

Hinweise zur Verwendung der Musterbescheide

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie werden den Musterbescheid an verschiedenen Stellen an den jeweiligen Antrag und die/den Antragssteller/-in anpassen. Bitte achten Sie dabei auf die folgenden Hinweise, insbesondere auf die **Verwendung Einfacher Sprache**. Nur so bleibt der Musterbescheid übersichtlich und leicht verständlich für die Antragsstellenden. Vielen Dank!

Verwendung Einfacher Sprache

Regel	Beispiel/Beachte
Der Text ist logisch aufgebaut : Inhalte in Reihenfolge ihrer Bedeutung.	<ul style="list-style-type: none"> – Was ist die Kernaussage im Text? – Was möchte ich vermitteln? – Welche Infos benötigt der Leser/ die Leserin in welcher Reihenfolge?
Jeder Satz enthält nur eine Aussage .	Beispiel: Die Ausbildung für Staatlich anerkannte Erzieher/innen an den Fachschulen für Sozialpädagogik dauert vier Jahre. Sie qualifiziert dazu, Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben zu übernehmen.
Kurze Sätze : max. 15-20 Wörter	Ab 15 Wörtern wird ein Satz kompliziert: Wörter zählen und prüfen, ob Formulierung in 2 Sätzen möglich ist.
Kommas : In einem Satz höchstens eins.	Ausnahmen: Aufzählung, erklärendes Beispiel.
Aktiv formulieren! Passiv möglichst vermeiden (dort, wo es geht, nicht an allen Stellen im Bescheid möglich).	Beispiel: Die wesentlichen Unterschiede können Sie ausgleichen. (Aktiv) Die wesentlichen Unterschiede können ausgeglichen werden. (Passiv)
Sie-Ansprache möglichst verwenden – erleichtert auch aktive Formulierungen.	s. Bsp. oben.
Immer gendergerecht formulieren	In den Musterbescheiden sind männliche u. weibliche Formulierungen angegeben, bitte je nach Geschlecht auswählen und die andere Form löschen.

Hinweise zu konkreten Textstellen

Textstelle	Betrifft...	Anmerkung
Ergebnis	Bescheid vollständige Anerkennung	„Urkunde“ als Platzhalter gedacht, wird je nach Land unterschiedlich benannt. Bitte ggf. anpassen.
Bewertung und Begründung		
– „Die folgenden Unterlagen konnten für die Prüfung berücksichtigt werden:“	Bescheid mit Auflage	Darunter können auch weitere vorgelegte Nachweise, die zur Bewertung berücksichtigt werden konnten, aufgezählt werden.
– Ihre Berufsqualifikation [...] entspricht dem Niveau [...].	Alle Bescheide	Bitte teilen Sie hier nach § 10 Absatz 1 Satz 2 BQFG-MGE das Niveau der vorgelegten Berufsqualifikation i. S. d. Artikels 11 der Richtlinie 2005/36/EG mit.
– Wichtige Merkmale der Ausbildung als Staatlich anerkannter/r Erzieher/-in in [BL einfügen] sind:	Alle Bescheide	Hier bitte auch das Niveau des dt. Referenzberufes i. S. d. Artikels 11 der Richtlinie 2005/36/EG mitteilen.
– Es gibt folgende Übereinstimmungen Ihrer Berufsqualifikation mit dem deutschen Beruf Staatlich anerkannte/r Erzieher/-in:	Bescheid mit Auflage/ Bescheid Ablehnung	§ 10 Absatz 1 Satz 1 BQFG-MGE sieht vor, dass bei fehlender Gleichwertigkeit im Bescheid nicht nur die wesentlichen Unterschiede festgestellt werden, sondern auch die vorhandenen Berufsqualifikationen → diese bitte unter diesem Punkt auflisten (falls vorhanden).
– „Sie müssen diese wesentlichen Unterschiede ausgleichen, weil:“	Bescheid mit Auflage	Der Bescheid ist nach § 10 MGE BQFG-L entsprechend Artikel 14 Abs. 6 der Richtlinie 2005/36/EG (vgl. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02005L0036-20211210) zu begründen, daher bitte hier nochmals kurz zusammenfassen, warum die wesentlichen Unterschiede ausgeglichen werden müssen (und z.B. die vorhandene Berufserfahrung nicht ausreicht).
– „Eine Anerkennung kann daher nicht erfolgen, weil:“	Bescheid Ablehnung	Der Bescheid ist nach § 10 MGE BQFG-L entsprechend Artikel 14 Abs. 6 der Richtlinie 2005/36/EG (vgl. https://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02005L0036-20211210) zu begründen, daher bitte hier nochmals kurz zusammenfassen, warum keine Anerkennung erfolgen kann (wenn bereits in einem anderen Absatz die Begründung zu finden ist, kann dieser entfallen).
– „Die Bewertung Ihrer Unterlagen basiert auf	Alle Bescheide	Die genannten rechtl. Grundlagen sind beispielhaft, bitte individuell mit konkreten Stellen

folgenden rechtlichen Grundlagen: ...“		einfügen. An dieser Stelle nur eine kurze Auflistung, Abkürzungen reichen. In der Fußnote sind dann ggf. Ausformulierungen möglich (Die Fußnote sollte nicht zu lang werden).
Gebühren	Alle Bescheide	Dieser Absatz ist optional: wenn möglich, gerne auch in einem gesonderten Bescheid . In einigen Ländern werden gar keine Gebühren erhoben.
Rechtsbehelfsbelehrung	Alle Bescheide	Ggf. fällt diese Formulierung je nach Bundesland etwas anders aus. Bitte entsprechend anpassen.