

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



13. Jahrgang

Potsdam, den 10. September 2004

Nummer 13

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

	Seite
Bekanntmachung der Neufassung der Satzung der Stiftung „Großes Waisenhaus zu Potsdam“ vom 13. Juli 2004	458
Verwaltungsvorschriften zu Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten in den Jahrgangsstufen 3 bis 10 (VV-Arbeits- und Sozialverhalten – VVArbSoz) vom 29. Juli 2004	461
Zweite Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Gastschülerverfahren vom 2. August 2004	476
Rundschreiben 21/04 vom 2. August 2004 Unterrichtsvorgaben „Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/Wirtschaftslehre“ (Nr. des Plans 502001.04) für die Schulformen Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule	479
Rundschreiben 22/04 vom 16. August 2004 Schulische Bildung von Kindern aus Familien Fahrender, insbesondere von Kindern beruflich Reisender, an allgemein bildenden Schulen	479

Jugend

Bekanntmachung der Neufassung des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe - Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 27. Juni 2004	481
---	-----

II. Nichtamtlicher Teil

Schülerwettbewerbe zur Leseförderung	487
Bundeswettbewerb Mathematik 2005	488
Ausschreibung zum Jugend trainiert für Olympia Plakatwettbewerb 2004/2005	489
Stellenausschreibungen im Bundesgebiet	490
Stellenausschreibungen für deutsche Schulen im Ausland	492

I. Amtlicher Teil**Bildung****Neufassung der Satzung der Stiftung
„Großes Waisenhaus zu Potsdam“**

Bekanntmachung
des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport
Vom 13. Juli 2004

Nachdem das Ministerium des Innern mit Erlass vom 19. Dezember 2001 die Rechtsaufsicht über die Stiftung „Großes Waisenhaus zu Potsdam“ mit Wirkung vom 1. Januar 2002 auf das für Jugend zuständige Ministerium übertragen hat, wird nachstehend die vom Ministerium des Innern genehmigte Neufassung der Satzung veröffentlicht.

**Erlass
über die Übertragung der Rechtsaufsicht über die Stiftung
„Großes Waisenhaus zu Potsdam“**

Vom 19. Dezember 2001

Das Land Brandenburg, vertreten durch den Minister des Innern, überträgt die Rechtsaufsicht über die Stiftung „Großes Waisenhaus zu Potsdam“ zum 1. Januar 2002 auf das für Jugend zuständige Ministerium.

Die angefügte Satzungsneufassung wird hiermit genehmigt.

Potsdam, den 19. Dezember 2001

Der Minister des Innern

Jörg Schönbohm

**Satzung der Stiftung
„Großes Waisenhaus zu Potsdam“
in der Fassung des einstimmigen Beschlusses
des Stiftungsrates im Umlaufverfahren
vom 9. und 10. Oktober 2001**

Präambel

Die im Jahre 1724 von dem preußischen König Friedrich Wilhelm I. ins Leben gerufene Stiftung „Großes Waisenhaus zu Potsdam“ verfolgte den Zweck, unversorgten Kindern - zumeist von Militärangehörigen - eine Berufsausbildung sowie

Unterkunft und Betreuung zu gewähren, um ihnen so die Basis für eine spätere eigenverantwortliche Existenz zu schaffen. Kurz nach Gründung der DDR wurde die Stiftung 1952 willkürlich unter schwerwiegendem Verstoß gegen rechtsstaatliche Grundsätze von der damaligen brandenburgischen Landesregierung aufgelöst.

Die Rücknahme dieses Auflösungsbeschlusses im Jahre 1992 durch die demokratisch legitimierte Landesregierung ermöglicht der Stiftung nach 40-jähriger Unterbrechung an ihre jahrhundertelange Tradition anzuknüpfen und ihre Tätigkeit wieder aufzunehmen.

Die tiefgreifenden Veränderungen des sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Gefüges, das die Lebensverhältnisse der Kinder heute prägt, sowie der Erkenntniszuwachs in den Geistes- und Sozialwissenschaften - insbesondere der Pädagogik und Psychologie - erfordern eine Anpassung des Stiftungszwecks sowie der Stiftungsorganisation und -verwaltung an die jetzigen Rahmenbedingungen.

Dem Anliegen des Stifters, sozial besonders gefährdeten Kindern und Jugendlichen eine weit über dem üblichen Niveau liegende Erziehung und Ausbildung zugute kommen zu lassen, soll die Stiftung unverändert und dauerhaft gerecht werden. In Weiterführung des fortschrittlichen ganzheitlichen Erziehungsgedankens des Stifters soll dabei auf die Verfolgung all jener pädagogischen Ansätze besonderer Wert gelegt werden, die der Herausbildung eigenverantwortlicher, vielseitig interessierter und sozial kompetenter und toleranter Persönlichkeiten dienen.

§ 1
Name, Sitz

Die Stiftung trägt den Namen „Großes Waisenhaus zu Potsdam“. Sie ist eine rechtsfähige Stiftung des öffentlichen Rechts und hat ihren Sitz in Potsdam. Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

§ 2
Zweck

(1) Zweck der Stiftung ist die Betreuung, Erziehung und Ausbildung von Kindern und Jugendlichen, für die eine ihrem Wohl entsprechende Erziehung nicht gewährleistet und eine Hilfe für ihre Entwicklung geeignet und notwendig ist. Dies geschieht vorrangig durch Förderung ihrer sozialen Kompetenz sowie ihrer intellektuellen, praktischen, künstlerischen sowie sportlichen Fähigkeiten.

Die Stiftung ist selbstlos tätig; sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

(2) Die Stiftung verfolgt das Ziel, auf der Grundlage zeitgemäßer und fortschrittlicher Erkenntnisse des Bildungs- und Erziehungswesens die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen zu weltoffenen, toleranten, verantwortungsbewussten Persönlich-

keiten zu fördern. Besonderer Wert wird auf die Vermittlung völkerverbindender Werte gelegt. Der Stiftungszweck soll insbesondere verwirklicht werden durch

1. die Förderung innovativer, über das Regelangebot hinausgehender Projekte der Kinder- und Jugendziehung und
2. den Betrieb von Einrichtungen der Betreuung, Erziehung und Bildung von Kindern und Jugendlichen als freie Träger, um die in den Absätzen 1 und 2 genannten Ziele in Einrichtungen umzusetzen, die die jungen Menschen in einer über die Regelangebote hinausgehenden Weise fördern.

§ 3

Vermögen

(1) Das Stiftungsvermögen besteht aus Grundbesitz und Hypothekenforderungen gemäß den beim Amt für offene Vermögensfragen gestellten Anträgen.

(2) Das Stiftungsvermögen ist grundsätzlich in seinem Bestand ungeschmälert zu erhalten. Zur Erfüllung des Stiftungszwecks dürfen nur dessen Erträge sowie etwaige Zuwendungen herangezogen werden, soweit diese nicht als Zustiftungen zur Erhöhung des Stiftungsvermögens bestimmt sind. In einzelnen Geschäftsjahren dürfen auch das Vermögen selbst angegriffen oder Kredite aufgenommen werden, wenn die Rückführung des entnommenen Betrages sichergestellt ist oder die Inanspruchnahme des Stiftungsvermögens wegen wesentlicher Änderung der Verhältnisse angezeigt erscheint, soweit der Stiftungsrat dies zuvor durch einen einstimmig gefassten Beschluss festgestellt hat.

(3) Die Stiftung ist berechtigt, Zuwendungen aller Art (Spenden, Zustiftungen) anzunehmen. Spenden sind alsbald für die Stiftungszwecke zu verwenden, Zustiftungen wachsen dem Stiftungsvermögen zu.

(4) Zustiftungen bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates.

(5) Es dürfen Rücklagen gebildet werden, wenn dadurch die satzungsgemäßen Zwecke der Stiftung nachhaltiger erfüllt werden können.

§ 4

Organe

(1) Die Organe der Stiftung sind:

- der Stiftungsrat,
- der Geschäftsführer und
- der pädagogisch wissenschaftliche Beirat.

(2) Die Organe haben die Stiftung so zu verwalten, dass die Verwirklichung der Stiftungszwecke unter Berücksichtigung des erkennbaren oder mutmaßlichen Stifterwillens auf Dauer gewährleistet erscheinen.

(3) Die Mitglieder des Stiftungsrats und des pädagogisch wissenschaftlichen Beirats üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Sie haben nur Anspruch auf Ersatz ihrer Auslagen.

§ 5

Stiftungsrat

(1) Der Stiftungsrat besteht aus fünf Mitgliedern. Sie werden durch den Ministerpräsidenten auf Vorschlag des jeweiligen Fachministers auf die Dauer von vier Jahren berufen, und zwar

- 1 Vertreter der Staatskanzlei,
- 1 Vertreter des Ministeriums des Innern,
- 1 Vertreter des Ministeriums der Finanzen,
- 1 Vertreter des für Jugend zuständigen Ministeriums und
- 1 Vertreter des für Bildung zuständigen Ministeriums.

(2) Für jedes Mitglied wird ein Vertreter berufen.

(3) Eine Wiederbestellung oder vorzeitige Abberufung aus wichtigem Grund ist möglich. Die Mitglieder des Stiftungsrates führen ihr Amt bis zum Amtsantritt ihrer Nachfolger weiter.

§ 6

Vorsitz und Beschlussfassung des Stiftungsrates

(1) Der Stiftungsrat wählt für vier Jahre aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und bis zu zwei stellvertretende Vorsitzende.

(2) Der Vorsitzende, bei seiner Verhinderung ein stellvertretender Vorsitzender, vertritt den Stiftungsrat nach außen.

(3) Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse in Sitzungen oder im Wege schriftlicher Abstimmung. Der Vorsitzende, bei seiner Verhinderung ein stellvertretender Vorsitzender, lädt alle Stiftungsratsmitglieder mindestens zweimal jährlich schriftlich unter Mitteilung der genauen Tagesordnung zur Sitzung ein oder fordert sie zur schriftlichen Abstimmung auf. Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 seiner Mitglieder in der Sitzung anwesend sind. Die Einladung kann im Auftrag des Vorsitzenden auch durch den Geschäftsführer erfolgen.

(4) Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden oder der an einer schriftlichen Abstimmung beteiligten Mitglieder gefasst, soweit die Satzung nichts anderes bestimmt.

(5) Ein im Wege schriftlicher Abstimmung gefasster Beschluss ist nur bei erfolgter Stimmabgabe aller Mitglieder gültig.

(6) Die Auflösung der Stiftung, der Zusammenschluss mit einer anderen Stiftung oder die Änderung des Zwecks kann nur in einer Sitzung bei Anwesenheit sämtlicher Stiftungsratsmitglieder einstimmig beschlossen werden.

(7) Über die Sitzungen des Stiftungsrates ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Sitzungsleiter und dem Geschäftsführer

zu unterzeichnen ist. Beschlüsse sind im Wortlaut festzuhalten.

§ 7

Aufgaben des Stiftungsrates

(1) Hauptaufgabe des Stiftungsrats ist die Überwachung der Geschäftsführung. Gegenstand der Überwachung sind die Ordnungsmäßigkeit, die Zweckmäßigkeit und die Wirtschaftlichkeit der Geschäftsführung im Rahmen der satzungsmäßigen Aufgaben.

(2) Der Stiftungsrat erlässt eine Geschäftsordnung, in der u. a. festgelegt wird, dass bestimmte Arten von Geschäften nur mit Zustimmung des Stiftungsrats vorgenommen werden dürfen.

§ 8

Geschäftsführung

(1) Die Zuständigkeit für die Bestellung, Anstellung sowie Abberufung und Kündigung des Geschäftsführers liegt beim Stiftungsrat.

(2) Der Geschäftsführer führt die laufenden Geschäfte der Stiftung. Er hat die Beschlüsse des Stiftungsrates auszuführen. Der Geschäftsführer vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich.

(3) Das Personal der Stiftung wird vom Geschäftsführer angestellt und entlassen.

(4) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 9

Pädagogisch wissenschaftlicher Beirat

(1) Der pädagogisch wissenschaftliche Beirat besteht aus bis zu 10 Mitgliedern. Sie werden auf Vorschlag des Stiftungsrates durch das für Jugend zuständige Ministerium berufen. Der pädagogisch wissenschaftliche Beirat berät den Stiftungsrat und den Geschäftsführer.

(2) Ihm gehören regelmäßig für die Dauer von 4 Jahren an:

- Vertreter aus Wissenschaft und Kultur, die bereit und in der Lage sind, die Stiftungszwecke zu fördern,
- Vertreter der freien Träger der Jugendhilfe
- sowie andere Fachkräfte der Jugendhilfe.

(3) Ein Mitglied des Beirates kann nicht zugleich Stiftungsratsmitglied sein.

(4) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

§ 10

Geschäftsjahr, Haushalt und Rechnungsprüfung

(1) Das Geschäftsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr.

(2) Die Stiftung stellt einen Haushaltsplan auf.

(3) Die §§ 106 bis 111 der Landeshaushaltsordnung (LHO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. April 1999 (GVBl. I S. 106) in der jeweils gültigen Fassung gelten unmittelbar und die §§ 1 bis 87 LHO entsprechend. Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

(4) Der Stiftungsrat hat die Haushaltsrechnung durch einen öffentlich bestellten Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft prüfen zu lassen. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 11

Stiftungsaufsicht

Die Stiftung untersteht der Rechtsaufsicht des Landes Brandenburg, die vom für Jugend zuständigen Minister wahrgenommen wird.

§ 12

Satzungsänderungen, aufsichtliche Genehmigungen, Anfallsberechtigung

(1) Beschlüsse über Satzungsänderungen bedürfen des einstimmigen Beschlusses des Stiftungsrates. Die Beschlüsse werden erst mit Genehmigung der Stiftungsbehörde rechtswirksam.

(2) Beschlüsse über die Veräußerung des Stiftungsvermögens sowie die Bildung von Betriebsgesellschaften bedürfen zu ihrer Wirksamkeit eines einstimmigen Beschlusses des Stiftungsrates sowie der Genehmigung der Stiftungsbehörde.

(3) Änderungen des Stiftungszweckes, der Zusammenschluss oder die Auflösung der Stiftung bedürfen eines Beschlusses der Landesregierung. Die Landesregierung kann die Aufhebung der Stiftung beschließen, wenn das Stiftungsvermögen zur Erfüllung des Stiftungszweckes nicht ausreicht.

(4) Im Falle der Auflösung der Stiftung fällt das Vermögen der Stiftung dem Land Brandenburg mit der Auflage zu, es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige Zwecke gemäß § 2 der Satzung zu verwenden.

Hans-Jochen Knöll

Andreas Hilliger

Michael Grunwald

Magna Möllenbrink

Jürgen von Puttkamer

(Siegel)

**Verwaltungsvorschriften zu
Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten
in den Jahrgangsstufen 3 bis 10**

(VV-Arbeits- und Sozialverhalten - VVArbSoz)

Vom 29. Juli 2004
Gz.: 32.3

Aufgrund des § 11 Abs. 6 der Grundschulverordnung vom 2. August 2001 (GVBl. II S. 292), geändert durch Verordnung vom 28. Juli 2003 (GVBl. II S. 459) und des § 24 Abs. 2 der Sekundarstufe I-Verordnung vom 18. Dezember 2003 (GVBl. II 2004 S. 2) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Grundsätzliches

(1) In den Jahrgangsstufen 3 bis 5 der Primarstufe und 7 bis 10/I der Sekundarstufe I erfolgt für alle Schülerinnen und Schüler die Ausgabe von Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten. Die Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten werden zusammen mit dem Jahreszeugnis sowie in der Jahrgangsstufe 10/I mit dem Halbjahreszeugnis ausgegeben. Auf Wunsch werden am Ende der Jahrgangsstufe 10 sowie bei vorzeitiger Ausgabe eines Abgangszeugnisses Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten ausgegeben.

(2) Das Recht der Eltern auf eine individuelle Information und Beratung gemäß § 46 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes bleibt unberührt. Die Klassenlehrkraft kann auch im laufenden Schuljahr die Eltern entsprechend den nachfolgenden Regelungen über das Arbeits- und Sozialverhalten ihres Kindes informieren. Die Ausgabe dieser Informationen erfolgt unabhängig von der Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens gemäß Absatz 1 für jede Schülerin und jeden Schüler individuell zu einem durch die Klassenlehrkraft festgelegten Zeitpunkt. Sie können für die Bewertung des Arbeits- und Sozialverhaltens am Ende des Schuljahres bzw. Schulhalbjahres genutzt werden. Soweit erforderlich, sind Ergänzungen oder eine Aktualisierung vorzunehmen.

(3) In den Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten sollen fachbezogene und fächerübergreifende Aussagen zum Stand des Kompetenzerwerbs in den Lernbereichen und Fächern vorgenommen werden, soweit diese nicht bereits durch die Aussagen der jeweiligen Leistungsnoten erfasst werden.

(4) Die Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten können in geschlossener Form (Anlage 1) oder in offener Form (Anlage 2 bis 4) erstellt werden.

Die Informationen in der offenen Form können erfolgen als

- a) Variante 1: unter Verwendung von Formulierungsvorschlägen (Anlage 2)
- b) Variante 2: unter Verwendung eines vorgegebenen Einschätzungsbogens zur Entwicklung der allgemeinen Lernfähigkeit (Anlage 3) oder

- c) Variante 3: unter Verwendung freier Formulierungen in Lernentwicklungsberichten (Anlage 4).

(5) Die Schulkonferenz entscheidet mit der Zustimmung der Mehrheit der von der Konferenz der Lehrkräfte in die Schulkonferenz entsandten Mitglieder in der Regel in der ersten Sitzung für das laufende Schuljahr,

- a) in welcher Form und
- b) im Falle der offenen Form, mit welcher Variante die Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten erstellt werden sollen. Sie kann auch beschließen, dass die Entscheidung gemäß Buchstabe a) und die Entscheidung gemäß Buchstabe b) durch die jeweiligen Klassenkonferenzen getroffen werden können. In diesem Rahmen entscheidet die Klassenkonferenz über die Form und bei der offenen Form, welche Variante, genutzt werden soll. Die Klassenkonferenz kann hierbei für jede einzelne Schülerin und jeden einzelnen Schüler die Form und bei der offenen Form die zu nutzende Variante gesondert festlegen.

(6) Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport empfiehlt die Verwendung der offenen Form.

2 – Verfahren der Erstellung

(1) Durch die Klassenlehrkraft wird spätestens vier Wochen vor Ausgabe des Zeugnisses der Entwurf der Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten für jede Schülerin und jeden Schüler erarbeitet. Die Erarbeitung des Entwurfs erfolgt unter Mitwirkung der die Schülerin oder den Schüler unterrichtenden Lehrkräfte und den Personen, die im Unterricht oder bei schulischen Veranstaltungen regelmäßig zur Unterstützung der Lehrkräfte oder selbstständig tätig sind.

(2) Über den Entwurf der Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten ist mit der Schülerin oder dem Schüler durch die Klassenlehrkraft ein Gespräch zu führen. Die Eltern können an diesem Gespräch teilnehmen.

(3) Gemäß § 88 Abs. 2 Nr. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes entscheidet die Klassenkonferenz ohne die Sprecherinnen und Sprecher der Schülerinnen und Schüler mehrheitlich über die Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten.

(4) Mit der Ausgabe der Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten wird den Eltern ein Begleitbogen (Anlage 5) übergeben. Er enthält Hinweise zur Vorbereitung für ein Gespräch, das auf Wunsch der Eltern oder der Klassenlehrkraft vereinbart werden kann.

(5) Auf der Grundlage der Information zum Arbeits- und Sozialverhaltens besteht die Möglichkeit, Zielvereinbarungen zwischen der Klassenlehrkraft, der Schülerin oder dem Schüler und den Eltern zu schließen.

(6) Die Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten sind urschriftlich auszuhändigen. Eine Kopie wird den Schülerakten beigelegt.

3 – Geschlossene Form

(1) Mit der geschlossenen Form der Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten werden folgende Kategorien beschrieben: Lerneinstellung, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Urteilsfähigkeit. Die ergänzenden Informationen müssen verständlich und sachlich begründet sein. Sie dürfen keine persönlichkeitsverletzenden Angaben enthalten.

(2) Die im Formular gemäß Anlage 1 aufgeführten Kategorien sind an Hand der jeweils zugehörigen Beurteilungskriterien auszufüllen. Jeweils ein Beurteilungskriterium wird ausgewählt und in das Formular im vollen Wortlaut übertragen. Das ausgewählte Beurteilungskriterium ist dann unter der Rubrik „Ergänzende Informationen“ zu erläutern, wenn

- a) die Schülerin oder der Schüler in den einzelnen Fächern ein sehr unterschiedliches Arbeits- und Sozialverhalten zeigte und somit das ausgewählte Beurteilungskriterium nicht für alle Fächer in der Einschätzung zutrifft,
- b) sich die Schülerin oder der Schüler innerhalb des Schuljahres oder Schulhalbjahres sehr schwankend im Arbeits- und Sozialverhalten zeigte,
- c) eine Kategorie mit dem Beurteilungskriterium e) eingeschätzt wurde, wobei hier Entwicklungshinweise gegeben werden sollen oder

- d) die vorgegebene Formulierung des ausgewählten Beurteilungskriteriums nicht in allen Bestandteilen der aufgezeigten Aspekte das individuelle Arbeits- und Sozialverhalten der Schülerin oder des Schülers abbildet.

4 – Offene Form

Die konkrete Ausgestaltung der einzelnen Varianten der offenen Form erfolgt gemäß den Anlagen 2 bis 4.

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

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2004 in Kraft und am 31. Juli 2007 außer Kraft.

Potsdam, den 29. Juli 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Anlage 1

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Informationen über
das Arbeits- und Sozialverhalten**

Vorname Name

geboren am _____ in _____

Diese Information erfolgt für die Jahrgangsstufe _____ Schulhalbjahr

Kategorien

Lerneinstellung _____

Zuverlässigkeit _____

Selbstständigkeit _____

Teamfähigkeit _____

Urteilsfähigkeit _____

Ergänzende Informationen

Ort, Datum

Klassenleiterin/Klassenleiter

Schulleiterin/Schulleiter

Kenntnisnahme der Eltern: _____

zu Anlage 1**Kategorien/Beurteilungskriterien****Lerneinstellungen**

- a) zeigt außerordentlichen Lernwillen, Durchhaltevermögen und Leistungsbereitschaft
- b) arbeitet im Unterricht motiviert mit, beteiligt sich aktiv und kann sich über einen großen Zeitraum konzentrieren
- c) die gestellten Aufgaben werden meist motiviert und arbeitsfreudig ausgeführt; ist bereit, konzentriert zu arbeiten
- d) gestellte Aufgaben werden noch ausreichend erfüllt, ist leicht ablenkbar
- e) erfüllt trotz Lernanreize wenig motiviert und selten die gestellten Aufgaben

Zuverlässigkeit

- a) handelt sehr verantwortungsbewusst und zuverlässig, verfügt stets über die erforderlichen Unterrichtsmaterialien
- b) handelt verantwortungsbewusst und fast immer zuverlässig, achtet auf Vollständigkeit der Unterrichtsmaterialien
- c) zeigt sich meist verantwortlich für sein Handeln, verfügt meist über vollständige Unterrichtsmaterialien
- d) zeigt noch zu wenig ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit, Unterrichtsmaterialien sind oft unzureichend verfügbar
- e) zeigt schwankendes Verantwortungsbewusstsein und noch zu wenig Zuverlässigkeit, verfügt selten über geordnete Unterrichtsmaterialien

Selbstständigkeit

- a) arbeitet sehr selbstständig und sehr flexibel sowie mit hoher Eigeninitiative
- b) arbeitet selbstständig und findet oft eigene Lösungsansätze, entwickelt eigene Ideen
- c) arbeitet mit kleinen Anregungen weitgehend selbstständig, zeigt Eigenaktivität
- d) bei beständiger Hilfe kann die Aufgabenstellung selbstständig erfüllt werden

- e) arbeitet noch zu selten selbstständig und benötigt zusätzliche Anleitung

Teamfähigkeit

- a) verhält sich besonders tolerant, kooperativ und hilfsbereit gegenüber anderen; übernimmt Eigenverantwortung in der Gruppe, beteiligt sich aktiv an Konsensfindungen in der Gruppe, übt konstruktive Kritik
- b) ist tolerant, kooperativ, hilfsbereit gegenüber anderen, bringt offensiv eigene Ideen ein, ist in Konflikten an einem Kompromiss interessiert
- c) handelt meist tolerant, kooperativ und hilfsbereit gegenüber anderen, hält sich in Gruppenarbeiten zurück, vermeidet Konflikte,
- d) zeigt noch zu wenig tolerantes, kooperatives und hilfsbereites Verhalten, kann bei Hilfe Konflikte bewältigen
- e) ist selten tolerant, kooperativ und hilfsbereit, provoziert häufig Konflikte, kann mit Kritik wenig umgehen, übt unangemessen Kritik

Urteilsfähigkeit

- a) reflektiert Sachverhalte umfassend und bildet sich ein umfassendes Urteil, hinterfragt kritisch vorgegebene Sachverhalte, erkennt Interessengegensätze an, vertritt die eigene Position überzeugend
- b) kann Sachverhalte reflektieren und bildet sich ein eigenes Urteil, überschaut Zusammenhänge, geht aktiv mit der Meinung anderer um und vertritt die eigene Position sachlich,
- c) kann Sachverhalte meist reflektieren und ist noch unsicher in der Urteilsbildung, denkt kritisch mit, respektiert Argumente anderer und bringt eigene Argumente angemessen ein
- d) Sachverhalte werden in Ansätzen reflektiert, benötigt noch Hilfe in der Urteilsbildung, setzt sich nicht ausreichend mit den Positionen anderer auseinander und bringt wenig eigene Argumente ein
- e) reflektiert selten Sachverhalte und bildet sich selten ein Urteil, überschaut Zusammenhänge wenig,

Anlage 2

Variante 1: Informationen unter Verwendung von Formulierungsvorschlägen

In den Jahrgangsstufen 3 bis 5 werden neun und in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 zwölf Teilbereiche des Arbeits- und Sozialverhaltens einer Schülerin oder eines Schülers (Kompetenzbereiche) vorgegeben. Von diesen Kompetenzbereichen sind in der Regel bis zu jeweils zwei zu beschreiben, in denen die Schülerin oder der Schüler aufgrund überwiegend erfreulicher Entwicklungen bestätigt und positiv verstärkt werden kann. Weitere zwei bis drei Kompetenzbereiche sind auszuwählen, bei denen es möglicherweise Beratungsbedarf gibt.

In einer Handreichung des für Schule zuständigen Ministeriums wird eine Sammlung von Formulierungsvorschlägen angeboten, mit deren Hilfe zu den ausgewählten Kompetenzbereichen Informationen möglich sind, die sich miteinander kombinieren oder auch abwandeln lassen.

1.1 Kompetenzbereiche für die Jahrgangsstufen 3 bis 5

1. „Selbstständigkeit“

Unabhängiger werden von Anweisungen und ständiger Kontrolle durch die Lehrkräfte. Seine Zeit einteilen können. Altersangemessen (oder sogar: für das jeweilige Alter ungewöhnlich gut) die eigene Arbeit planen und organisieren können. Verantwortung für sich selbst und für das eigene Lernen übernehmen. Zuverlässigkeit bei der Erledigung von Hausaufgaben und anderen Aufträgen.

2. „Selbstvertrauen/Selbstkritik“

Zunehmend sicher wissen, was man will und was man schon „kann“ – und deshalb mit Kritik zwar aufmerksam, aber gelassen umgehen. Abwarten können. Vor allem bei jüngeren Kindern auch eine Art unverdrossener „Mut“ angesichts von Schwierigkeiten („Das werde ich packen!“). Zugleich die Fähigkeit, das eigene Können, die eigenen Kräfte und Möglichkeiten realistisch einzuschätzen.

3. „Umgang mit anderen“

Sich in andere einfühlen können, zuhören können. Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft oder auch Geduld gegenüber anderen zeigen. In einer Gruppe Aufgaben oder Verpflichtungen übernehmen können und sie zuverlässig erledigen. Regeln vereinbaren und einhalten können. Konflikte friedlich lösen können.

4. „Durchhaltefähigkeit“

Ausdauer, Zähigkeit, Belastbarkeit und die Fähigkeit, bei Rückschlägen nicht aufzugeben. Auch: Konzentrationsfähigkeit. Etwas ordentlich zu Ende bringen wollen und können. Bei manchen Kindern auch: sich nicht zu schnell zu frieden geben.

5. „Genauigkeit“

Auch: Sorgfalt und Gründlichkeit beim Arbeiten. Schließt zunehmend die Fähigkeit ein, die eigene Arbeit kritisch auf Fehler und Vollständigkeit zu überprüfen. Ferner: Ordnung in den eigenen Materialien schaffen können, sie zuverlässig

sig dabei haben (einschließlich der Sportkleidung o. Ä.) usw.

6. „Neugier und Weltoffenheit“

Etwas herausfinden wollen. Lust am Lernen haben. Einer Sache oder allen Sachen auf den Grund gehen wollen. Aufgeschlossen sein für alles Neue und Fremde, verstehen wollen, warum etwas „so“ ist, so funktioniert oder sich so entwickelt hat usw. Auch andere Menschen verstehen wollen.

7. „Lern- und Denkfähigkeiten“

Dazu gehören bei Kindern im Grundschulalter vor allem: Tatsachen und Meinungen, Wichtiges und Nebensächliches unterscheiden können. Beobachten können, sammeln und ordnen können. Zusammengehöriges erkennen können. Einfache Gesetzmäßigkeiten und Muster entdecken können. Vermutungen (z. B. über Ursache und Wirkung) aufstellen können. In altersangemessener Weise systematisch arbeiten können. Bei Schwierigkeiten aus eigenem Antrieb Mitschüler oder Lehrer zielgerichtet um Hilfe bitten können.

8. „Einfallsreichtum“

Als Beispiele: Dass einer Schülerin oder einem Schüler etwas einfällt, was bei der zu lösenden Aufgabe gar nicht gefragt war, was aber dennoch wichtig sein könnte – und dass sie bzw. er begründen kann, warum es wichtig sein könnte. Dass sie oder er einen ungewöhnlichen Lösungsvorschlag zu einer Aufgabe macht. Gemeint ist auch das, was wir meist „Phantasie“ nennen, beispielsweise sich Geschichten und Bilder ausdenken können.

9. „Darstellungsfähigkeit“

Sich – mündlich und schriftlich – zunehmend klar und verständlich äußern können – und das auch wollen. Die Ergebnisse der eigenen Arbeit so darstellen können, dass die Leser/Zuhörer/Zuschauer auch erreicht werden. Den Mut entwickeln, vor anderen aufzutreten.

1.2 Kompetenzbereiche für die Jahrgangsstufen 7 bis 10

1. „Selbstständigkeit“

Von „Fremdsteuerung“ („Anweisungen“, „Vorgaben“, „Kontrolle“, aber auch von der Meinung und den Einreden anderer – einschließlich der Lehrer) zunehmend unabhängig werden. Sich selbst Ziele setzen können. Sich selbst organisieren können. Kurz-, mittel- und langfristig „planen“ können, dabei Ausweichmöglichkeiten/Alternativpläne schon mitbedenken (*Wenn es so nicht geht, dann werde ich stattdessen einen anderen Weg ausprobieren*). Verantwortung für die eigene Arbeit und für die eigene Zukunft übernehmen.

2. „Selbstvertrauen“

Auch Selbstbewusstsein: Zunehmend sicher wissen, was man will, wer man ist, wofür man „steht“, wozu man gut ist – und deshalb mit Einwänden und Kritik zwar aufmerksam, aber gelassen umgehen. Sich nicht in den Vordergrund drängen müssen. Dazu gehört auch eine gewisse „Erfolgszuver-

sicht“ („*Ich werde auch mit Schwierigkeiten und Rückschlägen fertig werden!*“).

3. „Umgang mit anderen“

Kooperationsfähigkeit. Konflikte friedlich lösen können. Kompromisse schließen können. Regeln vereinbaren können. Toleranz gegenüber Fremdem und Fremden. Zuhören können. Einfühlungsfähigkeit. Hilfsbereitschaft. Die Privatsphäre anderer respektieren können. Regeln vereinbaren und sich an sie halten können. In einer Gruppe Aufgaben oder Verpflichtungen übernehmen können und sie zuverlässig erledigen. Auch: großzügig statt rechthaberisch sein können.

4. „Durchhaltefähigkeit“

Belastbarkeit, Ausdauer, Zähigkeit, Frustrationstoleranz bei Rückschlägen. Etwas ordentlich zu Ende bringen wollen und können. Sich trotz Ablenkungen konzentrieren können. Nicht vorschnell aufgeben. Sich mit eigenen Leistungen nicht zu schnell zufrieden geben.

5. „Genauigkeit“

Insbesondere: Sorgfalt, Gründlichkeit und Zuverlässigkeit beim Arbeiten, auch bei häuslicher Vorbereitung. Die eigenen Arbeitsergebnisse zunehmend genau überprüfen können. (Beispiel: *Kann ich meine Schlussfolgerungen zureichend begründen, entgegenstehende tatsächlich widerlegen? Auf welche „Quellen“ stütze ich mich? Reichen sie aus? Wie vertrauenswürdig oder beweiskräftig sind sie?*) Aber auch: Zunehmende Genauigkeit bei Formulierungen oder der Verwendung von Begriffen.

6. „Neugier und Weltoffenheit“

Interesse nicht nur für die eigenen Probleme. Etwas herausfinden wollen. Aus eigenem Antrieb einer Sache auf den Grund gehen wollen. Verstehen wollen, warum etwas „so“ ist / funktioniert / sich entwickelt hat / dies und nicht jenes bedeutet usw. Aber beispielsweise auch verstehen wollen, warum Menschen in anderen Kulturen andere Wertvorstellungen haben.

7. „Unterscheidungsvermögen“

Zum Beispiel: „*Dies ist meine Meinung; das sind die Tatsachen, soweit ich sie herausgefunden habe.*“ Also Tatsachen von Meinungen, aber auch Wichtiges von Nebensächlichem unterscheiden können. In diesen Zusammenhang gehört auch die schrittweise Entwicklung der Fähigkeit zur Abstraktion und zur Konkretion, also die Fähigkeit, hinter konkreten Erscheinungen und Beobachtungen das Muster, das Allgemeine, Verallgemeinerbare, die Gesetzmäßigkeit zu erkennen, und umgekehrt die Fähigkeit, allgemeine Einsichten oder Begriffe wieder in konkrete Beispiele zu verwandeln.

8. „Verknüpfungsfähigkeit und Vermutungsfähigkeit“

Einerseits: Zusammengehöriges erkennen, Querverbindungen herstellen, Neues probeweise sehr verschieden einordnen können; auch: schlussfolgernd denken können usw. Andererseits: Sich Fragen und Hypothesen ausdenken können (*Warum konnte das so sein/so ablaufen? Was wäre, wenn ...*).

9. „Problemlösungsstrategien und Arbeitstechniken“

Zum Beispiel: Sammeln, Ordnen, Hierarchisieren, „Gliedern“, also Wichtiges und weniger Wichtiges in eine überzeugende Ordnung bringen – einschließlich der dazu notwendigen Techniken. Bestimmte Abfolgen des Vorgehens bei Problemlösungen verinnerlicht haben (zum Beispiel: Vermutungen, Überprüfen der Vermutungen, Schlussfolgerungen, Offene Fragen). Hierher gehört auch die Fähigkeit, bei umfangreicheren Vorhaben einen Arbeitsplan zu entwerfen und dann systematisch vorzugehen. Über Lerntechniken verfügen, um sich zeitsparend etwas dauerhaft einzuprägen.

10. „Selbstkritik“

Fähigkeit zur Distanz von den eigenen Meinungen / Leistungen; einschließlich der Fähigkeit, z. B. Unstimmigkeiten und Fehler bei den eigenen Arbeiten / Lösungen / Leistungen zu entdecken – und das auch zu wollen, also Selbstbetrug vermeiden wollen. Hierher gehört auch die langsam wachsende Fähigkeit, die eigenen Leistungen ebenso wie die eigenen Kräfte und Möglichkeiten unabhängig vom Urteil anderer realistisch einzuschätzen.

11. „Einfallreichum“

Auch: „Kreativität“. Dabei geht es nicht nur um das Erfinden von phantasievollen Geschichten oder Bildern, sondern auch darum, dass einem zum Beispiel etwas einfällt, was bei der vorgegebenen Aufgabe gar nicht gefragt war, was aber dennoch wichtig sein könnte – und dass man diese Wichtigkeit begründen kann. Oder dass man zu einer Aufgabe Lösungsvorschläge angibt.

12. „Darstellungsfähigkeit“

Sich (mündlich und schriftlich) klar und verständlich, übersichtlich und überzeugend äußern können – und das auch für wichtig halten. Die Ergebnisse der eigenen Arbeit so vorstellen können, dass die Darstellung die Leser / Zuhörer / Zuschauer auch „erreicht“. Zumindest einige „Visualisierungs- und Demonstrationstechniken“ beherrschen (Herstellen von Schaubildern, Übersichten, Darstellungen von Diagrammen, im naturwissenschaftlichen Unterricht auch „Demonstrationsversuche“ etc.).

Jahrgangsstufen 3 bis 10

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten
für**

Name: _____ Vorname: _____

geb.: _____ Klasse: _____ Schuljahr/Schulhalbjahr: ____/____

Es werden Aussagen zu folgenden Kompetenzbereichen getroffen:

Ort/Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenleiterin / Klassenleiter

Anlage 3**Variante 2: Informationen in Form
von Einschätzungsbögen zur Entwicklung der
allgemeinen Lernfähigkeit**

Die Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten werden in sechs Kompetenzbereichen verdeutlicht. Bei der Verwendung der Einschätzungsbögen erfolgt die Beurteilung der Entwicklungsfortschritte der einzelnen Schülerinnen und Schüler durch Ankreuzen eines kurzen, standardisierten Satzes, der aus jeweils drei Vorschlägen auszuwählen ist.

Zu jedem Kompetenzbereich ist ein offenes Feld vorgesehen, in das weitere verdeutlichende Hinweise oder Beobachtungen eingetragen werden sollen.

Jahrgangsstufen 3 bis 5

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten
für**

Name: _____ Vorname: _____

geb.: _____ Klasse: _____ Schuljahr/Schulhalbjahr: _____/_____

Wie du deine Aufgaben verstehst

Du fasst den Unterrichtsstoff schnell auf
und verstehst Zusammenhänge.

- Du machst das ausgezeichnet.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Wie du an deine Aufgaben herangehst

Du suchst selbstständig nach Lösungswegen
und fragst, wenn du etwas nicht verstehst.

- Du machst das ausgezeichnet.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Wie du deine Arbeit erledigst

Du arbeitest sorgfältig und ausdauernd
und hältst deine Sachen in Ordnung.

- Du machst das ausgezeichnet.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Wie du die Ergebnisse deiner Arbeit vorstellst

Deine Beiträge sind anschaulich,
andere Kinder verstehen dich.

- Du machst das ausgezeichnet.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Wie du über dein Lernen nachdenkst

Du bemühst dich, deine eigenen Stärken
und Schwächen zu erkennen.

- Du machst das ausgezeichnet.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Wie du mit anderen Kindern zusammenarbeitest

Du hörst anderen zu, sagst offen deine Meinung
und arbeitest umsichtig in Gruppen.

- Du machst das ausgezeichnet.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass
uns darüber reden.

Hinweise

Ort/Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenleiterin / Klassenleiter

Jahrgangsstufen 7 bis 10

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten
für**

Name: _____ Vorname: _____

geb.: _____ Klasse: _____ Schuljahr/Schulhalbjahr: ____/____

Verstehen und Problemlösen

Du verstehst schnell Zusammenhänge,
erkennst selbstständig Probleme
und schlägst Lösungswege vor.

- Es gelingt dir.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Methodisches Vorgehen

Du bist in der Lage, dir Informationen zu
beschaffen, sie auszuwählen und zu bewerten.
Du arbeitest zielbewusst und fragst,
wenn du etwas nicht verstehst.
Du teilst deine Zeit vernünftig ein.

- Es gelingt dir.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Sorgfalt

Du gehst sorgsam mit Lehr- und
Lernmitteln um, achtest bei deinen eigenen
Arbeiten auf Vollständigkeit, übersichtliche Darstellung und
Gestaltung.
Du bist bei Absprachen verlässlich.

- Es gelingt dir.
- Du machst Fortschritte.
- Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Präsentation

Deine Beiträge sind klar aufgebaut und sprachlich angemessen. Du gehst auf deine Zuhörer ein. Du verwendest Anschauungsmittel und berücksichtigst Zeitvorgaben.

- Es gelingt dir.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Selbstreflexion

Du kennst deine eigenen Stärken und Schwächen und kannst mit ihnen umgehen. Du kannst eigene Meinungen formulieren und begründen und die Meinungen anderer bedenken.

- Es gelingt dir.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Zusammenarbeit

Du arbeitest erfolgreich in Gruppen und übernimmst bereitwillig Verantwortung bei gemeinsamen Aufgaben.

- Es gelingt dir.
 Du machst Fortschritte.
 Du brauchst noch Hilfe, lass uns darüber reden.

Hinweise

Ort/Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenleiterin / Klassenleiter

Anlage 4

Variante 3: Informationen unter Verwendung freier Formulierungen in Lernentwicklungsberichten

Lernentwicklungsberichte sollen eine besonders dichte und gehaltvolle Lernerfolgsmeldung ermöglichen.

Schwerpunkte zur Formulierung von Lernentwicklungsberichten sind:

- Eine gute Lernerfolgsmeldung hat einen eindeutigen Adressaten.
- Eine gute Lernerfolgsmeldung zieht nicht nur Bilanz, sondern zeichnet vor allem Entwicklungen nach.
- Nur eindeutig nachweisbare Kompetenzen sollten im Präsenz ausgedrückt werden:
- Die Schule soll zukünftige Entwicklungen offen halten. Berichten Sie nur über beobachtetes Verhalten und vermeiden Sie Festschreibungen und Charakterurteile. Beschreiben Sie Ereignisse, Situationen und Prozesse, nicht Eigenschaften!
- Die Abtrennung der Entwicklung der allgemeinen Lernfähigkeiten (überfachliche Kompetenzen) von der Entwicklung in den Fächern und Lernbereichen ist nicht logisch.
- Eine gute Lernerfolgsmeldung sucht nicht nur Defizite, sondern versucht auch die Stärken der Schülerinnen und Schüler zu unterstützen.

- Eine Lernerfolgsmeldung sollte immer ermutigen, aber niemals beschönigen. Machen Sie - mit der pädagogisch gebotenen Behutsamkeit - auch Defizite deutlich!
- Wenn Defizite vorliegen, sollte die Schule möglichst konkrete Hinweise geben, die Hilfestellungen für künftiges Verhalten bieten.
- Rückmeldungen berichten über gelungene und gescheiterte Lernprozesse. Sie sollten keine einseitigen Schuldzuweisungen an die Kinder vornehmen, sondern die gemeinsame Verantwortung von Schule, Schüler und Elternhaus deutlich machen. Alles andere wäre unehrlich.
- Pädagogisch unstatthaft sind alle Vergleiche mit Mitschülern, Abwertung von Anstrengungen des Kindes und negative Prognosen.

Lernentwicklungsberichte können zu ganz verschiedenen Aspekten des Arbeits- und Sozialverhaltens der Schülerinnen und Schüler Aussagen treffen. Es wird empfohlen, zu mindestens vier oder mehr Kompetenzbereichen Aussagen zu treffen, je nachdem, was im Hinblick auf die einzelne Schülerin bzw. den einzelnen Schüler besonders wichtig und mitteilenswert ist. Der Unterschied zur Variante 1 der offenen Form besteht darin, dass in den Lernentwicklungsberichten sehr individuelle Formulierungen gewählt und diese mit Aussagen zur Entwicklung in den verschiedenen Lernbereichen und Unterrichtsfächern verbunden werden können.

Jahrgangsstufen 3 bis 10

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten
für**

Name: _____ Vorname: _____

geb.: _____ Klasse: _____ Schuljahr/Schulhalbjahr: ____/____

Es werden Aussagen zu folgenden Kompetenzbereichen getroffen:

Ort/Datum

Schulleiterin/Schulleiter

Klassenleiterin / Klassenleiter

Anlage 5

Jahrgangsstufen 3 bis 10

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Begleitbogen zu den Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten
für**

Name: _____ Vorname: _____

geb.: _____ Klasse: _____ Schuljahr/Schulhalbjahr: ____/____

Auf der Grundlage der beiliegenden Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten empfehlen die Mitglieder der Klassenkonferenz ein Gespräch der Eltern mit der Klassenleiterin/ dem Klassenleiter

ja/nein

zu folgenden Punkten:

am: _____ um _____ Uhr im Raum _____

Für die Klassenkonferenz: _____
Datum/ Klassenleiterin/Klassenleiter

Auf der Grundlage der beiliegenden Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten wünschen wir als Eltern ein Gespräch mit der Klassenleiterin/dem Klassenleiter

ja/nein

zu folgenden Punkten:

und mit folgenden Lehrkräften: _____

Datum/Eltern

Die Informationen zum Arbeits- und Sozialverhalten wurden mit den Eltern/ der Schülerin/ dem Schüler am _____
besprochen (Vereinbarungen gegebenenfalls in einer gesonderten Anlage).

Klassenleiterin/Klassenleiter

Lehrkraft

Zweite Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Gastschülerverfahren

Vom 2. August 2004
Gz.: 22.2

Auf Grund des § 146 in Verbindung mit § 36 Abs. 1 und 3 sowie § 106 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. S. 78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Änderung der VV-Gastschülerverfahren

Die VV-Gastschülerverfahren vom 18. Februar 2000 (ABl. MBS S. 128), geändert durch Verwaltungsvorschriften vom 1. April 2004 (ABl. MBS S. 173), werden wie folgt geändert:

1. In Nummer 2 Abs. 1 Satz 4 werden die Wörter „in Berlin“ gestrichen.
2. In Nummer 3 Satz 5 werden die Wörter „oder die in Nummer 2 Abs. 1 Satz 4 aufgeführten Schulen“ gestrichen.
3. In Nummer 4 wird Satz 3 gestrichen. Die bisherigen Sätze 4 und 5 werden Sätze 3 und 4.
4. In Anlage 4 werden die Wörter „allgemein bildende“ durch das Wort „berufsbildende“ ersetzt.
5. Die Anlage 5 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 5

**An das staatliche Schulamt
des Landes Brandenburg**

allgemein bildende Schulen

über die

Senatsverwaltung für Bildung,

Jugend und Sport Berlin - Außenstelle- _____

weitergeleitet am: _____

und das

Bezirkliche Schulamt _____

weitergeleitet am: _____

Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule im Land Brandenburg

Hiermit beantrage(n) ich/wir _____

Tel _____

Erziehungsberechtigte(r)

die Tochter/den Sohn/mich
(soweit volljährig)

Name _____

Vorname _____

geb. am _____

Wohnort: _____

-Hauptwohnsitz- _____

PLZ _____

Ort _____

Straße _____

an der _____ in _____
Schule Ort

ab _____ in Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr _____ aufzunehmen.
Schuljahr/Datum

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule _____ in _____
Bezeichnung Ort

Schulform/Bildungsgang _____
(bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: _____ bisher erreichter Abschluss

Die Gründe für den Schulbesuch im Land Brandenburg sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Die Regionale Außenstelle der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport des Landes Berlin vermerkt für die Entscheidung im Land Brandenburg gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Beschulung im Land Berlin vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin / des Schülers zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Klassenstufe, Wohnbezirk, Anschrift.

Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert.

Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o.g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei der aufnehmenden Schule. Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der / die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

 Ort, Datum Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in "

6. In Anlage 6 wird in Nummer I B) das Wort „Bezirksamt“ durch das Wort „Bezirksamt“ ersetzt.

7. Die Anlage 7 wird wie folgt gefasst:

**„An das staatliche Schulamt
 des Landes Brandenburg**

**Anlage 7
 berufsbildende Schulen**

über die
 Senatsverwaltung für Bildung,
 Jugend und Sport Berlin, _____ weitergeleitet am: _____
 - II D -
 und das
 Bezirkliche Schulamt _____ weitergeleitet am: _____

**Antrag auf Aufnahme in eine öffentliche Schule
 im Land Brandenburg**

Hiermit beantrage(n) ich/wir _____ Tel _____
Erziehungsberechtigte(r)

die Tochter/den Sohn/mich
(soweit volljährig)

 Name Vorname geb. am

Wohnort: _____ Berlin _____
 -Hauptwohnsitz- PLZ Straße Bezirk

an der _____ in _____
 Schule Ort

ab _____ in Jahrgangsstufe/Ausbildungsjahr _____ aufzunehmen.
 Schuljahr/Datum

Angaben zum derzeitigen Schulbesuch:

Schule _____ in _____
 Bezeichnung Ort

Schulform/Bildungsgang _____
 (bei beruflichen Schulen)

Jahrgangsstufe: _____ bisher erreichter Abschluss _____

Die Gründe für den Schulbesuch im Land Brandenburg sind in einer formlosen Anlage diesem Antrag beizufügen. Die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Sport des Landes Berlin vermerkt für die Entscheidung im Land Brandenburg gesondert, ob ein wichtiger Grund für die Annahme eines Härtefalls vorliegt oder nicht.

Zur Bearbeitung ist es erforderlich, nachfolgende Angaben der Schülerin / des Schülers zu erfassen und zu speichern: Name, Vorname, beantragte Schule, Klassenstufe, Wohnbezirk, Anschrift.

Die erfassten Daten werden spätestens nach Ablauf von zwei Schuljahren anonymisiert.

Mit dem Antrag erklären sich die Antragsteller mit der Erfassung und Verarbeitung o.g. Daten einverstanden. Der Antrag selbst verbleibt, sofern ihm stattgegeben wurde, zusammen mit der beizufügenden formlosen Begründung bei der aufnehmenden Schule. Im Falle einer Ablehnung erhält/erhalten der / die Antragsteller/in die vorgenannten Unterlagen zurück.

Ort, Datum Unterschrift der Erziehungsberechtigten bzw. der/des volljährigen Antragstellers/in “

2 – In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.

Potsdam, den 2. August 2004

Der Minister für Bildung,
 Jugend und Sport

Steffen Reiche

Rundschreiben 21/04

Vom 2. August 2004
Gz.: 33.11 – Tel.: 8 66-3837

Unterrichtsvorgaben „Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/Wirtschaftslehre“ (Nummer des Plans 502001.04) für die Schulformen Berufsschule, Berufsfachschule, Fachoberschule und Fachschule

1. Gültigkeit für Bildungsgänge

Die Unterrichtsvorgaben „Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung, Politische Bildung/Wirtschaftslehre“ (Nummer des Plans 502001.04) sind verbindliche Grundlage des Unterrichts in den Bildungsgängen der

- 1.1 Berufsschule zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung
- 1.2 Berufsschule zur Vertiefung der Allgemeinbildung und zur Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung
- 1.3 Berufsfachschule zum Erwerb von Berufsabschlüssen nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung in schulischer Form
- 1.4 Berufsfachschule zum Erwerb von Berufsabschlüssen nach Landesrecht
- 1.5 Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I
- 1.6 Fachoberschule zum Erwerb der Fachhochschulreife
- 1.7 Fachschule zum Erwerb eines typenspezifischen Abschlusses.

2. Zugänglichkeit und Aufbewahrung

- 2.1 Diese Unterrichtsvorgaben sind allen Lehrkräften sowie Mitwirkungsorganen zugänglich zu machen.
- 2.2 Werden diese Unterrichtsvorgaben durch andere curriculare Vorgaben außer Kraft gesetzt, so sind sie fünf Jahre aufzubewahren. Danach können sie formlos vernichtet werden.

3. Übergangsregelung

Für Schülerinnen und Schüler, die sich nach In-Kraft-Treten dieses Rundschreibens im zweiten Ausbildungsjahr befinden, wird der Unterricht gemäß Nummer 1 unter 1.1 bis 1.6 genannten Bildungsgängen auf der Grundlage der Unterrichtsvorgaben „Hinweise für die Gestaltung des Unterrichts Politische Bildung/Wirtschaftslehre“ (Nummer des Plans 4278) erteilt.

4. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

- 4.1 Dieses Rundschreiben tritt am 1. August 2004 in Kraft
- 4.2 Mit In-Kraft-Treten dieses Rundschreibens tritt das Rundschreiben Nr. 53/97 vom 22. August 1997 (ABl. MBS S. 756) außer Kraft.

Rundschreiben 22/04

Vom: 16. August 2004
Gz.: 31.52 - Tel. 8 66 - 38 16

Schulische Bildung von Kindern aus Familien Fahrender, insbesondere von Kindern beruflich Reisender, an allgemein bildenden Schulen

1. Allgemeines

Dieses Rundschreiben enthält nähere Ausführungen zur Organisation des Unterrichts im Bildungsgang der Grundschule und in den Bildungsgängen in der Sekundarstufe I für Kinder von Fahrenden, insbesondere von beruflich Reisenden.

Das Rundschreiben soll die grundlegenden Regelungen gem. § 14 der Grundschulverordnung und gem. Teil I, Abschnitt 5 der Sekundarstufe I-Verordnung in der jeweils geltenden Fassung näher ausführen. Es ist nur in den Schulen anzuwenden, in denen vollzeitschulpflichtige Kinder von Fahrenden, insbesondere von beruflich Reisenden unterrichtet werden oder die Stützpunkt- oder Stammschule sind.

2. Anmeldung in einer Schule

2.1 Die Eltern melden ihr Kind für die Grundschule des Schulbezirks an, in dem der gemeldete Wohnsitz oder der Winterstandort der Familie liegt. Diese Schule ist die Stammschule der Schülerin oder des Schülers in der Primarstufe, solange die Familie dort ihren gemeldeten Wohnsitz oder Winterstandort hat. Für Eltern ohne gemeldeten Wohnsitz wird die Schule zur Stammschule, an der der überwiegende Teil der Schulpflicht erfüllt wird. Die Eltern melden ihr Kind an dieser Schule an.

2.2 Für die Aufnahme in eine weiterführende allgemein bildende Schule hat das für Schule zuständige Ministerium Schulen benannt, die die Aufgaben einer Stammschule regelmäßig erfüllen sollen. Bei Aufnahme in eine dieser Stammschulen finden für die Kinder von Fahrenden die Bestimmungen über besondere Härtefälle gemäß § 5 Abs. 2 Satz 2 Nr. 2 der Sekundarstufe I-Verordnung Anwendung, wenn diese Stammschule übernachtungsgefragt ist. Wählen die Eltern eine übernachtungsgefragte Schule, die nicht durch das für Schule zuständige Ministerium als Stammschule benannt ist, kann im Auswahlverfahren eine Einordnung unter die Härtefälle gemäß § 5 der Sekundarstufe I-Verordnung nicht allein aufgrund der Zuordnung zur Gruppe der Fahrenden vorgenommen werden. Die Eltern sollen durch die Schulleitung der bisherigen Stammschule bei der Wahl der Schule oder der Schulform eingehend beraten werden. Dabei soll die Beratung auch im Hinblick darauf erfolgen, ob die berufliche Tätigkeit überwiegend im Land Brandenburg, in anderen Bundesländern oder im Ausland ausgeübt wird. Für die Aufnahme in die Bildungsgänge der Förderschulen findet die Sonderpädagogik-Verordnung Anwendung.

2.3 Bei der Aufnahme in eine Grundschule sowie beim Übergang in die Sekundarstufe I werden die mit der Aufnahme oder dem Übergang verbundenen Verfahren im Interesse der Vorbereitung auf die dann entstehenden Aufgaben als Stammschule zeitnah abgeschlossen.

3. Aufgaben der Stammschule

3.1 Die Stammschule bereitet die Kinder Fahrender auf das selbständige Lernen auf der Reise vor. Sie führt sie über altersgemäße offene Lernformen zu selbständigem Denken, Lernen und Arbeiten. Die pädagogischen Ziele und Schwerpunkte fließen ins Schulprogramm ein. Die Stammschule organisiert die Förderung nach Abschluss der Reisesaison und bezieht die Schülerinnen und Schüler in der Winterpause in das Klassenlernen ein. Sie führt die Schülerakten und ist für die Schullaufbahn der Schülerin oder des Schülers verantwortlich.

3.2 Die Schulleitung ist in Zusammenarbeit mit der Betreuungslehrkraft für die Umsetzung der Aufgaben der Stammschule verantwortlich. Die Schulleiterin oder der Schulleiter benennt in Abstimmung mit dem staatlichen Schulamt, dem die Landesgeneralie Fahrende zugeordnet ist (im Weiteren: das staatliche Schulamt), zu ihrer oder seiner Unterstützung eine Betreuungslehrkraft, in der Regel die Klassenlehrkraft der Schülerin oder des Schülers. Vor Beginn der Reisesaison trägt die Schulleiterin oder der Schulleiter Sorge für die Informationen der Eltern über die Lernentwicklung.

4. Aufgaben der Stützpunktschulen

4.1 Stützpunktschulen sind Schulen, deren Regelaufgabe die Aufnahme und Beschulung der Kinder Fahrender ist und an denen diese ihre Schulpflicht auf der Reise erfüllen. Dieses gilt auch für Schülerinnen und Schüler anderer Bundesländer und Länder. Kinder Fahrender sollen in der Regel die benannten Stützpunktschulen besuchen. Über die Stützpunktschulen des Landes Brandenburg werden die Eltern durch die Stammschulen informiert. Ist keine benannte Stützpunktschule in zumutbarer Entfernung, wird die nächstgelegene Schule Stützpunktschule.

4.2 Die Stützpunktschulen betreuen die Arbeit mit den Fernlernwerken, bewerten sie und leiten fertige Arbeiten der Stammschule am Ende des Aufenthaltes zu.

Die Stützpunktschulen erarbeiten einen Lernbericht, der Hinweise zu Lernfortschritten und Lernschwerpunkten, Angaben zu festgestelltem Übungsbedarf und Bewertungen erbrachter Leistungen aus dem Fernlernwerk sowie dem Klassenlernen enthält. Neben der Lernberichtskopie für die Stammschule sind weitere Kopien für die nächste Stützpunktschule für den Unterricht in Deutsch, Mathematik und Englisch anzufertigen und in das Schultagebuch einzulegen.

5. Aufgaben der Betreuungslehrkräfte

Betreuungslehrkräfte übernehmen Koordinierungs-, Beratungs-, Betreuungs- und Förderaufgaben.

Die Betreuungslehrkräfte sind verantwortlich

- für die Betreuung und Förderung der Schülerinnen und Schüler,
- für die Anleitung und Information der Lehrkräfte und Eltern über alle im Zusammenhang mit dem Schulbesuch stehenden Fragen und
- für die Koordinierung der Arbeit der Lehrkräfte.

Bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben arbeiten sie eng mit den jeweiligen Schulleiterinnen oder Schulleitern und den Klassenlehrkräften zusammen. Die Fortbildung für die Wahrnehmung der Aufgaben erfolgt durch das staatliche Schulamt.

5.1 Betreuungslehrkräfte an Stammschulen

Die Betreuungslehrkraft der Stammschule hilft mit bei der Erarbeitung von Fernlernwerken und Lernentwicklungsberichten, fördert die Schülerinnen und Schüler und berät sie und ihre Eltern, führt die telefonische Lernberatung durch, sorgt für die Fortschreibung des Fernlernwerks und dessen Kontrolle und Bewertung. Sie bittet die Eltern um Teilnahme an der Elternbefragung. Die Betreuungslehrkraft berät die Stützpunktschulen, insbesondere wirkt sie auf vollständige Lernberichtserstattung hin. Bei gravierenden Problemen, wie Nichtaufnahme von Schülerinnen und Schülern an Stützpunktschulen oder Nichtbeachtung des Fernlernwerks informiert sie das staatliche Schulamt. Sie arbeitet der Schulleitung für die Berichterstattung gegenüber dem staatlichen Schulamt zu.

5.2 Betreuungslehrkräfte an Stützpunktschulen

Die Betreuungslehrkraft der Stützpunktschule bereitet die Lehrkräfte auf die Arbeit mit dem Schultagebuch und den Fernlernwerken vor. Sie sorgt für den Unterricht nach Fernlernwerk, für die Bewertung fertiggestellter Arbeiten, für die Erstellung informativer Lernberichte und Einbeziehung in vorhandenen Förderunterricht. Betreuungslehrkräfte sind Ansprechpartner/innen der Eltern und Schülerinnen und Schüler für die Lösung schulischer Probleme. Bei gravierenden Problemen, wie Nichtvorhandensein des Schultagebuchs und des Fernlernwerks informiert sie das staatliche Schulamt.

6. Netzwerke des staatlichen Schulamtes

Das staatliche Schulamt beruft zur Unterstützung die Landesarbeitsgruppe Fahrende und den Landesarbeitskreis Stützpunktschulen, deren Mitglieder für ihre Arbeit als Multiplikator/innen durch das staatliche Schulamt qualifiziert werden.

7. Schultagebuch

Das Schultagebuch mit dem Fernlernwerk ist als Lehrmittel Landeseigentum. Es wird den Eltern für die Dauer der Reise leihweise zur Verfügung gestellt. Die Eltern sind daher besonders auf die Folgen eines Verlustes des Schultagebuches hinzuweisen.

8. Leistungsbewertung und Zeugnisse

8.1 Grundlage der Leistungsbewertung sind die Leistungen und Lernfortschritte, die an der Stammschule und an den auf der Reise besuchten Stützpunktschulen erbracht wurden. Sie sind durch entsprechende Eintragungen ins Schultagebuch sowie durch den Lernbericht zu dokumentieren und nachzuweisen. Leistungsüberprüfungen dürfen sich nur auf die von der Schülerin oder dem Schüler bearbeiteten Unterrichtsinhalte oder Aufgabenstellungen beziehen.

8.2 Die Stammschule erstellt die Zeugnisse sowie die schriftlichen Informationen über das Arbeits- und Sozialverhalten nach Beratung der Klassenkonferenz gemäß § 88 Abs. 2 Nummer 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes auf Grundlage der Leistungsbewertungen gemäß Nummer 8.1. Die Zeugnisse am Ende des Schulhalbjahres können auf Wunsch der Eltern auch bis zum Ende des Winterquartiers ausgestellt werden.

9. Geltungsdauer

Dieses Rundschreiben tritt mit Wirkung vom 01.08.2004 in Kraft und am 31.07.2009 außer Kraft.

1. das am 1. Juli 1992 in Kraft getretene Gesetz vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178),
2. das am 1. August 1996 in Kraft getretene Erste Gesetz zur Änderung des Kindertagesstättengesetzes vom 7. Juni 1996 (GVBl. I S. 182),
3. den am 1. Juli 1997 in Kraft getretenen Artikel 1 des 1. Haushaltsstrukturgesetzes 1997 vom 17. Dezember 1996 (GVBl. I S. 358),
4. den am 1. Juli 2000 in Kraft getretenen Artikel 3 des Haushaltsstrukturgesetzes 2000 vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90, 91),
5. das am 1. Januar 2001 in Kraft getretene Zweite Gesetz zur Änderung des Kindertagesstättengesetzes vom 7. Juli 2000 (GVBl. I S. 106),
6. den am 1. Januar 2002 in Kraft getretenen Artikel 2 des Haushaltsstrukturgesetzes 2002 vom 18. Dezember 2001 (GVBl. I S. 316, 317),
7. den am 13. Juni 2003 in Kraft getretenen Artikel 1 des Gesetzes zur Entlastung der Kommunen von pflichtigen Aufgaben vom 4. Juni 2003 (GVBl. I S. 172, 173) sowie
8. das mit Ablauf des 31. Dezember 2003 in Kraft getretene Dritte Gesetz zur Änderung des Kindertagesstättengesetzes vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I S. 311).

Potsdam, den 27. Juni 2004

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Jugend

**Bekanntmachung
der Neufassung des Zweiten Gesetzes zur
Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetz-
buches – Kinder- und Jugendhilfe –
Kindertagesstättengesetz (KitaG)**

Vom 27. Juni 2004
(GVBl. I. S. 384)

Aufgrund des Artikels 2 des Dritten Gesetzes zur Änderung des Kindertagesstättengesetzes vom 17. Dezember 2003 (GVBl. I S. 311) wird nachstehend der Wortlaut des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches - Kinder- und Jugendhilfe - Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der mit Ablauf des 31. Dezember 2003 geltenden Fassung bekannt gemacht. Die Neufassung berücksichtigt:

**Zweites Gesetz
zur Ausführung des Achten Buches
des Sozialgesetzbuches
- Kinder- und Jugendhilfe -
Kindertagesstättengesetz (KitaG)**

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1

Allgemeines, Aufgaben, Ziele und Rechtsanspruch

- | | |
|-----|--|
| § 1 | Rechtsanspruch |
| § 2 | Begriffsbestimmung |
| § 3 | Aufgaben und Ziele der Kindertagesstätte |

Abschnitt 2 Beteiligungen

- § 4 Grundsätze der Beteiligung
- § 5 Förderung der Beteiligung durch den Träger
- § 6 Beteiligung der Eltern
- § 7 Kindertagesstätten-Ausschuss

Abschnitt 3 Organisation und Betrieb der Kindertagesstätte

- § 8 Organisation der Kindertagesstätte
- § 9 Öffnungszeiten der Einrichtung und Betreuungszeiten der Kinder
- § 10 Personalausstattung
- § 11 Gesundheitsvorsorge

Abschnitt 4 Planung und Unterhaltung des Tagesbetreuungsangebots

- § 12 Gewährleistung eines bedarfsgerechten Angebots
- § 13 Bau und Ausstattung
- § 14 Träger von Einrichtungen
- § 15 Betriebskosten von Kindertagesstätten
- § 16 Finanzierung der Kindertagesbetreuungsangebote
- § 16 a (weggefallen)
- § 17 Elternbeiträge
- § 18 Förderung in Tagespflege
- § 19 Modellversuch

Abschnitt 5 Verfahren und Zuständigkeiten

- § 20 Erlaubniserteilung und Beratung
- § 21 (weggefallen)
- § 22 Verwaltungsverfahren

Abschnitt 6 Durchführungs-, Folge- und Schlussbestimmungen

- § 23 Durchführungsvorschriften

- § 24 (Folgeänderungen)
- § 25 (In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten)

Abschnitt 1 Allgemeines, Aufgaben, Ziele und Rechtsanspruch

§ 1 Rechtsanspruch

(1) Die Kindertagesbetreuung gewährleistet die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und dient dem Wohl und der Entwicklung der Kinder.

(2) Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Versetzung in die fünfte Schuljahrgangsstufe haben einen Rechtsanspruch auf Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung in Kindertagesstätten, der auch nach Maßgabe des Absatzes 4 erfüllt werden kann. Kinder bis zum vollendeten dritten Lebensjahr und Kinder der fünften und sechsten Schuljahrgangsstufe haben einen Rechtsanspruch, wenn ihre familiäre Situation, insbesondere die Erwerbstätigkeit, die häusliche Abwesenheit wegen Erwerbssuche, die Aus- und Fortbildung der Eltern oder ein besonderer Erziehungsbedarf Tagesbetreuung erforderlich macht.

(3) Der Anspruch nach Absatz 2 ist für Kinder im Alter bis zur Einschulung mit einer Mindestbetreuungszeit von sechs Stunden und für Kinder im Grundschulalter mit einer Mindestbetreuungszeit von vier Stunden erfüllt. Längere Betreuungszeiten sind zu gewährleisten, wenn die familiäre Situation des Kindes, insbesondere die Erwerbstätigkeit, die häusliche Abwesenheit wegen Erwerbssuche, die Aus- und Fortbildung der Eltern oder ein besonderer Erziehungsbedarf dies erforderlich macht.

(4) Art und Umfang der Erfüllung des Anspruchs soll dem Bedarf des Kindes entsprechen. Bedarfserfüllend können für Kinder bis zum vollendeten dritten Lebensjahr und für Kinder im Grundschulalter auch Spielkreise, integrierte Ganztagsangebote von Schule und Kindertagesbetreuung oder andere Angebote sein, wenn sie der familiären Situation der Kinder Rechnung tragen und im jeweils erforderlichen Rahmen die Aufgaben und Ziele nach § 3 gewährleisten. Für Kinder bis zur Vollendung des zweiten Lebensjahres kann der Anspruch durch Tagespflege erfüllt werden.

§ 2 Begriffsbestimmung

(1) Kindertagesstätten sind sozialpädagogische familienergänzende Einrichtungen der Jugendhilfe, in denen auch behinderte und von Behinderung bedrohte Kinder tagsüber gefördert, erzogen, gebildet, betreut und versorgt werden. Kindertagesstätten sollen möglichst als Einrichtungen für verschiedene Altersstufen errichtet und betrieben werden.

(2) Tagespflege dient der Betreuung von Kindern im Haushalt der Tagespflegeperson, des Personensorgeberechtigten oder in

anderen geeigneten Räumen, insbesondere von jüngeren Kindern oder im Rahmen eines besonderen Betreuungsbedarfs.

(3) Kindertagesbetreuung kann im Verbund oder in Kombination mit anderen Angeboten der Kinder- und Jugendhilfe, des Schul- und Sozialwesens durchgeführt werden. Integrierte Angebote von Schule und Kindertagesbetreuung verbinden die Bildungs-, Freizeit- und Spielangebote beider Einrichtungen und fassen sie zu einem ganzheitlichen, an den Lebenssituationen und Entwicklungsmöglichkeiten der Kinder orientierten Ganztagsangebot zusammen. Spielkreise sind Betreuungsangebote in Verantwortung der Eltern, die durch Fachkräfte unterstützt und zeitweise angeleitet werden.

(4) Für die Angebote nach den Absätzen 2 und 3 gelten die Vorschriften dieses Gesetzes entsprechend.

§ 3

Aufgaben und Ziele der Kindertagesstätte

(1) Kindertagesstätten erfüllen einen eigenständigen alters- und entwicklungsadäquaten Betreuungs-, Bildungs-, Erziehungs- und Versorgungsauftrag. Die Bildungsarbeit der Kindertagesstätte unterstützt die natürliche Neugier der Kinder, fordert ihre eigenaktiven Bildungsprozesse heraus, greift die Themen der Kinder auf und erweitert sie. Sie ergänzen und unterstützen die Erziehung in der Familie und ermöglichen den Kindern Erfahrungen über den Familienrahmen hinaus. Der eigenständige Bildungs- und Erziehungsauftrag der Kindertagesstätten schließt ein, die Kinder in geeigneter Form auf die Grundschule vorzubereiten.

(2) Kindertagesstätten haben insbesondere die Aufgabe,

1. die Entwicklung der Kinder durch ein ganzheitliches Bildungs-, Erziehungs-, Betreuungs- und Versorgungsangebot zu fördern,
2. den Kindern Erlebnis-, Handlungs- und Erkenntnismöglichkeiten ausgehend von ihren Bedürfnissen in ihrem Lebensumfeld zu erschließen,
3. die Eigenverantwortlichkeit und Gemeinschaftsfähigkeit der Kinder zu stärken, unter anderem durch eine alters- und entwicklungsgemäße Beteiligung an Entscheidungen in der Einrichtung,
4. die Entfaltung der körperlichen, geistigen und sprachlichen Fähigkeiten der Kinder sowie ihrer seelischen, musischen und schöpferischen Kräfte zu unterstützen und dem Kind Grundwissen über seinen Körper zu vermitteln,
5. die unterschiedlichen Lebenslagen, kulturellen und weltanschaulichen Hintergründe sowie die alters- und entwicklungsbedingten Bedürfnisse der Jungen und Mädchen zu berücksichtigen; in dem angestammten sorbischen (wendischen) Siedlungsgebiet für die sorbischen (wendischen) Kinder die Vermittlung und Pflege der sorbischen (wendischen) Sprache und der sorbischen (wendischen) Kultur zu gewährleisten,

6. das gleichberechtigte, partnerschaftliche, soziale und demokratische Miteinander sowie das Zusammenleben von Kindern mit und ohne Behinderungen zu fördern,
7. eine gesunde Ernährung und Versorgung zu gewährleisten,
8. einen verantwortungsvollen Umgang mit der Umwelt zu vermitteln und einen nach ökologischen Gesichtspunkten gestalteten Lernort zu bieten.

(3) Die Umsetzung der Ziele und Aufgaben wird in einer pädagogischen Konzeption beschrieben, die in jeder Tagesstätte zu erarbeiten ist.

Abschnitt 2 Beteiligungen

§ 4

Grundsätze der Beteiligung

(1) Die Kindertagesstätte hat ihren Auftrag in enger Zusammenarbeit mit der Familie und anderen Erziehungsberechtigten durchzuführen. Mit anderen Einrichtungen und Diensten sollen sich die Kindertagesstätten zum Wohl der Kinder unter Beachtung des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung des Kindes und seiner Erziehungsberechtigten abstimmen. Insbesondere ist der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst des Gesundheitsamtes im Rahmen der Gesundheitsvorsorge gemäß § 11 im Einvernehmen mit den Erziehungsberechtigten auf Entwicklungsbeeinträchtigungen des Kindes hinzuweisen. Der Übergang zur Schule und die Betreuung und Förderung schulpflichtiger Kinder soll durch eine an dem Entwicklungsstand der Kinder orientierte Zusammenarbeit mit der Schule erleichtert werden.

(2) Die demokratische Erziehung der Kinder setzt die Beteiligung von Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten, Erziehern und Erzieherinnen an allen wesentlichen Entscheidungen der Tagesstätten voraus und verlangt das demokratische Zusammenwirken aller Beteiligten. § 4 Abs. 1 Satz 2 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – (SGB VIII) vom 8. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3546) bleibt hiervon unberührt.

§ 5

Förderung der Beteiligung durch den Träger

(1) Der Träger ist verpflichtet, die Zusammenarbeit aller Beschäftigten sowie ihr Zusammenwirken mit den Eltern und den sonstigen Erziehungsberechtigten zu unterstützen und anzuregen.

(2) Der Träger sichert die Information aller Beschäftigten zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben in der Kindertagesstätte und die erforderliche fachliche Abstimmung zwischen seinen Kindertagesstätten.

§ 6

Beteiligung der Eltern

(1) Die Eltern und anderen Erziehungsberechtigten sind an der Konzeptionsentwicklung und Fragen ihrer organisatorischen Umsetzung in der Arbeit der Kindertagesstätte zu beteiligen. Hospitationen von Eltern in der Kindertagesstätte, ihre Anwesenheit während der Eingewöhnungsphase und ihre Beteiligung bei gemeinsamen Unternehmungen sind zu fördern.

(2) Die Eltern und sonstigen Erziehungsberechtigten der Kinder einer Kindertagesstätte bilden die Elternversammlung. In Einrichtungen mit mehreren Gruppen können die Elternversammlungen auf Gruppenebene stattfinden.

(3) Die Elternversammlungen dienen der gegenseitigen Information über die Situation der Kinder.

(4) Die Elternversammlung kann vom Träger und in pädagogischen Fragen von den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen Auskunft über alle die Einrichtung betreffenden Angelegenheiten verlangen. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen erörtern mit den Eltern die Grundlagen, Ziele und Methoden ihrer pädagogischen Arbeit und stimmen sie mit ihnen ab.

§ 7

Kindertagesstätten-Ausschuss

(1) In jeder Kindertagesstätte soll ein Kindertagesstätten-Ausschuss gebildet werden. Er besteht zu drei gleichen Teilen aus Mitgliedern, die vom Träger benannt sind, und aus Mitgliedern, die aus dem Kreis der Beschäftigten und dem Kreis der Eltern gewählt werden.

(2) Der Kindertagesstätten-Ausschuss beschließt über pädagogische und organisatorische Angelegenheiten der Tagesstätte, insbesondere über die pädagogische Konzeption und er berät den Träger hinsichtlich bedarfsgerechter Öffnungszeiten. Die Finanzhoheit des Trägers, seine personalrechtliche Zuständigkeit und seine Selbstständigkeit in Zielsetzung und Durchführung der Aufgaben bleiben hiervon unberührt.

Abschnitt 3**Organisation und Betrieb der Kindertagesstätte**

§ 8

Organisation der Kindertagesstätte

(1) Die Kindertagesstätte gliedert sich in Gruppen, die altersgleich oder altersgemischt zusammengesetzt sein können.

(2) Erfolgt die Gliederung der Kindertagesstätte insgesamt oder die Gliederung der Gruppen nach dem Alter der Kinder, so ist durch geeignete Maßnahmen darauf hinzuwirken, den Kindern Erfahrungen im Zusammenleben mit anderen Altersgruppen zu ermöglichen.

(3) Die Organisation der Kindertagesstätte sowie die Gestaltung des Dienstplanes und des Tagesablaufes soll Kontinuität

und Verlässlichkeit der Beziehungen zwischen pädagogischen Kräften und Kindern gewährleisten.

§ 9

Öffnungszeiten der Einrichtung und Betreuungszeiten der Kinder

Die Kindertagesstätten sollen bedarfsgerechte Öffnungszeiten anbieten, die am Kindeswohl orientiert sind. Der Lebensrhythmus der Kinder, die Arbeitszeiten von Eltern, die Bedürfnisse der Eltern der aufzunehmenden Kinder sowie die Schul- und Ferienzeiten sind zu berücksichtigen. Die Festlegung der Öffnungszeiten erfolgt nach Anhörung der Beauftragten für die Gleichstellung von Frau und Mann. Unabhängig von der Öffnungszeit der Einrichtung soll die Betreuungszeit der Kinder die Erfüllung des Erziehungs-, Bildungs-, Betreuungs- und Versorgungsauftrags ermöglichen und ihrem Alter, ihrem Entwicklungsstand sowie ihren Bedürfnissen entsprechen. Sie sollte in der Regel zehn Stunden nicht überschreiten.

§ 10

Personalausstattung

(1) Kindertagesstätten müssen über die notwendige Zahl geeigneter pädagogischer Fachkräfte verfügen. Die Bemessungsgröße für die pädagogische Arbeit im Rahmen der Mindestbetreuungszeit gemäß § 1 Abs. 3 Satz 1 ist: 0,8 Stellen einer pädagogischen Fachkraft für jeweils sieben Kinder im Alter bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres, 0,8 Stellen einer pädagogischen Fachkraft für jeweils 13 Kinder nach Vollendung des dritten Lebensjahres bis zur Einschulung und 0,6 Stellen einer pädagogischen Fachkraft für 15 Kinder im Grundschulalter. Die Bemessungsgröße für verlängerte Betreuungszeiten gemäß § 1 Abs. 3 Satz 2 ist: eine pädagogische Fachkraft für jeweils sieben Kinder im Alter bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres, eine pädagogische Fachkraft für jeweils 13 Kinder nach Vollendung des dritten Lebensjahres bis zur Einschulung und 0,8 Stellen einer pädagogischen Fachkraft für 15 Kinder im Grundschulalter.

(2) Die Leitung von Kindertagesstätten darf nur besonders geeigneten pädagogischen Fachkräften übertragen werden.

(3) Zusätzlich zur personellen Regelausstattung ist die Mitarbeit von ehrenamtlichen und nebenamtlichen Kräften zu fördern.

(4) Die Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe und die Träger der Einrichtungen sorgen durch Fortbildung und Praxisberatung dafür, dass die berufliche Eignung der Mitarbeiter aufrechterhalten und weiterentwickelt wird.

§ 11

Gesundheitsvorsorge

(1) Der Träger der Einrichtung oder die Tagespflegeperson hat den öffentlichen Gesundheitsdienst dabei zu unterstützen, dass alle in Tageseinrichtungen oder in Tagespflege befindlichen Kinder in Ergänzung sonstiger Vorsorgeangebote einmal jähr-

lich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden und der Impfstatus überprüft und eine erforderliche Ergänzung angeboten wird. Diese Vorsorgemaßnahmen sollen grundsätzlich in der Kindertagesstätte durchgeführt werden.

(2) Jedes Kind muss, bevor es erstmalig in Kindertagesbetreuung aufgenommen wird, ärztlich untersucht werden. Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn gesundheitliche Bedenken nicht bestehen. Im Rahmen der Aufnahmeuntersuchung wird der Impfstatus überprüft und eine erforderliche Ergänzung angeboten.

(3) Aus Gründen der Gesundheitsvorsorge und der Suchtvorbeugung darf in Anwesenheit von Kindern und in Räumen, die von Kindern benutzt werden, nicht geraucht werden.

Abschnitt 4

Planung und Unterhaltung des Tagesbetreuungsangebots

§ 12

Gewährleistung eines bedarfsgerechten Angebots

(1) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe hat die Aufgabe, die Kindertagesbetreuung nach § 1 zu gewährleisten. Kreisangehörige Gemeinden und Ämter können sich durch öffentlich-rechtlichen Vertrag verpflichten, in ihrem Gebiet die Aufgabe für den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe durchzuführen; die örtliche Trägerschaft der öffentlichen Jugendhilfe bleibt davon unberührt. In dem öffentlich-rechtlichen Vertrag ist die Kostenerstattung zu regeln. Er ist durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe öffentlich bekannt zu machen und dem für Jugend zuständigen Mitglied der Landesregierung anzuzeigen. Die Vorschriften des Gesetzes über die kommunale Gemeinschaftsarbeit finden keine Anwendung.

(2) Kinder mit einem besonderen Förderbedarf nach den §§ 27, 35 a des Achten Buches des Sozialgesetzbuches oder den §§ 39, 40 des Bundessozialhilfegesetzes sind in Kindertagesstätten aufzunehmen, wenn eine diesem Bedarf entsprechende Förderung und Betreuung gewährleistet werden kann. Die Gruppengröße und die personelle Besetzung in diesen Gruppen sind den besonderen Anforderungen im Einzelfall anzupassen.

(3) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stellt im Benehmen mit den Trägern der freien Jugendhilfe und den Gemeinden einen Bedarfsplan für die Kindertagesbetreuung auf und schreibt ihn rechtzeitig fort. Der Bedarfsplan weist die Einrichtungen aus, die zur Erfüllung des Rechtsanspruchs gemäß § 1 als erforderlich erachtet werden. Hierbei sind die Erreichbarkeit, die tatsächliche Inanspruchnahme und das Wunsch- und Wahlrecht der Leistungsberechtigten nach § 5 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches zu beachten.

§ 13

Bau und Ausstattung

Die Lage, das Gebäude, die Räumlichkeiten, die Außenanlagen und die Ausstattung der Kindertagesstätten müssen den Aufga-

ben gemäß § 3 genügen. Sie müssen ausreichend und kindgemäß bemessen sein.

§ 14

Träger von Einrichtungen

(1) Träger von Einrichtungen der Kindertagesbetreuung sind Träger der freien Jugendhilfe, Gemeinden und Gemeindeverbände. Träger einer Einrichtung der Kindertagesbetreuung können auch sonstige Behörden, Körperschaften oder Anstalten des öffentlichen Rechts sowie Betriebe und andere private Einrichtungen sein. Der Träger der Einrichtung ist zur Toleranz und zum Respekt der unterschiedlichen religiösen und weltanschaulichen Einstellungen der Kinder und ihrer Eltern verpflichtet.

(2) Der Träger muss bereit und in der Lage sein, bedarfsgerechte und geeignete Einrichtungen nach den Vorschriften dieses Gesetzes zu betreiben und eine angemessene Eigenleistung zu erbringen. Er hat bei Bedarf seine Einrichtung für alle Kinder unabhängig von ihrem religiösen und weltanschaulichen Hintergrund zu öffnen, insbesondere dann, wenn nur eine Einrichtung in erreichbarer Nähe ist.

§ 15

Betriebskosten von Kindertagesstätten

(1) Betriebskosten im Sinne dieses Gesetzes sind die angemessenen Personal- und Sachkosten, die durch den nach § 45 Abs. 1 Satz 1 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches erlaubten Betrieb einer Tageseinrichtung für Kinder entstehen, die die Voraussetzungen dieses Gesetzes erfüllt und grundsätzlich allen Kindern offen steht.

(2) Personalkosten im Sinne dieses Gesetzes sind die Aufwendungen des Trägers der Einrichtung für die Vergütung des Personals nach den Bestimmungen des Bundesangestelltentarifvertrages (BAT-O) oder vergleichbarer Vergütungsregelungen einschließlich des gesetzlichen Arbeitgeberanteils zur Sozialversicherung.

§ 16

Finanzierung der Kindertagesbetreuungsangebote

(1) Die Kosten der Kindertagesbetreuung werden durch Eigenleistungen des Trägers, durch Elternbeiträge, durch die Gemeinde sowie durch Zuschüsse des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gedeckt. Örtlich zuständig für die Gewährung der Zuschüsse nach den Absätzen 2 und 3 ist jeweils die Gebietskörperschaft, in deren Zuständigkeitsbereich die Einrichtung gelegen ist. Erfolgt eine Unterbringung grundsätzlich oder in ihrem zeitlichen oder qualitativen Umfang aufgrund der §§ 27, 35 a des Achten Buches des Sozialgesetzbuches oder der §§ 39, 40 des Bundessozialhilfegesetzes, so trägt der nach diesen Vorschriften Verpflichtete die hierdurch entstehenden Mehrkosten.

(2) Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe gewährt dem Träger der Kindertagesstätte einen Zuschuss pro belegtem Platz von mindestens 84 vom Hundert der Kosten des notwen-

digen pädagogischen Personals der Einrichtung, das zur Erfüllung des Rechtsanspruchs gemäß § 1 erforderlich ist. Dieser Zuschuss wird höchstens für die Anzahl des tatsächlich beschäftigten pädagogischen Personals gewährt. Bemessungsgröße sind die Durchschnittssätze der jeweils gültigen Vergütungsregelung.

(3) Die Gemeinde stellt dem Träger einer gemäß § 12 Abs. 3 Satz 2 erforderlichen Kindertagesstätte das Grundstück einschließlich der Gebäude zur Verfügung und trägt die bei sparsamer Betriebsführung notwendigen Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten für Gebäude und Grundstücke. Zusätzlich soll die Gemeinde für den Träger einer gemäß § 12 Abs. 3 Satz 2 erforderlichen Kindertagesstätte, der auch bei sparsamer Betriebsführung und nach Ausschöpfung aller zumutbaren Einnahmemöglichkeiten aus dem Betrieb der Kindertagesstätte nicht in der Lage ist, die Einrichtung weiter zu führen, den Zuschuss erhöhen.

(4) Die Kosten einer Tagespflegestelle werden nach Maßgabe des § 18 durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe getragen.

(5) Für Kinder, die aufgrund des Wunsch- und Wahlrechts der Leistungsberechtigten nach § 5 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches in Kindertagesstätten außerhalb des eigenen Wohnorts aufgenommen werden, hat die Wohnortgemeinde auf Verlangen der aufnehmenden Gemeinde einen angemessenen Kostenausgleich zu gewähren. Gleiches gilt für den Kostenausgleich zwischen Gemeindeverbänden.

(6) Das Land beteiligt sich an den Kosten der Kindertagesbetreuung durch einen zweckgebundenen Zuschuss an die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe. Berechnungsgrundlage für den Zuschuss zur Finanzierung der Kindertagesbetreuung ist der im Jahr 2002 zur Verfügung gestellte Betrag von 128 845 554 Euro. Dieser Betrag wird in den Folgejahren im Zwei-Jahres-Rhythmus der Kinderzahl und der Personalkostenentwicklung sowie dem Umfang des Tagesbetreuungsangebots angepasst. Für die Verteilung dieses Betrages werden die Zahlen der Kinder im Alter bis zur Vollendung des zwölften Lebensjahres gemäß der amtlichen Statistik des Landesbetriebes für Datenverarbeitung und Statistik Brandenburg zum Stichtag 31. Dezember des jeweils vorletzten Jahres angesetzt. Dem Land ist die zweckgemäße Verwendung der Mittel durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe nachzuweisen.

§ 16 a
(weggefallen)

§ 17 Elternbeiträge

(1) Die Personensorgeberechtigten haben Beiträge zu den Betriebskosten der Einrichtungen (Elternbeiträge) sowie einen Zuschuss zur Versorgung des Kindes mit Mittagessen in Höhe der durchschnittlich ersparten Eigenaufwendungen zu entrichten (Essengeld). Die Elternbeiträge beziehen sich auf alle mit der Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes

verbundenen Leistungen. Für Kinder, deren Personensorgeberechtigten für diese Kinder Hilfe nach den §§ 33, 34 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches erhalten, übernimmt der für diese Leistung zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe die Elternbeiträge in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge des Trägers.

(2) Die Elternbeiträge sind sozialverträglich zu gestalten und nach dem Elterneinkommen, der Zahl ihrer unterhaltsberechtigten Kinder sowie dem vereinbarten Betreuungsumfang zu staffeln.

(3) Die Elternbeiträge werden vom Träger der Einrichtung festgelegt und erhoben. Über die Grundsätze der Höhe und Staffellung der Elternbeiträge ist Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe herzustellen. Gemeinden oder Gemeindeverbände als Träger der Einrichtungen können die Elternbeiträge und das Essengeld durch Satzung festlegen und als Gebühren erheben.

§ 18

Förderung der Tagespflege

(1) Wird eine geeignete Tagespflegeperson durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vermittelt und ist die Förderung des Kindes in Tagespflege für sein Wohl geeignet und erforderlich oder wird eine selbst organisierte Tagesbetreuung nachträglich als geeignet und erforderlich anerkannt, so übernimmt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe die entstehenden Aufwendungen einschließlich der Abgeltung des Erziehungsaufwandes.

(2) § 17 ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass die Elternbeiträge und das Essengeld vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe festgesetzt und erhoben werden.

(3) Zwischen der Tagespflegeperson, den Personensorgeberechtigten und dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe sind jeweils die Rechte und Pflichten, die sich aus der Tagespflege ergeben, vertraglich zu regeln, insbesondere

1. die Erstattung der Aufwendungen einschließlich der Abgeltung des Erziehungsaufwandes,
2. der Abschluss einer Unfall- und Haftpflichtversicherung für Schäden, die im Zusammenhang mit der Tagespflege eintreten können,
3. der Betreuungsumfang.

(4) Die Tagespflegepersonen sollen vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe fachlich beraten werden.

§ 19

Modellversuch

Der überörtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe bietet gemäß § 82 und § 85 Abs. 2 Nr. 7 und 8 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches Fortbildungsmaßnahmen an und trägt

durch Beratungsangebote und Modellversuche zur Weiterentwicklung der Tagesbetreuung bei.

Abschnitt 5 Verfahren und Zuständigkeiten

§ 20 Erlaubniserteilung und Beratung

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe unterstützt das Landesjugendamt bei der Wahrnehmung der Aufgaben nach § 85 Abs. 2 in Verbindung mit den §§ 45 bis 48 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches.

§ 21 (weggefallen)

§ 22 Verwaltungsverfahren

Soweit dieses Gesetz nichts Anderes bestimmt, gelten die Vorschriften des Sozialgesetzbuches – Verwaltungsverfahren – (SGB X) entsprechend.

Abschnitt 6 Durchführungs-, Folge- und Schlussbestimmungen

§ 23 Durchführungsvorschriften

(1) Das für Jugend zuständige Mitglied der Landesregierung wird ermächtigt, im Einvernehmen mit dem zuständigen Ausschuss des Landtages und im Einvernehmen mit den beteiligten obersten Landesbehörden durch Rechtsverordnung das Nähere zu regeln über

1. die Anzahl und Qualifikation der notwendigen pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
2. die Bestimmung der Bestandteile von Betriebskosten und das Verfahren der Bezuschussung gemäß § 16 Abs. 2, 3 und 6,
3. die jährliche Meldung der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung nach Art, betreuten Altersgruppen und zeitlichem Umfang als Nachweis der Verwendung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 6,
4. die Berücksichtigung der Personalkosten- und Kinderzahlentwicklung sowie des Umfangs des Tagesbetreuungsangebots für die Anpassung der Landeszuschüsse nach § 16 Abs. 6,
5. die Eignung des Angebotes von Tagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen sowie die angemessenen Aufwen-

dungen im Rahmen von Tagespflege einschließlich der Abgeltung des Erziehungsaufwandes gemäß § 18 Abs. 1.

(2) Die zur Durchführung des Gesetzes erforderlichen Verwaltungsvorschriften erlässt die zuständige oberste Landesbehörde.

(3) Die zuständige oberste Landesbehörde kann im Einvernehmen mit den beteiligten obersten Landesbehörden, mit den kommunalen Spitzenverbänden und den Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege sowie den Kirchen Grundsätze über die Bildungsarbeit der Kindertagesstätten und die Fortbildung der pädagogischen Kräfte vereinbaren.

§ 24 (Folgeänderungen)

§ 25 (In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten)

II. Nichtamtlicher Teil

Schülerwettbewerbe zur Leseförderung

1. Vorlesewettbewerb

Der vom Börsenverein des Deutschen Buchhandels organisierte bundesweite **Vorlesewettbewerb** steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten und möchte die Schüler/innen der sechsten Jahrgangsstufe zur Beschäftigung mit Kinder- und Jugendliteratur anregen und die Lust am eigenen Lesen fördern. Im vergangenen Schuljahr haben insgesamt mehr als 700.000 Mädchen und Jungen von über 8.000 Schulen am Wettbewerb teilgenommen.

Der Wettbewerb beginnt auf Klassenebene und führt über Schulentscheide, Stadt- bzw. Kreis-, Bezirks- und Landesebene bis hin zur Ermittlung der Bundessieger/innen am 23. Juni 2005.

Die aktuellen Teilnahmeunterlagen werden ab Oktober an alle Schulen verschickt, Anmeldeschluss für die Schulsieger/innen ist dieses Jahr der **15. Dezember 2004**.

Unter www.vorlesewettbewerb.de werden im Internet stets aktuelle Infos, Termine und Tipps rund um den Wettbewerb zu sehen sein. Darüber hinaus gibt es jede Menge Buchempfehlungen, Lese-Hitlisten, Autoreninfos, Gewinnspiele und Gelegenheit zum Erfahrungsaustausch für die Teilnehmer/innen und Lehrer/innen. Hier können auch sämtliche Wettbewerbsunterlagen heruntergeladen bzw. online bestellt werden.

Der **Vorlesewettbewerb** wird je nach Schulart in den folgenden Gruppen durchgeführt:

- A:** Haupt-, Regel- und Mittelschulen, Sonderschulen für Körper-behinderte
(Gruppe A gibt es nicht in Berlin, Brandenburg, Bremen, Niedersachsen und Sachsen-Anhalt)
- B:** Realschulen, Gymnasien, Gesamtschulen, Grundschulen Berlin und Brandenburg u.a. mit mittlerem Bildungsabschluss
- C:** Sonderschulen für Lernbehinderte, Förderschulen
(Für die Teilnehmer/innen der Gruppe C endet der Wettbewerb auf Kreis- bzw. Stadtebene. Besonders lesebegeisterte Kinder können in der Gruppe A angemeldet werden.)

Zu gewinnen gibt es Urkunden, Bücher und BücherSchecks
Die Landessieger/innen werden für vier Tage zum Bundesentscheid nach Frankfurt am Main eingeladen. Die beiden Bundessieger/innen erhalten zusätzlich einen Wanderpokal, gewinnen eine Autorenlesung für ihre Schule und dürfen in der Jury des nächsten Bundesentscheides mitwirken.

2. „Ohr liest mit“

Bei „Ohr liest mit“, dem Wettbewerb für kreatives Lesen und Hören, können Teams von Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen bis zum Höchstalter von 20 Jahren mitmachen. Sie sind in drei Altersklassen aufgerufen, als gemeinsames Projekt eine eigene Hör(buch)-Produktion anzufertigen und einer Jury vorzulegen. Aufgabe ist die Einsendung eines selbst produzierten Audio-Stücks von maximal sieben Minuten Länge als CD, MC oder mp3 plus Manuskript.
Der Wettbewerb steht im ersten Jahr unter dem Motto „Blick in die Zukunft – Was passiert morgen?“, zu dem der Börsenverein eine auflagenstarke Auswahlliste mit Literaturempfehlungen veröffentlichten wird. In dieser Broschüre finden sich zugleich hilfreiche Tipps zur Arbeit mit Hörmedien.

Die Teilnahme ist in den Kategorien ‚Hörspiel‘ oder ‚Feature‘ vorgesehen und ermöglicht so entweder die Inszenierung einer Buchpassage als Hör-Stück oder die Erarbeitung und Umsetzung eines eigenen journalistischen Beitrags auf der Basis einer Lektüre zum Themenkomplex des Wettbewerbs. Grundlage der Teilnahme ist jeweils ein Manuskript, das zusammen mit dem hörbaren Resultat eingereicht wird.

Die Beiträge werden von einer Jury in drei Alterklassen bewertet:

- I bis 10 Jahre (Grundschule)
- II 11 bis 16 Jahre (Sekundarstufe I und II)
- III 17 bis 20 Jahre (Oberstufe, Berufsschule o.ä.)

In jeder Kategorie gibt es einen 1., einen 2. und einen 3. Preis:

- 1. Preis: Einladung zur Siegerehrung nach Frankfurt am Main, Aufführung des Hörstücks, Bücher und Hörbücher
- 2. Preis: Einladung zu einem ARD-Sender, Bücher und Hörbücher

3. Preis: Überraschungspaket zum Lesen und Hören

Einsendeschluss für alle Beiträge ist der **15. März 2005**.

Die Jury trifft ihre Auswahl im April, die öffentliche Preisverleihung findet am 2. Mai 2005 statt.

Schulen, die bis Anfang November noch keine Teilnahmeunterlagen erhalten haben, können diese unter der folgenden Adresse anfordern bzw. herunterladen:

Börsenverein des Deutschen Buchhandels e.V.
- Leseförderung -
Postfach 10 04 42
60004 Frankfurt am Main

Fax 0 69/13 06-4 35

E-mail: lesefoerderung@boev.de

Internet: www.vorlesewettbewerb.de
www.ohrliestmit.de

Bundeswettbewerb Mathematik 2005

Der Bundeswettbewerb Mathematik wird auch 2005 wieder veranstaltet. Es können sich Schülerinnen und Schüler an allen Schulen in der Bundesrepublik Deutschland beteiligen, die zur allgemeinen Hochschulreife führen. Der Wettbewerb richtet sich in seinen Anforderungen aber schwerpunktmäßig an die Klassen 10 bis 13. Die erste Runde des Wettbewerbs 2005 beginnt Anfang Dezember 2004, dann werden die Ausschreibungsunterlagen an die Schulleitungen versandt.

Der Bundeswettbewerb Mathematik möchte bei Schülerinnen und Schülern Interesse an der Mathematik wecken und wach halten. Mit interessanten und anspruchsvollen Aufgaben will er sie anregen, sich eine Zeit lang intensiv mit Mathematik zu beschäftigen. Mathematisch Interessierten soll so die Möglichkeit gegeben werden, ihre Fähigkeiten zu erproben und weiter zu entwickeln. Neben dem mathematischen Schulwissen muss man zur Teilnahme vor allem auch Ausdauer mitbringen.

Ein Wettbewerbslauf besteht aus drei Runden. In den ersten beiden Runden werden je vier Aufgaben aus unterschiedlichen Bereichen der Elementarmathematik gestellt. Sie müssen in Hausarbeit selbstständig gelöst und schriftlich ausgearbeitet werden. Die Aufgaben sind nicht direkt an den Schulstoff gebunden. In der ersten Runde sind auch Gruppenarbeiten zugelassen, die allerdings das Korrekturverfahren außer Konkurrenz durchlaufen und daher auch nicht zur Teilnahme an der zweiten Runde berechtigen können. In der dritten Runde werden die Berechtigten zu einem Kolloquium mit Mathematikern und Mathematikerinnen aus Universität und Schule eingeladen. In dieser Runde werden anhand von fachlichen Einzelgesprächen die Bundessieger/innen ermittelt.

Die Preisträgerinnen und Preisträger der ersten und zweiten Runde erhalten Urkunden, in der zweiten Runde zusätzlich Geldpreise. Auf Grund der Beteiligung der Studienstiftung des deutschen Volkes am Kolloquium werden die Bundesieger/innen im Falle eines Studiums an einer wissenschaftlichen oder technischen Hochschule in die Förderung der Studienstiftung gemäß deren Regelungen aufgenommen.

Träger des Bundeswettbewerbs Mathematik ist der Verein Bildung und Begabung e.V., gefördert wird er vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft. Die Kultusminister und Schulbehörden der Länder unterstützen den Wettbewerb und befürworten die Teilnahme. Der Bundeswettbewerb Mathematik steht unter der Schirmherrschaft des Bundespräsidenten.

Weitere Auskünfte erteilt die Geschäftsstelle des Wettbewerbs, wo auch zusätzliche Ausschreibungsunterlagen angefordert werden können.

Bundeswettbewerb Mathematik • Wissenschaftszentrum • Postfach 201448 • 53144 Bonn
 Telefon: 0228 - 3727 411 • Fax: 0228 - 3727 413
 E-Mail: info@bundeswettbewerb-mathematik.de
www.bundeswettbewerb-mathematik.de

Ausschreibung zum Jugend trainiert für Olympia Plakatwettbewerb 2004/2005

Vorwort: Ein neues Logo gibt es schon...
 ...ein Wettbewerbsplakat wird gesucht!!!

Als Träger des Bundeswettbewerbs der Schulen JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA schreibt die Deutsche Schulsportstiftung hiermit einen Plakatwettbewerb für alle Schulen der Sekundarstufen I und II aus und ruft alle kreativen und sportbegeisterten Schülerinnen und Schüler auf, ein Plakatmotiv für den Bundeswettbewerb der Schulen JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA zu entwerfen.

Unter allen Einsendungen wird ein Siegerplakat ausgewählt, das anschließend bundesweit in Schulen, Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen sowie bei Sportveranstaltungen genutzt werden soll.

Zielsetzung:

Das Plakat soll den Bundeswettbewerb der Schulen JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA mit einem einheitlichen Erscheinungsbild noch bekannter machen und Schülerinnen und Schüler sowie deren Lehrkräfte zur Teilnahme an den JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA-Wettkämpfen motivieren.

Die Spielregeln:

1. Teilnahmebedingungen/Termine:

- Teilnahmeberechtigt sind einzelne Schüler/-innen oder Schülergruppen (maximal fünf Schüler/-innen) von weiterführenden Schulen der Jahrgangsstufen 5 bis 13. Sie können sich mit jeweils einer Arbeit beteiligen.
- Die Plakatentwürfe müssen in der Geschäftsstelle der Kommission JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA mit der Angabe des Namens der Schülerin/des Schülers bzw. der Schülergruppe, der Klasse/des Kurses und der Schulschrift eingereicht werden.

Postadresse: JTFO-Geschäftsstelle
 c/o Ministerium für Städtebau und Wohnen,
 Kultur und Sport des Landes NRW
 Fürstenwall 25
 40219 Düsseldorf

Absender nicht vergessen!

Einsendeschluss: 28. Februar 2005 (Es gilt das Datum des Poststempels).

2. Vorgaben zur Gestaltung:

Text: Der Titel des Wettbewerbs **JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA muss** in den Entwurf integriert werden:

Darüber hinaus kann das Plakat auch Textbausteine enthalten, die die Betrachterin/den Betrachter zum Mitmachen auffordern.

Format: Der Plakatentwurf **muss** zur späteren Erstellung von DIN A3-Plakaten (29,7 cm x 42 cm) auf jeden Fall **hochformatig** angelegt sein.

Inhalte: Die inhaltliche Gestaltung **kann** sich auf die unter Punkt 5 genannten olympischen Sportarten beziehen (hierbei sollte insbesondere die Vielfalt der angebotenen Sportarten betont werden) und/oder kann einen der zentralen Gedanken wie z.B. Fairness, Teamgeist o.ä. zum Ausdruck bringen. Die olympischen Ringe dürfen aus rechtlichen Gründen **nicht** verwendet werden. Wenn der Entwurf Sportler bzw. Sportlerinnen darstellt, sollten sowohl Jungen als auch Mädchen gezeigt werden.

Logo: Das JTFO-Logo und das JTFO-Maskottchen **können** verwendet werden und stehen unter www.jtfo.net zum Download bereit.

Technik: Der Fantasie sind keine Grenzen gesetzt: Eingereicht werden können gemalte Bilder und Plakate

in verschiedenen Techniken (Wasserfarben, Plakafarben, Aquarelle etc.), Collagen, Fotoarbeiten, grafische Entwürfe etc.

Die Entwürfe können im Original oder in digitaler Form auf Diskette oder CD-ROM (als pdf-Datei) eingeschickt werden.

Achtung: Auf der Rückseite des Plakates müssen folgende Angaben gemacht werden: Name des Schülers/der Schülerin bzw. der Schülergruppe und der Schule mit Schulanschrift und Schulstempel.

3. Copyright:

Mit Abgabe der Entwürfe gehen die Nutzungsrechte über an die Deutsche Schulsportstiftung zur Weiterverwendung auf Plakaten, als Postkartenmotive, für andere JTFO-Drucksachen sowie zur Nutzung durch die Partner.

4. Prämierung:

Die Prämierung der besten Entwürfe erfolgt durch eine Jury unter Einbeziehung prominenter Spitzensportler/-innen, die bei JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA gestartet sind, bzw. JTFO-Patinnen/Paten, Vertretern der Deutschen Schulsportstiftung, der Sponsoren und der Kultusbehörden in den Ländern.

Preise:

- 1. Preis:** Viertägige Reise (für max. 5 Personen) zum Bundesfinale im Mai 2005 nach Berlin (Donnerstag – Sonntag), inkl. Unterkunft; Einladung durch den Hauptsponsor Karstadt Sport und die Deutsche Bahn zur Präsentation des Siegerplakats im Rahmen einer Pressekonferenz.
- 2. Preis:** Einkaufsgutschein des Hauptsponsors Karstadt Sport im Wert von insgesamt 750 EURO.
- 3. Preis:** Ein Reisegutschein der Deutschen Bahn im Wert von insgesamt 300 EURO.
- 4. Preis:** VIP-Tickets für ein Sportevent von Eurosport.
- 5. Preis:** Ein Kicker Fußballtisch von der AWI-Info GmbH.
- 6. – 12. Preis:** Je eine Sporttasche mit Kellogg's-Produkten für 100 Tage Frühstück.
- 13. –15. Preis:** Je eine Balltasche mit den offiziellen Spielbällen der Bundes- und Landesfinalveranstaltungen aus der JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA School Master Edition der Firma Molten und einer zusätzlichen Überraschung.
- 16. – 20. Preis:** Je ein JTFO-Maskottchen ALEX.

5. Infos zum weltgrößten Schulsportwettbewerb:

- JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA ist ein Schulsportwettbewerb mit aufsteigendem Wettkampfsystem für Jungen und Mädchen von 11 bis 19 Jahren, der in den 16 Ländern mit Stadt- bzw. Kreismeisterschaften beginnt und über mehrere Ebenen zu den Landes- und Bundesfinalveranstaltungen führt.

- In vier verschiedenen Wettkampfklassen messen sich die Schulmannschaften in 15 Sportarten: Badminton, Basketball, Beach-Volleyball, Fußball, Gerätturnen, Handball, Hockey, Judo, Leichtathletik, Rudern, Schwimmen, Skilanglauf, Tennis, Tischtennis und Volleyball.
- Mit rund 900.000 Teilnehmerinnen und Teilnehmern jährlich und 17 Millionen seit seines Bestehens ist JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA der größte Schulsportwettbewerb der Welt und die größte deutsche Initiative, die die Sporttalente in den Schulen auf den Weg zum Nachwuchsleistungssport führt. Zahlreiche national und international erfolgreiche Spitzenathletinnen und -athleten (wie zum Beispiel Boris Becker, Michael Groß, Timo Boll u.a.) sind bei JTFO gestartet.
- Darüber hinaus fördert JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA positive Werte wie Teamgeist und Fairplay innerhalb und zwischen den teilnehmenden Schulmannschaften.
- Dank des Hauptsponsors Karstadt Sport besitzt der Wettbewerb inzwischen ein eigenes Maskottchen und eine JUGEND TRAINIERT FÜR OLYMPIA-Kollektion.
- Weitere Informationen über den Wettbewerb findet man unter www.jtfo.net

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte die JTFO-Geschäftsstelle:

Telefon: 0211/3843694 oder -578

Email: geschaeftsstelle.deutsche-schulsportstiftung@mswks.nrw.de

Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das Staatliche Schulamts Eberswalde beabsichtigt, die Stellen als

- 1. stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter
der Allgemeinen Förderschule – Schule am Stadtpark
Mühlenstraße 19
16321 Benau**

zum nächstmöglichen Termin neu zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für das Lehramt Sonderpädagogik oder Befähigung für die Laufbahn des Förderschullehrers oder Befähigung für die Laufbahn des Lehrers im Unterricht an Förderschulen (mit Ergänzungsprüfung für zwei sonderpädagogische Fachrichtungen).
In jedem Fall muss die Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik nachgewiesen werden.
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgruppen.
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit.
5. Gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/en oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Vergütungsgruppe I b BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen. Die Funktion als stellv. Schulleiter/-in wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres.

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

**2. stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter am
Oberstufenzentrum I Barnim
Hans-Wittwer-Straße 7
16321 Bernau**

zum nächst möglichen Termin neu zu besetzen. Das Oberstufenzentrum I Bernau besteht aus drei Abteilungen, die an zwei verschiedenen Standorten sind:

- Abteilungen 1 und 2 (Wirtschaft und Verwaltung), Hans-Wittwer-Str. 7, 16321 Bernau
- Abteilung 3 (BFS Soziale Berufe; FOS Typ Sozialwesen; Fachschule Sozialwesen), Bernauer Chaussee 26, 16348 Wandlitz.

Aufgaben:

- a. Stellv. Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. - Befähigung für das Lehramt an beruflichen Schulen mit der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung oder Sozialpädagogik oder
 - Befähigung für die Laufbahn des Studienrates mit einem allgemein bildenden und dem berufsbezogenen Fach Wirtschaft und Verwaltung oder Sozialpädagogik oder
 - Befähigung für die Laufbahn des Studienrates mit einer Ausbildung als Diplomökonom-pädagoge, Diplomgewerbelehrer, Diplomhandelslehrer oder Diplommedizin-pädagoge.
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis.
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgruppen, 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. Sehr gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Entwicklung der brandenburgischen Schule.
6. Gute Kenntnisse im kommunalen Haushaltsrecht.
7. Gute Kenntnisse des gegebenen sozialen und regionalen Bedingungsfeldes.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG zzgl. Amtszulage (vergleichbar Vergütungsgruppe Ia BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet. Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

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

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

**Staatliche Schulamt
Eberswalde
Heegemühler Straße 64**

16225 Eberswalde.

Stellenausschreibungen für deutsche Schulen im Ausland

Die folgenden Stellen als Fachberater(in) / Koordinator(in) sind zum 01.09.2005 zu besetzen:

1. Bratislava, Slowakische Republik

Zu den Aufgaben eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) in Bratislava gehört es,

den Einsatz deutscher Lehrkräfte an Schulen des Gastlandes im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (KMK), Stufe II, zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

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

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,

einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,

Wünschenswert sind mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und durchzuführen.

professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,

Kenntnisse in einer slawischen Sprache (vorzugsweise Slowakisch) sind hilfreich.

profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,

Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen

Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den slowakischen Stellen),

Verbeamtung auf Lebenszeit (oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern), die im Schuldienst tätig sind.

2. Budapest, Ungarn

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,

einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,

Wünschenswert sind mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und durchzuführen.

professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,

Kenntnisse in einer slawischen Sprache (vorzugsweise Slowakisch) sind hilfreich.

profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,

Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,

Verhandlungsgeschick im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den ungarischen Stellen und Vertretern der deutschen Minderheit,

Verbeamtung auf Lebenszeit (oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern), die im Schuldienst tätig sind.

3. Temeswar, Rumänien

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,

einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,

Wünschenswert sind mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Be-

werberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und durchzuführen.

professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,

Kenntnisse in einer slawischen Sprache (vorzugsweise Slowakisch) sind hilfreich.

profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,

Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,

Verhandlungsgeschick im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den rumänischen Stellen und Vertretern der deutschen Minderheit,

Verbeamtung auf Lebenszeit (oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern), die im Schuldienst tätig sind.

4. Kabul, Afghanistan

Zu den **Aufgaben** des/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) in Kabul gehört:

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

5. Kiew, Ukraine

Zu den **Aufgaben** eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) mit Dienstsitz in Kiew gehört es,

den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht (Schwerpunkt der Tätigkeit in Kiew, Lemberg, Charkov) im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK, Stufe II, und der Zentralen Deutschprüfung – Aufbaustufe - zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und / oder

einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache, wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mittelosteuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, das seit 1993 in der Ukraine existierende Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen, ukrainische Sprachkenntnisse und/oder Beherrschung der russischen Sprache, profunde Erfahrungen in der 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 den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den ukrainischen Stellen), verbeamtet auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

6. St. Petersburg, Russische Föderation

Zu den **Aufgaben** eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) mit Dienstsitz in St. Petersburg gehört es,

den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht mit dem Schwerpunkt der Tätigkeit in St. Petersburg, Kaliningrad und in Belarus (Minsk) im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom, Stufe II, der KMK und der Zentralen Deutschprüfung -Aufbaustufe- zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und / oder einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache, wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mittelosteuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, das seit 1993 in der Russischen Föderation existierende Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen, Beherrschung der russischen Sprache, profunde Erfahrungen in der 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 den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den russischen Stellen, verbeamtet auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

7. Saratow, Russische Föderation

Zu den **Aufgaben** eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) mit Dienstsitz in Saratow gehört es,

den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht in der Wolgaregion der Russischen Föderation mit dem Schwerpunkt der Tätigkeit in Saratow, Samara und Wolgograd im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK, Stufe II, und der Zentralen Deutschprüfung -Aufbaustufe- zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und / oder einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache, wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mitteleuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, das seit 1993 in der Russischen Föderation existierende Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen, Beherrschung der russischen Sprache, profunde Erfahrungen in der 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 den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den russischen Stellen, verbeamtet auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

8. Sibiu/Hermannstadt, Rumänien (Siebenbürgen)

Zu den **Aufgaben** eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) gehört es,

den Einsatz deutscher Lehrkräfte an Schulen des Gastlandes im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK, Stufe II, zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen,

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und / oder einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache (DaF), wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutsch-fremdsprachigem

Fachunterricht, vorzugsweise im naturwissenschaftlichen Bereich, wünschenswert sind mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und durchzuführen, professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz, Kenntnisse der rumänischen Sprache bzw. gute Französisch – oder Italienischkenntnisse, profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung, Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen, Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den rumänischen Stellen), verbeamtet auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern), die im Schuldienst tätig ist.

9. Tallinn, Estland

Zu den Aufgaben eines/r Fachberaters(in) / Koordinators(in) mit Dienstsitz in Tallinn gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht in Estland und Lettland im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK, Stufe II, und der Zentralen Deutschprüfung – Aufbaustufe - zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

Voraussetzungen:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache, einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache, wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich, mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mitteleuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, das seit 1993 in Estland und Lettland existierende Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und durchzuführen, estnische Sprachkenntnisse, profunde Erfahrungen in der 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 den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den estnischen und lettischen Stellen), verbeamtet auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

Bewerbung:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei des Bundesverwaltungsamtes (BVA) - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA)

- aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberater(in) / Koordinator(in) der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar spätestens bis **15. 11. 2004**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - VI R 1, 50728 Köln, und zwar gleichfalls bis spätestens **15. 11. 2004**.

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

Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle und eine weitere an Frau Dr. Jutta Thiemann, Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Steinstraße 104 – 106, 14480 Potsdam.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage des Bundesverwaltungsamt (BVA) - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - (www.auslandsschulwesen.de).

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

1. Deutsche Schule Alexander von Humboldt Lima, Peru

Besetzungsdatum: 01.02.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel / berufsbildender Zweig (IVP)
Klassenstufen: 1 – 13
Schülerzahl: 1342
Deutsche Allgemeine Hochschulreife
Deutsches Sprachdiplom der KMK
Sekundarabschluss des Landes
Von der KMK anerkannte Berufsschule

Lehrbefähigung der Sek. I und II
Bes. Gr. A 15 / A16 Verg. Gr. Ia / I BAT – O

Voraussetzungen:

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

Bewerbung:

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

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R 1, 50728 Köln, zu richten.

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

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

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

Drittbewerber werden nicht berücksichtigt.

2. Deutsche Schule Mexiko-Stadt (Lomas Verdes – Nord), Mexiko

Besetzungsdatum: 01.08.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1 – 13
Schülerzahl: 1020
Deutsche Allgemeine Hochschulreife
Deutsches Sprachdiplom der KMK
Sekundarschulabschluss des Landes
Lehrbefähigung der Sek. I und II
Bes. Gr. A 15 / A 16 Verg. Gr. Ia / I BAT – O
Spanischkenntnisse sind erforderlich

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

3. Deutsche Schule Paris, Frankreich

Besetzungsdatum: 01.08.2005
Bewerbungsende: 31.10.2004

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg

496

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport – Nr. 13 vom 10. September 2004

Deutschsprachige Schule
Unterrichtsprogramm mit bikulturellem Schulziel
Klassenstufen: 1 – 13 (künftig Klassenstufen 1 - 12)
Schülerzahl: 351
Deutsche Allgemeine Hochschulreife u.
zusätzliche Baccalaureat-Prüfung: ABI-BAC Jahrgangsstufe 13
(künftig Jahrgangsstufe 12)
Haupt - und Realschulabschluss
Lehrbefähigung der Sek.I und II
Bes. Gr. A 15 / A 16 Verg. Gr. Ia / I BAT – O
Französischkenntnisse sind erforderlich

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

Bewerbung:

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

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem **Dienstweg** über Ihre Schulleitung, Ihr staatliches Schulamt, das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R I, 50728 Köln, zu richten.

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

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

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

Drittbewerber werden nicht berücksichtigt.