

Berliner Informationsgesetzbuch  
Teil 4: Kultur-, Wissenschafts- und Schulrecht  
Heft 1

## Datenschutz in der Schule

Berlin · November 1996

Im Berliner Informationsgesetzbuch sind bisher erschienen:

Teil 1: Datenschutzgesetze

Heft 1 – Berliner Datenschutzgesetz  
Heft 2 – Bundesdatenschutzgesetz  
Heft 3 – Besonderes Berliner Datenschutzrecht

Teil 2: Sicherheits- und Ordnungsrecht

Heft 1 – Allgemeines Sicherheits- und Ordnungsgesetz  
Heft 2 – Meldegesetz

Teil 3: Gesundheits- und Sozialrecht

Heft 1 – Schutz der Sozialdaten

Teil 4: Kultur-, Wissenschafts- und Schulrecht

Heft 1 – Datenschutz in der Schule

### Impressum

Herausgeber: Berliner Datenschutzbeauftragter  
verantwortlich: Claudia Schmid  
Pallasstraße 25/26, 078 Berlin  
Telefon: (0 30) + 78 76 88 44  
Telefax: (0 30) 2 16 99 27  
Bildschirmtext: \* 92 67 90 #  
Internet: <http://www.datenschutz-berlin.de>  
E-Mail: [mailbox@datenschutz-berlin.de](mailto:mailbox@datenschutz-berlin.de)

Redaktion,  
Layout: Volker Brozio

Druck: Verwaltungsdruckerei Berlin  
gedruckt auf Umwelt-Recycling-Papier  
2. Auflage: November 1996

## Vorwort

Annähernd 400 000 Kinder und Jugendliche sowie deren Eltern sind an den rund 1 000 Berliner Schulen „Betroffene“ im datenschutzrechtlichen Sinne, das heißt, ihre personenbezogenen Daten werden dort konventionell (auf Papier) oder automatisiert (im Computer) verarbeitet. Während der Schulzeit werden Schüler und Schülerinnen besonders intensiv beobachtet und ihr Verhalten registriert. Dies ist einerseits wesentliche Voraussetzung zur Verwirklichung des Bildungs- und Erziehungsziels der Schule. Andererseits ist in der Erhebung und Verarbeitung der Daten von Schülern und ihren Eltern stets auch ein Eingriff in ihr Recht auf informationelle Selbstbestimmung zu sehen, das einer Rechtfertigung bedarf. Den rechtlichen Rahmen für die vielfältigen Datenerhebungen und -verarbeitungen hat der Gesetzgeber mit der Ergänzung des Berliner Schulgesetzes um eine besondere Datenschutzregelung geschaffen. Die Schuldatenverordnung enthält darüber hinaus genauere Bestimmungen über Art und Umfang der zulässigen Daten.

Eine Reihe anderer schulrechtlicher Bestimmungen in Spezialgesetzen ermöglicht ebenfalls die Verarbeitung von Schüler- und Elterndaten. Gerade im Schulbereich haben auch Verwaltungsvorschriften eine erhebliche praktische Bedeutung, obwohl ihnen keine Rechtssatzqualität zukommt. Deshalb haben wir auch eine Reihe von Ausführungsvorschriften auszugsweise in dieses Heft zum Informationsgesetzbuch aufgenommen. Bei diesen Ausführungsvorschriften nach § 6 des Allgemeinen Zuständigkeitsgesetzes bzw. § 59 des Schulgesetzes ist zu berücksichtigen, daß ihre Geltungsdauer auf 10 Jahre beschränkt ist. Dennoch werden derartige Vorschriften im Schulbereich häufig auch danach noch angewandt.

Verzichtet wurde dagegen auf personalrechtliche Bestimmungen, denen ein eigenes Heft des Informationsgesetzbuches gewidmet ist.

Wir hoffen, daß mit dieser Auswahl von Vorschriften eine für die schulische Praxis nützliche Ergänzung des Berliner Informationsgesetzbuchs geschaffen worden ist, und sind für Anregungen und Verbesserungsvorschläge natürlich dankbar.

Dr. Hansjürgen Garstka  
Berliner Datenschutzbeauftragter

Inhalt

	Seite
1. Schulgesetz – Auszug .....	5
2. Schuldatenverordnung .....	16
3. Schulverfassungsgesetz – Auszug .....	25
4. Rahmengeschäftsordnung für Gremien – Auszug .....	32
5. AV über den Postverkehr von Vertretern und Gremien – Auszug .....	34
6. AV-Schulversuche – Auszug .....	35
7. Schulpflichtverordnung (8. DVO zum Schulgesetz) – Auszug .....	36
8. AV Schulpflicht – Auszug .....	37
9. RS über Auswirkungen der §§ 75, 76 Ausländergesetz auf den Schulbereich – Auszug .....	41
10. AV über Noten und Zeugnisse .....	43
11. AV-Klassenarbeiten – Auszug .....	53
12. AV über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen – Auszug .....	53
13. AV über den Schulpsychologischen Dienst – Auszug .....	59
14. RS über Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs .....	63
15. Sonderschulordnung – Auszug .....	68
16. Grundschulordnung – Auszug .....	72
17. AV über den Übergang in die Oberschule – Auszug .....	80
18. Berufsschulordnung – Auszug .....	81
19. Prüfungsverordnung – Fachhochschulreife – Auszug .....	85
20. AV Ausbildungsordnung – Fachhochschulreife – Auszug .....	88
21. AV Schülerschein – Auszug .....	91
22. AV über Schülerfahrten – Auszug .....	93
23. Allgemeine Anweisung für die Vergabe von Räumen in Bürodienstgebäuden, Schulen und anderen Bildungsstätten – Auszug .....	95
24. Allgemeine Anweisung über Sammlungen, Handel, Werbung und politische Betätigung in Diensträumen und Dienstgrundstücken – Auszug .....	96

Abkürzungen: AV – Ausführungsvorschriften  
 RS – Rundschreiben

Datenschutz in der Schule

**1. Schulgesetz für Berlin (SchulG)**

(In der Fassung vom 20. August 1980 – GVBl. S. 2103 –  
 zuletzt geändert am 15. April 1996 – GVBl. S. 129)

**§ 1**

**Aufgabe der Schule**

Aufgabe der Schule ist es, alle wertvollen Anlagen der Kinder und Jugendlichen zur vollen Entfaltung zu bringen und ihnen ein Höchstmaß an Urteilskraft, gründliches Wissen und Können zu vermitteln. Ziel muß die Heranbildung von Persönlichkeiten sein, welche fähig sind, der Ideologie des Nationalsozialismus und allen anderen zur Gewaltherrschaft strebenden politischen Lehren entschieden entgegenzutreten sowie das staatliche und gesellschaftliche Leben auf der Grundlage der Demokratie, des Friedens, der Freiheit, der Menschenwürde und der Gleichberechtigung der Geschlechter zu gestalten. Diese Persönlichkeiten müssen sich der Verantwortung gegenüber der Allgemeinheit bewußt sein, und ihre Haltung muß bestimmt werden von der Anerkennung der Gleichberechtigung aller Menschen, von der Achtung vor jeder ehrlichen Überzeugung und von der Anerkennung der Notwendigkeit einer fortschrittlichen Gestaltung der gesellschaftlichen Verhältnisse sowie einer friedlichen Verständigung der Völker. Dabei sollen die Antike, das Christentum und die für die Entwicklung zum Humanismus, zur Freiheit und zur Demokratie wesentlichen gesellschaftlichen Bewegungen ihren Platz finden.

**§ 3**

**Schulversuche, Schulen besonderer pädagogischer Prägung**

(1) Die Schulbehörde hat Vorsorge zu treffen, daß wertvolle fortschrittliche pädagogische Ideen Gelegenheit finden, in öffentlichen Schulen ihre Bedeutung zu erweisen. Zur Teilnahme an Schulversuchen sind nur solche Kinder verpflichtet, deren Erziehungsberechtigte ihr Einverständnis hierzu erklären.

(2) Vor Einrichtung eines Schulversuches ist der Landesschulbeirat zu hören. Er hat unter anderem die Aufgabe, den pädagogischen Wert der geplanten Schulversuche, die Möglichkeit ihrer Durchführung und die Anträge auf Zulassung von Schulen besonderer pädagogischer Prägung zu prüfen.

**§ 5**

**Schulaufsicht**

(1) Die Aufsicht über das Schul- und Unterrichtswesen wird von der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung ausgeübt.

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:**

(2) Die Schulaufsicht umfaßt die Gestaltung, Planung und Organisation des Schul- und Unterrichtswesens sowie die Dienst-, Fach- und Rechtsaufsicht. Sie berät und unterstützt die Schulen bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

(3) Oberste Schulaufsichtsbehörde ist die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung. Sie entscheidet über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Berliner Schule.

(4) Das Landesschulamt ist untere Schulaufsichtsbehörde für die Schulen im Land Berlin. Es regelt die Schulorganisation nach den Vorgaben der obersten Schulaufsichtsbehörde und im Benehmen mit den Bezirken. Zu diesem Zweck werden die für die allgemeinbildenden Schulen mit Ausnahme der zentral verwalteten Schulen einer Region, die einem Bezirk entspricht, zuständigen Schulaufsichtsbeamten der unteren Schulaufsichtsbehörde in Außenstellen organisatorisch zusammengefaßt.

(5) Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung kann durch Rechtsverordnung Zuständigkeiten, die durch das Schulgesetz für Berlin zugewiesen sind, auf die untere Schulaufsichtsbehörde übertragen, soweit dies zur sachgerechten Erledigung geboten erscheint.

(6) Die Schulaufsichtsbehörden arbeiten im Rahmen ihrer Aufgaben vertrauensvoll mit den Bezirken zusammen. § 13 Abs. 3 des Bezirksverwaltungsgesetzes findet Anwendung.

(7) Die erstmalige Übertragung von schulaufsichtlichen Funktionen erfolgt im Benehmen mit dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied der jeweiligen Bezirksämter.

(8) Bei der Benennung von Schulleitern dürfen Personen, die in derselben Schule tätig sind, nur berücksichtigt werden, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen. Befristet bis zum 31. Dezember 1996 findet Satz 1 keine Anwendung bei einer erstmaligen Stellenbesetzung an einer Schule, die nach dem 31. Juli 1991 gegründet worden ist.

**§ 5 a****Datenschutz**

(1) Schulen und schulische Einrichtungen dürfen personenbezogene Daten von Schülern und deren Erziehungsberechtigten erheben und sonst verarbeiten, soweit es zur Erfüllung des Unterrichts- und Erziehungsauftrags nach diesem Gesetz und anderen Rechtsvorschriften erforderlich ist. Entsprechendes gilt für die Schulbehörden sowie den schulpsychologischen und schulärztlichen Dienst. Zu den Schulen gehören auch die Lehrgänge zum Erwerb schulischer Abschlüsse, das Abendgymnasium und das Berlin-Kolleg, zu den Schulbehörden die außerschulischen Prüfungs- und Förderausschüsse.

(2) Personenbezogene Daten von Schülern und Erziehungsberechtigten dürfen an die in Absatz 1 genannten Stellen einschließlich anerkannter Privatschulen übermittelt werden, wenn es zur rechtmäßigen Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben der übermittelnden Stelle oder des Empfängers erforderlich ist. Die Über-

**Anmerkungen:**

mittlung an sonstige öffentliche Stellen setzt, soweit dies nicht zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Aufgaben erforderlich ist, voraus, daß eine Rechtsvorschrift sie erlaubt oder der Betroffene einwilligt. Personenbezogene Daten des schulpsychologischen oder schulärztlichen Dienstes dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nur übermittelt werden, wenn sie bei verbindlichen Veranstaltungen der Schule erhoben worden sind, und nur in dem Umfang, in dem sie für die Entscheidungen der Schule oder der Schulbehörden oder deren Vorbereitung zwingend erforderlich sind. An die Jugendbehörden und die Jugendgerichtshilfe, die Gerichte und die Staatsanwaltschaft ist die Übermittlung personenbezogener Daten nur zulässig, soweit es zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben dieser Stellen erforderlich ist.

(3) Die Übermittlung an Stellen außerhalb des öffentlichen Bereichs ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig. An Ausbildungsbetriebe dürfen personenbezogene Daten von Berufsschülern übermittelt werden, soweit es zur Gewährleistung des Ausbildungserfolgs erforderlich ist und schutzwürdige Belange der Betroffenen nicht beeinträchtigt werden. Darüber hinaus dürfen personenbezogene Daten von Schülern an Dritte übermittelt werden, soweit dies zur privaten Rechtsverfolgung erforderlich ist.

(4) Vom vollendeten 4. Lebensjahr an können Schüler die Rechte auf Auskunft und Akteneinsicht nach § 6 des Berliner Datenschutzgesetzes auch ohne Zustimmung der Erziehungsberechtigten geltend machen, soweit der Schulleiter deren Zustimmung nicht für erforderlich hält.

(5) Wissenschaftliche Forschungsvorhaben in Schulen müssen schulaufsichtlich genehmigt werden. Personenbezogene Daten dürfen zum Zweck eines wissenschaftlichen Forschungsvorhabens nur mit schriftlichem Einverständnis der Erziehungsberechtigten oder der volljährigen Schüler verarbeitet werden. Dies gilt nicht, soweit der Zweck der Forschung nicht auf andere Weise erreicht werden kann. § 6 Abs. 2 sowie § 30 des Berliner Datenschutzgesetzes gelten entsprechend. Die nach Satz 2 erhobenen personenbezogenen Daten dürfen nur im Rahmen des genehmigten Forschungsvorhabens verarbeitet und nicht an Dritte übermittelt werden. Eine Veröffentlichung personenbezogener Daten ist nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig.

(6) Das für Schulwesen zuständige Mitglied des Senats wird verpflichtet, durch Rechtsverordnung bis zum 3. Dezember 1993 nähere Regelungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten zu treffen, insbesondere über Art und Umfang der Daten, ihre Verarbeitung in Dateien und auf sonstigen Datenträgern, ihre Löschung sowie die Datensicherung.

**§ 9****Schulreife**

Kinder, die bei Beginn der Schulpflicht körperlich, geistig oder seelisch noch nicht genügend entwickelt sind, um am Unterricht mit Erfolg teilzunehmen, sind zum Besuch der Vorklasse ver-

**Anmerkungen:**

pflichtet, sofern sie nicht eine vergleichbare Einrichtung der Jugendhilfe besuchen und keine schulärztlichen Bedenken bestehen. Kinder, bei denen sich während der ersten drei Monate der Teilnahme am Unterricht der ersten Klasse ein deutlicher Entwicklungsrückstand zeigt, sind nachträglich in die Vorklasse aufzunehmen, sofern sie nicht auf Wunsch der Erziehungsberechtigten in eine vergleichbare Einrichtung der Jugendhilfe aufgenommen werden.

**§ 0****Erfüllung der Schulpflicht**

(1) Die Schulpflicht ist durch den Besuch der Berliner Schule (§§ 4 und 26) zu erfüllen. Sie kann auch durch den Besuch anerkannter Privatschulen oder genehmigter Ersatzschulen, deren Bildungsziele denen der in § 26 genannten öffentlichen Schulen entsprechen, erfüllt werden.

(2) Die Schulpflicht ist an der Schule zu erfüllen, bei der der Schulpflichtige angemeldet und in die er aufgenommen oder der er nach § zugewiesen worden ist.

**§ 0 a****Integration von Schülern  
mit sonderpädagogischem Förderbedarf**

(1) Der Unterrichts- und Erziehungsauftrag der allgemeinen Schule umfaßt auch Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf. Diese besuchen nach Maßgabe der Absätze 2 bis 7 die allgemeine Schule oder die ihrem Förderbedarf entsprechende Sonderschule.

(2) Das gemeinsame Ziel der allgemeinen Schulen einschließlich der berufsbildenden und der Sonderschulen muß es sein, an der Integration von Kindern und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in die Gesellschaft mitzuwirken.

(3) Der sonderpädagogische Förderbedarf wird von der Schulaufsicht auf der Grundlage der Empfehlung des Förderausschusses festgestellt. Er orientiert sich an Art, Grad und Umfang der Behinderung des Schülers oder der Schülerin.

(4) Die Wahl zwischen der allgemeinen Schule und der Sonderschule obliegt in der Grundschule und in der Oberschule den Erziehungsberechtigten, mit Ausnahme geistig und schwer mehrfachbehinderter Schüler und Schülerinnen in der Oberschule. Die Schulaufsicht darf nur dann dieser Wahl nicht entsprechen, wenn sie nach eingehender Beratung mit dem Förderausschuß zu der Auffassung gelangt, daß der Schüler oder die Schülerin in der allgemeinen Schule nicht hinreichend gefördert werden kann. Entsprechendes gilt nach der Aufnahme in die allgemeine Schule, insbesondere für den Übergang in den Sekundarbereich I.

**Anmerkungen:**

(5) Folgende Maßnahmen dienen der Durchsetzung der Integration in der Sekundarstufe I:

1. die Durchführung eines landesweiten Schulversuchs zur Integration geistig und schwer mehrfachbehinderter Schüler und Schülerinnen in der Sekundarstufe I,
2. die Durchführung eines landesweiten Schulversuchs in der Sekundarstufe I zur beruflichen Vorbereitung und Eingliederung von Schülern und Schülerinnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf und
3. abweichende Organisationsformen bei zieldifferenter Integration.

(6) Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung wird ermächtigt, durch Rechtsverordnung weitere Regelungen zu treffen, insbesondere über

1. die Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs einschließlich der Art des Förderbedarfs sowie des Verfahrens unter Beachtung zielgleicher und zieldifferenter Integration,
2. die Aufgaben und die Zusammensetzung des Förderausschusses,
3. die Abweichungen von den Regelungen der allgemeinen Schule für Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischem Förderbedarf bei gemeinsamer Erziehung,
4. die Abweichungen von den Regelungen der allgemeinen Schule in den unterschiedlichen Arten der Sonderschule und Sonderschuleinrichtungen.

(7) Das Wahlrecht der Erziehungsberechtigten in der Sekundarstufe I nach Absatz 4 wird schrittweise verwirklicht. Die Beschulung von Schülern und Schülerinnen mit sonderpädagogischem Förderbedarf in der allgemeinen Schule erfordert eine entsprechende personelle, räumliche und sachliche Ausstattung und steht unter dem Vorbehalt, daß der Haushaltsplan dafür entsprechende Stellen und Mittel vorsieht.

**§ 20****Schulgesundheitspflege, Schulsport**

(1) Durch planvolle Gesundheitspflege unter ständiger ärztlicher Überwachung und durch Leibesübungen ist für eine gesunde körperliche Entwicklung der Jugend zu sorgen.

(2) Ärztliche und zahnärztliche Reihenuntersuchungen, die im Rahmen der Schulgesundheitspflege stattfinden, gelten als verbindliche Veranstaltungen der Schule im Sinne des § 2 Satz . Sie werden im Benehmen mit den Schulen durchgeführt.

(3) Die ärztlichen und zahnärztlichen Aufgaben der Schulgesundheitspflege werden von den Gesundheitsämtern durchgeführt und unterliegen nicht der Schulaufsicht.

**Anmerkungen:****§ 2****Schulpsychologischer Dienst**

(1) Die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Berliner Schule wird durch den Schulpsychologischen Dienst unterstützt. Seine Tätigkeit umfaßt insbesondere

1. Untersuchung und Beratung sowie betreuende Maßnahmen bei Lernschwierigkeiten und Verhaltensstörungen von Schülern,
2. Mitwirkung in Fragen der Einschulung, Umschulung und Schullaufbahn,
3. Mitarbeit bei der Entwicklung und Erprobung von Verfahrensweisen zur therapeutischen Betreuung.

Er kann außerdem im Rahmen der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Berliner Schule Leistungsmessungen in Schülergruppen mit dem Ziel einer objektivierten Leistungserfassung durchführen.

(2) Untersuchungen, die der Schulpsychologische Dienst zur Vorbereitung von Entscheidungen nach § 8 Abs. 1 und 2, § 9, § 10 a sowie § 28 Abs. 4, und Leistungsmessungen nach Absatz 3 Satz 3, die er mit Zustimmung der Schulaufsichtsbehörde durchführt, gelten als verbindliche Veranstaltungen der Schule im Sinne des § 2 Satz 1.

(3) Der Schulpsychologische Dienst ist in die untere Schulaufsichtsbehörde eingegliedert.

**§ 22****Sexualunterricht**

Der Sexualunterricht gehört zu den Aufgaben der Schule; er wird dem Unterricht verschiedener Fächer zugeordnet. Ziel des Sexualunterrichts ist es, den Kindern und Jugendlichen das ihrem Alter und ihrer Reife angemessene Wissen zu vermitteln und sie zu verantwortlichem Handeln gegenüber sich selbst und den anderen in Familie und Gesellschaft zu befähigen. Der Sexualunterricht darf zu keiner einseitigen Beeinflussung führen. Das Erziehungsrecht der Eltern ist zu berücksichtigen, indem diese vor allem in Elternversammlungen rechtzeitig über Inhalt und Form des Sexualunterrichts informiert werden und ihnen Gelegenheit zur Aussprache gegeben wird.

**§ 23****Erteilung von Religionsunterricht**

(1) Der Religionsunterricht ist Sache der Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften. Er wird von Personen erteilt, die von diesen beauftragt werden. Die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften übernehmen die Verantwortung, daß der Religionsunterricht gemäß den für den allgemeinen Unterricht geltenden Bestimmungen durchgeführt wird. Lehrer an öffentlichen Schulen haben das Recht, Religionsunterricht zu erteilen; diese Unterrichtsstunden werden ihnen auf die Zahl der Pflichtstunden angerechnet. Aus der Erteilung oder

**Anmerkungen:**

Nichterteilung des Religionsunterrichts dürfen den Lehrern keine Vorteile oder Nachteile erwachsen.

(2) Religionsunterricht erhalten diejenigen Schüler, deren Erziehungsberechtigte eine dahingehende schriftliche Erklärung abgeben. Die Willenserklärung gilt bis zu einer schriftlichen Widerruf. Bei religionsmündigen Schülern tritt die eigene Willenserklärung bzw. der eigene Widerruf an die Stelle der von den Erziehungsberechtigten ausgehenden Erklärung. Wer als Erziehungsberechtigter zu gelten hat, entscheidet das Gesetz über die religiöse Kindererziehung vom 5. Juli 92 (RGBl. S. 939).

**§ 25****Beteiligungsrechte**

Lehrer, Schüler und Erziehungsberechtigte wirken und bestimmen bei der Durchführung des Bildungsauftrages der Berliner Schule mit. Das Nähere regelt das Schulverfassungsgesetz.

**§ 27****Bildungsgang, Notenstufen, Versetzungen, Prüfungen**

(1) Der Bildungsgang gliedert sich

1. an der Grundschule und an der Oberschule mit Ausnahme der Oberstufe des Gymnasiums in aufsteigende Klassenstufen, denen die Schüler in der Regel jeweils für die Dauer eines Schuljahres angehören (Klassen oder Jahrgangsstufen),
2. im Sonderschulbereich in aufsteigende Klassen oder Jahrgangsstufen, soweit sich nicht aus der sonderpädagogischen Aufgabe Abweichungen ergeben.

(2) Soweit Schülerleistungen durch Noten bewertet werden, ist die nachstehende Notenskala anzuwenden. Erteilt wird die Note

1. „sehr gut“ (1), wenn die Leistung den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
2. „gut“ (2), wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht,
3. „befriedigend“ (3), wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht,
4. „ausreichend“ (4), wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht,
5. „mangelhaft“ (5), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können,
6. „ungenügend“ (6), wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Werden Leistungen nicht erbracht aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, so ist unter Berücksichtigung von Alter und Reife des Schülers zu entscheiden, ob er die Note „ungenügend“ erhält oder die nicht erbrachte Leistung ohne Bewertung bleibt;

**Anmerkungen:**

Näheres regelt das für das Schulwesen zuständige Mitglied des Senats. Werden Leistungen nicht erbracht aus Gründen, die der Schüler nicht zu vertreten hat, insbesondere bei Krankheit, so wird keine Note erteilt.

**§ 35 a**  
**Unterricht für Schüler nichtdeutscher**  
**Herkunftssprache**

(1) Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache werden grundsätzlich mit allen anderen Schülern gemeinsam unterrichtet, soweit sich aus § 15 oder aus den Absätzen 2 bis 4 nichts anderes ergibt.

(2) Schüler, die die deutsche Sprache gar nicht oder so wenig beherrschen, daß sie dem Unterricht nicht oder nicht ausreichend folgen können, werden in Förderklassen zusammengefaßt, wenn eine ausreichende Förderung in Regelklassen nicht möglich ist. In diesen Klassen sind die Schüler auf den Übergang in eine Regelklasse vorzubereiten. Die Entscheidung über die Zuordnung zu einer Klassenstufe oder einer Schulart erfolgt nach Durchlaufen der Fördermaßnahme.

(3) Bei Seiteneinsteigern erfolgt die Entscheidung über die Zuordnung zu einer Klassenstufe unter Berücksichtigung der Vorbildung und der Kenntnisse in der deutschen Sprache durch die Schulleitung. Wenn eine Mitarbeit in der entsprechenden Klassenstufe ihres Alters nicht zu erwarten ist, können sie in eine bis zu zwei Klassenstufen niedrigere Klassenstufe aufgenommen werden oder zunächst in eine Förderklasse.

(4) Die Kenntnisse in der deutschen Sprache der Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache können bei der Aufnahme in die Berliner Schule durch die Schulleitung oder durch von ihr beauftragte Lehrkräfte festgestellt werden.

(5) In der Berliner Schule sollen für deutschsprachige Schüler und Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache gemeinsame bilinguale Angebote gemacht werden. Die Umsetzung dieser Regelung steht unter dem Vorbehalt der organisatorischen und finanziellen Möglichkeiten des Landes Berlin.

(6) In der Grundschule und in der Hauptschule können Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache auf Antrag von der Teilnahme am Unterricht in der ersten Fremdsprache befreit werden; ihnen soll in entsprechendem Umfang zusätzlicher Unterricht in Deutsch erteilt werden. In diesen Fällen ist an der Hauptschule der Erwerb einer dem Realschulabschluß gleichwertigen Schulbildung und auch der Übergang in die Realschule oder das Gymnasium ausgeschlossen. Die Möglichkeit zum nachträglichen Erwerb schulischer Abschlüsse bleibt unberührt. Schüler nichtdeutscher Herkunftssprache, die in der Grundschule vom Unterricht in der ersten Fremdsprache befreit wurden und in die Gesamtschule übergehen, müssen ab Klassenstufe 7 in verstärktem Umfang am Unterricht in Englisch als erster Fremdsprache teilnehmen.

**Anmerkungen:**

(7) Bei der Berechnung der zurückgelegten Schuljahre im Sinne des § 30 Abs. 2 bis 4 sowie des § 39 Abs. 7 und 8 wird bei ausländischen Schülern und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache, die beim Zuzug aus dem Ausland nach Berlin sieben Jahre oder älter waren, von einem Schulbesuch seit einer im Alter von sechs Jahren erfolgten Einschulung ausgegangen. Bei ausländischen Schülern und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache, die in eine niedrigere als ihrem Alter entsprechende Klassenstufe aufgenommen worden sind, kann die Klassenkonferenz den Besuch der Hauptschule im zwölften Schuljahr (§ 30 Abs. 3 Satz 1 Halbsatz 2) auch dann zulassen, wenn nur der Hauptschulabschluß erreicht werden kann. Bei ausländischen Schülern und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache, denen der Besuch der Hauptschule im zwölften Schuljahr nach Satz 2 gestattet worden war, kann die Schulaufsichtsbehörde auf Vorschlag der Klassenkonferenz den Besuch der Hauptschule für ein weiteres Jahr zulassen, wenn Leistungen und Bildungswille des Schülers erwarten lassen, daß er nunmehr den erweiterten Hauptschulabschluß erreichen wird.

**§ 55**

**Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern**

(1) Die Schule soll bei Konflikten und Störungen in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit gegenüber den Schülern vorrangig erzieherische Mittel einsetzen. Sofern Schüler die ordnungsgemäße Unterrichts- und Erziehungsarbeit oder den äußeren Schulbetrieb nachhaltig beeinträchtigen oder die am Schulleben Beteiligten gefährden, indem sie

1. gegen ihre Pflichten nach § 28 des Schulverfassungsgesetzes oder gegen sonstige Rechtsvorschriften verstoßen oder
2. Anordnungen des Schulleiters, einzelner Lehrer oder sonstiger schulischer Mitarbeiter oder Beschlüsse schulischer Gremien nicht befolgen, die diese in Wahrnehmung ihrer Aufgaben erlassen,

können Ordnungsmaßnahmen getroffen werden. Als nachhaltige Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- und Erziehungsarbeit ist auch ein mehrfaches unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht anzusehen.

(2) Ordnungsmaßnahmen sind

1. der schriftliche Verweis,
2. der Ausschluß von einzelnen freiwilligen Schulveranstaltungen,
3. der Ausschluß vom Unterricht bis zu drei Tagen,
4. die Umsetzung in eine Parallelklasse oder andere Unterrichtsgruppe,
5. die Umschulung in eine andere Schule mit demselben Bildungsziel,
6. der Ausschluß von der besuchten Schule, wenn der Schüler seine Schulpflicht bereits erfüllt hat.

Die körperliche Züchtigung bleibt verboten.

**Anmerkungen:**

(3) Die vorgesehene Ordnungsmaßnahme muß zu Art, Schwere und Folgen des Ordnungsverstoßes in einem angemessenen Verhältnis stehen; dies schließt auch die Würdigung der Motive für das Fehlverhalten des Schülers ein. Maßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 5 und 6 sollen nur bei längerfristigem oder wiederholtem Fehlverhalten eines Schülers und nur dann angewandt werden, wenn sie zuvor schriftlich angedroht worden waren, die Androhung jedoch nicht zu einer Verhaltensänderung des Schülers geführt hat.

(4) Vor Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 2 ist der Schüler, vor Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 3 bis 6 sind der Schüler und die Erziehungsberechtigten zu hören. Vor Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 3 bis 6 ist dem Vermittlungsausschuß Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, sofern nicht der betroffene Schüler oder dessen Erziehungsberechtigte widersprechen. Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 3 werden von dem für die Unterrichtsgruppe zuständigen Gremium (Klassenkonferenz, Jahrgangsausschuß, Oberstufenausschuß) ausgesprochen. Sofern sich der Ausschluß von einer freiwilligen Schulveranstaltung (Absatz 2 Satz Nr. 2) nur auf eine nicht länger als einen Tag dauernde Veranstaltung erstreckt, kann die Entscheidung auch vom zuständigen Lehrer (Klassenlehrer, Kerngruppenleiter, Oberstufentutor) getroffen werden. Die Umsetzung in eine Parallelklasse (Absatz 2 Satz Nr. 4) wird von der Gesamtkonferenz angeordnet. Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 5 und 6 werden von der unteren Schulaufsichtsbehörde getroffen; zuvor ist die Gesamtkonferenz zu hören. Ordnungsmaßnahmen sind schriftlich zu begründen.

(5) Soweit unverzüglich Schritte zur Abwendung einer Gefahr erforderlich sind, ordnet der Schulleiter als vorläufige Maßnahme den sofortigen Ausschluß vom Unterricht bis zu zwei Wochen oder die sofortige Umsetzung in eine Parallelklasse oder eine andere Unterrichtsgruppe an; der Vermittlungsausschuß ist unverzüglich zu informieren. Die vorläufige Maßnahme ist schriftlich zu begründen.

**§ 56****Ordnungsmaßnahmen im Zweiten Bildungsweg und an Fachschulen**

(1) Am Abendgymnasium, an Lehrgängen an Schulen und Volkshochschulen zum Erwerb schulischer Abschlüsse (§ 26 Abs. 3, § 53 Satz Nr. ), am Berlin-Kolleg und an Fachschulen können Ordnungsmaßnahmen gegen Hörer, Teilnehmer, Kollegiaten und Studierende getroffen werden, wenn sie beharrlich ihre sich aus der Ausbildung ergebenden Verpflichtungen nicht erfüllen, insbesondere mehrmals ohne triftigen Grund verbindliche Unterrichtsveranstaltungen versäumen oder sich weigern, an Leistungsüberprüfungen teilzunehmen, oder Gewalt als Mittel der Auseinandersetzung anwenden.

**Anmerkungen:**

- (2) Ordnungsmaßnahmen sind
1. der schriftliche Verweis,
  2. der Ausschluß von allen Lehrveranstaltungen bis zu zwei Wochen,
  3. der Ausschluß von der besuchten Einrichtung.

Vor Verhängung einer Ordnungsmaßnahme ist der Hörer, Teilnehmer, Kollegiat oder Studierende zu hören.

(3) Die vorgesehene Ordnungsmaßnahme muß zu Art, Schwere und Folgen des Ordnungsverstoßes in einem angemessenen Verhältnis stehen; dies schließt auch die Würdigung der Motive für das Fehlverhalten ein. Die Maßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 2 und 3 müssen zuvor schriftlich angedroht worden sein und sollen nur bei schwerwiegendem Fehlverhalten angewandt werden.

(4) Die Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 2 und 3 werden vom Leiter der Einrichtung, die Ordnungsmaßnahme nach Absatz 2 Satz Nr. 3 wird von der unteren Schulaufsichtsbehörde erlassen. Vor Ordnungsmaßnahmen nach Absatz 2 Satz Nr. 2 und 3 sind die Konferenz der Lehrkräfte und der Vermittlungsausschuß der jeweiligen Einrichtung zu hören. Ordnungsmaßnahmen sind schriftlich zu begründen.

(5) Soweit unverzüglich Schritte zur Abwendung einer Gefahr erforderlich sind, ordnet der Leiter der Einrichtung als vorläufige Maßnahme den sofortigen Ausschluß von allen Lehrveranstaltungen bis zu einer Woche an; der Vermittlungsausschuß ist unverzüglich zu informieren. Die vorläufige Maßnahme darf einmal wiederholt werden; sie ist jeweils schriftlich zu begründen.

**§ 59****Ausführungsvorschriften**

Die zur Ausführung dieses Gesetzes erforderlichen Verwaltungsvorschriften erläßt das für das Schulwesen zuständige Mitglied des Senats. Soweit die Vorschriften den Geschäftsbereich eines anderen Mitglieds des Senats betreffen, werden sie von diesem erlassen.

## Anmerkungen:

**2. Verordnung  
über die Verarbeitung personenbezogener Daten  
nach § 5 a des Schulgesetzes für Berlin  
(SchuldatenVO)**

(Vom 3. Oktober 994 – GVBl. S. 435)

Aufgrund des § 5 a Abs. 6 des Schulgesetzes für Berlin in der Fassung vom 20. August 980 (GVBl. S. 2 03), zuletzt geändert durch Artikel XIII des Gesetzes vom 26. Januar 993 (GVBl. S. 40), wird verordnet:

**§  
Schülerunterlagen**

(1) Informationen über Schüler und den Unterricht, die in der Schule über einen längeren Zeitraum für die Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie für die notwendigen Verwaltungsarbeiten benötigt werden, sind schriftlich festzuhalten.

(2) Schulen im Sinne dieser Verordnung sind auch die in § 5 a Abs. Satz 3 des Schulgesetzes für Berlin genannten Einrichtungen, Schüler auch Hörer, Kollegiaten und Studierende. Schulen sind datenverarbeitende Stellen im Sinne des § 4 Abs. 3 Nr. des Berliner Datenschutzgesetzes in der Fassung vom 7. Dezember 990 (GVBl. 99 S. 6, 54), zuletzt geändert durch § 24 des Gesetzes vom 8. Juli 993 (GVBl. S. 3 3).

(3) Folgende Unterlagen werden in den Schulen geführt:

1. Schülerbögen,
2. Schülerkarteien,
3. Klassenbücher,
4. Klassenlisten.

(4) Dazu kommen

1. bei Kursunterricht Kursbücher oder Kurs- und Anwesenheitsnachweise,
2. bei Förderunterricht in der Grundschule Unterrichtsbücher,
3. in der gymnasialen Oberstufe die Akten des pädagogischen Koordinators,
4. bei sonderpädagogischem Förderbedarf sonderpädagogische Förderbögen,
5. in Schulen mit Ganztagsbetrieb zusätzliche, von den Sozialpädagogen geführte Akten.

(5) In den berufsbildenden Schulen einschließlich der Fachschulen treten an die Stelle der Schülerbögen die Schülerpersonalblätter, in den Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges die Schülerakten. In der Gesamtschule treten an die Stelle der Klassenbücher und Klassenlisten die Kerngruppenbücher und Kerngruppenlisten.

## Anmerkungen:

**§ 2  
Schülerbogen**

(1) Der Schülerbogen soll zum besseren Verständnis der Persönlichkeit des Schülers beitragen und dient zugleich als Unterlage für die Zusammenarbeit zwischen Schule und Elternhaus. Angaben über die persönlichen und häuslichen Verhältnisse des Schülers dürfen nur dann aufgenommen werden, wenn sie im Zusammenhang mit seiner schulischen Entwicklung von Bedeutung sind.

(2) Der Schülerbogen enthält folgende Angaben:

Name,  
Vornamen,  
Geschlecht,  
Geburtsdatum und -ort,  
Staatsangehörigkeit,  
Status als Aussiedler,  
Anschrift,  
Telefonnummer,  
Name, Vornamen, Anschrift und Telefonnummer der oder des Erziehungsberechtigten,  
Beginn der Schulpflicht,  
Angaben über die Schullaufbahn in der allgemeinbildenden Schule,  
Vermerke über Kontakte mit den Erziehungsberechtigten und Einrichtungen, die den Schüler betreuen,  
übereignete oder zum Gebrauch überlassene Lernmittel.

(3) Das Merkmal Aussiedler ist beim Wegfall des Förderbedarfs, spätestens jedoch vier Jahre nach Zuzug zu löschen.

(4) Die über den Schüler in der Schule entstandenen Unterlagen werden bei dem Schülerbogen aufbewahrt, insbesondere Zeugnisabschriften, Empfehlung zum Schulanfang, Oberschulempfehlung, Unterlagen über das Verhalten des Schülers in der Schule einschließlich etwaiger Ordnungsmaßnahmen. Darüber hinaus wird dort der den Schüler betreffende Schriftverkehr gesammelt. Der sonderpädagogische Förderbogen ist getrennt vom Schülerbogen aufzubewahren.

(5) Schülerbögen werden vom Klassenlehrer, Kerngruppenleiter oder Oberstufentutor geführt. Der Schulleiter kontrolliert die Führung der Schülerbögen, entscheidet im Zweifelsfall, ob eine Eintragung vorgenommen oder Unterlagen zum Schülerbogen genommen werden sollen, und ist berechtigt, selbst Eintragungen vorzunehmen.

**§ 3  
Schülerpersonalblatt, Schülerakte**

In das Schülerpersonalblatt sind Name, Anschrift und Telefonnummer des Ausbildungsbetriebes, Angaben zur schulischen Vorbildung, Zeugnisnoten, Bemerkungen auf Zeugnissen und

**Anmerkungen:**

Nachweise über den Schulbesuch aufzunehmen, in die Schülerakte Angaben zur Schullaufbahn (Aufnahme- und Abgangsdatum, besuchte Klassen und Kurse); im übrigen gelten für das Schülerpersonalblatt § 2, für die Schülerakte § 2 Abs. 5 sowie § 4 entsprechend.

**§ 4****Schülerkarteien**

(1) Die Schülerkarteien dienen der schnellen Ermittlung der für die laufenden Verwaltungsgeschäfte erforderlichen Informationen.

(2) In die allgemeine Schülerkartei dürfen nur die Adreßdaten und die insbesondere für die Organisation benötigten Schullaufbahn-daten des Schülerbogens oder der an seine Stelle tretenden Unterlagen aufgenommen werden sowie Name, Anschrift und Telefonnummer von Personen oder Einrichtungen, die bei einem unvorhersehbaren Ereignis verständigt werden sollen, die Praxisstelle, Religionszugehörigkeit und Teilnahme am Religionsunterricht, Teilnahme an freiwilligen Arbeitsgemeinschaften oder Kursen, gesundheitliche Rücksichten und Versendungsvermerke.

(3) Karteien oder Listen für besondere, insbesondere zeitlich begrenzte Verwendungszwecke, dürfen nur die dafür erforderlichen Informationen enthalten; Daten aus der allgemeinen Schülerkartei dürfen übernommen werden.

**§ 5****Klassenbücher, Klassenlisten und vergleichbare Unterlagen**

(1) Klassenbücher, Kerngruppenbücher und die in § Abs. 4 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen enthalten Namen und Geburtsdaten der Schüler, Stundenplan, unterrichtende Lehrer, erteilten Unterricht (einschließlich der Angaben über Unterrichtsausfälle und besondere Veranstaltungen), Fehlzeiten von Schülern (einschließlich Verspätungen und Beurlaubungen) sowie besondere Vorkommnisse. Kursbücher enthalten zusätzlich Angaben über die Noten der Klassenarbeiten sowie über Erziehungsmaßnahmen. Bei Kerngruppenbüchern wird als Anlage ein Anwesenheitsnachweis geführt, in den neben den Fehlzeiten der Schüler in der Kerngruppe auch die Fehlzeiten in den Kursen aufgenommen werden.

(2) In der gymnasialen Oberstufe, im Abendgymnasium und in Kollegs werden vom Oberstufentutor gesonderte Anwesenheitsnachweise geführt. Sie enthalten Name, Anschrift, Telefonnummer und Staatsangehörigkeit der Schüler und Erziehungsberechtigten sowie den Zeitpunkt des Eintritts in die gymnasiale Oberstufe und Angaben über den Besuch der Kurse.

(3) Klassenlisten und Kerngruppenlisten ergänzen die in Absatz 1 genannten Bücher. Sie sind von diesen getrennt aufzubewahren.

(4) Klassenlisten und Kerngruppenlisten enthalten Name, Anschrift, Telefonnummer und Staatsangehörigkeit der Schüler und Erziehungsberechtigten sowie Zugang und Abgang, Erzie-

**Anmerkungen:**

hungsmaßnahmen, Themen und Noten der Klassenarbeiten, in den allgemeinbildenden Schulen zusätzlich das Schulbesuchsjahr, in den berufsbildenden Oberschulen zusätzlich das Geburtsjahr des Schülers, die schulische Vorbildung beim Zugang und Name, Anschrift und Telefonnummer des Ausbildungsbetriebes.

**§ 6****Akten des pädagogischen Koordinators der gymnasialen Oberstufe**

Der pädagogische Koordinator führt über jeden von ihm betreuten Schüler besondere Akten, aus denen Informationen über absolvierte Kurse, Leistungen in den Kursen, Kursplanungen des Schülers, Beratung in bezug auf die Kursplanung sowie weitere nach den Bestimmungen der Verordnung über die gymnasiale Oberstufe vom 26. April 1984 (GVBl. S. 723, 70), zuletzt geändert durch Verordnung vom 6. Juli 1994 (GVBl. S. 270), erforderliche Informationen über die Schullaufbahn in der gymnasialen Oberstufe und das Abitur ersichtlich sind.

**§ 7****Sonderpädagogischer Förderbogen**

(1) Der sonderpädagogische Förderbogen ergänzt den Schülerbogen um die Unterlagen, die sich aus der Behinderung und dem daraus resultierenden sonderpädagogischen Förderbedarf des Schülers ergeben. Er ist Grundlage für behinderungsspezifische Fördermaßnahmen, das Feststellungsverfahren und die notwendige Förderplanung. Er ist unabhängig von der Art der Beschulung zu führen, solange ein sonderpädagogischer Förderbedarf besteht.

(2) Der sonderpädagogische Förderbogen gibt Auskunft über den individuellen Förderbedarf des Schülers sowie insbesondere über

1. die Empfehlung des Förderausschusses,
2. die Entscheidung der Schulaufsicht zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs und zur Organisationsform der sonderpädagogischen Förderung,
3. die für die schulische Entwicklung erforderlichen schul- und fachärztlichen Hinweise,
4. die Förderpläne zur Unterstützung der individuellen Entwicklung,
5. die vom Schüler erreichten und zu erwartenden individuellen Lern- und Erziehungsziele.

Ihm sind das sonderpädagogische Fördergutachten und das Protokoll des Beratungsergebnisses des Förderausschusses beizufügen.

**Anmerkungen:**

(3) Beim Einsatz von Ambulanzz Lehrern und bei der Tätigkeit von Lehrern als Begleiter und Übergangshelfer werden zusätzlich Unterrichtsbücher als Nachweis über Art, Inhalt und Umfang der Förderung geführt. Sie sind getrennt vom Schülerbogen aufzubewahren.

(4) Im übrigen gilt § 2 entsprechend.

**§ 8****Akten der Sozialpädagogen**

(1) Informationen über Schüler, die im Zusammenhang mit der außerunterrichtlichen Betreuung von Sozialpädagogen an Schulen mit Ganztagsbetrieb gesammelt werden, sind in besondere Akten getrennt vom Schülerbogen aufzunehmen. Diese Akten werden von dem Sozialpädagogen geführt, der den Schüler betreut.

(2) Die Verwendung personenbezogener Daten zur Erfüllung von Aufsichts- und Kontrollaufgaben ist zulässig, soweit sie zur Erfüllung dieser Aufgaben erforderlich ist. Diese Daten dürfen nur zur jeweiligen Aufsichts- und Kontrollmaßnahme verwendet werden. Im übrigen gilt § 65 des Achten Buches Sozialgesetzbuch in der Fassung vom 3. Mai 1993 (BGBl. I S. 637), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 3. Juni 1994 (BGBl. I S. 229), entsprechend.

**§ 9****Einsichtnahme in Schülerunterlagen**

(1) Schülerunterlagen sind so aufzubewahren, daß Unbefugte keine Einsicht erlangen können.

(2) Lehrer und sonstige in der Schule und der Schulverwaltung beschäftigte Personen dürfen in sie nur insoweit Einsicht nehmen, als dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Einsichtnahme anderer Berechtigter als der die jeweilige Unterlage führenden Person ist dort zu vermerken. Ist eine begrenzte Einsicht nicht möglich, weil sich benötigte und nicht benötigte Angaben nicht trennen lassen, so sind von der die jeweilige Unterlage führenden Person die erforderlichen Auskünfte zu erteilen.

**§ 10****Weitergabe von Schülerunterlagen und Datenübermittlung**

(1) Schülerunterlagen werden nach Maßgabe der folgenden Absätze an andere Schulen weitergegeben. Sie müssen so versandt werden, daß Unbefugte keine Einsicht erlangen können.

(2) Verläßt ein Schüler die Schule, verbleiben die über ihn geführten Schülerunterlagen grundsätzlich bei der bisher besuchten Schule.

**Anmerkungen:**

(3) Innerhalb Berlins wird bei einem Wechsel von einer allgemeinbildenden Schule oder entsprechenden Sonderschule in eine andere allgemeinbildende Schule oder entsprechende Sonderschule der Schülerbogen und der sonderpädagogische Förderbogen übersandt, bei einem Wechsel zwischen berufsbildenden Oberschulen ist das Schülerpersonalblatt zu übersenden. Bei einem Wechsel von einer allgemeinbildenden Schule auf eine berufsbildende Oberschule ist der aufnehmenden Schule der Stand der Schullaufbahn mitzuteilen; der Schülerbogen ist ihr nur auf Verlangen zur Einsichtnahme zu übersenden. Bei einem Wechsel eines Schülers von einer Sonderschule auf eine allgemeinbildende Schule kann die aufnehmende Schule zusätzlich ein pädagogisches Gutachten über die Eignung des Schülers für die aufnehmende Schule anfordern. Bei einem Wechsel eines Schülers auf eine andere gymnasiale Oberstufe sind der aufnehmenden Schule auf Verlangen die schülerbezogenen Angaben aus den Kurs- und Anwesenheitsnachweisen und den Akten des pädagogischen Koordinators zu übermitteln.

(4) Wechselt ein Schüler auf eine öffentliche Schule eines anderen Landes der Bundesrepublik Deutschland, gilt Absatz 3 mit der Maßgabe, daß Unterlagen nur auf Antrag übersandt werden.

(5) Beim Wechsel auf anerkannte Privatschulen gelten die Absätze 2 bis 4 entsprechend.

(6) Wechselt ein Schüler auf eine Schule im Ausland oder auf eine nicht anerkannte Privatschule, so ist der aufnehmenden Schule auf Antrag ein pädagogisches Gutachten über den Leistungsstand des Schülers zu übersenden.

(7) Namen, Anschriften und Telefonnummern der Elternvertreter können an die Erziehungsberechtigten der Schüler ihrer Klasse oder Kerngruppe sowie an den Vorsitzenden der Gesamtelternvertretung weitergegeben werden, wie umgekehrt die des Vorsitzenden an die Elternvertreter.

**§****Aufbewahrungsfristen**

(1) Die Aufbewahrungsdauer beträgt für

1. die Schülerbögen, die Schülerpersonalblätter, die Schülerakten, die sonderpädagogischen Förderbögen und die Akten der Sozialpädagogen zwei Jahre; sie endet jedoch nicht vor Ablauf der allgemeinen Schulpflicht,
2. die Akten des pädagogischen Koordinators zwei Jahre oder, wenn der Schüler vor dem Abitur die Schule verläßt, fünf Jahre,
3. die Schülerkarteien ein Jahr,
4. die Klassen- oder Kerngruppenbücher, die Kursbücher und die Unterrichtsbücher für Fördermaßnahmen drei Jahre,
5. die Kurs- und Anwesenheitsnachweise (gymnasiale Oberstufe) fünf Jahre,
6. die Klassen- oder Kerngruppenlisten ein Jahr.

**Anmerkungen:**

Die Frist beginnt für die in Satz Nr. bis 3 genannten Unterlagen mit Ablauf des Schuljahres, in dem der Schüler die Schule verlassen hat, die die Unterlagen angelegt hat. Die Frist für die übrigen Unterlagen beginnt mit Ablauf des Schuljahres, für das sie angelegt worden sind. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen zu vernichten.

(2) Auf Antrag der Erziehungsberechtigten oder volljähriger Schüler ist zu prüfen, ob im Schülerbogen oder sonderpädagogischen Förderbogen festgehaltene Informationen noch benötigt werden. Unterlagen über Ordnungsmaßnahmen werden in der Regel nach Ablauf von drei Schuljahren nicht mehr benötigt, wenn danach keine weiteren Ordnungsmaßnahmen ergriffen worden sind. Begründungen für Fehlzeiten sind nur bis zum Ablauf des Schuljahres aufzubewahren, das auf das Schuljahr folgt, in dem die Fehlzeiten aufgetreten sind.

(3) Die Empfehlung zum Schulanfang wird nur bis zum Ende der Klassenstufe 6, das Gutachten für den Übergang in die Oberschule bis zum Ende der Klassenstufe 0 aufbewahrt.

(4) Sind in der Vergangenheit Durchschriften von Abgangs- und Abschlußzeugnissen nicht gefertigt worden, so sind die Unterlagen, mit deren Hilfe der Schulbesuch nachgewiesen werden kann, abweichend von Absatz fünfzig Jahre aufzubewahren; dies gilt nicht für etwaige zu diesen Unterlagen genommene Anlagen.

**§ 2****Automatisierte Sammlungen**

(1) Schülerunterlagen mit Ausnahme der sonderpädagogischen Förderbögen dürfen auch ganz oder teilweise als automatisierte Sammlungen geführt werden.

(2) Automatisierte Sammlungen dürfen nur die in den §§ 2 bis 6 genannten Angaben enthalten. Für die Löschung der Daten gilt § entsprechend.

(3) Die Einrichtung automatisierter Sammlungen darf nur vom Schulleiter angeordnet werden. In der Anordnung sind der Zweck der Sammlung sowie Art und Umfang der zu speichernden Informationen festzulegen.

(4) Verantwortlich für die automatisierte Verarbeitung ist der Klassenlehrer, Kerngruppenleiter, Oberstufentutor oder pädagogische Koordinator. Die auftragsgemäße Verarbeitung der Informationen durch andere Lehrer oder schulische Mitarbeiter ist nur im Rahmen der Weisungen des zuständigen Lehrers zulässig.

(5) Die erforderliche Meldung zum Dateienregister beim Berliner Datenschutzbeauftragten ist vom Bezirksamt vorzunehmen, bei nachgeordneten Schulen der Hauptverwaltung von dieser.

(6) Personenbezogene Daten von Schülern oder Erziehungsberechtigten dürfen nur mit Zustimmung des Schulleiters auf privaten Datenverarbeitungsgeräten verarbeitet werden; ausgeschlossen hiervon sind Daten, die in besonderem Maße das Persönlichkeitsrecht berühren. Der Schuldatenschutzbeauftragte ist

**Anmerkungen:**

zuvor zu hören. Die Zustimmung darf nur erteilt werden, wenn der Betreiber des Geräts schriftlich zugesichert hat, dem Berliner Datenschutzbeauftragten die Wahrnehmung seiner Kontrollaufgaben zu ermöglichen. Leistungsdaten von Schülern dürfen für die Dauer eines Schuljahres (Semesters, Kurses), in der gymnasialen Oberstufe für die Dauer des Kurssystems gespeichert werden. Sie sind unmittelbar nach Zeugnisausdruck nichtelektronisch zu dokumentieren und dann zu löschen. Verhaltensdaten von Schülern dürfen nur zum Ausdrucken von Zeugnissen vorübergehend gespeichert werden; sie sind danach unverzüglich zu löschen.

**§ 3****Zeugnisse und Prüfungsunterlagen**

Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre nach Abschluß der Prüfung, Durchschriften von Abschluß- oder Abgangszeugnissen und von Zeugnissen über die Teilnahme an Prüfungen sind fünfzig Jahre nach Abschluß des Jahres, in dem sie ausgestellt wurden, aufzubewahren. Nach Ablauf dieser Fristen sind die Unterlagen jahrgangsweise zu vernichten. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind den Prüfungsteilnehmern auf Antrag, frühestens jedoch fünf Jahre nach Abschluß der Prüfung, auszuhändigen.

**§ 4****Schulpsychologischer Dienst**

(1) Die vom Schulpsychologischen Dienst erhobenen Daten dürfen ohne Zustimmung des volljährigen Schülers oder – bei einem minderjährigen Schüler – seiner Erziehungsberechtigten nur zu dem Zweck verarbeitet werden, zu dem sie erhoben worden sind.

(2) Die bei der schulpsychologischen Tätigkeit anfallenden personenbezogenen Daten unterliegen besonderer Vertraulichkeit und sind entsprechend sicher aufzubewahren.

(3) Akten des Schulpsychologischen Dienstes sind bis zum Ablauf von zwei Jahren nach dem Verlassen der Schule aufzubewahren. Diese Frist endet jedoch nicht vor Ablauf der allgemeinen Schulpflicht. Nach Ablauf der Frist sind die Akten zu vernichten.

**§ 5****Förderausschüsse**

(1) Die nach § 0 a des Schulgesetzes für Berlin zu bildenden Förderausschüsse erheben und verarbeiten die zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs, insbesondere zur Erstellung eines Fördergutachtens nach dem Verfahren der Kind-Umfeld-Diagnostik erforderlichen sonderpädagogischen, medizinischen und psychologischen Daten. Die Beratungsergebnisse sind in einem Protokoll festzuhalten.

(2) An den Beratungen der Förderausschüsse sind der Jugendgesundheitsdienst und bei entsprechendem Förderbedarf des Schülers auch der Schulpsychologische Dienst zu beteiligen. Die Förderausschüsse tagen vertraulich.

**Anmerkungen:**

(3) Gutachten und Unterlagen des Schulpsychologischen Dienstes, des Jugendgesundheitsdienstes sowie anderer psychosozialer Dienste, die nicht Bestandteil des Fördergutachtens sind, werden bei diesen Diensten aufbewahrt.

**§ 6****Schulstatistik**

(1) Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung führt die Schulstatistik. Der Umfang der schülerbezogenen Erhebungsmerkmale ist auf die nach dieser Verordnung zulässigerweise zu erhebenden Daten beschränkt.

(2) Die Schulen übermitteln der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung für statistische Zwecke pro Erhebung höchstens zweimal jährlich Einzelangaben der Schüler. Die Übermittlung ist nur ohne die Hilfsmerkmale Name, Tag der Geburt und genaue Anschrift zulässig. Die Schulnummer und die Klassen- oder Kursbezeichnung dürfen zur Zuordnung der Einzelangaben verwendet werden.

(3) Schülerbezogene Merkmale der Schulstatistik sind:

Geburtsdatum (Monat, Jahr),  
Geschlecht,  
Wohnort (Ortsteil),  
Staatsangehörigkeit,  
Status als Aussiedler,  
sonderpädagogischer Förderbedarf,  
Unterrichtsfächer,  
Teilnahme an anderen schulischen oder schulisch initiierten Angeboten (zum Beispiel Ganztagsbetreuung, Betriebspraktikum),  
Status und Organisation des Unterrichts (zum Beispiel Wahlpflichtunterricht, Arbeitsgemeinschaften, Förderunterricht, Klassenteilung),  
Angaben zur Schullaufbahn,  
überregionale Herkunft bei Neuzugängern,  
Ausbildungsberuf, Ausbildungsschwerpunkt, beruflicher Bildungsgang,  
Sitz des Ausbildungsbetriebes.

(4) Die Angaben unterliegen der statistischen Geheimhaltung gemäß § 6 des Landesstatistikgesetzes vom 9. Dezember 1992 (GVBl. S. 365).

(5) Die Zusammenführung von Einzelangaben der Schulstatistik mit anderen Angaben für die Herstellung eines Personenbezuges ist untersagt. Die mit der Erstellung der Schulstatistik beauftragte Organisationseinheit in der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung ist organisatorisch, personell und räumlich von anderen Organisationseinheiten zu trennen.

**Anmerkungen:**

**3. Gesetz  
über die Schulverfassung  
für die Schulen des Landes Berlin  
(Schulverfassungsgesetz – SchulVerfG)**

(In der Fassung vom 5. Februar 1979 – GVBl. S. 398,  
zuletzt geändert am 26. Januar 1995 – GVBl. S. 26)

**§ 5****Grundsätze für die Arbeit von Gremien**

(1) Die in diesem Gesetz vorgesehenen Gremien werden von ihrem Vorsitzenden unter Beifügung der Tagesordnung einberufen, geleitet und geschlossen. Der Vorsitzende hat das Gremium unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der stimmberechtigten Mitglieder es beantragt, der Bezirksschulbeirat ist auch auf Antrag des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Bezirksamtes, der Landesschulbeirat auch auf Antrag des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Senats einzuberufen. Mitglieder eines Gremiums, die diesem mit beratender Stimme angehören, sind berechtigt, Anträge zu stellen.

(2) Die Sitzungen der Gremien sind nicht öffentlich. Gäste können zu den Sitzungen hinzugezogen werden, soweit das betreffende Gremium mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder dem zustimmt. Ihnen kann zu einzelnen Punkten Rederecht gewährt werden. Die Schüler einer Schule können an den Sitzungen der Gremien der Schülervertretung, die Eltern an den Sitzungen der Gremien der Elternvertretung teilnehmen, sofern das betreffende Gremium nichts anderes beschließt. Schüler können an den Sitzungen der Gremien der Schülervertretung nur teilnehmen, wenn für sie kein Unterrichtsausfall eintritt.

(4) Die in diesem Gesetz genannten Gremien dürfen sich nicht mit personalrechtlichen Angelegenheiten befassen, soweit dieses Gesetz nichts anderes bestimmt.

**§ 6****Stellung der gewählten Vertreter**

(1) Die nach diesem Gesetz gewählten Schülervertreter und Elternvertreter sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nur an die geltenden Vorschriften, nicht jedoch an Aufträge und Weisungen gebunden. Das gleiche gilt für Lehrer als Mitglieder der Schulkonferenz sowie von Bezirks- und Landesgremien. Sollen in einem Gremium Angelegenheiten behandelt oder Beschlüsse gefaßt werden, welche ein Mitglied oder dessen Angehörige unmittelbar persönlich betreffen, beschränkt sich die Mitwirkung auf seine Anwesenheit in der Sitzung. Das betreffende Gremium kann das Mitglied von der Teilnahme an der Beratung dieses Tagesordnungspunktes ausschließen.

(2) Schülervertreter, Elternvertreter und sonstige Teilnehmer haben über die Arbeit von Gremien Verschwiegenheit zu bewahren, soweit es sich um Tatsachen handelt, die ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen. Tat-

**Anmerkungen:**

sachen, deren Bekanntgabe ein schutzwürdiges Interesse einzelner oder mehrerer Schüler, Erziehungsberechtigter, Lehrer oder anderer Personen verletzen könnte, bedürfen der vertraulichen Behandlung. Das Gremium kann darüber hinaus die Vertraulichkeit einzelner Beratungsgegenstände feststellen. Die Pflicht zur Verschwiegenheit der Angehörigen des öffentlichen Dienstes richtet sich nach den beamten- und tarifrechtlichen Vorschriften.

(3) Verstoßen Schülervereiter oder Elternvertreter gegen ihre Verschwiegenheitspflicht, so können sie durch Beschluß des betreffenden Gremiums mit zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder zeitweise oder ganz von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen werden. Für die Dauer des Ausschlusses eines Schülervereiters oder eines Elternvertreters ist die Ersatzwahl eines anderen Vertreters zulässig.

**§ 8****Sitzungsprotokolle**

(1) Über die Sitzungen der Gremien werden Protokolle geführt. Das Protokoll soll grundsätzlich Angaben enthalten über

1. den Ort und Tag der Sitzung,
2. die Namen der anwesenden Mitglieder,
3. den behandelten Gegenstand und die gestellten Anträge,
4. die gefaßten Beschlüsse.

(2) Lehrern, Schülern und Eltern ist Gelegenheit zu geben, die Sitzungsprotokolle der Gremien ihrer Schule einzusehen. Tatsachen, die der vertraulichen Behandlung bedürfen (§ 6 Abs. 2), sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen, die nur von den Mitgliedern des betreffenden Gremiums eingesehen werden darf.

(3) Jede Schule erhält eine Abschrift der Sitzungsprotokolle des betreffenden Bezirksschulbeirates; der Landesschulbeirat stellt seine Protokolle abschriftlich den Bezirksschulbeiräten zur Verfügung. Die Bezirksausschüsse stellen den Schulen des Bezirks auf Wunsch je eine Abschrift ihrer Protokolle zur Verfügung. Absatz 2 gilt entsprechend.

**§ 9****Schulaufsicht**

(1) Die Befugnisse der staatlichen Schulaufsicht gemäß Artikel 7 Abs. des Grundgesetzes, Artikel 5 Abs. der Verfassung von Berlin und § 5 des Schulgesetzes für Berlin bleiben von den Vorschriften dieses Gesetzes unberührt.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde soll unbeschadet ihrer Aufgabe, die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schulen beratend zu unterstützen und auf die Einhaltung demokratischer und rechtsstaatlicher Grundsätze zu achten, nur dann durch Anordnungen und sonstige Maßnahmen in die Gestaltung des Unterrichts und der Erziehung in den einzelnen Schulen eingreifen, wenn es zur rechtmäßigen, sachgerechten oder geordneten Durchführung von Unterricht und Erziehung, insbesondere aus Gründen der Wahrung des Gleichheitsgrundsatzes, geboten ist.

**Anmerkungen:**

**Abschnitt II**  
**Lehrer**  
**Unterabschnitt**  
**Aufgaben und Beteiligungsrechte**  
**der Lehrer**

**§ 0****Aufgaben des Lehrers**

(1) Der Lehrer unterrichtet und erzieht die ihm anvertrauten Schüler und beurteilt ihre Leistungen gemäß seiner fachlichen Ausbildung und in eigener Verantwortung im Rahmen der geltenden Vorschriften und Konferenzbeschlüsse. Beschlüsse der in diesem Gesetz vorgesehenen Gremien dürfen die Gestaltung des Unterrichts und der Erziehung durch den einzelnen Lehrer nicht unzumutbar einengen.

(2) Der Lehrer muß unbeschadet seines Rechtes, im Unterricht die eigene Meinung zu äußern, dafür sorgen, daß auch andere Auffassungen, die für den Unterrichtsgegenstand im Rahmen des Bildungsauftrages der Schule erheblich sind, zur Geltung kommen. Jede einseitige Beeinflussung der Schüler ist unzulässig.

(3) Der Lehrer übt die Aufsicht über die ihm anvertrauten Schüler in Wahrnehmung der Fürsorgepflicht der Schule aus. Art und Umfang der Aufsicht sind im Interesse einer Erziehung zu eigenverantwortlichem Handeln unter Berücksichtigung von Alter und Reife der Schüler abzustufen.

**§ 7****Klassenkonferenzen**

(1) An jeder Schule sind, soweit Schüler in Klassenverbänden unterrichtet werden, Klassenkonferenzen zu bilden. Vorsitzender der Klassenkonferenz ist der Klassenleiter. Soweit die Klassenkonferenz über Versetzungen, Zeugnisse oder Fragen des Übergangs in andere Schulen berät oder beschließt, kann der Schulleiter, sein Vertreter oder der Stufenleiter den Vorsitz übernehmen.

(2) Mitglieder der Klassenkonferenz sind

1. mit Stimmrecht und Teilnahmepflicht  
alle in der Klasse unterrichtenden Lehrer,
2. mit beratender Stimme  
die beiden Klassenschülersprecher und die beiden Klassenelternsprecher.

Bei Entscheidungen, die lediglich einen einzelnen Schüler, insbesondere seine schulischen Leistungen betreffen, sind nur diejenigen Lehrer stimmberechtigt, die den betreffenden Schüler zuletzt regelmäßig unterrichtet haben. Der Vorsitzende der Klassenkonferenz ist auch dann stimmberechtigt, wenn er nicht in der Klasse unterrichtet. Auf ihren Wunsch können die in der Klasse unterrichtenden Religionslehrer an den Sitzungen der Klassenkonferenz mit beratender Stimme teilnehmen.

**Anmerkungen:**

(3) Die Klassenschülersprecher und die Klassenelternsprecher nehmen nicht teil an Sitzungen der Klassenkonferenz, in denen über die Notengebung und die allgemeine Beurteilung auf den Zeugnissen, die Versetzung der Schüler, die Anordnung der Wiederholung der Klassenstufe oder Fragen des Übergangs in andere Schulen beraten wird oder die der Vorbereitung von Prüfungen dienen.

(4) Die Klassenkonferenz befaßt sich mit allen Angelegenheiten, die für die Unterrichts- und Erziehungsarbeit der betreffenden Klasse von wesentlicher Bedeutung sind. Sie berät und beschließt im Rahmen der für sie geltenden Vorschriften über die für Unterricht und Erziehung in der Klasse erforderlichen Maßnahmen sowie über die ihr durch besondere Bestimmungen übertragenen Angelegenheiten.

**§ 22**  
**Aufgaben des Schulleiters**

(1) Der Schulleiter leitet die Schule auf kollegialer Grundlage nach den geltenden Vorschriften, den Anordnungen der zuständigen Behörde sowie den Beschlüssen der Gesamtkonferenz und der Schulkonferenz; er vertritt in diesem Rahmen die Schule gegenüber der Öffentlichkeit, den Behörden und den Eltern. Der Schulleiter fördert die Zusammenarbeit mit der Schülervertretung und der Elternvertretung und gibt den Schüler- und Elternvertretern die für ihre Arbeit notwendigen Auskünfte; im Zweifelsfall soll er eine Stellungnahme der zuständigen Behörde herbeiführen.

(2) Es ist die pädagogische Aufgabe des Schulleiters, auf die Verbesserung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, insbesondere auf einheitliche Bewertungsmaßstäbe an seiner Schule, hinzuwirken. Er ist verpflichtet, sich über die Unterrichts- und Erziehungsarbeit an seiner Schule zu informieren, und berechtigt, die Lehrer, Sozialpädagogen, Erzieher sowie die der Schule zur Ausbildung Zugewiesenen pädagogisch zu beraten. Er hat das Recht, an allen Sitzungen der schulischen Gremien sowie an den Schülerversammlungen und Elternversammlungen teilzunehmen; ihm ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(3) Der Schulleiter soll in die Unterrichts- und Erziehungsarbeit in der Regel nur im Benehmen mit der entsprechenden Fachkonferenz und nur dann eingreifen, wenn es zur rechtmäßigen oder sachgerechten Durchführung von Unterricht und Erziehung, insbesondere aus Gründen der Wahrung des Gleichheitsgrundsatzes, geboten ist.

(4) Der Schulleiter ist im Rahmen seiner Verwaltungsaufgaben gegenüber den an der Schule tätigen Lehrern und schulischen Mitarbeitern weisungsberechtigt. Gegenüber den der Schule zur Ausbildung zugewiesenen Studenten erstreckt sich sein Weisungsrecht auch auf Unterricht und Erziehung; § 0 Abs. Satz bleibt unberührt. Führt der Schulleiter den Vorsitz in einem Gremium, so ist er berechtigt, schulische Mitarbeiter, welche nicht Mitglied des betreffenden Gremiums sind, zu einzelnen Sitzungen mit beratender Stimme hinzuzuziehen. Wird der Vorsitz von

**Anmerkungen:**

einer anderen Person geführt, ist für die Hinzuziehung eines schulischen Mitarbeiters die Zustimmung des Schulleiters erforderlich.

(5) Der Schulleiter hat Beschlüsse und Maßnahmen eines schulischen Gremiums, die nach seiner Auffassung gegen geltende Bestimmungen verstoßen, gegenüber dem Beschlußorgan unverzüglich zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung und ist innerhalb von zwei Wochen schriftlich zu begründen. Hilft das Gremium der Beanstandung nicht in seiner nächsten Sitzung ab, so hat der Schulleiter eine Entscheidung der Schulaufsichtsbehörde herbeizuführen.

**Schüler**

**§ 26**  
**Arten der Beteiligung**

(1) Die Schüler haben das Recht, nach Maßgabe dieses Gesetzes bei der Arbeit der Schule zur Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgabe mitzuwirken und mitzubestimmen und in diesem Rahmen ihre Interessen wahrzunehmen.

(2) Der Schüler wirkt durch Informations- und Meinungsaustausch in Schülerversammlungen sowie durch Teilnahme an der Wahl von Schülervertretern und mittelbar durch deren Teilnahme an Beratungen und Entscheidungen schulischer Gremien an der Gestaltung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit seiner Schule mit.

**§ 27**  
**Unmittelbare Beteiligung der Schüler**

(2) Dem Schüler sind die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für sonstige Beurteilungen zu erläutern. Auf Anfrage sollen ihm auch sein Leistungsstand mitgeteilt sowie einzelne Beurteilungen erläutert werden; diese Grundsätze gelten auch für die Bewertung von Prüfungsleistungen.

**§ 28**  
**Teilnahme an schulischen Veranstaltungen**

(1) Jeder Schüler ist verpflichtet, am verbindlichen Unterricht und an den übrigen verbindlichen Veranstaltungen der Schule regelmäßig teilzunehmen, im Unterricht mitzuarbeiten, die ihm im Rahmen seiner schulischen Ausbildung gestellten Aufgaben auszuführen und die Regeln des Zusammenlebens in der Schule einzuhalten.

(2) Der Schüler kann bei alternativen Unterrichtsangeboten selbst entscheiden, an welchem Unterricht er teilnimmt. Bei freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen entscheidet er selbst über seine Teilnahme; hat er sich für eine solche Veranstaltung entschieden, so ist er für ihre Dauer zur regelmäßigen Teilnahme verpflichtet. Die Rechte der Erziehungsberechtigten bleiben unberührt.

**Anmerkungen:**

(3) Ein Fernbleiben muß der Schule unbeschadet der Vorschriften über die Schulpflicht schriftlich mitgeteilt und begründet werden. Hierzu sind bei nicht volljährigen Schülern die Erziehungsberechtigten verpflichtet, soweit nicht für Schüler von berufsbildenden Oberschulen anderes bestimmt ist. Die Schulkonferenz kann widerruflich beschließen, daß Schüler der gymnasialen Oberstufe und der berufsbildenden Oberschulen ihr Fernbleiben selbst der Schule schriftlich mitteilen und begründen können; das Recht und die Pflicht der Schule zu prüfen, ob das Unterrichtsversäumnis zureichend begründet ist, bleiben unberührt.

**§ 29**  
**Schülerversammlungen**

(3) Die Schülerversammlungen dienen der Information und dem Meinungsaustausch über wesentliche Vorgänge aus der Arbeit der Schule; § 5 Abs. 4 gilt entsprechend. In ihnen berichtet die betreffende Schülervertretung über ihre Tätigkeit.

(4) Die Lehrer und die Elternvertreter der betreffenden Klassenstufen oder des betreffenden Sekundarbereichs haben das Recht, an den Schülerversammlungen als Gäste teilzunehmen. Im übrigen gilt § 5 Abs. 2 entsprechend.

**Erziehungsberechtigte**

**§ 39**  
**Arten der Beteiligung**

(1) Die Erziehungsberechtigten der Schüler haben unbeschadet ihrer sonstigen gesetzlichen Befugnisse das Recht, nach Maßgabe dieses Gesetzes bei der Arbeit der von ihren Kindern besuchten Schule zur Erfüllung der Unterrichts- und Erziehungsaufgabe mitzuwirken und mitzubestimmen und in diesem Rahmen ihre Erziehungsinteressen wahrzunehmen.

(2) Die Erziehungsberechtigten wirken durch Informations- und Meinungsaustausch in den Elternversammlungen sowie durch Teilnahme an der Wahl von Elternvertretern und mittelbar durch deren Teilnahme an Beratungen und Entscheidungen schulischer Gremien an der Gestaltung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit der Schule mit.

**§ 40**  
**Unmittelbare Beteiligung der Erziehungsberechtigten**

(1) Die Erziehungsberechtigten sind von den Lehrern über Planung und Gestaltung des Unterrichts sowie über die Bewertungsmaßstäbe für die Notengebung und für sonstige Beurteilungen rechtzeitig zu informieren. Auf Anfrage sollen ihnen auch der Leistungsstand ihres Kindes mitgeteilt sowie einzelne Beurteilungen erläutert werden. Ferner ist ihnen unter Berücksichtigung der pädagogischen Situation der Klasse oder Kerngruppe im Einvernehmen mit dem Lehrer Gelegenheit zu Unterrichtsbesuchen zu geben.

**Anmerkungen:**

(3) Informationen gemäß Absatz Satz sowie Vorschläge und Aussprachen gemäß Absatz 2 sollen in Klassenelternversammlungen oder Elternversammlungen der Kerngruppen erfolgen.

**§ 4**  
**Elternversammlungen der Klassen oder Kerngruppen**

(1) Die Erziehungsberechtigten der Schüler einer Klasse bilden die Klassenelternversammlung. Soweit Schüler in Kerngruppen unterrichtet werden, treten Elternversammlungen der Kerngruppen an die Stelle der Klassenelternversammlungen. Vorsitzender der Klassenelternversammlung oder der Elternversammlung der Kerngruppe ist der Elternsprecher der Klasse oder Kerngruppe, auf den bei der Wahl die meisten Stimmen entfallen sind; ist er verhindert, so wird er durch den anderen Elternsprecher vertreten. Bis zur Wahl des Elternsprechers führt der Klassenlehrer oder ein Lehrer der Kerngruppe den Vorsitz; darüber hinaus kann die Elternversammlung beschließen, daß der Klassenlehrer oder ein Lehrer der Kerngruppe den Vorsitz führt.

(2) Klassenelternversammlungen sind im Benehmen mit dem Klassenlehrer, Elternversammlungen der Kerngruppen im Benehmen mit dem Kerngruppenleiter jeweils mindestens dreimal im Jahr von ihrem Vorsitzenden unter Beifügung der Tagesordnung einzuberufen. Einem Antrag auf Einberufung hat der Vorsitzende zu entsprechen, wenn er von mindestens einem Fünftel der Erziehungsberechtigten, vom Klassenlehrer oder Kerngruppenleiter oder wenn er vom Schulleiter gestellt wird. Die Tagesordnung wird von den beiden Elternsprechern im Benehmen mit dem Klassenlehrer oder dem Kerngruppenleiter festgesetzt.

(3) Die Lehrer einschließlich der Religionslehrer und die Schülervertreter der betreffenden Klassen oder Kerngruppen können an Elternversammlungen als Gäste teilnehmen. Der Klassenlehrer oder der Kerngruppenleiter soll an diesen Versammlungen teilnehmen. Die Eltern volljähriger Schüler sind zu den Elternversammlungen einzuladen. Im übrigen gilt § 5 Abs. 2 Satz bis 3 entsprechend.

(4) Die Klassenelternversammlungen und die Elternversammlungen der Kerngruppen dienen der Information und dem Meinungsaustausch; in ihnen sollen pädagogische Fragen von allgemeinem Interesse besprochen und die Erziehungsberechtigten über wesentliche Vorgänge aus der Arbeit der Klasse oder Kerngruppe und der Schule informiert werden. Außerdem berichten die Elternsprecher über ihre Tätigkeit in den Gremien der Schule. § 5 Abs. 4 gilt entsprechend.

**§ 54**  
**Vermittlung bei Konflikten**

(1) An jeder Schule ist zur Schlichtung von Konfliktsituationen, die im Schulleben entstanden sind, ein Vermittlungsausschuß zu bilden. Der Vermittlungsausschuß wird auf Antrag eines Betroffenen tätig, sofern keiner der Betroffenen widerspricht und

**Anmerkungen:**

personalrechtliche Angelegenheiten nicht berührt sind. Darüber hinaus können besondere Vorschriften vorsehen, daß der Vermittlungsausschuß in weiteren Fällen tätig wird.

(2) Dem Vermittlungsausschuß gehören bis zu sechs von der Schulkonferenz ausgewählte Mitglieder an; die Zahl der Mitglieder wird von der Schulkonferenz festgesetzt. Bei der Auswahl der Mitglieder des Vermittlungsausschusses kann die Schulkonferenz auch Mitglieder anderer Gremien der Schule berücksichtigen; alle Gruppen der Schulkonferenz sollen gleichmäßig vertreten sein. An Grundschulen nehmen Schülervertreter an den Sitzungen des Vermittlungsausschusses als Mitglieder nur teil, wenn in einem Konfliktfall Schüler betroffen sind.

#### **4. Rahmengesäftsordnung für die im Schulverfassungsgesetz vorgesehenen Gremien**

(Vom 5. Januar 1995 – ABl. S. 247)

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über die Schulverfassung für die Schulen des Landes Berlin (Schulverfassungsgesetz – SchulVerfG) in der Fassung vom 5. Februar 1979 (GVBl. S. 398), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. Januar 1993 (GVBl. S. 40), wird die nachstehende Rahmengesäftsordnung erlassen:

##### **1 – Allgemeines**

Für die Arbeit der im Schulverfassungsgesetz vorgesehenen Gremien gelten die nachstehenden Bestimmungen. Die Gremien können sich Geschäftsordnungen geben, die diese Bestimmungen ergänzen.

##### **5 – Gäste**

(1) Die Sitzungen der Gremien sind nicht öffentlich. Gäste können hinzugezogen werden, soweit das betreffende Gremium mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder dem zustimmt. Ihnen kann zu einzelnen Punkten Rederecht gewährt werden.

(2) Die Schüler und Schülerinnen einer Schule können an den Sitzungen der Gremien der Schülervertretung, die Eltern an den Sitzungen der Gremien der Elternvertretung teilnehmen, sofern das betreffende Gremium nichts anderes beschließt und für die Schüler und Schülerinnen dadurch kein Unterrichtsausfall eintritt.

##### **6 – Tagesordnung**

(4) Die Gremien dürfen sich nicht mit personalrechtlichen Angelegenheiten befassen, soweit das Schulverfassungsgesetz nichts anderes bestimmt.

#### **9 – Niederschrift**

(1) Über die Sitzungen werden Protokolle geführt. Wenn kein Mitglied die Protokollführung übernimmt, bestimmt der/die Vorsitzende den Protokollführer bzw. die Protokollführerin; alle stimmberechtigten Mitglieder sind dabei im Wechsel heranzuziehen.

(2) Die Protokolle sollen grundsätzlich Angaben über den Ort und den Tag der Sitzung, die Namen der anwesenden Mitglieder, den behandelten Gegenstand und die dazu gestellten Anträge sowie die gefaßten Beschlüsse und Abstimmungsergebnisse enthalten. Sie sind vom bzw. von der Vorsitzenden und vom Protokollführer bzw. von der Protokollführerin zu unterzeichnen. In der Aussprache geäußerte abweichende Meinungen können stichwortartig zu Protokoll gegeben werden. Bis zur Genehmigung des Protokolls kann das Gremium Änderungen und Ergänzungen beschließen.

(3) Mitglieder des Gremiums können Abschriften des Protokolls erhalten. Lehrern bzw. Lehrerinnen, Schülern bzw. Schülerinnen und Eltern ist Gelegenheit zu geben, die Sitzungsprotokolle der Gremien ihrer Schule einzusehen. Tatsachen, die der vertraulichen Behandlung bedürfen (§ 6 Abs. 2 SchulVerfG), sind in einer Anlage zum Protokoll aufzuführen, die nur von den Mitgliedern des betreffenden Gremiums eingesehen werden darf.

(4) Die Bezirksschulbeiräte erhalten eine Abschrift der Protokolle des Landesschulbeirats, die Schulen die des jeweiligen Bezirksschulbeirats und auf Wunsch die der jeweiligen Bezirksausschüsse. Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

**Anmerkungen:**

## Anmerkungen:

### 5. Ausführungsvorschriften über den Postverkehr von Vertretern und Gremien der Schulverfassung

(Vom 4. Februar 1992 – ABl. S. 575)

Aufgrund des § 81 des Schulverfassungsgesetzes (SchulVerfG) in der Fassung vom 5. Februar 1979 (GVBl. S. 398) zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. November 1991 (GVBl. S. 273) wird bestimmt:

1. (1) Post, die bei Schulen und Schulbehörden eingeht und an
  - a) Schüler- oder Elternvertreter in Schulen,
  - b) Schüler- oder Elterngremien in Schulen,
  - c) Mitglieder der Schulkonferenz und der Gremien auf Bezirks- und Landesebene oder
  - d) die Gremien auf Bezirks- und Landesebene

gerichtet ist, wird an den jeweiligen Empfänger weitergeleitet; geschlossene Post wird nicht geöffnet. Dies gilt auch, wenn in der Postanschrift zwar die Schule oder Schulbehörde an erster Stelle genannt ist, sich aber aus einem Zusatz ergibt, daß sie für einen der im Satz genannten Empfänger bestimmt ist.

(2) Liegen Anhaltspunkte dafür vor, daß die bei den Schulen bzw. für die Schulen eingehende Post Materialien enthält, deren Verteilung einen Verstoß gegen die „Ausführungsvorschriften über Werbung, gewerbliche Tätigkeit, Aushänge und Sammlungen in der Berliner Schule, im Berlin-Kolleg und in den Fachschulen des Landes Berlin“ vom 17. Dezember 1982 (Abl. S. 1677 / DBI. III S. 345) und Nummer 7 Abs. 1 der „Allgemeinen Anweisung über Sammlungen, Handel, Werbung und politische Betätigung in Diensträumen und auf Dienstgrundstücken“ vom 22. Februar 1983 (Abl. S. 434 / DBI. I S. 16) in der jeweils geltenden Fassung darstellen würde, so soll der Leiter der Schule bei der Weitergabe der Post den Empfänger darauf hinweisen, daß die „Ausführungsvorschriften über Werbung . . .“ und die „Allgemeinen Anweisungen . . .“ zu beachten sind.

(3) Offene Sendungen, die bei Schulen eingehen bzw. für Schulen bestimmt sind, in denen rechtswidrige Handlungen befürwortet werden, sind an den Absender zurückzuschicken, soweit das keine Kosten verursacht. Anderenfalls sind sie auf die Dauer von zwei Wochen zur Abholung durch den Absender aufzubewahren, der hierüber zu unterrichten ist.

(4) Gleichartige Sendungen, die an mehr als eine Person und nicht namentlich an Schüler- oder Elternvertreter oder an Gremien in Schulen gerichtet sind, werden nur weitergeleitet, wenn der Schule ein Belegexemplar vorgelegt wird und wenn sie weder rechtswidrige Handlungen befürworten noch sonst gegen geltende Vorschriften verstoßen.

## Anmerkungen:

### 6. Ausführungsvorschriften über Schulversuche und Abweichende Organisationsformen (AV-Schulversuche)

(Vom 17. Februar 1982 – DBI. III/1982 Nr. 4 S. 43)

#### Allgemeines

1. Schulversuche oder Formen der Organisation des Unterrichts und der Erziehung, die von bestehenden Regelungen abweichen (Abweichende Organisationsformen), dienen der Erprobung neuer pädagogischer Vorhaben.

#### Schulversuche

2. Schulversuche sind Maßnahmen, die in einem größeren inhaltlichen und organisatorischen Zusammenhang der Erprobung pädagogischer Konzeptionen für eine strukturelle Veränderung von Unterricht und Erziehung dienen. Schulversuche betreffen mindestens die Gesamtstruktur einer Schule oder wesentliche Teile der Struktur mehrerer Schulen.
3. Schulversuche sind zulässig, wenn an der betreffenden Schule die gleichen oder gleichwertige Abschlüsse oder Befähigungen erworben werden können wie an den übrigen vergleichbaren Schulen und wenn ein Schulwechsel nicht wesentlich erschwert oder unmöglich gemacht wird.
4. (1) Die Teilnahme von Schülern an Schulversuchen ist freiwillig und setzt das Einverständnis der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit des Schülers dessen Einverständnis voraus. Die Einverständniserklärung ist schriftlich abzugeben, nachdem die betreffenden Schüler und deren Erziehungsberechtigte über Ziel, Inhalt und Dauer des Schulversuches unterrichtet worden sind.
  - (2) Für einzelne Schüler, die nicht am Schulversuch teilnehmen, ist der Besuch des Unterrichts in der bisherigen Form an ihrer Schule oder ein möglichst reibungsloser Schulwechsel zu gewährleisten.
5. Vor Einführung des Schulversuchs ist der Landesschulbeirat zu hören.

#### Abweichende Organisationsformen

6. Abweichende Organisationsformen sind nicht unter Nummer 2 fallende Maßnahmen, die die Durchführung des Unterrichts in schulischen Teilbereichen oder in einzelnen Schulen in neuen organisatorischen Formen, insbesondere durch eine zeitliche Umverteilung, durch die Modifizierung von Stundentafeln oder die Änderung der Zusammensetzung von Lerngruppen, abweichend von der sonstigen Schulorganisation gestalten.

**Anmerkungen:**

7. Über die Einführung von Abweichenden Organisationsformen an einer Schule sind die betroffenen Schüler und deren Erziehungsberechtigte rechtzeitig zu informieren. In besonderen Fällen kann die Einführung einer Abweichenden Organisationsform von der Zustimmung der Lehrer, der Schüler oder der Erziehungsberechtigten oder einer Mehrheit von ihnen abhängig gemacht werden.

### **7. Achte Durchführungsverordnung zum Schulgesetz für Berlin (Schulpflichtverordnung)**

(In der Fassung vom 19. Dezember 1978 – GVBl. S. 2497)

Aufgrund des § 26 des Schulgesetzes für Berlin in der Fassung vom 5. August 1952 (GVBl. S. 957) und des Dritten Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes vom 9. August 1955 (GVBl. S. 723) wird zu den §§ 6 bis 9 verordnet:

#### **§ 4**

Die Feststellung des Wohnsitzes richtet sich nach den Vorschriften des Bürgerlichen Rechts; für die Bestimmung des gewöhnlichen Aufenthaltes sind die tatsächlichen Verhältnisse maßgebend.

#### **§ 10**

- (1) (aufgehoben)

(2) Wer die Schulpflicht erfüllt hat und die Schule freiwillig weiter besucht, hat dieselben Pflichten wie ein schulpflichtiger Schüler.

#### **§ 12**

(1) Die Schule kann einen Schüler auf Antrag bis zu vier Wochen vom Besuch des Unterrichts oder der Schulveranstaltungen beurlauben. Darüber hinaus kann das Bezirksamt den Schüler zeitlich begrenzt beurlauben.

(2) Der Antrag ist unter Angabe der Gründe von dem Erziehungsberechtigten oder dem Auszubildenden oder Arbeitgeber rechtzeitig vorher bei der Schule zu stellen. Handelt es sich um schulpflichtige Lehrlinge, Anlernlinge oder Arbeitnehmer, so ist, wenn der Erziehungsberechtigte den Antrag stellt, die Zustimmung des Auszubildenden oder des Arbeitgebers, wenn der Auszubildende oder der Arbeitgeber den Antrag stellen, die Zustimmung des Erziehungsberechtigten erforderlich.

#### **§ 13**

(1) In Schulen mit Vollzeitunterricht sind bei Schulversäumnissen wegen Krankheit oder sonstiger unvorhergesehener triftiger Gründe die Erziehungsberechtigten verpflichtet, spätestens am dritten Tag den Klassenleiter in Kenntnis zu setzen.

**Anmerkungen:**

(2) Bei Schulversäumnissen von Schülern der Berufsschulen mit Teilzeitunterricht sowie der Fachoberschulen mit Teilzeitunterricht oder begleitendem Praktikum genügt es, wenn der Klassenleiter bis zum nächsten Schultag benachrichtigt wird. Außerdem ist bei längerem Schulversäumnis von Schülern der Berufsschule wegen Krankheit dem Klassenleiter spätestens am sechsten Tag nach dem ersten Tag des Fehlens eine Bescheinigung des Auszubildenden oder Arbeitgebers vorzulegen. Aus dieser Bescheinigung muß zu ersehen sein, daß ein Arzt den Schüler für schulbesuchsunfähig erklärt hat.

(3) Bei der Rückkehr in die Schule hat der Schüler eine weitere, die Dauer seines Fernbleibens bestätigende Mitteilung vorzulegen.

(4) Wird das Fernbleiben von der Schule mit Krankheit begründet, so kann das Schulamt vom Gesundheitsamt eine Stellungnahme darüber einholen, ob der Krankheitszustand des Schülers ein Fernbleiben von der Schule rechtfertigt; dies gilt nicht, wenn ein entsprechendes ärztliches Attest vorliegt.

(5) Die Absätze bis 4 gelten für volljährige Schüler entsprechend mit der Maßgabe, daß die darin genannten Pflichten ihnen selbst obliegen.

### **8. Ausführungsvorschriften über Unterrichtszeiten, Befreiung von der Schulpflicht und Beurlaubung vom Besuch des Unterrichts (AV Schulpflicht)**

(Vom 2. Juni 1993 – ABl. S. 2122 – DBI. III S. 274)

#### **II. Beurlaubung vom Unterricht, Freistellungen, Entschuldigungen**

##### **7 – Beurlaubung aus religiösen Gründen**

(1) Schüler aller Schularten haben an kirchlichen Feiertagen und Gedenktagen ihrer Religionsgemeinschaft unterrichtsfrei. Diese unterrichtsfreien Tage gelten nicht als Fehltage.

(3) Jüdische Schüler sowie Schüler, die zur Gemeinschaft der Siebenten-Tags-Adventisten gehören, sind auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten vom Schulbesuch am Sonnabend zu beurlauben. Sie und ihre Erziehungsberechtigten sind darauf hinzuweisen, daß mögliche Folgen der Beurlaubung von ihnen selbst zu tragen sind.

(4) Evangelische und katholische Schüler, die aus allgemeinbildenden Schulen entlassen werden, sind auf ihren Antrag für die Teilnahme an einem vom Pfarramt durchgeführten Schulentag bzw. Rüsttag mit religions- und lebenskundlichen Themen zu beurlauben; eine schriftliche Bestätigung des Pfarramts ist vorzulegen.

**Anmerkungen:**

(5) Über die Beurlaubung von Schülern, die anderen Religionsgemeinschaften angehören, entscheidet das für das Schulwesen zuständige Mitglied des Senats im Einzelfall.

**8 – Besondere Urlaubsgründe für Berufsschüler**

(2) Auszubildende können für die Teilnahme an Bildungsveranstaltungen, die von der für das Arbeitswesen zuständigen Senatsverwaltung als förderungswürdig anerkannt worden sind, vom Besuch des Berufsschulunterrichts beurlaubt werden; dabei wird die Förderungswürdigkeit in der Regel nicht mehr überprüft. Sie sollen beurlaubt werden, wenn aufgrund ihres Leistungsstandes und ihres Verhaltens keine Nachteile für ihre schulische Laufbahn zu erwarten sind und der Lernfortschritt der Klasse dadurch nicht beeinträchtigt wird. In Ausnahmefällen ist im Einvernehmen mit dem Fachbeirat die Beurlaubung einer ganzen Klasse bis zu dreimal während der gesamten Ausbildungszeit möglich; einzelne Schüler sollen dabei jedoch nur dann nicht mitbeurlaubt werden, wenn ihr Leistungsstand und Verhalten dies in keinem Fall zulassen und ihre individuelle Förderung während der Beurlaubung ihrer Mitschüler möglich ist. Erneute Beurlaubungen einzelner Schüler werden auch durch die vorausgegangene Beurlaubung der ganzen Klasse nicht grundsätzlich ausgeschlossen.

(3) Auszubildende werden für Betriebs- und Personalversammlungen beurlaubt, wobei auch die klassenweise Beurlaubung von Jugendlichen ein und desselben Ausbildungsbetriebes in Betracht kommen kann. In Einzelfällen können auch Beurlaubungen für Sitzungen des Betriebs- oder Personalrats und der Jugendvertretung ausgesprochen werden, in besonderen Fällen auch für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen nach dem Betriebsverfassungs- oder Personalvertretungsgesetz sowie zur Wahrnehmung eines gewerkschaftlichen Mandats aus Anlaß der Teilnahme an Tagungen und Konferenzen der Gewerkschaften; bei der Entscheidung über solche Anträge ist zu berücksichtigen, ob der Schüler schon an Bildungsveranstaltungen nach Absatz 2 teilgenommen hat, doch gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

**9 – Beurlaubungen aus anderen Gründen**

(1) Beurlaubungen vom Unterricht sind auch aus anderen Gründen möglich. Kriterien für die Entscheidung können der angegebene Grund für die Beurlaubung, die Unmöglichkeit einer Terminverschiebung, der Leistungsstand und die Leistungsbereitschaft des Schülers sowie die pädagogische Situation der gesamten Klasse oder Lerngruppe sein. Insbesondere bei Beurlaubungen vor oder nach den Ferien ist ein strenger Maßstab anzulegen.

(2) Für Erholungsreisen oder -verschickung sollen einzelne Schüler nur beurlaubt werden, wenn diese Reisen nach einem schulärztlichen Gutachten außerhalb der Ferien erforderlich sind oder das Jugendamt dringende soziale Gründe dafür geltend macht.

**Anmerkungen:**

(3) Zur Teilnahme von Schülern der Oberschulen an den Kirchentagen ihres Glaubens soll auf Antrag der Erziehungsberechtigten, im Falle der Volljährigkeit auf eigenen Wunsch, Beurlaubung vom Besuch des Unterrichts für die Dauer des Kirchentages gewährt werden, soweit nicht vorrangige schulische Belange (Klausuren, Abschlußprüfung) dem entgegenstehen. Bei der Beurlaubung der Berufsschüler ist jedoch zu beachten, daß in jedem Falle die Zustimmung des Ausbildungsbetriebes erforderlich ist. In der gymnasialen Oberstufe sollen Klausuren in dem genannten Zeitraum vermieden werden, sofern dies nicht zu unzumutbaren Belastungen für die Beteiligten führt.

(4) Beurlaubungen zur Mitwirkung an Werbeaufnahmen u. ä. sind nicht statthaft.

**0 – Antragstellung und Entscheidungsbefugnis bei Beurlaubungsanträgen**

(1) Der Beurlaubungsantrag ist unter Angabe der Gründe von dem Erziehungsberechtigten oder dem Auszubildenden rechtzeitig vorher bei der Schule zu stellen. Handelt es sich um Auszubildende, so ist, wenn der Erziehungsberechtigte den Antrag stellt, die Zustimmung des Auszubildenden, wenn der Auszubildende den Antrag stellt, die Zustimmung des Erziehungsberechtigten erforderlich.

(2) Für Beurlaubungen bis zu drei Unterrichtstagen – in Berufsschulen mit Teilzeitunterricht nicht über die Zahl der wöchentlichen Berufsschultage hinaus – ist der Klassenlehrer, in Gesamtschulen der Kerngruppenleiter, in der gymnasialen Oberstufe der Oberstufentutor zuständig; bei stundenweiser Beurlaubung kann die Entscheidung auf den jeweils betroffenen Lehrer delegiert werden. Über Beurlaubungen für die Zeit vor Beginn oder nach Ende der Sommerferien sowie über Beurlaubungen bis zu vier Wochen entscheidet der Schulleiter nach Stellungnahme des Klassen- oder Kerngruppenleiters oder des Oberstufentutors.

(3) Darüber hinausgehende Beurlaubungen sind nur bei schwerwiegenden Gründen zeitlich begrenzt zulässig und können von einer anderweitigen Fortbildung des Schülers während der Beurlaubung, etwa durch Privatunterricht, abhängig gemacht werden. Über sie entscheidet das Bezirksamt nach Stellungnahme der Schule, bei der die Anträge einzureichen sind.

**11 – Freistellung vom Sportunterricht**

(1) Schüler können aus zwingenden gesundheitlichen Gründen ganz oder teilweise vom Sportunterricht freigestellt werden.

(2) Die Freistellung muß von den Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schülern schriftlich beantragt und begründet werden; ein ärztliches Attest ist beizufügen. Auf das Attest kann bei vorübergehenden offenkundigen Behinderungen verzichtet werden.

(3) Abweichend von Nummer 0 Abs. 2 ist für Freistellungen bis zu vier Wochen der den Sportunterricht erteilende Lehrer zuständig, für längere Freistellungen der Schulleiter, der auf-

**Anmerkungen:**

grund eines unverzüglich anzufordernden schul- oder sportärztlichen Gutachtens über Art und Umfang der Freistellungen entscheidet und seine Entscheidung dem Schüler oder dessen Erziehungsberechtigten schriftlich mitteilt. Eines solchen Gutachtens bedarf es nicht, wenn die Art der Behinderung offenkundig ist.

(4) Die Freistellung soll höchstens für ein halbes Jahr ausgesprochen werden, es sei denn, die Art der Erkrankung oder Behinderung läßt die Teilnahme am Sportunterricht innerhalb eines längeren Zeitraumes mit Sicherheit nicht zu. Vom Sportunterricht freigestellte Schüler sind grundsätzlich zur Teilnahme an theoretischen Unterweisungen verpflichtet. Zu organisatorischen Aufgaben, zu anderen Hilfsdiensten sowie zur Ausübung von Schiedsrichterfunktionen können auch diese Schüler herangezogen werden, wenn die Art der Erkrankung oder Behinderung dies zuläßt.

**2 – Entschuldigungen bei Schulversäumnissen**

(1) In Schulen mit Vollzeitunterricht sind bei Schulversäumnissen wegen Krankheit oder sonstiger unvorhergesehener triftiger Gründe die Erziehungsberechtigten verpflichtet, spätestens am dritten Tag den Klassenlehrer in Kenntnis zu setzen.

(2) Bei Schulversäumnissen von Schülern der Berufsschulen mit Teilzeitunterricht sowie der Fachoberschulen mit Teilzeitunterricht oder begleitendem Praktikum genügt es, wenn der Klassenlehrer bis zum nächsten Schultag benachrichtigt wird. Bei längerem Schulversäumnis von Schülern der Berufsschule wegen Krankheit ist dem Klassenleiter spätestens am sechsten Tag nach dem ersten Tag des Fehlens eine Bescheinigung des Ausbildenden vorzulegen. Aus dieser Bescheinigung muß zu ersehen sein, daß ein Arzt den Schüler für schulbesuchsunfähig erklärt hat.

(3) Bei der Rückkehr in die Schule hat der Schüler eine weitere, die Dauer seines Fernbleibens bestätigende Mitteilung vorzulegen.

(4) Wird das Fernbleiben von der Schule mit Krankheit begründet, so kann das Schulamt vom Gesundheitsamt eine Stellungnahme darüber einholen, ob der Krankheitszustand des Schülers ein Fernbleiben von der Schule rechtfertigt; dies gilt nicht, wenn ein entsprechendes ärztliches Attest vorliegt.

(5) Die Absätze bis 4 gelten für volljährige Schüler entsprechend mit der Maßgabe, daß die darin genannten Pflichten ihnen selbst obliegen.

**III. Befreiung von der Schulpflicht****3 – Ausländische Kinder und Jugendliche**

(1) Ausländische sowie staatenlose Kinder und Jugendliche, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt oder ihre Ausbildungsstätte in Berlin haben oder denen aufgrund eines Asylantrages der Aufenthalt in Berlin gestattet ist oder die hier geduldet werden, unterliegen, soweit z. B. in § 5 SchulG nichts anderes bestimmt ist, wie deutsche Kinder und Jugendliche der Schulpflicht; sie ist durch den Besuch einer deutschen Schule zu erfüllen.

**Anmerkungen:**

(2) Kinder fremder Staatsangehörigkeit oder staatenlose Kinder sind nicht schulpflichtig, soweit völkerrechtliche Bestimmungen oder zwischenstaatliche Vereinbarungen entgegenstehen. Sie können die Berliner Schule freiwillig unter den gleichen Bedingungen wie die schulpflichtigen Kinder besuchen.

**4 – Kinder und Jugendliche deutscher Aussiedler**

(1) Jugendliche Aussiedler unterliegen bis zum Abschluß des zehnten Schulbesuchsjahres auch dann der allgemeinen Schulpflicht, wenn sie im Herkunftsland nicht mehr zum Besuch allgemeinbildender Oberschulen verpflichtet wären.

**9. Rundschreiben  
über Auswirkungen der §§ 75, 76 Ausländergesetz  
auf den Schulbereich**

(Vom 14. August 1992 – SenSchulBSport RdSchr VI Nr. 76)

Mit dem Gesetz zur Neuregelung des Ausländerrechts vom 9. Juli 1990 (BGBl. I S. 1354 / GVBl. S. 1605 i. V. m. Art. 8 Einigungsvertrag, Anlage I Kapitel II Abschnitt III Ziffer 3), das am 1. Januar 1991 in Kraft getreten ist, wird das allgemeine Ausländerrecht der Bundesrepublik Deutschland umfassend neu geregelt.

Die Neuregelung hat verschiedentlich zu Unruhen an Schulen geführt. Bereits vor Inkrafttreten des neuen Ausländergesetzes/AuslG haben Lehrkräfte gegen die Regelungen im § 76 Abs. 2 AuslG protestiert, nach denen „öffentliche Stellen“ unverzüglich die zuständige Ausländerbehörde zu unterrichten haben, wenn sie von einem Ausweisungsgrund i. S. der §§ 45, 46 AuslG Kenntnis erlangen. Dabei wurde darauf hingewiesen, daß die Erziehungsarbeit der Schulen, die auf ein vertrauensvolles Zusammenwirken mit den ausländischen Schülern und deren Eltern angewiesen ist, durch diese Datenübertmittlungsvorschrift nicht in Frage gestellt werden dürfe.

Die Gespräche zwischen Bund und Ländern, die der Vorbereitung einer Allgemeinen Verwaltungsvorschrift zum Ausländergesetz dienen, die vom Bundesminister des Inneren mit Zustimmung des Bundesrates zu erlassen ist, sind noch nicht abgeschlossen. Vorbehaltlich des Erlasses dieser Allgemeinen Verwaltungsvorschrift kann schon jetzt von folgenden Feststellungen zur Rechtslage ausgegangen werden:

Nur die „öffentlichen Stellen“ selbst, vertreten durch den Behördenleiter oder die von diesem beauftragten Dienstkräfte, und nicht deren Bedienstete persönlich sind zur Übermittlung verpflichtet. Lehrkräfte und schulische Mitarbeiter haben daher keinerlei Auskunftspflicht gegenüber der Ausländerbehörde.

In den Bereichen Erziehung, Bildung und Wissenschaft sind allenfalls die „öffentlichen Stellen“ übermittlungspflichtig, bei denen die Anmeldung und die Entscheidung für die Aufnahme in

**Anmerkungen:**

die öffentliche Einrichtung erfolgt, wenn hierbei die Kenntnis über den illegalen Aufenthalt erlangt wird. Die Übermittlungspflicht besteht daher im Schulbereich für die Schulleitung (im Innenverhältnis zur Schulleitung für die Bediensteten, die vom Schulleiter mit der Erledigung von Anmelde-/Aufnahmeverfahren beauftragt sind)

Bei den Mitteilungen nach § 76 Abs. 2 AuslG sind, soweit möglich, als Identifizierungsdaten folgende Daten des Ausländers zu übermitteln:

1. Familienname,
2. Geburtsname,
3. Vornamen,
4. Tag und Ort mit Angabe des Staates der Geburt,
5. Staatsangehörigkeit,
6. Anschrift.

Die Übermittlungspflicht ist von vornherein auf die amtlich bekanntgewordenen Umstände beschränkt, von denen die „öffentliche Stelle“ im Rahmen der Erfüllung der eigenen Aufgaben Kenntnis erlangt.

Die Übermittlungspflicht setzt positive Kenntnis der nach § 76 Abs. 2 Nr. 1–3 AuslG zu übermittelnden Umstände voraus. Ein bloßer, wenn auch begründeter Verdacht löst die Übermittlungspflicht nicht aus.

Die „öffentliche Stelle“ sieht von einer Übermittlung ab, wenn ihr bekannt ist oder für sie kein vernünftiger Zweifel besteht, daß die Ausländerbehörde bereits über den Aufenthalt des Ausländers und seiner Anschrift unterrichtet ist, weil z. B.

- der Ausländer unter der angegebenen Adresse ordnungsgemäß gemeldet ist oder
- aus dem Paß oder sonstigen Papieren ersichtlich ist, daß die für den der „öffentlichen Stelle“ bekannten Aufenthaltsort des Ausländers zuständige Ausländerbehörde diesem gegenüber bereits tätig geworden ist.

Im Rahmen eines Anmeldeverfahrens entsteht für die Schulleitung regelmäßig keine Übermittlungspflicht, wenn die Aufnahme in die Schule von der Vorlage einer polizeilichen Anmeldebestätigung abhängig gemacht und diese auch vorgelegt wird.

Auf keinen Fall zur Übermittlung verpflichtet sind die öffentlichen Einrichtungen des Erziehungs- und Bildungswesens (z. B. Kindergärten, Schulen, Hochschulen), wenn deren mit den Aufgaben der Aufsicht, Betreuung und Beratung der Erziehung und der Wissensvermittlung betrauten Bediensteten im Rahmen ihrer Tätigkeit (z. B. bei Eltern-, Schülergesprächen, Hausbesuchen) Kenntnis über den illegalen Aufenthalt eines aufgenommenen Ausländers oder eines anderen Ausländers (etwa eines Elternteils des aufgenommenen Ausländers) erhalten. Für die Erfüllung der genannten Aufgaben ist die Kenntnis des aufenthaltsrechtlichen Status bedeutungslos. Die Erlangung dieser Kenntnis liegt von vornherein nicht mehr im Rahmen der obliegenden Amtsgeschäfte.

**Anmerkungen:**

Auch bei Auskunftersuchen der Ausländerbehörde gemäß § 76 Abs. 1, 75 AuslG, ist in jedem Einzelfall besonders zu prüfen, ob die erbetene Auskunft erteilt werden kann.

Generell wird empfohlen, bei etwaigen Zweifeln vor einer Datenübermittlung die für eine rechtliche Prüfung jeweils zuständigen Stellen (Rechtsamt, Justizariat der Senatsverwaltung/I B 1 – [987] 371 –) einzuschalten.

Wir machen darauf aufmerksam, daß die Verfahrensregelungen dieses Rundschreibens modifiziert werden könnten, sobald zwischen den Innenministern und -senatoren der Länder und dem Bundesminister des Innern abgestimmte Anwendungshinweise zum bereisspezifischen Datenschutz im Ausländerwesen bzw. Allgemeine Verwaltungsvorschriften zu den §§ 75 und 76 AuslG vorliegen. Dies dürfte nicht vor Ende 1993 der Fall sein. Die Senatsverwaltung für Inneres wird uns hierüber rechtzeitig unterrichten. An Sie geht sodann eine weitere Information.

## **10. Ausführungsvorschriften über Noten und Zeugnisse**

(Vom 25. Juli 1988 – ABL. S. 292 –  
zuletzt geändert am 2. Juli 1993 – ABL. S. 2197 – DBL. III S. 273)

### **1 – Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen**

(1) Diese Ausführungsvorschriften gelten für die Berliner Schule, die Fachschulen, den Besonderen Lehrgang zum Erwerb der Fachhochschulreife gemäß § 47 SchulG, das Abendgymnasium, das Berlin-Kolleg und die Volkshochschullehrgänge zum nachträglichen Erwerb schulischer Abschlüsse gemäß § 53 Satz 1 Nr. 1 SchulG. Sie gelten ferner für die nach dem Schulgesetz für Berlin vorgesehenen Prüfungen.

(2) Schulhalbjahre im Sinne dieser Bestimmungen sind auch Semester. Schüler im Sinne dieser Bestimmungen sind auch Studierende, Hörer und Kollegiaten.

(3) Sind in den Vorschriften für den jeweiligen Bildungsgang oder die jeweilige Prüfung hiervon abweichende Regelungen getroffen, so gehen sie diesen Bestimmungen vor.

### **2 – Noten**

(1) Die vom Schüler zu erbringenden Leistungen werden spätestens ab Klassenstufe 5 mit Noten gemäß § 27 Abs. 2 SchulG bewertet. Dabei werden folgende Definitionen zugrunde gelegt:

- a) Die Note „sehr gut“ (1) ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht.
- b) Die Note „gut“ (2) ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht.
- c) Die Note „befriedigend“ (3) ist zu erteilen, wenn die Leistung im allgemeinen den Anforderungen entspricht.

**Anmerkungen:**

- d) Die Note „ausreichend“ (4) ist zu erteilen, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im ganzen den Anforderungen noch entspricht.
- e) Die Note „mangelhaft“ (5) ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen läßt, daß die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
- f) Die Note „ungenügend“ (6) ist zu erteilen, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, daß die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

Außerhalb der Beurteilung auf Zeugnissen dürfen Noten mit Tendenzen versehen oder durch andere Zusätze präzisiert und erläutert werden. Zeugnisnoten dürfen unter „Bemerkungen“ erläutert werden. Auf die ergänzenden Bestimmungen für die Gesamtschule, die gymnasiale Oberstufe und die Einrichtungen zum nachträglichen Erwerb der allgemeinen Hochschulreife wird hingewiesen.

(2) Im Lernbereich bzw. Fach Sport darf die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ nur dann erteilt werden, wenn der Schüler sich nicht nachhaltig und deutlich erkennbar bemüht hat, den Anforderungen des Unterrichts zu entsprechen. Dies gilt nicht, wenn das Fach Sport Wahlpflichtfach ist, und in der Kursphase der gymnasialen Oberstufe.

(3) Werden Leistungen nicht erbracht aus Gründen, die der Schüler nicht zu vertreten hat, insbesondere bei Krankheit, so wird keine Note erteilt. Werden Leistungen nicht erbracht aus Gründen, die der Schüler zu vertreten hat, zum Beispiel bei Leistungsverweigerung, grobem Täuschungsversuch oder Unleserlichkeit der Arbeit, so ist unter Berücksichtigung von Alter und Reife des Schülers zu entscheiden, ob er die Note „ungenügend“ erhält oder die nicht erbrachte Leistung ohne Bewertung bleibt. Dabei ist das Nichterbringen der Leistung bei Schülern

- bis Klassenstufe 4 in der Regel nicht zu bewerten,
- der Klassenstufen 5 und 6 in der Regel nur dann mit „ungenügend“ zu bewerten, wenn die Leistung wiederholt aus derartigen Gründen nicht erbracht wird,
- der Klassenstufen 7 und 8 in der Regel mit „ungenügend“ zu bewerten,
- von der Klassenstufe 9 an immer mit der Note „ungenügend“ zu bewerten.

Als Leistungsverweigerung gilt auch das unentschuldigte Fehlen, wenn der Schüler

- zuvor zur Leistungserbringung aufgefordert wurde (z. B. durch Ankündigung einer schriftlichen Klassenarbeit) oder
- so oft unentschuldigt gefehlt hat, daß eine kontinuierliche Leistungsbeurteilung nicht möglich ist.

**Anmerkungen:**

Wird außerhalb der Beurteilung auf Zeugnissen wegen Nichterbringens von Leistungen die Note „ungenügend“ erteilt, so ist dies – jedenfalls bei Klassenarbeiten – den Erziehungsberechtigten mit einer kurzen Begründung mitzuteilen; derartige Noten sind wie andere Leistungsnachweise bei der Notengebung auf dem Zeugnis zu berücksichtigen.

(4) Zeugnisnoten werden aufgrund der Leistungen des Schülers in dem jeweiligen Beurteilungszeitraum – in der Regel das Schulhalbjahr – gebildet. In der Klassenstufe 2 und bei im zweiten Schulhalbjahr einstündig unterrichteten Fächern werden der Zeugnisnote die Leistungen des gesamten Schuljahres zugrunde gelegt. Rechtfertigt die Leistungssteigerung oder der Leistungsabfall eines Schülers seit der letzten Zeugniserteilung ausnahmsweise einen Notensprung um zwei oder mehr Notenstufen, so ist die Note zu begründen und die Begründung im Protokoll der über das Zeugnis entscheidenden Konferenz festzuhalten. Diese besondere Begründungspflicht entfällt nur beim ersten Halbjahreszeugnis nach dem Übergang von der Grund- in die Oberschule, nach einem Wechsel des Schulzweiges, der Schulform oder des Anspruchsniveaus in den Fachleistungskursen der Gesamtschule und in der Kursphase der gymnasialen Oberstufe sowie bei den zur allgemeinen Hochschulreife führenden Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges; die Begründungspflicht entfällt auch, wenn in dem Fach ein Jahr lang kein Unterricht erteilt worden ist.

(5) Die Zeugnisnote wird von dem Lehrer festgesetzt, der den Schüler im Beurteilungszeitraum unterrichtet hat; bei einem Lehrerwechsel setzt der Lehrer die Note fest, der den Schüler zuletzt unterrichtet hat, und zwar unter Berücksichtigung der bisherigen mündlichen, schriftlichen und sonstigen Leistungsnachweise. Wird ein Schüler bei geteiltem Unterricht in einem Fach – in der Grundschule auch in einem Lernbereich – von zwei Lehrern unterrichtet, so sollen sich beide bei der Notengebung abstimmen, jedoch entscheidet letztlich der Lehrer, der den größeren Stundenanteil hatte. Wird in berufsbildenden Schulen und in der gymnasialen Oberstufe in Oberstufenzentren der Unterricht im Fach Fachpraxis nacheinander von mehreren Lehrern erteilt, so wird die Zeugnisnote von ihnen gemeinsam aufgrund der Stundenanteile der einzelnen Unterrichtsabschnitte festgelegt.

(6) Schließt ein Bildungsgang ohne Prüfung ab, so werden die Abschlußnoten aufgrund der Leistungen des gesamten letzten Schuljahres gebildet. Hiervon abweichend werden in der Berufsschule die Abschlußnoten aus den beiden letzten Halbjahresnoten des jeweiligen Faches gebildet, wobei die Leistungsentwicklung zu berücksichtigen ist.

(7) Die Noten sind den Schülern und den Erziehungsberechtigten auf deren Wunsch zu erläutern und eingehend zu begründen. Zur Wahrung seiner Aufgabe, auf einheitliche Bewertungsmaßstäbe hinzuwirken, hat der Schulleiter, gegebenenfalls auch der Abteilungsleiter, das Recht, eine – erforderlichenfalls auch schriftliche – Begründung zu verlangen.

**Anmerkungen:****3 – Zeugnisse**

(1) In den Klassenstufen 1 und 2 werden zum Ende des Schuljahres, ab Klassenstufe 3 werden zum Ende eines jeden Schulhalbjahres Zeugnisse erteilt. Hiervon abweichend werden

- a) in der Schule für Geistigbehinderte nur zum Ende eines Schuljahres,
- b) in der Schule für Lernbehinderte erst ab Klassenstufe 5 zum Ende eines jeden Schulhalbjahres

Zeugnisse erteilt. Verläßt ein Schüler den Bildungsgang vor dem Abschluß oder wechselt er auf eine Schule außerhalb Berlins, so erhält er zu diesem Zeitpunkt ein Abgangszeugnis. Schüler, die den von ihnen besuchten Bildungsgang erfolgreich abschließen, erhalten ein Abschlußzeugnis. Wer eine Nichtschülerprüfung besteht, erhält ein Prüfungszeugnis; Bescheinigungen über nicht bestandene Prüfungen werden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auf Antrag ausgestellt.

(2) Abgangszeugnisse werden bei einem Schulwechsel in Berlin

- a) bis einschließlich Klassenstufe 6,
- b) innerhalb der Hauptschule, der Realschule, des Gymnasiums, der Gesamtschule und innerhalb der jeweiligen Bildungsgänge der Sonderschule,
- c) zwischen den Oberschulzweigen Hauptschule, Realschule und Gymnasium vor Ablauf oder bei Beendigung der Probezeit  
oder
- d) von der Hauptschule zur Realschule oder zum Gymnasium oder von der Realschule zum Gymnasium auch nach dem Ende der Probezeit

nicht erteilt; erfolgt der Schulwechsel im Laufe eines Schulhalbjahres und sind seit der letzten Zeugniserstellung wenigstens sechs Unterrichtswochen vergangen, so werden Noten in den Schülerbogen eingetragen. In den berufsbildenden Oberschulen, den Fachschulen, dem Besonderen Lehrgang zum Erwerb der Fachhochschulreife und in den Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges werden Abgangszeugnisse nicht erteilt, wenn der Schüler innerhalb von sechs Wochen nach Beginn den Bildungsgang abbricht; der Schüler erhält eine Bescheinigung über die Dauer des Schulbesuchs und etwaiger Fehlzeiten, deren Durchschrift zu den Schülerakten zu nehmen ist.

(3) Die Zeugnisse enthalten folgende Angaben:

- a) Vornamen, Name, Geburtsdatum des Schülers,
- b) Schule, gegebenenfalls besuchter Bildungsgang und gegebenenfalls Ausbildungsberuf,
- c) Klassenstufe bzw. Semester,
- d) Lernbereich bzw. Fächer gemäß Stundentafel einschließlich Wahlpflicht- und Wahlfächer,

**Anmerkungen:**

- e) in den jeweiligen Lernbereichen bzw. Fächern erreichte Leistungen, ausgewiesen durch Noten,
- f) allgemeine Beurteilung (nur bis Klassenstufe 10),
- g) Bemerkungen,
- h) Fehlzeiten, wobei zwischen entschuldigtem und unentschuldigtem Fehlen unterschieden wird,
- i) Verspätungen.

Abgangs- und Abschlußzeugnisse enthalten keine Angaben nach Satz 1 Buchstabe f, h und i sowie – bei berufsbildenden Schulen – c, jedoch zusätzlich Angaben über den Geburtsort, die Dauer des Schulbesuchs und gegebenenfalls über die abgelegte Prüfung. Prüfungszeugnisse enthalten zusätzlich Angaben über die Art der Prüfung, die Prüfungsfächer, etwaige während des Bildungsganges abgeschlossene Fächer und das Prüfungsergebnis.

(4) Abweichend von Absatz 3 Satz Buchstabe d und e enthält das am Ende der Klassenstufe zu erteilende Zeugnis eine verbale Beurteilung. In der Klassenstufe 2 können auf Beschluß der Klassenkonferenz die Noten durch eine verbale Beurteilung ersetzt werden, wenn der Klassenlehrer und die Mehrheit der Erziehungsberechtigten der Schüler der Klasse zustimmen. Satz 2 gilt für die Klassenstufen 3 und 4 entsprechend mit der Maßgabe, daß mindestens zwei Drittel der Erziehungsberechtigten zustimmen und in der vorausgegangenen Klassenstufe bereits verbal beurteilt worden war. Das Votum aller Beteiligten muß spätestens vier Wochen nach Beginn des Unterrichts in der jeweiligen Klassenstufe vorliegen; es gilt für jeweils ein Schuljahr. Auf Wunsch der Erziehungsberechtigten sowie im Falle des Wechsels auf eine andere Schule und in eine Klasse ohne verbale Beurteilung sind in den Klassenstufen 3 und 4 Zeugnisse mit Noten zu erteilen. Die verbale Beurteilung umfaßt die allgemeine Beurteilung, Aussagen zur Lernentwicklung und zum Leistungsstand in allen Lernbereichen sowie gegebenenfalls Bemerkungen. Die Regelungen über Noten gelten sinngemäß für die verbale Beurteilung. Beobachtungen und Bewertungen der verbal beurteilenden Lehrer sind regelmäßig während des gesamten Beurteilungszeitraumes schriftlich festzuhalten; der Schulleiter hat dafür Sorge zu tragen, daß diese Aufzeichnungen umfassend und vergleichbar erfolgen. Unter den für den Beschluß über die verbale Beurteilung genannten Voraussetzungen kann die Klassenkonferenz zusätzlich beschließen, daß die in den Klassenstufen 3 und 4 am Ende des ersten Schulhalbjahres zu erteilenden verbalen Zeugnisse durch ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten ersetzt werden. Die verbale Beurteilung und gegebenenfalls wichtige Gesprächsergebnisse sind schriftlich festzuhalten; soweit Erziehungsberechtigte den Gesprächstermin nicht wahrnehmen, erhalten die betroffenen Schüler ein verbales Zeugnis. Die vorstehenden Bestimmungen gelten auch für Integrationsklassen, jedoch sind Schülern, bei denen ein sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt wurde und die nicht nach den Rahmenplänen für die Grundschule unterrichtet wurden, auf Antrag ihrer Erziehungsberechtigten Zeugnisse mit verbaler Beurteilung, ab Klassenstufe 5 ergänzt durch Noten, zu erteilen.

**Anmerkungen:**

(5) Abweichend von Absatz 3 Satz 1 Buchstabe d und e enthalten die Zeugnisse

- a) der Klassenstufe 1 und 2 der Schule für Lernbehinderte,
- b) der Schule für Geistigbehinderte

verbale Beurteilungen.

(6) Abweichend von Absatz 3 Satz 1 Buchstabe h und i werden Fehlzeiten und Verspätungen auf den Zeugnissen im Zweiten Bildungsweg und in Fachschulen nicht vermerkt.

(7) Die Teilnahme an schulischen Wettkämpfen, Sitzungen von Gremien nach dem Schulverfassungsgesetz und sonstigen schulischen Veranstaltungen gilt nicht als Fehlzeit; die Teilnahme an Bewerbungsgesprächen oder -tests gilt als entschuldigte Fehlzeit und ist unter „Bemerkungen“ zu erläutern.

(8) In den berufsbildenden Schulen können anstelle von Halbjahreszeugnissen Zeugniskarten verwendet werden; Absatz 3 gilt entsprechend.

**4 – Allgemeine Beurteilung**

Die allgemeine Beurteilung enthält Aussagen über die Persönlichkeit des Schülers, wie sie sich im Schulleben darstellt, seine Leistungsbereitschaft sowie sein sonstiges Verhalten während des Beurteilungszeitraumes; sie dient nicht der persönlichen Ansprache des Schülers. Die allgemeine Beurteilung wird vom Klassenlehrer im Benehmen mit den anderen in der jeweiligen Unterrichtsgruppe unterrichtenden Lehrern abgegeben.

**5 – Vermerke auf Zeugnissen**

(1) Entscheidungen, die den Wechsel einer Klassenstufe oder das Verbleiben in der bisherigen Klassenstufe betreffen (z. B. Versetzungsentscheidungen, Entscheidungen über die Teilnahme am Unterricht einer niedrigeren Klassenstufe), werden im Zeugnis vermerkt.

(2) Schüler, die von der Teilnahme am Unterricht im Fach Sport beurlaubt sind, erhalten auf dem Zeugnis in der Spalte für das Fach Sport den Vermerk „beurlaubt“; bei zeitweiliger Beurlaubung oder Beurlaubung von der Teilnahme an bestimmten Übungen wird eine Zeugnisnote mit dem Zusatz „teilweise beurlaubt“ erteilt.

(3) In den Fällen der Nummer 2 Abs. 3 Satz 1 ist in der Spalte für das betreffende Fach ein „o. B.“ (ohne Beurteilung) einzutragen und dies unter den „Bemerkungen“ zu erläutern. Kann wegen Unterrichtsausfalls in einem Fach keine Zeugnisnote gegeben werden, so ist der für die Note vorgesehene Platz durchzustreichen; auf gute Noten in den vorangegangenen Halbjahren kann unter „Bemerkungen“ hingewiesen werden.

(4) Unter „Bemerkungen“ kann insbesondere auf besondere Fähigkeiten des Schülers, auf seine Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften oder sonstigen freiwilligen Schulveranstaltungen, auf seine Mitarbeit im Gemeinschaftsleben der Schule, auf eine Übernahme von Funktionen nach dem Schulverfassungsgesetz

**Anmerkungen:**

und auf eine besondere Jahresarbeit hingewiesen werden. Ob Ordnungsmaßnahmen auf dem Halbjahreszeugnis angegeben werden, ist zugleich mit deren Verhängung im Einzelfall zu entscheiden. Über Grundsätze für die Angabe von Erziehungsmaßnahmen auf Halbjahreszeugnissen entscheidet die Schulkonferenz nach Anhörung der Gesamtkonferenz.

(5) Auf Abgangs- und Abschlußzeugnissen dürfen unter „Bemerkungen“ Aussagen über das allgemeine Verhalten, den Bildungswillen und die Mitarbeit des Schülers getroffen werden, wenn diese seinem Fortkommen dienlich sind. Nicht aufgenommen werden den Schüler belastende Vermerke, zum Beispiel über die Nichtversetzung, über Ordnungsmaßnahmen und über das zwangsweise Verlassen der Schule bei mehrmaliger Nichtversetzung. In den Fällen, in denen der Schüler im Bildungsgang eine dem Haupt-, dem erweiterten Haupt- oder dem Realschulabschluß gleichwertige Schulbildung erworben hat und keinen höherwertigen Bildungsstand (Fachhochschulreife, Abitur) besitzt, ist dies auf dem Abgangs- oder Abschlußzeugnis unter Angabe der Rechtsgrundlage zu vermerken.

**6 – Ausfertigung und Ausgabe von Zeugnissen**

(1) Für die Ausfertigung der Zeugnisse ist der Klassenlehrer, in der Gesamtschule der Kerngruppenleiter, in der gymnasialen Oberstufe der Oberstufentutor verantwortlich. Die Zeugnisse werden anhand von Zeugnislisten ausfertigt, in die die jeweils unterrichtenden Lehrer die Zeugnisnote für ihr Fach eintragen. Prüfungszeugnisse werden anhand von Prüfungslisten ausfertigt. Von dem Zeugnis ist eine Durchschrift herzustellen; als Durchschrift gilt auch eine Kopie des Originals. In den berufsbildenden Oberschulen und in den Fachschulen kann auf Zeugnislisten und, mit Ausnahme von Abgangs- und Abschlußzeugnissen, auf Durchschriften verzichtet werden, wenn im Schülerpersonalblatt Zeugnisnoten und Bemerkungen festgehalten sind. Durchschriften brauchen nicht gesiegelt zu werden.

(2) Für die Zeugnisse dürfen nur die von dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats genehmigte Vordrucke oder Vordruckmuster verwendet werden. Computerausdrucke sind zulässig, wenn sie sich als wirtschaftlich erweisen und nach Inhalt und Aufbau den genehmigten Vordrucken entsprechen. Eintragungen auf Zeugnissen dürfen nur mit dokumentenechten Schreibgeräten vorgenommen werden. Die Noten sind in arabischen Ziffern einzutragen.

(3) Die Zeugnisse sind vom Schulleiter und vom Klassenlehrer, in der Gesamtschule vom Schulleiter und vom Leiter der jeweiligen Kerngruppe oder dem von der Schule für diese Aufgabe bestimmten Lehrer, in der gymnasialen Oberstufe vom Schulleiter und vom Oberstufentutor zu unterschreiben. In Oberstufenzentren sind die Halbjahres- und Abgangszeugnisse vom Abteilungsleiter und vom Klassenlehrer zu unterschreiben, Abschlußzeugnisse vom Schulleiter oder – sofern vom Schulleiter delegiert – vom Abteilungsleiter sowie vom Klassenlehrer. Zeugnisse über das Bestehen einer Prüfung sind vom Vorsitzen-

**Anmerkungen:**

den des Prüfungsausschusses sowie vom Schulleiter zu unterschreiben; ist der Schulleiter Vorsitzender des Prüfungsausschusses, unterschreibt sein Stellvertreter bzw. bei Oberstufenzentren der Abteilungsleiter das Zeugnis. Faksimilestempel sind unzulässig. Nach Teilnahme an einer vom Schulgesetz vorgesehenen Prüfung ohne Besuch eines auf die Prüfung vorbereitenden Bildungsganges mit Ausnahme solcher Prüfungen an Fachschulen sind die Prüfungsergebnisse nur vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterschreiben.

(4) Abschluß- und Abgangszeugnisse erhalten das Siegel der Schule. Zeugnisse über das Bestehen einer Nichtschülerprüfung erhalten das Siegel des für das Schulwesen zuständigen Mitglieds des Senats.

(5) Halbjahreszeugnisse werden frühestens eine Woche vor dem letzten Unterrichtstag der Klasse im Schulhalbjahr ausgefertigt; als Ausstellungstag ist jeweils der letzte Unterrichtstag des Schulhalbjahres einzusetzen. Bei Abschluß- und Abgangszeugnissen ist als Ausstellungstag der Entlassungstag, bei Prüfungszeugnissen aufgrund von Schülerprüfungen der letzte Tag der mündlichen Prüfung, bei Prüfungszeugnissen aufgrund von Nichtschülerprüfungen der Tag der Entscheidung des Prüfungsausschusses über das Prüfungsergebnis einzusetzen. Halbjahreszeugnisse werden grundsätzlich am letzten Unterrichtstag des Schulhalbjahres – bei Teilzeitbildungsgängen am letzten Unterrichtstag in dem Schulhalbjahr – ausgegeben, Abschluß- und Abgangszeugnisse am Entlassungstag, Zeugnisse über Prüfungen an den dafür festgesetzten Tagen.

#### **7 – Aufbewahrung von Zeugnisdurchschriften und Prüfungsunterlagen sowie Ausstellung von Zweitschriften**

(1) Die Durchschriften der Halbjahreszeugnisse sind dem Schülerbogen bzw. Schülerpersonalblatt beizufügen; die Durchschriften von Abschluß- oder Abgangszeugnissen sowie von Zeugnissen über Prüfungen sind nach Jahrgängen geordnet zu den Akten der Schule oder der die Prüfung durchführenden Stelle zu nehmen. Wird nach Erteilung eines Abgangszeugnisses wegen eines Schulwechsels der Schülerbogen an eine andere Schule weitergeleitet, so ist eine Kopie des Abgangszeugnisses dem Schülerbogen beizufügen. In den berufsbildenden Schulen werden Abschluß- und Abgangszeugnisse nach Ausbildungsberufen oder Bildungsgängen und dem Jahr des Abgangs des Schülers abgelegt.

(2) Bei Verlust von Zeugnissen ist nach der Durchschrift ein Ersatzzeugnis mit dem Vermerk zu erteilen „Neuausfertigung nach den Akten“. Soweit Durchschriften vorhanden sind, genügt es, Kopien herzustellen. Der nach Satz 1 vorgesehene Vermerk ist zu datieren, zu unterschreiben und zu siegeln. Bei nachträglicher Namensänderung werden Ersatzzeugnisse grundsätzlich nicht ausgestellt. Bei Namensänderungen aufgrund des Transsexualengesetzes wird jedoch auf Antrag eine Zweitschrift mit einer Durchschrift und dem Vermerk „Neuausfertigung auf der Grundlage des Originalzeugnisses“ erteilt; das Originalzeugnis wird

**Anmerkungen:**

nicht eingezogen, die Durchschrift der Neuausfertigung wird zu der Durchschrift des Originalzeugnisses genommen.

(3) Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre nach Abschluß der Prüfung, Durchschriften von Abschluß- oder Abgangszeugnissen und von Zeugnissen über die Teilnahme an Prüfungen sind 50 Jahre nach Abschluß des Jahres, in dem sie ausgestellt wurden, aufzubewahren. Nach Ablauf dieser Fristen sind die Unterlagen jahrgangsweise zu vernichten. Schriftliche Prüfungsarbeiten sind den Prüfungsteilnehmern auf Antrag, frühestens jedoch fünf Jahre nach Abschluß der Prüfung, auszuhändigen.

#### **8 – Berichtigungen von Zeugnissen**

(1) Ist ein Zeugnis zu Unrecht erteilt worden, insbesondere bei nachträglicher Aufhebung einer Prüfungsentscheidung, so ist es einzuziehen und zu den Schüler- oder Prüfungsakten zu nehmen.

(2) Fehlerhafte Zeugnisse sind zu berichtigen. Wird der Fehler vor Ausgabe des Zeugnisses entdeckt, ist ein neues Zeugnis zu schreiben; Korrekturen sind unzulässig. Stellt sich der Fehler erst nach Ausgabe des Zeugnisses heraus, so wird je nach Lage des Einzelfalles entweder

- a) das fehlerhafte Zeugnis eingezogen und ein neues Zeugnis ausgestellt oder
- b) der Fehler berichtigt.

Die Berichtigung von Fehlern kommt in der Regel nur bei kleineren Korrekturen, zum Beispiel von Personendaten oder Noten in Betracht. In diesem Fall wird die falsche Eintragung gestrichen und durch die richtige Eintragung ersetzt. Die Korrektur ist mit Namen, Datum und Siegel zu versehen. Dabei ist darauf zu achten, daß auch die Durchschrift berichtigt wird. Nachträgliche Änderungen der Personendaten führen grundsätzlich nicht zur Korrektur eines Zeugnisses.

#### **9 – Besonderheiten in der gymnasialen Oberstufe**

(1) Auf den Halbjahreszeugnissen in der Kursphase sind anzugeben

- a) für jeden Kurs, den der Schüler belegt hat – einschließlich der mit null Punkten abgeschlossenen Kurse –, eine Note einschließlich Notentendenz sowie die entsprechende Punktzahl in einfacher Wertung,
- b) gegebenenfalls die Angabe, daß der Schüler in den nachfolgenden Schülerjahrgang zurücktreten muß,
- c) gegebenenfalls bei am Ende des vierten Kurshalbjahres erteilten Zeugnissen die nach Nummer 5 der Ausführungsvorschriften über die Abiturprüfung (AV Abitur) vom 7. Januar 1985 (ABl. S. 65 /DBl. III S. 27) notwendigen zusätzlichen Angaben,
- d) gegebenenfalls die Angabe, daß die Abiturprüfung nicht bestanden wurde oder als nicht bestanden gilt,
- e) sonstige Bemerkungen, soweit erforderlich.

**Anmerkungen:**

Die Bildung der Zeugnisnote für die Grundkurse und Leistungskurse, im Fach Sport für die Grundkurse und Leistungskurse Sporttheorie, richtet sich grundsätzlich nach Nummer 4 Abs. 2 Satz der Ausführungsvorschriften über schriftliche Klassenarbeiten vom 5. Juni 1979 (ABl. S. 064/DBl. III S. 34), zuletzt geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 20. August 1985 (ABl. S. 2427/DBl. III S. 353). Für einen Leistungskurs im Fach Sport wird die Zeugnisnote aus den Punkten der beiden Teilkurse im Verhältnis : gebildet; soweit übergangsweise drei Teilkurse zu berücksichtigen sind, gilt das Verhältnis : : . Für einen Grundkurs Sportpraxis wird die Zeugnisnote aus der Beurteilung der Unterrichtsleistung unter Berücksichtigung von Erfolgskontrollen während des Unterrichts, des individuellen Lernfortschritts, der Leistungsbereitschaft und der Mitarbeit einerseits sowie der Beurteilung der Abschlusleistung andererseits im Verhältnis 2 : gebildet.

(2) Wird in der Kursphase ein Abgangszeugnis erteilt, so gilt hinsichtlich der Angaben für das laufende Kurshalbjahr Absatz entsprechend. Unter Bemerkungen sind folgende Angaben zu machen:

- a) früheres Zurücktreten in den folgenden Schülerjahrgang,
- b) Beginn und Dauer des fremdsprachlichen Unterrichts,
- c) Nachweis von Kenntnissen im Umfang des Latinums und Graecums, soweit nicht eine gesonderte Bescheinigung erteilt wird.

Geht ein Schüler früher als vier Wochen vor Ende des Unterrichts in einem Kurshalbjahr von der Schule ab, gelten die Kurse dieses Halbjahres für die Gesamtqualifikation nicht als besucht und werden nicht mit Punkten bewertet. Ausnahmen kann der Oberstufenausschuß bei geringfügiger Überschreitung dieser Frist zulassen.

#### **0 – Besonderheiten in den zur allgemeinen Hochschulreife führenden Bildungsgängen des Zweiten Bildungsweges**

Für die zur allgemeinen Hochschulreife führenden Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges (Abendgymnasium, Berlin-Kolleg und Volkshochschul-Kollegs Charlottenburg und Schöneberg) gelten folgende Besonderheiten:

- a) Über die Eignungsprüfung erhält der Bewerber abweichend von Nummer 3 Abs. Satz 4 eine Bescheinigung, aus der Erfolg oder Mißerfolg sowie die Ergebnisse in den Prüfungsfächern hervorgehen.
- b) Im Vorkurs werden keine Zeugnisse erteilt. Am Ende des Vorkurses erhält der Hörer eine Bescheinigung, aus der Erfolg oder Mißerfolg sowie – nur im Falle des Mißerfolges – die Begründung hierfür hervorgehen.
- c) In den Kollegs wird für die Einführungsphase an deren Ende ein Zeugnis über die Leistungen der gesamten Einführungsphase erteilt.

Im übrigen gilt Nummer 9 entsprechend.

### **. Ausführungsvorschriften über schriftliche Klassenarbeiten (AV-Klassenarbeiten)**

**(Vom 2. April 1990 – ABl. S. 694) – DBl. III S. 71,  
geändert am 18. August 1994 – ABl. S. 2795)**

#### **2 – Grundsätze**

(8) Schriftliche Klassenarbeiten sind unverzüglich zu korrigieren, mit den Schülern und Schülerinnen unter Bekanntgabe des Ergebnisses eingehend zu besprechen sowie ihnen und den Erziehungsberechtigten zur kurzfristigen Einsichtnahme zu überlassen. Sie werden in der Schule bis zum Ende des jeweiligen Schuljahres oder Semesters aufbewahrt und dann vernichtet oder auf Wunsch ausgehändigt. In den berufsbildenden Oberschulen können die schriftlichen Klassenarbeiten sofort nach der Korrektur ausgehändigt werden.

#### **4 – Benotung und Anrechnung**

- (1) Schriftliche Klassenarbeiten sind so zu korrigieren, daß
  - a) die Korrektur nachvollzogen werden kann,
  - b) den Schülern und Schülerinnen Hinweise für ihre weitere Arbeit gegeben werden,
  - c) Erziehungsberechtigte den Leistungsstand ihres Kindes einschätzen können.

(2) In der Grundschule, den Oberschulzweigen Hauptschule, Realschule und Gymnasium, der Gesamtschule, den berufsbildenden Schulen sowie in den Sonderschulen ist unter jeder schriftlichen Klassenarbeit ein Notenspiegel – bei verbaler Beurteilung eine entsprechende Vergleichsübersicht – anzubringen, aus dem das Leistungsbild der Klasse hervorgeht.

(3) Dem Schulleiter/Der Schulleiterin sind die Ergebnisse der schriftlichen Klassenarbeiten unter gleichzeitiger Vorlage einer guten, einer durchschnittlichen und einer schwachen Arbeit mitzuteilen.

### **2. Ausführungsvorschriften über Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen – AV EOM –**

**(Vom 30. März 1988 – ABl. S. 613 – DBl. III S. 76)**

Aufgrund des § 59 Satz 1 des Schulgesetzes für Berlin (SchulG) in der Fassung vom 20. August 1980 (GVBl. S. 2103), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. März 1987 (GVBl. S. 1232), sowie des § 81 des Schulverfassungsgesetzes (SchulVerfG) in der Fassung vom 5. Februar 1979 (GVBl. S. 398) wird bestimmt:

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:****1 – Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen**

(1) Diese Vorschriften gelten für die Berliner Schule, die Volkshochschullehrgänge zum Erwerb des Haupt-, des erweiterten Haupt- und des Realschulabschlusses, die besonderen Lehrgänge zum Erwerb der Fachhochschulreife gemäß § 47 SchulG, die Kollegs, das Abendgymnasium und die Fachschulen.

(2) Im Sinne dieser Vorschriften sind

- a) Schulen alle in Absatz 1 genannten Einrichtungen,
- b) Schulleiter die Leiter der in Absatz 1 genannten Einrichtungen,
- c) Klassenlehrer auch die Kerngruppenleiter und Tutoren,
- d) Schüler auch Hörer, Studierende und Kollegiaten.

(3) An die Stelle der Gesamtkonferenz tritt in den Lehrgängen zum Erwerb des Haupt-, des erweiterten Haupt- und des Realschulabschlusses, in den besonderen Lehrgängen zum Erwerb der Fachhochschulreife, soweit sie nicht an Oberstufenzentren geführt werden, im Abendgymnasium und in den Kollegs die Konferenzen aller in der Einrichtung unterrichtenden Lehrkräfte. In Oberstufenzentren und in Fachschulen, die in Abteilungen gegliedert sind, tritt die Abteilungskonferenz an die Stelle der Gesamtkonferenz.

**2 – Grundsätze**

(1) Wenn bei Konflikten und Störungen in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit Maßnahmen gegenüber Schülern getroffen werden sollen, dürfen diese nur auf der Grundlage der §§ 55 und 56 SchulG, dieser Ausführungsvorschriften sowie der von der Schulkonferenz gemäß § 53 Abs. 2 Satz 3 Nr. 4 und 5 SchulVerfG beschlossenen Grundsätze und Verhaltensregeln (Schulordnung) erfolgen. Von der Schulkonferenz beschlossene Schulordnungen sind diesen Ausführungsvorschriften anzupassen. Dabei ist zu beachten, daß es Aufgabe der Schulkonferenz ist, Regelungen über Erziehungsmaßnahmen zu treffen und diese Ausführungsvorschriften insoweit Hinweise geben. Soweit die Schulkonferenz keine Aussagen zu Erziehungsmaßnahmen gemacht hat, entscheidet der einzelne Lehrer im Rahmen dieser Ausführungsvorschriften, welche Erziehungsmaßnahmen er anwendet.

(2) Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gehören in einen pädagogischen Zusammenhang, in dem die Motivation zu richtigen Verhaltensweisen Vorrang hat vor Zurechtweisung und Bestrafung. Hierbei kommt pädagogischen Reaktionen auf positive Verhaltensweisen von Schülern besondere Bedeutung zu. Bei negativem Verhalten von Schülern ist zunächst zu prüfen, ob nicht Erziehungsmaßnahmen ausreichen. Hier kommen außer einem klärenden Gespräch zum Beispiel Tadel, zeitweiser Ausschuß aus einer Unterrichtsstunde, Nachbleiben in Betracht. Bei Berufsschülern in einer Berufsausbildung entfällt das Nachbleiben. Über ein Nachbleiben sind die Erziehungsberechtigten rechtzeitig zu unterrichten.

**Anmerkungen:**

(3) Vor Verhängung einer Ordnungsmaßnahme ist zu prüfen, ob die Maßnahme im Hinblick auf die Schwere der Verfehlung und unter Berücksichtigung der angestrebten erzieherischen Wirkung angemessen ist; im Zweifelsfall ist die jeweils weniger schwerwiegende Ordnungsmaßnahme zu treffen. Bei der Entscheidung sind die Gründe für das Fehlverhalten angemessen zu berücksichtigen.

(4) Vor und gegebenenfalls neben Erziehungs- und insbesondere Ordnungsmaßnahmen sind in der Regel Kontakte mit den Erziehungsberechtigten und erforderlichenfalls dem Ausbildungsbetrieb aufzunehmen. In besonderen Fällen kann auch der Schulpsychologische Dienst, die Erziehungsberatung, der Sozialpsychiatrische Dienst oder die Familienfürsorge benachrichtigt werden.

(5) Neben Maßnahmen des Straf-, Ordnungswidrigkeiten- oder Jugendrechts dürfen Ordnungsmaßnahmen nur getroffen werden, wenn sie erforderlich sind, um die ordnungsgemäße Unterrichts- und Erziehungsarbeit oder den äußeren Schulbetrieb zu gewährleisten oder eine Gefährdung der am Schulleben Beteiligten auszuschließen.

(6) Die in § 55 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 und 5 SchulG aufgeführten Maßnahmen können im Einvernehmen mit dem Schüler oder, falls er noch nicht volljährig ist, mit dessen Erziehungsberechtigten auch vorgenommen werden, ohne daß dies als Ordnungsmaßnahme anzusehen ist. Der Wechsel eines in einer Berufsausbildung stehenden Berufsschülers in eine Parallelklasse ist nur im Einvernehmen mit dem Ausbildungsbetrieb zulässig.

**3 – Ordnungsmaßnahmen bei unentschuldigtem Fernbleiben vom Unterricht**

(1) Unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht im Sinne des § 55 Abs. 1 Satz 3 und des § 56 Abs. 1 SchulG liegt vor, wenn der Schüler nicht beurlaubt war und

- a) das Fernbleiben nicht begründet wird oder
- b) die Gründe für das Fernbleiben vom Klassenlehrer, in Zweifelsfällen vom Schulleiter nicht anerkannt werden; die Nichtanerkennung ist dem Schüler und gegebenenfalls seinen Erziehungsberechtigten unverzüglich mitzuteilen.

Die Verletzung der Mitteilungspflicht bei Schülern, die ihr Fernbleiben selbst begründen dürfen, gilt als unentschuldigtes Fernbleiben, es sei denn, der Schüler hat das Fernbleiben aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen nicht rechtzeitig mitteilen können. Die Mitteilungspflicht ist verletzt, wenn die mitteilungsberechtigten Schüler die Gründe des Fernbleibens vom Unterricht der Schule später als am dritten Schultag, bei Teilzeitunterricht später als am nächsten Schultag, mitteilen. Die Schüler sind jeweils zu Beginn eines Schuljahres hierauf hinzuweisen.

(2) Bleibt ein nicht mehr schulpflichtiger Schüler im Verlauf von zwei Monaten an mehr als zehn Schultagen oder im Verlauf von sechs Monaten an mehr als vierzehn Schultagen dem Unter-

**Anmerkungen:**

richt ganz oder stundenweise unentschuldig fern, ist der Ausschluß von der besuchten Schule anzuordnen, es sei denn, es ist zu erwarten, daß der Schüler künftig regelmäßig am Unterricht teilnehmen wird, oder besondere pädagogische Gründe rechtfertigen einen Verbleib in der Schule. Bei der Berechnung der Zeiträume bleiben Ferienzeiten unberücksichtigt. Fehlzeiten, die sich zum Ende eines Schulhalbjahres angesammelt haben, werden bei der Berechnung der Fehlzeiten in dem darauf folgenden Schulhalbjahr mitgezählt. Im Falle eines Schulwechsels ist die aufnehmende Schule verpflichtet, sich von der abgebenden Schule über die in den letzten sechs Monaten vor dem Schulwechsel aufgetretenen Fehlzeiten unterrichten zu lassen. Die während des Besuchs der abgebenden Schule angefallenen Fehlzeiten werden auf die an der aufnehmenden Schule auftretenden Fehlzeiten angerechnet.

(3) Der Ausschluß von der besuchten Schule ist schriftlich anzudrohen. Die Androhung kann frühestens dann erfolgen, wenn die Hälfte der für den Ausschluß notwendigen Fehlzeiten erreicht ist.

(4) Bei nicht mehr schulpflichtigen Schülern, die ohne Begründung dem Unterricht ununterbrochen mindestens sechs Wochen ferngeblieben sind, ist davon auszugehen, daß sie sich abgemeldet haben. Sie sind aus der Schülerliste zu streichen.

(5) Eine erneute Aufnahme soll nur dann erfolgen, wenn der Schüler nachweist, daß er aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, dem Unterricht fernbleiben mußte, oder wenn zu erwarten ist, daß er nunmehr regelmäßig am Unterricht teilnehmen wird.

#### **4 – Verfahrensbestimmungen für Ordnungsmaßnahmen nach § 55 SchulG**

(1) Soll gegen einen Schüler eine Ordnungsmaßnahme verhängt werden, ist der Schulleiter zu unterrichten. Er bestimmt auf Vorschlag der Klassenkonferenz, welche der in § 55 Abs. 4 Satz 3 bis 6 SchulG genannten Stellen sich mit der Angelegenheit befassen soll. Solange die vom Schulleiter bestimmte Stelle mit der Ordnungsangelegenheit befaßt ist, darf keine andere Stelle eine Entscheidung treffen. Die schriftliche Androhung der Umschulung in eine andere Schule mit demselben Bildungsziel oder des Ausschlusses von der besuchten Schule erfolgt auf Vorschlag des Schulleiters durch den Schulaufsichtsbeamten im Bezirk.

(2) Vor der Entscheidung über Ordnungsmaßnahmen sind der betroffene Schüler und gegebenenfalls seine Erziehungsberechtigten zu unterrichten und im Rahmen der Bestimmungen des § 55 Abs. 4 Satz 1 SchulG anzuhören. Dabei ist ihnen freigestellt, ob sie sich vor dem zuständigen Gremium oder vor dessen Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des Gremiums, das von ihnen bestimmt werden kann, äußern wollen. Findet die Anhörung durch den Vorsitzenden statt, unterrichtet dieser das Gremium umfassend über das Ergebnis.

**Anmerkungen:**

(3) Vor einer Ordnungsmaßnahme nach § 55 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 und 6 SchulG muß der Schulaufsichtsbeamte im Bezirk den Schüler und seine Erziehungsberechtigten selbst anhören; vorherige Anhörungen durch den Schulleiter oder durch die Gesamtkonferenz ersetzen die Anhörung durch den Schulaufsichtsbeamten nicht.

(4) Das Ergebnis aller Anhörungen und die Stellungnahme des Vermittlungsausschusses sind schriftlich festzuhalten.

(5) Über Ordnungsmaßnahmen erhält der Schüler einen schriftlichen Bescheid, in dem die Art der Ordnungsmaßnahme, der Sachverhalt und die die Entscheidung tragenden Gründe mitgeteilt werden. Der Bescheid ist den Erziehungsberechtigten oder, sofern der Schüler volljährig ist, ihm selbst zuzustellen. Bei Ordnungsmaßnahmen nach § 55 Abs. 2 Nr. 3 bis 5 SchulG gegen Berufsschüler in einer Berufsausbildung sind dem Ausbildungsbetrieb ausfallende oder geänderte Schultage mitzuteilen.

(6) Über Ordnungsmaßnahmen gegen Schülervertreter und Redakteure von Schülerzeitschriften sind der zuständige Schulaufsichtsbeamte im Bezirk sowie das für das Schulwesen zuständige Mitglied des Senats – II B 3 – zu unterrichten.

#### **5 – Verfahrensbestimmungen für Ordnungsmaßnahmen nach § 56 SchulG**

(1) Der Schulleiter führt die Anhörung nach § 56 Abs. 2 Satz 2 SchulG durch, sofern er eine Ordnungsmaßnahme nach § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 und 2 SchulG für erforderlich hält.

(2) Hält der Schulleiter eine Ordnungsmaßnahme nach § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 oder 3 SchulG für erforderlich, so hat er eine schriftliche Stellungnahme der Konferenz der Lehrkräfte oder gegebenenfalls des Vermittlungsausschusses einzuholen. Hat sich die Konferenz der Lehrkräfte oder der Vermittlungsausschuß bereits zuvor zu den Ordnungsmaßnahmen geäußert und ist die Äußerung schriftlich festgehalten worden, kann auf eine erneute Anhörung verzichtet werden. Die schriftliche Androhung der Ordnungsmaßnahmen nach § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und 3 SchulG erfolgt durch den Leiter der Einrichtung, bei Ordnungsmaßnahmen nach § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 SchulG im Einvernehmen mit dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats.

(3) Hält der Schulleiter eine Ordnungsmaßnahme nach § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 SchulG für erforderlich, übersendet er den Vorgang mit den Stellungnahmen der Konferenz der Lehrkräfte und gegebenenfalls des Vermittlungsausschusses dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats, das vor der Entscheidung über die Ordnungsmaßnahme die Anhörung des Betroffenen durchführt. Das Ergebnis der Anhörung ist schriftlich festzuhalten.

(4) Nummer 4 Abs. 5 Satz 1 und 2 gilt entsprechend.

**Anmerkungen:****6 – Anordnung der sofortigen Vollziehung von Ordnungsmaßnahmen**

Bei Ordnungsmaßnahmen nach § 55 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 und 6 sowie § 56 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 SchulG ist die sofortige Vollziehung nach § 80 Abs. 2 Nr. 4 VwGO anzuordnen, wenn dies im öffentlichen Interesse oder im überwiegenden Interesse des Schülers ist, gegen den die Ordnungsmaßnahme erlassen worden ist. Die Anordnung der sofortigen Vollziehung hat zu erfolgen, wenn die Voraussetzungen für den Erlass vorläufiger Ordnungsmaßnahmen vorliegen. Sie erfolgt ferner auch dann, wenn der pädagogische Zweck der Ordnungsmaßnahme dadurch vereitelt werden würde, daß die Ordnungsmaßnahme ohne die Anordnung der sofortigen Vollziehung durch Zeitablauf nicht mehr durchgesetzt werden kann oder nicht mehr sinnvoll ist oder wenn unter Berücksichtigung der Interessen des Schülers, gegen den die Ordnungsmaßnahme erlassen worden ist, sein Verbleiben in der bisherigen Schule für die am Schulleben Beteiligten nicht mehr zumutbar ist.

**7 – Vorläufige Ordnungsmaßnahmen**

(1) Eine Gefahr im Sinne des § 55 Abs. 5 oder des § 56 Abs. 5 SchulG liegt nur bei einer schwerwiegenden Beeinträchtigung der ordnungsgemäßen Unterrichts- und Erziehungsarbeit, des äußeren Schulbetriebs oder einer erheblichen Gefährdung der am Unterricht Beteiligten vor, die entweder andauert oder deren Wiederholung unmittelbar zu erwarten ist. Vorläufige Maßnahmen dienen der Abwendung einer Gefahr und dürfen nicht angewendet werden, um dem regulären Verfahren für die Verhängung von Ordnungsmaßnahmen auszuweichen.

(2) Bei vorläufigen Ordnungsmaßnahmen ist die sofortige Vollziehung anzuordnen. Die Anordnung der sofortigen Vollziehung ist gesondert mit dem Hinweis schriftlich zu begründen, daß sie sich aus der Notwendigkeit der Durchsetzung der vorläufigen Ordnungsmaßnahmen ergibt. Die schriftliche Begründung darf nicht nachgeschoben werden; eine formularmäßige Begründung genügt nicht.

(3) Als sofortiger Ausschluß vom Unterricht im Sinne des § 55 Abs. 5 oder des § 56 Abs. 5 SchulG gilt auch die Anordnung, daß ein Teilnehmer einer Schülerfahrt unverzüglich nach Hause fahren muß. Der Lehrer hat den Schulleiter telefonisch über den Sachverhalt eingehend zu unterrichten; er hat ihm auch das Ergebnis der Anhörung des Schülers mitzuteilen. Unter Berücksichtigung von Alter und Reife des Schülers und der gegebenen Rückreisemöglichkeiten hat der Schulleiter zu entscheiden, ob der Schüler die Heimreise unverzüglich anzutreten hat. Über die Entscheidung erhält der Schüler einen schriftlichen Bescheid, sobald er in Berlin eingetroffen ist; Nummer 5 Abs. 5 Satz 1 und 2 gilt entsprechend.

**8 – Verfahren bei Begehung von Straftaten und Ordnungswidrigkeiten in der Schule**

(1) Hat der Schüler nach Vollendung des 14. Lebensjahres innerhalb der Schule oder mit Auswirkungen auf die Schule eine Straftat oder Ordnungswidrigkeit begangen, hat der Schulleiter zu prüfen, ob Strafanzeige zu erstatten ist. Zuvor soll möglichst ein Gespräch mit den Erziehungsberechtigten des Schülers stattfinden. Die Straftat kann bei jeder Polizeidienststelle angezeigt werden; die Anzeige soll in der Regel schriftlich erfolgen. Das Rundschreiben II Nr. 67/1978 vom 10. Juli 1978 (Drogenmißbrauch) bleibt unberührt.

(2) Hat ein Schüler gegen Schulleiter, Lehrer oder anderes Schulpersonal während der Ausübung ihres Dienstes oder in Beziehung auf ihren Dienst eine Beleidigung oder eine vorsätzlich oder fahrlässig verursachte Körperverletzung begangen, so befindet der Dienstvorgesetzte nach pflichtgemäßem Ermessen darüber, ob er von seinem Recht, Strafantrag zu stellen, Gebrauch macht. Das Recht anderer, insbesondere das des Verletzten, Strafantrag zu stellen, bleibt unberührt. Hat sich ein Schüler eines auf Antrag zu verfolgenden Hausfriedensbruchs oder einer Sachbeschädigung zum Nachteil der Schule schuldig gemacht, ist der Schulleiter antragsberechtigt.

**9 – Antisemitische, rassistische oder terroristische Vorfälle**

Vorkommnisse, die auf eine Verherrlichung der nationalsozialistischen Zeit oder auf eine antisemitische, rassistische oder terroristische Haltung einzelner Schüler oder Schülergruppen schließen lassen, sind unverzüglich dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats auf dem Dienstwege zu melden. In der Darstellung des Vorfalles sind die betroffenen oder beabsichtigten pädagogischen und gegebenenfalls rechtlichen Maßnahmen der Schule zu nennen.

**13. Ausführungsvorschriften über den Schulpsychologischen Dienst**

(Vom 18. August 1988 – ABl. S. 1452)

Aufgrund des § 59 Satz 1 des Schulgesetzes für Berlin (SchulG) in der Fassung vom 20. August 1980 (GVBl. S. 2103), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Juni 1988 (GVBl. S. 953), wird bestimmt:

**I. Aufgabe**

1. Der Schulpsychologische Dienst hat die Aufgabe, die Berliner Schule bei der Schaffung optimaler Bildungsbedingungen für jeden Schüler durch fachpsychologische Tätigkeit zu unterstützen.
2. (1) Die fachpsychologische Tätigkeit umfaßt:
  - a) Einzel-, Kleingruppen- und Großgruppen-Untersuchungen von Schülern,

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:**

- b) die Beratung von Schülern, Erziehungsberechtigten, Lehrern, Schulleitern, Schulaufsichtsbeamten, pädagogischen Mitarbeitern und Sozialpädagogen an Kinderzentren und Gesamtschulen sowie Ausbildern, insbesondere bei Einschulung, Umschulung, inner- und außerschulische Fördermaßnahmen und Schullaufbahnberatung beim Übergang von der Grundschule in die Oberschule,
  - c) nachgehende pädagogisch-psychologische Hilfe für schulpsychologisch untersuchte Schüler,
  - d) Durchführung schulbezogener einzel- und gruppentherapeutischer Maßnahmen für lern- und verhaltensgestörte Schüler,
  - e) Entwicklung und Anwendung von Verfahrensweisen und Hilfsmitteln für therapeutische Maßnahmen,
  - f) Entwicklung, Durchführung und Auswertung informeller Tests,
  - g) Beratung in Fragen der Differenzierung des Unterrichts und bei Fördermaßnahmen.
- (2) Darüber hinaus kann der Schulpsychologische Dienst zur Mitarbeit bei der inhaltlichen und organisatorischen Planung und Realisierung von strukturellen Veränderungen in der Berliner Schule herangezogen werden.
3. Der Schulpsychologische Dienst arbeitet im Rahmen seiner Aufgaben mit den Erziehungs- und Familienberatungsstellen, dem Jugendgesundheitsdienst und der Familienfürsorge sowie anderen Einrichtungen, die für die Untersuchung oder Betreuung von Kindern und Jugendlichen zuständig sind, zusammen.

**II. Organisation**

- 4. Die schulpsychologische Arbeit wird von Beamten in der Laufbahn des Schulpsychologierats, von Mitarbeitern im Schulpsychologischen Dienst und von Diplompsychologen mit Therapieauftrag durchgeführt.
- 8. Der Schulpsychologische Dienst unterliegt der Schulaufsicht. Dienstbehörde für Beamte in der Laufbahn des Schulpsychologierats, der Mitarbeiter im Schulpsychologischen Dienst und der Diplompsychologen mit Therapieauftrag sind die Bezirksämter. Der Schulpsychologische Dienst jedes Bezirks wird von einem Schulpsychologiedirektor geleitet.

**III. Arbeitsweise**

- 10. (1) Der Schulpsychologische Dienst wird tätig
  - a) in Fällen des § 21 Abs. 2 SchulG,
  - b) in sonstigen Fällen auf Ersuchen von Lehrern, Schulleitern, Schulärzten oder des Schulamtes,
  - c) auf Wunsch einzelner Erziehungsberechtigter oder Schüler.

(2) Vor einer Untersuchung gemäß Absatz 1 Buchstabe a sind die Erziehungsberechtigten bzw. der volljährige Schüler auf die Rechtsgrundlage der Maßnahme und auf die in Betracht kommende Entscheidung nach § 21 SchulG hinzuweisen. Für eine Untersuchung nach Absatz 1 Buchstabe b und c ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten oder des volljährigen Schülers einzuholen.

(3) Schüler der Mittel- und Oberstufe, die nicht volljährig sind, können sich auch ohne Einwilligung der Erziehungsberechtigten an den Schulpsychologischen Dienst wenden, um Rat einzuholen. Falls über eine Beratung hinaus weitere Maßnahmen erforderlich werden, ist das Einverständnis der Erziehungsberechtigten einzuholen, es sei denn, daß dadurch das Wohl des Schülers nachhaltig gefährdet wird.

(4) für therapeutische Maßnahmen ist die Zustimmung der Erziehungsberechtigten oder des volljährigen Schülers einzuholen.

- 11. Die Dienstkräfte im Schulpsychologischen Dienst dürfen alle Gespräche, Untersuchungen und therapeutischen Maßnahmen ohne Anwesenheit Dritter vornehmen.
- 12. Unterrichtsbesuche von Dienstkräften im Schulpsychologischen Dienst sind im Einvernehmen mit dem unterrichtenden Lehrer durchzuführen.

**IV. Behandlung vertraulicher Unterlagen und Informationen; Einsichtsrecht**

- 13. (1) Die bei der schulpsychologischen Tätigkeit anfallenden personenbezogenen Daten unterliegen besonderer Vertraulichkeit.
  - (2) Insbesondere sind die Dienstkräfte des Schulpsychologischen Dienstes zur Verschwiegenheit und zur Wahrung des Persönlichkeitsschutzes der Betroffenen verpflichtet. Diese Verpflichtung gilt sowohl für persönliche Mitteilungen als auch für Daten, die im Rahmen von Tests erhoben werden. Von ihrer Schweigepflicht, die auch gegenüber anderen Personen und Stellen außerhalb der Schule und des Schulaufsichtsdienstes besteht, können die Berater nur durch denjenigen befreit werden, der die zu schützenden Informationen gegeben hat. Erteilt ein minderjähriger Schüler die Befreiung von der Schweigepflicht, so bedarf dies der Zustimmung der Erziehungsberechtigten. Dies gilt nicht hinsichtlich der erforderlichen Informationen gegenüber der Schule, dem Schulamte und der Schulaufsicht in den Fällen des § 21 Abs. 2 SchulG. Die Dienstkräfte sind auf die strafrechtlichen Folgen einer unbefugten Offenbarung von persönlichen Geheimnissen nach § 203 des Strafgesetzbuches hinzuweisen. Über die besonderen Offenbarungsbefugnisse bei Gefahren für Leib, Leben und persönliche Freiheit der am Beratungsvorgang beteiligten Personen (§ 34 StGB) sind sie zu belehren.

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:**

14. (1) Bei allen Untersuchungen des Schulpsychologischen Dienstes sind nur die zur Erfüllung der Aufgabe erforderlichen Informationen zu erheben. Ihre Verwendung ist auf den durch Gesetz oder durch das Ersuchen bestimmten Zweck zu beschränken. Eine Weitergabe an Stellen und Personen außerhalb der Schule und des Schulaufsichtsdienstes ist nur mit Zustimmung der Erziehungsberechtigten bzw. des volljährigen Schülers zulässig, es sei denn, daß die Informationen auf eine schwerwiegende Gefährdung des Schülers im Sinne des § 34 Strafgesetzbuch hindeuten und unverzügliche Maßnahmen des Jugendamtes oder der Strafverfolgungsbehörden zum Schutze des Schülers erforderlich machen.
- (2) Über das Ergebnis von Untersuchungen nach Nummer 10 Abs. 1 Buchstabe a werden die Erziehungsberechtigten oder die volljährigen Schüler im Rahmen der Begründung der schulbehördlichen Entscheidung in Kenntnis gesetzt. Bei Untersuchungen nach Nummer 10 Abs. 1 Buchstabe b ist die ersuchende Stelle über das Ergebnis der Untersuchung mündlich oder schriftlich zu informieren und entsprechend zu beraten. Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler sind von dem Ergebnis auf Verlangen zu unterrichten. Die Erziehungsberechtigten oder der volljährige Schüler sind von dem Ergebnis der Untersuchungen nach Nummer 10 Abs. 1 Buchstabe c und Nummer 10 Abs. 3 zu informieren; die Information anderer Stellen und Personen, auch der Schule oder des Schulaufsichtsdienstes, bedarf ihrer Zustimmung. Würde die Unterrichtung der Erziehungsberechtigten das Wohl der Minderjährigen nachhaltig gefährden, gilt die Schweigepflicht auch gegenüber den Erziehungsberechtigten.
- (3) Schriftliche Berichte an die Schulen sind als besonders vertraulich zu kennzeichnen und in einem verschlossenen Umschlag zum Schülerbogen zu nehmen. Die Einsichtnahme ist nur mit Zustimmung des Schulleiters zulässig. Sie sind auf Antrag der Betroffenen drei Jahre nach Entstehen dem Schülerbogen zu entnehmen und zu vernichten.
15. (1) Erziehungsberechtigte, volljährige Schüler und minderjährige einsichtsfähige Schüler haben das Recht auf Einsicht in die Unterlagen des Schulpsychologischen Dienstes. Dies gilt ohne Einschränkung, wenn jeder Betroffene mit der Einsichtnahme durch alle anderen Betroffenen einverstanden ist und Rechte Dritter nicht beeinträchtigt werden. Anderenfalls können Betroffene nur in diejenigen Unterlagen Einsicht nehmen, die sich auf sie selbst beziehen oder von anderen Betroffenen zur Einsichtnahme freigegeben sind. Läßt die Gestaltung der Akten die so begrenzte Einsichtnahme nicht zu, oder würde die Einsichtnahme den Erfolg der Untersuchung in Frage stellen oder sonst das Wohl eines Beteiligten gefährden, so entscheidet der Leiter der Schulpsychologischen Beratungsstelle, in welcher Weise die Einsichtnahme durch eine Information über den Akteninhalt ersetzt werden

**Anmerkungen:**

- kann. Von der Einsichtnahme minderjähriger Schüler können die Erziehungsberechtigten informiert werden, es sei denn, daß schutzwürdige Interessen der Schüler entgegenstehen. In Fällen der Nummer 10 Abs. 1 Buchstabe a ist § 29 des Verwaltungsverfahrensgesetzes zu beachten.
- (2) Einsichtsberechtigte Schüler und Erziehungsberechtigte noch nicht volljähriger Schüler können die Berichtigung falscher tatsächlicher Angaben verlangen.
- (3) Die Akten des Schulpsychologischen Dienstes sind so zu führen, daß die differenzierte Einsichtnahme in die Akten (Nummer 14 Abs. 1) möglich ist.
16. Akten des Schulpsychologischen Dienstes sind bis zum Ablauf von 2 Jahren nach Beendigung des Schulverhältnisses aufzubewahren. Danach sind diese als Vorgänge vertraulichen Inhalts zu vernichten.

**14. Rundschreiben  
über Feststellung des  
sonderpädagogischen Förderbedarfs**

**- Übergangsregelung mit Wirkung für das Schuljahr 1993/94 -  
(Vom 10. Februar 1994 - SenSchuBSport RdSchr VI Nr. 21)**

Im Vorgriff auf die nach § 10 a SchulG zu erlassende Rechtsverordnung ist weiterhin das folgende Verfahren anzuwenden, das auf der Basis des § 10 a, der Regelungen der o. g. Rundschreiben und der inzwischen gewonnenen Erfahrungen entwickelt wurde.

**I. Allgemeines**

1. Geltungsbereich

Dieses Rundschreiben regelt das Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs von Kindern mit Behinderungen,

- die zum Schuljahr 1993/94 in die Vorklasse oder die Klasse 1 aufgenommen werden, und
- die sich
  - im Schuljahr 1992/93 in der Vorklasse und den Klassenstufen 1, 2 und 3 oder
  - im Schuljahr 1993/94 in der Vorklasse und den Klassenstufen 1 bis 4

befinden, sowie

- Kindern, die am landesweiten Schulversuch zur Integration von Kindern mit geistigen Behinderungen und Kindern mit schweren Mehrfachbehinderungen in allgemeinen Schulen teilnehmen.

Für Kinder, die nicht zu dem oben beschriebenen Personenkreis gehören, gelten weiterhin die Nrn. 6 bis 9 der Sonderschulordnung.

**Anmerkungen:**

2. Organisationsformen sonderpädagogischer Förderung  
Zur sonderpädagogischen Förderung stehen folgende Organisationsformen bereit:
- Gemeinsamer Unterricht in Form der Einzelintegration von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf in Regelklassen der Grundschulen,
  - Gemeinsamer Unterricht als Unterricht in Integrationsklassen,
  - Unterricht und Erziehung innerhalb kooperativer Schulsysteme,
  - Unterricht in sonderpädagogischen Kleinklassen und sonderpädagogischen Förderklassen,
  - Unterricht in Sonderschulen, die zu sonderpädagogischen Förderzentren umgestaltet werden können, und Sonderschuleinrichtungen einschließlich der Angebote zur Frühförderung.

**II. Feststellung des Sonderpädagogischen Förderbedarfs**

## 3. Förderausschuß

Zur Beurteilung des sonderpädagogischen Förderbedarfs des unter I. 1 genannten Personenkreises werden einzelfallbezogene Förderausschüsse gebildet.

## 3.1 Bildung des Förderausschusses

Der Förderausschuß wird auf Antrag der Erziehungsberechtigten, des Schularztes bzw. der Schularztin oder auf Veranlassung der zuständigen Grundschule bzw. Sonderschule gebildet.

Für die Bildung des Förderausschusses ist die zuständige Grundschule zuständig. Die Einleitung und Durchführung der Sitzungen obliegt dem Schulleiter/der Schulleiterin der zuständigen Grundschule; sie kann auf ein anderes Mitglied des Förderausschusses delegiert werden.

Sofern die Erziehungsberechtigten von vornherein eine Aufnahme in die Sonderschule (sonderpädagogisches Förderzentrum) bzw. den Verbleib an der Sonderschule nach einer Frühförderung wünschen, übernimmt die entsprechende sonderpädagogische Einrichtung (s. 2. c, d, e) die Aufgaben der zuständigen Grundschule in Abstimmung mit dieser.

Falls die Bildung eines Förderausschusses im Verlauf des Schuljahres notwendig wird, veranlaßt dies die besuchte Schule und übernimmt die o. g. Aufgaben.

Das Schulamt und die zu beteiligenden Dienste werden über die Bildung des Förderausschusses informiert.

**Anmerkungen:**

## 3.2 Mitglieder

Dem jeweiligen Förderausschuß gehören an:

- Der Schulleiter/Die Schulleiterin der zuständigen Grundschule bzw. Sonderschule oder der Vertreter/die Vertreterin,
- der Klassenlehrer/die Klassenlehrerin der Klasse der zuständigen Grundschule bzw. Sonderschule oder sonderpädagogischen Einrichtung, in die das Kind aufgenommen werden könnte,
- ein Sonderpädagoge/eine Sonderpädagogin der jeweiligen Behinderungsart,
- der Leiter/die Leiterin der Schulpsychologischen Beratungsstelle oder ein beauftragter anderer Vertreter/eine andere beauftragte Vertreterin des Schulpsychologischen Dienstes,
- die Erziehungsberechtigten des betreffenden Kindes.

## 3.3 Beteiligungen

Zu beteiligen ist der Jugendgesundheitsdienst – Schüler (Schularzt/Schularztin).

Im Einzelfall sind auf Wunsch der Eltern fachkompetente Personen aus dem außerschulischen Bereich beratend hinzuzuziehen. Solche Personen können auch auf Initiative der Schule beteiligt werden, wenn das Einverständnis der Eltern eingeholt wurde. Unberührt bleibt das Recht der Schule, eigene pädagogische Fachkräfte und die für eine Vermittlung besonderer Hilfen zuständigen Fachdienste zu beteiligen.

Die Erziehungsberechtigten können eine Person ihres Vertrauens sowie gegebenenfalls einen Übersetzer/eine Übersetzerin benennen, die an den Sitzungen teilnehmen.

## 3.4 Aufgaben des Förderausschusses

Der Förderausschuß ermittelt auf der Grundlage der Kind-Umfeld-Diagnose die Notwendigkeit von sonderpädagogischem Förderbedarf und gibt eine Empfehlung zur Schullaufbahn ab (Fördergutachten).

Die Kind-Umfeld-Diagnose wird von dem Sonderpädagogen/der Sonderpädagogin im Benehmen mit dem Vertreter/der Vertreterin des Schulpsychologischen Dienstes erstellt.

Auf der Grundlage der Kind-Umfeld-Diagnose nimmt der Förderausschuß Stellung zu der Notwendigkeit sonderpädagogischer Förderung und gibt Empfehlungen zu Art und Umfang und zu der Organisationsform der Förderung ab.

Folgende Empfehlungen können zur Schullaufbahn abgegeben werden:

- Zurückstellung und Besuch einer Vorklasse bzw. vorschulischen Einrichtung,

**Anmerkungen:**

- Aufnahme in die zuständige Grundschule, Aufnahme in eine andere Grundschule,
- Aufnahme in eine Sonderschule sonderpädagogisches Förderzentrum) oder in eine sonderpädagogische Einrichtung,
- Teilnahme am landesweiten Schulversuch unter Einbeziehung von geistig- oder schwermehrfachbehinderten Kindern,
- Verbleib in der zuständigen Grundschule,
- Umschulung in eine andere Grundschule,
- Umschulung in eine Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung.

Die Beratungsergebnisse sind in einem Ergebnisprotokoll (dreifach) festzuhalten, in das auch eventuell abweichende Auffassungen aufzunehmen sind. Die Stellungnahmen der Erziehungsberechtigten zu den einzelnen Aspekten der Förderung (Notwendigkeit, Art und Umfang, Schullaufbahneempfehlung) müssen in jedem Fall vermerkt werden. Das Protokoll wird von dem/der Vorsitzenden des Förderausschusses erstellt und unterzeichnet.

**3.5 Verfahren**

Angelegenheiten des Förderausschusses sind zeitlich vorrangig zu behandeln. Dies gilt für die Bildung des Förderausschusses und die sich daraus ergebenden Empfehlungen und Entscheidungen, dem Wunsch nach einer anderen Grundschule und die schulärztliche Empfehlung.

Die zuständige Schule leitet das Ergebnisprotokoll, das Fördergutachten und den Schülerbogen an die Schulaufsicht im Bezirk zur Entscheidung weiter; die Schulaufsicht entscheidet auch unter Berücksichtigung der jeweiligen personellen und sächlichen Ausstattungen.

Sofern die Schulaufsicht im Bezirk von der Empfehlung des Förderausschusses oder dem Votum der Erziehungsberechtigten abzuweichen beabsichtigt, sind die Erziehungsberechtigten anzuhören.

Die Aufnahme in einer Grundschule ist nur dann möglich, wenn sowohl die dafür erforderlichen zusätzlichen Lehrstunden als auch die behindertenspezifischen Maßnahmen zur Verfügung stehen. Ein entsprechender Vorbehalt gilt für einen Verbleib an der Grundschule, wenn die bisher gewährte Förderung nicht mehr ausreicht.

Die abschließende Entscheidung wird den Erziehungsberechtigten durch einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung (Widerspruch) mitgeteilt; der Förderausschuß ist über die Entscheidung zu informieren.

**Anmerkungen:****4. Datenschutz, Aufbewahrung der Unterlagen, Einsichtnahme**

Der Förderausschuß tagt vertraulich. Beteiligte (Nummer 3.3), die nicht bereits aufgrund ihres Amtes oder ihrer Funktion zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden des Förderausschusses nach dem Verpflichtungsgesetz zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Eine entsprechende schriftliche Erklärung ist zu den Akten zu nehmen. Es ist sicherzustellen, daß nur die für die Aufgaben des Förderausschusses erforderlichen Daten erhoben werden (siehe Anlage).

Vorhandene Gutachten und Untersuchungsergebnisse außerschulischer Fachkräfte sind zu berücksichtigen, wenn die Erziehungsberechtigten sich schriftlich mit einer Einsichtnahme einverstanden erklären.

Die Erziehungsberechtigten sind über ihre Rechte in bezug auf den Datenschutz und den Verwendungszweck der ermittelten Daten aufzuklären.

Ein Exemplar des Ergebnisprotokolls verbleibt im Schulamt und wird dort zusammen mit dem Bescheid als Verwaltungsvorgang zu den Akten genommen. Es dient auch als Grundlage für erforderliche anonymisierte statistische Erhebungen.

Je ein Exemplar aller Unterlagen wird verschlossen beim Schulpsychologischen Dienst aufbewahrt. Dies gilt auch, wenn kein sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt wird.

Bei Kindern, die einer sonderpädagogischen Förderung bedürfen, erhält die aufnehmende Schule ein Exemplar des Ergebnisprotokolls und eine Durchschrift des Bescheides. Diese Unterlagen werden zum Sonderpädagogischen Beobachtungsbogen genommen.

Untersuchungsunterlagen der Fachdienste, die nicht Bestandteil des Fördergutachtens sind, werden bei den jeweiligen Diensten aufbewahrt.

Die Aufbewahrungsdauer und die Rechte auf Einsichtnahme für die genannten Unterlagen richten sich nach den jeweiligen Bestimmungen.

**III. Stellenwirtschaftliche Ausstattung****5. Umfang der Förderung an Grundschulen**

Bei einem sonderpädagogischen Förderbedarf der Fachrichtungen Lernbehindertenpädagogik, Sehbehindertenpädagogik, Körperbehindertenpädagogik und Sprachbehindertenpädagogik können bis zu 4 Wochenstunden pro Kind, bei der Fachrichtung Verhaltensgestörtenpädagogik bis zu 5 Wochenstunden pro Kind, bei Blinden-, Schwerhörigen- oder Gehörlosenpädagogik 4 bis 10 Wochenstunden pro Kind gewährt werden.

**Anmerkungen:**

Sonderpädagogisch zu fördernde verhaltensgestörte Kinder sind auf die Quote nach Nr. 17 Abs. 1 Grundschulordnung anzurechnen.

Der Förderausschuß kann im Rahmen der Organisationsvorgaben Empfehlungen zu den Rahmenbedingungen Frequenz, Teilungsstunden und Förderstunden nach Nr. 14 ff. der Grundschulordnung geben.

**6. Stellenwirtschaftlicher Vorbehalt**

Die Durchführung der sonderpädagogischen Fördermaßnahmen steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung des Senats zu den Richtlinien zur Organisation des jeweiligen Schuljahres.

Diesem Vorbehalt entsprechend können die behindertenspezifischen Ausstattungen (personelle und sächliche) nur bereitgestellt werden, wenn dies die bezirklichen haushalts- und stellenplanmäßigen Möglichkeiten zulassen.

**IV. Geltungsdauer**

Das Rundschreiben VI Nr. 14/1992 wird durch dieses Rundschreiben ersetzt. Mit Inkrafttreten der Rechtsverordnung gemäß § 10 a Schulgesetz tritt dieses Rundschreiben außer Kraft.

### **15. Ausführungsvorschriften über Sonderschulen und Sonderschuleinrichtungen (Sonderschulordnung)**

**(Vom 28. August 1984 – Abl. S. 1344 – DBL. III Nr. 12 S. 230,  
zuletzt geändert am 1. August 1994  
– ABL. S. 2863 – DBL. III S. 129)**

**4 – Schule und Eltern, Zeugnisse und Öffentlichkeit**

(1) In den Sonderschulen und den Sonderschuleinrichtungen ist eine verstärkte und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Eltern erforderlich. Der Sonderschullehrer soll die Eltern über seine Beobachtungen am Kinde, über dessen Entwicklung und Behinderungen unterrichten und ihnen Hilfen für richtige Behandlung geben. Das ständige Gespräch mit den Eltern wird ihm Aufschlüsse über das Verhalten des Kindes außerhalb der Schule liefern.

(2) Im Interesse eines stetigen Erziehungs- und Unterrichtsganges ist neben dem Schülerbogen die Führung eines sonderpädagogischen Beobachtungsbogens für den Lehrer unerlässlich. Weiteres regeln die Ausführungsvorschriften über Schülerakten.

(3) Um Schülern und Eltern das Bewußtsein zu geben, daß die Sonderschule und Sonderschuleinrichtung der allgemeinen Schule gleichgestellt sind, müssen Zeugnisse in gleicher Weise

**Anmerkungen:**

wie bei der allgemeinen Schule verwendet werden. Abschluß- und Abgangszeugnisse müssen die Art der Sonderschule jedoch eindeutig aufzeigen, damit die Schüler bei der Berufswahl und bei sonstigen Gelegenheiten ihrer Behinderung entsprechend gerecht beurteilt werden können. Abschluß- und Abgangszeugnisse solcher Sonderschulen, die nach den Bildungsplänen der allgemeinen Schule unterrichten, müssen einen Vermerk hierüber enthalten. Die Ausführungsvorschriften über die Bezeichnung und Benennung der Schulen sind anzuwenden.

(4) Alle an der Sonderschule beteiligten Stellen sollen sowohl in den allgemeinen Schulen als auch in der Öffentlichkeit um Verständnis für die Behinderten Schüler werben, um Vorurteile abzubauen. Es muß das fortgesetzte Bemühen aller sein, jedem der behinderten Jugendlichen zu einer geeigneten Berufsausbildung oder zu einem geeigneten Arbeitsplatz oder einer angemessenen Tätigkeit zu verhelfen. Die sozialen Dienste in den Bezirken können beraten und Wege zur Hilfe für die Eltern auch überbezirklich und zu freien Helfeträgern weisen.

**5 – Schulverfassung**

(1) Nach § 67 des Schulverfassungsgesetzes kann die Schulaufsichtsbehörde an Sonderschulen und Sonderschuleinrichtungen auf Antrag der Gesamtkonferenz abweichende Regelungen von den Vorschriften der Abschnitte II bis V des Schulverfassungsgesetzes (SchulVerfG) zulassen, soweit die Situation der Schüler oder die sonderpädagogische Aufgabe der Schule es erfordert. Der Bezirksschulbeirat ist vorher anzuhören.

(2) In der Schule für Lernbehinderte können die Wahlen von Schülervertretern gemäß Abschnitt III SchulVerfG auf die Klassenstufen 7 bis 9 beschränkt werden. Die Teilnahme von Schülervertretern an Sitzungen der Konferenzen gemäß Abschnitt II SchulVerfG, der Gesamtelternvertretung gemäß § 48 SchulVerfG und der Schulkonferenz gemäß Abschnitt V SchulVerfG kann auf Sitzungen und Teile von Sitzungen beschränkt werden, deren Beratungsgegenstände eine Teilnahme sinnvoll erscheinen lassen; dies wird in der Regel dann gegeben sein, wenn die behandelten Themen von unmittelbarem Interesse für die Schüler sind und ihre Behandlung die Denk-, Einsichts- und Steuerungsfähigkeit der Schüler nicht überfordert.

**6 – Aufnahmeverfahren bei der Einschulung**

(1) Behinderte oder von Behinderung bedrohte Schüler können um so wirksamer gefördert werden, je früher sie entsprechend ihrer Behinderung oder vermuteten Behinderung in vorschulischen Einrichtungen des Jugendwesens oder der Grund- oder Sonderschule betreut werden. Die am Aufnahmeverfahren beteiligten Stellen haben insbesondere darauf zu achten, daß die erforderlichen Schritte rechtzeitig eingeleitet werden. Bei Kindern, die vom Schulbesuch zurückgestellt werden sollen, ist zuvor zu prüfen, ob sie gegebenenfalls besser in einer Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung und deren vorschulischen Einrichtungen zu fördern wären.

**Anmerkungen:**

(2) Zur Stellung des Aufnahmeantrages, der an das Bezirksamt – Abteilung Volksbildung/Schulamt – (im folgenden Schulamt genannt) zu richten ist, sind berechtigt

- a) die Erziehungsberechtigten,
- b) die Schule, die der Schüler besucht, an der er angemeldet oder der er zugewiesen wurde oder deren vorschulische Einrichtung er besucht (im folgenden „zuständige Schule“ genannt).
- c) das für die zuständige Schule zuständige Bezirksamt – Abteilung Volksbildung –,
- d) der Schulpsychologische Dienst,
- e) der Jugendgesundheitsdienst,
- f) das Bezirksamt – Abteilung Jugend und Sport –,
- g) ein für die Behinderung sachverständiger Arzt.

Der Antrag ist über die zuständige Schule zu leiten, auch wenn er gegebenenfalls in der Sonderschule gestellt wird. Als zuständige Schule gilt auch die anerkannte Privatschule oder genehmigte Ersatzfachschule, bei der die Anmeldung zum Schulbesuch erfolgt.

(3) Die zuständige Schule hat die Stellungnahme der Erziehungsberechtigten einzuholen, sofern diese nicht selbst den Antrag gestellt haben, und sendet den Antrag mit ihrem Gutachten und dem Vermerk über die Stellungnahme der Erziehungsberechtigten an das für sie zuständige Schulamt. Die Schulanfänger sollen bis zum 30. April, die übrigen Kinder bis zum 31. März des laufenden Jahres zur sonderpädagogischen Überprüfung gemeldet werden.

(4) Das Aufnahmeverfahren gliedert sich wie folgt:

- a) Die sonderpädagogische Prüfung
  - aa) Erhebung der Vorgeschichte unter der Berücksichtigung folgender Aspekte:
 

Der anamnestiche Daten, erhoben aus der Befragung der oder des Erziehungsberechtigten sowie des angemeldeten Kindes,

der für eine objektive Erfassung der Schülerpersönlichkeit notwendigen Auskünfte durch die abgebende Schule oder vorschulische Einrichtung,

des Schülerbogens der abgebenden Schule,

der vorhandenen Berichte aller Art, auch von außerschulischen Institutionen.
  - bb) Erfassung von Grad und Art der Behinderung durch sonderpädagogische Prüfverfahren, die der Behinderungsart angemessen sind.

**Anmerkungen:**

cc) Intelligenzmessung insbesondere bei den Kindern, bei denen eine Lernbehinderung oder eine geistige Behinderung vermutet wird, unter Anwendung von zwei wissenschaftlich anerkannten Testverfahren, von denen ein Test sprachfrei sein muß, sowie Feststellungen des Konzentrationsvermögens und der Ausdauer. Dabei ist eine automatische diesbezügliche Überprüfung insbesondere bei mehrfachbehinderten Kindern zu vermeiden; vielmehr müssen konkrete Anhaltspunkte für einen Verdacht auf Vorliegen einer Lernbehinderung oder einer geistigen Behinderung vorhanden sein.

b) Die Schulleistungsprüfung

Überprüfung des Leistungsstandes mit Maßstäben und Methoden, die dem Leistungsvermögen des Kindes angemessen sind.

c) Die schulärztliche Überprüfung

Anamnese; Untersuchung zwecks Feststellung des körperlichen und seelischen Entwicklungsstandes und körperlicher Auffälligkeiten, insbesondere an den Sinnesorganen; Hinweise auf für den Unterricht relevante Tatbestände (z. B. Dauermedikation, Anfallneigung, Allergien).

(5) Das Schulamt veranlaßt die sonderpädagogische Überprüfung durch die in Betracht kommende Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung und danach oder zugleich die Untersuchung durch den Jugendgesundheitsdienst – Schüler –, erforderlichenfalls unter Hinzuziehung eines vom Schularzt zu bestimmenden Facharztes oder eines Schulpsychologen. Mehrfachbehinderte Kinder, bei denen eine geistige Behinderung aufgrund konkreter Anhaltspunkte vermutet wird, werden in der Sonderschule für Geistigbehinderte überprüft. Schlagen der Jugendgesundheitsdienst, der für die Behinderung sachverständige Arzt oder der Schulpsychologe eine andere Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung vor als die, die das Schulamt für geeignet hält, sind beide Schulen rechtzeitig an der sonderpädagogischen Überprüfung in einem einmaligen Verfahren zu beteiligen.

(6) Ist aufgrund einer Mehrfachbehinderung nicht eindeutig feststellbar, in welche Sonderschule ein Schüler eingeschult werden soll, so wird zur Vorbereitung der Entscheidung von Sonderschullehrern der in Frage kommenden Sonderschulen im Rahmen des Prüfungsverfahrens möglichst ein gemeinsamer Vorschlag nach gemeinsamer Überprüfung des Kindes erarbeitet.

(7) Nach Vorliegen aller Gutachten, unter denen dem der Sonderschule besondere Bedeutung zukommt, und nach erneuter Anhörung der Erziehungsberechtigten entscheidet das Schulamt über die Aufnahme in eine Sonderschule oder Sonderschuleinrichtungen bzw. über den Besuch der Vorklasse. Nehmen die Eltern das Recht auf Anhörung nicht wahr oder widersprechen sie dem Vorschlag, so erfolgt eine förmliche Zuweisung.

**Anmerkungen:**

(8) Das Schulamt gibt eine abschließende Entscheidung den Erziehungsberechtigten schriftlich mit einer eingehenden Begründung durch rechtsmittelfähigen Bescheid bekannt und unterrichtet die zuständige Schule und, wenn die Aufnahme von diesen Stellen beantragt worden ist, den Jugendgesundheitsdienst und das Bezirksamt – Abteilung Jugend und Sport –.

(9) Nach Abschluß des Aufnahmeverfahrens werden die Verwaltungsakten auch bei Ablehnung des Überganges der zuständigen Sonderschule zugeleitet.

**7 – Aufnahmeverfahren nach der Einschulung**

(1) Auch in den Fällen, in denen Schüler erst während ihrer Schulzeit – insbesondere in den ersten drei Grundschuljahren – deutlich erkennen lassen, daß sie auf dem allgemeinen Bildungsweg der Berliner Schule trotz individueller Förderung nicht mit ausreichendem Erfolg gefördert werden können, findet das oben genannte Verfahren Anwendung. Zuständige Schule ist dann die Schule, die der Schüler besucht.

(2) In Fällen, in denen die Notwendigkeit der Aufnahme in eine Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung offensichtlich vorliegt, kann das Schulamt nach Untersuchung durch den Jugendgesundheitsdienst die einstweilige Aufnahme in die Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung – unbeschadet der noch zu treffenden Entscheidung – sofort zulassen, wenn die Erziehungsberechtigten dies ausdrücklich wünschen. Das Aufnahmeverfahren ist jedoch danach sofort einzuleiten und spätestens innerhalb von zwei Monaten abzuschließen.

(3) Auch für den Übergang von Schülern aus allgemeinbildenden Oberschulen in die Berufsschule mit sonderpädagogischer Aufgabe gilt das oben genannte Verfahren (Nummer 6) entsprechend. Der Antrag ist dem Schulamt mindestens sechs Monate vor dem Abgang des Schülers zuzuleiten; eine Stellungnahme des Berufsberaters ist beizufügen.

(4) Das Aufnahmeverfahren findet auch Anwendung bei einem Wechsel zwischen Sonderschulen oder Sonderschuleinrichtungen.

**16. Grundschulordnung**

(Vom 7. Juli 1980 – ABl. S. 1139 – DBI. III/1980 Nr. 6 S. 97,  
zuletzt geändert am 5. Februar 1986  
– ABl. S. 518 – DBI. III/1986 Nr. 4 S. 71)

**4 – Anmeldung für die Vorklasse**

(1) Kinder, die nach Nummer 3 Abs. 2 für den Besuch einer Vorklasse in Betracht kommen und deren Erziehungsberechtigte den Besuch der Vorklasse wünschen, müssen von diesen angemeldet werden.

**Anmerkungen:**

(2) Die Anmeldung soll bei der Grundschule erfolgen, in deren Einschulungsbereich das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat („zuständige Grundschule“). Die Aufnahme bei einer anderen Grundschule ist im Ausnahmefall auf Antrag möglich, wenn Gründe für die Wahl einer anderen Grundschule vorliegen, insbesondere wenn

- a) der Besuch der zuständigen Grundschule gewachsene Bindungen zu anderen Kindern beeinträchtigen würde,
- b) der Besuch einer Grundschule mit besonderem pädagogischen Angebot (z. B. musikbetonte Züge, sportbetonte Züge) oder mit Ganztagsbetrieb gewünscht wird,
- c) der Besuch einer anderen Grundschule die Betreuung der Kinder wesentlich erleichtern würde.

Der Antrag ist bei der zuständigen Grundschule zu stellen, die ihn an die gewünschte Schule über das für diese zuständige Schulamt weiterleitet. Die Einschulungsbereiche werden vom Bezirksamt nach Anhörung des Bezirksschulbeirates festgelegt. Die Möglichkeit der Anmeldung bei einer anerkannten Privatschule oder genehmigten Ersatzschule bleibt unberührt.

(3) Die Anmeldung ist entsprechend der alljährlichen öffentlichen Bekanntmachung „Anmeldung der Schulanfänger“ während des dort genannten Zeitraumes vorzunehmen. Dabei müssen die Geburtsurkunde und vorhandene Impfscheine sowie sonstige Personalpapiere des Kindes und die Personalpapiere der Erziehungsberechtigten vorgelegt sowie die gegebenenfalls erforderlichen Nachweise für die Gründe einer Anmeldung bei einer anderen als der nach Absatz 2 Satz 1 zuständigen Schule beigebracht werden. Jede Anmeldung bei der zuständigen Grundschule ist zunächst entgegenzunehmen. Die Erziehungsberechtigten sind jedoch bei der Anmeldung darauf aufmerksam zu machen, daß ihr Kind in eine andere Schule als die, bei der es angemeldet worden ist, aufgenommen werden muß, wenn die Zahl der zur Verfügung stehenden Plätze der örtlich zuständigen Grundschule nicht ausreicht (vgl. Nummer 6 Abs. 2) oder wenn sonstige wichtige organisatorische Gründe dies erfordern; insbesondere gilt dies in Fällen des Absatzes 2 Satz 2. Auf die Bestimmungen über die Teilnahme am Religionsunterricht – Nummer 1, 2 und 8 der Ausführungsvorschriften über den Religionsunterricht vom 21. Dezember 1977 (Abl. 1978 S. 95 – DBI. 1978 III S. 9) – wird hingewiesen.

**5 – Schulärztliche Untersuchung**

Alle für die Vorklasse angemeldeten Kinder sind vor der Aufnahme dem zuständigen Schularzt zur Untersuchung vorzustellen, ob sie gesundheitlich zum Besuch der Vorklasse in der Lage sind, sofern nicht eine entsprechende Feststellung bereits vorliegt. Die Kinder werden dem Schularzt spätestens innerhalb einer Woche nach dem letzten Tag der Anmeldefrist gemeldet.

**Anmerkungen:****8 – Anmeldung von Schulanfängern für die Klasse 1**

(1) Die Kinder, die bis zum Beginn des 30. Juni das sechste Lebensjahr vollenden werden (Nummer 3 Abs. 1 Buchstabe a) und noch keine Schule besuchen, müssen zur Aufnahme in die Klasse 1 zum 1. August dieses Kalenderjahres von den Erziehungsberechtigten angemeldet werden.

(3) Die Anmeldung muß entsprechend der alljährlichen öffentlich bekanntgemachten Aufforderung während des dort genannten Zeitraumes vorgenommen werden. Nummer 4 Abs. 2 und 3 gilt entsprechend. Schulleiter von Privatschulen unterrichten die zuständige Grundschule über die bei ihnen angemeldeten Kinder.

**9 – Pädagogische und ärztliche Schulreifeuntersuchung**

(1) Die Untersuchungen, die zur Feststellung erforderlich sind, ob ein Kind körperlich, geistig oder seelisch genügend entwickelt ist, um am Unterricht der Klasse 1 mit Erfolg teilzunehmen (Schulreife), werden unter ärztlichen und unter pädagogischen Gesichtspunkten durchgeführt.

(2) Die an den Untersuchungen beteiligten Lehrer sind, soweit noch erforderlich, in die Probleme dieser Untersuchungen durch den Schulpsychologischen Dienst einzuführen.

(3) Die Erziehungsberechtigten sollen vor den Untersuchungen über wesentliche Fragen des Schulanfanges und der Schulreife informiert werden.

(4) Lehrer und Schularzte sollen bei der Durchführung dieser Untersuchungen und bei den notwendigen Vorbereitungen zusammenarbeiten und ihre Untersuchungen miteinander abstimmen. Der Schularzt berücksichtigt bei seinen Feststellungen insbesondere körperliche Merkmale und Besonderheiten, achtet aber auch auf psychische Gegebenheiten; der Lehrer beachtet bei den pädagogischen Untersuchungen auch körperliche Merkmale und Besonderheiten.

(5) Spätestens eine Woche nach dem letzten Tag des Anmeldezeitraumes (Nummer 8 Abs. 3) werden die angemeldeten Kinder sowie die Kinder, die nach Nummer 8 Abs. 1 hätten angemeldet werden müssen, für die die Anmeldung jedoch unterblieben ist, dem zuständigen Schularzt gemeldet. Für angemeldete Kinder, die eine der Vorklasse vergleichbare Einrichtung der Jugendhilfe besuchen, gilt Nummer 7 Abs. 2 Satz 2 entsprechend.

(6) Nach Vorliegen des schulärztlichen Untersuchungsergebnisses findet die pädagogische Untersuchung statt; dies gilt nicht für Kinder, die vom Schularzt schon aufgrund rein körperlicher Merkmale und Besonderheiten als nicht schulreif beurteilt wurden. Dabei ist auch zu prüfen, ob diese Kinder nicht in einer entsprechenden Sonderschule gefördert werden können. Kinder, die im Vorjahr allein wegen mangelnder geistiger Reife nicht in die Klasse 1 aufgenommen wurden, werden erneut pädagogisch beurteilt, ohne daß es einer erneuten schulärztlichen Untersuchung

**Anmerkungen:**

bedarf. Für Kinder, die eine der Vorklasse vergleichbare Einrichtung der Jugendhilfe besuchen und für die ein positives Gutachten entsprechend dem in Nummer 7 Abs. 2 vorgesehenen Gutachten vorliegt, findet keine erneute pädagogische Untersuchung statt.

**10 – Entscheidung über die Aufnahme von Schulanfängern in die Klasse 1**

(1) Aufgrund der Ergebnisse der ärztlichen und pädagogischen Untersuchungen sind die notwendigen Entscheidungen über weitere Maßnahmen zu treffen.

- a) Kinder, die in der Grundschule gefördert werden können, spätestens bis zum Beginn des 31. Dezember das sechste Lebensjahr vollenden und als schulreif beurteilt werden, werden in die Klasse 1 aufgenommen.
- b) Für Kinder, die möglicherweise der Förderung einer Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung – auch Vorklasse an einer Sonderschule – bedürfen, ist unverzüglich der Antrag auf Überweisung in eine Sonderschule zu stellen; das Überweisungsverfahren ist in den Ausführungsvorschriften über Sonderschulen und Sonderschuleinrichtungen vom 23. März 1973 (ABl. S. 460 – DBI. III/1973 Nr. 22), geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 17. Januar 1978 (ABl. S. 257 – DBI. III S. 36), geregelt.
- c) Kinder, die spätestens bis zum Beginn des 30. Juni das sechste Lebensjahr vollendet haben und als schulreif beurteilt werden, die aber für längere Zeit nicht schulbesuchsfähig sind, werden in die Klasse 1 aufgenommen und erhalten nach Maßgabe der Ausführungsvorschriften über Sonderschulen und Sonderschuleinrichtungen Hausunterricht.
- d) Kinder, die spätestens bis zum Beginn des 30. Juni das sechste Lebensjahr vollendet haben und als nicht schulreif beurteilt werden, sind zum Besuch der Vorklasse an dieser Schule verpflichtet, sofern sie nicht eine vergleichbare Einrichtung der Jugendhilfe besuchen und dies der Grundschule nachweisen; Nummer 7 Abs. 4 letzter Satz gilt entsprechend.
- e) Kinder, die in der Zeit vom 30. Juni bis zum Beginn des 31. Dezember das sechste Lebensjahr vollenden und als nicht schulreif beurteilt werden, werden nicht in die Klasse 1 aufgenommen.
- f) Kinder, die auch in einer Sonderschule oder durch Hausunterricht nicht gefördert werden können, werden von der Schulpflicht befreit.

(2) Stimmen die Ergebnisse der schulärztlichen und der pädagogischen Untersuchung überein, so trifft im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a der Schulleiter die Entscheidung, in den Fällen des Absatzes 1 Buchstaben d und e legt er seinen Vorschlag dem für seine Schule zuständigen Bezirksamt, Abteilung Volksbildung

**Anmerkungen:**

– Schulamt –, in den Fällen des Absatzes 1 Buchstaben b, c und f dem für den gewöhnlichen Aufenthaltsort des Kindes zuständigen Bezirksamt, Abteilung Volksbildung – Schulamt –, zur Entscheidung vor.

(3) Ist nicht bereits wegen rein körperlicher Merkmale und Besonderheiten (Nummer 9 Abs. 6) auf die pädagogische Untersuchung verzichtet worden und weichen die Ergebnisse der schulärztlichen und der pädagogischen Untersuchungen voneinander ab oder hat eine Untersuchung kein eindeutiges Ergebnis, so versucht der Schulleiter durch Rücksprache mit dem Schularzt eine Übereinstimmung herbeizuführen. Gelingt das nicht, so entscheidet der Schulaufsichtsbeamte im Bezirk, gegebenenfalls nach Einholen eines Gutachtens des Schulpsychologischen Dienstes, über die Aufnahme. Im übrigen führt er in den Fällen des Absatzes 1 Buchstaben b bis f die Entscheidung des Bezirksamtes, Abteilung Volksbildung – Schulamt –, über die weiteren Maßnahmen herbei; für die örtliche Zuständigkeit gilt Absatz 2 letzter Satz entsprechend.

(4) Die Entscheidung wird den Erziehungsberechtigten schriftlich durch die Schule mitgeteilt; Entscheidungen über die Zuweisung zu einer Sonderschule oder Sonderschuleinrichtung, über die Erteilung von Hausunterricht, über die Zurückstellung, über die Nichtaufnahme in die Klasse 1 im Sinne von Absatz 1 Buchstaben d und e sowie über die Befreiung von der Schulpflicht sind zu begründen. Wird die Entscheidung vom Bezirksamt, Abteilung Volksbildung – Schulamt –, oder dem Schulaufsichtsbeamten im Bezirk getroffen, wird sie auch dem Schulleiter mitgeteilt; dieser unterrichtet auch den Schularzt.

### 17 – Fördermaßnahmen für verhaltensgestörte Schüler

(1) Die Bezirksamter können nach Bedarf für höchstens 0,5 vom Hundert der Gesamtschülerzahl der Grundschulen des Bezirks Klassen für verhaltensgestörte Schüler (Beobachtungsklassen – Beo-Klassen –) an Grundschulen einrichten. Diese Klassen sind Sonderschuleinrichtungen im Sinne von § 10 Abs. 2 und § 26 Abs. 2 SchulG; organisatorisch sind sie Teil der Schule, an der sie eingerichtet werden. In den Beo-Klassen sind in der Regel Sonderschullehrer einzusetzen.

(2) In den Beo-Klassen werden Schüler unterrichtet, die wegen ihrer Verhaltensstörungen auf dem allgemeinen Bildungsweg der Grundschule nicht oder nicht hinreichend gefördert werden können, weil sie

- a) durch ihr Verhalten die Erziehungs- und Lernsituation der Mitschüler gefährden,
- b) in ihrer Persönlichkeitsentwicklung derart gestört sind, daß sie den Bedingungen und Anforderungen des sozialen Lebens nicht gewachsen sind, so daß besondere Erziehungsschwierigkeiten eintreten, und
- c) in verstärktem Maße erziehungsbedürftig sind, so daß eine sonderpädagogisch geprägte Erziehung erforderlich ist.

**Anmerkungen:**

(3) Die Überweisung in eine Beo-Klasse soll rechtzeitig erfolgen, damit dort die besondere Förderung frühzeitig möglich ist und Verhaltensstörungen sich nicht verfestigen; eine Überweisung noch nach dem Besuch der Klasse 5 ist in der Grundschule in der Regel nicht mehr sinnvoll. Die Überweisung kommt nur in Betracht, wenn sicher festgestellt wird, daß auf dem allgemeinen Bildungsweg der Grundschule mit dort gegebenen Erziehungsmitteln eine ausreichende Förderung nicht möglich ist. Sie soll in der Regel erst erfolgen, wenn sich bereits gezeigt hat, daß Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen sowie die Einschaltung des Schulpsychologischen Dienstes das Verhalten des Schülers nicht nachhaltig beeinflussen können, jedoch ist in besonders begründeten Fällen auch eine sofortige Überweisung in eine Beo-Klasse möglich.

(4) Überweisungen in die Beo-Klassen sind zum Beginn des Schuljahres auszusprechen. In Ausnahmefällen kann ein Schüler auch im Laufe des Schuljahres in eine Beo-Klasse überwiesen werden.

(5) Die Überweisung in eine Beo-Klasse ist gegebenenfalls von der Grundschule aufgrund eines Beschlusses der Klassenkonferenz beim zuständigen Schulaufsichtsbeamten im Bezirk zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen

- a) der Schülerbogen,
- b) ein Gutachten des Klassenleiters oder des beauftragten Lehrers, in dem auch die Gründe (besondere Krankheiten, Schäden in der psycho-sozialen Entwicklung, Sozialisationsschäden) genannt sind, die vermutlich zu den Erziehungsschwierigkeiten bei dem Schüler geführt haben,
- c) ein Bericht über das Ergebnis etwaiger Hausbesuche und bisherige Erziehungsmaßnahmen sowie gegebenenfalls eine Stellungnahme der Erziehungsberechtigten,
- d) eine Stellungnahme des Schulleiters der abgebenden Schule.

Der Schulaufsichtsbeamte veranlaßt ein Gutachten, das vom Schulpsychologischen Dienst in Zusammenarbeit mit dem Leiter der Beo-Klasse der aufnehmenden Schule erstellt wird. Nach Vorliegen dieses Gutachtens entscheidet der Schulaufsichtsbeamte im Benehmen mit dem Schulleiter der aufnehmenden Schule.

(6) Aufgabe der Beo-Klasse ist es, die Beziehungen der Schüler zu Umwelt und Mitschülern zu normalisieren mit dem Ziel einer baldigen Rückführung in eine allgemeine Klasse der Grund- oder Oberschule. Dazu gehört auch die sorgfältige und vielseitige Beobachtung der Schüler, um die Ursachen der Fehlhaltungen pädagogisch und psychologisch zu ergründen sowie den Umfang der Störungen beurteilen und erforderliche sonderpädagogische Maßnahmen und individualgerechte Methoden zum Abbau vorhandener Schwierigkeiten anwenden zu können. Der Unterricht in den Beo-Klassen ist in Anlehnung an die Rahmenpläne für Unterricht und Erziehung in der Grundschule durchzuführen. Die praktische Betätigung (Projekte und Lehrgänge in Materialbereichen wie etwa Holz, Textil, Metall) sowie Spiel und Sport

**Anmerkungen:**

sind besonders zu pflegen. In geeigneten Fällen sind für die Schüler der Beo-Klassen in Zusammenarbeit mit der Abteilung Jugend und Sport des Bezirksamtes weitere Maßnahmen zur Förderung und Betreuung einzuleiten.

(7) Sobald sich die Erziehung des Schülers in der Beo-Klasse nicht mehr als notwendig erweist, ist er wieder der allgemeinen Klasse der Grund- oder Oberschule zuzuweisen. Die Rückführungen in eine allgemeine Klasse der Grund- oder Oberschule sind in der Regel mit dem Beginn des Schuljahres auszusprechen. Rückführungen im Laufe des Schuljahres sollen eine Ausnahme bleiben. Über die Rückführung eines Schülers in eine allgemeine Klasse der Grund- oder Oberschule entscheidet der Schulaufsichtsbeamte im Bezirk auf Vorschlag des Klassenleiters der Beo-Klasse und des Schulleiters, dem bis zum 1. Mai jeden Jahres vorzuschlagen ist, welche Schüler in eine allgemeine Klasse der Grund- oder Oberschule zurückgeführt werden sollen.

(8) Alle die Schüler berührende Maßnahmen sind in enger Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten zu treffen.

**22 – Zeugnisse**

(1) Schüler der Vorklasse erhalten keine Zeugnisse. Schüler der Klassen 1 und 2 erhalten nur am Ende des Schuljahres ein Zeugnis; das am Ende der Klasse 1 erteilte Zeugnis enthält eine Gesamtbeurteilung ohne Noten. Im übrigen gelten die Ausführungsvorschriften über Noten und Zeugnisse.

(2) Das zum Schluß des Schuljahres erteilte Zeugnis der aufrückenden Schüler trägt den Vermerk: „Er/Sie ist im Schuljahr . . . Schüler/Schülerin der Klasse . . .“.

(3) Das zum Schluß des Schuljahres erteilte Zeugnis der Schüler, für die die Wiederholung einer Klassenstufe angeordnet wurde, trägt den Vermerk: „Er/Sie wiederholt im Schuljahr . . . die Klasse . . .“.

**23 – Übergang in die Oberschule**

(1) Die Schüler der Klassen 5 und 6 sind jeweils während des ganzen Schuljahres im Hinblick auf den Übergang in die Oberschule besonders sorgfältig zu beobachten.

(2) Die Erziehungsberechtigten der Schüler der Klassen 6 sind in einer besonderen Informationsveranstaltung über den Aufbau und die Bildungsmöglichkeiten der Oberschulzweige Hauptschule, Realschule und Gymnasium sowie der Gesamtschule zu unterrichten. Dabei ist mindestens je ein Vertreter der drei Oberschulzweige und der Gesamtschulen hinzuzuziehen. Diese Veranstaltung findet rechtzeitig vor Anfertigung der Gutachten gemäß Absatz 3 statt. Die Unterrichtung der Erziehungsberechtigten ist auf der Grundlage der von dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats herausgegebenen Informationsschrift für den Übergang in die Oberschule vorzunehmen und soll die Erziehungsberechtigten über Inhalte, Formen und Abschlüsse der Oberschulen informieren.

**Anmerkungen:**

(3) Der Klassenlehrer hat jeweils bis zur vierten Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr nach Rücksprache mit den Lehrern, die den Schüler in der Klasse 6 unterrichten, ein Gutachten (Vordruck Schul II 2010) über jeden Schüler anzufertigen, das eine Empfehlung für den Übergang in einen der Oberschulzweige Hauptschule, Realschule und Gymnasium enthalten muß. Dieses Gutachten ist im Einvernehmen mit dem Schulleiter anzufertigen und auch von diesem zu unterzeichnen. Der Schüler und die Erziehungsberechtigten sind zu befragen, ob ein Übergang in die Hauptschule, die Realschule, das Gymnasium oder die Gesamtschule gewünscht wird.

(4) Innerhalb von acht Tagen nach Anfertigung der Gutachten sind die darauf beruhenden Empfehlungen den Erziehungsberechtigten mit Vordruck Schul II 124 bekanntzugeben. Es ist darauf hinzuwirken, daß die Erziehungsberechtigten der Grundschule die von ihnen gewünschte Oberschule spätestens bis zum Ablauf der sechsten Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr mitteilen. Soweit dieser Wunsch nicht schriftlich mitgeteilt wird, ist er zu protokollieren.

(5) Wenn die Erziehungsberechtigten eine Schule eines anderen Oberschulzweiges gewählt haben, als die Grundschule empfohlen hat, und sich daraus nach Auffassung der Schule besondere Probleme für ihr Kind ergeben können, soll eine Beratung der Erziehungsberechtigten durch den Schulleiter der abgebenden Grundschule stattfinden. An dieser Beratung nimmt der Klassenlehrer teil. Die Gründe für die Empfehlung der Grundschule werden ausführlich dargelegt. Dabei ist erforderlichenfalls die Bedeutung einer abgeschlossenen Schulbildung für den weiteren Lebensweg des Schülers zu betonen und auf die Probezeit in den Oberschulzweigen besonders hinzuweisen. Die am Schluß von den Erziehungsberechtigten getroffene Entscheidung ist durch einen Vermerk im Gutachten festzuhalten.

(6) Die Anmeldung an der gewünschten Oberschule erfolgt unter Verwendung des vorgesehenen Vordruckes in dem Zeitraum vom Beginn der achten bis zum Ablauf der 11. Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr durch die Erziehungsberechtigten. Die Oberschule unterrichtet die abgebenden Grundschulen unverzüglich, spätestens bis zum Ablauf der 12. Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr, über die Anmeldungen. Die Grundschule meldet die nicht bei einer Oberschule angemeldeten Schüler bis zum Ablauf der 13. Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr dem für den Wohnort des betroffenen Schülers zuständigen Schulamt.

(7) Die Absätze 1 bis 6 gelten für die Schüler einer mit einer Gesamtschule örtlich verbundenen Grundschule, die mit dem Übergang in die Oberschule die Schule wechseln wollen, entsprechend.

(8) Für die Schüler der Klassenstufe 4, die in ein mit Klasse 5 beginnendes Gymnasium übergehen wollen, hat der Klassenlehrer im Einvernehmen mit dem Schulleiter ein Gutachten anzufertigen, das der betroffenen Oberschule vor der Aufnahmeentscheidung

**Anmerkungen:**

dung zur Kenntnis zu geben ist. Das Gutachten enthält Angaben, ob der Schüler für den Besuch eines mit Klasse 5 beginnenden Gymnasiums geeignet ist; sinngemäß sind hierbei die Kriterien zu berücksichtigen, die auch für den Übergang zur Oberschule nach der Klasse 6 gelten. Schüler, die nach dem Übergang in ein mit der Klasse 5 beginnendes Gymnasium nach nicht bestandener Probezeit oder aus anderen Gründen in die Grundschule zurückkehren, können sich dort je nach Wunsch der Erziehungsberechtigten für Englisch, Französisch oder Latein als erste Fremdsprache entscheiden und am Ende der Klasse 6 noch einmal den Übergang in ein Gymnasium versuchen oder sich für einen anderen Oberschulzweig oder die Gesamtschule entscheiden.

### **17. Ausführungsvorschriften über den Übergang in die Oberschule**

(Vom 10. März 1986 – ABl./1986 S. 520 –  
DBI. III/1986 Nr. 4 S. 74)

4. Kann ein Schüler in die Schule, an der er angemeldet worden ist, nicht aufgenommen werden, so soll das Schulamt versuchen, die Aufnahme in die von den Erziehungsberechtigten an zweiter Stelle genannten Schule zu ermöglichen, gegebenenfalls im Einvernehmen mit dem für diese Schule zuständigen Schulamt. Ist dies nicht möglich, so benennt das Schulamt derjenigen Oberschule, an der der Schüler angemeldet worden ist, den Erziehungsberechtigten eine noch aufnahmefähige Oberschule mit dem Ziel, ein Einvernehmen zu erreichen.
5. Die Verteilung der Schüler auf die einzelnen Oberschulen soll nicht nach der Reihenfolge der Anmeldungen oder nach Leistungsgesichtspunkten, sondern unter Berücksichtigung der örtlichen Nähe, der gewünschten Sprachenfolge sowie pädagogischer und sozialer Bedingungen (z. B. Geschwisterkinder) erfolgen. Bei der Verteilung der Schüler auf Ganztagschulen sind vorrangig soziale Bedingungen zu berücksichtigen.
6. Sofern die Schüler bei der Oberschule aufgenommen werden, bei der sie angemeldet wurden, werden die Erziehungsberechtigten von der Oberschule darüber informiert. Anderenfalls werden die Erziehungsberechtigten vom Schulamt gebeten, ihr Kind bei der ihnen benannten Schule bis zum Ablauf der 17. Unterrichtswoche im zweiten Schulhalbjahr anzumelden. Die benannte Oberschule wird vom Schulamt über die ihr zugeteilten Schüler unterrichtet.
7. Jede Oberschule teilt umgehend dem für sie zuständigen Schulamt die Namen der Schüler mit, die nicht bis zu dem in Nummer 6 genannten Termin bei ihr angemeldet wurden, obwohl sie ihr benannt waren. Diese Schüler und die Schüler, die bei keiner Oberschule angemeldet wurden, werden von dem für ihren Wohnsitz zuständigen Schulamt im Einvernehmen mit dem für die aufnehmende Oberschule

**Anmerkungen:**

zuständigen Schulamt einer Oberschule zugewiesen; den Erziehungsberechtigten ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Hierbei ist insbesondere zu berücksichtigen, ob die Erziehungsberechtigten den Besuch einer Gesamtschule oder den Besuch einer anderen allgemeinbildenden Oberschule (Hauptschule, Realschule oder Gymnasium) bevorzugen; von dem Wunsch der Erziehungsberechtigten auf Aufnahme in einen bestimmten Schulzweig oder in eine bestimmte Schulform darf nur dann abgewichen werden, wenn die Aufnahmekapazität aller in Betracht kommenden Schulen erschöpft ist. Das Schulamt teilt der aufnehmenden Oberschule umgehend die Namen der ihr zugewiesenen Schüler mit und benachrichtigt darüber die Erziehungsberechtigten.

8. Nach der Anmeldung der Schüler hat die aufnehmende Oberschule alle neuen Schüler den abgebenden Grundschulen zu melden. Nach Abschluß des Schuljahres, spätestens aber mit Beginn des Unterrichts nach den Sommerferien, hat die Grundschule den Schülerbogen einschließlich der Gutachten an die aufnehmende Oberschule abzugeben.

### **18. Ausführungsvorschriften über die Ausbildung in den Berufsschulen des Landes Berlin – Berufsschulordnung –**

(Vom 3. Juli 1992 – ABl. S. 2661 – DBI. S. 289 –  
zuletzt geändert am 1. August 1994 – ABl. S. 2863 – DBI. III S. 110)

#### **8 – Zusammenarbeit mit dem Ausbildungsbetrieb**

(1) Die Vermittlung allgemeiner und berufsbezogener Lerninhalte auf der Grundlage der Ausbildungsordnungen und Rahmenlehrpläne erfordert eine enge Zusammenarbeit zwischen Berufsschule und Ausbildungsbetrieb und setzt gegenseitige Abstimmung voraus.

(2) In allen grundsätzlichen Fragen der Zusammenarbeit ist der Fachbeirat vorher zu hören.

(3) Soweit das Führen von Berichtsheften oder Ausbildungsnachweisen vorgeschrieben ist und die Ausbildungsbetriebe dies wünschen, ist der Klassenlehrer oder eine andere vom Schulleiter bestimmte Lehrkraft der Klasse verpflichtet, die von den Schülerinnen und Schülern geführten Berichtshefte oder Ausbildungsnachweise mindestens einmal im Schulhalbjahr zur Kenntnis zu nehmen und für den schulischen Teil die Richtigkeit zu bestätigen. Wird der Berufsschulunterricht als Blockunterricht erteilt, so gilt Satz mit der Maßgabe, daß die Berichtshefte oder Ausbildungsnachweise in der Regel am Ende eines jeden Schulblocks von der Lehrkraft abgezeichnet werden.

(4) Ausbildungsbetriebe erhalten von der Berufsschule auf Anforderung vor Ablauf der Probezeit schriftliche Informationen

**Anmerkungen:**

über den bisherigen Schulbesuch des Auszubildenden und den vorläufigen Leistungsstand in den einzelnen Unterrichtsfächern. Die Bekanntgabe erfolgt durch den Klassenlehrer. Die betroffenen Schülerinnen und Schüler erhalten eine Durchschrift. Der Schulleiter ist zu unterrichten.

(5) Zum Nachweis des regelmäßigen Besuchs der Berufsschule gegenüber den Ausbildungsbetrieben dienen Schulbesuchskarten. Diese werden den Schülerinnen und Schülern auf Anforderung der Ausbildungsbetriebe ausgestellt und am jeweiligen Berufsschultag vom Klassenlehrer beziehungsweise von der zuletzt unterrichtenden Lehrkraft unterzeichnet.

**9 – Zeugnisse**

(1) Für die Erteilung von Zeugnissen gelten die Bestimmungen der Ausführungsvorschriften über Noten und Zeugnisse nach Maßgabe der Absätze 2 bis 7.

(2) Die Zeugnisnoten werden aufgrund der Leistungen in dem jeweiligen Schulhalbjahr gebildet; Nummer 2 Abs. 4 Satz 2 der Ausführungsvorschriften über Noten und Zeugnisse findet keine Anwendung. Für die Halbjahreszeugnisse sind die für die einzelnen Schulen vorgesehenen Zeugniskarten zu verwenden. Als Ausstellungstag ist der letzte Schultag des Auszubildenden einzusetzen. Einzelzeugnisse werden nicht erteilt. Die Zeugniskarten sind von den Schülerinnen und Schülern dem Ausbilder zur Kenntnisnahme vorzulegen.

(3) Abschluß- und Abgangszeugnisse werden bei Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses erteilt.

(4) Ein Abschlußzeugnis erhält, wer am Ende des ordnungsgemäßen Berufsschulbesuchs das Ziel des jeweiligen Bildungsganges der Berufsschule durch den Nachweis mindestens ausreichender Leistungen in allen Unterrichtsfächern erreicht hat. Leistungen in Fächern, die nicht in mindestens einem der beiden letzten Schulhalbjahre unterrichtet werden, sind im Abschlußzeugnis zu vermerken; bei der Entscheidung über den erfolgreichen Abschluß der Berufsschule bleiben sie jedoch unberücksichtigt. Eine mangelhafte Leistung in einem Fach kann nach Maßgabe von Absatz 5 durch eine bessere Leistung in einem anderen Fach ausgeglichen werden.

(5) Eine mangelhafte Leistung in einem Fach kann ausgeglichen werden durch eine mindestens befriedigende Leistung in einem anderen Fach des Pflichtunterrichts, doch dürfen Leistungen im Fach Sport zum Ausgleich mangelhafter Leistungen nur in Fächern herangezogen werden, die mit einer Wochenstunde unterrichtet werden. Mangelhafte Leistungen in mehr als einem Fach sowie ungenügende Leistungen können nicht ausgeglichen werden. Die für das Schulwesen zuständige Senatsverwaltung kann festlegen, daß abweichend von Absatz 4 Satz 3 mangelhafte Leistungen in bestimmten Unterrichtsfächern einzelner Ausbildungsberufe nicht oder nur mit Einschränkungen ausgeglichen werden können; die Abweichung wird in der jeweiligen Stundentafel ausgewiesen.

**Anmerkungen:**

(6) Wer die Ausbildung in der ersten Stufe einer Stufenausbildung (§ 26 Berufsbildungsgesetz, § 26 Handwerksordnung) erfolgreich beendet hat und nicht in die zweite Stufe übergeht, erhält ein Abschlußzeugnis. Wer die Ausbildung in der ersten Stufe einer Stufenausbildung erfolgreich beendet hat und in die zweite Stufe übergeht, erhält bei vorzeitigem Abgang oder bei nicht erfolgreicher Beendigung der zweiten Stufe ein Abgangszeugnis, in das folgender Vermerk aufgenommen wird: „Der Schüler/Die Schülerin hat das Ziel des Bildungsganges der Berufsschule in der ersten Stufe der Stufenausbildung erreicht.“

(7) Schülerinnen und Schüler der Berufsschule mit auf mehrere Abschnitte verteiltem Vollzeitunterricht (Blockunterricht) erhalten bei bis zu drei Unterrichtsblöcken im Schuljahr die Zeugnisse für das erste Schulhalbjahr am Ende des ersten und die Zeugnisse für das zweite Schulhalbjahr am Ende des letzten Unterrichtsblocks des Schuljahres. Bei mehr als drei Unterrichtsblöcken im Schuljahr erhalten die Schülerinnen und Schüler die Zeugnisse für das erste Schulhalbjahr am Ende des letzten abgeschlossenen Unterrichtsblocks des Schuljahres und die Zeugnisse für das zweite Schulhalbjahr am Ende des letzten Unterrichtsblocks des Schuljahres.

**III. Berufsbefähigende Lehrgänge im zehnten Schuljahr (BB 0)****0 – Aufnahme**

(3) Zur Förderung verhaltensgestörter Jugendlicher können nach Maßgabe von Nummer 8 berufsbefähigende Lehrgänge als Beobachtungsklassen (Beo-Klassen) eingerichtet werden.

**8 – Beobachtungsklassen (BB 0)**

( ) Zur Förderung verhaltensgestörter Jugendlicher können im zehnten Schuljahr berufsbefähigende Lehrgänge (BB 0) nach § 39 Abs. 8 SchulG als Beobachtungsklassen (Beo-Klassen) eingerichtet werden. Für diese Klassen gelten die Bestimmungen des Abschnitts III nach Maßgabe der folgenden Vorschriften.

(2) Beo-Klassen sind Sonderschuleinrichtungen im Sinne von §§ 0 Abs. 2 und 26 Abs. 2 SchulG. Sie werden ausschließlich an Sonderschulen geführt, an denen auch Berufsschulen mit regulären Klassen für berufsbefähigende Lehrgänge bestehen. Die Einrichtung von Beo-Klassen bedarf der vorherigen Zustimmung der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung.

(3) In den Beo-Klassen werden Jugendliche unterrichtet, die wegen ihrer Verhaltensstörungen in den regulären Klassen der berufsbefähigenden Lehrgänge nicht oder nicht hinreichend gefördert werden können, weil sie

- a) durch ihr Verhalten die Erziehungs- und Lernsituation der Mitschüler gefährden,
- b) in ihrer Persönlichkeitsentwicklung derart gestört sind, daß sie den Bedingungen und Anforderungen des sozialen Lebens nicht gewachsen sind, so daß besondere Erziehungsschwierigkeiten eintreten,

**Anmerkungen:**

und in verstärktem Maß erziehungsbedürftig sind, so daß eine sonderpädagogisch geprägte Erziehung erforderlich ist.

(4) Schülerinnen und Schüler der Hauptschule, die bis zum Übergang in den berufsbefähigenden Lehrgang einer Beo-Klasse der Hauptschule angehört haben, besuchen, sofern in der Berufsschule Beo-Klassen nach Absatz 2 eingerichtet worden sind, die entsprechenden Beo-Klassen (BB 0) der Berufsschule; dies gilt nicht, wenn der Schulaufsichtsbeamte im Bezirk vorab die Rückführung in die allgemeine Klasse ausgesprochen hat. Eine neue Überweisung in eine Beo-Klasse (BB 10) ist in der Regel spätestens innerhalb der ersten acht Wochen nach Beginn des Schuljahres auszusprechen. In Ausnahmefällen können Schülerinnen und Schüler auch im weiteren Verlauf des Schuljahres überwiesen werden.

(5) Die neue Überweisung in eine Beo-Klasse ist beim zuständigen Schulaufsichtsbeamten im Bezirk (Schulaufsichtsbeamter der abgebenden Schule) zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen:

- a) der Schülerbogen,
- b) ein Gutachten des Klassenleiters zur besonderen Erziehungsbedürftigkeit,
- c) eine Stellungnahme des Schulleiters der abgebenden Schule.

Der Schulaufsichtsbeamte der abgebenden Schule veranlaßt im Benehmen mit dem Schulaufsichtsbeamten der aufnehmenden Schule ein Gutachten, das vom Schulpsychologischen Dienst der aufnehmenden Schule zu erstellen ist. Nach Vorliegen dieses Gutachtens entscheidet der Schulaufsichtsbeamte der abgebenden Schule im Benehmen mit dem Schulaufsichtsbeamten und dem Schulleiter der aufnehmenden Schule über die Umschulung.

(6) Aufgabe der Beo-Klassen ist es, die Beziehungen der Jugendlichen zu Umwelt und Mitschülern zu normalisieren. Dazu gehört auch eine sorgfältige und vielseitige Beobachtung der Jugendlichen, um die Ursachen der Fehlhaltungen pädagogisch und psychologisch zu ergründen sowie den Umfang der Störungen beurteilen und erforderliche sonderpädagogische Maßnahmen und individualgerechte Methoden zum Abbau vorhandener Schwierigkeiten anwenden zu können. Der Unterricht in den Beo-Klassen ist nach den Rahmenplänen für berufsbefähigende Lehrgänge durchzuführen. In geeigneten Fällen sind für Schülerinnen und Schüler der Beo-Klassen weitere Maßnahmen zur Förderung und Betreuung einzuleiten. Von einer Rückführung in die regulären Klassen der berufsbefähigenden Lehrgänge ist wegen der Kürze der Lehrgänge in der Regel abzusehen.

(7) Alle die Schülerinnen und Schüler berührenden Maßnahmen sind nach Möglichkeit in Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten zu treffen.

(8) Beobachtungsklassen können in entsprechender Anwendung dieser Vorschriften bei Bedarf auch in Bildungsgängen der Berufsschule eingerichtet werden, in denen die Einrichtung nach diesen Ausführungsvorschriften nicht ausdrücklich vorgesehen ist.

## 19. Verordnung über Prüfungen zum Erwerb der Fachhochschulreife (PrüfVO-Fachhochschulreife)

(Vom 22. Juni 1982 – GVBl. S. 1106,  
zuletzt geändert am 10. Februar 1989 – GVBl. S. 435)

### § 5 – Zuhörer

(1) Als Zuhörer dürfen bei der mündlichen Prüfung anwesend sein

1. die an der Schule unterrichtenden Lehrer,
2. die Studienreferendare, die der Schule zur Ausbildung zugewiesen sind oder deren Fachseminarleiter an der Schule tätig ist,
3. zwei von der Schülersvertretung bestimmte Schüler, die nicht zum Kreis der Kandidaten gehören.

In besonders begründeten Fällen kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses weiteren Personen die Anwesenheit bei der mündlichen Prüfung gestatten. Die Studienreferendare dürfen mit Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auch bei den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse anwesend sein.

(2) Die Befugnisse der staatlichen Schulaufsicht bleiben unberührt.

### § 6 – Pflicht zur Verschwiegenheit

Die Mitglieder der Ausschüsse sowie die Zuhörer sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung zusammenhängenden Vorgänge und Beratungen verpflichtet. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

### § 7 – Niederschriften über die Prüfungen

(1) Über die Prüfungen und über Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse werden Niederschriften gefertigt. Sie sollen insbesondere Angaben über die Zusammensetzung der Ausschüsse, die Kandidaten, den Verlauf der Prüfung, die Beschlüsse einschließlich abweichender Meinungen, besondere Vorkommnisse sowie bei der mündlichen Prüfung den wesentlichen Inhalt der Fragen und Antworten enthalten.

(2) Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer, in der mündlichen Prüfung nur vom Schriftführer zu unterzeichnen. Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist vom Aufsichtsführenden zu fertigen und zu unterzeichnen. Die Prüfungsliste wird vom Vorsitzenden und allen Mitgliedern des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:****§ 34 – Zulassung zur Prüfung und Antragstellung**

- (1) Die Zulassung zur Prüfung setzt voraus
1. die Vollendung des 18. Lebensjahres bis zum 31. März des Prüfungsjahres,
  2. den Hauptschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung,
  3. eine angemessene Vorbereitung, insbesondere
    - a) eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer vorgesehenen Ausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren oder eine sonstige von dem für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats als geeignet anerkannte berufliche Ausbildung oder
    - b) eine mindestens fünfjährige regelmäßige Berufstätigkeit in einem Berufsfeld, das dem Fachbereich und gegebenenfalls dem Schwerpunkt der Fachoberschule zugeordnet werden kann, in dem der Bewerber die Prüfung ablegen will,
  4. den Nachweis, daß der Bewerber seinen Wohnsitz in Berlin hat.

Bewerber, die einen Bildungsgang besuchen, der zur Fachhochschulreife führt, oder der sich wiederholt der Abschlußprüfung der Fachoberschule oder die Lehrgänge an Volkshochschulen zum Erwerb der Fachhochschulreife ohne Erfolg unterzogen haben, werden nicht zur Fremdenprüfung zugelassen.

(2) Die Fremdenprüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife wird einmal jährlich durchgeführt. Spätestens bis zum 31. März eines jeden Jahres ist von den Bewerbern die Zulassung zu der in diesem Jahr stattfindenden Fremdenprüfung schriftlich beim für das Schulwesen zuständigen Mitglied des Senats zu beantragen. Dem Antrag sind beizufügen

- a) ein tabellarischer Lebenslauf,
- b) eine beglaubigte Fotokopie oder Abschrift der Zeugnisse und Bescheinigungen, mit denen die Voraussetzungen gemäß Absatz 1 nachgewiesen werden,
- c) eine Erklärung des Bewerbers über bereits unternommene Versuche zum Erwerb der Fachhochschulreife,
- d) eine Erklärung des Bewerbers darüber, in welchem Fachbereich und gegebenenfalls Schwerpunkt er die Prüfung ablegen will,
- e) eine Erklärung des Bewerbers darüber, welches den Fachbereich kennzeichnende Fach schriftliches Prüfungsfach sein und gegebenenfalls in welchem naturwissenschaftlichen Fach mündlich geprüft werden soll.

Anträge, die bis zum 31. März nicht oder nicht vollständig eingereicht sind, sind zurückzuweisen.

**Anmerkungen:**

(3) Über die Zulassung entscheidet das für Schulwesen zuständige Mitglied des Senats. Die zugelassenen Bewerber werden einem für die Abschlußprüfung der Fachoberschule gebildeten Prüfungsausschuß zugeteilt.

(4) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Bewerber spätestens drei Wochen vor dem ersten Prüfungstermin unter Angabe der Termine der schriftlichen Prüfung, des Prüfungsortes und der Prüfungsfächer mitzuteilen. Die Mitteilung ist zuzustellen.

**§ 35 – Prüfungsverfahren, Zeugnis**

(1) Abweichend von § 15 Abs. 1 werden die Aufgaben für die schriftliche Prüfung von einem vom Schulleiter der Fachoberschule, an der die Prüfung stattfindet, zu bestimmenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorgeschlagen.

(2) Die Kandidaten haben sich vor Beginn der schriftlichen und der mündlichen Prüfung auszuweisen. Die mündliche Prüfung des Kandidaten ist auf mindestens zwei Tage zu verteilen.

(3) Abweichend von § 18 kann der Kandidat nicht von der mündlichen Prüfung ausgeschlossen werden. Er ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in einem der Fächer von der mündlichen Prüfung zu befreien, in denen er in der schriftlichen Prüfung mindestens gute Leistungen erbracht hat; im übrigen wird er in allen Fällen der mündlichen Prüfung geprüft. Die Mitteilung über die Fächer, in denen mündlich geprüft wird, über die Prüfungstermine und über den Ort der Prüfung ist zuzustellen.

(4) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält abweichend von § 22 Abs. 2 auf Wunsch eine Bescheinigung; sie ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses auszustellen.

**Anmerkungen:**

**20. Ausführungsvorschriften  
über die Ausbildung in der Fachoberschule,  
in den Abendlehrgängen zum Erwerb  
der Fachhochschulreife an Volkshochschulen  
sowie in den besonderen Lehrgängen  
zum Erwerb der Fachhochschulreife  
(Ausbildungsordnung-Fachhochschulreife)**

(Vom 3. Juli 1992 – ABl. S. 2351)

**Unterabschnitt 2**

**Aufnahme**

**6 – Aufnahmevoraussetzungen**

(1) Die Fachoberschule nimmt Bewerberinnen und Bewerber jeweils zum Beginn eines Schuljahres auf. Die Aufnahme setzt mindestens voraus

- a) für die Vollzeitlehrgänge (Nummer 3 Abs. 2) je nach Bildungsgang entweder
  - aa) den Hauptschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung sowie die erfolgreiche Beendigung einer Berufsausbildung oder den Nachweis einer mindestens fünfjährigen Berufstätigkeit oder
  - bb) den Realschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung oder
  - cc) den Realschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung sowie die erfolgreiche Beendigung einer Berufsausbildung oder den Nachweis einer mindestens fünfjährigen Berufstätigkeit,
- b) für die Teilzeitlehrgänge (Nummer 3 Abs. 3) je nach Bildungsgang entweder
  - aa) den Hauptschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung und ein Berufsausbildungsverhältnis oder
  - bb) den Realschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung und ein Berufsausbildungsverhältnis,
- c) für die Abendlehrgänge (Nummer 3 Abs. 4)
  - aa) den Realschulabschluß oder eine gleichwertige Schulbildung sowie die erfolgreiche Beendigung einer Berufsausbildung oder den Nachweis einer mindestens fünfjährigen Berufstätigkeit und
  - bb) den Nachweis einer Berufsausübung; der Berufsausübung steht die Registrierung als Arbeitssuchender beim Arbeitsamt und die selbständige Führung eines Familienhaushalts mit mindestens drei Personen oder mit mindestens zwei Personen, wenn dem Haushalt eine erziehungs- oder pflegebedürftige Person angehört, gleich.

**Anmerkungen:**

(2) Sofern die Aufnahme in den Bildungsgang eine Berufsausbildung oder Berufstätigkeit voraussetzt, können die Bewerberinnen und Bewerber nur in einem Fachbereich und – soweit Schwerpunkte gebildet sind – in einem Schwerpunkt aufgenommen werden, dem ihre Berufsausbildung oder Berufstätigkeit zugeordnet ist; Nummer 13 Abs. 2 bleibt unberührt. Als Berufsausbildung gilt eine Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit einer vorgesehenen Ausbildungsdauer von mindestens zwei Jahren oder eine sonstige von der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung als geeignet anerkannte berufliche Ausbildung. Als Berufstätigkeit gilt eine Tätigkeit, die die Arbeitskraft des Beschäftigten mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit beansprucht (hauptberufliche Tätigkeit).

(3) Die Zuordnung von Berufsausbildungen und Berufstätigkeiten zu den Fachbereichen und Schwerpunkten wird von der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung vorgenommen. Sofern im Einzelfall unklar ist, ob Bewerberinnen oder Bewerber aufgrund ihrer nachgewiesenen Berufsausbildung oder Berufstätigkeit in den gewünschten Bildungsgang der Fachoberschule aufgenommen werden können, hat die Schule eine schulaufsichtliche Entscheidung der für das Schulwesen zuständigen Senatsverwaltung einzuholen. Hierfür gilt folgendes Verfahren:

- a) Die Fachoberschule leitet die Bewerbungsunterlagen mit einer fachlichen Stellungnahme über die Schulaufsicht im Bezirk an den zuständigen Schulaufsichtsbeamten der Hauptverwaltung mit der Bitte um Entscheidung weiter;
- b) sobald die schulaufsichtliche Entscheidung vorliegt, informiert die Schule die Betroffenen, ob sie aufgenommen werden oder nicht.

Eine schulaufsichtliche Entscheidung ist nur in Zweifelsfällen einzuholen; im übrigen entscheidet die Schule über die Aufnahme in eigener Verantwortung.

(4) In den Vollzeitlehrgang nach Nummer 3 Abs. 2 Buchstabe b können Bewerberinnen und Bewerber nur bis zum vollendeten 21. Lebensjahr eintreten; maßgebend ist das Lebensalter bei Beginn des jeweiligen Schuljahres (1. August). In besonderen Härtefällen können mit Zustimmung der Schulaufsicht im Bezirk auch ältere Bewerberinnen und Bewerber aufgenommen werden.

(5) Wer den Bildungsgang mit einem Praktikum beginnt, muß eine Praktikantenstelle nachweisen.

(6) Die Aufnahme in die Bildungsgänge in Teilzeitform (Nummer 3 Abs. 3) ist nach Möglichkeit so vorzunehmen, daß die Beendigung des ersten Abschnitts mit dem voraussichtlichen Abschluß der Berufsausbildung zusammenfällt. Dabei sollen Verkürzungsmöglichkeiten in der Berufsausbildung berücksichtigt werden.

(7) Aufgenommen werden Personen mit Berliner Wohnsitz. Andere Personen können nach Maßgabe freier Plätze in die Fachoberschule aufgenommen werden. Eine bedingte Aufnahme ist nicht zulässig.

**Anmerkungen:**

- (8) Personen mit ausländischer Staatsangehörigkeit werden in die Fachoberschule aufgenommen, wenn sie
- eine von der Ausländerbehörde erteilte Aufenthaltserlaubnis oder
  - eine von der Ausländerbehörde erteilte Bescheinigung über einen Antrag auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis oder
  - einen Paß mit Sichtvermerk der Ausländerbehörde vorlegen. Die Betroffenen müssen ferner mindestens über die Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen, die erforderlich sind, um dem Unterricht folgen und sich in Wort und Schrift äußern zu können; zur Feststellung der Sprachkenntnisse kann ein schriftlicher oder mündlicher Sprachtest durchgeführt werden.
- (9) Wer die Voraussetzungen für die Aufnahme in die „Besonderen Lehrgänge zum Erwerb der Fachhochschulreife“ erfüllt, wird nicht in die Fachoberschule aufgenommen.

**7 – Aufnahmeverfahren**

- (1) Der Aufnahmeantrag ist an die jeweils zuständige Fachoberschule zu richten. Dem Antrag sind beizufügen
- ein tabellarischer Lebenslauf,
  - ein Lichtbild neueren Datums,
  - die Originalzeugnisse oder eine beglaubigte Abschrift der Zeugnisse über die für den jeweiligen Bildungsgang geforderte Vorbildung,
  - gegebenenfalls ein Antrag auf Kürzung der Ausbildungsdauer nach Nummer 4,
  - bei Bewerbungen im Fachgebiet Sozialwesen ein Gesundheitszeugnis, das nicht älter als drei Monate sein darf,
  - bei Bewerbern, deren Bildungsgang mit einem Praktikum beginnt, eine Zusage der Stelle, bei der das Praktikum durchgeführt werden soll,
  - bei Bewerberinnen und Bewerbern für einen Bildungsgang in Teilzeitform (Nummer 3 Abs. 3) der Berufsausbildungsvertrag.
- (2) Außerdem ist eine Erklärung darüber abzugeben, ob und gegebenenfalls wann schon einmal eine Fachoberschule besucht wurde.
- (3) Die Fachoberschule bestimmt durch die Festsetzung von Terminen, wann Bewerbungen frühestens angenommen werden und spätestens bei ihr eingegangen sein müssen. Der zuletzt genannte Termin darf nicht früher als zwölf Wochen vor Beginn des Schuljahres liegen.
- (4) Übersteigt die Anzahl der Bewerberinnen und Bewerber Berliner Wohnsitz, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, die Zahl der vorhandenen Ausbildungsplätze, so werden die Aufzunehmenden nach Maßgabe des § 57 SchulG ermittelt. Die Entscheidung ist frühestens fünfzehn und spätestens vier Wochen vor Beginn des Unterrichts im neuen Schuljahr zu treffen.

**2 . Ausführungsvorschriften  
über Schülerausweise****(Vom 14. März 1991 – ABL. S. 635)****1 – Berechtigung**

(1) Schülerinnen und Schüler der Berliner Schulen erhalten auf Antrag einen Schülerausweis nach Maßgabe der folgenden Vorschriften. Der Antrag ist für Schülerinnen und Schüler der Grundschule durch die Erziehungsberechtigten zu stellen. Anerkannte Privatschulen und genehmigte Ersatzschulen können nach diesen Vorschriften verfahren, um ihren Schülerinnen und Schülern die Vergünstigungen zu sichern, die mit der Vorlage des Schülerausweises verbunden sind.

**2 – Zweck**

- (1) Die Schülerausweise dienen dem Nachweis der Schüler-eigenschaft.
- (2) Schülerinnen und Schüler mit Vollzeitunterricht erhalten nach Maßgabe der Tarifbestimmungen der BVG bei Vorlage des Schülerausweises I Schülertickets, Ermäßigungssammelkarten und Ermäßigungsfahrscheine.
- (3) Der Erwerb verbilligter Eintrittskarten bei öffentlichen und privaten Einrichtungen und Veranstaltungen richtet sich nach den Bestimmungen der jeweiligen Träger.

**3 – Schülerausweis I**

- (1) Schülerinnen und Schüler der allgemeinbildenden Schulen und der berufsbildenden Oberschulen mit Vollzeitunterricht einschließlich Praktikum erhalten den Schülerausweis I (Einheitsvordruck Schul II 285-1).
- (2) Der Schülerausweis I ist mit einem Lichtbild zu versehen und gilt für die Dauer eines Schuljahres. Er kann bei Schülerinnen und Schülern der allgemeinbildenden Schulen mit einem Gültigkeitsvermerk für längstens drei Schuljahre versehen werden. Bei Schülerinnen und Schülern der Grundschule darf der Gültigkeitsvermerk nicht über das Ende der 6. Klasse, bei Schülerinnen und Schülern der Sekundarstufe I nicht über die 10. Klasse hinausgehen. Für Schülerinnen und Schüler der Sekundarstufe II ist der Gültigkeitsvermerk jährlich zu bescheinigen.

**4 – Schülerausweis II**

- (1) Schülerinnen und Schüler der berufsbildenden Oberschulen mit Teilzeitunterricht und nicht erwerbstätige Hörerinnen und Hörer von Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges erhalten den Schülerausweis II (Einheitsvordruck Schul II 285-2), der in rotem Karton ausgegeben wird. Nummer 2 Abs. 3 gilt entsprechend.

**Anmerkungen:**

**Anmerkungen:**

(2) Erwerbstätige Hörerinnen und Hörer des Zweiten Bildungsweges können einen Schülerausweis II erhalten, der ausschließlich dem Nachweis der Teilnahme an Lehrgängen des Zweiten Bildungsweges dient; der aufgedruckte Verwendungszweck ist unkenntlich zu machen.

(3) Der Schülerausweis II gilt für die Dauer eines Schuljahres bzw. zweier Semester; er kann nach Ablauf durch entsprechenden Vermerk verlängert werden.

**5 – Geltungsdauer**

(1) Der Schülerausweis I wird bei einem Schulwechsel ungültig, es sei denn, daß der Bildungsgang an einer Schule nach Nummer 3 Abs. 1 fortgesetzt wird; die neue Schule hat unter Einbehaltung des alten Ausweises unverzüglich einen neuen auszustellen.

(2) Der Schülerausweis II behält bei einem Schulwechsel seine Gültigkeit; er ist unverzüglich mit der Eintragung durch die neue Schule zu versehen.

(3) Schülerausweise werden ungültig, wenn die Schülerinnen und Schüler die Berliner Schule oder Hörerinnen und Hörer die Einrichtungen des Zweiten Bildungsweges verlassen; sie sind entweder einzubehalten oder mit dem Vermerk „Ungültig“ zu versehen. Für Inhaber des Schülerausweises I der Sekundarstufe II, die mit Aushändigung des Abschluß- oder Abgangszeugnisses den Bildungsgang beenden, ist der Ausweis mit dem Tag der Aushändigung des Zeugnisses ungültig.

**6 – Ausgabe der Schülerausweise**

(1) Die Schülerausweise werden von den Schulen kostenlos ausgegeben.

(2) Sofern die Vordrucke von den Schülerinnen und Schülern selbst ausgefüllt werden, müssen die Angaben von den Klassenlehrerinnen und -lehrern bzw. Kerngruppenleiterinnen und -leitern oder Oberstufentutorinnen und -tutoren auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft werden. Bei Hörerinnen und Hörern des Zweiten Bildungsweges ist die Prüfung von den Leiterinnen und Leitern der Einrichtungen vorzunehmen.

(3) Die Gültigkeit ist mit dem Kleinen Schulstempel zu bescheinigen.

(4) Zur Vermeidung von Mißbräuchen ist das Lichtbild fest mit dem Ausweis zu verbinden und außerdem vom Schulstempel teilweise abzudecken.

(5) Die Schulen haben dafür Sorge zu tragen, daß die Schülerausweise rechtzeitig zu Beginn eines jeden Schuljahres den Schülerinnen und Schülern zur Verfügung stehen. Liegt der Schuljahresbeginn innerhalb der Ferien, so sind die beantragten Schülerausweise vor Ferienbeginn auszugeben. Beim Übergang von der Grund- in die Oberschule und von der 10. in die 11. Klasse einer

**Anmerkungen:**

Schule mit Vollzeitunterricht kann die aufnehmende Schule zum lückenlosen Nachweis der Schülereigenschaft in den Ferienzeiten den Schülerausweis ausstellen, sobald die Aufnahme feststeht. Sofern dies nicht möglich ist, ist es unverzüglich nach Unterrichtsbeginn nachzuholen.

(6) Die Vordrucke Schul II 285-1 (Schülerausweis I) und Schul II 285-2 (Schülerausweis II) sind bei der jährlichen Vordruckbedarfsanforderung zu berücksichtigen.

(7) Alle Vordrucke sind zur Vermeidung von Mißbräuchen verschlußsicher aufzubewahren.

**22. Ausführungsvorschriften über Schülerfahrten**

(Vom 22. Mai 1987 – ABL. S. 768 – DBL. III S. 87, geändert am 25. März 1993 – ABL. S. 1155)

**13 – Kosten der Schülerfahrt und Zuschüsse für Schüler**

(1) Die Kosten der Schülerfahrt sind durch die Erziehungsberechtigten oder den Schüler selbst zu tragen.

(2) Die Schulämter in den Bezirken können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Zuschüsse zu den Kosten der Schülerfahrt für bedürftige Schüler leisten.

(3) Zuschußfähig sind

- a) Schülerfahrten mit einer Mindestdauer von einer Woche
- b) Schülerauslandsfahrten, wenn sie in engem Zusammenhang mit dem Unterricht stehen oder dem Schüleraustausch dienen.

Zuschüsse für Klassen und Lerngruppen können nur für eine Fahrt im Schuljahr gewährt werden.

(4) Die Zuschüsse können betragen für Schüler, die selbst oder deren Unterhaltsverpflichtete

- laufende Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem Bundessozialhilfegesetz beziehen,
- Bezieher von Arbeitslosengeld oder Arbeitslosenhilfe sind,
- ohne Erfüllung der vorgenannten Voraussetzungen durch die Belastung mit den vollen Kosten der Schülerfahrt als besonderer Härtefall einzustufen wären,

bis zu 40 % der Kosten der Schülerfahrt, höchstens jedoch 160 DM.

(5) Bei Schülerfahrten mit besonderer unterrichtlicher oder sozialpädagogischer Bedeutung kann das Schulamt, sofern die Kosten der Schülerfahrt 400 DM je Schüler überschreiten, unter Beachtung der in Absatz 4 genannten Prozentsätze die Zuschußbeträge höher bemessen.

**Anmerkungen:****6 – Unterrichtung und Einverständnis der Eltern**

(1) Der fahrtenleitende Lehrer unterrichtet die Erziehungsberechtigten in einer Elternversammlung über die vorgesehene Gestaltung der Schülerfahrt und die Kosten. Er holt deren schriftliche Zustimmung zur Teilnahme des Schülers an der Fahrt und zu allen wesentlichen Punkten ihrer Gestaltung ein. Die Erklärung der Erziehungsberechtigten soll auch die Verpflichtung einschließen, für die Kosten einer vorzeitigen Heimfahrt des Schülers einzutreten.

(2) Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz ihres Kindes nachzuweisen oder schriftlich zu erklären, daß sie im Krankheitsfall die Kosten voll übernehmen. Sie sollen den fahrtenleitenden Lehrer über Krankheiten ihrer Kinder und Behandlungsbedürfnisse sowie Behandlungsvorbehalte unterrichten.

**18 – Behandlung der Geldmittel für Schülerfahrten**

(1) Die Kostenbeiträge der Erziehungsberechtigten und alle sonstigen für die Schülerfahrt zu erwartenden Einnahmen (Zuschüsse, Spenden) sind auf ein vom fahrtenleitenden Lehrer bei einem Geldinstitut unter Angabe des Zwecks und der Schule einzurichtendes Konto zu überweisen oder einzuzahlen.

**22 – Ausschluß von der Schülerfahrt**

Macht sich ein Schüler einer schwerwiegenden Verfehlung schuldig oder stört er den Ablauf der Schülerfahrt trotz Ermahnung so nachhaltig, daß der Zweck der Fahrt in Frage gestellt ist, so kann er von der weiteren Teilnahme an der Schülerfahrt ausgeschlossen werden. Die Entscheidung trifft der Schulleiter nach Information durch den fahrtenleitenden Lehrer. Für das weitere Verfahren gilt § 55 des Schulgesetzes.

**Anmerkungen:**

**23. Allgemeine Anweisung  
für die Vergabe von Räumen in Bürodienstgebäuden,  
Schulen und anderen Bildungsstätten**

(Vom 25. November 1980 – ABl. 98 S. 30 –  
DBI. III 98 Nr. 3 S. 83 –

geändert am 21. Juli 1987 – ABl. S. 1265 – DBI. IV S. 32)

Aufgrund des § 6 Abs. 1 AZG wird bestimmt:

**6 – Antragstellung**

(1) Der Antragsteller hat die Eignung der Räume für den von ihm beabsichtigten Veranstaltungszweck zu prüfen und die Vergabe von Räumen und Geräten rechtzeitig bei der zuständigen Dienststelle mit den dort erhältlichen Vordrucken zu beantragen.

(2) Bei der Antragstellung sind anzugeben:

- a) Name und Anschrift des Antragstellers,
- b) Name und Anschrift der veranstaltenden Organisation und gegebenenfalls Funktion des Antragstellers innerhalb der Organisation,
- c) Art der geplanten Veranstaltung, gegebenenfalls unter Vorlage des Programms,
- d) Datum, Uhrzeit, Teilnehmerzahl und voraussichtliche Dauer der Veranstaltung,
- e) Bezeichnung des gewünschten Raumes,
- f) falls erforderlich, Angaben über die Benutzung von Übertragungsanlagen, Musikinstrumenten o. ä.

**Anmerkungen:**

**24. Allgemeine Anweisung über Sammlungen,  
Handel, Werbung und politische Betätigung  
in Diensträumen und Dienstgrundstücken**

**(Vom 22. Februar 1983 – ABl. S. 434 – DBL. I/1983 Nr. 4 S. 16)**

Aufgrund des § 6 Abs. 1 AZG wird bestimmt:

8. Unterschriftensammlungen von den und für die Parteien, Bürgerinitiativen, politischen Organisationen, vergleichbaren Einrichtungen und Einzelpersonen dürfen in Diensträumen und auf Dienstgrundstücken nicht durchgeführt werden.