

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



32. Jahrgang

Potsdam, den 15. Juni 2023

Nummer 14

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Jugend

Seite

Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zur Förderung der sprachlichen Bildung in Kindertagesstätten (RL Sprach-Kitas 2023/2024) vom 4. Juni 2023. 198

Förderrichtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Verstetigung der Schulsozialarbeit im Land Brandenburg (RL-Schulsozialarbeit) vom 5. Juni 2023. 244

Sport

Rundschreiben 6/23 vom 1. Juni 2023
Dienstreisen von Lehrkräften (Lehrertrainerinnen und Lehrertrainer) im Bereich der sportlichen Begabungsförderung an den Spezialklassen/ Spezialschulen Sport (RS DRLeT) 245

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen 247

I. Amtlicher Teil

Jugend

Richtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg zur Förderung der sprachlichen Bildung in Kindertagesstätten (RL Sprach-Kitas 2023/2024)

vom 4. Juni 2023
23-05031

Präambel

Sprache ist der Schlüssel zu Chancengleichheit und Bildungsteilhabe für alle Kinder von Beginn an. Alltagsintegrierte sprachliche Bildung dient hierfür als eine große Unterstützung. Ein Schlüssel zur Chancengleichheit und Bildungsteilhabe für alle Kinder liegt in der nachhaltigen Entwicklung pädagogischer Praxis und Qualität im Bereich der sprachlichen Bildung in Kindertagesstätten. Zwingend erforderlich ist hierfür eine professionelle Qualifizierung sowie Unterstützung und Begleitung der Fachkräfte in den Kindertagesstätten.

Mit dem Landesprogramm „Sprach-Kitas“ wird die alltagsintegrierte sprachliche Bildung sowie die inklusive Pädagogik und die Zusammenarbeit mit den Familien in den Kindertagesstätten gestärkt. Zudem wird mit dem Landesprogramm „Sprach-Kitas“ der Fokus auf alltagsintegrierte Medienbildung sowie die Integration medienpädagogischer Fragestellungen in die sprachliche Bildung gelegt. Dabei knüpft das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ inhaltsgleich an dem Bundesprogramm „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ an. In Fortsetzung des Landesprogrammes „Sprach-Kitas“ wird zur fachlichen Begleitung und Umsetzung unabhängig von dieser Richtlinie eine separate Stelle beauftragt.

Das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ richtet sich an Kindertagesstätten (ohne Schulkinder), die bereits bis zum 30. Juni 2023 Teil des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ sind.

Das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ unterstützt den Bereich der frühkindlichen Bildung mit zusätzlichen Personalressourcen. Von der alltagsintegrierten sprachlichen Bildung profitieren alle Kinder in den Kindertagesstätten, insbesondere Kinder aus bildungsfernen Familien sowie Kinder aus Familien nicht-deutscher Herkunft.

1 – Zweck und Rechtsgrundlage

1.1 Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und unter Beachtung der §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der hierzu erlassenen Verwaltungsvorschriften den freien und öffentlichen Trägern von Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem zweiten Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – (Kindertagesstättengesetz – KitaG) KitaG befinden und Trägern von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg Zuwendungen zur Förderung der alltagsintegrierten sprachlichen Bildung.

1.2 Ziel der Förderung ist, die bisherige Bundesförderung der öffentlichen und freien Träger von Kindertagesstätten (ohne Schulkinder) die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden und Trägern von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die Teil des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ als ein Landesprogramm „Sprach-Kitas“ fortzusetzen. Dabei knüpft das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ an den Schwerpunkten des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ an. Neben den zusätzlichen Fachkräften für Sprache als Sprachexpertinnen und Sprachexperten in den Kindertagesstätten (ohne Schulkinder) wird mit dem Landesprogramm „Sprach-Kitas“ die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache gestärkt, die maßgeblich für die Qualitätsentwicklung, -steuerung und -sicherung der alltagsintegrierten sprachlichen Bildung in den Kindertagesstätten ist.

1.3 Das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ verbindet mit der alltagsintegrierten sprachlichen Bildung zwei weitere Schwerpunkte:

1. Die inklusive Bildung: In vielen Kindertageseinrichtungen werden Ansätze/inklusive Pädagogik, der Umgang mit Vielfalt und eine Orientierung an den persönlichen Stärken der Kinder bereits erfolgreich eingesetzt. Darin liegen große Potenziale für die sprachliche Bildung. Indem Kinder die eigene Identität entdecken, sich über Gedanken und Gefühle austauschen und Regeln aushandeln, werden auch die kommunikativen Kompetenzen gefördert.
2. Die Zusammenarbeit mit Familien: Die Art und Weise, wie pädagogische Fachkräfte auf Familien zugehen und wie beide Gruppen kooperieren, ist für die sprachliche Bildung ebenfalls von großer Bedeutung. So können Eltern beispielsweise durch die pädagogischen Fachkräfte beraten werden, wie sie ihre Kinder zu Hause sprachlich besser anregen können. Der Umgang mit vielfältigen Familienkulturen gehört ebenso dazu wie die „Willkommenskultur“ in der Einrichtung. Vor dem Hintergrund steigender Flüchtlingszahlen stellt sich für viele Einrichtungen auch die Frage, wie sie mit spezifischen Bedarfen von Flüchtlingskindern und deren Familien umgehen können.

Des Weiteren soll die Gestaltung von alltagsintegrierter Medienbildung sowie die Integration medienpädagogischer Fragestellungen in der sprachlichen Bildung integriert werden.

1.4 Zur Verbesserung der Qualität in der Kindertagesbetreuung – vor allem mit Blick auf die alltagsintegrierte

sprachliche Bildung – werden folgende Ziele mit Hilfe des Landesprogramms verfolgt:

1. Stärkung des Systems früher Bildung mit Hilfe von Funktionsstellen als zusätzliche Fachkraftstellen in den Kindertagesstätten.
 2. Qualifizierung und Spezialisierung der Funktionsstellen (zusätzliche Fachkräfte) im Themenschwerpunkt sprachliche Bildung und in den querschnittlichen Handlungsfeldern Zusammenarbeit mit Familien sowie Inklusion.
 3. Stärkung und Qualifizierung des Unterstützungssystems (Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache) zur fachlichen Unterstützung und Weiterentwicklung der pädagogischen Konzeptionen der Kindertagesstätten.
- 1.5 Ein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet über die Gewährung der Zuwendung aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2 – Gegenstand und Inhalt der Förderung

- 2.1 Durch das Landesprogramm „Sprach-Kitas“ werden zusätzliche Personalkosten freier und öffentlicher Trägern von Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden und Trägern von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg für einen spezifischen Förderauftrag gefördert, die für die Ziele unter Nr. 1.2 eingesetzt bzw. aufgebracht werden.
- 2.1.1 Gefördert werden Personalkosten für zusätzliche Fachkräfte für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung (Sprachexpertinnen und Sprachexperten) in den Kindertagesstätten, die nicht mit diesem Stellenumfang bereits Teil des § 10 Abs. 1 KitaG sind.

Zentrale Aufgabe der zusätzlichen, im Handlungsfeld Sprache qualifizierten Fachkräfte ist die Weitergabe ihrer Kompetenzen an das Einrichtungsteam, ein Modell guter Praxis zu sein und für eine nachhaltige Implementierung zu sorgen. Dies beinhaltet die Beratung, Begleitung und fachliche Unterstützung der Kita-Teams für die alltagsintegrierte sprachliche Bildungsarbeit, bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Familien sowie der inklusiven Bildung. Durch Teamentwicklung werden schrittweise alle Fachkräfte der Einrichtungen befähigt, die genannten Handlungsfelder in diesem Sinne umzusetzen. Die konkreten Aufgaben sind gemeinsam mit der Einrichtungsleitung festzulegen und können je nach Bedarfslage unterschiedlich sein.

- 2.1.2 Gefördert werden Personalkosten für die zusätzliche spezialisierte Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten.

Aufgaben der zusätzlichen Fachberatungsstelle mit dem Schwerpunkt Sprache sind insbesondere:

1. Begleitung der zusätzlichen Fachkräfte für sprachliche Bildung, Kita-Leitungen und der Kita-Teams (Inhouse) mit dem Ziel, die Qualität der Einrichtungen zu erhöhen,
2. Qualifizierung der Tandems aus zusätzlichen Fachkräften und Kita-Leitungen zu den Handlungsfeldern des Programms unter Berücksichtigung des Wechselspiels von Theorie, Praxis- und Reflexionsphasen sowie die Koordination von externen Fortbildungen/Qualifizierungen,
3. Förderung von Teambildungsprozessen,
4. Unterstützung der Einrichtungen bei der Konzeptentwicklung in den Bereichen sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit Familien und inklusive Bildung,
5. Organisation des Austauschs mit den zusätzlichen Fachkräften in den Einrichtungen des Verbunds und Mittlerfunktion zwischen verschiedenen anderen Akteuren.

Für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ist darüber hinaus zu beachten:

6. Sie soll grundsätzlich für 10 bis 15 Kindertageseinrichtungen im Verbund zuständig sein.
7. Ihre Aufgabe muss personell klar von Aufgaben der Dienstaufsicht getrennt sein.
8. Ihr Beratungsangebot richtet sich nach dem jeweiligen Unterstützungsbedarf der Einrichtung. Jede Einrichtung wird mindestens alle sechs Wochen von der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache besucht. Die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache nimmt an den Qualifizierungen des Landesprogrammes sowie an den regionalen Netzwerktreffen teil.

- 2.1.3 Neben der Neueinstellung ist auch eine Erhöhung des Stellenumfangs einer geeigneten Teilzeitkraft unter 2.1.1 und 2.1.2 möglich, ebenso Verlagerungen innerhalb einer Kita. Wird eine bereits beschäftigte, geeignete Fachkraft im neuen Aufgabenfeld tätig, übernimmt eine neu eingestellte oder „aufgestockte“ weitere Person ihre bisherigen Aufgaben. Insgesamt verbessert sich somit die Personalausstattung der Einrichtung.

3 – Zuwendungsempfangende

Gefördert werden freie und öffentliche Träger von Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden und Träger von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die be-

reits bis zum 30. Juni 2023 am Bundesprogramm „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zu Welt ist“ teilgenommen haben.

4 – Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Die geltenden haushaltsrechtlichen Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (LHO) müssen erfüllt sein.

4.2 Förderfähig sind alle Maßnahmen, die ab dem 01. Juli 2023 begonnen haben und bis zum 31. Dezember 2024 abgeschlossen sind. Für alle Maßnahmen ab dem 01. Juli 2023 gilt der vorzeitige Maßnahmebeginn als genehmigt.

4.3 Die Träger von öffentlich im Land Brandenburg geförderten Kindertagesstätten bzw. Träger von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg werden unter Maßgabe folgender Voraussetzungen gefördert:

4.3.1 Zuwendungen für zusätzliche Fachkräfte für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung (Sprachexpertinnen und Sprachexperten) in den Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 werden unter folgenden Prämissen gewährt:

1. Die Kindertagesstätte (ohne Schulkinder) im Land Brandenburg war bereits bis zum 30. Juni 2023 Teil des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“.
2. Die Kindertagesstätte wird grundsätzlich von mindestens 40 Kindern (ohne Schulkinder) besucht.
3. Die Kindertagesstätte wird überdurchschnittlich häufig von Kindern mit besonderem Bedarf an sprachlicher Bildung und Sprachförderung besucht. Mit den zusätzlichen personellen Ressourcen werden vor allem Kindertagesstätten mit einem hohen Anteil von Kindern aus bildungsbenachteiligten Familien und aus Familien mit nicht deutscher Familiensprache, mit Eintritt des Kindes in die Kindertagesstätte bis zum Übergang in die Grundschule, unterstützt.
4. Die Kindertagesstätte ist Teil eines Verbunds von grundsätzlich 10 bis 15 Einrichtungen, der von einer zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache angeleitet wird. Grundsätzlich ist einer nach dieser Förderrichtlinie förderfähigen Einrichtung, die noch keinem Verbund angehört, der Zugang zu einem Verbund nicht zu verwehren.
5. Die aus der Zuwendung bzw. dem Zuschuss nach dieser Richtlinie zusätzlich geförderten Personalressourcen müssen für eine Kraft erfolgen, die nach § 9 Abs. 1 oder nach § 10 Abs. 1 der Verordnung über die Anzahl und Qualifikation des notwendigen pädagogischen Personals in Kindertagesstätten (Kita-Personalverordnung - KitaPersV) als geeignet gilt sowie in einem sozialversicherungspflichtigen Beschäftigungsverhältnis zum Zuwendungsempfangenden steht. Des

Weiteren muss die zusätzliche Fachkraft grundsätzlich über Zusatzqualifikationen in den Bereichen sprachliche Bildungsarbeit sowie Erwachsenenbildung verfügen.

4.3.2 Zuwendungen für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2 werden unter folgenden Prämissen gewährt:

1. Die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg war bereits bis zum 30. Juni 2023 Teil des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“.

2. Die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ist selber grundsätzlich Teil der Trägerstruktur der Einrichtungen des Verbunds oder ist bei einem Träger angestellt und leitet den Verbund kontinuierlich an. Die Beschäftigung der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache muss in sozialversicherungspflichtiger Form beim Zuwendungsempfänger erfolgen. Die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache sollte neben der Zusatzqualifikation zur Fachberatung die folgenden Anforderungen erfüllen:

2.1 akademischer Abschluss aus dem (sozial-)pädagogischen Bereich (bzw. abweichend pädagogische Fachkraft mit der Zusatzqualifikation Leiterin/Leiter in einer Kindertageseinrichtung und einer sechsjährigen Praxis als Leitungskraft),

2.2 spezielle Kenntnisse im Bereich sprachlicher Bildung sowie Inklusion und/oder Zusammenarbeit mit Familien (z. B. nachzuweisen durch entsprechende Fort- und Weiterbildungen),

2.3 mindestens zwei Jahre Berufserfahrung als Fachberaterin bzw. Fachberater,

2.4 Erfahrungen in den Bereichen Beratung, Coaching, Erwachsenenbildung o. Ä. im Praxisfeld der Kindertageseinrichtungen.

4.4 Der Träger der Kindertagesstätte im Land Brandenburg, der sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befindet, verpflichtet sich zur Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeption bezüglich der Handlungsfelder sprachliche Bildung, zur Zusammenarbeit mit den Familien der Kinder sowie zur inklusive Bildung und der Gestaltung von alltagsintegrierter Medienbildung sowie die Integration medienpädagogischer Fragestellungen in der sprachlichen Bildung während der Programmlaufzeit. Die oder der Antragstellende erklärt, dass die Leitungskraft in angemessenem Umfang für Steuerungs-, Koordinierungs- und konzeptionelle Weiterentwicklungsaufgaben zur Verfügung steht. Mit der Umsetzung des Landesprogrammes sind zusätzliche Aufgaben für die Einrichtungsleitung verbunden, wie z. B. Beteiligung an In-

house-Schulungen, Teamentwicklung, Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeption etc. Deshalb benötigt die Einrichtungsleitung hierfür zeitliche Ressourcen.

5 – Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

- 5.1 Zuwendungsart: Projektfinanzierung
- 5.2 Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung
- 5.3 Form der Zuwendung: Zuschuss/Zuweisung
- 5.4 Höhe der Zuwendung, Bemessungsgrundlage:
- 5.4.1 Für die Förderung der zusätzlichen Fachkraft für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung in Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 erhalten die öffentlichen und freien Träger der Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden, eine Zuwendung zu den Personalausgaben für eine zusätzliche halbe Fachkraftstelle (mindestens 19,5 Wochenstunden) und zu projektbezogenen Sachausgaben und Gemeinkosten unter den Zuwendungsvoraussetzungen nach Nr. 4.3.1. Kindertagesstätten mit mehr als 160 Kindern können eine weitere halbe Fachkraftstelle (mindestens 19,5 Wochenstunden) beantragen, soweit die zweite halbe Fachkraftstelle bereits im Rahmen des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ beantragt wurde.

Im Zeitraum vom 1. Juli 2023 bis zum 31. Dezember 2023 erhalten die öffentlichen und freien Träger der Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden, eine pauschale Zuwendung in Höhe von 13.750 Euro und im Zeitraum vom 1. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 27.500 Euro.

- 5.4.2 Für die Förderung der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2 erhalten die Träger von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg eine Zuwendung zu den Personalausgaben für eine zusätzliche halbe Stelle (mindestens 19,5 Wochenstunden) und zu projektbezogenen Sachausgaben und Gemeinkosten unter den Zuwendungsvoraussetzungen nach Nr. 4.3.2.

Im Zeitraum vom 1. Juli 2023 bis 31. Dezember 2023 erhalten die Träger von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg eine pauschale Zuwendung in Höhe von 17.250 Euro und im Zeitraum vom 1. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 34.500 Euro.

6 – Sonstige Bestimmungen

- 6.1 Das Prüfrecht der Bewilligungsbehörde wird nicht eingeschränkt. Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport behält sich vor, in Einzelfällen die begründenden Unterlagen für die im Antrag getätigten Angaben zu prüfen. Der Bewilligungsbehörde sind auf Verlangen erforderliche Auskünfte zu erteilen.
- 6.2 Der Landesrechnungshof Brandenburg ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfangenden Prüfungen durchzuführen.

7 – Verfahren

Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport ist im Bewilligungsverfahren die Bewilligungsbehörde.

- 7.1 Antragsverfahren
- 7.1.1 Anträge auf Gewährung einer Zuwendung sind schriftlich, vollständig und in einfacher Ausfertigung für den Förderzeitraum vom 1. Juli 2023 bis 31. Dezember 2024 bis zum 30. Juni 2023 entsprechend Anlage 1a und Anlage 2a für die zusätzliche Fachkraft für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung in Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 bzw. Anlage 1b und Anlage 2b für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2 an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport zu stellen.
- 7.1.2 Für jede öffentlich geförderte Kindertagesstätte im Land Brandenburg, die am Landesprogramm teilnimmt, muss vom Träger nach Nr. 4 ein separater Antrag unter Nennung des Trägers und der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg gestellt werden.

Für die Antragstellung für die Zuwendung für die zusätzliche Fachkraft für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung in Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 gilt:

Der Antrag enthält neben den träger- und einrichtungsbezogenen Daten Angaben zu den trägerseitigen Unterstützungsleistungen zur Vorhabenumsetzung, zu den beabsichtigten Schwerpunkttätigkeiten der zusätzlichen Fachkraft, den geplanten Zielen in den Themenbereichen des Programms sowie die Benennung zugehöriger Zielerreichungsindikatoren. Ergänzt werden die Angaben um die Darstellung der geplanten Öffentlichkeitsarbeit. Darüber hinaus ist dem Antrag noch folgende Nachweise beizufügen:

1. Die Bestätigung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe zur Antragsstellung des Bundesprogrammes „Sprach-Kitas: Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist“ über die Anzahl der betreuten Kinder sowie zur Quote von Kindern mit besonderem Bedarf an sprachlicher Bildung und Sprachförderung.

2. Eine Erklärung der Einrichtungsleitung über Zurverfügungstellung begleitender Ressourcen.
3. Eine Kopie der Kooperationsvereinbarung zwischen dem Träger der öffentlich geförderten Kindertagesstätte im Land Brandenburg und dem Träger der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg einzureichen.

Für die Antragstellung für die Zuwendung für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2 gilt:

Der Träger der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg muss ebenfalls einen separaten Antrag auf Förderung stellen. Alle Anträge werden von den juristischen Personen, die die Einrichtung geschäftsführend leiten (Träger), gestellt. Der Antrag enthält neben den trägerbezogenen Daten Angaben zur Stellenbesetzung, den trägerseitigen Unterstützungsleistungen zur Vorhabenumsetzung sowie zu den geplanten Arbeitsschritten zum gemeinsamen Lernen mit den Fachkräften unter Berücksichtigung der Bedarfe der Verbundeinrichtungen. Des Weiteren ist eine Bestätigung der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zu den innerhalb des Verbunds zu beratenden Einrichtungen.

- 7.1.3 Verspätet eingehende Anträge werden nur berücksichtigt, wenn noch ausreichend Haushaltsmittel für den geförderten Zweck zur Verfügung stehen.
- 7.2 Bewilligungsverfahren
 - 7.2.1 Die Prüfung und Bewilligung der förmlichen Anträge erfolgt unter Maßgabe der Vollständigkeit und Plausibilität der in Nr. 7.1.2 genannten Unterlagen im Abgleich mit den in Nr. 4.3 formulierten Zuwendungsvoraussetzungen.
 - 7.2.2 Die Förderung wird für jede einzelne Kindertagesstätte im Land Brandenburg sowie jedem Träger der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg durch einen schriftlichen Zuwendungsbescheid gewährt.
 - 7.2.3 Der Bewilligungsbescheid wird von der Bewilligungsbehörde zeitnah nach Antragstellung erteilt.
- 7.3 Anforderungs- und Auszahlungsverfahren
 - 7.3.1 Die gewährte Zuwendung wird halbjährlich gezahlt und ist von der Bewilligungsbehörde an die freie und öffentliche Träger von Kindertagesstätten im Land Brandenburg, die sich in der öffentlichen Finanzierung nach dem KitaG befinden und Träger von Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache für Kindertagesstätten im Land Brandenburg ohne Abzug und spätestens 14 Tage nach Eingang des Mittelabrufs auszuführen.

7.3.3 Die gewährte Zuwendung der Bewilligungsbehörde wird nach Anforderung der Zuwendungsempfängenden ausbezahlt. Das von der Bewilligungsbehörde zur Verfügung gestellte Formular (Anlage 3a für die zusätzliche Fachkraft für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung in Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 bzw. Anlage 3b für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2) ist zu nutzen.

7.3.2 Der Mittelabruf soll für das zweite Kalenderhalbjahr 2023 bis zum 30. November 2023 und für das erste Kalenderhalbjahr 2024 ab 1. Februar 2024 bis 31. Mai 2024 sowie für das zweite Kalenderhalbjahr vom 1. Juli 2024 bis zum 30. November 2024 erfolgen.

7.3.4 Voraussetzung der Auszahlung ist der Ablauf der in der Rechtsbehelfsbelehrung genannten Frist und damit die Bestandskraft des Bescheides. Die Auszahlungsfrist verkürzt sich, wenn die Zuwendungsempfängenden nach Eingang des Zuwendungsbescheides eine Rechtsbehelfsverzichtserklärung gegenüber der Bewilligungsbehörde abgibt. Dann erfolgt die Zahlung zeitnah nach Eingang dieser Erklärung.

7.4 Verwendungsnachweisverfahren

7.4.1 Die oder der Zuwendungsempfänger erbringt gegenüber der Bewilligungsbehörde innerhalb von 6 Monaten nach Ende des im Zuwendungsbescheid festgesetzten Durchführungszeitraumes den Verwendungsnachweis nach Anlage 4a und 5a für die zusätzliche Fachkraft für die alltagsintegrierte sprachliche Bildung in Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.1 bzw. Anlage 4b und 5b für die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache zur kontinuierlichen Unterstützung der geförderten Kindertagesstätten nach Nr. 2.1.2. Der Zwischenverwendungsnachweis für den Berichtszeitraum 2023 ist bis zum 11. Dezember 2023 zu legen.

7.4.2 Jede oder jeder Zuwendungsempfänger hat zu bescheinigen, dass die gewährten Zuwendungen zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verwendet wurden.

7.4.3 Auf Grund der Festbetragsfinanzierung mit einer Pauschale bestehen die Zwischennachweise und der Verwendungsnachweis aus einem Sachbericht mit einem vereinfachten Finanzbericht. Der vereinfachte Finanzbericht besteht aus einer Bestätigung des Erhalts der für den Berichtszeitraum durch die Bewilligungsbehörde bzw. eine von ihm beauftragte Stelle ausgezahlten Fördermittel sowie des Einsatzes der Mittel für projektbezogene Personal- und Sachausgaben im Rahmen der Festbetragsfinanzierung mit einer Pauschale. Die Stellenbesetzung wird durch einen rechtsverbindlich bestätigten Beschäftigungsnachweis nachgewiesen.

7.4.4 Die pauschalen Beträge im Zeitraum vom 1. Juli 2023 bis 31. Dezember 2023 in Höhe von insgesamt 13.750 Euro für die zusätzliche Fachkraft bzw. in Höhe von 17.250 Euro

für die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache sowie im Zeitraum vom 1. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 in Höhe von insgesamt 27.500 Euro für die zusätzliche Fachkraft bzw. 34.500 Euro für die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache werden bei durchgehender Stellenbesetzung (ohne Vakanz) gewährt. Für jeden Tag der Nichtbesetzung der Fachkraftstelle erfolgt ein Abzug in Höhe von 69 Euro. Für jeden Tag der Nichtbesetzung der Fachberatungsstelle erfolgt ein Abzug in Höhe von 88 Euro.

7.5 Sonstige Zuwendungsbestimmungen

7.5.1 Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P – Anlage 6a) und für Zuwendungen zur Projektförderung an Gemeinden (ANBest-G – Anlage 6b) werden Bestandteil des Zuwendungsbescheids.

7.5.2 Eine Weiterleitung der Zuwendung an Dritte ist grundsätzlich ausgeschlossen.

7.5.3 Die Träger und deren am Landesprogramm teilnehmenden Kindertagesstätten und Fachberatungen mit dem Schwerpunkt Sprache werden durch den Zuwendungsgeber oder eine von ihm bestimmte Stelle zur Umsetzung und Implementierung des Landesprogrammes unterstützt und beraten. Alle Zuwendungsempfänger von Mitteln aus dem Landesprogramm „Sprach-Kitas“ sind verpflichtet, den Zuwendungsgeber oder eine von ihm be-

stimmte Stelle, auf Anfrage Auskünfte zu geben und sich an einer Programmevaluation bzw. -monitoring zu beteiligen.

7.6 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV/VVG zu § 23 und § 44 LHO, soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

8 – Geltungsdauer

Diese Förderrichtlinie tritt am 1. Mai 2023 in Kraft und mit Ablauf vom 31. Dezember 2024 außer Kraft.

Potsdam, den 4. Juni 2023

Der Minister
für Bildung, Jugend und Sport

Steffen Freiberg

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (Fachkraft)

An das
Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport
Heinrich - Mann - Allee 107
14473 Potsdam

Zuwendungen des Landes Brandenburg

1. Allgemeine Angaben zum Antragsteller	
Name der Organisation:	
Rechtsform:	
Branche:	
Anschrift:	
E-Mail-Adresse der Organisation:	
Angabe Webseite:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	
Unterschriftsberechtigte Person	
Name:	
E-Mail-Adresse:	
Funktion:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	
Ansprechpartner inhaltliche Vorhabensumsetzung	
Name:	
E-Mail-Adresse:	
Funktion:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	

2. Angaben zum Antrag	
Beginn des Vorhabens:	
Ende des Vorhabens:	
Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
Bankverbindung:	IBAN:
Bezeichnung des Kreditinstituts:	BIC:

3. Weitere Angaben	
Angaben zur fördernde Kindertagesstätte	
Art des Trägers Oberkategorie:	
Art des Trägers Unterkategorie:	
Name der zu fördernde Kindertagesstätte:	
Anschrift der zu fördernde Kindertagesstätte:	
Leitung der Einrichtung	
Anrede:	
Titel:	
Vorname:	
Nachname:	
E-Mail-Adresse der Einrichtung:	
Telefonnummer der Einrichtung:	
Faxnummer der Einrichtung:	
Zuständiges Jugendamt	
Name des zuständigen Jugendamtes:	
Anschrift des zuständigen Jugendamtes:	
Ansprechperson im zuständigen Jugendamt	
Anrede:	
Titel:	
Vorname:	
Nachname:	
Zuständigen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für den Verbund	
Name des Trägers der Fachberatung:	
Anschrift des Trägers der zuständigen Fachberatung:	
Name der Ansprechperson des Trägers der zuständigen Fachberatung:	
E-Mail-Adresse des Trägers der Fachberatung:	
Telefonnummer des Trägers der Fachberatung:	
Faxnummer des Trägers der Fachberatung:	
Bisherige Förderung	
Wurde die Einrichtung bereits als Sprach-Kita bis zum 30.06.2023 gefördert?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Angaben zu den Fördervoraussetzungen	
Anzahl der in der Kindertageseinrichtung zur Antragsstellung des Bundesprogrammes Sprach-Kitas betreuten Kinder mit Fluchthintergrund:	
Die Einrichtung wurde zur Antragsstellung des Bundesprogrammes Sprach-Kitas von mindestens 40 Kindern (ohne Schulkinder) besucht.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Die Einrichtung wurde zur Antragsstellung des Bundesprogrammes Sprach-Kitas überdurchschnittlich häufig von Kindern mit besonderem Bedarf an sprachlicher Bildung und Sprachförderung besucht.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Die Kindertageseinrichtung ist Teil eines Verbundes von grundsätzlich 10-15 Einrichtungen, der von einer zusätzlichen Fachberatung angeleitet wird.	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wie plant der Träger die Umsetzung des Landesprogrammes Sprach-Kitas in der antragstellenden Ein-	

richtung zu unterstützen? (Mehrfachangaben möglich)

- Zuschuss zum Gehalt der Fachkraft
- Zuschuss zu den Sachausgaben
- Ermöglichen von Inhouse-Fortbildungen/-Beratungen des gesamten Kitateams (z.B. durch Schließtage)
- Sonstiges und zwar (*bitte erläutern*):

Zentrale Aufgabe der zusätzlichen Fachkraft ist es, ihre Kompetenzen an das Einrichtungsteam weiterzugeben, ein Modell guter Praxis zu sein und für die Nachhaltigkeit des Landesprogrammes Sprach-Kitas zu sorgen. Dies beinhaltet die Beratung, Begleitung und fachliche Unterstützung der Kita-Teams für die alltagsintegrierte sprachliche Bildungsarbeit. Dabei sollen die Einrichtungen auch bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Familien und bei der inklusiven Pädagogik begleitet werden. Bitte priorisieren Sie, in welchen der genannten Aufgabenbereiche die Schwerpunkttätigkeiten der zusätzlichen Fachkraft liegen soll. Vergeben Sie dabei bitte die Zahlen von 1 bis 3 (1 = höchste Priorität bis 3=niedrige Priorität).

alltagsintegrierte sprachliche Bildung:

Zusammenarbeit mit Familien:

Inklusive Pädagogik:

Benennen Sie bitte jeweils ein (aktuell geplantes) Ziel für die Programmumsetzung in den Themenbereichen alltagsintegrierte sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit den Familien und Inklusive Pädagogik. Bitte beziehen Sie dabei nach Möglichkeit die Querschnittsthemen Digitalisierung und Medienpädagogik mit ein. Benennen Sie zudem mögliche Erfolgsindikatoren zur Erreichung des selbstformulierten Ziels (Woran können Sie feststellen, ob die Ziele erreicht wurden)?

1. Umsetzung alltagsintegrierter sprachlicher Bildung

Indikator

2. Zusammenarbeit mit Familien

Indikator

3. Inklusive Pädagogik

Indikator

Welche der folgenden Themen sind bereits in der a) Einrichtungskonzeption bzw. b) im Trägerleitbild verankert? Sollte es kein Trägerleitbild geben, vermerken Sie dies bitte. (Mehrfachangaben möglich)

alltagsintegrierte sprachliche Bildung

- a.) in der Einrichtungskonzeption
 b.) im Trägerleitbild

Zusammenarbeit mit Familien

- a.) in der Einrichtungskonzeption
 b.) im Trägerleitbild

Inklusive Pädagogik

- a.) in der Einrichtungskonzeption
 b.) im Trägerleitbild

Medienpädagogik

- a.) in der Einrichtungskonzeption
 b.) im Trägerleitbild

Kein Trägerleitbild vorhanden:

Mit welchen Mitteln der Öffentlichkeitsarbeit planen Sie über das Landesprogramm Sprach-Kitas zu informieren? (Mehrfachangaben möglich)

- Direkte Ansprache der Fachkräfte
 Informationsveranstaltung
 Fachveranstaltungen
 Präsentation in Arbeitskreisen, AGs usw.
 Pressemitteilungen
 Internet
 Elternabende
 Sonstiges und zwar (*bitte erläutern*):

4. Finanzierung

Hiermit beantrage ich auf Grundlage einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen einen pauschalen Zuschuss zu den Personalausgaben für eine zusätzliche halbe Fachkraftstelle (mindestens 19,5 Wochenstunden) sowie zu projektbezogenen Sachausgaben und Gemeinkosten im Zeitraum vom 1. Juli 2023 bis zum 31. Dezember 2023 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 13.750 Euro und im

Zeitraum vom 01. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 27.500 Euro.

Summe	2023	2024

5. Rechtliche Hinweise

Ich erkläre namens des Antragstellers, dass

- ich im Fall der Bewilligung die zusätzliche Fachkraft mit einem projektbezogenen Arbeitsumfang von mindestens 19,5 Wochenstunden beschäftigen werde.
- es zentrale Aufgabe der zusätzlichen, im Handlungsfeld Sprache qualifizierten Fachkraft während des Förderzeitraums ist, ihre Kompetenzen an das Einrichtungsteam weiterzugeben, ein Modell guter Praxis zu sein und für eine nachhaltige Implementierung zu sorgen. Dies beinhaltet die Beratung, Begleitung und fachliche Unterstützung der Kita-Teams für die alltagsintegrierte sprachliche Bildungsarbeit, bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Familien sowie der inklusiven Bildung.
- durch Teamentwicklung die Fachkraft schrittweise befähigt wird, die genannten Handlungsfelder umzusetzen und die konkreten Aufgaben gemeinsam mit der Einrichtungsleitung festgelegt werden.
- dass die Leitungskraft in angemessenem Umfang für Steuerungs-, Koordinierungs- und konzeptionelle Weiterentwicklungsaufgaben zur Verfügung steht.
- die Kindertageseinrichtung ihre Einrichtungskonzeption bezüglich der Handlungsfelder sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit den Familien der Kinder sowie inklusive Bildung während der Programmlaufzeit weiterentwickeln wird.
- mir bekannt ist, dass ich mich durch unrichtige, unvollständige oder unterlassene Angaben über subventionserhebliche Tatsachen gemäß § 264 Strafgesetzbuch wegen Subventionsbetruges strafbar machen kann.
- mir bekannt ist, dass ich der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben können.
- ich ggf. an einem programmweiten Erfahrungsaustausch in Form von Fachtagungen und Fachkonferenzen sowie an Fortbildungsveranstaltungen teilnehme.
- ich den Zuwendungsgeber oder eine von ihm beauftragte Stelle, auf Anfrage Auskünfte gebe und ich mich an einer Programmevaluation bzw. -monitoring beteilige.
- ich mit der Verarbeitung meiner personen- und betriebsbezogenen Daten einverstanden bin. Mir ist bekannt, dass es sich sowohl um für die Bearbeitung des Antrages notwendige Daten handelt, als auch um Daten, die ausschließlich statistischen Zwecken dienen und die erhobenen Daten auch an andere Stellen, die für das MBSJ arbeiten, weitergegeben werden können. Der Veröffentlichung folgender Daten – Name des Antragstellers, Zuwendungszweck und Höhe der Förderung – stimme ich zu. Diese Zustimmung gilt insbesondere im Rahmen der Beantwortung parlamentarischer Anfragen, Petitionen und Aktenvorlagen an Untersuchungsausschüsse sowie im Rahmen von sonstigen Auskunftersuchen von Abgeordneten des Bundestages.
- die Kooperationsvereinbarung zwischen dem Träger der Fachberatung und dem Träger der Einrichtung, die Bestätigung des Jugendamts sowie die Erklärung der Einrichtungsleitung dem Antrag beigefügt sind.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben im Antrag (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung (Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache)

An das
Ministerium für Bildung,
Jugend und Sport
Heinrich - Mann - Allee 107
14473 Potsdam

Zuwendungen des Landes Brandenburg

1. Allgemeine Angaben zum Antragsteller	
Name der Organisation:	
Rechtsform:	
Branche:	
Anschrift:	
E-Mail-Adresse der Organisation:	
Angabe Webseite:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	
Unterschriftsberechtigte Person	
Name:	
E-Mail-Adresse:	
Funktion:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	
Ansprechpartner	
Name:	
E-Mail-Adresse:	
Funktion:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	

2. Angaben zum Antrag	
Beginn des Vorhabens:	
Ende des Vorhabens:	
Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
Bankverbindung:	IBAN:
Bezeichnung des Kreditinstituts:	BIC:

3. Weitere Angaben	
Angaben zum Träger der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache	
Art des Trägers Oberkategorie:	
Art des Trägers Unterkategorie:	
Angaben zur zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache	
Ist bereits bekannt, welche Person die Stelle der zusätzlichen Fachberatung im Rahmen des Landesprogramms Sprach-Kitas besetzen wird?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Kann die Stelle der zusätzlichen Fachberatung voraussichtlich zum Start der Förderung des Landesprogramms besetzt werden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Name und Kontaktdaten Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache	
Anrede:	
Titel:	
E-Mail-Adresse:	
Telefonnummer:	
Faxnummer:	
War die vorgesehene zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache bereits im Rahmen des Bundesprogramms Sprach-Kitas bis zum 30. Juni 2023 als zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache tätig?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

6. Angaben zu den Fördervoraussetzungen	
Die zusätzliche Fachberatung ist für 10-15 Kindertageseinrichtungen im Verbund zuständig:	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Wenn nein, bitte begründen:	
Wie plant der Träger die Umsetzung des Landesprogramms Sprach-Kitas in der antragstellenden Einrichtung zu unterstützen? (Mehrfachangaben möglich)	
Zuschuss zum Gehalt der zusätzlichen Fachberatung:	<input type="checkbox"/>
Zuschuss zu den Sachausgaben der zusätzlichen Fachberatung:	<input type="checkbox"/>
Ermöglichen von Fortbildungen über die geplante Qualifizierung des Landesprogrammes hinaus:	<input type="checkbox"/>
Sonstiges und zwar <i>(bitte erläutern)</i> :	<input type="checkbox"/>
Die Fachberatung soll sich in ihrer Arbeit an den Bedarfen der Verbundeinrichtungen orientieren, Fachberatung und Einrichtungen (zusätzliche Fachkräfte) sollen gemeinsam voneinander lernen. Wie/Mit welchen ersten Arbeitsschritten soll sichergestellt werden, dass dies umgesetzt wird?	
Bitte erläutern:	

4. Finanzierung

Hiermit beantrage ich auf Grundlage einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen einen pauschalen Zuschuss zu den Personalausgaben für eine zusätzliche halbe Fachkraftstelle (mindestens 19,5 Wochenstunden) sowie zu projektbezogenen Sachausgaben und Gemeinkosten im Zeitraum vom 1. Juli 2023 bis zum 31. Dezember 2023 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 17.250 Euro und im Zeitraum vom 01. Januar 2024 bis zum 31. Dezember 2024 eine pauschale Zuwendung in Höhe von 34.500 Euro.

Summe	2023	2024

5. Rechtliche Hinweise

Ich erkläre namens des Antragstellers, dass

- ich im Fall der Bewilligung die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache mit einem projektbezogenen Arbeitsumfang von mindestens 19,5 Wochenstunden beschäftigen werde.
- die Aufgaben der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache personell von Aufgaben der Dienstaufsicht getrennt ist.
- die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache die Verbundeinrichtungen bei der Weiterentwicklung der Einrichtungskonzeptionen bezüglich der Handlungsfelder sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit den Familien der Kinder sowie inklusive Pädagogik während der Programmlaufzeit beraten wird. Das Beratungsangebot richtet sich nach dem jeweiligen Unterstützungsbedarf der Einrichtung. Jede Einrichtung wird mindestens alle sechs bis zehn Wochen von der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache besucht.
- mir bekannt ist, dass ich mich durch unrichtige, unvollständige oder unterlassene Angaben über subventionserhebliche Tatsachen gemäß § 264 Strafgesetzbuch wegen Subventionsbetruges strafbar machen kann.
- die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache an den Qualifizierungen Landesprogrammes sowie an den regionalen Netzwerktreffen teilnehmen wird.
- mir bekannt ist, dass ich dem Projektträger unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben können.
- ich mich aktiv an Erhebungen der wissenschaftlichen Programmbegleitung beteilige.
- es zentrale Aufgabe der zusätzlichen, im Handlungsfeld Sprache qualifizierten Fachkraft während des Förderzeitraums ist, ihre Kompetenzen an das Einrichtungsteam weiterzugeben, ein Modell guter Praxis zu sein und für eine nachhaltige Implementierung zu sorgen. Dies beinhaltet die Beratung, Begleitung und fachliche Unterstützung der Kita-Teams für die alltagsintegrierte sprachliche Bildungsarbeit, bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Familien sowie der inklusiven Bildung.
- durch Teamentwicklung die Fachkraft schrittweise befähigt wird, die genannten Handlungsfelder umzusetzen und die konkreten Aufgaben gemeinsam mit der Einrichtungsleitung festgelegt werden.

- die Kindertageseinrichtung ihre Einrichtungskonzeption bezüglich der Handlungsfelder sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit den Familien der Kinder sowie inklusive Bildung während der Programmlaufzeit weiterentwickeln wird.
- mir bekannt ist, dass ich der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Änderungen mitzuteilen habe, die Auswirkungen auf die Zuwendung haben können.
- ich ggf. an einem programmweiten Erfahrungsaustausch in Form von Fachtagungen und Fachkonferenzen sowie an Fortbildungsveranstaltungen teilnehme.
- ich mit der Verarbeitung meiner personen- und betriebsbezogenen Daten einverstanden bin. Mir ist bekannt, dass es sich sowohl um für die Bearbeitung des Antrages notwendige Daten handelt, als auch um Daten, die ausschließlich statistischen Zwecken dienen und die erhobenen Daten auch an andere Stellen, die für das MBSJ arbeiten, weitergegeben werden können. Der Veröffentlichung folgender Daten – Name des Antragstellers, Zuwendungszweck und Höhe der Förderung – stimme ich zu. Diese Zustimmung gilt insbesondere im Rahmen der Beantwortung parlamentarischer Anfragen, Petitionen und Aktenvorlagen an Untersuchungsausschüsse sowie im Rahmen von sonstigen Auskunftersuchen von Abgeordneten des Bundestages.
- die Bestätigung über die zu beratenden Einrichtungen des Verbunds beigefügt ist.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben im Antrag (nebst Anlagen) vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Mittelanforderung (Fachkraft)

1. Allgemeine Angaben	
Zuwendungsempfängende:	
2. Mittel anfordern	
Anforderungszeitraum:	
Monat	Fördermittelbetrag
Folgende Zeiträume der Stellenbesetzung lagen vor:	
von	bis
<p>Ich versichere, dass die Stellenbesetzungen wie angegeben erfolgt sind. <input type="checkbox"/></p>	
<p>Zeiten ohne Förderanspruch werden mit den Zahlungen dieser bzw. einer nachfolgenden Mittelanforderung verrechnet.</p>	

3. Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
Bankverbindung:	IBAN:
Bezeichnung des Kreditinstituts:	BIC:

4. Rechtliche Hinweise

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass

1. das Projekt wie beantragt durchgeführt wird und die Ausgaben tatsächlich erfolgen.
2. die Stelle der Fachkraft, wie im Einstellungsnachweis bestätigt, besetzt ist.
3. die Ausgaben notwendig sind und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wird.
4. die oben aufgeführten Bankverbindungsdaten korrekt sind.
5. die Zusätzlichkeit der Fachkraftstelle im Rahmen des Landesprogrammes Sprach-Kitas seit Beschäftigungsaufnahme der Fachkraft gegeben ist.

Mir ist bewusst, dass ich bei Veränderungen verpflichtet bin, diese umgehend anzuzeigen.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ja Nein

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche
Unterschrift

Mittelanforderung (Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache)

1. Allgemeine Angaben	
Zuwendungsempfängende:	
2. Mittel anfordern	
Anforderungszeitraum:	
Monat	Fördermittelbetrag
Folgende Zeiträume der Stellenbesetzung lagen vor:	
von	bis
<p style="margin: 0;">Ich versichere, dass die Stellenbesetzungen wie angegeben erfolgt sind. <input type="checkbox"/></p>	
<p style="margin: 0; font-size: small;">Zeiten ohne Förderanspruch werden mit den Zahlungen dieser bzw. einer nachfolgenden Mittelanforderung verrechnet.</p>	

3. Bankverbindung	
Kontoinhaber:	
Bankverbindung:	IBAN:
	BIC:
Bezeichnung des Kreditinstituts:

4. Rechtliche Hinweise

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass

1. das Projekt wie beantragt durchgeführt wird und die Ausgaben tatsächlich erfolgen.
2. die Stelle der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache, wie im Einstellungsnachweis bestätigt, besetzt ist.
3. die Ausgaben notwendig sind und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wird.
4. die oben aufgeführten Bankverbindungsdaten korrekt sind.
5. die Zusätzlichkeit der Fachberatungsstelle im Rahmen des Landesprogrammes Sprach-Kitas seit Beschäftigungsaufnahme der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache gegeben ist.

Mir ist bewusst, dass ich bei Veränderungen verpflichtet bin, diese umgehend anzuzeigen.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ja Nein

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche
Unterschrift

Verwendungsnachweis (Fachkraft)

1. Allgemeine Angaben			
Zuwendungsempfängende:			
Berichtszeitraum:			
1. Ich bestätige dass die nachfolgenden Angaben zur Stellenbesetzung korrekt und vollständig sind:		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
von		bis	
2. Für den Zeitraum ab Beschäftigungsaufnahme der Fachkraft habe ich Zahlungen in folgender Höhe erhalten und bestätige, dass die Fördermittel im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen (Pauschalen) für die Umsetzung des Vorhabens im Landesprogramm Sprach-Kitas eingesetzt wurden:			
2023			
Monat	Anspruch	Zahlungen	Rückzahlungen
7.2023			
8.2023			
9.2023			
10.2023			
11.2023			
12.2023			
Gesamt			
2024			
Monat	Anspruch	Zahlungen	Rückzahlungen
1.2024			
2.2024			
3.2024			
4.2024			
5.2024			
6.2024			
7.2024			
8.2024			
9.2024			
10.2024			
11.2024			
12.2024			
Gesamt			

Gesamtanspruch	Gesamtzahlung	Gesamtrückzahlung

2. Sachbericht

1. Bitte beschreiben Sie die Programmumsetzung im Themenbereich „alltagsintegrierte sprachliche Bildung“ in Ihrer Sprach-Kita im gesamten Förderzeitraum. Gehen Sie dabei auch auf die Zusammenarbeit im Kita-Tandem, im Kita-Team sowie mit der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ein.

2. Bitte beschreiben Sie die Programmumsetzung im Themenbereich „inklusive Pädagogik“ in Ihrer Sprach-Kita im gesamten Förderzeitraum. Gehen Sie dabei auch auf die Zusammenarbeit im Kita-Tandem, im Kita-Team sowie mit der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ein.

3. Bitte beschreiben Sie die Programmumsetzung im Themenbereich „Zusammenarbeit mit Familien“ in Ihrer Sprach-Kita im gesamten Förderzeitraum. Gehen Sie dabei auch auf die Zusammenarbeit im Kita-Tandem, im Kita-Team sowie mit der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ein.

3. Weiterentwicklung Einrichtungskonzeption

Wurde die Einrichtungskonzeption im Förderzeitraum in einem oder mehreren Handlungsfeldern des Landesprogrammes Sprach-Kitas weiterentwickelt? Ja Nein

Wenn ja, geben Sie hier an von wann die letzte Version der Konzeption datiert: _____

Wenn nein, begründen Sie bitte, warum im bisherigen Förderzeitraum keine Weiterentwicklung erfolgte:

Erläuterung der Einrichtungskonzeption

An welcher/welchen Stelle/n Ihrer Einrichtungskonzeption befinden sich Aussagen/Aktualisierungen hinsichtlich der alltagsintegrierten sprachlichen Bildung, Zusammenarbeit mit Familien bzw. inklusiver Pädagogik (z.B. Kapitel, Seitenzahl etc.)?

4. Rechtliche Hinweise

Wurde die Einrichtungskonzeption im Förderzeitraum in einem oder mehreren Ja Nein Handlungsfeldern des Landesprogrammes Sprach-Kitas weiterentwickelt?

Ich bestätige des Weiteren mit meiner Unterschrift, dass

1. das Vorhaben wie beantragt durchgeführt wurde.
2. die Stelle der zusätzlichen Fachkraft im Berichtszeitraum, wie im Einstellungsnachweis, im/in den Beschäftigungsnachweis/en sowie im Modul Stellenbesetzung bestätigt, besetzt war.
3. die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
4. die Angaben im Verwendungsnachweis vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.
5. die Zusätzlichkeit der Fachkraft im Berichtszeitraum gegeben war.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ja Nein

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche
Unterschrift

Verwendungsnachweis (Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache)

1. Allgemeine Angaben			
Zuwendungsempfängende:			
Berichtszeitraum:			
1. Ich bestätige, dass die nachfolgenden Angaben zur Stellenbesetzung korrekt und vollständig sind:		<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
von		bis	
2. Für den Zeitraum ab Beschäftigungsaufnahme der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache habe ich Zahlungen in folgender Höhe erhalten und bestätige, dass die Fördermittel im Rahmen einer Festbetragsfinanzierung mit festen Beträgen (Pauschalen) für die Umsetzung des Vorhabens im Landesprogramm Sprach-Kitas eingesetzt wurden:			
2023			
Monat	Anspruch	Zahlungen	Rückzahlungen
7.2023			
8.2023			
9.2023			
10.2023			
11.2023			
12.2023			
Gesamt			
2024			
Monat	Anspruch	Zahlungen	Rückzahlungen
1.2024			
2.2024			
3.2024			
4.2024			
5.2024			
6.2024			
7.2024			
8.2024			
9.2024			
10.2024			
11.2024			
12.2024			
Gesamt			

Gesamtanspruch	Gesamtzahlung	Gesamtrückzahlung

2. Sachbericht

1. Welche Themen und Fragestellungen wurden von Ihnen im Rahmen der Vorhabenumsetzung gemeinsam mit den Kita-Tandems in den Arbeitskreis- und Verbundtreffen bearbeitet? Beschreiben Sie bitte die Arbeitsphasen Ihrer Arbeitskreis- und Verbundtreffen für den Zeitraum der Vorhabenumsetzung. Wie ist Ihnen die Umsetzung der Themenschwerpunkte gelungen?

2. Bitte beschreiben Sie, zu welchen Themen und Sachverhalten Sie Kitas Ihres Verbundes vor Ort beraten haben.

3. Rechtliche Hinweise

Ich bestätige des Weiteren mit meiner Unterschrift, dass

1. das Vorhaben wie beantragt durchgeführt wurde.
2. die Stelle der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache im Berichtszeitraum, wie im Einstellungsnachweis, im/in den Beschäftigungsnachweis/en sowie im Modul Stellenbesetzung bestätigt, besetzt war.
3. regelmäßige Arbeitskreis- und Verbundtreffen mit den Sprach-Kitas im Verbund, sowie Vor-Ort-Besuche stattgefunden haben.
4. die Ausgaben notwendig waren und mit den Fördermitteln wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde.
5. die Angaben im Verwendungsnachweis vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.
6. die Zusätzlichkeit der Fachberatung mit der Schwerpunkt Sprache im Berichtszeitraum gegeben war.

Ich versichere, dass die oben genannten Erklärungen richtig sind und alle übrigen Angaben vollständig und wahrheitsgemäß erfolgt sind.

Ja Nein

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Ort/Datum

Rechtsverbindliche
Unterschrift

Anlage 5a

**Beschäftigungsnachweis 2023/2024
(Fachkraft)**

Hiermit bestätigen wir, dass

Herr/Frau	Vorname	Nachname
im Jahre 2023/2024 in der Zeit vom		
	Beginn der Tätigkeit	Ende der Tätigkeit

in unserer Einrichtung im Rahmen des Landesprogramm Sprach-Kitas als zusätzliche, im Handlungsfeld Sprache qualifizierte, Fachkraft sozialversicherungspflichtig beschäftigt war.

Beschäftigungsumfang im Programm betrug mindestens 19,5 Wochenstunden.

Lagen im o.a. Zeitraum nachfolgende Sachverhalte vor?

- a) Erkrankung der Fachkraft mit Lohnfortzahlung durch Dritte (in der Regel ab der 7. Krankheitswoche) Ja Nein
- b) Beschäftigungsverbot/Mutterschutz Ja Nein
- c) unbezahlter Urlaub Ja Nein

Auflistung der Zeiträume (a bis c) – Zeiten ohne Anspruch auf die Förderung:

Zentrale Aufgabe der Fachkraft war es, ihre Kompetenzen an das Einrichtungsteam weiterzugeben, ein Modell guter Praxis zu sein und für eine nachhaltige Implementierung zu sorgen. Dies beinhaltet die Beratung, Begleitung und fachliche Unterstützung der Kita-Teams für die alltagsintegrierte sprachliche Bildungsarbeit, bei der Weiterentwicklung der Zusammenarbeit mit den Familien sowie der inklusiven Bildung.

Datum: _____

Unterschrift/Stempel des Trägers der
Einrichtung

Unterschrift der zuständigen
Fachkraft

Unterschrift in Druckbuchstaben

Unterschrift in Druckbuchstaben

Beschäftigungsnachweis 2023/2024 (Fachberatung)

Hiermit bestätigen wir, dass

Herr/Frau	Vorname	Nachname
im Jahre 2023/2024 in der Zeit vom		
Beginn der Tätigkeit	bis	Ende der Tätigkeit

bei unserem Träger im Rahmen des Landesprogramm Sprach-Kitas als zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache sozialversicherungspflichtig beschäftigt war.

Der Beschäftigungsumfang im Programm betrug mindestens 19,5 Wochenstunden.

Lagen im o.a. Zeitraum nachfolgende Sachverhalte vor?

- | | | |
|--|-----------------------------|-------------------------------|
| a) Erkrankung der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache mit Lohnfortzahlung durch Dritte (in der Regel ab der 7. Krankheitswoche) | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| b) Beschäftigungsverbot/Mutterschutz | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |
| c) unbezahlter Urlaub | <input type="checkbox"/> Ja | <input type="checkbox"/> Nein |

Auflistung der Zeiträume (a bis c) – Zeiten ohne Anspruch auf die Förderung:

Aufgaben der zusätzlichen Fachberatungsstelle waren insbesondere:

- Begleitung der zusätzlichen Fachkräfte für sprachliche Bildung, Kita-Leitungen und der Kita-Teams inhouse mit dem Ziel, die Qualität der Einrichtung zu erhöhen,
- Qualifizierung der Tandems aus zusätzlichen Fachkräften und Kita-Leitungen zu den Handlungsfeldern des Programms unter Berücksichtigung des Wechselspiels von Theorie, Praxis- und Reflexionsphasen sowie die Koordination von externen Fortbildungen/Qualifizierungen,
- Förderung von Teamfortbildungsprozessen,
- Unterstützung der Einrichtung bei der Konzeptentwicklung in den Bereichen sprachliche Bildung, Zusammenarbeit mit Familien und inklusive Bildung,
- Organisation des Austausches mit den zusätzlichen Fachkräften in den Einrichtungen des Verbundes und Mittlerfunktion zwischen verschiedenen anderen Akteuren.

Datum: _____

Unterschrift/Stempel des Trägers der
Einrichtung

Unterschrift in Druckbuchstaben

Unterschrift der zuständigen
Fachberatung

Unterschrift in Druckbuchstaben

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen
zur Projektförderung
(ANBest-P)**

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsvorgangsgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfangenden
- Nr. 6 Nachweis der Verwendung
- Nr. 7 Prüfung der Verwendung
- Nr. 8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil der oder des Zuwendungsempfangenden sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben der oder des Zuwendungsempfangenden überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf die oder der Zuwendungsempfangende seine Beschäftigten nicht besser stellen als Landesbedienstete mit entsprechenden Tätigkeiten. Höhere Entgelte als nach dem jeweils für das Land anzuwendenden Tarifvertrag sowie sonstige über- oder außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

- 1.4 Die Zuwendung darf nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird. Die Anforderung jedes Teilbetrages muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten. Im Übrigen darf die Zuwendung wie folgt in Anspruch genommen werden:
 - 1.4.1 bei Anteil- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden,
 - 1.4.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel der oder des Zuwendungsempfängenden verbraucht sind. Falls der Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgebende finanziert wird, darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgebenden angefordert werden.
- 1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 1.6 Der Zuwendungsbescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zweck der Zuwendung mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.
- 1.7 Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zweck der Zuwendung, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (zum Beispiel Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebenden und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden,
- 2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden.
- 2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.
- 2.4 Die Nummern 2.1 und 2.2 sind nur anzuwenden, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder die Deckungsmittel insgesamt um mehr als 500 Euro ändern. Diese Regelung gilt nicht bei wiederkehrender Förderung desselben Zwecks.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zuwendungszwecks sind folgende Vorschriften zu beachten:

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,
- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A - VOB/A und
 - bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO),

dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen der Zuwendungsempfängenden aufgrund der Stellung als Auftraggebende im Sinne des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie andere vergaberechtliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

Die oder der Zuwendungsgebende beziehungsweise die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Vergabeproofungen durchzuführen.

- 3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

- 4.1 Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die oder der Zuwendungsempfängende darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

- 4.2 Die oder der Zuwendungsempfängende hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen das Land Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar als Landeseigentum zu kennzeichnen.

5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfängenden

Die oder der Zuwendungsempfängende ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sie oder er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn sie oder er - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

- 5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
- 5.6 ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

6 Nachweis der Verwendung

- 6.1 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis beziehungsweise Verwendungsbestätigung). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen. Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises gemäß Nummer 6.3 dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.
- 6.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
 - 6.2.1 In den Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.
 - 6.2.2 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und in zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste). Aus der Belegliste müssen Tag, Empfangende(r)/Einzahlende(r) sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit die oder der Zuwendungsempfangende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden. Im Verwendungsnachweis beziehungsweise der Verwendungsbestätigung ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und gegebenenfalls den Belegen übereinstimmen.
- 6.3 Der Zwischennachweis (Nummer 6.1 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nummer 6.2.2 Satz 3), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammenzustellen sind.

- 6.4 Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere die oder den Zahlungsempfängende/n, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (zum Beispiel Projektnummer) enthalten.
- 6.5 Sofern die Voraussetzungen der VV Nr. 10.4 zu § 44 vorliegen und im Zuwendungsbescheid zugelassen sind, genügt eine Verwendungsbestätigung mit dem in der Anlage 18 zu VV Nr. 10.4 zu § 44 LHO vorgegebenen Inhalt ohne Vorlage von Belegen.
- 6.6 Die oder der Zuwendungsempfängende hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen - auch im Falle der Verwendungsbestätigung - sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Nummer 7.1 Satz 1) sowie im Falle des Nachweises beziehungsweise der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung zehn Jahre nach ihrer Vorlage aufzubewahren, sofern nicht nach steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 6.7 Darf die oder der Zuwendungsempfängende zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise beziehungsweise Verwendungsbestätigung dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nummer 6.1 beizufügen.

Die ANBest-P enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

7 Prüfung der Verwendung

- 7.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die oder der Zuwendungsempfängende hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 6.7 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 7.2 Unterhält die oder der Zuwendungsempfängende eine eigene Prüfungseinrichtung, ist der Verwendungsnachweis von ihr vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.
- 7.3 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfängenden beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen.
- 7.4 Der Europäische Rechnungshof ist berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfängenden beziehungsweise wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen

zu prüfen, soweit die Ausgaben ganz oder teilweise zulasten des Haushalts der Europäischen Union geleistet werden.

8 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 8.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn
- 8.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 8.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
 - 8.1.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 8.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die oder der Zuwendungsempfangende
- 8.2.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
 - 8.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis beziehungsweise die Verwendungsbestätigung nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt. Dies gilt auch dann, wenn ein Verfahren nach der Insolvenzordnung beantragt oder eröffnet wird oder die Bewilligungsbehörde sich den Widerruf im Zuwendungsbescheid ausdrücklich vorbehalten hat.
- 8.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 8.4 Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

**Anlage 21
zu VVG Nr. 5.1 zu § 44 LHO****Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen
zur Projektförderung an Gemeinden (GV)
(ANBest-G)**

Die ANBest-G enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 1 Absatz 1 des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Brandenburg (VwVfGBbg) in Verbindung mit § 36 VwVfG sowie notwendige Erläuterungen. Sie sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit in ihm nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

- Nr. 1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung
- Nr. 2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
- Nr. 3 Vergabe von Aufträgen
- Nr. 4 Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Gegenstände
- Nr. 5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfängenden
- Nr. 6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)
- Nr. 7 Nachweis der Verwendung
- Nr. 8 Prüfung der Verwendung
- Nr. 9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

Anlagen:

- Grundmuster 1 zu VVG Nr. 3.1 (Antrag)
- Grundmuster 2 zu VVG Nr. 4.1 (Zuwendungsbescheid)
- Grundmuster 3 zu VVG Nr. 10.3 (Verwendungsnachweis)

1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 1.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Sie ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.2 Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Erträge aus der zinsbringenden Geldanlage) und der Eigenanteil der oder des Zuwendungsempfängenden sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 vom Hundert überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen werden kann. Bei Hochbauten sind einzelne Ausgabeansätze im Sinne dieser Vorschrift die jeweiligen Kostengruppen 1000 bis 7000 der DIN 276. Beruht die Überschreitung eines Ausgabeansatzes auf behördlichen Bedingungen oder Auflagen, insbesondere im Rahmen des baurechtlichen Verfahrens, sind innerhalb des Gesamtergebnisses des Finanzierungsplans auch weitergehende Abweichungen zulässig. Die Sätze 2 bis 5 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung.
- 1.3 Die Ausführung einer Baumaßnahme muss der der Bewilligung zugrunde liegenden Planung sowie den technischen und baurechtlichen Vorschriften entsprechen. Von den Bauunterlagen darf nur insoweit abgewichen werden, als die Abweichung nicht erheblich ist. Eine Abweichung ist erheblich, wenn sie zu einer wesentlichen Änderung des Bau- und/oder Raumprogramms (baufachlich) führt und/oder das Gesamtergebnis des Finanzierungsplans überschritten wird.
- 1.4 Für die Anforderung und Auszahlung der Zuwendung gilt Folgendes:
 - 1.4.1 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenförderung (Festbetragsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben (ganzjährige Maßnahmen) werden die Zuwendungen anteilig zum 1. April und 1. Oktober des Haushaltsjahres ohne Anforderung ausgezahlt.
 - 1.4.2 Bei Fortsetzungsmaßnahmen im Rahmen der Betriebskostenförderung (Fehlbedarfsfinanzierung) von Personal- und Sachausgaben und bei Einzelmaßnahmen (zum Beispiel Veranstaltungen) dürfen die Zuwen-

dungen nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden.

1.4.3 Bei der Förderung von Hochbauvorhaben erfolgt die Auszahlung in folgenden Teilbeträgen:

35 vom Hundert	der Zuwendung nach Vergabe des Rohbauauftrages,
35 vom Hundert	der Zuwendung nach Anzeige der Fertigstellung des Rohbaus,
20 vom Hundert	der Zuwendung nach Anzeige der abschließenden Fertigstellung der genehmigten baulichen Anlagen,
10 vom Hundert	der Zuwendung nach Vorlage des Verwendungsnachweises.

1.4.4 Bei der Förderung anderer Vorhaben (zum Beispiel Tiefbau, Einrichtungsgegenstände) dürfen Zuwendungen - jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden - nur soweit und nicht eher angefordert werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt werden.

1.4.5 Die Anforderung muss in den Fällen der Nummern 1.4.2, 1.4.3 und 1.4.4 die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben (voraussichtlich fällige Zahlungen abzüglich erwarteter Einnahmen einschließlich Zuwendungen Dritter, Eigenanteil und dem Projekt zuzurechnender gegebenenfalls vorhandener Geldbestände) enthalten.

1.4.6 Die Zuwendungen sind auf einem gesonderten Konto zu bewirtschaften.

1.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6 Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die nach dem Finanzierungsplan zuwendungsfähigen Ausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

2.1 bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgebender und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln der oder des Zuwendungsempfängenden,

2.2 bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag; wird derselbe Zweck sowohl vom Land Brandenburg als auch vom Bund und/oder einem anderen Land durch Fehlbedarfsfinanzierung gefördert, ist Nummer 2.1 sinngemäß anzuwenden.

2.3 bei Festbetragsfinanzierung, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben auf einen Betrag unterhalb der Zuwendung ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuwendungsfähigen Ausgaben.

2.4 Dies gilt (ausgenommen bei wiederkehrender Förderung desselben Zweckes) nur, wenn sich die zuwendungsfähigen Ausgaben oder Deckungsmittel um mehr als 500 Euro ändern.

3 Vergabe von Aufträgen

Bei der Vergabe von Aufträgen zur Erfüllung des Zweckes sind folgende Vorschriften zu beachten:

3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 50.000 Euro beträgt,

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A - VOB/A und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Verfahrensordnung für die Vergabe öffentlicher Liefer- und Dienstleistungsaufträge unterhalb der EU-Schwellenwerte (Unterschwellenvergabeordnung - UVgO),

dabei sind die VV zu § 55 entsprechend anzuwenden.

Verpflichtungen der oder des Zuwendungsempfangenden, aufgrund ihrer oder seiner Stellung als die oder der Auftraggebende im Sinne des Vierten Teils des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) sowie andere vergaberechtliche Verpflichtungen bleiben unberührt.

Die Zuwendungsgebenden beziehungsweise die Bewilligungsbehörden sind berechtigt, Vergabeprüfungen durchzuführen.

- 3.2 Gesetz zur Förderung des Mittelstandes im Land Brandenburg (Brandenburgisches Mittelstandsförderungsgesetz - BbgMFG) in der jeweils geltenden Fassung.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Die oder der Zuwendungsempfangende darf über sie vor Ablauf der im Zuwendungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

5 Mitteilungspflichten der oder des Zuwendungsempfangenden

Die oder der Zuwendungsempfangende ist verpflichtet, unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen, wenn

- 5.1 sich nach Vorlage des Finanzierungsplans eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben um mehr als 7,5 vom Hundert oder mehr als 10.000 Euro ergibt. Er ist ferner verpflichtet anzuzeigen, wenn er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung - weitere Zuwendungen für denselben Zuwendungszweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - gegebenenfalls weitere - Mittel von Dritten erhält,
- 5.2 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 5.3 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 5.4 die angeforderten oder ausgezahlten Beträge in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 5.5 Gegenstände nicht mehr entsprechend dem Zuwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

6 Rechnungslegung (Baumaßnahmen)

- 6.1 Die oder der Zuwendungsempfangende muss für jede Baumaßnahme eine Baurechnung führen. Besteht eine Baumaßnahme aus mehreren Bauobjekten/Bauabschnitten, sind getrennte Baurechnungen zu führen.
- 6.2 Die Baurechnung besteht aus
- 6.2.1 dem Bauausgabebuch (bei Hochbauten nach DIN 276 gegliedert, bei anderen Bauten nach Maßgabe des Zuwendungsbescheides); werden die Einnahmen und Ausgaben für das geförderte Bauobjekt von anderen Buchungsvorfällen getrennt nachgewiesen, entsprechen die Bücher unmittelbar oder durch ergänzende Aufzeichnungen den Inhalts- und Gliederungsansprüchen und können sie zur Prüfung dem Verwendungsnachweis beigelegt werden, so braucht ein gesondertes Bauausgabebuch nicht geführt zu werden,
- 6.2.2 den Rechnungsbelegen, bezeichnet und geordnet entsprechend Nummer 6.2.1,
- 6.2.3 den Abrechnungszeichnungen und Bestandsplänen,
- 6.2.4 den Verträgen über die Leistungen und Lieferungen mit Schriftverkehr,

- 6.2.5 den bauaufsichtlichen Genehmigungen,
- 6.2.6 dem Zuwendungsbescheid und den Schreiben über die Bereitstellung der Mittel,
- 6.2.7 den geprüften, dem Zuwendungsbescheid zugrunde gelegten Bauunterlagen,
- 6.2.8 der Berechnung der ausgeführten Flächen und des Rauminhalts nach DIN 277 (nur bei Hochbauten) und bei Wohnbauten der Wohn- und Nutzflächenberechnung nach DIN 283,
- 6.2.9 dem Bautagebuch.

7 Nachweis der Verwendung

- 7.1 Die Verwendung der Zuwendung ist bei Investitionsmaßnahmen innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch nach Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Bewilligungsbehörde nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Bei der Förderung von Betriebskosten (Personal- und Sachausgaben) ist der Verwendungsnachweis innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme, spätestens jedoch mit Ablauf des dritten Monats nach Ablauf des Haushaltsjahres vorzulegen.
- 7.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.3 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis kurz darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Im Sachbericht ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen. Ferner ist die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern. Soweit technische Dienststellen der oder des Zuwendungsempfangenden beteiligt waren, sind die Berichte dieser Stellen beizufügen.
- 7.4 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Soweit die oder der Zuwendungsempfangende die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.
- 7.5 Sofern im Zuwendungsbescheid eine Verwendungsbestätigung ohne Vorlage von Belegen zugelassen ist, ist dafür die Anlage 22 zu VVG Nr. 10.4 zu § 44 LHO (Verwendungsbestätigung) zu verwenden, soweit im Zuwendungsbescheid oder in besonderen Nebenbestimmungen nichts anderes bestimmt ist.
- 7.6 Auf die Vorlage der Bücher und Belege wird verzichtet. Im Verwendungsnachweis beziehungsweise in der Verwendungsbestätigung ist zu erklären, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 7.7 Die oder der Zuwendungsempfangende hat die Belege und Verträge sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen sowie im Fall des Nachweises beziehungsweise der Bestätigung der Verwendung auf elektronischem Wege eine Ausfertigung des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung zehn Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises beziehungsweise der Verwendungsbestätigung aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.
- 7.8 Darf die oder der Zuwendungsempfangende zur Erfüllung des Verwendungszwecks Mittel an Dritte weiterleiten, sind die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber entsprechend den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) zu erbringenden Zwischen- und Verwendungsnachweise mit Belegen dem Verwendungsnachweis nach Nummer 7.1 beziehungsweise der Verwendungsbestätigung ohne Vorlage von Belegen nach Nummer 7.5 beizufügen.

8 Prüfung der Verwendung

- 8.1 Die Bewilligungsbehörde ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die oder der Zuwendungsempfangende hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. In den Fällen der Nummer 7.8 sind diese Rechte der Bewilligungsbehörde auch dem Dritten gegenüber auszubedingen.
- 8.2 Der Landesrechnungshof ist berechtigt, bei der oder dem Zuwendungsempfangenden zu prüfen. Hat die oder der Zuwendungsempfangende Mittel an Dritte weitergeleitet, darf er auch bei diesen prüfen. Eine überörtliche Prüfung nach dem Gemeindehaushaltsrecht bleibt unberührt.

9 Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

- 9.1 Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird. Dies gilt insbesondere, wenn
- 9.1.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- 9.1.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,
- 9.1.3 die Ausgaben sich nachträglich ermäßigen oder eine Änderung der Finanzierung nach Nummer 2 eingetreten ist.
- 9.2 Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit die oder der Zuwendungsempfangende
- 9.2.1 die Zuwendung in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 9.2.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis beziehungsweise die Verwendungsbestätigung nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nummer 5) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.3 Der Erstattungsanspruch ist nach Maßgabe des § 1 Absatz 1 VwVfGBbg in Verbindung mit § 49a Absatz 3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 9.4 Werden Zuwendungen in den Fällen der Nummern 1.4.2 und 1.4.4 nicht innerhalb von zwei Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid nicht zurückgenommen oder widerrufen, sind regelmäßig für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verlangen.

Anlage 7

Erklärung der Einrichtungsleitung

Name der zu fördernden Einrichtung: _____

Straße: _____ Hausnr.: _____ E-Mail-Adresse: _____

PLZ: _____ Ort: _____ Telefon: _____

Name der Einrichtungsleitung: _____

Hiermit erkläre ich, dass ich als Leitung der vorgenannten Einrichtung über die Antragstellung auf Förderung im Rahmen des Landesprogramms Sprach-Kita informiert bin und in Absprache mit dem Einrichtungsträger die notwendigen Zeitressourcen für Steuerungs-, Koordinierungs- und konzeptionelle Aufgaben zur Verfügung stehen.

Datum, Ort und Unterschrift der Einrichtungsleitung

Hinweis: Diese Erklärung ist Bestandteil des Antrags auf Förderung im Rahmen des Landesprogramms Sprach-Kitas. Bitte drucken Sie diese aus, lassen Sie diese von der Einrichtungsleitung unterschreiben und legen Sie die Erklärung Ihrem Antrag bei.

Anlage 8

Hinweis: Hierbei handelt es sich um eine Mustervereinbarung. Die Mustervereinbarung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit und stellt lediglich einen Vorschlag für eine mögliche Kooperationsvereinbarung dar. Jegliche Übernahme einer Haftung – auch für leichte Fahrlässigkeit – seitens des Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (MBS) des Landes Brandenburg ist ausgeschlossen.

Kooperationsvereinbarung zur Umsetzung der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache im Landesprogramm Sprach-Kitas

Zwischen dem: _____
Name und Anschrift des Trägers

und dem: _____
Name und Anschrift des Trägers der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache

Straße: _____ Hausnr.: _____ E-Mail-Adresse: _____

PLZ: _____ Ort: _____ Telefon: _____

Name der Einrichtungsleitung: _____

wird für die Dauer der Förderung durch das Landesprogramm Sprach-Kitas folgende Kooperationsvereinbarung geschlossen:

Vereinbarung

- (1) Gemeinsames Ziel der zusätzlichen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache für sprachliche Bildung, der zusätzlichen Fachkraft für sprachliche Bildung, der Kita-Leitung und des Einrichtungsteams ist die Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der Einrichtung (Name der Einrichtung) in nachfolgenden Themenbereichen:
 - o Stärkung der alltagsintegrierten sprachlichen Bildungsarbeit
 - o Inklusive Pädagogik
 - o Zusammenarbeit mit Familien
- (2) Die konkrete Schwerpunktsetzung bezogen auf die Themenbereiche erfolgt in enger Abstimmung zwischen allen am Prozess beteiligten Akteuren.
- (3) Die Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ist regelmäßig in der Einrichtung präsent. Sie qualifiziert die Tandems aus zusätzlicher Fachkraft und Kita-Leitung zu den Handlungsfeldern des Programms, fördert Teambildungsprozesse, unterstützt bei der Konzept- bzw. Konzeptionsentwicklung und organisiert den Austausch mit den zusätzlichen Fachkräften in den Einrichtungen des Verbundes.

- (4) Der Träger der Einrichtung unterstützt die Arbeit der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache, insbesondere durch die Bereitstellung der notwendigen zeitlichen Ressourcen für das Einrichtungsteam.
- (5) Die zusätzliche Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache berät ggf. trägerübergreifend und stimmt sich mit der/den beim Träger/bei den Trägern der Verbundeinrichtung/en vorhandenen Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache ab.
- (6) Der Träger der Fachberatung mit dem Schwerpunkt Sprache und der Träger der Einrichtung verpflichten sich, die Entwicklungen/Fortschritte in der Einrichtung im Rahmen des Landesprogrammes Sprach-Kitas sorgfältig zu dokumentieren und gegenüber Trägern und Elternschaft transparent zu machen.

Datum/Unterschrift/Stempel
Trägers der Einrichtung

Datum/Unterschrift/Stempel
Träger der Fachberatung mit dem
Schwerpunkt Sprache

Förderrichtlinie des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zur Verstetigung der Schulsozialarbeit im Land Brandenburg (RL-Schulsozialarbeit)

vom 5. Juni 2023
25.11-79115

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1. Das Land Brandenburg fördert entsprechend § 82 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) nach Maßgabe dieser Richtlinie und des § 44 der Landeshaushaltsordnung (LHO) sowie der dazu erlassenen Verwaltungsvorschriften (VV/VVG) die Verstetigung der Angebote der Schulsozialarbeit gemäß § 13a SGB VIII.

1.2. Ein Anspruch des Antragstellenden auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde auf Grund pflichtgemäßen Ermessens und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

2.1. Mit dem Aktionsprogramm „Aufholen nach Corona“ wurden im Rahmen der Richtlinie Aktionsprogramm Schulsozialarbeit vom 23. Oktober 2021 zeitlich befristet zusätzliche Angebote der Schulsozialarbeit gefördert. Im gleichen Umfang werden ab dem 01. August 2023 bis zum 31. Dezember 2024 Angebote der Schulsozialarbeit durch die Förderung der Personalkosten der sozialpädagogischen Fachkräfte verstetigt.

2.2. Schulsozialarbeit umfasst verschiedene Angebote und Leistungen der Kinder- und Jugendhilfe, die von hauptamtlichen sozialpädagogischen Fachkräften in Schulen erbracht werden. Schulsozialarbeit findet ihre rechtliche Grundlage in § 13a SGB VIII. In Kooperation mit anderen Fachkräften und Diensten der Kinder- und Jugendhilfe wirkt sie bei Bedarf auch in anderen Handlungsfeldern mit, etwa bei der Förderung der Erziehung in der Familie oder in der Hilfefklärung und Hilfeplanung der Hilfe zur Erziehung, in der Beratung von jungen Menschen gemäß § 8 SGB VIII oder beim Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung gem. § 8a SGB VIII.

Die schulrechtlichen Grundlagen für Schulsozialarbeit finden sich in den § 4 BbgSchulG (Ziele und Grundsätze der Erziehung und Bildung), § 9 BbgSchulG insbesondere Abs. 1 (Zusammenarbeit mit anderen Stellen, öffentlichen Einrichtungen und den Kirchen) und § 18 BbgSchulG (Ganztagsangebote).

2.3. Schulsozialarbeit zeichnet sich dadurch aus, dass die jeweilige sozialpädagogische Fachkraft hauptamtlich, verlässlich und über einen größeren Teil des Schultages an der einzelnen Schule anwesend ist, dass sie für Schülerinnen und Schüler, für Lehrkräfte und für Eltern erreichbar und insofern ein Teil der Schulgemeinschaft ist, dabei aber eine andere (nämlich sozialpädagogische) Perspektive als der pädagogische Ansatz der Lehrkräfte bietet.

Gefördert werden können auch weitere Formen der Kooperation von Jugendhilfe und Schule, um Leistungen im Sinne des § 13a SGB VIII an den ausgewählten Schulstandorten zu ermöglichen.

3. Zuwendungsempfängende

3.1. Antragsberechtigt sind die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe im Land Brandenburg. Dies sind die Landkreise und kreisfreien Städte.

3.2. Die örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe als Zuwendungsempfängende verwenden die Zuwendung für Angebote der Schulsozialarbeit in eigener Trägerschaft oder leiten die Zuwendungen an Ämter, amtsfreie Gemeinden, Verbandsgemeinden oder Träger der freien Jugendhilfe in ihrem Zuständigkeitsbereich weiter. Diese sind dann Letzt-empfangende.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Förderung ist, dass

4.1. die geförderten Angebote durch sozialpädagogische Fachkräfte erbracht werden, die staatlich anerkannte Sozialarbeiter/-innen oder Sozialpädagogen/-innen sind oder über gleichwertige Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen;

4.2. die nach dieser Richtlinie geförderten Vollzeitäquivalente der Schulsozialarbeit bisher nicht aus Mitteln des Programms zur Förderung der Personalkosten von sozialpädagogischen Fachkräften in der Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit oder nach der RL-SchSozA gefördert wurden;

4.3. die verstetigte Schulsozialarbeit an Schulen in öffentlicher und freier Trägerschaft im Land Brandenburg erfolgt, die mit den staatlichen Schulämtern abgestimmt wurden;

4.4. insoweit die Zuwendungen an Träger der freien Jugendhilfe weitergegeben werden, die ggf. höheren Ausgaben durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe bzw. aus anderen kommunalen Haushalten sowie Eigenmitteln der freien Träger zu finanzieren sind. Der Eigenanteil der freien Träger muss deren Finanzkraft berücksichtigen.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1. Zuwendungsart: Projektförderung

5.2. Finanzierungsart: Festbetragsfinanzierung

5.3. Form der Zuwendung: Zuweisung

5.4. Der Festbetrag beträgt 67.800 Euro je gefördertem Vollzeitäquivalent für 12 Monate.

Für den Zeitraum bis Dezember 2023 wird ein anteiliger Betrag nach Monaten ab dem im Antrag genannten Zeitpunkt gefördert.

5.5. Je Landkreis / kreisfreier Stadt werden maximal drei Vollzeitäquivalente gefördert. In diesem Rahmen können auch

Teilzeitbeschäftigte eingesetzt oder der Beschäftigungsumfang von Teilzeitbeschäftigten aufgestockt werden.

Sollten während der Laufzeit dieser Richtlinie zusätzliche Haushaltsmittel zur Ausweitung der Schulsozialarbeit zur Verfügung stehen, so erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Landkreise und kreisfreien Städte über die Verteilung der zusätzlich zu fördernden Stellen.

6. Verfahren

6.1. Antragsverfahren:

Die Anträge sollen beim MBSJ zusammengefasst für die Haushaltsjahre 2023 bis 2024 bis zum 30.06.2023 gestellt werden. Sollen die verstetigten Angebote der Schulsozialarbeit an einer anderen Schule als bisher zum Einsatz kommen, ist die Entscheidung mit dem Staatlichen Schulamt abzustimmen.

Das als Anlage beigefügte Antragsmuster ist verbindlich.

Mit der Antragstellung erklären sich die Antragstellenden einverstanden, dass die notwendigen Daten vom MBSJ verarbeitet werden. Die Erfüllung der Mitteilungspflichten und die Erhebung und Verarbeitung der Daten sind wesentliche Fördervoraussetzung und Voraussetzung für die Auszahlung der Fördermittel an die Zuwendungsempfangenden. Fehlende Daten können für den Zuwendungsempfangenden Zahlungsaussetzungen bis hin zur Aufhebung der Bewilligung zur Folge haben.

6.2. Bewilligungsverfahren:

Der Bewilligungsbescheid wird vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport erteilt.

Die Weitergabe der Zuwendung an Dritte gemäß Ziff. 3.2 durch die Erstempfangenden erfolgt in Form eines gesonderten Bescheids.

6.3. Verwendungsnachweisverfahren: Die zweckentsprechende Verwendung der Zuwendung ist dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport spätestens mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis über die Gesamtkosten aller geförderten Fachkräfte und einem standardisierten Sachbericht je geförderter Fachkraft.

6.4. Zu beachtende Vorschriften: Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VVG zu § 44 LHO, soweit nicht in den Förderrichtlinien Abweichungen zugelassen worden sind.

7. Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.08.2023 in Kraft. Sie gilt bis zum 31.12.2024.

Potsdam, den 5. Juni 2023

Der Minister
für Bildung, Jugend und Sport

Steffen Freiberg

Sport

Rundschreiben 6/23

Vom 1. Juni 2023
Gez. 16.12-83000

Dienstreisen von Lehrkräften (Lehrertrainerinnen und Lehrertrainer) im Bereich der sportlichen Begabungsförderung an den Spezialklassen/ Spezialschulen Sport (RS DRLeT)

Hinweis: Dieses Rundschreiben ersetzt das am 31. Dezember 2022 außer Kraft getretene Rundschreiben 13/16 „Dienstreisen von Lehrkräften im Bereich der sportlichen Begabungsförderung an den Spezialklassen/ Spezialschulen Sport“ vom 6. Dezember 2016 (ABl. MBSJ/16, Nr. 34, S. 523).

Mit diesem Rundschreiben werden die wesentlichen Grundsätze und Zuständigkeiten für Dienstreisen der Lehrertrainerinnen und Lehrertrainer zur Umsetzung der schulinternen Lehrpläne im Rahmen der sportlichen Begabungsförderung bekannt gegeben sowie das Genehmigungs- und Antragsverfahren, die Reisekostenerstattung und das Abrechnungsverfahren geregelt.

Rechtsgrundlagen für die Erstattung von Auslagen für Dienstreisen sind das Bundesreisekostengesetz (BRKG) und die allgemeine Verwaltungsvorschrift des Landes Brandenburg zum BRKG (Bbg BRKGVwV) in der jeweils geltenden Fassung sowie die nachfolgenden Regelungen:

1 Genehmigungsverfahren bei Dienstreisen

1.1 Die Dienstreisen einer Lehrertrainerin oder eines Lehrertrainers dienen der Umsetzung der schulinternen Lehrpläne (SILP) und beziehen sich auf die Begleitung von Schülerinnen und Schülern zu Wettkämpfen und die Durchführung

von Trainingsmaßnahmen. Die Genehmigung einer Dienstreise muss grundsätzlich vor deren Antritt vorliegen.

- 1.2 Die Dienstreisen einer Lehrertrainerin oder eines Lehrertrainers dürfen nur genehmigt werden, wenn sie dienstlich notwendig sind, das heißt der konkrete Wettkampf oder die konkrete Trainingsmaßnahme wurde zu Beginn des Kalenderjahres mit dem schriftlichen Votum der Lenkungsstablenkung sowie des zuständigen Koordinators/ Koordinatorin für die Begabungsförderung in der Jahresplanung schriftlich vermerkt. Dieser Jahresplan der Spezialschule oder Spezialklasse Sport muss bis zum 1.12. des Vorjahres dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport vorliegen. Er beinhaltet Informationen zur durchführenden Person, zum Reisezeitraum, Zielort, Reisezweck, voraussichtlichen Beförderungsmitteln, voraussichtlichen Reisekosten sowie zu sonstigen Informationen, die ggf. die Notwendigkeit einzelner Punkte begründen. Ggf. vorhandene Informationen zur Kostenübernahme (auch teilweise) durch Dritte (Übernachtung, Verpflegung, Transport, u.a.) sind ebenfalls zu kennzeichnen.
- 1.3 Die Kosten für Dienstreisen müssen so niedrig wie möglich gehalten und die Dauer der Dienstreise auf das zur Ausführung des Dienstgeschäfts unumgängliche Maß beschränkt werden. Dienstreisende sind verpflichtet, sich vor Antritt über die zweckmäßigsten Beförderungs- und Übernachtungsmöglichkeiten zu informieren und dabei den Ablauf des Dienstgeschäfts im Rahmen ihrer Einflussmöglichkeiten und des Zumutbaren so zu gestalten, dass zusätzliche Reisetage vermieden werden.
- 1.4 Die geplante Nutzung eines Privat-Kfz muss im Hinblick auf die Einhaltung der VV Fürsorge- und Aufsichtspflicht (Absatz 8 sowie Anlage 4) und auf den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit begründet werden.
- 1.5 Zusätzliche - von der Jahresplanung abweichende - Maßnahmen können durch die Schulleitung genehmigt werden, sofern hierzu ein positives Votum durch die Lenkungsstablenkung vorliegt und dem Land keine zusätzlichen Kosten entstehen.

2 Antragsverfahren bei Dienstreisen

- 2.1 Die Dienstreise einer Lehrertrainerin oder eines Lehrertrainers muss rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor Reiseantritt, digital im Verwaltungsportal für Dienstreisen beantragt werden.
- 2.2 Der Koordinator/ die Koordinatorin für Begabungsförderung bestätigt die sachliche Richtigkeit des Antrages. Abweichungen/ Anmerkungen (siehe 1.4.) sind im Notizfeld entsprechend darzustellen.
- 2.3 Maßnahmen ohne Kostenerstattung sind im Dienstreisen-Verwaltungsportal als „DR ohne Kosten“ zu beantragen und werden dann direkt von der Schulleitung genehmigt.

3 Kostenerstattung bei Dienstreisen

- 3.1 Für eintägige Dienstreisen erfolgt keine Erstattung von Tagegeld. Es können lediglich Reisekosten laut § 4 BRKG oder § 5 Abs. 1 BRKG erstattet werden.
- 3.2 Für mehrtägige Dienstreisen wird für die Verpflegungsmehraufwendungen ein Tagegeld nach den Regelbestimmungen des § 6 BRKG gewährt. Für jede Nacht erfolgt eine Kostenerstattung nach den Regelbestimmungen des § 7 BRKG.
- 3.3 Erhält die oder der Dienstreisende Zuwendungen von dritter Seite, so werden diese gemäß § 3 Abs. 3 BRKG auf die erstattungsfähigen Kosten angerechnet. Die Zuwendungen durch Dritte sind in der Reisekostenabrechnung anzugeben.
- 3.4 Notwendige Fahrt- und Flugkosten werden im Rahmen des § 4 BRKG, jedoch nur in Höhe des auf die Lehrertrainerin oder den Lehrertrainer entfallenen Kostenanteils erstattet. Hierzu zählt auch die Anmietung von Mietfahrzeugen.
- 3.5 Soweit keine Ausnahme nach § 5 Abs. 4 BRK vorliegt, erfolgt die Wegstreckenentschädigung bei der Nutzung von privaten Kraftfahrzeugen grundsätzlich laut § 5 Abs. 1 BRKG. Als private KFZs werden auch durch Vereine oder Verbände zur Verfügung gestellte Fahrzeuge betrachtet. Für die Berechnung der Wegstreckenentschädigung ist die verkehrsübliche Straßenverbindung maßgeblich. Eine Sachschadenhaftung des Landes Brandenburg ist in den Fällen des § 5 Abs.1 BRKG grundsätzlich ausgeschlossen, weil die Benutzung des privaten Kraftfahrzeuges zur Durchführung der Dienstreise in alleiniger Entscheidung der oder des Dienstreisenden liegt.
- 3.6 Über das erheblich dienstliche Interesse laut § 5 Abs. 2 BRKG wird nach Vorlage der Jahresplanung durch den Koordinator/ die Koordinatorin für Begabungsförderung entschieden. Dienstreisen von über 650 km Wegstrecke sind dafür entsprechend zu kennzeichnen.

4 Abrechnungsverfahren bei Dienstreisen

- 4.1 Dienstreisen sollen umgehend nach Beendigung unter Vorlage der entsprechenden Einzelnachweise abgerechnet werden. Die Abrechnung erfolgt über das Verwaltungsportal für Dienstreisen. Für die Beantragung der Reisekostenvergütung besteht eine Ausschlussfrist von sechs Monaten.
- 4.2 Alle Ausgaben müssen belegt, Veränderungen bei den Reisetagen und beim Reisemittel schriftlich begründet werden. Die Abrechnungen der Dienstreisen dürfen nur die tatsächlich entstandenen Kosten der Lehrertrainerin oder des Lehrertrainers enthalten. Eine Abrechnung von schüler- oder materialbezogenen Ansätzen über Dienstreisekosten ist ausgeschlossen.
- 4.3 Der Koordinator/ die Koordinatorin für Begabungsförderung zeichnet die Abrechnung als sachlich richtig mit.

4.4 Übersteigen die zu erstattenden Kosten die laut Nummer 1.2 genehmigten Kosten voraussichtlichen erheblich, erfolgt die Erstattung nur nach vorheriger Rücksprache mit dem Koordinator/ der Koordinatorin für Begabungsförderung. Diese/r hält Rücksprache mit der Lenkungsstabteilung. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sollten sich hier auf Einhaltung des gemäß Nummer 1.2 genehmigten voraussichtlichen Gesamthaushalts beziehen.

5 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Dieses Rundschreiben tritt rückwirkend zum 1. Januar 2023 in Kraft und tritt am 31. Dezember 2027 außer Kraft.

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen

Im Bereich des **Staatlichen Schulamtes Cottbus** ist vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen beabsichtigt, nachfolgende Stellen für Schulleitungsfunktionen neu zu besetzen:

1. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einer Oberschule mit Grundschulteil

Grund- und Oberschule Friedersdorf
Kastanienallee 9A
15754 Heidesee/ OT Friedersdorf

– Besetzung zum 01.08.2023 –

Die Grund- und Oberschule Friedersdorf nimmt ihren Betrieb ab dem 01.08.2023 durch den Ausbau der bisherigen Grundschule Friedersdorf um einen 2- bis 3-zügigen Ober-schulteil auf.

Aufgaben:

Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben, insbesondere beim Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit, der Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, der Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden.

Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers für die Sekundarstufe I; mehrjährige, mindestens drei Jahre

umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe I.

Anforderungen:

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise:

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

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

2. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einer Förderschule

Bauhausschule
Grund- und Förderschule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt der „körperlich motorischen Entwicklung“
August-Bebel-Straße 43
03046 Cottbus/Chósebusz

– Besetzung zum 01.02.2024 –

Aufgaben:

Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben, insbesondere beim Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit, der Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, der Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden.

Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn der Förderschullehrerin oder des Förderschullehrers oder Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers an Förderschulen; der Nachweis der sonderpädagogischen Fachrichtung „körperliche und motorische Entwicklung“ wird vorausgesetzt; mehrjährige, mindestens drei Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis an einer Förderschule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „körperliche und motorische Entwicklung“.

Anforderungen:

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise:

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

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

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

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

Staatliche Schulamt Cottbus
Herr Mader
Bleichenstraße 1
03046 Cottbus/Chósebuz.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet.

Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in

den jeweiligen Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

Im Bereich des **Staatlichen Schulamtes Frankfurt (Oder)** ist vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen beabsichtigt, **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle als **stellvertretender Schulleiter (m/w/d)** an der

**Schule mit dem sonderpädagogischen
Förderschwerpunkt Lernen Erich Kästner**
Heinrich-Mann-Straße 8
15517 Fürstenwalde/Spree

neu zu besetzen.

Aufgaben:

Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben, insbesondere beim Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit, der Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, der Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden.

Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn der Förderschullehrerin oder des Förderschullehrers oder Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers an Förderschulen; mehrjährige, mindestens drei Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis an einer Förderschule bzw. im gemeinsamen Unterricht.

Anforderungen:

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise:

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

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

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation und Eig-nung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schriftliche Bewerbungen sind unter Angabe der angestrebten Funktion innerhalb von **vier Wochen** nach Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

Staatliche Schulamts Frankfurt (Oder)
Herr Dr. Olaf Steinke
Gerhard-Neumann-Straße 3
15236 Frankfurt (Oder).

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet.

Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in den jeweiligen Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.



Im Bereich des **Staatlichen Schulamtes Neuruppin** ist vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen beabsichtigt, nachfolgende Stellen für Schulleitungsfunktionen neu zu besetzen:

1. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einem Gymnasium

**Gymnasium „Alexander S. Puschkin“
Hennigsdorf
Rathenaustraße 43
16761 Hennigsdorf**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

Aufgaben:

Vertretung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei Abwesenheit oder Verhinderung; selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben, insbesondere beim Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schu-

lischer Arbeit, der Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, der Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden.

Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn der Studienrätin oder des Studienrates (allgemeinbildende Fächer); mehrjährige, mindestens drei Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis im Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

Anforderungen:

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise:

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG zuzüglich Amtszulage bzw. Entgeltgruppe 15 TV-L zuzüglich Amtszulage bewertet.

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

2. Zweiter stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einem Gymnasium

**Marie-Curie-Gymnasium
Marie-Curie-Straße 1
14624 Dallgow-Döberitz**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

Aufgaben:

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Unterstützung der Schulleiterin oder des Schulleiters bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben, insbesondere beim Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung

der Qualität schulischer Arbeit, der Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit, der Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur und der Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen und Behörden.

Voraussetzungen:

Befähigung für die Laufbahn der Studienrätin oder des Studienrates (allgemeinbildende Fächer); mehrjährige, mindestens drei Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis im Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife.

Anforderungen:

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

Weitere Hinweise:

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

Die Funktion als Zweiter stellvertretender Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf von neun Monaten. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schriftliche Bewerbungen sind unter Angabe der angestrebten Funktion innerhalb von **vier Wochen** nach Veröffentlichung der Ausschreibung im Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport zu richten an das

Staatliches Schulamt Neuruppin
Herr Menzel
Trenckmannstraße 15
16816 Neuruppin.

Hinweis zum Datenschutz

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet.

Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in den jeweiligen Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.