

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



11. Jahrgang

Potsdam, den 30. Dezember 2002

Nummer 15

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verwaltungsvorschriften für das Telekolleg ab Herbst 2002 (VV – Telekolleg 2002) vom 27. November 2002 774

Rundschreiben 30/02 vom 13. November 2002
Kostenerstattung bei Maßnahmen der Lehrkräftefortbildung sowie für die Fach- und Schulberatung
im Rahmen des Beratungs- und Unterstützungssystems (BUSS) 774

Rundschreiben 31/02 vom 27. November 2002
Fachbezogene Leistungsbewertung 777

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung im Bundesgebiet 777

Stellenausschreibung im Ausland 780

I. Amtlicher Teil

Bildung

Verwaltungsvorschriften für das Telekolleg ab Herbst 2002 (VV – Telekolleg 2002)

Vom 27. November 2002
Gz.: 34.1

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes vom 12. April 1996 (GVBl. I S. 102) in Verbindung mit § 16 Abs. 3 der Telekolleg-Verordnung vom 9. Juli 2002 (GVBl. II S. 423) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

1 – Festlegung der Trimester

Der Telekolleg-Lehrgang ab Herbst 2002 gliedert sich in vier Trimester. Dabei dauert

- a) das erste Trimester vom 19.8.2002 bis zum 15.12.2002,
- b) das zweite Trimester vom 16.12.2002 bis zum 20.4.2003,
- c) das dritte Trimester vom 21.4.2003 bis zum 7.9.2003 und
- d) das vierte Trimester vom 8.9.2003 bis zum 18.1.2004.

2 – Verteilung der Fächer auf die Trimester

(1) Im ersten Trimester werden die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik, Sozialkunde und Chemie behandelt.

(2) Im zweiten Trimester werden die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik, Physik (A) und Biologie behandelt.

(3) Im dritten Trimester werden die Fächer Deutsch, Englisch, Mathematik, Technologie/Informatik und Wirtschaftslehre (VWL) behandelt.

(4) Im vierten Trimester werden die Fächer Englisch, Geschichte, Physik (B), Wirtschaftslehre (BWL) und Psychologie behandelt.

3 – Festlegung der Termine für Prüfungen

(1) Die zentralen schriftlichen Abschlussprüfungen finden jeweils um 19 Uhr statt. Die Umschläge mit den Aufgabenstellungen werden bis zu diesem Zeitpunkt verschlossen gehalten.

(2) Die Prüfungen finden statt für die Fächer

- a) Deutsch am Mittwoch, dem 18.6.2003,
- b) Englisch am Freitag, dem 5.12.2003,
- c) Mathematik am Montag, dem 23.6.2003,
- d) Physik (B) am Donnerstag, dem 11.12.2003,
- e) Wirtschaftslehre (BWL) am Donnerstag, dem 11.12.2003, und
- f) Psychologie am Donnerstag, dem 11.12.2003.

(3) Die Nachholprüfungen gemäß § 12 Abs. 8 der Telekolleg-Verordnung finden statt für die Fächer

- a) Deutsch am Montag, dem 25.8.2003,
- b) Englisch am Dienstag, dem 13.1.2004,
- c) Mathematik am Mittwoch, dem 20.8.2003,
- d) Physik (B) am Dienstag, dem 6.1.2004,
- e) Wirtschaftslehre (BWL) am Dienstag, dem 6.1.2004, und
- f) Psychologie am Dienstag, dem 6.1.2004.

(4) Die Termine für die übrigen schriftlichen Prüfungen gemäß § 11 Abs. 1 und § 12 Abs. 4 Satz 2 der Telekolleg-Verordnung werden von den Leitungen der Telekolleg-Einrichtungen festgelegt.

(5) Die Termine für die mündlichen Prüfungen gemäß § 12 Abs. 6 der Telekolleg-Verordnung werden von den Leitungen der Telekolleg-Einrichtungen festgelegt.

4 – In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2002 in Kraft.

Potsdam, 27. November 2002

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Rundschreiben 30/02

Vom 13. November 2002
Gz.: 36.3 – Tel.: 8 66-38 64

Kostenerstattung bei Maßnahmen der Lehrkräftefortbildung sowie für die Fach- und Schulberatung im Rahmen des Beratungs- und Unterstützungssystems (BUSS)

Bei der Erstattung von Fahrkosten, Unterkunft und Verpflegung im Zusammenhang mit Maßnahmen der Lehrkräftefortbildung sowie der Fach- und Schulberatung ist nach folgenden Bestimmungen zu verfahren:

1. Allgemeines

- 1.1 Die Teilnahme an Maßnahmen der staatlichen Lehrkräftefortbildung (Anlage) liegt grundsätzlich **im teilweise dienstlichen Interesse** (§ 23 Abs. 2 des Bundesreisekostengesetzes). Bei den entsprechenden Reisen handelt es sich um **Fortbildungsreisen**. Für die Kostenerstattung ist nach Nummer 3 zu verfahren.

- 1.2 Die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen kann einzelfallweise
- 1.2.1 **im ausschließlichen dienstlichen Interesse** liegen **oder angeordnet** werden; in diesen Fällen sind die Beschäftigten abzuordnen, sofern sie nicht zuzuweisen sind, die Kostenerstattung richtet sich nach der Trennungsgeldverordnung (TGV);
- 1.2.2 **im überwiegenden persönlichen Interesse** des Beschäftigten liegen; in diesen Fällen erfolgt keine Kostenerstattung.
- 1.3 Die Zuständigkeit für Einzelentscheidungen gemäß Nummer 1.2 regelt sich gemäß Rundschreiben 20/01 in Verbindung mit VV-Dienstvorgesetztenaufgaben-Übertragung, soweit in diesem Rundschreiben nichts anderes geregelt ist oder die oberste Dienstbehörde für einzelne Maßnahmenprogramme oder Einzelveranstaltungen nichts anderes regelt.
- 1.4 Die Kostenerstattung für Maßnahmen zur Fortbildung und fachlichen Beratung der Lehrkräfte, die vom staatlichen Schulamt im Beratungs- und Unterstützungssystem (BUSS) für die **Fach- und Schulberatung** eingesetzt werden, sowie für Reisen zu Zwecken der Fach- und Schulberatung im Auftrag des staatlichen Schulamts richtet sich nach den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) für Dienstreisen.
- 1.5 Die Kostenerstattung für **Honorarkräfte**, die als Dozenten **in der Fortbildung** eingesetzt werden **oder in der Fach- und Schulberatung** tätig werden, richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften über die Gewährung von Vergütungen für Honorarkräfte im Geschäftsbereich des Ministeriums für Jugend und Sport (VV-Honorare) in der jeweils geltenden Fassung.
- 1.6 Für folgende Maßnahmen dürfen Kosten nach diesen Regelungen nicht erstattet werden:
- 1.6.1 nachqualifizierende Studiengänge sowie darauf bezogene Vorkurse und Intensivfortbildungen einschließlich Sonderprogramm „Weiterqualifizierung brandenburgischer Lehrerinnen und Lehrer“;
- 1.6.2 Austauschmaßnahmen im Rahmen von Partnerschaftsbeziehungen zwischen brandenburgischen und Schulen anderer Bundesländer oder Staaten;
- 1.6.3 Maßnahmen der schulinternen Fortbildung, soweit nicht nach Nummer 6 verfahren wird;
- 1.6.4 die als im Interesse der Lehrkräftefortbildung liegend anerkannten Maßnahmen anderer Träger in der Funktion von Ergänzungsangeboten zur staatlichen Fortbildung;
- 1.6.5 Bildungs- und Studienreisen.
- 2. Reisegenehmigende Stelle**
- 2.1 Die Erstattungen gemäß der Nummern 1.1 bis 1.5 sind aus den Ausgabemitteln zu leisten und zu buchen, die der reisegenehmigenden Stelle zu Zwecken der Fortbildung der Bediensteten zur Bewirtschaftung übertragen wurden. Die zuständige reisegenehmigende Stelle bestimmt sich nach den Regelungen über Dienstreisen und Dienstgänge in den nachgeordneten Einrichtungen einschließlich der staatlichen Schulämter in der jeweils geltenden Fassung.
- 2.2 In Ausschreibungen und Einladungen zu Fortbildungsmaßnahmen sowie den Teilnahmegenehmigungen sind die jeweils maßgeblichen Kostenerstattungsregelungen und die Stelle zu bestimmen, denen gegenüber die Kostenerstattung geltend zu machen ist. Andernfalls ist regelmäßig anzunehmen, dass die Kostenerstattung nach den Regelungen für Fortbildungsreisen durch die ausschreibende oder einladende Stelle erfolgt.
- 2.3 Eine Kostenerstattung kann ausschließlich aufgrund eines entsprechenden schriftlichen Antrags sowie geeigneter Nachweise und Originalbelege erfolgen, soweit nicht aufgrund pauschaler Erstattungen nach den Nummern 3.1.1 und 3.3.2 die Nachweis- und Belegpflicht entfällt.
- 2.4 Verpflichtungen dürfen nur im Rahmen der jeweils zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel eingegangen werden.
- 3. Kostenerstattung bei Fortbildungsreisen nach § 23 Abs. 2 des Bundesreisekostengesetzes**
- 3.1 Fahrkosten
- 3.1.1 Ungeachtet des genutzten Verkehrsmittels wird eine Pauschale in Höhe von 0,10 Euro pro Entfernungskilometer gewährt, eine Erstattung erfolgt jedoch erst ab einem Erstattungsbetrag in Höhe von 6 Euro. Bei Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel werden Kosten allerdings nur bis zur Höhe der tatsächlichen und nachgewiesenen Kosten der niedrigsten Klasse erstattet. Dabei sind die Beschäftigten verpflichtet, eine aus persönlichen oder dienstlichen Gründen erworbene Zeitkarte oder BahnCard oder die Möglichkeiten eines Großkundenabonnements der Dienststelle zu nutzen.
- 3.1.2 Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigungen werden nicht gewährt.
- 3.2 Unterkunft
- 3.2.1 Kosten für Unterkunft können nur erstattet werden, wenn die Unterkunft notwendig wurde. Ein Anspruch auf eine bestimmte Unterkunfts-kategorie oder Einzelzimmer besteht nicht.
- 3.2.2 Wird den an Fortbildungsmaßnahmen teilnehmenden Beschäftigten nicht von Amts wegen Unterkunft bereit gestellt, treten die Beschäftigten in Vorlage und machen die Kosten gegenüber der reisegenehmigenden Stelle geltend, sofern im Einzelfall nichts anderes bestimmt wurde oder sich wegen Nummer 2.3 ergibt.
- 3.2.3 Die Erstattung der notwendigen Auslagen richtet sich nach § 10 BRKG, erfolgt jedoch nur bis zur Höhe der tatsächlichen und nachgewiesenen Kosten. Sofern Art und Ort der Unterkunft vom Maßnahmeträger nicht bestimmt sind, haben die Beschäftigten das Sparsamkeitsprinzip zu beachten.
- 3.2.4 Wird eine von Amts wegen bereit gestellte Unterkunft

nicht in Anspruch genommen, sind Kosten für eine anderweitige Unterkunft nicht erstattungsfähig.

3.3 Verpflegung

3.3.1 Für schulinterne und Fortbildungsmaßnahmen, für die maßnahmeorganisatorisch eine tägliche An- und Abreise von vornherein vorgesehen ist, wird ein Zuschuss zu den Verpflegungskosten nicht gewährt.

3.3.2 Ansonsten wird den Beschäftigten ein Zuschuss zu den Verpflegungskosten gewährt. Der Zuschuss beläuft sich

3.3.2.1 für den An- und Abreisetag pauschal jeweils auf 2,50 Euro,

3.3.2.2 für jeden vollen Anwesenheitstag pauschal jeweils auf 5 Euro.

3.3.3 Darüber hinaus gehende Verpflegungskosten sind von den Beschäftigten selbst zu tragen. Teiltagegelder werden nicht gewährt.

3.3.4 Der Anspruch auf einen Zuschuss erlischt, wenn Verpflegung angeboten oder von Amts wegen bereitgestellt wird, die Beschäftigten diese jedoch nicht in Anspruch nehmen.

3.3.5 Der Wert der von Amts wegen unentgeltlich überlassenen Mahlzeiten ist entsprechend den Regelungen des § 12 Abs. 1 BRKG von den Beträgen des Verpflegungszuschusses einzubehalten. Ist dieser einzubehaltende Betrag höher als der Betrag des Verpflegungszuschusses, ist die Differenz als geldwerter Vorteil zu versteuern. In den Fällen, in denen kein Verpflegungszuschuss gezahlt wird, sind die unentgeltlich bereitgestellten Mahlzeiten mit dem jeweiligen Sachbezugswert zu versteuern. Die Meldung zur Versteuerung an die Zentrale Bezügestelle Cottbus (ZBB) erfolgt durch die abrechnende Stelle.

3.4 Sonstige Auslagen

3.4.1 Wurde von der zuständigen Stelle eine Maßnahme eines anderen Trägers als Ersatzangebot der staatlichen Fortbildung anerkannt, werden die Lehrgangsgebühren erstattet.

3.4.2 Darüber hinaus können Auslagen, die anlässlich der Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen am Dienst- oder Wohnort des Beschäftigten oder am Veranstaltungsort entstehen, nicht erstattet werden.

4. Versicherungsrechtliche Auswirkungen

4.1 Die zuständige reisegenehmigende Stelle bestimmt das zu benutzende Verkehrsmittel.

4.2 Bei Maßnahmen der Lehrkräftefortbildung kann das Vorliegen hinreichender Genehmigungsgründe für die Benutzung des privateigenen Kraftfahrzeugs immer dann angenommen werden,

4.2.1 wenn dadurch ein unmittelbar auf die Teilnahme bezogener Vertretungsaufwand oder Unterrichtsausfall vermieden oder verringert werden kann;

4.2.2 bei Teilnahme an Maßnahmen der Lehrkräftefortbildung von Beschäftigten mit einem amtlich festgesetzten Grad der Behinderung von mindestens 50 v. H. oder in anderen besonderen Einzelfällen, insbesondere Schwangerschaft.

4.3 Wird anstatt des von der zuständigen reisegenehmigenden Stelle bestimmten Verkehrsmittels das privateigene Kraftfahrzeug genutzt, sind Billigkeitsleistungen für Sachschäden ausgeschlossen.

4.4 Unfallversicherungsschutz und Unfallfürsorge richten sich nach den jeweils geltenden Vorschriften des Siebten Buches des Sozialgesetzbuches oder des Beamtenversorgungsgesetzes.

5. Ausschlussfristen

Die Auslagenerstattung für Fortbildungsreisen sind innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr bei der reisegenehmigenden Stelle schriftlich zu beantragen. Die Frist beginnt mit dem Tage nach Beendigung der jeweiligen Reise. Ungeachtet dessen ist mit Nachdruck darauf hinzuwirken, dass die Beschäftigten Erstattungsanträge möglichst zeitnah und im laufenden Haushaltsjahr stellen.

6. Ausgestaltungsmöglichkeiten der staatlichen Schulämter

Im Rahmen der ihnen zu Zwecken der Fortbildung zur Bewirtschaftung übertragenen Mittel können die staatlichen Schulämter unter Einhaltung der Erstattungsobergrenzen gemäß Nummer 3 in Bezug auf Maßnahmen der schulinternen Fortbildung Abweichungen von Nummer 1.6.3 zulassen, wenn Schulen Verfügungsrechte über Mittel zu Zwecken der Lehrkräftefortbildung übertragen wurden und sofern der vom staatlichen Schulamt für die Schule festgelegte Ausgaberahmen nicht überschritten wird; ein Antrag der Schule auf Erhöhung des Ausgaberahmens kann damit nicht begründet werden.

7. Übergangsregelung

Reisen zu Zwecken der Fortbildung, die vor dem 1. Januar 2003 genehmigt oder angetreten wurden, sowie die Erstattungsansprüche der in den Nummern 3, 4 und 5 des Rundschreibens 5/97 genannten Personengruppen sind unter Beachtung der Ausschlussfrist und der in Nummer 6 des Rundschreibens 5/97 bezeichneten Kostenstellen nach den Bestimmungen des Rundschreibens 5/97 abzufinden. Für die gemäß Nummer 13 der Verwaltungsvorschriften über die Gliederung und Aufgaben des regional zuständigen staatlichen Schulamtes vom 31. März 2002 (ABl. MBS S. 203) über den 31. Juli 2002 hinaus tätigen Moderatoren ist für Reisen, die ab dem 1. Januar 2003 genehmigt werden, nach Nummer 1.4 zu verfahren.

8. In-Kraft-Treten, außer-Kraft-Treten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. Januar 2003 in Kraft

und zum 31. Juli 2006 außer Kraft. Zugleich tritt das Rundschreiben 5/97 vom 16. Januar 1997 (Abl.-M.BJS S. 66) außer Kraft.

Anlage zu Rundschreiben 30/02 vom 13. November 2002

Maßnahmen der staatlichen Lehrkräftefortbildung

Fortbildungs- und Beratungsangebote

- des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport
- der staatlichen Schulämter
- des Pädagogischen Landesinstituts Brandenburg (PLIB)
- des Medienpädagogischen Zentrums Land Brandenburg (MPZ)
- der Arbeitsstelle Bildungsentwicklung Cottbus (ABC) am Niedersorbischen Gymnasium
- des Sozialpädagogischen Fortbildungswerks (SPFW)
- des Landesprüfungsamtes
- des Landesjugendamtes
- Informationspraktika gemäß VV-Informationspraktika einschließlich Kooperationsmaßnahmen mit anderen Stellen

Fortbildungs- und Beratungsangebote

- der anderen Ressorts der Landesregierung und ihrer nachgeordneten Behörden und Einrichtungen
- der Landesbetriebe
- von Hochschulen des Landes Brandenburg und der anderen Bundesländer

sofern die Maßnahme nach Einschätzung der reisegenehmigenden Stelle der Erhaltung, Vertiefung und Weiterentwicklung der tätigkeitsbezogenen Kompetenzen dient.

Fortbildungs- und Beratungsmaßnahmen

- weiterer Träger, sofern sie von der zuständigen Stelle als Ersatzangebote der staatlichen Lehrkräftefortbildung anerkannt wurden.

nung, zuletzt geändert durch die Zweite Verordnung zur Änderung der Berufsfachschulverordnung Berufsabschluss nach BBiG oder HwO (2ÄBBHwBFSV) vom 10. August 2000 (GVBl. II S. 323), beziehen sich immer nur auf Fächer und nicht auf Lernfelder.

Die Rahmenstundentafel der BBHwBFSV weist aus, dass sich der berufsbezogene Bereich und der jeweilige Stundenrahmen nach den entsprechenden Einzelstundentafeln der VV-Stundentafeln Berufsschule richtet.

Da der berufsbezogene Bereich für die meisten Ausbildungsberufe inzwischen in Lernfelder strukturiert ist, ist es kurzfristig erforderlich, für die Leistungsbewertung zur Feststellung zum Bestehen der Probezeit, zur Zulassung zur Prüfung und zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses sowie der Gleichstellung von Abschlüssen, für die Berufe, die im berufsbezogenen Bereich in Lernfelder strukturiert sind, die Regelungen der §§ 12 Abs. 2 bis 4, 13 Abs. 4 sowie der §§ 4 Abs. 1, **14 Abs. 1 und 2** und 15 Abs. 2 Nr. 2 der Berufsschulverordnung vom 5. April 2002 (GVBl. II S. 335) entsprechend anzuwenden.

Die Festlegungen dieses Rundschreibens gelten bis zu einer Regelung im Rahmen der vorgesehenen Änderungsverordnung für die genannten Leistungsbewertungen im laufenden Schuljahr 2002/03.

Entsprechend geänderte Zeugnisformulare sind den in Kürze bekannt zu gebenden Verwaltungsvorschriften zur Änderung der VV-Zeugnisse zu entnehmen.

2. Dieses Rundschreiben tritt mit Wirkung vom 1. November 2002 in Kraft.

Rundschreiben 31/02

Vom 27. November 2002
Gz.: 33.1 – Tel.: 8 66-38 31

Fachbezogene Leistungsbewertungen

Entsprechende Anwendung für Lernfelder im Rahmen der Verordnung über den Bildungsgang der Berufsfachschule zur Erlangung eines Berufsabschlusses nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung (Berufsfachschulverordnung Berufsabschluss nach BBiG oder HwO - BBHwBFSV) vom 3. Juli 1997 (GVBl II S. 610)

1. Die Regelungen in den §§ 9 (Probezeit), 10 (Leistungsbewertung), 17 (Zulassung zur Prüfung) und 20 (Abschluss, Gleichstellung von Abschlüssen) der o.g. Rechtsverord-

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen im Bundesgebiet

Das Staatliche Schulamt Perleberg beabsichtigt, vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen, die Stellen einer/eines

1. **Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiters der Abteilung 1 – Gymnasiale Oberstufe – am Oberstufenzentrum Oberhavel I – Wirtschaft Wesendorfer Weg 39 16792 Zehdenick**

zum nächst möglichen Termin neu zu besetzen.

Die Abteilung wird an zwei ca. 40 km entfernt liegenden Standorten jeweils 3-zügig mit dem berufsorientierten Schwerpunkt Wirtschaft geführt.

Die beiden Schulstandorte

- Wesendorfer Weg 39
16792 Zehdenick
- André-Pican-Straße 39
16515 Oranienburg

sind dabei als Einheit zu betrachten und zu leiten.

Aufgaben

- a. Leitung der Abteilung, insbesondere Planung und Leitung von Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen, Leitung von Jahrgangskonferenzen bei Entscheidungen über Versetzungen, Zeugnisse und Abschlüsse.
- b. Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schüler auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen.
- c. Vertretung der Abteilung in Rahmen der Befugnisse gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben etc.
- d. Berechnung des Lehrerbedarfs für die Abteilung, Koordinierung des Lehrereinsatzes der Abteilung, Erfassung von Mehrarbeit.
- e. Koordinierung der pädagogischen Arbeit in der Abteilung; Wahrnehmung des Rederechts in den jeweiligen schulischen Gremien und die Durchsetzung ihrer Beschlüsse; Beratung der Lehrkräfte und des sonstigen pädagogischen Personals sowie Besuche im Unterricht; Förderung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte.
- f. Planung und organisatorische Durchführung von schulischen Prüfungen und Unterstützung der zuständigen Stellen bei nichtschulischen Prüfungen.
- g. Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über Wahl der Unterrichtsangebote in der Abteilung.
- h. Schulfachliche Koordinierung innerhalb der Abteilung.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates. Die Ausbildung muss eine entsprechende Lehrbefähigung für den Bildungsgang bzw. das Berufsfeld der Abteilung umfassen.
2. Mehrjährige Bewährung im Unterricht des Bildungsgangs.
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit in der Abteilung, in der OSZ-Leitung, mit der Schulaufsicht sowie den Mitwirkungsgremien
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit im OSZ.
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit.
5. Umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts sowie der Verordnung über die gymnasiale Oberstufe.

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

Die Funktion als Abteilungsleiter/-in wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres.

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

2. Oberstufenkoordinatorin oder Oberstufenkoordinator am Gymnasium Gransee Oranienburger Straße 30 a 16775 Gransee

zum 01.03.2003 zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst:

1. die Koordinierung der Fachbereiche im Hinblick auf die Umsetzung der Rahmenpläne,
2. die individuelle Beratung und Information von Schülerinnen und Schülern und deren Eltern über die Gestaltung der Schullaufbahn unter Berücksichtigung der Regelungen der GOSTV,
3. die pädagogische Betreuung der Schülerinnen und Schüler in der gymnasialen Oberstufe
4. die Organisation der Einführungs- und Qualifikationsphase einschließlich der Abiturprüfung, die Mitarbeit bei der Stunden- und Kursplanung.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates
2. Mindestens fünf Jahre Bewährung in der Unterrichtspraxis
3. Fähigkeit und Bereitschaft zur Erfüllung oben genannter Aufgaben sowie zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen sowie Belastbarkeit
5. Gute Kenntnisse über die vorliegenden Regelungen für die gymnasiale Oberstufe des Landes Brandenburg.

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 15 BBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe I a BAT-O) bewertet.

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

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

**3. Schulleiterin oder Schulleiters
am Johann-Wolfgang-von-Goethe-Gymnasium
Pritzwalk
Giesendorfer Weg 3
16928 Pritzwalk**

zum 01.05.2003 zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

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

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 16 BBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe I BAT-O bewertet).

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

Mit der durch das Besoldungsstrukturgesetz in Kraft getretenen Änderung des Beamtenrechtsrahmengesetzes ist die Möglichkeit eröffnet worden, ein Amt als Schulleiterin oder Schulleiter auf Zeit zu übertragen. Es ist beabsichtigt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Wenn die entsprechenden landesrechtlichen Regelungen bis zum Zeitpunkt der Übertragung der Aufgabe nach erfolgreicher Ableistung der Erprobungszeit geschaffen sind, wird die Funktion als Schulleiterin oder Schulleiter auf Zeit (bis zu 10 Jahren; danach ggf. auf Dauer) übertragen.

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

**4. Schulleiterin oder Schulleiters
am Gymnasium „Louise Henriette“
Dr.-Kurt-Schumacher-Straße 8
16515 Oranienburg**

zum 01.03.2003 zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

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

Die Stelle kann mit einer/m Beamtin/Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit Besoldungsgruppe A 16 BBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe I BAT-O bewertet).

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

Mit der durch das Besoldungsstrukturgesetz in Kraft getretenen Änderung des Beamtenrechtsrahmengesetzes ist die Möglichkeit eröffnet worden, ein Amt als Schulleiterin oder Schulleiter auf Zeit zu übertragen. Es ist beabsichtigt, von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen. Wenn die entsprechenden landesrechtlichen Regelungen bis zum Zeitpunkt der Übertragung der Aufgabe nach erfolgreicher Ableistung der Erprobungszeit geschaffen sind, wird die Funktion als Schulleiterin oder Schulleiter auf Zeit (bis zu 10 Jahren; danach ggf. auf Dauer) übertragen.

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

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

**Staatliche Schulamt
Perleberg
Berliner Straße 49**

19348 Perleberg.

Stellenausschreibungen im Ausland

Botschafter der deutschen Sprache und Kultur im Ausland

Das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport bietet landesbediensteten oder angestellten Lehrkräften einen außergewöhnlichen und interessanten Arbeitseinsatz als Landesprogrammlehrkraft (LPK) in den Staaten Mittel- und Osteuropas (MOE) und den Nachfolgestaaten der ehemaligen Sowjetunion (GUS).

Die Lehrkräfte unterrichten Deutsch als Fremdsprache an allgemein bildenden Schulen (z. T. in bilingualen Zweigen) und führen Schülerinnen und Schüler an herausgehobenen Schulen im öffentlichen Schulwesen der genannten Staaten zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz in den Stufen I oder II (DSD I oder DSD II). Unterricht in Sachfächern ist ggf. möglich.

Gesucht werden Lehrkräfte mit der Lehrbefähigung für Deutsch/Fremdsprachen, Fremdsprachen/Naturwissenschaften oder Deutsch/Naturwissenschaften für die Sekundarstufe II. Erfahrungen im Unterricht mit Deutsch als Fremdsprache (DaF) sind erwünscht.

Bewerbungen in dreifacher Ausführung richten Sie bitte auf dem Dienstweg an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLA-SchA).

Voraussetzungen:

- erfolgreicher Abschluss der 1. und 2. Staatsprüfung mit einem Lehramt für die Sekundarstufe II oder vergleichbarer anerkannter Lehrerabschluss der DDR;
- eine wenigstens zweijährige und überdurchschnittliche Bewährung im brandenburgischen Schuldienst und
- Bereitschaft zu überdurchschnittlichem pädagogischen und persönlichen Engagement sowie zur Führung des interkulturellen Lernens.

Bewerberinnen/Bewerber dürfen zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht älter als 55 Jahre sein.

Bewerbungsunterlagen mit Informationen zum Bewerbungsverfahren und den Einsatzbedingungen erhalten Sie von Ihrem zuständigen staatlichen Schulamt oder vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport (Frau Steinert, Tel.: 0331/866 37 57).

Die folgende Stelle als Fachberater(in)/Koordinator(in) ist zum 1.9.2003 zu besetzen:

Tiflis, Georgien

Zu den Aufgaben eines/r Fachberaters(in)/Koordinators(in) gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte an Schulen in der Kaukasus-Region im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Zentralen Deutschprüfung – Aufbaustufe – zu beraten, Fortbildungen zu organisieren und durchzuführen sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

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

Voraussetzungen sind:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,
- einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,
- möglichst Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mittel-, Osteuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den/die Bewerber/in befähigen, das seit 1994 im Kaukasus existierende Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- georgische Sprachkenntnisse, zumindest aber gute Russischkenntnisse,
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,
- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den georgischen, armenischen und aserbaidjanischen Stellen),
- Beamter/-in auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, die im Schuldienst tätig sind.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fach-

berater(in)/Koordinator(in) dem Bundesverwaltungsamt Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar spätestens bis 15.02.2003.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg gleichfalls bis spätestens 15.02.2003 an das

Bundesverwaltungsamt
– Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R 1
50728 Köln

Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle und eine weitere an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA).

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

Informationen über den Einsatz als Fachberater(in)/Koordinator(in) in Tiflis erhalten Sie unter folgender Telefonnummer: 0 18 88-3 58-14 38 (Herr Dr. Harmgardt)

Deutsche Schule Valdivia, Chile

Besetzungsdatum: 01.03.2004
Bewerbungsende: 31.03.2003

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht
Klassenstufen: 1–12
Schülerzahl: 632
Sekundarabschluss des Landes

Voraussetzungen:

- Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
- Bes. Gr. A 14/A15 Verg. Gr. I b/I a BAT-O
- Spanischkenntnisse
- Lehrbefähigung für Deutsch bzw. eine moderne Fremdsprache
- DaF-Erfahrung sind wünschenswert.

(ASET) Madrid, Spanien:

Besetzungsdatum: 01.09.2003
Bewerbungsende: 31.03.2003

Staatlich anerkannte Deutsche Auslandsschule
Klassenstufen: 2 (Unter- und Oberstufe)
Schülerzahl: 60
Abschlussprüfung: Bankkaufmann/-frau
Industriekaufmann/-frau

Voraussetzungen:

- Diplomhandelslehrer mit Unterrichtserfahrung in
- mindestens einem der beiden Ausbildungsberufe
- Bes.Gr. A14/A15 Verg. Gr. Ib/Ia BAT-O
- Spanischkenntnisse sowie Erfahrung in der Leitung beruflicher Schulen sind erwünscht.
- Erfahrungen im Auslandsschuldienst sowie die Bereitschaft der Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland sind erwünscht.

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

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach **auf dem Dienstweg** an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - VI R , Barbarastraße 1, 50728 Köln zu richten.

Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle und eine weitere an das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport, Frau Dr. Jutta Thiemann, zuständiges Mitglied im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA).

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

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

Drittbewerber werden nicht berücksichtigt.

Brandenburgische Universitätsdruckerei,
K.-Liebknecht-Str. 24–25, 14476 Golm
DPAG, PVST A 11091 Entgelt bezahlt

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg

784

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport – Nr. 15 vom 30. Dezember 2002

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

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

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

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

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

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