

# Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND  
BRANDENBURG**



**33. Jahrgang**

**Potsdam, den 25. März 2024**

**Nummer 9**

## Inhaltsverzeichnis

### I. Amtlicher Teil

#### Bildung

Seite

Erste Verwaltungsvorschrift zur Änderung der Verwaltungsvorschriften über die Zuständigkeit,  
den Aufbau und den Geschäftsablauf der staatlichen Schulämter  
vom 19. März 2024.....

82

**I. Amtlicher Teil****Bildung****Erste Verwaltungsvorschrift  
zur Änderung der Verwaltungsvorschriften  
über die Zuständigkeit, den Aufbau und den  
Geschäftsablauf der staatlichen Schulämter**

vom 19.03.2024  
Gz.: 35.21-50101

Auf Grund der §§ 131 und 132 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), die zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 25. Januar 2016 (GVBl. I Nr. 5) geändert worden sind, bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

**1 - Änderung der VVStSchÄ**

Die VVStSchÄ vom 24. Juli 2019 (Abl. MJBJS Nr. 29 S. 392) wird wie folgt geändert:

1. Nummer 4 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

Nach dem Wort „Schulamt“ wird das Wort „je“ und nach dem Wort „zur“ werden die Wörter „ersten und zur zweiten“ eingefügt.

2. Nummer 5 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Zum Zwecke des Informationsaustausches und zur Beratung von Angelegenheiten, die jeweils das gesamte staatliche Schulamt betreffen, führt die Leiterin oder der Leiter mindestens einmal im Monat Dienstberatungen

mit den Stellvertretungen, der Personal- und Verwaltungsleitung und der Leitung der Rechtsstelle durch. Die Protokolle der Dienstberatungen sind dem für Schule zuständigen Ministerium zeitnah zur Kenntnis zu geben.“

- b) In Absatz 2 Satz 1 wird nach dem Wort „der“ das Wort „ersten“ und nach dem Wort „des“ das Wort „ersten“ eingefügt.

3. Nummer 6 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 Satz 1 wird nach dem Wort „Bereich“ das Wort „(SfBe)“ eingefügt.

- b) In Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „unmittelbar durch die Leiterin oder den Leiter des staatlichen Schulamtes“ gestrichen und durch die Wörter „durch die zweite Stellvertreterin oder den zweiten Stellvertreter“ ersetzt.

- c) In Absatz 5 Satz 1 werden nach dem Wort „erfolgt“ die Wörter „auf Vorschlag der zweiten Stellvertreterin oder dem zweiten Stellvertreter“ eingefügt.

4. Anlage 1 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 1 – Organigramm staatliches Schulamts XXX

<p><b>Planungs- und Einstellungs-Team (PET)<sup>1</sup></b>                  Leitung:                  lfd.SB:                  SB Vertretungsbudget                  SB Planung:                  SB Koordinierung Schulaufsicht:  <b>Bewerber-Hotline:</b></p>	<p><b>Leitung</b>                  Leiter/-in</p> <hr/> <p>1. Stellvertreter/-in                  2. Stellvertreter/-in</p> <p>Sekretariat:</p>	<p><b>Gremien:</b>                  Personalrat:                  Schwerbehindertenvertretung:</p> <p><b>Beauftragte/-r:</b>                  Gleichstellungsbeauftragte/-r:                  Datenschutzbeauftragte/-r:                  Inklusionsbeauftragte/-r:</p>	
<p><b>Rechtsstelle</b></p> <p><b>Recht</b></p> <p>Leitung:</p> <p><b>Überregionale Aufgaben</b></p>	<p><b>Verwaltungsfachlicher Bereich</b></p> <p><b>Personal, Haushalt, Service</b></p> <p>Leitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal</li> <li>• Haushalt/Service</li> <li>• Haushalt</li> <li>• IT-Infrastruktur</li> <li>• Service</li> </ul> <p><b>Überregionale Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeugnisanerkennung</li> <li>• Jugend trainiert für Olympia</li> <li>• Bildungsfreistellung</li> </ul>	<p><b>Schulfachlicher Bereich (SfBe)<sup>2</sup></b></p> <p><b>Schulaufsichtsbereiche</b></p> <p><b>Schulpsychologische Beratung</b></p> <p>Leitung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grund- und Förderschulen</li> <li>• Weiterführende allgemeinbildende Schulen</li> <li>• Berufliche Schulen</li> <li>• Zweiter Bildungsweg<sup>3</sup></li> <li>• Lehrerbildung</li> </ul> <p><b>Überregionale Aufgaben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Migrationsfragen Koordination</li> <li>• Fortbildungsdatenbank TIS</li> <li>• Internationaler Schüler- / Lehrertausch</li> <li>• Arbeitssicherheit und Gesundheit</li> <li>• Arbeitsstelle für sorbische/wendische Bildungsentwicklung Cottbus (ABC) - Zelaniščo za serbske kublanske wuwjanje Chóšeboz</li> <li>• Betriebliche Gesundheitsförderung</li> </ul>	

<sup>1</sup> PET = Leitung Stellvertreter/-in – Planungs- und Einstellungs-Team, Unterrichtsaustausch / Vertretungsbudget

<sup>2</sup> SfBe = Leitung 2. Stellvertreter/-in – Schulaufsichtsbereich, Schulpsychologische Beratung und Sonderpädagogische Förder- und Beratungsstellen


<sup>3</sup> Personelle / fachliche Zuordnung auf Ebene des staatlichen Schulamtes \*

- 5. Anlage 2 wird wie folgt geändert:
  - a) Seite 1 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2 – **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX - Leitung -</b>	<b>Geschäftsverteilungsplan Stand: XX.XX.20XX</b>
--	---

**Leitung staatliches Schulamt**

Funktion	Name	Stellenzeichen	
Leiter/-in	XXXXXXXX,XXXXXXXX	L	
1. Stellvertreter/-in	XXXXXXXX,XXXXXXXX	L.1	
2. Stellvertreter/-in	XXXXXXXX,XXXXXXXX	L.2	
Sekretariat	XXXXXXXX,XXXXXXXX	L.01	

**Referate**

- Referat 1: Rechtsstelle
- Referat 2: Verwaltungsfachlicher Bereich  
Personal, Haushalt, Service
- Referat 3: Schulfachlicher Bereich  
Schulaufsichtsbereiche  
Schulpsychologische Beratung“

b) Seite 2 wird wie folgt gefasst:


„Anlage 2 – **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX - Leitung -</b>	<b>Geschäftsverteilungsplan Stand: XX.XX.20XX</b>
--	---

Funktion	Aufgaben	Stellenz. Name
Leiter/-in	<p>Wahrnehmung der Dienstvorgesetztenfunktion über das Personal des staatlichen Schulamtes, die Lehrkräfte und Schulleitungen sowie das sonstige pädagogische Personal der Schulen,</p> <p>Führung des regionalen Beschwerdemanagements,</p> <p>Abstimmung mit den regionalen Partnern und Gremien sowie Mitwirkungsgremien,</p> <p>Erstellung der schuljahresbezogenen Arbeitsschwerpunkte und Sicherung der Umsetzung,</p> <p>turnusmäßige Berichterstattung gegenüber dem MBSJ,</p> <p>Koordinierung der regionalen Geschäftsabläufe auf der Grundlage der fachlichen Vorgaben,</p> <p>Beauftragte/r für den Haushalt,</p>	L Xxxxxxx
1. Stellvertreter/-in	<p>Stellvertretende Leitung (Abwesenheitsvertretung), Leitung des Planungs- und Einstellungsteams, Sicherung der Ressourcenausstattung der Schulen durch verantwortliche regionale Planung und Umsetzung der Stellenzuweisung, Koordinierung der Ausbildung der Lehramtskandidaten in Abstimmung mit den Studienseminaren, Schulentwicklungsplanung.</p>	L.1 Xxxxxxx
2. Stellvertreter/-in	<p>Stellvertretende Leitung bei Abwesenheit der ersten Stellvertretung (Abwesenheitsvertretung) Leitung des schulfachlichen Bereichs Leitung und Koordination der operativen Aufgaben der Schulaufsicht einschl. der Lehrerfort- und -weiterbildung, Leitung und Koordination der schulpsychologischen Beratung, Leitung und Koordination der Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen, Koordination und Umsetzung des Qualitätsmanagements im schulaufsichtlichen Handeln</p>	L.2 Xxxxxxx
Sekretariat	<p>Sekretariat, Unterstützung Büroorganisation</p>	L. 01 Xxxxxxx“

c) Seite 11 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2 - **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX</b>				<b>Geschäftsverteilungsplan</b>	
<b>- Referat 3 – Schulaufsicht und Schulpsychologische Beratung -</b>				<b>Stand: XX.XX.20XX</b>	
Funktion	Name	Schulform <sup>4</sup>	Landkreis/Region	Stellenzeichen	
Leiter/in	XXXXXXXX,XXXXXXXX			L.2	
SB Koordinierung	XXXXXXXX,XXXXXXXX			3.01	
Schulrätin/Schulrat xX <sup>5</sup>	XXXXXXXX,XXXXXXXX	XXXXXXXX	XXXXXXXX	3.1 G/F 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 wabS 3.7 3.8 3.9 3.10 3.11 Beruf. Bildung 3.12 ZBW 3.13 LB	
BSB Schulaufsicht xX <sup>5</sup>	XXXXXXXX,XXXXXXXX	XXXXXXXX		3.1.1 3.2.1 3.3.1 3.4.1 3.5.1 3.6.1 3.7.1 3.8.1 3.9.1 3.10.1 3.11.1 3.12.1 3.13.1	
SB Migration	XXXXXXXX,XXXXXXXX			3.30	
Schulpsychologin/ Schulpsychologe xX	XXXXXXXX,XXXXXXXX Standort: xxxxx		XXXXXXXX	3.41 3.42 3.43 3.44 3.45	
BSB Schulpsychologische Beratung	XXXXXXXX,XXXXXXXX		XXXXXXXX	3.46	

<sup>4</sup> Zuordnung der Schulen erfolgt in ZENSOS

<sup>5</sup> Nach Messzahlen“

d) Seite 12 wie folgt gefasst:

„Anlage 2 - **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX</b>		<b>Geschäftsverteilungsplan</b>
<b>- Referat 3 – Schulaufsicht und Schulpsychologische Beratung -</b>		<b>Stand: XX.XX.20XX</b>
<b>Aufgaben</b>	<b>Schulaufsichtliche Kernaufgabe</b>	
Wahrnehmung der regionalen Schulaufsicht	A,B	
Dienstberatungen	A	
Netzwerk G/FS	A	
Beratung und Unterstützung der Schulen bei der <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qualitätsentwicklung</li> <li>- schulpsychologischen Beratung</li> <li>- Fortbildung</li> </ul>	C	
Dienstaufsicht über die Schulleiterinnen, Schulleiter	D	
Dienstaufsicht über die Lehrkräfte	D	
Beschwerdemanagement (Elternbriefe /allg. Anfragen und Beschwerden, u.a.)	E	
Implementierung bildungspolitische Vorhaben	F	
Schulentwicklungsplanung (u.a. Stellungnahmen, Beratung der Schulträger, Angelegenheiten der Rechtsaufsicht gemäß § 131 Absatz 2 BbgSchulG)	G	
Angelegenheiten der Lehrerbildung	H	
Schulen in freier Trägerschaft	I	
Rechtsaufsicht über öffentliche Schulträger	J	
<b>Landesweite Aufgaben</b> gemäß Nr. 6 Abs. 3 VVStSchÄ		
Generalien (verbindliche Anforderungen und Inhalte von Unterrichtsfächern, Lernbereichen, übergreifenden Themenkomplexen und Lernfeldern)	C	
<b>Regionale Aufgaben</b> gemäß Nr. 6 Abs. 2 VVStSchÄ (in gesonderter Zuordnung)		

”

e) Seite 13 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2 - **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX - Referat 3 – Schulaufsicht und Schulpsychologische Beratung -</b>		<b>Geschäftsverteilungsplan Stand: XX.XX.20XX</b>
<b>Funktion</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Stellenz. Name</b>
Leiter/-in	Leitung und Koordination der Schulaufsicht, der Schulpsychologischen Beratung und der Sonderpädagogischen Förder- und Beratungsstellen, Steuerung der Aufgaben im Referat 3	L.2 Xxxxxx
Schulaufsicht	Wahrnehmung der vorstehend genannten schulaufsichtlichen Aufgaben im Schulamtsbereich	3.1 – ... Xxxxxx
SB Koordinierung Schulaufsicht	Koordinierung der schulaufsichtlichen Unterstützung und Beratung im Bereich der Büroorganisation, Wahrnehmung von zentralen Aufgaben	3.01 Xxxxxxx
BSB Schulaufsicht	Unterstützung der Arbeit der schulaufsichtlichen Beratung im Verwaltungsvollzug / Büroorganisation	3.1.1 - ... Xxxxxxx
Schulpsychologische Beratung	Wahrnehmung der schulpsychologischen Beratung und Diagnostik, u.a. durch Unterstützung der pädagogischen Arbeit der Lehrkräfte, Beratung der Schulen bei Störungen des Schullebens durch psychosoziale Konflikte sowie bei präventiven Maßnahmen, Konfliktbearbeitungen und der pädagogisch-psychologischen Arbeit mit Schülerinnen und Schüler	3.41- ... Xxxxxxx
BSB Schulpsychologische Beratung	Unterstützung der Arbeit der schulpsychologischen Beratung im Verwaltungsvollzug / Büroorganisation	3.4 ... Xxxxxxx

“



f) Seite 14 wird wie folgt gefasst:

„Anlage 2 – **Geschäftsverteilungsplan**

<b>Staatliches Schulamt XXXX - Referat 3 – Schulaufsicht und Schulpsychologische Beratung -</b>	<b>Geschäftsverteilungsplan Stand: XX.XX.20XX</b>
---	---

<b>Regionale Aufgaben</b>	
Ü-Verfahren sowie Klassenbildung	
Ü1- Verfahren	3... Xxxxxxx
Ü5- Verfahren	3... Xxxxxxx
Ü7- Verfahren	3... Xxxxxxx
Ü11- Verfahren	3... Xxxxxxx
Zusammenarbeit mit Gremien	
Kreiselternrat	3... Xxxxxxx
Kreislehrerrat	3... Xxxxxxx
Kreisschulbeirat	3... Xxxxxxx
Kreisschülerrat	3... Xxxxxxx
Aufgaben in der Umsetzung der Landesstrategie zur Berufs- und Studienorientierung	3... Xxxxxxx
Zusammenarbeit von Schulen und Jugendhilfe	3... Xxxxxxx
Begabungsförderung, Stützpunkte für Begabungsförderung	3... Xxxxxxx
Ganztag	3... Xxxxxxx
Schulsport (Sportunterricht, außerunterrichtlicher und außerschulischer Sport)	3... Xxxxxxx
Spezialklassen Sport (Koordination, Controlling)	3... Xxxxxxx
Schulsportliche Wettbewerbe – JUGEND TRAINIERT (Koordination/Controlling)	3... Xxxxxxx
Religions- und Weltanschauungsunterricht	3... Xxxxxxx
Migration	3... Xxxxxxx
<b>Überregionale Aufgaben</b>	
....	

”

- „6. Die Anlage 3 wird wie folgt geändert:
- a) Auf Seite 1 wird nach dem Buchstaben „I“ der Buchstabe „J“ mit den Wörtern „Rechtsaufsicht über Schulträger öffentlicher Schulen“ eingefügt.
  - b) Nach der Seite 18 werden folgende neue Seiten 19 und 20 angefügt.

**„Kernaufgabe J - Wahrnehmung der Rechtsaufsicht über öffentliche Schulträger“**

**Kernprozess:**

Die Schulaufsicht sichert im Rahmen der Rechtsaufsicht, dass die öffentlichen Schulträger gemäß der rechtlichen Bestimmungen arbeiten.

**1. Ziel**

Gemäß §§ 130 Abs. 4 i. V. m. 131 Abs. 2 BbgSchulG üben die Staatlichen Schulämter die Rechtsaufsicht über kreisangehörige Gemeinden, Ämter und Schulverbände als öffentliche Schulträger aus. Die Rechtsaufsicht über die Schulträger bei der Verwaltung und Unterhaltung der Schulen erstreckt sich darauf, dass die Aufgaben des Schulträgers im Einklang mit dem geltenden Recht, insbesondere den Bestimmungen in den Teilen 8 und 9 BbgSchulG, erfüllt werden. Stellt die zuständige Schulbehörde fest, dass ein öffentlicher Schulträger seinen gesetzlichen Verpflichtungen nicht nachkommt, erfolgt die Durchführung der erforderlichen Maßnahmen gemäß den §§ 112 bis 116 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg durch die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde.

**2. Verantwortungsebenen**

- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen führen rechtsaufsichtliche Verfahren durch (z. B. Mängelbeseitigungsverfahren).
- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen sichern die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen.
- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen erarbeiten fachliche Stellungnahmen.
- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen beteiligen die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde (Unterrichtung, Beanstandung, Aufhebungsrechts, Anordnungsrecht, Ersatzvornahme).
- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen beteiligen weitere Aufsichts-/Ordnungsbehörden (wie z. B. Unfallkasse, Bauaufsichtsbehörde, Arbeitsschutzbehörde).
- Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen beraten und unterstützen die Schulträger.

**3. Phasen und Aktivitäten**

Anlassbezogen ergeben sich rechtsaufsichtliche Überprüfungsbedarfe durch z.B. Beschwerden Dritter. Zur Überprüfung der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen werden auf der Basis vom Schulträger oder anderen Aufsichtsbehörden angeforderten Daten Auswertungen und bei Bedarf entsprechende Ableitungen vorgenommen. Durch Beratung und Unterstützung wird das Rechtsaufsichtsverfahren versucht durch die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen in eigener Zuständigkeit erfolgreich zu beenden. Sofern etwaige Bemühungen fruchtlos bleiben, ist gemäß § 130 Abs. 3 BbgSchulG die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde (Landkreis/kreisfreie Stadt) einzuschalten. Der Kommunalaufsichtsbehörde stehen die Maßnahmen gemäß §§ 112 bis 116 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg zur Verfügung. Die Schulpflichtigen und Schulpflichtigen begleiten das Kommunalaufsichtsverfahren.

**4. Rahmenbedingungen und Erfolgsfaktoren**

- angemessene Kommunikation zwischen den Schulträgern und den Schulpflichtigen und Schulpflichtigen
- möglichst konfliktfreies Lösen von Problemen
- abgestimmtes Handeln mit weiteren Aufsichtsbehörden

**5. Indikatoren/Ergebnisse**

- Schulträger erfüllen ordnungsgemäß die kommunale Selbstverwaltungsaufgabe
- Sicherung des Schulbetriebs durch Sicherung der Rahmenbedingungen (äußere Schulangelegenheiten)“

**2 - Inkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschriften treten mit Wirkung vom 1. Januar 2024 in Kraft.

Potsdam, den 19. März 2024

Der Minister für  
Bildung, Jugend und Sport

Steffen Freiberg



