

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

LAND
BRANDENBURG



13. Jahrgang	Potsdam, den 30. Juli 2004	Nummer 11
--------------	----------------------------	-----------

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verwaltungsvorschriften über Vergleichsarbeiten als diagnostische Testverfahren (VV-Diagnostische Testverfahren) vom 10. Juni 2004	351
Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Schulfahrten vom 1. Juli 2004	352
Rundschreiben 17/04 vom 22. Juni 2004 Verbindliche curriculare Vorgaben für den Zusatzkurs „Englisch“ (Nr. des Plans 501020.04) zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen	355
Rundschreiben 18/04 vom 23. Juni 2004 Unterrichtsvorgaben „Hauswirtschaftshelferin/Hauswirtschaftshelfer“ (Nr. des Plans 511218.04) für den Bildungsgang zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung – dreijährige Ausbildung -	355
Rundschreiben 19/04 vom 5. Juli 2004 Zusammenarbeit der allgemein bildenden Schulen im Land Brandenburg mit den öffentlichen Bibliotheken	356

Jugend

Verordnung über die Anpassung der Landeszuschüsse nach § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes (Landeszuschuss-Anpassungsverordnung – LaZAV) vom 1. Juni 2004	357
Verordnung über die Bestimmung der Bestandteile von Betriebskosten, das Verfahren der Bezuschussung sowie die jährliche Meldung der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung (Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung – KitaBKNV)	357

II. Nichtamtlicher Teil

Mitteilung 32/04 vom 14. Juni 2004 Abschluss einer Rahmendienstvereinbarung mit dem Hauptpersonalrat zur Prävention von Suchterkrankungen und zum Umgang mit suchtfährdeten und suchtkranken Beschäftigten im Geschäftsbereich des MBSJ (Rahmendienstvereinbarung Sucht)	360
---	-----

Rahmenvereinbarung zwischen dem Brandenburgischen Verband Bildender Künstler e. V. und dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg	368
Leitlinien zur Kooperation von Einrichtungen der Hilfe zur Erziehung und Schulen	369
BundesUmweltWettbewerb 2004/2005	373
Information der Delta Kappa Gamma Society International	374
Stellausschreibung im Bundesgebiet	375
Stellenausschreibungen für deutsche Schulen im Ausland	376



EINSTIEG *Abi*

Messe für Ausbildung, Studium und Beruf

10. + 11. September 2004

Berlin



Hier sind deine Chancen!

www.einstieg.com

Deutschlands Abiturientenmesse • nationale und internationale Hochschulen,
Unternehmen, private Bildungsanbieter • umfangreiches Begleitprogramm
mit Vorträgen, Talkrunden, Präsentationen • Eintritt frei • 9.00 - 17.00 Uhr

EINSTIEG GmbH, Tel. 0221-39809-30, Fax 0221-39809-60, info@einstieg.com

I. Amtlicher Teil

Bildung

Verwaltungsvorschriften über Vergleichsarbeiten als diagnostische Testverfahren (VV-Diagnostische Testverfahren)

Vom 10. Juni 2004
Gz.:35

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit § 66 Abs. 2 und § 44 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Grundsätze und Ziele

(1) Vergleichsarbeiten als diagnostische Testverfahren sind gemäß § 66 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes ein Instrument zur Qualitätssicherung und werden in den Jahrgangsstufen 2 und 4 durchgeführt. Sie dienen der Standortbestimmung schulischer Leistungen der Schülerinnen und Schüler (Lernstandsmessung), unterstützen die Lehrkräfte bei der Einschätzung ihrer Unterrichtsergebnisse, der Auswahl geeigneter Fördermaßnahmen, stärken ihre diagnostischen Kompetenzen und leisten damit einen Beitrag zur Verbesserung des Unterrichts.

(2) Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Grundschulen in öffentlicher Trägerschaft. Alle Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 2 und 4, die nach den Rahmenlehrplänen der allgemein bildenden Schule unterrichtet werden, sind gemäß § 44 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes verpflichtet, an den Vergleichsarbeiten teilzunehmen. Schulen in freier Trägerschaft können in Absprache mit dem für Schule zuständigen Ministerium an den Vergleichsarbeiten teilnehmen. Für die erforderliche Verarbeitung personenbezogener Daten bedarf es gemäß § 66 Abs. 3 Satz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes keiner Einwilligung.

2 – Verfahren

(1) Die Vergleichsarbeiten werden nach einem für alle Schulen gleichen Verfahren in den Fächern Mathematik und Deutsch geschrieben. Die Termine werden durch das für Schule zuständige Ministerium durch Rundschreiben festgelegt. Die Aufgaben werden den Schulen zentral vorgegeben und durch Dienstpost oder über ein Passwort im Wege des Internets zugänglich gemacht. Die zentrale Vorgabe der Aufgaben in Jahrgangsstufe 4 umfasst Aufgaben, die für alle Schulen verpflichtend sind, und einen Aufgabenpool, aus dem die zuständige Fachkonferenz der Schule eine Auswahl treffen kann. Für die Jahrgangsstufe 2

werden nur verpflichtend einzusetzende Aufgaben vorgegeben.

(2) Die Schulleiterinnen und Schulleiter und alle sonstigen Lehrkräfte, die Kenntnis von den Aufgaben erlangen, sind bis zur Durchführung der Vergleichsarbeiten zur Geheimhaltung verpflichtet.

(3) Die Schulen werten die Vergleichsarbeiten mit Hilfe von Auswertungsvorgaben selbst aus. Die Vergleichsarbeiten werden nicht benotet. Die Rückmeldung der grundsätzlich von der jeweiligen Klassenlehrkraft anonymisierten schulischen Ergebnisse an das für Schule zuständige Ministerium oder einen von ihm zur Datenverarbeitung beauftragten Projektträger erfolgt mittels Internet. Das Verfahren zur einheitlichen Anonymisierung wird von dem für Schule zuständigen Ministerium vorgegeben.

(4) Die Auswertung der diagnostischen Tests auf Klassenebene (Ergebnisse aller Schülerinnen und Schüler einer Klasse bei allen Aufgaben) erfolgt schulintern. Auswertungen auf Schulebene, Landesebene oder Ländervergleiche werden den Schulen vom für Schule zuständigen Ministerium oder einem für die Datenverarbeitung beauftragten Projektträger im Internet bereitgestellt.

(5) Die Ergebnisse der einzelnen Schülerinnen und Schüler einer Klasse werden diesen und deren Eltern bekannt gegeben und der Schülerakte beigelegt. Die durch zentrale Vorgaben verpflichtend in allen Schulen eingesetzten Aufgaben sollen den Eltern nach der Auswertung auf Wunsch zur freien Verfügung ausgehändigt werden. Die das jeweilige Fach unterrichtenden Lehrkräfte entwickeln auf der Basis der Ergebnisse individuelle Fördermaßnahmen, die im Unterricht der folgenden Jahrgangsstufe umzusetzen sind.

(6) Die anonymisierten Ergebnisse der Klassen und die der Schule sind allen schulischen Gremien zur Verfügung zu stellen. Die Schule darf ihre schulischen Ergebnisse nur veröffentlichen, wenn es die Schulkonferenz beschließt.

3 – Zentrale Stichprobe, Kontextbefragungen

Um allgemeine Entwicklungen im Land Brandenburg und länderübergreifend beschreiben zu können, werden die Ergebnisse von einem Teil aller Grundschulen vom für Schule zuständigen Ministerium zentral erfasst und analysiert (Stichprobe). Die Stichprobe wird durch das für Schule zuständige Ministerium oder einen von ihm beauftragten wissenschaftlichen Projektträger nach den Regeln statistischer Methodik bestimmt. Im Falle der Beauftragung eines Projektträgers trägt die Gesamtverantwortung das für Schule zuständige Ministerium. Über Schüler, Eltern- und Lehrerfragebögen werden Kontextdaten in anonymisierter Form erhoben, um einen dem Einzugsgebiet der Schule und der Klassenzusammensetzung entsprechenden Vergleich zu ermöglichen. Die Schulleiterinnen und Schulleiter und die Lehrkräfte sind zur Teilnahme verpflichtet (§ 44 Abs. 4 und § 67 Abs. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes). Die Teilnahme der Eltern erfolgt freiwillig. Die Schulleiterinnen und Schulleiter an den für die Stichprobe und Kontextbefragungen ausgewählten Schulen stellen die ordnungsgemäße Durchfüh-

rung und Rückmeldung sicher. Insbesondere ist die Entgegennahme und weitere Bearbeitung der Fragebögen für die Rückmeldung zur zentralen Erfassung so zu organisieren, dass ein Personenbezug ausgeschlossen ist. Einsichtnahmen in ausgefüllte Fragebögen sind in keinem Fall zulässig.

4 – Aufgabenerprobung

Die Aufgabensammlungen für die Vergleichsarbeiten werden kontinuierlich im Hinblick auf zu erreichende Standards weiterentwickelt. Neu entwickelte Aufgaben werden im Vorfeld erprobt, um ihren Schwierigkeitsgrad zu bestimmen. Eine jährlich wechselnde Anzahl von Grundschulen nimmt an der Aufgabenerprobung teil. Die Grundschulen werden durch das für Schule zuständige Ministerium bestimmt. Die Schulleiterinnen und Schulleiter der ausgewählten Schulen stellen die Durchführung und anonymisierte Rückmeldung der Aufgabenerprobung sicher. Die im Rahmen der Aufgabenerprobung ermittelten Ergebnisse werden den beteiligten Schulen, Schülerinnen und Schülern und deren Eltern nicht zurückgemeldet, da sie ausschließlich der Auswahl geeigneter Testaufgaben dienen.

5 – In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Oktober 2004 in Kraft. Sie treten am 31. Juli 2009 außer Kraft.

Potsdam, den 10. Juni 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Schulfahrten

Vom 1. Juli 2004
Gz: 22.5

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

1 – Änderung der VV-Schulfahrten

Die VV-Schulfahrten vom 31. Juli 1999 (ABl. MBS S. 465) werden wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:
 - a) Die Angabe „Anlage 1: Gleichgestellte Wettbewerbe“ wird gestrichen.
 - b) In der Angabe „Anlage 2: Antrag auf Genehmigung einer Schulfahrt gemäß Nummer 10 Abs. 2 der VV-Schulfahrten“ wird die Zahl „2“ sowie die Angabe „Abs. 2“ gestrichen.
2. Nummer 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 eingefügt:

„(2) Schulfahrten dienen dem besseren gegenseitigen Kennenlernen, sollen die Formen des miteinander Lernens und Lebens erweitern. Sie sind unter Berücksichtigung des Rahmenlehrplanes und des Unterrichts durchzuführen, wobei nach Möglichkeit ein Reise curriculum entwickelt werden soll.“
 - b) Die bisherigen Absätze 2 und 3 werden die Absätze 3 und 4.
 - c) In Absatz 4 Satz 2 werden die Wörter „Das staatliche Schulamt“ durch die Wörter „Die Schulleitung“ ersetzt.
3. In Nummer 3 Satz 1 wird das Wort „eintägige“ gestrichen.
4. In Nummer 4 Satz 4 wird die Angabe „gemäß Anlage 1“ gestrichen.
5. Nummer 5 Abs. 2 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Die Schulleitung darf Ausnahmen zulassen.“
6. Nummer 6 Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Sie dürfen in allen Bildungsgängen durchgeführt werden.“
7. Nummer 8 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt geändert:
 - aa) In Satz 1 wird das Wort „nehmen“ durch das Wort „können“ und das Wort „teil“ durch das Wort „teilnehmen“ ersetzt.
 - bb) In Satz 2 Buchstabe c) wird das Wort „oder“ durch einen Punkt ersetzt.
 - cc) Satz 2 Buchstabe d) wird aufgehoben.
 - dd) Nach Satz 3 wird folgender Satz 4 angefügt:

„Die Schulfahrt darf nur durchgeführt werden, wenn die Teilnehmerzahl die Umsetzung des pädagogischen Konzeptes zulässt.“

- b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:
- „Für Schülerinnen und Schüler, die sich im letzten Schuljahr eines Bildungsganges der Sekundarstufe II, des Zweiten Bildungsweges oder der Fachschule befinden und diesen mit einer Prüfung abschließen, ist eine mehrtägige Schulfahrt im zweiten Schulhalbjahr nicht zulässig.“
- „Die Belehrung ist schriftlich zu dokumentieren. Die schriftliche Beauftragung ist vor Antritt der Schulfahrt auszuhändigen.“
- dd) Der bisherige Satz 5 wird Satz 7.
9. Nummer 10 wird wie folgt gefasst:
- „10 – Genehmigung
- (1) Schulfahrten sind bei der Schulleitung gemäß der Anlage zu beantragen. Eine Schulfahrt kann insbesondere dann untersagt werden, wenn die Voraussetzungen gemäß Abschnitt 1 nicht gegeben sind oder eine geordnete Unterrichts- und Erziehungsarbeit nicht mehr gewährleistet ist.
- (2) Die schriftliche Beauftragung von Begleitpersonen, die nicht im Schuldienst des Landes stehen, erfolgt durch die Schulleitung.“
- c) Absatz 6 wird aufgehoben.
8. Nummer 9 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 werden die folgenden Sätze 4 bis 6 angefügt:
- „Schwerbehinderten Lehrkräften darf die Leitung einer Schulfahrt nur mit deren ausdrücklicher Zustimmung übertragen werden. Auf Wunsch der oder des Schwerbehinderten muss ihr oder ihm eine begleitende Lehrkraft zur Seite gestellt werden. In Ausnahmefällen darf die Schulleitung andere geeignete Personen, die regelmäßig in der Schule tätig sind, mit der Leitung einer Schulfahrt beauftragen.“
10. Nummer 11 wird aufgehoben.
11. Die bisherige Nummer 12 wird Nummer 11 und wie folgt gefasst:
- „11 - In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten
- Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 1999 in Kraft. Sie treten mit Ablauf des 31. Juli 2009 außer Kraft.“
- b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- aa) In Satz 3 wird nach dem Wort „Schüler“ das Wort „schriftlich“ eingefügt.
- bb) In Satz 4 werden die Wörter „Schulleiterin oder den Schulleiter“ durch das Wort „Schulleitung“ ersetzt.
12. Die Anlage 1 wird aufgehoben.
- cc) Nach dem Satz 4 werden die folgenden Sätze 5 und 6 eingefügt:
13. Die bisherige Anlage 2 wird Anlage und wie folgt gefasst:

II. Zustimmung der Schulleiterin/des Schulleiters

3.1	<input type="checkbox"/>	Die schriftliche Zustimmungserklärung der Eltern aller teilnehmenden Schülerinnen und Schüler liegt vor.
3.2	<input type="checkbox"/>	Die Verträge mit Beherbergungs- und Beförderungsunternehmen liegen bei.
3.3	<input type="checkbox"/>	Die im Antrag aufgeführten weiteren Begleitpersonen werden mit der Begleitung <input type="checkbox"/> beauftragt. Die Belehrung erfolgt spätestens vor Beginn der Schulfahrt. <input type="checkbox"/> nicht beauftragt. ¹
3.4	<input type="checkbox"/>	Der vorstehende Antrag wird als Schulfahrt <input type="checkbox"/> genehmigt. Die Dienstreisegenehmigung für die teilnehmenden Lehrkräfte wurde erteilt. <input type="checkbox"/> nicht genehmigt. ¹ <input type="checkbox"/> unter dem Vorbehalt der Entscheidung über die Dienstreisegenehmigung für die teilnehmenden Lehrkräfte genehmigt.
3.5	Datum	Unterschrift Schulleiterin oder Schulleiter

”

2 – Übergangsbestimmungen

Alle bis zum In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften erteilten Genehmigungen für die Durchführung von Schulfahrten gelten nach In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften fort. Alle bis zum In-Kraft-Treten dieser Verwaltungsvorschriften beantragten Genehmigungen zur Durchführung von Schulfahrten sind nach diesen Verwaltungsvorschriften zu entscheiden, es sei denn, eine Genehmigung wäre nur nach den bisher geltenden Verwaltungsvorschriften zulässig. In diesen Fällen ist nach den bisher geltenden Verwaltungsvorschriften zu entscheiden.

3 – In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Juli 2004 in Kraft.

Potsdam, 1. Juli 2004

Der Minister für
Bildung, Jugend und Sport

Steffen Reiche

Rundschreiben 17/04

Vom 22. Juni 2004
Gz.: 33.11 – Tel.. 866 - 3837

Verbindliche curriculare Vorgaben für den Zusatzkurs „Englisch“ (Nr. des Plans 501020.04) zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen

1. Die verbindlichen curricularen Vorgaben für den Zusatzkurs „Englisch“ (Nr. des Plans 501020.04) zum Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen ergänzen die Unterrichtsvorgaben zur Erprobung „Englisch“ (Nr. des Plans 581021.99) für die Bildungsgänge der Fachoberschule und legen die verpflichtend zu bearbeitenden Inhalte und die verbindlichen Anforderungen fest. Sie sind Grundlage für den Unterricht.
2. Diese verbindlichen curricularen Vorgaben sind allen Lehrkräften sowie den Mitgliedern der Gremien der Schule zugänglich zu machen.
3. Soweit diese verbindlichen curricularen Vorgaben außer Kraft gesetzt werden, sind sie noch fünf Jahre aufzubewahren. Danach können sie formlos vernichtet werden.
4. Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2003 in Kraft. Es tritt am 31. Juli 2008 außer Kraft.

Rundschreiben 18/04

Vom 23. Juni 2004
Gz.: 33.11 – Tel.. 866 - 3837

Unterrichtsvorgaben „Hauswirtschaftshelferin/Hauswirtschaftshelfer“ (Nr. des Plans 511218.04) für den Bildungsgang zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung –dreijährige Ausbildung-

¹ Bei Ablehnung begründen.

1. Die Unterrichtsvorgaben „Hauswirtschaftshelferin/Hauswirtschaftshelfer“ (Nr. des Plans 511218.03) bilden die verbindliche Grundlage des Unterrichts in der Berufsschule der dreijährigen Ausbildung für Berufe nach § 48 des Berufsbildungsgesetzes und § 42 b der Handwerksordnung.
2. Über die Ausgestaltung der curricularen Vorgaben zu den allgemeinen und fachlichen Zielen, didaktischen Grundsätzen, zur fächerübergreifenden Vernetzung von Unterrichtszielen und -inhalten sowie zu Formen der Leistungsbewertung entscheidet die unterrichtende Lehrkraft im Rahmen der Beschlüsse der Konferenz der Lehrkräfte, der Fachkonferenz sowie der Klassen- oder Jahrgangskonferenz.
3. Diese Unterrichtsvorgaben sind allen Lehrkräften sowie den Mitgliedern der Gremien der Schule zugänglich zu machen.
4. Soweit diese Unterrichtsvorgaben außer Kraft gesetzt werden, sind sie noch drei Jahre aufzubewahren. Danach können sie formlos vernichtet werden.
5. Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2004 in Kraft. Es tritt am 31. Juli 2009 außer Kraft.

Rundschreiben 19/04

Vom 5. Juli 2004
Gz.: 31.1 – Tel.: 866 - 3811

Zusammenarbeit der allgemein bildenden Schulen im Land Brandenburg mit den öffentlichen Bibliotheken

1. Allgemeine Grundlagen

Am 3. Dezember 2002 wurde durch das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport und den Landesverband des Deutschen Bibliotheksverbandes e.V. ein Kooperationsvertrag unterzeichnet.

Durch eine systematische, umfassende Kooperation sollen öffentliche Bibliotheken und Schulen zu strategischen Partnern bei der Vermittlung von Lese- und Informationskompetenz werden. Oberstes Ziel gemeinsam entwickelter gezielter Strategien zur Pflege und Förderung der Lesekultur ist es, mehr Schüler für das Lesen zu gewinnen und langfristig dazu zu motivieren.

Die hauptamtlich geleiteten öffentlichen Bibliotheken sind das für jedermann zugängliche Portal in die multimediale und virtuelle Informationswelt.

Die Freude am Lesen als grundlegende Kulturtechnik und die Medienkompetenz der Schülerinnen und Schüler wird in ihrem Wirkungsbereich durch kooperative

Veranstaltungen mit Schulen gefördert. Diese Optionen sollen Schulen regelmäßig nutzen und mitgestalten, um die öffentliche Bibliothek zu einem wirkungsvollen Lernort außerhalb der Schule zu machen.

2. Aufgaben der Schulen zur Gestaltung der Zusammenarbeit

2.1. Bibliotheksbesuche

Mindestens die Klassen der Jahrgangsstufen 3, 5, 7 und 9 der allgemein bildenden Schulen besuchen im Rahmen des Unterrichts eine öffentliche Bibliothek. Der Bibliotheksbesuch ist sinnvoll in die Unterrichtsarbeit zu integrieren. Dabei sind fachübergreifende Aspekte zu berücksichtigen.

2.2. Schulen mit Ganztagsangeboten

Schulen mit Ganztagsangeboten prüfen, ob eine öffentliche Bibliothek als Vertragspartner in ihr pädagogisches Konzept eingebunden werden kann.

Im Rahmen des pädagogischen Konzeptes sind sowohl regelmäßig stattfindende, in den Schulalltag integrierte als auch temporäre Angebote möglich.

2.3. regionale Kooperationsvereinbarungen

Zur Stützung der Lesekultur in der Schule, zur Sicherung von Leseförderung und zur Entwicklung von Medienkompetenzen bei Schülerinnen und Schülern werden die Schwerpunkte der Zusammenarbeit von öffentlicher Bibliothek und Schule in regionalen Kooperationsvereinbarungen verabredet. Diese müssen insbesondere zeitliche, inhaltliche und methodische Aussagen zu Bibliotheksbesuchen sowie Unterricht, Projekttagen und Schülerpraktika in öffentlichen Bibliotheken enthalten.

Zur Koordination der Zusammenarbeit ist durch Beschluss der Konferenz der Lehrkräfte unter Berücksichtigung der schulischen Gegebenheiten eine Lehrkraft als Ansprechpartnerin, als Ansprechpartner zu benennen.

Es ist sicherzustellen, dass die Zusammenarbeit mit der öffentlichen Bibliothek nicht ausschließlich im Rahmen des Deutschunterrichts erfolgt, sondern alle Fächer in geeigneter Weise beteiligt werden.

Schulen mit Ganztagsangeboten sollen konkrete Vereinbarungen zu Formen der Zusammenarbeit im Rahmen ihres pädagogischen Konzepts treffen.

Der „Welttag des Buches“ am 23. April jeden Jahres sollte als konkreter Anlass für gemeinsame Veranstaltungen genutzt werden. Planungshilfen und Informationen dazu bieten die Internetseiten www.welttag-des-buches.de und www.stiftunglesen.de.

2.4. Hinweise für die Arbeit der Fachkonferenzen

Die Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken findet Berücksichtigung in den schuleigenen Lehrplänen.

Die Fachkonferenzen stimmen im Rahmen der Fortschreibung der schuleigenen Lehrpläne die Termine für die Bibliotheksbesuche fachübergreifend ab.

Sie koordinieren die Teilnahme von Lehrkräften an durch die Bibliotheken angebotenen Fortbildungsveranstaltungen.

3. In-Kraft-Treten

Dieses Rundschreiben ist ab dem Tag nach der Bekanntmachung anzuwenden.

Gleichzeitig ist das Rundschreiben 05/03 vom 17. Februar 2003 (Abl. M.B.J.S. S. 58) nicht mehr anzuwenden.

—————
Jugend

**Verordnung über die Anpassung
der Landeszuschüsse nach § 16 Abs. 6
des Kindertagesstättengesetzes
(Landeszuschuss-Anpassungsverordnung – LaZAV)**

Vom 1. Juni 2004
(GVBl. II S. 450)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), die durch Artikel 1 Nr. 7 Buchstabe c des Gesetzes vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I S. 311, 312) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Ausschuss für Bildung, Jugend und Sport des Landtags, mit der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern:

§ 1

Grundsätze der Berücksichtigung der Anpassungsfaktoren

(1) Die Landeszuschüsse des Jahres 2004 werden ermittelt, indem der in § 16 Abs. 6 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes genannte Betrag mit den Anpassungsfaktoren, die sich aus den §§ 2 und 3 dieser Verordnung ergeben, multipliziert wird.

(2) Maßgeblich sind die jeweiligen Kinderzahlen der amtlichen Statistik des Landesbetriebes für Datenverarbeitung und Statistik.

(3) Das Ergebnis der Berechnung nach Absatz 1 und der sich hieraus ergebende Zuschussbetrag pro Kind werden durch das für Jugend zuständige Mitglied der Landesregierung im Amtsblatt für Brandenburg veröffentlicht.

§ 2

Anpassungsfaktor „Kinderzahlentwicklung“

Der Anpassungsfaktor „Kinderzahlentwicklung“ entspricht dem Verhältnis der Anzahl der Kinder im Alter bis zur Vollendung des zwölften Lebensjahres des Jahres 2001 zu der Anzahl des Jahres 1999.

§ 3

Anpassungsfaktor „Personalkostenentwicklung“

Der Anpassungsfaktor „Personalkostenentwicklung“ ergibt sich aus den Tarifsteigerungen und der Angleichung des Bemessungssatzes für die Bezüge im Tarifgebiet Ost an die Bezüge im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag zur Anpassung des Tarifrechts – Manteltarifrechtliche Vorschriften – (BAT-O) der Jahre 2000 und 2001. Der Anteil der Personalkosten an den Gesamtkosten von Kindertagesbetreuung wird mit 75 vom Hundert festgesetzt. Nur für diesen Vmhundertsatz wird die Angleichung des Bemessungssatzes für die Bezüge im Tarifgebiet Ost an die Bezüge im Tarifgebiet West berücksichtigt.

§ 4

In-Kraft-Treten; Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2004 außer Kraft.

Potsdam, den 1. Juni 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

**Verordnung über die Bestimmung
der Bestandteile von Betriebskosten,
das Verfahren der Bezuschussung sowie
die jährliche Meldung der belegten und
finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung
(Kindertagesstätten-Betriebskosten- und
Nachweisverordnung – KitaBKNV)**

Vom 1. Juni 2004
(GVBl. II S. 450)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), die durch

Artikel 1 Nr. 7 Buchstabe a und b des Gesetzes vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I S. 311, 312) neu gefasst worden sind, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen, dem Minister des Innern und dem Landtagsausschuss für Bildung, Jugend und Sport:

Abschnitt 1 Betriebskosten von Kindertagesstätten

§ 1 Betriebskosten

Zu den Betriebskosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes gehören die Personalkosten nach § 15 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes und die in § 2 aufgeführten Sachkosten.

§ 2 Sachkosten

(1) Sachkosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes sind insbesondere:

- a) Miete oder Pacht für das Grundstück und Gebäude der Kindertagesstätte oder für den als Kindertagesstätte genutzten Teil des Grundstücks und Gebäudes,
- b) bei eigenem Grundstück und Gebäude die kalkulatorische Miete,
- c) Abschreibungen auf Investitionen für eigene Gebäude oder den als Kindertagesstätte genutzten Teil des eigenen Gebäudes,
- d) Heizungskosten,
- e) Gebäude- und Sachversicherungen,
- f) Wasser, Energie und öffentliche Abgaben,
- g) Erhaltungsaufwand für Grundstück und Gebäude,
- h) Aufwendungen für pädagogische Arbeit einschließlich Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Elternarbeit,
- i) Schönheitsreparaturen und Wartung der technischen Anlage,
- j) Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen,
- k) Kosten für die Verpflegung,
- l) Reinigung einschließlich Wäschereinigung und Sanitärbedarf,
- m) Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen,
- n) notwendige Versicherungen, die nicht unter Buchstabe e fallen,
- o) die zur Führung der Kindertagesstätte sonstigen notwendigen Verwaltungskosten des Trägers, einschließlich von Beiträgen an Organisationen und Verbände.

(2) Miete oder Pacht im Sinne des Absatzes 1 Buchstabe a und b bis zur Höhe der ortsüblichen Kaltmiete sind Sachkosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes. Kosten nach Absatz 1 Buchstabe d bis g bleiben unberücksichtigt, soweit sie in der Kaltmiete enthalten sind.

(3) Erhaltungsaufwand im Sinne des Absatzes 1 Buchstabe g sind die Aufwendungen, die das Grundstück einschließlich des Gebäudes in ordnungsgemäßem Zustand erhalten sollen, die Wesensart des Grundstücks nicht verändern und regelmäßig in ungefähr gleicher Höhe wiederkehren. Zum Erhaltungsauf-

wand gehören insbesondere die Aufwendungen für die laufende Instandhaltung des Gebäudes sowie des Grundstücks, soweit sie über die Gartenpflege hinausgehen.

Abschnitt 2 Verfahren der Bezuschussung gemäß § 16 Abs. 2, 3 und 6 des Kindertagesstättengesetzes

§ 3 Zuschüsse des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe an die Träger der Einrichtungen gemäß § 16 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes

(1) Anträge auf Gewährung der Zuschüsse sind jährlich mit der Meldung der Platzzahlen für das erste Quartal beim zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu stellen. Die Meldung der vertraglich belegten Plätze zur Berechnung der Zuschüsse ist bis spätestens 15. Dezember für das erste Quartal des Folgejahres, 15. März für das zweite Quartal, 15. Juni für das dritte Quartal und 15. September für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres, für das der Zuschuss beantragt wird, beim zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe einzureichen. Verspätet gemeldete Platzzahlen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn dem Träger Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren ist.

(2) Die Zuschüsse werden jeweils für die Anzahl des notwendigen pädagogischen Personals gezahlt, das zur Erfüllung der Rechtsansprüche nach § 1 des Kindertagesstättengesetzes erforderlich ist. Bei Unterschreitung des notwendigen pädagogischen Personals werden die Zuschüsse nur für das im Jahresmittel gemäß § 2 Abs. 2 der Kita-Personalverordnung tatsächlich beschäftigte pädagogische Personal gewährt. Das notwendige pädagogische Personal wird auf der Grundlage von § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes und § 5 der Kita-Personalverordnung berechnet. Als Stichtage für die Ermittlung der Zuschüsse gelten der 1. Dezember für das erste Quartal des Folgejahres, der 1. März für das zweite Quartal, der 1. Juni für das dritte Quartal und der 1. September für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres.

(3) Die Durchschnittssätze der jeweils gültigen Vergütungsregelung nach § 16 Abs. 2 Satz 3 des Kindertagesstättengesetzes werden vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe nach Befassung im Jugendhilfeausschuss festgestellt.

(4) Für neue Einrichtungen oder für Einrichtungen, deren Platzzahl gemäß Betreiberlaubnis erhöht wird, sind die Zuschüsse einmalig, abweichend von Absatz 2, auf der Grundlage der am ersten Tag des Zahlungsquartals vertraglich belegten Plätze zu ermitteln. Ein Vorschuss kann gewährt werden, wenn der Träger aus eigenen Mitteln die Aufnahme oder Erweiterung des Betriebes nicht gewährleisten kann.

(5) Die Zuschüsse sind bis zum 1. Februar für das erste Quartal, bis zum 1. Mai für das zweite Quartal, bis zum 1. August für das dritte Quartal und bis zum 1. November für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres an die Träger der Einrichtungen zu überweisen.

(6) Art und Weise des Nachweises der Anspruchsberechtigung legt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Benehmen mit den Trägern der Einrichtungen fest.

(7) Soweit andere Vereinbarungen zwischen dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe und dem Träger der Einrichtung getroffen werden, kommen die entsprechenden Regelungen der Absätze 1 bis 5 nicht zur Anwendung.

(8) Soweit kreisangehörige Gemeinden oder Ämter die Aufgabe, die Kindertagesbetreuung zu gewährleisten, entsprechend § 12 Abs. 1 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes durchführen, treten die Gemeinden oder Ämter in den Fällen der Absätze 1 bis 7 an die Stelle der örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, wenn gemäß dem öffentlich-rechtlichen Vertrag nach § 12 Abs. 1 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes die Finanzierungsverantwortung nach § 16 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes durch die kreisangehörige Gemeinde oder das Amt wahrgenommen wird. Die Gemeinden oder Ämter stellen die Durchschnittssätze der jeweils gültigen Vergütungsregelung nach § 16 Abs. 2 Satz 3 des Kindertagesstättengesetzes nach Anhörung der Träger der Einrichtungen fest.

§ 4

Zuschüsse der Gemeinden an die Träger der Einrichtungen gemäß § 16 Abs. 3 des Kindertagesstättengesetzes

(1) Die Verpflichtung der Gemeinde gemäß § 16 Abs. 3 Satz 1 des Kindertagesstättengesetzes kann auch durch Zahlung der ortsüblichen Kaltmiete erfüllt werden, wenn der Träger einer nach § 12 Abs. 3 des Kindertagesstättengesetzes erforderlichen Einrichtung Grundstück und Gebäude selbst zur Verfügung stellt oder anmietet.

(2) Das Zahlungsverfahren für die Zuschüsse nach § 16 Abs. 3 des Kindertagesstättengesetzes sowie den Nachweis der Anspruchsberechtigung und der Verwendung der Zuschüsse legt die Gemeinde fest.

§ 5

Zuschüsse des Landes gemäß § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes

(1) Das Landesjugendamt stellt die Höhe der Zuschüsse des Landes auf der Grundlage des § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes für die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe fest. Sie werden bis zum 1. Februar für das erste Quartal, bis zum 1. Mai für das zweite Quartal, bis zum 1. August für das dritte Quartal und bis zum 1. November für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres an die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe überwiesen.

(2) Die der Verteilung der Mittel zu Grunde liegenden Kinderzahlen werden auf den am 1. Januar des jeweiligen Auszahlungsjahres aktuellen Gebietsstand bezogen.

Abschnitt 3

Nachweis der Verwendung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes und Schlussbestimmungen

§ 6

Nachweis der Verwendung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes

(1) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist verpflichtet, gegenüber dem Landesjugendamt die Zahl der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung nach Art, betreuten Altersgruppen und zeitlichem Umfang zu den Stichtagen nach § 3 Abs. 2 und 4 oder § 3 Abs. 7 des jeweiligen Jahres zu melden. Die Meldung erfolgt einmal jährlich bis zum 1. November.

(2) Die zuständige oberste Landesbehörde kann Muster für die Meldung nach Absatz 1 für verbindlich erklären.

(3) Bei nicht zweckgemäßer Verwendung des Zuschusses nach § 16 Abs. 6 des Kindertagesstättengesetzes fordert das Landesjugendamt die nicht zweckentsprechend verwendeten Mittel zurück.

§ 7

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung vom 22. Januar 2001 (GVBl. II S. 19) außer Kraft.

Potsdam, den 1. Juni 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

II. Nichtamtlicher Teil

Mitteilung 32/04

Vom 14. Juni 2004
Gz.: 23.3 – Tel.: 866-3733

Abschluss einer Rahmendienstvereinbarung mit dem Hauptpersonalrat zur Prävention von Suchterkrankungen und zum Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten im Geschäftsbereich des MBS (Rahmendienstvereinbarung Sucht)

Anlagen: Rahmendienstvereinbarung Sucht vom 09.06.2004

Die oben genannte Rahmendienstvereinbarung Sucht ist zwischen dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport und dem Hauptpersonalrat beim Ministerium für Bildung, Jugend und Sport am 09.06.2004 unterzeichnet worden und tritt mit Wirkung vom 01.07.2004 in Kraft.

Mit dieser Dienstvereinbarung soll Beschäftigten, die von Suchtmitteln abhängig oder suchtgefährdet sind, einerseits Hilfe angeboten werden, andererseits aber auch unmissverständlich klargemacht werden, wo Hilfsmöglichkeiten der Dienstbehörden enden und Sanktionen einsetzen müssen. Dafür ist ein Stufenplan erarbeitet worden, der vorsieht, dass mit dem Betroffenen Gespräche in unterschiedlicher Ausgestaltung geführt werden. Die Zuständigkeit für das Führen der Gespräche liegt dabei zunächst beim unmittelbaren Vorgesetzten.

Ich bitte Sie, allen Schulleiterinnen und Schulleitern Ihres Zuständigkeitsbereiches eine Ausfertigung der Rahmendienstvereinbarung Sucht sowie der Anlagen zur Verfügung zu stellen.

Außerdem empfehle ich, bei den staatlichen Schulämtern regionale Beratungsteams zu gründen, die dann die unmittelbaren Vorgesetzten unterstützen können.

Die Rahmendienstvereinbarung Sucht wird außerdem im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport veröffentlicht.

Rahmendienstvereinbarung zur Prävention von Suchterkrankungen und zum Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (Rahmendienstvereinbarung Sucht)

Zwischen dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBS) und dem Hauptpersonalrat beim MBS wird im Einvernehmen mit der Hauptschwerbehindertenvertretung auf der Grundlage des § 70 PersVG in Verbindung mit § 66 Nr. 7 PersVG folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, der Hauptpersonalrat sowie die Hauptschwerbehindertenvertretung sind sich darin einig, dass die Vorbeugung gegen Alkoholabhängigkeit und die anderen Suchterkrankungen sowie die Unterstützung bei der Behandlung im besonderen Maße zur Fürsorgepflicht des Dienstherrn bzw. des Arbeitgebers gehören.

§ 1 Geltungsbereich

Die Rahmendienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten im Geschäftsbereich des MBS. Die Rechte und Pflichten der Beteiligten aus ihrer sonstigen dienstlichen Stellung bleiben unberührt.

§ 2 Sucht

Sucht ist eine psychische Abhängigkeit von Stoffen/Substanzen oder Verhaltensweisen, die mit dem Willen nicht mehr zu steuern ist. Es besteht das Verlangen nach einer ständig erneuten Einnahme dieser Stoffe oder einer ständigen Wiederholung von Verhaltensweisen, um ein bestimmtes positives Gefühl/Empfinden hervorzurufen oder um negative Gefühle zu vermeiden bzw. zu unterdrücken.

Man unterscheidet zwischen stoffgebundenen und stoffungebundenen Süchten (z.B. Essstörungen, Kleptomanie, Konsum(Kauf-)sucht, Spielsucht) und bei den stoffgebundenen zwischen legalen Drogen (z.B. Alkohol, Nikotin, Koffein, Psychopharmaka, Hypnotica, Sedativa, Analgetika, Schnüffelfstoffe) und illegalen Drogen (z.B. Cannabis-Produkte, Entaktogene, Halluzinogene, Amphetamine, Alkaloide, Opiate).

Die Sucht beginnt die Handlungsfähigkeit für Personen einzuschränken, indem der Stoff bzw. das durch die Sucht gesteuerte Verhalten eine übergeordnete Wichtigkeit vor anderen Dingen oder Personen bekommt.

§ 3 Zielsetzung

Diese Vereinbarung beruht auf der Erkenntnis, dass Suchtmittelabhängigkeit eine Krankheit ist. Beschäftigten, die von Suchtmitteln abhängig oder suchtgefährdet sind, soll Hilfe angeboten werden, damit möglichst frühzeitig auf eine im Einzelfall notwendige ambulante oder stationäre Behandlung hingewirkt werden kann.

Ziele der Dienstvereinbarung sind:

- Unterstützung bei der Prävention und beim Überwinden von Unsicherheiten im Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten durch praktische und rechtliche Hilfestellung,
- möglichst einheitliche Verfahrensweisen beim Umgang mit suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten zu sichern,

- suchtgefährdeten und suchtkranken Beschäftigten frühzeitig und sachkundig Hilfe anzubieten und sie damit beim eigenverantwortlichen Handeln bei Missbrauchs- und Suchtproblemen zu unterstützen,
- zu einem kritischen und verantwortungsbewussten Umgang mit Suchtmitteln beizutragen,
- die Sicherung eines ordnungsgemäßen Dienstbetriebes und effektiven Arbeitsschutzes.

§ 4

Regionale Beratungsteams

Zur Umsetzung der o. g. Zielstellung wird die Bildung von Beratungsteams bei den staatlichen Schulämtern und den nachgeordneten Einrichtungen empfohlen.

Den Teams sollten angehören:

- der zuständige Betriebsarzt bzw. Amtsarzt
- Vertreter der Dienststelle (in der Regel der schulfachlich Bedienstete mit der Generalie Arbeitsschutz oder Koordinatoren für Gesundheitserziehung und Suchtprävention)
- Schulleitungsmitglied (nur im Schulbereich)
- Vertreter von Personalrat und/oder Schwerbehindertenvertretung und/oder Gleichstellungsbeauftragte
- weitere Sachkundige (z.B. Psychologen, Mitarbeiter einer Suchtberatungsstelle, Kontaktlehrkräfte, „Trockene“)

Die Beratungsteams sollen präventive Maßnahmen koordinieren und die Dienststellenleitung bei erforderlichen Hilfsmaßnahmen im Einzelfall unterstützen.

§ 5

Verfahren

Vor der Einleitung von arbeits- bzw. dienstrechtlichen Verfahren nach den tariflichen und gesetzlichen Vorschriften werden die nachfolgend in Form eines Stufenplans genannten Maßnahmen durchgeführt. Dabei werden ggf. zeitlich gestaffelt Gespräche mit den Betroffenen geführt sowie Auflagen und Maßnahmen festgelegt. Die Hilfsangebote sollen als Hilfe zur Selbsthilfe und zur Stärkung der Eigenverantwortlichkeit der Betroffenen beitragen.

Die nachstehenden „Stufengespräche“ werden auch für den Fall geführt, dass die/der Betroffene vom Dienst freigestellt/suspendiert ist.

Stufe I – das Kritikgespräch

Besteht der Verdacht, dass durch den Konsum von Suchtmitteln dienstliche Beeinträchtigungen entstehen, führt der/die Vorgesetzte mit dem/der Betroffenen über das anstehende Problem ein vertrauliches Gespräch. In diesem vertraulichen Gespräch werden die auffälligen Verhaltensweisen am Arbeitsplatz sachlich festgestellt. Zugleich wird deutlich gemacht, dass und warum der Eindruck besteht, dass diese im Zu-

sammenhang mit dem Missbrauch von Suchtmittel gesehen werden.

Der/die Vorgesetzte weist darauf hin, dass Probleme mit Suchtmitteln zu einer Suchterkrankung führen können und macht deutlich, dass er/sie künftig verstärkt Auffälligkeiten im Verhalten am Arbeitsplatz kontrollieren wird. Der/dem Betroffenen wird Gelegenheit gegeben, ihr/sein Verhalten zu erklären und mögliche Fehleinschätzungen auszuräumen.

Der/die Betroffene wird innerhalb einer Frist von vier Wochen auf die Möglichkeit einer Konsultation beim Betriebsarzt bzw. Amtsarzt oder einer Beratungsstelle (vgl. Anlage 3) seiner Wahl hingewiesen. Über das Gespräch ist eine Aktennotiz anzufertigen (vgl. Anlage 1).

Stufe II – Kritikgespräch mit Aktennotiz

Bleibt der Eindruck bestehen, dass Auffälligkeiten im Verhalten am Arbeitsplatz und/oder Leistungsdefizite aufgrund von Missbrauch von Suchtmitteln bestehen, wird umgehend ein weiteres Gespräch geführt.

Es nehmen jetzt teil:

- der/die unmittelbare Vorgesetzte und ein/eine in dienstrechtlichen Angelegenheiten entscheidungsbefugte/r Vertreter/in der nächsthöheren Dienstbehörde
- Vertreter/in des Personalrates, ggf. der Schwerbehindertenvertretung, ggf. die/der Gleichstellungsbeauftragte
- auf Wunsch der/des Betroffenen eine Person seines/ihrer Vertrauens

Bei diesem Gespräch sollten alle Teilnehmer der/dem Betroffenen deutlich machen, welche Folgen das wiederholte Fehlverhalten haben kann.

Solche Konsequenzen können sein:

1. Verpflichtung zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei jeder auch kurzen Fehlzeit
2. Auflage, sich einer amtsärztlichen Untersuchung zu unterziehen (bzw. alternativ die behandelnden Ärzte/Ärztinnen von der Schweigepflicht gegenüber den Vorgesetzten zu entbinden)
3. amtsärztliche Überwachung
4. Widerruf einer Nebentätigkeitsgenehmigung
5. Auflage, sich einer stationären Entgiftung sowie einer Therapie zu unterziehen
6. bei Angestellten:
 - Abmahnung
 - Unterbrechung des Bewährungsaufstiegs
 - Änderungskündigung
 - Kündigung
7. bei Beamtinnen und Beamten:
 - Missbilligende Äußerungen im Sinne des § 5 Abs. 4 Landesdisziplinargesetz (LDG)
 - Disziplinarmaßnahmen nach § 5 LDG (Verweis, Geldbuße, Kürzung der Dienstbezüge, Zurückstufung und Entfernung aus dem Beamtenverhältnis)

Ziel des Gesprächs ist es, die akute Gesundheitsgefährdung bewusst zu machen, damit umgehend Hilfe angenommen wird. Über das Gespräch wird ein Gesprächsprotokoll geführt (vgl. Anlage 1). Es kann eine Vereinbarung mit dem/der Betroffenen abgeschlossen werden, dass die/der Betroffene innerhalb von 2 Wochen ab diesem Gespräch Beratungs- und Hilfsangebote nutzt.

Die Dienststelle prüft innerhalb einer Frist von 3 Monaten, ob die/der Betroffene die Vereinbarung einhält. Der Personalrat und das Regionale Beratungsteam werden darüber unterrichtet.

Stufe III – Kritikgespräch beim Dienstvorgesetzten

Werden nach Ablauf der Frist in Stufe II weiterhin Auffälligkeiten festgestellt, die mit Wahrscheinlichkeit auf den Gebrauch von Suchtmitteln zurückzuführen sind, so wird ein weiteres Gespräch mit folgendem Teilnehmerkreis geführt:

- Unmittelbare/r Vorgesetzte/r
- dienstrechtlich zuständige/r Vorgesetzte/r
- Vertreter/in des Personalrates, ggf. der Schwerbehindertenvertretung, ggf. die/der Gleichstellungsbeauftragte
- Betriebsarzt bzw. Amtsarzt
- nach Bedarf weitere Mitglieder des Regionalen Beratungsteams

Dem/der Betroffenen soll unmissverständlich klar gemacht werden, dass die Einleitung dienstrechtlicher Maßnahmen nur dann ausgesetzt werden kann, wenn umgehend unter therapeutischer Hilfe versucht wird, die Beeinträchtigung der Leistungsfähigkeit durch den Gebrauch von Suchtmitteln abzustellen.

Der/die Betroffene erhält nunmehr die Auflage,

- eine Suchtberatungsstelle (Sozialpsychologischer Dienst), oder
- eine anerkannte Einrichtung der Abhängigenhilfe, oder
- eine Selbsthilfegruppe, oder
- einen Arzt

zu konsultieren und erhält dafür 2 Wochen Bedenkzeit. Im Gespräch wird darauf hingewiesen, dass bei Ablehnung des Hilfsangebotes die im Gespräch unter Stufe II angedrohten Maßnahmen nach Nr. 6 bzw. 7 eingeleitet werden.

Über das Gespräch wird ein Gesprächsprotokoll angefertigt (vgl. Anlage 1).

Ändert der/die Betroffene sein Verhalten positiv, erfolgen keine weiteren Maßnahmen.

Stufe IV – dienstrechtliche Maßnahmen

Nutzt der/die Betroffene die angebotenen und auferlegten Hilfsmaßnahmen nicht und/oder wird das Verhalten nicht kurzfristig verändert, werden dienstrechtliche Maßnahmen eingeleitet.

§ 6 Akute Fälle

Sofern das Verhalten darauf hinweist, dass bereits eine Suchtabhängigkeit besteht, die zu den Beeinträchtigungen der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben führt, beginnt das Verfahren sofort bei Stufe III.

§ 7 Rückfälle

Bei Rückfällen während und nach einer Entwöhnungsbehandlung oder sonstigen Hilfsmaßnahmen wird grundsätzlich individuell unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles entschieden, welche Maßnahmen getroffen werden.

In der Regel setzen die Maßnahmen mit einem Gespräch der Stufe II dieser Vereinbarung ein.

§ 8 Schriftliche Unterlagen

Wenn nach erfolgreicher Therapie kein Rückfall erfolgt, sind unbeschadet von Personalaktenvorschriften alle schriftlichen Unterlagen über das suchtmittelbedingte Verhalten des/der Betroffenen spätestens nach Ablauf von 5 Jahren ab dem Zeitpunkt der Dienstaufnahme zu vernichten.

§ 9 Wiedereinstellung

Beschäftigten, denen wegen Suchtmittelmissbrauchs gekündigt wurde oder die entlassen werden mussten, bietet die Dienststelle im Falle eines nachhaltigen Therapieerfolgs im Rahmen freier und besetzbarer Stellen eine Wiedereinstellung an.

Beamte/Beamtinnen, die wegen Suchtmittelmissbrauchs in den Ruhestand versetzt werden mussten, werden im Rahmen der Wiederherstellung der Dienstfähigkeit nach Maßgabe der haushalts- und beamtenrechtlichen Bestimmungen erneut in das Beamtenverhältnis berufen.

§ 10 Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Die Rahmendienstvereinbarung tritt mit Wirkung vom 01.07.2004 in Kraft.

(2) Verfahren, die vor dem In-Kraft-Treten dieser Vereinbarung begonnen wurden, sollen in geeigneter Weise entsprechend dieser Vereinbarung fortgeführt werden.

(3) Im Falle der Kündigung der Rahmendienstvereinbarungen sollen bereits eingeleitete Verfahren nach diesen Regelungen abgeschlossen werden.

(4) Soweit einzelne Vorschriften der Rahmendienstvereinbarung aufgrund anderweitiger Regelungen unwirksam sein sollten, wird die Wirksamkeit der Rahmendienstvereinbarung im übrigen hierdurch nicht berührt.

(5) Die Rahmendienstvereinbarung wird in der jeweils gültigen Fassung im Amtsblatt des MBSJ bekannt gemacht.

Potsdam, den 9. Juni 2004

Für das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport - Der Staatssekretär -	Für den Hauptpersonalrat beim MBSJ - Der Vorsitzende -
--	--

Martin Gorholt	Frank Kramer
----------------	--------------

Anlagen:

- Leitfaden für den Umgang mit suchtmittelabhängigen Beschäftigten (Anlage 1)
- Schnellübersicht (Anlage 2)
- Adressenverzeichnis (Anlage 3)

Anlage 1

Leitfaden für den Umgang mit suchtmittelabhängigen Beschäftigten

Konsum, Missbrauch, Sucht

Gebrauch, ohne erkennbare Risiken

Ein Mittel oder Verhalten wird bewusst genutzt, um einen bestimmten Zweck bzw. einen selbst gewählten Anlass auszufüllen. Der Gebrauch ist oft mit Genuss verbunden. Dies trifft aber nicht für alle Stoffe zu. Gründe und Merkmale für den Gebrauch sind:

- positive Erfahrungen, Genuss,
- subjektiver Nutzen durch Stoffe/Verhalten,
- kontrolliert, selbstbestimmt,
- regelorientiert
- Selbst- und Fremdschädigung vermeidend.

Riskanter Konsum und Missbrauch

Ein Stoff bzw. ein Verhalten wird nicht mehr zum eigentlichen Zweck benutzt oder genossen. Die Häufigkeit und Regelmäßigkeit beeinflussen den weiteren Verlauf des Konsumverhaltens. Einmaliger riskanter Konsum oder Missbrauch haben kaum Folgen. Sie sind gekennzeichnet durch folgende Merkmale:

- kaum kontrolliert und kaum selbstbestimmt,
- eingeschränkte Genussorientierung,
- Selbstschädigung ggf. auch Fremdschädigung in Kauf nehmend,

- Dosissteigerung (Toleranzentwicklung),
- Regeln und Vorsichtsmaßnahmen missachtend.

Regelmäßiger (kompulsiver) Konsum und Missbrauch

Der regelmäßige Missbrauch von Drogen kann Ausdruck einer Vielzahl von ungelösten Problemen sein. Ein Ausweichen oder Flüchten ist dabei ein charakteristisches Merkmal. Ausweichendes Verhalten heißt, sich z.B. einem bestimmten Konflikt, einem Problem nicht zu stellen, sondern stattdessen etwas anderes zu tun, um sich abzulenken. Folgende Merkmale sind zu nennen:

- unkontrolliert,
- starke Einschränkungen kontrollierter Selbstbestimmung beim Konsum,
- Selbst- und Fremdschädigung,
- keine Vorsichtsmaßnahmen,
- weitere Dosissteigerungen,
- Probleme, die mit Konsum einhergehen, werden geleugnet.

Sucht

Sucht ist ein ausweichendes, zwanghaftes Verhalten und ist zusätzlich gekennzeichnet durch:

- Kontrollverlust,
- Körperliche und/oder seelische Entzugssymptomatik (nach versuchter Abstinenz, z. B. Zittern oder Schwitzen)
- Ablösung von sozialen Bezugsebenen,
- Starke Einschränkung der Persönlichkeit,
- Physische und psychische Schäden
- Veränderungen im allgemeinen Verhaltensbild (z.B. häufige Fehlzeiten und Unpünktlichkeit, Konzentrationsschwäche)

Bitte beachten Sie, dass erst das gehäufte Auftreten mehrerer Anzeichen als Hinweis auf eine beginnende oder bestehende Abhängigkeit gewertet werden kann.

Zehn Regeln zum Umgang mit Suchtproblemen am Arbeitsplatz

1. Betrachten Sie Abhängigkeit als eine Krankheit und das für Sie nicht nachvollziehbare Verhalten eines Abhängigen als krankheitsbedingt.
2. Übernehmen Sie **nicht** die Rolle eines Arztes, Suchtberaters oder Therapeuten. **bleiben** Sie Vorgesetzter, äußern Sie Ihre Sorgen über das Verhalten. Sprechen Sie **mit** dem Abhängigen und nicht über ihn.
3. Bieten Sie Hilfe an, händigen Sie die Kontaktadressen von Beratungsstellen oder Selbsthilfegruppen aus und stellen Sie gegebenenfalls Kontakt zum Regionalen Beratungsteam her.
4. Stecken Sie den Rahmen Ihres Hilfsangebots ab. Arbeitssicherheit hat einen höheren Rang als das Vertuschen einer Abhängigkeit. Lassen Sie sich gegebenenfalls von Mitgliedern des Regionalen Beratungsteams Hilfestellung geben.

5. Versuchen Sie nicht, das Suchtproblem eines Mitarbeiters allein zu lösen. Stimmen Sie Ihr Vorgehen an der Rahmenvereinbarung ab.
6. Setzen Sie Grenzen, lassen Sie sich nicht erpressen, bleiben Sie sich selber treu.
7. Versuchen Sie nicht, den Abhängigen durch Ihren starken Willen zu verändern und ihn mit Ihrer Hilfe zu verfolgen, damit er endlich begreift und sich eines Besseren besinnt. Nur der Abhängige selbst kann etwas gegen sein Problem tun.
8. Bieten Sie das Gespräch an, nur lassen Sie sich von Ihrem Vorhaben, die Rahmenvereinbarung anzuwenden durch Versprechungen nicht abbringen.
9. Halten Sie sich an die Abmachungen, die Sie mit dem abhängigen Mitarbeiter getroffen haben. Konsequentes Vorgehen hilft!
10. Vertuschen und zudecken verschlimmert das Problem. Sagen Sie dem Mitarbeiter, was Sie beobachtet haben, wie Sie es bewerten und welche Schritte Sie jetzt unternehmen werden.

Vorschlag für das Gesprächsverfahren:

Wer helfen will, muss bereit sein, Betroffene mit den realen Schwierigkeiten zu konfrontieren und sie dazu zu bewegen, fachlichen Rat einzuholen.

- Die Suchtprobleme und ihre möglichen Folgen müssen **offen ohne Vorwürfe und ohne Moralisieren** angesprochen werden. Geben Sie dem Betroffenen mindestens 4 Wochen und längstens 3 Monate Zeit, sein Verhalten zu ändern. Verabreden Sie ein erneutes Gespräch.
- Sprechen Sie mit dem Betroffenen, wenn er nüchtern ist und es ihm schlecht geht, dann ist er am zugänglichsten. Das könnte morgens sein, wenn er unter Entzugerscheinungen leidet. Sie sollten den Betroffenen nicht decken, entschuldigen oder von den Folgen des Suchtmittelkonsums entlasten. (Beachten Sie bitte, dass die Entzugerscheinungen nicht so stark sein dürfen, dass sie die Aufnahme- und Konzentrationsfähigkeit des Betroffenen beeinträchtigen. In einem solchen Fall müssen Sie die/den Mitarbeiter/in nach Hause schicken.)
- Stellen Sie sich darauf ein, dass der Abhängige Sie als Gegner sieht, der ihm sein Suchtmittel fortnehmen will. Er wird sich gegen Sie stellen und ggf. leugnen.

Lassen Sie sich dadurch nicht entmutigen!

Gesprächspunkte:

- Den Betroffenen so klar wie möglich sagen, was man mit ihnen erlebt, seit wann und wie sie sich verändert haben.
- Aufzeigen, dass Sucht und die Verhaltensauffälligkeiten zusammenhängen. Sagen, dass Beruhigungs- und Schmerzmittel genau so gefährlich sind wie Alkohol.

- Hilfsmöglichkeiten nennen.
- Verdeutlichen, wie mögliche arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen aussehen können.

Verlieren Sie nicht den Mut, wenn sich nach einem Gespräch nicht viel oder gar nichts ändert.

Sie sollten wissen:

Ein Suchtkranker wird erst dann sein Suchtmittel aufgeben, wenn seine Probleme aufgrund seines Konsums größer sind als seine Angst vor der Abstinenz.

Die Anzahl der Gespräche, die nach der Rahmenvereinbarung vorgegeben werden, sind Empfehlungen bzw. Mindestangaben. Sie sollten jedoch unbedingt darauf achten, dass Sie nicht zu viele Gespräche mit dem Betroffenen führen und eventuell in sein "System" eingebunden werden.

Wichtig:

Die nach der Rahmenvereinbarung vorgegebenen Fristen einhalten! Sie erwarten von dem Suchtkranken, dass er Konsequenzen aus dem Gespräch für sich zieht. Seien Sie daher ebenso konsequent!

Ihre Gesprächseröffnung soll immer mit nachweisbaren, konkreten Fakten erfolgen und den Verdacht/die begründete Vermutung benennen.

Beispiele:

- „Sie sind unpünktlich (Datum, Zeit), weil Sie Alkohol trinken/Medikamente oder Drogen konsumieren.“
- „Sie haben kurzfristig Urlaub genommen (Datum), weil Sie Alkohol trinken/Medikamente oder Drogen konsumieren.“
- „Sie haben (beinahe) einen Unfall verursacht (Datum), weil Sie Alkohol trinken/Medikamente oder Drogen konsumieren.“
- „Das Tempo/die Qualität Ihrer Arbeit hat nachgelassen (Belege), weil Sie Alkohol trinken/Medikamente oder Drogen konsumieren.“

Jedes Gespräch muss mit einer Vereinbarung/Auflage enden. Diese muss sachlich und zeitlich definiert und eindeutig überprüfbar sein. Sie muss auch konsequent überprüft und eingehalten werden.

Stufe I: Das Kritikgespräch

Beobachten Vorgesetzte, dass bei Mitarbeitern am Arbeitsplatz Probleme im Zusammenhang mit Suchtmitteln auftreten, führen sie ein vertrauliches Gespräch mit den Betroffenen. In diesem Gespräch sind das Verhalten des Beschäftigten zur Sprache zu bringen und Wege zur Hilfe aufzuzeigen. Probleme im Zusammenhang mit Suchtmitteln am Arbeitsplatz liegen vor, wenn der/die Mitarbeiter/in mehrfach oder regelmäßig infolge des Konsums von Suchtmitteln

- a) im Reaktionsvermögen nachlässt,
- b) fehlerhaft arbeitet,
- c) teilweise oder völlig außerstande ist, Leistungen zu erbringen,

- d) dienstunfähig wird,
- e) den Arbeitsfrieden stört,
- f) durch sorgloses Verhalten Arbeitsunfälle begünstigt oder verursacht,
- g) häufige Einzelfehlzeiten besonders nach Wochenenden und Feiertagen hat.

Inhalt des Gesprächs soll die Darstellung und Offenlegung des Sachverhalts, Aufklärung über Hilfsangebote sein (siehe Adressenverzeichnis – Anlage 3), und dem/der Betroffenen soll die Gelegenheit gegeben werden, mögliche Fehleinschätzungen auszuräumen. Sie als Vorgesetzte/r haben die Verpflichtung, in den nächsten vier Wochen das Verhalten des/der Mitarbeiters/in zu beobachten.

Empfehlung:

Diskussionen über Trinkmengen, Tabletteneinnahme usw. verlaufen fruchtlos und sollten vermieden werden. Es ist wichtig, dass die in der Regel am Vortag getroffenen Feststellungen (z. B. Fehler, Untauglichkeit zur Weiterbeschäftigung) benannt werden. Sie als Vorgesetzter sollten sich gut auf dieses Gespräch vorbereiten, damit Sie für sich Sicherheit haben und sich somit nicht so leicht aus dem Konzept bringen lassen.

Stufe II: Kritikgespräch mit Aktennotiz

Ist im Verhalten nach mindestens vier Wochen keine positive Veränderung festzustellen, folgt unverzüglich ein weiteres Gespräch. Es werden konkrete Hilfsangebote und Konsequenzen weiteren Suchtmittelmissbrauchs und dadurch bedingten Fehlverhaltens aufgezeigt.

Ziel dieses Gesprächs:

Dem/der Betroffenen sind die bei unverändertem Verhalten zukünftig zu erwartenden arbeits- bzw. dienstrechtlichen Konsequenzen aufzuzeigen und die Hilfsangebote zu konkretisieren. Sie als Vorgesetzte/r haben das Verhalten des/der Mitarbeiter/s/in weitere drei Monate zu beobachten und ggf. entsprechend zu reagieren.

Empfehlung:

Das Gespräch sollte inhaltlich wie in der Stufe I geführt werden. Zusätzlich sollte die Verletzung der arbeitsvertraglichen/dienstrechtlichen Pflichten durch den Suchtmittelkonsum verdeutlicht werden.

Stufe III: Kritikgespräch beim Dienstvorgesetzten

Ist im Verhalten des/der Betroffenen nach längstens drei Monaten keine positive Veränderung festzustellen, findet auf Veranlassung des Vorgesetzten ein weiteres Gespräch statt. Der/die Mitarbeiter/in wird aufgefordert, ein konkretes Hilfsangebot wahrzunehmen und erhält dazu eine Bedenkzeit von zwei Wochen. Der/die Mitarbeiter/in wird aufgefordert, nach spätestens

zwei Wochen einen schriftlichen Nachweis über eine Kontaktaufnahme zu einem Hilfsangebot vorzulegen. Über das Gespräch wird eine Niederschrift angefertigt, die den Beteiligten ausgehändigt wird.

Empfehlung:

Kritikgespräche mit einem deutlich unter Suchtmittel stehenden Mitarbeiter erzielen meist nicht die beabsichtigte Wirkung. Der günstigste Zeitpunkt ist der Morgen danach. Ein Eingehen auf vorschnelle Versprechungen sollte vermieden werden. Es müssen Konsequenzen festgelegt werden für den Fall, dass die Vereinbarungen nicht eingehalten werden. Bei Vorliegen einer Suchtmittelabhängigkeit führt das schnelle Akzeptieren von Versprechungen zu Enttäuschungen. Es ist zu bedenken, dass der/die Abhängige bemüht ist, sich sein Suchtmittel zu erhalten.

Wichtig!

Nach Ablauf der 2-wöchigen Bedenkzeit ist zu prüfen, ob der/die Betroffene für sich Konsequenzen gezogen hat. Schriftliche Nachweise sind unbedingt zu kontrollieren. Erstens steht die Glaubwürdigkeit angeordneter Maßnahmen auf dem Spiel, zweitens führt eine Nachlässigkeit auf diesem Gebiet dazu, dass die oder der Abhängige angedrohte Konsequenzen nicht ernst nimmt.

Muster für Aktennotiz nach Stufe I

Aktennotiz gemäß der Rahmendienstvereinbarung Sucht:

Wegen Auffälligkeiten im Dienst, die den Verdacht des Konsums von Alkohol/Medikamenten/sonstigen Suchtmitteln)¹ nahe legen, habe ich Herrn/Frau..... am angesprochen. Herr/Frauwurde in diesem ersten Gespräch auf die bestehenden Hilfsmöglichkeiten hingewiesen. Hierbei habe ich Herrn/Frau.....die Adressen örtlicher Selbsthilfegruppen, Beratungsstellen und Fachkliniken ausgehändigt. Die/der Betroffene hat die Gelegenheit erhalten, sein Verhalten zu erklären und mögliche Fehleinschätzungen auszuräumen. Hierfür ist eine Frist von vier Wochen gesetzt worden. Diese läuft am ab.

.....
Datum, Unterschrift des Vorgesetzten

Muster für Gesprächsprotokoll nach Stufe II

Gesprächsbeteiligte:
Unmittelbare/r Vorgesetzte/r, Dienstvorgesetzte/r ggf. entscheidungsbefugte/r Vertreter/in der nächsthöheren Dienstbehörde, Vertreter/in des Personalrates, Vertreter/in der Schwerbehindertenvertretung, ggf. die/der Gleichstellungsbeauftragte, auf Wunsch der/des betroffenen eine Person seines/ihrer Vertrauens, Herr/Frau.....als Mitarbeiter/in

¹ Unzutreffendes streichen

Trotz des nach Stufe I geführten Gesprächs ist weiterhin ein Suchtmittelmissbrauch nicht auszuschließen. Herr/Frauist am.....erneut im Dienst auffällig geworden.

Kurze Darstellung:

.....
.....
.....
.....

In dem heutigen Gespräch wurde Herrn/Fraudeutlich gemacht, dass er/sie bei weiteren (offensichtlich suchtmittelbedingten) Auffälligkeiten im Dienst mit Konsequenzen zu rechnen hat, die bis zum Verlust des Arbeitsplatzes führen können. Ich habe ihm/ihr angekündigt, dass, sollte sich sein/ihr Verhalten in den nächsten drei Monaten nicht ändern, ein erneutes Gespräch beim Dienstvorgesetzten stattfinden wird. Es wurden nochmals die Adressen von örtlichen Selbsthilfegruppen und Beratungsstellen ausgehändigt.

Eine Kopie des Gesprächsprotokolls hat der/die Betroffene sowie der/die Dienstvorgesetzte erhalten.

....., den.....

.....
.....
Unterschrift des/der Vorgesetzten Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin

Muster für ein Gesprächsprotokoll nach Stufe III

Gesprächsbeteiligte:

Dienstvorgesetzter, unmittelbare/r Vorgesetzte/r, Vertreter/in des Personalrates, Vertreter/in der Schwerbehindertenvertretung, ggf. die/der Gleichstellungsbeauftragte, Betriebsarzt bzw. Amtsarzt, ggf. weitere Mitglieder des Regionalen Beratungsteams

Herr/Frau.....als Mitarbeiter/in

Herr/Frau.....ist am..... und am..... aufgrund Auffälligkeiten, die offensichtlich

auf den Gebrauch von Suchtmitteln zurückzuführen sind, angesprochen worden. Entsprechende Protokolle über die Gespräche nach Stufe I und Stufe II der Rahmendienstvereinbarung liegen vor. Herr/Frau.....ist amerneut im Dienst auffällig geworden. Kurze Darstellung:

.....
.....
.....

Herr/Frau.....wurde aufgefordert, innerhalb von 2 Wochen ein konkretes Hilfsangebot anzunehmen und gegenüber dem/der Vorgesetzten bis zum.....darüber einen schriftlichen Nachweis zu erbringen. Herr/Frau.....wurde darauf hingewiesen, dass bei Ablehnung des Hilfsangebots und/oder bei weiterem Fehlverhalten arbeits-/dienstrechtliche Konsequenzen gezogen werden. Eine Kopie des Gesprächsprotokolls wird allen Beteiligten ausgehändigt.

....., den

.....
Unterschriften der Beteiligten

Aktennotiz zur Veranlassung dienstrechtlicher Maßnahmen nach Stufe IV

Es wird festgestellt, dass Herr/Fraudie bis zumgesetzte Frist hat verstreichen lassen. Es werden damit nun arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen eingeleitet. Herr/Frau wurde heute entsprechend unterrichtet. Alle diesbezüglich vorliegenden Unterlagen werden nun dem/der Dienstvorgesetzten zugeleitet.

....., den

.....
Unterschrift der/des Vorgesetzten

Schnellübersicht

Anlage 2

Mit der Rahmendienstvereinbarung Sucht ist ein Stufenplan zur Hilfe bei Alkohol- bzw. anderen Suchtproblemen entwickelt worden. Er basiert auf bewährten Modellen und stellt eine Handreichung zum Umgang mit Suchtproblemen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport dar.

Der Stufenplan unterstreicht die Verantwortung von Vorgesetzten, ist Richtschnur für konsequentes Handeln und macht die Reaktion auf Suchtprobleme für alle Beteiligten vorhersehbar. Die vorgegebene Verfahrensweise gewährleistet die Gleichbehandlung der Betroffenen.

Stufe	Was ist zu tun	Beteiligte	Inhalt	Empfehlungen
1	Vorgesetzte/r hat erstmals den Verdacht, dass ein/e Mitarbeiter/in wegen eines Suchtproblems im Dienst auffällig wurde: Erstes Gespräch Aktennotiz fertigen, 4 Wochenfrist überwachen	nur Vorgesetzte/r und betroffene/r Mitarbeiter/in	den Verdacht, auf Suchtmittelmissbrauch zurückzuführendes Fehlverhalten konkret ansprechen; Beratungs- u. Hilfsangebote aufzeigen; Verhaltens- u. Leistungskontrolle ankündigen;	Gründliche Gesprächsvorbereitung, evtl. vorher durch Regionales Beratungsteam, Betriebsarzt bzw. Amtsarzt beraten lassen, Suchtberater; Fehlverhalten durch Suchtmittelmissist zu verdeutlichen;
2	Suchtbedingtes Fehlverhalten dauert an: nach 3 Monaten erneutes Gespräch Kontrolle der erteilten Auflagen Gesprächsprotokoll fertigen	Vorgesetzte/r, Entscheidungsbefugte/r in Personalangelegenheiten, Betroffene/r, Personalrat, ggf. Schwerbehindertenvertretung, ggf. Gleichstellungsbeauftragte, auf Wunsch eine Person des Vertrauens	wie Stufe 1; arbeits- bzw. dienstrechtliche Konsequenzen aufzeigen; Beratungs- u. Hilfsangebote konkretisieren; Kopie des Gesprächsprotokolls erhält der/die Betroffene und der Dienstvorgesetzte, Original verbleibt beim Vorgesetzten;	wie Stufe 1; auf Beratungs- u. Hilfsangebote in - und externer Stellen ist konkret hinzuweisen; Auflagen, Androhung arbeits- bzw. dienstrechtlicher Konsequenzen
3	Suchtbedingtes Fehlverhalten dauert an: nach 2 Wochen Veranlassung von arbeits- bzw. dienstrechtlichen Maßnahmen wie z. B: Mündliche Missbilligung u. Ankündigung der schriftlichen Abmahnung bzw. entsprechender dienstrechtlicher Maßnahmen; Auflagen erteilen und kontrollieren, Gesprächsprotokoll erhalten alle Gesprächsteilnehmer	Vorgesetzte/r, Dienstvorgesetzte/r, Betroffene/r, Betriebsarzt bzw. Amtsarzt, Personalrat, ggf. Schwerbehindertenvertretung, ggf. Gleichstellungsbeauftragte, ggf. weitere Mitglieder des Regionalen Beratungsteams	Fehlverhalten anhand nachweisbarer, konkreter Fakten u. Daten feststellen; Betroffene verpflichten, eine Behandlungsbedürftigkeit feststellen zu lassen; bei Behandlungsbedürftigkeit wird mit Nachdruck auf die Durchführung einer Therapie hingewiesen; Auflagen erteilen (z.B. Therapiebeginn nachweisen)	insbes. das Fehlverhalten seit Beginn der 2. Stufe protokollieren; getroffene bzw. angekündigte personalrechtliche Maßnahmen protokollieren; Verstöße gegen protokollierte Auflagen etc. unverzüglich der Personalabteilung melden
4	Suchtbedingtes Fehlverhalten dauert an: Veranlassung der arbeits- bzw. dienstrechtlichen Maßnahmen	Vorgesetzte/r	Betroffene/r hat angebotene und auferlegte Hilfsmaßnahmen nicht angenommen Betroffene/r wird informiert, dass arbeits- bzw. dienstrechtliche Maßnahmen veranlasst werden, dem/der Dienstvorgesetzten werden alle Unterlagen zugeleitet, weitere Pflichtverstöße sind festzuhalten	wie Stufe 3;

Adressenverzeichnis**Anlage 3**

Erläuterung:

Die nachfolgend¹⁾ genannten Einrichtungen/Institutionen sind Bestandteil der Originalausgabe des Wegweisers „Suchthilfe, Suchtprävention, Wegweiser durch das Land Brandenburg“ des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen. Unter der Internetadresse: <http://www.brandenburg.de/land/masgf> finden Sie Links zu den Themen „Gesundheit“ und „Sucht“. Dann gelangen Sie automatisch zu dem Adressenverzeichnis. Klicken Sie die jeweilige Adresse an, erhalten Sie direkte Informationen zur Telefon-/Telefaxnummer, zum Angebot, zu den Sprechzeiten sowie der/dem Ansprechpartner/in.

1 Auf den Abdruck der Adressenliste wurde verzichtet.

**Rahmenvereinbarung
zwischen dem
Brandenburgischen Verband Bildender Künstler e.V.
und
dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
des Landes Brandenburg**

Präambel

Die intensive Beschäftigung mit bildender Kunst beeinflusst die kognitive, emotionale und pragmatische Entwicklung der Kinder nachhaltig positiv und führt auch in anderen Bereichen zu deutlichen Kompetenzgewinnen.

Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg (MBJS) und der Brandenburgische Verband Bildender Künstler (BVBK) sind daher bestrebt, mit kulturellen Angeboten, über die künstlerische Tätigkeit und durch das gestaltende Element bei jungen Menschen die Möglichkeit zu schaffen, dass sie ihre eigenen Fähigkeiten erkennen, ausprobieren und weiterentwickeln können. Die Ganztagschule bietet eine große Chance für die Umsetzung dieser Ziele. Die Entwicklung einer pädagogischen Konzeption und die Umsetzung sind gemeinsame Aufgabe der Schulträger, der Schulen, der öffentlichen und freien Träger der Kinder- und Jugendhilfe, sowie weiterer Kooperationspartner und der Schulbehörden. Das MBJS und der BVBK stimmen darin überein, dass qualitativ hochwertige künstlerisch-bildende Angebote unverzichtbar sind.

Dabei gehen sie davon aus, dass bei der Planung, Organisation und Gestaltung der kunst-ästhetischen Angebote in den offenen Ganztagschulen den Mitgliedern des BVBK eine ihrer Kompetenz entsprechende Bedeutung zugemessen wird. In diesem Sinne sollen die Angebote der Mitglieder des BVBK besonders berücksichtigt werden.

Für die Umsetzung dieses gemeinsamen Willens schließen das

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport,
vertreten durch den Minister für Bildung, Jugend und Sport

und der

Brandenburgische Verband Bildender Künstler, vertreten durch die Vorstandsvorsitzende

folgende Rahmenvereinbarung:

§ 1
Allgemeines

(1) Diese Vereinbarung bildet den Rahmen für die Zusammenarbeit der Schulen im Land Brandenburg und den im BVBK organisierten bildenden Künstlern des Landes Brandenburg. Ziel ist es, ein außerunterrichtliches künstlerisches Angebot für möglichst alle Schülerinnen und Schüler zu erreichen. Die Vereinbarung ist insbesondere Grundlage für Schulen mit Ganztagsangeboten.

(2) Angebote von Künstlern des BVBK haben bei der Durchführung außerunterrichtlicher künstlerischer Angebote Vorrang vor Angeboten anderer Anbieter.

§ 2
Kooperationsverträge und deren Vertragspartner

Schulen und Künstler können im Rahmen dieser Vereinbarung Kooperationsverträge schließen. Vertragspartner der Schule ist der Schulträger und das Staatliche Schulamt und sowie die Künstlerinnen oder Künstler. Der Schulträger und das staatliche Schulamt kann die Schulleiterin oder den Schulleiter zum Abschluss eines Kooperationsvertrages mit der Künstlerin oder dem Künstler bevollmächtigen.

§ 3
Personal und Umfang der Angebote

(1) Für die Durchführung der außerunterrichtlichen künstlerischen Angebote kommen in der Regel akademisch ausgebildete oder durch ein anerkanntes Prüfverfahren als gleichwertig anerkannten Abschluss Künstlerinnen und Künstler in Betracht.

(2) Die Künstler und die Schule vereinbaren, in welchem zeitlichen Umfang pro Woche und zu welchen Zeiten die Dienstleistung erbracht wird. Die Angebote sollen regelmäßig und vorzugsweise mehrmals wöchentlich oder in Projektwochen stattfinden. Die Künstler sorgen für Kontinuität. Vertretungsregelungen werden zwischen den Vertragspartnern vereinbart. In den Ferien und an schulfreien Tagen sind auch schulübergreifende Angebote möglich, die ggf. für die teilnehmenden Schülerinnen und Schüler weitere Wege mit sich bringen.

§ 4
Ort des Angebotes

Die Schule stellt in der Regel die zur Erbringung des Angebots notwendigen Räume zur Verfügung. Es können auch Räume

der Künstler oder von Dritten genutzt werden, wenn sie für Schülerinnen und Schüler fußläufig erreichbar sind. Die Schule und die Künstler regeln in dem Kooperationsvertrag, wer die Kosten für die erforderlichen Materialien trägt. Die Materialien werden in der Regel den Schülerinnen und Schülern kostenlos zur Verfügung gestellt.

§ 5

Schulische Organisation

(1) Die Kooperationsvereinbarungen zwischen Schule und Künstler berücksichtigen, dass Angebote der Künstler in organisatorischer Verantwortung und allgemeiner Aufsicht der Schule stehen (schulische Veranstaltung).

(2) Die Mitwirkung der Künstler als Gäste in schulischen Gremien ist in dem vor Ort abzuschließenden Kooperationsvertrag zu regeln.

§ 6

Vergütung

Die Schule leistet an die Künstler die Vergütung für deren Leistung, soweit dies vereinbart wurde. Die Vergütung richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Vergütungen für Honorarkräfte im Geschäftsbereich des MJB Brandenburg (VV-Honorare) in der jeweils gültigen Fassung. Sie ist nicht höher als die Vergütung, die nach BAT-0 und den Eingruppierungsrichtlinien gezahlt werden könnte.

§ 7

Evaluation

(1) Der BVBK und das MJBs verpflichten sich zur gemeinsamen Qualitätsentwicklung bei den außerunterrichtlichen künstlerischen Angeboten. Der BVBK verpflichtet sich zur Teilnahme an Evaluationen und wissenschaftlicher Begleitung. Er wird bei der Entwicklung der Evaluationsinstrumente und der Auswertung der Ergebnisse beteiligt.

(2) Die beteiligten Mitglieder des BVBK verpflichten sich, dass die Ergebnisse aus den Kooperationsverträgen gesammelt werden, um diese in den jeweiligen Schulen zu zeigen. Eine landesweite Präsentation an einem zentralen Ort soll gemeinsam mit dem MJBs nach vorheriger Absprache erfolgen.

§ 8

Geltungsdauer

(1) BVBK und MJBs stimmen jährlich den Fortschreibungsbedarf dieser Vereinbarung ab. Vereinbarungen für das neue Schuljahr werden spätestens bis zum 30. April des laufenden Schuljahres getroffen.

(2) Die Rahmenvereinbarung gilt bis zum 31. Juli 2005. Sie verlängert sich jeweils um ein Schuljahr, wenn sie nicht 3 Monate vor Ablauf des Schuljahres schriftlich gekündigt wird.

(3) Die Vereinbarung kann aus wichtigem Grund jeder Zeit ohne Einhaltung von Fristen gekündigt werden. Als wichtiger Grund gelten insbesondere wiederholte oder grobe Verstöße gegen diese Vereinbarung.

Potsdam, den 7. April 2004

Steffen Reiche
Minister für Bildung, Jugend
und Sport

Rose Schulze
1. Vorsitzende des
Brandenburgischen
Verbandes Bildender
Künstler e.V.

Leitlinien

**zur Kooperation von Einrichtungen der Hilfe
zur Erziehung und Schulen**

2004

beschlossen von den Staatlichen Schulämtern
und dem Landesjugendamt
des Landes Brandenburg

Am 14.05.2004 wurden von den Leitern der Staatlichen Schulämter und der Leitung des Landesjugendamtes die Leitlinien zur Kooperation von Einrichtungen der Hilfe zur Erziehung und Schulen unterzeichnet.

In ihnen wird dargestellt, wie die Zusammenarbeit zwischen Jugendhilfe und Schule realisiert werden kann in gemeinsamer Verantwortung für das Erreichen der Bildungs- und Erziehungsziele bei jungen Menschen, die in einer stationären Einrichtung der Hilfen zur Erziehung leben.

An Rückmeldungen zu den Inhalten der Leitlinien ist das Landesjugendamt interessiert.

**Gemeinsame Vereinbarung des Landesjugendamtes und
der Staatlichen Schulämter des Landes Brandenburg**

1. Einleitung

Auf der Grundlage des § 27 ff. SGB VIII – KJHG (Kinder- und Jugendhilfe-Gesetz) – erhalten Kinder und Jugendliche Hilfe zur Erziehung, wenn „eine dem Wohl des Kindes oder des Jugendlichen entsprechende Erziehung nicht gewährleistet ist und die Hilfe für seine Entwicklung geeignet und notwendig ist.“ Alle Kinder und Jugendlichen haben dabei selbstverständlich das Recht auf eine adäquate Beschulung. Gemäß § 36 BbgSchulG ist jeder junge Mensch schulpflichtig, der „im Land Brandenburg seine Wohnung oder seinen persönlichen Aufenthalt oder seine Ausbildungs- oder seine Arbeitsstätte

hat.“ Mit schulischem Blick ist die Unterbringung in einer Einrichtung ein Umzug.

Junge Menschen, die im Rahmen einer Hilfe in stationären und teilstationären Einrichtungen betreut werden, zeigen häufig sowohl Auffälligkeiten im Sozialverhalten, als auch Probleme im Lern- und Leistungsbereich. Deshalb ist eine Zusammenarbeit der Jugendhilfe und der aufnehmenden Schule unverzichtbar. Für Schule und Jugendhilfe gilt dabei allerdings bereichsspezifischer Datenschutz. Sozialdaten, die dem/der Mitarbeiter/in eines Trägers der Jugendhilfe zum Zweck erzieherischer Hilfe anvertraut worden sind, dürfen von dieser/m nur mit Einwilligung desjenigen weiter gegeben werden, der ihm die Daten anvertraut hat. Deshalb ist es für die kindbezogene Kooperation von Jugendhilfe und Schule unbedingt sinnvoll, nach Möglichkeit mit den Personensorgeberechtigten eine Schweigepflichtentbindung für beide Seiten, stationäre/teilstationäre Einrichtung und Schule, zu vereinbaren.

Die folgenden Leitlinien sollen als Grundlage für die Kooperation zwischen Jugendhilfe und Schule dienen und beiden Bereichen Handlungssicherheit geben. Dabei ist auf die umfassende Einbeziehung der Personensorgeberechtigten zu achten.

2. Verfahren bei der Aufnahme in eine stationäre Einrichtung der Hilfe zur Erziehung

- a. Zu einer verantwortlichen Aufnahmeentscheidung gehört, dass die Beschulungsmöglichkeit geprüft und vorbereitet wird.
 - b. Der Träger der Jugendhilfe muss jeden in die Einrichtung aufgenommenen schulpflichtigen jungen Menschen umgehend an einer Schule anmelden, auch wenn der Schulplatz nicht sofort eingenommen wird bzw. wenn unklar ist, in welche Jahrgangsstufe der junge Mensch eingegliedert wird. Ausnahmen kann es nur in den Fällen geben, in denen Unsicherheit über die zu besuchende Schulform besteht. In solchen Fällen ist auf unverzügliche Klärung hinzuwirken.
 - c. Die Aufnahme des schulpflichtigen jungen Menschen richtet sich nach § 50 BbgSchulG.
 - d. Der Träger der Einrichtung sollte gemäß seiner Möglichkeiten das staatliche Schulamt bei der Beschaffung der notwendigen Informationen und Unterlagen unterstützen (z. B. durch Erwirkung einer Schweigepflichtentbindung seitens der Personensorgeberechtigten; Recherche und Übermittlung der Adresse der zuletzt vom Schüler/von der Schülerin besuchten Schule).
 - e. Es ist für alle Seiten günstig, die schulischen Einstiege neuer Schüler/innen gut vorzubereiten. Der Träger der Jugendhilfe übernimmt mit der Aufnahme in die Einrichtung Teilaufgaben der Personensorge, u.a. die Alltagsbegleitung bei der Erfüllung der Schulpflicht. Die zugehende Information der Schule über alle die schulischen Belange berührenden Probleme des jungen Menschen sollte zur Wahrung des Kindeswohls, unter Berücksichtigung der Datenschutzbestimmungen, nach Möglichkeit schon vor der Aufnahme in die Einrichtung beginnen.
- Von schulischer Seite ist ein aktives Kennenlernen-Wollen der Motivlagen und Hintergründe von Kindern und Jugendlichen mit Schulproblemen, die in Einrichtungen leben, nützlich, soweit dies für die Schule durchführbar und für die Schüler/innen sinnvoll und zumutbar ist.
- f. Schulen, die eine größere Zahl von Kindern und Jugendlichen aus Einrichtungen unterrichten, sollten entsprechend ihrer Möglichkeiten, in ihren Strukturen und Angeboten den Besonderheiten von außerordentlich belasteten jungen Menschen Rechnung zu tragen. An diesen Schulstandorten sollten geeignete Rahmenbedingungen und Bildungskonzepte für dieses Schülerklientel geschaffen werden.
 - g. Nach angemessener Eingewöhnungszeit sollten Schulen, abgestimmt auf den Einzelfall, Folgendes in Erwägung ziehen:
 - strukturierte Erhebung der Lernausgangslage; Lern- und Leistungseinschätzung,
 - Zielvereinbarungen,
 - individuelle Förderpläne in Abstimmung mit Jugendamt, Einrichtung und Schüler/in.
 Dabei ist auf eine Verzahnung von inner- und außerschulischen Hilfen bzw. von Förder-, Hilfe- und Erziehungsplanung zu achten.

3. Zur Kooperation im Alltag im Interesse der Kinder und Jugendlichen

- a. In der Regel sind die in der Einrichtung tätigen Fachkräfte berechtigt, Entscheidungen des täglichen Lebens für die Kinder und Jugendlichen zu treffen. Dies wird in einer entsprechenden Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten, Jugendamt und Einrichtung zu Beginn der Hilfe festgelegt.
- b. Die Einrichtung unterstützt die Schule, indem sie darauf hin arbeitet, dass die anvertrauten Kinder und Jugendlichen
 - morgens pünktlich das Haus für den Schulbesuch verlassen,
 - ihre Schulmaterialien vollständig eingepackt haben,
 - Schulaufgaben unter angemessenen zeitlichen und räumlichen Bedingungen anfertigen können,
 - die gestellten Aufgaben erfüllen, gestaffelt nach dem entsprechenden Leistungsvermögen des Schülers/der Schülerin, ohne diese auf die sachliche Richtigkeit prüfen zu müssen.
- c. Die Einrichtung unterstützt nach Möglichkeit die Schule, indem sie zeitnah über Gegebenheiten aus dem außerschulischen Bereich informiert, die für Schule wichtig sind. Wünschenswert ist zudem, dass feste Bezugspersonen für das jeweilige Kind/den jeweiligen Jugendlichen als Ansprechpartner für die Schule zur Verfügung stehen, um einen kontinuierlichen Informationsaustausch zu gewährleisten. Dabei ist die Dienstplangestaltung in den Einrichtungen als ggf. erschwerender Faktor für zügige Information in Rechnung zu stellen.
- d. Von der Schule ist in der Regel zu erwarten, dass die Einrichtung zeitnah Informationen über unregelmäßigen

Schulbesuch, Verhaltensauffälligkeiten, Schulverweigerung und Unterrichtsausschluss erhält. Bei wiederholten Schwierigkeiten zwischen Schüler/in und Schule sollten die Schule und die Einrichtung gemeinsam Verfahren erarbeiten, die den/die Schüler/in bei der Problemwahrnehmung und -lösung unterstützen.

- e. Die Durchführungsverantwortung für Forderungen an das Kind/den Jugendlichen liegt im Schwergewicht bei der Profession, die diese veranlasst bzw. ausgesprochen hat. Die jeweils andere Seite kann einen ergänzenden Unterstützungs-, Begleitungs- bzw. Kontrollauftrag annehmen. Dieser sollte dialogisch erarbeitet und nicht einseitig angeordnet werden.
- f. Die Pädagogen/innen der beiden Bereiche treffen sich dem Einzelfall gemäß mehrmals im Jahr, um Probleme anzusprechen, Lösungen zu erarbeiten und ggf. Vereinbarungen zu schließen.
- g. Sowohl für den jungen Menschen als auch für Lehrkräfte hat es sich als sinnvoll erwiesen, Lehrer/innen in die Einrichtung einzuladen, auch damit Letztere mehr über das Leben in Einrichtungen der öffentlichen Erziehung und über den jungen Menschen im außerschulischen Feld erfahren. Erzieher/innen der Einrichtungen könnten gelegentlich um Hospitation bitten; Schulen sollten diesem Ersuchen in der Regel unter Berücksichtigung der besonderen Situation in der Klasse entsprechen.
- h. Im Fall einer Unterbringung bleiben die Eltern meistens Inhaber der Personensorge. Grundentscheidungen wie z.B. die Wahl und der Wechsel der Schulform sowie Richtungsentscheidungen über Ausbildung und Beruf verbleiben in ihrer Entscheidungskompetenz. Aber auch aktivierende und verantwortungsstärkende Strategien wie z.B. die Einbindung von Eltern in Wochen- und Monatsauswertungen an der Schule, eine Teilnahme an Elternversammlungen oder die Verabredung pädagogisch abgestimmter, Eltern beteiligender Vorgehensweisen sollten in jedem Fall erwogen und geprüft werden.
- i. Bei allen Schritten ist unter den Gesichtspunkten der pädagogischen Wirksamkeit und der sachgerechten Kooperation zu prüfen, ob und wie die fallzuständigen Sozialarbeiter/innen der unterbringenden Jugendämter eingebunden werden können bzw. müssen.
- j. In der abgestimmten Einzelfall-Kooperation lernen sich die handelnden Akteure kennen, formulieren und klären Erwartungen. Das führt im guten Fall zu Schritten wie:
 - Austausch von Informationen,
 - Suche nach Problemzusammenhängen, nach Wechselwirkungen zwischen Lebensfeldern, Problemen mit dem Schulstoff, der Stellung in der Klasse und Problemen oder Anforderungen in der Einrichtung ...,
 - Klärung der Zuständigkeitsanteile,
 - Reden über individuelle Belastungen und Grenzen der Pädagogen/innen beider Bereiche,
 - Planung des Vorgehens,
 - Aufgaben- und Rollenverteilung,

- nach festgelegter Zeit: Auswertung der Durchführung und der Ergebnisse.

Solche Verfahrensschritte können in einem Standard verbindlich gemacht werden, der gleichzeitig auch ein Auswertungsinstrument enthalten könnte: Was lief gut, wo gibt es Entwicklungsbedarf? Oft sind verschiedene Professionen nebeneinander tätig: schulpсихологischer Dienst; sonderpädagogische/r Ambulanztlehrer/in; Familienhelfer/in; Heimerzieher/in; psychologisches, therapeutisches, medizinisches Fachpersonal usw. Gerade in solchen Fällen ist es günstig, eine verantwortliche Person in koordinierender Funktion zu benennen. Formen der Fallkooperation sind neben den schon genannten wie Helferkonferenz, Hilfe- und Förderplanung, Hospitationen und Besuche auch Fallgespräche und Runde Tische als gemeinsame Gespräche mit Betroffenen und Beteiligten.

4. Hilfeplanung

- a. Der schulische Bereich, insbesondere die Lehrkräfte sollten im Prinzip bei der Aufstellung und der Fortschreibung des Hilfeplans nach § 36 SGB VIII einbezogen werden.¹ Sie sind gemäß § 36 Abs. 2 Satz 3 SGB VIII als zu Beteiligende anzusehen. Wünschenswert ist, dass Einrichtungen dem Jugendamt ein bis zwei mit dem Kind/Jugendlichen vertraute Lehrkräfte für die Teilnahme an zentralen Hilfeplangesprächen benennen. Für die Lehrkräfte wird es als zur Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben zugehörig angesehen, an Helferkonferenzen teilzunehmen, für die Hilfeplanung Bericht zu erstatten und ggf. an Hilfeplangesprächen teilzunehmen. Das kann bedeuten: Lehrkräfte
 - nehmen am gesamten Hilfeplangespräch teil;
 - nehmen am schulbezogenen Teil des Hilfeplangesprächs teil;
 - steuern ihre fachliche Sicht und Anliegen über eine schriftliche Stellungnahme ein.
- b. Eine Abstimmung über die schulischen Belange muss rechtzeitig vor der Hilfeplanung zwischen Jugendamt, Einrichtung und Schule erfolgen.
- c. Die Federführung und Bestimmung des Teilnehmerkreises liegt beim Jugendamt. Das Jugendamt erläutert den Lehrkräften gegenüber die Gründe für die Entscheidung über die Art der Lehrermithilfe. Ist eine Teilnahme am Hilfeplangespräch sinnvoll, sollten die Lehrkräfte vom Jugendamt spätestens 14 Tage vor dem Termin eingeladen werden. Bei der Terminfestlegung für Auswertungen, Hilfeplangespräche, Helferkonferenzen usw. sind die besonderen Bedingungen von Schule zu beachten. Es ist einzelfallbezogen zu entscheiden, ob Termine eher in der Unterrichtszeit oder außerhalb liegen. Kann darüber zwischen Schulleitung, Lehrkraft, Jugendamt, Einrichtung kein Einvernehmen erzielt werden, ist für abwechselnde Interessenberücksichtigung zu sorgen.

¹ Vgl. dazu auch „Hinweise zu Schwerpunkten der Hilfeplanung nach § 36 SGB VIII im Land Brandenburg“ (Landesjugendamt Brandenburg 1996)

5. Krisensituationen

- a. Ordnungsmaßnahmen wie Ausschlüsse vom Unterricht sind zurecht nur ein letztes Mittel im Maßnahmenkatalog von Schule. Auch hier sollte der pädagogische Anspruch gewahrt bleiben. Es ist unbedingt sinnvoll, die „Auszeit“-Gestaltung bei Krisen vorher zu besprechen. Es ist zu prüfen, ob Vertreter/innen der Einrichtung im Rahmen der Verhängung von Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen unter Wahrung der schulrechtlichen Bestimmungen sinnhaft und einzelfallgerecht beteiligt werden.
- b. Es ist von allen Beteiligten darauf zu achten, dass die Zeit eines Unterrichtsausschlusses auf Zeit pädagogisch sinnvoll gestaltet wird.
- c. Im Einrichtungsteam sollten krisenhaft zugespitzte Schulprobleme zeitnah reflektiert und dokumentiert werden. Die Auswertung und Hypothesenbildung sollte Sachlage, vordergründige Anlässe und tiefer greifende Ursachen umfassen. Daraus könnten Beobachtungs- und Handlungsaufgaben entwickelt werden. Die Hypothesen und Aufgaben beziehen sich ggf. auf den Einzelnen, die Gruppe, das schulische Milieu, die Eltern.
- d. Nach krisenhaften Zuspitzungen sollte die Rückkehr aufmerksam und fallangemessen im Zusammenwirken von Schule und Einrichtung gestaltet werden.
- e. Die Einrichtungen haben dafür Sorge zu tragen, dass das Jugendamt rechtzeitig eingebunden wird. Abstimmungen mit den zuständigen Sozialarbeiter/innen des unterbringenden Jugendamtes dürfen nicht erst dann erfolgen, wenn Schulausschlüsse und gar Unterbringungsabbrüche schon beschlossene und annähernd vollzogene Sache sind.

6. Kooperations- und Konfliktkultur

- a. Beide Seiten, Schule und Jugendhilfe, nehmen gesetzlich geregelte und gesellschaftlich wichtige Aufgaben wahr. Die Mitarbeiter/innen beider Bereiche verstehen sich als Fachkräfte. Ihre Kooperation sollte deshalb von Sachlichkeit, gegenseitigem Respekt, dem Bemühen um Empathie und der Suche nach gemeinsam getragenen Problemlösungen geprägt sein.
- b. Wenn ein/e Sozialpädagoge/in bzw. ein/e Erzieher/in und eine Lehrkraft miteinander Schwierigkeiten haben, die die Aufgabenerfüllung behindern, ist es in der Regel sinnvoll und notwendig, den/die Vorgesetzte/n einzuschalten. Diese/r hat die Aufgabe, den Konflikt zu sondieren und gemeinsam Lösungsvorschläge zu suchen. Analoges gilt für den Konflikt zwischen einer Einrichtung und einer Schule. Hier sind die Moderationsbereitschaften von Schulaufsicht, ggf. schulpsychologischem Dienst und Jugendamt gefordert.

7. Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

- a. Antragsberechtigt für die Einleitung eines Förderausschussverfahrens sind nur Personensorgeberechtigte, Schüler/in-

nen selbst ab dem 14. Lebensjahr und Schulleiter/innen der allgemein bildenden Schulen und Förderschulen. Gelegentlich ist es für die Schulen schwierig, Einvernehmen mit den Personensorgeberechtigten herzustellen, wenn diese Kinder/Jugendliche hinsichtlich des schulischen Lern- und Leistungsvermögens nicht angemessen einschätzen bzw. wenn sich Eltern untereinander nicht einig sind. Trotzdem ist es unabdingbar notwendig, die Eltern in das Feststellungsverfahren so weit wie möglich einzubinden.

- b. Wird seitens der Schule sonderpädagogischer Förderbedarf im Bereich der emotionalen und sozialen Entwicklung vermutet, ist neben der Einbeziehung des Jugendamtes immer eine einbindende Abstimmung mit der Einrichtung vorzunehmen. Einrichtungen sind, u.a. weil sie oft einen Einblick in das schulische Leistungsvermögen der jungen Menschen gewonnen haben, generell von Beginn an in das Feststellungsverfahren einzubeziehen.
- c. Die Ausschöpfungsgrenze der Fördermöglichkeiten der allgemein bildenden Schule wird gelegentlich nicht deutlich genug dargestellt. Durch die Schule sind den Einrichtungen die Fördermöglichkeiten und -grenzen aufzuzeigen sowie gemeinsame Absprachen für die Entwicklungsförderung der Kinder/Jugendlichen zu treffen und schriftlich festzuhalten.
Es entsteht manchmal der Eindruck, dass die Schüler/innen möglichst lange an einer allgemeinen Schule gehalten werden. Damit die Schüler/innen nicht länger in der allgemeinen Schule verbleiben, als ihrem schulischen Förderbedarf angemessen ist und das Förderausschussverfahren nicht zu spät beantragt wird, wird in solchen Fällen empfohlen, dass die Einrichtungen entsprechend ihrem pädagogischen Auftrag im Interesse des Kindeswohls über die Personensorgeberechtigten darauf hinwirken, dass das Förderausschussverfahren eingeleitet wird.
- d. Die ärztliche Gutachtererstellung durch das Gesundheitsamt dauert oftmals sehr lange. Mit dem Gesundheitsamt sind deshalb generelle und auf zeitliche Abläufe bezogene Absprachen zu treffen, die eine zügige Arbeit ermöglichen.

8. Fallübergreifende Kooperation

- a. Es ist günstig, die Zusammenarbeit zwischen Schule und Einrichtung über den Einzelfall hinaus zu gestalten. Von Vorteil ist, wenn die Schule den Einrichtungsalltag in groben Zügen kennt und regelmäßige stabile Arbeitsbeziehungen bestehen.
- b. Das positive kooperationsbejahende Modell von Einrichtungs- und Schulleitung hat für die jeweiligen Kollegen und Teams Signale setzende Bedeutung.
- c. Es ist im Interesse der Kinder und Jugendlichen, wenn Einrichtungen zugehendaktiv und nicht abwartend über Erreichbarkeiten und Kontaktwege mit der Schule Verabredungen treffen.
- d. Schulen, die vergleichsweise viele Kinder und Jugendliche aus Einrichtungen sowie andere Bildungsbenachteiligte

unterrichten, sind konzeptionell gefordert, integrierende und fördernde Angebote zur Verfügung zu stellen. Im Schulprogramm sollte sich ein Engagement für lernerfolg-särmere, benachteiligte Schüler/innen und Bereitschaft zur Kooperation mit der Jugendhilfe widerspiegeln.

Für die Einrichtungen wird es als Merkmal im Rahmen der Qualitätsentwicklung angesehen, den Stellenwert von Schule in ihrem Leitbild und in ihrer Konzeption zu betonen. Als nützlich gilt, einen Qualitätsstandard für die Kooperation mit Schule zu entwickeln und die Indikatoren für die Messung und Beurteilung festzulegen. Schulen und Einrichtungen können Kooperationsvereinbarungen schließen, die Rechte, Pflichten, Zuständigkeiten, Verfahrensweisen definieren.

Mancherorts gelingt es, dass Schulen von den sächlichen und den fachlich personellen Ressourcen der Einrichtung profitieren.

- e. Neben den regelmäßigen Kontakten zwischen Sozialpädagogen/innen bzw. Erzieher/innen und Lehrkräften sollte mindestens einmal pro Jahr ein Gespräch zwischen Leitungsebene und Schulleitung stattfinden, um gelingende und misslingende Kooperationsbeispiele auszuwerten und daraus resultierende Abmachungen zu treffen. An den Gesprächen sollten einige Lehrkräfte und Sozialpädagog/innen bzw. Erzieher/innen teilnehmen. Kinder und Jugendliche sind darüber pädagogisch angemessen zu informieren.
- f. Einrichtungen sollten Öffentlichkeitsarbeit an Schulen leisten. Denkbar erscheinen u.a.:
 - Vorstellung von Konzept und pädagogischen Ansätzen in der Lehrerkonferenz;
 - Moderation von sozialpädagogischen Themen an pädagogischen Tagen in der Schule bzw. gelegentliche gemeinsame Fortbildungs- und Fachtage mit der Schule bzw. in der Region;
 - aktive Teilnahme am Schulfest, Einladungen zu Einrichtungsfesten u.a.m.

9. Fazit

- a. Gemeinsame Zuständigkeiten und Aufgaben von Schule und Hilfen zur Erziehung sind:
 - Fördern schwieriger Kinder;
 - Motivation des jungen Menschen zum erfolgreichen, regelmäßigen Schulbesuch;
 - gegenseitige aktive Information;
 - abgestimmtes pädagogisches Vorgehen;
 - Ressourcensuche;
 - Einbindung der Eltern/Personensorgeberechtigten.
- b. Beiträge des Jugendamtes sind:
 - realistische Hilfeplanung im schulischen Teil, realitätsangepasste Fortschreibung des Hilfeplanes, Perspektiventwicklung;
 - Moderation Schule – Einrichtung bei Konfliktfällen, ggf. gemeinsam mit dem Schulamt;
 - elternbezogene Aktivierung und Klärungen.
- c. Beiträge des staatlichen Schulamtes sind:
 - Moderation Einrichtung – Schule bei Konfliktfällen, ggf. gemeinsam mit dem Jugendamt;

- Hilfe bei der schulischen Perspektiventwicklung schwieriger Kinder/Jugendlicher;
- Fortbildungsangebote für Lehrkräfte zu pädagogisch bedeutsamen Themen;
- Angebote von praxisnaher Fortbildung zur Kooperation von Schule und Jugendhilfe.

Frau Reuscher,
Leiterin des Staatlichen Schulamtes Eberswalde

Herr Silber,
Leiter des Staatlichen Schulamtes Brandenburg
an der Havel

Herr Tschammer,
Leiter des Staatlichen Schulamtes Perleberg

Herr Dr. Viets,
Leiter des Staatlichen Schulamtes Wünsdorf

Frau Wenzel,
Leiterin des Staatlichen Schulamtes Frankfurt (Oder)

Herr Wolter,
Leiter des Staatlichen
Schulamtes Cottbus

Frau Dr. Scheele,
Leiterin des Landes-
jugendamtes Brandenburg

BundesUmweltWettbewerb 2004/2005

Vom Wissen zum Handeln
Ökologie - Ökonomie - Gesellschaft - Technik - Kultur

Zum 15. Mal ruft das Leibniz-Institut für die Pädagogik der Naturwissenschaften (IPN) in Kiel im Auftrag des Bundesministeriums für Bildung und Forschung Schülerinnen und Schüler sowie Jugendliche und junge Erwachsene zur Teilnahme am BundesUmweltWettbewerb (BUW) 2004/2005 auf.

Die Themen können aus allen umweltrelevanten Bereichen frei gewählt werden - also nicht nur aus der Ökologie, sondern z. B. aus der Umwelttechnik, der -chemie oder der -kommunikation. Auch umweltrelevante ökonomische, kulturelle oder soziale Fragen dürfen bearbeitet oder zu aktuellen lokalen Umweltproblemen historische Recherchen durchgeführt werden. Ebenso können Themen im Zusammenhang mit einer „Lokalen Agenda“ innerhalb der Schule oder auch in der Gemeinde aufgegriffen und dargestellt werden; zum Thema „Nachhaltigkeit“ wird auch in diesem Jahr ein Sonderpreis im Wert von 3.000 Euro ausgelobt.

Wissenschaftliche Beleg- und Jahresarbeiten eignen sich dann für eine Beteiligung am BundesUmweltWettbewerb, wenn sie

nicht bei der Theorie oder dem Laborexperiment stehen bleiben, sondern zu konkreten Aktionen führen (z. B. zu Gesprächen mit Betroffenen, mit Kommunalpolitikern oder Behördenmitarbeitern, zu Verhandlungen mit Fachleuten oder Firmen über Umsetzungsmöglichkeiten, zu Öffentlichkeitsarbeit oder zu Maßnahmen der Umweltbildung). Besonders erfolgreich sind Arbeiten, die über die Grenzen eines einzelnen Schulfaches hinausreichen. In einigen Bundesländern kann eine beim BUW mit einem Hauptpreis ausgezeichnete Arbeit bereits als „Besondere Lernleistung“ für das Abitur berücksichtigt und geeignete Preisträger/-innen können für Maßnahmen der Begabtenförderung vorgeschlagen werden.

Die Aufgabe

An einem konkreten Beispiel aus dem eigenen Lebens- und Erfahrungsbereich sollen die Ursachen und Zusammenhänge eines Umweltproblems dargestellt und praktikable Lösungen entwickelt werden. Wichtig ist die Verbindung von Wissen und Handeln, von Planung und Umsetzung in die Praxis: Die Lösungsvorschläge sollten zumindest in ersten Schritten verwirklicht werden.

Es dürfen auch bereits abgeschlossene Projekte dokumentiert werden, wenn die schriftliche Wettbewerbsarbeit in der Laufzeit des diesjährigen BundesUmweltWettbewerbs angefertigt worden ist.

Eingereichte Arbeiten sollen kopierbare Qualität haben und dürfen inklusive Anhang (Fotos, Tabellen o. Ä.) nicht länger als 50 Seiten sein. Die verwendeten Quellen (Literatur, Auskünfte von Experten o. Ä.) sind genau anzugeben. Ebenso ist bei Unterstützung durch eine Lehrkraft oder sonstigen Betreuer deren Anteil zu bezeichnen (z. B. Beratung in methodischen Fragen, Rechtschreibkorrektur); eine Abfassung der schriftlichen Arbeit durch die Betreuungsperson führt zum Abschluss vom Wettbewerb.

Die Illustration des Textes durch Fotos, Tabellen, Grafiken, Modelle etc. unter Nennung der Quelle ist erwünscht, deren jeweiliges Format darf jedoch DIN A 4 nicht überschreiten. Videos sind zugelassen, bedürfen aber in jedem Fall eines erläuternden Textes. CD-ROMs und Disketten müssen in jeweils zwei Exemplaren eingesandt werden, auch sie bedürfen der schriftlichen Erläuterung.

Wer kann teilnehmen?

Der BUW wendet sich an Jugendliche ab der 9. Klasse sowie junge Erwachsene bis zum vollendeten 22. Lebensjahr. Neben Einzelpersonen können Kleingruppen mit bis zu sechs Personen teilnehmen. Bei umfangreichen Projekten, die von größeren Gruppen durchgeführt werden, können sich deshalb nur ein bis sechs Gruppensprecher beteiligen, die als alleinige Autoren die schriftliche Wettbewerbsarbeit verfasst haben müssen. Die Unterstützung der praktischen Arbeiten (Umsetzungsteil) durch Helfer ist möglich und sogar erwünscht.

Der Wettbewerbsverlauf

- Bewerbungsschluss für den 15. Wettbewerbslauf: 15. März 2005.

- Auswahl der Preisträger/-innen in einem dreistufigen Verfahren:
 1. Runde: Begutachtung der eingereichten schriftlichen Arbeiten durch zwei Fachgutachter/-innen;
 2. Runde: Abschlussbegutachtung ausgewählter Arbeiten durch die gesamte Fachjury;
 3. Runde: Endausscheidung mit persönlicher Vorstellung ausgewählter Teilnehmer/-innen vor der Jury;
- Preisverleihung im Herbst in Zusammenarbeit mit der Helmholtz-Gemeinschaft Deutscher Forschungszentren (HGF).

Die Preise

Die Gewinner/-innen erwarten attraktive Preise im Gesamtwert von mehr als 25.000 EUR (verschiedene Geldpreise, Studienreisen, Praktikumsplätze in Forschungseinrichtungen, Vorschlag für das Auswahlverfahren der Studienstiftung des deutschen Volkes, Sachpreise - z. B. Zeitschriftenabos - und Urkunden). Eine schriftliche Bestätigung über die Teilnahme am Wettbewerb wird ausgestellt, die für Bewerbungen verwendet werden kann.

Der Träger

Träger des BundesUmweltWettbewerbs ist das Bundesministerium für Bildung und Forschung.

Weitere Informationen zur Teilnahme gibt es beim:

**BundesUmweltWettbewerb
Leibniz-Institut für die Pädagogik
der Naturwissenschaften (IPN)
Olshausenstr. 62
24098 Kiel**

Telefon: 04 31/54 97 00

Fax: 04 31/8 80-31 42

E-Mail: buw-sekr@ipn.uni-kiel.de

Internet: www.ipn.uni-kiel.de

Die **Delta Kappa Gamma Society International** ist eine Vereinigung von weltweit 135 000 Frauen, die im Bildungsbereich arbeiten.

„Frauen sind nicht fähig sich zu organisieren und zusammen zu arbeiten.“ So lautet die überlieferte Aussage eines Mannes, die Annie Webb Blanton in Texas im Jahre 1926 veranlasste, die Gesellschaft zu gründen und zu zeigen, dass gemeinschaftliches solidarisches Handeln durchaus möglich ist. Bis heute gilt es als große Ehre, dieser Gesellschaft anzugehören.

Es ist seit der Gründung viel bewegt worden. Mitglieder der Delta Kappa Gamma Society organisieren Hilfe für bedürftige Familien, engagieren sich in der Bildungspolitik, beteiligen sich aktiv an der Entwicklung von Curricula, Didaktik und Methodik des Unterrichts und fördern Lehrerinnen, Studentinnen und Schülerinnen durch Stipendien. Bei nationalen und internationalen Treffen der Mitglieder werden Informationen über aktuelle Entwicklungen im Bildungsbereich vorgestellt, diskutiert und weiter entwickelt. Ein dicht gewebtes Netzwerk ermöglicht eine enge Zusammenarbeit und somit persönliche und berufliche Weiterentwicklung.

Die deutsche Sektion der Delta Kappa Gamma Society International besteht seit 1992. Bundesweit gibt es bisher vier Gruppen (Chapter): in Berlin, in Frankfurt, in Freiburg/Breisgau und in Norddeutschland im Raum Oldenburg (Oldb).

In enger Zusammenarbeit mit der Mutterorganisation in den USA wird zur Zeit unter anderem verstärkt ein UNICEF-Projekt in Afghanistan unterstützt, das sich zum Ziel setzt, junge Frauen als Lehrerinnen auszubilden. Die norddeutsche Gruppe hat eine Kooperation mit der niederländischen Sektion der Delta Kappa Gamma Society International begonnen. Hier steht die gemeinsame Unterstützung eines Projekts in Uganda im Vordergrund, das den Aufbau einer Schule für Aidsweisen fördert.

Während in Schweden, Norwegen, Finnland, Island, England, den Niederlanden sowie den USA, in Kanada, Costa Rica, El Salvador, Mexiko und Guatemala bereits größere aktive Gruppen bestehen, benötigt die deutsche Sektion weitere Mitglieder, um die Projekte wirkungsvoll unterstützen zu können. Je mehr Mitglieder wir in Deutschland haben, desto mehr können wir bewegen.

Wir wenden uns an Frauen aus dem Bildungsbereich, die Interesse haben sowohl an sozialem Engagement als auch an der Teilnahme an einem nationalen und internationalen Netzwerk, und laden sie ein unsere Organisation kennen zu lernen und beim Erreichen der Ziele mitzuhelfen.

Kontaktadresse:

Marika Heimbach Vorsitzende Delta Kappa Gamma Society International Deutschland e.V.
Delfshauser Straße 45
26180 Rastede
Fon: 04402 7761
Fax: 04402 70166
e-mail: deltakappagamma@web.de

Stellenausschreibung im Bundesgebiet

Das Staatliche Schulamt Brandenburg an der Havel beabsichtigt, die Stelle als

**stellvertretende Schulleiterin oder
stellvertretenden Schulleiter am
Oberstufenzentrum Havelland
Berliner Allee 6
14662 Friesack**

zum nächst möglichen Termin neu zu besetzen.

Das Oberstufenzentrum Havelland hat vier Abteilungen, die sich an den Standorten Friesack, Nauen und Rathenow befinden.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates.
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - eng mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien, den Ausbildungsbetrieben, den zuständigen Stellen gemäß Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung sowie der Agentur für Arbeit zusammen zu wirken,
 - zur Vertretung der Schule in der Öffentlichkeit.
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit.
5. Sehr gute Kenntnisse über die bestehenden Regelungen und Bedingungen für die Entwicklung der brandenburgischen Schule.

6. Gute Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht.
7. Kenntnisse über das soziale und regionale Umfeld der Schule.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Vergütungsgruppe I a BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet. Eine Beförderung kann erst erfolgen, wenn die schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die Funktion als stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung kann nach Ablauf eines Jahres erfolgen.

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

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

**Staatliche Schulamts
Brandenburg an der Havel
Kirchhofstraße 1 - 2**

14776 Brandenburg.

Stellenausschreibungen für deutsche Schulen im Ausland

Die folgenden Stellen für Schulleiter(innen) sind zu besetzen:

1. Willy-Brandt-Schule/Deutsche Schule Warschau, Polen

Besetzungsdatum: 01.08.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel: Reifeprüfung mit deutscher und polnischer Hochschulzugangsberechtigung
Klassenstufen: 1-13
Schülerzahl: 210

Weitere Informationen zur Schule: finden Sie unter:
<http://www.dasan.de/dswarschau>.

Voraussetzungen:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I und II
Bes.Gr. A 15 / A 16 ; Verg. Gr. Ia / I BAT- O

Polnischkenntnisse sind erwünscht.

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

2. Deutsche Schule Genua, Italien

Besetzungsdatum: 01.09.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Integrierte Begegnungsschule
Klassenstufen: 1-13
Schülerzahl: 290
Reifeprüfung
Italienische Matura

Voraussetzungen:

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe I und II
Bes.Gr. A 15 Verg. Gr. Ia BAT- O

Italienischkenntnisse sind erwünscht.

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

3. Deutsche Schule Manila, Philippinen

Besetzungsdatum: 01.08.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel
Klassenstufen: 1-10
Schülerzahl: 117
Abschlüsse der Sekundarstufe I
Teilnahme am Modellversuch zum Gemischtsprachigen Internationalen Baccalaureat.

Voraussetzungen:

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

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich, Französischkenntnisse sind erwünscht

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

Bewerbung:

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamts, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss

für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – V I R I, 50728 Köln, zu richten.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) und einer weiteren Kopie an Frau Dr. Jutta Thiemann, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Steinstraße 104 – 106, 14480 Potsdam, wird gebeten.

Bewerberinnen/Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/ Vergütungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen/Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausge-

schriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Vergütungsgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin/Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

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

Drittbewerber werden nicht berücksichtigt.

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport
des Landes Brandenburg