



Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung

34. Jahrgang

Schwerin, den 29. Juli

Nr. 7/2024

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen (Förderverordnung Lesen, Rechtschreiben, Rechnen – LRSRVO MV)	154
Rahmenpläne für den Primarbereich, Sekundarbereich I	189
Vierte Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Verwaltungsvorschrift „Allgemeine Bestimmungen über die Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen“	190
Achte Verordnung zur Änderung der Privatschulverordnung	204
Dritte Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen	206

I. Amtlicher Teil

Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen (Förderverordnung Lesen, Rechtschreiben, Rechnen – LRSRVO M-V)

Vom 8. Juli 2024

Aufgrund des § 4 Absatz 14 und § 69 Nummer 3 Buchstabe c und des § 70 Absatz 6 des Schulgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 2. Dezember 2019 (GVBl. M-V S. 719) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung:

Präambel

Teilleistungsstörungen treten nicht immer nur isoliert als manifestierte besondere Schwierigkeiten im Lesen oder im Rechtschreiben oder im Rechnen auf, sondern können auch zwei Teilleistungsstörungen umfassen, zum Beispiel besondere Schwierigkeiten im Lesen und im Rechtschreiben oder im Lesen und im Rechnen. Somit schließen alle Regelungen auch diese kombinierten besonderen Schwierigkeiten ein.

Teil 1 Allgemeine Grundsätze

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt das nähere Verfahren zur Feststellung von Teilleistungsstörungen an allen Schulen gemäß § 12 Absatz 2 Nummer 1 und 2 des Schulgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern.

§ 2 Grundsätze

(1) Eine Teilleistungsstörung beschreibt das Erscheinungsbild von manifestierten besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen unter dem Aspekt einer schulischen Entwicklungsstörung. Die Anerkennung einer Teilleistungsstörung erfolgt durch das zuständige Staatliche Schulamt auf Grundlage der Diagnostik durch den Zentralen Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie. Schülerinnen und Schüler, bei denen besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen bestehen, werden nach Maßgabe dieser Verordnung individuell gefördert.

(2) Aufgabe der Lehrkräfte ist es, alle Schülerinnen und Schüler gemäß § 4 Absatz 2 des Schulgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern ausgehend von den individuellen Lernausgangslagen und Entwicklungsvoraussetzungen beim Erlernen des Lesens, Rechtschreibens und Rechnens individuell zu fördern. Eine gezielte pädagogische Förderung kann gemäß des Mehrebenenmodells als Präventivkonzept erfolgen. Dementsprechend sollen Schülerinnen und Schüler, die den Anforderungen trotz kontinuierlicher binnendifferenzierter Maßnahmen nicht gerecht werden, bei Gewährleistung der räumlichen, sächlichen und personellen Voraussetzungen gezielt individuell gefördert werden.

Teil 2

Feststellung und Förderung

§ 3 Besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen

(1) Besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen liegen vor, wenn trotz ausreichender Beschulung und gezielter pädagogischer Förderung der erwartete Lernfortschritt ausbleibt.

(2) Die besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen werden in Verantwortung der jeweiligen Fachlehrkraft in Beratung mit der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer erfasst und dokumentiert. Die Erfassung und Dokumentation kann grundsätzlich in allen Jahrgangsstufen erfolgen. Sie sollte jedoch so früh wie möglich beginnen. Grundlage ist eine lernprozessbegleitende pädagogische Diagnostik, insbesondere durch regelmäßige und systematische Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsmessungen. Bei Bedarf kann der Zentrale Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie beratend einbezogen werden.

(3) Bei Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache ist zu prüfen, ob deren besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen durch eine zu geringe Kenntnis der deutschen Sprache begründet sind.

§ 4 Verfahren zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung

(1) Konnten die besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen nachweislich trotz Ausschöpfung aller Formen der pädagogischen und unterrichtsfachlichen Unterstützung über einen längeren Zeitraum nicht hinreichend ausgeglichen werden, kann frühestens im ersten Schulhalbjahr der Jahrgangsstufe 4 ein Antrag auf Anerkennung einer Teilleistungsstörung gestellt werden. Den Antrag stellen die Erziehungsberechtigten unter Verwendung des Formulars „Antragsverfahren ZDS“ des Handbuchs „Standards der Diagnostik“ in seiner jeweils aktuellen Fassung nach eingehender Beratung durch die Lehrkräfte. Die Beratung der Erziehungsberechtigten durch die Schule muss spätestens zum Beginn der Jahrgangsstufe 4 erfolgen. In begründeten Einzelfällen kann ein Antrag auf Anerkennung einer Teilleistungsstörung durch die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler auch in höheren Jahrgangsstufen gestellt werden.

(2) Bei Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache kann ein Antrag auf Anerkennung einer Teilleistungsstörung frühestens nach dem Ende der maximalen Dauer der Intensivförderung im Bereich Deutsch als Zweitsprache gestellt werden, wenn die besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen nachweislich trotz Ausschöpfung aller Formen der pädagogischen und unterrichtsfachlichen Unterstützung über einen längeren Zeitraum nicht hinreichend ausgeglichen werden konnten.

(3) Die datenschutzrechtlichen Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit dem Antragsverfahren werden den Erziehungsberechtigten, der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler mit der Anlage 1 dieser Verordnung ausgehändigt.

(4) Mit dem Antrag auf Anerkennung einer Teilleistungsstörung ist von der zuständigen Schule im Lernentwicklungsbericht gemäß des Handbuchs „Standards der Diagnostik“ in seiner jeweils aktuellen Fassung einzureichen. Der Förderplan gemäß § 5 Absatz 1 mit den festgelegten Zielen und Maßnahmen ist beizufügen.

(5) Die Feststellung der Teilleistungsstörung im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen erfolgt in der Regel in Jahrgangsstufe 4 durch eine Diagnostik des Zentralen Fachbereiches für Diagnostik und Schulpsychologie insbesondere in differentialdiagnostischer Abgrenzung zum Förderschwerpunkt Lernen unter Verwendung des Formulars „Dokumentation des Verfahrens“ des Handbuchs „Standards der Diagnostik“ in seiner jeweils aktuellen Fassung. In begründeten Einzelfällen ist eine Diagnostik auch in höheren Jahrgangsstufen möglich.

(6) Die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler werden durch den Zentralen Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie über die Ergebnisse der Diagnostik umfassend informiert und bezüglich der weiteren Förderung beraten.

(7) Auf der Grundlage der vorliegenden Ergebnisse des Zentralen Fachbereiches für Diagnostik und Schulpsychologie ergeht durch die zuständige Schulbehörde die Anerkennung als Teilleistungsstörung im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen an die Erziehungsberechtigten oder die volljährige Schülerin oder den volljährigen Schüler unter Verwendung der Anlage 2 dieser Verordnung. Die Schule der Schülerin oder des Schülers wird durch die untere Schulbehörde über die Anerkennung als Teilleistungsstörung im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen in Kenntnis gesetzt. Bei Schülerinnen und Schülern einer beruflichen Schule wird die besuchte Schule durch die Schulaufsicht berufliche Schulen der obersten Schulbehörde informiert.

§ 5 Förderung und Nachteilsausgleich

(1) Die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten oder mit einer anerkannten Teilleistungsstörung im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen erfordert eine kontinuierliche Auseinandersetzung mit der individuellen Lernausgangslage der Schülerinnen und Schüler sowie eine darauf bezogene Förderplanung. Die Möglichkeiten der pädagogischen Förderung und Unterstützungsmaßnahmen werden in Anlage 3 dieser Verordnung geregelt.

(2) Der individuelle Förderplan wird in Verantwortung der Fachlehrkraft Deutsch oder der Fachlehrkraft Mathematik unter Mitwirkung aller an der Beschulung beteiligten Lehrkräfte und des weiteren pädagogischen Personals erstellt. Er ist Bestandteil der Schülerakte. Die Klassenkonferenz legt die Fördermaßnahmen gemäß § 4 Absatz 2 Satz 4 des Schulgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern fest. Diese ergeben sich aus regelmäßigen Lernfortschrittsmessungen.

(3) Grundsätzlich werden Schülerinnen oder Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen in allen Jahrgangsstufen durch unterrichtsimmanente Förderung oder auf der Grundlage der räumlichen, sächlichen und personellen Voraussetzungen durch eine Förderung in Kleingruppen unterstützt.

(4) Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen sollen ab der Jahrgangsstufe 3 durch geeignete Formen des Nachteilsausgleichs gemäß Anlage 3 dieser Verordnung zur Kompensation ihrer Benachteiligungen unterstützt werden.

(5) Bei einer anerkannten Teilleistungsstörung sind die Schülerinnen und Schüler auf der Grundlage der räumlichen, sächlichen und personellen Voraussetzungen durch eine zusätzliche Förderung und geeignete Formen des Nachteilsausgleichs gemäß Anlage 3 dieser Verordnung zur Kompensation ihrer Benachteiligungen zu unterstützen.

(6) Schülerinnen und Schülern mit einer anerkannten Teilleistungsstörung soll auch in Prüfungen Nachteilsausgleich gemäß Anlage 3 dieser Verordnung gewährt werden, sofern ein Nachteilsausgleich gemäß Absatz 4 oder 5 auch bisher im Unterricht gewährt wurde. Näheres regelt die Prüfungsverordnung für die jeweilige Schulart.

§ 6 Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung

(1) Die Leistungsermittlung und Leistungsbewertung erfolgt für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen grundsätzlich auf Grundlage der Regelungen für die jeweilige Schulart.

(2) Bei einer anerkannten Teilleistungsstörung im Bereich Lesen und Rechtschreiben sind Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung zulässig, wenn die vorliegenden Einschränkungen trotz Ausschöpfung aller Möglichkeiten der zusätzlichen Förderung und aller geeigneten Maßnahmen des Nachteilsausgleichs nicht ausreichend kompensiert werden können.

(3) Bei langanhaltenden und erheblichen Schwierigkeiten im Rechnen sind Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung in den Jahrgangsstufen 1 bis 4 zulässig, wenn die vorliegenden Einschränkungen trotz Ausschöpfung aller Möglichkeiten der zusätzlichen Förderung und aller geeigneten Maßnahmen des Nachteilsausgleichs nicht ausreichend kompensiert werden können.

(4) Jegliche Formen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung sind durch die Klassenkonferenz

unter Einbeziehung der Erziehungsberechtigten beziehungsweise der volljährigen Schülerin oder des volljährigen Schülers jährlich neu zu bestimmen. An beruflichen Schulen sind jegliche Formen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung nur einmal im Ausbildungsgang beziehungsweise zu Beginn der Berufsausbildung im ersten Ausbildungsjahr zu bestimmen. Diese Ausnahmeregelung gilt nicht für Bildungsgänge am Fachgymnasium und die Höhere Berufsfachschule.

§ 7 Zeugnisse

Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung werden gemäß der Verwaltungsvorschrift „Allgemeine Bestimmungen über die Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen“ in der jeweils gültigen Fassung sowie der entsprechenden Bestimmungen für die beruflichen Schulen gemäß Anlage 3 dieser Verordnung auf allen Zeugnissen vermerkt.

Teil 3 Schlussvorschrift

§ 8 Übergangsvorschrift

Im Schuljahr 2024/2025 ist für Schülerinnen und Schüler mit besonders ausgeprägten Schwierigkeiten im Lesen und Rechtschreiben die Förderung in selbstständigen Klassen in der Jahrgangsstufe 3 möglich.

§ 9 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 10 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungsvorschrift „Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten, im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen“ vom 20. Mai 2014 (Mittl.bl. BM M-V S.134) außer Kraft.

Schwerin, den 8. Juli 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 154

Anlage 1
(zu § 4 Absatz 3)

**Datenschutzrechtliche Information für Erziehungsberechtigte
sowie volljährige Schülerinnen und Schüler**

gemäß der Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen vom 1. August 2024

1. Zu welchen Zwecken werden personenbezogene Daten von Ihnen/Ihrem Kind verarbeitet und aufgrund welcher Rechtsgrundlagen?

In dem gesetzlich geregelten Verfahren zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung erhebt und verarbeitet das zuständige Staatliche Schulamt personenbezogene Daten von Ihnen/Ihrem Kind auf der Grundlage von § 70 Absatz 6 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern in Verbindung mit § 4 Absatz 2 der Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen. Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung personenbezogener Daten ergibt sich somit aus Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a und e der durch die Europäische Union erlassenen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG).

Ihre personenbezogenen Daten werden nur verarbeitet, soweit dies zur Wahrnehmung der Aufgaben des zuständigen Staatlichen Schulamtes erforderlich ist oder Sie ausdrücklich eingewilligt haben. Besondere Kategorien personenbezogener Daten, wie zum Beispiel Gesundheitsdaten, werden, soweit sie verarbeitet werden, auf der Grundlage von Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe h DSGVO und der jeweiligen Rechtsgrundlagen verarbeitet, aber nur, soweit dies im Rahmen der gesetzlichen Aufgaben erforderlich ist. Im Übrigen gelten ergänzend das Bundesdatenschutzgesetz, das LDSG oder die Vorschriften der Fachgesetze, wie zum Beispiel das Schulgesetz von Mecklenburg-Vorpommern.

Grundsätzlich müssen Sie nur die Daten bereitstellen, die für die ordnungsgemäße Durchführung der gesetzlichen Aufgaben des jeweils zuständigen Staatlichen Schulamtes erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir nach anderen Gesetzen verpflichtet sind.

In dem Verfahren zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung hat Ihr Kind auf der Grundlage von § 58 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern an wissenschaftlich anerkannten Testverfahren verpflichtend teilzunehmen und die erforderlichen Angaben zu machen/ mit Ihnen als Erziehungsberechtigte die erforderlichen Angaben zu machen.

Zu anderen als den genannten Zwecken werden Ihre personenbezogenen Daten nur weiterverarbeitet, wenn es eine gesetzliche Grundlage für die jeweilige Datenverarbeitung gibt oder wenn Sie in eine solche Weiterverarbeitung vorher ausdrücklich eingewilligt haben.

2. Wer ist für die Datenverarbeitung im Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?**a) Verantwortliche Stelle**

Ihre personenbezogenen Daten werden durch das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung verarbeitet. Das Ministerium wird endvertreten durch die Ministerin für Bildung und Kindertagesförderung Mecklenburg-Vorpommern.

Telefon: 0385 588-0

E-Mail: poststelle@bm.mv-regierung.de

b) Ihr Ansprechpartner bei Fragen zum Datenschutzrecht ist der behördliche Datenschutzbeauftragte.

Telefon: 0385 588 - 17676

E-Mail: Datenschutz@bm.mv-regierung.de

3. Wer ist für die Datenverarbeitung in den Staatlichen Schulämtern verantwortlich und an wen können Sie sich wenden?

Ihre personenbezogenen Daten werden durch das für Sie zuständige Staatliche Schulamt verarbeitet. Die Staatlichen Schulämter werden endvertreten durch die Schulamtsleiterin bzw. den Schulamtsleiter:

a) Verantwortliche Stelle

Staatliches Schulamt Schwerin
Postfach 11 09 51
19009 Schwerin
Telefonnummer: 0385 588 78104
E-Mail: info@schulamt-sn.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Rostock
Doberaner Straße 47
18055 Rostock
Telefonnummer: 0385 588 78419
E-Mail: info@schulamt-hro.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Neubrandenburg
Neustrelitzer Straße 120
17033 Neubrandenburg
Telefonnummer: 0385 588 78300
E-Mail: info@schulamt-nb.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Greifswald
Postfach 1240
17465 Greifswald
Telefonnummer: 0385 588 78210
E-Mail: info@schulamt-hgw.bm.mv-regierung.de

b) Ihr Ansprechpartner bei Fragen zum Datenschutzrecht ist der behördliche Datenschutzbeauftragte. Diesen erreichen Sie telefonisch und per E-Mail unter:

Staatliches Schulamt Schwerin
Kai Breithaupt
Telefonnummer: 0385 588 78170
E-Mail: K.Breithaupt@schulamt-sn.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Rostock
Jenny Friesicke
Telefonnummer: 0385 588 78419
E-Mail: J.Friesicke@schulamt-hro.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Neubrandenburg
Daniela Werth
Telefonnummer: 0385 588 78301
E-Mail: d.werth@schulamt-nb.bm.mv-regierung.de

Staatliches Schulamt Greifswald
Frau Brennecke
Telefonnummer: 0385 588 78226
E-Mail: j.brennecke@schulamt-hgw.bm.mv-regierung.de

4. Welche Kategorien personenbezogener Daten werden verarbeitet?

In dem Verfahren zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung können auch besondere Kategorien personenbezogener Daten nach Artikel 9 Absatz 2 Buchstabe h DSGVO (in diesem Fall Gesundheitsdaten) Ihres Kindes erhoben und verarbeitet werden. Die Beantwortung von Fragen zum gesundheitlichen Zustand und zur medizinischen Vorgeschichte einschließlich der sich darauf beziehenden Angaben zur sozialen Situation ist freiwillig.

5. Aus welchen Quellen stammen personenbezogene Daten von Ihnen/Ihrem Kind?

Das jeweils zuständige Staatliche Schulamt kann Ihre personenbezogenen Daten nicht nur bei Ihnen als betroffene Personen erheben, sondern auch bei anderen Stellen, zum Beispiel bei Schulen. Die Rechtsgrundlagen hierfür ergeben sich insbesondere aus den maßgeblichen Gesetzen und Verordnungen, insbesondere aus den §§ 70 bis 72 Schulgesetz Mecklenburg-Vorpommern und der Schuldatenschutzverordnung. Eine Übersicht der Rechtsgrundlagen finden Sie unter: <https://www.regierung-mv.de/Landesregierung/bm/Ministerium/Rechtsvorschriften/Rechtsvorschriften-Schule/>.

6. Wem gegenüber werden personenbezogene Daten von Ihnen/Ihrem Kind offengelegt?

Das jeweils zuständige Staatliche Schulamt legt Ihre personenbezogenen Daten seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Dritten gegenüber nur auf der Grundlage gesetzlicher Vorschriften und im Rahmen ihrer Zuständigkeit offen oder wenn eine ausdrückliche Einwilligung Ihrerseits vorliegt.

a) Bekannte Empfänger

Innerhalb der Verwaltung erhalten nur diejenigen Personen Zugang zu Ihren personenbezogenen Daten, die mit der Durchführung der Verwaltungsverfahren betraut sind, in denen Ihre Daten verarbeitet werden. Dies sind zum Beispiel im Rahmen Ihrer Zuständigkeit die Sachbearbeiter, Gruppen- bzw. Sachgebietsleiter, die zuständigen Schulräte, die Behördenleitung oder der Zentrale Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie (ZDS).

Für die Erledigung der Aufgaben benutzen das jeweilige Staatliche Schulamt IT-gestützte Fachverfahren (Software), in die Ihre Daten eingegeben werden. Dabei arbeiten diese auf gesetzlicher Grundlage auch mit anderen Stellen der Landesverwaltung zusammen, die personenbezogene Daten in ihrem Auftrag verarbeiten. An diese werden Ihre personenbezogenen Daten, soweit erforderlich, übermittelt.

b) Kategorien von Empfängern

Das jeweils zuständige Staatliche Schulamt übermittelt personenbezogene Daten im Einzelfall außerdem an andere Behörden zu deren gesetzlicher Aufgabenerfüllung.

Die originalen Unterlagen des diagnostischen Verfahrens zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung verbleiben bei dem zuständigen Staatlichen Schulamt. Die von Ihnen/Ihrem Kind besuchte Schule erhält eine Kopie.

Bei einem Schulwechsel werden die Kopien der Unterlagen des diagnostischen Verfahrens zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung an die aufnehmende Schule übergeben.

Bei einem Schulwechsel an eine Schule in freier Trägerschaft erfolgt die Übergabe der Kopien der Unterlagen des diagnostischen Verfahrens zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung nur mit Ihrer Zustimmung.

7. Wie lange werden personenbezogenen Daten von Ihnen/Ihrem Kind gespeichert?

Personenbezogene Daten, die im Rahmen eines Vorganges erhoben wurden, werden in die Verwaltungsakte aufgenommen. Die Speicherfristen der Daten bestimmen sich nach den rechtlich jeweils geltenden Vorschriften, wie zum Beispiel der Schuldatenschutzverordnung und der Aktenordnung für die Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern.

Bei der Beantwortung abgegrenzter Fragestellungen und E-Mails, für die keine Akten angelegt werden, erfolgt eine Löschung nach abschließender Bearbeitung des Vorganges.

8. Keine automatisierte Entscheidungsfindung im Einzelfall

Zur Wahrnehmung der gesetzlichen Aufgaben werden grundsätzlich keine Verfahren einer vollautomatisierten Entscheidungsfindung genutzt.

9. Was sind Ihre Rechte als Erziehungsberechtigte?

Ihnen steht gemäß Artikel 7 Absatz 3 DSGVO auch das Recht zu, Ihre Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

Nach Artikel 15 DSGVO ist Ihnen auf Antrag Auskunft über die zu Ihrer Person und zu Ihrem Kind gespeicherten Daten zu erteilen.

Nach Artikel 16, 17 und 18 DSGVO haben Sie das Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung personenbezogener Daten.

Gemäß Artikel 20 DSGVO haben Sie das Recht auf Datenübertragung. Ein Recht, Daten in einem bestimmten Format zu erhalten und an Dritte zu übermitteln, besteht nicht, wenn Ihre personenbezogenen Daten weder auf der Grundlage einer Einwilligung noch mittels automatisierter Verfahren verarbeitet werden.

Nach Artikel 21 DSGVO haben Sie das Recht, gegen die Verarbeitung personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. In einem solchen Fall darf die Verarbeitung Ihrer Daten nur fortgesetzt werden, wenn ein zwingender Grund vorliegt, welcher Ihre schutzwürdigen Interessen an einer Nichtverarbeitung überwiegt.

Gemäß Artikel 77 DSGVO haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde. Mit Ihrem Anliegen bezüglich Ihrer verarbeiteten personenbezogenen Daten können Sie sich jederzeit an das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung beziehungsweise an das zuständige Staatliche Schulamt wenden. Es steht Ihnen aber auch frei, sich mit einer Beschwerde an den Landesdatenschutzbeauftragten zu wenden:

Der Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Mecklenburg-Vorpommern
Werderstraße 74 A
19055 Schwerin

Er führt die datenschutzrechtliche Aufsicht auch über die Ministerien und deren nachgeordneten Behörden des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

Anlage 2
(zu § 4 Absatz 7)

Anerkennung einer Teilleistungsstörung

gemäß der Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen vom 1. August 2024

Anerkennung einer Teilleistungsstörung

Sehr geehrte _____,

auf Antrag vom _____ wurde bei Ihnen/ Ihrem Kind _____,

geb. am _____,

eine Teilleistungsstörung im Bereich

☐ Lesen

☐ Rechtschreiben

☐ Rechnen

festgestellt.

☐ Es wurde keine Teilleistungsstörung festgestellt.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Leitung Staatliches Schulamts

Unterschrift Schulaufsicht berufliche Schulen
der obersten Schulbehörde

Anlage 3

Handreichung
Maßnahmen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen
Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen

Gliederung

1. Einleitung
2. Ziel
3. Aufgaben
4. Pädagogische Diagnostik und Förderplanarbeit
 - 4.1 Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsdokumentation
 - 4.2 Förderplanarbeit
5. Indikatoren für besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder Rechnen
6. Förderung
 - 6.1 Grundsätze der Förderung
 - 6.2 Differenzierung und Individualisierung
 - 6.3 Organisationsformen der Förderung
 - 6.4 Fachdidaktische Anregungen und Förderprogramme
7. Nachteilsausgleich
 - 7.1 Allgemeine Grundsätze
 - 7.2 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs im Bereich Lesen und Rechtschreiben
 - 7.3 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs im Bereich Rechnen
 - 7.4 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs in Prüfungssituationen
8. Vorgehen bei Vermutung einer Teilleistungsstörung
 - 8.1 Allgemeine Grundsätze
 - 8.2 Indikatoren für eine Teilleistungsstörung
9. Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung
 - 9.1 Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Lesen und Rechtschreiben
 - 9.2 Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Rechnen
 - 9.3 Zeugnisvermerk

1. Einleitung

Das Erlernen des Lesens, Rechtschreibens und Rechnens ist für alle Schülerinnen und Schüler ein zentraler Prozess, der sich in einem individuellen Tempo über mehrere aufeinander aufbauende Stufen vollzieht. Hierbei sind der Lern- und Entwicklungsstand der Schülerin oder des Schülers, die Beziehung zur Lehrkraft und eine anschlussfähige Förderung von zentraler Bedeutung.

Treten Schwierigkeiten beim Erlernen des Lesens, Schreibens oder Rechnens auf, sind besondere Förder- und Unterstützungsmaßnahmen notwendig. Diese Handreichung bietet neben der Verordnung zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen eine Grundlage für die schulische Förderung.

2. Ziel

Ziel der Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen ist es, den Schülerinnen und Schülern eine bestmögliche Lernentwicklung zu ermöglichen sowie ihre Lernmotivation und ein positives Selbstkonzept zu erhalten und zu fördern.

Dabei profitieren Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen insbesondere von einer gezielten, auf die individuellen Bedürfnisse abgestimmten Förderung. Damit eine solche passgenaue Förderung so früh wie möglich einsetzen kann, obliegt die Erfassung und Dokumentation der besonderen Schwierigkeiten den unterrichtenden Lehrkräften der Schule. Auf Grundlage der Ergebnisse der pädagogischen Diagnostik können die unterrichtenden Lehrkräfte gemeinsam mit der Klassenleitung unmittelbar die Maßnahmen zur individuellen Förderung sowie die Differenzierungs- und Unterstützungsmaßnahmen einleiten. Der Zentrale Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie kann bei Bedarf beratend hinzugezogen werden.

Die Diagnostik einer Teilleistungsstörung durch den Zentralen Fachbereich für Diagnostik und Schulpsychologie steht somit **nicht am Beginn der Förderung**, sondern ist nur dann notwendig, wenn sich besondere Schwierigkeiten im Lesen, im

Rechtschreiben oder im Rechnen trotz adäquater Förderung **als langanhaltende, erhebliche Schwierigkeiten manifestieren**. Für die betreffenden Schülerinnen und Schüler gewährleistet die Anerkennung der Teilleistungsstörung eine bedarfsgerechte Unterstützung und Entlastung über die gesamte Schullaufbahn hinweg.

3. Aufgaben der Lehrkraft

Die Arbeit der Lehrkraft umfasst die Unterstützung und Förderung der Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen durch die Förderung der basalen sprachlichen und mathematischen Kompetenzen, die Unterstützung beim Erwerb des Lesens, Schreibens und Rechnens gemäß dem individuellen Lernstand, die Beratung und Begleitung der Erziehungsberechtigten hinsichtlich der schulischen Förderung und Lernentwicklung ihrer Kinder und die Durchführung von regelmäßigen Lernstandserhebungen und einer Lernfortschrittsdokumentation sowie einer individuellen Förderplanung.

4. Pädagogische Diagnostik und Förderplanarbeit

Im Rahmen der Förderung einer Schülerin beziehungsweise eines Schülers mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen erfolgt durch die unterrichtende Fachlehrkraft für Deutsch oder Mathematik in enger Kooperation mit den weiteren unterrichtenden Lehrkräften regelmäßig eine Erfassung der individuellen Lernausgangslage. Ergebnisse aus der Schulaufnahme und der Entwicklungsdokumentation der Kindertageseinrichtungen (beispielsweise DESK 3-6R, KOMPIK oder Kompetenzportfolio) werden hierbei berücksichtigt. Die Ergebnisse der Beobachtung und Dokumentation der Kindertageseinrichtungen werden der Grundschule mit der schriftlichen Einwilligung der Eltern oder Erziehungsberechtigten zur Verfügung gestellt.

Im weiteren Verlauf der Schulzeit erfolgen für jede Schülerin und jeden Schüler regelmäßige Lernstandserhebungen und Lernentwicklungsdokumentationen, die auch eine Grundlage für die Förderplanarbeit sind. Eine Übermittlung der Dokumentationshistorie bei einem Schulwechsel muss sichergestellt sein, um eine kontinuierliche und aufbauende Förderung zu gewährleisten. Dies gilt auch für den Übergang von allgemein bildender Schule hin zu beruflicher Schule.

4.1 Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsdokumentation

Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsdokumentationen dienen der Erfassung der individuellen Lernausgangslage und Lernentwicklung von Schülerinnen und Schülern.

Die Erfassung der Lernausgangslage kann durch nichtstandardisierte Testverfahren oder standardisierte Testverfahren erfolgen. Die im Folgenden aufgeführten Beispiele stellen dabei eine mögliche Auswahl dar.

Nichtstandardisierte Testverfahren:

Lesen und Rechtschreiben

Primarbereich

- Diagnosematerial der Lehrbücher
- informelle Schreibproben (frei geschriebene Texte/ Wortdiktate)
- Lesestufen (ein Instrument zur Feststellung und Förderung der Leseentwicklung)
- DBL (Die Diagnostischen Bilderlisten - Siebungsverfahren zur Früherkennung von Leselernschwierigkeiten im Leselernprozess)
- Wörterliste „Schwierige Wörter“ von E. Brinkmann
- AFRA (Aachener Förderdiagnostische Rechtschreibfehler-Analyse)

Sekundarbereich

- Diagnosematerial der Lehrbücher
- OLFA 3-9 (Oldenburger Fehleranalyse für die Jahrgangsstufen 3 bis 9)
- Bergedorfer Screening zur Sprach- und Lesekompetenz

Rechnen

- Diagnosematerial der Lehrbücher
- informelles Zahlendiktat, Zahlen laut vorlesen lassen, Zahlen mit Material darstellen lassen (Zahlen mit Zehnerstangen und Einerwürfeln legen / Zahlen in der Stellenwerttafel darstellen)
- EMBI (Elementarmathematisches Basisinterview)
- JRT (Jenaer Rechentest)
- Rechenstörungen - Diagnose und Förderbausteine (Informelles Verfahren nach Kaufmann & Wessolowski)

Standardisierte Testverfahren:

Lesen und Rechtschreiben

Primarbereich

- Lernlinie M-V
- KEKS (Kompetenzerfassung in Kindergarten und Schule)
- MÜSC (Münsteraner Screening zur Früherkennung von Lese-Rechtschreibschwierigkeiten Gerd Mannhaupt)
- SLS 2-9 (Salzburger Lesescreening)
- THEPHOBE (Test zur Erfassung der phonologischen Bewusstheit und Benennungsgeschwindigkeit)
- FIPS (Fähigkeitsindikatoren Primarschulen - digitales Testverfahren zur Erfassung der Lernausgangslage und der Lernentwicklung)
- WLLP 1-4 (Würzburger Leise Leseprobe)
- ELFE II (Leseverständnistest für Jahrgangsstufe 1 bis 7)
- SLRT-II (Salzburger Lese-Rechtschreibtest)
- IEL-1 (Inventar zur Erfassung der Lesekompetenzen)
- PLT 1-4 (Potsdamer Lesetest)
- HSP 1+2 (Hamburger Schreibprobe)
- DERET2+ (Deutscher Rechtschreibtest)

Sekundarbereich

- HSP 4-5, HSP 5-6 (Hamburger Schreibprobe) und HSP 5-10B (inhaltsgleich zu HSP 5-6)
- DERET 5-6+ (Deutscher Rechtschreibtest)
- LDL (Lernfortschrittsdiagnostik Lesen- Ein curriculumbasiertes Verfahren)
- SLS 2-9 (Salzburger Lesescreening)
- LeSek 5-9 und LeSeK 7-9 (Lesetest Sekundarstufe - Leseschwäche sicher erkennen)
- ELFE II (Leseverständnistest für Jahrgangsstufe 1 bis 7)
- FLVT 5-6 (Frankfurter Leseverständnistest)
- LESEN 6-7 und LESEN 8-9 (Lesetestbatterie)

- R-FIT 5-6+ und R-FIT 9–10 (Fehleridentifikationstest – Rechtschreibung; Screening zur Schätzung der allgemeinen Rechtschreibkompetenz)

Rechnen

Primarbereich

- Lernlinie M-V
- Kalkulie (Diagnose- und Trainingsprogramm für rechenschwache Kinder)
- MARKO- Screening (Mathematik- und Rechenkonzepte im Vorschulalter)
- OTZ (Osnabrücker Test zur Zahlbegriffsentwicklung)
- MBK-0 (Verfahren zur Erhebung der numerischen Kompetenzen im Vorschulalter - normiert für die Altersgruppe 3,0 bis 6,5 Jahre)
- Prozessdiagnose mathematischer Kompetenzen (Persen Verlag Bd. 1-3)
- HRT 1-4 (Heidelberger Rechentest)
- BIRTE 2 (Bielefelder Rechentest)
- BASIS-MATH-G 2+ und BASIS-MATH-G 3+
- LVD-M 2-4 (Lernverlaufsdiagnostik - Mathematik)

Sekundarbereich

- ERT 4+ (Eggenberger Rechentest bis Jahrgangsstufe 6)
- DEMAT 5+, DEMAT 6+ und DEMAT 9 (Deutscher Mathematiktest)
- MAESTRA 5-6+ (Mathematisches Strategiewissen)

4.2 Förderplanarbeit

Förderpläne sind ein wirksames und wichtiges Instrument zur Unterstützung der individuellen Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen. Die Förderplanung ist dabei als ein dynamischer Prozess zu verstehen, welcher eine regelmäßige Ergänzung, Überarbeitung oder Veränderung des Förderplans zulässt.

Für die Erstellung eines individuellen Förderplans ist die Handreichung für Lehrerinnen und Lehrer der allgemein bildenden Schulen in Mecklenburg-Vorpommern vom Dezember 2013 als Grundlage zu betrachten (<https://www.bildung-mv.de/foerderplanung/index.html>).

5. Indikatoren für besondere Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen

Hinweise für Lehrkräfte

- Nichtstandardisierte Testverfahren zeigen einen geringen Lernstand.
- Der Leistungsstand in einem standardisierten schulisch durchgeführten Lese-, Rechtschreib- oder Rechentest liegt unter einem Prozentrang von 16 ($PR < 16$), basierend auf einer aktuellen und für Gesamtdeutschland repräsentativen Normierung.
- Fehler und Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen können nicht überwunden werden, obwohl:
 - der Schüler oder die Schülerin adäquat und ausreichend beschult und im entsprechenden Bereich gefördert wurde (keine langen Fehlzeiten),
 - keine anderen Förderbedarfe (z. B. Förderbedarf Lernen oder geistige Entwicklung) die Ursache für die auftretenden Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen sind,
 - keine gesundheitlichen Beeinträchtigungen (z. B. Seh- oder Hörbeeinträchtigung, Schwierigkeiten im Sprechen) die Ursache für die auftretenden Schwierigkeiten im Lesen oder im Rechtschreiben sind.

Die nachfolgenden beispielhaften Probleme können Indikatoren für besondere Schwierigkeiten im jeweiligen Bereich darstellen, wenn sie über einen längeren Zeitraum gehäuft auftreten und nicht überwunden werden können, sodass die betroffenen Schülerinnen und Schüler durchgängig überfordert sind.

Beispielhafte Probleme, die ein Anzeichen für besondere Schwierigkeiten im **Lesen** sein können, sind:

- Fehler beim Vorlesen (Ersetzen, Vertauschen, Hinzufügen von Wörtern und Wortteilen),
- niedrige Lesegeschwindigkeit,
- Startschwierigkeiten und Ungenauigkeiten und
- Beeinträchtigungen im Leseverständnis.

Beispielhafte Probleme, die ein Anzeichen für besondere Schwierigkeiten im **Rechtschreiben** sein können, sind:

- Verstöße gegen Lauttreue,
- Probleme in der Lautdifferenzierung und
- gehäufte Defizite in der Orthografie.

Beispielhafte Probleme, die ein Anzeichen für besondere Schwierigkeiten im **Rechnen** sein können, sind:

- keine tragfähigen Zahlvorstellungen, Mengenvorstellungen oder Menge-Ziffer-Zahl-Zuordnung,
- Schwierigkeiten im Vergleichen und Klassifizieren,
- keine Vorstellungen zu Rechenoperationen und Strategien,
- fehlende Ablösung vom zählenden Rechnen,
- Aufgaben, Malfolgen und Rechenschritte werden nicht gemerkt/behalten und
- Probleme in der Raumorientierung und Richtung (z. B. Zahlenstrahl, oben/unten, Vorgänger/Nachfolger) und auch ungenügendes Verständnis von Lagebegriffen.

6. Förderung

6.1 Grundsätze der Förderung

Es wird eine gezielte pädagogische Förderung gemäß dem Mehrebenenmodell als Präventivkonzept durchgeführt.

Die Basis des Mehrebenenmodells bildet stets ein Unterricht, der eine unterrichtsimmanente Förderung, individualisierte binnendifferenzierende Maßnahmen und regelmäßige Lernstandserhebungen und Lernfortschrittsmessungen im Sinne individueller kontinuierlicher pädagogischer Prozessdiagnostik (grundsätzlich viermal im Schuljahr) sichert. Werden durch die Erfassung der Lernausgangslage und des Lernfortschritts besondere Förderbedarfe ermittelt, wird ein individueller Förderplan erstellt. Es erfolgt eine intensive, kleinschrittige und lückenschließende Förderung durch einen an die individuelle Lernausgangslage angepassten Unterricht.

In der nächsten Ebene kann auf den guten Unterricht aufbauend eine zusätzliche individuelle Förderung in Kleingruppen durch die Lehrkraft und das weitere pädagogische Personal erfolgen. Hier werden Schülerinnen und Schüler, die den Anforderungen trotz kontinuierlicher binnendifferenzierter Maßnahmen im individualisierten Unterricht nicht gerecht werden, gezielt individuell gefördert. Die Förderung kann parallel zum Regelunterricht oder additiv erfolgen. Grundlage der Förderung ist ein durch die Lehrkraft erstellter individueller Förderplan.

In einem lernförderlichen Unterricht passen pädagogische Methoden sowie Unterrichts- und Fördermaterialien zueinander und sind evidenzbasiert.

Beim Übergang an die weiterführende Schule werden der Förderplan sowie die Dokumentation der Lernentwicklung als Teil der Schülerakte an die Lehrkräfte der weiterführenden Schulen übergeben, sodass die Förderung nahtlos weitergeführt werden kann. Dies gilt auch für den Übergang in berufliche Schulen.

6.2 Differenzierung und Individualisierung

Für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen erfolgt eine Differenzierung und Individualisierung in allen Unterrichtsfächern und allen Kompetenzbereichen innerhalb der Unterrichtsfächer.

Die Berücksichtigung von Lese-, Rechtschreib- oder Rechenschwierigkeiten ist insbesondere auch in den Fremdsprachen, Naturwissenschaften, Gesellschaftswissenschaften sowie den ästhetischen Fächern erforderlich.

Besondere Schwierigkeiten im Rechnen erfordern z. B. im Fach Mathematik auch eine Berücksichtigung im Kompetenzbereich Geometrie (Konstruktion von Flächen und Körpern, da Schwierigkeiten bei Raum-Lage-Beziehungen), im Fach Geografie (Arbeit an der Karte, da Schwierigkeiten bei Raum-Lage-Beziehungen, Figur-Grund-Wahrnehmung), in den Fächern Chemie und Physik (Arbeit mit dem Periodensystem, Arbeit mit Formeln, Durchführen von Experimenten) und im Fach Kunst (Hilfe bei Perspektivgestaltung, Blattaufteilung).

Die Entscheidung über eine Differenzierung und Individualisierung in Lern- und Unterrichtssituationen liegt in Verantwortung der unterrichtenden Lehrkräfte. Strukturelle Differenzierungsmaßnahmen werden durch die jeweilige Fachlehrkraft in Absprache mit der Klassenleitung festgelegt.

Die Entscheidung über eine Individualisierung der Lerninhalte trifft die Klassenkonferenz. Sie erfolgt stets in einem Abwägungsprozess zwischen anschlussfähiger Förderung und dem erfolgreichen Erlangen des angestrebten Schulabschlusses.

In der folgenden Tabelle werden Beispiele für mögliche Maßnahmen zur Differenzierung und Individualisierung im Unterricht (Lern- und Übungssituationen) aufgeführt, die keine abschließende Auflistung darstellen. Bezüglich der Bereitstellung technischer und didaktischer Hilfsmittel wird auf § 110 Absatz 2 Ziffer 5 SchulG M-V in Abgrenzung zu § 54 Absatz 2 Satz 2 SchulG M-V verwiesen.

Bereich	Beispiele für strukturelle Differenzierung und Individualisierung
Alle Bereiche	Methodisch-didaktische Anpassungen ▪ Verlängerung der Arbeitszeit ▪ Verringerung des Arbeitsumfanges ▪ Vorlesen der Aufgabenstellung (z. B. durch die Lehrkraft, das weitere pädagogische Personal oder Mitschülerinnen und Mitschüler) ▪ Entlastung durch verstärkt visuelle Vorgaben von Aufgaben (z. B. Aufgabenzettel, Gliederungen oder Strukturanleitungen) ▪ besonders übersichtlich gestaltete Aufgaben- und Arbeitsblätter ▪ Differenzierung der Hausaufgaben unter Beachtung des individuellen Förderschwerpunktes (auch Umfang der Hausaufgaben) ▪ Priorisierung von mündlichen oder praktischen Formaten und Beiträgen ▪ genaue Handlungsanweisungen und Handlungsalgorithmen ▪ Formulierung kurzschrittiger Lernziele ▪ Erarbeitung individueller Lernstrategien

	▪ kein Vorlesen bzw. Vorrechnen vor der Klasse durch die Schülerin oder den Schüler (z. B. an der Tafel) ▪ Lenkung der Aufgabenverteilung in geöffneten Unterrichtsphasen Bereitstellung technischer und didaktischer Hilfsmittel ▪ handlungsorientierte Materialien bei Bedarf so lange wie nötig zur Verfügung stellen (z. B. Montessori-Material, Steckwürfel) sowie Einsatz visueller Lernhilfen (z. B. Bildmaterial, Modelle, Zahlenstrahl, Zwanziger- oder Hunderterfeld) ▪ Unterstützung beim Abschreiben durch das Fotografieren von Texten bzw. Schreiben durch vorbereitete Texte (Kopien, Lückentexte, Tafelbilder oder Merktex te abfotografieren)
Lesen	Methodisch-didaktische Anpassungen ▪ Tandemlesen ▪ klare Strukturierung von Arbeitsblättern und Texten: - besonders übersichtliche Gestaltung mit klarer Schriftform (keine Handschrift), größerer Schrift (z. B. größer als 12 Pt.), größerer Zeilenabstand (z. B. 1,5) - formale Vereinfachung von Texten (z. B. durch Gliederung) - Verwendung von Lineatur - Texte mit Zeilennummerierung - Silbenbögen insbesondere bei komplizierten oder langen Wörtern - Hervorheben wichtiger Wortmarken in der Aufgabenstellung - Sinneinheiten auf eine Zeile - Einzelaufgaben ggf. auf Extrablätter ▪ Akzeptanz von sinnvollen Abkürzungen in schriftlichen Übungen - bei Bedarf Vorlesen der Wörter bzw. Satz teile durch die Schülerin oder den Schüler im Nachgang ▪ Reduzierung des Schreibaufwandes, der nicht vordergründig der Festigung von Schreibfertigkeiten dient Bereitstellung technischer und didaktischer Hilfsmittel

	▪ bebilderte Texte ▪ Texte zusätzlich als Hörtext oder Hörbuch zur Verfügung stellen ▪ digitale Vorlese- oder Lesehilfe ▪ Lesehilfen (z. B. Leselineal, Lesestab)
Rechtschreiben	Methodisch-didaktische Anpassungen ▪ Hausaufgabeneintrag sichern ▪ reine Abschreibübungen (vor allem unter Zeitdruck) ohne konkrete Aufgabenstellung nach Möglichkeit vermeiden ▪ Unterstützung beim Abschreiben durch - Kopien, Lückentexte - digitale Bereitstellung des Tafelbildes - Abfotografieren von Tafelbildern ▪ Anzeigen der richtigen Schreibweise (möglichst nicht in Rot) - Fehlerberichtigung quantitativ einschränken und nach Schwerpunkten auswählen Bereitstellung technischer und didaktischer Hilfsmittel ▪ digitale Schreib- oder Rechtschreibhilfen ▪ geeignetes Schreibgerät auswählen ▪ Rechtschreib-, Selbstkontroll- und Korrekturhilfen (z. B. Wörterbuch mit angelegtem Register) ▪ Textverarbeitungsprogramm mit Rechtschreibprüfprogramm
Rechnen	Methodisch-didaktische Anpassungen ▪ klare Strukturierung von Arbeitsblättern und Aufgabenstellungen: - besonders übersichtliche und reizarme Gestaltung mit deutlichen Zahlen und klarer Schriftform - Platz zum Aufschreiben von Nebenrechnungen, langen Rechenwegen, Zwischenergebnissen - Rechenkästchen für die Aufgabenbearbeitung (Rechnungen) - größere Schrift (z. B. größer als 12 Pt.) - größerer Zeilenabstand bei Textaufgaben (z. B. 1,5)

	- größere Maßstäbe bei Geometrieaufgaben - Skizzen und Tabellen vergrößert vorgeben - gleichbleibende Formulierungen für Aufgabentypen verwenden - Verwendung eines Richtungspfeiles - Verwendung des Zahlenstrahls von klein nach groß - Strukturhilfen bei komplizierten/ langen Aufgabentypen - im Fachunterricht Arbeitsblätter verwenden, bei denen z. B. die Anzahl der erforderlichen Nennungen vorstrukturiert ist bzw. solche Aufgabeninformationen besonders markiert sind - Vorgabe von Teilschritten - bebilderte Rechenaufgaben, formale Vereinfachung von Texten (z. B. durch Gliederung) - bei hohen Stellenwerten Übersichtlichkeit durch Stellenwertpunkte schaffen - farbiges Markieren der Rechenzeichen - Verwendung übersichtlicher Tabellen bzw. Schemata - Fachtexte vergrößern und ggf. zusätzlich gliedern (formal vereinfachen) ▪ Lenkung der Aufgabenverteilung in geöffneten Unterrichtsphasen ▪ Möglichkeiten der Selbstkontrolle anbieten ▪ mündliche Zeitorientierungen ▪ statt Kopfrechenaufgaben - Aufgaben schriftlich vorlegen ▪ Aufgaben nach Schwierigkeitsgrad sortieren Bereitstellung technischer und didaktischer Hilfsmittel ▪ Nutzung eines Taschenrechners (unter Beachtung abschlussrelevanter Anforderungen) ▪ Nutzung von Legetafeln, Zahlenstrahl, Hunderterfeld bei Bedarf so lange wie nötig zur Verfügung stellen ▪ Tafelwerk bzw. Formelsammlungen (auch individuell erstellte) mit angelegtem Register bereitstellen bzw. zulassen (unter Beachtung abschlussrelevanter Anforderungen)
--	--

	▪ Nutzung von Einmaleins-Tabellen ▪ Nutzung von selbst erstellten Merkkarten (z. B. eine „Schritt-für-Schritt-Liste“ für die schriftliche Division)
--	--

Beispiele für inhaltliche Differenzierung und Individualisierung	
Alle Bereiche	temporärer Verzicht auf ausgewählte Inhalte des Rahmenplans zugunsten der Förderung zugrundeliegender Fähigkeiten durch die konsequente Beachtung der fachlichen Entwicklungsstufen und Progression im Bereich der Schriftsprache beziehungsweise der Mathematik (unter Beachtung abschlussrelevanter Anforderungen)
Lesen	temporärer Verzicht auf das Lesen von Ganzschriften oder (zu) umfangreichen Texten zugunsten von Lesetexten, die den Lesekompetenzen der Schülerin oder des Schülers entsprechen; auch Hörbücher als Ersatz für Ganzschriften sind möglich
Rechtschreiben	temporärer oder dauerhafter Verzicht auf die verbundene Handschrift, wenn die graphomotorischen Kompetenzen hierfür (noch) nicht ausreichend entwickelt sind
Rechnen	temporärer Verzicht auf das Erlernen der schriftlichen Division zugunsten einer intensiveren Erarbeitung des Operationsverständnisses (Aufteilen/Verteilen)

Für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen für die aufgrund der Verzögerung ihres Schriftspracherwerbs oder mathematischen Kompetenzen nicht zu erwarten ist, dass sie die Anforderungen der 3. Jahrgangsstufe bewältigen können, ist eine mögliche Verlängerung der Schuleingangsphase zu prüfen. Das längere Verweilen in einer passenden Lernumgebung mit basalen Lese-, Schreib- und Rechenangeboten kann dazu beitragen, den Entwicklungsrückstand im Schriftspracherwerb, Leseerwerb oder im Erwerb mathematischer Kompetenzen zu reduzieren und ein positives Selbstkonzept der Schülerinnen und Schüler zu fördern.

6.3 Organisationsformen der Förderung

Die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen ist grundsätzlich durch eine unterrichtsimmanente Förderung oder eine Förderung in Klein- bzw. Kleinstgruppen möglich. Eine Förderung in den benannten Organisationsformen kann **ohne** die Anerkennung einer Teilleistungsstörung erfolgen.

Organisatorische Möglichkeiten der schulischen Förderung können z. B. sein:

- Intervallförderung,
- Intensivtraining,
- Lerngruppeneinteilung an einem oder mehreren Tagen oder generell in einer Klassenstufe oder der Schuleingangsphase z. B. im Mathematikunterricht, ggf. auch um eine Einzelförderung anbieten zu können,
- tägliches Lesetraining, insbesondere Lautlesetraining (Tandemlesen, Lesen durch Hören),
- freie Lesezeit,
- tägliches Rechentraining,
- Rechtschreibgespräche,
- Lese-, Schreib- oder Rechenprojekte,
- Lesepaten.

Möglichkeiten der außerschulischen Förderung können z. B. sein:

- Medizinische Versorgungszentren (MVZ),
- Therapeutische Praxen für Logopädie, Ergotherapie,
- Lerntherapie.

6.4 Fachdidaktische Anregungen und Förderprogramme

Fachdidaktische Anregungen zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen sind unter nachfolgenden Beispielen zu finden:

- „Legasthenie in der Schule - Handreichungen für Lehrkräfte“ vom Bundesverband Legasthenie und Dyskalkulie e. V. unter [Infos für Lehrkräfte - Bundesverband Legasthenie & Dyskalkulie e.V. \(bvl-legasthenie.de\)](#)
- Handreichung „Manchmal stehen die Wörter Kopf ... , Begleitung von Schülerinnen und Schülern mit Lese-Rechtschreibschwierigkeiten in der Grundschule und der Sekundarstufe I“, Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM), Ludwigsfelde 2021 unter [Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten | Bildungsserver Berlin -Brandenburg](#)
- „Grundwortschatz sichern – Kompetenzen im Rechtschreiben fördern. Rechtschreibstrategien und -regeln nutzen – Praxismaterial“, Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM), Ludwigsfelde 2014 unter [Grundwortschatz sichern – Kompetenzen im Rechtschreiben fördern. Rechtschreibstrategien und -regeln nutzen - Praxismaterial | LISUM Berlin-Brandenburg](#)
- Auf den Anfang kommt es an – basale Lesefähigkeiten sicher erwerben, Hoppe & Schwenke, 2013 unter https://bildungsserver.berlin-brandenburg.de/fileadmin/bbb/schule/grundschulportal/publikationen_grundschule/auf_den_anfang_kommt_es_an_2013.pdf
- Dyskalkulie in der Schule - Handreichungen für Lehrkräfte vom Bundesverband Legasthenie und Dyskalkulie e. V. unter [Infos für Lehrkräfte - Bundesverband Legasthenie & Dyskalkulie e.V. \(bvl-legasthenie.de\)](#) PIKAS (<https://pikas.dzlm.de>)

Erfolgreich rechnen lernen, Prävention von Schwierigkeiten – Diagnose – Förderung, Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM), Ludwigsfelde 2020 unter [Erfolgreich rechnen lernen Prävention von Schwierigkeiten – Diagnose – Förderung \(berlin-brandenburg.de\)](#)

- Kinder mit besonderen Schwierigkeiten beim Rechnenlernen - So unterstützen Lehrkräfte in der Grundschule, Staatsinstitut für Schulqualität und Bildungsforschung 2018 unter [Rechenschwierigkeiten \(bayern.de\)](#)

Spezielle **Förderprogramme** werden auch auf der Internetseite des Bundesverbands Legasthenie und Dyskalkulie unter [Förderung Legasthenie + Förderprogramme Legasthenie, LRS - Bundesverband Legasthenie & Dyskalkulie e.V. \(bvl-legasthenie.de\)](#) empfohlen.

Grundlage für die Förderung von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache ist die Verwaltungsvorschrift über die Beschulung von Schülerinnen und Schülern nichtdeutscher Herkunftssprache in Mecklenburg-Vorpommern vom 31. August 2016.

7. Nachteilsausgleich

7.1 Allgemeine Grundsätze

Maßnahmen des Nachteilsausgleiches dienen der Kompensation von besonderen Schwierigkeiten im betroffenen Bereich und sollen in allen Unterrichtsfächern gewährt werden. Sie sollen die Schülerinnen und Schüler in die Lage versetzen, ihre Fähigkeiten in Hinblick auf die gestellten Anforderungen in einer Leistungsbewertungssituation nachzuweisen. Dabei ist der individuellen Benachteiligung angemessen Rechnung zu tragen, ohne dass das Anspruchsniveau der Leistungsanforderungen und damit der Anspruch an die Qualität des Ergebnisses geringer bemessen werden. Art und Umfang von Nachteilsausgleichen sind so auszurichten, dass die durch die besonderen Schwierigkeiten begründete Benachteiligung ausgeglichen und dem Grundsatz der Kompensation der Nachteile möglichst entsprochen wird. Demnach sollen die nachteilsausgleichenden Maßnahmen ausgewählt werden, die notwendig sind. Es besteht kein Anspruch darauf, dass alle möglichen Maßnahmen angewendet werden.

Die Möglichkeit der Gewährung eines Nachteilsausgleiches besteht ab der dritten Jahrgangsstufe in allen Fächern auf Grundlage der Erfassung und Dokumentation der besonderen Schwierigkeiten. In begründeten Ausnahmefällen ist das Gewähren von Nachteilsausgleich schon in der Schuleingangsphase möglich. Durch die Anerkennung einer Teilleistungsstörung ab dem Ende der vierten Jahrgangsstufe ergibt sich ein Anspruch auf die Gewährung eines Nachteilsausgleichs, wenn eine Kompensation der Nachteile notwendig ist.

Die Maßnahmen des Nachteilsausgleichs werden unter Beachtung der abschlussbezogenen Anforderung durch die Klassenkonferenz beschlossen, im

Förderplan dokumentiert und mindestens zweimal im Jahr hinsichtlich ihrer Wirksamkeit überprüft.

7.2 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs im Bereich Lesen und Rechtschreiben

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Lesen oder im Rechtschreiben in Leistungsbewertungssituationen	
Anpassung der Rahmenbedingungen	▪ mehr Zeit ▪ individuelle Arbeitspausen bzw. Leistungsfeststellung in mehreren Etappen ▪ Schreiben in Einzel- oder Kleingruppensituation ▪ mündliche statt schriftliche Leistungsfeststellung (z. B. Tonaufnahme), wenn die Rechtschreibung selbst nicht Gegenstand der Leistungsbewertung ist ▪ unlesbare Aufzeichnungen unmittelbar nach der Leistungserbringung erklären lassen und dokumentieren bzw. auf Band sprechen lassen, damit für die Lehrkraft der Inhalt des Geschriebenen erfasst werden kann ▪ Rückfragen zu schriftlichen Aufgabenstellungen zulassen
Methodisch-didaktische Anpassungen	▪ besonders klare Strukturierung der Aufgaben gemäß 6.2 ▪ Vorlesen der Aufgabenstellung durch die Lehrkraft ▪ schriftliche Vorlage der Aufgabenstellungen mit Option zum Hören der Aufgaben - Sicherung des Leseverständnisses ▪ Verzicht auf Diktieren der Arbeitsaufgaben ▪ Zulassen von sinnvollen Abkürzungen, wenn orthografische Korrektheit der Begriffe nicht selbst Gegenstand der Leistungsbeurteilung ist; bei Bedarf Erklärung der Abkürzungen durch die Schülerin oder den Schüler im Nachgang

	▪ Antworten in Wortgruppen anstelle von Sätzen, jedoch nicht beim Beschreiben von Zusammenhängen (z. B. ‚Erkläre‘, ...) ▪ Reduzierung nicht bewertungsrelevanter Schreibarbeiten (z. B. identische Satzteile in Aufgaben zu Strukturen und Grammatik durch Anführungsstriche wiederholen lassen) ▪ zeitweise Leistungserhebung über Aufgabentypen mit geringem Schreibaufwand realisieren (z. B. Multiple Choice, Zuordnungen, Reihenfolgen, Lückentexte, Markieren, grafische Umsetzungen) unter Beachtung der abschlussbezogenen Anforderung ▪ bei Leistungskontrollen sollten die Bereiche Rechtschreibung und Grammatik nicht gekoppelt werden ▪ keine Bewertung der Rechtschreibung in Aufsätzen und Facharbeiten, wenn die Rechtschreibung eigentlich nicht Gegenstand der Leistungsüberprüfung ist ▪ Fehlerschwerpunkte zeitweise als Folgefehler werten
Alternative Formen der Leistungsbewertung	▪ Durchführung von thematisch identischen mündlichen Leistungskontrollen in zeitlicher Nähe zu schriftlichen Leistungsüberprüfungen ▪ Vereinbarungen zu kompakten mündlichen Leistungsdarstellungen ▪ Benotung von Leistungen in geöffneten Unterrichtsformen (z. B. eigenständige Planung, Problemlösestrategien, Methodenwissen)
Bereitstellen technischer und didaktischer Hilfsmittel	▪ digitale Schreib-, Rechtschreib- oder Lesehilfen (z. B. mit Spracheingabe- und Sprachausgabemöglichkeit) ▪ Textverarbeitungsprogramm mit Rechtschreibprüfprogramm ▪ Lesehilfen (z. B. Leselineal, Lesestab)

7.3 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs im Bereich Rechnen

Maßnahmen des Nachteilsausgleichs für Schülerinnen und Schüler mit besonderen Schwierigkeiten im Rechnen in Leistungsbewertungssituationen	
Anpassung der Rahmenbedingungen	▪ mehr Zeit ▪ individuelle Arbeitspausen bzw. Leistungsfeststellung in mehreren Etappen ▪ Schreiben in Einzel- oder Kleingruppensituation ▪ unlesbare Aufzeichnungen unmittelbar nach der Leistungserbringung erklären lassen und dokumentieren bzw. auf Band sprechen lassen (damit für die Lehrkraft der Inhalt erfasst werden kann) ▪ Rückfragen zu schriftlichen Aufgabenstellungen zulassen
Methodisch-didaktische Anpassungen	▪ besonders klare Strukturierung der Aufgaben gemäß 6.2 ▪ portioniertes Vorgeben von Aufgaben auf einzelnen Aufgabenblättern ▪ Ermöglichung der Präsentation des Rechenweges, um die geforderte mathematische Kompetenz zu zeigen (Anerkennung des Nebenrechnungsblattes, anstatt ausschließlich Beachtung des Endergebnisses) ▪ Einbezug des Rechenweges in die Bewertung, anstatt Bewertung der reinen Rechenleistung, wenn die Rechenleistung nicht alleiniger Gegenstand der Leistungsüberprüfung ist (unter Beachtung abschlussrelevanter Anforderungen) ▪ Zulassen eigener Rechenwege ▪ Reduzierung des bewertungsrelevanten Schreibumfanges: Leistungserhebung über Aufgabentypen mit geringem Schreibaufwand realisieren (z. B. Multiple Choice, Zuordnungen, Reihenfolgen, Markieren, grafische Umsetzung) ▪ Verzicht auf Diktieren der Arbeitsaufgaben

	▪ größere Exaktheitstoleranz bei zeichnerischen Aufgaben (z. B. Sachunterricht, Geometrie, Statistik, Geographie, Biologie) ▪ mündliche Zeitorientierungen ▪ Hilfestellung bei der Auswahl der Reihenfolge der Aufgabenbearbeitung
Alternative Formen der Leistungsbewertung	▪ Durchführung von thematisch entsprechender mündlicher Leistungskontrolle anstatt einer schriftlichen Leistungsüberprüfung ▪ Vereinbarungen zu kompakten mündlichen Leistungsdarstellungen (z. B. Referate, Vorträge) ▪ Benotung von Leistungen in geöffneten Unterrichtsformen (z. B. eigenständige Planung, Problemlösestrategien, Methodenwissen)
Bereitstellen technischer und didaktischer Hilfsmittel	▪ Zulassen von Anschauungsmaterial oder anderen Hilfsmitteln (z. B. Einmaleins-Tabelle, sofern das Einmaleins nicht Inhalt und Anforderung der Leistungsbewertung ist, selbst erstellte Merkkarten oder Schritt für Schritt-Anleitungen, Legetafeln, Zahlenstrahl, Hunderterfeld) ▪ Tafelwerk bzw. Formelsammlungen (auch individuell erstellte) mit angelegtem Register bereitstellen bzw. zulassen (unter Beachtung abschlussrelevanter Anforderungen) ▪ ggf. Taschenrechner¹ in naturwissenschaftlichen bzw. technischen Fächern, aber nicht, wenn die Rechenleistung selbst Gegenstand der Leistungsüberprüfung ist, oder der Taschenrechner den Gegenstand der Leistungsüberprüfung durch seine weiteren Funktionen erfüllt (z. B. durch die automatische Lösung eines Terms)

¹ Der Taschenrechner darf nicht zu einer Bevorteilung führen. Er darf nur dem Ausgleich der reinen Rechenleistung dienen.

	▪ digitale Schreibhilfe ▪ Extrablatt zum Aufschreiben von Nebenrechnungen, langen Rechenwegen, Zwischenergebnissen
--	--

Abwahl des Englischunterrichts:

In der Regionalen Schule besteht die Möglichkeit auf schriftlichen Antrag der Erziehungsberechtigten, ab der Jahrgangsstufe 8 vom Unterricht in der ersten Fremdsprache (Englisch) befreit zu werden, wenn in den Fächern Mathematik, Deutsch oder Englisch besondere Leistungsschwächen vorliegen. Die Schülerin oder der Schüler nimmt dann an zusätzlichem Unterricht in Deutsch und Mathematik teil. Die Schülerin oder der Schüler kann dann jedoch **keinen** Abschluss der Mittleren Reife mehr erwerben. Der Schulabschluss Berufsreife ist möglich. Die Erziehungsberechtigten sind darauf hinzuweisen, dass nach der Verordnung über die Berufsschule in Mecklenburg-Vorpommern (BSVO M-V), der Englischunterricht ein verpflichtender Unterricht ist.

7.4 Maßnahmen des Nachteilsausgleichs in Prüfungssituationen

Voraussetzung für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs in einer Prüfungssituation ist, dass ein Nachteilsausgleich auch bisher im Unterricht gewährt wurde und allein durch die besonders schwere Beeinträchtigung der technischen Fertigkeit des Lesens, Rechtschreibens oder Rechnens der Nachweis des erworbenen Wissens und Könnens erschwert oder verhindert wird.

Maßnahmen zum Nachteilsausgleich in Prüfungssituationen können sein:

- die Verlängerung der Einlesezeit in die Prüfungsaufgaben,
- eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Prüfungsaufgaben,
- die Vergrößerung der Schrift,
- die Bereitstellung von Hilfsmitteln (z. B. digitale Schreibhilfe ohne Zugriffsmöglichkeit auf das Internet, Tabellen und Übersichten),
- ein abgeschirmter Arbeitsplatz
- und der Einbezug von Nebenrechnungen.

Die Maßnahmen sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

8. Vorgehen bei Vermutung einer Teilleistungsstörung

8.1 Allgemeine Grundsätze

Die Antragsstellung zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung findet frühestens zu Beginn der Jahrgangsstufe 4 statt. In den Jahrgangsstufen 1 bis 4 steht die Förderung der Schülerinnen und Schüler im Mittelpunkt. Ein Antrag soll erst gestellt werden, wenn vermutet wird, dass die besonderen Schwierigkeiten im entsprechenden Bereich langfristig zumindest zum Teil bestehen bleiben werden.

Die Schule weist bei der Antragsstellung nach, dass eine adäquate Förderung stattgefunden hat.

8.2 Indikatoren für eine Teilleistungsstörung

Folgende Indikatoren können darauf hinweisen, dass bei einer Schülerin oder einem Schüler eine Teilleistungsstörung vorliegen könnte:

- Die unter Punkt 5 aufgeführten Indikatoren und Probleme treffen weiterhin zu.
- Es liegen **erhebliche, umfängliche und langanhaltende** Auffälligkeiten im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen vor.
- Die Schwierigkeiten sind nachweislich nicht im regulären Unterrichtsprozess durch binnendifferenzierende Maßnahmen und unterrichtsbegleitende Fördermaßnahmen auf Grundlage eines Förderplans auszugleichen.
- Es werden wenige Lernfortschritte trotz diagnosegestützter zusätzlicher individueller Förderung auf Grundlage eines Förderplans erreicht. Die Lernentwicklungsdokumentation belegt die geringen Fortschritte.
- Die Leistungen im Lesen, im Rechtschreiben oder im Rechnen weichen deutlich von den Leistungen in anderen Bereichen und dem allgemeinen Lernverhalten ab.
- Die Schülerin oder der Schüler zeigt Wesens- oder emotionale Veränderungen im Zusammenhang mit einem Unterrichtsfach oder Bereich (z. B. Angst vor einem Fach).
- Die Schülerin oder der Schüler entwickelt somatische Probleme (z. B. Bauchschmerzen) an bestimmten Tagen oder vor bzw. in bestimmten Situationen.

8.3 Antrag zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung

Für den Antrag zur Anerkennung einer Teilleistungsstörung sind folgende Schritte und Dokumente nötig:

1. ein Beratungsgespräch mit den Erziehungsberechtigten bzw. der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler,
2. der Antrag („Antragsverfahren ZDS“ gemäß des Handbuchs „Standards der Diagnostik“,
3. die Datenschutzerklärung (Anlage 2) wird den Erziehungsberechtigten beziehungsweise der volljährigen Schülerin oder dem volljährigen Schüler erläutert,
4. der Lernentwicklungsbericht (Handbuch „Standards der Diagnostik“),
5. ein Leistungsbild (z. B. durch exemplarische Leistungsnachweise der Schülerin oder des Schülers),
6. der Förderplan zu durchgeführten pädagogischen Maßnahmen,
7. und ggf. die Einwilligung der Erziehungsberechtigten zur Übergabe des Seh- und Hörbefunds (z. B. Testergebnisse der U 11- Störung von Schulleistung oder schulärztliche Untersuchungen) sowie bereits vorliegende Befunde und Nachweise über Therapiemaßnahmen.

8.4 Die Beratung mit den Erziehungsberechtigten

Informieren Sie die Erziehungsberechtigten über:

- beobachtete Schwierigkeiten,
- Inhalte der Förderpläne,
- Möglichkeiten der häuslichen Unterstützung,
- Lernfortschritte (regelmäßig),
- erfolgte Testverfahren und deren Ergebnisse,
- geeignete Fördermöglichkeiten,
- ggf. geeignete Maßnahmen des Nachteilsausgleichs,
- ggf. die Möglichkeit der Feststellung einer Teilleistungsstörung,
- und ggf. Möglichkeiten der außerschulischen Förderung.

Informieren Sie sich bei den Erziehungsberechtigten über mögliche anderweitige Ursachen für die auftretenden Schwierigkeiten, wie z. B:

- Wahrnehmungsstörungen, Konzentrationsschwierigkeiten, gesundheitliche Belastungen,
- Situation der Familie, soziale Einflussfaktoren,
- und die Lern - und Hausaufgabensituation.

9. Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung

Das Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung dient dem Erhalt der Lernmotivation und der Vermeidung psychischer Belastungen. Darüber hinaus soll vermieden werden, dass aufgrund der Teilleistungsstörung die Schullaufbahn oder der entsprechende Bildungsgang gefährdet werden.

Das Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung bietet die Möglichkeit, Erfolge sichtbar zu machen, die noch keinen Einfluss auf die Verbesserung der Note haben.

Für Schülerinnen und Schüler mit einer anerkannten Teilleistungsstörung im Bereich Lesen und Rechtschreiben kann die Klassenkonferenz Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung beschließen, wenn alle anderen Möglichkeiten der Unterstützung nicht ausreichend sind. Bei langanhaltenden und erheblichen Schwierigkeiten im **Rechnen** sind Abweichungen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung **nur im Primarbereich** möglich.

Formen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung sollen grundsätzlich über einen begrenzten Zeitraum eingesetzt werden.

9.1 Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Lesen und Rechtschreiben

Maßnahmen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Lesen und Rechtschreiben sind:

- der zeitweise Verzicht auf die Bewertung der Lese- oder Rechtschreibleistung in allen Fächern,
- eine stärkere Gewichtung der mündlichen Leistungen im Bereich des Lesens oder Rechtschreibens,

- die zeitweise Bewertung der Lese- oder Rechtschreibleistung auf Grundlage einer individuellen Bezugsnorm,
- und ein zeitweises Aussetzen der Note in Teilbereichen zugunsten einer individuellen Rückmeldung zur Lernentwicklung.

9.2 Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Rechnen im Primarbereich

Maßnahmen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung im Bereich Rechnen im Primarbereich sind:

- der Verzicht auf die Bewertung der Rechenleistungen in allen Fächern,
- die Bewertung auf Grundlage einer individuellen Bezugsnorm,
- eine stärkere Gewichtung der mündlichen Leistungen,
- und das Aussetzen der Note in Teilbereichen zugunsten einer individuellen Rückmeldung zur Lernentwicklung.

9.3 Zeugnisvermerk

Die Maßnahmen des Abweichens von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung sind wie folgt auf dem Zeugnis zu vermerken:

„Auf Beschluss der Klassenkonferenz vom ... wurde im Fach/ in den Fächern/ im Kompetenzbereich ... von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung abgewichen“.

Rahmenpläne für den Primarbereich, Sekundarbereich I

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung
des Landes Mecklenburg-Vorpommern

Vom 8. Juli 2024

Zur weiteren Gestaltung von Unterricht und Erziehung an den allgemeinbildenden Schulen wird nach § 9 des Schulgesetzes in der Fassung von 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das zuletzt durch das Gesetz vom 2. Dezember 2019 (GVOBl. M-V S. 719; 2020 S. 864) geändert worden ist, folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

Sekundarbereich I

1. Der Unterricht im Sekundarbereich I der Jahrgangsstufe 7–10 sowohl für Regionale Schulen als auch für Gymnasien und Gesamtschulen erfolgt ab dem Schuljahr 2024/2025 in den Fächern
 - **Evangelische Religion** sowie
 - **Katholische Religion**aufwachsend nach einem neuen Rahmenplan.

2. Der Unterricht in der schulartunabhängigen Orientierungsstufe erfolgt ab dem Schuljahr 2024/2025 in dem Fach
 - **Deutsch**nach einem Rahmenplan in einer ersten überarbeiteten Fassung.

Der Rahmenplan Deutsch in der Fassung des Jahres 2020 tritt mit Ablauf des 31.07.2024 außer Kraft.

Primarbereich

3. Der Unterricht im Primarbereich der Jahrgangsstufen 1 bis 4 erfolgt ab dem Schuljahr 2024/2025 in den Fächern
 - **Mathematik,**
 - **Musik,**
 - **Werken,**
 - **Kunst und Gestaltung**aufwachsend nach einem neuen Rahmenplan.

4. Der Unterricht im Primarbereich der Jahrgangsstufen 1 bis 4 erfolgt ab dem Schuljahr 2024/2025 in dem Fach
 - **Deutsch**nach einem Rahmenplan in einer ersten überarbeiteten Fassung.
Der Rahmenplan Deutsch in der Fassung des Jahres 2020 tritt mit Ablauf des 31.07.2024 außer Kraft.

5. Die unter Nummer 1 bis 4 genannten Rahmenpläne stehen zum Download bereit unter:
<https://www.bildung-mv.de/schueler/schule-und-unterricht/faecher-und-rahmenplaene/rahmenplaene-an-allgemeinbildenden-schulen/>

6. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 2024 in Kraft.

Schwerin, den 8. Juli 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 189

Vierte Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Verwaltungsvorschrift „Allgemeine Bestimmungen über die Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen“

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung

Vom 8. Juli 2024

Artikel 1

Die Verwaltungsvorschrift „Allgemeine Bestimmungen über die Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen“ vom 15. September 2021 (Mittl.bl. BM M-V S. 204) in der Fassung vom 30. Juni 2023, wird wie folgt geändert:

1. In Ziffer 9a werden die Angaben „2022/2023 und 2023/2024“ durch die Angaben „2023/2024 und 2024/2025“ ersetzt.
2. In Ziffer 9a.1 wird die Angabe „2022/2023 und 2023/2024“ durch die Angabe „2023/2024 und 2024/2025“ sowie die Angabe „31. Juli 2024“ durch die Angabe „31. Juli 2025“ ersetzt.
3. Die Anlagen Übersicht, VII – 1, VII – 2, VII – 3, VII – 4 und V – 6 werden durch die beigefügten Anlagen Übersicht, VII – 1, VII – 2, VII – 3, VII – 4 und V – 6 ersetzt.

Artikel 2

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Schwerin, den 8. Juli 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 190

Anlagen I	Grundschule
Anlage I – 1	Grundschule, Schuleingangsphase und Diagnoseförderklassen 0, 1 und 2
Anlage I – 1a	Grundschule, Schuleingangsphase und Diagnoseförderklassen 0, 1 und 2
Anlage I – 2	Grundschule, Jahrgangsstufen 3 bis 4
Anlagen II	Orientierungsstufe
Anlage II – 1	Schulartunabhängige Orientierungsstufe
Anlagen III	Regionale Schule/nichtgymnasiale Bildungsgänge
Anlage III – 1	Regionale Schule, Jahrgangsstufe 7 und 8
Anlage III – 2	Regionale Schule, Jahrgangsstufen 9 und 10
Anlage III – 3	Regionale Schule, Übergangszeugnis
Anlage III – 4	Regionale Schule, Abgangszeugnis
Anlage III – 5	Nichtgymnasiale Bildungsgänge, Abschlusszeugnis Berufsreife
Anlage III – 6	Regionale Schule/Gesamtschule, Abschlusszeugnis (ziendifferente Beschulung)
Anlage III – 7	Nichtgymnasiale Bildungsgänge, Abschlusszeugnis Mittlere Reife
Anlage III – 8	Nichtgymnasiale Bildungsgänge, Qualifizierter Abschluss Mittlere Reife
Anlage III – 9	Regionale Schule, Berufsreife mit Versetzung in die Jahrgangsstufe 10
Anlagen IV	Gymnasium
Anlage IV – 1	Gymnasium, Jahrgangsstufen 7 bis 10
Anlage IV – 2	Gymnasium, Übergangszeugnis
Anlage IV – 3	Gymnasium, Abgangszeugnis
Anlage IV – 4	Gymnasium, Mittlere Reife gem. MittGyVO M-V Jahrgangsstufe 10
Anlage IV – 5	Gymnasium, Mittlere Reife gem. MittGyVO M-V, Jahrgangsstufe 10
Anlage IV – 6	Gymnasium, Mittlere Reife gem. MittGyVO M-V, Qualifikationsphase
Anlage IV – 7	Gymnasium, Mittlere Reife Qualifikationsphase
Anlagen V	Integrierte Gesamtschule
Anlage V – 1	Integrierte Gesamtschule, Jahrgangsstufe 7 und 8
Anlage V – 2	Integrierte Gesamtschule, Jahrgangsstufe 9 Versetzung
Anlage V – 3	Integrierte Gesamtschule, Jahrgangsstufe 10 Versetzung Einführungsphase
Anlage V – 4	Integrierte Gesamtschule, Abgangszeugnis
Anlage V – 5	Integrierte Gesamtschule, Abgangszeugnis Einführungsphase
Anlage V – 6	Integrierte Gesamtschule, Übergangszeugnis

Anlage V – 7	Integrierte Gesamtschule, Übergangszeugnis Einführungsphase
Anlagen VI	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen / Förderschwerpunkt
Anlage VI – 1	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 3 und 4
Anlage VI – 2	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 3 und 4 (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung)
Anlage VI – 3	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 5 bis 9
Anlage VI – 4	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 5 bis 9 (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung)
Anlage VI – 5	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 3 und 4 Übergangszeugnis
Anlage VI – 6	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 3 und 4 Übergangszeugnis (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung)
Anlage VI – 7	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 5 bis 9 Übergangszeugnis
Anlage VI – 8	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 5 bis 9 (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung) Übergangszeugnis
Anlage VI – 9	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 7 bis 9 Anspruchsebene Berufsreife
Anlage VI – 10	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 7 bis 9 (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung) Anspruchsebene Berufsreife
Anlage VI – 11	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 7 bis 9 Anspruchsebene Berufsreife Übergangszeugnis
Anlage VI – 12	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Jahrgangsstufen 7 bis 9 (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung) Anspruchsebene Berufsreife Übergangszeugnis
Anlage VI – 13	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Abschlusszeugnis
Anlage VI – 14	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Abgangszeugnis
Anlage VI – 15	Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, Zeugnis
Anlage VI – 16	Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, Zeugnis Beiblatt
Anlage VI – 17	Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, Abschlusszeugnis
Anlage VI – 18	Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, Übergangszeugnis
Anlage VI – 19	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Freiwilliges zehntes Schuljahr, 1. Schulhalbjahr
Anlage VI – 20	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Freiwilliges zehntes Schuljahr, Berufsreife
Anlage VI – 21	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Freiwilliges zehntes Schuljahr, Abgangszeugnis

Anlage VI – 22	Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Freiwilliges zehntes Schuljahr, Abgangszeugnis nach Schulpflichterfüllung
Anlage VI – 23	Schule mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung, Zeugnis
Anlagen VII	Flexible Schulausgangsphase
Anlage VII – 1	Berufsreife dual
Anlage VII – 2	Berufsreife dual, Abschlusszeugnis
Anlage VII – 3	Berufsreife dual, Abgangszeugnis
Anlage VII – 4	Berufsreife dual, Übergangszeugnis
Anlage VII – 5	Freiwilliges zehntes Schuljahr, 1. Schulhalbjahr
Anlage VII – 6	Freiwilliges zehntes Schuljahr, Berufsreife
Anlage VII – 7	Freiwilliges zehntes Schuljahr, Abgangszeugnis
Anlage VII – 8	Freiwilliges zehntes Schuljahr, Abgangszeugnis nach Schulpflichterfüllung
Anlage VII – 9	Produktives Lernen, Trimesterbericht
Anlage VII – 10	Produktives Lernen, Trimesterbericht Ergänzungsblatt
Anlage VII – 11	Produktives Lernen, Zeugnis
Anlage VII – 12	Produktives Lernen, Übergangszeugnis
Anlage VII – 13	Produktives Lernen, Abgangszeugnis
Anlage VII – 14	Produktives Lernen, Abschlusszeugnis Berufsreife
Anlage VII – 15	Produktives Lernen, Abschlusszeugnis Mittlere Reife
Anlage VII – 16	Produktives Lernen, Notenliste
Anlagen VIII	Volkshochschulen / Nichtschülerprüfung
Anlage VIII – 1	Volkshochschule, Abschlusszeugnis Mittlere Reife
Anlage VIII – 2	Volkshochschule, Abschlusszeugnis Berufsreife
Anlage VIII – 3	Volkshochschule, Bescheinigung Mittlere Reife
Anlage VIII – 4	Volkshochschule, Bescheinigung Berufsreife
Anlage VIII – 5	Nichtschülerprüfung, Bescheinigung
Anlage VIII – 6	Nichtschülerprüfung, Zeugnis Mittlere Reife
Anlage VIII – 7	Nichtschülerprüfung, Zeugnis Berufsreife
Anlage VIII – 8	Volkshochschulen Teilnahmebestätigung Mittlere Reife
Anlage VIII – 9	Volkshochschule, Qualifizierter Abschluss der Mittleren Reife
Anlagen IX	Sonstige Anlagen
Anlage IX – 1	Rechtsbehelfsbelehrung
Anlage IX – 2	Hinweis auf Teilleistungsstörung

Anlage VII – 1, Berufsreife dual,

Seite 1

Name der Schule/Schulart(en)/Schulort**Zeugnis**

über das 1. Schulhalbjahr/Schuljahr ____/____

Vorname und Name

geb. am: _____

Klasse: _____

Arbeitsverhalten

Fleiß _____

Zuverlässigkeit _____

Sozialverhalten

Umgangsformen _____

Teamfähigkeit _____

Vermerke:

Anlage VII – 1, Berufsreife dual,

Seite 2

Vorname und Name _____		geb. am: _____	
Noten			
Deutsch		Informatik und Medienbildung	
_____ 1. Fremdsprache		Evangelische/Katholische Religion/ Philosophie	
Mathematik		Sport	
Naturwissenschaftliches Aufgabenfeld		Darstellendes Spiel/Kunst und Gestaltung/Musik*	
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld			
Praktikum			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Fehltag: _____ davon entschuldigt: _____			
_____ Ort, Datum			
_____ Schulleiterin/Schulleiter	_____ Stempel/Siegel	_____ Klassenlehrerin/Klassenlehrer	
Empfangsbestätigung:			
_____ _____ Ort, Datum		_____ Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter	

Notenstufen gemäß § 62 SchulG M-V: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

* Unzutreffendes bitte streichen

Anlage VII – 2, Berufsreife dual, Abschlusszeugnis

Seite 1

Name der Schule/Schulart(en)/Schulort**Abschlusszeugnis**

Schuljahr ____/____

Vorname und Name

geb. am: _____

Klasse: _____

hat erfolgreich am Unterricht des Bildungsgangs Berufsreife dual teilgenommen und den Abschluss der

Berufsreife

mit dem Gesamtprädikat _____ erworben.

Vermerke:

Der Abschluss ist im Deutschen und Europäischen Qualifikationsrahmen dem Niveau 2 zugeordnet.

Anlage VII – 2, Berufsreife dual, Abschlusszeugnis

Seite 2

Vorname und Name _____		geb. am: _____	
Noten			
Deutsch		Informatik und Medienbildung	
_____		Evangelische/Katholische Religion/Philosophie	
I. Fremdsprache		Sport	
Mathematik		Darstellendes Spiel/Kunst und Gestaltung/Musik*	
Naturwissenschaftliches Aufgabenfeld			
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld			
Praktikum			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
Ort, Datum _____			
Schulleiterin/Schulleiter _____	Stempel/Siegel _____	Klassenlehrerin/Klassenlehrer _____	
Empfangsbestätigung:			
_____		_____	
Ort, Datum _____		Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter _____	

Notenstufen gemäß § 62 SchulG M-V: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

* Unzutreffendes bitte streichen

Anlage VII – 3, Berufsreife dual, Abgangszeugnis

Seite 1

Name der Schule/Schulart(en)/Schulort**Abgangszeugnis**

über das 1. Schulhalbjahr/Schuljahr ____/____

Vorname und Name

geb. am: _____

Klasse: _____

wird nach Erfüllung seiner/ihrer Pflicht zum neunjährigen Besuch einer allgemein bildenden Schule aus der Jahrgangsstufe _____ entlassen.

Vermerke:

Anlage VII – 3, Berufsreife dual, Abgangszeugnis

Seite 2

Vorname und Name _____ geb. am: _____

Noten

Deutsch

1. Fremdsprache

Mathematik

Naturwissenschaftliches
AufgabenfeldGesellschaftswissenschaftliches
Aufgabenfeld

Praktikum

Informatik und
MedienbildungEvangelische/Katholische
Religion/
Philosophie

Sport

Darstellendes Spiel/Kunst
und Gestaltung/Musik*

Ort, Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Stempel/Siegel

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Empfangsbestätigung:

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter

Notenstufen gemäß § 62 SchulG M-V: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

* Unzutreffendes bitte streichen

Anlage VII – 4, Berufsreife dual, Übergangszeugnis

Seite 1

Name der Schule/Schulart(en)/Schulort

Übergangszeugnis

über das 1. Schulhalbjahr/Schuljahr ____ / ____

Vorname und Name

geb. am: _____

Klasse: _____

Die Schülerin/Der Schüler tritt in _____
Schule bzw. Schulart
Jahrgangsstufe ____ über.

Arbeitsverhalten

Fleiß _____

Zuverlässigkeit _____

Sozialverhalten

Umgangsformen _____

Teamfähigkeit _____

Vermerke:

Anlage VII – 4, Berufsreife dual, Übergangszeugnis

Seite 2

Vorname und Name _____ geb. am: _____

Noten

Deutsch

1. Fremdsprache

Mathematik

Naturwissenschaftliches
AufgabenfeldGesellschaftswissenschaftliches
Aufgabenfeld

Praktikum

Informatik und
MedienbildungEvangelische/Katholische
Religion/
Philosophie

Sport

Darstellendes Spiel/Kunst
und Gestaltung/Musik*

Fehltag(e): _____ davon entschuldigt: _____

Ort, Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Stempel/Siegel

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Empfangsbestätigung:

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter

Notenstufen gemäß § 62 SchulG M-V: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

* Unzutreffendes bitte streichen

Anlage V – 6, Integrierte Gesamtschule, Übergangszeugnis

Seite 1

Name der Schule/Schulart(en)/Schulort**Übergangszeugnis
der Integrierten Gesamtschule**

über das 1. Schulhalbjahr/Schuljahr ____/____

Vorname und Name

geb. am: _____

Klasse: _____

Arbeitsverhalten

Fleiß _____

Zuverlässigkeit _____

Sozialverhalten

Umgangsformen _____

Teamfähigkeit _____

Vermerke:

Anlage V – 6, Integrierte Gesamtschule, Übergangszeugnis

Seite 2

Vorname und Name _____ geb. am: _____

Alle Noten beziehen sich auf die Anspruchsebene: _____

Noten

Deutsch ()*

1. Fremdsprache ()*

2. Fremdsprache

Mathematik ()*

Geschichte

Geografie

Sozialkunde

Arbeit-Wirtschaft-Technik

Evangelische/Katholische Religion/
Philosophieren mit Kindern

Wahlpflichtunterricht

Gesamtnote im Wahlpflichtunterricht

Fehltag: _____ davon entschuldigt: _____

Ort, Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Stempel/Siegel

Klassenlehrerin/Klassenlehrer

Empfangsbestätigung:

Ort, Datum

Erziehungsberechtigte/Erziehungsberechtigter

Notenstufen gemäß § 62 SchulG M-V: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

*B = Basiskurs auf der Anspruchsebene der Berufsreife

*M = Erweiterungskurs auf der Anspruchsebene der Mittleren Reife

*G = Gymnasialkurs

Achte Verordnung zur Änderung der Privatschulverordnung

Vom 12. Juli 2024

Aufgrund des § 128a Satz 4 und des § 131 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 18. Dezember 2023 (GVOBl. M-V S. 920) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung und Kindertagesförderung im Einvernehmen mit dem Bildungsausschuss des Landtages:

Artikel 1

Die Privatschulverordnung vom 2. Juni 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 486), die zuletzt durch die Verordnung vom 6. Juli 2023 (Mittl. bl. BM M-V S. 162) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 7c wird aufgehoben.
2. § 7d wird aufgehoben.
3. § 7b wird wie folgt gefasst:

„§ 7b

Kostensätze für den Bewilligungszeitraum Schuljahr 2024/2025

(1) Der Schülerkostensatz im Bewilligungszeitraum Schuljahr 2024/2025 beträgt für das Schuljahr für

Beträge in EUR

1. Schülerinnen und Schüler an Grundschulen	4 995,17
2. Schülerinnen und Schüler der Orientierungsstufe	5 428,55
3. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 10 an Regionalen Schulen	5 422,03
4. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 12/13 an Gesamtschulen	5 367,32
5. Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 12/13 an Gymnasien	4 828,49
6. Schülerinnen und Schüler an Schulen mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung	22 444,48
7. Schülerinnen und Schüler an Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung	22 296,15
8. Schülerinnen und Schüler an folgenden beruflichen Bildungsgängen	
a) Berufsvorbereitungsjahr Aussiedlerinnen und Aussiedler /Ausländerinnen und Ausländer	9 654,73

b) Berufsschule	2 397,93
c) Kinderpflege	5 253,43
d) Masseurin und Masseur, medizinische Bademeisterin und medizinischer Bademeister	6 553,73
e) Kranken- und Altenpflegehilfe 1. Jahr	7 991,35
Kranken- und Altenpflegehilfe 2. Jahr	2 068,66
f) Wirtschaft (Kaufmännische Assistenz 1. und 2. Jahr)	6 344,99
g) Gewerbe (technische Assistenz, Kosmetik 1. und 2. Jahr)	7 021,95
h) Biologisch-technische Assistenz	6 940,09
i) Schauspiel 1. bis 3. Jahr	28 940,36
Schauspiel 4. Jahr	3 352,71
j) Gesundheits- und Krankenpflege	3 971,17
k) Physiotherapie	6 674,46
l) Diätassistenz	7 785,38
m) Ergotherapie	6 096,06
n) Logopädie	12 815,85
o) Altenpflege	3 947,53
p) Pharmazeutisch-technische Assistenz	8 855,84
q) Medizinische Dokumentation	4 737,99
r) Familienpflege	4 496,66
s) Sozialassistentin/Sozialassistent	5 541,57
Sozialassistentin/Sozialassistent berufsbegleitend	2 488,35
t) Technik, Wirtschaft Teilzeit	3 896,24
u) Erzieherin und Erzieher	5 541,57
Erzieherin und Erzieher berufsbegleitend	2 897,58

v) Heilerziehungspflegerin/ Heilerziehungspfleger	5 541,57	5. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt Sprache	2 132,78
Heilerziehungspflegerin/ Heilerziehungspfleger berufsbegleitend	2 938,25	6. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt Hören	1 600,45
w) Notfallsanitäterin und Notfallsanitäter	4 366,92	7. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt geistige Entwicklung	5 452,95
x) Staatlich anerkannte Erzieherin und staatlich anerkannter Erzieher (0 bis 10-Jährige)	5 962,97.	8. die Teilleistungsstörungen	445,76
In den Schülerkostensätzen des Absatzes 1 Nummer 1 bis 5 sind die Kosten der inklusiven Beschulung enthalten.		9. den sonderpädagogischen Förderbedarf – Einzelunterricht bei Verhaltensstörung	3 936,73
(2) Der Förderbedarfssatz für das Schuljahr beträgt für		10. das pädagogische Angebot der Hochbegabtenförderung	734,36
Beträge in EUR		11. das pädagogische Angebot der Ganztagschule	376,11
1. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung	1 964,77	12. das pädagogische Angebot der Sportgymnasien	885,01
2. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt Sehen	1 722,26	13. das pädagogische Angebot der Musikgymnasien	1.526,05.“
3. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung	2 423,08	Artikel 2	
4. den sonderpädagogischen Förderbedarf im Gemeinsamen Unterricht – Förderschwerpunkt Lernen	2 398,97	Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2024 in Kraft.	

Schwerin, den 12. Juli 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 204

Dritte Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung und Kindertagesförderung

Vom 24. Juli 2024

Artikel 1

Die Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten für Lehrkräfte an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen vom 7. Juni 2016 (Mittl.bl. BM M-V S. 195), die zuletzt durch Verwaltungsvorschrift vom 19. Juni 2019 (Mittl.bl. BM M-V S. 58, 155) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In der Vorbemerkung wird das Wort „Lehrerbereich“ durch das Wort „Lehrkräftebereich“ ersetzt.
2. In Nummer 3.3 Satz 3 werden die Wörter „Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur“ durch die Wörter „für Bildung zuständigen Ministeriums“ ersetzt.
3. Nummer 4 wird aufgehoben.
4. Die bisherige Nummer 5 wird die Nummer 4.
5. In der neuen Nummer 4 wird die Angabe „2024“ durch die Angabe „2029“ ersetzt.
6. Die Anlage zu Nummer 2.2 erhält die aus dem Anhang zu dieser Verwaltungsvorschrift ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Schwerin, den 24. Juli 2024

**Die Ministerin für Bildung
und Kindertagesförderung
Simone Oldenburg**

Mittl.bl. BM M-V 2024 S. 206

Anhang zu Artikel 1 Nummer 5**Anlage zu Nummer 2.2**

Name, Vorname der Antragstellerin/des Antragstellers
Adresse

--	--	--	--	--	--

Personal-Nr.

Auf dem Dienstweg an das

- ☐ Staatliche Schulamt Greifswald ☐ Staatliche Schulamt Neubrandenburg
- ☐ Staatliche Schulamt Rostock ☐ Staatliche Schulamt Schwerin
- ☐ Ministerium für Bildung und
Kindertagesförderung
Mecklenburg-Vorpommern

A. Antrag auf Einrichtung eines kurzfristigen Unterrichtsstundenkontos gemäß der Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten an öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen

Hiermit beantrage ich gemäß der oben genannten Verwaltungsvorschrift die Einrichtung eines kurzfristigen Unterrichtsstundenkontos zur Deckung vorübergehender Personalbedarfe im Schulbereich.

Ich erhalte _____ Anrechnungsstunden für die Aus- und Weiterbildung von Lehrkräften und/oder für Leitungs- und Koordinierungsaufgaben (Zutreffendes bitte markieren) gemäß der Lehrkräfte-Arbeitszeit-Landesverordnung.

Zu diesem Zweck beantrage ich, meine persönliche Arbeitszeit im Rahmen der flexiblen Arbeitszeitgestaltung in der Zeit vom¹ _____ bis zum _____ um _____ Stunden zu erhöhen.

Das Ansparen und der Ausgleich des kurzfristigen Unterrichtsstundenkontos erfolgen gemäß der nachfolgenden verbindlichen Zeitplanung²:

¹ Zutreffendes bitte ankreuzen und gegebenenfalls ausfüllen.

² Die verbindliche Zeitplanung für die Anspar- und Ausgleichsphase ist Bestandteil des Antrages und wird zum Inhalt der Vereinbarung eines kurzfristigen Unterrichtsstundenkontos.

Anlage zu Nummer 2.2**Verbindliche Zeitplanung³ über vorausgeleistete Arbeit und ihren Ausgleich:**

1	2	3	4	5	6
	Beschäftigungsumfang gemäß Arbeitsvertrag bei Angestellten bzw. gemäß Bescheid bei Beamten	Unterrichtsstunden aufgrund abweichender Verteilung je Woche	Plus-/Minusstunden je Woche	Unterrichtswochen	Summe der Plus-/Minusstunden im Halbjahr
Ansparphase:					
Schulhalbjahr					
Schulhalbjahr					
Gesamtbilanz Plusstunden in Ansparphase laut Planung:					
Ausgleichsphase:					
Schulhalbjahr					
Schulhalbjahr					
Gesamtbilanz Minusstunden in Ausgleichsphase laut Planung:					

Erläuterung zu den Spalten:

1. Schulhalbjahr/ Schulhalbjahre, in dem/denen das Ansparen beziehungsweise der Ausgleich stattfindet.
2. (reduzierter) Beschäftigungsumfang, der arbeitsvertraglich beziehungsweise bei Beamten durch Einweisungsschreiben oder entsprechenden Bescheid festgelegt ist.
3. Für das Halbjahr verbindliche Unterrichtsverpflichtung, die abweichend von der durchschnittlichen regelmäßigen Pflichtstundenzahl gemäß Spalte 2 als abweichende persönliche Arbeitszeit festgelegt wird.
4. Differenz aus Spalte 3 und Spalte 2. In der Ansparphase ist die Differenz positiv, in der Ausgleichsphase negativ (Eintragung mit negativem Vorzeichen).
5. Die Anzahl der Unterrichtswochen kann je nach Schuljahr sowie im Falle des verspäteten Beginns eines Referendariates (Nummern 2.1 und 2.3 der Verwaltungsvorschrift zur Einrichtung und Führung von kurzfristigen Unterrichtsstundenkonten an den öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern bei dienstlichen Gründen) variieren.
6. Das Produkt aus der Zahl der Unterrichtswochen und der Plus- beziehungsweise Minusstunden ergibt in dieser Spalte die jeweilige Summe an Plus- und Minusstunden in einem Halbjahr mit dem jeweiligen Vorzeichen eingetragen. Die Summe der Halbjahre ergibt dann die Gesamtbilanz in der Ansparphase (positives Vorzeichen) und der Ausgleichsphase (negatives Vorzeichen). Beide Summen müssen sich im Ergebnis der Planung ausgleichen.

³ Das Ansparen und der Ausgleich von vorausgeleisteter Arbeit werden mit dieser Zeitplanung verbindlich festgelegt. Der Zeitraum, für den die Einrichtung eines kurzfristigen Unterrichtsstundenkontos genehmigt werden kann, darf maximal vier unmittelbar aufeinander folgende Schulhalbjahre betragen, wobei die Ansparphase und die Ausgleichsphase jeweils maximal zwei Schulhalbjahre umfassen. Der Eintritt in die Ansparphase ist der Lehrkraft nur jeweils zum Beginn eines Schulhalbjahres möglich. Das kurzfristige Unterrichtsstundenkonto ist in den auf die Ansparphase unmittelbar folgenden zwei Schulhalbjahren vollständig auszugleichen. Die Zeitplanung bedarf der Zustimmung durch die Schulleiterin beziehungsweise den Schulleiter (B.) und der Genehmigung durch die zuständige Schulbehörde (C.)

Anlage zu Nummer 2.2

Ort, Datum

Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller**B. Votum der Schulleiterin/ des Schulleiters:**Der vorstehende Antrag wird unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange⁴

☐	befürwortet wie beantragt.
☐	nicht befürwortet, weil:

Ort, Datum

Name und Anschrift der Dienststelle,
Unterschrift der Schulleiterin/des Schulleiters**C. Genehmigungsvermerk durch die zuständige Schulbehörde**Der vorstehende Antrag wird unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange⁵

☐	genehmigt wie beantragt.
☐	nicht genehmigt, weil:

Ort, Datum

Name und Anschrift der Schulbehörde,
Unterschrift der zuständigen Schulrätin/
des zuständigen Schulrates

⁴ Zutreffendes bitte ankreuzen.⁵ Zutreffendes bitte ankreuzen.

