

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



10. Jahrgang

Potsdam, den 30. März 2001

Nummer 3

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Bildung

Seite

Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Arbeitszeit der Lehrkräfte vom 22. Dezember 2000	131
1. Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Schulbaumaßnahmen (RL Schulbauförderung) vom 20. Februar 2001	131
Rundschreiben 4/01 vom 16. Januar 2001 Europaschulen	131
Rundschreiben 5/01 vom 17. Januar 2001 Reisekostenerstattung bei Schulfahrten und für Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an mehreren Schulen	132
Rundschreiben 6/01 vom 23. Januar 2001 Verfahren zur Auswahl von Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleitern für die staatlichen Studienseminare des Landes Brandenburg	134
Rundschreiben 7/01 vom 24. Januar 2001 Arbeitsmaterialien für die Personalsachbearbeiter in den staatlichen Schulämtern	134
Rundschreiben 8/01 vom 1. Februar 2001 Anmeldeverfahren für den Weiterbildungsstudiengang Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (LER) der Universität Potsdam zum Wintersemester 2001/02	136
Rundschreiben 9/01 vom 8. Februar 2001 Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung	137
Benutzungsgebühren entsprechend Tarifstelle 19 der Gebührenordnung des MBSJ - Preisliste des Sozialpädagogischen Fortbildungswerkes Brandenburg ab 12.02.2001 -	142

Jugend

Verordnung über die Anerkennungsfähigkeit der Bestandteile von Betriebskosten und das Verfahren der Bezuschussung gemäß § 16 Abs. 2 und 5 des Kindertagesstättengesetzes sowie die Meldung von Art, Umfang und Kosten der Tagesbetreuungsangebote als Nachweis der Verwendung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 5 und § 16a des Kindertagesstättengesetzes (Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung - KitaBKNV) vom 22. Januar 2001	143
---	-----

Verordnung über die Eignung des Angebotes von Tagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Tagespflegeeignungsverordnung - TagpflegEV) vom 22. Januar 2001	145
Dritte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung vom 22. Januar 2001	148

II. Nichtamtlicher Teil

Mitteilung 18/01 vom 26. Februar 2001 Anerkennung der technisch orientierten Grundlagenfortbildung m. a. u. s. als schulinterne Fortbildungsmaßnahme (SchiLF)	149
Lesefassung der Verordnung über die Anzahl und Qualifikation des notwendigen pädagogischen Personals in Kindertagesstätten (Kita-Personalverordnung - KitaPersV) vom 27. April 1993 (GVBl. II S. 212) zuletzt geändert durch Verordnung vom 22. Januar 2001 (GVBl. II S. 24)	150
Ungültigkeitserklärung eines Dienstaussesweises	152
Mitteilung über die Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung gemäß §§ 7, 8 und 9 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz - BbgWBG)	152
UNESCO sucht Lehrer und Schüler für Ferienkurse in Polen	152
Auswahlverfahren des Vereins mathematisch-naturwissenschaftlicher Excellence-Center an Schulen	152
Brandenburgischer Schülerwettbewerb: 300 Jahre Brandenburg-Preußen	153
Jugendwettbewerb: „Was erwarte ich von meiner Zukunft?“	154
Stellenausschreibungen	154

I. Amtlicher Teil

Bildung

Verwaltungsvorschriften zur Änderung der Verwaltungsvorschriften zur Arbeitszeit der Lehrkräfte

Vom 22. Dezember 2000
Gz.: 44.2

Aufgrund des § 2 Abs. 2 und des § 12 Abs. 4 der Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten im Land Brandenburg (Arbeitszeitverordnung - AZV Bbg) vom 17. November 1997 (GVBl. II S. 842), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Juli 2000 (GVBl. II S. 235) sowie des § 156 des Landesbeamtengesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Oktober 1999 (GVBl. I S. 446) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Ministerium der Finanzen:

1 - Änderung der VV-Arbeitszeit-Lehrkräfte

Die VV-Arbeitszeit-Lehrkräfte vom 25. August 2000 (ABl. MBS S. 348) werden wie folgt geändert:

Nummer 6 Abs. 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Leitung einer Klasse der Jahrgangsstufe 6 an einer Grundschule und in der Primarstufe an einer Gesamtschule wird mit einer Anrechnungsstunde auf die Pflichtstundenzahl angerechnet.“

2 - In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. August 2000 in Kraft.

Potsdam, den 22. Dezember 2000

Der Minister für
Bildung, Jugend und Sport

Steffen Reiche

1. Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Schulbaumaßnahmen (RL Schulbauförderung)

Vom 20. Februar 2001
Gz.: 21

Entsprechend der Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Landeshaushaltsordnung bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

1 - Änderung der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Schulbaumaßnahmen (RL Schulbauförderung)

Die RL Schulbauförderung vom 1. März 1999 (ABl. MBS Nr. 4 vom 8. April 1999 S. 155) wird wie folgt geändert:

Nummer 8. wird wie folgt geändert:

Diese Förderrichtlinie tritt mit Wirkung vom 01.03.1999 in Kraft. Sie gilt bis zum 31.12.2001.

Potsdam, den 20. Februar 2001

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Rundschreiben 4/01

Vom 16. Januar 2001
Gz.: 24 - Tel.: 8 66-37 40

Europaschulen

1. Gemäß § 7 Abs. 1 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) vom 12. April 1996 bestimmen die Schulen „im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften ihre pädagogische, didaktische, fachliche und organisatorische Tätigkeit selbst. In diesem Rahmen können sie sich ein eigenes Profil geben“. Die besondere Förderung und Berücksichtigung des europäischen Gedankens in Schule

- und Unterricht bietet eine sinnvolle Möglichkeit der Profilbildung einer Schule.
2. Schulen erhalten das Recht, sich Europaschule zu nennen, wenn sie kumulativ folgende **Kriterien** erfüllen:
 - 2.1 Entwicklung pädagogischer Zielvorstellungen oder eines Schulprogramms, die die europäische Dimension im Unterricht und in außerschulischen Zusammenhängen einbeziehen;
 - 2.2 Profilbildung gemäß § 91 Abs. 2 Nummer 1 BbgSchulG durch schuleigene Lehrpläne, in denen die europäische Dimension gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 8. 6. 1978 i. d. F. vom 7. 12. 1990 ausgewiesen ist; dies soll gewährleisten, dass grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler in das europäische Profil der Schule einbezogen werden und dass die Öffnung der Schule durch Kontakte zu europäischen Persönlichkeiten, Institutionen und Organisationen gepflegt wird;
 - 2.3 Entwicklung eines Konzeptes zur Integration von Ausländern und Aussiedlern;
 - 2.4 Partnerschaftsbeziehungen zu mindestens drei Schulen in verschiedenen europäischen Ländern, wobei eines dieser Länder zu Mitteleuropa oder Osteuropa gehören soll; die Partnerschaftsbeziehungen schließen den Austausch von Schülerinnen und Schülern sowie Lehrkräften ein, zum Beispiel durch die Zusammenarbeit mit dem Deutsch-Polnischen Jugendwerk, dem Deutsch-Französischen Jugendwerk oder anderen Trägern mit internationaler Ausrichtung.
 - 2.5 Teilnahme an europäischen oder anderen Schülerwettbewerben mit internationaler Zielsetzung;
 - 2.6 Grundschulen, wenn sie ab Jahrgangsstufe 1 eine Fremdsprache als Begegnungssprache unterrichten und in den Jahrgangsstufen 5 und 6 eine andere Fremdsprache als Englisch in Form einer Arbeitsgemeinschaft anbieten;
 - 2.7 Allgemeine Förderschulen, wenn sie ab Jahrgangsstufe 3 eine europäische Sprache als Begegnungssprache unterrichten;
 - 2.8 Schulen der Sekundarstufen, wenn sie die Genehmigung zur Einrichtung eines bilingualen Zuges erhalten haben oder Polnisch als 2. oder 3. Fremdsprache unterrichten; Gesamtschulen mit angegliederter Primarstufe, wenn sie die Kriterien für beide Stufen erfüllen;
 3. Die Schulen stellen bis zum 1. September eines Jahres über das staatliche Schulamt einen **Antrag** an das für Schule zuständige Ministerium.
 - 3.1 Der Antrag umfasst:
 - a) die pädagogischen Zielvorstellungen oder das Schulprogramm;
 - b) den Beschluss der Schulkonferenz;
 - c) die Zustimmung des Schulträgers;
 - d) den Bericht der Schule über die Erfüllung der unter Nr. 2 genannten Kriterien seit mindestens einem Jahr.
 - 3.2 Das staatliche Schulamt nimmt zu dem Antrag der Schule Stellung und geht dabei insbesondere auf die Erfüllung der Kriterien nach Nummer 2 ein.
 4. Das Recht, den Namenszusatz Europaschule zu führen, wird durch das für Schule zuständige Ministerium verliehen, wenn die genannten Kriterien seit mindestens einem Jahr erfüllt sind.
 5. Die Europaschulen berichten den staatlichen Schulämtern jährlich über die Erfüllung der genannten Bedingungen.
 6. Das Recht, den Namenszusatz Europaschule zu führen, wird vom für Schule zuständigen Ministerium auf Antrag der Schule oder auf Antrag des staatlichen Schulamtes aberkannt, wenn eines der genannten Kriterien länger als ein Schuljahr entfällt.
 7. Schulen, denen auf der Grundlage des Rundschreibens 78/96 der Titel „Europaschule“ verliehen wurde, müssen spätestens zu Beginn des Schuljahres 2003/04 die in diesem Rundschreiben ausgewiesenen Kriterien erfüllen.
 8. Dieses Rundschreiben ersetzt das Rundschreiben Nr. 78/96.

Rundschreiben 5/01

Vom 17. Januar 2001

Gz.: 12.14 - Tel.: 8 66-35 77

Reisekostenerstattung bei Schulfahrten und für Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an mehreren Schulen

Aufgrund des § 17 des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) in der Bekanntmachung vom 13. November 1973 (BGBl. I S. 1621) zuletzt geändert durch Artikel 28 des Jahressteuergesetzes 1997 vom 20. Dezember 1996 (BGBl. I S. 2049) gelten hinsichtlich der Kostenerstattung bei Schulfahrten und bei Unterrichtsverpflichtungen an mehreren Schulen nachfolgende Regelungen:

1. Reisekostenerstattung bei Schulfahrten

- 1.1 Die Teilnahme der fahrleitenden oder begleitenden Lehrkräfte an einer Schulfahrt ist eine Dienstreise oder ein Dienstgang im Sinne des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).
- 1.2 Für eintägige Schulfahrten erfolgt keine Erstattung von Tagegeld oder einer Aufwandsvergütung.
- 1.3 Für mehrtägige Schulfahrten wird eine Aufwandsvergütung in Höhe von 2/10 des jeweils zustehenden Tagegeldes nach den Regelsätzen des BRKG gewährt.
- 1.4 Für jede Nacht werden 2/10 des jeweils zustehenden Übernachtungsgeldes gewährt. § 10 Abs. 3 BRKG ist nicht anzuwenden. Für die Dauer der Benutzung eines Beförderungsmittels wird kein Übernachtungsgeld gewährt.
- 1.5 Notwendige Fahrkosten für Schulfahrten werden im Rahmen des § 5 BRKG jedoch nur in Höhe des auf die Lehrkraft bzw. den Begleitpersonen entfallenden Kostenanteils, erstattet. Bei Bahnfahrten werden nur die Kosten der zweiten Wagenklasse erstattet. Sofern bei Schulfahrten ein Pauschalpreis entrichtet wird und die Kosten nicht aufgeteilt werden können, sind 25 vom Hundert des Pauschalpreises als Fahrkosten anzusetzen.
- 1.6 Notwendige Auslagen der Lehrkraft aufgrund ihrer Betreuung- und Leitungsaufgaben zur Erledigung des Dienstgeschäftes, einschließlich der Kontogebühren für das Schulfahrtenkonto, werden bei Nachweis als Nebenkosten gemäß § 14 BRKG erstattet.
- 1.7 Bei der Teilnahme an den in der Anlage 1 zur VV-Schulfahrten aufgeführten gleichgestellten Wettbewerben kann abweichend von den Nummern 1.2 bis 1.6 eine Kostenerstattung auf der Grundlage des BRKG erfolgen. Die Kostenerstattung kann auf der Grundlage des BRKG insbesondere dann erfolgen, wenn keine kostenreduzierenden Konditionen, insbesondere durch Gemeinschaftsunterkünfte oder -verpflegung, genutzt werden können. Über die Anwendung dieser Regelungen entscheidet das Staatliche Schulamt.
- 1.8 Erhalten Lehrkräfte ihres Amtes wegen
 - a) eine Zuwendung von Dritter Seite, so ist diese gemäß § 3 BRKG Abs. 3 BRKG auf die erstattbaren Kosten anzurechnen (sofern von der Lehrkraft ein Pauschalpreis gemäß Nummer 1.5 entrichtet wird, ist die Zuwendung vor Berechnung des 25%-igen Fahrkostenanteils in Abzug zu bringen),
 - b) ganz oder teilweise unentgeltliche Verpflegung oder Unterkunft, so ist die Aufwandsvergütung entsprechend dem in § 12 BRKG genannten vom Hundertsatz, mindestens jedoch in Höhe des Sachbezugs, zu kürzen.

- 1.9 Beauftragte und nicht im Schuldienst stehende Begleitpersonen erhalten Reisekostenvergütung nach Maßgabe der vorgenannten Absätze.

Anträge auf Kostenerstattung für Schulfahrten sind umgehend nach deren Beendigung, spätestens jedoch innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr gelten zu machen.

2. Reisekostenerstattung für Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an mehreren Schulen

- 2.1 Für Lehrkräfte, die an verschiedenen Schulen in einer Gemeinde Unterricht erteilen, ist der Weg zwischen den Schulen ein Dienstgang gemäß § 2 Abs. 3 BRKG. Sie haben Anspruch auf Fahrkostenerstattung gemäß § 5 BRKG, Mitnahmeentschädigung gemäß § 6 BRKG sowie Nebenkostenerstattung gemäß § 14 BRKG. Dasselbe gilt auch, wenn die entstandenen Kosten zwischen Wohnung und Schule die Kosten übersteigen, die zwischen Wohnung und der Stammschule entstehen würden.
- 2.2 Für Lehrkräfte, die an verschiedenen Schulen in mehr als einer Gemeinde Unterricht erteilen, ist der Weg von der Wohnung beziehungsweise von der Stammschule zur Schule in die andere Gemeinde eine Dienstreise gemäß § 2 Abs. 2 BRKG. Sie haben Anspruch auf Fahrkostenerstattung gemäß § 5 BRKG Mitnahmeentschädigung gemäß § 6 BRKG, Nebenkostenerstattung gemäß § 14 BRKG soweit die entstandenen Kosten die Kosten übersteigen, die zwischen Wohnung und der Stammschule entstehen würden.
Daneben erhalten sie bei einer Abwesenheitsdauer von mindestens acht Stunden zur Abgeltung der Verpflegungsmehraufwendungen eine Aufwandsvergütung in Höhe von fünf Deutschen Mark. Die Abwesenheitsdauer bestimmt sich nach § 7 BRKG.
- 2.3 Die Ziffern 2.1 und 2.2 gelten entsprechend für Lehrkräfte, die dienstlich an verschiedenen Orten tätig sind - sofern für die dienstliche Tätigkeit keine gesonderte Erstattungsregelungen erlassen worden sind - und für Lehrkräfte, die an verschiedenen Standorten einer Schule unterrichten sowie für Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleiter und Lehrkräfte im Referendariat.

3. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis erhalten gemäß § 42 des Ersten Tarifvertrages zur Anpassung des Tarifrechts (BAT-O) die gleiche Reisekostenvergütung.

4. Das Rundschreiben Nummer 30/99 vom 8. Juli 1999 - Reisekostenerstattung bei Schulfahrten und für Lehrkräfte mit Unterrichtsverpflichtungen an mehreren Schulen - (Abl. MBS S. 432) wird durch dieses Rundschreiben zum 1. Januar 2001 ersetzt und ist nicht mehr anzuwenden.

Rundschreiben 6/01

Vom 23. Januar 2001
Gz.: 22.2 - Tel.: 8 66-36 91

Verfahren zur Auswahl von Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleitern für die staatlichen Studienseminare des Landes Brandenburg

Das Auswahlverfahren zur Beauftragung von Fachseminarleiterinnen und Fachseminarleitern für die schulpraktische Ausbildung in der Zweiten Phase der Lehrerausbildung wird wie folgt festgelegt:

1. Die Ausschreibung für die Beauftragung erfolgt durch das Landesprüfungsamt für Lehrämter. Sie wird im Amtsblatt des MBSJ veröffentlicht.
2. Das Landesprüfungsamt trifft im Benehmen mit den zuständigen Studienseminarleiterinnen und Studienseminarleitern an Hand der Bewerbungsunterlagen eine Vorauswahl, insbesondere unter Beachtung beruflicher Erfahrung und Tätigkeiten der Bewerberinnen und Bewerber in der Lehrerfort- und -weiterbildung. Bewerberinnen und Bewerber, die hiernach nicht in Betracht kommen können, werden unverzüglich informiert.
3. Das für die Bewerberin oder den Bewerber zuständige staatliche Schulamt fertigt aus Anlass der Bewerbung eine dienstliche Beurteilung über die bisherige Tätigkeit der Bewerberin oder des Bewerbers an. Hiervon kann abgesehen werden, wenn eine dienstliche Beurteilung vorliegt, die nicht länger als drei Jahre zurückliegt. Die dienstliche Beurteilung wird durch das staatliche Schulamt an das Landesprüfungsamt geleitet.
4. Das Landesprüfungsamt nimmt unter Beteiligung der Leitung des zuständigen staatlichen Studienseminars eine Eignungsfeststellung für die Beauftragung mit Aufgaben einer Fachseminarleiterin oder eines Fachseminarleiters vor. Dem Hauptpersonalrat ist die Möglichkeit zu geben, dass ein Mitglied beratend an den Eignungsfeststellungen teilnehmen kann.
Grundlage hierfür ist die Feststellung, inwieweit die Bewerberin oder der Bewerber befähigt ist, fremden Unterricht zu beurteilen und hierüber ein Beratungsgespräch zu führen. In dem anschließenden schulfachlichen Kolloquium, das sich insbesondere auf die Lehrerbildung im Land Brandenburg und auf die fachlichen Anforderungen einer Beauftragung bezieht, ist eine Gesamtwürdigung der Fähigkeiten und der Eignung vorzunehmen. Über die einzelnen Teile des Verfahrens ist jeweils ein Vermerk anzufertigen, aus dem die Stärken und Schwächen der Bewerberin oder des Bewerbers hervorgehen.
5. Das Landesprüfungsamt trifft an Hand der Eignungsfeststellung die Entscheidung, wer als Fachseminarleiterin oder Fachseminarleiter beauftragt wird. Der Hauptpersonalrat wird über die Entscheidung informiert.
6. Die Beauftragung als Fachseminarleiterin oder Fachseminarleiterin erfolgt durch das Landesprüfungsamt; die betreffenden staatlichen Schulämter werden von der Auswahl durch Zustellung der Kopie der Beauftragung in Kenntnis gesetzt. Die Beauftragung ist zunächst auf 24 Monate befristet.
7. Vor Abschluss des ersten Ausbildungsdurchgangs wird durch das Landesprüfungsamt im Einvernehmen mit der Leitung des zuständigen Studienseminars festgestellt, ob sich die Fachseminarleiterin oder der Fachseminarleiter in der Tätigkeit bewährt hat. Wird dies festgestellt, erfolgt eine Beauftragung für die Dauer von insgesamt 4 Ausbildungsdurchgängen. Die Beauftragung kann verlängert werden. Sie endet, wenn dem staatlichen Studienseminar keine Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten des entsprechenden Faches mehr zugeteilt werden. Eine erneute Beauftragung kann ohne Durchführung einer nochmaligen Eignungsfeststellung erfolgen.
8. Wenn es zur Sicherstellung der Ausbildung zwingend erforderlich ist, kann eine vorläufig befristete Beauftragung durch das Landesprüfungsamt im Eilverfahren erfolgen. Notwendige Voraussetzung hierfür ist bei Vorlage der Bewerbungsunterlagen zunächst nur die Zustimmung des unter Nummer 1 genannten zuständigen staatlichen Schulamts und der unter Nummer 2 genannten Studienseminarleitung. Das weitere Verfahren wird dann unverzüglich nachgeholt.
9. Rundschreiben 34/00 vom 9. Oktober 2000 (Abl. MBSJ Nr. 10) wird aufgehoben.

Rundschreiben 7/01

Vom 24. Januar 2001
Gz.: 44.1 - Tel.: 8 66-37 91

Arbeitsmaterialien für die Personalsachbearbeiter in den staatlichen Schulämtern

1 Allgemeines

Seit 1993 habe ich Arbeitsmaterialien für die Personalsachbearbeiter in den staatlichen Schulämtern in mehreren Bereichen des Beamtenrechts herausgegeben. Darin sind neben den geltenden Rechts- bzw. Tarifvorschriften auch die aktuellen Rundschreiben, Mitteilungen sowie allgemeine Bearbeitungshinweise, z.T. Kommentierungen und, soweit erforderlich, Vordrucke enthalten. Näheres dazu habe ich in meinem Rundschreiben 34/93 vom 16.03.1993 (Abl. MBSJ S. 340) festgelegt.

In dem jeweiligen Rundschreiben „1“ eines jeden Jahres wird darauf hingewiesen, dass Rundschreiben, die älter als fünf Jahre sind, grundsätzlich außer Kraft gesetzt werden. Ihre Fortgeltung wird nur verlängert, wenn eine Notwendigkeits- und Bewährungsprüfung vorgenommen wurde. Es gelten dann nur noch die Rundschreiben, die in diesem Rundschreiben „1“ eines jeden Jahres aufgeführt sind; alle **übrigen sind nicht mehr in Kraft**.

Gemäß Rundschreiben 1/00 vom 08.03.2000 des Referates 41 (ABl. MBS S. 161- vgl. lfd. Nummer 13) galt das Rundschreiben 34/93 bisher ausnahmsweise weiter. Das Rundschreiben 34/93 wird hiermit aufgehoben und durch dieses Rundschreiben ersetzt.

Die in diesen Rundschreiben von mir beschriebenen allgemeinen Verfahrenshinweise werden dann, sofern es keiner Neuregelung in Form einer Verwaltungsvorschrift oder eines Rundschreiben etc. bedarf, in den jeweiligen Arbeitsmaterialien aufgenommen (z. B. Hinweise zu einem Thema oder zu einem Paragraphen einer jeweiligen Vorschrift; mittels Rundschreiben herausgegebene Vordrucke werden zur Vordrucksammlung genommen). Ich werde Ihnen in Kürze die überarbeiteten Arbeitsmaterialien zuleiten.

Die Arbeitsmaterialien gehören zum Arbeitsplatz.

Ich bitte sicherzustellen, dass die Rundschreiben, die durch das o. g. Rundschreiben „1“ eines jeden Jahres aufgehoben wurden bzw. werden, nicht mehr angewendet oder zitiert werden. Die in dem jeweiligen Arbeitsmaterial gegebenen Verfahrenshinweise außer Kraft getretener Rundschreiben entfalten erst ihre Außenwirkung auf Dritte (Lehrkräfte Ihres Zuständigkeitsbereichs), wenn Sie Gegenstand und Inhalt Ihrer Entscheidung geworden sind (z.B. bei Beamten im Bescheid enthalten).

2 Inhalt der Arbeitsmaterialien

- 2.1 Arbeitsmaterialien können für folgende Bereiche herausgegeben werden:
 - 2.1.1 Allgemeines Beamtenrecht und spezielle Einzelbereiche des Beamtenrechts (z.B. Ernennung, Personalaktenführung, Disziplinarrecht, Haftung, Unfallfürsorge, etc.)
 - 2.1.2 Besoldungsrecht
 - 2.1.3 Laufbahnrecht, insbesondere Schullaufbahnrecht
 - 2.1.4 Versorgungsrecht
 - 2.1.5 Arbeits- und Tarifrecht
 - 2.1.6 Personalvertretungsrecht

- 2.1.7 Sonstige bedeutsame Rechtsgebiete nach Bedarf (z. B. Schwerbehindertenrecht, etc.)
- 2.2 In den Arbeitsmaterialien sind folgende Regelungen enthalten:
 - 2.2.1 Es werden die auf dem üblichen Wege verkündeten/veröffentlichten Gesetze, Rechtsverordnungen, Verwaltungsvorschriften, Rundschreiben und sonstigen einschlägigen Bundes- und Landesregelungen aufgenommen. Die zu bestimmten Einzelgebieten ergangenen Vorschriften und Regelungen (Ministerium der Finanzen, Ministerium des Innern und Ministerium für Bildung, Jugend und Sport) sowie die dazu von mir speziell gegebenen Hinweise werden regelmäßig aufeinander bezogen in das Arbeitsmaterial aufgenommen. Die zu den jeweiligen Bereichen bedeutsame Rechtsprechung kann ebenfalls darin aufgenommen werden.
 - 2.2.2 Darüber hinaus enthält das Arbeitsmaterial ergänzende Anwendungs- und Verfahrenshinweise, die nicht gesondert veröffentlicht werden. Darin werden auch bei Bedarf die Verfahrenshinweise von außer Kraft getretenen Rundschreiben aufgenommen.
 - 2.2.3 In das Arbeitsmaterial können weitere, dem Verständnis und dem leichteren Vollzug dienende nicht veröffentlichte Hilfen (Schaubilder, Ablaufdiagramme und ähnliches) aufgenommen werden.

3 Wirkung

Das Arbeitsmaterial und die darin enthaltenen Hinweise sind für die Einzelbearbeitung im staatlichen Schulamt verbindlich.

Im Verkehr mit den personalverwaltenden Stellen Brandenburgs für den Bereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport - staatliche Schulämter - und den jeweiligen Mitarbeitern kann das Arbeitsmaterial in Bezug genommen werden.

Im Schriftverkehr mit Privatpersonen oder mit Stellen außerhalb des oben genannten Bereiches, denen das Arbeitsmaterial nicht zugänglich ist, sind die abgedruckten Rechts- und Verwaltungsvorschriften mit Originalfundstelle anzugeben. Textteile aus Rundschreiben und ergänzende Hinweise im Arbeitsmaterial müssen in diesen Fällen jeweils im Wortlaut oder sinngemäß wiedergegeben werden; es kann gegebenenfalls der Hinweis gegeben werden, dass die mitgeteilte Auffassung mit der des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport übereinstimmt.

Es ist - ggf. durch Prüfung des Rundschreibens „1“ des laufenden Jahres - sicherzustellen, dass das zitierte Rundschreiben noch weiterhin Gültigkeit besitzt.

4 Benutzerhinweise

Das Arbeitsmaterial ist im wesentlichen keine Kommentierung, sondern eine redaktionelle Zusammenfassung der im Land Brandenburg für den Bereich der staatlichen Schulämter geltenden Vorschriften einschließlich der von mir gegebenen Arbeitshinweise.

Es werden je nach Bedarf Ergänzungslieferungen herausgegeben (teilweise Neufassungen bzw. Ergänzungsblätter für die geänderten Teilbereiche). Bei der Lieferung von Austauschblättern werden die wesentlichen Änderungen durch Anstriche kenntlich gemacht.

Es wird empfohlen, die auszusondernden Blätter mit den darin enthaltenen überholten Durchführungshinweisen zu sammeln, um Unterlagen für bereits getroffene oder für zurückliegende Zeiträume für eventuell noch zu treffende Entscheidungen zu haben. Hierbei dürfte es im Regelfall ausreichen, wenn nur einmal in der personalaktenführenden Stelle eine sogenannte Erstsammlung existiert.

Ich bitte das Arbeitsmaterial ständig auf dem aktuellen Stand zu halten und die Sammlung sorgfältig zu pflegen, damit eine einheitliche Verfahrenspraxis im Land Brandenburg im Bereich der staatlichen Schulämter gewährleistet werden kann.

5 Herausgabe

5.1 Verteilung durch das MBS

Das jeweils erstellte Arbeitsmaterial wird den staatlichen Schulämtern per Mitteilungsschreiben zugeleitet. Es wird selber weder im Amtsblatt des MBS abgedruckt (wegen des Lose-Blatt-Form-Charakters) noch in die Link-Schulrechtssammlung aufgenommen, da es keine Außenwirkung erzielt.

Die in der jeweiligen Neu- oder Einzellieferung enthaltenen Hinweise werden im Rahmen dieser Bekanntgabe für den Bereich der staatlichen Schulämter verbindlich.

5.2. Verteilung im staatlichen Schulamt

Das Arbeitsmaterial sowie die jeweiligen Ergänzungslieferungen werden in einer Ausfertigung den staatlichen Schulämtern - Personalstellen - zur Verfügung gestellt. Innerhalb der staatlichen Schulämter ist dafür Sorge zu tragen, dass in entsprechender Stückzahl Vervielfältigungen angefertigt werden. Das Arbeitsmaterial haben zumindest folgende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter jedes staatlichen Schulamtes zu erhalten:

- Kreisschulrätin/Kreisschulrat,
- Verwaltungsleiterin/Verwaltungsleiter,
- Leiterin/Leiter der Personalstelle,

- jede Personalsachbearbeiterin/jeder Personalsachbearbeiter,
- die Personalvertretung.

Darüber hinaus können je nach Bedarf noch weitere Vervielfältigungen an andere Bereiche (Fachschulräte, Haushalt) gegeben werden, sofern dafür nach eigener Feststellung ein dienstliches Bedürfnis besteht. Ich bitte aber in eigener Zuständigkeit sicherzustellen, dass auch jeder der Beteiligten die jeweiligen Ergänzungslieferungen erhält

Rundschreiben 8/01

Vom 1. Februar 2001
Gz.: 22.3 - Tel.: 8 66-36 78

Anmeldeverfahren für den Weiterbildungsstudiengang **Lebensgestaltung-Ethik-Religionskunde (LER)** der Universität Potsdam zum Wintersemester 2001/02

1. Maßnahmebeschreibung

Die Universität Potsdam bietet im Wintersemester 2001/02 (Beginn des Studienbetriebs Oktober 2001) einen Weiterbildungsstudiengang LER mit einer Kapazität von 40 Studienplätzen an. Der Studiengang führt zum Erwerb einer Lehrbefähigung in einem weiteren Fach in den Bildungsgängen der Sekundarstufe I und der Primarstufe an allgemein bildenden Schulen und schließt je nach persönlichen Voraussetzungen mit einer Erweiterungs- oder Ergänzungsprüfung gemäß §§ 14, 15 des Brandenburgischen Lehrerbildungsgesetzes (BbgLeBiG) ab.

Die voraussichtliche Studiendauer beträgt sechs Semester. Das Studium wird an der Universität Potsdam als Präsenzstudium an einem Tag in der Woche (Studientag) durchgeführt und ggf. durch Blockveranstaltungen in den unterrichtsfreien Zeiten ergänzt.

2. Bewerbungsvoraussetzungen

Bewerben können sich Lehrkräfte, die dauerhaft im Schuldienst des Landes Brandenburg beschäftigt sind und eine Lehrbefähigung nach dem Recht der Deutschen Demokratischen Republik (Diplomlehrer, Lehrer unterer Klassen, Fachschulausbildung der DDR mit einer Lehrbefähigung) erworben oder eine Staatsprüfung für ein Lehramt abgelegt haben.

3. Bewerbungsverfahren

Lehrerinnen und Lehrer leiten ihre Bewerbung - Formblatt als Anlage - über die Schulleitung dem für sie zuständigen staatlichen Schulamt **bis zum 2. März 2001** zu. Das staatliche Schulamt prüft das Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen und nimmt eine Einschätzung vor, welche Bewerberinnen und Bewerber nach schulaufsichtlichen Gesichtspunkten -Planungen für die weitere Einführung von LER, Personaleinsatzplanung- vorrangig für ein Studium berücksichtigt werden sollten, sofern vom MBSJ Auswahlentscheidungen im Hinblick auf die Einladung zur Studienberatung oder die Zulassung zum Studium zu treffen wären.

Die staatlichen Schulämter leiten die eingegangenen Bewerbungen **bis zum 20. März 2001** gesammelt an das MBSJ, Referat 22, weiter.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden von der Universität Potsdam zu einer Studienberatung, die bis Ende April 2001 durchgeführt sein soll, nach Potsdam eingeladen. Zur Studienberatung sollen 45 bis 50 Bewerberinnen und Bewerber eingeladen werden. Am Ende der Studienberatung, spätestens jedoch eine Woche nach dem Beratungstermin, sollen die Bewerberinnen und Bewerber gegenüber dem MBSJ schriftlich erklären, dass sie ihre Bewerbung aufrecht erhalten. Dieser Verfahrensschritt wurde aufgrund der Erfahrungen aus den zurückliegenden Bewerbungsverfahren eingeführt, um Unterauslastungen der Studienkapazitäten möglichst zu vermeiden, die aus der Rücknahme der Bewerbung im Immatrikulationsverfahren oder aus dem Nichtantritt des Studiums resultierten.

Überschreitet die Anzahl der danach verbleibenden Bewerbungen die Studienkapazitäten, legt das MBSJ für jedes staatliche Schulamt eine Quote fest. Bei der Bestimmung der Quote werden Hinweise der staatlichen Schulämter zur Dringlichkeit des Qualifizierungsbedarfs berücksichtigt und der Hauptpersonalrat der Lehrkräfte einbezogen.

Die Übersicht der Lehrkräfte, die ihre Bewerbung nochmals schriftlich bestätigt haben, wird den betreffenden staatlichen Schulämtern bis Mitte Mai 2001 vom MBSJ übersandt. Im Rahmen der jeweiligen Quote bestimmt das staatliche Schulamt eine Reihenfolge und legt diese dem örtlichen Personalrat der Lehrkräfte zur Mitbestimmung vor.

Die bestätigten Teilnehmerinnen und Teilnehmer für den Studiengang werden dem MBSJ, Referat 22, bis **22. Juni 2001** gemeldet. Diese Meldungen sind Grundlage für die Bemessung der zuzuweisenden Anrechnungsstunden im Rahmen der Stellenzuweisung für das Schuljahr 2001/02.

4. Anrechnungsstunden, Kosten

Den Studierenden sollen Anrechnungsstunden nach Maßgabe des jeweiligen Beschäftigungsumfangs gewährt werden: Bei einem Beschäftigungsumfang von 100 % sollen grundsätzlich fünf, mindestens aber vier Anrechnungsstun-

den, bei einem Beschäftigungsumfang von 80% bis 100 % in der Regel vier Anrechnungsstunden, bei einem Beschäftigungsumfang von 60 % bis 80 % drei Anrechnungsstunden gewährt werden. Lehrkräften mit einem Beschäftigungsumfang von unter 60 % können vom staatlichen Schulamt Anrechnungsstunden nur im Rahmen der allgemeinen Stellenzuweisung gewährt werden; ein Anspruch auf die Gewährung von Anrechnungsstunden besteht für die betreffenden Beschäftigten nicht und bei der Bemessung des Ausgleichs für Anrechnungsstunden für die Maßnahme werden diese Lehrkräfte nicht berücksichtigt.

Die aus dem Studium resultierenden Kosten einschließlich der Reisekosten sind von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst zu tragen.

Rundschreiben 9/01

Vom 8. Februar 2001

Gz: 33.3 - Tel.: 8 66-37 48

Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung

Anlage: Zertifikatsmuster

1. Auf der Grundlage der „Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20. November 1998) können OSZ im Land Brandenburg auf freiwilliger Basis eine Prüfung mit dem Ziel anbieten, ihren Schülerinnen und Schülern in beruflichen Bildungsgängen Fremdsprachenkenntnisse unabhängig von der Benotung in Zeugnissen zu zertifizieren.

Die Zertifizierung ist in den Fremdsprachen möglich, die in den beruflichen Bildungsgängen im Pflicht- oder Wahlpflichtbereich unterrichtet werden.

2. Die Prüfung wird jeweils in einer der drei Niveaustufen I, II und III durchgeführt. Sie orientieren sich an den Stufen „Waystage“ (Niveau I), „Threshold“ (Niveau II) und „Vantage“ (Niveau III), die vom Europarat im „Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching“ aufgeführt werden.

Je Niveau ist die Prüfung differenziert nach den Erfordernissen der verschiedenen Berufsbereiche

- kaufmännisch-verwaltende Berufe,
- gewerblich-technische Berufe,

- gastgewerbliche Berufe und
- sozialpflegerische, sozialpädagogische Berufe

durchzuführen.

Innerhalb der Berufsbereiche können weitere Konkretisierungen bis zur Ebene einzelner Berufe vorgenommen werden. Das Zertifikat ist dann um eine entsprechende Information zu ergänzen.

3. Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Unter Beachtung der Berufsbereiche und Niveaustufen gemäß Nummer 2 werden folgende Kompetenzbereiche zugrunde gelegt:

- Rezeption (Fähigkeit, gesprochene und/oder geschriebene fremdsprachliche Mitteilungen zu verstehen),
- Produktion (Fähigkeit, sich mündlich und schriftlich in der Fremdsprache zu äußern),
- Interaktion (Fähigkeit, Gespräche zu führen und zu korrespondieren),
- Mediation (Fähigkeit, durch Übersetzung oder Umschreibung mündlich oder schriftlich zwischen Kommunikationspartnern zu vermitteln).

Die Kompetenzbereiche sind für die einzelnen Niveaustufen verbindlich in der Anlage zu diesem Rundschreiben beschrieben. Die Beschreibung ist Teil des Zertifikats.

4. Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Kompetenzbereichen Rezeption, Produktion und Mediation. Dabei sollen die Aufgabenanteile für die drei Kompetenzbereiche wie folgt gewichtet werden:

- Rezeption ca. 50 %
- Produktion ca. 20 %
- Mediation ca. 30 %.

In Abhängigkeit vom Berufsbereich und der Niveaustufe kann der Anteil des Kompetenzbereichs Rezeption zugunsten des Kompetenzbereichs Produktion abgesenkt werden.

In der mündlichen Prüfung wird in der Regel der Kompetenzbereich Interaktion überprüft.

5. Für die Durchführung der Prüfung gelten folgende Zeiten:

Niveaustufe I (Waystage):

- schriftliche Prüfung: 60 Minuten
- mündliche Prüfung: 10 Minuten.

Niveaustufe II (Threshold):

- schriftliche Prüfung: 90 Minuten
- mündliche Prüfung: 15 Minuten.

Niveaustufe III (Vantage):

- schriftliche Prüfung: 120 Minuten
- mündliche Prüfung: 20 Minuten.

6. Die Aufgaben für den schriftlichen Teil der Prüfung werden von einer vom für Schule zuständigen Ministerium berufe-

nen Arbeitsgruppe von sachkundigen Lehrkräften zentral erstellt und den Schulen zur Verfügung gestellt.

Das für Schule zuständige Ministerium oder eine von ihm beauftragte Fachkraft prüft und genehmigt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung.

Das für Schule zuständige Ministerium teilt den Schulen jeweils zu Beginn des Schuljahres mit, für welche Berufsbereiche, Teile von diesen oder Einzelberufe und Niveaustufen Prüfungsaufgaben zentral erstellt werden.

Zusätzliche, das zentrale Angebot ergänzende Zertifizierungsprüfungen können von Schulen erarbeitet werden. In diesem Fall werden die Aufgabenvorschläge für den schriftlichen Teil der Prüfung spätestens drei Monate vor dem geplanten Prüfungstermin dem Ministerium zur Genehmigung eingereicht.

Die Aufgabenerstellung für die mündliche Prüfung erfolgt durch die Prüferinnen und Prüfer an der Schule.

7. Bei zentral erstellten Aufgaben legt das für Schule zuständige Ministerium die Prüfungstermine für die schriftlichen Prüfungen fest. Wird eine Prüfungsaufgabe von der Schule erarbeitet und zur Genehmigung vorgelegt, zeigt die Schule gleichzeitig an, an welchem Termin die schriftliche Prüfung stattfinden soll.

8. Den Termin für den mündlichen Teil der Prüfung bestimmt die Schulleitung. Die mündlichen Prüfungen finden unmittelbar im Anschluss an die schriftlichen Prüfungen statt.

9. Die Schulleitung ist für die Durchführung der Zertifikatsprüfungen verantwortlich. Die Schulleitung benennt für die Durchführung der schriftlichen Prüfungen die Aufsicht führenden Lehrkräfte und jeweils eine Lehrkraft für die Korrektur der schriftlichen Prüfungen und für die mündlichen Prüfungen jeweils eine Lehrkraft als Prüferin oder Prüfer und als Protokollantin oder Protokollant.

Die Lehrkräfte müssen in der jeweiligen Fremdsprache im Unterricht eingesetzt sein oder die Unterrichtsbefähigung in der Fremdsprache besitzen.

10. Für die schriftliche Prüfung ist den Schülern ein allgemein sprachliches Wörterbuch (Deutsch/Fremdsprache und Fremdsprache/Deutsch) als Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen.

Die Aufsicht führende Lehrkraft fertigt ein Protokoll über die schriftliche Prüfung, das insbesondere Angaben über Beginn und Ende sowie über besondere Vorkommnisse enthält.

11. Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Gruppenprüfung mit zwei Prüflingen durchgeführt. Die unter Punkt 5 festgelegten Prüfungszeiten sind angemessen zu erhöhen. Den Prüflingen kann eine Vorbereitungszeit eingeräumt werden.

Über die mündliche Prüfung ist ein Protokoll zu fertigen,

das über die Prüfungsaufgaben und die Prüfungsleistungen der Prüflinge Auskunft gibt und das Prüfungsergebnis festhält.

Das Ergebnis der mündlichen Prüfung wird von der Prüferin oder dem Prüfer im Benehmen mit der Protokollantin oder dem Protokollanten festgelegt. Es ist den Prüflingen unmittelbar nach der Prüfung mitzuteilen.

12. Im Prüfungsverfahren sind die besonderen Belange behinderter Schülerinnen und Schüler zu berücksichtigen. Der Prüfling hat den Prüfungsausschuss rechtzeitig vor der Prüfung auf seine Behinderung hinzuweisen, wenn diese im Prüfungsverfahren berücksichtigt werden soll. Der Prüfungsausschuss legt geeignete Maßnahmen hinsichtlich Organisation und Gestaltung der Prüfung fest, die die Belange des behinderten Prüflings berücksichtigen, jedoch die Prüfungsanforderungen qualitativ nicht verändern.

13. Die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt für die schriftliche und mündliche Prüfung getrennt nach der Maßgabe, dass jeweils mindestens die Hälfte der erreichbaren Punktzahl erbracht werden muss, um den Prüfungsteil erfolgreich abzuschließen. Die Prüfung besteht nur, wer beide Prüfungsteile bestanden hat. Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zertifikat, das von einem Mitglied der Schulleitung unterschrieben wird.

Das Zertifikat ist nach dem als Anlage beigefügten Muster vom OSZ zu fertigen. Abweichungen in der grafischen Gestaltung liegen im Zuständigkeitsbereich der OSZ.

14. Eine Täuschungshandlung liegt vor, wenn ein Prüfling es unternimmt, das Ergebnis einer Prüfung oder eines Prüfungsteils durch das Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel, durch die Hilfe eines Dritten oder durch die Hilfe für einen Dritten zu beeinflussen.

Liegt eine Täuschungshandlung vor, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Behindert ein Schüler durch sein Verhalten eine Prüfung so, dass es nicht möglich ist, diese ordnungsgemäß durchzuführen, wird er von dieser Prüfung

ausgeschlossen. Stellt sich nach Aushändigen des Zertifikates eine Täuschungshandlung heraus, kann das staatliche Schulamt die Prüfungsentscheidung zurücknehmen und das Zertifikat einziehen.

Die Schülerinnen und Schüler sind vor Beginn der Prüfung auf die vorstehenden Bestimmungen hinzuweisen.

15. Ein Anspruch auf eine Nach- oder Wiederholungsprüfung bei Verhinderung an der Prüfungsteilnahme oder Nichtbestehen der Prüfung im jeweiligen Prüfungszeitraum besteht nicht. Eine erneute Prüfungsteilnahme an einer Prüfung in einem nachfolgenden Prüfungszeitraum ist jedoch möglich.

16. Die Prüfungsunterlagen sowie Durchschriften der Zertifikate gelten als Prüfungsunterlagen gemäß der Anlage 1 der Datenschutzverordnung Schulwesen. Sie sind gemäß Nummer 3 Buchstabe a der VV-Schulakten aufzubewahren.

17. Die OSZ informieren und beraten die Schülerinnen und Schüler über die Zertifizierungsangebote im laufenden Schuljahr und die Prüfungsmodalitäten. Sie werben bei ihren Schülerinnen und Schülern für die Teilnahme an den Zertifikatsprüfungen in geeigneter Form.

Das Verfahren zur Anmeldung zur Prüfung regelt die Schulleitung in eigener Verantwortung.

18. Über die Durchführung von Zertifikatsprüfungen und die erzielten Ergebnisse erstellt die Schule einen Bericht, der über das staatliche Schulamt dem für Schule zuständigen Ministerium nach Beendigung des Prüfungszyklus vorzulegen ist.

19. Schulen in freier Trägerschaft können als Ersatzschulen in beruflichen Bildungsgängen nach diesem Rundschreiben verfahren und ihren Schülerinnen und Schülern eine Zertifikatsprüfung anbieten.

20. In-Kraft-Treten

Dieses Rundschreiben tritt am 1. März 2001 in Kraft.

Anlage

Name der jeweiligen Schule:

Zertifikat

**der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder
in der Bundesrepublik Deutschland**

zu

**Fremdsprachen in der beruflichen Bildung
(KMK-Fremdsprachen-Zertifikat)**

..... (Fremdsprache) für
(Zertifikat auf der Grundlage der Initiative des Europarates "Common European
Framework of Reference for Language Learning and Teaching", Strasbourg 1996)

Frau/Herr geb. am

hat am

erfolgreich die Prüfung für dieses Zertifikat, Niveaustufe abgelegt und dabei folgende
Ergebnisse erzielt:

<u>Schriftliche Prüfung</u>	erreichbare Punkte	erreichte Punkte
1. Texten und gesprochenen Mitteilungen Informationen entnehmen (Rezeption)
2. Schriftstücke erstellen (schriftliche Produktion)
3. Texte wiedergeben (Mediation)
insgesamt
 <u>Mündliche Prüfung</u>		
Gespräche führen (mündliche Interaktion) und/oder dolmetschen (Mediation)	30

.....
Unterschrift/Dienstsiegel

Kompetenzbereiche der Niveaustufen¹⁾

Kompetenzbereich	Stufe I	Stufe II	Stufe III
Rezeption	Der Prüfling kann einfache strukturierte berufstypische Texte sowie klar, dialektfrei und langsam gesprochene Mitteilungen nach ggf. wiederholtem Lesen bzw. Hören und unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) auf Einzelinformationen hin auswerten.	Der Prüfling kann berufstypische Texte sowie klar und in natürlichem Tempo gesprochene Mitteilungen nach ggf. wiederholtem Lesen bzw. Hören und unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z. B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) auf Einzelinformationen hin auswerten.	Der Prüfling kann sprachlich anspruchsvollere berufstypische Texte sowie unter Umständen auch dialektgefärbte Mitteilungen ggf. unter Einsatz von Hilfsmitteln (wie z.B. Wörterbüchern und visuellen Darstellungen) auswerten.
Produktion	Der Prüfling kann Eintragungen in Formulare des beruflichen Alltags vornehmen und kurze Sätze bilden. Längere Darstellungen gelingen, wenn als Hilfsmittel Wörterbücher und/oder ein Repertoire an Textbausteinen zur Verfügung stehen. Der Prüfling verfügt über die nötigen sprachlichen Mittel, um die im Berufsleben geläufigsten Sachinformationen (wenn auch mit sprachlichen Mängeln) zu übermitteln.	Der Prüfling kann berufstypische Standardschriftstücke und mündliche Mitteilungen unter Verwendung von Hilfsmitteln weitgehend korrekt in der Fremdsprache verfassen bzw. formulieren. Berufsbezogene Sachinformationen werden dabei trotz erkennbar eingeschränktem Wortschatz und struktureller Mängel verständlich in der Fremdsprache wiedergegeben.	Der Prüfling kann berufstypische Schriftstücke und komplexe mündliche Mitteilungen auch ohne Zuhilfenahme von Textbausteinen insgesamt stil- und formgerecht strukturiert und orthografisch korrekt verfassen bzw. formulieren.
Interaktion	Der Prüfling kann einfache berufsrelevante Gesprächssituationen unter Mithilfe des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist dabei sensibilisiert für landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt. Er kann auf schriftliche Standardmitteilungen mit einfachen sprachlichen Mitteln reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch stark von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen unter Einbeziehung des Gesprächspartners in der Fremdsprache bewältigen. Er ist dabei fähig, wesentliche landestypische Unterschiede in der Berufs- und Arbeitswelt zu berücksichtigen. Er kann auf schriftliche Standardmitteilungen reagieren. Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch können noch von der Muttersprache geprägt sein.	Der Prüfling kann berufsrelevante Gesprächssituationen sicher in der Fremdsprache bewältigen und dabei auch die Gesprächsinitiative ergreifen. Er ist dabei fähig, landestypische Unterschiede in der jeweiligen Berufs- und Arbeitswelt angemessen zu berücksichtigen. Er kann auf schriftliche Mitteilungen komplexer Art situationsadäquat reagieren und verfügt über ein angemessenes Ausdrucksvermögen. In Aussprache, Wortwahl und Strukturgebrauch ist die Muttersprache noch erkennbar.
Mediation	Der Prüfling kann einen einfachen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen einfachen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben.	Der Prüfling kann einen fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben. Er kann leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens anwenden. Es kommt dabei nicht auf sprachliche und stilistische, sondern nur auf inhaltliche Übereinstimmung an.	Der Prüfling kann einen komplexeren fremdsprachlich dargestellten Sachverhalt unter Verwendung von Hilfsmitteln auf Deutsch wiedergeben oder einen komplexeren in Deutsch dargestellten Sachverhalt mit eigenen Worten in der Fremdsprache umschreiben. Er kann leichte Formen des Dolmetschens und Übersetzens anwenden.

¹⁾ Die Niveaustufen orientieren sich an den vom Europarat im "Common European Framework of Reference for Language Learning and Teaching" aufgeführten Stufen "waystage" (Niveau I), "threshold" (Niveau II) und "vantage" (Niveau III).

Benutzungsgebühren entsprechend Tarifstelle 19 der Gebührenordnung des MBS

- Preisliste des Sozialpädagogischen Fortbildungswerkes Brandenburg ab 12.02.2001 -

Das Sozialpädagogische Fortbildungswerk Brandenburg (SPFW) dient der landesweiten Fortbildung sozialpädagogischer Fachkräfte in der Kinder- und Jugendhilfe gemäß Sozialgesetzbuch VIII - Kinder- und Jugendhilfegesetz -. Darüber hinaus kooperiert das SPFW mit freien Bildungsträgern im Bereich der Jugendhilfe und Sozialpädagogik.

Die nachfolgende Preisliste wird entsprechend Tarifstelle 19 der GebO MBS jeweils nach der Anpassung im Amtsblatt des MBS veröffentlicht.

Preise ab 12.02.2001

1. Preisgruppe 1 - Verpflegung und Unterkunft Eigenkurse

Preisgruppe 1 gilt für: Eigenkurse des SPFW, Veranstaltungen des MBS und der nachgeordneten Einrichtungen des MBS (PLIB, MPZ, LJA..) Sowie für Kooperationsveranstaltungen des SPFW mit freien Trägern

Verpflegung:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Tagesgast, | 9,00 DM pro Tag
(Mittagessen, Vesper) |
| 2. Übernachtungsgäste | 19,50 DM pro Tag
(Vollverpflegung) |

Übernachtung:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Zimmer ohne Nasszelle: | 10,50 DM pro Person
14,50 DM pro Person, wenn auf eigenen Wunsch das Doppelzimmer als Einzelzimmer genutzt wird |
| 2. Zimmer mit Nasszelle: | 14,50 DM pro Person
18,00 DM pro Person, wenn auf eigenen Wunsch das Doppelzimmer als Einzelzimmer genutzt wird |

Unterkunft und Verpflegung für Honorarzozenten des SPFW wird unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

2. Preisgruppe 2 - Verpflegung und Unterkunft Gastgruppen

Preisgruppe 2 gilt für: Gastgruppen, d. h. freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe oder andere freie, gemeinnützige Träger, die Fortbildung für sozialpädagogische Arbeitsfelder im SPFW durchführen

Frühstück	10,00 DM
Mittagessen	12,00 DM
Kaffee	4,00 DM
Abendessen	11,00 DM
	<u>37,00 DM</u>

Übernachtung im **Zimmer ohne Duschzelle:**

32,00 DM	pro Person
41,00 DM	pro Person, wenn auf eigenen Wunsch das Doppelzimmer als Einzelzimmer genutzt wird

Übernachtung im **Zimmer mit Duschzelle:**

35,00 DM	pro Person
44,50 DM	pro Person, wenn auf eigenen Wunsch das Doppelzimmer als Einzelzimmer genutzt wird

3. Preisgruppe 3 - Übernachtung (Verpflegung wie Preisgruppe 2)

(gültig für alle Gruppen, die im SPFW buchen und nicht unter Preisgruppe 1 oder 2 fallen)

Übernachtung im **Zimmer ohne Duschzelle:**

46,50 DM	pro Person
58,50 DM	für Personen, die auf eigenen Wunsch ein Doppelzimmer als Einzelzimmer nutzen

Übernachtung im **Zimmer mit Duschzelle:**

49,50 DM	pro Person
61,50 DM	für Personen, die auf eigenen Wunsch ein Doppelzimmer als Einzelzimmer nutzen

4. Getränke

1 Tasse Kaffee	1,00 DM
1 Glas Tee	0,50 DM

5. **Die Boutiqueware** wird für den Einkaufspreis (netto + Mehrwertsteuer - 7% bzw. 16% -) zuzüglich 10% verkauft.

6. **In der Gastronomie** werden die Getränke zum Einkaufspreis (netto + Mehrwertsteuer- 7% bzw. 16% -) zuzüglich 10% verkauft.

7. **Ausleihgebühren Medien** (für Gastgruppen u. a.), berechnet pro Tag:

OHP (Polylux)	4,00 DM
Diaprojektor	4,00 DM
VHS - Videorecorder + Fernseher	6,00 DM
Videokamera	6,00 DM
Mikrofonanlage	12,00 DM

8. Sonstiges:

1 Kopie einseitig DIN A4	0,20 DM
1 Kopie zweiseitig DIN A4	0,30 DM
1 Kopie einseitig DIN A3	0,30 DM
1 Kopie zweiseitig DIN A3	0,50 DM
1 Blatt Flipchartpapier	0,40 DM

Telefongebühren: Mitarbeiter SPFW	0	0,12 DM/Einheit
Gäste		0,20 DM/Einheit

9. Raummieten (für Fremdgruppen - Preisgruppe 3) - jeweils DM pro Tag

Seminarraum 1	31,00
Seminarraum 2	31,00
Seminarraum 3	41,00
Seminarraum 4	41,00
Seminarraum 5	20,50
Seminarraum 6	20,50
Seminarraum 8	20,50
Seminarraum 9	41,00
Seminarraum 10	20,50
Seminarraum 11	41,00
Seminarraum 12	41,00
Saal	277,00
Keller	180,00

Jugend

Verordnung über die Anerkennungsfähigkeit der Bestandteile von Betriebskosten und das Verfahren der Bezuschussung gemäß § 16 Abs. 2 und 5 des Kindertagesstättengesetzes sowie die Meldung von Art, Umfang und Kosten der Tagesbetreuungsangebote als Nachweis der Verwendung der Zuschüsse gemäß § 16 Abs. 5 und § 16a des Kindertagesstättengesetzes (Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung - KitaBKNV)

Vom 22. Januar 2001
(GVBl. II S. 19)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Nr. 2 und 3 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), der durch Artikel 1 Nr. 20 des Gesetzes vom 7. Juli 2000 (GVBl. I S. 106, 109) neu gefasst worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Landtagsausschuss für Bildung, Jugend und Sport und im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern:

**Abschnitt 1
Betriebskosten von Kindertagesstätten**

**§ 1
Betriebskosten**

Zu den Betriebskosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes gehören die Personalkosten nach § 15 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes und die in § 2 aufgeführten Sachkosten.

**§ 2
Sachkosten**

(1) Sachkosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes sind insbesondere:

- a) Miete oder Pacht für das Grundstück und Gebäude der Kindertagesstätte oder für den als Kindertagesstätte genutzten Teil des Grundstücks und Gebäudes,
- b) bei eigenem Grundstück und Gebäude die kalkulatorische Miete,
- c) Abschreibungen auf Investitionen für eigene Gebäude oder den als Kindertagesstätte genutzten Teil des eigenen Gebäudes,
- d) Heizungskosten,
- e) Gebäude- und Sachversicherungen,
- f) Wasser, Energie und öffentliche Abgaben,
- g) Erhaltungsaufwand,
- h) Aufwendungen für pädagogische Arbeit einschließlich Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Elternarbeit,
- i) Schönheitsreparaturen und Wartung der technischen Anlagen,
- j) Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen,
- k) Kosten für die Verpflegung,
- l) Reinigung einschließlich Wäschereinigung und Sanitärbedarf,
- m) Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen,
- n) notwendige Versicherungen, die nicht unter Buchstabe e fallen,
- o) die zur Führung der Kindertagesstätte sonstigen notwendigen Verwaltungskosten des Trägers, einschließlich von Beiträgen an Organisationen und Verbände.

(2) Miete oder Pacht im Sinne des Absatzes 1 Buchstabe a und b sind bis zur Höhe der ortsüblichen Kaltmiete zu berücksichtigen. Sofern einem freien Träger Grundstück und Gebäude durch die Gemeinde oder den Leistungsverpflichteten zur Verfügung gestellt wurden, sind Kosten nach Absatz 1 Buchstabe b keine Sachkosten im Sinne des § 15 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes. Kosten nach Absatz 1 Buchstabe d bis g bleiben unberücksichtigt, soweit sie in der Kaltmiete enthalten sind.

(3) Erhaltungsaufwand im Sinne des Absatzes 1 Buchstabe g sind die Aufwendungen, die das Grundstück einschließlich des Gebäudes in ordnungsgemäßem Zustand erhalten sollen, die Wesensart des Grundstücks nicht verändern und regelmäßig in ungefähr gleicher Höhe wiederkehren. Zum Erhaltungsaufwand gehören insbesondere die Aufwendungen für die laufen-

de Instandhaltung des Gebäudes sowie des Grundstückes, soweit sie über die Gartenpflege hinausgehen.

Abschnitt 2
Verfahren der Bezuschussung gemäß
§ 16 Abs. 2 und 5 des Kindertagesstättengesetzes

§ 3
Zuschüsse der Leistungsverpflichteten an die Träger
der Einrichtungen gemäß § 16 Abs. 2 Satz 1, 2 und 3
des Kindertagesstättengesetzes

(1) Anträge auf Gewährung der Zuschüsse sind jährlich mit der Meldung der Platzzahlen für das erste Quartal beim zuständigen Leistungsverpflichteten zu stellen. Die Meldung der vertraglich belegten Plätze zur Berechnung der Zuschüsse sind bis spätestens 15. Dezember für das erste Quartal des Folgejahres, 15. März für das zweite Quartal, 15. Juni für das dritte Quartal und 15. September für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres, für das der Zuschuss beantragt wird, beim zuständigen Leistungsverpflichteten einzureichen. Verspätet gemeldete Platzzahlen können grundsätzlich nur berücksichtigt werden, wenn dem Träger Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu gewähren ist.

(2) Die Zuschüsse werden jeweils für die Anzahl des notwendigen pädagogischen Personals gezahlt, das erforderlich ist zur Sicherstellung der nach § 1 des Kindertagesstättengesetzes bestehenden Ansprüche. Das notwendige pädagogische Personal wird auf der Grundlage des § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes und des § 5 der Kita-Personalverordnung in der am 1. Januar 2001 gültigen Fassung berechnet. Als Stichtage für die Ermittlung der Zuschüsse gelten der 1. Dezember für das erste Quartal des Folgejahres, der 1. März für das zweite Quartal, der 1. Juni für das dritte Quartal und der 1. September für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres. Bei Unterschreitung des notwendigen pädagogischen Personals werden die Zuschüsse nur für das im Jahresmittel gemäß § 2 Abs. 2 der Kita-Personalverordnung in der am 1. Januar 2001 gültigen Fassung tatsächlich beschäftigte pädagogische Personal gewährt.

(3) Die Durchschnittssätze der jeweils gültigen Vergütungsregelung nach § 16 Abs. 2 Satz 3 des Kindertagesstättengesetzes werden vom Leistungsverpflichteten im Benehmen mit den Trägern der Einrichtungen festgestellt.

(4) Für neue Einrichtungen oder für Einrichtungen, deren Platzzahl gemäß Betriebserlaubnis erhöht wird, sind die Zuschüsse einmalig, abweichend von Absatz 2, auf der Grundlage der am ersten Tag des Zahlungsquartals vertraglich belegten Plätze zu ermitteln. Ein Vorschuss kann gewährt werden, wenn der Träger aus eigenen Mitteln die Aufnahme oder Erweiterung des Betriebes nicht gewährleisten kann.

(5) Die Zuschüsse sind bis zum 1. Februar für das erste Quartal, bis zum 1. Mai für das zweite Quartal, bis zum 1. August für das dritte Quartal und bis zum 1. November für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres an die Träger der Einrichtungen zu überweisen.

(6) Soweit andere Vereinbarungen zwischen dem Leistungsverpflichteten und dem Träger der Einrichtung getroffen werden, kommen die entsprechenden Regelungen der Absätze 1 bis 5 nicht zur Anwendung.

§ 4
Nachweis der Anspruchsberechtigung

Der Leistungsverpflichtete kann die Anspruchsberechtigung der Träger der Einrichtungen überprüfen, indem er sich stichprobenartig zehn vom Hundert der gesamten ihm gemeldeten Plätze jährlich nachweisen lässt. Kommt es hierbei zur Feststellung von nicht nur unerheblichen Mängeln, so kann vom jeweiligen Träger der Nachweis für alle gemeldeten Plätze verlangt werden. Die Träger von Kindertagesstätten sind verpflichtet, die hierfür erforderlichen Angaben zu machen und auf Anforderung hin zu belegen.

§ 5
Zuschüsse des Landes gemäß § 16 Abs. 5
des Kindertagesstättengesetzes

Das Landesjugendamt stellt die Höhe der Zuschüsse des Landes auf der Grundlage des § 16 Abs. 5 des Kindertagesstättengesetzes für die kreisfreien Städte, die amtsfreien Gemeinden und die amtsangehörigen Gemeinden fest. Sie werden bis zum 1. Februar für das erste Quartal, bis zum 1. Mai für das zweite Quartal, bis zum 1. August für das dritte Quartal und bis zum 1. November für das vierte Quartal des jeweiligen Jahres an die kreisfreien Städte, die amtsfreien Gemeinden und für amtsangehörige Gemeinden an die Ämter überwiesen. Die Ämter verteilen die zugewiesenen Mittel an die nach § 12 Abs. 1 Satz 1 und 2 des Kindertagesstättengesetzes Leistungsverpflichteten.

Abschnitt 3
Nachweis der Verwendung der Zuschüsse
gemäß § 16 Abs. 5 und § 16a
des Kindertagesstättengesetzes
und Schlussbestimmungen

§ 6
Nachweis der Verwendung der Zuschüsse
gemäß § 16 Abs. 5 und § 16a
des Kindertagesstättengesetzes

(1) Der Leistungsverpflichtete ist verpflichtet, gegenüber dem Landesjugendamt Art und Umfang der Tagesbetreuungsangebote zu den Stichtagen nach § 3 Abs. 2 und 4 bzw. § 3 Abs. 6 des jeweiligen Jahres, sowie die Höhe der Zahlungen nach § 16 Abs. 4 des Kindertagesstättengesetzes zu melden. Die Meldung erfolgt einmal jährlich bis zum 1. November. Die Meldungen sollen, soweit die Voraussetzungen dafür vorliegen, in elektronischer Form erfolgen. Eine Kopie dieser Meldung ist dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übersenden.

(2) Gibt die Meldung nach Absatz 1 Anlass zur Annahme, dass die Zweckbindung nach § 16 Abs. 1 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes nicht eingehalten wurde, so kann das Landesjugendamt einen Nachweis über die dem Leistungsverpflichteten tatsächlich entstandenen Kosten verlangen. Eine Kopie dieses Nachweises ist dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu übersenden.

(3) Die zuständige oberste Landesbehörde kann Muster für die Meldung nach Absatz 1 für verbindlich erklären.

§ 7

Rückforderung

Ergibt sich aufgrund der Prüfung nach § 6, dass Zuschüsse nicht zweckentsprechend im Sinne des § 16 Abs. 1 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes verwendet worden sind, so können diese zurückgefordert werden. Von den nicht zweckentsprechend verwendeten Mitteln fordert das Landesjugendamt für das Land den Anteil zurück, der dem Anteil des Landes an der Summe der tatsächlichen Zuschüsse nach § 16 Abs. 5 und § 16a des Kindertagesstättengesetzes an den Leistungsverpflichteten entspricht. Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann von den nicht zweckentsprechend verwendeten Mitteln den Anteil zurückfordern, der seinem Anteil an der Summe der tatsächlichen Zuschüsse nach § 16 Abs. 5 und § 16a des Kindertagesstättengesetzes an den Leistungsverpflichteten entspricht. Davon unberührt bleibt die allgemeine Rückzahlungspflicht der Zwischen- und Letztempfänger bei nicht zweckentsprechender Mittelverwendung.

§ 8

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kindertagesstätten-Betriebskostenverordnung vom 3. Dezember 1998 (GVBl. II S. 644), geändert durch Verordnung vom 7. September 2000 (GVBl. II S. 346), außer Kraft.

Potsdam, den 22. Januar 2001

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Verordnung über die Eignung des Angebotes von Tagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Tagespflegeeignungsverordnung - TagpflegEV)

Vom 22. Januar 2001
(GVBl. II S. 21)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Nr. 5 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), der durch Artikel 1 Nr. 20 des Gesetzes vom 7. Juli 2000 (GVBl. I S. 106, 109) neu gefasst worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Landtagsausschuss für Bildung, Jugend und Sport und im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen, dem Minister des Innern und dem Minister für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen:

§ 1

Geltungsbereich

(1) Die Verordnung gilt für Tagespflege im Sinne des Kindertagesstättengesetzes, die als geeignete und erforderliche Förderung von Kindern vom Leistungsverpflichteten vermittelt oder nachträglich anerkannt wurde. Tagespflege dient der Förderung von Kindern im Haushalt der Tagespflegeperson, des Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen. Eine Tagespflegeperson darf neben den eigenen Kindern nicht mehr als fünf Kinder betreuen.

(2) Von dieser Verordnung unberührt bleibt eine von Eltern selbstorganisierte, zum Beispiel auf Nachbarschaftshilfe oder familiärer Unterstützung beruhende Betreuung von Kindern, die nicht durch den Leistungsverpflichteten anerkannt wird.

§ 2

Eignung und Qualifikation der Tagespflegeperson

(1) Die Tagespflegeperson muss persönlich und gesundheitlich geeignet und auf ihre Tätigkeit fachlich vorbereitet sein. Für die Feststellung der persönlichen Eignung kann der Leistungsverpflichtete verlangen, dass die Tagespflegeperson ein Führungszeugnis vorlegt. Für die Feststellung der gesundheitlichen Eignung kann der Leistungsverpflichtete die Vorlage eines Gesundheitszeugnisses verlangen.

(2) Vor der Aufnahme des ersten Kindes in die Tagespflege muss die Tagespflegeperson an einer Vorbereitung, die mindestens 24 Unterrichtsstunden umfasst und an einem Kurs „Erste-Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern“ erfolgreich teilgenommen haben. Tagespflegepersonen, die schon vor dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung Kinder in Tagespflege betreut haben, müssen die Vorbereitung und den Erste-Hilfe-Kurs innerhalb eines Jahres nachweisen. Die Vorbereitung kann auch durch eine qualifizierte Praxisberatung in den ersten vier Monaten der Tagespflegetätigkeit im Umfang von acht bis 24 Stunden je nach Teilnehmerzahl erfolgen.

(3) Wer zwei oder drei fremde Kinder betreut und keine pädagogische Ausbildung hat, soll innerhalb von drei Jahren nach Aufnahme des zweiten Kindes, zur weiteren fachlichen Qualifizierung, an einer mindestens 104 Unterrichtsstunden umfassenden Grundqualifizierung erfolgreich teilnehmen. Tagespflegepersonen ohne pädagogische Ausbildung, die vier oder fünf fremde Kinder betreuen, sollen vor Aufnahme des vierten Kindes an einer Grundqualifizierung erfolgreich teilgenommen haben.

§ 3

Ziel und Inhalt der Vorbereitung und Qualifizierung

(1) Ziel der Vorbereitung und Qualifizierung der Tagespflegepersonen ist die Vermittlung von Kenntnissen über die Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung von Kindern im häuslichen Rahmen.

(2) Mit der Vorbereitung werden die Tagespflegepersonen auf die besondere Betreuungssituation in Tagespflege vorbereitet. Es werden folgende Themenkomplexe behandelt:

- a) Voraussetzungen der Aufnahme von Tagespflegekindern,
- b) Besonderheit von Tagespflege,
- c) Eingewöhnung in Tagespflege,
- d) Zusammenarbeit mit Eltern,
- e) pädagogische Angebote für Kleinkinder im häuslichen Rahmen,
- f) Ernährung für Säuglinge und Kleinkinder.

(3) Mit der Grundqualifizierung werden zusätzlich die folgenden Inhalte vermittelt:

- a) Entwicklungspsychologie von Kleinkindern,
- b) Pädagogik,
- c) Elternarbeit,
- d) Kooperation und Zusammenarbeit,
- e) pädagogische Angebote/Spielpädagogik,
- f) Selbstreflexion.

(4) Die Anlagen hinsichtlich der Vorbereitung (Anlage A) und der Grundqualifizierung (Anlage B) sind verbindlicher Bestandteil dieser Verordnung.

§ 4

Räumliche Voraussetzungen

Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen gewährleisten, dass die Betreuung in Tagespflege ihre Aufgabe nach § 3 in Verbindung mit § 2 Abs. 2 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes erfüllen kann und die Sicherheit der Kinder gewährleistet ist. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen anregungsreich und kindgemäß sein.

§ 5

Gesundheitsvorsorge

Die Tagespflegeperson meldet dem Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes sofort, spätestens jeweils zum 31. Oktober eines Jahres, um zu gewährleisten, dass der

Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seiner Aufgabe nach § 2 Abs. 1 der Kinder- und Gesundheitsdienst-Verordnung nachkommen kann.

§ 6

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Tagespflegeverordnung vom 8. April 1999 (GVBl. II S. 275), geändert durch Verordnung vom 15. September 2000 (GVBl. II S. 344), außer Kraft.

Potsdam, den 22. Januar 2001

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Anlage A zur Tagespflegeeignungsverordnung

Vorbereitung für Tagespflegebewerber/innen (24 Unterrichtsstunden)

Die Vorbereitung findet nach einer ausführlichen Information statt, in der die Tagespflegebewerber/innen über die rechtlichen, finanziellen und organisatorischen Rahmenbedingungen der Tagespflege informiert wurden. Im Rahmen der Vorbereitung werden die Teilnehmer/innen auf die Tätigkeit als Tagespflegepersonen, insbesondere die Situation in häuslicher Umgebung bzw. im eigenen Haushalt fremde Kinder zu betreuen, vorbereitet. Die Vorbereitung richtet sich an pädagogisch ausgebildete und nicht ausgebildete Personen, die über unterschiedliche Vorkenntnisse, Lernerfahrungen, Lebensentwürfe/Biografien verfügen. Das inhaltliche und methodisch-didaktische Konzept der Vorbereitung soll dieser u. U. heterogenen Gruppenzusammensetzung Rechnung tragen. Die bisherigen Lernerfahrungen und der Kenntnisstand der Teilnehmer/innen sollen angemessen berücksichtigt werden, um den Selbstbildungsprozess und das selbstorganisierte Lernen zu fördern.

Die Dozenten/innen müssen in der Lage sein, das Kursangebot entsprechend den o. g. Erfordernissen und den Inhalten der nachfolgenden Themenkomplexe auszugestalten. Sie müssen mit der Tagespflege als Form der Kindertagesbetreuung vertraut sein. Als grobe Orientierung empfiehlt es sich, für jedes Thema etwa drei bis vier Unterrichtsstunden vorzusehen. Die Vorbereitungskurse sind mit nicht mehr als 20 Teilnehmern/innen durchzuführen.

a) Voraussetzungen der Aufnahme von Tagespflegekindern

- Tagespflege nur als vorübergehende Tätigkeit oder neue berufliche Perspektive
- Tagespflege als Beruf oder Berufung

- Entwicklung von Vorstellungen zur Ausgestaltung der Tätigkeit als Tagespflegeperson
- Aufbau einer regionalen Vernetzung unter Tagespflegepersonen
- Zusammenarbeit mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Jugendamt/Praxisberatung) und der Gemeinde bzw. dem Amt

b) Besonderheit von Tagespflege

- Mitleben von fremden Kindern im eigenen Familienrahmen
- Analyse der Lebenssituation der anderen Familienmitglieder (eigene Kinder, Partner)
- Auswirkung der Betreuung auf die Familie der Tagespflegeperson
- Mögliche Konsequenzen für die eigene Familie, besonders für die eigenen Kinder
- Möglichkeiten der Gestaltung des Tagespflegealltags

c) Eingewöhnung in Tagespflege

- Bedeutung der Eingewöhnung für das Kind
- Kurze Einführung in die Bindungstheorie
- Eingewöhnungszeit als Gelegenheit der Kontaktaufnahme zwischen den Erwachsenen
- Abschied von der Tagespflegeperson (Beendigung des Betreuungsverhältnisses)

d) Zusammenarbeit mit Eltern

- Erstgespräche
- Elterngespräche
- Entwicklungsgespräche
- Kommunikation und Kooperation zwischen Tagespflegeperson und Eltern
- Entwicklung von Empathie für die Situation der Eltern und des Lebensumfeldes des Kindes

e) Pädagogische Angebote für Kleinkinder im häuslichen Rahmen

- Spiele für drinnen und draußen
- Kreative Angebote für Kleinkinder (basteln, malen, musikalische Förderung) im häuslichen Rahmen
- Anregungsreiche Spiel- und Lebensumwelt

f) Ernährung für Säuglinge und Kleinkinder

- Einführung in die Grundlagen gesunder Ernährung
- Tipps zur praktischen Umsetzung im Tagespflegealltag

Anlage B zur Tagespflegeeignungsverordnung

Grundqualifizierung für Tagespflegepersonen (104 Unterrichtsstunden)

Die Grundqualifizierung wird als tätigkeitsbegleitende Maßnahme für Tagespflegepersonen angeboten. Im Mittelpunkt der Qualifizierung stehen die Vermittlung von Fachwissen, praxisbezogenen Handlungskompetenzen sowie ein systematischer Erfahrungsaustausch. Die Grundqualifizierung dient der Vertiefung von Kenntnissen und Kompetenzen von Tagespflegepersonen, die keine pädagogische Ausbildung besitzen. Die

Auswahl der Seminarmethoden soll teilnehmerorientiert sein. Die bisherigen Lernerfahrungen und der Kenntnisstand der Teilnehmer/innen sollen angemessen berücksichtigt werden, um den Selbstbildungsprozess und das selbstorganisierte Lernen zu fördern.

Die Dozenten/innen müssen in der Lage sein, das Kursangebot entsprechend den o. g. Erfordernissen und den Inhalten der nachfolgenden Themenkomplexe auszugestalten. Sie müssen mit der Tagespflege als Form der Kindertagesbetreuung vertraut sein. Die nachfolgend benannten Themenkomplexe von 16 bzw. 24 Unterrichtsstunden sollen möglichst als zwei- bis dreitägige Blockveranstaltungen oder als ganztägige Seminereinheiten durchgeführt werden. Die Grundqualifizierungskurse sind mit nicht mehr als 20 Teilnehmern/innen durchzuführen. Die Themenkomplexe a und b können auch durch die erfolgreiche Teilnahme an einzelnen Fortbildungsveranstaltungen bei verschiedenen Fortbildungsträgern (Baukasten-System) absolviert werden.

a) Entwicklungspsychologie von Kleinkindern (16 Unterrichtsstunden)

- Überblick über die Phasen kindlicher Entwicklung und deren Besonderheiten vor allem im Kleinkindalter (0 bis 3 Jahre)
- Erarbeiten von pädagogischen Handlungsmöglichkeiten, um auf das jeweils entwicklungsbedingte Verhalten der Kinder einzugehen
- Erkennen von entwicklungsfördernden und entwicklungshemmenden Verhaltensweisen Erwachsener sowie sonstiger äußerer Faktoren und ihre Wirkung
- Sensibilisierung für Störungen im Entwicklungsverlauf

b) Pädagogik (16 Unterrichtsstunden)

- Gestaltung der Sauberkeitserziehung
- Erziehungsziele und -verhalten
- Umgang mit Freiräumen, Regeln und Grenzen
- Gruppenpädagogik
- Kindliches Verhalten beobachten
- Eingewöhnung / Abschied

c) Elternarbeit (24 Unterrichtsstunden)

- Erstgespräche
- Elterngespräche/Elternabende
- Entwicklungsgespräche
- Kommunikation und Kooperation zwischen Tagespflegeperson und Eltern
- Umgang mit Konflikten
- Entwicklung von Empathie für die Situation der Eltern und das Lebensumfeld des Kindes
- Abgrenzung gegenüber den Eltern
- Fallarbeit

d) Kooperation und Zusammenarbeit (8 Unterrichtsstunden)

- Aufgaben und Angebote des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe
- Möglichkeiten und Angebote der Vernetzung
- Kooperation mit anderen Tagespflegepersonen
- Kooperation mit Kindertagesstätten
- Fortbildungen für Tagespflegepersonen

e) Pädagogische Angebote/Spielpädagogik (16 Unterrichtsstunden)

- Pädagogische und entwicklungsfördernde Angebote und Möglichkeiten besonders für Kleinkinder in der häuslichen Umgebung
- Spiel als Methode, Lern- und Gruppenprozesse anzuregen und zu fördern
- Spielangebote für drinnen und draußen
- Spielfähigkeit der Tagespflegeperson stärken bzw. entwickeln

f) Selbstreflexion (24 Unterrichtsstunden)

- Analyse der Zusammenhänge von pädagogischem Handeln und eigener Sozialisation
- Analyse der aktuellen Familien- bzw. Lebenssituation und deren Auswirkung auf das pädagogische Handeln
- Umgang mit Stress
- Entwicklung und Definition eigener Erziehungsziele
- Berufsbezogene Selbsterfahrung und Selbstreflexion
- Entwicklung von Perspektiven und persönlichen Zielen in der Tätigkeit als Tagespflegeperson

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

„(1) In der in § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes genannten Personalausstattung sind neben der unmittelbaren pädagogischen Arbeit mit den Kindern auch Tätigkeiten wie Vor- und Nachbereitung und Elternarbeit enthalten sowie sämtliche Ausfallzeiten durch Urlaub, Krankheit und Fortbildung.“

- c) Der bisherige Absatz 3 wird Absatz 2 und wie folgt geändert:

Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Zur Bemessung des notwendigen pädagogischen Personals ist der Jahresdurchschnitt aus den zu den Stichtagen gemäß § 3 Abs. 2 Satz 3 der Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung ermittelten Daten zu bilden.“

3. § 3 wird aufgehoben.

4. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4

Werden entsprechend § 12 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes Kinder mit einem besonderen Förderbedarf betreut, so entscheidet der zuständige Träger der Eingliederungshilfe oder der zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe über Art und Umfang des zusätzlich erforderlichen Personals und trägt die hierfür entstehenden Kosten. Bei dem Einsatz des zusätzlichen Personals sind dem speziellen Förderbedarf entsprechende Qualifikationsvoraussetzung.“

5. § 5 Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Für die Wahrnehmung der pädagogischen Leitungsaufgaben ist, ergänzend zu der in § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes und § 4 dieser Verordnung genannten Ausstattung, ein zusätzlicher Personalanteil zuzumessen.“

6. Die Überschrift des Abschnitts 2 wird wie folgt gefasst:

**„Abschnitt 2
Qualifikation des pädagogischen Personals
in Kindertagesstätten“**

7. § 9 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 wird die Angabe „§ 10 Abs. 1 Kita-Gesetz“ durch die Angabe „§ 10 Abs. 1 Satz 1 des Kindertagesstättengesetzes“ ersetzt.

- b) Absatz 3 wird wie folgt geändert:

Das Wort „Förderungsbedarf“ wird durch das Wort „Förderbedarf“ ersetzt.

**Dritte Verordnung zur Änderung
der Kita-Personalverordnung**

Vom 22. Januar 2001
(GVBl. II S. 24)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Nr. 1 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), der durch Artikel 1 Nr. 20 des Gesetzes vom 7. Juli 2000 (GVBl. I S. 106, 109) neu gefasst worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Landtagsausschuss für Bildung, Jugend und Sport und im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen, der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern:

Artikel 1
Änderung der Kita-Personalverordnung

Die Kita-Personalverordnung vom 27. April 1993 (GVBl. II S. 212), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. April 1999 (GVBl. II S. 325), wird wie folgt geändert:

1. Die Langbezeichnung der Verordnung wird wie folgt gefasst:

„Verordnung über die Anzahl und Qualifikation des notwendigen pädagogischen Personals in Kindertagesstätten“.

2. § 2 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird aufgehoben.

8. § 12 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Diese Kräfte sind nicht Teil des notwendigen pädagogischen Personals nach § 10 Abs. 1 des Kindertagesstätten-gesetzes und den §§ 4 und 5 dieser Verordnung.“

9. § 14 wird aufgehoben.

Artikel 2
In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft.

Potsdam, den 22. Januar 2001

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

II. Nichtamtlicher Teil



Mitteilung 18/01

Vom 26. Februar 2001
Gz.: 22.40- Tel.: 8 66-36 85

Anerkennung der technisch orientierten Grundlagenfortbildung m.a.u.s. als schulinterne Fortbildungsmaßnahme (SchiLF)

Im Rahmen der Medienoffensive m.a.u.s. wird seit September 2000 die technisch orientierte Grundlagenfortbildung an Brandenburger Volkshochschulen durchgeführt (siehe RS 25/00, Amtsblatt MBS Nr. 8/2000).

Um der sehr großen Nachfrage gerecht zu werden, wird den Kollegien der Schulen ab sofort die **zusätzliche** Möglichkeit eingeräumt, die technisch orientierte Grundlagenfortbildung selbst zu organisieren und im Sinne des Rundschreibens 37/98

(Durchführung schulinterner Fortbildungs- und Beratungsmaßnahmen, Amtsblatt MBS Nr. 12/1998) durchzuführen. Auf die im Rundschreiben 37/98 hingewiesenen Finanzierungsmöglichkeiten durch das staatliche Schulamt, das PLIB und seine Außenstellen, das MPZ und die ABC (Ziff. 1.5) kann zu diesem Zweck nicht zurückgegriffen werden, da diese Mittel für die oben genannten Kurse an den VHS verwendet werden. Selbst zu vereinbarende Honorierungen der Dozentinnen und Dozenten durch die Lehrkräfte auf freiwilliger Basis bleiben davon unberührt.

Die selbst durchgeführte technisch orientierte Grundlagenfortbildung wird dann als schulinterne Fortbildungsmaßnahme (SchiLF) anerkannt, wenn sich das gesamte Kollegium technische Grundfertigkeiten im Umgang mit neuen Medien aneignet. Abweichend von den durch Rundschreiben 37/98 beschriebenen Bedingungen zur Anerkennung von schulinternen Fortbildungsmaßnahmen ist die Anerkennung auch gegeben, wenn Lehrkräfte auf Grund der Teilnahme an der technisch orientierten Grundlagenfortbildung an der VHS oder auf Grund bereits vorhandener Fertigkeiten nicht oder nur teilweise an den schulinternen Kursen teilnehmen.

Für die Anerkennung als SchiLF müssen die schulinternen Fortbildungskurse folgenden Qualitätskriterien genügen:

1. Der schulinterne Kurs wird nach dem vom MPZ entwickelten Lehrplan für die technisch orientierte Grundlagenfortbildung abgehalten. Ziel ist die Absolvierung des Selbsttestes (siehe m.a.u.s.-Bereich des Bildungsservers <http://www.bildung-brandenburg.de>).
2. Der Zeitumfang der 3 Kursbausteine orientiert sich an den Vorgaben des Lehrplans für die technische orientierte Grundlagenfortbildung.
3. Für jeden Teilnehmer steht im Kurs ein PC zur Verfügung.

Für die Kurse stehen alle notwendigen Materialien einschließlich ausführlicher Anleitung im m.a.u.s.-Bereich des Bildungsservers zum Download bereit (<http://www.bildung-brandenburg.de/bbs/maus/fb/material.htm>). Es besteht auch die Möglichkeit, die Materialien gegen einen Unkostenbeitrag von 15 DM pro Stück (m.a.u.s.-Ordner mit Skript und weiterführender CD) per Schulsammelbestellung bei der zuständigen PLIB-Außenstelle zu beziehen. Die Kursmaterialien sowie ein Foliensatz werden Dozentinnen und Dozenten auf Anforderung kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Die Lehrkräfte erhalten für ihre Teilnahme an der schulinternen Fortbildung von der Schulleitung eine „Teilnahmebestätigung“. Die Formularvordrucke stehen im m.a.u.s.-Bereich des Bildungsservers zum Download bereit.

Die Schulleitung meldet nach jedem schulinternen Kurs der zuständigen PLIB-Außenstelle die Lehrkräfte, die an der schulinternen Fortbildungsmaßnahme teilgenommen haben (Schule, Name, Fach). Diese Meldung ist für die Besetzung der Kurse der fachdidaktisch orientierten Grundlagenfortbildung unbedingt erforderlich.

**Lesefassung der Verordnung über die Anzahl
und Qualifikation des notwendigen
pädagogischen Personals in Kindertagesstätten
(Kita-Personalverordnung - KitaPersV)
vom 27. April 1993 (GVBl. II S. 212)**

zuletzt geändert durch Verordnung
vom 22. Januar 2001 (GVBl. II S. 24)

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Nr. 1 des Kindertagesstättengesetzes vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), der durch Artikel 1 des Gesetzes vom 7. Juli 2000 (GVBl. I S. 106, 109) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit dem Landtagsausschuss für Bildung, Jugend und Sport und im Einvernehmen mit dem Minister für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen, der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern:

**Abschnitt 1
Personalbemessung für Kindertagesstätten**

§ 1

Der Träger der Einrichtung hat für die notwendige Ausstattung mit pädagogischem Personal der Kindertagesstätte sowie für einen effektiven, an den Betreuungsnotwendigkeiten orientierten Personaleinsatz Sorge zu tragen.

§ 2

(1) In der in § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes genannten Personalausstattung sind neben der unmittelbaren pädagogischen Arbeit mit den Kindern auch Tätigkeiten wie Vor- und Nachbereitung, und Elternarbeit enthalten, sowie sämtliche Ausfallzeiten durch Urlaub, Krankheit und Fortbildung.

(2) Von dem notwendigen pädagogischen Personal können vom Träger der Einrichtung fünf vom Hundert zur Abdeckung von Vertretungsfällen vorgehalten und im Laufe des Jahres je nach Bedarfslage eingesetzt werden. Beschäftigt der Träger sein Personal im Rahmen eines Jahresarbeitszeitmodells, um auf sich verändernde Betreuungsnotwendigkeiten flexibel reagieren zu können, kann dieser Vomhundertsatz überschritten werden. Zur Bemessung des notwendigen pädagogischen Personals ist der Jahresdurchschnitt aus den zu den Stichtagen gemäß § 3 Abs. 2 Satz 3 Kindertagesstätten-Betriebskosten- und -Nachweisverordnung ermittelten Daten zu bilden.

§ 3

(aufgehoben)

§ 4

Werden entsprechend § 12 Abs. 2 des Kindertagesstättengesetzes Kinder mit einem besonderen Förderbedarf betreut, so entscheidet der zuständige Träger der Eingliederungshilfe oder der zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe über Art und Umfang des zusätzlich erforderlichen Personals

und trägt die hierfür entstehenden Kosten. Bei dem Einsatz des zusätzlichen Personals sind dem speziellen Förderbedarf entsprechende Qualifikationen Voraussetzung.

§ 5

(1) Die fachliche Förderung, Anleitung und Aufsicht der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Koordinierung der Aufgabenwahrnehmung in der Einrichtung und die Sicherstellung der übertragenen Verwaltungsaufgaben nimmt die Leitungskraft der Kindertagesstätte wahr.

(2) Für die Wahrnehmung der pädagogischen Leitungsaufgaben ist, ergänzend zu der in § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes und § 4 dieser Verordnung genannten Ausstattung, ein zusätzlicher Personalanteil zuzumessen. Für die pädagogische Leitungstätigkeit bei insgesamt

- a) bis zu vier Stellen für pädagogische Mitarbeiter in der Einrichtung sind 0,125 Leitungsstellen,
- b) von mehr als vier bis zu zehn Stellen sind 0,25 Leitungsstellen
- c) von mehr als zehn bis zu 15 Stellen sind 0,375 Leitungsstellen
- d) von mehr als 15 Stellen sind 0,5 Leitungsstellen einzurichten. In diesem Umfang sind Leitungskräfte von der regelmäßigen pädagogischen Arbeit mit den Kindern freizustellen.

(3) Über den Umfang der Übertragung organisatorischer Leitungsaufgaben und die entsprechende Freistellung von der regelmäßigen pädagogischen Arbeit entscheidet der Träger der Einrichtung.

§ 6

(aufgehoben)

**Abschnitt 2
Qualifikation des pädagogischen Personals
in Kindertagesstätten**

§ 7

Im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals einer Kindertagesstätte nach dieser Verordnung sind nur fachlich, persönlich und gesundheitlich geeignete pädagogische Fachkräfte zu beschäftigen.

§ 8

Die gesundheitliche Eignung wird durch eine entsprechende Bescheinigung des zuständigen Gesundheitsamtes belegt.

§ 9

(1) Fachlich geeignete pädagogische Fachkräfte im Sinne des § 10 Abs. 1 Satz 1 des Kindertagesstättengesetzes sind Fachkräfte mit folgenden erworbenen Berufsbezeichnungen:

- a) Krippenerzieherin,
- b) Kindergärtnerin,

- c) Horterzieherin,
- d) Erzieherin in Heimen und Horten,
- e) Erzieherin im kirchlichen Dienst,
- f) Kinderdiakonin,
- g) Gruppenerzieherin,
- h) Unterstufenlehrerin,
- i) Freundschaftspionierleiterin,
- j) staatlich anerkannte Erzieherin und
- k) staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagogin und Diplom-Sozialarbeiterin.

(2) Das notwendige pädagogische Personal im Betreuungsbereich der Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres sowie der körperlich- oder mehrfachbehinderten Kinder kann, neben dem pädagogischen Fachpersonal nach Absatz 1, in angemessenem Umfang auch Säuglings- und Kinderkrankenschwestern umfassen.

(3) Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf gelten insbesondere folgende Berufsabschlüsse als entsprechende Qualifikation nach § 4 Satz 2:

- a) (Diplom-) Erzieherin, Diplomvorschulerzieherin und die unter Absatz 1 genannten Fachkräfte
- b) (Diplom-) Lehrerin,
- c) Jugend-, Sozial- und Gesundheitsfürsorgerin, kirchliche Fürsorgerin,
- d) Psychiatriediakonin

mit entsprechendem Ausbildungsschwerpunkt und mit einer zusätzlichen einschlägigen Aus- oder Fortbildung und Berufserfahrung im Bereich der Tagesbetreuung

sowie

- e) (Diplom-)Rehabilitationspädagogin,
- f) Heilerziehungspflegerin, -diakonin
- g) und Heilpädagogin.

(4) Die Regelungen der Absätze 1 bis 3 gelten auch für Fachkräfte, die die Berufsbezeichnung in männlicher Form führen.

§ 10

(1) Kräfte mit anderen als den in § 9 genannten Berufsabschlüssen können in Kindertagesstätten im Rahmen des notwendigen pädagogischen Personals als pädagogische Fachkräfte beschäftigt werden, wenn sie durch Ausbildung oder durch Berufserfahrung und Fortbildung über gleichartige und gleichwertige Qualifikationen verfügen und das Landesjugendamt dem zugestimmt hat.

(2) Fachkräfte, die nur für einen Teilbereich der Erziehungsarbeit ausgebildet sind, müssen, bevor sie Kinder einer anderen Altersgruppe oder Kinder mit besonderem Förderbedarf betreuen, hierauf vorbereitet sein. Diese Vorbereitung kann durch Fortbildung, Praxiserfahrung oder Selbststudium oder auch durch direkte Kooperation mit einer Fachkraft, die die Qualifikation für dieses Arbeitsgebiet besitzt, erlangt werden.

§ 11

- (1) Als besonders geeignete pädagogische Fachkraft, der die Leitung einer Kindertagesstätte übertragen werden darf, gilt eine Kraft, die, über das Maß von geeigneten pädagogischen Fachkräften hinaus, die fachlichen Anforderungen erfüllt und mit der Leitungsaufgabe vertraut ist. Das erfordert in der Regel eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit sowie Kenntnisse
- a) der Arbeit mit den Kindern aller Altersstufen, die in der Einrichtung betreut werden,
 - b) der Aufgabenbestimmung der Kindertagesbetreuung im System der Kinder- und Jugendhilfe und
 - c) der Förderung, Koordination, Anleitung und Führung von Mitarbeitern.

In Einrichtungen, in denen Kinder mit Behinderungen teilstationär im Sinne des § 100 Abs. 1 Nr. 1 Bundessozialhilfegesetz betreut werden, hat die Leiterin eine behindertenspezifische Befähigung oder Erfahrungen in der Behindertenarbeit vorzuweisen

(2) Erfahrene Erzieherinnen und Erzieher sollen die Möglichkeit haben, Leitungsaufgaben zu übernehmen und durch Fortbildung und Praxisberatung Kenntnisse in diesen Bereichen zu erlangen.

§ 12

Der zusätzliche Einsatz von ehrenamtlichen und nebenamtlichen Kräften, insbesondere zur Unterstützung der pädagogischen Fachkräfte, zur Bereicherung der pädagogischen Arbeit, zur Förderung der Beziehungen zur Nachbarschaft und zum Berufsleben der Erwachsenen ist zulässig und soll im angemessenen Rahmen gefördert werden. Diese Kräfte sind nicht Teil des notwendigen pädagogischen Personals nach § 10 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes und den §§ 4 und 5 dieser Verordnung. Sie müssen persönlich und gesundheitlich für die Arbeit geeignet sein.

§ 13

(1) Die erlangte berufliche Qualifikation muß beständig den sich verändernden Anforderungen der Berufspraxis angepaßt werden. Die Träger der öffentlichen und freien Jugendhilfe und die Träger der Einrichtungen sorgen durch Fortbildung und Praxisberatung dafür, daß die berufliche Eignung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufrechterhalten und weiterentwickelt wird. Durch Art und Umfang der Angebote und durch entsprechende Freistellung sollen sie dafür Sorge tragen, daß die Angebote wahrgenommen werden können.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, sich fachlich weiterzuentwickeln und dafür auch Fortbildungs- und Beratungsangebote anzunehmen.

(3) Der Kindertagesstätten-Ausschuß diskutiert mindestens einmal im Jahr bestehende Fortbildungsangebote und die Inanspruchnahme der Angebote durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung.

§ 14

(aufgehoben)

§ 15

Diese Verordnung tritt am 27. April 1993 in Kraft.

Die Minister für Bildung, Jugend und Sport

(Die Dritte Verordnung zur Änderung der Kita-Personalverordnung ist mit Wirkung vom 1. Januar 2001 in Kraft getreten. Sie finden den Wortlaut der Änderungsverordnung im amtlichen Teil dieses Amtsblattes.)

Ungültigkeitserklärung eines Dienstausweises

Der am 16. Januar 2001 durch Diebstahl abhanden gekommene Dienstausweis der Schulrätin **Frau Elke Bergemann** mit der Dienstausweisnummer **11 31 03**, ausgestellt vom Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg, Gültigkeitsvermerk bis 31.12.2001, wird hiermit für ungültig erklärt.

Mitteilung über die Anerkennung von Einrichtungen der Weiterbildung gemäß §§ 7, 8 und 9 des Gesetzes zur Regelung und Förderung der Weiterbildung (Brandenburgisches Weiterbildungsgesetz - BbgWBG)

Die Anerkennung der folgenden Einrichtung wurde mit Wirkung vom 21.12.2000 aufgehoben:

Fröbel e.V.
Bereich Weiterbildung des Bildungszentrums Lauchhammer
Liebenwerdaer Straße 69
01979 Lauchhammer

UNESCO sucht Lehrer und Schüler für Ferienkurse in Polen

Die deutsche UNESCO-Kommission sucht Lehrer und Schüler für Ferienkurse in Polen, die einen engagierten persönlichen Beitrag zur deutsch-polnischen Verständigung leisten wollen. An den Kursen können Lehrerinnen und Lehrer aller Fächer, Schulformen und Bundesländer teilnehmen sowie Schülerinnen und Schüler ab 16 Jahre.

Die Ferienkurse zusammen mit 16- bis 18jährigen polnischen Jugendlichen finden voraussichtlich vom **14. Juli bis 11. August 2001 in Bialogard, Nordwest-Polen**, statt. Das Programm wird von den deutschen Dozenten frei gestaltet. Es enthält neben Sprachunterricht am Vormittag Diskussionen, Workshops, Ausflüge und eine einwöchige Rundreise durch Polen.

Insgesamt 200 polnische Schüler sollen Deutschunterricht als Erlebnis kennen lernen. Ihre Fremdsprachenkenntnisse können sie in Alltagssituationen und in Diskussionen über alle Fragen, die Jugendliche heute interessieren, erweitern.

Die Ferienkurse für polnische Schüler werden von der Deutschen UNESCO-Kommission organisiert. Für Lehrer wurde der Sommerkurs von den Kultusministerien in den vergangenen Jahren als Fortbildungsveranstaltungen anerkannt, voraussichtlich auch in diesem Jahr. Reise- und Aufenthaltskosten tragen im Wesentlichen die Veranstalter.

Schriftliche Anmeldung von Interessenten (**bis zum 31. März 2001**) sowie nähere Informationen und Materialien über: Rita Wagner, c/o Hessisches Kultusministerium, Postfach 3160, 65021 Wiesbaden.

Auswahlverfahren des Vereins mathematisch-naturwissenschaftlicher Excellence-Center an Schulen

Der Verein mathematisch-naturwissenschaftlicher Excellence-Center an Schulen bei der Stiftung der Deutschen Wirtschaft (MINT-EC) wird in diesem Jahr ein zweites Auswahlverfahren schulischer Mitglieder des Vereins MINT-EC ausschreiben. Gymnasien, Gesamtschulen und Oberstufenzentren können sich beteiligen, wenn sie ein mathematisch-naturwissenschaftliches Schulprofil haben.

Alle interessierten Schulen (oder Lehrkräfte) können Informationen über MINT-EC auf der Internetseite des Vereins www.mint-ec.de einsehen und einen Fragebogen zur Bewerbung per e-mail anfordern bei: burde@bda-online.de bzw. Postanschrift: Herr Burde, Verein MINT-EC, Breite Straße 29, 10178 Berlin). Die Bewerbungsfrist endet am 20. Juli 2001.

Brandenburgischer Schülerwettbewerb für Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 12

**Ausschreibung vom Museumsverband
des Landes Brandenburg e. V.
im Rahmen der Dachkampagne
„Kulturland Brandenburg 2001 - PREUSSEN/2001“**

300 Jahre Brandenburg-Preußen

Aufgabenstellung:

Was prägte den brandenburgisch-preußischen Staat in der Vergangenheit und Gegenwart? Welche Bedeutung hat für uns heute der 18. Januar 1701, der Tag an dem sich der brandenburgische Kurfürst Friedrich III. in Königsberg zum König Friedrich I. in Preußen krönte? Was verbinden wir heute mit dem Begriff Preußen, was mit den Begriffen Erbe und Tradition? Wie urteilte man in den zurückliegenden drei Jahrhunderten über die preußischen Könige? Welche Rolle spielte das Militär und die Beamtenschaft? Welche mittelbaren und unmittelbaren Folgen brachten die Kriege den Städtebürgern und Bauern? Welchen Einfluss hatte das Militär auf die Entwicklung der Wirtschaft und Gesellschaft? Wie entwickelten sich die Garnison- und Residenzstädte? Welche Denkmäler, Bauten oder Strassennamen erinnern bzw. erinnerten an die brandenburgisch-preußische Geschichte? Wie war das Verhältnis zwischen Militär, Kirche und Staat?

Natürlich ist auch die eigene Familiengeschichte eng mit der Geschichte des brandenburgisch-preußischen Staates verbunden. Vielleicht befinden sich ja im Besitz Eurer Familie noch alte Fotos, Tagebücher, Briefe, Feldpostkarten, Erinnerungsgegenstände etc., die zur Bearbeitung dieser Thematik herangezogen werden können.

Begeht Euch in Euren Heimatorten oder der näheren Umgebung auf Spurensuche. Recherchiert in Museen, Archiven und Bibliotheken, unterhaltet Euch mit Eurem Geschichtslehrer, mit Historikern, Museologen, Archivaren, Ortschronisten oder anderen Experten und überlegt, welche besonderen Spuren zur brandenburgisch-preußischen Geschichte es in Eurem Ort noch zu entdecken gibt. Die oben aufgeworfenen Fragen sollen dabei keineswegs der Reihe nach abgehandelt werden, sondern sind nur als Anregung für die Eingrenzung des eigenen Themas zu verstehen:

Art und Umfang der Wettbewerbsbeiträge

Feste Unter- und Obergrenzen gibt es für diesen Wettbewerb nicht. Möglich sind maschinenschriftliche Arbeiten, Filme, DIA-Reihen mit Begleitheft, DIA-Toureihen, Kassetten mit Interviews und Berichten, CD-Rom.

Teilnahmebedingungen

Teilnehmen können Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 7 bis 12. Es können Einzel-, Gruppen-, Kurs- und Klas-

senbeiträge eingereicht werden. Der Wettbewerbsbeitrag muss von den Teilnehmern selbst verfasst sein und in deutscher Sprache abgeliefert werden. Inhaltliche und wörtliche Übernahmen aus anderen Werken sind kenntlich zu machen. Die Betreuung durch einen frei wählbaren Tutor (Lehrer oder ein anderer Betreuer) ist zulässig. Art und Umfang der Hilfe sind anzugeben. Die Teilnehmer erklären sich bereit, bei Bedarf ihre Arbeit der Jury zu erläutern. Die Entscheidung der Jury ist endgültig und rechtlich nicht anfechtbar.

Die Rechte an den eingereichten Wettbewerbsbeiträgen verbleiben bei den Schülern. Der Museumsverband des Landes Brandenburg e. V. darf diese jedoch im Rahmen von Kulturland 2001 unter Hinweis auf die Quelle nutzen. Veröffentlichungen aus den Wettbewerbsbeiträgen und eine eigene Pressearbeit (z. B. in der regionalen Presse) wird ausdrücklich gewünscht.

Wettbewerbsbeginn ist der 19.2.2001 und Einsendeschluss ist der 22. Oktober 2001. Es gilt das Datum des Poststempels. Die Adresse der Schule und die Jahrgangsstufe sind deutlich hervorzuheben.

Bewertung

Grundlage der Bewertung ist die Aufgabenstellung. Jeder Wettbewerbsbeitrag wird für sich begutachtet, wobei die Stärken und Schwächen der Arbeiten miteinander verglichen werden. Die individuellen Voraussetzungen - besonders Alter und Schulart werden sorgfältig abgewogen.

Die eingereichten Arbeiten sollten enthalten:

- Einen aussagekräftigen Titel (mit Nennung der Autoren bzw. der Gruppe)
- Eine klare Fragestellung und eine sinnvolle Gliederung
- Einen Arbeitsbericht über die Forschungserfahrungen
- Geeignete Illustrationen (Fotos und Kopien)
- Seitennummerierung
- Quelle- und Literaturverzeichnis

Bekanntgabe der Preisträger

Jeder Wettbewerbsbeitrag wird mehrfach gelesen und erst dann bewertet. So viel Sorgfalt kostet Zeit. Deshalb kann der/die Preisträger erst am 1. Dezember 2001 bekannt gegeben werden. Die Preisverleihung erfolgt im Schlosstheater in Potsdam.

Wir wünschen Euch viel Spaß und Erfolg bei der Teilnahme an dem Wettbewerb und sind schon jetzt auf Eure Beiträge gespannt.

Schaut doch mal auf unsere Homepage www.museumshits.de, die haben wir extra für Euch zu Preußen 2001 ins Internet gestellt.

Euer Museumsverband des Landes Brandenburg e. V.

Jugendwettbewerb

Jugend schreibt zum Thema

„Was erwarte ich von meiner Zukunft?“

Schreibenden jungen Menschen (nicht älter als 34 Jahre) aus Deutschland und den osteuropäischen Ländern Polen, Rumänien und Ungarn gibt der Freie Deutsche Autorenverband Gelegenheit, jede Art von

Lyrik und Prosa

zum Thema „Was erwarte ich von meiner Zukunft?“ zu verfassen.

Umfang der Arbeiten:

Max. 3 maschinengeschriebene Seiten in dreifacher Ausfertigung und max. 3 Arbeiten pro Einsender(in). Die ev. Illustrationen können auch von einem anderen Jugendlichen bis zur gleichen Altersgrenze stammen.

Einsendeschluss: 30. Juni 2001

Eine Bestätigung des Eingangs der Arbeiten sowie eine Rücksendung der Texte erfolgt nicht.

Alle Teilnehmenden werden nach der Bewertung durch eine Jury im September 2001 benachrichtigt.

Auf dem FDA-Kongress vom 12.-14. Oktober 2001 in Trier werden die besten Arbeiten auf einer öffentlichen Veranstaltung unter Anwesenheit der Preisträger/innen vorgestellt. Die prämierten Arbeiten werden in einem Buch des Freien Deutschen Autorenverbandes veröffentlicht.

Attraktive Geld- und Sachpreise werden an die Preisträger(innen) vergeben.

Einsendungen und Anfragen an:

Reiner W. Schwabe (FDA)
Im Handbachtal 34
46146 Oberhausen

Stellenausschreibungen

Das **Staatliche Schulamt für die kreisfreie Stadt Cottbus** beabsichtigt

eine Lehrkraft mit der Befähigung für das Lehramt an Gymnasien mit dem Fach Latein

zum nächstmöglichen Termin im Einstellungskorridor einzustellen.

Vorgesehen ist der Einsatz an einem Gymnasium.

Die Einstellung erfolgt unbefristet im Angestelltenverhältnis mit mindestens 2/3 der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Die Übernahme in ein Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der sonstigen allgemeinen beamtenrechtlichen Voraussetzungen beabsichtigt.

Die Vergütung erfolgt nach Vergütungsgruppe II a BAT-O.

Die sich auf diese Ausschreibung Bewerbenden sollten nicht älter als 35 Jahre sein.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

**Staatliche Schulamt
für die kreisfreie Stadt Cottbus
Karl-Marx-Straße 69
03044 Cottbus**

zu richten.

Das **Staatliche Schulamt für die kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder)** beabsichtigt die Stelle als

**stellv. Schulleiterin/stellv. Schulleiter
an der Förderschule für Sprachauffällige
Potsdamer Straße 6
15234 Frankfurt (Oder)**

zum Schuljahr 2001/2002 neu zu besetzen.

Aufgaben:

- Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage
- Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger
- Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen
- 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. Die Befähigung für ein Lehramt Sonderpädagogik bzw. Ausbildung nach dem Recht der DDR, durch die die fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen für die Übernahme in ein Amt als Lehrer im Unterricht an Förderschulen nach dem Brandenburgischen Besoldungsgesetz gegeben sind (eine Fachrichtung Sprachheilpädagogik).
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit
5. Gute Kenntnisse des gegebenen sozialen und regionalen Bedingungsfeldes.

Vergütung:

Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe I b BAT-O) bewertet.

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

**Staatliche Schulamt
für die kreisfreie Stadt Frankfurt (Oder)
Große Oderstraße 26/27
15230 Frankfurt (Oder)**

zu richten.

Das **Staatliche Schulamt für den Landkreis Havelland** beabsichtigt die Stelle als

**stellv. Schulleiterin oder stellv. Schulleiter
am Gymnasium „Friedrich Ludwig Jahn“
Jahnstraße 33
14712 Rathenow**

zum 01.07.2001 neu zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn des Studienrates oder Lehrkräfte mit einer Befähigung für die Laufbahn des Lehrers für die Sekundarstufe II, sofern sie die Voraussetzungen für die Übernahme in die Laufbahn des Studienrates erfüllen
2. Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
3. Fähigkeit und Bereitschaft
 - zur kollegialen Zusammenarbeit,
 - zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule,
 - zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgremien,
 - zur Vertretung der Schule in der Öffentlichkeit
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit
5. Sehr gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

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

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

**Staatliche Schulamt
für den Landkreis Havelland
Platz der Freiheit 1
14712 Rathenow**

zu richten.

Das **Staatliche Schulamt für den Landkreis Märkisch-Oderland** beabsichtigt, die Stellen

1. der/des Schulleiterin/Schulleiters für die Gesamtschule mit Grundschulteil Rehfelde

zum 01.09.2001 neu 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 gemäß Paragraph 73 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg
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. Gute Kenntnisse der geltenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

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

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

Lehrkräfte im Beamtenverhältnis werden nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in das höhere Amt befördert.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

2. der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters an der Gesamtschule mit Grundschulteil Rehfelde

zum 01.08.2001 neu zu besetzen.

Aufgaben:

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

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Befähigung für die Laufbahn gemäß Paragraph 73 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg
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. Gute Kenntnisse der geltenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe I b BAT-O) bewertet.

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

Lehrkräfte im Beamtenverhältnis werden nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in das höhere Amt befördert.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

3. der/des Schulleiterin/Schulleiters für die 1. Grundschule Strausberg

zum 01.08.2001 neu 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 gemäß Paragraph 73 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg
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. Gute Kenntnisse der geltenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder mit einer/m Angestellten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 13 zuzüglich einer Amtszulage nach Fußn. 7 des BBesG (vergleichbar Vergütungsgruppe II a+AZ BAT-O) bewertet.

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

Lehrkräfte im Beamtenverhältnis werden nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in das höhere Amt befördert.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

**Staatliche Schulamts
für den Landkreis Märkisch-Oderland
Klosterstr. 14
15344 Strausberg**

zu richten.

Das **Staatliche Schulamts für die Stadt Potsdam** beabsichtigt im Rahmen des Einstellungskorridors

1. zwei Lehrkräfte für die Fächer Wirtschaft und Verwaltung („Wirtschaftslehre, Rechnungswesen, Warenverkaufskunde und Recht“)

am Oberstufenzentrum II Wirtschaft und Verwaltung

zum schnellstmöglichen Zeitpunkt einzustellen.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten die 1. und 2. Staatsprüfung für das Lehramt an beruflichen Schulen besitzen.

Für den Fall, dass sich nicht genügend geeignete Laufbahnbewerber mit einer entsprechenden beruflichen Fachrichtung bewerben, können die Stellen auch durch Hochschulabsolventen mit dem entsprechenden Universitätsabschluss besetzt werden.

Die Einstellung kann sowohl im Beamtenverhältnis als auch im Angestelltenverhältnis entsprechend des Bedarfs mindestens jedoch mit 2/3 der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten erfolgen.

Die Besoldung bzw. Vergütung erfolgt in Abhängigkeit der persönlichen Voraussetzungen bis zur Besoldungsgruppe A 13 bzw. Vergütungsgruppe II a BAT-O.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

2. die Stelle einer Oberstufenkoordinatorin bzw. eines Oberstufenkoordinators am Espengrund-Gymnasium, Domstr. 14 a, 14482 Potsdam

frühestens zum 01.10.2001 zu besetzen.

Aufgaben:

- a) die Koordinierung der Fachbereiche im Hinblick auf die Umsetzung der Rahmenpläne, der Zusammenarbeit von Schulen der gemeinsamen GOST
- b) die individuelle Beratung und Information von Schülerinnen und Schülern und deren Eltern über die Gestaltung der Schullaufbahn unter Berücksichtigung der Regelungen der AO-GOST
- c) die pädagogische Betreuung der Schülerinnen und Schüler in der GOST
- d) die Organisation der Einführungs-/Qualifikationsphase einschließlich der Abiturprüfung, die Mitarbeit bei der Stunden- und Kursplanung.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

1. Die Befähigung für die Laufbahn eines Lehrers in der Sekundarstufe II
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. Gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

Die Stelle kann mit einer Beamtin oder einem Beamten oder einer/einem Angestellten besetzt werden.

Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 15 (vergleichbare Vergütungsgruppe I a) bewertet.

Eine Beförderung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung an das

**Staatliche Schulamt für die Stadt Potsdam
Kurfürstenstr. 21
14467 Potsdam**

zu richten.

Das **Staatliche Schulamt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark** beabsichtigt, die Stellen

**1. der/des Schulleiterin/Schulleiters
für die Grundschule Belzig I**

zum 01.05.2001 neu zu besetzen.

Aufgaben:

- Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage
- Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger
- Zusammenwirken mit Lehrerinnen und Lehrern, Eltern, Schülerinnen und Schülern auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen
- Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit
- 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:

- Die Befähigung für ein Lehramt gemäß § 73 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg
- Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
- 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 der Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit
 5. Gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 13 zzgl. Amtszulage (vergleichbare Vergütungsgruppe II a, BAT-O zzgl. Amtszulage) bewertet. Die Funktion als Schulleiterin/Schulleiter wird zur Feststellung der Bewährung in der Funktion übertragen. Die Feststellung der Bewährung erfolgt nach Ablauf eines Jahres.

Lehrkräfte im Beamtenverhältnis werden nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in das höhere Amt befördert.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

**2. der/des stellv. Schulleiterin/stellv. Schulleiters
für die Gesamtschule Neuseddin
mit angegliederter Primärstufe**

neu zu besetzen.

Aufgaben:

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

Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

- Die Befähigung für ein Lehramt gemäß § 73 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg
- Mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis
- 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 der Mitwirkungsgremien;
4. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit
5. Gute Kenntnisse der vorliegenden Regelungen und Bedingungen für die Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule.

Vergütung:

Die Stelle ist mit der Besoldungsgruppe A 14 (vergleichbare Vergütungsgruppe I b, BAT-O) bewertet.

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

Lehrkräfte im Beamtenverhältnis werden nach Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen in das höhere Amt befördert.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von Schwerbehinderten bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung an das

**Staatliche Schulamt
für den Landkreis Potsdam-Mittelmark
Niemöllerstraße 1 - 2
14806 Belzig**

zu richten.

Das **Oberlinhaus Potsdam-Babelsberg** ist eine diakonische Einrichtung in Brandenburg. Für unsere **Oberlinschule (Förderschule für Körperbehinderte)** ist die Stelle

**einer stellvertretenden Schulleiterin/
eines stellv. Schulleiters**

zum Schuljahr 2001/2002 (ab 01.08.2001) neu zu besetzen.

In der Oberlinschule lernen Schüler mit Körper- und/oder schwerer Mehrfachbehinderung, Hör- und/oder Sehbehinderung, Taubblindheit und autistische Schüler nach unterschiedlichen Lehrplänen. Zur Oberlinschule gehören Heimbereiche und eine Frühförder- und Beratungsstelle. Schulträger ist der Oberlinverein.

Aufgaben:

- a) Vertretung der Schule nach außen in enger Zusammenarbeit mit dem Schulleiter und Schulträger
- b) Zusammenarbeit mit allen Mitarbeitern der Schule, Eltern und Schülern bei der Gestaltung der Unterrichts- und Erziehungsarbeit, wie z. B. Unterrichtsplanung
- d) Zusammenarbeit mit den Heimbereichen.

Die Bewerberinnen und Bewerber sollten über folgende Voraussetzungen verfügen:

- 1. abgeschlossenes Hochschulstudium (Befähigung zum Lehramt) in den Fachrichtungen „und/oder“ Körperbehindertenpädagogik, Geistigbehindertenpädagogik, Lernbehindertenpädagogik, Seh-/Hörbehindertenpädagogik, Verhaltensgestörtenpädagogik

- 2. Erfahrungen aus dem Unterricht mit schwer mehrfachbehinderten Schülern
- 3. hohes Engagement und Teamfähigkeit
- 4. innovative Unterrichts- und Erziehungsarbeit
- 5. Durchsetzungs- und Organisationsvermögen, Belastbarkeit, Leitungserfahrung
- 6. PC-Kenntnisse
- 7. Zugehörigkeit zu einer Kirche der ACK

Vergütung:

Die Stelle wird nach AVR-OST (vgl. BAT-Ost) vergütet.

Bewerbungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Erscheinen der Ausschreibung an das

**Oberlinhaus
Personalabteilung
R.- Breitscheid-Str. 24,
14482 Potsdam**

zu richten.

**Stellenausschreibungen
an deutschen Schulen im Ausland**

Das **Bundesverwaltungsamt/Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (BVA/ZfA)** schreibt folgende Stellen für Schulleiter/innen an deutschen Schulen im Ausland aus:

Deutsche Schule Montevideo, Uruguay

Besetzungsdatum: 01.08.2002
Bewerbungsende: 31.05.2001

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 1004

Hochschulreifeprüfung

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarschulabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sekundarstufen I und II

Bes. Gr. A 15/A 16 - Verg. Gr. I a/I BAT-O

Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Deutsche Schule Prag, Tschechische Republik

Besetzungsdatum: 01.09.2002
Bewerbungsende: 31.05.2001

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel (Deutsch-Tschechische Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel im Aufbau)

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 238

Reifeprüfung

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II
Bes. Gr. A 15/A16 Verg. Gr. I a/I BAT-O.

Deutsche Schule Guatemala, Guatemala

Besetzungsdatum: 01.01.2002
Bewerbungsende: 31.05.2001

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 751

Hochschulreifepfprüfung

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Berufsausbildender Zweig

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II
Bes. Gr. A 15/A16 - Verg. Gr. I a/BAT-O
Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Deutsche Höhere Privatschule Windhoek, Namibia

Besetzungsdatum: 09.09.2002
Bewerbungsende: 31.05.2001

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 959

Reifepfprüfung

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II
Bes. Gr. A 15/A16 Verg. Gr. I a/I BAT-O
Englischkenntnisse sind erforderlich.

Hinweis

Ab dem Jahr 2002 gilt der Beurlaubungsbeschluss der Kultusministerkonferenz (KMK) vom 14.02.1996 i. d. F. vom 09.02.2000.

Als Altershöchstgrenze gilt ab 2002 für Bewerber und Bewerberinnen die Vollendung des 54. Lebensjahres zum Zeitpunkt des vorgesehenen Dienstantritts.

Von den Bewerber(innen) werden in der Regel Erfahrungen im Auslandsschuldienst sowie die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland, insbesondere mit Schulen anderer europäischer Staaten, erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung können bei der zuständigen Schulbehörde oder beim Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen, Referat VI A4, 50728 Köln oder <http://www.auslandsschulwesen.de> angefordert werden.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach **auf dem Dienstweg** über die Schulleitung, über das staatliche Schulamt und über das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das Ministerium für Bil-

dung, Jugend und Sport, 24 - Frau Dr. Thiemann (Vertreterin des Landes Brandenburg im Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland) zu senden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines handschriftlichen Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

Bewerber(innen) müssen die in der Ausschreibung angegebenen Besoldungs-/Vergütungsgruppen 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 auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin/des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.

Drittbewerber werden nicht berücksichtigt.

Zur Pflege der deutschen Sprache im Ausland und zur Förderung der internationalen kulturellen Zusammenarbeit e. V. sucht **das Goethe-Institut München** im Rahmen seiner Spracharbeit im Ausland zum **01.12.2001 - befristet bis zum 31.07.2003**

1. eine (n)

Fachberater/in für Deutsch

Für den Einsatz in Lomé/Togo - zuständig für Togo und Benin

Die Stelle ist dem Goethe-Institut in Lomé zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Beratung des togoischen und beninischen Erziehungsministeriums bei curricularen Fragen zu Deutsch als Fremdsprache und zum Fremdsprachenunterricht
- Beratung des togoischen und beninischen Erziehungsministeriums bei der Ernennung einheimischer Fachberater
- konzeptionelle und inhaltliche Mitgestaltung der Aus- und Fortbildung von Deutschlehrern
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zur Deutschlehreraus- und -fortbildung, incl. Modellunterricht/Schulbesuche
- Mitarbeit bei Fortbildungsveranstaltungen der frankophonen Subregion
- Kontaktpflege und Beratung von einheimischen Fachberatern
- organisatorische Sicherstellung der Beschaffung und des Verkaufs von DaF-Lehrbüchern an Deutschlehrer in Togo und Benin

- Mitarbeit bei Werbemaßnahmen für DaF
- Zusammenarbeit mit Deutschlehrern und einheimischen Fachberatern bei der Förderung der Deutschklubs an Schulen

Anforderungen:

- Lehramtsstudium (1. und 2. Staatsexamen)
- aktueller Kenntnisstand zur Methodik/Didaktik des Fremdsprachenunterrichts/von Deutsch als Fremdsprache
- Erfahrung in der Lehrerfortbildung
- gute Französisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Die Vergütung entspricht der Vergütungsgruppe II a BAT.

2. eine (n)**Fachberater/in für Deutsch**

für den Bereich Europäische Sektionen/bilinguale Zweige
- Schulen mit Sachfachunterricht auf Deutsch (ab der 10. Klasse) und verstärktem Deutschunterricht (ab der 8. Klasse).

Einsatz in Nancy/Frankreich

Die Stelle ist dem Goethe-Institut in Nancy zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Aufbau und Pflege von Kontakten zu relevanten Bildungseinrichtungen: Erziehungsministerium, Rektorate der Akademien, Schulaufsicht (Inspektion) Deutsch und Sachfach, Kooperation mit französischen Fortbildern und Inspektoren
- Beratung von Schulen und Behörden bei der Organisation von Europäischen Sektionen, Mitgestaltung der Rahmenbedingungen
- Aufbau eines institutionellen und fachbezogenen Netzes sowie einer Datenbank aller Institutionen in diesem Bereich
- fachdidaktische Fortbildung von Deutsch- und Sachfachlehrern, Initiierung von (fach-)sprachlichen Fortbildungsmaßnahmen, incl. Modellunterricht
- Initiierung deutsch-französischer Kooperationsprojekte sowie Aufbau und Beratung von praxisbezogenen Arbeitsgruppen (Erstellung von Unterrichtsmaterialien etc.)
- Konzeptionserstellung für den beschriebenen Arbeitsbereich

Anforderungen:

- Lehramtsstudium
- 2. Staatsexamen in der Fächerkombination Französisch und Geschichte oder Geographie
- sehr gute Französischkenntnisse
- gute Kenntnis des französischen und deutschen Bildungssystems, Fähigkeit zur interkulturellen Vermittlung von Standpunkten, Kompromissbereitschaft
- mehrjährige Unterrichts- und möglichst Fortbildungserfahrung in diesem Bereich
- möglichst Unterrichtserfahrung im Fach Deutsch als Fremdsprache
- möglichst Erfahrungen im deutsch-französischen Austausch (z. B. Schulpartnerschaft, Praktika, Schüleraustausch, deutsch-französisches Abitur etc.)

- Organisationsgeschick und Kontaktfreude

Die Vergütung entspricht der Vergütungsgruppe II a BAT.

3. eine (n)**Fachberater/in für Deutsch in der Grundschule****Für den Einsatz in Nancy/Frankreich**

Die Stelle ist dem Goethe-Institut in Nancy zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Aufbau und Pflege von Kontakten zu relevanten Bildungseinrichtungen: Erziehungsministerium, Rektorate der Akademien, Lehrerbildungsinstitute IUFM, Schulaufsicht (Inspektion)
- Mitwirkung und Koordination im deutsch-französischen Kooperationsprojekt (Thema: Mehrsprachigkeit): sprachliche und methodisch-didaktische Fortbildung von Grundschullehrern, Zusammenarbeit mit den IUFM, Materialentwicklung
- Initiierung und Durchführung von deutsch-französischen Fortbildungsmaßnahmen
- Mitwirkung beim Aufbau eines Fortbilder/innen-Netzes
- Mitwirkung bei der Umsetzung prioritärer Maßnahmen des Goethe-Instituts (z. B. Implementierung spezieller Unterrichtsmaterialien für den Primarbereich)
- Kooperation mit französischen und deutschen Aus- und Fortbildern

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium, möglichst als Grundschullehrer/in
- mehrjährige Unterrichts- und Fortbildungserfahrung im Primarbereich
- gute Kenntnisse der Didaktik und Methodik des frühen Fremdsprachenlernens
- gute Französischkenntnisse
- Bereitschaft zur Einarbeitung in den Bereich Begegnungspädagogik (Austausch, Internet)
- Fähigkeit zur interkulturellen Vermittlung von Standpunkten, Kompromissbereitschaft
- Fähigkeit zur Projektorganisation und Kontaktfreude

Die Vergütung entspricht der Vergütungsgruppe II a BAT.

4. eine (n)**Fachberater/in für Deutsch****Für den Einsatz in Wellington/Neuseeland**

Die Stelle ist dem Goethe-Institut in Wellington zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Vertretung der deutschen Sprache im offiziellen sprachpolitischen Kontext durch administrative und fachliche Anbin-

dung an die „Association of Colleges of Education in New Zealand“

- Beratung und Mitarbeit bei Sprachprojekten des Erziehungsministeriums
- Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für Deutschlehrer im Grund- und Sekundarbereich
- Durchführung von Schulbesuchen und Einzelfortbildungen
- Zusammenarbeit mit dem Deutschlehrerverband und dem Fremdsprachenverband
- Dissemination von Informationen für Deutschlehrer

Anforderungen:

- Lehramtsstudium (1. und 2. Staatsexamen)
- Aktueller Kenntnisstand zur Methodik/Didaktik des Fremdsprachenunterrichts/von Deutsch als Fremdsprache und im Bereich Curriculumentwicklung
- Erfahrung im Projektmanagement; auch Evaluation/Assessment/Monitoring
- Mehrjährige praktische Erfahrungen im Sekundarbereich, wünschenswert auch im Grundschulbereich
- Erfahrung in der Lehrerfortbildung
- Bereitschaft, sich auf das in Neuseeland gültige Curriculum- und Bewertungssystem einzustellen
- Bereitschaft zu umfangreicher Reisetätigkeit
- Hohe kommunikative und soziale Kompetenz
- Erfahrung im Umgang mit moderner Kommunikationstechnologie
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Die Vergütung entspricht der Vergütungsgruppe II a BAT.

5. eine (n)

Fachberater/in für Deutsch

Für den Einsatz in Yaoundé/Kamerun - zuständig für Kamerun und Gabun

Die Stelle ist dem Goethe-Institut in Yaoundé zugeordnet.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Konzeptionelle und inhaltliche Mitgestaltung der Deutschlehrer- und Multiplikatorenfortbildung in Kamerun und Gabun
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zur Deutschlehrer- und Multiplikatorenfortbildung
- Beratung des kamerunischen und gabunischen Erziehungsministeriums bei curricularen Fragen zum Fremdsprachenunterricht allgemein und DaF im besonderen
- Mitarbeit bei der Entwicklung von DaF-Unterrichtsmaterialien für Schüler und von methodisch-didaktischen Materialien für zukünftige Deutschlehrer
- Mitarbeit bei Fortbildungsveranstaltungen der frankophonen Subregion
- Durchführung von Modellunterricht/Schulbesuchen

Anforderungen:

- Lehramtsstudium (1. und 2. Staatsexamen)
- aktueller Kenntnisstand zur Methodik/Didaktik des Fremdsprachenunterrichts/von Deutsch als Fremdsprache
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von Lehrerfortbildung
- gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift
- Belastbarkeit

Die Vergütung entspricht der Vergütungsgruppe II a BAT.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Hermelink (Tel.: 0 89/1 59 21 -4 01 oder „hermelink@goethe.de“) gerne zur Verfügung.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen über den Dienstweg an das

**Goethe-Institut
Bereich 61
Postfach 19 04 19
80604 München.**

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

des Landes Brandenburg

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

Der Bezugspreis beträgt jährlich 108,- DM (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