

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport



20. Jahrgang

Potsdam, den 12. September 2011

Nummer 5

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Zweite Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Sekundarstufe I-Verordnung (VV-Sek I-V) vom 20. Juli 2011	214
Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV - Leistungsbewertung) vom 21. Juli 2011	215
Rundschreiben 11/11 vom 20. Juli 2011 Erfordernis eines erweiterten Führungszeugnisses ab dem 01.08.2011	222
Rundschreiben 13/11 vom 23. August 2011 Schulorganisationsrechtliche Angelegenheiten der Schulträgerschaft, Schulfinanzierung	224

II. Nichtamtlicher Teil

Mitteilung über die Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung, Landesorganisationen und Heimbildungsstätten gemäß §§ 7, 8 und 9 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz - BbgWBG)	235
Pressemitteilung der Zeitbild-Stiftung „Gewalt verhindern - Integration fördern“ - bundesweite Aktion gestartet Projekte und Ideen zur Vorbeugung von Kinder- und Jugendgewalt gesucht	235
Stellenausschreibungen im Bundesgebiet	235
Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst	245

I. Amtlicher Teil

Bildung

Zweite Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Sekundarstufe I-Verordnung (VV-Sek I-V)

Vom 20. Juli 2011
Gz.: 33.05-51300

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

1 - Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Sekundarstufe I-Verordnung

Die Verwaltungsvorschriften zur Sekundarstufe I-Verordnung (VV-Sek I-V) vom 2. August 2007 (ABl. MBS S. 210), die zuletzt durch Verwaltungsvorschriften vom 31. August 2009 (ABl. MBS S. 348) geändert worden sind, werden wie folgt geändert:

1. In der Inhaltsübersicht wird die Angabe zu Nummer 12 wie folgt gefasst:

„12 - Zu § 29 Sek I-V - Latinum, Graecum“.

2. Nummer 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Prüfungen finden im zweiten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 10 statt. Die Prüfungszeiträume und die Termine für die zentralen schriftlichen Prüfungen in Deutsch, Mathematik und Englisch werden von dem für Schule zuständigen Ministerium festgelegt. Schülerinnen und Schüler, die statt Englisch eine andere Fremdsprache als erste Fremdsprache gewählt haben, absolvieren eine dezentrale schriftliche Prüfung in der gewählten ersten Fremdsprache. Der Prüfungsausschuss legt unter Berücksichtigung der von dem für Schule zuständigen Ministerium festgelegten Termine und Zeiträume einen schulischen Zeitplan für die Durchführung der Prüfungen fest.“

3. Nummer 9 Absatz 3 Nummer 3 wird wie folgt gefasst:

„3. bei Gruppenprüfungen eine weitere Lehrkraft oder zwei weitere Lehrkräfte“.

4. Nummer 10 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungszeit im Fach Deutsch beträgt 180 Minu-

ten und im Fach Mathematik 135 Minuten. Die Prüfungszeit schließt die Zeit zum Lesen der Aufgabe und der Hinweise und für die gegebenenfalls zu treffenden Auswahlentscheidungen ein. Die Prüfung in der ersten Fremdsprache dauert 45 Minuten und wird in der Regel als Hörverstehenstest durchgeführt.“

- b) Absatz 4 Satz 2 wird aufgehoben.

- c) Absatz 5 wird aufgehoben.

- d) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 5.

5. Nummer 11 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 2 Satz 4 wird aufgehoben.

- b) Absatz 5 wird wie folgt gefasst:

„Bei einer freiwilligen Zusatzprüfung gemäß § 22 Absatz 2 der Sekundarstufe I-Verordnung wird der Schülerin oder dem Schüler die Aufgabenstellung schriftlich vorgelegt. Eine Wahl unter mehreren Aufgaben ist nicht zulässig. Die Prüfungsaufgaben können praktische, praktisch-gestalterische oder experimentelle Anteile enthalten. Eine mündliche Prüfung in Deutsch oder Mathematik darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein. Die Vorbereitung auf die mündliche Prüfung findet unmittelbar vor der Prüfung unter Aufsicht statt.“

- c) Absatz 6 wird wie folgt gefasst:

„Jede Einzelprüfung dauert in der Regel 15 Minuten bei einer Vorbereitungszeit von 15 Minuten. Sofern die Aufgabe einen praktischen, gestalterischen oder experimentellen Teil enthält, kann die Vorbereitungszeit auf höchstens 30 Minuten verlängert werden. Die Entscheidung trifft der Fachausschuss auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers. Während der Vorbereitungszeit kann die Schülerin oder der Schüler Aufzeichnungen anfertigen. Die Aufzeichnungen sind nach Beendigung der mündlichen Prüfung den Prüfungsunterlagen beizufügen. Gruppenprüfungen finden ohne Vorbereitungszeit statt und dauern in Abhängigkeit von der Größe der Gruppe höchstens 20 Minuten.“

- d) Absatz 7 Satz 4 wird wie folgt gefasst:

„Das Prüfungsgespräch ist zu protokollieren.“

- e) Absatz 8 wird aufgehoben.

- f) Die bisherigen Absätze 9 bis 11 werden die Absätze 8 bis 10.

6. Nummer 12 wird wie folgt gefasst:

„12 - Zu § 29 Sek I-V - Latinum, Graecum

- (1) Die Latinum- oder Graecumprüfung gemäß § 29 Ab-

satz 2 der Sekundarstufe I-Verordnung findet an der von der Schülerin oder dem Schüler besuchten oder an einer vom staatlichen Schulamt bestimmten Schule statt.

(2) Die Bescheinigung des Latinum oder Graecum erfolgt auf der Grundlage der VV-Zeugnisse. Für den Fall des Nichtbestehens ist dieses zu bescheinigen.“

2 - Inkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2011 in Kraft.

Potsdam, den 20. Juli 2011

Die Ministerin
für Bildung, Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Verwaltungsvorschriften zur Leistungsbewertung in den Schulen des Landes Brandenburg (VV - Leistungsbewertung)

Vom 21. Juli 2011
Gz.: 33.01-53100

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

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- 1 - Geltungsbereich
- 2 - Grundsätze der Leistungsbewertung
- 3 - Schulische Gremien
- 4 - Information der Schülerinnen und Schüler und der Eltern
- 5 - Bildung abschließender Leistungsbewertungen
- 6 - Bewertungsformen
- 7 - Leistungsverweigerung, Versäumnis, Täuschung und Unregelmäßigkeiten

Abschnitt 2 Bewertungsbereiche

- 8 - Schriftliche Arbeiten

- 9 - Schriftliche Lernerfolgskontrollen
- 10 - Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht
- 11 - Hausaufgaben
- 12 - Andere Bewertungsbereiche

Abschnitt 3 Schlussbestimmungen

- 13 - Übergangsregelung
- 14 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage
Anzahl und Dauer der schriftlichen Arbeiten

Abschnitt 1 Allgemeines

1 - Geltungsbereich

(1) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für die Leistungsbeurteilung in den Bildungsgängen der Primarstufe, der Sekundarstufe I und in der gymnasialen Oberstufe. Sie gelten auch für die Bildungsgänge der Berufsschule, der Berufsfachschule, der Fachschule und der Fachoberschule (berufliche Bildungsgänge).

(2) Im Zweiten Bildungsweg gelten für die Leistungsbewertung

- a) die Regelungen für die Sekundarstufe I für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der Fachoberschulreife und
- b) die Regelungen für die gymnasiale Oberstufe für den Bildungsgang zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife

entsprechend, soweit nachfolgend keine besonderen Regelungen für die Bildungsgänge des Zweiten Bildungsweges getroffen werden.

(3) Diese Verwaltungsvorschriften sind Grundlage für Beschlüsse schulischer Gremien, insbesondere für Beschlüsse gemäß § 85 Absatz 2 Nummer 5 und § 87 Absatz 2 Nummer 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes.

(4) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für Prüfungen nur insoweit, als durch das für Schule zuständige Ministerium keine besonderen Regelungen getroffen werden.

(5) Diese Verwaltungsvorschriften gelten in den Jahrgangsstufen 1 bis 3 nur insoweit, als durch das für Schule zuständige Ministerium keine besonderen Regelungen getroffen werden.

(6) Für die Leistungsbewertung von Schülerinnen und Schülern mit einer besonderen Schwierigkeit im Lesen und Rechtschreiben und einer besonderen Schwierigkeit im Rechnen gelten die Verwaltungsvorschriften über die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben oder im Rechnen (VV-LRSR).

2 - Grundsätze der Leistungsbewertung

(1) Ziel der Leistungsermittlung ist die Feststellung des aktuellen Kompetenzniveaus gemessen an den Vorgaben der Rahmenlehrpläne und anderer geeigneter curricularer Materialien. Die Leistungsbewertung umfasst die Leistungsermittlung, die Leistungsbeurteilung und die Mitteilung des Ergebnisses an die Schülerinnen und Schüler sowie an deren Eltern. Es ist Aufgabe der Lehrkräfte, für jede Schülerin und jeden Schüler die Voraussetzungen im Unterricht zu schaffen, die eine weitgehende Annäherung von Leistungsfähigkeit und tatsächlich erbrachter Leistung ermöglicht. Die Aufgabenstellungen sind so zu gestalten, dass sie dem Entwicklungsstand sowie dem Sach- und Textverständnis der Schülerinnen und Schüler entsprechen.

(2) Die Leistungsbewertung ist ein bewusster und planmäßiger pädagogischer Vorgang. Die Leistungsermittlung setzt insbesondere eine gezielte und beständige Leistungsbeobachtung voraus und erfordert eine einheitliche und schlüssige Umsetzung der Beobachtungen in Bewertungen. Die Leistungsbewertung muss nachvollziehbar und verständlich sein.

(3) Die Leistungsbewertung dient insbesondere der Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern über den Leistungsstand und die Leistungsentwicklung. Sie ist Ausgangspunkt für die Förderung der Schülerinnen und Schüler sowie Grundlage für die Gestaltung der Schullaufbahn. Schwerpunkte der Leistungserziehung sind die Entwicklung von Anstrengungsbereitschaft und die Stärkung des Vertrauens in die eigene Leistungsfähigkeit der Schülerinnen und Schüler. Die Ergebnisse der Leistungsbewertung sind durch die Lehrkräfte auszuwerten. Die Auswertung dient als Grundlage für Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Unterrichtsqualität. Die Leistungsbewertung ist kein Mittel der Disziplinierung.

(4) Die Leistungsbewertung im Fach Sport berücksichtigt den jeweiligen Entwicklungsstand in Bezug zu den in den Rahmenlehrplänen benannten Lernzielen, den Leistungswillen und die sozialen Verhaltensweisen sowie den individuellen Lernfortschritt in Abhängigkeit von der physischen und psychischen Entwicklung.

(5) Gruppenarbeiten können bewertet werden, sofern gewährleistet ist, dass den an der Gruppenarbeit beteiligten Schülerinnen und Schülern individuelle Leistungsanteile zugeordnet werden können. Die Bewertung kann sich auf das Ergebnis und den Prozess der Gruppenarbeit beziehen.

3 - Schulische Gremien

(1) Die Beschlüsse der schulischen Gremien zur Leistungsbewertung erfolgen im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften. Sie berücksichtigen insbesondere die Empfehlungen zu Formen der Leistungsbewertung in den Rahmenlehrplänen und in den anderen geeigneten curricularen Materialien.

(2) Zur Gewährleistung einer einheitlichen Bewertung legen die Konferenz der Lehrkräfte die Grundsätze der Leistungsbewertung für die gesamte Schule und die Fachkonferenzen die

jeweiligen fachbezogenen Besonderheiten fest. Sie beschließen insbesondere über

- a) die Grundsätze der Leistungsbewertung,
- b) die Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler und der Eltern,
- c) die Verteilung von schriftlichen Arbeiten im Schuljahr,
- d) die Grundsätze für andere Bewertungsbereiche gemäß Nummer 12,
- e) die Form der Überprüfung von Hausaufgaben,
- f) die Berücksichtigung von Verstößen gegen die sprachliche Richtigkeit und
- g) die Grundsätze des Umgehens mit Leistungsverweigerung.

(3) Die Klassenkonferenz berät und beschließt unter Beachtung der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte und der Fachkonferenzen in Bezug auf die einzelne Schülerin, den einzelnen Schüler sowie die Lerngruppe. Sie entscheidet insbesondere über

- a) die Versetzung,
- b) das Aufrücken in die nächst höhere Jahrgangsstufe anstelle der Versetzung,
- c) die Zeugnisse und
- d) die Einführung der schriftlichen Informationen zur Lernentwicklung anstelle von Noten.

(4) Die Beschlüsse der schulischen Gremien zur Leistungsbewertung sind für die Lehrkräfte der Schule verbindlich.

4 - Information der Schülerinnen und Schüler und der Eltern

(1) Schülerinnen und Schüler sowie ihre Eltern haben ein Recht auf Auskunft über den erreichten persönlichen Leistungsstand und die Lernentwicklung.

(2) Schülerinnen und Schüler sowie Eltern sind über die Anforderungen, die zu erbringenden Leistungen, die Zahl und Art der schriftlichen Arbeiten und weiterer Leistungsnachweise, deren Gewichtung und die Möglichkeiten einer angemessenen Vorbereitung zu informieren. Die Lehrkräfte informieren im Verlauf eines Schulhalbjahres die Schülerinnen und Schüler regelmäßig sowie auf Nachfrage über deren Leistungsstand. Die Lehrkraft ist verpflichtet, eine Schülerin oder einen Schüler bei deutlicher Veränderung des Leistungsstandes sowie im Falle einer zu erwartenden nicht ausreichenden abschließenden Leistungsbewertung rechtzeitig zu informieren und mit ihr oder ihm Möglichkeiten der Leistungsverbesserung zu beraten. Lehrkräfte haben den Schülerinnen und Schülern zu den erbrachten Leistungen ausreichende Hinweise zu geben, um den Betroffenen eine Zuordnung zu den Anforderungen, zum Leistungsstand der Lerngruppe und zu den eigenen Fähigkeiten zu ermöglichen. Dabei sind das Alter der Schülerinnen und Schüler und die Bereitschaft und die Fähigkeit der Eltern zum Umgang mit fachlichen und pädagogischen Problemen angemessen zu berücksichtigen.

(3) Ist in den Jahrgangsstufen 3 bis 10 auf Grund der Leistungen im ersten Schulhalbjahr die Versetzung zum Schuljahres-

ende gefährdet, ist ein entsprechender Vermerk in das Zeugnis zum Schulhalbjahr aufzunehmen. Zeichnet sich erst im zweiten Schulhalbjahr ab, dass die Versetzung gefährdet ist, sind die Eltern schriftlich zu benachrichtigen und zu einem Beratungsgespräch einzuladen. Die Benachrichtigung erfolgt in der Regel zehn Wochen vor der Zeugnisausgabe. Auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung ist hinzuweisen. Unterbleibt der Zeugnisvermerk oder die erforderliche Benachrichtigung, so kann daraus kein Anspruch auf Versetzung hergeleitet werden.

(4) Auf Beschluss der Elternversammlung können Klassen- und Kursarbeiten mit einem Notenspiegel versehen werden.

5 - Bildung abschließender Leistungsbewertungen

(1) Bei der Leistungsbewertung werden alle im Zusammenhang mit dem Unterricht erbrachten Leistungen angemessen berücksichtigt. Dies sind die Leistungen

- a) in schriftlichen Arbeiten gemäß Nummer 8,
- b) in schriftlichen Lernerfolgskontrollen gemäß Nummer 9,
- c) bei der Mitarbeit im Unterricht gemäß Nummer 10,
- d) in Hausaufgaben gemäß Nummer 11 und
- e) in anderen Bewertungsbereichen gemäß Nummer 12.

(2) Werden Noten auf der Grundlage mehrerer einzelner Leistungen ermittelt, bestimmt sich das Gewicht der jeweiligen einzelnen Leistung an deren Umfang und Anforderungen.

(3) Zur Bildung abschließender Leistungsbewertungen, insbesondere zur Bildung von Zeugnisnoten, sollen in allen Bereichen der von der Schülerin oder dem Schüler erwarteten Leistungen einzelne Noten nachgewiesen werden. Dabei ist nicht die Zahl der Noten entscheidend, sondern die möglichst ausgewogene Erfassung der erbrachten Leistungen in den vorgesehenen Bewertungsbereichen und in den für eine Bewertung vorgesehenen Unterrichtsinhalten. Eine abschließende Leistungsbewertung kann insbesondere bei langer Krankheit der Schülerin oder des Schülers nur erfolgen, wenn ein angemessener Umfang der Inhalte des Rahmenlehrplanes und anderer geeigneter curricularer Materialien vermittelt und bewertet wurde.

(4) In den Jahrgangsstufen 1 bis 4 gehen schriftliche Arbeiten gemäß Nummer 8 und schriftliche Lernerfolgskontrollen gemäß Nummer 9 insgesamt mit einem Anteil von höchstens 40 Prozent in die abschließende Leistungsbewertung ein. Die Entscheidung trifft die Fachkonferenz. In den Jahrgangsstufen 2 bis 4 im Fach Deutsch gilt dies nicht für die einzelnen Aufgabenbereiche, sondern für die Festlegung der Gesamtnote.

(5) In den Jahrgangsstufen 5 und 6 gehen schriftliche Arbeiten gemäß Nummer 8 und schriftliche Lernerfolgskontrollen gemäß Nummer 9 insgesamt mit einem Anteil von 40 Prozent in

die abschließende Leistungsbewertung ein. Zum Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 6 erfolgt die Bildung der abschließenden Leistungsbewertung in den Fächern Deutsch und Mathematik gemäß Nummer 10 Absatz 2 der Grundschulverordnung.

(6) In der Sekundarstufe I gehen schriftliche Arbeiten gemäß Nummer 8 mit einem Anteil von 50 Prozent in die abschließende Leistungsbewertung ein. In der Jahrgangsstufe 10 an Gymnasien gehen schriftliche Arbeiten gemäß Nummer 8 in den sonstigen Fächern (vgl. Anlage) mit einem Anteil von 25 Prozent in die abschließende Leistungsbewertung ein.

(7) Die Bildung der Kursabschlussnote in der gymnasialen Oberstufe erfolgt gemäß der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung.

(8) Die Bildung der Kursbewertung im Zweiten Bildungsweg erfolgt gemäß der ZBW-Verordnung.

6 - Bewertungsformen

(1) Die Leistungen von Schülerinnen und Schülern werden in der Regel durch Noten, Punkte oder schriftliche Informationen zur Lernentwicklung bewertet.

(2) Die Leistungsbewertung durch Noten erfolgt gemäß § 57 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in sechs Notentufen von „sehr gut“ bis „ungenügend“. Die Bewertung der einzelnen Leistung kann innerhalb einer Notentufe mit der Angabe einer Tendenz oder einem Worturteil genauer beschrieben werden.

(3) Die Bewertung mit Noten in den Jahrgangsstufen 5 bis 10 erfolgt nach folgendem Schlüssel, wobei bei erhöhten oder geringeren Anforderungen die Lehrkraft im Rahmen der Beschlüsse der zuständigen schulischen Gremien Abweichungen vornehmen können.

Erreichte Leistung	Note
100 % bis 96 %	1
95 % bis 80 %	2
79 % bis 60 %	3
59 % bis 45 %	4
44 % bis 16 %	5
15 % und weniger	6

In den Jahrgangsstufen 3 und 4 ist der Schlüssel unter Berücksichtigung des Leistungsstandes der Lerngruppe und der Lernentwicklung der Schülerinnen und Schüler anzupassen. Die Beschlüsse fassen die unter Nummer 3 Absatz 2 benannten schulischen Gremien.

(4) Die Bewertung mit Noten und Punkten in der gymnasialen Oberstufe erfolgt nach folgendem Schlüssel:

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

(5) Die Bewertung mit Noten in den Bildungsgängen der berufsbildenden Schulen erfolgt nach folgendem Schlüssel, wobei bei erhöhten oder geringeren Anforderungen die Lehrkraft im Rahmen der Beschlüsse der zuständigen schulischen Gremien Abweichungen vornehmen kann:

Erreichte Leistung	Note
100 % bis 92 %	1
91 % bis 81 %	2
80 % bis 67 %	3
66 % bis 50 %	4
49 % bis 30 %	5
unter 30 %	6

(6) Soweit gemäß § 57 Absatz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes Leistungen in Form von schriftlichen Informationen zur Lernentwicklung bewertet werden, sind der Leistungsstand und die Lernentwicklung in den Fächern und Lernbereichen differenziert darzustellen. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 1 bis 4, deren Leistungen durch schriftliche Informationen zur Lernentwicklung bewertet werden, müssen auf die Benotung der erbrachten Leistungen in den folgenden Jahrgangsstufen vorbereitet werden. Die Ergebnisse bei der Leistungsermittlung sind regelmäßig zu dokumentieren. Die Klassenkonferenz kann die Form und den Umfang der Dokumentation festlegen. Die Aussagen sind so zu dokumentieren, dass der erhobene Lernstand stets ins Verhältnis zu den gestellten Anforderungen gesetzt wird. Bei schriftlich erbrachten Schülerleistungen erfolgt die Bewertung in Form einer schriftlichen Einschätzung.

(7) Die Zuordnung zu einer Leistungsskala und die Übertragung in eine Note ist den Schülerinnen und Schülern so offen zu legen, dass diese sie nachvollziehen können.

7 - Leistungsverweigerung, Versäumnis, Täuschung und Unregelmäßigkeiten

(1) Die Schülerinnen und Schüler sind gemäß § 44 Absatz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen. Verweigert eine Schülerin oder ein Schüler einzelne Leistungen oder sind Leistungen in einem Fach aus von ihr oder von ihm zu vertretenden Gründen nicht bewertbar, werden sie in der Regel wie eine ungenügende Leistung bewertet. Unter Berücksichtigung von Alter und Reife der Schülerin oder des Schülers oder wenn ein wichtiger Grund dies rechtfertigt, kann auf eine Bewertung verzichtet oder die Wiederholung angeordnet werden. Die Entscheidung trifft die Lehrkraft. Sofern eine Leistung wegen unentschuldigter Fehllagen nicht erbracht wurde, ist dies als Leistungsverweigerung zu behandeln, wenn die Leistungsfeststellung angekündigt wurde.

(2) Haben Schülerinnen oder Schüler aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen die erforderlichen schriftlichen Arbeiten oder andere Leistungsnachweise nicht erbracht, entscheidet die Lehrkraft über die Notwendigkeit und Art einer Ersatzleistung. In der gymnasialen Oberstufe und in den Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges ist den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit zu geben, die vorgesehenen Leistungsnachweise nach-

träglich zu erbringen. Im Einvernehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter kann die Lehrkraft den Leistungsstand auch durch eine besondere mündliche, schriftliche oder praktische Überprüfung feststellen.

(3) Bedient sich eine Schülerin oder ein Schüler zur Erbringung einer Leistung unerlaubter Hilfe, so ist dies eine Täuschung. Wird bei oder nach der Anfertigung einer bewerteten schriftlichen Arbeit oder eines anderen Leistungsnachweises eine Täuschung oder ein Täuschungsversuch festgestellt, so entscheidet die Lehrkraft je nach Schwere des Falles, unter Berücksichtigung von Alter und Reife der Schülerin oder des Schülers und danach, inwieweit der unter der Täuschung erbrachte Teil eindeutig begrenzt werden kann, ob

- a) die Leistungsfeststellung fortgesetzt und die Arbeit ganz oder teilweise bewertet,
- b) die Wiederholung angeordnet oder
- c) die Note „ungenügend“ erteilt

wird.

(4) Wer durch eigenes Verhalten die Leistungserbringung so schwerwiegend behindert, dass die ordnungsgemäße Durchführung der eigenen Leistungserbringung oder die anderer gefährdet ist, kann von der Leistungserbringung ausgeschlossen werden. Absatz 1 gilt entsprechend. Die Lehrkraft kann auch entscheiden, dass die Leistungserbringung auf der Grundlage der bis zum Zeitpunkt des Ausschlusses erbrachten Leistungen bewertet wird.

Abschnitt 2 Bewertungsbereiche

8 - Schriftliche Arbeiten

(1) Schriftliche Arbeiten sind Klassenarbeiten, Kursarbeiten und Klausuren. Sie werden in der Regel von allen Schülerinnen und Schülern einer Klasse oder Lerngruppe unter Aufsicht gleichzeitig und unter gleichen Bedingungen angefertigt. Über die Anzahl und Dauer der schriftlichen Arbeiten in den Jahrgangsstufen 2 bis 10 entscheidet die Fachkonferenz im Rahmen der Anlage. Für die Anzahl und Dauer der Klausuren in der gymnasialen Oberstufe gelten die Rechtsvorschriften für die gymnasiale Oberstufe und die Festlegungen der Anlage. Die Anzahl und Dauer der Klausuren in den Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges richtet sich nach den Rechtsvorschriften für den Zweiten Bildungsweg. Über die Grundsätze der Verteilung im Schulhalbjahr entscheidet die Schulkonferenz gemäß § 91 Absatz 2 Nummer 5 des Brandenburgischen Schulgesetzes. Die Anzahl und Dauer der schriftlichen Arbeiten in den Bildungsgängen der Berufsschule, der Berufsfachschule, der Fachschule und der Fachoberschule richtet sich nach den Rechtsvorschriften für den jeweiligen Bildungsgang.

(2) Schriftliche Arbeiten beziehen sich in der Regel auf einen bestimmten Abschnitt des vorangegangenen Unterrichts. Sie enthalten Aufgabenstellungen, welche die Verknüpfung der im Unterricht behandelten Inhalte befördern und mehrere Anforderungsbereiche umfassen. Die inhaltlichen Schwerpunkte und

die Kriterien und Methoden der Leistungsbewertung müssen den Schülerinnen und Schülern vor der Arbeit vertraut sein.

(3) Schriftliche Arbeiten sind mindestens fünf Unterrichtstage, in der gymnasialen Oberstufe sowie in der Jahrgangsstufe 10 an Gymnasien mindestens drei Wochen, vor der Anfertigung anzukündigen. An einem Tag darf von einer Schülerin oder einem Schüler nur eine schriftliche Arbeit geschrieben werden. In den Jahrgangsstufen 2 bis 10 sollen in einer Woche nicht mehr als zwei schriftliche Arbeiten geschrieben werden. Die Koordination der Termine erfolgt durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer, in der gymnasialen Oberstufe sowie in der Jahrgangsstufe 10 an Gymnasien durch die Oberstufenkoordinatorin oder durch den Oberstufenkoordinator und in den Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges durch die Lehrkraft, die mit der Wahrnehmung der Aufgaben beauftragt ist. Soweit Blockunterricht erteilt wird, kann die Frist gemäß Satz 1 angemessen verkürzt werden.

(4) Die Korrekturzeiten sollen in der Primarstufe eine Woche, in der Sekundarstufe I zwei Wochen und in der gymnasialen Oberstufe drei Wochen nicht überschreiten. Schriftliche Arbeiten sollen jedoch spätestens vor der nächsten schriftlichen Arbeit korrigiert und zurück gegeben werden. Bei der Korrektur oder bei der Rückgabe der korrigierten schriftlichen Arbeit ist die richtige Lösung oder angemessene Erfüllung der gestellten Aufgabe darzustellen oder mit der Klasse zu erarbeiten. Ob von den Schülerinnen und Schülern eine schriftliche Berichtigung anzufertigen ist, entscheidet die Lehrkraft.

(5) Sind mehr als ein Drittel der schriftlichen Arbeiten in den Jahrgangsstufen 2 bis 10 mit der Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet worden, ist zu prüfen, ob die Vorbereitung der schriftlichen Arbeit ausreichend und die Anforderungen angemessen waren. Die Entscheidung, ob die schriftliche Arbeit gewertet oder wiederholt wird, trifft die Schulleitung nach Rücksprache mit der Lehrkraft, den Elternsprecherinnen und Elternsprechern und den Klassensprecherinnen und Klassensprechern. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für die Jahrgangsstufe 10 am Gymnasium.

(6) Schriftliche Arbeiten einschließlich Aufgabenstellungen sind nach erfolgter Auswertung im Unterricht den Schülerinnen und Schülern zur Kenntnisnahme der Eltern und gegebenenfalls zur Berichtigung mitzugeben. Sofern im Einzelfall eine Rückgabe an die Schule in angemessener Frist nicht erwartet werden kann, sind die Eltern über die Möglichkeit der Kenntnisnahme in der Schule zu informieren.

(7) Zentrale Orientierungsarbeiten ersetzen jeweils eine der in den Jahrgangsstufen vorgesehenen schriftlichen Arbeiten. Die Termine der zentralen Orientierungsarbeiten legt das für Schule zuständige Ministerium fest. Die Klassenleitungen informieren die Eltern zum Beginn der Jahrgangsstufen in der jeweils ersten Elternversammlung in angemessener Weise.

9 - Schriftliche Lernerfolgskontrollen

(1) In schriftlichen Lernerfolgskontrollen wird der Lernerfolg der unmittelbar vorher liegenden Unterrichtsstunden einschließ-

lich der damit verbundenen häuslichen Arbeitsaufträge überprüft. Die Bewertung der mündlichen Leistungen darf dadurch nicht ersetzt werden. Schriftliche Lernerfolgskontrollen unterscheiden sich von schriftlichen Arbeiten durch eine geringere Dauer und einen geringeren Umfang. Sie sollen möglichst kurzfristig nach der Durchführung, spätestens vor der nächsten schriftlichen Lernerfolgskontrolle, bewertet, zurückgegeben und ausgewertet werden

(2) Schriftliche Lernerfolgskontrollen in den Jahrgangsstufen 1 und 2 sollen in der Regel einen zeitlichen Arbeitsumfang von 10 - 15 Minuten nicht überschreiten und sich am individuellen Lehrplan der Schülerin oder des Schülers orientieren. In der Ersten Fremdsprache wird die erste schriftliche Lernerfolgskontrolle am Ende der Jahrgangsstufe 3 in einem zeitlichen Arbeitsumfang von 20 Minuten durchgeführt. Vor schriftlichen Lernerfolgskontrollen sind hinreichend Übungsphasen vorzusehen.

10 - Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht

(1) Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht sind bei der Leistungsbewertung angemessen einzubeziehen. Hierzu gehören mündliche Beiträge im Unterricht und je nach Fach eingebrachte praktisch-experimentelle oder gestalterische Leistungen sowie praktische Beiträge im Zusammenhang mit der Präsentation von Leistungen.

(2) Bei mündlichen Beiträgen sind Qualität und Quantität angemessen zu gewichten. Neben den auf Aufforderung hin erbrachten mündlichen und praktischen Beiträgen sind auch von den Schülerinnen und Schülern selbständig erbrachte Leistungen zu berücksichtigen, die im sinnvollen Zusammenhang mit dem Unterrichtsprozess stehen. Die Schülerinnen und Schüler sollen zu solchen Leistungen, wie zum Beispiel Anregungen, Zusammenfassungen, weiterführende Fragen und kritische Anmerkungen, ermuntert werden. Hierzu gehören auch Beiträge, die den eigenen und den gemeinsamen Lernprozess voranbringen, wie das Ausprobieren von Lösungen und Fehleranalysen. Des Weiteren ist angemessen zu würdigen, inwieweit mündliche Beiträge nur an die Lehrkraft adressiert werden oder auch das Gespräch mit der Lerngruppe suchen und beleben.

(3) Eine mit Noten versehene Bewertung jeder einzelnen Leistung bei der Mitarbeit im Unterricht oder in jeder Unterrichtsstunde ist nicht erforderlich. Bei kontinuierlicher Leistungsbeobachtung erfolgt die zusammenfassende Bewertung in regelmäßigen Abständen und nach nachvollziehbaren und transparenten Kriterien.

11 - Hausaufgaben

(1) Die Ergebnisse der Hausaufgaben sind in den Unterricht einzubeziehen. Die Anfertigung der Hausaufgaben ist regelmäßig zu überprüfen.

(2) Hausaufgaben können nur dann bewertet werden, wenn

a) die zu erbringenden Schülerleistungen in der Schule dargeboten werden,

- b) die zu erbringenden Schülerleistungen zum Gegenstand einer Leistungserhebung gemacht werden,
- c) die zu erbringenden Schülerleistungen auf andere Weise eindeutig zugeordnet werden können oder
- d) die mögliche Unterstützung durch Dritte im Rahmen der Gewichtung der erreichten Note berücksichtigt wird.

vom 25.11.2008 in der jeweils geltenden Fassung absolvieren, gelten die Regelungen der VV-Leistungsbewertung vom 19. Juli 2006 (ABl. MBS S. 378) fort.

14 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2011 in Kraft. Sie treten am 31. Juli 2016 außer Kraft.

12 - Andere Bewertungsbereiche

Andere Bewertungsbereiche werden durch die Bildungsgangverordnungen festgelegt. Darüber hinaus können sie durch die Fachkonferenzen auf der Grundlage der Rahmenlehrpläne und weiterer geeigneter curricularer Materialien festgelegt werden, wenn dies der besseren Erfassung der erbrachten Leistungen dient. Soweit praktische Leistungen nicht in Leistungen bei der Mitarbeit im Unterricht eingehen, können Sie zu einem eigenen Bewertungsbereich zusammengefasst werden.

Potsdam, den

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Abschnitt 3 Schlussbestimmungen

13 - Übergangsregelung

Für Schülerinnen und Schüler, die die gymnasiale Oberstufe auf der Grundlage der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (GOSTV)

Anlage

Anzahl und Dauer der schriftlichen Arbeiten

Grundschule

Fach/Lernbereich	Jahrgangsstufe	Zahl im Schuljahr	Dauer in Minuten
Deutsch ¹	2	2	30
	3	3	30
	4	4	45
	5	4	45
	6	4	60
Mathematik	2	2	30
	3	3	30
	4	3	45
	5	4	45
	6	4	45
Erste Fremdsprache	4	3	30
	5	4	45
	6	4	45
Lernbereich Naturwissenschaften	5	je Fach eine	20
	6	je Fach zwei	45
Lernbereich Gesellschaftswissenschaften	5	je Fach eine	20
	6	je Fach zwei	45

¹ In der Jahrgangsstufe 3 werden eine schriftliche Arbeit und in den Jahrgangsstufen 4 - 6 jeweils 2 schriftliche Arbeiten durchgeführt, in denen der Schwerpunkt der Bewertung auf der Rechtschreibleistung liegt.

Sekundarstufe I

Fach	Jahrgangsstufe	Mindestzahl im Schuljahr	Dauer in Minuten
Deutsch	7	4	45 - 90
	8	4	45 - 90
	9	4	45 - 90
	10	3	45 - 135
Mathematik	7	4	45
	8	4	45 - 90
	9	4	45 - 90
	10	3	45 - 135
Fremdsprachen	7	4	45
	8	4	45
	9	3	45 - 90
	10	3	45 - 90
Wahlpflichtunterricht ab Jahrgangsstufe 7 (soweit nicht Fremdsprache)	7	im Rahmen der Entscheidung der Mitwirkungs-gremien der Schule	45 - 90
	8		45 - 90
	9		45 - 90
	10		45 - 90
Sonstige Fächer ²	10		45 - 90

² Gilt nur für den sechsjährigen Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife an Gymnasien für die Fächer, die mindestens mit zwei Wochenstunden unterrichtet werden.

Gymnasiale Oberstufe

Einführungsphase an Gesamtschulen und Oberstufenzentren (berufliche Gymnasien):

1. Schulhalbjahr

	Anzahl der Klausuren pro Kurs	Dauer in Minuten
Alle Fächer ¹	1	90

2. Schulhalbjahr

Fächer auf	Anzahl der Klausuren pro Kurs	Dauer in Minuten
erhöhtem Anforderungsniveau	1	90
grundlegendem Anforderungsniveau ¹	1 in der zweiten Fremdsprache ² , 1 in einem Fach nach Wahl ³	90

Qualifikationsphase an Gymnasien, Gesamtschulen und Oberstufenzentren (berufliche Gymnasien):

Fächer auf	1. Schulhalbjahr		2. Schulhalbjahr	
	Anzahl der Klausuren pro Kurs	Dauer in Minuten	Anzahl der Klausuren pro Kurs	Dauer in Minuten
erhöhtem Anforderungsniveau	1 in jedem Fach	135	1 in jedem Fach	135 - 180
grundlegendem Anforderungsniveau	1 in der zweiten Fremdsprache ² , 1 in einem Fach nach Wahl ³	90	1 in der zweiten Fremdsprache ² , 1 in einem Fach nach Wahl ³	90

¹ Ausgenommen Intensivierungskurs

² Wer zwei Fremdsprachen auf erhöhtem Anforderungsniveau belegt, wählt für die Klausur ein anderes Fach auf grundlegendem Anforderungsniveau.

³ Die Entscheidung trifft die Schülerin oder der Schüler.

Fächer auf	3. Schulhalbjahr	Dauer in Minuten	4. Schulhalbjahr	Dauer in Minuten
	Anzahl der Klausuren pro Kurs		Anzahl der Klausuren pro Kurs	
erhöhtem Anforderungsniveau	1 in den drei Abiturprüfungsfächern	135 - 180	1 in den drei Abiturprüfungsfächern	270
grundlegendem Anforderungsniveau	1 im gewählten mündlichen Abiturprüfungsfach	135	1 im gewählten mündlichen Abiturprüfungsfach	135

Rundschreiben 11/11

Vom 20. Juli 2011
Gz.: 15.2–30013
Tel.: 866-3652

Erfordernis eines erweiterten Führungszeugnisses ab dem 01.08.2011

1. Allgemeines

Grundlage für die Beantragung des erweiterten Führungszeugnisses ist § 30a Absatz 1 Nummer 2 Buchstaben b und c des Bundeszentralregistergesetzes (BZRG). Danach wird Personen das erweiterte Führungszeugnis erteilt, die beruflich oder ehrenamtlich Minderjährige beaufsichtigen, betreuen, erziehen oder ausbilden oder durch eine Tätigkeit in gleicher Weise Kontakt zu Minderjährigen aufnehmen.

Die generelle Einsicht in das erweiterte Führungszeugnis vor Einstellung oder Aufnahme einer Tätigkeit in einer Schule soll die abstrakte Gefahr für die seelische und körperliche Unversehrtheit der Schülerinnen und Schüler weitestgehend minimieren.

Die Kosten für das erweiterte Führungszeugnis sind grundsätzlich von den Einstellungsbewerberinnen und -bewerbern bzw. den sonstigen für das Land im schulischen Bereich tätigen Personen selbst zu tragen.

2. Personenkreis

Von folgenden Personengruppen ist vor Einstellung in den Landesdienst im Geschäftsbereich des MBSJ oder vor Aufnahme einer Tätigkeit an brandenburgischen Schulen ab dem 01.08.2011 ein erweitertes Führungszeugnis zu verlangen:

- Lehrkräfte und sonstiges pädagogisches Personal,
- Lehramtskandidatinnen/Lehramtskandidaten und
- sonstige für das Land im schulischen Bereich tätige Personen.

Zu den sonstigen für das Land im schulischen Bereich tätigen Personen gehören insbesondere

- im Ganztagsbereich Tätige,
- Praktikanten (für schulpraktische Studien) außerhalb der

- universitären Ausbildung der Universität Potsdam, da dort entsprechende Regelungen bestehen und
- Personen, die Arbeitsgelegenheiten (i. S. d. § 16d SGB II) wahrnehmen.

3. Erforderlichkeit/Aktualität des erweiterten Führungszeugnisses

Das erweiterte Führungszeugnis soll bei Einstellungen oder der Aufnahme der Tätigkeit in einer Schule grundsätzlich nicht älter als drei Monate sein.

Bei Einstellungen von Vertretungslehrkräften nach Nummer 7 der VV-Dienstvorgesetztenaufgaben-Übertragung (DAÜVV) fordern die staatlichen Schulämter gemäß § 31 Abs. 2 Satz 1 i. V. m. § 31 Abs. 1 Satz 1 letzter Halbsatz BZRG („nicht sachgemäß“) ein erweitertes Führungszeugnis unmittelbar nach der Einstellung an.

Bei einer fortgesetzten sonstigen Tätigkeit in den Schulen ist zudem jeweils zu Beginn eines Schuljahres der Schulleiterin oder dem Schulleiter erneut ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Im Falle von Dienstleistungsverträgen mit Vereinen und Verbänden (Ganztagsangebote) haben diese die Zuverlässigkeit und Geeignetheit der von ihnen entsandten Personen durch die Vorlage des erweiterten Führungszeugnisses jeweils zu Beginn des neuen Schuljahres nachzuweisen.

Bei einem zeitnahen Übergang (innerhalb von drei Monaten) vom Vorbereitungsdienst im Land Brandenburg in ein Beschäftigungs- oder Beamtenverhältnis zum Land Brandenburg soll wegen der gesetzlich vorgeschriebenen Information des Landesinstitutes für Lehrerbildung (LaLeb) nach Nummer 15 Absatz 5 oder Nummer 16 Absatz 5 der Mitteilungen in Strafsachen (MiStra) über etwaige Straftaten auf die erneute Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses verzichtet werden. Die Geeignetheit kann in der Regel aufgrund der Personalakte des LaLeb festgestellt werden, die zu diesem Zweck aufgrund einer schriftlichen Einverständniserklärung der Einstellungsbewerberinnen und -bewerber anzufordern ist.

4. Entscheidung

Grundsätzlich erfolgen Einstellungen oder die Ermöglichung der Aufnahme einer sonstigen Tätigkeit in der Schule nur, wenn das erweiterte Führungszeugnis keine Eintragungen enthält. Ein entsprechender Vermerk ist zu den Akten zu nehmen.

Bei Eintragungen in das erweiterte Führungszeugnis entscheidet die/der Dienstvorgesetzte oder die Schulleiterin oder der Schulleiter, ob eine Einstellung oder die Aufnahme einer sonstigen Tätigkeit in der Schule unter Berücksichtigung des Anspruchs der Schülerinnen und Schüler auf seelische und körperliche Unversehrtheit verantwortet werden kann. Bei Straftaten gegen die sexuelle Selbstbestimmung und bei vorsätzlichen Körperverletzungsdelikten ist das in der Regel nicht gegeben. Die Entscheidung ist aktenkundig zu begründen.

In folgenden Fällen ist zudem das Einvernehmen für eine Ausnahmeentscheidung herzustellen:

- a) bei Lehramtskandidatinnen/Lehramtskandidaten mit dem MBJS und
- b) bei Entscheidungen der Schulleiterinnen und Schulleiter als Dienstvorgesetzte gemäß Nummer 6, 8 und 9 Buchstabe a DAÜVV mit dem staatlichen Schulamt.

5. Inkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2011 in Kraft und am 31. Juli 2016 außer Kraft.

Staatliches Schulamt _____

Datum _____
Tel. _____

Aufforderung zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnis gem. § 30 a Abs. 2 BZRG

Hiermit wird bestätigt, dass Herr/Frau _____

wohnhaft: _____

gem. § 30 a Abs. 2 des Bundeszentralregistergesetzes zur Ausübung einer

- beruflichen Tätigkeit, die der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger dient oder die in einer vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen

konkrete Tätigkeit:

- ehrenamtlichen Tätigkeit, die der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger dient oder die in einer vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen

konkrete Tätigkeit:

- Tätigkeit als Honorarkraft, die der Beaufsichtigung, Betreuung, Erziehung oder Ausbildung Minderjähriger dient oder die in einer vergleichbaren Weise geeignet ist, Kontakt zu Minderjährigen aufzunehmen

konkrete Tätigkeit:

ein erweitertes Führungszeugnis vorweisen muss.

Unterschrift

Rundschreiben 13/11

Vom 23. August 2011

Gz.: 14.6-55315

Tel.: 866-3646

Schulorganisationsrechtliche Angelegenheiten der Schulträgerschaft, Schulfinanzierung**Inhaltsübersicht****1. Zuständigkeit für den Aufgabenkreis Schulträgerschaft**

- 1.1 Trägerschaft von Grundschulen
- 1.2 Trägerschaft von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen
- 1.3 Weitere Schulträgerschaften
- 1.4 Übertragung der Aufgabe Schulträgerschaft auf das Amt/Rückübertragung
- 1.5 Kommunale Zusammenarbeit

2. Schulträgerwechsel und Übertragung/Rückübertragung von Schulanlagen

- 2.1 Allgemeines
- 2.2 Zeitpunkt des Schulträgerwechsels
- 2.3 Folgen des Schulträgerwechsels
- 2.4 Rückübertragung von Schulanlagen

3. Schulbezirke

- 3.1 Allgemeines
- 3.2 Besonderheiten

4. Klassenbildung und Aufnahmekapazität, Fortführung, Bildungsgänge an OSZ und schulabschlussbezogene Lehrgänge

- 4.1 Grundsatz
- 4.2 Aufnahmekapazität
- 4.3 Klassenbildung
- 4.4 Fortführung von Schulen
- 4.5 Bildungsgänge an OSZ und schulabschlussbezogene Lehrgänge

5. Schulbezeichnung - Schulname - Siegel

- 5.1 Schulbezeichnung
- 5.2 Schulname und namensergänzende Hinweise
- 5.3 Zuständigkeit, Aufsicht
- 5.4 Bezeichnung der Schule als Behörde
- 5.5 Dienstsiegel

6. Rechtsaufsicht, Genehmigung kommunaler Zusammenarbeit

- 6.1 Befugnis und Umfang der Rechtsaufsicht
- 6.2 Zuständige Schulbehörde
- 6.3 Besonderheiten bei der Genehmigung kommunaler Zusammenarbeit
- 6.4 Anzeige kommunaler Satzungen

7. Inkompatibilität, Mitwirkung im Kreistag

- 7.1 Vereinbarkeit von Amt und Mandat (Inkompatibilität)
- 7.2 Mitgliedschaft in dem für Schule zuständigen Kreistagsausschuss

8. Schulfinanzierung

- 8.1 Sachkosten
- 8.2 Lehr- und Lernmittel
- 8.3 Schulgeld
- 8.4 Personalkosten
- 8.5 Schulkostenbeitrag

9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1 Leistungsberechtigung und Leistungsverpflichtung zum Schulkostenbeitrag gemäß § 116 i. V. m. §§ 100 und 142 BbgSchulG

Anlage 2 Empfehlung zur Berechnung von Schulkostenbeiträgen

1. Zuständigkeit für den Aufgabenkreis Schulträgerschaft

- 1.1 Trägerschaft von Grundschulen

Die Gemeinden oder Gemeindeverbände mit Ausnahme der Landkreise sind gemäß § 100 Absatz 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) Träger von Grundschulen. Sie sind auch Träger von Grundschulen, die gemäß § 16 Absatz 3 BbgSchulG mit einer Förderschule oder mit Förderklassen zusammengefasst sind. Ämter gelten gemäß § 133 Absatz 1 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 als Gemeindeverbände und können somit ebenfalls Träger von Grundschulen sein.

- 1.2 Trägerschaft von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen

1.2.1 Pflichtige Träger von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen sind gemäß § 100 Absatz 2 BbgSchulG die Landkreise und die kreisfreien Städte. Große kreisangehörige Städte können Träger von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen sein. Die ebenfalls in § 100 Absatz 2 Satz 2 als freiwillige Schulträger genannten Mittleren kreisangehörigen Städte sieht die BbgKVerf nicht mehr vor. Städte, denen nach bisherigem Recht dieser Status verliehen wurde, behalten diesen aber nach der Übergangsregelung des § 141 Absatz 2 BbgKVerf. Andere kreisangehörige Gemeinden, Ämter oder Schulverbände können gemäß § 100 Absatz 2 Satz 3 BbgSchulG ebenfalls freiwillige Träger von weiterführenden allgemeinbildenden Schulen sein, wenn die Schülerzahl für die Errichtung oder Fortführung einer in der Schulentwicklungsplanung als notwendig bezeichneten weiterführenden allgemeinbildenden Schule vorhanden oder innerhalb von fünf Jahren zu erwarten ist. Maßgeblich ist danach vor allem eine positive Prognose über die Fortführung der Schule. Weiterführende allgemeinbildende Schulen können aus der Trägerschaft amtsangehöriger Gemeinden in die Trägerschaft des Amtes übergeben werden. Eine Übertragung auf den Landkreis mit dessen Zustimmung ge-

mäß § 142 BbgSchulG ist unabhängig davon möglich.

- 1.2.2 Landkreise und kreisfreie Städte sind gemäß § 100 Absatz 2 Satz 4 BbgSchulG auch pflichtige Schulträger der gemäß § 16 Absatz 3 BbgSchulG mit Grundschulen zusammengefassten Gesamtschulen oder Oberschulen und der mit Förderschulen oder Förderklassen zusammengefassten weiterführenden allgemeinbildenden Schulen oder Oberstufenzentren.

1.3 Weitere Schulträgerschaften

Gemäß § 100 Absatz 3 BbgSchulG sind die Landkreise und kreisfreien Städte Schulträger der Oberstufenzentren, der Förderschulen und der Schulen des Zweiten Bildungsweges.

1.4 Übertragung der Aufgabe Schulträgerschaft auf das Amt/ Rückübertragung

Amtsangehörige Gemeinden können die Zuständigkeit für die Schulträgerschaft auf das Amt übertragen (Übertragung der abstrakten Aufgabe Schulträgerschaft). Die Übertragung der Aufgabe Schulträgerschaft erfolgt gemäß § 135 Absatz 5 BbgKVerf. Es müssen mehrere - mindestens zwei - Gemeinden die Aufgabe übertragen. Es bedarf weder eines Annahmebeschlusses des Amtsausschusses noch einer Genehmigung durch die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde. Ist eine Übertragung erfolgt, haben in Angelegenheiten der Schulträgerschaft nur die Mitglieder des Amtsausschusses ein Stimmrecht, deren Gemeinden die Schulträgerschaft übertragen haben. Der Übertragung der Aufgabe von amtsangehörigen Gemeinden auf das Amt gemäß § 135 Absatz 5 BbgKVerf soll regelmäßig der Vorrang vor anderen Formen der kommunalen Zusammenarbeit eingeräumt werden. Die Übergabe einer konkreten Schule von einer Gemeinde auf das Amt bedarf zusätzlich eines Schulträgerwechsels gemäß § 105 Absatz 2 BbgSchulG (siehe Nummer 2.1).

Eine Rückübertragung ist möglich, wenn die Gemeindevertretungen aller Gemeinden, die die Schulträgerschaft übertragen haben, dies beschließen und sich die Verhältnisse so wesentlich geändert haben, dass den Gemeinden ein Festhalten an der Übertragung nicht mehr zugemutet werden kann. Die Rückübertragung bedarf der Zustimmung der zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde, wenn der Amtsausschuss die Rückübertragung ablehnt. Bei der Entscheidung über die Rückübertragung sind die Mitglieder aller im Amtsausschuss vertretenen Gemeinden stimmberechtigt.

1.5 Kommunale Zusammenarbeit

- 1.5.1 Neben der Übertragung der Schulträgerschaft auf das Amt sind die rechtlichen Möglichkeiten kommunaler Zusammenarbeit nach dem Gesetz über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG)

grundsätzlich auch im Bereich der Schulträgerschaft anwendbar (vgl. § 101 Absatz 2 BbgSchulG). Diese sind

- a) die Bildung von Schulverbänden als Zweckverbände gemäß §§ 4 ff. GKG,
- b) die Übertragung der Aufgabe Schulträgerschaft oder von Teilen davon in die Zuständigkeit einer Gemeinde oder eines Gemeindeverbands durch delegierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung gemäß § 23 Absatz 1 Alternative 1 i.V.m. Absatz 2 Satz 1 GKG oder
- c) die Verpflichtung einer Gemeinde oder eines Gemeindevorstands durch mandatierende öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben der Schulträgerschaft für einen anderen Schulträger gemäß § 23 Absatz 1 Alternative 2 i. V. m. Absatz 2 Satz 2 GKG.

- 1.5.2 Die Übertragung der Zuständigkeit für die Aufgabe Schulträgerschaft oder Teile davon ist dabei insoweit zulässig, wie die übernehmende Körperschaft nach dem Brandenburgischen Schulgesetz auch selbst Schulträger der betreffenden Schule oder Schulform ist oder sein kann. Praktische Anwendung findet diese Form von kommunaler Zusammenarbeit insbesondere, wenn Gemeinden, die nicht selbst eine Grundschule vorhalten, diese Aufgabe auf eine Gemeinde, die Träger einer Grundschule ist, delegieren. An die Schulträgergemeinde zu delegieren ist mindestens die Befugnis zur Festlegung des Schulbezirks.

- 1.5.3 Durch den Abschluss mandatierender öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen kann sich die Standortgemeinde oder die für diese zuständige Amtsverwaltung verpflichten, für den Schulträger Verwaltungsaufgaben durchzuführen.

Verbandssatzungen sowie öffentlich-rechtliche Vereinbarungen bedürfen der Genehmigung durch die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde, in der Regel im Einvernehmen mit der zuständigen Schulbehörde (siehe Nummer 6). Der darauf aufbauende Schulträgerwechsel für die konkrete Schule bedarf gesondert der Genehmigung durch das für Schule zuständige Ministerium gemäß § 105 Absatz 2 Satz 3 in Verbindung mit § 104 Absatz 2.

2. Schulträgerwechsel und Übertragung/Rückübertragung von Schulanlagen

2.1 Allgemeines

Der Wechsel der Trägerschaft für eine konkrete Schule ist nur möglich im Rahmen der gesetzlichen Zuständigkeitsregelungen für die Schulträgerschaft gemäß §§ 100 und 101 BbgSchulG. Der Schulträgerwechsel gemäß § 105 Absatz 2 Satz 1 und 2 BbgSchulG erfolgt durch inhaltlich übereinstimmende Beschlüsse gemäß

§ 39 BbgKVerf¹ von abgebendem und übernehmendem Schulträger. Der Schulträgerwechsel wird mit der Genehmigung durch das für Schule zuständige Ministerium gemäß § 105 Absatz 2 Satz 3 BbgSchulG in Verbindung mit § 104 Absatz 2 BbgSchulG wirksam. Auch der Schulträgerwechsel gemäß § 142 Satz 2 BbgSchulG erfolgt auf diese Weise. Sofern der Schulträgerwechsel zwischen amtsangehöriger Gemeinde und Amt erfolgt, ist gleichzeitig die Zuständigkeit für die Aufgabe Schulträgerschaft nach § 135 Absatz 5 BbgKVerf zu übertragen (siehe Nummer 1.4). Soll die Schule in die Trägerschaft eines Schulverbands übergeben werden, erfolgt die Bildung des Schulverbands oder der Beitritt zu einem bestehenden Schulverband nach § 101 BbgSchulG i.V.m. §§ 4 ff GKG (siehe Nummer 1.5.1).

2.2 Zeitpunkt des Schulträgerwechsels

Der Schulträgerwechsel ist rechtlich jederzeit möglich. Er soll so erfolgen, dass keine nachteiligen Auswirkungen auf den laufenden Schulbetrieb entstehen.

Die Rechtsfolgen treten zu dem zwischen den Parteien vereinbarten Zeitpunkt ein. Im Fall der Ablehnung von Anträgen gemäß § 142 Satz 3 BbgSchulG treten die gesetzlichen Rechtsfolgen gemäß § 116 und § 142 Satz 3 BbgSchulG mit der Erklärung des Landkreises gemäß § 57 BbgKVerf über die Ablehnung des Antrages gegenüber dem Antragsteller ein.

2.3 Folgen des Schulträgerwechsels

2.3.1 Ein gesetzlicher Eigentumsübergang gemäß § 107 BbgSchulG findet statt, wenn im Einzelfall das gesamte Schulvermögen von dem neuern Schulträger für schulische Zwecke genutzt wird und keine Vermögensauseinandersetzung erfolgt. Ist mit dem Schulträgerwechsel eine Vermögensauseinandersetzung verbunden, z. B weil der neue Schulträger nur Teile des Schulvermögens für schulische Zwecke benötigt, ist der Eigentumsübergang zwischen abgebendem und übernehmendem Schulträger vertraglich zu vereinbaren. Hierfür ist die nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) vorgeschriebene Form eines notariellen Vertrages zu wählen.

2.3.2 Einen Anspruch auf Eigentumsübergang hat der übernehmende Schulträger nur, soweit die gesetzliche Bedingung erfüllt ist, dass der neue Schulträger das Schulvermögen für schulische Zwecke benötigt. Mit dieser Formulierung wird das für eine Übertragung in Frage kommende Eigentum zugleich beschränkt auf das für schulische Zwecke gewidmete Eigentum des bisherigen Schulträgers. Denn nach Sinn und Zweck kann sich § 107 BbgSchulG nur auf die vermögensrechtlichen Rechte und Pflichten beziehen, die mit den für

schulische Zwecke benötigten Grundstücken, Gebäuden und Anlagen in unmittelbarem Zusammenhang stehen.

2.3.3 In dem zwischen den Beteiligten vereinbarten Umfang und zu dem vereinbarten Zeitpunkt gehen die vermögensrechtlichen Rechte (Eigentum) und die damit verbundenen Pflichten (Belastungen) des bisherigen Schulträgers entschädigungslos auf den übernehmenden Schulträger über. Dem kann auch dadurch Rechnung getragen werden, dass dem übernehmenden Schulträger ein Erbbaurecht eingeräumt wird. Ein Erbbauzins darf nicht verlangt werden. In der Vereinbarung zum Eigentumsübergang können Bestimmungen gemäß § 107 Absatz 3 BbgSchulG vorgesehen werden.

2.3.4 Der Wechsel der Schulträgerschaft gemäß § 105 Absatz 2 Satz 2 BbgSchulG ist in arbeitsrechtlicher Hinsicht als Betriebsübergang gemäß § 613a BGB anzusehen (vergleiche -BAG - 8 AZR-928/93 - vom 7.9.1995).

2.4 Rückübertragung von Schulanlagen

Wird das übereignete Schulvermögen nicht mehr für schulische Zwecke benötigt, kann der frühere Schulträger gemäß § 107 Absatz 3 BbgSchulG innerhalb eines Jahres nach der Entwidmung die entschädigungslose Rückübertragung verlangen. Eine Rücknahmepflicht besteht nicht. Der frühere Schulträger hat bei der Rückübertragung einen anteiligen Wertausgleich für den kreislichen Eigenanteil an Investitionen zu berücksichtigen. Die Berücksichtigung eines Wertausgleichs für Investitionen ehemaliger kreisangehöriger Schulträger im Falle der Rückübertragung sieht das BbgSchulG nicht ausdrücklich vor. Es spricht nichts dagegen, im Einzelfall bei einer Rückübertragung von der Gemeinde auf den Landkreis entsprechend zu verfahren.

3. Schulbezirke

3.1 Allgemeines

Die Festlegung des Schulbezirkes durch den zuständigen Schulträger erfolgt durch Satzung. Die Zuständigkeit für die Schulträgerschaft gemäß § 100 BbgSchulG umfasst auch die Satzungscompetenz nach § 106 Absatz 5 Satz 1 Nummer 1 BbgSchulG. Die zu erlassenden Satzungen über Schulbezirke können als kommunale Rechtsakte nur mit Wirkung für das eigene Gebiet erlassen werden. Die Befugnis zur Festlegung des Schulbezirkes mit Wirkung für das Gebiet einer anderen Gebietskörperschaft erfolgt durch Übertragung der Satzungsbefugnis gemäß der entsprechenden Vorschriften des GKG (siehe Nummer 1.5.1 und 1.5.2).

3.2 Besonderheiten

Die über das Gebiet der Landkreise und kreisfreien Städte hinausgreifenden Schulbezirke für kreisübergreifende Fachklassen sowie Landesfachklassen an Oberstufenzentren werden gemäß § 106 Absatz 5 Satz 1

¹ Gemäß § 131 KVerf sind die für amtsfreie Gemeinden geltenden Regelungen für die Landkreise entsprechend anwendbar.

Nummer 2 BbgSchulG durch das für Schule zuständige Ministerium durch Rechtsverordnung festgelegt. Zur Wahrung der kommunalen Selbstverwaltung werden die betroffenen Schulträger beteiligt. Neben den in Satz 1 festzulegenden Schulbezirken können die Landkreise und kreisfreien Städte durch den Abschluss öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen zur Übertragung von (Teil-)Aufgaben der Schulträgerschaft auch selbst kreisübergreifende Schulbezirke festlegen.

4. **Klassenbildung und Aufnahmekapazität, Fortführung, Bildungsgänge an OSZ und schulabschlussbezogene Lehrgänge**

4.1 Grundsatz

Festlegungen zur Aufnahmekapazität der Schule stellen eine wesentliche sachliche Grundlage für die individuellen Aufnahmeentscheidungen der Schulleiterin oder des Schulleiters in Auswahlverfahren gemäß §§ 50, 53 ff. BbgSchulG dar. Unter Berücksichtigung baulicher und sicherheitstechnischer Bedingungen legt der Schulträger begründet die Aufnahmekapazität für die Schule fest. Die Aufnahmekapazität der Schule ergibt sich aus der Zügigkeit der Schule und der höchstmöglichen Klassenfrequenz je Klasse. Die Aufnahmekapazität ist auch für die in § 54 Absatz 1 BbgSchulG genannten Bildungsgänge am Oberstufenzentrum festzulegen.

4.2 Aufnahmekapazität

Der Schulträger beschließt gemäß § 104 BbgSchulG in Verbindung mit § 39 BbgKVerf über die Zügigkeit der einzelnen Schule. Er beachtet dabei sowohl die gesetzlichen Festlegungen zur Mindestzügigkeit als auch die Festlegungen des für Schule zuständigen Ministeriums zur Richtfrequenz. Wegen der hohen Prognoseunsicherheit bei den beruflichen Bildungsgängen am OSZ genügt hier auch die Festlegung des Schulträgers, dass bestimmte Bildungsgänge eingerichtet werden sollen in Verbindung mit einer Festlegung zur Aufnahmekapazität der Schule. Der Schulträger kann für die nicht der Erfüllung der Schulpflicht dienenden Bildungsgänge an Oberstufenzentren auch eine maximale Zügigkeit festlegen.

4.3 Klassenbildung

Im Rahmen der vom Schulträger festgelegten Aufnahmekapazität der Schule entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter gemäß § 50 BbgSchulG über die Aufnahme von Schülerinnen und Schülern (Auszubildenden, Studierenden). Die Bestimmungen für die Klassenbildung der gemäß § 103 Absatz 4 BbgSchulG erlassenen Verwaltungsvorschriften (VV-Unterrichtsorganisation) sind zu beachten. Dies gilt insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der dort festgelegten Verfahren bei der Unter- oder Überschreitung der Richtfrequenz oder Bandbreite. Die Entscheidung über die Einrichtung von Klassen an den einzelnen Schulen im Rah-

men der vom Schulträger festgelegten Aufnahmekapazität obliegt dem zuständigen staatlichen Schulamt.

4.4 Fortführung von Schulen

In Fällen des § 105 BbgSchulG können Grundschulen und Förderschulen, die die Mindestgröße nicht erreichen, aber im Einzelfall als einzige zumutbar erreichbar sind, fortgeführt werden. Die Entscheidung über die Fortführung ist vom Schulträger gemäß § 105 Absatz 2 Satz 1 BbgSchulG durch Beschluss der Vertretungskörperschaft zu treffen. Für die Beschlussfassung gelten die allgemeinen kommunalrechtlichen Vorschriften. Der Beschluss bedarf gemäß § 105 Absatz 2 Satz 3 in Verbindung mit § 104 Absatz 2 BbgSchulG der Genehmigung durch das für Schule zuständige Ministerium. Im Rahmen der Genehmigung wird auch die Beachtung der Schulentwicklungsplanung (§ 105 Absatz 2 Satz 1 BbgSchulG) geprüft. Beschlussfassung und Genehmigung sind nicht erforderlich, wenn an Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ wegen mangelnden Bedürfnisses lediglich auf die Bildung der Klassen in den Jahrgangsstufen 1 und 2 verzichtet wird (§ 105 Absatz 1 Satz 2 Nummer 2 BbgSchulG), die Schule im Übrigen aber einen geordneten Schulbetrieb erreicht.

4.5 Bildungsgänge an OSZ und schulabschlussbezogene Lehrgänge

Das Verfahren zum Aufbau und Abbau von Bildungsgängen oder Abteilungen an OSZ und schulabschlussbezogenen Lehrgängen gemäß § 32 Absatz 3 BbgSchulG ist wie bei der Errichtung oder Auflösung von Schulen zu gestalten (§ 104 Absatz 4 BbgSchulG).

5. **Schulbezeichnung - Schulname - Siegel**

5.1 Schulbezeichnung

Die Bezeichnung nennt die Schulform gemäß § 16 BbgSchulG bzw. bei Förderschulen den Förderschulotyp gemäß § 30 Absatz 4 BbgSchulG.

Die Bezeichnung ist bei der Errichtung der Schule festzulegen und bei jeder Änderung der Schulform oder der angebotenen Bildungsgänge anzupassen. Die Bezeichnung kann nicht durch den Namen ersetzt werden.

5.2 Schulname und namensergänzende Hinweise

5.2.1 Zusätzlich zur Bezeichnung soll der Schulträger gemäß § 99 Absatz 3 BbgSchulG jeder Schule einen Namen geben. Der Name soll unverwechselbar sein. Er soll für Schülerinnen und Schüler verständlich sein und ermöglichen, dass diese einen Bezug zwischen der Schule und dem Namen erkennen können. Der Name darf

a) den Bestimmungen der Verfassung nicht widersprechen,

- b) berechnete Interessen der Allgemeinheit und von Minderheiten nicht missachten,
- c) den Schulfrieden nicht stören und
- d) nicht irreführend sein.

Bei der Verwendung von Personennamen ist das Namens- und Persönlichkeitsrecht zu beachten. Von der Benennung nach lebenden Personen sollte grundsätzlich abgesehen werden. Im begründeten Einzelfall kann der Schulträger der Schule den Namen einer lebenden Person geben. Der Träger eines Namens kann gemäß § 12 BGB einem Unbefugten die Verwendung seines Namens untersagen und ihn bei weiterer unbefugter Verwendung auf Unterlassung verklagen. Das Namensrecht erlischt mit dem Tod der jeweiligen Person. Im Umkehrschluss sollte vor der Benennung nach einer lebenden Person also deren Zustimmung eingeholt werden.

5.2.2 Neben dem Namen und der amtlichen Bezeichnung kann der Schulträger im Einvernehmen mit der Schule gemäß § 99 Absatz 3 Satz 2 und 3 BbgSchulG namensergänzende Hinweise auf die besondere Prägung oder das eigene Profil der Schule festlegen. Regelmäßig können Hinweise der nachfolgenden Art berücksichtigt werden:

- a) UNESCO-Projekt-Schule,
- b) Europa-Schule,
- c) Eliteschule des Sports,
- d) Spezialschule oder Schule mit Spezialklassen,
- e) Montessorischule.

Neben den vorstehenden können weitere Hinweise auf profilbestimmende Vorhaben besonderer Bedeutung verwendet werden, die sich auf langfristige, schulbehördlich genehmigte profilbestimmende Vorhaben beziehen. Dabei gilt ein Zeitraum als langfristig, der zumindest einen Schülerdurchlauf durch die Schule umfasst. Eindeutigkeit und Übersichtlichkeit des schulischen Briefkopfes und der Zeugnisformulare dürfen nicht beeinträchtigt werden.

5.3 Zuständigkeit, Aufsicht

5.3.1 Bei der Genehmigung zur Errichtung oder Änderung der Schule prüft das für Schule zuständige Ministerium, ob die gesetzlichen Vorgaben für die gewählte Bezeichnung eingehalten werden und vergibt die amtliche Schulnummer.

5.3.2 Die Namensgebung und -änderung ist Angelegenheit des Schulträgers. Sie wird vom Schulträger durch Beschluss seiner Vertretungskörperschaft herbeigeführt. Der Schulträger stellt vor Verleihung eines Namens das Einvernehmen mit der Schulkonferenz gemäß § 91 Absatz 1 Satz 2 Nummer 3 BbgSchulG her. Die Schulkonferenz kann auch die Verleihung eines bestimmten Namens beim Schulträger anregen.

5.3.3 Der Beschluss des Schulträgers zu Namen und namensergänzenden Hinweisen unterliegt als Angelegen-

heit der Schulverwaltung gemäß § 130 BbgSchulG der Rechtsaufsicht durch die gemäß § 131 zuständige Schulbehörde (siehe Nummer 6). Diese Beschlüsse sind bei der zuständigen Schulbehörde anzuzeigen.

5.3.4 Wenn die zuständige Schulbehörde aufsichtliche Maßnahmen im Hinblick auf den Schulnamen für erforderlich hält, wird sie dies dem Schulträger regelmäßig innerhalb von sechs Wochen mitteilen.

5.4 Bezeichnung der Schule als Behörde

Die Schule hat für ihr Verwaltungshandeln einen amtlichen Briefkopf mit der Schulbezeichnung und dem Schulnamen sowie genehmigten namensergänzenden Hinweisen zu verwenden.

5.5 Dienstsiegel

5.5.1 Der Schulträger stellt seinen Schulen erforderliche Dienstsiegel zur Verfügung.

5.5.2 Maßgebend für die Gestaltung der Dienstsiegel für Schulen in kommunaler Trägerschaft ist die Verordnung über kommunale Hoheitszeichen vom 13. Februar 2009 (GVBl. II, S.106) in der jeweils geltenden Fassung. Wenn dadurch die Übersichtlichkeit der Siegel nicht beeinträchtigt wird, kann die Umschrift der an Schulen verwendeten Dienstsiegel darüber hinaus die Schulbezeichnung gemäß § 16 und bei Bedarf zusätzlich den Schulnamen enthalten.

6. Rechtsaufsicht, Genehmigung kommunaler Zusammenarbeit

6.1 Befugnis und Umfang der Rechtsaufsicht

6.1.1 Die Beschlüsse der Schulträger unterliegen in der gleichen Weise wie sonstige kommunale Beschlüsse der Rechtmäßigkeitskontrolle nach der Kommunalverfassung. Ergänzend treten die Befugnisse der Schulbehörden hinzu, welche die Vereinbarkeit kommunaler Beschlüsse mit geltenden schulrechtlichen Vorschriften prüfen. Die Befugnis zur Rechtsaufsicht über Schulträger steht den Schulbehörden als Rechtsaufsichtsbehörden gemäß § 130 Absatz 1 Satz 1 Nummer 3 und § 131 BbgSchulG zu. Diese beinhaltet vor allem ein Unterrichtsrecht gemäß § 120 BbgKVerf i. V. m. § 112 BbgKVerf. Zu Eingriffen in die Gemeindeverwaltung ist gemäß § 120 BbgKVerf nur die Kommunalaufsichtsbehörde befugt. Diese unterstützt im Rahmen ihrer Befugnisse gemäß §§ 113 bis 117 BbgKVerf die zuständige Schulbehörde.

6.1.2 Dies trifft auch für Maßnahmen kommunaler Zusammenarbeit (Bildung von Zweckverbänden, Abschluss öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen) zu. Die Prüfung obliegt der jeweils zuständigen Kommunalaufsichtsbehörde (§ 27 GKG). Diese hat als zuständige Kommunalaufsichtsbehörde bei der Genehmigung von Schul-

verbänden und öffentlich-rechtlichen Vereinbarungen mit der zuständigen Schulbehörde das Einvernehmen gemäß § 101 Absatz 2 Satz 3 BbgSchulG herzustellen.

- 6.2 Zuständige Schulbehörde
- 6.2.1 Zuständige Schulbehörde als Rechtsaufsichtsbehörde gegenüber dem Schulträger ist gemäß § 131 Absatz 2 Satz 1 BbgSchulG das staatliche Schulamt für die kreisangehörigen Schulträger und die von diesen gebildeten Schulverbände.
- 6.2.2 Das für Schule zuständige Ministerium ist gemäß § 131 Absatz 1 Satz 3 BbgSchulG zuständige Schulbehörde als Rechtsaufsichtsbehörde gegenüber den Landkreisen und kreisfreien Städten als Schulträger sowie für Schulverbände unter deren Beteiligung oder unter Beteiligung von Gemeinden oder Gemeindeverbänden anderer Länder.
- 6.2.3 Die Zuständigkeit regelt sich für die Genehmigung öffentlich-rechtlicher Vereinbarungen gemäß §§ 23 ff. GKG entsprechend.
- 6.3 Besonderheiten bei der Genehmigung kommunaler Zusammenarbeit
- 6.3.1 § 10 Absatz 2 GKG verlangt eine Prüfung, ob die in der Verbandssatzung vorgesehene Aufgabenwahrnehmung besonderer Genehmigungen bedarf. Dies ist bei der Schulträgerschaft der Fall (§§ 104 Absatz 2 und 105 Absatz 2 Satz 3 BbgSchulG). Wegen dieser schulgesetzlichen Genehmigungsvorbehalte und wegen des Bezuges zur kreislichen Schulentwicklungsplanung (§ 102 Absatz 5 BbgSchulG) ist es daher erforderlich, das für Schule zuständige Ministerium vor Erteilung einer Genehmigung zur Bildung eines Schulverbandes zu beteiligen.
- 6.3.2 Die Beurteilung der Frage, ob einem Schulverband die Aufgaben in dem Umfang übertragen werden können, wie im jeweiligen Entwurf der Verbandssatzung vorgesehen, richtet sich im Wesentlichen nach schulentwicklungsplanerischen Erwägungen. Maßgeblich sind die nach Gründung des Schulverbandes verbleibende Trägerstruktur in der Region sowie die Mantelbevölkerung des neu entstehenden Schulträgers (vgl. § 100 Absatz 1 Satz 3). Die für die Genehmigung des Schulverbandes zuständigen Landräte und staatlichen Schulämter sind daher gehalten, die Vorlage von Anträgen zur Bildung von Schulverbänden mit einer Stellungnahme zu versehen, die zu diesen Aspekten begründete Aussagen trifft.
- 6.4 Anzeige kommunaler Satzungen
- 6.4.1 Das Brandenburgische Schulgesetz enthält ausdrückliche Befugnisse zum Erlass kommunaler Satzungen in § 106 (Schulbezirk), § 112 (Schülerbeförderung) und § 114 (Schulgeld). Darüber hinaus können Satzungen

über die Schulspeisung (§ 113) erlassen werden. Diese bedürfen keiner Genehmigung und sind auch nicht anzeigepflichtig.

- 6.4.2 Kommunale Schulträger haben Satzungen, die sie in diesem Aufgabenbereich erlassen der jeweils gemäß § 131 BbgSchulG zuständigen Schulbehörde auf deren Aufforderung zur Kenntnis zu geben. Die Schulbehörden beteiligen gegebenenfalls die jeweils zuständige Kommunalaufsichtsbehörde in kommunalrechtlichen Angelegenheiten.
- 6.4.3 Nachstehende Satzungen sind dem für Schule zuständigen Ministerium auf dessen Aufforderung zur Kenntnis zu geben:
- a) Schulbezirkssatzungen
- der Landkreise und kreisfreien Städte für Bildungsgänge zur Erfüllung der Berufsschulpflicht,
 - der kreisfreien Städte für Grundschulbezirke und der Landkreise für Grundschulbezirke, soweit die Trägerschaft von gemäß § 16 Absatz 3 BbgSchulG mit Grundschulen zusammengefassten Gesamtschulen oder Oberschulen besteht.
- b) Satzungen der Landkreise und kreisfreien Städte über
- die Schulspeisung (§ 113 BbgSchulG),
 - Gebühren für Wohnheimbenutzung und Schulgeld (§ 114 Absatz 2 bis 4 BbgSchulG) und
 - die Schülerbeförderung (§ 112 Absatz 1 Satz 3 BbgSchulG).
- 6.4.4 Nachstehende Satzungen der kreisangehörigen Schulträger sind den staatlichen Schulämtern auf deren Aufforderung zur Kenntnis zu geben:
- Satzungen über die Grundschulbezirke (§ 106 BbgSchulG),
 - Satzungen über die Schulspeisung (§ 113 BbgSchulG) und
 - Satzungen über Gebühren für Wohnheimbenutzung und ggf. Schulgeld (§ 114 Absatz 2 bis 4 BbgSchulG).
- 7. Inkompatibilität, Mitwirkung im Kreistag**
- 7.1 Vereinbarkeit von Amt und Mandat (Inkompatibilität)
- 7.1.1 § 12 Absatz 1 Nummer 3 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes (BbgKWahlG) schließt die Wahrnehmung von Wahlämtern in kommunalen Vertretungskörperschaften bei gleichzeitiger Wahrnehmung von Aufsichtsbefugnissen über die jeweilige Gebietskörperschaft für Landesbedienstete aus. Soweit schulfachliche Bedienstete der staatlichen Schulämter die Rechtsaufsicht gemäß § 131 Absatz 2 BbgSchulG über kreisangehörige Schulträger ausüben, ist dies als un-

mittelbare Aufsicht im Sinn von § 12 Absatz 1 Nummer 3 BbgKWahlG anzusehen. In solchen Fällen hat die Dienstbehörde im Rahmen des Möglichen durch geeignete Geschäftsverteilung sicherzustellen, dass schulfachliche Bedienstete, die Mitglieder in den Vertretungskörperschaften von Schulträgern sind, nicht mit Aufgaben der Rechtsaufsicht über diese Schulträger befasst sind.

- 7.1.2 Die Mitgliedschaft von schulfachlichen Bediensteten der staatlichen Schulämter im Kreistag oder in der Stadtverordnetenversammlung kreisfreier Städte ist mit ihrer Zuständigkeit im Hauptamt (Hauptberuf) regelmäßig vereinbar, da gemäß § 131 Absatz 1 BbgSchulG das für Schule zuständige Ministerium zuständige Rechtsaufsichtsbehörde über die Landkreise und kreisfreien Städte als Schulträger ist.

- 7.2 Mitgliedschaft in dem für Schule zuständigen Kreistagsausschuss

Die Berufung der Vorsitzenden der Kreisschulbeiräte als Mitglieder mit beratender Stimme in die für Schule zuständigen Ausschüsse der Kreistage gemäß § 99 Absatz 5 BbgSchulG erfolgt gemäß § 43 Absatz 4 BbgKVerf als sachkundige Einwohner. Dem kann entgegenstehen, dass die betreffende Person nicht Einwohnerin oder Einwohner im Landkreis oder in der kreisfreien Stadt ist. In solchen Fällen soll die Stellvertreterin oder der Stellvertreter oder ein anderes Mitglied berufen werden, das diese Bedingung erfüllt.

8. Schulfinanzierung

8.1 Sachkosten

Die gemäß § 108 Absatz 4 BbgSchulG vom Schulträger zu finanzierenden Sachkosten sind in § 110 BbgSchulG konkretisiert. Zu den Sachkosten gehören die Kosten für die baulichen Maßnahmen zur Errichtung und Instandsetzung der Schulgebäude, Schulanlagen, Wohnheime und Internate sowie die laufenden Ausgaben für den Sachbedarf des Schulbetriebes und den Betrieb eines notwendigen Wohnheimes oder Internates. Sachkosten sollen vom Schulträger mindestens in dem Umfang bereitgestellt werden, der für einen ordnungsgemäßen Schulbetrieb und Unterricht entsprechend dem BbgSchulG, den Verordnungen über die Bildungsgänge, den Rahmenlehrplänen und anderen Verwaltungsvorschriften erforderlich ist. Aufwendungen, die zum Sachbedarf gehören, sind in § 110 Absatz 2 BbgSchulG beispielhaft aufgezählt. Die Unterhaltung und Bewirtschaftung umfasst auch die Wartung der IT-Ausstattung und der sonstigen technischen Geräte.

8.2 Lehr- und Lernmittel

Gemäß § 110 Absatz 2 Nummer 4 BbgSchulG hat der Schulträger die Aufwendungen für die Beschaffung der Lernmittel, Lehrmittel und Unterrichtsmittel zu tragen.

Für die Beschaffung der Lernmittel sind gemäß § 111 Absatz 3 BbgSchulG i. V. m. § 11 Absatz 1 und Anlage 1 der Lernmittelverordnung (LernMV) Mindestbeträge festgelegt, die der Schulträger pro Schuljahr und Schüler bereitzustellen hat. Die Mindestbeträge des Schulträgers sind gemäß § 11 Absatz 2 LernMV auf der Grundlage von Richtbeträgen festgelegt, die den durchschnittlich notwendigen Aufwendungen für die Beschaffung der in einem Schuljahr zusätzlich zu dem vorhandenen Bestand erforderlichen Lernmittel entsprechen. Grundsätzlich ist deshalb anzunehmen, dass die Mindestbeträge für die Lernmittelbeschaffung die notwendige Beschaffung von Lehrmitteln nicht mit abdecken können sondern darüber hinaus Mittel für die Beschaffung von Lehrmitteln erforderlich sind. Davon unbenommen können die Schulen im Rahmen ihrer Entscheidungsbefugnisse über die Verwendung von Sachmitteln gemäß § 7 Absatz 4 BbgSchulG entscheiden, dass die vom Schulträger bereitgestellten Mindestbeträge nicht nur für Lernmittel sondern auch für Lehrmittel oder andere schulische Aufgaben verwendet werden.

8.3 Schulgeld

Die Schulgeldfreiheit gemäß § 114 Absatz 1 BbgSchulG umfasst den Unterricht und andere pflichtige Schulveranstaltungen nach den Rahmenlehrplänen. Andere schulische Veranstaltungen, beispielsweise Schulfahrten sowie die Unterkunft in Wohnheimen oder Internaten unterliegen gemäß § 114 Absatz 4 Satz 1 BbgSchulG nicht der Schulgeldfreiheit.

Schülerinnen und Schüler mit Wohnung oder gewöhnlichem Aufenthalt in einem anderen Bundesland müssen gemäß § 114 Absatz 2 BbgSchulG nur dann Schulgeld entrichten, wenn mit ihrem Herkunftsland die Gegenseitigkeit nicht gewährleistet ist. Nach derzeitigem Stand ist mit allen anderen Bundesländern die Gegenseitigkeit gewährleistet, Schulgeld kann somit nicht gefordert werden. Für Schülerinnen und Schüler aus Berlin ist der länderübergreifende Schulbesuch durch das Gastschülerabkommen vereinbart. Mit anderen Bundesländern wurde zwar keine Vereinbarung abgeschlossen, die Länder gehen aber davon aus, dass die Gegenseitigkeit gewährleistet wird. Gemäß § 116 Absatz 1 Satz 8 BbgSchulG gewährt das Land Brandenburg für Schülerinnen und Schüler aus anderen Bundesländern einen angemessenen Finanzausgleich. Dieser erfolgt im Rahmen des Schullastenausgleichs nach dem Brandenburgischen Finanzausgleichsgesetz (BbgFAG). Gemäß § 14 Absatz 3 Satz 2 BbgFAG werden bei der Berechnung des Schullastenausgleichs die Zahlen der Schülerinnen und Schüler aus anderen Bundesländern doppelt angesetzt. Kein Ausgleich für Schülerinnen und Schüler aus anderen Bundesländern erfolgt, wenn der Schulbesuch im Rahmen grenzüberschreitender kommunaler Zusammenarbeit aufgrund von Staatsverträgen erfolgt, z. B. durch Bildung eines grenzüberschreitenden Schulverbands. Entsprechende Staatsverträge bestehen mit den Ländern Mecklenburg-Vorpommern, Sachsen und Sachsen-Anhalt.

8.4 Personalkosten

Der Schulträger trägt gemäß § 108 Absatz 3 BbgSchulG die Kosten für das sonstige Personal in der Schule sowie für das Personal eines gemäß § 99 Absatz 2 Satz 3 BbgSchulG notwendigen Wohnheims. Er muss sonstiges Personal in dem Umfang bereitstellen, dass die in § 68 Absatz 1 Satz 3 BbgSchulG geregelten erzieherischen, therapeutischen, pflegerischen sowie technischen und verwaltenden Aufgaben ordnungsgemäß erfüllt werden.

Zur Bemessung des notwendigen Personals in Wohnheimen kann die Bemessungsgrundlage für den Erzieherschlüssel für Wohnheime als Voraussetzung für die Erlaubniserteilung gemäß § 45 SGB VIII im Land Brandenburg, beschlossen vom Landesjugendhilfeausschuss des Landes Brandenburg am 04.12.1997, herangezogen werden.

8.5 Schulkostenbeitrag

8.5.1 Die Leistungsberechtigung und die Leistungsverpflichtung zum Schulkostenbeitrag, die sich aus § 116 Absatz 1 BbgSchulG i. V. m. § 100 BbgSchulG ergeben, sind in Anlage 1 dargestellt.

8.5.2 Es wird empfohlen, die in Anlage 2 aufgeführten Erträge und Aufwendungen (Kontierungsplan 3 Ergebnisrechnung, Kontenklasse 4 und 5) in den Schulkostenbeitrag einzubeziehen.

8.5.3 Zur Berechnung von Schulkostenbeiträgen werden nachfolgende Hinweise und Erläuterungen gegeben:

Gemäß § 116 Absatz 2 Satz 1 BbgSchulG wird der Schulkostenbeitrag auf der Grundlage der Ausgaben für das sonstige Personal des Schulträgers und der laufenden Ausgaben für den Sachbedarf des Schulbetriebes gemäß § 110 BbgSchulG sowie gesondert der Personalausgaben und der laufenden Ausgaben für den Sachbedarf des Betriebes des Wohnheimes oder Internates gemäß § 110 BbgSchulG berechnet. Aufwendungen für die Errichtung, Erweiterung oder erhebliche Veränderung (Werterhöhung) von Schul- oder Wohnheimgebäuden und schulischen Anlagen sind gemäß § 110 Absatz 1 BbgSchulG keine laufenden Ausgaben für den Sachbedarf des Schulbetriebs und können somit nach dem BbgSchulG nicht in den Schulkostenbeitrag eingerechnet werden. Dies trifft entsprechend auch für Abschreibungen auf die genannten Gebäude und Anlagen zu.

Welche laufenden Aufwendungen für den Sachbedarf im Einzelnen einbezogen werden können, ist im Gesetz

nicht geregelt. Schulkostenbeiträge sind keine Gebühren oder Entgelte sondern im weiteren Sinne Kostenerstattungen. Sinn und Zweck des Schulkostenbeitrags ist, dass sich der tatsächliche Schulträger von laufenden Kosten für Schülerinnen und Schüler, für die er nicht zuständig ist, bei den kommunalen Gebietskörperschaften entlasten kann, die eigentlich für die betroffenen Schülerinnen und Schüler ein entsprechendes Schulangebot vorhalten müssten. Deshalb erscheinen auch nur die Aufwendungen abzüglich der damit im Zusammenhang stehenden Erträge einschließlich des Schullastenausgleichs erstattungsfähig, die tatsächlich zu Lasten des Schulträgers getätigt wurden, nicht aber Aufwendungen, die aus Zuwendungen des Landes oder Zuschüssen Dritter finanziert sind. Zuschüsse und Zuwendungen sollten deshalb als Erträge abgesetzt werden.

Bei den Aufwendungen für die Beschaffung von Lehr- und Lernmitteln, Ausstattungen und sonstigen Gegenständen wird unter Berücksichtigung der Wertgrenzen des § 50 Absatz 4 der Kommunalen Haushalts- und Kassenverordnung empfohlen, die geringwertigen Wirtschaftsgüter mit Anschaffungs- oder Herstellungskosten von bis 150,00 Euro mit dem gesamten Betrag in den Schulkostenbeitrag einzubeziehen. Bei Ausstattungsgegenständen, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten 150,00 Euro überschreiten, wird empfohlen, diese nicht mit den gesamten Anschaffungs- oder Herstellungskosten im Jahr der Anschaffung zu berücksichtigen sondern über mehrere Jahre verteilt in Höhe der Abschreibungen in den Schulkostenbeitrag einzubeziehen. Soweit dafür vom Land oder von Dritten Zuwendungen oder Zuschüsse gewährt wurden, mindern diese als Erträge aus der Auflösung von Sonderposten die Aufwendungen.

8.5.4 Der Schulkostenbeitrag ist ein besonderer gesetzlicher öffentlich-rechtlicher Erstattungsanspruch, der durch einfache Leistungsanforderung und bei Säumigkeit durch allgemeine Leistungsklage geltend gemacht werden kann. Die Geltendmachung von Schulkostenbeiträgen ist eine fiskalische Tätigkeit der Verwaltung und damit kein hoheitliches Handeln, insbesondere fehlt es an einem Subordinationsverhältnis zwischen leistungsberechtigtem und leistungspflichtigem Schulträger. Er kann deshalb nicht durch Verwaltungsakt geltend gemacht werden.

9. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Oktober 2011 in Kraft und mit Ablauf des 31. Dezember 2016 außer Kraft.

Anlage 1**Leistungsberechtigung und Leistungsverpflichtung¹ zum Schulkostenbeitrag gemäß § 116 i.V.m. §§ 100 und 142 BbgSchulG**

Schulform	Schulträger (Leistungsberechtigter)	Leistungsverpflichteter			
		Eigener Kreis		Fremdkreis	
		Gemeinde	Landkreis/ kreisfreie Stadt	Gemeinde	Landkreis/ kreisfreie Stadt
Grundschule	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband	x		x	
Gesamtschule mit GOST	Landkreis/kreisfreie Stadt				x
	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband		x (außer Schüler aus Gebiet des Schulträgers) ²		x
Gymnasium	Landkreis/kreisfreie Stadt				x
	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband		x (außer Schüler aus Gebiet des Schulträgers) ²		x
Oberschule	Landkreis/kreisfreie Stadt				x
	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband		x (außer Schüler aus Gebiet des Schulträgers) ²		x
Gesamtschule oder Oberschule mit Grundschule	Landkreis/kreisfreie Stadt	x für Grundschule		x für Grundschule	x für Gesamtschule oder Oberschule
	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband	x für Grundschule	x für Gesamtschule oder Oberschule (außer Schüler aus Gebiet des Schulträgers) ²	x für Grundschule	x für Gesamtschule oder Oberschule
Grundschule mit Förderschule/ Förderklassen	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband	x für Grundschule	x für Förder- schule/klassen (auch für Schüler aus Gebiet des Schulträgers) ³	x für Grundschule	x für Förderschule/ Förderklassen
weiterführende allgemeinbildende Schule mit Förderschule/ Förderklassen	Landkreis/kreisfreie Stadt				x
	Gemeinde/Amt/ Gemeindeverband		x (außer Schüler der weiterführen- den allgemeinbil- denden Schule aus Gebiet des Schulträgers, aber für alle Schüler der Förderschule/ Förderklassen) ^{2,3}		x
Förderschule	Landkreis/kreisfreie Stadt				x
OSZ	Landkreis/kreisfreie Stadt				x ⁴

¹ Die Leistungsverpflichtung gemäß § 116 Absatz 1 Satz 4 BbgSchulG bezieht sich auf die gemäß § 100 Absatz 1 Satz 1, Absatz 2 Satz 1 und Absatz 3 zur Schulträgerschaft verpflichtete Gebietskörperschaft, nicht auf solche, denen die freiwillige Trägerschaft gemäß § 100 Absatz 2 Satz 2 und 3 ermöglicht wird.

² Wegen § 142 Satz 1 BbgSchulG tragen die kreisangehörigen Schulträger die Kosten für die Schülerinnen und Schüler mit Wohnung in ihrem Gebiet selbst, wenn sie freiwillig Träger von weiterführenden Schulen bleiben. Wenn sie jedoch den Wechsel der Schulträgerschaft zum Landkreis beschlossen haben und dieser abgelehnt hat, muss der Landkreis gemäß § 142 Satz 3 BbgSchulG auch die Kosten für Schülerinnen und Schüler aus dem Gebiet des Schulträgers erstatten.

³ Gemäß § 116 Absatz 1 Satz 6 ist bei Schulen, die mit einer Förderschule oder Förderklassen zusammengefasst sind, der Landkreis leistungspflichtig für die Schülerinnen und Schüler der Förderschule oder Förderklassen.

⁴ Bei Berufsschülerinnen und -schülern mit Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis richtet sich die Leistungsverpflichtung nach dem Ort der Ausbildungs- oder Arbeitsstätte.

Anlage 2
Empfehlung zur Berechnung von Schulkostenbeiträgen
Aufwendungen

Kontenart/ Konto	Bezeichnung	Hinweise
501 bis 504	Personalaufwendungen, (Dienstaufwendungen, Beiträge zu Versorgungskassen, Beiträge zur gesetzlichen Sozialversicherung, Beihilfen und Unterstützungsleistungen für Beschäftigte)	Alle Personalaufwendungen für in der Schule tätiges sonstiges Personal gem. § 68 Absatz 2 Satz 2 BbgSchulG, nicht für Personal der Schulverwaltungsämter; alle Aufwendungen für Personal eines gem. § 99 Absatz 2 Satz 3 notwendigen Wohnheimes
511 bis 514	Versorgungsaufwendungen	Für in der Schule tätig gewesenes sonstiges Personal; für im Wohnheim tätig gewesenes Personal
5211	Unterhaltung der Grundstücke und baulichen Anlagen	Laufende Unterhaltung der Schulgrundstücke, Schulgebäude und schulischen Anlagen sowie Wohnheim- oder Internatsgebäude. Laufende Unterhaltung sind Maßnahmen, die der Erhaltung dienen und die keine erheblichen Veränderungen (Werterhöhung) zur Folge haben.
5212	Zuführungen für Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	
5221	Unterhaltung des sonstigen unbeweglichen Vermögens	Soweit für Schulsportanlagen oder andere unmittelbar zur Schule gehörenden Anlagen und nicht in 5211 erfasst
5222	Unterhaltung von Geräten, Ausstattungen und Ausrüstungsgegenständen	laufende Unterhaltung von Schulausstattungen sowie Ausstattungen der Wohnheime oder Internate einschließlich Erwerb von Gegenständen mit einem Wert von unter 150 €
5231	Mieten und Pachten	U. a. für Geräte, Maschinen und Einrichtungsgegenstände sowie vorübergehend benötigte Gebäude oder Räume, nicht aber Mietkauf oder Leasing-Raten
5232	Leasing	Laufende Leistungen aufgrund von Leasingverträgen für Geräte und Ausstattungsgegenstände, wenn das geleaste Objekt nicht in das Eigentum des Schulträgers übergeht, keine Leasingraten für Gebäude und bauliche Anlagen
5241	Bewirtschaftung der Grundstücke und baulichen Anlagen	Aufwendungen für die Bewirtschaftung der Schulgrundstücke, Schulgebäude und schulischen Anlagen sowie der Wohnheim- oder Internatsgebäude
5251	Haltung von Fahrzeugen	Soweit der Schule oder dem Wohnheim ein Fahrzeug bereitgestellt ist, nicht für Fahrzeuge der Schulverwaltung
5261	Besondere Aufwendungen für Beschäftigte	Z. B. Dienst- u. Schutzkleidung (nicht für Schüler), Aus- und Fortbildung des sonstigen Schulpersonals oder des Wohnheimpersonals
5271	Besondere Verwaltungs- und Betriebsaufwendungen	Z. B. Lehr- u. Lernmittel, Schulbücherei, Verbrauchsmittel für den Unterricht, Gebühren und andere Abgaben für Unterrichts- und sonstige Schulveranstaltungen (z. B. Schwimmunterricht), Zuschüsse für Schulspeisung, Verbrauchsmaterial, Räume und Sachausgaben für schulische Gremien
5272	Aufwendungen für Ersatzbeschaffungen von in Festwerten zusammengefassten Vermögensgegenständen	Soweit es sich um bewegliches Sachanlagevermögen handelt, z. B. Ausstattungsgegenstände, IT-Ausstattung
5281	Erwerb von Vorräten	
5411	Sonstige Personal- und Versorgungsaufwendungen	z. B. Reisekosten für sonstiges Schulpersonal oder Wohnheimpersonal
5429	Sonstige Aufwendungen für die Inanspruchnahme von Rechten und Diensten	Aufwendungen für Schülerbeförderung zwischen Unterrichtsorten (Unterrichtswege) gemäß § 110 Absatz 2 Satz 1 Nummer 5 BbgSchulG, z. B. zwischen Schule und Schwimm- oder Sporthalle, nicht Aufwendungen der Landkreise u. kreisfreien Städte für Schülerbeförderung zwischen Wohnung und Schule (Schulweg) gem. § 112 BbgSchulG
5431	Geschäftsaufwendungen	Z. B. Bürobedarf, Bücher, Zeitungen, Post- und Fernmeldegebühren, Gerichtskosten, Erwerb geringstwertiger Wirtschaftsgüter

Kontenart/ Konto	Bezeichnung	Hinweise
5441	Steuern, Versicherungen, Schadensfälle	Z. B. Haftpflichtdeckungsschutz für Schülerlotsen und Betriebspraktika, Umlage an KSA
5711	Abschreibungen auf Sachanlagen	Nur Abschreibungen auf bewegliches Sachanlagevermögen, nicht auf Grundstücke, Gebäude und bauliche Anlagen

Erträge

Kontenart/ Konto	Bezeichnung	Hinweise
4131	Schullastenausgleich nach dem Bbg FAG	Rechnerisch ermittelt auf Grundlage des Grundbetrags und der Gewichtung
4141	Zuweisungen für laufende Zwecke vom Land	z. B. für Schulprojekte, Schülertheater, Schul- und Modellversuche
4147	Zuschüsse für laufende Zwecke von privaten Unternehmen	z. B. Spenden, Schenkungen, Sponsoring
4148	Zuschüsse für laufende Zwecke von übrigen Bereichen	z. B. Spenden, Schenkungen, Zuschüsse von rechtsfähigen Vereinen oder Berufsorganisationen
4161	Erträge aus der Auflösung von Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	Soweit bewegliches Sachanlagevermögen bezuschusst wurde, nicht bei Sonderposten für Grundstücke, Gebäude und bauliche Anlagen
4311	Verwaltungsgebühren	
4321	Benutzungsgebühren/Entgelte	z. B. für Nutzung von Schulräumen durch Dritte, Kostenbeteiligung der Eltern für Schulspeisung, wenn nicht direkt an Anbieter gezahlt wird; Schulgeld von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Umschulungs- und anderen Maßnahmen der Arbeitsverwaltung; Gebühren oder Entgelte für Wohnheimunterkunft
442	Erträge aus Verkauf von Vorräten	
4411	Mieten und Pachten	z. B. Dienstwohnung des Hausmeisters
4481	Erstattungen vom Land	z. B. Lernmittelkostenausgleich
4571	Erträge aus der Auflösung von sonstigen Sonderposten	Auflösung von Zuwendungen oder Zuschüssen des Landes oder Dritter für umlagefähige Ausstattungen, z. B. Förderprogramm „Medienentwicklungsplanung an Schulen mit gymnasialer Oberstufe“
4582	Erträge aus der Auflösung von Rückstellungen	Sofern es sich um Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung handelt

II. Nichtamtlicher Teil

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

Die Anerkennung der folgenden Einrichtung wurde mit Wirkung vom 1. Juli 2011 ausgesprochen:

LernAnstiftung
Vereinshaus „DomiZiel“/Mehrgenerationenhaus
Alte Gartenstraße 24
01979 Lauchhammer

PRESSEMITTEILUNG der Zeitbild-Stiftung

„Gewalt verhindern - Integration fördern“ - bundesweite Aktion gestartet

Projekte und Ideen zur Vorbeugung von Kinder- und Jugendgewalt gesucht

Die bundesweite Aktion „Gewalt verhindern - Integration fördern“ der Zeitbild Stiftung will Gewalt bei Kindern und Jugendlichen mit Zuwanderungsgeschichte vorbeugen und ihre Integration fördern. Bis 31. Oktober 2011 können Schulen, Einrichtungen der Jugendhilfe und Vereine unter www.jugendgewalt-vorbeugen.de ihre Projekte und Ideen zur Gewaltprävention einreichen und an der Aktion teilnehmen.

Erstmals wird eine Online-Projektdatenbank geschaffen, die bundesweit Gewaltpräventionsprojekte und -ideen bündelt, vorstellt und die Akteure miteinander vernetzt. Auf dem interaktiven Internetportal stehen zudem Lehrkräften der Grund- und Hauptschulen Arbeitsblätter zur Behandlung der Themen Gewalt, Gewaltprävention und Integration im Unterricht zum kostenlosen Download bereit.

Die Leiterinnen und Leiter der zehn besten Projekte und Ideen fahren im Dezember zum großen Gewaltpräventions-Workshop in die Bildungsstätte auf Schwanenwerder am Berliner Wannensee.

Anlass der Aktion sind die Gewalttaten von Kindern und Jugendlichen, die vor allem in ihrer Brutalität und Intensität zugenommen haben. Fehlende Integration und Gewaltbereitschaft bei nichtdeutschen Jugendlichen sind oft eng miteinander verknüpft. Im besonderen Fokus der Aktion stehen dabei türkische

Kinder und Jugendliche als größte Gruppe unter den Zuwanderern.

Gefördert wird die Aktion vom Europäischen Integrationsfonds und dem Bundesministerium des Innern. Weitere Informationen zur Aktion, alle eingereichten Projektbeiträge sowie die Aktionsmaterialien zum kostenlosen Download finden Sie unter www.jugendgewalt-vorbeugen.de.

Rückfragen an: Katja Haase, Zeitbild Stiftung
Tel.: 089/260 64 40,
E-Mail: katja.haase@zeitbild-stiftung.de

München, 22. August 2011

Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das **Staatliche Schulamt Eberswalde** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die Stelle als

Schulleiterin oder Schulleiter der Grundschule „Bertolt Brecht“ Schwedt Straße der Jugend 9 16303 Schwedt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. Umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. Umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet.

Das Amt als Schulleiterin bzw. Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz bzw. gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung/Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

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

Staatliche Schulamts Eberswalde
Frau Reuscher
Tramper Chaussee 6
16225 Eberswalde.

Das **Staatliche Schulamts Brandenburg an der Havel** beabsichtigt - vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen - nachfolgend aufgeführte Stellen neu zu besetzen:

I. Schulleiterin/Schulleiter an Schulen mit sonderpädagogischen Förderschwerpunkten

Havelschule
Städtische Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Geistige Entwicklung“ Brandenburg an der Havel
Magdeburger Landstraße 124
14770 Brandenburg an der Havel

- Besetzung zum 01.02.2012 -

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 Schulamts; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern 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 einer aufbauenden Schulkultur.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Förderschullehrers oder Befähigung für die Laufbahn des Lehrers im Unterricht an Förderschulen; der Nachweis der sonderpädagogischen

Fachrichtung Geistigbehindertenpädagogik wird vorausgesetzt; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der sonderpädagogischen Förderung.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG zuzüglich Amtszulage oder Entgeltgruppe 14 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet. Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

II. Schulleiterin/Schulleiter an Grundschulen

1. Diesterweg-Grundschule Beelitz
Clara-Zetkin-Straße 197
14547 Beelitz

- Besetzung ab sofort -

2. Grundschule „Frederic Joliot Curie“ Brandenburg an der Havel
Große Münzenstraße 14
14776 Brandenburg an der Havel

3. Grundschule „Friedrich de la Motte Fouqué“ Nennhausen
Fontanestraße 2
14715 Nennhausen

4. Gerhard-Hauptmann-Grundschule Potsdam
Carl-von-Ossietzky-Straße 37
14471 Potsdam

5. Grundschule Im Bornstedter Feld Potsdam
Jakob-von-Grundling-Straße 27
14469 Potsdam

6. Hans-Grade-Grundschule Borkheide
An der Schule 1
14822 Borkheide

- Besetzung jeweils zum 01.08.2012 -

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 den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern 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 einer aufbauenden Schulkultur.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Primarstufe.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, dem Staatlichen Schulamt und den Mitwirkungsgremien; ausgewiesenes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stellen können mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die unter den Ziffern 1 bis 5 benannten Stellen sind mit Besoldungsgruppe A 13 BBesG zuzüglich Amtszulage oder Entgeltgruppe 13 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet. Die unter Ziffer 6 benannte Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 13 BBesG oder mit Entgeltgruppe 13 TV-L bewertet. Das Amt als Schulleiterin oder als Schulleiter wird gemäß § 120 des Landesbeamtengesetzes oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren zunächst auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

III. Stellv. Schulleiterin/stellv. Schulleiter an Grundschulen

1. Weidenhof-Grundschule Potsdam

**Schilfhof 29
14478 Potsdam**

- Besetzung zum 01.08.2012 -

2. Grundschule am Humboldtring Potsdam

**Humboldtring 15 - 17
14473 Potsdam**

3. Rosa-Luxemburg-Schule [Grundschule] Potsdam

**Burgstraße 23a
14467 Potsdam**

4. Karl-Foerster-Schule [Grundschule] Potsdam

**Kirschallee 172
14469 Potsdam**

- Besetzung jeweils ab sofort -

Aufgaben

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben; Zusammenwirken mit den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Primarstufe.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Mitwirkungsgremien; gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stellen können mit Beamtinnen und Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die unter den Ziffern 1 bis 3 benannten Stellen sind mit Besoldungsgruppe A 12 BBesG zuzüglich Amtszulage oder Entgeltgruppe 11 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet. Die unter Ziffer 4 benannte Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 13 BBesG oder Entgeltgruppe 13 TV-L bewertet. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

IV. Zweite stellvertretende Schulleiterin/Zweiter stellvertretender Schulleiter an Grundschulen

Grundschule am Wasserturm Dallgow-Döberitz

**Weißdornallee 1
14624 Dallgow-Döberitz**

- Besetzung ab sofort -

Aufgaben

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben; Zusammenwirken mit den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Primarstufe.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Mitwirkungsgremien; gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 12 BBesG zuzüglich Amtszulage oder Entgeltgruppe 11 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

V. Oberstufenkoordinatorin/Oberstufenkoordinator an Gesamtschulen

Maxim-Gorki-Gesamtschule Kleinmachnow
Förster-Funke-Allee 106
14532 Kleinmachnow

- Besetzung zum nächst möglichen Termin -

Aufgaben

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Koordination der pädagogischen Arbeit in der gymnasialen Oberstufe insbesondere bei der Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe, der Schullaufbahnberatung der Schülerinnen und Schüler, der Organisation des Unterrichts und im Zusammenhang mit der Abiturprüfung sowie bei der Sicherung der Unterrichtsqualität in der gymnasialen Oberstufe; Zusammenwirken mit den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Studienrats; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe II; umfassende und mehrjährige Erfahrung in Abiturprüfungen.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Mitwirkungsgremien; gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten

oder mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 15 BBesG oder Entgeltgruppe 15 TV-L bewertet. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

VI. Schulleiterin/Schulleiter an Gymnasien

Friedrich-Ludwig-Jahn-Gymnasium Rathenow
Jahnstraße 33
14712 Rathenow

- Besetzung zum 01.04.2012 -

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 Schülern 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 einer aufbauenden Schulkultur.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Studienrates; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis im Unterricht des Bildungsgangs zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 16 BBesG bewertet. Sofern die Stelle mit tariflich Beschäftigten besetzt wird, erfolgt die Zahlung eines außertariflichen Entgelts in Höhe von zurzeit 5.707,88 Euro. Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

VII. Stellv. Schulleiterin/stellv. Schulleiter an Oberschulen

1. **Carl-von-Ossietzky-Oberschule mit angegliederter Primarstufe Werder (Havel)**
Unter den Linden 11
14542 Werder (Havel)
2. **Grund- und Oberschule „Heinrich Julius Bruns“**
Goethestraße 13
14797 Kloster Lehnin/Ortsteil Lehnin
3. **Krause-Tschetschog-Oberschule Bad Belzig**
Weitzgrunder Weg 1
14806 Bad Belzig

- Besetzung jeweils ab sofort -

- Besetzung zum 01.08.2012 -

Aufgaben

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben; Zusammenwirken mit den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Sekundarstufe I; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe I.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Mitwirkungsgremien; gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise

Die Stellen können mit Beamtinnen oder Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die unter Ziffer 1 benannte Stelle ist mit Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG zuzüglich Amtszulage oder Entgeltgruppe 14 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet. Die unter den Ziffern 2 und 3 benannten Stellen sind mit Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG oder Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

VIII. Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter der Abteilung 4 (Wirtschaft und Verwaltung; Benachteiligtenausbildung) am Oberstufenzentrum Havelland/Standort Nauen Zu den Luchbergen 26 - 34 14641 Nauen

- Besetzung zum 01.05.2012 -

Die Abteilung umfasst die Bildungsgänge der Berufsschule für Büro- und Handelsberufe, den schulischen Teil der Berufsausbildung für Berufe nach § 66 BBiG bzw. § 42(k) HWO in den Berufsfeldern Metalltechnik, Agrarwirtschaft, Ernährung und Hauswirtschaft sowie der Berufsvorbereitung und in der Berufsfachschule den Bildungsgang zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I.

Aufgaben

Leitung der Abteilung auf kollegialer Grundlage; insbesondere Planung und Leitung von Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen; Leitung von Jahrgangskonferenzen bei Entscheidungen über Versetzungen, Zeugnisse und Abschlüsse; Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern und dem Schulträger auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen; Vertretung der Abteilung im Rahmen der Befugnisse gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben und so weiter; Berechnung des Lehrkräftebedarfes für die Abteilung; Koordinierung des Lehrkräfteeinsatzes der Abteilung; Koordinierung der pädagogischen Arbeit in der Abteilung; Beratung von Lehrkräften und des sonstigen pädagogischen Personals sowie Unterrichtsbesuche; Förderung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte; Planung und organisatorische Durchführung von schulischen Prüfungen und Unterstützung der zuständigen Stellen bei nichtschulischen Prüfungen; schulfachliche Koordinierung innerhalb der Abteilung; Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über die Wahl der Unterrichtsangebote in der Abteilung.

Voraussetzungen

Befähigung für die Laufbahn des Studienrats; wünschenswert ist eine Lehrbefähigung für eine berufliche Fachrichtung oder langjährige Erfahrung im Unterricht an beruflichen Schulen; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Anforderungen

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, dem Staatlichen Schulamt und den Mitwirkungsgremien; ausgewiesenes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts.

Weitere Hinweise

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG oder Entgeltgruppe 15 TV-L bewertet. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Bewerbung von Frauen ist erwünscht. Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der angestrebten Stelle innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibungen im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel
Der Leiter
Magdeburger Straße 45
14770 Brandenburg an der Havel.

Stellenausschreibung

Das **Staatliche Schulamt Frankfurt (Oder)** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, folgende Stellen zum nächstmöglichen Termin zu besetzen:

1. **Stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter an der Hegermühlen-Grundschule Strausberg**
Hegermühlenstraße 8
15344 Strausberg
2. **Stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter an der Löcknitz-Grundschule Erkner**
Friedrichstraße 25
15537 Erkner.

Aufgaben:

- a) Stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage,
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger,
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen,
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit,
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe,

2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis,
3. Die Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien,
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit,
5. fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule,
6. Umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stellen können mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie sind mit Besoldungsgruppe A 13 BBesG bzw. Entgeltgruppe 13 TV-L bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

3. **Primarstufenleiterin oder Primarstufenleiter an der Oberschule mit Grundschulteil Rüdersdorf**
Brückenstraße 79a
15562 Rüdersdorf

Aufgaben:

Die Aufgaben bestimmen sich nach der von der Schulleitung beschlossenen Aufgabenverteilung, wie z.B.:

- a) Inhaltliche Ausgestaltung der Primarstufe im Rahmen der geltenden Vorschriften;
- b) Beratung und Besuch der in der Primarstufe tätigen Lehrkräfte im Unterricht;
- c) Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters beim Verfahren der Aufnahme der Schülerinnen und Schüler in die Jahrgangsstufe 1 und beim Übergangsverfahren an die weiterführenden allgemein bildenden Schulen;
- d) Förderung von Schülerinnen und Schülern in der Primarstufe;
- e) Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften;
- f) Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe, mindestens fünfjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis wünschenswert, wobei mindestens drei Jahre Tätigkeit in der Primarstufe nachgewiesen werden sollen;

2. Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter, dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
3. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit, umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts, gute gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule, geeignete Fortbildungen sind wünschenswert.

Die Stelle kann mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 13 BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 13 TV-L bewertet.

Die Funktion als Primarstufenleiterin oder als Primarstufenleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf von neun Monaten. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

Bewerbungen sind unter Angabe der angestrebten Funktion innerhalb von 4 Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibungen zu richten an das

Staatliche Schulamts Frankfurt (Oder)
Herr Kranz
Gerhard-Neumann-Straße 3
15236 Frankfurt (Oder).

Stellenausschreibung

Das **Staatliche Schulamts Perleberg** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die nachfolgend aufgeführten Stellen zum nächst möglichen Zeitpunkt neu zu besetzen:

1. **Stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter der Neddermeyer-Grundschule Schmachtenhagen**
Dorfstraße 33
16515 Oranienburg OTSchmachtenhagen
2. **Stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter**
Grundschule „Astrid Lindgren“
Schulstraße 1
16868 Wusterhausen/Dosse.

Aufgaben:

1. stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter;

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule;
6. Umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie sind mit Besoldungsgruppe A 12 BBesG zuzüglich Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 11 TV-L zuzüglich Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

3. **Stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter**
der 1. Oberschule Velten
Breite Straße 32
16727 Velten

Aufgaben:

- a) Stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter;
- b) Selbständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan;
- c) Zusammenwirken mit den Lehrkräften, den Eltern, den Schülerinnen und Schülern und dem Schulträger auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;

- d) Koordinierung der pädagogischen Arbeit, Beratung der an der Schule tätigen Lehrkräfte, Förderung und Unterstützung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Sekundarstufe I;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe I;
3. Befähigung und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zu Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht, den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Wir erwarten ein hohes Engagement und Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die Stelle kann mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

**4. Stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter am
Friedrich-Ludwig-Jahn-Gymnasium Kyritz
Perleberger Straße 6
16816 Kyritz**

Aufgaben:

- a) Stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter;
- b) Selbständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan;
- c) Zusammenwirken mit den Lehrkräften, den Eltern, den Schülerinnen und Schülern und dem Schulträger auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;

- d) Koordinierung der pädagogischen Arbeit, Beratung der an der Schule tätigen Lehrkräfte, Förderung und Unterstützung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in den Sekundarstufen I und II;
3. Ausgeprägte Befähigung und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zu Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht, den Mitwirkungsgremien;
4. Gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Wir erwarten ein hohes Engagement und Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die Stelle kann mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 15 BBesG zzgl. Amtszulage oder Entgeltgruppe 15 TV-L zzgl. Amtszulage bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der angestrebten Funktion innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

**Staatliche Schulamtes Perleberg
Herrn Kowalzik
Berliner Str. 49
19348 Perleberg.**

Stellenausschreibungen

Das **Staatliche Schulamt Wünsdorf** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die nachfolgend aufgeführten Stellen zum angegebenen bzw. zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen:

I. Schulleiterin oder Schulleiter an Grundschulen

1. **Friedrich-Ludwig-Jahn-Grundschule Luckenwalde**
Ludwig-Jahn-Straße 28
14943 Luckenwalde
2. **Theodor-Fontane-Grundschule Ludwigsfelde**
Theodor-Fontane-Straße 2 a
14974 Ludwigsfelde
3. **Grundschule „Herbert Tschäpe“ Mahlow**
Mahlow
Herbert-Tschäpe-Straße 23
15831 Blankenfelde-Mahlow

Aufgaben:

- a) Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Qualitätsentwicklung in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Leitungskompetenz, Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Entwicklung der brandenburgischen Schule;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die unter Punkt 1 und 2 benannten Stellen sind mit der Besoldungsgruppe A 13 BBesG zuzüglich Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 13 TV-L zuzüglich Amtszulage) und die unter Punkt 3 benannte Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BBesG (vergleichbar Entgeltgruppe 14 TV-L) bewertet.

Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 120 des Landesbeamtengesetzes bzw. gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung/Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Besetzung der unter Punkt 1 und 2 benannten Stellen soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt und die Besetzung der unter Punkt 3 benannten Stelle soll zum 01.08.2012 erfolgen.

II. Stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter an Grundschulen

1. **Grundschule Dahme**
Baruther Straße 10
15936 Dahme/Mark
2. **Astrid-Lindgren-Grundschule Schönefeld**
Hans-Grade-Allee 16
12529 Schönefeld
3. **Grundschule „Herbert Tschäpe“ Mahlow**
Mahlow
Herbert-Tschäpe-Straße 23
15831 Blankenfelde-Mahlow

Aufgaben:

- a) stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Qualitätsentwicklung in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Entwicklung der brandenburgischen Schule;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die unter Punkt 1 und 2 benannten Stellen sind mit der Besoldungsgruppe A 12 BBesG zuzüglich Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 11 TV-L zuzüglich Amtszulage) und die unter Punkt 3 benannte Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 13 BBesG (vergleichbar Entgeltgruppe 13 TV-L) bewertet.

Die Funktionen als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter werden zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Besetzung der unter Punkt 1 benannten Stelle soll 01.08.2012, die Besetzung der unter Punkt 2 benannten Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt und die Besetzung der unter Punkt 3 benannten Stelle soll zum 01.08.2013 erfolgen.

III. stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter an Oberschulen

1. Ludwig-Leichhardt-Oberschule des Amtes

Lieberose/Oberspreewald

Goyatz

Am Bahnhof 52

15913 Schwielochsee

2. Oberschule Rangsdorf

Großmachnower Straße 9

15834 Rangsdorf

3. Europaschule Oberschule Johann Gottfried Herder

Erich-Weinert-Straße 9

15711 Königs Wusterhausen

Aufgaben:

- a) stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Sekundarstufe I;
2. mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Qualitätsentwicklung in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,

- zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungs-gremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
 5. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes und des brandenburgischen Schulrechts sowie regionale Kenntnisse; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht;
 6. fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die benannten Stellen sind mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG (vergleichbar Entgeltgruppe 14 TV-L) bewertet.

Die Funktionen als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter werden zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Besetzung der unter Punkt 1 und 2 benannten Stellen soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt und die Besetzung der unter Punkt 3 benannten Stelle soll zum 01.08.2012 erfolgen.

IV. stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter eines voll ausgebauten Gymnasiums

1. Humboldt-Gymnasium Eichwalde

Bahnhofstraße 79/80

15732 Eichwalde

Aufgaben:

- a) stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates;
2. mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis im Unterricht des Bildungsganges zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule;
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungs-gremien;

4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 15 BBesG zuzüglich Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 15 TV-L zuzüglich Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Besetzung der Stelle soll zum 01.09.2012 erfolgen.

V. Schulleiterin oder Schulleiter einer Gesamtschule mit voll ausgebauter Oberstufe

1. Geschwister-Scholl-Schule Gesamtschule Zossen/Dabendorf Triftstraße 3 15806 Zossen

Aufgaben:

- a) Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- c) Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates;
2. mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis im Unterricht des Bildungsganges zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule;
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Leitungskompetenz, Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Wir erwarten ein hohes Engagement und Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 16 BbgBesG. Sofern die Stelle mit tariflich Beschäftigten besetzt wird, erfolgt die Zahlung eines außertariflichen Entgelts in Höhe von zurzeit 5.707,88 Euro.

Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 120 des Landesbeamtengesetzes bzw. gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung/Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Die Besetzung der Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen.

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

Bewerbungen sind innerhalb von 4 Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport unter Angabe der angestrebten Position zu richten an das

**Staatliches Schulamt Wünsdorf
Frau Hellmann
Verwaltungszentrum B
Hauptallee 116/7
15806 Zossen**

Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

Pestalozzi-Schule Buenos Aires, Argentinien

Besetzungsdatum: 01.02.2013

Bewerbungsende: 31.10.2011

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 845

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GiB)

Lehrbefähigung für die Sek. I und II bzw. der Sek. I (Lehramt Realschule)

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

Spanischkenntnisse und eine zum Unterrichtseinsatz im GiB befähigende Lehrqualifikation sind erforderlich.

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

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

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

Anschrift:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Karl Fisher
Abteilung 3
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebens-

laufs an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Die Bewerbung kann nur berücksichtigt werden, wenn Sie auf dem Dienstweg spätestens 4 Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist vorliegt. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

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

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

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

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

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

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

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

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

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