

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



15. Jahrgang

Potsdam, den 29. Dezember 2006

Nummer 12

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Gesetz zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006 über die Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) und zur Änderung landesrechtlicher Vorschriften vom 9. November 2006	706
Gesetz zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006 über die Errichtung eines gemeinsamen Sozialpädagogischen Fortbildungsinstituts Berlin-Brandenburg (SFBB) und zur Änderung landesrechtlicher Vorschriften vom 9. November 2006	711
Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Vergütungen für Honorarkräfte im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV Honorare MBJS – VV Hon MBJS) vom 1. Dezember 2006	714
Rundschreiben 18/06 vom 10. November 2006 Dienst- und Fortbildungsreisen in den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen	723
Rundschreiben 19/06 vom 21. November 2006 Aufhebung des Beschäftigungsverbots für Schülerinnen und Schüler an Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen	728
Rundschreiben 21/06 vom 1. Dezember 2006 Rundschreiben über den Terminrahmen für die Abiturprüfung im Schuljahr 2007/2008 in der gymnasialen Oberstufe	729

II. Nichtamtlicher Teil

Berufsorientierung auf der EINSTIEG Messe	731
JUBI – Die Findmaschine	731
Stellenausschreibungen im Bundesgebiet	731
Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst	734
Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises	736

I. Amtlicher Teil

Bildung

Gesetz zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006 über die Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) und zur Änderung landesrechtlicher Vorschriften

Vom 9. November 2006
(GVBl. I S. 127)

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Zustimmung zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006 über die Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM)

§ 1

Dem am 22. Mai 2006 unterzeichneten Staatsvertrag über die Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) wird zugestimmt. Der Staatsvertrag wird nachstehend veröffentlicht.

§ 2

Der Tag, an dem der Staatsvertrag nach seinem Artikel 12 in Kraft tritt, ist im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I bekannt zu geben.

Artikel 2

Aufhebung des Gesetzes zur Errichtung eines Brandenburgischen Landesinstitutes für Schule und Medien

Das Gesetz zur Errichtung eines Brandenburgischen Landesinstitutes für Schule und Medien vom 10. Juli 2003 (GVBl. I S. 199) wird aufgehoben.

Artikel 3

Aufhebung der LISUM-Aufgabenverordnung

Die LISUM-Aufgabenverordnung vom 24. Dezember 2003 (GVBl. II S. 29) wird aufgehoben.

Artikel 4

Änderung des Brandenburgischen Besoldungsgesetzes

Das Brandenburgische Besoldungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Januar 2005 (GVBl. I S. 38), zuletzt

geändert durch Artikel 3 Nr. 8 des Gesetzes vom 20. April 2006 (GVBl. I S. 46, 47), wird wie folgt geändert:

Die Anlage 1 wird wie folgt geändert:

1. In der Besoldungsgruppe A 16 wird bei der Amtsbezeichnung „Oberstudiendirektor“ der Funktionszusatz „als der ständige Vertreter des Direktors des Landesinstitutes für Schule und Medien Brandenburg“ durch den Funktionszusatz „als der ständige Vertreter des Direktors des Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“ ersetzt.
2. In der Besoldungsgruppe B 2 wird die Amtsbezeichnung „Direktors des Landesinstitutes für Schule und Medien Brandenburg“ durch die Amtsbezeichnung „Direktor des Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“ ersetzt.

Artikel 5

Änderung des Brandenburgischen Schulgesetzes

Das Brandenburgische Schulgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 28. Juni 2006 (GVBl. I S. 74, 86), wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:

Die Angabe zu § 134 wird wie folgt gefasst:

„§ 134 Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“.

2. § 134 wird wie folgt geändert:

- a) Die Überschrift wird wie folgt gefasst:

„§ 134

Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“.

- b) Absatz 1 Satz 1 und 2 wird wie folgt gefasst:

„Das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg wird als Einrichtung des Landes Brandenburg errichtet. Es berücksichtigt die praktischen Erfordernisse von Schule, Weiterbildung und Erwachsenenbildung und die neuesten wissenschaftlichen Entwicklungen und arbeitet zu diesem Zweck eng mit anderen an Erziehung und Bildung Beteiligten zusammen.“

- c) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 wird das Wort „Brandenburg“ durch die Wörter „Berlin-Brandenburg“ ersetzt.

bb) Nach Satz 2 wird folgender Satz angefügt:

„Die Dienst- und Fachaufsicht wird entsprechend den Bestimmungen des Staatsvertrages über die

Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) wahrgenommen.“

d) Absatz 3 wird aufgehoben.

Artikel 6

Änderung der Datenschutzverordnung Schulwesen

Die Datenschutzverordnung Schulwesen vom 14. Mai 1997 (GVBl. II S. 402) wird wie folgt geändert:

In § 16 Abs. 1 werden die Wörter „Pädagogischen Landesinstitut Brandenburg und im Medienpädagogischen Zentrum“ durch die Wörter „Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“ ersetzt.

Artikel 7

Änderung des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes

Das Brandenburgische Weiterbildungsgesetz vom 15. Dezember 1993 (GVBl. I S. 498), zuletzt geändert durch Artikel 6 Nr. 7 des Gesetzes vom 24. Mai 2004 (GVBl. I S. 186, 194), wird wie folgt geändert:

In § 13 Abs. 6 Satz 2 werden die Wörter „Pädagogische Landesinstitut Brandenburg“ durch die Wörter „Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“ ersetzt.

Artikel 8

Inkrafttreten

Artikel 1 tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Im Übrigen tritt dieses Gesetz am 1. Januar 2007 in Kraft.

Potsdam, den 9. November 2006

Der Präsident
des Landtages Brandenburg

Gunter Fritsch

Staatsvertrag über die Errichtung eines gemeinsamen Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM)

Präambel

Die Länder Berlin und Brandenburg sind in Anbetracht der fachlichen und gesellschaftspolitischen Herausforderungen im Bildungsbereich übereingekommen, ein gemeinsames Landes-

institut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg zu errichten und schließen nachfolgenden Staatsvertrag:

Artikel 1

(1) Die Länder Berlin und Brandenburg nehmen Aufgaben im Bereich der qualitativen Weiterentwicklung von Schule und Weiterbildung/Erwachsenenbildung gemeinsam wahr. Sie errichten hierfür zum 1. Januar 2007 bei dem für Schule zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg ein gemeinsames Institut, das in der Form einer Einrichtung des Landes Brandenburg geführt wird.

(2) Die Einrichtung führt die Bezeichnung „Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg“ (LISUM).

Artikel 2

(1) Das LISUM berücksichtigt die praktischen Erfordernisse von Schule und Weiterbildung/Erwachsenenbildung und die neuesten wissenschaftlichen Entwicklungen und arbeitet zu diesem Zweck eng mit anderen an Erziehung und Bildung Beteiligten zusammen. Seine Aufgaben sind insbesondere

- Unterrichtsentwicklung in den Fächern, Lernbereichen und Bildungsgängen einschließlich der Rahmenlehrpläne und der zentralen Prüfungen,
- Qualifizierung von Schulleitungspersonal und Zielgruppen der Schulbehörden, soweit nicht durch die regionale Fortbildung wahrgenommen,
- Schul- und Modellversuche sowie die Durchführung von Schul- und Schülerwettbewerben,
- Medienpädagogik, Medienarbeit und multimediale netzbasierte Unterstützungssysteme in den Bereichen Schule und Weiterbildung/Erwachsenenbildung,
- Qualifizierung des Fachpersonals im Bereich der Weiterbildung/Erwachsenenbildung.

(2) Weitere in diesem Staatsvertrag nicht genannte Aufgaben können dem LISUM einvernehmlich übertragen werden.

Artikel 3

(1) Für das LISUM gilt das Recht des Landes Brandenburg, soweit nichts Abweichendes bestimmt wird.

(2) Für die Wahrnehmung von Aufgaben gemäß Artikel 2 gelten für die jeweilige Aufgabenstellung des LISUM die einschlägigen landesrechtlichen Regelungen.

Artikel 4

Die Dienst- und Fachaufsicht wird von dem für Schule zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg unter Berücksichtigung der Interessen der für Schule zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin wahrgenommen.

Artikel 5

(1) Dem LISUM gehören mit seiner Errichtung sämtliche beim Berliner Landesinstitut für Schule und Medien beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an; dies gilt nicht für an das Berliner Landesinstitut abgeordnete Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer. Darüber hinaus gehören dem LISUM mit seiner Errichtung die beim Landesinstitut für Schule und Medien Brandenburg beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer an, für die zu diesem Zeitpunkt Stellen oder Planstellen im Stellenplan des LISUM für das Jahr 2007 gemäß der Anlage verfügbar sind. Einer Versetzung bedarf es für diesen Personenkreis nicht. Ein Widerspruchsrecht der in Satz 1 genannten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer gegen den Übergang ihrer Arbeitsverhältnisse ist ausgeschlossen.

(2) Sämtliche beim Berliner Landesinstitut für Schule und Medien beschäftigten Beamtinnen und Beamten sollen zum Errichtungszeitpunkt von der für Schule zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin an das LISUM versetzt werden.

(3) Sämtliche beim Landesinstitut für Schule und Medien Brandenburg beschäftigten Beamtinnen und Beamten, für die zum Zeitpunkt der Errichtung des LISUM Planstellen im Stellenplan des gemeinsamen LISUM verfügbar sind, gehen zu diesem Zeitpunkt auf das LISUM über, ohne dass es einer Versetzung bedarf.

(4) Die Aufteilung der Versorgungslasten zwischen den Ländern Berlin und Brandenburg für die Beamtinnen und Beamten, die zum LISUM wechseln, richtet sich nach § 107 b des Beamtenversorgungsgesetzes.

(5) Die Beschäftigten des LISUM sind Beschäftigte des Landes Brandenburg.

(6) Die übergegangenen Beschäftigten des ehemaligen Berliner Landesinstituts für Schule und Medien werden bis zum 31. Dezember 2010 von der Zuordnung zum Personalüberhang ausgenommen.

(7) Über die Leitung und stellvertretende Leitung des LISUM wird von dem für Schule zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg im Einvernehmen mit der für Schule zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin entschieden.

Artikel 6

Zur Wahrung des Besitzstandes der übergehenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin gelten die zum Zeitpunkt des Übergangs gemäß Artikel 5 Abs. 1 maßgebenden tarifrechtlichen Vorschriften hinsichtlich der materiellen Arbeitsbedingungen wie folgt weiter:

1. Für die gemäß Artikel 5 Abs. 1 Satz 1 auf das LISUM übergegangenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin gelten die tarifrechtlichen Vorschriften des Landes Brandenburg. Hinsichtlich der Vergütung erhalten sie eine außertarifliche Zulage in Höhe des jeweiligen Diffe-

renzbetrages zwischen BAT-O und BAT beziehungsweise den diese ersetzenden Tarifverträgen. Der Tarifvertrag zur Vermeidung betriebsbedingter Kündigungen in der Landesverwaltung Brandenburg (Sozial-TV BB) vom 3. Februar 2004 findet auf die übergegangenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin keine Anwendung.

2. Für die übergegangenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin ist das für die brandenburgischen Beschäftigten maßgebende Tarifrecht im Übrigen unter folgenden Maßgaben anzuwenden:

a) Die vom Land Berlin festgesetzten Dienst- und Beschäftigungszeiten werden im Land Brandenburg anerkannt.

b) Der Kündigungsschutz richtet sich nach den für die vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin geltenden Bestimmungen in Manteltarifverträgen in ihrer jeweiligen Fassung.

c) Die Zahlung von Krankenbezügen richtet sich nach den für die vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin geltenden Bestimmungen in ihrer jeweiligen Fassung.

d) Beihilfen und Unterstützungen werden nach den jeweils für die vergleichbaren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Berlin geltenden Bestimmungen in ihrer jeweiligen Fassung gewährt.

e) Das Einkommensangleichungsgesetz vom 7. Juli 1994 (GVBl. S. 225), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. Februar 2003 (GVBl. S. 68), findet in seiner jeweiligen Fassung Anwendung.

3. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die vor dem 1. August 1948 geboren sind, ist entsprechend § 9 des Tarifvertrages zur Anwendung von Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes (Anwendungs-TV Land Berlin) in Verbindung mit der entsprechenden Zusatzvereinbarung vom 20. Juli 2004 ein arbeitgeber- oder arbeitgeberinnen-seitiger Ausgleich für die im Land Berlin bis zum 31. Dezember 2006 infolge der Bezügereduzierung nach dem Anwendungs-TV Land Berlin eingetretene Verminderung der Betriebsrente aus der VBL-Pflichtversicherung zu zahlen.

Artikel 7

(1) Die Länder Berlin und Brandenburg tragen den Finanzierungsbedarf des LISUM, der sich aus Artikel 2 Absatz 1 ergibt, im Verhältnis 50 % Berlin und 50 % Brandenburg.

(2) Die Verteilung des Finanzierungsbedarfs, der sich aus der Anwendung von Artikel 2 Abs. 2 ergibt, wird gesondert vereinbart.

(3) Der Entwurf des Haushaltsplanes einschließlich des Stellenplanes für das LISUM wird von dem für Schule zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg im Einvernehmen mit der für Schule zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin aufgestellt.

(4) Das Land Berlin leistet seinen Anteil am Finanzierungsbedarf des LISUM in Form einer jährlichen Zuweisung an das Land Brandenburg.

(5) Für die Prüfung der Jahresrechnung sind die im Land Brandenburg geltenden Bestimmungen maßgebend. Die Prüfung erfolgt durch den Brandenburger Landesrechnungshof. Die Landesregierung Brandenburg leitet das ihr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens übermittelte Prüfergebnis der Berliner Landesregierung zu.

Artikel 8

Zum Zeitpunkt der Errichtung tritt das LISUM an die Stelle des Berliner Landesinstitutes für Schule und Medien und des Landesinstitutes für Schule und Medien Brandenburg.

Artikel 9

(1) Das für Schule zuständige Mitglied des Senats des Landes Berlin und das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung Brandenburg regeln das Nähere zur Durchführung dieses Vertrages durch Verwaltungsvereinbarung.

(2) Die Bestimmungen dieses Vertrages finden auch im Falle einer Umwandlung dieses Instituts in eine andere öffentliche Rechtsform des Landes Brandenburg Anwendung.

Artikel 10

(1) Der Staatsvertrag gilt unbefristet. Er kann von jedem Land mit einer Frist von zwei Jahren zum 31. Dezember gekündigt werden.

(2) Bei Beendigung des Vertrages erfolgt die Aufteilung der personellen sowie der sächlichen Ausstattung im Einvernehmen zwischen den beiden Ländern.

Artikel 11

(1) Bis zur konstituierenden Sitzung des im Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg zu wählenden Personal-

rates, längstens jedoch bis zum 1. Juli 2007, werden dessen Aufgaben durch einen Übergangspersonalrat wahrgenommen. Ihm gehören, soweit sie in das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg übergehen, die Mitglieder des Personalrates des bisherigen Berliner Landesinstituts für Schule und Medien und des bisherigen Landesinstituts für Schule und Medien Brandenburg an. Die Aufgaben des Vorsitzenden werden von den bisherigen Vorsitzenden dieser Personalräte gemeinsam wahrgenommen. Sofern diese nicht in das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg übergehen, wählt der Übergangspersonalrat mit Stimmenmehrheit einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Übergangspersonalrat bestellt unverzüglich einen Wahlvorstand für die Wahl des Personalrates im Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg. Im Übrigen finden die Regelungen des Personalvertretungsgesetzes für das Land Brandenburg in der am 1. Januar 2007 geltenden Fassung auf den Übergangspersonalrat entsprechend Anwendung.

(2) Bis zur Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten im Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg werden deren Aufgaben durch die Frauenvertreterin bei dem bisherigen Berliner Landesinstitut für Schule und Medien und die Gleichstellungsbeauftragte bei dem bisherigen Landesinstitut für Schule und Medien Brandenburg gemeinsam wahrgenommen.

Artikel 12

Dieser Staatsvertrag bedarf der Ratifikation und tritt am ersten Tag des auf den Austausch der Ratifikationsurkunden folgenden Monats in Kraft.

Berlin, den 22. Mai 2006

Für das Land Berlin

Für das Land Brandenburg

Der Regierende Bürgermeister
vertreten durch den Senator
für Bildung, Jugend und Sport

Der Ministerpräsident
vertreten durch den Minister
für Bildung, Jugend und Sport

Klaus Böger

Holger Rupprecht

Anlage (zu Artikel 5 Abs. 1 Satz 2 des Staatsvertrages)
Stellenplan des Landesinstituts für Schule und Medien Berlin-Brandenburg 2007

(Stand: 06.04.2006)

Amtsbezeichnung	Bes./Verg.- Lfb.gruppe	Anzahl Stellen	Zum Errichtungstermin zu besetzen durch		Stellenvermerk
			Bbg	Berlin	
Direktor des LISUM	B 2 hD	1	1		
Oberstudiendirektor als der ständige Vertreter des Direktors des LISUM*	A 16 hD	1	-	1	
Regierungsdirektor*	A 15 hD	14	6	8	davon 9 k.u. A 14
Oberregierungsrat*	A 14 hD	14,5	8	6,5	**
Regierungsrat*	A 13 hD	8	2	6	***
Oberamtsrat	A 13 gD	1	-	1	davon 1 k.u. A 12
Regierungsamtsrat	A 12 gD	2	2	-	
Regierungsamtmann	A 11 gD	5	4	1	
Summe Beamte/Beamtinnen		46,5	23	23,5	
	Ib hD	4	2	2	
	IIa hD	6	4	2	****
	III gD	3	1	2	
	IVa gD	1	1	-	
	IVb gD	7,5	5	2,5	*****
	Vb mD	2	-	2	
	Vc mD	7	3	4	
	VIb mD	7	3	4	
	VII mD	4	1	3	
	VII-IXb mD	1	1	-	
Summe Angestellte		42,5	21	21,5	
	PT 4 eD	1	1		
Summe Arbeiter/Arbeiterinnen		1	1		
Summe (Plan-)Stellen		90	45	45	

* Stehen auch für die der Wertigkeit entsprechenden Ämter des Schulaufsichts- und des allgemeinen Verwaltungsdienstes zur Verfügung.

** 2,5 Planstellen werden in 2007 nicht in Anspruch genommen, weil Berlin in diesem Stellenumfang Abordnungen aus dem Berliner Lehrstellenplan bereitstellt.

*** 5 Planstellen werden in 2007 nicht in Anspruch genommen, weil Berlin in diesem Stellenumfang Abordnungen aus dem Berliner Lehrstellenplan bereitstellt.

**** davon z.Zt. 1 Stelle mit Verg.Gr. Ia und zwei Stellen mit Verg.Gr. Ib besetzt.

***** davon z.Zt. 1 Stelle mit Aufstieg nach Verg.Gr. IVa bewertet.

**Gesetz zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006
über die Errichtung eines gemeinsamen
Sozialpädagogischen Fortbildungsinstituts
Berlin-Brandenburg (SFBB) und
zur Änderung landesrechtlicher Vorschriften**

Vom 9. November 2006
(GVBl. I S. 132)

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

**Zustimmung zu dem Staatsvertrag vom 22. Mai 2006 über
die Errichtung eines gemeinsamen Sozialpädagogischen
Fortbildungsinstituts Berlin-Brandenburg (SFBB)**

§ 1

Dem am 22. Mai 2006 unterzeichneten Staatsvertrag über die Errichtung eines gemeinsamen Sozialpädagogischen Fortbildungsinstituts Berlin-Brandenburg (SFBB) wird zugestimmt. Der Staatsvertrag wird nachstehend veröffentlicht.

§ 2

Der Tag, an dem der Staatsvertrag nach seinem Artikel 10 in Kraft tritt, ist im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg Teil I bekannt zu geben.

Artikel 2

Änderung der Soziale Berufe-Durchführungsverordnung

Die Soziale Berufe-Durchführungsverordnung vom 29. Mai 2000 (GVBl. II S. 184) wird wie folgt geändert:

In § 1 Abs. 2 werden die Wörter „Sozialpädagogische Fortbildungswerk des Landes Brandenburg“ durch die Wörter „Sozialpädagogische Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg“ ersetzt.

Artikel 3

**Auflösung des Sozialpädagogischen
Fortbildungswerks Brandenburg**

Das Sozialpädagogische Fortbildungswerk Brandenburg wird aufgelöst. Der Errichtungserlass der Ministerin für Bildung, Jugend und Sport vom 14. August 1991 wird aufgehoben.

Artikel 4

Inkrafttreten

Artikel 1 tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Im Übrigen tritt dieses Gesetz am 1. Januar 2007 in Kraft.

Potsdam, den 9. November 2006

Der Präsident
des Landtages Brandenburg

Gunter Fritsch

**Staatsvertrag über die Errichtung
eines gemeinsamen Sozialpädagogischen
Fortbildungsinstituts Berlin-Brandenburg (SFBB)**

Präambel

Die Länder Berlin und Brandenburg sind in Anbetracht der fachlichen und gesellschaftspolitischen Herausforderungen an die Kinder- und Jugendhilfe übereingekommen, ein gemeinsames Sozialpädagogisches Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg zu errichten und schließen nachfolgenden Staatsvertrag:

Artikel 1

(1) Die Länder Berlin und Brandenburg nehmen Aufgaben der überörtlichen, landesweiten Fortbildung sozialpädagogischer Fachkräfte in den Arbeitsbereichen der Kinder- und Jugendhilfe gemäß dem Achten Buch des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – (SGB VIII) gemeinsam wahr. Sie errichten hierfür zum 1. Januar 2007 bei der für Jugend zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin ein gemeinsames Institut, das in der Form einer Sonderbehörde des Landes Berlin geführt wird.

(2) Das Institut führt die Bezeichnung „Sozialpädagogisches Fortbildungsinstitut Berlin- Brandenburg“ (SFBB).

Artikel 2

(1) Das SFBB ist zuständig für die überörtliche Fortbildung und für die gemeinsame Fachentwicklung in den Arbeitsfeldern

- Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit,
- Kindertagesbetreuung und Tagespflege,
- Familienförderung, soziale Dienste der Jugendämter und Hilfe zur Erziehung.

(2) Das SFBB ist darüber hinaus zuständig für die Fortbildung in der Kinder- und Jugendhilfe des Landes Berlin in seiner Funktion als Träger von Einrichtungen und örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (gesamstädtische Verantwortung).

(3) Weitere in diesem Staatsvertrag nicht genannte Aufgaben können dem SFBB einvernehmlich übertragen werden.

Artikel 3

(1) Für das SFBB gilt das Recht des Landes Berlin, soweit nichts Abweichendes bestimmt wird.

(2) Für die Wahrnehmung von Aufgaben in der Kinder- und Jugendhilfe sowie für die Fortbildung sozialpädagogischer Fachkräfte gelten neben dem SGB VIII die für die jeweiligen Aufgaben des SFBB einschlägigen landesrechtlichen Regelungen.

Artikel 4

Die Dienst- und Fachaufsicht wird von der für Jugend zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin unter Berücksichtigung der Interessen des für Jugend zuständigen Ministeriums des Landes Brandenburg wahrgenommen.

Artikel 5

(1) Dem SFBB gehören mit seiner Errichtung sämtliche beim Sozialpädagogischen Fortbildungswerk Brandenburg beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer sowie die bisher bei der Berliner Sozialpädagogischen Fortbildung Jagdschloss Glienicke Beschäftigten an, ohne dass es einer Versetzung bedarf. Ein Widerspruchsrecht der in Satz 1 genannten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Sozialpädagogischen Fortbildungswerks Brandenburg gegen den Übergang ihrer Arbeitsverhältnisse ist ausgeschlossen.

(2) Sämtliche beim Sozialpädagogischen Fortbildungswerk Brandenburg beschäftigten Beamtinnen und Beamten sollen zum Errichtungszeitpunkt von dem für Jugend zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg an das SFBB versetzt werden.

(3) Die Aufteilung der Versorgungslasten zwischen den Ländern Berlin und Brandenburg für die Beamtinnen und Beamten, die zum SFBB wechseln, richtet sich nach § 107 b des Beamtenversorgungsgesetzes.

(4) Die Beschäftigten des SFBB sind Beschäftigte des Landes Berlin. Der Stellenplan des SFBB für das Jahr 2007 ergibt sich aus der Anlage.

(5) Die übergegangenen Beschäftigten des ehemaligen Sozialpädagogischen Fortbildungswerks Brandenburg werden bis zum 31. Dezember 2010 von der Zuordnung zum Personalüberhang ausgenommen.

(6) Über die Leitung und stellvertretende Leitung des SFBB wird von der für Jugend zuständigen Senatsverwaltung des Landes Berlin im Einvernehmen mit dem für Jugend zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg entschieden.

(7) Die §§ 3, 4, 5 und 5 a des Tarifvertrages zur Anwendung von Tarifverträgen des öffentlichen Dienstes vom 31. Juli 2003 (Anwendungs-TV Land Berlin) in der jeweiligen Fassung beziehungsweise an die Stelle dieser Vorschriften tretende Regelungen gelten für die gemäß Absatz 1 übergegangenen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer des Landes Brandenburg nicht. Für diesen in Satz 1 genannten Personenkreis ist das für die Berliner Beschäftigten maßgebende Tarifrecht im Übrigen unter der Maßgabe anzuwenden, dass die vom Land Brandenburg festgesetzten Dienst- und Beschäftigungszeiten im Land Berlin anerkannt werden.

Artikel 6

(1) Die Länder Berlin und Brandenburg tragen den Finanzierungsbedarf des SFBB, der sich aus Artikel 2 Abs. 1 ergibt, im Verhältnis 61 % Berlin und 39 % Brandenburg. Der Finanzierungsbedarf für die Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Artikel 2 Abs. 2 wird vom Land Berlin gedeckt.

(2) Die Verteilung des Finanzierungsbedarfs, der sich aus der Anwendung von Artikel 2 Abs. 3 ergibt, wird gesondert vereinbart.

(3) Der Entwurf des Haushaltsplanes einschließlich des Stellenplanes für das SFBB wird von der für Jugend zuständigen

Senatsverwaltung des Landes Berlin im Einvernehmen mit dem für Jugend zuständigen Ministerium des Landes Brandenburg aufgestellt.

(4) Das Land Brandenburg leistet seinen Anteil am Finanzierungsbedarf des SFBB in Form einer jährlichen Zuweisung an das Land Berlin.

(5) Für die Prüfung der Jahresrechnung sind die im Land Berlin geltenden Bestimmungen maßgebend. Die Prüfung erfolgt durch den Landesrechnungshof von Berlin. Der Senat von Berlin leitet das ihm nach Abschluss des Prüfungsverfahrens übermittelte Prüfergebnis der Brandenburger Landesregierung zu.

Artikel 7

Zum Zeitpunkt der Errichtung tritt das SFBB an die Stelle der Sozialpädagogischen Fortbildung Jagdschloss Glienicke des Landes Berlin und des Sozialpädagogischen Fortbildungswerks Brandenburg.

Artikel 8

(1) Das für Jugend zuständige Mitglied des Senats des Landes Berlin und das für Jugend zuständige Mitglied der Landesregierung Brandenburg regeln das Nähere zur Durchführung dieses Vertrages durch Verwaltungsvereinbarung.

(2) Die Bestimmungen dieses Vertrages finden auch im Falle einer Umwandlung dieses Instituts in eine andere öffentliche Rechtsform des Landes Berlin Anwendung.

Artikel 9

(1) Der Staatsvertrag gilt unbefristet. Er kann von jedem Land mit einer Frist von zwei Jahren zum 31. Dezember gekündigt werden.

(2) Bei Beendigung des Vertrages erfolgt die Aufteilung der personellen sowie der sächlichen Ausstattung im Einvernehmen zwischen den beiden Ländern.

Artikel 10

Dieser Staatsvertrag bedarf der Ratifikation und tritt am ersten Tag des auf den Austausch der Ratifikationsurkunden folgenden Monats in Kraft.

Berlin, den 22. Mai 2006

Für das Land Berlin

Der Regierende Bürgermeister
vertreten durch den Senator
für Bildung, Jugend und Sport

Klaus Böger

Für das Land Brandenburg

Der Ministerpräsident
vertreten durch den Minister
für Bildung, Jugend und Sport

Holger Rupprecht

**Anlage (zu Artikel 5 Abs. 4 des Staatsvertrages)
Stellenplan des Sozialpädagogischen Fortbildungsinstituts Berlin-Brandenburg 2007**

(Stand: 06.04.2006)

Amtsbezeichnung	Bes./Verg.- Lfb.gruppe	Anzahl Stellen	Zum Errichtungstermin zu besetzen durch		Erläuterung
			Bbg	Berlin	
Sozialdirektor/in	A 15 hD	1	1		
Sozialamtfrau/mann	A 11 gD	3	2	1	
Amtsinspektor/in	A 9S mD	1		1	
Summe Beamte/Beamtinnen		5	3	2	
	Ia hD	1	-		
	IIa/IIb hD	6	6	-	
	IIa hD	3	-	3	
	III/IIa gD	1	1	-	Stellenanteil 0,1*
	III gD	2	-	2	
	IVa/III gD	1	1	-	
	Vb/IVb gD	1	1	-	Stellenanteil 0,1*
	Vc/Vb mD	3	3	-	
	Vc mD	0,5	-	0,5	
	VIb/Vb mD	1	1	-	
	VIb mD	4	3	1	
	VIII/VII mD	2,5	2,5	-	1 Stelle*
	IXb/VII eD	1	-	1	
	IXb eD	1	-	1	
Summe Angestellte		28	18,5	9,5	
	4/5a eD	1	1	-	1 Stelle*
	4 eD	1	-	1	
	3 eD	1	-	1	
	2/3a eD	2	2	-	Stellenanteil 0,3*
	2/2a eD	2	2	-	Stellenanteil 0,5*
Summe Arbeiter/Arbeiterinnen		7	5	2	
Summe (Plan-)Stellen		40,00	26,5	13,5	

* Stellen bzw. Stellenanteile, die sich aus den besonderen Bedingungen der Liegenschaft „Jagdschloss Glienicke“ ergeben und daher ausschließlich vom Land Berlin zu finanzieren sind.

**Verwaltungsvorschriften
über die Gewährung von Vergütungen
für Honorarkräfte im Geschäftsbereich
des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport
(VV Honorare MBS – VV Hon MBS)**

Vom 1. Dezember 2006
Gz.: 11.4

1. Geltungsbereich

(1) Diese Verwaltungsvorschriften gelten im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport für die Vereinbarung von Honorarverträgen. Sie gelten nicht für die Gewährung von Aufwandsentschädigungen für ehrenamtliche Kräfte¹. Sie gelten auch nicht für den Abschluss von Werkverträgen.

(2) Diese Verwaltungsvorschriften gelten auch, soweit Zuwendungsempfänger (§§ 23, 44 LHO; § 74 SGB VIII) die Zuwendungen aus dem Einzelplan 05 erhalten, Vergütungen im Rahmen von Honorarverträgen zahlen.

(3) Mit Dienstkräften des Landes Brandenburg dürfen keine Honorarverträge abgeschlossen werden, wenn die Tätigkeit nach dem Geschäftsverteilungsplan oder aufgrund einer besonderen Anordnung der Dienststelle zu ihrem Aufgabenbereich gehört. Im Übrigen ist die Verordnung über die Nebentätigkeit der Beamten in der jeweils geltenden Fassung, die auch für Angestellte Anwendung findet, zu beachten.

(4) Mit Vereinen, Verbänden oder anderen Institutionen können Dienstleistungsverträge außerhalb dieser Verwaltungsvorschriften abgeschlossen werden.

2. Grundsätze

(1) Vor Vertragsabschluss ist zu prüfen, ob alle Kriterien für eine selbstständige Dienstleistung (freie Mitarbeit) vorliegen. Von einer selbstständigen Tätigkeit ist auszugehen, wenn Folgendes erfüllt ist:

- a) Die Tätigkeit kann nach Inhalt, Art und Weise im Wesentlichen selbst gestaltet werden (fachliche Ungebundenheit)
- b) Die Arbeitszeit kann im Wesentlichen selbst bestimmt werden (Zeitsouveränität)
- c) Keine Eingliederung in die Dienststelle des Auftraggebers (örtliche und organisatorische Ungebundenheit). An dienstliche Weisungen ist der Auftragnehmer nicht gebunden; ausgenommen sind die Vorschriften über die Sicherheitsvorkehrungen.
- d) Die Leistungserbringung erfolgt im Wesentlichen mit Hilfe eigener Ausstattung, Werkzeuge und Mittel.

e) Die Leistung muss nicht höchstpersönlich erbracht werden, sondern der Auftragnehmer kann sich auch der Unterstützung von Hilfspersonen bedienen.

f) Es werden keine Sozialleistungen gewährt.

(2) Es besteht keine Rangfolge der Merkmale. Anhand der Merkmale ist die persönliche Abhängigkeit bzw. Selbstständigkeit zu ermitteln. Falls zu erkennen ist, dass es sich bei der Vertragsaufgabe nicht um eine selbstständige Tätigkeit handelt, darf kein Honorarvertrag abgeschlossen werden.²

3. Bemessung der Vergütung für Honorarverträge, Dokumentationspflicht, Bemessungskriterien, Zuständigkeit

(1) Die Höhe der Vergütung für Honorarverträge bemisst sich nach Art, Umfang, Dauer und Schwierigkeitsgrad der zu erbringenden Leistung und nach der für die jeweilige Tätigkeit notwendigen Qualifikation. Die Höhe der Vergütung darf die in der Anlage 1 aufgeführten Honorarstufen nicht überschreiten, Abweichungen nach unten sind honorarstufenübergreifend möglich. Die Gründe für die Auswahl der Honorarstufe sind aktenkundig zu machen (Dokumentationspflicht). Bei der Einordnung innerhalb einer Honorarstufe sind die Besonderheiten des Einzelfalles zu berücksichtigen, insbesondere

- a) die Wahrnehmung der Tätigkeit im Haupt- oder Nebenamt,
- b) der Umfang der Vor- und Nachbereitungsarbeiten,
- c) die Dauer der zu vergütenden Tätigkeit im Verhältnis zu dem für ihre Erbringung zu leistenden Aufwand,
- d) der Schwierigkeitsgrad der Aufgabe.

Mit der Vergütung sind, sofern nachstehend nichts anderes geregelt ist, alle mit der Tätigkeit verbundenen allgemeinen Arbeiten und Aufwendungen sowie Reise- und Sachkosten abgegolten.

(2) Eine Zeiteinheit im Sinne dieser Verwaltungsvorschriften umfasst 45 Minuten. Es können auch Bruchteile oder das Mehrfache von Zeiteinheiten vereinbart werden. Einem Tagessatz können in der Regel höchstens bis zu zehn Zeiteinheiten zu Grunde gelegt werden, einem Wochensatz in der Regel höchstens fünf Tagessätze und einem Monatssatz in der Regel höchstens zwanzig Tagessätze.

(3) Die Auswahl der Auftragnehmer, die Entscheidung über die Anzahl der nach den Erfordernissen des Einzelfalles zu vergütenden Zeiteinheiten und die Entscheidung über die Höhe der Vergütung trifft die für die zu erbringende Leistung fachlich und inhaltlich verantwortliche Stelle der öffentlichen Verwaltung oder des jeweiligen freien Trägers einer Maßnahme.

¹ Zur vertraglichen Ausgestaltungsmöglichkeit für ehrenamtlich Tätige wird auf Mitteilung 16/06 verwiesen

² Zur Unterscheidung zwischen Honorar- und Arbeitsverträgen wird auf Mitteilung 61/04 verwiesen.

4. Nebenkosten

(1) Fahrtkosten können nur in besonderen Ausnahmefällen und nur in den Fällen erstattet werden, in denen die Erfüllung des Auftrages an einem durch den Auftraggeber vorgegebenen Ort zu erfolgen hat, z. B. im Rahmen von Veranstaltungen. Hierbei sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes sowie die für den Geschäftsbereich des MBJS geltenden Ausführungsbestimmungen zum Bundesreisekostengesetz in den jeweils geltenden Fassungen entsprechend anzuwenden. Die Erstattung der Fahrtkosten ist im Vertrag zu vereinbaren. Die besonderen Gründe sind aktenkundig zu machen.

(2) Tage- und Übernachtungsgelder sowie Trennungsgeldentschädigung werden grundsätzlich nicht gewährt. In Ausnahmefällen, in denen die Beauftragung im besonderen Interesse des Auftraggebers liegt und die Erfüllung der Leistung eine Übernachtung erforderlich macht, können Übernachtungskosten nach den jeweils geltenden Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes und etwaiger im Geschäftsbereich geltender Ausführungsbestimmungen erstattet werden, sofern keine unentgeltliche Unterkunft von Amts wegen bereitgestellt werden kann. Die besonderen Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Sachkosten können nur in besonderen Ausnahmefällen erstattet werden, in denen die Erfüllung des Auftrags mit einem vom Auftraggeber zu verantworteten besonderen Sachaufwand verbunden ist. Die Erstattung der Sachkosten ist im Vertrag zu vereinbaren. Die besonderen Gründe sind aktenkundig zu machen. Sofern es sich nicht um restlos verbrauchte Sachmittel handelt, hat der Auftraggeber nach Beendigung des Auftrags die Übereignung der vertragsgemäß beschafften Gegenstände oder eine zeitwertgemäße Entschädigung in Geld zu verlangen.

5. Abweichungen

In begründeten Einzelfällen (z. B. bei Auftragnehmern, deren ganz außergewöhnliche Kenntnisse oder Fähigkeiten für die Durchführung der Veranstaltung unentbehrlich sind) kann der Beauftragte des Haushalts des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport im Hinblick auf die Vergütungssätze oder die Zahlung von Pauschalen Abweichungen von dieser Verwaltungsvorschrift zulassen.

6. Verträge

Die Honorarverträge sind schriftlich nach dem als Anlage 2 beigefügten Vertragsmuster (ggf. mit ergänzenden individuellen Anpassungen) zu schließen. Sie enthalten neben der vereinbarten Vergütung eine möglichst konkrete Beschreibung der zu erbringenden Leistung. Soweit besondere Regelungen zu beachten sind oder in Ausnahmefällen die Erstattung von Nebenkosten vereinbart werden soll, sind diese ausdrücklich auch zum Gegenstand des Vertrages zu machen. Erforderliche zeitliche Vorgaben und örtliche Bindungen bei der Erbringung der Leistung dürfen nicht auf Weisungsrecht beruhen, sondern sie bedürfen vertraglicher Abreden. Die Allgemeinen Vertragsbedingungen gem. Anlage 3 sind beizufügen und werden Bestandteil des Vertrages.

7. Zahlung, Fälligkeit, Steuerpflicht

(1) Die Zahlung der Gesamtvergütung erfolgt einschließlich evtl. anfallender gesetzlicher Mehrwertsteuer und wird nach Abnahme der zu vergütenden Tätigkeit fällig. Die Zahlung erfolgt innerhalb von 30 Tagen ab Fälligkeit, sofern nichts anderes vereinbart wurde. Es können Abschläge für Teilleistungen vereinbart und jeweils nach vertragsgemäßer Erbringung geleistet werden.

(2) Die Abnahme ist in Verbindung mit einer Abrechnung zu dokumentieren. Die Abrechnung des Honorars und evtl. vereinbarter Nebenkosten sollte vorzugsweise nach dem als Anlage 4 bzw. 4a beigefügten Muster „Honorarabrechnung“ erfolgen und Teil der zahlungsbegründenden Unterlagen werden.

(3) Die Vergütung für die vertraglich vereinbarten Tätigkeiten ist steuerpflichtiges Entgelt. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, seine steuerrechtlichen Verpflichtungen selbstständig zu erfüllen.

8. Haushaltsvorbehalt

(1) Die Vorschriften des Haushaltsrechts, insbesondere die Grundsätze zur Notwendigkeit von Ausgaben, zur Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (§§ 6 und 7 LHO) und zur Vergabe (§ 55 LHO), sind zu beachten.

(2) Verpflichtungen dürfen nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eingegangen werden.

9. Übergangsbestimmungen

Für Honorarvereinbarungen, die vor dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschriften abgeschlossen wurden, gelten die bisherigen Bestimmungen weiter.

10. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am 01.01.2007 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Vergütungen für Honorarkräfte im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (VV-Honorare – VV-Hon) vom 25.08.1995 außer Kraft.

(2) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit dem 31.07.2012 außer Kraft.

Potsdam, den 1. Dezember 2006

Der Minister für Bildung, Jugend und Sport

Holger Rupprecht

Anlage 1 zu den VV Honorare MBSJ vom**Honorarstufen**

Zeiteinheit: 45 Minuten

Honorarstufe 1

Leistungen, die keine spezielle Ausbildung erfordern
(Vergütungen, die an die Obergrenze heranreichen, sind nur
unter besonderen, dokumentationspflichtigen Umständen
– etwa für außergewöhnlich belastende Tätigkeiten –
gerechtfertigt.)

bis zu 13,00 €

Honorarstufe 2

Leistungen, die eine abgeschlossene
Fachschulausbildung oder gleichwertige
Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten erfordern

bis zu 15,50 €

Honorarstufe 3

Leistungen, die eine abgeschlossene
Fachhochschulausbildung oder gleichwertige
Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten
erfordern

bis zu 25,00 €

Honorarstufe 4

Leistungen, die eine abgeschlossene
wissenschaftliche Hochschulausbildung
oder gleichwertige Kenntnisse, Erfahrungen
und Fertigkeiten erfordern

bis zu 40,00 €

Honorarstufe 5

Leistungen von hervorgehobener Bedeutung,
die eine abgeschlossene wissenschaftliche
Hochschulausbildung oder besondere
Kenntnisse, Erfahrungen und Fertigkeiten
erfordern, die für die Erbringung unabdingbar sind

bis zu 70,00 €

Honorarstufe 6

Leistungen, die herausragende Qualifikation,
i. d. R. nachgewiesen bspw. durch eine Habilitation,
oder auf andere Weise erworbene
außerordentliche Sachkompetenz erfordern

bis zu 81,50 €

Anlage 2 zu den VV Honorare MBS vom

HONORARVEREINBARUNG (Muster)

Zwischen

(Behörde/Einrichtung Anschrift)
vertreten durch

- Auftraggeber -

und

Herrn/Frau

- Auftragnehmer(-in) -

wird folgende Honorarvereinbarung geschlossen:

§ 1

(1) Der Auftraggeber beauftragt den/die Auftragnehmer/in zur Erbringung folgender Leistung

(ausführliche Beschreibung der Leistung, terminliche Vorgaben)

(2) Die beauftragte Leistung führt der/die Auftragnehmer/in in eigener Verantwortung aus. Dabei hat er/sie zugleich die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen. Der/Die Auftragnehmer/in unterliegt keinem Weisungs- und Direktionsrecht seitens des Auftraggebers. Er/Sie hat jedoch fachliche Vorgaben des Auftraggebers soweit zu beachten, als dies die ordnungsgemäße Vertragsdurchführung erfordert.

§ 2

(1) Für die Erbringung der Leistung zahlt der Auftraggeber dem/der Auftragnehmer/in als Vergütung ein Honorar in Höhe von

_____ €
(in Worten: _____ Euro).

(2) Für die Erbringung der Leistung wird ein Zeitaufwand von ___ Zeiteinheiten berücksichtigt, je Zeiteinheit (45 Minuten) werden _____ € gewährt. Hieraus ergibt sich die Vergütung. Mit ihr sind alle dem Auftragnehmer entstehenden Aufwendungen und Steuern abgegolten. Der Betrag enthält die ggf. anfallende gesetzliche Mehrwertsteuer.

(Nur bei notwendiger Nebenkostenerstattung hiernach einen weiteren Absatz z. B. wie folgt einfügen:

„(3) Darüber hinaus können anfallende _____kosten bei Vorlage der Originalbelege bis zu einer Höhe von _____für _____erstattet werden.“

Die Absätze 1 und 2 bzw. 1 bis neu 3 können auch zusammengefasst werden. Fortfolgende Absatznummerierungen sind entsprechend anzupassen)

Anlage 2 zu den VV Honorare MBSJ vom

(3) Die Zahlung erfolgt nach Erbringung der Leistung und Abnahme durch den Auftraggeber bei Rechnungslegung mit dem beige-fügten Abrechnungsformblatt innerhalb von ___ Kalendertagen per Banküberweisung.

(Es kann auch weiterhin an dieser Stelle die Bankverbindung des Auftragnehmers aufgenommen werden, auf die Notwendigkeit der Rechnungslegung – vorzugsweise mit dem Abrechnungsformular – ist jedoch hinzuweisen.)

(4) Auf Antrag kann nach erbrachter Teilleistung und Abnahme durch den Auftraggeber auch die vorherige Zahlung eines Abschlages erfolgen.

(Der Absatz kann auch konkreter gefasst oder weggelassen werden. In letzterem Fall ist die Absatznummerierung anzupassen.)

(5) Vergütungen (Honorare) sind steuerpflichtiges Entgelt und unterliegen der Steuererklärungspflicht sowie ggf. der Sozialversicherungspflicht. Der/Die Auftragnehmer/in ist verpflichtet, nach Maßgabe der für ihn geltenden rechtlichen Vorschriften über die durch diese Honorarvereinbarung erzielten Einkünfte Angaben gegenüber den zuständigen Behörden zu machen. Das zuständige Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung nach Maßgabe der Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten in der jeweils geltenden Fassung unterrichtet.

§ 3

(1) Die unterzeichnenden Parteien sind sich darüber einig, dass mit dieser Vereinbarung kein Arbeitsverhältnis oder sonstiges wirtschaftliches und persönliches Abhängigkeitsverhältnis begründet wird. Der Auftragnehmer ist nicht gegen die Folgen von Arbeitsunfällen versichert, eine Sozialversicherungspflicht des Arbeitgebers entsteht aus dieser Vereinbarung nicht.

(2) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die arbeits- bzw. dienstrechtlichen Vorschriften über Nebentätigkeiten zu beachten.

(3) Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die vereinbarte Leistung in eigener unternehmerischer Sorgfalt auszuführen. Dabei hat er zugleich auch die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen. Der Auftragnehmer versichert, über die für die Erbringung der Leistung notwendige fachliche Kompetenz und Qualifikation zu verfügen und diese in vollem Umfang einzusetzen.

§ 4

(1) Änderungen und/oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

(2) Der Vertrag kann mit einer Kündigungsfrist von ___ Werktagen von beiden Seiten gekündigt werden.

(3) Jede unterzeichnende Partei hat eine Ausfertigung dieser Vereinbarung erhalten.

(4) Im Übrigen gelten die „Allgemeinen Vertragsbedingungen für Honorarverträge“ des Auftraggebers

Ort, Datum

(Auftraggeber)

(Auftragnehmer)

Anlage 3 zu den VV Honorare MBS vom

ALLGEMEINE VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR HONORARVERTRÄGE

§ 1

Geltungsbereich

Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, wenn und soweit in dem Vertrag nichts Anderes bestimmt ist.

§ 2

Schriftform

Der Vertrag und jede Änderung des Vertrages bedürfen der Schriftform.

§ 3

Durchführung des Auftrages

(1) Der Auftragnehmer hat bei der Durchführung des Auftrages den nach besten Kräften erreichbaren neuesten Stand der Wissenschaft und Technik zugrunde zu legen und seine eigenen Kenntnisse und Erfahrungen zu verwerten bzw. die für die Erbringung der Leistung notwendige fachliche Kompetenz und Qualifikation in vollem Umfang einzusetzen und die Interessen des Auftraggebers zu berücksichtigen.

(2) Der Auftraggeber ist berechtigt, sich jederzeit über den Stand der Leistung oder die Einhaltung seiner fachlichen Vorgaben zu unterrichten. Der Auftragnehmer ist verpflichtet, alle hierzu erforderlichen Informationen zu geben.

(3) Der Auftragnehmer hat schriftliche Anregungen und Änderungswünsche des Auftraggebers bei der Durchführung des Auftrages zu berücksichtigen. Sollte hierdurch das Erreichen des Ergebnisses beeinträchtigt werden, sollten vereinbarte Termine überschritten oder zusätzliche finanzielle Aufwendungen erforderlich werden, so hat der Auftragnehmer den Auftraggeber unverzüglich schriftlich darauf hinzuweisen. Besteht der Auftraggeber auf der Berücksichtigung seiner Anregungen und Änderungswünsche, trägt er insoweit die Verantwortung.

(4) Anregungen und Änderungswünsche, die zu einer Überschreitung der vereinbarten Gesamtvergütung führen, sind erst verbindlich, wenn hierüber eine zusätzliche schriftliche Vereinbarung getroffen wurde.

§ 4

Behinderung bei der Auftragsdurchführung

Entstehen Hinderungsgründe für die ordnungsgemäße oder fristgemäße Durchführung des Auftrages, so hat der Auftragnehmer dies dem Auftraggeber unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

§ 5

Überlassung von Unterlagen und Gebrauchsgegenständen

(1) Der Auftragnehmer hat dem Auftraggeber auf Verlangen eine Ausfertigung der bei der Durchführung des Auftrages entstandenen wissenschaftlichen und technischen Unterlagen zu überlassen.

(2) Hat der Auftragnehmer für die Durchführung des Auftrages vertragsgemäß besondere Gebrauchsgegenstände beschafft, deren Anschaffungskosten im Kostenplan berücksichtigt sind, so kann der Auftraggeber nach Beendigung der Arbeiten die Übereignung oder eine zeitwertgemäße Entschädigung in Geld verlangen.

Anlage 3 zu den VV Honorare MBSJ vom**§ 6****Abnahme**

- (1) Die Leistung des Auftragnehmers bedarf der Abnahme. Abnahme ist die Bestätigung des Auftraggebers, dass die Leistung erbracht worden ist und im wesentlichen mit den vertraglichen Anforderungen übereinstimmt.
- (2) Die Abnahme gilt als erfolgt, wenn nicht der Auftraggeber innerhalb von 6 Wochen nach Erfüllung der Leistung erklärt, dass er die Leistung nicht als vertragsgemäß anerkennt, und die nicht vertragsgemäße Ausführung der Leistung spezifiziert.

§ 7**Rechte bei Leistungsstörungen**

- (1) Erfüllt der Auftragnehmer vertragliche Pflichten ganz oder teilweise nicht, so hat der Auftraggeber zusätzlich zu seinen sonstigen Rechten auch das Recht, hinsichtlich der noch zu erbringenden Leistungen den Vertrag zu kündigen. Macht der Auftraggeber vom Kündigungsrecht Gebrauch, so ist der Auftragnehmer auf Verlangen verpflichtet, dem Auftraggeber die bis dahin erbrachten Leistungen zur Verfügung zu stellen; die Vergütung bemisst sich in diesem Fall nach dem Wert der erbrachten Leistung im Verhältnis zum Wert der vereinbarten Gesamtleistung. Weitergehende Rechte insbesondere wegen Nichterfüllung des ganzen Vertrages und in Bezug auf die bereits erbrachte Leistung bleiben unberührt. Die Sätze 1 bis 3 finden auch Anwendung, wenn einzelne Leistungen mangelbehaftet sind und die Mängel trotz schriftlicher Mängelrüge nicht innerhalb einer vom Auftraggeber gesetzten, angemessenen Frist beseitigt werden.
- (2) Zahlungen des Auftraggebers, auf die der Auftragnehmer wegen der Nichterfüllung vertraglicher Pflichten oder aufgrund einer nach Absatz 1 ausgesprochenen Kündigung keinen Anspruch hat, sind unverzüglich zurückzuzahlen. Sie sind vom Tage der Zahlungsaufforderung an durch den Auftragnehmer mit 6 % zu verzinsen.
- (3) Verzugszinsen bemessen sich nach Abs. 2 Satz 2; ein darüber hinaus gehender Verzugsschaden kann zusätzlich geltend gemacht werden.
- (4) Für die Ansprüche des Auftragnehmers auf die Gesamtvergütung ist maßgebend, ob die Gesamtleistung vertragsgemäß erbracht und abgenommen wurde. Die Abnahme der Teilleistungen ist nur Voraussetzung für die Auszahlung von Abschlagszahlungen.

§ 9**Verschwiegenheit**

Der Auftragnehmer hat – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihm bei der Erbringung der Leistung bekannt gewordenen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren. Er verpflichtet sich, die datenschutzrechtlichen Vorschriften zu beachten. Veröffentlichungen über die im Rahmen der Leistung gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der vorherigen Genehmigung durch den Auftraggeber.

§ 10**Erfüllungsort, Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Auftraggebers – Potsdam –, sofern der Auftragnehmer Vollkaufmann oder eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

Anlage 4 zu den VV Honorare MBSJ vom

Honorarabrechnung

Behörde/Einrichtung: _____

Name, Vorname			geboren am:		
Privatanschrift					
Bankverbindung/Post		Kontonummer		Bankleitzahl	
Finanzamt		Anschrift		Steuernummer	
Leistung erfolgt im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Von der Abrechnungsstelle auszufüllen:	
Zahlung veranlasst!	
Kapitel	Titel
Betrag/EUR	
Kassenz.	
HÜL-Nr.	
Datum/Namenszeichen	

Veranstaltung:					
Datum:	am/vom		bis		
Zeitraum:	von	Uhr	bis	Uhr	
Zeitaufwand:	Zeiteinheiten a 45 Minuten				

Für die Erbringung der o.a. Leistung stelle ich in Rechnung:	
Honorar in Höhe von _____ € gem. Honorarvertrag vom _____.	€
Hiervon per Abschlag bereits gezahlt: _____ €	
Verbleibende Schlusszahlung: _____ €	
Ich bitte um die Überweisung auf mein o. a. Konto. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.	Rechn. richtig
	Sachlich richtig:
Ort und Datum	Unterschrift Dozent
Datum, Unterschrift zuständiger SR/PM/Ref./SB	

Anlage 4a zu den VV Honorare MBSJ vom**Honorarabrechnung**

Behörde/Einrichtung: _____

Name, Vorname			geboren am:		
Privatanschrift					
Bankverbindung/Post	Kontonummer	Bankleitzahl			
Finanzamt	Anschrift		Steuernummer		
Leistung erfolgt im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit					
			<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein

Von der Abrechnungsstelle auszufüllen:	
Zahlung veranlasst!	
Kapitel	Titel
Betrag/EUR	
Kassenz.	
HÜL-Nr.	
Datum/Namenszeichen	

Veranstaltung:					
Datum:	am/vom		bis		
Zeitraum:	von	Uhr	bis	Uhr	
Zeitaufwand:	Zeiteinheiten a 45 Minuten				

Folgende Kosten stelle ich in Rechnung:	
1. Honorar in Höhe von _____ € gem. Honorarvertrag vom _____ Hiervon per Abschlag bereits gezahlt: _____ € Verbleibende Schlusszahlung: _____ €	€
2. Reisekosten Mit Honorarvertrag vom _____ wurde die Übernahme der <input type="checkbox"/> Fahrkosten von _____ nach _____ <input type="checkbox"/> Übernachtungskosten vereinbart. 1.1 Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Originalbelege sind beizufügen) Deutsche Bahn AG, Straßenbahn, Bus, Taxi u. a. (bei Eisenbahnbenutzung erfolgt die Kostenerstattung grundsätzlich 2. Wagenklasse, bei Taxinutzung separate Begründung der triftigen Gründe auf Rückseite angeben) 1.2 Fahrt mit dem eigenen Pkw (0,20 EUR/km) Gesamtkilometer einer Hin- und Rückfahrt: _____ km Bei mehreren Fahrten: Zahl der Fahrten (Hin- und Rückfahrt): _____ 1.3 Übernachtungskosten (Originalbelege sind beizufügen): _____ €	€
3. Sonstige Kosten Mit Honorarvertrag vom _____ wurde die Übernahme eigener Aufwendungen (Sachkosten) im Zusammenhang mit der o.a. Veranstaltung vereinbart (Originalbelege sind beizufügen)	€
Gesamtbetrag:	€
Ich bitte um die Überweisung auf mein o. a. Konto. Ich versichere pflichtgemäß die Richtigkeit meiner Angaben.	Rechn. richtig
	Sachlich richtig:
Ort und Datum Unterschrift Dozent	Datum, Unterschrift zuständiger SR/PM/Ref./SB

Rundschreiben 18/06

Vom 10. November 2006
Gz.: 13.60 – Tel.: 8 66-36 37

Dienst- und Fortbildungsreisen in den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen

Mit diesem Rundschreiben werden für die Landesbediensteten in den nachgeordneten Behörden und Einrichtungen des Geschäftsbereichs des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (MBS) die wesentlichen Grundsätze und Zuständigkeiten für Dienst- und Fortbildungsreisen bekannt gegeben sowie das Antragsverfahren, die Durchführung und die Abrechnung geregelt. Diese Regelungen ergehen in Ergänzung zur Allgemeinen Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum Bundesreisekostengesetz (Bbg BRKGVwV) und den sonstigen Durchführungshinweisen des Ministeriums der Finanzen (MdF) zum Reisekostenrecht in der jeweils geltenden Fassung.

1. Dienstreisen, Fortbildungsreisen

- 1.1 Rechtsgrundlage für die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) vom 26. Mai 2005. Es gewährt den Dienstreisenden einen Anspruch auf Reisekostenvergütung und bestimmt deren Art und Umfang ausschließlich.
- 1.2 **Dienstreisen** sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte, die von der zuständigen Stelle schriftlich oder elektronisch angeordnet oder genehmigt worden sind. Bei Dienstreisen am Dienst- oder Wohnort kann auf die Schriftform verzichtet werden. Die Anordnung oder Genehmigung einer Dienstreise muss grundsätzlich vor deren Antritt vorliegen.
 - 1.2.1 Bei einer **Anordnung** wird der Dienstreisende von der zuständigen Stelle angewiesen, ein bestimmtes Dienstgeschäft zu erledigen.
 - 1.2.2 Eine **Genehmigung** ist die Zustimmung der zuständigen Stelle zu einer vom Dienstreisenden beantragten Dienstreise.
 - 1.2.3 **Dienstreisen** dürfen nur angeordnet, genehmigt oder – bei generellen Genehmigungen – durchgeführt werden, wenn sie dienstlich notwendig sind, der Zweck nicht auf andere Weise (zum Beispiel durch (elektronischen) Schriftwechsel oder Telefonat) erreicht werden kann und entsprechende Haushaltsmittel verfügbar sind.
 - 1.2.4 Die Dauer der **Dienstreise** und die Anzahl der Teilnehmer sind auf das zur Ausführung des Dienstgeschäftes unumgängliche Maß zu beschränken.
 - 1.2.5 **Fortbildungsreisen** sind Reisen zu Fortbildungsmaßnahmen, deren Erstattung – mit Ausnahme bei den Lehrkräften – sich nach den allgemeinen Erstattungs-

richtlinien richtet. Für die Lehrkräfte richtet sich die Kostenerstattung nach den **gesonderten Regelungen** entsprechend dem Rundschreiben zur Fortbildung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen im Land Brandenburg.

- 1.2.6 Die Kosten für **Dienst- und Fortbildungsreisen** sind so niedrig wie möglich zu halten. Dienstreisende sind verpflichtet, sich vor Antritt über die zweckmäßigsten Beförderungsmöglichkeiten und die bestehenden Verkehrsverbindungen selbst zu informieren und dabei den Ablauf des Dienstgeschäftes im Rahmen ihrer Einflussmöglichkeiten und des Zumutbaren so zu gestalten, dass zusätzliche Reisetage vermieden werden. Daneben sind die Dienstreisenden verpflichtet, im Rahmen des Zumutbaren Ermäßigungen und Sondertarife in Anspruch zu nehmen.
- 1.5 Gemäß den reisekostenrechtlichen Bestimmungen ist grundsätzlich der Beginn einer Dienstreise ab **6.00 Uhr** (Verlassen der Wohnung) und die Beendigung einer Dienstreise bis um **24.00 Uhr** (Betreten der Wohnung) zumutbar.

Die Dienstreise gilt als an der Dienststätte angetreten oder beendet, wenn sie innerhalb der Regelarbeitszeit (meist von 7.30 bis 16.00 Uhr) dort hätte angetreten oder beendet werden können und dies vom Reiseablauf vertretbar gewesen wäre; das gilt jedoch nicht, wenn Beginn oder Ende der Dienstreise an der Wohnung wirtschaftlicher ist.

Innerhalb der Regelarbeitszeit ist es dem Dienstreisenden auch zuzumuten ein verfügbares Dienstkraftfahrzeug für die Durchführung einer Dienstreise an der Dienststätte bzw. am Standort des zuständigen Fahrzeugpools zu übernehmen bzw. abzugeben, sofern von ihm nicht nachgewiesen werden kann, dass die Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges wirtschaftlicher ist.

- 1.5.1 Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften am **Dienst- oder Wohnort**, die während der **Rahmenarbeitszeit** oder im unmittelbaren Anschluss hieran an der Dienststätte angetreten und an der Wohnung – ohne dass die Dienststätte erneut aufgesucht wird – beendet werden, werden wie mit privaten Reisen verbundene Dienstreisen behandelt; hierbei ist die Beendigung der Dienstreise an der Wohnung außerhalb der Rahmenarbeitszeit ohne Belang. In diesen Fällen sind nur die zusätzlich für die Erledigung des Dienstgeschäftes entstehenden Kosten erstattungsfähig. Entsprechendes gilt für Dienstreisen zur Erledigung von Dienstgeschäften am Dienst- oder Wohnort, die vor Arbeitsaufnahme an der Wohnung angetreten und während der Rahmenarbeitszeit an der Dienststätte beendet werden. Diese Regelung gilt nur für Dienstreisende, die arbeitstäglich an ihren Wohnort (Pendler) bzw. zu ihrer Wohnung zurückkehren. Das bedeutet, dass die Kosten für die Fahrten zwischen dem Geschäftsort und der Stammdienststelle erstattet werden, während die Kosten für die

Fahrten zwischen dem Geschäftsort und der Wohnung nur dann erstattet werden dürfen, wenn diese über die Kosten für die Fahrten zwischen der Wohnung und der Stammdienststelle hinausgehen.

1.5.2 Bei Dienstreisen zur Erledigung regelmäßiger und gleichartiger Dienstgeschäfte gilt als Dienort im Sinne der v. g. Textziffer 1.5.1 auch der Geschäftsort innerhalb des Einzugsgebietes der Wohnung (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe c des Bundesumzugskostengesetzes in Verbindung mit § 54 Abs. 3. Satz 1 Nr. 2 des Landesbeamtengesetzes), sofern das zu erledigende Dienstgeschäft für einen Zeitraum von mindestens sechs Monaten vorher nach einem grundsätzlich nicht veränderbaren Dienst- oder Einsatzplan bestimmt ist. Art und Umfang sowie Zeitrahmen und Ort müssen sich unzweifelhaft aus dem Dienst- oder Einsatzplan ergeben. Als regelmäßig wird ein Dienstgeschäft angesehen, wenn es während des Sechsmonatszeitraums mindestens einmal wöchentlich zu erledigen ist; gleichartig ist ein Dienstgeschäft, wenn es sich wiederholend nach Inhalt und Dauer hinreichend bestimmt. Die Regelungen der Textziffer 1.5.1 sind in diesen Fällen entsprechend anzuwenden. Diese Regelung findet insbesondere bei Lehrkräften mit Unterrichtsverpflichtungen an verschiedenen Schulen, Haupt- und Fachseminarleitern und Lehrkräften im Referendariat ihre Anwendung.

1.6 **Keine Dienstreisen im Sinne des BRKG** sind Reisen der Mitglieder der Personal-, Jugend- und Schwerbehindertenvertretung zur Erfüllung der ihnen nach dem Landespersonalvertretungsgesetz (PersVG) oder dem Sozialgesetzbuch – Neuntes Buch – (SGB IX) obliegenden Aufgaben. Entsprechende Reisen bedürfen keiner Genehmigung. Für die Teilnahme an Schulungen gemäß § 46 PersVG ist ein Antrag auf Freistellung an die zuständige Dienststelle zu richten. Die Kostenübernahme beschränkt sich auf Reisen, die zur Erfüllung der Aufgaben tatsächlich notwendig sind. Die Erstattung der Reisekostenvergütung erfolgt auf der Grundlage des BRKG.

Unabhängig davon, dass Lehrerräte nicht die Rechtsstellung von Personalvertretungen haben, finden vorstehende Ausführungen auf Reisen von Mitgliedern von Lehrerräten entsprechende Anwendung, sofern die Reise eindeutig zur Erfüllung der Aufgaben des Lehrerrates im Rahmen seiner Beteiligungsrechte nach dem PersVG notwendig ist.

2. Genehmigung von Dienst- und Fortbildungsreisen

2.1 Generelle Genehmigung von Dienstreisen

2.1.1 Als generell genehmigt gelten die Dienstreisen

a) **der Leiter der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen** innerhalb des Landes Brandenburg und nach Berlin; im Vertretungsfall geht die gene-

relle Genehmigung auf den jeweiligen Vertreter über;

- b) **der Schulräte** innerhalb ihres Schulaufsichtsbereichs sowie bei dienstlichen Veranstaltungen auf Veranlassung des MBSJ;
- c) **der Schulvisitatoren** zur Wahrnehmung der Aufgaben der Schulvisitation des Landes Brandenburg;
- d) **der ständigen Vertreter der Leiter der staatlichen Studienseminare** für Fahrten zu Ausbildungsschulen, zweiten Staatsprüfungen, staatlichen Schulämtern, zum Landesprüfungsamt und zu Dienstberatungen im MBSJ;
- e) **der Hauptseminarleiter** an den staatlichen Studienseminaren für Fahrten zu den Seminarveranstaltungen, Ausbildungsschulen, zweiten Staatsprüfungen, staatlichen Schulämtern, zum Landesprüfungsamt und zu Dienstberatungen im MBSJ und am jeweiligen Studienseminar;
- f) **der Fachseminarleiter** an den staatlichen Studienseminaren für Fahrten zu den Seminarveranstaltungen, Hospitationen, zweiten Staatsprüfungen, staatlichen Schulämtern und zu Dienstberatungen am jeweiligen Studienseminar;
- g) **der Mitarbeiter des Landesjugendamtes**, die gemäß § 45 SGB VIII für die Erlaubniserteilung für Einrichtungen der Jugendhilfe zuständig sind, innerhalb ihres Zuständigkeitsbereichs;
- h) **der Schulpsychologen** innerhalb des Zuständigkeitsbereichs ihres staatlichen Schulamtes;
- i) aus Anlass einer **Einstellung**, sofern eine Einstellungsverfügung vorliegt;
- j) aus Anlass von **Versetzungen, Umsetzungen, Abordnungen und Zuweisungen** aus dienstlichen Gründen, entsprechend den von der zuständigen personalbearbeitenden Stellen ergangenen Personalverfügungen;
- k) zur **Wahrnehmung eines Termins vor Gericht als bestellter Vertreter des Landes**, wenn eine gerichtliche Ladung vorliegt.

2.1.2 Die Leiter der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen können für bestimmte Personen und Bereiche in begründeten Ausnahmefällen, die aktenkundig zu machen sind, weitere generelle Dienstreisegenehmigungen bzw. -anordnungen erteilen.

2.1.3 Ungeachtet der generellen Genehmigung zur Durchführung eines auswärtigen Dienstgeschäftes – die lediglich die Beantragung jeder einzelnen Dienstreise entbehrlich macht – ist der zuständige Mittelverwalter

vor Antritt der Dienstreise über die beabsichtigte Durchführung der Dienstreise zu unterrichten. Sofern die auswärtigen Dienstgeschäfte anhand von Dienst- oder Einsatzplänen erkennbar sind (z. B. Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an verschiedenen Schulen) kann auf eine zusätzliche Unterrichtung des Mittelverwalters verzichtet werden.

2.2 Genehmigungspflichtige Dienst- und Fortbildungsreisen

Im Übrigen bedürfen Dienst- und Fortbildungsreisen der Genehmigung wie folgt:

2.2.1 Durch den **Leiter der fachaufsichtführenden Abteilung des MBSJ**:

Inlands- und Auslandsdienstreisen sowie Fortbildungsreisen der Leiter der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen sowie der Schulvisitation.

2.2.2 Durch die **Leiter der nachgeordneten Behörden und Einrichtungen**:

Inlands- und Auslandsdienstreisen sowie Fortbildungsreisen der Beschäftigten ihres Zuständigkeitsbereiches, sofern im Bereich der staatlichen Schulämter die Genehmigungsbefugnis von Dienstreisen gem. der Ziffer 2.2.3 nicht auf die Schulleitungen übertragen worden ist.

2.2.3 Durch die **Schulleitung**:

Inlands- und Auslandsdienstreisen der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals nach Maßgabe der ihnen übertragenen Befugnisse ¹,

2.3 Abordnung oder Zuweisung bei Fortbildungsmaßnahmen

Liegt die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen im ausschließlichen dienstlichen Interesse oder wird die Teilnahme angeordnet, sind die Beschäftigten abzuordnen oder ggf. zuzuweisen. Die Abordnung oder Zuweisung wird vom Dienstvorsetzten verfügt.

3. Antragstellung bei Dienst- und Fortbildungsreisen

3.1 Genehmigungspflichtige **Dienstreisen** sind rechtzeitig, in der Regel mindestens eine Woche (Auslandsreisen drei Wochen) vor Reiseantritt, schriftlich mit dem dafür vorgesehenen Dienstreiseantrag auf dem Dienstweg über den zuständigen Mittelverwalter zu beantragen. **Fortbildungsreisen** sind ebenfalls rechtzeitig, mindestens drei Wochen vor dem Reiseantritt mit dem dafür vorgesehenen Fortbildungsantrag auf dem Dienstweg zu beantragen.

3.2.1 Bei **Dienstreisen** sind im Antrag die dienstliche Notwendigkeit und der Umfang zu begründen. Dem Antrag sind auch bei **Fortbildungsreisen** möglichst ergänzende Unterlagen (zum Beispiel Einladungsschreiben, Tagungsprogramme) beizufügen.

4. Durchführung der Dienstreise

4.1 Regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel sind alle Verkehrsmittel, die der Personenbeförderung dienen und zu feststehenden Zeiten – nach Fahrplan – zwischen bestimmten Punkten verkehren (Flugzeug, Eisenbahn, Linienbus, Linienschiff und Verkehrsmittel des öffentlichen Personennahverkehrs).

4.1.1 Die Notwendigkeit zur Flugzeugbenutzung kann nur unter dem Gesichtspunkt der Wirtschaftlichkeit und bei besonderen dienstlichen oder in besonderen Ausnahmefällen aus zwingenden persönlichen Gründen anerkannt werden. Dabei dürfen nur die Kosten der niedrigsten Flugklasse erstattet werden.

Liegen keine besonderen Gründe vor, werden Flugkosten maximal in der Höhe der Kosten für die Benutzung eines anderen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels erstattet.

Bei der Beschaffung von Flugtickets sind bestehende Rahmenverträge der Landesregierung und sonstige Einsparmöglichkeiten (sog. Billigfluglinien, Frühbucherrabatt, elektronisches Ticket) zu nutzen.

4.1.2 Bei Eisenbahnbenutzung sind alle möglichen Fahrpreisermäßigungen (Bahncard, Großkundenticket der Deutschen Bahn AG, elektronisches Ticket) zu nutzen. Erstattet werden grundsätzlich nur die Kosten für die zweite Wagenklasse, im übrigen gilt Tz. 4.1.3 der Bbg BRKGVwV. Dienstreisenden mit einem Grad der Behinderung von mindestens 50 v. H. können auch die Kosten für die erste Wagenklasse erstattet werden.

Die Kosten für eine privat erworbene Bahncard können erstattet werden, wenn sie sich für die Durchführung dienstlicher Reisen amortisiert haben. Eine anteilige Erstattung ist nicht möglich.

4.1.3 Für Fahrten mit dem **öffentlichen Personennahverkehr** können in den Dienststellen für das Tarifgebiet des jeweiligen Dienstortes Fahrausweise vorrätig gehalten werden. In anderen Orten sind die Fahrausweise durch den Dienstreisenden selbst zu beschaffen.

4.1.4 Bei Fahrten mit der Eisenbahn und im öffentlichen Personennahverkehr sind die Dienstreisenden verpflichtet, privat beschaffte Netz- bzw. Zeitkarten oder Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen zu nutzen. Eine anteilige Kostenerstattung der dienstlich genutzten privaten Fahrausweise ist nicht möglich.

4.2 Bei **Benutzung eines privaten Kraftfahrzeuges** (bspw. PKW, Motorrad) wird dem Dienstreisenden als

¹ vgl. VV-Dienstvorsetztenaufgaben-Übertragung in der aktuellen Fassung.

Auslagenersatz für jeden gefahrenen Kilometer eine Wegstreckenentschädigung gewährt. Wegstreckenentschädigung für Fahrten mit dem privaten Kraftfahrzeug von der Wohnung zum Geschäftsort steht Dienstreisenden nicht zu, wenn sie, um ihren regelmäßigen dienstlichen Verpflichtungen nachkommen zu können, täglich wechselnd zu einer von mehreren im **Dienstort** liegenden Dienststellen/Dienststätten bzw. anderen Stellen innerhalb oder außerhalb des öffentlichen Dienstes fahren müssen und von dort nach Erledigung des Dienstgeschäftes - ohne dass die (Beschäftigungs-) Dienststätte aufgesucht wird – zu ihrer Wohnung zurückkehren. Erstattungsfähig sind in diesen Fällen nur die für die Erledigung des Dienstgeschäftes entstehenden zusätzlichen Kosten entsprechend den §§ 4 und 5 BRKG; die Gewährung des Tagegeldes nach § 6 BRKG bleibt unberührt. Als täglich wechselnd wird ein Dienstgeschäft auch angesehen, wenn es mindestens einmal wöchentlich zu erledigen ist. Entsprechendes gilt für Dienstreisende, die am Dienstort wohnen und für Dienstreisen aus Anlass einer Abordnung, auch im Rahmen der Aus- und Fortbildung.

- 4.2.1 Die Wegstreckenentschädigung beträgt nach § 5 Abs. 1 BRKG 20 Cent für jeden gefahrenen Kilometer, höchstens jedoch 130 Euro je Dienstreise.

Eine Sachschadenhaftung des Landes Brandenburg ist in den Fällen des § 5 Abs. 1 BRKG grundsätzlich ausgeschlossen, weil die Benutzung des privaten Kraftfahrzeuges zur Durchführung der Dienstreise in alleiniger Entscheidung des Dienstreisenden liegt. Die Dienstreisenden sind vor Antritt der Dienstreise hierauf hinzuweisen. Der Hinweis ist aktenkundig zu machen.

Abweichend von diesem Grundsatz haben die Bediensteten der nachfolgend genannten Personenkreise im Rahmen ihrer regelmäßig durchzuführenden Dienstreisen, bei denen die Zeit und der Anlass im Vorhinein festgeschrieben ist, Anspruch auf Sachschadenersatz nach den hierfür geltenden Bestimmungen:

- Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an verschiedenen Schulen,
- Haupt- und Fachseminarleiter in Ausübung ihrer Seminarartätigkeit,
- Lehramtskandidaten.

- 4.2.2 Entsprechend den Bestimmungen des § 5 Abs. 2 BRKG **kann** auf Antrag an der Nutzung eines privaten Kraftwagens (keine anderen motorgetriebene Fahrzeuge wie bspw. Motorräder) ein erhebliches dienstliches Interesse festgestellt werden. In diesem Fall wird eine Wegstreckenentschädigung in Höhe von 30 Cent für jeden gefahrenen Kilometer erstattet. Das erhebliche dienstliche Interesse an der Nutzung eines privaten Kraftfahrzeuges muss vor Antritt der Dienstreise im Rahmen der Genehmigung oder Anordnung schriftlich oder elektronisch festgestellt werden. Zuständig hierfür sind die in den Ziffern 2.2.1 – 2.2.3 genannten Personen.

Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines privaten Kraftwagens i. S. d. § 5 Abs. 2 BRKG kommt grundsätzlich nur dann in Betracht, wenn einer der nachfolgenden Gründe zutrifft:

- Eine dienstliche Jahresfahrleistung, für die Wegstreckenentschädigung gewährt wird, von mindestens 6.000 Kilometer zu erwarten ist und auch erbracht wird. Wird keine entsprechende Jahresfahrleistung erwartet, kann eine entsprechende Anerkennung auch dann erfolgen, wenn aufgrund der Arbeitssituation vermehrt Fahrten mit einem privaten Kraftwagen in einzelnen Monaten durchgeführt werden müssen und eine monatliche Fahrleistung von 500 km zu erwarten ist und auch erbracht wird. In beiden vorgenannten Fällen ist die Führung und Kontrolle eines Fahrtenbuches notwendig. Die Zahlung einer entsprechenden erhöhten Wegstreckenentschädigung erfolgt in diesen Fällen unter Vorbehalt einer evtl. Rückforderung, falls die entsprechende Fahrleistung nicht erreicht wird.
- Das Dienstgeschäft bei der Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht durchgeführt werden kann oder ein solches nicht zur Verfügung steht.
- Schweres (mindestens 25 kg) und/oder sperriges Dienstgepäck – **kein persönliches Reisegepäck** – mitzuführen ist.
- Nur die Benutzung des privaten Kraftfahrzeuges es ermöglicht, **an einem Tag an verschiedenen Stellen** Dienstgeschäfte wahrzunehmen, die bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel nicht in dieser Zeit erledigt werden könnten.
- Eine Schwerbehinderung mit dem Merkzeichen – aG – vorliegt.

Die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines privaten Kraftwagens in den zuletzt genannten Fällen, die nicht vom Erreichen eines bestimmten Fahrleistung abhängig ist, kann für den Einzelfall oder allgemein für bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstgeschäfte getroffen werden. Ein Fahrtenbuch muss in diesen Fällen nicht geführt werden.

Bei Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses an der Nutzung eines privaten Kraftwagens besteht im Schadensfall Anspruch auf Sachschadenersatz nach den hierfür geltenden Bestimmungen. Sofern die Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses vom Erreichen einer Jahresfahrleistung von 6.000 Kilometern bzw. einer monatlichen Fahrleistung von 500 Kilometern abhängig ist, erfolgt die Zahlung eines Sachschadenersatzes ebenfalls unter einem

entsprechenden Rückforderungsbehalts, falls die entsprechende Fahrleistung nicht erbracht wird und bei einer Fahrt, bei der ein Sachschaden eingetreten ist, auch kein anderer Grund, der die Anerkennung eines erheblichen dienstl. Interesses rechtfertigen würde, vorgelegen hat.

4.3 Die Inanspruchnahme von **Dienstkraftfahrzeugen** geht der Benutzung privater Kraftfahrzeuge vor und bestimmt sich insbesondere nach der Dienstkraftfahrzeugrichtlinie des Ministeriums der Finanzen und den Verfahrensregelungen der Behörden und Einrichtungen bzw. für die liegenschafts- oder dienstortbezogenen Kraftfahrzeugpools. Die Erstattung einer Wegstreckenentschädigung kommt daher nur in Betracht, wenn ein Dienstkraftfahrzeug nachweisbar für die Durchführung einer Dienstreise nicht zur Verfügung gestanden hat, die Dienstreise nicht innerhalb der Regelarbeitszeit von der Dienststelle aus realisiert werden konnte oder die Inanspruchnahme eines Dienstkraftfahrzeuges nachweislich unwirtschaftlich wäre.

4.4 Fahrkosten für Strecken, die mit **anderen nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln** (Taxi, Mietwagen) zurückgelegt werden, sind nur dann erstattungsfähig, wenn für deren Benutzung triftige Gründe vorliegen. Die Benutzung dieser Beförderungsmittel ist in der Reisekostenabrechnung zu begründen. Liegt ein triftiger Grund nicht vor, wird nur eine Wegstreckenentschädigung gemäß Nummer 4.2.1 gewährt.

4.4.1 Triftige Gründe liegen unter anderem vor, wenn

- a) regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht verkehren und dem Dienstreisenden das Zurücklegen einer Fußstrecke von mehr als zwei Kilometer nicht zugemutet werden kann,
- b) der Dienstreisende ein Dienstgeschäft an einem Ort erledigen muss, den er mit einem regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittel nicht zeitgerecht erreichen kann,
- c) dem Dienstreisenden die Mitnahme des notwendigen persönlichen oder dienstlichen Gepäcks nach Gewicht (grundsätzlich über 25 kg) und Umfang nicht zugemutet werden kann, oder
- d) bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel der Beginn oder das Ende der Dienstreise außerhalb der zumutbaren Abfahrts- und Ankunftszeiten (Ziffer 1.5) läge.

4.4.2 Die Unkenntnis des Dienstreisenden über die örtlichen Verkehrsverhältnisse ist wie die Wetterverhältnisse für sich allein kein triftiger Grund für die Benutzung eines anderen nicht regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

5. Tage- und Übernachtungsgeld

5.1.1 Als Ersatz von Mehraufwendungen für Verpflegung erhalten Dienstreisende ein Tagegeld nach den Bestimmungen des § 6 Abs. 1 BRKG. Die Höhe des Tagegeldes ist nach Stundensätzen gestaffelt und beträgt zur Zeit bei der Dauer einer Dienstreise

von 8 Std. – unter 14 Std.	6,00 Euro
von 14 Std. – unter 24 Std.	12,00 Euro
von 24 Std.	24,00 Euro.

5.1.2 Dienstreisenden, denen erfahrungsgemäß geringere Aufwendungen als allgemein entstehen, erhalten anstelle der unter 5.1.1 genannten Regelsätze unter Anwendung von § 9 Abs. 1 BRKG eine reduzierte Aufwandsvergütung. Geringere Aufwendungen entstehen im Regelfall dann, wenn der Dienstreisende nicht auf die Einnahme der Verpflegung in einer Gaststätte angewiesen ist. Dies ist dann der Fall, wenn die Einnahme der Mahlzeiten zu einem gegenüber der Gaststättenverpflegung verbilligten Preis (z. B. in einer Kantine) möglich ist. Die Möglichkeit einer Kantinenverpflegung im Geschäftsbereich ist zumindest beim MBSJ, LISUM, SPFW und dem LJA gegeben. Sofern die Nutzung einer Kantine auch an anderen auswärtigen Geschäftsorten möglich ist, muss dies in der Reisekostenabrechnung angegeben werden.

Die Höhe der reduzierten Aufwandsvergütung ist ebenfalls nach Stundensätzen gestaffelt und beträgt zur Zeit bei der Dauer einer Dienstreise

von 8 Std. – unter 10 Std.	3,00 Euro
von 10 Std. – unter 14 Std.	6,00 Euro
von 14 Std. – unter 24 Std.	9,00 Euro
von 24 Std.	12,00 Euro.

5.2 Für eine notwendige Übernachtung während der Dienstreise erhalten die Dienstreisenden ein Übernachtungsgeld nach den Bestimmungen des § 7 Abs. 1 BRKG. Pauschal wird hierfür ein Betrag in Höhe von 20,- Euro je Nacht erstattet. Höhere Übernachtungskosten werden erstattet, soweit sie notwendig sind und nachgewiesen werden.

6. Abrechnungsverfahren bei Dienst- und Fortbildungsreisen

6.1 Dienst- und Fortbildungsreisen sind zeitgerecht nach deren Beendigung abzurechnen. Der Antrag auf Reisekostenvergütung ist der zuständigen mittelbewirtschaftenden Stelle schriftlich oder elektronisch zuzuleiten. Für die Beantragung der Reisekostenvergütung besteht eine **Ausschlussfrist von sechs Monaten**. Die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienst- bzw. Fortbildungsreise.

- 6.1.1 Der Abrechnungsvordruck ist vom Dienst- oder Fortbildungsreisenden sorgfältig und vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Die mit der Abrechnung befassten Mitarbeiter sind nicht berechtigt, Angaben einzusetzen, zu verändern oder zu ergänzen.
- 6.1.2 Die maßgeblichen Kostenbelege sind vom Dienst- oder Fortbildungsreisenden der Abrechnung beizufügen, **sofern** die Ausgaben den Betrag von 10 Euro je Tag übersteigen.
- 6.1.3 Nach Berechnung der Reisekostenvergütung durch die Reisekostenstelle erhält der **Dienstreisende** über den zuständigen Mittelverwalter eine schriftliche oder elektronische Kopie der Reisekostenabrechnung, wenn ein IT unterstütztes Abrechnungsprogramm genutzt wird. Wird ein solches Abrechnungsprogramm nicht genutzt, ist eine entsprechende Kopie dem Dienstreisenden nur auf dessen Antrag zur Verfügung zu stellen.
- 6.2 Angeordnete **Vorstellungsreisen** von Bewerbern innerhalb des Geschäftsbereichs des MBS sind Dienstreisen und werden in der Dienststelle abgerechnet, bei der der Bewerber zum Zeitpunkt seiner Bewerbung tätig war.

Externen Bewerbern gegenüber ist entsprechend dem Rundschreiben des MdF vom 23. August 2005 (GesZ: 45.5 – 2704 – 11.3 –) die Erstattung der Kosten der Vorstellungsreise in der Regel auszuschließen. In begründeten Ausnahmefällen ist eine Erstattung der Kosten für die Vorstellungsreise durch die Dienststelle der zu besetzenden Stelle entsprechend den Bestimmungen des v. g. MdF-Rundschreibens möglich.

7. Schlussbestimmungen

- 7.1 Fragen von grundsätzlicher Bedeutung sowie Zweifelsfälle, in denen keine bedenkensfreie Entscheidung möglich ist, sind dem MBS mit einer Stellungnahme und den Unterlagen – bei Abrechnungen mit allen Belegen – auf dem Dienstweg zur Entscheidung vorzulegen.
- 7.2 Die in dieser Regelung verwendeten Funktions- und sonstigen Bezeichnungen gelten für Frauen und Männer.
- 7.3 Innerhalb der jeweiligen Dienststellen können die in dieser Regelung genannten Zuständigkeiten mit Zustimmung des MBS ganz oder teilweise auf Dritte übertragen werden.

8. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Dieses Rundschreiben tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und zum 31. Dezember 2011 außer Kraft. Zugleich treten die Rundschreiben 20/01 vom 25. Juni 2001 (ABl.-MBS S. 305) und 30/03 vom 8. Oktober 2003 (ABl.-MBS S. 335) außer Kraft.

Rundschreiben 19/06

Vom 21. November 2006
Gz.: 14.6 - Tel.: 866 - 36 46

Aufhebung des Beschäftigungsverbots für Schülerinnen und Schüler an Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen

Gemäß Nummer 6 Abs. 3 der VV-Aufsicht ist der Unterricht in den naturwissenschaftlichen Fächern, den Fächern Wirtschaft-Arbeit-Technik und Kunst unter Einhaltung der Empfehlung für Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 9. September 1994 in der jeweils geltenden Fassung) durchzuführen. Die aktuelle Fassung dieser KMK-Empfehlung (GUV-SI 8070) ist vom 28. März 2003 und berücksichtigt den zu diesem Zeitpunkt geltenden Rechtsstand der einschlägigen Gesetze und Rechtsvorschriften sowie Unfallverhütungsvorschriften.

Die KMK-Empfehlungen enthalten in Nummer I – 10.1.2 (S. 47) ein Verbot der Beschäftigung von Schülerinnen und Schülern unter 18 Jahren an Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen, das auf Grund der Unfallverhütungsvorschrift „Maschinen und Anlagen zur Be- und Verarbeitung von Holz und ähnlichen Werkstoffen“ (GUV-V7j vom Oktober 1976 in der Fassung vom Januar 1997) aufgenommen wurde.

Die Unfallverhütungsvorschrift „Maschinen und Anlagen zur Be- und Verarbeitung von Holz und ähnlichen Werkstoffen“ (GUV-V7j vom Oktober 1976 in der Fassung vom Januar 1997) wurde mit Wirkung vom 1. April 2005 aufgehoben. Die Bekanntmachung erfolgte im Amtlichen Anzeiger Nr. 9/2005 (Beilage zum Amtsblatt für Brandenburg Nr. 9/2005) vom 9. März 2005.

Auf Grund der Aufhebung dieser Unfallverhütungsvorschrift dürfen abweichend von Nummer 6 Abs. 3 der VV-Aufsicht i. V. m. mit Nummer I - 10.1.2 der KMK-Empfehlungen Schülerinnen und Schüler im Unterrichtsfach Wirtschaft-Arbeit-Technik in Schulen unter folgenden Voraussetzungen an Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen beschäftigt werden:

1. Der Umgang mit Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen ist Schülerinnen und Schülern ab der Jahrgangsstufe 9, die mindestens 14 Jahre alt sind, gestattet.
2. Der Umgang mit Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen ist Schülerinnen und Schülern nur unter Aufsicht einer fachkundigen Lehrkraft gestattet.
3. Lehrkräfte sind fachkundig, wenn sie die Teilnahme an einem entsprechenden Sicherheitskurs der Universität Potsdam, Institut für Arbeitslehre/Technik, oder an einer gleichwertigen Ausbildung nachweisen. Für Lehrkräfte, die bereits im Besitz einer Bescheinigung über die Teilnahme an der Unterweisung zur Arbeitssicherheit bei Arbeiten an Holzverarbeitungsmaschinen sind, ist die Teilnahme an einem entsprechenden Aufbaukurs ausreichend, der ebenfalls von der Universität Potsdam angeboten wird.

4. Die Einrichtung, Einstellung, Wartung, Instandhaltung und Pflege der o. g. Maschinen darf nur von fachkundigen Lehrkräften vorgenommen werden.

Dies gilt entsprechend für den Umgang von Schülerinnen und Schülern mit Hobel-, Fräs- und Sägemaschinen außerhalb von Schulen beim Praxislernen nach den VV-Praxislernen und bei Praktika nach den Verordnungen über die beruflichen Bildungsgänge in schulischer Form, wenn die Aufsicht durch eine Fachkraft des Praxislernortes oder der Praktikumsstätte erfolgt, die eine dem Sicherheitskurs für Lehrkräfte gleichwertige Ausbildung absolviert hat.

Rundschreiben 21/06

Vom 1. Dezember 2006
Gz.: 33.03 - Tel.: 8 66-38 37

Rundschreiben über den Terminrahmen für die Abiturprüfung im Schuljahr 2007/2008 in der gymnasialen Oberstufe

Zur Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen im Schuljahr 2007/2008 werden folgender Terminrahmen gemäß § 18 Abs. 2 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung (GOSTV) vom 1. März 2002 (GVBl. II Seite 142) sowie organisatorische Hinweise veröffentlicht.

1. Terminrahmen für die Abiturprüfung im Schuljahr 2007/2008

Für die Abiturprüfung in der gymnasialen Oberstufe gelten die als Anlage beigefügten Termine und Fristen.

Für die Festlegung des schulischen Zeitplanes gemäß § 20 Abs. 2 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung gilt:

- a) Der von der oder dem Prüfungsvorsitzenden für eine Schule festzulegende Zeitplan für die schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen ist so zu gestalten, dass

Unterrichtsausfall in anderen Jahrgangsstufen vermieden wird. Gegebenenfalls sind für Abiturprüfungen Sonnabende in Betracht zu ziehen.

- b) Die Wahl freiwilliger Zusatzprüfungen im ersten bis dritten Abiturprüfungsfach durch die Schülerinnen und Schüler muss mindestens noch einen Tag nach der Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen und der angesetzten pflichtigen Zusatzprüfungen im ersten bis dritten Abiturprüfungsfach möglich sein.
- c) Die Zusatzprüfungen und die Wiederholungsprüfungen im vierten Abiturprüfungsfach dürfen frühestens am vierten Schultag nach der Bekanntgabe der Festlegung von zusätzlichen mündlichen Abiturprüfungen stattfinden.
- d) Für die schriftlichen Abiturprüfungen in den Fächern des dezentralen Abiturs sind die Termine schulintern zu planen. Dabei können Termine, die für Fächer des Zentralabiturs vorgesehen sind, auch für Klausuren des dezentralen Abiturs genutzt werden, sofern die betroffenen Schülerinnen und Schüler das jeweilige Fach des Zentralabiturs nicht als Prüfungsfach gewählt haben.

Falls die zentral festgelegten Nachschreibetermine für die schriftlichen Abiturprüfungen in den Fächern des Zentralabiturs von Schülerinnen und Schülern nicht wahrgenommen werden können, legt die oder der Prüfungsvorsitzende im Benehmen mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter spätere dezentrale Nachschreibetermine fest. Die Aufgabenvorschläge werden in diesem Fall dezentral gemäß § 25 Abs. 3 bis 6 der Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung erarbeitet und genehmigt. Eine Auswahl unter mehreren Aufgabenvorschlägen entfällt für die Schülerinnen und Schüler.

2. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2007 in Kraft und am 31. Juli 2008 außer Kraft.

Anlage **Abiturprüfung im Schuljahr 2007/2008 in der gymnasialen Oberstufe**
Termine und Fristen

Termin/Frist	Vorgang	Rechtsgrundlage
bis zum 6.9.2007	Festlegung der dritten und vierten Abiturprüfungsfächer; Beantragung einer Besonderen Lernleistung oder einer freiwilligen fünften Prüfung	§ 11 Abs. 4 GOSTV
bis zum 24.9.2007	konstituierende Sitzung des Prüfungsausschusses	§ 19 GOSTV
bis zum 1.2.2008	Abgabe der dezentralen Aufgabenvorschläge bei der zuständigen Schulleiterin oder dem zuständigen Schulrat für die Sekundarstufe II (gymnasiale Oberstufe)	§ 25 Abs. 6 GOSTV
11.4.2008	Festlegung der Abschlussbewertungen für die Kurse des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase	§ 14 Abs. 6 GOSTV
21.4.2008	Bekanntgabe der Abschlussbewertungen für die Kurse des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase, Bekanntgabe der Entscheidung über die Zulassung zur Abiturprüfung, letzter Unterrichtstag des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase	§ 14 Abs. 6 GOSTV § 22 Abs. 2 GOSTV, Nr. 11 Abs. 1 VV-GOSTV, Nr. 14 VV-GOSTV
23.4. bis 9.5.2008	Zeitraum für die schriftliche Abiturprüfung, Termine für die Fächer des Zentralabiturs: 23.4., 9.00 Uhr, Deutsch (LK + GK) 25.4., 9.00 Uhr, Englisch (LK + GK) 28.4., 9.00 Uhr, Biologie, Chemie, Physik, Geografie, Geschichte, Politische Bildung (jeweils LK + GK) 30.4., 9.00 Uhr, Mathematik (jeweils LK + GK) 5.5., 9.00 Uhr, Französisch (LK + GK)	§ 25 Abs.1 GOSTV, Nr. 15 Abs. 4 VV-GOSTV
ab 19.5.2008	Mündliche Abiturprüfungen einschl. fünfter Prüfungskomponente sowie Zusatz- u. Wiederholungsprüfungen	§ 31 GOSTV
21.5. bis 30.5.2008	Nachschreibeterminen für die schriftliche Abiturprüfung in den Fächern des Zentralabiturs: 21.5., 9.00 Uhr, Deutsch 23.5., 9.00 Uhr, Englisch 26.5., 9.00 Uhr, Biologie, Chemie, Physik, Geografie, Geschichte, Politische Bildung 28.5., 9.00 Uhr, Mathematik 30.5., 9.00 Uhr, Französisch	
bis 30.6.2008	Ausgabe der Zeugnisse der allgemeinen Hochschulreife	§ 14 Abs. 3 GOSTV

II. Nichtamtlicher Teil

Ausbildungs- und Studienwahl

Berufsorientierung auf der EINSTIEG Messe

Zum fünften Mal findet am 23. und 24. Februar 2007 die EINSTIEG, Hamburgs Messe für Berufsausbildung und Studium, in der Hamburg Messe statt. Jugendliche der Jahrgangsstufen 8 bis 13 können sich an beiden Tagen von 9 bis 17 Uhr in Halle A1 kostenlos bei rund 270 Unternehmen, Hochschulen, Sprachreisenanbietern und Verbänden über Ausbildungs- und Studienmöglichkeiten informieren. Auch Institutionen wie das Auswärtige Amt und die Bundespolizei präsentieren ihre Ausbildungsangebote für Haupt- und Realschüler sowie Gymnasiasten. Wer seine Zukunft im Handwerk sieht, kann sich an den Ständen der Innungen beraten lassen. Vor Ort sind unter anderem die Hamburger Innungen des Kraftfahrzeughandwerks, der Maler und Lackierer, der Bäcker und Zahntechniker.

Initiiert wird die EINSTIEG, wie schon in den Jahren zuvor, von der Hamburger Sparkasse. Dr. Karl-Joachim Dreyer, Vorstandssprecher der Hamburger Sparkasse stellt fest: „Mit der Messe EINSTIEG wollen wir einen bedeutenden Beitrag zur aktiven und bewussten Berufswahl leisten – für Hamburg und die Jugend unserer Region.“ Ergänzend zu der Beratung an den Ständen referieren und diskutieren Experten daher in rund 100 Vorträgen und Talkrunden auf fünf Bühnen zu Berufsbildern, Studienmöglichkeiten und Wegen ins Ausland. Auf der Orientierungsbühne informieren die Agentur für Arbeit Hamburg, die Handwerks- und die Handelskammer Hamburg, das Studierendenwerk Hamburg sowie die Hamburger Sparkasse über die richtige Bewerbung, das Prinzip der dualen Ausbildung und Möglichkeiten der Studienfinanzierung. Der Eintritt in die EINSTIEG ist frei.

Die Veranstalter rechnen mit rund 35.000 Besuchern am 23. und 24. Februar 2007. Schirmherrin der Veranstaltung ist Alexandra Dinges-Dierig, Senatorin für Bildung und Sport der Freien und Hansestadt Hamburg. Als Kooperationspartner beteiligen sich die Regionaldirektion Nord der Bundesagentur für Arbeit, die Agentur für Arbeit Hamburg, die Handelskammer Hamburg, die Handwerkskammer Hamburg, die Freie und Hansestadt Hamburg - Behörde für Bildung und Sport, die Landesarbeitsgemeinschaft Schule Wirtschaft, UVNord und Nordmetall.

Aktuelle Informationen zur EINSTIEG Hamburg gibt es telefonisch unter 0221-39809-30 sowie online auf www.einstieg-hamburg.de.

JUBI – Die Findmaschine

Internetsuche in ausgewählten Portalen aus dem Bereich der politischen, sozialen und wirtschaftlichen Bildung

Die Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung bietet jetzt eine themenorientierte Findmaschine an. Wie das funktioniert? Der User soll über den Inhalt der Internetseite www.jugend-und-bildung.de auch noch Inhalte anderer Websites in seinem Suchresultat zur Verfügung gestellt bekommen. Mit Hilfe der bekannten Google-Suche wird so nur noch in definierten Internetportalen gesucht und nicht mehr im weltweiten Netz. Diese definierten Internetportale sind zur Zeit die Seiten der Bundes- und Kultusministerien sowie der deutschen Bildungsserver.

Ziel der Findmaschine soll ein besserer Wissenstransfer und eine einfache und effektive Informationsbeschaffung sein. Die User können mitbestimmen, auf welche Internetportale bei der Suche zugegriffen wird. Internetadressen, die für Lehrerinnen und Lehrer pädagogisch anspruchsvolle Unterrichtsmaterialien und aktuelle Informationen enthalten, können an redaktion@jugend-und-bildung.de geschickt werden.

Die Arbeitsgemeinschaft Jugend und Bildung e. V. ist ein gemeinnütziger Zusammenschluss von Bildungsexperten der Kultusministerien der Länder und der Sozialpartner, mit Sitz in Berlin. Die Arbeitsgemeinschaft bringt gemeinsam mit öffentlichen und privaten Herausgebern ergänzende Informations- und Unterrichtsmaterialien für den Unterricht heraus.

Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das Staatliche Schulamt Perleberg beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, folgende Stellen zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen.

1. Stellv. Schulleiterin bzw. stellv. Schulleiter der Havelland-Grundschule Zehdenick Hospitalstraße 2 16792 Zehdenick

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 auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Primarstufe;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;

3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 12 BBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 11 TV-L zzgl. Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellv. Schulleiter/in wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

**2. Stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter am
Gymnasium Wittstock
Meyenburger Chaussee 2
16909 Wittstock/Dosse**

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 auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
- d) Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
- e) Unterstützung und Leitung von Gremien zur Mitwirkung der Eltern, der Schülerinnen und Schüler und der Lehrkräfte.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 15 BBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 15 TV-L zzgl. Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellv. Schulleiter/in wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

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

**Staatliche Schulamts Perleberg
Der Leiter
Berliner Str. 49**

19348 Perleberg.

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

**1. Stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter
am Oberstufenzentrum Palmnicken
Trebuser Chaussee**

15517 Fürstenwalde.

Das Oberstufenzentrum Palmnicken hat fünf Abteilungen, davon befindet sich die Abteilung 4 in der Beeskower Chaussee innerhalb der Stadt Fürstenwalde:

Abteilung 1 (Bau -und Holztechnik)

- Berufsschulunterricht in den Berufsfeldern Bautechnik und Holztechnik
- Berufsschulunterricht für die Berufe Körperpflege
- Fachoberschule Technik
- Berufsvorbereitung

Abteilung 2 (Farbtechnik und Raumgestaltung)

- Berufsschulunterricht in dem Berufsfeld Farbtechnik und Raumgestaltung
- Berufsfachschule (Staatlich geprüfter gestaltungstechnischer Assistent)

Abteilung 3 (Metall- und Elektrotechnik)

- Berufsschulunterricht in den Berufsfeldern Metall- und Elektrotechnik

Abteilung 4 (Wirtschaft und Verwaltung)

- Berufsschulunterricht in dem Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Abteilung 5 (Gymnasiale Oberstufe, Fachoberschule)

- Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife
- Fachoberschule Wirtschaft

**2. Stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter
am Oberstufenzentrum Gottfried Wilhelm Leibniz
Waldstraße 10**

15890 Eisenhüttenstadt.

Das Oberstufenzentrum Gottfried Wilhelm Leibniz Eisenhüttenstadt hat drei Abteilungen, davon befindet sich die Abteilung 2 innerhalb der Stadt Eisenhüttenstadt:

Abteilung 1 (Metalltechnik und Elektrotechnik)

- Berufsschulunterricht in den Berufsfeldern Metall- und Elektrotechnik
- Berufsfachschule Assistent/-in für Automatisierungs- und Computertechnik

Abteilung 2 (Ernährung und Hauswirtschaft, soziale Berufe)

- Berufsschulunterricht für die Berufe des Berufsfeldes Ernährung und Hauswirtschaft, Zahnmedizinische Fachangestellte
- Berufsfachschule soziale Berufe
- Fachschule für Sozialwesen und Heilerziehungspflege

Abteilung 3 (Gymnasiale Oberstufe, Fachoberschule)

- Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife
- Fachoberschule Technik und Sozialwesen

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. Wünschenswert ist eine Lehrbefähigung für eine berufliche Fachrichtung oder langjährige Erfahrung im Unterricht an beruflichen Schulen;
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 Stellen können mit Beamtinnen/Beamten oder Angestellten besetzt werden. Sie sind mit Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 15 TV-L zzgl. Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

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

**Staatliche Schulamtsamt Frankfurt (Oder)
Ringstraße 1028
15236 Frankfurt (Oder).**

**John-F.-Kennedy-Schule Berlin, Deutschland
sucht
Grundschulleiter/-in**

Die John-F.-Kennedy-Schule ist eine traditionsreiche deutsch-amerikanische Gemeinschaftsschule, die im Jahr 1960 gegründet bis heute bilingual und bikulturell unterrichtet. Ca. 1700 hauptsächlich deutsche und amerikanische Schüler werden von der Eingangsstufe bis zum Abitur/High School Diploma gemeinsam unterwiesen. Die Schule wird geleitet durch ein Team von je zwei deutschen und zwei amerikanischen Schulleiter/-innen. Das Kollegium besteht zu gleichen Teilen aus deutschen und amerikanischen Lehrkräften. Die Unterrichtssprachen sind gleichberechtigt Deutsch und Englisch, die Konferenzsprache ist Englisch.

Ihr Profil/wir erwarten.

- sicheren Umgang mit der englischen Sprache in Wort und Schrift,
- Erfahrungen im amerikanischen Schulwesen,

- Kenntnisse im Bereich bilinguale Erziehung,
- Kenntnisse des internationalen Schulwesens,
- Erfahrungen im Bereich Lehrerauswahl und Evaluation,
- Teamfähigkeit und Leistungskompetenz,
- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen (§ 25 SchulVO)

Ihre Bewerbung bitte an:

John-F.-Kennedy-Schule, Grundschulsekretariat
Teltower Damm 87 - 93, 14167 Berlin

Stellenausschreibungen für den Auslandsschuldienst

Folgende Stelle als Fachberaterin /Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator ist zum 01.08.2007 zu besetzen:

Kabul, Afghanistan

Aufgaben:

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberater/Koordinators gehören:

- Aufbau des DaF-Unterrichts an den geförderten Schulen in Kabul mit dem Ziel der Einrichtung des Sprachdiploms der KMK,
- Unterrichtstätigkeit im Bereich DaF,
- Koordination des Einsatzes der vermittelten Lehrer,
- Beratung afghanischer Schulen, auch außerhalb Kabuls,
- Fortbildung für Deutsch-Lehrkräfte,
- Zusammenarbeit mit Mittlern (DAAD, GI, PAD u. a.),
- Zusammenarbeit mit und Beratung der afghanischen Erziehungsbehörden in allen Fragen, den Deutsch-Unterricht betreffend (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. a.).

Voraussetzungen:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern, Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,
- einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,
- möglichst Erfahrungen mit deutsch-fremdsprachigem Fachunterricht,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen,

ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,

- professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Beamter/Beamtin auf Lebenszeit im Schuldienst (oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern).

Die gesamte Tätigkeit erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Bewerbung:

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über das Bundesverwaltungsamt (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) oder über deren Homepage: (www.auslandsschulwesen.de)

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei des Bundesverwaltungsamtes (BfA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - aufgenommen sind, teilen Sie der ZfA bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater schriftlich (formlos) mit, und zwar spätestens bis **31.01.2007**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung möglichst umgehend zweifach auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, 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 – gleichfalls bis spätestens **31.01.2007**.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufes an das Bundesverwaltungsamt (BVA) – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) – (als Vorabinformation) und einer weiteren Kopie an Frau Dr. Jutta Thiemann, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam, (**bis 10.01.2007 an das MBJS**) wird gebeten.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Das Bundesverwaltungsamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg haben sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator in Afghanistan erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888-358-1435 (Herr Kohorst) oder über die E-Mail-Adresse: Rolf.Kohorst@bva.bund.de

Project Phase IV, Experts for Teacher Training in Science, Mathematics and English

Country of assignment and location

Qatar, Doha

The project

The Supreme Education Council in Doha (www.english.education.gov.qa), State of Qatar, has invited GTZ to support the Education Institute in the implementation of a national education reform (Generation IV). From February 2007 onwards German Technical Cooperation (GTZ) shall provide advisory services for primary (grade 1 - 6), preparatory (grade 7 - 9) and secondary schools (grade 10 - 12). The contract will consist of two phases: a planning and preparation period from February to mid September 2007, and an implementation period between mid September 2007 to June 2008.

Your tasks

GTZ is therefore looking for experienced male and female **Teacher Trainers (ATs)**, Practise-oriented lesson and workshop planning, lesson organization, modern didactics and teaching methods etc. with special emphasis on Science and/or Maths and /or English, teacher training (individual and group approach), preparation of reports

Your qualifications

You have gained experience as a teacher in at least one of the above-mentioned subjects. You are familiar with lesson planning, curriculum implementation, modern didactics following international standards. You will plan, deliver and manage specific subject area learning programmes for trainees that meet their needs, whilst working within agreed quality standards and policy requirements. A flexible approach to work requirements and a calm demeanour are also important.

Furthermore, the posts require the following:

Intercultural competence, creativity, patience, sensitivity for the Arab culture, computer skills. You are a team player but you are also able to assert yourself whenever feasible. You have a good command of the English language.

Duration

1 August 2007 until 30 June 2008

Contact

For further information please contact
Mrs. Annette Mueller-Roth
c/o Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit,
GTZ GmbH
Dag-Hammarskjöldt-Weg 1 - 5
65726 Eschborn / Germany

Phone: +49 61 96 79-1483
e-mail: Annette.Mueller-Roth@gtz.de
Annette.Mueller-Roth@gtz.de

Project Phase IV, Experts for School Management

Country of assignment and location

Qatar, Doha

The project

The Supreme Education Council in Doha (www.english.education.gov.qa), has invited German Technical Cooperation (GTZ GmbH) to support the Education Institute in implementing a national education reform (Generation IV). From February 2007 onwards (GTZ) shall provide advisory services for primary (grade 1 - 6), preparatory (grade 7 - 9) and secondary schools (grade 10 - 12). The contract will consist of two phases: a planning and preparation period from February to mid September 2007, and an implementation period between mid September 2007 to June 2008.

Your tasks

GTZ is therefore looking for experts (females/males) who provide advisory services to Qatari school operators, administration staff and teachers at one of the above-mentioned school types with about 600 students at each school in the field of:

School management, i.e. school organisation, budgeting, staff recruitment and development, school marketing, professional development, quality management

Your qualifications

You have gained experience as head or deputy head of a school or of an institution with similar tasks. You are familiar with school management processes, school organisation, budgeting, career planning, professional development, marketing etc. You have also gained experience in adult teaching and possibly you have been teaching at teacher training centres. A flexible approach to work requirements and a calm demeanour are also important.

Furthermore, the post requires:

Intercultural competence, creativity, patience, flexibility, sensitivity for the Arab culture, computer skills. You are a team player but you are also able to assert yourself whenever feasible. You have a good command of the English language.

Duration

1. February 2007 – 30 June 2008

Contact

For further information please contact

Mrs. Annette Mueller-Roth

c/o Deutsche Gesellschaft für Technische Zusammenarbeit,
GTZ GmbH

Dag-Hammarskjöldt-Weg 1 - 5
65726 Eschborn / Germany

Phone: +49 61 96 79-1483

e-mail: Annette.Mueller-Roth@gtz.de

Annette.Mueller-Roth@gtz.de

Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen

Der abhanden gekommene Hausausweis des Angestellten Herrn **Sigurd Matthes** vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport mit der Hausausweisnummer 20 70 48, Gültigkeitsvermerk bis 31.12.2009, ausgestellt am 09.01.2006 vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, wird hiermit für ungültig erklärt.