

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport



21. Jahrgang

Potsdam, den 5. September 2012

Nummer 7

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verwaltungsvorschriften über die Führung eines Leistungs- und Entwicklungsgesprächs mit Lehrkräften an öffentlichen Schulen (VV - Leistungs- und Entwicklungsgespräch-Lehrkräfte - VVLEG-L) vom 30. Juli 2012	286
Verwaltungsvorschriften über das Beteiligungsverfahren und über die Reisekostenerstattung für den Landesbeirat für Weiterbildung (VV - Landesbeirat BbgWBG) vom 31. Juli 2012	291
Verwaltungsvorschriften über Vergleichsarbeiten als diagnostische Testverfahren (VV-Diagnostische Testverfahren) vom 17. August 2012	292
Rundschreiben 10/12 vom 19. Juli 2012 Umsetzung des Pilotprojektes „Inklusive Grundschule“ (PING)	293

II. Nichtamtlicher Teil

Informationen für Schulen zum Evaluationsinstrument SEIS (Selbstevaluation in Schulen)	297
Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung von Dienstsiegeln	297
Stellenausschreibungen im Bundesgebiet	298
Stellenausschreibungen im Auslandsschuldienst	301

I. Amtlicher Teil

Bildung

Verwaltungsvorschriften über die Führung eines Leistungs- und Entwicklungsgesprächs mit Lehrkräften an öffentlichen Schulen

(VV - Leistungs- und Entwicklungsgespräch-Lehrkräfte - VVLEG-L)
 Vom 30. Juli 2012
 Gz.: 15.6-30103

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), der durch Artikel 1 Nummer 51 Buchstabe c des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2) geändert worden ist, bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

Abschnitt 1 Allgemeines

1 - Geltungsbereich

Diese Verwaltungsvorschriften gelten für alle Lehrkräfte, die an öffentlichen Schulen im Land Brandenburg, unabhängig von ihrem Rechtsverhältnis (Beamte oder tariflich Beschäftigte), tätig sind.

2 - Zuständigkeit

(1) Die Leistungs- und Entwicklungsgespräche führt die Schulleiterin oder der Schulleiter. Bei Lehrkräften, die nicht Mitglied der Schulleitung oder der erweiterten Schulleitung sind, kann die Schulleiterin oder der Schulleiter die Durchführung der Leistungs- und Entwicklungsgespräche auf andere Mitglieder der Schulleitung übertragen.

(2) Das Leistungs- und Entwicklungsgespräch mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter führt die zuständige Schulrätin oder der zuständige Schulrat. Die folgenden Regelungen gelten entsprechend.

3 - Zweck

(1) Leistungs- und Entwicklungsgespräche dienen neben der Verbesserung der Kommunikation der Feststellung und Erörterung des Leistungsniveaus sowie der Verabredung von Entwicklungsmöglichkeiten und Entwicklungszielen der Lehrkräfte.

(2) Den Lehrkräften soll das Leistungs- und Entwicklungsgespräch dazu dienen, die eigenen Leistungen im Dialog zu reflektieren und Erwartungen gegenüber der Schulleitung zu formulieren und deren Arbeit kritisch zu reflektieren, damit weitere Ver-

besserungen für den Arbeitsprozess ermöglicht werden können.

(3) Leistungs- und Entwicklungsgespräche sind ein wesentliches Element der Qualitätsentwicklung, der Personalentwicklung und der Personalführung. Sie sollen die Motivation und die Leistungsbereitschaft fördern und zu einem verbesserten Arbeitsklima beitragen. Leistungs- und Entwicklungsgespräche sollen selbstverständlicher Bestandteil der Personalführung werden.

(4) In der Form eines vertrauensvollen Dialogs soll das Leistungsniveau betrachtet und über den Entwicklungsweg gemeinsam beraten werden. Leistungs- und Entwicklungsgespräche gelten nicht einseitig der Betrachtung der Arbeit der Lehrkräfte, sondern ebenso der Schulleitung und deren Aufgabenwahrnehmung. Ein offener Dialog vermeidet den Eindruck, einem formalisierten Beurteilungsverfahren ausgesetzt zu sein. Beide Seiten können sich als kritikfähig und kritikwürdig in Bezug auf ihre eigenen Fähigkeiten und Erwartungen als aufgeschlossene Gesprächspartner begegnen. Leistungs- und Entwicklungsgespräche eröffnen die Chance, eingetretene Kommunikationsdefizite oder Kommunikationsbarrieren aufzuheben und die künftige Kommunikationsstruktur zu verbessern.

4 - Vorbereitung des Leistungs- und Entwicklungsgesprächs

(1) Der Termin für ein Leistungs- und Entwicklungsgespräch wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter und der Lehrkraft gemeinsam festgelegt. Der Termin muss mindestens zwei Wochen vorher feststehen.

(2) Das Leistungs- und Entwicklungsgespräch wird gründlich vorbereitet, soll in einer ruhigen und ungestörten Atmosphäre stattfinden und nicht unter Zeitdruck geführt werden. Es soll jedoch zeitlich begrenzt sein, damit das Gespräch konzentriert und nicht ausufernd geführt wird. Die Teilnahme Dritter ist grundsätzlich nicht vorgesehen. Die Teilnahme von Dritten an dem Gespräch soll nur dann möglich sein, wenn zwischen den Beteiligten bereits eine schwere Konfliktsituation besteht.

(3) Um der Lehrkraft in Vorbereitung auf das Leistungs- und Entwicklungsgespräch eine Selbsteinschätzung des Leistungsstandes zu ermöglichen, wird der Lehrkraft bei der Terminvereinbarung der Gesprächsbogen (Anlage 1 oder 2) ausgehändigt.

(4) Bei Leistungs- und Entwicklungsgesprächen mit schwerbehinderten Lehrkräften ist auf deren Verlangen die Schwerbehindertenvertretung hinzuzuziehen.

Abschnitt 2 Gesprächsführung und Qualifizierungsmaßnahmen

5 - Gespräch

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter strukturiert das Gespräch und legt vor Beginn des Gesprächs fest, welche Punkte besprochen werden sollen. Das Gespräch wird sachbezogen geführt. Die Lehrkraft soll ihre Leistungen zunächst selbst einschätzen. Beide Gesprächspartner hören aufmerksam zu. Die Einschätzung über den Anderen darf nicht von vornherein fest-

gelegt sein. Das setzt die Bereitschaft voraus, die Betrachtungsweise des Anderen zu verstehen.

(2) Für die Gesprächsführung wird folgende Reihenfolge empfohlen:

a) Arbeitssituation

Dieser Teil des Gesprächs soll der Lehrkraft ein Forum geben, die Arbeitssituation, wie sie von ihr wahrgenommen wird, zu beschreiben. Dies kann sich auf die Arbeitsatmosphäre, Konfliktsituationen oder die sächliche Ausstattung beziehen. Diese Angaben müssen grundsätzlich nicht dokumentiert werden. Besteht die Lehrkraft jedoch darauf, sollte der Sachverhalt aufgenommen werden.

b) Arbeitsaufgaben

In diesem Teil des Gesprächs sollen die wahrgenommenen und wahrzunehmenden Arbeitsaufgaben bestimmt und besprochen werden.

c) Leistungsniveau

Anhand des Gesprächsbogens wird das Leistungsniveau mit der Lehrkraft besprochen und Ursachen für Leistungssteigerungen und Leistungsabfälle erörtert. Bei der Einschätzung des Leistungsniveaus schwerbehinderter Lehrkräfte sind Minderungen der Arbeits- und Verwendungsfähigkeit durch die Behinderung zu berücksichtigen. Differenzen zwischen der Selbsteinschätzung der Lehrkraft und der Einschätzung der Schulleiterin oder des Schulleiters sind zu erörtern. Sollten Leistungsteile unzureichend sein und nicht dem erwarteten Leistungsstandard entsprechen, sind die Ursachen dafür intensiv zu besprechen, damit Unterstützung und Hilfe bei der Lösung von Problemen angeboten werden kann. Darüber hinaus sind die im Rahmen des letzten Leistungsgesprächs abgeschlossenen Zielvereinbarungen oder die Festlegungen weiterer Maßnahmen, die zur Personalakte genommen wurden, einzubeziehen, um zu überprüfen, ob die jeweiligen Ziele erreicht wurde.

d) Zusammenarbeit

Beide Beteiligten sollen über die dienstliche Zusammenarbeit miteinander sprechen. Gegenstand dieses Gesprächsteils soll sein, ob die gegenseitige Information ausreichend ist, damit beide Seiten ihre Aufgaben erfüllen können, es Informationsverluste gibt, es ausreichend Gelegenheit gibt, Probleme zu besprechen, die Form der Zusammenarbeit auch Kritik zulässt und Hinweise und Anregungen beachtet werden.

e) Entwicklungsziele und Entwicklungsmöglichkeiten

Unter Berücksichtigung der Ursachen für nicht zufriedenstellende Leistungen werden Lösungsmöglichkeiten erörtert. Dabei sind vorrangig die Leistungsdefizite zu betrachten, die für die Arbeit besonders bedeutsam sind. Unabhängig von den bisher gezeigten Leistungen sind aber auch die Entwicklungsmöglichkeiten zu beraten, um die Beschäftigten in ihrem beruflichen Fortkommen konstruktiv zu unterstützen. Dafür kommt auch die Übertragung neuer Verantwortungsbereiche in Frage.

6 - Vereinbarungen zur Qualifizierung

(1) Maßnahmen zur Qualifizierung sind, soweit dies möglich ist, verbindlich festzulegen. Da die schriftliche Fixierung für beide Seiten in der Regel einen größeren Grad an Verbindlichkeit hat, sollten hierfür Zielvereinbarungen getroffen werden. Dabei ist darauf zu achten, dass Zielvereinbarungen nur im gegenseitigen Einvernehmen abzuschließen sind.

(2) Zwischen den Beteiligten sollen nur solche Qualifizierungsmaßnahmen vereinbart werden, die von der Lehrkraft tatsächlich erfüllt werden können. Dafür kommen die Teilnahme an externen und internen Fortbildungsmaßnahmen und die Teilnahme am Unterricht anderer Kolleginnen oder Kollegen in Betracht.

(3) Qualifizierungsmaßnahmen, auf die sich die Lehrkraft und die Schulleiterin oder der Schulleiter in Zielvereinbarungen verständigt haben, liegen im ausschließlich dienstlichen Interesse. Dies gilt auch für Qualifizierungsmaßnahmen, die ausnahmsweise aufgrund von besonderen Feststellungen angeordnet werden.

Abschnitt 3 Verfahren

7 - Zeitraum

Grundsätzlich wird mit jeder Lehrkraft alle zwei Jahre ein Leistungs- und Entwicklungsgespräch geführt. Das erste Leistungs- und Entwicklungsgespräch muss mit jeder Lehrkraft bis zum 31. Dezember 2012 geführt worden sein.

8 - Aktenführung

(1) In der Personalakte wird vermerkt, wann das Leistungs- und Entwicklungsgespräch geführt wurde (Anlage 3). Der Gesprächsbogen (Anlage 1 oder 2) wird nach dem Gespräch vernichtet.

(2) Die getroffenen Zielvereinbarungen oder die Festlegung weiterer Maßnahmen werden zur Personalakte genommen.

4. Abschnitt Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2012 in Kraft und mit Ablauf des 31. Juli 2015 außer Kraft.

Potsdam, den 30.07.2012

Die Ministerin
für Bildung, Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Anlage 1

**Gesprächsbogen für ein Leistungs- und Entwicklungsgespräch
- Lehrkräfte -**

1. Leistungsniveau als Lehrkraft

1.1	Unterrichten Fach- und sachgerechte Planung und Durchführung des Unterrichts, Unterstützung des Lernens der Schülerinnen und Schüler durch die Gestaltung von Lernsituationen und Förderung der Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten
1.2	Erziehen Förderung der individuellen Entwicklung der Schülerinnen und Schüler vor dem Hintergrund der sozialen und kulturellen Lebensbedingungen, Vermittlung von Werten und Normen und Unterstützung des selbstbestimmten Handelns der Schülerinnen und Schüler, Finden von Lösungsansätzen bei Schwierigkeiten und Konflikten in Schule und Unterricht
1.3	Beurteilen Diagnostizieren der Lernvoraussetzungen und Lernprozesse, gezielte Förderung der Schülerinnen und Schüler und Beratung der Lernenden und der Eltern, Erfassen von Leistungen auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe
1.4	Innovieren Bewusstsein für die besonderen beruflichen Anforderungen als Lehrkraft und die Notwendigkeit der ständigen Qualifizierung im Arbeitsprozess, Beteiligung an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben

2. Eignung und Befähigung

Befähigungskriterium		
2.1	Belastbarkeit	
2.2	Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragestellungen	
2.3	Initiativ- und Innovationsbereitschaft	
2.4	Kommunikationsfähigkeit	
2.5	Konfliktfähigkeit	
2.6	Aktive/passive Kritikfähigkeit	
2.7	Lernbereitschaft	
2.8	Selbstständigkeit	
2.9	Teamfähigkeit	
2.10	Urteilsvermögen	
2.11	Verantwortungsbewusstsein	
2.12	Vorbildhaftes Verhalten	

Anlage 2

**Gesprächsbogen für ein Leistungs- und Entwicklungsgespräch
- Lehrkräfte in Schulleitungsfunktionen -**

1. Leistungsniveau als Lehrkraft

1.1	Unterrichten Fach- und sachgerechte Planung und Durchführung des Unterrichts, Unterstützung des Lernens der Schülerinnen und Schüler durch die Gestaltung von Lernsituationen und Förderung der Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler zum selbstbestimmten Lernen und Arbeiten
1.2	Erziehen Förderung der individuellen Entwicklung der Schülerinnen und Schüler vor dem Hintergrund der sozialen und kulturellen Lebensbedingungen, Vermittlung von Werten und Normen und Unterstützung des selbstbestimmten Handelns der Schülerinnen und Schüler, Finden von Lösungsansätzen bei Schwierigkeiten und Konflikten in Schule und Unterricht
1.3	Beurteilen Diagnostizieren der Lernvoraussetzungen und Lernprozesse, gezielte Förderung der Schülerinnen und Schüler und Beratung der Lernenden und der Eltern, Erfassen von Leistungen auf der Grundlage transparenter Beurteilungsmaßstäbe
1.4	Innovieren Bewusstsein für die besonderen beruflichen Anforderungen als Lehrkraft und die Notwendigkeit der ständigen Qualifizierung im Arbeitsprozess, Beteiligung an der Planung und Umsetzung schulischer Projekte und Vorhaben

2. Leistungsniveau als Schulleiter/in, stellv. Schulleiter/in, Abteilungsleiter/in, Primarstufenleiter/in, Oberstufenkoordinator/in

2.1	Führung der Schule Kooperative Wahrnehmung der Gesamtverantwortung, zielgerichtete Personalführung und -entwicklung	
2.2	Schulleitungshandeln und Qualitätsentwicklung Steuerung, Unterstützung und Sicherung des Prozesses der schulischen Qualitätsentwicklung	
2.3	Schul- und Unterrichtsorganisation Effektive und transparente Planung des Unterrichts und schulischer Maßnahmen unter Nutzung der Lehrkräftekompetenzen	
2.4	Verwaltungs- und Ressourcenmanagement Effektive Planung der Schulressourcen und deren Verbesserung	

3. Eignung und Befähigung

Befähigungskriterium		
3.1	Belastbarkeit	
3.2	Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit pädagogischen Fragestellungen	
3.3	Initiativ- und Innovationsbereitschaft	
3.4	Kommunikationsfähigkeit	
3.5	Konfliktfähigkeit	
3.6	Aktive/passive Kritikfähigkeit	
3.7	Lernbereitschaft	
3.8	Selbstständigkeit	
3.9	Teamfähigkeit	
3.10	Urteilsvermögen	
3.11	Verantwortungsbewusstsein	
3.12	Vorbildhaftes Verhalten	

Anlage 3

BESTÄTIGUNG

über die Durchführung des Leistungs- und Entwicklungsgesprächs gemäß der VVLEG-L vom 30.07.2012

Das Leistungs- und Entwicklungsgespräch wurde mit der Lehrkraft,,
 am
 geführt.

Die Schwerbehindertenvertretung wurde beteiligt: ja nein

....., den

.....
 Unterschrift Lehrkraft

.....
 Unterschrift Gesprächsführer/in

**Verwaltungsvorschriften
über das Beteiligungsverfahren und über
die Reisekostenerstattung für den Landesbeirat
für Weiterbildung
(VV - Landesbeirat BbgWBG)**

Vom 31. Juli 2012
Gz.: 26.1-60022

Auf Grund des § 13 Abs. 7 und des § 29 in Verbindung mit den §§ 12 Abs. 4 und 13 Abs. 1 bis 6 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes vom 15. Dezember 1993 (GVBl. I S. 498), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 9. November 2006 (GVBl. I S. 127, 128) geändert worden ist, bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen:

1 - Berufung von Mitgliedern

(1) Die Mitglieder des Landesbeirats für Weiterbildung werden durch das für Bildung zuständige Ministerium berufen und abberufen.

(2) Für die Berufung benennen die in § 13 Abs. 1 Nr. 1 bis 5 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes genannten Organisationen dem für Bildung zuständigen Ministerium das künftige Mitglied sowie dessen Stellvertretung.

(3) Die Reihenfolge der Mitwirkung der regionalen Weiterbildungsbeiräte gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 2 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes wird durch die Geschäftsordnung des Landesbeirats unter Berücksichtigung der regionalen Verteilung festgelegt. Im Landesbeirat soll stets der regionale Weiterbildungsbeirat einer kreisfreien Stadt vertreten sein.

2 - Beteiligung am Anerkennungsverfahren

(1) Das für Bildung zuständige Ministerium hört regelmäßig den Landesbeirat zu vorgesehenen Anerkennungen von Organisationen der Weiterbildung gemäß Abschnitt 2 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes an. Dazu werden folgende Informationen schriftlich mitgeteilt:

- a. Name, Sitz und Arbeitsschwerpunkte des Antragstellers,
- b. Prüfungsergebnisse zu den Anerkennungsvoraussetzungen
- c. Angaben zum aktuellen Veranstaltungsprogramm des Antragstellers.

(2) Der Landesbeirat kann zur Vorbereitung seiner Empfehlung eine Vertretung des Antragstellers zu seiner Sitzung einladen.

(3) Der Landesbeirat übermittelt dem für Bildung zuständigen Ministerium seine Empfehlung innerhalb einer Frist von sechs Wochen.

(4) Ist die Aufhebung einer Anerkennung vorgesehen, so unterrichtet das für Bildung zuständige Ministerium den Landesbei-

rat und hört ihn an. In Ausnahmefällen, insbesondere beim Vorliegen von Aufhebungsanträgen, kann der Landesbeirat auch im Nachhinein informiert werden.

3 - Geschäftsordnung

Die Grundsätze der Organisation und Aufgabenwahrnehmung des Landesbeirats sind in einer Geschäftsordnung niedergelegt. Änderungen der Geschäftsordnung des Landesbeirats bedürfen der Genehmigung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

4 - Reisekosten

(1) Mitglieder des Landesbeirats oder deren Stellvertretungen erhalten eine Fahrtkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung für Fahrten zur Teilnahme an den Sitzungen des Landesbeirats und dessen Arbeitsgruppen sowie zu öffentlichen Veranstaltungen des Landesbeirats. Vorsitzende und deren Stellvertretungen erhalten ferner eine Fahrtkostenerstattung oder Wegstreckenentschädigung für Fahrten zwecks Beratungen des Landesbeirats mit seiner Geschäftsstelle am Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg.

(2) Die Reisekostenvergütung richtet sich nach den einschlägigen Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes in der jeweils geltenden Fassung mit der Maßgabe, dass im Falle der Wegstreckenentschädigung stets der einfache Satz und im Falle der Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel stets die niedrigste Beförderungsklasse berücksichtigt wird. Die Vorschriften über eine Gewährung von Tagegeld sowie Aufwands- und Pauschvergütungen sind nicht anzuwenden.

(3) Reisekostenvergütung wird nicht gewährt, wenn eine entsprechende Entschädigung von anderer Seite gewährt wird oder nach anderen Rechtsvorschriften beansprucht werden kann.

(4) Anträge auf Reisekostenvergütung sind an die Geschäftsstelle des Landesbeirats für Weiterbildung zu richten.

5 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Januar 2013 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften über den Landesbeirat für Weiterbildung vom 29. Juni 1995 sowie die Verwaltungsvorschriften über die Erstattung von Reisekosten der Mitglieder des Landesbeirats für Weiterbildung nach dem Brandenburgischen Weiterbildungsgesetz vom 29. Juni 1995 außer Kraft.

Potsdam, den 31. Juli 2012

Die Ministerin
für Bildung, Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

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

Vom 17. August 2012
Gz.: 31-54101

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit § 66 Absatz 2 und § 44 Absatz 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen § 44 Absatz 4 durch Artikel 1 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. I S. 2) geändert worden ist, bestimmt die Ministerin für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Grundsätze und Ziele

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

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

2 – Verfahren

(1) Die Vergleichsarbeiten werden nach einem für alle Schulen einheitlichen Verfahren geschrieben. Die Fächer oder Lernbereiche der Vergleichsarbeiten sowie die Termine aller Vergleichsarbeiten werden durch das für Schule zuständige Ministerium festgelegt. Die Aufgaben sowie die Vorgaben für die Auswertung (Auswertungsvorgaben) werden den Schulen zentral vorgegeben und als Druckvorlage in Papierform, als zentral gedrucktes Material oder über ein Passwort zum Herunterladen auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellt.

(2) Die Schulleiterinnen und Schulleiter, die Lehrkräfte sowie sonstige mit der Vorbereitung und Durchführung befassten und beauftragten Personen, die Kenntnis von den Aufgaben und Auswertungsvorgaben erlangen, sind bis zur Durchführung der Vergleichsarbeiten zur Geheimhaltung verpflichtet.

3 – Auswertung und Datenverarbeitung

(1) Die Schulen werten die Vergleichsarbeiten nach den Auswertungsvorgaben in der Regel selbst aus. Das für Schule zuständige Ministerium kann festlegen, dass die Auswertung auch durch geeignete Lehrkräfte einer anderen Schule erfolgt. Die Vergleichsarbeiten werden nicht benotet. Die Rückmeldung der grundsätzlich von der jeweils beauftragten Lehrkraft pseudonymisierten schulischen Ergebnisse an das für Schule zuständige Ministerium oder einen von ihm zur Datenverarbeitung beauftragten wissenschaftlichen Projektträger erfolgt auf elektronischem Wege. Das Verfahren zur einheitlichen Pseudonymisierung wird von dem für Schule zuständigen Ministerium vorgegeben. Die Pseudonymisierung des Schülerdatensatzes nimmt die für das Fach oder den Lernbereich zuständige Lehrkraft oder die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer vor. Die Pseudonymisierung darf vom staatlichen Schulamt nicht aufgehoben werden.

(2) Der wissenschaftliche Projektträger wertet die Ergebnisse aus den Vergleichsarbeiten aus, um Vergleichs- und Referenzwerte der Klassen, Kurse, der Schule, des Landes und bei länderübergreifenden Arbeiten im Ländervergleich zu bestimmen. Die Auswertungen werden den Schulen und Schulbehörden vom beauftragten wissenschaftlichen Projektträger zur Verfügung gestellt. Die Verarbeitung der Schülerdaten ist so vorzunehmen, dass Unbefugte keinen Zugriff erlangen können. Der Zugang zu den Daten ist durch Identifikationsverfahren zu sichern.

(3) Die Ergebnisse der einzelnen Schülerinnen und Schüler einer Klasse werden diesen und deren Eltern zu dem durch das für Schule zuständige Ministerium festgesetzten Zeitpunkt bekannt gegeben und der Schülerakte beigelegt. Die Aufgaben werden den Eltern nach der Auswertung zur freien Verfügung ausgehändigt. Die das jeweilige Fach unterrichtenden Lehrkräfte entwickeln auf der Basis der Ergebnisse individuelle Fördermaßnahmen, die im Unterricht umzusetzen sind.

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

4 – Zentrale Stichprobe, Kontextbefragungen

Um allgemeine Entwicklungen im Land Brandenburg und länderübergreifend beschreiben zu können, können die Ergebnisse von einem Teil aller Schulen durch das für Schule zuständige Ministerium zentral erfasst und analysiert werden (Stichprobe). Die Stichprobe wird durch das für Schule zuständige Ministerium oder einen von ihm beauftragten wissenschaftlichen Projektträger nach den Regeln statistischer Methodik bestimmt. Im Falle der Beauftragung eines Projektträgers trägt die Gesamtverantwortung das für Schule zuständige Ministerium. Über Schüler-, Eltern- und Lehrerfragebogen werden Kontextdaten in pseudonymisierter Form erhoben, um einen dem Einzugsgebiet der Schule und der Klassenzusammensetzung entsprechenden Vergleich zu ermöglichen. Die Schülerinnen und

Schüler und die Lehrkräfte sind gemäß § 44 Absatz 4 in Verbindung mit § 67 Absatz 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes zur Teilnahme verpflichtet. Die Teilnahme der Eltern erfolgt freiwillig. Die Schulleiterinnen und Schulleiter an den für die Stichprobe und Kontextbefragungen ausgewählten Schulen stellen die ordnungsgemäße Durchführung und Rückmeldung sicher. Insbesondere ist die Entgegennahme und weitere Bearbeitung der Fragebögen für die Rückmeldung zur zentralen Erfassung so zu organisieren, dass ein Personenbezug ausgeschlossen ist. Einsichtnahmen in ausgefüllte Fragebögen sind in keinem Fall zulässig.

5 – Aufgabenerprobung

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

6 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2012 in Kraft und am 31. Juli 2017 außer Kraft.

Potsdam, den 17. August 2012

Die Ministerin für Bildung,
Jugend und Sport

Dr. Martina Münch

Rundschreiben 10/12

vom 19. Juli 2012

Gz.: 32.3/32.14-52065 – Tel.: 866-3824

Umsetzung des Pilotprojektes „Inklusive Grundschule“ (PING)

1 Allgemeines und Geltungsbereich

1.1 Die Landesregierung hat in ihrem behindertenpolitischen Maßnahmenpaket für die sonderpädagogischen Förder-

schwerpunkte „Lernen“, „emotionale und soziale Entwicklung“ und „Sprache“ (LES) als Planungsziel vorgesehen, ab dem Schuljahr 2015/2016 die Inklusive Schule in der Primarstufe schrittweise, beginnend in der Jahrgangsstufe 1, einzuführen. Auf dem Weg zur Einführung der sonderpädagogischen Grundversorgung als Regelform hat das Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ (PING) eine Brückenfunktion.

1.2 Das Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ wird grundsätzlich im Rahmen der geltenden Bestimmungen, insbesondere des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG), der Grundschulverordnung (GV) und der Sonderpädagogik-Verordnung (SopV) durchgeführt. Dazu werden unter Nummer 2 die wesentlichen, zu beachtenden Regelungen dargestellt. Soweit für Pilotschulen von geltenden Bestimmungen abweichende Regelungen gelten, werden diese unter Nummer 3 dargestellt.

1.3 Dieses Rundschreiben gilt für die durch das für Schule zuständige Ministerium benannten Schulen und Netzwerke „Grund- und Förderschulen“, die am Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ teilnehmen. Für assoziierte Schulen in freier Trägerschaft ist das Rundschreiben nach Maßgabe von Nr. 5 anzuwenden.

2 Wesentliche zu beachtende Regelungen

2.1 Pädagogische Konzeption

2.1.1 Jede Schule arbeitet auf der Grundlage einer pädagogischen Konzeption. Dabei ist die Erarbeitung und Fortschreibung als Prozess zu betrachten.

2.1.2 Die pädagogische Konzeption umfasst insbesondere Aussagen zu

- a) dem Aufnahmeverfahren in die Grundschule,
- b) einer Förderkonzeption,
- c) dem Einsatz des sonderpädagogischen Personals,
- d) den Grundsätzen der Leistungsbewertung,
- e) dem Umgang mit sonderpädagogischen Feststellungsverfahren,
- f) ganztagsschulischen Angeboten und deren Verknüpfung zum Regelunterricht,
- g) jahrgangsübergreifendem Unterricht (FLEX) und
- h) dem Raumkonzept im Rahmen der vorhandenen Bausubstanz.

Soweit die pädagogische Konzeption Aufgaben von kooperierenden Kinderbetreuungseinrichtungen berührt, wird sie mit diesen abgestimmt.

2.1.3 Die Förderkonzeption berücksichtigt die Heterogenität der Schülerschaft der Schule und trifft insbesondere Aussagen zur

- a) Gestaltung der didaktisch-methodischen Unterrichtskonzeptionen,

- b) Planung individueller Lernwege und -pläne sowie Fördermaßnahmen,
- c) Dokumentation der Lernentwicklung,
- d) Stärkung der Schüler- und Elternverantwortung,
- e) Einbeziehung außerschulischer Bereiche als Kooperationspartner und
- f) förderdiagnostischen Lernbeobachtung und begleitenden Lernstandsfeststellung.

2.2 Aufnahme in die Grundschule

2.2.1 Alle Kinder eines Schulbezirkes, unabhängig davon, ob sie Schwierigkeiten im Lernen, in der emotional-sozialen Entwicklung oder der Sprache haben, werden an der örtlich zuständigen Schule aufgenommen. Bei deckungsgleichen Schulbezirken gilt § 4 Absatz 2 GV.

2.2.2 Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“, „geistige Entwicklung“ oder „Autismus“ (KSHGA) werden auf der Grundlage der Entscheidung des staatlichen Schulamtes gemäß Abschnitt 3 SopV im Rahmen des gemeinsamen Unterrichts an der örtlich zuständigen Schule auf Elternwunsch aufgenommen, wenn die Voraussetzungen gemäß § 29 Absatz 2 BbgSchulG gegeben sind.

2.2.3 Die Entscheidung über die Zurückstellung eines Kindes erfolgt entsprechend den Regelungen gemäß § 51 Absatz 1 und 2 BbgSchulG. Durch Beratung der Eltern soll erreicht werden, dass eine Zurückstellung nur dann erfolgt, wenn hierfür ein dringendes Erfordernis vorliegt.

2.3 Förderausschussverfahren/Überweisung an Förderschulen oder Förderklassen/Gemeinsamer Unterricht

2.3.1 Festgestellter sonderpädagogischer Förderbedarf wird wie bisher gemäß § 6 SopV auf Fortführung, Änderung oder Beendigung überprüft.

2.3.2 Wurde ein sonderpädagogischer Förderbedarf festgestellt und wünschen die Eltern ausdrücklich nicht die Teilnahme des Kindes am gemeinsamen Unterricht, so wird das Kind an einer Förderschule oder Förderklasse aufgenommen.

2.4 Versetzung/Aufrücken/Wiederholen einer Jahrgangsstufe

2.4.1 In den Jahrgangsstufen 1 und 2 rücken Schülerinnen und Schüler gemäß § 59 Absatz 4 Satz 1 BbgSchulG jeweils mit Beginn eines Schuljahres in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf.

2.4.2 Sofern eine Wiederholung der Jahrgangsstufe 1 oder 2 aus pädagogischer Sicht unumgänglich ist, erfolgt dies ohne Anrechnung auf die Höchstverweildauer gemäß

§ 1 Absatz 3 der Sekundarstufe I-Verordnung (Sek I-V). Dies gilt gemäß § 9 Absatz 2 GV entsprechend bei drei Schulbesuchsjahren in der flexiblen Eingangsphase.

2.4.3 In den Jahrgangsstufen 3 und 4 kann gemäß § 59 Absatz 4 Satz 3 BbgSchulG jeweils mit Beginn eines Schuljahres das Aufrücken in die nächsthöhere Jahrgangsstufe an die Stelle der Versetzung treten, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Klassenkonferenz und der Elternversammlung dies jeweils mit Beginn eines Schuljahres beschlossen hat.

2.4.4 Für die Jahrgangsstufen 5 und 6 gelten die Regelungen gemäß § 12 Absatz 1 GV.

2.5 Curriculare Vorgaben

2.5.1 Gemäß § 10 BbgSchulG wird der Unterricht auf Grundlage der Rahmenlehrpläne für die Grundschule erteilt, er wird durch den Einsatz von Kompetenzrastern und ergänzenden curricularen Materialien unterstützt. Dabei bietet die Anwendung der Kompetenzraster die Chance, einen individuellen Überblick über den Lernprozess einer Schülerin oder eines Schülers zu erhalten, um somit die Lernentwicklung einzuschätzen.

2.5.2 Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf „Lernen“ werden auf der Grundlage des Rahmenlehrplans „Lernen“ unterrichtet.

2.6 Leistungsdokumentation/Leistungsbeobachtung

2.6.1 Gemäß § 5 Absatz 4 GV erfolgt in den Jahrgangsstufen 1, 3 und 5 in den ersten sechs Unterrichtswochen für jede Schülerin und jeden Schüler eine individuelle Lernstandsanalyse auf der Basis der durch das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg erarbeiteten Materialien (ILeA).

2.6.2 Die Ergebnisse der individuellen Lernstandsanalyse, einschließlich der Anwendung der Kompetenzraster und weiterer curricularer Materialien fließen in einen individuellen Lernplan ein. Der individuelle Lernplan ist halbjährlich fortzuschreiben, er ist ein wesentlicher Bestandteil der Lernentwicklungsdokumentation gemäß § 5 Absatz 4 GV.

2.7 Leistungsbewertung

2.7.1 In der Jahrgangsstufe 1 der Grundschule erfolgt die Leistungsbewertung gemäß § 57 Absatz 1 Satz 2 BbgSchulG in Form einer schriftlichen Information zur Lernentwicklung.

2.7.2 Gemäß § 57 Absatz 1 Satz 3 BbgSchulG kann in den Jahrgangsstufen 2 bis 4 die schriftliche Information zur Lernentwicklung an die Stelle der Noten treten. Dabei ist es notwendig, dass die Elternversammlung und die

Klassenkonferenz entsprechende Beschlüsse fassen. Sie werden vor ihrer Beschlussfassung über die Zielsetzung der individuellen Förderung und der individualisierten Aussage der schriftlichen Information zur Lernentwicklung in der Regel durch die Schulleitung informiert.

2.7.3 Bei der Bewertung der Leistungen anhand von Notenstufen gelten die Bewertungskriterien für die Grundschule gemäß VV-Leistungsbewertung. Neben der Erstellung eines Notenzeugnisses zum Schuljahresende wird angeregt, zusätzlich eine schriftliche Einschätzung der Fähigkeiten, Leistungen und Neigungen zu erstellen, die insbesondere die individuellen Stärken der Schülerin oder des Schülers beschreibt. Die schriftliche Einschätzung ist nicht Bestandteil des Zeugnisses. Entsprechend kann auch bei der Leistungsbewertung gemäß § 57 Absatz 1 Satz 4 BbgSchulG im laufenden Schuljahr verfahren werden.

2.7.4 Für Schülerinnen und Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf „Lernen“ wird gemäß der Regelungen zum gemeinsamen Unterricht, die Leistung auf Grundlage des Rahmenlehrplans „Lernen“ bewertet.

2.8 Kooperationen

2.8.1 Gemäß § 2 Absatz 4 GV ist die Schule verpflichtet mit den Kindertagesstätten im Schulbezirk im Rahmen der Vorbereitung auf den Schulbesuch eng zusammen zu arbeiten. Dabei stellt die Schule ihre Teilnahme am Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ den Kindertagesstätten vor und beteiligt sich an Elternversammlungen in den Kindertagesstätten bereits mit dem Beginn des Schuljahres vor dem Einschulungsjahr.

2.8.2 Die an den Schulen zur Verfügung stehenden sozialpädagogischen Kompetenzen (Sozialpädagogen, Sozialarbeiter, sozialpädagogische Kompetenzen durch Kooperation mit der Jugendhilfe) sollen im Rahmen kooperativer Zusammenarbeit geplant und eingesetzt werden. In diesem Zusammenhang ist die Schule zur engen Kooperation mit dem Hort verpflichtet. Dabei sind der Träger des Hortes sowie die Hortleitung insbesondere in die im Zusammenhang mit der Umsetzung des Pilotprojektes „Inklusive Grundschule“ betreffenden Planungen mit einzubeziehen. Für Schulen mit Ganztagsangeboten gilt dies insbesondere für die Fortschreibung und Weiterentwicklung der Kooperationsvereinbarungen.

2.8.3 Sofern durch die Schule oder durch andere Behörden oder Einrichtungen in besonders gelagerten Einzelfällen massive emotionale und soziale Auffälligkeiten erkannt werden, die auch im Rahmen der zur Verfügung stehenden sonderpädagogischen Begleitung nicht aufgefangen werden können, soll die Schule mit der schulpсихologischen Beratung, dem zuständigen Jugendamt sowie ggf. mit der Kinder- und Jugend-

psychiatrie-/psychotherapie unter Einbeziehung der Eltern eng zusammenarbeiten.

3 Abweichende Bestimmungen

3.1 Ausstattungsmodalitäten

3.1.1 Die Ausstattung der Schulen richtet sich nach den Regelungen der VV-Unterrichtsorganisation in der jeweils geltenden Fassung, soweit nachfolgend keine abweichende Regelung getroffen wird.

3.1.2 Entsprechend des Schreibens der für Schule zuständigen Ministerin vom 10. November 2011 wird jede Schule mit 3,5 Lehrerwochenstunden (LWS) je Schülerin und Schüler bezogen auf fünf Prozent der Gesamtschülerschaft in den Jahrgangsstufen 1 bis 6 zusätzlich ausgestattet. Darin enthalten sind

- die Ausstattung für die sonderpädagogische Förderung von Schülerinnen und Schülern mit einem festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf in den Schwerpunkten „Lernen“, „emotionale und soziale Entwicklung“ und „Sprache“, die im gemeinsamen Unterricht lernen,
- die zusätzliche Ausstattung für die sonderpädagogische Begleitung in Klassen der flexiblen Eingangsstufe gem. Anlage 4 Nummer 1 der VV-Unterrichtsorganisation und
- die Ausstattung für die Förderdiagnostische Lernbeobachtung.

Die zusätzlich zur Verfügung stehenden Stunden sind nach Möglichkeit durch Sonderpädagoginnen und Sonderpädagogen zu erteilen.

3.1.3 Die Ausstattung gilt für die Jahrgangsstufen 1 bis 6. Sie soll von der Schule individuell und den Erfordernissen entsprechend den Klassen und Jahrgangsstufen zugeordnet werden.

3.2 Klassenbildung

3.2.1 Die Klassenbildung richtet sich nach den Regelungen der VV-Unterrichtsorganisation in der jeweils geltenden Fassung, soweit nachfolgend keine abweichende Regelung getroffen wird.

3.2.2 Entsprechend des Schreibens der für Schule zuständigen Ministerin vom 10. November 2011 wird für die Neubildung von Klassen ein oberer Wert der Bandbreite von 25 Schülerinnen und Schülern festgelegt.

3.2.3 Bei deckungsgleichen Schulbezirken bestimmt sich das Verfahren bei Übernachfrage nach § 4 Absatz 1 und 2 GV. Das staatliche Schulamt unterstützt die Eltern durch Beratung über noch freie Kapazitäten.

3.2.4 Bestehende Klassen werden in der Regel nicht geteilt.

3.3 Feststellungsverfahren

Für die Förderschwerpunkte „Lernen“, „emotionale und soziale Entwicklung“ und „Sprache“ sollen keine Feststellungsverfahren nach § 3 SopV durchgeführt werden. Der Elternwunsch auf Durchführung eines Feststellungsverfahrens und Aufnahme in eine Förderschule gemäß § 30 Absatz 2 BbgSchulG und § 3 SopV bleibt unberührt.

4 Fortbildung und wissenschaftliche Begleitung

4.1 Fortbildung

4.1.1 Jede Schule wird durch ein für den Arbeitsschwerpunkt Inklusion speziell ausgebildetes Team von Beraterinnen und Beratern begleitet. Die Schulleitung arbeitet eng mit den Beraterinnen und Beratern zusammen.

4.1.2 Grundlage für die Fortbildung ist ein durch das für Schule zuständige Ministerium genehmigtes Fortbildungscurriculum für das Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“, das aus

- a) Modul 1 für alle an der Schule beschäftigten Lehrkräfte, sonstiges pädagogisches Personal, sonstiges Personal und die kooperierenden Fachkräfte, insbesondere der Horte,
- b) Modul 2 für alle Lehrkräfte der Schule und
- c) Modul 3 für Lehrkräftegruppen

besteht.

4.1.3 Jede Schule soll bis zum 28.09.2012 auf der Grundlage des Fortbildungscurriculums eine schulbezogene Fortbildungsplanung erarbeiten.

4.1.4 Die Schulleiterinnen und Schulleiter der beteiligten Schulen nehmen an der im Rahmen des Pilotprojektes durch das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg angebotenen Schulleitungsfortbildung teil.

4.2 Wissenschaftliche Begleitung

Das Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ wird wissenschaftlich begleitet. Die Schulen unterstützen die wissenschaftliche Begleitung durch die Bereitstellung der Dokumentation ihrer Arbeit. Soweit personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind die datenschutzrechtlichen Regelungen, insbesondere § 66 Absatz 3 BbgSchulG zu beachten.

5 Schulen in freier Trägerschaft

Die vom für Schule zuständigen Ministerium benannten Schulen in freier Trägerschaft nehmen als assoziierte Schulen an dem Pilotprojekt „Inklusive Grundschule“ teil. Sie orientieren sich an den Nummern 2.4 - 2.7. Als assoziierte Schulen nehmen sie an der wissenschaftlichen Begleitung teil und haben die Möglichkeit, entgeltfrei Fortbildungen entsprechend Nummer 4.1 zu nutzen.

6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft und am 31. Juli 2015 außer Kraft.

II. Nichtamtlicher Teil

Informationen für Schulen zum Evaluationsinstrument SEIS (Selbstevaluation in Schulen)



Ende Oktober 2012 startet der 9. Durchgang des Evaluationsvorhabens SEIS im Schuljahr 2012/13 im Land Brandenburg.

SEIS steht für „Selbstevaluation in Schulen“ und soll Schulleitungen und Kollegien helfen, den Blick von innen zu schärfen und unabhängig von Schulaufsicht und Schulvisitation anhand eines individuellen Schulberichts und der Möglichkeit des Vergleichs mit anderen Schulen die Qualität ihrer Arbeit intern zu überprüfen. Die freiwillige Nutzung von SEIS wird vom MBSJ seit dem Schuljahr 2005/06 empfohlen. Da die Qualitätsbereiche von SEIS mit denen des Orientierungsrahmens für Schulqualität im Land Brandenburg übereinstimmen, ist eine unmittelbare Bezugnahme möglich.

Bisher haben insgesamt 248 Schulen aller Schulformen des Landes Brandenburg (davon 221 Schulen in öffentlicher Trägerschaft) das SEIS-Instrument genutzt. 38 Schulen haben zum wiederholten Mal an SEIS teilgenommen, davon 5 Schulen sogar zum dritten bzw. vierten Mal (darunter eine Preisträgerin des Deutschen Schulpreises 2012). Zum Kreis der SEIS-Teilnehmerschulen gehören auch die Schulen des Schulentwicklungsprogramms Ansbach-Transfer: Programm für gute gesunde Schule sowie im Schuljahr 2010/11 erstmals vier Schulen des Comenius Regio Projekts aus der Wojewodschaft Großpolen.

Das SEIS-Instrument wurde den Bedürfnissen der Schulen und aktuellen Entwicklungen kontinuierlich angepasst. Zusätzlich zum SEIS-Schulbericht steht die Kurzversion (in MS Excel) zur Verfügung, darüber hinaus weitere Zusatzprofile:

- Zusatzprofil zur Inklusion (35 Fragen)
- Zusatzprofil Ganztage (In Kooperation mit der DKJS wurde ein ergänzendes Fragenset für Ganztage Schulen entwickelt.)

Schulen, die sich mit SEIS evaluiert haben, wird seit Ende 2009 das SEIS-Siegel durch die Geschäftsstelle „SEIS Deutschland“ verliehen.

Wichtige Information: Zum 31. Juli 2013 läuft der Nutzungsvertrag des Länderkonsortiums „SEIS Deutschland“, dem u.a. Brandenburg angehört, für das SEIS-Projekt aus. Gegenwärtig wird geprüft, ob bzw. zu welchen Nutzungskonditionen das SEIS-Angebot nach dem 31.07.2013 fortgeführt werden kann. Unter Umständen ist dies die letzte Möglichkeit, das Instrument SEIS nutzen zu können. Wir möchten dies zum Anlass nehmen, Sie für die aktive Nutzung des SEIS-Angebots zur Umsetzung Ihres schulischen Evaluationsauftrags zu ermutigen.

Interessierte Schulen in öffentlicher und freier Trägerschaft können sich für den 9. SEIS-Durchgang bis zum **21. September 2012** beim Institut für Schulqualität Berlin/Brandenburg e.V. (ISQ) anmelden (Faxvordruck).

Darüber hinaus können Schulen mit Ganztagsangeboten als Wahloption das SEIS-Zusatzprofil ‚Ganztage‘ für eine SEIS-Befragung nutzen (**Hinweis: Die Nutzung des Ganztagsprofils ist nur im Zusammenhang mit einer vollständigen SEIS-Befragung möglich; es ist nicht als Einzelmodul wählbar.**)

Die Nutzungskosten für eine komplette Online-Befragung (inklusive Zusatzprofil Ganztage) liegen für alle Schulen bei 100 €. Für die Papierfragebogen-Variante sind die Kosten vom Schulträger oder durch die Schule selbst aufzubringen, diese liegen oft bei rund 100 bis 300 € (in Abhängigkeit von der Größe der Schule).

Der verpflichtende SEIS-Infoworkshop findet statt am 25. Oktober 2012, 14 - 16 Uhr, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Heinrich-Mann-Allee 107, 14473 Potsdam) Haus 1, Beratungsraum E. 34.

Anmeldeschluss für die endgültige Teilnahme am 9. SEIS-Durchgang ist der 10. Dezember 2012.

Für die langfristige SEIS-Terminplanung sind nachfolgend die weiteren Workshop-Termine benannt:

10. Januar 2013	Workshop II: Datenerhebung
18. Februar – 01. März 2013	Befragungszeitraum
11. April 2013	Workshop III: Dateninterpretation
06. Juni 2013	Praxis-Workshop

Veranstaltungsort ist jeweils das MBSJ in Potsdam (Haus 1, Beratungsraum E. 34).

Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung von Dienstsiegeln

Vom 16. Juli 2012

Die Dienstsiegel mit der Umschrift „LAND BRANDENBURG Ministerium für Bildung, Jugend und Sport“ mit der Nummerierung 2 und 6 mit einem Durchmesser von 35 mm werden für ungültig erklärt.

Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das **Staatliche Schulamt Cottbus** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die nachfolgend aufgeführte Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt neu zu besetzen:

**Stellv. Schulleiterin oder Stellv. Schulleiter
an der Dr.-Otto-Rindt-Oberschule
Calauer Str. 26
01968 Senftenberg**

Aufgaben:

1. Stellv. Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
2. Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
3. Zusammenwirken mit den Lehrkräften, den Eltern, den Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen;
4. Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
5. 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 Sekundarstufe I;
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe I;
3. Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule;
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht, den Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, hohe Belastbarkeit;
5. umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Wir erwarten ein hohes Engagement und Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit.

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG bzw. der Entgeltgruppe 14 TV-L 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/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

Bewerbungen sind innerhalb von **vier Wochen** nach Veröffentlichung im Amtsblatt des MBS zu richten an das

**Staatliche Schulamt Cottbus
Herrn Boese
Bleichenstraße 1
03046 Cottbus.**

Das **Staatliche Schulamt Perleberg** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die nachfolgend aufgeführte Stelle zum nächst möglichen Termin neu zu besetzen:

**Stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter der
Ahorn-Grundschule Bergfelde
Schulstraße 2
16562 Hohen Neuendorf**

Aufgaben:

- a) stellvertretende Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
- b) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Staatlichen Schulamt;
- 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 in der Primarstufe;
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Qualitätsentwicklung 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. Fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule;
6. umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 12 BBesG zuzüglich Amtszulage (vergleichbar Entgeltgruppe 11 TV-L zuzüglich Amtszulage) bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der

Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind innerhalb von **vier Wochen** nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

Staatliche Schulamtes Perleberg
Herrn Kowalzik
Berliner Str. 49
19348 Perleberg.

Das **Staatliche Schulamtes Perleberg** beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die Stelle als

Schulleiterin oder Schulleiter
am Oberstufenzentrum Prignitz
Bad Wilsnacker Straße 48
19322 Wittenberge

zum 01.09.2013 neu zu besetzen.

Das Oberstufenzentrum Prignitz besteht aus 4 Abteilungen an zwei verschiedenen Standorten.

Standort Wittenberge:

- Abteilung I - Fachoberschule Gesundheit und Sozialwesen
- Berufsschule für die Berufe der Berufsfelder Ernährung und Hauswirtschaft
- Berufliches Gymnasiums

- Abteilung III - Berufsfachschule für Berufe der Berufsfelder Metall-, Elektro-, Bau- und Holztechnik

- Abteilung IV - Berufsschule für die Berufe der Berufsfelder Körperpflege, Medizinische Fachangestellte
- Berufsfachschule und Fachschule Sozialwesen

Standort Pritzwalk:

- Abteilung II - Berufsschule für die Berufe der Berufsfelder der Wirtschaft/Verwaltung, Agrarwirtschaft

- Berufsfachschule für Wirtschaftsassistenten
- Fachoberschule Typ Wirtschaft

Aufgaben:

1. Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage;
2. Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften;
3. Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem staatlichen Schulamt;
4. Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit;
5. Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit;
6. Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms;
7. Förderung der Schule als einer sich entwickelnden Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur;
8. 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 an beruflichen Schulen;
3. Ausgeprägte 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, den Ausbildungsbetrieben, den zuständigen Stellen gemäß Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung und dem Arbeitsamt,
 - zur Vertretung der Schule in der Öffentlichkeit.
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit;
5. Umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts;
6. Der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 16 BbgBesG bewertet. Sofern die Stelle mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt wird, erfolgt die Zahlung eines außertariflichen Entgelts in Höhe von zurzeit 5.833,33 Euro.

Das Amt als Schulleiterin oder Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

Staatliche Schulamts Perleberg
Herrn Kowalzik
Berliner Straße 49
19348 Perleberg.

Im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport ist im **Staatlichen Schulamt Brandenburg an der Havel** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Schulin/eines Schulrates

gemäß Nummer 7 der Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit, den Aufbau und den Geschäftsablauf des regional zuständigen staatlichen Schulamtes (Verwaltungsvorschrift Staatliches Schulamt - VVStSchA) vom 14.05.2008 zu besetzen.

Die Stelle der Schulin/des Schulrates ist nach Besoldungsgruppe A 14 BbgBesO zuzüglich Amtszulage bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet.

Eine Ernennung zur Schulin oder zum Schulrat kann erst nach Erfüllen der beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Im Rahmen der anstehenden Reform der staatlichen Schulämter sind inhaltliche/strukturelle Veränderungen des Aufgabengebietes sowie ggf. eine (teilweise) örtliche Strukturveränderung nicht ausgeschlossen. Die insoweit notwendige Flexibilität und ggf. Mobilität werden vorausgesetzt.

Aufgaben:

Unabhängig von der jeweiligen zugeordneten Funktion bestehen für jede Schulin oder jeden Schulrat allgemeine schulfachliche Aufgaben, die das Ziel der Bestandsaufnahme, Entwicklung und Sicherung der Qualität von Lehren und Lernen haben. Hierzu zählen insbesondere die Wahrnehmung der Fachaufsicht über die Schulen, die Unterstützung der Schulen durch Beratung, die Gewährleistung von Zusammenarbeit und Informationsaustausch, die Wahrnehmung von Aufgaben der Personalführung und der Personalentwicklung sowie die Mitwirkung bei Prüfungen nach dem Lehrerbildungsrecht.

Der derzeitige Aufsichtsbereich umfasst Grund- und Förderschulen.

Zu den schulaufsichtsbezogenen Fachaufgaben der Schulin/des Schulrates gehören des Weiteren:

- Kontrolle und Beratung bei der Entwicklung und internen Evaluation von pädagogischen Konzepten und Schulprogrammen sowie der Ergebnisse des Lehrens und Lernens,
- die Förderung der Zusammenarbeit zwischen Kita, Hort und Schule durch Beratung,
- die Beratung von Schulen, Schulträgern und Kooperationspartnern zu Ganztagsangeboten,

- die Beratung der Schulen und Koordinierung des Einsatzes besonders fachkundiger Lehrkräfte für die Förderarbeit bei Teilleistungsstörungen,
- die Koordinierung der Zusammenarbeit von Grundschulen und weiterführenden allgemein bildenden Schulen bei der Information und Beratung der Eltern zum Übergang in die Jahrgangsstufen 5 und 7 sowie Mitwirkung in Fragen der Schulentwicklungsplanung,
- Leitung, Steuerung und Beratung der regionalen Netzwerke „Grund- und Förderschule“
- die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der Vergleichsarbeiten und diagnostischen Tests
- Koordinierung des Einsatzes von Förderschullehrkräften im gemeinsamen Unterricht
- Sicherung des sonderpädagogischen Kompetenztransfers in den allgemeinen Schulen
- Zusammenarbeit mit den Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen
- Entscheidung zum Vorliegen sonderpädagogischen Förderbedarfs sowie zum weiteren Vorgehen
- Koordinierung der Zusammenarbeit von Förderschulen, Grundschulen und weiterführenden Schulen zum Übergang 6/7 im gemeinsamen Unterricht
- Vertretung des Schulamtes bei der Zusammenarbeit mit Fachverbänden, Jugend- und Sozialämtern, Gesundheitsämtern, Behindertenbeauftragten, Werkstätten für Behinderte

Anforderungen:

Befähigung für eine der folgenden Laufbahnen: des Lehrers für die Primarstufe, des Lehrers an Förderschulen oder des Förderschullehrers.

Nachweis einer mindestens zweijährigen Tätigkeit in einem Beförderungsamt als Schulleiter/-in oder stellv. Schulleiter/-in, als Abteilungsleiter/-in an einem Oberstufenzentrum oder als Seminarleiter/-in oder stellv. Seminarleiter/-in in der Lehrerbildung oder einer entsprechenden Tätigkeit.

Mehrjährige Erfahrungen mit überdurchschnittlichen Leistungen bei der Wahrnehmung schulischer Leitungsaufgaben.

Darüber hinaus werden anwendungssichere Kenntnisse im Verwaltungs- und Schulrecht, gute Kenntnisse der bestehenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schulen und die Bereitschaft zur konstruktiven und kollegialen Zusammenarbeit mit den Leitungen der weiterführenden allgemein bildenden Schulen, mit dem Schulrätekollegium und den Verwaltungskräften gefordert.

Engagement und hohe Arbeitsbereitschaft, Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft und Konsensfähigkeit sowie Kompetenz zur Wahrnehmung von Management- und Führungsfunktionen werden vorausgesetzt.

Der Dienstposten ist für eine Teilzeitbeschäftigung grundsätzlich nicht geeignet.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerbung von Frauen ist besonders erwünscht.

Die schriftliche Bewerbung ist innerhalb von **zwei Wochen** nach Veröffentlichung dieser Ausschreibung zu richten an

Staatliches Schulamts Brandenburg an der Havel
Die Leiterin
Magdeburger Straße 45
14770 Brandenburg an der Havel

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

stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter an der
Stadtschule Altlandsberg
Klosterstraße 3
15345 Altlandsberg

Aufgaben:

- a) Stellvertretende 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 Sekundarstufe I,
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis,
3. Die 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. fundierte Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Gestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule,
6. Umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Die Stelle kann mit Beamten oder tariflich Beschäftigten besetzt werden. Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet.

Die Funktion als stellvertretende Schulleiterin oder stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt

nach Ablauf eines Jahres. Eine Beförderung/Höhergruppierung in das entsprechende Amt kann erst nach Erfüllen der schulaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

Bewerbungen sind unter Angabe der angestrebten Funktion innerhalb von **4 Wochen** nach Veröffentlichung dieser Ausschreibungen zu richten an das

Staatliche Schulamts Frankfurt (Oder)
Herrn Gerhard Kranz
Gerhard-Neumann-Straße 3
15236 Frankfurt (Oder).

Stellenausschreibungen im Auslandsschuldienst

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 15.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Bukarest/Rumänien ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen rumänischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK**Tätigkeitsprofil:**

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an rumänischen Schulen im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Bukarest sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Bukarest in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Bukarest für den Deutschunterricht verantwortlich sind
- Beratung der rumänischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

heinrich.heinrichsen@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1439 oder 0221 758 1439

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 15.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Timisoara/ Rumänien ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen

- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen rumänischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an rumänischen Schulen im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Timisoara sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Timisoara in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Timisoara für den Deutschunterricht verantwortlich sind
- Beratung der rumänischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Branden-

burg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

heinrich.heinrichsen@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1439 oder 0221 758 1439

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsetzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 15.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Budapest/Ungarn ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in

Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen

- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen ungarischen Stellen an den Schnittstellen zwischen Schulpraxis und Bildungsverwaltung (Ministerium)
- hohe interkulturelle Kompetenz
- ungarische Sprachkenntnisse: mündlich B1 des GER (produktiv und rezeptiv); schriftlich B1 (rezeptiv)
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK / BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an ungarischen Schulen im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Budapest II sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Budapest II in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Budapest II für den Deutschunterricht verantwortlich sind
- Beratung der ungarischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen - hierbei besonders bezogen auf die landesweiten DSDI Prüfungen - und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt

- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

Herrn Lothar Wolf (3.1)

Heinrich-Mann-Allee 107

14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

heinrich.heinrichsen@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1439 oder 0221 758 1439

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 15.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Sofia/Bulgarien ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen bulgarischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an bulgarischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die für den Deutschunterricht verantwortlich sind
- Beratung der bulgarischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt

- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

heinrich.heinrichsen@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1439 oder 0221 758 1439

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 15.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Sibiu/Rumänien ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- umfassende Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen rumänischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an rumänischen Schulen im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Sibiu sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Sibiu in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die im Zuständigkeitsbereich der Fachberatung Sibiu für den Deutschunterricht verantwortlich sind
- Beratung der rumänischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt

- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

heinrich.heinrichsen@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1439 oder 0221 758 1439

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 19.08.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Bischkek, Kirgistan, ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- profunde Erfahrungen in der schulischen Erwachsenenbildung, Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit kirgisischen Stellen
- Hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft im Schuldienst

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an kirgisischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordinierung und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD I und DSD II)
- Beratung neuer Schulen, die Interesse haben und die Voraussetzungen für die Einführung des DSD und Einsatz von PLK erfüllen
- Zusammenarbeit mit Mittlern (DAAD, Goethe-Institut, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit und Beratung der kirgisischen Erziehungsbehörden in allen Fragen den Deutschunterricht mit DSD-Abschluss betreffend (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte

Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt

- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich die Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende körperliche Belastbarkeit erwartet.

Ansprechpartner:

für Informationen zur Stelle:
wilhelm.kruesemann@bva.bund.de
Tel.: 0221 758-1438

für Informationen zum Bewerbungsverfahren:
marita.hannemann@bva.bund.de
Tel.: 0221 758-1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II und die Lehrbefähigung in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 01.09.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Los Angeles, USA, ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit hat einen Koordinations-, Beratungs- und Fortbildungsschwerpunkt und erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung. Sie bietet verwaltungserfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom und die Lehrbefähigung in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche, fundierte Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache in Theorie und Praxis und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen
- fundierte Schulverwaltungserfahrung vorzugsweise mit Bezug zum Auslandsschulwesen
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- ausgewiesene Erfahrungen in der Arbeit mit Gremien und in der Projektarbeit
- profunde Kenntnisse in der inhaltlichen Gestaltung und Organisation von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen
- Kooperationsfähigkeit in der Arbeit mit deutschen Dienststellen und Mittlerorganisationen
- professionelle PC-Kenntnisse (MS Office)
- verhandlungssichere Kenntnisse der englischen Sprache
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den US-amerikanischen Stellen
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst
- Hohe interkulturelle Kompetenz und Belastbarkeit sowie ausgewiesene Teamfähigkeit

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

Zu den Aufgaben der Fachberaterin/Koordinatorin bzw. des Fachberaters/Koordinators gehört:

- Beratung und Betreuung der deutschen Sprachschulen, Immersionsschulen sowie der staatlichen Schulen mit einem Deutschprogramm
- Beantragung, Vorbereitung und Durchführung der Prüfungen des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz
- Referententätigkeit bei Fortbildungsveranstaltungen für Lehrkräfte im Bereich Deutsch als Fremdsprache/Deutsch im Fachsprachenunterricht
- enge Zusammenarbeit mit US-amerikanischen Schulbehörden bei der Konzeption bilingualer Unterrichtsprogramme
- Mitarbeit bei Konzepten zur Förderung des Deutschen in den USA
- intensive Kontaktpflege zu Lehrer- und Sprachschulverbänden und Mittlerorganisationen.
- Durchführung von eigenem Unterricht
- Demonstrationsunterricht an den zu betreuenden Schulen
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufge-

nommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberaters/Koordinators der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt

- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

Herrn Lothar Wolf (3.1)

Heinrich-Mann-Allee 107

14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat 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.

Ansprechpartner:

Cornelia.Last-Wyka@bva.bund.de

Tel.: 022899 358 1441 oder 0221 758 1441

Ansprechpartnerin zum Bewerbungsverfahren:

Marita.Hannemann@bva.bund.de

Tel. 022899 358 1455 oder 0221 758 1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll grundsätzlich eine sechsjährige Regelseinsatzzeit ermöglichen.

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern **Deutsch** und/oder **einer modernen Fremdsprache**

Bewerbungsfrist: 30.09.2012

Arbeitsbeginn: 01.09.2013

Kurztext:

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Tiflis, Georgien, ist zu besetzen.

Text:

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den staatlichen georgischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an georgischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordination und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung aller Partnerschulen der Bundesrepublik Deutschland in Georgien in enger Zusammenarbeit mit dem Goethe-Institut (Pasch-Schulen) hinsichtlich der Einführung und fachlichen Begleitung des DSD-Programms
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (DAAD, GI, PAD u. ä.)
- Zusammenarbeit mit allen Institutionen, die in Georgien für den Deutschunterricht verantwortlich sind.
- Beratung der georgischen Erziehungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und aller anderen Aspekte des Deutschunterrichts (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. ä.)
- Durchführung von eigenem Unterricht an den zu betreuenden Schulen auch zu Hospitationszwecken
- Reisetätigkeit

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufge-

nommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit.

Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) über Ihre Bewerbung.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das

Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - ZfA 3
50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig/unbedingt an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA):

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich die 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.

Ansprechpartner:

für Informationen zur Stelle:
wilhelm.kruesemann@bva.bund.de
Tel.: 0221 758-1438

für Informationen zum Bewerbungsverfahren:
marita.hannemann@bva.bund.de
Tel.: 0221 758-1455

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regelein-satzzeit ermöglichen.

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

- Zweitausschreibung -

Deutsche Schule Max Uhle Arequipa, Peru

Besetzungsdatum: 01.03.2013

Bewerbungsende: 14.09.2012

**Landessprachige Schule mit verstärkten Deutschunterricht
Deutsches Sprachdiplom der KMK**

Sekundarabschluss des Landes

International Baccalaureate (gemischtsprachig)

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 893

Lehrbefähigung für die Sek. I und/oder II

Bes. Gr. A 14, A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Spanischkenntnisse und die Fakultas in einem der im GIB deutschsprachig zu unterrichtenden Fächer (Deutsch, Geschichte, Biologie) sind erwünscht.

- Drittbewerbungen sind zulässig -

Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden:

**Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam**

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung

angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

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

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten des Landes Brandenburg.

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen

Deutsche Schule Las Palmas de Gran Canaria, Spanien

Besetzungsdatum: 01.09.2013

Bewerbungsende: 31.10.2012

**Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1 - 12**

Schülerzahl: 519

Deutsche Reifeprüfung

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes. Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gute Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über die Schulleitung, das zuständige Schulamt und das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Ministerium für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg zuständigem Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden:

Ministerium für Bildung, Jugend und Sport
Herrn Lothar Wolf (3.1)
Heinrich-Mann-Allee 107
14473 Potsdam

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Be-

werberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

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

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten des Landes Brandenburg.

Herausgeber: Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg - Referat 12 -

Der Bezugspreis beträgt jährlich 55,22 € (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Preise gelten zuzüglich 7 % MwSt.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg.

Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.

Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebkecht-Straße 24–25, Haus 2, 14476 Potsdam-Golm, Telefon Potsdam 56 89 - 0