



Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Teil II – Verordnungen

14. Jahrgang	Potsdam, den 24. Juli 2003	Nummer 18
---------------------	-----------------------------------	------------------

Datum	Inhalt	Seite
14.6.2003	Verordnung über den Bildungsgang der Berufsfachschule zum Erwerb des Berufsabschlusses als Kosmetikerin oder Kosmetiker nach dem Berufsbildungsgesetz (Berufsfachschulverordnung Kosmetikerin/Kosmetiker nach BBiG – KosBFSV)	366
14.6.2003	Sechste Verordnung zur Änderung der Landesschulbezirksverordnung.....	378
20.6.2003	Verordnung zur Festsetzung der Pauschalförderung nach dem Krankenhausgesetz des Landes Brandenburg (LKGPFV).....	416
24.6.2003	Dritte Verordnung zur Änderung der Weiterbildungsverordnung	417
5.7.2003	Verordnung über die Anpassung der Landeszuschüsse nach § 16 Abs. 5 des Kindertagesstättengesetzes (Landeszuschuss-Anpassungsverordnung – LazAV).....	417

**Verordnung über den Bildungsgang
der Berufsfachschule zum Erwerb des Berufs-
abschlusses als Kosmetikerin oder Kosmetiker
nach dem Berufsbildungsgesetz
(Berufsfachschulverordnung Kosmetikerin/
Kosmetiker nach BBiG – KosBFSV)**

Vom 14. Juni 2003

Auf Grund des § 26 Abs. 4 in Verbindung mit § 13 Abs. 3, § 56 Satz 1 Nr. 4, § 57 Abs. 4, § 58 Abs. 3, § 59 Abs. 9, § 60 Abs. 4 und § 61 Abs. 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 22. April 2003 (GVBl. I S. 119, 120), verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Ziel des Bildungsganges
§ 2 Dauer und Gliederung

Abschnitt 2 Aufnahme

- § 3 Aufnahmevoraussetzungen
§ 4 Aufnahmeverfahren
§ 5 Aufnahme bei Übernachtfrage
§ 6 Härtefälle
§ 7 Eignungsfeststellung
§ 8 Auswahlverfahren
§ 9 Vergabe nicht in Anspruch genomener Plätze
§ 10 Folgen der Nichtinanspruchnahme von Plätzen
§ 11 Probezeit

Abschnitt 3 Leistungsbewertung, Versetzung, Zeugnisse

- § 12 Leistungsbewertung
§ 13 Versetzung
§ 14 Zeugnisse

Abschnitt 4 Praktikum

- § 15 Ziel des Praktikums, Praxisstellen
§ 16 Durchführung des Praktikums

Abschnitt 5 Abschluss, Prüfung

- § 17 Abschluss
§ 18 Gleichstellung von Abschlüssen
§ 19 Prüfung
§ 20 Wiederholung

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

- § 21 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

- Anlage 1** Studentafel
Anlage 2 Ermittlung des Bonus
Anlage 3 Anmeldebestätigung der Schule
Anlage 4 Vereinbarung über das Praktikum
Anlage 5 Berichtsblatt
Anlage 6 Teilnahmebescheinigung für das Praktikum

**Abschnitt 1
Allgemeine Bestimmungen**

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Bildungsganges

(1) Die nachfolgenden Bestimmungen regeln die Voraussetzungen für den Erwerb eines Berufsabschlusses nach dem Berufsbildungsgesetz in dem anerkannten Ausbildungsberuf Kosmetikerin/Kosmetiker in vollzeitschulischer Form.

(2) In dem Bildungsgang werden die für das erfolgreiche Bestehen der Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle in dem Ausbildungsberuf erforderlichen fachtheoretischen und fachpraktischen Kenntnisse vermittelt und die Allgemeinbildung erweitert.

§ 2

Dauer und Gliederung

(1) Der Bildungsgang dauert drei Jahre. Die Ausbildung wird durch eine Prüfung vor der zuständigen Stelle abgeschlossen.

(2) Der Unterricht gliedert sich in einen berufsübergreifenden, einen berufsbezogenen und einen berufspraktischen Bereich. Es gilt die Studentafel gemäß Anlage 1.

(3) Grundlage für den Unterricht im berufsübergreifenden Bereich sind die im Land Brandenburg geltenden Rahmenlehrpläne und Unterrichtsvorgaben für die Bildungsgänge der Berufsschule, im berufsbezogenen Bereich der von der Kultusministerkonferenz beschlossene (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 14. Dezember 2001) und im Land Brandenburg in Kraft gesetzte Rahmenlehrplan sowie im berufspraktischen Bereich der im Bundesgesetzblatt veröffentlichte Rahmenplan für die Berufsausbildung zur Kosmetikerin oder zum Kosmetiker vom 9. Januar 2002 (BGBl. I S. 417).

(4) Bestandteil der berufspraktischen Ausbildung ist ein betriebliches Praktikum im Gesamtumfang von 24 Wochen. Die Höchstdauer des Praktikums pro Schuljahr beträgt zehn Wochen. Pro Schuljahr sind drei Wochen des Praktikums in den vom für Schule zuständigen Ministerium festgelegten Ferien zu realisieren. Über den Zeitpunkt der Durchführung des Praktikums entscheidet die Klassenkonferenz unter Vorsitz eines Mitgliedes der Schulleitung.

Abschnitt 2 Aufnahme

§ 3

Aufnahmevoraussetzungen

(1) In den Bildungsgang kann aufgenommen werden, wer mindestens die erweiterte Berufsbildungsreife oder einen gleichwertigen Abschluss nachweist und über die gesundheitliche Eignung gemäß § 32 in Verbindung mit den §§ 37 und 39 des Jugendarbeitsschutzgesetzes verfügt.

(2) Aufgenommen werden Personen, die ihre Wohnung oder ihren gewöhnlichen Aufenthalt im Land Brandenburg haben. Darüber hinaus können Bewerberinnen und Bewerber nach Maßgabe freier Plätze aufgenommen werden. Die Schülerinnen und Schüler müssen mindestens ausreichende deutsche Sprachkenntnisse nachweisen.

(3) Wird der Bildungsgang vorzeitig abgebrochen oder begründet längere Zeit unterbrochen, kann er zu einem späteren Zeitpunkt fortgesetzt werden. Die Wiederaufnahme kann innerhalb von drei Jahren nach Abbruch jeweils zu Beginn eines Schuljahres in jeder Schule erfolgen, in dem der Bildungsgang eingerichtet ist.

§ 4

Aufnahmeverfahren

(1) Das für Schule zuständige Ministerium bestimmt durch die Festsetzung von Terminen, wann die Bewerbungsunterlagen frühestens angenommen werden und spätestens in der Schule eingegangen sein müssen. Besteht bis zu diesem Zeitpunkt für den Bildungsgang noch keine Übernachtfrage, werden später eingehende Bewerbungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Bewerbungen können jedoch erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden sind. Ist eine Reihenfolge wegen gleichzeitigen Eingangs nicht feststellbar und wird bei Berücksichtigung dieser Bewerbungen die Aufnahmekapazität überschritten, erfolgt unter diesen eine Auswahl gemäß § 7.

(2) Die Aufnahme in den Bildungsgang ist bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter der jeweiligen Schule schriftlich zu beantragen. Dem Aufnahmeantrag sind beizufügen:

- das Zeugnis, mit dem der schulische Abschluss nachgewiesen wird,
- ein tabellarischer Lebenslauf,
- zwei Lichtbilder neueren Datums,
- eine ärztliche Bescheinigung gemäß § 3 Abs. 1 und
- eine Meldebescheinigung.

(3) Die Aufnahme erfolgt jeweils zu Beginn eines Schuljahres. Eine Aufnahme ist bis spätestens zwei Monate nach Beginn des Schuljahres möglich. Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter und bestätigt die Aufnahme schriftlich.

§ 5

Aufnahme bei Übernachtfrage

Übersteigt die Zahl der Anmeldungen die Aufnahmekapazität, so werden die aufzunehmenden Bewerberinnen und Bewerber in einem Auswahlverfahren gemäß den §§ 7 und 8 ermittelt. Besondere Härtefälle gemäß § 6 sind vorab zu berücksichtigen. Für das Aufnahmeverfahren sind nur die Bewerberinnen und Bewerber zu berücksichtigen, die die Aufnahmevoraussetzungen gemäß § 3 erfüllen.

§ 6

Härtefälle

(1) Bei der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber werden zunächst diejenigen bis zur Höhe von zehn vom Hundert der vorhandenen Plätze berücksichtigt, für die eine Wartezeit oder der Besuch eines anderen Bildungsganges eine besondere Härte darstellen würde. Ein besonderer Härtefall begründet den Vorrang einer Bewerberin oder eines Bewerbers.

(2) Eine besondere Härte liegt vor, wenn familiäre, soziale oder gesundheitliche Umstände die unverzügliche Aufnahme der Ausbildung gebieten oder wenn von der Bewerberin oder dem Bewerber nicht zu vertretende Gründe den Eintritt in den Bildungsgang erheblich verzögert haben.

(3) Als Härtefälle gelten insbesondere:

- Unfall, Krankheit oder eine Behinderung, die zu einer Berufsunfähigkeit für die bisher ausgeübte Tätigkeit führten,
- der Nachweis eines dauerhaft weggefallenen Ausbildungsplatzes,
- der Nachweis, dass bei Vorliegen einer Behinderung die gewählte Ausbildung die Rehabilitationschancen wesentlich verbessert,
- der Nachweis, dass der gewählte Bildungsgang die Resozialisierungschance einer oder eines Vorbestraften erheblich verbessert,
- die im vergangenen Schuljahr erfolgte Niederkunft oder eine mindestens einjährige Betreuung eines Kindes oder
- der Nachweis einer mindestens einjährigen Betreuung einer pflegebedürftigen Person nach den Richtlinien der Pflegeversicherung.

(4) Plätze, die nicht nach Absatz 1 vergeben werden, sind im Verfahren nach § 8 zu verteilen. Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber, die berechtigt einen Härtefall geltend machen, die Quote des Absatzes 1, so wird die Rangfolge nach der Eignung ermittelt. Die §§ 8 und 9 finden entsprechende Anwendung.

§ 7

Eignungsfeststellung

(1) Für die Eignungsfeststellung sind die bisherigen schulischen Leistungen heranzuziehen. Maßgebend ist die auf eine Dezimalstelle ohne Rundung errechnete Durchschnittsnote des

Zeugnisses, mit dem der schulische Abschluss gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 nachgewiesen wird.

(2) Die Schule kann Leistungsgruppen mit Bewerberinnen und Bewerbern höherwertiger schulischer Abschlüsse bilden oder Fächer mit einer doppelten Gewichtung der Endnote entsprechend den Anforderungen des Berufes festlegen. Aus den prozentualen Anteilen der Bewerberinnen und Bewerber aus Leistungsgruppen unterschiedlich wertiger schulischer Abschlüsse werden gleich große Quoten für das Auswahlverfahren gebildet, innerhalb derer eine jeweilige Auswahl erfolgt.

(3) Für den Nachweis förderlicher beruflicher Kenntnisse und Fähigkeiten ist ein Bonus bis zu 0,5 vorgesehen. Der Bonus wird gemäß Anlage 2 ermittelt.

§ 8

Auswahlverfahren

(1) Für die Rangfolge der zu vergebenden Plätze ist die nach § 7 ermittelte Durchschnittsnote maßgebend, gegebenenfalls unter Berücksichtigung der Quoten der gebildeten Leistungsgruppen.

(2) Bei gleicher Durchschnittsnote werden die Plätze an diejenigen vergeben, die in einem vorangegangenen Schuljahr wegen fehlender Plätze nicht aufgenommen werden konnten. Die Dauer der Wartezeit entscheidet in diesen Fällen über die Rangfolge.

(3) Sind auch nach Anwendung von Absatz 2 Bewerberinnen und Bewerber als gleich geeignet anzusehen, so werden die noch vorhandenen Plätze durch das Los verteilt.

(4) Nicht aufgenommene Bewerberinnen und Bewerber werden nach der Rangfolge ihrer Eignung in eine Nachrückerliste eingetragen.

§ 9

Vergabe nicht in Anspruch genommener Plätze

(1) Plätze, die zum Schuljahresbeginn von Bewerberinnen und Bewerbern, die nach dem Auswahlverfahren eine Aufnahmebestätigung erhalten haben, nicht in Anspruch genommen worden sind, werden nach der Rangfolge der Nachrückerliste vergeben.

(2) Kann eine Bewerberin oder ein Bewerber innerhalb der zwei Monate nach Schuljahresbeginn nicht aufgenommen werden, so sind die eingereichten Unterlagen gemäß Absatz 2 der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich zurückzugeben.

§ 10

Folgen der Nichtinanspruchnahme von Plätzen

(1) Bewerberinnen und Bewerber, die vor Schuljahresbeginn auf ihren Platz verzichten, ihre Bewerbung aber aufrechterhalten, werden im Aufnahmeverfahren des nächsten Schuljahres erneut berücksichtigt.

(2) Für Bewerberinnen und Bewerber, die vor Schuljahresbeginn der Schule nicht mitgeteilt haben, dass sie ihren Platz nicht in Anspruch nehmen, wird die Bewerbung bei der nächsten Bewerbung nicht auf die Wartezeit angerechnet.

§ 11

Probezeit

(1) Die Aufnahme erfolgt jeweils zu Beginn eines Schuljahres. Die Aufnahme erfolgt auf Probe. Die Probezeit dauert ein Schulhalbjahr. Bei der Entscheidung über die Aufnahme ist schriftlich auf die Folgen des Nichtbestehens der Probezeit hinzuweisen.

(2) Die Probezeit ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern und Lernfeldern oder höchstens eine mangelhafte Leistung erzielt wurde. Die Leistungen im Fach Sport sind nicht einzubeziehen.

(3) Eine mangelhafte Leistung in einem weiteren Fach oder Lernfeld kann durch gute Leistungen in einem anderen Fach oder Lernfeld oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern oder Lernfeldern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Konnte während der Probezeit noch keine Note für ein Lernfeld gemäß § 12 Abs. 4 Satz 2 erteilt werden, so ist der berufsbezogene Bereich nicht für die Feststellung des Bestehens der Probezeit heranzuziehen.

(4) Die Klassenkonferenz entscheidet unter dem Vorsitz eines Mitgliedes der Schulleitung frühestens zwei Wochen vor dem letzten Schultag des ersten Schulhalbjahres über das Bestehen der Probezeit aufgrund der erzielten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Sie kann Ausnahmen von den Bestimmungen gemäß den Absätzen 2 und 3 zulassen, wenn zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler am weiteren Unterricht erfolgreich teilnehmen kann. Die Entscheidung über das Nichtbestehen der Probezeit muss der Schülerin oder dem Schüler, bei Nichtvolljährigen den Eltern, unverzüglich schriftlich mitgeteilt werden.

(5) Wer die Probezeit nicht bestanden hat, ist aus dem Bildungsgang zu entlassen. Die eingereichten Unterlagen gemäß § 4 Abs. 2 sind der Bewerberin oder dem Bewerber unverzüglich zurückzugeben. Eine erneute Aufnahme in den gleichen Bildungsgang kann einmal frühestens zu Beginn des nächsten Schuljahres zugelassen werden.

Abschnitt 3

Leistungsbewertung, Versetzung, Zeugnisse

§ 12

Leistungsbewertung

(1) Leistungsnachweise können insbesondere durch schriftliche Arbeiten, Referate und Hausarbeiten, auch fachübergreifend und projektspezifisch, erbracht werden. Leistungen, die sich vor allem auf die Bereiche Methoden- und Sozialkompetenz beziehen sowie die Unterrichtsmitarbeit im Sinne der Be-

rücksichtigung der Anzahl und Qualität konstruktiver Beiträge sind bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.

(2) Pro Schulhalbjahr ist mindestens ein erforderlicher Leistungsnachweis in jedem Fach vorzusehen. Neben schriftlichen Klassenarbeiten können dies auch Leistungsnachweise für praktische Tätigkeiten sein, für die auch eine Kombination von praktischen und schriftlichen oder mündlichen Aufgaben vorgesehen werden kann. Bei Gruppenarbeiten erfolgt die Leistungsbewertung für jedes Mitglied der Gruppe einzeln.

(3) Im berufsübergreifenden und im berufspraktischen Bereich wird der Unterricht in Fächern erteilt. Hier werden die Leistungen in jedem Unterrichtsfach mit einer Note bewertet.

(4) Im berufsbezogenen Unterricht werden die Leistungen in jedem Lernfeld gemäß dem von der Kultusministerkonferenz beschlossenen Rahmenlehrplan mit einer Note bewertet. Wird ein Lernfeld über mehr als ein Schulhalbjahr unterrichtet, wird die Note nach Abschluss des Lernfeldes erteilt.

(5) Die Note für das berufsbezogene Fach ist eine Durchschnittsnote mit einer Dezimalstelle, die sich aus den Teilnoten für die jeweils im Schulhalbjahr oder Schuljahr abgeschlossenen Lernfelder zusammensetzt. Die Teilnoten werden in Abhängigkeit vom Stundenumfang des jeweiligen Lernfeldes im Unterrichtszeitraum gewichtet.

(6) Die Halbjahres- oder Jahresnote in einem Fach oder den Lernfeldern wird von der Lehrkraft festgesetzt, die das Fach oder das jeweilige Lernfeld zuletzt unterrichtet hat. Grundlage dafür bilden die während dieses Zeitraumes gezeigten mündlichen, schriftlichen und gegebenenfalls praktischen Leistungen.

(7) Die Teilkonferenz gemäß § 94 Abs. 4 des Brandenburgischen Schulgesetzes beschließt über die Verfahren der Leistungsbewertung im jeweiligen Fach oder Lernfeld.

(8) Wer aus nicht selbst zu vertretenden Gründen die für die Festsetzung der Noten zum jeweiligen Schulhalbjahr oder Schuljahr erforderlichen Leistungsnachweise nicht erbracht hat, kann diese entsprechend nachholen. Bis zur Versetzungskonferenz oder Vorkonferenz zur Abschlussprüfung müssen die fehlenden Leistungsnachweise nachgeholt sein. Werden Leistungen aus selbst zu vertretenden Gründen nicht erbracht, zum Beispiel bei Leistungsverweigerung oder grober Täuschung, so ist durch die betroffene Lehrkraft unter Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit zu entscheiden, ob die Note „ungenügend“ erteilt wird, die nicht erbrachte Leistung ohne Bewertung bleibt oder die Leistungsfeststellung nachgeholt werden kann. Als Leistungsverweigerung gilt auch das unentschuldigte Fehlen, wenn

1. zuvor die Leistungsfeststellung angekündigt wurde oder
2. so häufig unentschuldigt gefehlt wurde, dass eine Leistungsbeurteilung nicht möglich ist.

(9) Für Schülerinnen und Schüler mit einer erheblichen Sprachauffälligkeit, Sinnes- oder Körperbehinderung kann ein Förderausschuss gemäß den Bestimmungen der Sonderpäda-

gogik-Verordnung eine Empfehlung zum spezifischen Umgang mit der Leistungsbewertung erarbeiten, um Nachteile auszugleichen, die sich aus der Art und dem Umfang der jeweiligen Behinderung ergeben. Die Leistungsanforderungen müssen den Zielsetzungen des besuchten Bildungsganges entsprechen.

§ 13

Versetzung

(1) Eine Versetzung erfolgt bei mindestens ausreichenden Leistungen in allen Fächern im berufsübergreifenden und berufspraktischen Bereich oder höchstens einer mangelhaften Leistung und einem Notendurchschnitt von mindestens 4,4 im berufsbezogenen Bereich. Die Note im Fach Sport ist nicht einzubeziehen.

(2) Eine mangelhafte Leistung in einem weiteren Fach des berufsübergreifenden und des berufspraktischen Bereiches kann durch gute Leistungen in einem anderen Fach oder durch befriedigende Leistungen in zwei anderen Fächern ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden.

(3) Die Klassenkonferenz entscheidet unter dem Vorsitz eines Mitgliedes der Schulleitung zwei Wochen vor dem letzten Schultag des Schuljahres über die Versetzung aufgrund der erzielten Leistungen unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung. Sie kann Ausnahmen von den Bestimmungen gemäß Absatz 1 zulassen, wenn zu erwarten ist, dass die Schülerin oder der Schüler am Unterricht der nächsthöheren Jahrgangsstufe erfolgreich teilnehmen kann. Die Gründe für eine Nichtversetzung sind schriftlich festzuhalten.

(4) Wird eine Versetzungsgefährdung deutlich, so sind die betreffenden Schülerinnen oder Schüler, bei Nichtvolljährigen auch die Eltern, schriftlich zu unterrichten. Diese Mitteilung hat spätestens acht Wochen vor dem Versetzungstermin zu erfolgen. Erfolgt im Ausnahmefall keine Unterrichtung, ergibt sich daraus kein Anspruch auf Versetzung.

(5) Wer zweimal nicht versetzt wurde, muss den Bildungsgang verlassen. Die eingereichten Unterlagen gemäß § 4 Abs. 2 sind den Schülerinnen und Schülern unverzüglich zurückzugeben, wenn kein anderer Bildungsgang in der Schule besucht wird.

§ 14

Zeugnisse

(1) Zum Ende des ersten und zweiten Schuljahres wird ein Jahreszeugnis mit dem Vermerk über die Versetzung oder Nichtversetzung erteilt.

(2) Ein Abschlusszeugnis erhält, wer den Bildungsgang erfolgreich abschließt. Die Noten werden aus dem Mittelwert der Jahresnoten unter Berücksichtigung der Leistungsentwicklung gebildet. Für das berufsbezogene Fach setzt sich die Abschlussnote aus den gemäß Stundenumfang zu gewichtenden Noten der einzelnen Lernfelder zusammen.

(3) Ein Abgangszeugnis erhält, wer die Probezeit nicht bestanden hat oder den Bildungsgang ohne erfolgreichen Abschluss

verlässt. Die Gründe des nicht erfolgreichen Abschlusses werden im Zeugnis vermerkt.

(4) Die Schule ist für die Ausfertigung der Zeugnisse verantwortlich. Das Halbjahreszeugnis und die Jahreszeugnisse tragen jeweils das Datum des letzten Unterrichtstages. Das Abgangszeugnis trägt das Datum der Beendigung des Schulverhältnisses. Die Abschlusszeugnisse tragen das Datum des Ausgabetales. Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt den Ort, den Tag und die Zeit der Aushändigung der Zeugnisse.

(5) Kann auf dem Abschlusszeugnis eine Gleichstellung gemäß § 17 Abs. 3 bescheinigt werden, so trägt es den Zusatz „Die Gleichstellung gilt nur in Zusammenhang mit dem Berufsabschluss nach erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Stelle“.

Abschnitt 4 Praktikum

§ 15

Ziel des Praktikums, Praxisstellen

(1) In dem betrieblichen Praktikum ist den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit zu geben, Aufgaben und Arbeitsweise der Betriebe kennen zu lernen und praktische Fertigkeiten unter betrieblichen Bedingungen zu üben.

(2) Das Praktikum wird in einer betrieblichen Praxisstelle abgeleistet, die von der Schule in Abstimmung mit der zuständigen Stelle ausgewählt und vermittelt wird. Voraussetzung für die Vermittlung ist, dass die Betriebe als Praxisstelle geeignet sind und ihre Bereitschaft erklären, das Praktikum nach diesen Vorschriften durchzuführen sowie eine geeignete Fachkraft als Praxisanleiterin oder Praxisanleiter zu bestellen. Die §§ 20 und 22 des Berufsbildungsgesetzes gelten entsprechend.

§ 16

Durchführung des Praktikums

(1) Die Schülerinnen und Schüler, bei Nichtvolljährigen auch deren Eltern, sollen bereits vor Aufnahme in den Bildungsgang über die Bedeutung des Praktikums und über die Auswahlkriterien für geeignete Praxisstellen für den gewählten Beruf beraten werden. Die Schule stellt eine Übersicht über geeignete Tätigkeiten zur Unterstützung der Auswahl der Praxisstellen zur Verfügung und legt den Zeitrahmen für das Praktikum fest.

(2) Die Schülerinnen und Schüler oder deren Eltern sollen bereits zu Beginn des ersten Schulhalbjahres mit Hilfe der Übersicht über geeignete Tätigkeiten und der Anmeldebestätigung gemäß Anlage 3 eine Praxisstelle auswählen.

(3) Spätestens drei Monate vor Beginn des Praktikums soll die Praxisstelle ihre Bereitschaft zur Durchführung des Praktikums erklären und mit den Schülerinnen oder Schülern eine Vereinbarung gemäß Anlage 4 abschließen. Wer bis zu diesem Zeitpunkt noch keine Praxisstelle nachweisen kann, wird durch die Schule bei der Auswahl unterstützt.

(4) Die Schülerinnen und Schüler werden im Praktikum nicht im Rahmen eines arbeitsrechtlichen Grundsätzen unterliegenden Ausbildungsverhältnisses ausgebildet und tätig. Es werden keine Ausbildungsverträge geschlossen. Sie sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und keine Arbeitnehmer im Sinne des Betriebsverfassungsgesetzes. Die tägliche Beschäftigungszeit richtet sich nach den Bestimmungen, die für Auszubildende der Praxisstelle jeweils gelten. Die Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes, mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften, sind entsprechend anzuwenden.

(5) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet. Sie haben die Praxisstelle und die Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Praktikum teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Unfähigkeit zur Durchführung des Praktikums und deren voraussichtliche Dauer über die Praxisstelle der Schule einzureichen.

(6) Die Schule arbeitet mit den Praxisstellen eng zusammen. Auf Vorschlag der Abteilungskonferenz bestimmt die Schulleiterin oder der Schulleiter für jede Klasse eine geeignete Lehrkraft, die für die Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Praktikums verantwortlich ist und die dafür im ersten und zweiten Ausbildungsjahr Abminderungsstunden gemäß den Verwaltungsvorschriften über die Unterrichtsorganisation in der jeweils geltenden Fassung erhält.

(7) Während der Dauer des Praktikums sind die Schülerinnen und Schüler jeweils mindestens einmal durch eine Lehrkraft zu besuchen. In einer Aussprache mit der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter und der Schülerin oder dem Schüler wird über Inhalt, Umfang und Qualität der ausgeführten Tätigkeiten und über das Sozialverhalten informiert und Gelegenheit zu Stellungnahmen gegeben.

(8) Die Schülerinnen und Schüler haben während des Praktikums Berichtsblätter gemäß Anlage 5 zu führen. Die Berichtsblätter sind der Praxisanleiterin oder dem Praxisanleiter vorzulegen, von diesen gegenzuzeichnen und der Schule einzureichen.

(9) Nach Beendigung des Praktikums stellt die Praxisstelle den Schülerinnen und Schülern eine Bescheinigung über die Teilnahme am Praktikum gemäß Anlage 6 aus. Diese Bescheinigung ist der Schule vorzulegen.

(10) Die Praxisstelle kann die Fortsetzung des Praktikums ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber der Schülerin oder dem Schüler verweigern, wenn verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck des Praktikums erheblich infrage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schule ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung des Praktikums unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

(11) Kann wegen nicht zu vertretender Gründe an dem Praktikum nicht oder nur zu weniger als der Hälfte der Praktikumdauer teilgenommen werden, kann auf Beschluss der Klassen-

konferenz das Praktikum nach dem zeitlichen Ende des Bildungsganges in angemessener Frist und in eigener Verantwortung nachgeholt werden.

Abschnitt 5 Abschluss, Prüfung

§ 17 Abschluss

(1) Den erfolgreichen Abschluss dieses Bildungsganges erwirbt, wer die Prüfung vor der zuständigen Stelle bestanden und in allen Fächern des berufsübergreifenden und des berufspraktischen Bereiches mit Ausnahme des Faches Sport mindestens ausreichende Leistungen oder höchstens eine mangelhafte Leistung und im berufsbezogenen Fach mindestens einen Leistungsdurchschnitt von 4,4 erreicht hat oder ein Ausgleich gemäß Absatz 2 möglich ist.

(2) Eine mangelhafte Leistung in einem weiteren Fach des berufsübergreifenden oder des berufspraktischen Bereiches kann durch gute Leistungen in einem anderen Fach oder durch befriedigende Leistungen in einem anderen Fach dieses Bereiches oder durch mindestens befriedigende Leistungen als Gesamtnote des berufsbezogenen Bereiches ausgeglichen werden. Eine Gesamtnote des berufsbezogenen Bereiches, die schlechter als 4,4 ist, kann nicht ausgeglichen werden. Eine ungenügende Leistung kann nicht ausgeglichen werden. Das Fach Sport sowie der Wahlpflichtbereich können nicht zum Ausgleich hinzugezogen werden.

(3) Den erfolgreichen Abschluss und den Erwerb gleichgestellter Abschlüsse stellt die Klassenkonferenz fest.

§ 18 Gleichstellung von Abschlüssen

(1) Einen der Fachoberschulreife gleichgestellten Abschluss erwirbt, wer

- den Abschluss der Berufsausbildung nach erfolgreicher Prüfung vor der zuständigen Stelle nachweist,
- im Abschlusszeugnis des Bildungsganges einen Gesamtnotendurchschnitt von mindestens 3,0 erreicht hat, wobei die Gesamtnote des berufsbezogenen Bereiches mindestens einen Notendurchschnitt von 4,4 ausweisen muss, sowie
- Fremdsprachenkenntnisse entsprechend einem mindestens fünfjährigen Fremdsprachenunterricht nachweist, der mit mindestens ausreichenden Leistungen abgeschlossen wurde.

(2) Das staatliche Schulamt kann im Einzelfall zulassen, dass der Nachweis der Fremdsprachenkenntnisse durch eine Sprachfeststellungsprüfung gemäß den Bestimmungen der Eingliederungsverordnung erfolgt. An die Stelle der Sprachfeststellungsprüfung kann insbesondere das Zertifikat „Waystage“ (Niveau I) gemäß der „Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der beruflichen Bildung“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20. November 1998) treten.

§ 19 Prüfung

Zum erfolgreichen Abschluss des Bildungsganges wird eine Prüfung vor der zuständigen Stelle durchgeführt. Die Anmeldung zur Prüfung erfolgt durch die Schule nach dem von der zuständigen Stelle vorgesehenen Anmeldeverfahren.

§ 20 Wiederholung

(1) Wer den Bildungsgang nicht erfolgreich abgeschlossen hat, kann das letzte Schuljahr auf Antrag einmal wiederholen, wenn der Bildungsgang auch im folgenden Schuljahr eingerichtet ist. Bei der Wiederholung sind alle schulischen und praktischen Leistungen neu zu erbringen.

(2) Wer den Bildungsgang bisher erfolgreich besucht, aber die Abschlussprüfung vor der zuständigen Stelle nicht bestanden hat, kann bis zur nächsten Wiederholungsprüfung weiter am Unterricht der Schule teilnehmen.

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

§ 21 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2003 in Kraft und am 31. Juli 2009 außer Kraft.

Potsdam, den 14. Juni 2003

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Anlage 1 Stundentafel

Unterrichtsfächer	Unterrichtsstunden im Schuljahr		
	1.	2.	3.
1. Berufsübergreifender Bereich	160	160	160
Deutsch	40	40	40
Englisch	40	40	40
Wirtschafts- und Sozialkunde	40	40	40
Sport	40	40	40
2. Berufsbezogener Bereich	280	280	280
Theorie der Kosmetik	280	280	280
3. Wahlpflichtbereich¹	40	40	40
Summe	480	480	480

4. Berufspraktischer Bereich²	Zeitstunden während der Gesamtbildung
Gesamt	3054
Kosmetische Grundausbildung	452
Körperbehandlung und Massage	620
Apparative Kosmetik	172
Dekorative Kosmetik	220
Gymnastik	40
Handpflege	140
Fußpflege	250
Ausbildung im Kosmetikstudio	200
Praktikum	960

1 Die Schule entscheidet über die Verteilung der Stunden des Wahlpflichtbereiches auf die Lernbereiche oder die Fächer.

2 Während der gesamten Ausbildungszeit sind die Nummern 1 bis 4 des Absatzes 1 des § 4 der Verordnung über die Berufsausbildung zur Kosmetikerin/zum Kosmetiker in den Fächern des berufspraktischen Bereiches zu vermitteln.

Anlage 2 Ermittlung des Bonus

Zur Ermittlung des Bonus erhalten Bewerberinnen und Bewerber der jeweiligen Bildungsgänge bei Vorliegen der nachstehenden Voraussetzungen Punkte. Auch bei Vorliegen mehrerer Voraussetzungen kann insgesamt die Punktzahl von 0,5 nicht überschritten werden.

Bei längerer Dauer der Berufstätigkeit oder des Praktikums ist eine entsprechende Vergrößerung der Punktzahl bis maximal 0,5 vorzunehmen.

Es werden berücksichtigt:

- a) ein für den Beruf einschlägiges Praktikum von mindestens drei Monaten Dauer 0,1
- b) der Besuch eines Bildungsganges zur Vertiefung der Allgemeinbildung und Berufsorientierung oder Berufsvorbereitung gemäß den Bestimmungen der Berufsschulverordnung bis zu 0,3
- c) eine mindestens zweijährige einschlägige Berufstätigkeit 0,5

Punkte.

Anlage 3 Anmeldebestätigung der Schule**A. Von der Schülerin oder dem Schüler auszufüllen**

1. Name, Vorname: _____
2. Geburtstag und Geburtsort: _____
3. Staatsangehörigkeit: _____
4. Wohnung: _____

5. Telefonnummer: _____
6. Eltern: _____

Vater	Mutter
-------	--------

 Anschrift

B. Von der Schule auszufüllen

Es wird hiermit bestätigt, dass o. g. Schülerin bzw. Schüler den Bildungsgang der Berufsfachschule besucht und

vom _____ bis _____ ein Praktikum abzuleisten hat.

(Ort, Datum)

(Unterschrift Schulleitung)

Anlage 4 Vereinbarung über das Praktikum

Zwischen

(Name und Adresse der Praxisstelle)

und

(Name und Anschrift der Schülerin/des Schülers)

geboren am _____ in _____

gesetzlich vertreten durch _____

wird für das Praktikum im dreijährigen vollzeitschulischen Bildungsgang der Berufsfachschule nachstehende Vereinbarung geschlossen:

Das Praktikum umfasst insgesamt _____ Wochen im Schuljahr _____

Es beginnt am _____ und endet am _____

Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. zur Durchführung des Praktikums der Schülerin/des Schülers,
2. zur Benennung einer geeigneten Fachkraft als Praxisanleiterin/Praxisanleiter,
3. zur Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der von der Schülerin/dem Schüler wöchentlich zu erstellenden Berichtsbögen,
4. zur Mitteilung an die Schule im Falle der Kündigung dieser Vereinbarung aus wichtigem Grund,
5. zur Einhaltung der Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern und
6. die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu ergreifen, die zur Umsetzung der Datenschutzbestimmungen erforderlich sind und die Schülerinnen und Schüler auf Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen beim Umgang mit personenbezogenen Daten hinzuweisen.

Die Schülerin/Der Schüler verpflichtet sich,

1. zur gewissenhaften Ausführung aller ihr/ihm übertragenen Aufgaben,
2. zur Einhaltung der Ordnung in der Praxisstelle,
3. zur Beachtung der Unfallverhütungsvorschriften,
4. zum sorgsamem Umgang mit Gerätschaften und Werkstoffen,
5. zur sorgfältigen Erstellung der wöchentlichen Berichtsbögen und ihrer Vorlage in der Praxisstelle und in der Schule,
6. zur Wahrung der Interessen der Praxisstelle und der Verschwiegenheit über Vorgänge, die der Schweigepflicht unterliegen,
7. zur unverzüglichen Benachrichtigung der Praxisstelle bei Fernbleiben unter Angabe des Grundes und
8. zur Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung bei krankheitsbedingter Abwesenheit von mehr als drei Tagen, spätestens am vierten Tag des Fernbleibens.

Die mitunterzeichnenden Eltern verpflichten sich, die Schülerin/den Schüler zur Erfüllung der oben bezeichneten Pflichten anzuhalten und für alle vorsätzlich oder grob fahrlässig oder rechtswidrig verursachten Schäden zu haften.

Diese Vereinbarung kann nur aufgekündigt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt. Ein Grund ist als wichtig anzusehen, wenn demjenigen, der sich darauf beruft, die Fortsetzung der fachpraktischen Ausbildung nicht zugemutet werden kann. Die Aufkündigung erfolgt durch schriftliche Erklärung.

Ort, Datum

Unterschrift Vertreter der Praxisstelle

Unterschrift Schülerin/Schüler

Unterschrift der Eltern bei Nichtvolljährigen

Die vorliegende Vereinbarung ist der Schule vorgelegt worden.

Ort, Datum

Unterschrift Schulleitung

Anlage 5 Berichtsblatt

Schülerin/Schüler

(Name, Vorname)

Praxisstelle

(genaue Bezeichnung)

Aufgaben der Praxisstelle:

Woche vom _____ bis _____

Ausbildungsinhalte (Tätigkeiten) anhand von Beispielen:

Datum

Unterschrift Schülerin/Schüler

Unterschrift Praxisanleiterin/Praxisanleiter

Bezeichnung der Praxisstelle

Praxisanleiterin/Praxisanleiter (Name, Vorname)

(Telefonnummer)

Anlage 6 Teilnahmebescheinigung für das Praktikum

Schülerin/Schüler

(Name, Vorname)

Besuchtes OSZ: _____

Bildungsgang: Berufsfachschule zum Erwerb des Berufsabschlusses als Kosmetikerin/Kosmetiker nach der Handwerksordnung

Praktikumszeitraum: _____

Fehltage: _____

davon entschuldigt: _____

unentschuldigt: _____

Tätigkeit während des Praktikums:

Unterschrift Praxisanleiterin/Praxisanleiter

Kenntnis genommen:

Schülerin/Schüler, Datum

Sechste Verordnung zur Änderung der Landesschulbezirksverordnung

Vom 14. Juni 2003

Auf Grund des § 106 Abs. 5 Satz 1 Nr. 2 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport nach Anhörung der beteiligten Schulträger:

Artikel 1

Die Landesschulbezirksverordnung vom 8. April 1997 (GVBl. II S. 230), zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. Mai 2002 (GVBl. II S. 357), wird wie folgt geändert:

Die Anlagen 1 und 2 zu § 1 werden wie folgt gefasst:

Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Anlage 1

Ausbildungsberufe	Landkreis / Kreisfreie Stadt	Oberstufenzentren															
		III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	
Ausbildungsberufe	Ausbildungsberufe	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	
116 Film- und Videotechnik																	
117 Film- und Videotechnik																	
118 Fernseh- und Videotechnik - Fachrichtung in Fachrichtung - Szenario und Aufnahmen																	
119 Flugzeugmechaniker/in																	
120 Friseur/in																	
121 Flugzeugführer/in																	
122 Friseur/in																	
123 Friseur/in																	
124 Flugzeugmechaniker/in																	
125 Flugzeugmechaniker/in FR - Triebwerkstechnik																	
126 Flugzeugmechaniker/in FR - Instandhaltungstechnik - Luftfahrzeugtechnik																	
127 Friseur/in																	
128 Friseur/in																	
129 Friseur/in																	
130 Friseur/in																	
131 Friseur/in																	
132 Friseur/in (auch aufgezogen: Galvaniseur und Metallschleifer/in)																	

Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Anlage 1

Berufskürzel	Landkreis / Kreisfreie Stadt	Oberschulzentren															
		111	DP1	DH1	DH2	DH3	DH4	DH5	UM								
Ausbildungsberufe																	
182	Industriemechaniker/-in (FR - Geräte- und Entwurfstechnik)																
183	Industriemechaniker/-in (FR - Maschinen- und Systemtechnik)																
184	Industriemechaniker/-in (FR - Produktionstechnik)																
185	Informationsfachmann/-frau																
186	Informationselektroniker/-in																
187	Informations- und Telekommunikationstechniker/-in (Elektroniker/-in)																
188	Informations- und Telekommunikationstechniker/-in (Kaufmann/-frau)																
189	Industrieinformatiker/-in																
190	Investmentkaufmann/-frau																
191	Kaufmann/-in																
192	Justizsekretär/-in																
193	Küchenschaffner/-in																
194	Kontrollingenieur/-in																
195	Kunstgärtner/-in																
196	Kassierer/-in und Fahrkartenschaffner/-in (FR - Fahrgastbesatz)																
197	Kassierer/-in und Fuhrerassistenz (FR - Kassenzustand)																
198	Kontrollingenieur/-in																

Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Anlage 1

Ausbildungsberufe	Landkreis / Kreisfreie Stadt	Oberschulstufen															
		111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	
219	Ausbildungsberufe																
220	Ausbildungsberufe																
221	Ausbildungsberufe																
222	Ausbildungsberufe																
223	Ausbildungsberufe																
224	Ausbildungsberufe																
225	Ausbildungsberufe																
226	Ausbildungsberufe																
227	Ausbildungsberufe																
228	Ausbildungsberufe																
229	Ausbildungsberufe																
230	Ausbildungsberufe																
231	Ausbildungsberufe																
232	Ausbildungsberufe																
233	Ausbildungsberufe																
234	Ausbildungsberufe																
235	Ausbildungsberufe																
236	Ausbildungsberufe																
237	Ausbildungsberufe																
238	Ausbildungsberufe																
239	Ausbildungsberufe																
240	Ausbildungsberufe																
241	Ausbildungsberufe																
242	Ausbildungsberufe																
243	Ausbildungsberufe																
244	Ausbildungsberufe																
245	Ausbildungsberufe																
246	Ausbildungsberufe																
247	Ausbildungsberufe																

Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Berufende Nr.	Ausbildungsberuf	Ausbildungsberuf	Oberschulzeitstrahen																					
			HT	OPT	DMV																			
313	Sonstige techn. Berufe/IT- u. Kryptotechnische, Kontakthilfsberufe																							
314	Sachverständigenberufe/FTS - Allgemein- u. Bau- u. Unfallversicherung																							
	Landwirtschaftliche Sachverständigenberufe - Genetische Herkunftsberatung																							
315	Spezialberufe/Technik																							
316	Spezialberufe/In																							
317	Spezialberufe/Technik																							
318	Spezialberufe/Technik																							
319	Spezialberufe/Technik																							
320	Spezialberufe/Technik																							
321	Spezialberufe/Technik																							
322	Spezialberufe/Technik																							
323	Spezialberufe/Technik (Chemie- u. Biologie)																							
324	Spezialberufe/Technik																							
325	Spezialberufe/Technik																							
326	Spezialberufe/Technik																							
327	Spezialberufe/Technik																							
328	Spezialberufe/Technik																							
329	Spezialberufe/Technik																							

Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Anlage 1

Kürzel Nr.	Landkreis / Kreisfreie Stadt	Oberaufentzeiten																		
		111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129
		Ausbildungsberufe																		
300		Tankwart/in	1	III																
301		Technischer Fachmann	2	III																
302		Technische Zeichnerin/Fr. - Maschinen- und Anlagenbau - Heizung, Klima- und Sanitärtechnik - Gieß- und Metallbearbeitung - Elektrotechnik	1	III																
303		Technische Zeichnerin/Fr. - Maschinen- und Anlagenbau - Heizung, Klima- und Sanitärtechnik	1	III																
304		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
305		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
306		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
307		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
308		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
309		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
310		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
311		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
312		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
313		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
314		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																
315		Teilzeitfachfrau/-mann	1	III																

Anlage 1 Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land Brandenburg zum Schuljahr 2003/2004

Ausbildungsberuf	Landkreis / Kreisfreie Stadt	Oberschulstellen															
		III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	III	
375 Weberei																	
376 Weberei																	
377 Webereimechanik																	
378 Webereimechanik - Physik																	
379 Webereimechanik FR - Formgebung																	
380 Webereimechanik FR - Steuerung und Vordringbau																	
381 Webereimechanik FR - Drehen																	
382 Webereimechanik FR - Formtechnik																	
383 Webereimechanik FR - Instrumententechnik																	
384 Webereimechanik FR - Stat. u. Uniformtechnik																	
385 Weberei																	
386 Zuliefererischer Facharbeiter																	
387 Zerschnittwerk																	
388 Zerschnittwerk- und Lötungsarbeiten																	
389 Zerschnittwerk FR - Schweißtechnik																	
390 Zerschnittwerk FR - Drehtechnik																	
391 Zerschnittwerk FR - Drehtechnik																	

Anlage 2
 Konkretisierung der Schulbezirksgrenzen zur Liste „Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land BB zum Schuljahr 2003/2004“ zu Anlage 1

Landesrat / Kreisfreie Stadt	PM	OPR	OHV	OHV	BAR	BAR	UM	HVL	PM	PM	TF	LDS	EE	EE	OSL	SPN	SPN	LOS	LOS	MOL	P	P	BRB	BRB	FF	FF	CB	CB
Landesrat / Kreisfreie Stadt	Oberflächenarten																											
	Ausbildungsberufe																											
Ausbildungsberufe	1	1	A	A	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
	2	2	A	A	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
10	Ausbildungsberufe																											
	Ausbildungsberufe																											
11	Ausbildungsberufe																											
	Ausbildungsberufe																											

Anlage 2
 Konkretisierung der Schulbezirksgrenzen zur Liste „Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land BB zum Schuljahr 2003/2004“ zu Anlage 1

Beruf Nr.	Landkreis / Kreisfreie Stadt	PT	GFT	CHV	CHV	BAIT	BAIT	UM	MVL	PM	PM	TF	LDS	EE	EE	OBL	SPN	SPN	LDS	LDS	MGL	P	P	P	BIB	BIB	BIB	FT	FT	CB	CB
		Oberabschlüsse																													
		Ausbildungsberufe																													
72	Elektroniker in FR, Automations- und Steuerungstechnik	1	He	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
	(nach Abschl. Elektroniker in FR und Fachinformatiker in der IT)	2																													
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Friedland-Logendorf/Weinlagen bei Dts. „Prenzlagen“/Eggenstedt/Schwes-Strausberg/Altlandsberg, Götzow/Altpapparden/Labus/Lefschin/Markische Schweiz/Müritschberg																														
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Falkenberg/Höhn, Barmsee-Oberebnich, Wiesen und Ruh/Prohnsdorf-Isen (nur die OSZ 2 Barmsee)																														
73	Elektroniker in FR, Informations- und Telekommunikationstechnik	1	He	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
	(nach Abschl. Elektroniker in FR und Fachinformatiker in der IT)	2																													
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Friedland-Logendorf/Weinlagen bei Dts. „Prenzlagen“/Eggenstedt/Schwes-Strausberg/Altlandsberg, Götzow/Altpapparden/Labus/Lefschin/Markische Schweiz/Müritschberg																														
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Falkenberg/Höhn, Barmsee-Oberebnich, Wiesen und Ruh/Prohnsdorf-Isen (nur die OSZ 2 Barmsee)																														
74	Elektroniker in HL, Energie- und Gebäudetechnik	1	He	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
	(nach Abschl. Elektroniker in HL und Fachinformatiker in der IT)	2																													
	• Mecklenburg, Rügeninsel und Swinemü., nach der OSZ „Palmeninsel“																														
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Friedland-Logendorf/Weinlagen bei Dts. „Prenzlagen“/Eggenstedt/Schwes-Strausberg/Altlandsberg, Götzow/Altpapparden/Labus/Lefschin/Markische Schweiz/Müritschberg																														
75	Elektroniker für Betriebstechnik	1	He	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
	(nach Abschl. Elektroniker in FR)	2																													
	• Mecklenburg, Rügeninsel und Swinemü., nach der OSZ „Palmeninsel“																														
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Friedland-Logendorf/Weinlagen bei Dts. „Prenzlagen“/Eggenstedt/Schwes-Strausberg/Altlandsberg, Götzow/Altpapparden/Labus/Lefschin/Markische Schweiz/Müritschberg																														
76	Elektroniker in IT, Fachinformatiker	1	He	A	B	C	D	E	F	G	H	I	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z			
	(nach Abschl. Elektroniker in FR)	2																													
	• Mecklenburg, Rügeninsel und Swinemü., nach der OSZ „Palmeninsel“																														
	• MDL-Zuständige Schule für alle Amtler-Städte und Gemeinden Friedland-Logendorf/Weinlagen bei Dts. „Prenzlagen“/Eggenstedt/Schwes-Strausberg/Altlandsberg, Götzow/Altpapparden/Labus/Lefschin/Markische Schweiz/Müritschberg																														

Anlage 2
 Konkretisierung der Schulbezirksgrenzen zur Liste „Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land BB zum Schuljahr 2003/2004“ zu Anlage 1

Landkreis / Kreisfreie Stadt	PM	QPR	OHV	BAR	BAR	UM	HVL	PM	PM	TF	LDS	EE	EE	OSL	SPN	SPN	LOS	LOS	MOL	P	P	BRB	BRB	FF	FF	CB	CB	
																												Überschneidungen
Aachener	1	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	
Aachener	2	A	U	U	U	U	U	G	H	U	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	3	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	4	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	5	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	6	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	7	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	8	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	9	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	10	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	11	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	12	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	13	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	14	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	15	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	16	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	17	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	18	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	19	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	20	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	21	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	22	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	23	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	24	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	25	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	26	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	27	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	28	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	29	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	30	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	31	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	32	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	33	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	34	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	35	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	36	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	37	H	A	A	D	D	U	U	G	H	U	K	K	K	G	G	P	P	U	U	T	T	U	U	U	U	U	U
Aachener	38	H	A	A	D	D	U	U	G																			

Anlage 2
 Konkretisierung der Schulbezirksgrenzen zur Liste „Alphabetisch geordnete Ausbildungsberufe an OSZ im Land BB zum Schuljahr 2003/2004“ zu Anlage 1

Landkreise / Kreisfreie Städte		PM	OPR	OHV	BAR	BAR	UM	HVL	PM	PM	TF	LDS	EE	EE	OBL	SPN	SPN	LOS	LOS	MOL	P	P	BRB	BRB	FF	FF	CB	CB	
		Oberflächenkennlinie																											
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
399	Ausbildungsberuf	1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	
		1		A		B		C		D		E		F		G		H		I		J		K		L		M	

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am 1. August 2003 in Kraft.

Potsdam, den 14. Juni 2003

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

**Verordnung zur Festsetzung der Pauschalförderung
nach dem Krankenhausgesetz
des Landes Brandenburg (LKGPFV)**

Vom 20. Juni 2003

Auf Grund des § 17 Abs. 2 Satz 1 des Krankenhausgesetzes des Landes Brandenburg vom 11. Mai 1994 (GVBl. I S. 106) verordnet die Landesregierung:

§ 1

Höhe der Fördermittel

(1) Die Pauschalfördermittel werden nach

- der Versorgungsstufe des Krankenhauses,
- der Zahl der aufgestellten und nach dem Krankenhausplan bedarfsnotwendigen Betten,
- der Zahl der betriebenen bedarfsnotwendigen tagesklinischen Behandlungsplätze,
- der Zahl der besetzten bedarfsnotwendigen Ausbildungsplätze

bemessen.

(2) Die Pauschalfördermittel betragen für jedes zum Stichtag, dem 1. Januar 2003, aufgestellte und nach dem Krankenhausplan bedarfsnotwendige Bett bei Krankenhäusern

- der Grundversorgung 1 097 Euro
- der Regelversorgung 1 378 Euro
- der Schwerpunktversorgung 1 939 Euro.

Bei Fachkrankenhäusern betragen die Pauschalfördermittel 1 275 Euro.

(3) Krankenhäuser, die eine tagesklinische Einrichtung betreiben, erhalten für jeden zum Stichtag, dem 1. Januar 2003, betriebenen bedarfsnotwendigen Behandlungsplatz eine Förderung in Höhe von 50 vom Hundert des Betrages nach Absatz 2.

(4) Krankenhäuser, die nach dem Krankenhausfinanzierungsgesetz eine geförderte Ausbildungsstätte betreiben, erhalten zur Förderung der für diese Ausbildungsstätte notwendigen Investitionen im Jahr 2003 einen Zuschlag zur Pauschalförderung in Höhe von 85 Euro je anerkannten und besetzten Ausbildungsplatz.

(5) Abweichend von der nach den Absätzen 2 bis 4 festgelegten Höhe der Pauschalfördermittel kann im Ausnahmefall ein anderer Betrag festgesetzt oder ein einmaliger Zuschlag zur Pauschalförderung gewährt werden, wenn und soweit dies zur Erhaltung der Leistungsfähigkeit des Krankenhauses unter Berücksichtigung seiner im Krankenhausplan bestimmten Aufgaben ausreichend oder notwendig ist.

§ 2

Wertgrenze

Die Wertgrenze für die nach § 17 Abs. 1 Nr. 2 des Krankenhausgesetzes des Landes Brandenburg pauschal zu fördernden Investitionen beträgt 125 000 Euro. Ein Überschreiten der Wertgrenze im Einzelfall bedarf der vorherigen Zustimmung des Ministeriums für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Frauen.

§ 3

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2003 außer Kraft.

Potsdam, den 20. Juni 2003

Die Landesregierung
des Landes Brandenburg

Der Ministerpräsident

Matthias Platzeck

Der Minister für Arbeit,
Soziales, Gesundheit und Frauen

Günter Baaske

Dritte Verordnung zur Änderung der Weiterbildungsverordnung

Vom 24. Juni 2003

Auf Grund des § 6 Abs. 3 und des § 27 Abs. 4 des Brandenburgischen Weiterbildungsgesetzes vom 15. Dezember 1993 (GVBl. I S. 498), von denen § 6 Abs. 3 durch Artikel 3 des Gesetzes vom 4. Juni 2003 (GVBl. I S. 172, 173) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend und Sport im Einvernehmen mit der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern mit Zustimmung des für Bildung zuständigen Ausschusses des Landtages:

Artikel 1 Änderung der Weiterbildungsverordnung

Die Weiterbildungsverordnung vom 24. Juni 1994 (GVBl. II S. 608), zuletzt geändert durch Verordnung vom 11. September 1998 (GVBl. II S. 581), wird wie folgt geändert:

1. § 1 wird wie folgt geändert:

Die Zahl „30.000“ wird durch die Zahl „40.000“ ersetzt.

2. § 7 wird aufgehoben.

Artikel 2 In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft.

Potsdam, den 24. Juni 2003

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Verordnung über die Anpassung der Landeszuschüsse nach § 16 Abs. 5 des Kindertagesstättengesetzes (Landeszuschuss-Anpassungsverordnung – LazAV)

Vom 5. Juli 2003

Auf Grund des § 23 Abs. 1 Nr. 4 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) geändert worden ist, verordnet der Minister für Bildung, Jugend

und Sport im Einvernehmen mit dem Ausschuss für Bildung, Jugend und Sport des Landtages, mit der Ministerin der Finanzen und dem Minister des Innern:

§ 1

Grundsätze der Berücksichtigung der Anpassungsfaktoren

(1) Die Landeszuschüsse des Jahres 2003 werden ermittelt, indem der in § 16 Abs. 5 Satz 2 des Kindertagesstättengesetzes genannte Betrag mit den Anpassungsfaktoren, die sich aus den §§ 2 und 3 dieser Verordnung ergeben, multipliziert wird.

(2) Maßgeblich sind die jeweiligen Kinderzahlen der amtlichen Statistik des Landesbetriebes für Datenverarbeitung und Statistik.

(3) Das Ergebnis der Berechnung nach Absatz 1 und der sich hieraus ergebende Zuschussbetrag pro Kind werden durch das für Jugend zuständige Mitglied der Landesregierung im Amtsblatt für Brandenburg veröffentlicht.

§ 2

Anpassungsfaktor „Kinderzahlentwicklung“

Der Anpassungsfaktor „Kinderzahlentwicklung“ entspricht dem Verhältnis der Anzahl der Kinder im Alter bis zur Vollendung des zwölften Lebensjahres des Jahres 2001 zu der Anzahl des Jahres 1999.

§ 3

Anpassungsfaktor „Personalkostenentwicklung“

Der Anpassungsfaktor „Personalkostenentwicklung“ ergibt sich aus den Tarifsteigerungen und der Angleichung des Bemessungssatzes für die Bezüge im Tarifgebiet Ost an die Bezüge im Tarifgebiet West nach dem Tarifvertrag zur Anpassung des Tarifrechts – Manteltarifrechtliche Vorschriften – (BAT-O) der Jahre 2000 und 2001. Der Anteil der Personalkosten an den Gesamtkosten von Kindertagesbetreuung wird mit 75 vom Hundert festgesetzt. Nur für diesen Vmhundertsatz wird die Angleichung des Bemessungssatzes für die Bezüge im Tarifgebiet Ost an die Bezüge im Tarifgebiet West berücksichtigt.

§ 4

In-Kraft-Treten; Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2003 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2003 außer Kraft.

Potsdam, den 5. Juli 2003

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Steffen Reiche

Gesetz- und Verordnungsblatt

für das Land Brandenburg

Herausgeber: Ministerium der Justiz und für Europaangelegenheiten des Landes Brandenburg.

Der Bezugspreis beträgt jährlich 46,02 EUR (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Einzelpreise enthalten keine Mehrwertsteuer. Die Einweisung kann jederzeit erfolgen.

Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums der Justiz und für Europaangelegenheiten 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 Golm (bei Potsdam), Telefon Potsdam (03 31) 56 89 - 0