Unterschrift

## **Anhang 5**

### **Bezirksgeleitete Schulen vor 1990**

#### **Bezirk Cottbus**

Kinder- und Jugendsportschule Cottbus

#### **Bezirk Frankfurt (Oder)**

Kinder- und Jugendsportschule Frankfurt (Oder)

#### **Bezirk Potsdam**

Kinder- und Jugendsportschule Potsdam

Kinder- und Jugendsportschule Luckenwalde

Spezialoberschule für Russisch, Wiesenburg

Spezialschule Lehnitz (Vorbereitung Offiziere)

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

Vor- und Zuarbeiten zu Gesetzen,  
 Langfristige Arbeitspläne,  
 Niederschriften über Sitzungen des Pädagogischen Rates,  
 Zusammenarbeit mit Parteien und Massenorganisationen zu wichtigen Fragen der Volksbildung und Jugenderziehung,  
 Zivilverteidigung,  
 Pädagogische Kongresse,  
 Analysen zur Vorbereitung des neuen Schuljahres,  
 Zuarbeiten zu langfristigen Konzeptionen für die Perspektivplanung,  
 Berichte über die Entwicklung der pädagogischen Kollektive der Schulen,  
 Verzeichnis der Lehrkräfte,  
 Grundsatzfragen der Elternbeiräte und Elternaktives  
 Wahlen der Elternbeiräte und Elternaktives,  
 Niederschriften über Sitzungen der Elternbeiräte und Elternaktives,  
 Grundsatzfragen zu Patenschaftsbeziehungen,  
 Einrichtung und Organisation von Spezialschulen,  
 Auszeichnungen und Namensverleihungen,  
 Jährliche Schülerlisten,  
 Ergebnisse der wehrpolitischen Erziehung,  
 Vormilitärische Ausbildung,  
 Analysen über Verhaltens- und Leistungsbeurteilungen, Prüfungen,  
 Abschlusszeugnisse und Abschlusszeugnislisten,  
 Außerunterrichtliche Erziehung,  
 Außerunterrichtliche Arbeitsgemeinschaften und Station Junger Techniker,  
 Vorbereitung von Jugendweihen,  
 Analysen über die Sommer- und Winterferiengestaltung, MMM,  
 Außerunterrichtlicher Sport, Teilnahme an Turn- und Sportfesten, Kinder- und Jugendspartakiaden,  
 Verbindungen zu ausländischen Schulen, Briefaustausch zwischen Schülern, Solidarität

**Verwaltungsvorschriften  
über Anrechnungsstunden für Lehrkräfte  
(VV-Anrechnungsstunden - VV-AnrStd)**

Vom 30. Mai 2008  
Gz.: 11.8

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

**1 - Gewährung von Anrechnungsstunden**

(1) Anrechnungsstunden werden Lehrkräften als Ausgleich für die zeitliche Inanspruchnahme für besondere Aufgaben und Tätigkeiten gewährt. Anrechnungsstunden werden in Lehrerwochenstunden (LWS) berechnet. Die Unterrichtsverpflichtung wird bei den betroffenen Lehrkräften um die Zahl der gewährten Anrechnungsstunden vermindert.

(2) Die staatlichen Schulämter weisen den Schulen für die Gewährung von Anrechnungsstunden Lehrerwochenstunden gemäß den Nummern 2 bis 5 zu. Die staatlichen Schulämter weisen zusätzlich die Anrechnungsstunden zu, die sich aus an-

deren Bestimmungen und aus Verwaltungsentscheidungen im Einzelfall ergeben.

(3) Anrechnungsstunden können nur im Rahmen der hierfür vorhandenen Haushaltsmittel gewährt werden. Ein Anspruch von Lehrkräften auf die Gewährung von Anrechnungsstunden besteht nicht.

(4) Anrechnungsstunden können auch für einen kürzeren Zeitraum als ein Schuljahr gewährt werden und Bruchteile einer LWS betragen.

(5) Die einer Schule zur Verfügung gestellten Anrechnungsstunden können auch für Unterricht verwendet werden. Anrechnungsstunden gemäß Nummer 2 können auch für Aufgaben gemäß Nummer 3 verwendet werden.

**2 - Anrechnungsstunden für Schulleitung**

(1) Für die Mitglieder der Schulleitung gemäß § 69 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes werden eine Grundanrechnung je Schule und je Abteilung eines Oberstufenzentrums sowie eine Zusatzanrechnung nach folgender Maßgabe gewährt:

	Grundanrechnung	Förderschule bzw. -klasse	Primarstufe	Sekundarstufe I	gymnasiale Oberstufe	berufliche Bildung
	LWS je Schule	LWS je Klasse	LWS je Klasse	LWS je Klasse	LWS je Schüler	LWS je Klasse
Grundschule	7		0,6			
Oberschule	8		0,6	1,3		
Gymnasium	8		0,6	0,9	0,06	
Gesamtschule	8		0,6	1,3	0,06	
Schule des ZBW	7			0,9	0,06	
Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“, „Sprache“ und „emotionale und soziale Entwicklung“	7	0,7				
Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“	7	1,2				
Schulen mit anderen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten	7	0,8			0,06	
OSZ	8, je Abtei- lung 4				0,04	0,9

Dabei werden an Oberstufenzentren zwei Teilzeitklassen wie eine Vollzeitklasse gezählt.

(2) Die gemäß Absatz 1 als Summe zugewiesenen Anrechnungsstunden werden von der Schulleiterin oder dem Schulleiter auf die Mitglieder der Schulleitung entsprechend der Aufgabenverteilung aufgeteilt. In diesem Rahmen können Lehrkräften, die Aufgaben der Schulleitung übernehmen, oder an Gesamtschulen und Oberschulen ggf. eingesetzten Jahrgangseinerinnen und Jahrgangseiner für die Sekundarstufe I Anrechnungsstunden gewährt werden.

**3 - Wahrnehmung besonderer Aufgaben an der Schule und zum Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen**

(1) Für die Wahrnehmung besonderer fachlicher, pädagogischer und organisatorischer Aufgaben in der Schule und zum Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen werden den Schulen Anrechnungsstunden nach folgender Maßgabe zugewiesen:

	Grundanrechnung	zusätzliche Grundanrechnung	Förderschule bzw. -klasse	Primarstufe	Sekundarstufe I	gymnasiale Oberstufe	berufliche Bildung
	LWS je Schule bzw. an OSZ je Abteilung	LWS je Primarstufe	LWS je Schüler	LWS je Schüler	LWS je Schüler	LWS je Schüler	LWS je Schüler
Grundschule	6			0,024			
Oberschule	6	2		0,024	0,014		
Gymnasium	8			0,024	0,014	0,086	
Gesamtschule	8	2		0,024	0,014	0,086	
Schule des ZBW	8				0,014	0,086	
Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“, „Sprache“ und „emotionale und soziale Entwicklung“	4		0,01				
Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“	2		0,01				
Schulen mit anderen sonderpädagogischen Förderschwerpunkten	4		0,024			0,086	
OSZ	2					0,086	0,086

Dabei werden an Oberstufenzentren zwei Teilzeitschüler wie ein Vollzeitschüler gezählt.

(2) Die Anrechnungsstunden werden im Rahmen der von der Konferenz der Lehrkräfte beschlossenen Grundsätze durch Entscheidung der Schulleiterin oder des Schulleiters gewährt, soweit sie für die Arbeit der Schule und ihre Weiterentwicklung notwendig sind. Anrechnungsstunden für die Leitung einer Klasse sollen gewährt werden, soweit die Konferenz der Lehrkräfte dies beschließt.

(3) Anrechnungsstunden für die Wahrnehmung besonderer fachlicher, pädagogischer und organisatorischer Aufgaben können insbesondere für die Mitarbeit in Projekten, die Leitung einer Klasse, die Leitung einer Fachkonferenz, die Organisation von Praktika und die Tätigkeit als Ausbildungslehrkraft ge-

währt werden. Anrechnungsstunden zum Ausgleich für besondere unterrichtliche Belastungen können insbesondere bei Unterricht in der Sekundarstufe II und als Ausgleich für Unterricht in der Sekundarstufe I bei überwiegendem Unterricht in der Primarstufe gewährt werden.

**4 - Wahrnehmung besonderer Aufgaben an einzelnen Schulen und im staatlichen Schulamt**

Das staatliche Schulamt kann Anrechnungsstunden im Umfang von bis zu 0,6 Prozent der zugewiesenen Stellen an einzelne Lehrkräfte oder Schulen für die Wahrnehmung besonderer Aufgaben an Schulen oder im staatlichen Schulamt oder als Ausgleich besonderer unterrichtlicher Belastungen gewähren.

**5 - Aufgaben im Rahmen der Lehrerausbildung**

Anrechnungsstunden für die Wahrnehmung von Aufgaben im Rahmen der Lehrerausbildung am Landesinstitut für Lehrerbildung (LaLeb) werden durch das LaLeb im Rahmen der für die Ausbildung von Lehrkräften im Haushaltsplan im Kapitel 05 300 Titel 422 11 veranschlagten Stellen festgelegt.

**6 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften vom 7. Juli 2002 (Abl. MBS S. 546), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 24. Januar 2007 (Abl. MBS S. 53), außer Kraft.

Potsdam, den 30. Mai 2008

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport

Holger Rupprecht

---

**Sechste Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Schulbetrieb**

Vom 6. Juni 2008  
Gz.: 14.6

Auf Grund des § 146 und des § 43 Abs. 2 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 - Änderung der VV-Schulbetrieb**

Die VV-Schulbetrieb vom 1. Dezember 1997 (Abl. MBS S. 894), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 11. November 2005 (Abl. MBS S. 434) werden wie folgt geändert:

Anlage 1 wird wie folgt gefasst:

**„Anlage 1**

**Ferientermine**

Angegeben sind jeweils der erste und der letzte Ferientag:

	<b>Schuljahr 2007/2008</b>	<b>Schuljahr 2008/2009</b>	<b>Schuljahr 2009/2010</b>
Herbstferien	15.10.2007 bis 20.10.2007	20.10.2008 bis 30.10.2008	19.10.2009 bis 30.10.2009
Weihnachtsferien	24.12.2007 bis 12.01.2008	22.12.2008 bis 03.01.2009	21.12.2009 bis 02.01.2010
Winterferien	04.02.2008	02.02. 2009 bis 07.02.2009	01.02.2010 bis 06.02.2010
Osterferien	19.03.2008 bis 28.03.2008	08.04.2009 bis 17.04.2009	31.03.2010 bis 10.04.2010
Pfingstferien	13.05.2008 bis 16.05.2008	22.05.2009	
Sommerferien	17.07.2008 bis 30.08.2008	16.07.2009 bis 29.08.2009	08.07.2010 bis 21.08.2010
Variable Ferientage	02.05. 2008 2 Tage frei verfügbar	3 Tage frei verfügbar	14.05.2010 1 Tag frei verfügbar

	<b>Schuljahr 2010/2011</b>	<b>Schuljahr 2011/2012</b>	<b>Schuljahr 2012/2013</b>
Herbstferien	11.10.2010 bis 23.10.2010	04.10.2011 bis 14.10.2011	01.10.2012 bis 13.10.2012
Weihnachtsferien	23.12.2010 bis 01.01.2011	23.12.2011 bis 03.01.2012	24.12.2012 bis 04.01.2013
Winterferien	31.01.2011 bis 05.02.2011	30.01.2012 bis 04.02.2012	04.02.2013 bis 09.02.2013
Osterferien	20.04.2011 bis 30.04.2011	04.04.2012 bis 14.04.2012	27.03.2013 bis 06.04.2013
Unterrichtsfreier Tag		30.04.2012	10.05.2013
Sommerferien	30.06.2011 bis 13.08.2011	21.06.2012 bis 03.08.2012	20.06.2013 bis 02.08.2013
Variable Ferientage	03.06.2011 2 Tage frei verfügbar	18.05.2012 2 Tage frei verfügbar	3 Tage frei verfügbar

	<b>Schuljahr 2013/2014</b>	<b>Schuljahr 2014/2015</b>	<b>Schuljahr 2015/2016</b>
Herbstferien	30.09.2013 bis 12.10.2013	20.10.2014 bis 01.11.2014	19.10.2015 bis 30.10.2015
Weihnachtsferien	23.12.2013 bis 03.01.2014	22.12.2014 bis 02.01.2015	23.12.2015 bis 02.01.2016
Winterferien	03.02.2014 bis 08.02.2014	02.02.2015 bis 07.02.2015	01.02.2016 bis 06.02.2016
Osterferien	16.04.2014 bis 26.04.2014	01.04.2015 bis 11.04.2015	23.03.2016 bis 02.04.2016
Unterrichtsfreier Tag	01.11.2013	15.05.2015	17.05.2016
Sommerferien	10.07.2014 bis 22.08.2014	16.07.2015 bis 28.08.2015	21.07.2016 bis 03.09.2016
Variable Ferientage	02.05.2014 30.05.2014 1Tag frei verfügbar	3 Tage frei verfügbar	06.05.2016 2 Tage frei verfügbar



	<b>Schuljahr 2016/2017</b>
Herbstferien	17.10.2016 bis 28.10.2016
Weihnachtsferien	23.12.2016 bis 03.01.2017
Winterferien	30.01.2017 bis 04.02.2017
Osterferien	12.04.2017 bis 22.04.2017
Sommerferien	20.07.2017 bis 01.09.2017
Variable Ferientage	26.05.2017 2 Tage frei verfügbar

## 2 - Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Potsdam, den 6. Juni 2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

### **Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung pädagogischer Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich und zur Anpassung beruflicher Bildungsgänge im Land Brandenburg (RL Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich)**

Vom 19. Mai 2008  
Gz.: 25

#### 1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1 Das Land Brandenburg gewährt aus Mitteln des Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) nach Maßgabe dieser Richtlinie, der jeweils geltenden Bestimmungen über die europäischen Strukturfonds<sup>1</sup>, der §§ 115 und 124 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) und des § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der dazu ergangenen Verwaltungsvorschriften in der jeweils gültigen Fassung Zuwendungen zu den Kosten für notwendige Investitionen zur Umsetzung pädagogischer Entwicklungs- und Modellvorhaben

- zur Erweiterung von Angebotsformen und Stärkung der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen im Bereich der Weiterbildung,
- zur besonderen Profilierung von Schulen mit dem Ziel der Begabtenförderung im Bildungsbereich,
- zur Umsetzung von Entwicklungsvorhaben zur Verbesserung der schulischen Leistungen, der Ausbildungsfähigkeit und der sozialen Kompetenzen benachteiligter Jugendlicher,
- zur Verbesserung der IT-Kompetenz der Schüler und
- zur Anpassung beruflicher Bildungsgänge an veränderte Anforderungen der beruflichen Bildung.

1.2 Der Zuwendungsempfänger hat die gewährte Zuwendung nur für die im Bescheid festgelegte Maßnahme zu verwenden. Die Bewilligungsbehörde hat den Zuwendungszweck eines Investitionsvorhabens im Zuwendungsbescheid so konkret zu bezeichnen, dass er auch als Grundlage für eine begleitende und abschließende Erfolgskontrolle dienen kann.

1.3 Gegenstände, zu deren Erwerb oder Herstellung zum Zwecke künftiger Nutzung die Zuwendung gewährt wurde, unterliegen einer fristgebundenen Zweckbindung.

1.4 Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel. Die EFRE-Mittel stehen spezifisch für die Region Brandenburg-Nordost oder die Region Brandenburg-Südwest nach dem Anhang der Verordnung (EG) Nr. 1059/2003 (NUTS-VO)<sup>2</sup> zur Verfügung. Daher können die Konditionen für die Gewährung der Mittel und die entsprechende Verwaltungspraxis zwischen diesen Regionen variieren.

1.5 Die Zuwendungen sind zusätzliche Hilfen. Sie sind nicht dazu vorgesehen, andere öffentliche Finanzierungsmöglichkeiten zu ersetzen (Subsidiaritätsgrundsatz). Eine angemessene Eigenbeteiligung des Trägers des Vorhabens an den förderfähigen Investitionskosten ist in jedem Fall Voraussetzung für eine Förderung (Zusätzlichkeitsgrundsatz).

1.6 Vorhaben können nur gefördert werden, wenn bei der Planung und Durchführung die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Männern und Frauen aktiv berücksichtigt und in der Berichterstattung dargestellt werden (Gender-Mainstream-Prinzip). Der Grundsatz der Nichtdiskriminierung im Sinne des Artikels 16 der Verordnung (EG) Nr. 1083/2006 ist einzuhalten.

1.7 Die Nachhaltigkeit der Vorhaben ist mit Bezug zu den Dimensionen Demografie, Ökonomie, Ökologie und Soziales nachzuweisen.

<sup>1</sup> Für die Förderperiode 2007 - 2013 sind dies neben dem Operationellen Programm EFRE für die Förderperiode 2007 - 2013 insbesondere VO Nr. 1080/2006 (allgemeine VO), VO Nr. 1083/2006 (EFRE-VO), VO Nr. 1828/2006 (DurchführungsVO).

<sup>2</sup> EU-ABI. 2003 Nr. L 154 S. 1.

## 2. Gegenstand der Förderung

Zuwendungen können gewährt werden für die Modernisierung der Ausstattung und der Gebäude der Bildungsstandorte von Trägern pädagogischer Entwicklungs- und Modellvorhaben und deren Einrichtungen. Nicht gefördert werden Mensen, Sportanlagen und Hörsaalzentren. Förderfähig sind:

- 2.1 die Ausstattung und Modernisierung von Weiterbildungsstandorten mit dem Ziel, herkömmliche Angebotsformen der Weiterbildung zu erweitern, durch spezifische Angebote von Bildungsberatung die Serviceleistungen gegenüber Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen verbessern, geschlechtsbedingten Benachteiligungen entgegenzuwirken und die Standorte zielgruppengerecht zu gestalten;
- 2.2 die Ausstattung und Modernisierung von Gebäuden schulischer und außerschulischer Bildungsstandorte, die sich in besonderer Weise der Verbesserung der schulischen Leistungen, der Ausbildungsfähigkeit und der sozialen Kompetenzen benachteiligter Jugendlicher widmen und gezielt den unterschiedlichen Bedürfnissen weiblicher und männlicher Jugendlicher Rechnung tragen; im Vordergrund stehen Einrichtungen der Jugendhilfe, die mit Schulen mit Ganztagsangeboten zusammenarbeiten oder in Kooperation mit Schulen Angebote für Schulverweigerer machen;
- 2.3 die Ausstattung von Bildungsstandorten mit dem Ziel der Begabtenförderung, um insbesondere die Zusammenarbeit von Schulen mit wissenschaftlichen und kulturellen Einrichtungen sowie Betrieben der Region im Sinne regionaler Netzwerkbildung zu unterstützen; antragsberechtigigt sind dabei die Schulen nach § 3 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes und deren Netzwerke, die sich auf der Grundlage eines pädagogischen Konzeptes in besonderer Weise auch geschlechtersensibel der Leistungs- und Begabungsförderung widmen;
- 2.4 die Schaffung eines öffentlichen Informationsportals Schule, das der bildungsinteressierten Öffentlichkeit alle wichtigen Informationen zu regionalen Bildungslandschaften zur Verfügung stellt;
- 2.5 die Ergänzung der IT-Ausstattung von Schulen, die zu einer Studienberechtigung führen, um durch IT-gestütztes Lernen eine Verbesserung der Studierfähigkeit zu erreichen sowie
- 2.6 die Ergänzung der Ausstattung von Oberstufenzentren zur Anpassung an neue Ausbildungsordnungen und neu geordnete oder neue Ausbildungsberufe, die sich aus veränderten Anforderungen der Wirtschaft und des Arbeitsmarktes ergeben.

## 3. Zuwendungsempfänger

Antragsberechtigigt und Empfänger der Zuwendung ist der Träger des Entwicklungs- oder Modellvorhabens. Träger können Gemeinden, Ämter, Landkreise, kreisfreie Städte, Zweckverbände und freie Träger in ihrer Eigenschaft als Schulträger, Träger von Weiterbildungseinrichtungen und Weiterbildungseinrichtungen in freier Trägerschaft sowie freie Träger, die mit Bildungseinrichtungen im Rahmen der Vorhaben zusammenarbeiten, sein. Der Zuwendungsempfänger kann zur Durchfüh-

rung der Maßnahme mit einem Dritten kooperieren. Unbeschadet der Regelungen nach Ziff. 6.2 und 6.3 kann er sich dabei durch den Dritten vertreten lassen, insbesondere bei der Ausschreibung von einzelnen Gegenständen oder baulichen Maßnahmen. Der Zuwendungsempfänger bleibt dabei dem Zuwendungsgeber verantwortlich. Der Kooperationsvertrag muss die Einhaltung der Zweckbindung und der Bindungsfristen sicherstellen und ein hinreichendes gemeinsames pädagogisches Konzept enthalten.

## 4. Zuwendungsvoraussetzungen

- 4.1 Neben der Erfüllung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen bedarf es eines durch das Ministerium für Schule, Jugend und Sport (MBS) bestätigten Konzeptes für das Entwicklungs- oder Modellvorhaben. In diesem Konzept muss auch dargelegt werden, in welcher Weise ein Beitrag zur Gleichstellung der Geschlechter geleistet wird.
- 4.2 Investitionsmaßnahmen können nur gefördert werden, wenn die Bildungseinrichtungen mittel- bis langfristig als gesichert ausgewiesen werden. Bei Schulen erfolgt dieser Nachweis über eine genehmigte Schulentwicklungsplanung. Bei freien Trägern und Weiterbildungseinrichtungen in freier Trägerschaft sind langjährig gesicherte Angebote und wirtschaftliche Solidität als Kriterien heranzuziehen.
- 4.3 Bei der Antragstellung haben Bildungseinrichtungen, deren Angebote sich auf Regionale Wachstumskerne (Anlage 2) bzw. Branchenschwerpunktorte (Anlage 3) beziehen, Vorrang vor anderen Maßnahmen.
- 4.4 Ergänzend dazu bedarf es eines vom MBS genehmigten Raum- oder Ausstattungsprogramms, das die Anforderungen der Entwicklungs- und Modellvorhaben abbildet. Neu-, Um- und Erweiterungsbauten können nur gefördert werden, wenn sie bauplanungs- und bauordnungsrechtlich genehmigungsfähig sind.

## 5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

- 5.1 Zuwendungsart: Projektförderung
- 5.2 Finanzierungsart: Anteilfinanzierung
- 5.3 Form der Zuwendung: Zuweisung/Zuschuss
- 5.4 Bemessungsgrundlage:
  - 5.4.1 Die Höhe der Zuwendung in Form einer Zuweisung/eines Zuschusses beträgt nach Maßgabe von Pkt. 1.4 bis zu 70 % zu den zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Als zuwendungsfähige Gesamtausgaben gelten alle zur Durchführung der geförderten Maßnahme notwendigen und angemessenen Ausgaben, die im Rahmen der fachlichen Prüfungen durch die Bewilligungsbehörde anerkannt worden sind.
  - 5.4.2 Die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben ergeben sich, soweit keine Kostenrichtwerte festgelegt worden sind, aus den in den Planungsunterlagen tatsächlich nachge-

wiesenen und fachlich anerkannten Ausgaben. Als Bemessungsgrundlage für die Ermittlung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben sind die Kostengruppen der DIN 276 zugrunde zu legen. Beim Erwerb von Gebäuden ist nur der Herstellungsaufwand des Gebäudes (ohne Grundstücksanteil) zuwendungsfähig.

- 5.4.3 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen und Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
- 5.4.4 Fördermittel der Bundesagentur für Arbeit können bis zu 10 % der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben alsbarer Eigenanteil angerechnet werden. Eine Förderung ist jedoch ausgeschlossen, wenn eine weitere Förderung aus Mitteln der Strukturfonds<sup>3</sup> der Europäischen Union (u. a. aus dem Operationellen Programm des Bundes für den Europäischen Sozialfonds Förderperiode 2007 - 2013, dem Operationellen Programm Verkehr - EFRE - Bund - 2007 - 2013 bzw. dem Operationellen Programm des Landes Brandenburg für den Europäischen Sozialfonds (ESF) in der Förderperiode 2007 bis 2013) oder dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) für den genannten Zuwendungszweck erfolgt.
- 5.5 Die Höhe der Zuwendung in Form von Zuweisungen / Zuschüssen soll grundsätzlich eine Bagatellhöhe von 10.000,00 € nicht unterschreiten.

## 6. Sonstige Zuwendungsbestimmungen

- 6.1 Im Zuwendungsbescheid ist die Dauer der Zweckbindung wie folgt festzusetzen: Alle mit Hilfe der Zuwendung beschafften oder hergestellten unbeweglichen Gegenstände sind 10 Jahre und alle beweglichen Gegenstände sind 5 Jahre für den Zuwendungszweck gebunden. Die Verwendung der Gegenstände innerhalb der vorgenannten Zeiträume für andere Zwecke bedarf der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Nach Ablauf der Fristen kann über die Gegenstände frei verfügt werden.
- 6.2 Ist der Zuwendungsempfänger nicht Grundstückseigentümer oder Erbbauberechtigter mit einem Erbbaurecht für mindestens die Dauer der Zweckbindung an dem vorgesehenen Baugrundstück, so macht die Bewilligungsbehörde die Gewährung der Zuwendung vom Bestehen eines über die Dauer der Zweckbindung sich erstreckenden Pacht-, Miet- oder sonstigen Nutzungsvertrages sowie der Zustimmung des Grundstückseigentümers oder Erbbauberechtigten zu den baulichen Veränderungen abhängig.

- 6.3 Abweichend ist bei freien Trägern ab einer Zuwendungshöhe von 50.000 € eine Besicherung durch eine Grundschuld nachzuweisen. Sollte dies aufgrund der Eigentumsverhältnisse bzw. nur bestehender Miet-, Pacht- oder sonstiger Nutzungsverträge nicht möglich sein, ist statt der Bestellung einer Grundschuld das Beibringen einer für die Zeit der Bindung gemäß Pkt. 6.1 bestehenden selbstschuldnerischen Bürgschaft einer deutschen Bank in Höhe des als Zuwendung bewilligten Betrages möglich.

## 7. Verfahren

### 7.1 Antragsverfahren

- 7.1.1 Die Investitionsbank des Landes Brandenburg ist im Bewilligungsverfahren die Bewilligungsbehörde.

- 7.1.2 Der Antrag auf Gewährung von Zuwendungen ist vor Beginn des Investitionsvorhabens unter Verwendung der entsprechenden amtlichen Vordrucks (Anlage 1) in zweifacher Ausfertigung beim MBSJ zu stellen; dies kann laufend ohne Fristen erfolgen.

- 7.1.3 Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit von Planung und Konstruktion und die Angemessenheit der Kosten werden durch eine vom MBSJ veranlasste schul- und baufachliche Prüfung festgestellt. Diese Prüfung muss durch die zuständige staatliche Bauverwaltung erfolgen. Bei Vorhaben mit einem Zuweisungsvolumen unter 500.000 Euro soll auf diese baufachliche Prüfung verzichtet werden. In diesen Fällen erfolgt die baufachliche Prüfung der Bauplanungsunterlagen grundsätzlich durch die zuständigen bautechnischen Dienststellen der Gemeinden (GV). Ist der Zuwendungsempfänger ein freier Träger veranlasst das MBSJ die baufachliche Prüfung durch die zuständige staatliche Bauverwaltung.

- 7.1.4 Der Antragsteller hat im Antragsverfahren eine die Maßnahme und ihre Finanzierung berücksichtigende rechtskräftige Haushaltssatzung bzw. einen Wirtschaftsplan nachzuweisen.

- 7.1.5 Die Maßnahme darf erst nach Vorlage des Bewilligungsbescheides begonnen werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Bewilligungsbehörde. Bei Maßnahmebeginn vor der Bewilligung ist auf die Möglichkeit hinzuweisen, dass dem Zuwendungsantrag ganz oder teilweise nicht entsprochen werden könnte. Die Risiken liegen beim Antragsteller.

- 7.1.6 Beginn der Maßnahme ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- und Leistungsvertrages. Bei Baumaßnahmen gelten Planung und Bodenuntersuchung nicht als Beginn des Investitionsvorhabens. Der Grunderwerb ist ebenfalls nicht als Beginn des Vorhabens anzusehen.

### 7.2 Bewilligungsverfahren

- 7.2.1 Die fachliche Vorprüfung der eingegangenen Fördermit-

<sup>3</sup> Europäischer Sozialfonds (ESF) und Europäischer Fonds für regionale Entwicklung (EFRE).

telanträge und eine Auswahlempfehlung erfolgen durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport.

7.2.3 Die Entscheidungen der Bewilligungsbehörde ergehen auf der Grundlage des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg. Liegen die Zuwendungsvoraussetzungen nicht vor oder stehen Haushaltsmittel nicht in ausreichendem Umfang zur Verfügung, erteilt die Bewilligungsbehörde einen ablehnenden Bescheid.

### 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

Auf Grund des Einsatzes von EFRE-Mitteln gelten vorrangig zur LHO die einschlägigen europäischen Vorschriften für die Förderperiode, aus der die jeweils eingesetzten Strukturfondsmittel stammen. Daraus ergeben sich Besonderheiten insbesondere hinsichtlich der Auszahlung, des Abrechnungsverfahrens, der Aufbewahrungspflichten und der Prüfrechte. Die Daten der Zuwendungsempfänger werden elektronisch gespeichert und verarbeitet und im Rahmen eines Registers von Zuwendungsempfängern teilweise veröffentlicht. Ferner sind wegen der Kofinanzierung durch Europäische Strukturfondsmittel besondere Publizitätsvorschriften<sup>4</sup> einzuhalten.

Dies bedeutet insbesondere in Abweichung zu den VV zu § 44 LHO, dass Zuwendungs(teil-)beträge nur nach Vorlage von Nachweisen über die im Rahmen des Zuwendungszwecks tatsächlich getätigten Ausgaben gemäß VV Nr. 7 zu § 44 LHO ausgezahlt werden dürfen.

Ferner wird in Abweichung zu den VV zu § 44 LHO bestimmt, dass ein letzter Teilbetrag von 5 v. H. der Gesamtzuwendung erst gezahlt werden darf, wenn der Zuwendungsempfänger den Verwendungsnachweis gemäß

Nummer 6 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung vollständig und in prüffähiger Form vorgelegt hat.

### 7.4 Verwendungsnachweisverfahren

7.4.1 Der Zuwendungsempfänger erbringt gegenüber der Investitionsbank des Landes Brandenburg innerhalb des zur Erfüllung des Zuwendungszweckes festgelegten Bewilligungszeitraumes den Verwendungsnachweis.

7.4.2 Jeder Zuwendungsempfänger hat zu bescheinigen, dass die gewährten Zuwendungen zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden.

7.4.3 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gilt die VV/VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in dieser Förderrichtlinie Abweichungen zugelassen worden sind.

## 8. Geltungsdauer

Diese Förderrichtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Mai 2008 in Kraft und gilt bis zum 31. Dezember 2013.

Potsdam, den 19.05.2008

Der Minister für Bildung,  
Jugend und Sport

Holger Rupprecht

<sup>4</sup> Insbesondere Art. 8, 9 der VO 1828/2006.

**Anlage 1****ANTRAG**

auf Gewährung von Zuwendungen zur Förderung pädagogischer Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich und zur Anpassung beruflicher Bildungsgänge im Land Brandenburg (RL Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich) wird von der ILB ausgefüllt

InvestitionsBank  
des Landes Brandenburg  
Öffentliche Kunden

wird von der ILB ausgefüllt
Eingangsstempel

über:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport  
des Landes Brandenburg  
Referat 25  
Heinrich-Mann-Allee 107  
14473 Potsdam

Ich/wir beantrage(n) die Gewährung einer Zuwendung aus Mitteln des Europäischen Fonds für regionale Entwicklung (EFRE) nach Maßgabe der Richtlinie Entwicklungs- und Modellvorhaben im Bildungsbereich.

**1 Antragsteller**

Name und Anschrift des Projektträgers/ggf. Gemeindekennziffer	
Kreis	
Bearbeiter:	Telefon/Telefax/e-mail-Adresse:

- Gemeinden, Ämter, Landkreise oder kreisfreie Städte
- Zweckverbände
- freie Träger<sup>1</sup>
- Träger von Weiterbildungseinrichtungen

<sup>1</sup> freie Träger in ihrer Eigenschaft als Schulträger, Weiterbildungseinrichtungen in freier Trägerschaft sowie freie Träger, die mit Bildungseinrichtungen im Rahmen der Vorhaben zusammenarbeiten

**2 Bezeichnung des Projektes**

Bezeichnung des Vorhabens:	
----------------------------	--

Die vorgesehenen Maßnahmen sowie die damit bezweckten Ziele sind in einer Anlage zum Antrag (vgl. 10) gesondert darzustellen.

**3 Art des Vorhabens**

- Ausstattung und Modernisierung von Weiterbildungsstandorten
- Ausstattung und Modernisierung von Gebäuden schulischer und außerschulischer Bildungsstandorte zur Verbesserung der Leistungen und Kompetenzen benachteiligter Jugendlicher
- Ausstattung von Bildungsstandorten zur besonderen Profilierung von Schulen mit dem Ziel der Begabtenförderung im Bildungsbereich
- Schaffung eines öffentlichen Informationsportals Schule
- Ergänzung der IT-Ausstattung von Schulen
- Ergänzung der Ausstattung von Oberstufenzentren zur Anpassung an neue Ausbildungsordnungen und neu geordnete oder neue Ausbildungsberufe

**4 Sitz des Trägers**

PLZ	Ort/Gemeindekennziffer
Kreis	

**5 Investitionsort**

PLZ	Ort/Gemeindekennziffer
Kreis	

**6 Investive Maßnahmen**

Maßnahmen	Betrag (EUR)
Gesamtausgaben:	

**7 Zeitliche Durchführung des Vorhabens**

Beginn <sup>2</sup>	Tag	Monat	Jahr

Beendigung	Tag	Monat	Jahr

**8 Folgekosten**

für	Betrag (EUR)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterhaltung Gebäude</li> <li>• Unterhaltung Einrichtung</li> <li>• Betriebskosten (einschließlich Personal abzüglich evtl. Einnahmen)</li> </ul>	
<b>Summe</b>	

**9 Finanzierung**

Herkunft der Mittel	Betrag (EUR)
beantragte Zuwendung	
Eigenmittel davon Kredite	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• sonstige öffentliche Finanzierungshilfen oder</li> <li>• sonstige Beiträge Dritter (z. B. von Verbänden, anderen Institutionen etc.) Bezeichnung:</li> </ul>	
<b>Summe</b>	

**10 Anlagen**

- pädagogisches Konzept des Entwicklungs- und Modellvorhabens
- Bedarfsbegründung, Ausstattungskonzept, Nutzungskonzept, Aussagen zur mittel- bis langfristigen Sicherung der Bildungseinrichtungen,
- abgestimmtes und bestätigtes Bau- und/oder Raumprogramm
- vollständige Entwurfszeichnungen, Auszug aus der Flurkarte, Eigentumsnachweis bzw. entsprechende Verträge
- Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart,
- Bericht über den Stand der bauaufsichtlichen und sonstigen erforderlichen Genehmigungen,
- Kostenberechnung, aufgegliedert in Kostengruppen nach DIN 276,
- Bauzeitenplan,
- Auszüge aus der rechtskräftigen Haushaltssatzung, die die Maßnahme und ihre Finanzierung berücksichtigt.

<sup>2</sup> Die Maßnahme darf erst nach Vorlage des Bewilligungsbescheides begonnen werden. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Bewilligungsbehörde. Beginn der Maßnahme ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages. Bei Baumaßnahmen gelten Planung und Bodenuntersuchung nicht als Beginn des Vorhabens. Der Grunderwerb ist ebenfalls nicht als Beginn des Vorhabens anzusehen.



## 11 Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

- 11.1 mit der Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne vorherige Zustimmung der Bewilligungsbehörde nicht begonnen wird; als Vorhabensbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs-/Leistungsvertrages zu werten.
- 11.2 er zum Vorsteuerabzug  
 nicht berechtigt ist.  
 berechtigt ist und dies bei den Ausgaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer).
- 11.3  bei öffentliche Antragstellern: dass eine die Maßnahme und ihre Finanzierung berücksichtigende rechtskräftige Haushaltsatzung vorliegt.  
 bei freien Trägern: dass ein genehmigter Haushalts- bzw. Wirtschaftsplan vorliegt.
- 11.4 unter Berücksichtigung der beantragten Zuwendung die Gesamtfinanzierung gesichert ist.
- 11.5 die in diesem Antrag (**einschl. der Antragsunterlagen und Anlagen**) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.
- 11.6 die Fördermittel ausschließlich zu Finanzierung der beschriebenen Maßnahmen verwandt werden.
- 11.7 er bei der Vergabe von Aufträgen die Vorschriften der Verdingungsordnung für Leistungen - ausgenommen Bauleistungen - (VOL) und der Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) beachten wird.
- 11.8 er bei der Vergabe von Planungs-, Beratungs- und Gutachterleistungen die Vorschriften der HOAI und der VOF beachten wird.
- 11.9 ihm bekannt ist, dass die Zuwendung eine Subvention im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches und des Brandenburgischen Subventionsgesetzes vom 11. November 1996 (GVBl. Bbg. I, Nr. 24, S. 306) in Verbindung mit den §§ 2 bis 6 des Gesetzes gegen missbräuchliche Inanspruchnahmen von Subventionen (Subventionsgesetz) vom 29. Juli 1976 (BGBl. I, Nr. 93, S. 2037) ist.

Subventionserheblich im Sinne dieser Vorschriften sind alle Angaben des Antrages, der sonstigen beigefügten oder noch auf Anforderung beizubringenden Unterlagen sowie die Grundlagen des Zuwendungsbescheides und der noch abzuschließenden Verträge, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen einer Subvention oder eines Subventionsvorteils abhängig sind. Dies gilt insbesondere auch für die zu führenden Verwendungsnachweise. Subventionserheblich ist nicht nur die Mitteilung dieser Angaben, sondern auch das Unterlassen von Angaben, von Mitteilungen über Änderungen zum Antrag und im Bewilligungsverfahren sowie von Mitteilungen zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung.

- 11.10 Dem Antragsteller ist bekannt, dass sich an den beantragten Finanzierungshilfen der Europäische Fonds für Regionale Entwicklung (EFRE) beteiligt und dass daher die Verordnung (EG) 1083/06 des Rates vom 11. Juli 2006 (ABl. EG Nr. L 210 ff vom 31. Juli 2006) in Verbindung mit der Verordnung (EG) 1080/2006 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 (ABl. EG Nr. L 210, S. 1 ff. vom 31. Juli 2006) in Verbindung mit der Verordnung (EG) Nr. 1828/2006 der Kommission vom 8. Dezember 2006 (ABl. EG L 371/1 vom 27. Dezember 2006) Anwendung findet.

Unbeschadet der von den Mitgliedstaaten durchgeführten Prüfungen können Bedienstete oder bevollmächtigte Vertreter der Kommission vor Ort überprüfen, ob die Verwaltungs- und Kontrollsysteme wirksam funktionieren, wobei sie auch Vorhaben im Rahmen des operationellen Programms prüfen können.

Die Regeln für die Förderfähigkeit der Ausgaben werden bis auf die in den EU-Verordnungen der einzelnen Fonds vorgesehenen Ausnahmen auf nationaler Ebene festgelegt. Sie umfassen die Gesamtheit der Ausgaben, die im Rahmen eines operationellen Programms geltend gemacht werden (vgl. Artikel 56 Verordnung (EG) Nr. 1083/2006).



Im Falle der Bewilligung erklärt er sich damit einverstanden, dass folgende Daten entsprechend Artikel 7, Absatz 2, lit d) der Verordnung (EG) 1828/2006 veröffentlicht werden:

- Name des Begünstigten,
- Bezeichnung des Vorhabens,
- Betrag der bereitgestellten öffentlichen Mittel (ABl. EU vom 15.02.2007).

---

Ort, Datum

---

Unterschrift(en) der nach den gesetzlichen Bestimmungen/Statuten des Antragstellers  
zur Vertretung berechtigten Person(en) Stempel/bei Kommunen Siegel

## 12 **Einwilligungserklärung zur Datenverarbeitung und Auskunftserteilung**

Ich bin/Wir sind damit einverstanden, dass die InvestitionsBank alle persönlichen und sachlichen Daten, die in meinem/unserem Antrag nebst Anlagen enthalten sind, zum Zwecke der Antragsbearbeitung, Vertragsabwicklung und statistischen Auswertung elektronisch verarbeitet. Die InvestitionsBank ist berechtigt, diese Daten an alle Stellen zu übermitteln, die an der beantragten Förderung beteiligt sind.

Ich erkläre mich/Wir erklären uns damit einverstanden, dass Daten an die Europäische Kommission und/oder die mit Evaluierungen beauftragten Institute weitergegeben werden können.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift(en) der nach den gesetzlichen Bestimmungen/Statuten des Antragstellers  
zur Vertretung berechtigten Person(en) Stempel/bei Kommunen Siegel

## **Anlage 2**

Folgende Standorte bilden Regionale Wachstumskerne:

- Brandenburg a.d.H.
- Cottbus
- Eberswalde
- Frankfurt (Oder)/Eisenhüttenstadt
- Fürstenwalde
- Königs Wusterhausen/Wildau/Schönefeld
- Luckenwalde
- Ludwigsfelde
- Neuruppin
- Oranienburg/Hennigsdorf/Velten
- Potsdam
- Schwedt (Oder)
- Senftenberg/Schwarzheide/Lauchhammer/Finsterwalde/  
Großräschen („Westlausitz“)
- Spremberg
- Wittenberge/Perleberg/Karstädt

Die Mehrfachnennungen bilden zusammen einen Regionalen Wachstumskern.

## Anlage 3

**Branchenschwerpunktorte und deren Branchenkompetenzfelder im Land Brandenburg**

(nach Landkreisen und Branchenschwerpunktorten sortiert)

Landkreis/kreisfreie Stadt	Branchenschwerpunktort	Branchenkompetenzfelder
Barnim	Bernau	Ernährungswirtschaft
Barnim	Bernau	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Barnim	Eberswalde	Automotive
Barnim	Eberswalde	Ernährungswirtschaft
Barnim	Eberswalde	Holzverarbeitende Wirtschaft
Barnim	Eberswalde	Kunststoffe/Chemie
Barnim	Eberswalde	Logistik
Barnim	Eberswalde	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Barnim	Eberswalde	Papier
Barnim	Eberswalde	Schienenverkehrstechnik
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Automotive
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Geoinformationwirtschaft
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Kunststoffe/ Chemie
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Logistik
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Medien/IKT
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Brandenburg a. d. H.	Brandenburg a. d. H.	Schienenverkehrstechnik
Cottbus	Cottbus	Energiewirtschaft/-technologie
Cottbus	Cottbus	Ernährungswirtschaft
Cottbus	Cottbus	Medien/IKT
Cottbus	Cottbus	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Cottbus	Cottbus	Schienenverkehrstechnik
Dahme-Spreewald	Golßen	Ernährungswirtschaft
Dahme-Spreewald	Königs Wusterhausen	Logistik
Dahme-Spreewald	Lübben	Ernährungswirtschaft
Dahme-Spreewald	Mittenwalde	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Dahme-Spreewald	Mittenwalde	Schienenverkehrstechnik
Dahme-Spreewald	Wildau	Biotechnologie/Life Sciences
Dahme-Spreewald	Wildau	Luftfahrttechnik
Dahme-Spreewald	Wildau	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Dahme-Spreewald/Teltow-Fläming	Schönefeld/Blankenfelde-Mahlow/ Schulzendorf/ Eichwalde/Zeuthen/ Mittenwalde	Logistik
Dahme-Spreewald/Teltow-Fläming	Schönefeld/Blankenfelde-Mahlow/ Schulzendorf/Eichwalde/Zeuthen/ Mittenwalde	Luftfahrttechnik
Elbe-Elster	Bad Liebenwerda	Ernährungswirtschaft
Elbe-Elster	Bad Liebenwerda	Holzverarbeitende Wirtschaft
Elbe-Elster	Elsterwerda	Energiewirtschaft/-technologie
Elbe-Elster	Elsterwerda	Ernährungswirtschaft
Elbe-Elster	Elsterwerda	Kunststoffe/Chemie
Elbe-Elster	Elsterwerda	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Elbe-Elster	Finsterwalde/Massen	Automotive
Elbe-Elster	Finsterwalde/Massen	Energiewirtschaft/-technologie
Elbe-Elster	Finsterwalde/Massen	Kunststoffe/Chemie
Elbe-Elster	Finsterwalde/Massen	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik

<b>Landkreis/kreisfreie Stadt</b>	<b>Branchenschwerpunktort</b>	<b>Branchenkompetenzfelder</b>
Elbe-Elster	Herzberg/Elster	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Elbe-Elster	Tröbitz	Automotive
Elbe-Elster	Tröbitz	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Elbe-Elster	Uebigau	Energiewirtschaft/-technologie
Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	Automotive
Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	Ernährungswirtschaft
Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	Logistik
Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	Medien/IKT
Frankfurt (Oder)	Frankfurt (Oder)	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Havelland	Brieselang	Automotive
Havelland	Brieselang	Logistik
Havelland	Brieselang	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Havelland	Falkensee	Papier
Havelland	Nauen	Automotive
Havelland	Nauen	Kunststoffe/Chemie
Havelland	Nauen	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Havelland	Premnitz	Kunststoffe/Chemie
Havelland	Premnitz	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Havelland	Premnitz	Mineralölwirtschaft/Biokraftstoffe
Havelland	Rathenow	Biotechnologie/Life Sciences
Havelland	Rathenow	Kunststoffe/Chemie
Havelland	Rathenow	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Havelland	Rathenow	Optik
Havelland	Wustermark	Automotive
Havelland	Wustermark	Ernährungswirtschaft
Havelland	Wustermark	Logistik
Havelland	Wustermark	Papier
Märkisch-Oderland	Strausberg	Luftfahrttechnik
Oberhavel	Hennigsdorf	Biotechnologie/Life Sciences
Oberhavel	Hennigsdorf	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberhavel	Hennigsdorf	Schienenverkehrstechnik
Oberhavel	Oranienburg	Biotechnologie/Life Sciences
Oberhavel	Oranienburg	Kunststoffe/Chemie
Oberhavel	Oranienburg	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberhavel	Velten	Kunststoffe/Chemie
Oberhavel	Velten	Logistik
Oberhavel	Velten	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberhavel	Velten	Schienenverkehrstechnik
Oberhavel	Zehdenick	Automotive
Oberhavel	Zehdenick	Kunststoffe/Chemie
Oberspreewald-Lausitz	Großräschen	Automotive
Oberspreewald-Lausitz	Großräschen	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Klettwitz	Automotive
Oberspreewald-Lausitz	Lauchhammer	Energiewirtschaft/-technologie
Oberspreewald-Lausitz	Lauchhammer	Kunststoffe/Chemie
Oberspreewald-Lausitz	Lauchhammer	Medien/IKT
Oberspreewald-Lausitz	Lauchhammer	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Lübbenau	Ernährungswirtschaft

<b>Landkreis/kreisfreie Stadt</b>	<b>Branchenschwerpunktort</b>	<b>Branchenkompetenzfelder</b>
Oberspreewald-Lausitz	Lübbenau	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Ortrand	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Schwarzheide	Kunststoffe/Chemie
Oberspreewald-Lausitz	Schwarzheide	Logistik
Oberspreewald-Lausitz	Schwarzheide	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Schwarzheide	Mineralölwirtschaft/Biokraftstoffe
Oberspreewald-Lausitz	Senftenberg	Biotechnologie/Life Sciences
Oberspreewald-Lausitz	Senftenberg	Medien/IKT
Oberspreewald-Lausitz	Senftenberg	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Vetschau	Ernährungswirtschaft
Oberspreewald-Lausitz	Vetschau	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oberspreewald-Lausitz	Vetschau	Schienenverkehrstechnik
Oder-Spree	Beeskow	Holzverarbeitende Wirtschaft
Oder-Spree	Eisenhüttenstadt	Logistik
Oder-Spree	Eisenhüttenstadt	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oder-Spree	Fürstenwalde	Automotive
Oder-Spree	Fürstenwalde	Energiewirtschaft/-technologie
Oder-Spree	Fürstenwalde	Kunststoffe/Chemie
Oder-Spree	Fürstenwalde	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oder-Spree	Grünheide/Freienbrink (GVZ)	Automotive
Oder-Spree	Grünheide/Freienbrink (GVZ)	Logistik
Oder-Spree/Märkisch-Oderland	Rüdersdorf/Fredersdorf-Vogelsdorf/ Hoppegarten/Neuenhagen/Schöneiche	Logistik
Oder-Spree/Märkisch-Oderland	Rüdersdorf/Fredersdorf-Vogelsdorf/ Hoppegarten/Neuenhagen/Schöneiche	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Oder-Spree/Märkisch-Oderland	Rüdersdorf/Fredersdorf-Vogelsdorf/ Hoppegarten/Neuenhagen/Schöneiche	Papier
Oder-Spree/Märkisch-Oderland	Rüdersdorf/Fredersdorf-Vogelsdorf/ Hoppegarten/Neuenhagen/Schöneiche	Schienenverkehrstechnik
Ostprignitz-Ruppin	Heiligengrabe	Holzverarbeitende Wirtschaft
Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	Automotive
Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	Ernährungswirtschaft
Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	Holzverarbeitende Wirtschaft
Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	Kunststoffe/Chemie
Ostprignitz-Ruppin	Neuruppin	Papier
Ostprignitz-Ruppin	Wittstock	Automotive
Ostprignitz-Ruppin	Wittstock	Holzverarbeitende Wirtschaft
Potsdam	Potsdam	Automotive
Potsdam	Potsdam	Biotechnologie/Life Sciences
Potsdam	Potsdam	Geoinformationswirtschaft
Potsdam	Potsdam	Medien/IKT
Potsdam-Mittelmark	Kleinmachnow/Stahnsdorf/Teltow	Biotechnologie/Life Sciences
Potsdam-Mittelmark	Kleinmachnow/Stahnsdorf/Teltow	Medien/IKT
Potsdam-Mittelmark	Kleinmachnow/Stahnsdorf/Teltow	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Potsdam-Mittelmark	Kleinmachnow/Stahnsdorf/Teltow	Optik
Potsdam-Mittelmark	Treuenbrietzen	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Potsdam-Mittelmark	Treuenbrietzen	Schienenverkehrstechnik
Potsdam-Mittelmark	Werder	Ernährungswirtschaft
Potsdam-Mittelmark	Werder	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Potsdam-Mittelmark	Werder	Schienenverkehrstechnik
Prignitz	Lenzen	Automotive

<b>Landkreis/kreisfreie Stadt</b>	<b>Branchenschwerpunktort</b>	<b>Branchenkompetenzfelder</b>
Prignitz	Meyenburg	Holzverarbeitende Wirtschaft
Prignitz	Perleberg/Karstädt	Ernährungswirtschaft
Prignitz	Perleberg/Karstädt	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Prignitz	Pritzwalk	Ernährungswirtschaft
Prignitz	Pritzwalk	Holzverarbeitende Wirtschaft
Prignitz	Pritzwalk	Logistik
Prignitz	Pritzwalk	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Prignitz	Pritzwalk	Papier
Prignitz	Pritzwalk	Schienenverkehrstechnik
Prignitz	Wittenberge	Kunststoffe/Chemie
Prignitz	Wittenberge	Medien/IKT
Prignitz	Wittenberge	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Prignitz	Wittenberge	Mineralölwirtschaft/Biokraftstoffe
Prignitz	Wittenberge	Schienenverkehrstechnik
Spree-Neisse	Guben	Ernährungswirtschaft
Spree-Neisse	Guben	Kunststoffe/Chemie
Spree-Neisse	Guben	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Spree-Neisse	Peitz	Energiewirtschaft/-technologie
Spree-Neisse	Peitz	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Spree-Neisse	Peitz	Papier
Spree-Neisse	Spremberg	Energiewirtschaft/-technologie
Spree-Neisse	Spremberg	Kunststoffe/Chemie
Spree-Neisse	Spremberg	Papier
Teltow-Fläming	Baruth	Ernährungswirtschaft
Teltow-Fläming	Baruth	Holzverarbeitende Wirtschaft
Teltow-Fläming	Großbeeren	Logistik
Teltow-Fläming	Großbeeren	Schienenverkehrstechnik
Teltow-Fläming	Jüterbog	Ernährungswirtschaft
Teltow-Fläming	Luckenwalde	Automotive
Teltow-Fläming	Luckenwalde	Biotechnologie/Life Sciences
Teltow-Fläming	Luckenwalde	Ernährungswirtschaft
Teltow-Fläming	Luckenwalde	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Teltow-Fläming	Ludwigsfelde	Automotive
Teltow-Fläming	Ludwigsfelde	Ernährungswirtschaft
Teltow-Fläming	Ludwigsfelde	Logistik
Teltow-Fläming	Ludwigsfelde	Luftfahrttechnik
Teltow-Fläming	Ludwigsfelde	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Teltow-Fläming	Rangsdorf	Logistik
Teltow-Fläming	Trebbin	Automotive
Teltow-Fläming	Trebbin	Holzverarbeitende Wirtschaft
Teltow-Fläming	Trebbin	Luftfahrttechnik
Teltow-Fläming	Zossen	Automotive
Teltow-Fläming	Zossen	Medien/IKT
Uckermark	Milmersdorf	Holzverarbeitende Wirtschaft
Uckermark	Prenzlau	Energiewirtschaft/-technologie
Uckermark	Prenzlau	Ernährungswirtschaft
Uckermark	Prenzlau	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Uckermark	Schwedt	Kunststoffe/Chemie
Uckermark	Schwedt	Logistik
Uckermark	Schwedt	Metallerzeugung, -be- und -verarbeitung/ Mechatronik
Uckermark	Schwedt	Mineralölwirtschaft/ Biokraftstoffe
Uckermark	Schwedt	Papier

## Rundschreiben 6/08

Vom 9. Juni 2008  
Gz.: 34.11 - Tel.: 866-3846

### Curriculare Grundlagen für die Gestaltung des Unterrichts im Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I

Anlagen:

1. Themenfelder für die Gestaltung der Orientierungsphase
2. Unterrichtsvorgaben für das Fach Berufs- und Rechtskunde

#### 1. Curriculare Vorgaben

Für den Unterricht im Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I sind nachfolgende curriculare Vorgaben im Land Brandenburg anzuwenden:

##### 1.1.1 Orientierungsphase

In der Orientierungsphase sind die in der Anlage 1 aufgeführten Themenfelder zu bearbeiten.

##### 1.1.2 Berufsfeldübergreifender Unterricht

- Für das Unterrichtsfach Deutsch ist der Vorläufige Rahmenplan „Deutsch“ (Nr. des Plans 4277) zu verwenden.
- Für das Unterrichtsfach Mathematik ist der Rahmenlehrplan „Mathematik“ (Nr. des Plans 303001.08) zu verwenden.
- Für das Unterrichtsfach Wirtschafts- und Sozialkunde sind die Unterrichtsvorgaben „Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/Wirtschaftslehre“ (Nr. des Plans 502001.04) zu verwenden.
- Für das Unterrichtsfach Englisch sind die Unterrichtsvorgaben „Englisch für kaufmännische Beruf“ (Nr. des Plans 501021.03) bzw. „Englisch für gewerblich-technische Berufe“ (Nr. des Plans 501022.03) zu verwenden.
- Für das Unterrichtsfach Sport sind die Unterrichtsvorgaben „Sport in der beruflichen Bildung“ (Nr. des Plans 504001.97) zu verwenden.

##### 1.1.3 Berufsbezogener Bereich

- Für das Unterrichtsfach Berufs- und Rechtskunde sind die in der Anlage 2 enthaltenen Unterrichtsvorgaben zu verwenden.
- Für die Gestaltung des Unterrichtsfaches Berufliche Lernfelder entwickeln die Oberstufenzentren auf der Grundlage der KMK-Rahmenlehrpläne bzw. der Aus-

bildungsrahmenpläne ausgewählter Berufe eigenständig Lernfelder entsprechend den räumlichen, sächlichen und personellen Bedingungen der Oberstufenzentren und der Zusammensetzung der jeweiligen Klassen.

- 1.2 Über die Ausgestaltung der curricularen Vorgaben zu den allgemeinen und fachlichen Zielen, didaktischen Grundsätzen, zur Unterrichtsorganisation, zur fächerübergreifenden Vernetzung von Unterrichtszielen und -inhalten sowie zu Formen der Leistungsbewertung entscheidet die unterrichtende Lehrkraft im Rahmen der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte, der Fachkonferenz sowie der Klassen- oder Jahrgangskonferenz.

#### 2. Zugänglichkeit und Aufbewahrung

- 2.1 Die curricularen Vorgaben sind allen Lehrkräften sowie Mitwirkungsorganen der Schule zugänglich zu machen.
- 2.2 Werden die curricularen Vorgaben durch andere curriculare Vorgaben außer Kraft gesetzt, so sind diese zwei Jahre aufzubewahren. Danach können sie formlos vernichtet werden.

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

- 3.1 Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2004 in Kraft. Es tritt am 31. Juli 2013 außer Kraft.
- 3.2 Mit Inkrafttreten dieses Rundschreibens tritt das Rundschreiben 24/04 vom 30. August 2004 (ABl. MBS S. 512) außer Kraft.

#### Anlage 1

### Themenfelder für die Gestaltung der Orientierungsphase des Bildungsganges der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I

#### Themenfelder

##### 1. Berufsausbildung

###### 1.1 Berufsausbildung im Dualen System

- Rahmenbedingungen und Fördermöglichkeiten (BBiG, HwO, JASG, Berufsausbildungsbeihilfen, Zuschüsse für Unterkunft und Verpflegung)

###### 1.2 Vollzeitschulische Berufsausbildung nach Landesrecht (Assistentenberufe) und nach BBiG bzw. HwO (Kooperatives Modell)

- Rahmenbedingungen und Fördermöglichkeiten (BFSV, BBHwBFSV, BAföG, Schülerfahrtkosten)

## 2. Berufsbilder

Die Schülerinnen und Schüler werden im Unterricht und vorrangig durch den Besuch von betrieblichen, außer- und überbetrieblichen Ausbildungsstätten mit verschiedenen Berufsbildern vertraut gemacht.

## 3. Bewerbung

- Bewerbungsschreiben
- Bewerbungsunterlagen
- Bewerbungsgespräche

## 4. Welcher Beruf ist für mich geeignet?

Schülerinnen und Schüler werden in diesem Themenfeld mit den Anforderungen für die Ausbildungsberufe, die im Rahmen des Kooperativen Modells in ihrer Region angeboten werden, vertraut gemacht. Bei der Vorstellung der Berufsbilder ist darauf zu achten, dass den Schülerinnen und Schülern bewusst wird, welche Voraussetzungen erfüllt werden müssen, um eine bestimmte Berufsausbildung erfolgreich zu absolvieren und somit Fehlbewerbungen zu verhindern.

## 5. Lernübungen

- Wie kommt die Information in den Kopf, wie bleibt sie drin?
- Praktische Tätigkeiten in der Werkstatt
- Umgang mit Lernhilfen
- Bewegungserziehung/Sportliche Aktivitäten
- Individuelles Lernen und Lernen im Team

## 6. Geld, Reisen und Kaufen

- Zahlungsmöglichkeiten
- Reiseländer, Währungen, Bedingungen, Besonderheiten
- Sparformen

## 7. Wirtschaft und Umwelt

- Wirtschaft als Motor der Entwicklung von Volkswirtschaften und Abbau von Erwerbslosigkeit
- Wirtschaftsentwicklung, Rationalisierung und Modernisierung, Arbeitsmarkt
- Umwelt als Faktor der Lebensqualität
- Wechselbeziehung zwischen Wirtschaft und Umwelt
- Chancen für eine ökologisch orientierte wirtschaftliche Entwicklung

## 8. Informations- und Kommunikationstechnologie

- Möglichkeiten, Chancen, Risiken
- Konsequenzen für Berufsausbildung und -ausübung als auch für den privaten Bereich

## Anlage 2

### Unterrichtsvorgaben für das Unterrichtsfach Berufs- und Rechtskunde im Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I

#### 1. Ziele

1.1 Die Bearbeitung rechtskundlicher Themen hat die Aufgabe, Schülerinnen und Schülern aus ausgewählten Rechtsgebieten, die ihre Interessen und ihre Erfahrungsbereiche betreffen, elementare Kenntnisse der Rechtsordnung zu vermitteln. Dabei erlernen sie, dass durch das Recht Staat und Gesellschaft wesentlich mitgestaltet und der soziale Frieden gesichert werden. So soll der Rechtsfremdheit entgegen gewirkt werden. In diesem Zusammenhang ist Schülerinnen und Schülern auch der Wert einer Rechtsfrieden stiftenden Schlichtung nahe zu bringen und auf die Möglichkeit außergerichtlicher Konfliktregelungen hinzuweisen.

1.2 Im ersten Abschnitt werden Schülerinnen und Schüler mit Fragen bekannt gemacht, die das Arbeits- und Sozialrecht als Regelung der Beziehungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer bzw. Auszubildenden und Auszubildenden betreffen.

Im zweiten Abschnitt werden Schülerinnen und Schüler mit dem Gebiet des Rechts vertraut gemacht. Hier lernen Schülerinnen und Schüler verstehen, dass das Strafrecht ein staatliches Ordnungssystem ist, und dass strafrechtliche Maßnahmen notwendig sind und wozu sie dienen.

Der dritte Abschnitt behandelt die Rechtsbeziehungen der Bürger untereinander. Schülerinnen und Schüler erkennen, dass durch entsprechendes eigenes Handeln Rechtsfolgen ausgelöst werden können.

Aufgabe des vierten Abschnitts ist es, Schülerinnen und Schüler mit den Beziehungen zwischen den Bürgern und dem Staat mit seinen Behörden vertraut zu machen. Schülerinnen und Schüler gelangen zu der Einsicht, dass das Verwaltungsrecht sowohl der Ordnung des Zusammenlebens der Menschen als auch der Daseinsvorsorge dient. Sie sollen verstehen, dass die Verwaltung an das Gesetz gebunden ist und in einem Rechtsstaat der gerichtlichen Kontrolle unterliegt.

#### 2. Themenfelder

##### 2.1 Das Arbeits- und Sozialrecht als Regelung der Beziehungen zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer

Abschluss, Inhalt und Beendigung eines Arbeits- oder Ausbildungsverhältnisses und dessen arbeits- und sozialrechtliche Folgen,

Kündigungs- und Jugendarbeitsschutz,

Rechte und Pflichten der Auszubildenden und Auszubildenden (Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung).



## 2.2 Das Strafrecht als Antwort der Gesellschaft auf gesetzwidriges Verhalten

Der Strafanspruch des Staates,

seine Voraussetzungen,

seine Konsequenzen für den Einzelnen,

Tatbestandsmäßigkeit, Rechtswidrigkeit und Schuld.

Die Sanktionen

Beispiele aus dem Bereich der den Schülerinnen und Schülern bekannten Lebensumstände:

- Körperverletzung, Kaufhausdiebstahl, Verkehrsunfall, Trunkenheitsdelikt, Drogenmissbrauch

Die Verzahnung des Strafrechts mit anderen Rechtsgebieten:

- Nebeneinander von Strafe bzw. Bußgeld, zivilrechtlichem Schadensersatz und verwaltungsrechtlichen Maßnahmen

Die grundlegenden verfahrensrechtlichen Rechte der Bürgerinnen und Bürger im Straf- und Bußgeldverfahren

Der Verlauf einer Hauptverhandlung im Strafverfahren; die Aufgabe der mit der Strafrechtspflege befassten Berufe:

- Richter, Staatsanwalt, Rechtsanwalt, Polizeibeamter,
- die Beteiligung des Bürgers als Schöffe und Zeuge,
- der Sinn der Strafe und die Bedeutung des Strafvollzugs,
- die Besonderheiten des Jugendstrafrechtes.

## 2.3 Das Zivilrecht als Regelung der Rechtsbeziehungen der Bürgerinnen und Bürger untereinander

Rechts- und Handlungsfähigkeit:

- Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Altersstufen des Jugendschutzgesetzes, Deliktsfähigkeit, Strafmündigkeit, Religionsmündigkeit, Ehemündigkeit, Testierfähigkeit, Verbraucherschutzgesetz

Die Rechtsfolgen eigenen Handelns:

- Verträge (Kauf, Miete); Unterschied von Eigentum und Besitz
- Geltendmachung und Durchsetzung von Ansprüchen
- Unterschied zwischen Delikthaftung und Gefährdungshaftung (mit Haftpflichtversicherung) sowie deren Folgen

Die Rechtsbeziehungen innerhalb der Familie;

die Erbfolge:

Die durch die Eheschließung begründete rechtliche Verantwortung, Anfall und Ausschlagung der Erbschaft, gesetzliche und gewillkürte Erbfolge (mit Pflichtteil).

## 2.4 Das Verwaltungsrecht als Regelung der Beziehungen zwischen den Bürgerinnen und Bürgern und dem Staat mit seinen Behörden:

Eingriffs- und Leistungsverwaltung unter dem Gesichtspunkt der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung und des Schutzes gegenüber hoheitlichen Eingriffen, insbesondere in Grundrechte (Grundsätze der Verfassung)

Durchsetzung von Ansprüchen gegen den Staat

Beispiele aus dem Lebensbereich der Schülerinnen und Schüler:

- Verfügung der Ordnungsbehörde auf Stilllegung eines nicht verkehrstauglichen Kraftfahrzeugs;
- Verbot einer Demonstration;
- Ablehnung einer beantragten Ausbildungshilfe nach dem BAföG.

## 3. Methodisch-didaktische Hinweise

Da in der Rechtswissenschaft Lebenssachverhalte unter abstrakte Normen subsummiert werden, ergibt sich auch aus diesem Gesichtspunkt ein Vorrang der Induktion vor der Deduktion. Auf Anschaulichkeit des Unterrichts ist besonders zu achten. Geeignete Unterrichtsmedien (Tafel, Tageslichtprojektor, Grafiken, Internet, u. a.) sind zu verwenden.

Ausgehend von der Erörterung eines Einzelfalles werden die zur Beurteilung des Sachverhalts erforderlichen Kenntnisse und Begriffe vermittelt und erarbeitet und, soweit die Lernvoraussetzungen es zulassen, in größere rechtliche Zusammenhänge eingeordnet.

Problemdiskussionen sowie die Erörterung umstrittener Ansichten in Ansätzen sollen mit der Vermittlung von Kenntnissen einhergehen. Dabei lernen die Schülerinnen und Schüler, dass bei der Beurteilung von Rechtsfragen Sachlichkeit oberstes Gebot ist.

Die Methode erleichtert den Schülerinnen und Schülern nicht nur das Miterleben und Mitdenken; sie erlaubt es auch, die Schülerinnen und Schüler an der Erarbeitung des aus ihrem Lebensbereich stammenden Stoffes und der Lösung der Fälle zu beteiligen.

Damit die Schülerinnen und Schüler Rechtsprechung erfahren, sollten sie an einer Hauptverhandlung eines Strafgerichts bzw. Arbeitsgerichts teilnehmen. Außer einer vorbereitenden Besprechung empfiehlt sich eine Diskussion mit dem Staatsanwalt und dem Richter.

**Abkommen  
über die Gegenseitigkeit beim Besuch von Schulen  
in öffentlicher Trägerschaft zwischen dem Land  
Brandenburg und dem Land Berlin  
vom 29. August 2005  
geändert am 16. Mai 2008**

Das Land Brandenburg und das Land Berlin sind wie folgt übereingekommen:

**Artikel 1  
Grundsätze**

(1) Die Schulpflicht ist grundsätzlich an einer Schule des Landes zu erfüllen, in dem sich die Hauptwohnung oder der gewöhnliche Aufenthalt oder die Ausbildungs- oder Arbeitsstätte befindet. In Zweifelsfällen ist bei Berufsschülerinnen oder Berufsschülern der Sitz der zuständigen Stelle für den Ausbildungsvertrag nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung maßgebend. Die Aufnahme in eine Schule des jeweils anderen Landes ist möglich, wenn freie Kapazitäten zur Verfügung stehen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Zulassung zum Schulbesuch im jeweils anderen Land.<sup>1</sup>

(2) Im Land Brandenburg noch nicht schulpflichtige Kinder können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten in die gewünschte Berliner Schule nur aufgenommen werden, wenn das Land Brandenburg das Vorliegen eines wichtigen Grundes bestätigt in der Annahme, dass das Kind bereits schulpflichtig wäre.

(3) Nicht mehr schulpflichtige Bewerberinnen und Bewerber können im Rahmen der zur Verfügung stehenden Kapazitäten in die gewünschte Schule aufgenommen werden. Liegen mehr Bewerbungen vor als Plätze vorhanden sind, so werden zunächst die Bewerberinnen und Bewerber aufgenommen, deren Hauptwohnung sich in dem Land befindet, in dem die Schule liegt.

(4) Die Aufnahme in eine Schule des jeweils anderen Landes erfolgt nur, wenn die rechtlichen Voraussetzungen im abgebenden Land erfüllt sind. Die Länder Brandenburg und Berlin stellen dies durch ein gegnetes Verfahren sicher.

<sup>1</sup> Protokollnotiz: Es besteht Einvernehmen zwischen den Ländern, dass für die Aufnahme in das andere Land das abgebende Land das Vorliegen eines wichtigen Grundes bescheinigen muss. Allein der Umstand, dass eine Schülerin oder ein Schüler aus dem Land Brandenburg im Land Berlin eine Schulart besuchen will, die es im Land Brandenburg nicht gibt (z. B. Real- oder Hauptschule), stellt keinen wichtigen Grund für den Schulbesuch im Land Berlin dar.

Für Schülerinnen und Schüler, die in den Ortsteilen Ahrensfelde, Eiche oder Mehrow der Gemeinde Ahrensfelde mit Hauptwohnung gemeldet und wohnhaft sind und in Berlin eine Schule besuchen wollen, wird das Vorliegen eines wichtigen Grundes als gegeben angesehen.

**Artikel 2  
Anzuwendendes Recht**

(1) Für Schülerbeförderung oder Schülerfahrkostenerstattung, Schulwegbegleitung und Fahrkostenbeihilfe gilt - soweit vorhanden - das Recht des Landes, in dem sich die Hauptwohnung oder der gewöhnliche Aufenthalt oder die Ausbildungs- oder Arbeitsstätte befindet. Ein Anspruch gegen den Träger der besuchten Schule besteht nicht.

(2) Im Übrigen sind die Bestimmungen insbesondere über Lernmittelfreiheit, Schulspeisung, Feiertage anzuwenden, die am Schulort gelten.

(3) Die ergänzende Betreuung von Schülerinnen und Schülern aus dem Land Brandenburg an Berliner Schulen außerhalb der gebundenen Ganztagschule (ergänzende Betreuung im Sinne von § 19 des Berliner Schulgesetzes) richtet sich nach dem Staatsvertrag zwischen dem Land Berlin und dem Land Brandenburg über die gegenseitige Nutzung von Plätzen in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung in der jeweils geltenden Fassung.

**Artikel 3  
Finanzausgleich**

(1) Das Land Brandenburg zahlt zur Abgeltung von Mehraufwendungen an das Land Berlin

- im Jahr 2005 einen jährlichen Pauschalbetrag in Höhe von 8 Mio. Euro und
- in den Jahren 2006 bis 2013 jeweils einen jährlichen Pauschalbetrag in Höhe von 10 Mio. Euro.

Die Zahlungen erfolgen in gleichen Beträgen jeweils zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November.

(2) Die Länder Brandenburg und Berlin verpflichten sich, eine Erhöhung oder Verminderung des Pauschalbetrags zu vereinbaren, wenn ein Land dies verlangt und sich die maßgebliche Schülerzahl<sup>2</sup> seit Unterzeichnung dieses Abkommens um mehr als 20 v.H. verändert hat. Das Veränderungsverlangen ist binnen drei Monaten nach Abstimmung der Schülerzahlen mit Wirkung für das folgende Haushaltsjahr geltend zu machen.

(3) Das Land Berlin verpflichtet sich, unter Berücksichtigung des bestehenden Fachbedarfs während der Laufzeit des Abkommens Lehrkräfte aus dem Land Brandenburg einzustellen oder im Wege der Versetzung zu übernehmen.

<sup>2</sup> Vertragsgrundlage sind die Schülerzahlen des Schuljahres 2007/2008, die zwischen den Ländern Brandenburg und Berlin bis zum 1. März 2008 abgestimmt wurden:

Schuljahr 2007/2008	
BB nach BE	6.907
BE nach BB	1.176
Saldo	5.731

Die Schülerzahlen der folgenden Schuljahre ermitteln sich auf der Grundlage der zum Erhebungszeitpunkt der Schulstatistik bestehenden Hauptwohnung.

Für die Einstellung oder Übernahme im Wege der Versetzung gelten folgende Richtwerte:

- Im Schuljahr 2005/2006 50 Lehrkräfte,
- im Schuljahr 2006/2007 55 Lehrkräfte,
- im Schuljahr 2007/2008 60 Lehrkräfte,
- im Schuljahr 2008/2009 60 Lehrkräfte,
- in den Schuljahren 2009/2010 bis 2013/2014 jährlich 40 Lehrkräfte.

Die Einstellung oder Übernahme im Wege der Versetzung erfolgt grundsätzlich jeweils zu Beginn des Schuljahres.

Kann das Land Berlin in einem Schuljahr nicht die vorgesehene Anzahl von Lehrkräften einstellen oder im Wege der Versetzung übernehmen, ist das Land Berlin gehalten, die Anzahl der nicht eingestellten oder im Wege der Versetzung übernommenen Lehrkräfte in dem darauffolgenden Schuljahr einzustellen oder im Wege der Versetzung zu übernehmen.

(4) Wird zum Schuljahresbeginn 2013/2014 die gemäß Absatz 3 vereinbarte Anzahl der Lehrkräfte aus Gründen, die das Land Berlin zu vertreten hat, nicht erreicht, wird die vom Land Brandenburg zu zahlende letzte Rate des Pauschalbetrages für 2013 um 48.000 Euro je nicht eingestellter oder im Wege der Versetzung übernommener Lehrkraft gekürzt. Übersteigt die Kürzung für die nicht eingestellten oder im Wege der Versetzung übernommenen Lehrkräfte die Höhe dieser Rate, erfolgt eine Rückerstattung der zuviel geleisteten Zahlungen vom Land Berlin an das Land Brandenburg.

(5) Die Länder Brandenburg und Berlin vereinbaren, die Einzelheiten zur Ausstattung des Personaltransfers in einem Ressortabkommen festzulegen.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> Die Länder kommen überein, in das Ressortabkommen folgende Formulierung aufzunehmen:

„Das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung Brandenburg gibt den Lehrkräften im Land Brandenburg die entsprechenden Ausschreibungen für die Lehrkräfte im Land Berlin über die staatlichen Schulämter zur Kenntnis.“

Für den Fall, dass das Land Berlin für seine tarifbeschäftigten Lehrkräfte statt der Regelung des BAT in der Laufzeit des Abkommens die Bestimmungen des TV-L anwendet, stimmen die Bundesländer Berlin und Brandenburg darin überein, dass beim Wechsel tarifbeschäftigter Lehrkräfte in das jeweils andere Land Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit in dem anderen Bundesland als im Sinne des § 16 Abs. 2 Satz 4 TV-L förderliche Zeiten angerechnet werden sollen.

#### **Artikel 4 Schlussbestimmungen**

Von diesem Abkommen unberührt bleiben Verträge, die die Landkreise, die Gemeinden oder Zusammenschlüsse von Gemeinden untereinander oder mit dem Land Berlin bzw. mit seinen Bezirken schließen. Unberührt bleibt ferner die Aufnahme in Schulen gemäß der

- a) KMK-Rahmenvereinbarung über die Bildung länderübergreifender Fachklassen für Schüler anerkannter Ausbildungsberufe mit geringer Zahl Auszubildender (sog. Splitterberufe) vom 26. Januar 1984 in der jeweils geltenden Fassung, einschließlich der ergänzenden Vereinbarungen durch Fußnote,
- b) Empfehlung der KMK über länderübergreifende Sonderschulen gemäß Beschluss vom 5. Oktober 1973 in der jeweils geltenden Fassung

und die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern an Privatschulen/Schulen in freier Trägerschaft.

#### **Artikel 5 Inkrafttreten, Geltungsdauer**

(1) Dieses Abkommen tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft und gilt bis zum Ablauf des 31. Dezember 2013. Es verlängert sich um jeweils fünf Jahre, falls es nicht spätestens ein Jahr vor Ablauf schriftlich gekündigt wird.

(2) Die Regierungen beider Länder verpflichten sich, rechtzeitig Verhandlungen über eine Verlängerung des Abkommens aufzunehmen. Erfolgt eine Einigung nicht rechtzeitig, ist der Finanzausgleich für Mehraufwendungen des Landes Berlin gemäß Artikel 3 Abs. 1 für die Dauer der Verhandlungen in Höhe des zuletzt geltenden jährlichen Betrages nachwirkend weiter zu zahlen.

Für das Land Brandenburg      Für das Land Berlin

Der Ministerpräsident,  
vertreten durch den Minister  
für Bildung,  
Jugend und Sport

Der Regierende Bürgermeister,  
vertreten durch den Senator  
für Bildung,  
Wissenschaft und Forschung

## **II. Nichtamtlicher Teil**

### **Geschäftsordnung des Landesbeirats für Weiterbildung vom 26. März 1997 in der Fassung vom 6. Juni 2008**

Gemäß § 13 Abs. 6 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung im Land Brandenburg (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz - BbgWBG) gibt sich der Landesbeirat für Weiterbildung folgende Geschäftsordnung:

#### **§ 1 Aufgaben und Zusammensetzung**

(1) Der Landesbeirat für Weiterbildung erfüllt seine Aufgaben gemäß § 12 BbgWBG.

(2) Die Zusammensetzung des Landesbeirats für Weiterbildung erfolgt gemäß § 13 BbgWBG.

(3) Die Reihenfolge der Vertretung der regionalen Weiterbildungsbeiräte wird in der Anlage I zu dieser Geschäftsordnung festgelegt.

#### **§ 2 Vorsitz**

(1) Die stimmberechtigten Mitglieder des Landesbeirats wählen aus ihrer Mitte eine den Vorsitz führende und eine stellvertretende Person.

(2) Die Wahl erfolgt geheim. Zunächst wird die vorsitzende Person gewählt, anschließend die stellvertretende Person. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen aller anwesenden stimmberechtigten Mitglieder erlangt; anderenfalls ist in einem zweiten Wahlgang das Mitglied mit der höchsten Stimmenzahl gewählt. Bei Stimmgleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los. Wahl und Neuwahl erfolgen bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 4 Abs. 8.

(3) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Sie kann vorzeitig mit der Niederlegung oder dem Widerruf der Mitgliedschaft im Landesbeirat oder durch Neuwahl enden. Die Wiederwahl ist zulässig.

(4) Ein Antrag auf Neuwahl vor Ablauf der Amtszeit muss von mindestens einem Drittel aller stimmberechtigten Mitglieder an die vorsitzende Person drei Wochen vor der Beiratssitzung gestellt werden. Er muss als Tagesordnungspunkt in der Einladung aufgeführt werden. Über den Antrag kann abgestimmt werden bei Vorliegen der Voraussetzungen gemäß § 4 Abs. 8; er ist angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder ihn befürworten.

(5) Die vorsitzende Person hat die stellvertretende Person über alle den Vorsitz betreffenden Fragen in geeigneter Form zu informieren.

#### **§ 3 Geschäftsführung**

(1) Die Geschäftsführung des Landesbeirats liegt beim Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg.

(2) Die Geschäftsführung erstreckt sich auf die organisatorische und koordinierende Unterstützung des Beirats bei der Erfüllung seiner gesetzlichen Aufgaben. Sie beinhaltet insbesondere die Protokollführung und den gesamten Schriftverkehr. Die Sammlung und Koordination von Vorschlägen und Informationen der Beiratsmitglieder sowie die Weitergabe an den Landesbeirat bzw. die vorsitzende Person erfolgen ebenfalls über die Geschäftsführung.

#### **§ 4 Sitzungen des Landesbeirats**

(1) Die vorsitzende Person lädt über die Geschäftsführung des Landesbeirats schriftlich zu den Sitzungen ein. Einladung, Tagesordnung und notwendige Beratungsunterlagen stehen den Mitgliedern spätestens 14 Tage vor der Sitzung zur Verfügung. In besonderen Fällen können Unterlagen bis spätestens sieben Tage vor der Sitzung nachgereicht werden.

(2) Die Tagesordnung wird zunächst auf der Grundlage der Festlegungen der vorhergehenden Sitzung und der Vorschläge der Beiratsmitglieder und des für Bildung zuständigen Ministeriums in Abstimmung mit der vorsitzenden Person durch die Geschäftsführung erstellt (vorläufige Tagesordnung). Sie muss alle Vorschläge enthalten, die bis zur Einberufung der Sitzung des Landesbeirats schriftlich bei der Geschäftsführung eingegangen sind. Zu Beginn der Sitzung können die Mitglieder des Landesbeirats und das für Bildung zuständige Ministerium neue Anträge zur Tagesordnung stellen. Danach wird die Tagesordnung beschlossen.

(3) Der Landesbeirat wird von der vorsitzenden Person in der Regel viermal im Jahr einberufen. Sitzungen können außerdem in dringenden Fällen von der vorsitzenden Person oder auf schriftlichen Antrag von einem Drittel der Beiratsmitglieder unter Angabe der Beratungswünsche einberufen werden. Die Einladung muss dann mindestens zehn Tage vor dem Sitzungstermin versandt werden.

(4) Die Einladung wird jeweils an die Mitglieder und ihre Vertretungen sowie an die einzuladenden Ministerien versandt.

(5) Bei Verhinderung des stimmberechtigten Mitglieds nimmt die berufene vertretende Person mit Stimmrecht teil. Nehmen Mitglied und Vertretung an der Sitzung teil, so hat nur das Mitglied Stimmrecht.

(6) Die Sitzungen werden von der vorsitzenden oder der stellvertretenden Person geleitet.

(7) Bei Verhinderung von vorsitzender und stellvertretender Person wird mit einfacher Mehrheit ein/e Sitzungsleiter/-in gewählt.

## § 5 Beschlüsse

(1) Beschlussfähigkeit besteht bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder. Sie muss vor Sitzungsbeginn von der vorsitzenden Person festgestellt werden.

(2) Die Abstimmung erfolgt durch Handzeichen, auf Antrag eines stimmberechtigten Mitglieds und bei der Wahl von vorsitzender und stellvertretender Person geheim. Erforderlich ist die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, wobei Stimmenthaltungen nicht mitgezählt werden; ungültige Stimmen gelten als nicht abgegeben.

(3) In Ausnahmefällen kann die vorsitzende oder stellvertretende Person eine Abstimmung im Umlaufverfahren zulassen. Die Unterlagen gehen dem stimmberechtigten und dem stellvertretenden Mitglied parallel zu. Die Rückmeldefrist für das Abstimmungsergebnis beträgt mindestens fünf Werktage. Für das Abstimmungsverfahren sind die Regelungen über das Verfahren bei Sitzungen entsprechend anzuwenden.

## § 6 Öffentlichkeit und Vertraulichkeit von Beratungen

(1) Die Sitzungen des Landesbeirats sind in der Regel nicht öffentlich. Auf Antrag von Mitgliedern des Landesbeirats oder auf Wunsch des für Bildung zuständigen Ministeriums kann die vorsitzende Person Gäste zur Sitzung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten einladen. Über die Teilnahme der Gäste an Tagesordnungspunkten, zu denen sie nicht explizit eingeladen worden sind, entscheidet der Landesbeirat bei der Bestätigung der Tagesordnung. Das für Bildung zuständige Ministerium ist zu jeder Sitzung einzuladen. Zur Gewährleistung von § 13 Abs. 2 BbgWBG sind die übrigen Ministerien zu den Sitzungen einzuladen.

(2) Zu den Sitzungen des Landesbeirats können Experten eingeladen werden.

(3) Die Information der Öffentlichkeit über die Tätigkeit des Landesbeirats erfolgt im Rahmen der von ihm gefassten Beschlüsse.

(4) Der Landesbeirat entscheidet vor einer Wahl oder Abstimmung über die Anwesenheit von Gästen.

(5) Informationen und Unterlagen zu Themen, die im Regelfall unter Ausschluss von Öffentlichkeit oder Gästen beraten werden, sind vertraulich zu behandeln.

## § 7 Sitzungsniederschrift

(1) Die Ergebnissniederschrift jeder Sitzung wird von der Geschäftsführung gefertigt, von der vorsitzenden Person bestätigt und den Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung zugesandt.

(2) Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. Namen des Sitzungsleiters/der Sitzungsleiterin, der Teilnehmer/der Teilnehmerinnen und entschuldigten Mitglieder des Landesbeirats,
3. Tagesordnung, Wortlaut der Beschlüsse und Minderheitenvoten sowie Abstimmungsergebnisse.

(3) Die Niederschrift wird in der nächsten Sitzung bestätigt.

(4) Die Niederschrift von Beschlüssen im Rahmen von Anerkennungsverfahren geht nach Abstimmung mit der vorsitzenden Person unter Wahrung der in Punkt 2 der VV Landesbeirat BbgWBG festgelegten Fristen direkt dem MBS zu.

(5) Am Ende jeder Sitzung entscheidet der Landesbeirat, welche Beschlüsse an Ministerien und/oder andere Institutionen weitergeleitet werden sollen.

## § 8 Arbeitsgruppen

(1) Der Landesbeirat kann Arbeitsgruppen zur Vorbereitung seiner Entscheidungen bestellen. Die Bildung und Auflösung der Arbeitsgruppen erfolgen durch Beschluss.

(2) Der Landesbeirat bestimmt Aufgabenstellung, Zusammensetzung und Vorsitz der Arbeitsgruppen und nimmt ihre Tätigkeitsberichte entgegen. Die Arbeitsgruppen wenden für ihre Sitzungen die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß an.

## § 9 Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung kann nur mit mehr als der Hälfte der Stimmen aller stimmberechtigten Mitglieder geändert werden. Die geänderte Geschäftsordnung muss dem für Bildung zuständigen Ministerium zur Genehmigung vorgelegt werden.

## § 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung ist vom Landesbeirat für Weiterbildung beschlossen worden und tritt mit der Genehmigung durch den Minister für Bildung, Jugend und Sport in Kraft.

### Anlage I zur Geschäftsordnung des Landesbeirats für Weiterbildung: Reihenfolge der Mitwirkung der regionalen Weiterbildungsbeiräte

Gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 2 BbgWBG ist die Reihenfolge der Mitwirkung der regionalen Weiterbildungsbeiräte für die Jahre 2005 - 2015 wie folgt festgelegt:

2005 - 2007	Landkreis Elbe-Elster
	Landkreis Potsdam-Mittelmark
	Landkreis Uckermark
	kreisfreie Stadt Cottbus



2007 - 2009	Landkreis Barnim Landkreis Dahme-Spreewald Landkreis Ostprignitz-Ruppin kreisfreie Stadt Brandenburg a. d. Havel
2009 - 2011	Landkreis Oberhavel Landkreis Oder-Spree Landkreis Oberspreewald-Lausitz kreisfreie Stadt Potsdam
2011 - 2013	Landkreis Havelland Landkreis Teltow-Fläming Landkreis Märkisch-Oderland Landkreis Spree-Neiße
2013 - 2015	kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder) Landkreis Elbe-Elster Landkreis Potsdam-Mittelmark Landkreis Prignitz

### Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das Staatliche Schulamt Cottbus beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushalterrechtlichen Voraussetzungen, nachfolgende Stellen zum 01.08.2009 neu zu besetzen:

- 1. Leiter oder Leiterin des  
Oberstufenzentrum I in Cottbus  
Sielower Straße 10  
03044 Cottbus**
- 2. Leiter oder Leiterin des  
Oberstufenzentrum 2 Spree- Neiße  
Makarenkostraße 8/9  
03050 Cottbus**

**Das Oberstufenzentrum I in Cottbus** umfasst folgende Abteilungen:

- Abteilung 1:** berufliches Gymnasium mit dem Leistungs-kursangebot Bau- und Elektrotechnik, Gestaltungs- und Medientechnik, Wirtschaftswissenschaften, Erziehungswissenschaften und Psychologie
- Abteilung 2:** Fachoberschule, Fachrichtung Technik, Sozialwesen und Gestaltung
- Abteilung 3:** Berufsschule für das Berufsfelder Bautechnik, Gebäudereinigung und Fachschule Fachrichtung Technik
- Abteilung 4:** Berufsschule für die Berufsfelder Holztechnik, Farbtechnik und Raumgestaltung, Medienberufe und die Berufsfachschule Gestalt.techn. Assistentin/-en
- Abteilung 5:** Fachschule Sozialwesen, die Berufsfachschule Soziales sowie die Berufsvorbereitung.

**Das Oberstufenzentrum 2 Spree- Neiße** umfasst folgende Abteilungen:

- Abteilung 1:** Handel
- Abteilung 2:** Ernährung Körperpflege
- Abteilung 3:** Gastgewerbe und Berufsvorbereitung
- Abteilung 4:** Agrarwirtschaft
- Abteilung 5:** Wirtschaft, Fachoberschule, Fachschule
- Abteilung 6:** Bürowirtschaft
- Abteilung 7:** Gesundheit
- Abteilung 8:** Verwaltung.

#### Aufgaben:

Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage; Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schüler mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit; Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit; Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als einer sich entwickelnden Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und ein er aufbauenden Schulstruktur; Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerschaft und der Lehrkräfte.

#### Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn des Studienrates; erforderlich ist eine Lehrbefähigung für eine berufliche Fachrichtung oder langjährige Erfahrung im Unterricht an beruflichen Schulen.

#### Anforderungen:

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit; zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht, den zuständigen Stellen und Kooperationspartnern der Wirtschaft und den Mitwirkungs-gremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts.

#### Weitere Hinweise:

Die Stellen können mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden.

Sie sind mit der Besoldungsgruppe A 16 BBesG bewertet.

Sofern die Stelle mit tariflich Beschäftigten besetzt wird, erfolgt die Zahlung eines außertariflichen Entgelts in Höhe von 4.810,00 Euro.

Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 148 a Landesbeamtengesetz oder nach entsprechenden tariflichen Regelungen auf Zeit übertragen.

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

#### **Bewerbungen:**

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der angestrebten Stelle innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung zu richten an das

**Staatliche Schulamt Cottbus  
Der Leiter  
Bleichenstraße 1  
03046 Cottbus.**

### **Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst**

**Die folgenden Stellen  
für Schulleiterinnen oder Schulleiter  
einer Schule im Ausland sind zu besetzen**

#### **1. Deutsche Schule Sharjah, Vereinigte Arabische Emirate**

Besetzungsdatum: 01.09.2009  
Bewerbungsende: 31.08.2008

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
Klassenstufen: 1 - 10  
Abschlüsse der Sekundarschule I (Oberstufe in Kooperation geplant)

#### **Voraussetzungen:**

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I bzw. Sekundarstufen I und II Bes. Gr. A 14/ A 15 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L, Tarifgebiet Ost in den fünf neuen Bundesländern

Leitungserfahrungen, Erfahrungen mit Schulentwicklungsprozessen sowie gute Englischkenntnisse sind erforderlich. Sehr hohe Belastbarkeit wird erwartet.

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

#### **2. Deutsche Internationale Schule Zagreb, Kroatien**

Besetzungsdatum: 01.09.2009  
Bewerbungsende: 31.08.2008

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel  
Klassenstufen: 1- 5 (ab 2009/10 Jahrgangsstufe 6, weiterer Aufbau in Planung)  
Schülerzahl: 39

#### **Voraussetzungen:**

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I bzw. Sekundarstufe I und II Bes. Gr. A 15 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L, Tarifgebiet Ost in den fünf neuen Bundesländern

Leitungserfahrungen, Erfahrungen mit Schulentwicklungsprozessen sowie gute Französischkenntnisse sind erforderlich.

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 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, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 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 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.

**Die folgende Stelle  
für Schulleiterinnen oder Schulleiter  
einer Schule im Ausland ist zu besetzen**

**- Zweitausschreibung -**

Deutsche Schule Concepción, Chile

Besetzungsdatum: 01.02.2009  
Bewerbungsende: 31.08.2008

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 798  
Deutsches Sprachdiplom der KMK  
Sekundarabschluss des Landes  
Teilnahme am gemischtsprachigen Baccalaureat geplant

**Voraussetzungen:**

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
Bes. Gr. A 14/ A 15 Verg. Gr. Ib/Ia BAT-O

Gute Spanischkenntnisse, die Lehrbefähigung für Deutsch oder eine moderne Fremdsprache sowie Erfahrungen in Deutsch als Fremdsprache (DAF) sind erforderlich.  
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 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, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 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 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 sind, vorbehaltlich der Zustimmung des beurlaubenden Landes, zulässig.

**Folgende Stelle als Fachberaterin oder Fachberater ist zu besetzen:**

**Miami, USA**

Bewerbungsfrist: 31.08.2008  
Arbeitsbeginn: 01.02.2009

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin bzw. eines Fachberaters gehören:

- Beratung und Betreuung der deutschen Sprachschulen sowie der staatlichen Schulen mit einem Deutschprogramm,
- Organisation der Prüfungen des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz,
- enge Zusammenarbeit mit US-amerikanischen Schulbehörden bei der Konzeption bilingualer Unterrichtsprogramme,
- intensive Kontaktpflege zu Lehrer- und Sprachschulverbänden, deutschsprachigen Minderheiten und Mittlerorganisationen.

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Fachberater erfolgt in großer Selbstständigkeit 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,
- mehrjährige fundierte Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und mit bilinguaem Sach-Fachunterricht in Theorie und Praxis,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- profunde Kenntnisse in der Erwachsenenbildung, insbesondere in der inhaltlichen Gestaltung und Organisation von Fortbildungsveranstaltungen,
- professionelle PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,



- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den US-amerikanischen Stellen,
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst (oder unbefristet angestellte Lehrkräfte aus den neuen Bundesländern),
- Belastbarkeit.

**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 (BfA) - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - aufgenommen sind, teilen Sie der ZfA bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin oder Fachberater schriftlich (formlos) mit, und zwar spätestens **31.08.2008**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung 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 im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - VI R 2, 50728 Köln - gleichfalls bis spätestens **31.08.2008**. **Das Bewerberprofil soll grundsätzlich eine sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.**

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, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam (**bis 01.08.2008 an das MBS**), wird gebeten.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Das Bundesverwaltungsamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg haben 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.

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin oder Fachberater erhalten Sie unter folgenden Telefonnummern: 0221-758-1441 oder 022899-358-1441 (Frau Cornelia Last-Wyka) oder über die E-Mail-Adresse: [Cornelia.Last-Wyka@bva.bund.de](mailto:Cornelia.Last-Wyka@bva.bund.de)

Kinder- und Jugendzeltplatz  
Grömitz / Ostsee

**Lenste**

**Klassenfahrten**  
Mo - Fr p.P. für **nur 50 €**  
(Juli **60 €**) *all-inclusive*  
[www.zeltplatz-lenste.de](http://www.zeltplatz-lenste.de)