

# Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

LAND  
BRANDENBURG



33. Jahrgang

Potsdam, den 19. April 2024

Nummer 10

## Inhaltsverzeichnis

### I. Amtlicher Teil

#### Bildung

Seite

Partnerschaften Polizei und Schule – Kooperation bei der Prävention und Bekämpfung von Kriminalität und Verkehrsunfällen sowie der Notfallplanung Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums des Innern und für Kommunales und des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport vom 12. Februar 2024. ....	94
Verwaltungsvorschriften zur Beruflichen Orientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufliche Orientierung - VV BO) vom 4. April 2024. ....	98
Verwaltungsvorschriften für bilingualen Unterricht an den allgemein bildenden und beruflichen Schulen im Land Brandenburg (VV-Bilingualer Unterricht – VVBilU) vom 18. April 2024. ....	109

### II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen. ....	116
------------------------------	-----

## I. Amtlicher Teil

### Bildung

## **Partnerschaften Polizei und Schule – Kooperation bei der Prävention und Bekämpfung von Kriminalität und Verkehrsunfällen sowie der Notfallplanung**

Gemeinsamer Runderlass des Ministeriums des  
Innern und für Kommunales und  
des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport  
vom 12. Februar 2024

### 1. Vorbemerkung

Entsprechend den Zielen und Grundsätzen der Erziehung und Bildung ist die Schule zum Schutz der seelischen und körperlichen Unversehrtheit der Schülerinnen und Schüler verpflichtet. Diesen Anspruch zu erfüllen, ist zunächst Aufgabe aller an Schule Beteiligten. Polizeiliche Prävention unterstützt dieses Ziel und leistet hierbei einen unverzichtbaren Beitrag zur Vermeidung von Kriminalität sowie zur Verhütung von Verkehrsunfällen.

Die Prävention und Bekämpfung von Kriminalität und Verkehrsunfällen erfordern ein gemeinsames Handeln. Die Bildung regionaler kooperativer Netzwerke stellt dabei eine gute gemeinsame Basis der Zusammenarbeit dar. Wesentliche Ziele dieser Kooperation sind die Vorbeugung und Zurückdrängung, aber auch die Bekämpfung von Kinder- und Jugenddelinquenz sowie die umfassende Vorbereitung auf eine aktive und unfallfreie Teilnahme am Straßenverkehr. Diese Arbeit setzt von allen Partnern ein ganzheitliches Problemlösungsverständnis voraus. In der Zusammenarbeit von Polizei und Schule sind diese Themen daher regelmäßig zum Gegenstand gemeinsamer Umsetzung zu machen.

Um das gemeinsame Ziel zu erreichen, ist die vertrauensvolle Zusammenarbeit von Polizei und Schulen kontinuierlich weiter zu fördern. Hierbei werden Demokratie, Toleranz und Respekt nachhaltig gestärkt. Im Rahmen der Prävention aller Akteure wird zu den Gefahren und Konsequenzen gewalttätigen Handelns sensibilisiert. Somit können Kinder, Jugendliche und Heranwachsende beispielhaft erleben, dass unterschiedliche Beteiligte – hier Schule und Sicherheitsbehörden – mit unterschiedlichen Motivationen und Meinungen gemeinsam an der Lösung gesellschaftlicher Fragen arbeiten.

### 2. Ziele

Ziel der Partnerschaften Polizei und Schule ist es, durch früh ansetzende präventive Angebote und Einflussnahme

- das Entstehen von Kriminalität und Gewalt in Schule, schulischem Umfeld und darüber hinaus zu verhindern bzw. zu minimieren,
- das Rechtsbewusstsein zu festigen,
- das Sicherheitsgefühl zu verstärken,
- eine sichere und regelkonforme Verkehrsteilnahme zu ermöglichen,

- das Vertrauen der Kinder und Jugendlichen in Schule und Polizei zu fördern sowie
- die Schulen in ihrem Auftrag zur Gewaltprävention und Mobilitätsbildung und Verkehrserziehung zu unterstützen.

Neben dem kriminal- und verkehrsunfallpräventiven Anliegen sollen auch die Sicherheitsbelange der Schule, einschließlich möglicher aktueller Gefährdungslagen, z. B. Amokläufe, in den Blick genommen werden. Für die Erreichung der genannten Ziele ist die Aktivierung und Bündelung der Ressourcen der beiden Verantwortungsträger eine wesentliche Voraussetzung. Darüber hinaus soll die Schulfahndung als zielgruppenorientierte Öffentlichkeitsfahndung den sexuellen Missbrauch an Kindern bekämpfen (siehe Nummern 6 und 7). Diese länderübergreifende themenbezogene Fahndung an Schulen gilt als erfolgsversprechende Maßnahme mit geringerer Beeinträchtigung der Opferinteressen gegenüber der medialen Öffentlichkeitsfahndung (ein entsprechendes Merkblatt ist in der Anlage zu finden).

### 3. Zielgruppen

Zielgruppen partnerschaftlicher Aktivitäten in den Schulen sind neben der Schulleitung vor allem Multiplikatorinnen und Multiplikatoren kriminal- und verkehrsunfallpräventiver Inhalte. Dazu zählen Lehrkräfte, das im schulischen Zusammenhang tätige weitere pädagogische Personal sowie Schulsozialarbeiterinnen und Schulsozialarbeiter, aber auch die Schülerinnen und Schüler sowie deren Eltern. Die Polizei leistet einen spezifischen Beitrag zu gesamtgesellschaftlichen Präventionsbemühungen und versteht sich als Initiator, Berater und Unterstützer für die originär Verantwortlichen.

### 4. Rechtsgrundlagen

#### 4.1

Gemäß § 1 Absatz 1 des Brandenburgischen Polizeigesetzes hat die Polizei die Aufgabe, Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung abzuwehren (Gefahrenabwehr) sowie im Rahmen dieser Aufgabe Straftaten zu verhüten (vorbeugende Bekämpfung von Straftaten). Aus dieser gesetzlichen Regelung sowie der Polizeidienstvorschrift 100 ergibt sich ferner die Verpflichtung, Verkehrsunfälle zu verhüten oder deren Folgen zu minimieren. Polizeiliche Prävention ist damit grundsätzlich Aufgabe aller Polizeibediensteten im Land Brandenburg.

Gleichwohl bedarf es spezialisierter Organisationseinheiten, um den gesetzlichen Auftrag effektiv und effizient zu erfüllen. Dazu sind auf Landesebene im Behördenstab des Polizeipräsidiums ein Sachbereich Kriminalprävention und im Sachbereich Verkehrsangelegenheiten der Bereich der Verkehrsunfallprävention strukturiert, auf regionaler Ebene jeweils ein Sachbereich Prävention in den Stäben der vier Polizeidirektionen und auf lokaler Ebene die Organisationseinheiten „Prävention“ in 15 Polizeiinspektionen eingerichtet. Es werden Präventionsprojekte initiiert und Multiplikatoren zu Themen der Kriminalitätsvorbeugung und Verkehrssicherheit geschult. Zudem findet hier die Zusammenarbeit mit Behörden, Institutionen und anderen Trägern von Präventionsaufgaben statt.

Gemäß § 163 der Strafprozessordnung (StPO) hat die Polizei Straftaten zu erforschen und alle keinen Aufschub gestattenden

Anordnungen zu treffen, um die Verdunklung der Sache zu verhüten. Mit dem Legalitätsprinzip gemäß § 152 Absatz 2 StPO geht die Verpflichtung einher, wegen aller verfolgbaren Straftaten einzuschreiten, sofern zureichende tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen.

#### 4.2

Gemäß § 4 Absatz 3 des Brandenburgischen Schulgesetzes ist Schule dem „Schutz der seelischen und körperlichen Unversehrtheit, der geistigen Freiheit und der Entfaltungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler verpflichtet“. Unter § 4 Absatz 5 heißt es weiter: „Bei der Vermittlung von Kenntnissen, Fähigkeiten und Werthaltungen fördert die Schule insbesondere die Fähigkeit und Bereitschaft der Schülerinnen und Schüler..., Beziehungen zu anderen Menschen auf der Grundlage von Achtung, Gerechtigkeit und Solidarität zu gestalten, Konflikte zu erkennen und zu ertragen sowie an vernunftgemäßen und friedlichen Lösungen zu arbeiten, ... eigene Rechte zu wahren und die Rechte anderer auch gegen sich selbst gelten zu lassen“ und „Verantwortung für die eigene Gesundheit ... zu begreifen und wahrzunehmen.“

Die Rahmenlehrpläne für die Jahrgangsstufen 1 bis 10 sowie für die gymnasiale Oberstufe verpflichten die Schulen, die übergreifenden Themen „Gewaltprävention“ sowie „Mobilitätsbildung und Verkehrs-erziehung“ in ihrem schulinternen Curriculum zu verankern und in den Fächern und Lernbereichen zu berücksichtigen. Im Mittelpunkt steht dabei die Entwicklung persönlicher und sozialer Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler.

### 5. Benennung von Ansprechpersonen

Die Partnerschaften Polizei und Schule werden durch die gegenseitige Benennung von festen Ansprechpersonen gebildet und ausgebaut. Um die Bedeutung dieser Partnerschaften zu unterstreichen, sollen konkrete Benennungen über die lokale Durchführungsebene hinaus stattfinden, um auch in den strategischen und konzeptionellen Ebenen Kooperationen zu ermöglichen. Schulen in freier Trägerschaft entscheiden weiterhin selbstständig über Formen der Zusammenarbeit mit der Polizei.

#### 5.1 Ansprechstelle Landesebene (Strategieebene)

- Polizeipräsidium (Behördenstab, Stabsbereich 1-K (Kriminalität) und 1-E (Einsatz))
- staatliche Schulämter

#### 5.2 Ansprechstelle regionale Ebene (Konzeptionelle Ebene)

- Polizeidirektionen (Stabsbereiche 1, Sachbereich Prävention) in Neuruppin, Frankfurt (Oder), Cottbus, Brandenburg a. d. H.
- staatliche Schulämter

#### 5.3 Ansprechstelle lokale Ebene (Durchführungsebene)

- Polizeiinspektionen (Revierpolizei/Prävention)
- allgemeinbildende Schulen und Oberstufenzentren (Schulleitung).

### 6. Präventions-/Handlungsfelder

Die örtliche ressortübergreifende Zusammenarbeit erfolgt insbesondere in den nachfolgenden Präventions- und Handlungsfeldern. Dem unmittelbaren Kontakt zwischen den polizeilichen Ansprechpersonen sowie der Schulleitung, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren kommt dabei eine besondere Bedeutung zu.

Die regionalen und lokalen Ansprechpersonen ermitteln die Bedarfe an Präventionsmaßnahmen, auch unter Berücksichtigung der polizeilichen Kriminalitäts- und Verkehrsunfalllage. Zur Erhöhung der Wirksamkeit der Präventionsmaßnahmen sollten auch Lehrkräfte daran teilnehmen.

Die nachfolgende Aufzählung ist nicht abschließend, sondern beschreibt sowohl die schulischen als auch polizeilichen landesweiten Schwerpunkte. Eine Leitlinie der polizeilichen Prävention ist die Verfolgung des integrativen Ansatzes, nach dem – soweit möglich – Kriminal- und Verkehrsunfallprävention miteinander verknüpft werden.

- Prävention von Jugendkriminalität, insbesondere
  - Gewalt an Schulen/alle Formen von Mobbing
  - Rauschgiftkriminalität
  - Politisch motivierte Kriminalität (PMK)

Das Rundschreiben „Hinsehen – Handeln – Helfen, Angst- und gewaltfrei leben und lernen in der Schule“ des MBS in der jeweils aktuellen Fassung beinhaltet die empfohlenen Verhaltensweisen zur angemessenen Reaktion. Somit kann frühzeitig ein gemeinsames Handeln abgestimmt werden. Die konsequente Verfolgung entsprechender Straftaten, insbesondere bei PMK-Bezug, ist dabei ein weiterer wichtiger Aspekt, den die Polizei im Falle des Kenntniserhalts entsprechender Straftaten sicherzustellen hat. Eine praktische Unterstützung bei der Feststellung von politisch motivierten Handlungen an Schulen bieten die „Handlungsleitlinien für Schulleitungen und Lehrkräfte im Umgang mit antidemokratischen Verhaltensweisen und Positionen an Brandenburger Schulen – Eine Fallbeispielsammlung“ des MBS von September 2023. Beim Erkennen von rechtsextremistischen Entwicklungen und anderen Formen von Extremismus an einer Schule und gleichlautender Bewertung durch die Ansprechperson Polizei (i. d. R. Revierpolizei) werden Kontakte zu internen (z. B. Verfassungsschutz) und externen (z. B. RAA, DEMOS) Akteuren vermittelt.

- Jugendschutz, insbesondere
  - Kriminalität/Gefahren rund ums Internet und bei digitalen Medien
  - Gewalt gegen Jugendliche (insbesondere häusliche und sexualisierte Gewalt)
  - Medienkompetenz
  - Umgang mit Alkohol und Drogen
  - Kinderschutz, insbesondere
  - Umgang mit Fremden
  - Kindeswohlgefährdung
  - Kriminalität/Gefahren rund ums Internet und bei digitalen Medien
  - Gewalt gegen Kinder (insbesondere häusliche und sexualisierte Gewalt)

Mit der Initiative „Schule gegen sexuelle Gewalt“ wird im Land Brandenburg das Ziel verfolgt, dass die Brandenburger Schulen Konzepte zum Schutz vor sexueller Gewalt entwi-

ckeln. Der Leitfaden der KMK (Veröffentlichung März 2023) „Kinderschutz in der Schule – Leitfaden zur Entwicklung und praktischen Umsetzung von Schutzkonzepten und Maßnahmen gegen sexuelle Gewalt an Schulen“ dient bei der Erstellung von Schutzkonzepten als wertvolle Unterstützungshilfe. Die Schutzkonzepte dienen allen an Schule Beteiligten zur Unterstützung bei der Sensibilisierung sowie beim Umgang und Verhalten zu diesem Thema.

Im Zusammenhang mit der Thematik „Sexueller Missbrauch von Kindern“ wird die Schulfahndung ressortübergreifend umgesetzt. Die polizeiliche Ansprechperson tritt bei einer Fahndung nach dem – mutmaßlich schulpflichtigen – Opfer eines sexuellen Missbrauchs an die Schulleitungen heran. Durch die persönliche Übergabe der Fahndungsunterlagen kann ein hohes Maß an Sensibilität im Umgang mit diesen Dokumenten unterstützt werden.

- lokale Umsetzung der Notfallpläne für Schulen des Landes Brandenburg
- zielgruppenorientierte und themenspezifische Verkehrsunfallprävention, insbesondere
  - Mobilitätsbildung und Verkehrserziehung
  - Begleitung der schulischen Radfahrausbildung und -prüfung
  - Busschule
  - Begleitung Fußgängerausbildung/Schülerlotsenausbildung
  - Maßnahmen der Schulwegsicherung zum Schuljahresbeginn und nach den Herbstferien
  - Verkehrssicherheitslage

Die Sicherheit im Straßenverkehr ist ein hohes Gut für jede Verkehrsteilnehmerin und jeden Verkehrsteilnehmer. Mit dem Eintritt in die Schule geht regelmäßig ein neuer Abschnitt der Mobilität einher. In keiner weiteren Entwicklungs- bzw. Lebensphase ist die Intensität an Mobilitätsentwicklung größer als in der Phase der Schulpflicht. Sei es die selbstständige Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, des Fahrrades für den Weg zur Schule, zu schulischen Veranstaltungen, von der Schule nach Hause bis hin zur Nutzung von motorisierten Zweirädern und dem begleiteten Fahren für die Nutzung des Schulweges. Das Verkehrssicherheitsprogramm der Landesregierung stellt die Bedeutung heraus und definiert entsprechende Schwerpunkte. Diese werden im Zusammenwirken zwischen Polizei und Schule sowie weiteren Akteuren entsprechend gestaltet.

Weitere Handlungsfelder können auf regionaler und lokaler Ebene vereinbart werden.

#### **7. Berücksichtigung weiterer bestehender Regelungen in der jeweils gültigen Fassung)**

- Rundschreiben „Hinsehen – Handeln – Helfen, Angst- und gewaltfrei leben und lernen in der Schule“
- Notfallpläne für die Schulen des Landes Brandenburg
- spezifische Angebote der RAA Brandenburg mit ihren sechs Niederlassungen
- Handlungsleitlinien für Schulleitungen und Lehrkräfte im Umgang mit antidemokratischen Verhaltensweisen und Positionen an Brandenburger Schulen – Eine Fallbeispielsammlung“ des MBS von September 2023
- Merkblatt des Polizeipräsidentiums zur Umsetzung bundesweiter Schulfahndung im Zusammenhang mit der Bekämpfung des sexuellen Missbrauchs an Kindern (siehe Anlage)

- Integriertes Verkehrssicherheitsprogramm des Landes Brandenburg von April 2014
- Fachportal zur Initiative „Schule gegen sexuelle Gewalt“
- Sicherungsempfehlungen des Polizeipräsidentiums für Schulen vom 14. April 2022 (auf Nachfrage durch Ansprechperson Polizei erhältlich)

Darüber hinaus können über die Internetseite des MBS sowie dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg auf der Seite zur Gewaltprävention weitere Informationen, Materialien, Arbeitsblätter und Literatur zu diesen Themenbereichen abgerufen werden.

#### **8. Berichterstattung zu bestehenden Partnerschaften**

Das Polizeipräsidentium führt eine aktuelle Übersicht zur Zusammenarbeit bestehender Partnerschaften Polizei und Schule sowie den entsprechenden polizeilichen Aktivitäten und berichtet dazu dem Ministerium des Innern und für Kommunales jeweils jährlich zum 30. September (Stand 31. Juli) in tabellarischer Form. Diese Übersicht wird dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport zeitnah zur Verfügung gestellt.

Die Schulleitungen berichten dem Ministerium für Bildung, Jugend und Sport jährlich zum 30. September (Stand 31. Juli) über die Bewertung der Umsetzung des Erlasses (u. a. Erfahrungen, Hinweise, Qualität der Schulpartnerschaft). Eine entsprechende Zusammenfassung wird an das Ministerium des Innern und für Kommunales übersendet.

#### **9. Würdigung**

Der Landespräventionsrat Brandenburg vergibt jährlich den Landespräventionspreis zu jeweils unterschiedlichen Schwerpunktthemen. Turnusmäßig wird bei den Ausschreibungen die Präventionsarbeit an Schulen bzw. mit Schülerinnen und Schülern Berücksichtigung finden. Herausragende Maßnahmen, Projekte oder Initiativen sollen dadurch gewürdigt werden und kreative Anregungen liefern.

#### **10. Fortschreibung**

Der Gemeinsame Runderlass des Ministeriums des Innern und des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport vom 25. Juni 2018 „Partnerschaften Polizei und Schule – Kooperation bei Kriminal- und Verkehrsunfallprävention und Notfallplanung“ wird mit diesem Erlass fortgeschrieben und tritt mit Inkrafttreten dieses Erlasses am 12. Februar 2024 außer Kraft.

Das Ministerium des Innern und für Kommunales sowie das Ministerium für Bildung, Jugend und Sport überprüfen gemeinsam alle fünf Jahre die Gültigkeit der Inhalte des Erlasses und passen diese gegebenenfalls an.

Der Minister  
des Innern und für Kommunales des Landes Brandenburg

Michael Stübgen

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg

Steffen Freiberg

## Anhang

Partnerschaften Polizei und Schule – Kooperation bei der Prävention und Bekämpfung von Kriminalität und Verkehrsunfällen sowie der Notfallplanung – Anlage (Stand: Juli 2023)



**Polizeipräsidium**  
Land Brandenburg

### **Merkblatt zur Umsetzung bundesweiter Schulfahndung im Zusammenhang mit der Bekämpfung des sexuellen Missbrauchs an Kindern**

In der Praxis wird derzeit erst nach einem mit den Ansprechstellen Kinderpornografie der Landeskriminalämter und des Bundeskriminalamtes abgestimmten stufenweisen Verfahren und erfolgloser polizeiinterner Fahndung eine Öffentlichkeitsfahndung unter besonderer Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit geprüft. Dabei hat eine zielgruppenorientierte Öffentlichkeitsfahndung grundsätzlich gegenüber einer Öffentlichkeitsfahndung Vorrang.

Zu diesem Zweck führt die Ansprechstelle Kinderpornografie des Landeskriminalamtes Brandenburg (LKA) in Zusammenarbeit mit dem Bundeskriminalamt sowie mit den Landeskriminalämtern der anderen Bundesländer im Rahmen bestimmter konkreter Ermittlungsverfahren und damit in unregelmäßigen Abständen eine so genannte Schulfahndung durch. Ziel dieser Schulfahndungen ist es, Opfer von sexuellem Missbrauch zur Herstellung und Verbreitung von Kinderpornografie zu identifizieren und dadurch einen in der Regel andauernden sexuellen Missbrauch eines Kindes bzw. Jugendlichen zu beenden sowie damit auch die Täter zu ermitteln.

Bei einer Schulfahndung werden den Schulen unverfängliche Bilder der Opfer über die Ansprechpartner der Polizei im Rahmen der „Partnerschaft Polizei und Schule“ in Form von Lichtbildmappen übergeben. Bei diesen Bildern handelt es sich um hochsensible Daten, die nicht an die Öffentlichkeit gelangen dürfen, um die Opfer nicht zu stigmatisieren oder zu gefährden.

Nach Einleitung einer Schulfahndung wird der jeweiligen Schulleitung nachweislich die Lichtbildmappe persönlich durch den Polizeibeamten übergeben. Der Inhalt der Lichtbildmappe ist vertraulich zu behandeln und verschlossen aufzubewahren. Eine Vervielfältigung der übergebenen Unterlagen ist nicht gestattet. Die Lichtbildmappe ist ausschließlich den Lehrkräften der Schule vorzulegen. Eine Vorlage an Schülerinnen/Schüler oder andere Personen (u. a. externe Reinigungskräfte, Hausmeister) ist untersagt. Die übergebenen Unterlagen sind nach Beendigung der Maßnahme vollständig zurückzugeben.

Sollte im Rahmen der Maßnahme ein in Betracht kommendes Kind festgestellt werden, ist dieses nicht zu kontaktieren. Auch zu den Eltern/Erziehungsberechtigten des Kindes oder anderen Personen ist kein Kontakt aufzunehmen. Der im Rahmen der „Partnerschaft Polizei und Schule“ zuständige Polizeibeamte ist in diesem Fall unverzüglich zu informieren. Er übernimmt die Aufnahme von Hinweisen und wird das Weitere veranlassen.

#### Impressum:

Polizeipräsidium des Landes Brandenburg  
Polizeiliche-Prävention  
Kaiser-Friedrich-Str. 143  
14469 Potsdam  
Tel: 0331/ 283-4260  
E-Mail: [polizeiliche.praevention@polizei.brandenburg.de](mailto:polizeiliche.praevention@polizei.brandenburg.de)

## **Verwaltungsvorschriften zur Beruflichen Orientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufliche Orientierung - VV BO)**

vom 4. April 2024

Gz.: 33.4-64172

Auf Grund von § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

### **Inhalt**

#### **Abschnitt 1 Allgemeines**

- 1 – Geltungsbereich
- 2 – Grundsätze der Beruflichen Orientierung

#### **Abschnitt 2 Grundsatzaufgaben der Beruflichen Orientierung**

- 3 – Konzept zur Beruflichen Orientierung
- 4 – Koordination der Beruflichen Orientierung
- 5 – Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern
- 6 – Dokumentation des Berufsorientierungsprozesses

#### **Abschnitt 3 Bildungsgangbezogene Regelungen**

- 7 – Bildungsgang in der Primarstufe
- 8 – Bildungsgänge in der Sekundarstufe I und II
- 9 – Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“

#### **Abschnitt 4 Pflichtige Maßnahmen der Beruflichen Orientierung**

- 10 – Schülerbetriebspraktikum
- 11 – Informationsveranstaltungen zur Beruflichen Orientierung
- 12 – Bewerbungstraining

#### **Abschnitt 5 Weitere Maßnahmen der Beruflichen Orientierung**

- 13 – Berufswahlpass
- 14 – Potenzialanalysen
- 15 – Praxislernen
- 16 – Erkundungen der Berufs- und Arbeitswelt
- 17 – Schülerfirmen
- 18 – Zukunftstag
- 19 – Woche der Beruflichen Orientierung

#### **Abschnitt 6 Fahrtkosten und Schutzbestimmungen**

- 20 – Fahrtkosten
- 21 – Gesundheitsbescheinigung
- 22 – Arbeitsschutz
- 23 – Versicherungsschutz

#### **Abschnitt 7 Schlussbestimmungen**

- 24 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

### **Anlagen**

- Anlage 1 Muster-BO-Konzept
- Anlage 2 nicht belegt
- Anlage 3 Vereinbarung über die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens
- Anlage 4 Durchführungsbestimmungen zum Schülerbetriebspraktikum
- Anlage 5 Durchführungsbestimmungen zum Praxislernen

### **Abschnitt 1 Allgemeines**

#### **1 - Geltungsbereich**

Die Verwaltungsvorschriften gelten für die Umsetzung der Beruflichen Orientierung in allen Bildungsgängen mit Ausnahme der Bildungsgänge der Fachschulen und des Zweiten Bildungsweges. Im Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“ sind die nachfolgenden Regelungen unter Beachtung der Besonderheiten des Bildungsganges sinngemäß anzuwenden.

#### **2 - Grundsätze der Beruflichen Orientierung**

(1) Berufliche Orientierung wirkt unter Berücksichtigung der individuellen Lernvoraussetzungen auf die Entwicklung der Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler sowie auf den erfolgreichen Übergang von der Schule in einen Beruf hin. Sie

- a) umfasst sowohl Maßnahmen der Ausbildungsorientierung als auch der Studienorientierung,
- b) ist eine Querschnittsaufgabe und hat fachübergreifend und fächerverbindend in gemeinsamer Verantwortung aller Lehrkräfte systematisch, individuell und praxisnah unter Berücksichtigung der Ziele des jeweiligen Bildungsganges zu erfolgen und
- c) ist ein inklusives Angebot für alle Schülerinnen und Schüler.

Maßnahmen der Beruflichen Orientierung werden als schulische Veranstaltungen durchgeführt.

(2) Das geschlechtsspezifische Rollenverständnis ist in Bezug auf die Berufs- und Lebensplanung der Schülerinnen und Schüler im Rahmen der Beruflichen Orientierung zu thematisieren, um der geschlechterstereotypen Berufswahl junger Menschen entgegenzuwirken.

(3) Eltern sind in angemessenem Umfang in die Planung, Umsetzung und Evaluierung der Beruflichen Orientierung einzubeziehen und über die Maßnahmen der Schule und ihrer außerschulischen Partner zu informieren.

### **Abschnitt 2 Grundsatzaufgaben der Beruflichen Orientierung**

#### **3 - Konzept zur Beruflichen Orientierung**

(1) Die Schulen erstellen ein Konzept zur Beruflichen Orientierung (BO-Konzept), das Teil des Schulprogramms sein kann.

Hierfür kann Anlage 1 genutzt werden. Das BO-Konzept trifft insbesondere Aussagen

- a) zu den schulischen Rahmenbedingungen,
- b) zu den Aufgaben der Koordination der Beruflichen Orientierung gemäß Nummer 4,
- c) zur Umsetzung der Grundsätze der Beruflichen Orientierung,
- d) zu den schulischen Maßnahmen zur Beruflichen Orientierung,
- e) zu den außerschulischen Partnern,
- f) zur Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit sowie
- g) zur schulinternen Evaluation der Beruflichen Orientierung.

(2) Das BO-Konzept ist durch die Schulkonferenz zu beschließen und von der Schule in den Schuldaten auf der Website Schulporträt Brandenburg zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung des BO-Konzepts unter Angabe darin verarbeiteter personenbezogener Daten bedarf der schriftlichen Einwilligung dieser Personen.

(3) Das BO-Konzept ist durch die Schulen unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schulinternen Evaluation der Beruflichen Orientierung mindestens alle vier Jahre auf Überarbeitungsbedarf zu prüfen. Das für die Schule zuständige staatliche Schulamt erörtert die Umsetzung des BO-Konzepts regelmäßig in den Statusgesprächen mit der Schule.

#### **4 - Koordination der Beruflichen Orientierung**

(1) Die Schulleitung beauftragt mindestens eine Lehrkraft mit der Koordination der Beruflichen Orientierung (BO-Koordination). Die Kontaktdaten der BO-Koordination sind von der Schule in den Schuldaten auf der Website Schulporträt Brandenburg zu veröffentlichen. Haben die mit der BO-Koordination beauftragten Lehrkräfte nicht in die vorgenannte Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten schriftlich eingewilligt, hat die Veröffentlichung in anonymisierter Form zu erfolgen.

(2) Zu den Aufgaben der BO-Koordination gehören insbesondere die Erstellung und Fortschreibung des BO-Konzepts gemäß Nummer 3 Absatz 1 sowie die Planung der Informationsveranstaltungen zur Beruflichen Orientierung gemäß Nummer 11. Die BO-Koordination soll bei der Aufgabenerfüllung sowohl schulische Akteure als auch außerschulische Partner, insbesondere die Berufsberatung der Agentur für Arbeit, beteiligen.

#### **5 - Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern**

(1) Die Berufliche Orientierung findet in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern, insbesondere mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, den Jobcentern, den Jugendberufsagenturen, Unternehmen, der öffentlichen Verwaltung, Hochschulen sowie weiteren geeigneten Einrichtungen statt. Die Zusammenarbeit in der Beruflichen Orientierung umfasst auch die Kooperation zwischen Schulen, vor allem von allgemein bildenden und beruflichen Schulen. Die Schulen können die regionalen Arbeitskreise SCHULEWIRTSCHAFT als Plattform für die Kontaktaufnahme, den Erfahrungsaustausch sowie die Entwicklung von Kooperationen und regionalen Handlungsstrategien nutzen.

(2) Es findet eine regelmäßige Zusammenarbeit der weiterführenden allgemein bildenden Schulen, der Schulen mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Sehen“, „Hören“ und „Körperliche und motorische Entwicklung“ und der Oberstufenzentren mit den Hochschulen oder anderen geeigneten wissenschaftlichen Einrichtungen entsprechend den regionalen Gegebenheiten statt. Hierfür sollen die Schulen das hochschulübergreifende Netzwerk Studienorientierung Brandenburg nutzen.

(3) Die Zusammenarbeit von weiterführenden allgemein bildenden Schulen, Schulen mit den sonderpädagogischen Förderschwerpunkten „Lernen“, „Sehen“, „Hören“ und „Körperliche und motorische Entwicklung“ und Oberstufenzentren mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit ist durch eine Kooperationsvereinbarung auszugestalten.

#### **6 - Dokumentation des Berufsorientierungsprozesses**

(1) Die Schulen ermöglichen den Schülerinnen und Schülern, ihren individuellen Berufsorientierungsprozess in geeigneter Form fortlaufend zu dokumentieren. Hierzu können der Berufswahlpass oder ein anderes Portfolioinstrument eingesetzt werden. Bei der Wahl eines digitalen Portfolioinstruments haben die Schulen die Einhaltung des Datenschutzes sicherzustellen.

(2) Die Bewertung der Arbeit mit dem Berufswahlpass oder einem anderen Portfolioinstrument erfolgt nach den Festlegungen der Konferenz der Lehrkräfte und der betroffenen Fachkonferenzen.

### **Abschnitt 3**

#### **Bildungsgangbezogene Regelungen**

##### **7 - Bildungsgang in der Primarstufe**

(1) Die Berufliche Orientierung ist in die Unterrichtsinhalte und -themen in den Jahrgangsstufen 1 bis 6 einzubeziehen. Es sind Lernsituationen zu gestalten, die von den Erfahrungen und Erlebnissen der Schülerinnen und Schüler mit der Arbeits- und Berufswelt in ihrem sozialen Umfeld sowie von deren Interessen ausgehen.

(2) In den Jahrgangsstufen 5 und 6 sollen sich die Schülerinnen und Schüler vertieft mit Berufsfeldern auseinandersetzen. Hierfür sollen regelmäßige Erkundungen der Arbeitswelt durchgeführt werden. Im Unterricht sind Aufgaben mit Bezug zur Lebens- und Arbeitswelt zu bearbeiten.

(3) Die Nummern 3 bis 6 finden unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Bildungsgangs Anwendung.

##### **8 - Bildungsgänge in der Sekundarstufe I und II**

(1) Für die zielgerichtete Vorbereitung auf den Übergang in eine berufliche Ausbildung oder ein Studium (Übergang Schule – Beruf) sind die Inhalte der Rahmenlehrpläne unter Einbindung handlungsorientierter oder praxisorientierter Angebote zu bearbeiten.

(2) In jedem Unterrichtsfach, Lernbereich oder Lernfeld und in jeder Jahrgangsstufe werden von den Lehrkräften Lernangebote geschaffen, in deren Rahmen sich die Schülerinnen und Schüler mit verschiedenen Berufsfeldern und Berufen ausein-

andersetzen und ihre Kompetenzen und Potenziale zu den realen Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt in Bezug setzen können.

### **9 - Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“**

Die Berufliche Orientierung ist in die Unterrichtsinhalte und -themen in allen Lernstufen einzubeziehen. Entsprechend der Heterogenität der Schülerschaft sollen Perspektiven für berufsbezogene Tätigkeiten entwickelt und Schülerinnen und Schüler mit komplexer, schwerer und mehrfacher Behinderung zu möglichst großer Selbstständigkeit geführt werden.

#### **Abschnitt 4**

#### **Pflichtige Maßnahmen der Beruflichen Orientierung**

#### **10 - Schülerbetriebspraktikum**

(1) Das Schülerbetriebspraktikum dient der Erweiterung des Verständnisses der Berufs- und Arbeitswelt, indem Schülerinnen und Schüler betriebliche Abläufe kennenlernen und eine Vorstellung von der Arbeit in einem Berufsfeld bekommen. Während eines Schülerbetriebspraktikums sollen die Schülerinnen und Schüler konkrete Erfahrungen in verschiedenen Berufen sammeln. Dazu gehören auch Besichtigungen der Arbeitsbereiche, in denen sie während des Schülerbetriebspraktikums nicht unmittelbar tätig sind.

(2) Das Schülerbetriebspraktikum findet in den Bildungsgängen der Sekundarstufe I sowie in den Bildungsgängen zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ oder „geistige Entwicklung“ im Unterrichtsfach W-A-T statt und stellt eine zeitweise Abweichung von der jeweiligen Wochenstundentafel dar. Es kann auf mehrere Praktikumsblöcke und Praktikumsstätten aufgeteilt werden. Ein Praktikumsblock umfasst in der Regel mindestens fünf Unterrichtstage (Format).

(3) In der Jahrgangsstufe 9 ist die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums pflichtig. Der zeitliche Rahmen beträgt mindestens zwei und höchstens drei Unterrichtswochen. Es erfolgt eine Bewertung im Fach W-A-T.

(4) In den Jahrgangsstufen 8 und 10 können die Schulen auf Beschluss der Konferenz der Lehrkräfte jeweils ein weiteres, bis zu zwei Unterrichtswochen umfassendes Schülerbetriebspraktikum durchführen. Es kann eine Bewertung im Fach W-A-T erfolgen. In Jahrgangsstufe 10 kann die Bewertung auch in einem anderen Fach oder Lernbereich vorgenommen werden.

(5) Die zu bewertende Praktikumsleistung besteht mindestens aus einer schriftlichen Dokumentation oder einer Präsentation. Sie kann darüber hinaus einen praktischen Teil umfassen. Die Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler durch die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praktikumsorts kann bei der Bewertung berücksichtigt werden.

(6) Die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums ist zwischen den Schulen und Praktikumsstätten gemäß Anlage 3 schriftlich zu vereinbaren. In der Vereinbarung sind eine Lehrkraft der Schule

und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Praktikumsstätte als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner zu benennen. Für die Durchführung und Bewertung des Schülerbetriebspraktikums gelten die Durchführungsbestimmungen gemäß Anlage 4.

#### **11 - Informationsveranstaltungen zur Beruflichen Orientierung**

(1) Im Rahmen von Informationsveranstaltungen zur Beruflichen Orientierung informieren die Schulen die Schülerinnen und Schüler und deren Eltern über die Maßnahmen der Schule und ihrer Partner sowie über die Vielfalt der Berufs- und Karriereperspektiven. Die Veranstaltungen werden von den Schulen unter Beteiligung außerschulischer Partner und unter Berücksichtigung der Voraussetzungen der Schülerinnen und Schüler gestaltet. In den Veranstaltungen sind auch die Charakteristika und Zukunftsperspektiven des Lehrkräfteberufs und der Tätigkeit des sonstigen pädagogischen Personals im Schuldienst des Landes Brandenburg vorzustellen.

(2) Die allgemein bildenden Schulen führen für die Schülerinnen und Schüler einer Jahrgangsstufe innerhalb der Jahrgangsstufen 7 bis 10 insgesamt mindestens eine Informationsveranstaltung durch. Die Gesamtschulen, Gymnasien und Oberstufenzentren führen für die Schülerinnen und Schüler einer Jahrgangsstufe innerhalb der Jahrgangsstufen 11 bis 13 insgesamt mindestens eine Informationsveranstaltung durch. Die Anzahl sowie die Zeitpunkte der Veranstaltungen werden von der Schulleitung festgelegt.

(3) Die Informationsveranstaltungen können unter Einhaltung des Datenschutzes auch in digitaler Form durchgeführt werden. Sie sind nach Möglichkeit im ersten Halbjahr eines Schuljahres durchzuführen.

#### **12 - Bewerbungstraining**

(1) Das Bewerbungstraining vermittelt praxisorientierte Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung und befähigt die Schülerinnen und Schüler, eigenständig Bewerbungsunterlagen zu erstellen und sich in Bewerbungsgesprächen überzeugend darzustellen.

(2) Innerhalb der Jahrgangsstufen 8 und 9 führen die Schulen insgesamt mindestens ein Bewerbungstraining für ihre Schülerinnen und Schüler durch. Das Bewerbungstraining soll in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern, insbesondere mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, erfolgen.

#### **Abschnitt 5**

#### **Weitere Maßnahmen der Beruflichen Orientierung**

#### **13 - Berufswahlpass**

(1) Der Berufswahlpass wird den Schulen bei Bedarf zu Beginn jedes Schuljahres zur Verfügung gestellt. Er kann in der Jahrgangsstufe 7 eingeführt und von den Schülerinnen und Schülern bis zum Verlassen der Schule genutzt werden. Die Weiterführung der Arbeit mit dem Berufswahlpass in der gymnasialen Oberstufe und der Einsatz in den beruflichen Bildungsgängen im Oberstufenzentrum sind möglich.

(2) Die Einführung des Berufswahlpasses gemäß Absatz 1 soll gemeinsam mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit vor-

bereitet und gestaltet werden. Mit Aushändigung des Berufswahlpasses wird er Eigentum der Schülerin oder des Schülers. Die Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten im Berufswahlpass ist bei dessen Verwendung in der Schule zu gewährleisten.

#### 14 - Potenzialanalysen

(1) Die Potenzialanalyse ist ein Kompetenzfeststellungsverfahren, das Schülerinnen und Schüler beim Entdecken ihrer individuellen Stärken, Talente, Entwicklungspotenziale und erster beruflicher Interessen unterstützt. Die Potenzialanalyse soll vorrangig mittels einem handlungsorientierten Verfahren nach Kriterien systematischer Beobachtung in Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern durchgeführt werden. Die Potenzialanalyse wird nicht bewertet. Die Ergebnisse der Potenzialanalyse werden in die weitere individuelle Lern- und Förderplanung der Schülerinnen und Schüler einbezogen.

(2) Die Potenzialanalyse findet in den Bildungsgängen der Sekundarstufe I, den Bildungsgängen zum Erwerb der Abschlüsse der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ oder „geistige Entwicklung“ sowie den Bildungsgängen der Berufsfachschule zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I statt.

(3) Es können eine oder mehrere Potenzialanalysen durchgeführt werden. Wenn sich die Schule für die Durchführung einer oder mehrerer Potenzialanalysen entscheidet, findet die erste Potenzialanalyse vor dem ersten Schülerbetriebspraktikum statt.

(4) Daneben besteht die Möglichkeit, dass die Schulen eigenständig oder mit außerschulischen Partnern andere Selbst- und Fremdeinschätzungsverfahren, die die beruflichen Fähigkeiten und Neigungen oder überfachlichen Kompetenzen identifizieren, einsetzen.

(5) Die Teilnahme an einer Potenzialanalyse und anderen Kompetenzfeststellungsverfahren bedarf der Einwilligung der Schülerinnen und Schüler beziehungsweise deren Eltern.

#### 15 - Praxislernen

(1) Im Praxislernen wird die praktische Tätigkeit in realen Lebens- und Arbeitssituationen mit dem schulischen Lernen verbunden. Es erfolgt eine praktische Anwendung von theoretischem Wissen durch die Bearbeitung von curricular eingebundenen, fachübergreifenden Lernaufgaben, die den Anforderungen des jeweiligen Bildungsgangs entsprechen.

(2) Das Praxislernen ist eine Form des Unterrichts in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 und kann

- a) an einem oder mehreren regelmäßig stattfindenden Praxistagen oder
- b) in einem oder mehreren Unterrichtsblöcken stattfinden (Format).

Kombinationen aus beiden Formaten sind möglich. Dafür können die vorgesehenen Unterrichtsstunden für ein oder mehrere Fächer oder Lernbereiche des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts verwendet werden. Schulen mit dem sonderpädagogischen För-

derschwerpunkt „Lernen“ können für die Organisation des Praxislernens die Möglichkeiten im Rahmen der Wochenstundentafel für den Lernbereich Lebenswelt- und Berufsorientierung gemäß Sonderpädagogik-Verordnung nutzen.

(3) Das Praxislernen ist zu bewerten. In die Leistungsbewertung fließen mündlich, schriftlich oder praktisch erbrachte Leistungen der Schülerinnen und Schüler ein. Solche Leistungen können auch Wettbewerbs- oder Projektbeiträge, praktische Arbeiten oder Präsentationen sein. Sofern die Unterrichtsstunden mehrerer Fächer oder Lernbereiche für das Praxislernen genutzt werden, erfolgt die Leistungsbewertung in den jeweiligen Fächern oder Lernbereichen, die Lernaufgaben eingebracht haben. Die im schulinternen Curriculum ausgewiesenen jeweiligen Stundenanteile der Fächer oder Lernbereiche sind bei der Bewertung entsprechend zu berücksichtigen. Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten „Sprache“, „emotionale und soziale Entwicklung“, „körperliche und motorische Entwicklung“, „Sehen“, „Hören“ und bei autistischem Verhalten kann auf der Grundlage der Empfehlung des Förderausschusses ein Nachteilsausgleich gewährt werden, der sich aus der Art und dem Umfang des jeweiligen Förderbedarfs ergibt.

(4) Die Durchführung des Praxislernens ist zwischen den Schulen und Praxislernorten gemäß Anlage 3 schriftlich zu vereinbaren. Für die Durchführung und Bewertung des Praxislernens gelten die Durchführungsbestimmungen gemäß Anlage 5.

#### 16 - Erkundungen der Berufs- und Arbeitswelt

Erkundungen der Berufs- und Arbeitswelt sind Unterricht an einem anderen Ort, in dem Schülerinnen und Schüler Einblicke in Arbeits- und Organisationsstrukturen von Unternehmen, Behörden und weiteren Einrichtungen erhalten und Berufsfelder kennenlernen. Sie sollen regelmäßig von den Schulen durchgeführt werden.

#### 17 - Schülerfirmen

Eine Schülerfirma ist eine Form schulischer Projektarbeit. Schülerinnen und Schüler setzen eigene Geschäftsideen auf der Grundlage einer pädagogischen Zielsetzung um. Schülerfirmen können in den Pflicht- oder Wahlpflichtunterricht des Unterrichtsfaches W-A-T integriert oder im Rahmen von Seminarkursen, Ganztagsangeboten oder Arbeitsgemeinschaften durchgeführt werden.

#### 18 - Zukunftstag

(1) Schülerinnen und Schüler ab der Jahrgangsstufe 7 lernen am Zukunftstag konkrete Berufe kennen. Die Teilnahme an digitalen Formaten ist möglich.

(2) Nimmt die Schule am Zukunftstag teil, erfolgt die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Zukunftstag unter organisatorischer Verantwortung der Schule. In der Schule erfolgt die inhaltliche Vor- und Nachbereitung des Zukunftstages.

(3) Nimmt die Schule nicht am Zukunftstag teil, kann die Schule die Schülerinnen und Schüler für die individuelle Teilnahme am Zukunftstag auf Antrag der Eltern gemäß Nummer 8 Absatz 2 Buchstabe d der VV-Schulbetrieb beurlauben. Es handelt

sich in diesem Fall abweichend von Nummer 2 Absatz 1 Satz 3 nicht um eine schulische Veranstaltung und es besteht kein Versicherungsschutz gemäß Nummer 23.

### **19 - Woche der Beruflichen Orientierung**

(1) Die Woche der Beruflichen Orientierung (BO-Woche) ermöglicht den Schülerinnen und Schülern realitätsnahe Praxiserfahrungen mit der Berufs- und Arbeitswelt. Die BO-Woche wird von den Schulen individuell gestaltet und kann insbesondere Praxisbesuche von Betrieben, eine Berufsorientierungstournee junior oder ein Schnupperstudium umfassen. Der zeitliche Rahmen der BO-Woche beträgt eine Unterrichtswoche und kann auf nicht zusammenhängende Unterrichtstage aufgeteilt werden.

(2) Die BO-Woche kann von Gymnasien, Gesamtschulen, beruflichen Gymnasien und Berufsfachschulen in den Jahrgangsstufen 10 bis 13 durchgeführt werden. Berufsfachschulen führen die BO-Woche nur für die Schülerinnen und Schüler in den Bildungsgängen zum Erwerb beruflicher Grundbildung und von gleichgestellten Abschlüssen der Sekundarstufe I durch.

### **Abschnitt 6 Fahrtkosten und Schutzbestimmungen**

#### **20 - Fahrtkosten**

(1) Die Schülerbeförderung zwischen der Wohnung und den Orten schulischer Veranstaltungen im Rahmen der Beruflichen Orientierung außerhalb des Schulgeländes (Schulweg) richtet sich nach der Satzung des zuständigen Trägers der Schülerbeförderung.

(2) Über die Erstattung der Kosten für notwendige Wege zwischen der Schule und den Orten schulischer Veranstaltungen im Rahmen der Beruflichen Orientierung außerhalb des Schulgeländes (Unterrichtswege) entscheidet der Schulträger. Die Schule stimmt sich vor Beginn des Haushaltsjahres mit dem Schulträger ab.

#### **21 - Gesundheitsbescheinigung**

(1) Eine Gesundheitsbescheinigung ist für Schülerinnen und Schüler erforderlich, die in Einrichtungen gemäß § 33 des Infektionsschutzgesetzes tätig sein oder Umgang mit Lebensmitteln gemäß § 42 Absatz 1 des Infektionsschutzgesetzes haben werden. Durch diese Bescheinigung wird nachgewiesen, dass die Schülerin oder der Schüler über die bestehenden Tätigkeitsverbote belehrt wurde und dass keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind. Die Gesundheitsbescheinigung muss vor Aufnahme der entsprechenden Tätigkeit vorliegen und darf nicht älter als drei Monate sein.

### **22 - Arbeitsschutz**

(1) Die Beschäftigung der Schülerinnen und Schüler im Rahmen von Maßnahmen der Beruflichen Orientierung mit außerschulischen Praxisanteilen ist gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom Beschäftigungsverbot ausgenommen. Im Übrigen gelten für die genannten Maßnahmen die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

(2) Für die Dauer von Maßnahmen der Beruflichen Orientierung mit außerschulischen Praxisanteilen unterliegen die Schülerinnen und Schüler den für den jeweiligen außerschulischen Lernort geltenden gesetzlichen und innerbetrieblichen Regelungen zum Arbeitsschutz. Schülerinnen und Schülern ist das Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art im Rahmen ihrer Tätigkeit verboten.

### **23 - Versicherungsschutz**

(1) Es besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz gemäß dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch - Gesetzliche Unfallversicherung während der Durchführung aller als schulische Veranstaltungen durchgeführten Maßnahmen der Beruflichen Orientierung und auf dem Weg zwischen der Wohnung und den außerschulischen Lernorten oder den außerschulischen Lernorten und der Schule. Der Haftpflichtversicherungsschutz ist gemäß § 110 Absatz 2 Nummer 7 Brandenburgisches Schulgesetz zu gewährleisten.

(2) Schadensfälle während oder in Folge von Maßnahmen der Beruflichen Orientierung melden die Schulen unverzüglich dem Versicherungsträger.

### **Abschnitt 7 Schlussbestimmungen**

#### **24 - Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. August 2024 in Kraft. Gleichzeitig treten die Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufs- und Studienorientierung - VV BStO) vom 8. November 2016 (Abl. M.BJS S.452) außer Kraft.

Potsdam, den 4. April 2024

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg

Steffen Freiberg

**Anlage 1 Muster-BO-Konzept**

**Muster-BO-Konzept**

**Konzept zur Beruflichen Orientierung**

der Schule [...]

Schulnummer: [...]

Logo der Schule

Datum: [...]

**Inhaltsverzeichnis**

- 1 Angaben zur Schule
  - 1.1 Basisdaten
  - 1.2 Schulische Ausgangssituation
- 2 BO-Koordination
  - 2.1 Personelle Zuständigkeiten
  - 2.2 Aufgaben
- 3 Strategische Weiterentwicklung des BO-Konzepts
  - 3.1 Abstimmung mit weiteren Schulkonzepten
  - 3.2 Fortschreibung
- 4 Bekanntmachung des BO-Konzepts
- 5 Planung, Umsetzung und Evaluation der Beruflichen Orientierung
  - 5.1 Ziele
  - 5.2 Bezug zum schulinternen Curriculum
  - 5.3 Fachübergreifende/fächerverbindende Umsetzung
  - 5.4 Maßnahmen/Angebote der Beruflichen Orientierung
  - 5.5 Geschlechtersensibilität
  - 5.6 Inklusion
  - 5.7 Evaluation
- 6 Kooperation
  - 6.1 Zusammenarbeit mit außerschulischen Kooperationspartnern
  - 6.2 Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit
- 7 Elternarbeit
  - 7.1 Information der Eltern
  - 7.2 Beteiligung der Eltern

**1 Angaben zur Schule**

**1.1 Basisdaten**

<b>Name der Schule</b>	[...]	
<b>Schulnummer</b>	[...]	
<b>Anschrift</b>	[...]	
<b>Einzugsgebiet</b>	[...]	
<b>Schulform</b>	<input type="checkbox"/>	Oberschule
	<input type="checkbox"/>	Gesamtschule
	<input type="checkbox"/>	Gymnasium
	<input type="checkbox"/>	Förderschule „Lernen“
	<input type="checkbox"/>	Förderschule „körperlich-motorische Entwicklung“
	<input type="checkbox"/>	Förderschule „Sehen“
	<input type="checkbox"/>	Förderschule „Hören“
<b>Trägerschaft</b>	<input type="checkbox"/>	Schule in öffentlicher Trägerschaft
	<input type="checkbox"/>	Schule in freier Trägerschaft
[...]	[...]	

**1.2 Schulische Ausgangssituation**

Hier beschreiben wir die Ausgangssituation, die es bei der Planung und Umsetzung der Beruflichen Orientierung (BO) unserer Schule zu berücksichtigen gilt. Zudem stellen wir dar, wie wir möglichen Besonderheiten/Herausforderungen begegnen wollen.

Kriterium	Beschreibung	Umgang mit Herausforderungen
[...]	[...]	[...]

## 2 BO-Koordination

### 2.1 Personelle Zuständigkeiten

Im Folgenden stellen wir die an unserer Schule für die Berufliche Orientierung zuständigen Personen vor:

Schulleitung	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]
BO-Koordinatorin/BO-Koordinator	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]
Stellvertretende BO-Koordinatorin/ stellvertretender BO-Koordinator	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]
BO-Team – Mitglied 1	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]
BO-Team – Mitglied 2	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]
...	
Name, Vorname	[...]
Telefon	[...]
Dienst-E-Mail	[...]

### 2.2 Aufgaben

Die an unserer Schule für die Berufliche Orientierung zuständigen Personen übernehmen folgende Aufgaben:

Aufgabe	Beschreibung	Zuständigkeit
[...]	[...]	[...]

## 3 Strategische Weiterentwicklung des BO-Konzepts

### 3.1 Abstimmung mit weiteren Schulkonzepten

Damit sich die Aktivitäten verschiedener Aufgaben- oder Arbeitsbereiche sinnvoll ergänzen und ineinandergreifen können, wurde das BO-Konzept unserer Schule mit folgenden weiteren Konzepten (z. B. Schulprogramm, Ganztagskonzept, Schulfahrtenkonzept) abgestimmt:

Konzept	Bezug zum BO-Konzept
[...]	[...]

### 3.2 Fortschreibung

Zur strategischen Weiterentwicklung der Beruflichen Orientierung unserer Schule werden wir unser BO-Konzept in folgenden zeitlichen Abständen oder zu folgenden Anlässen fortschreiben:

[...]
-------

Bislang wurde das BO-Konzept unserer Schule wie folgt überarbeitet:

Ereignis	Anlass	Zeitpunkt
[...]	[...]	[...]

## 4 Bekanntmachung des BO-Konzepts

Durch folgende Maßnahmen werden wir die Berufliche Orientierung unserer Schule gegenüber Lehrkräften, Schülerinnen und Schülern, Eltern, außerschulischen Partnern und weiteren Interessierten transparent darstellen:

Mittel	Form
[...]	[...]

## 5 Planung, Umsetzung und Evaluation der Beruflichen Orientierung

### 5.1 Ziele

Im Bereich der Beruflichen Orientierung setzen wir uns als Schule zur Unterstützung unserer Schülerinnen und Schüler folgende Ziele:

Ziel	Beschreibung
[...]	[...]

### 5.2 Bezug zum schulinternen Curriculum

Um unsere Schülerinnen und Schüler systematisch an eine bewusste und vorurteilsfreie Berufswahl heranzuführen, ist die Berufliche Orientierung an unserer Schule im schulinternen Curriculum der folgenden Fächer<sup>1</sup> verankert:

JG	Fach	Thema	Bezug zur BO
[...]	[...]	[...]	[...]

### 5.3 Fachübergreifende/fächerverbindende Umsetzung

Zur Förderung des überfachlichen Kompetenzerwerbs unserer Schülerinnen und Schüler werden an unserer Schule unter anderem folgende Inhalte fachübergreifend oder fächerverbindend bearbeitet:

JG	Fach	Thema	Bezug zur BO
[...]	[...]	[...]	[...]

<sup>1</sup> Der Begriff Fächer umfasst in diesem Zusammenhang auch Lernfelder und Lernbereiche.

### 5.4 Maßnahmen und Angebote der Beruflichen Orientierung

Zur Förderung der Berufswahlkompetenz und zur Vorbereitung auf den Übergang von der Schule in einen Beruf unterbreiten wir unseren Schülerinnen und Schülern folgende Maßnahmen und Angebote zur Beruflichen Orientierung:

JG	Maßnahme	Verbindlichkeit gemäß VV BO	Beschreibung	Beitrag zur Förderung der Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler	Kooperationspartner
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

### 5.5 Geschlechtersensibilität

Um einer möglichen geschlechterstereotypen Berufswahl unserer Schülerinnen und Schüler entgegenzuwirken, gestalten wir die Berufliche Orientierung an unserer Schule wie folgt geschlechtersensibel:

[...]

### 5.6 Inklusion

Für eine inklusive Berufliche Orientierung erhalten Schülerinnen und Schüler mit besonderen individuellen Bedarfen an unserer Schule folgende Unterstützung:

[...]

### 5.7 Evaluation

Um die Berufliche Orientierung an unser Schule kontinuierlich weiterentwickeln zu können, ergreifen wir folgende Maßnahmen zur Evaluation unserer Strukturen und Angebote:

Maßnahme	Beschreibung
[...]	[...]

## 6 Kooperation

### 6.1 Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern

Zur Umsetzung einer systematischen und praxisnahen Beruflichen Orientierung arbeiten wir mit folgenden außerschulischen Partnern zusammen:

Partner	Zusammenarbeit
[...]	[...]

### 6.2 Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit

Mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit unterhalten wir in der Beruflichen Orientierung folgende Kooperationsbeziehungen:

[...]

Die Berufsberatung der Agentur für Arbeit führt an unserer Schule folgende Aktivitäten zur Beruflichen Orientierung durch:

JG	Aufgabe	Beschreibung
[...]	[...]	[...]

## 7 Elternarbeit

### 7.1 Information der Eltern

Die Eltern<sup>2</sup> als wichtige Berufswahlbegleiterinnen und Berufswahlbegleiter ihrer Kinder informieren wir wie folgt über die Aktivitäten und Angebote unserer Schule:

JG	Maßnahme	Beschreibung
[...]	[...]	[...]

### 7.2 Beteiligung der Eltern

Eltern haben an unserer Schule die Möglichkeit, eigene Sichtweisen und Erfahrungen zur Beruflichen Orientierung einzubringen. Sie können sich aktiv an den Angeboten der Schule zu beteiligen und bei der Konzeptentwicklung mitwirken.

Maßnahme	Beschreibung
[...]	[...]

### Anlage 3 Vereinbarung über die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens<sup>1</sup>

#### Vereinbarung über die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens

Zwischen der Schule: [Name und Anschrift der Schule]<sup>2</sup>

vertreten durch:

und der Praktikumsstätte/dem Praxislernort: [Name und Anschrift der Praktikumsstätte/des Praxislernortes]

vertreten durch:

wird Folgendes vereinbart:

1. Die Praktikumsstätte/Der Praxislernort erklärt sich bereit, gemeinsam mit der Schule ein Schülerbetriebs-

<sup>2</sup> Der Begriff Eltern ist definiert als die für die minderjährigen Schülerinnen und Schüler einzeln oder gemeinsam Sorgeberechtigten oder ihnen gleichgestellte Personen.

<sup>1</sup> Im gesamten Dokument bei kursiven Markierungen bitte Nichtzutreffendes streichen.

<sup>2</sup> Im gesamten Dokument eckige Klammern bitte überschreiben.

*Praktikum/Praxislernen* für die folgende Schülerin/den folgenden Schüler durchzuführen:

Name, Vorname:  
Geburtsdatum:

2. Die Durchführung *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* erfolgt auf der Grundlage von *Nummer 10/Nummer 15* der VV Berufliche Orientierung. *Folgende Inhalte werden während des Praxislernens bearbeitet:*
3. *Das Schülerbetriebspraktikum/Das Praxislernen* findet in folgendem Zeitraum statt:
4. *Das Schülerbetriebspraktikum/Das Praxislernen* findet in folgendem Format (z. B. mehrere Praktikumsblöcke, regelmäßig stattfindende Praxistage) statt:
5. Die Schülerin/der Schüler wird in folgenden Arbeitsbereichen (Haupttätigkeiten) eingesetzt:
6. Die Schülerin/der Schüler erhält darüber hinaus Einblicke in folgende Arbeitsbereiche (Nebentätigkeiten):
7. *Die Praktikumsstätte/Der Praxislernort* benennt für die Durchführung *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* folgende/folgenden Mitarbeiterin/Mitarbeiter als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name, Vorname:  
Telefonnummer:  
Mail:

8. Die Schule benennt für die Durchführung *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* folgende Lehrkraft als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name, Vorname:  
Telefonnummer:  
Mail:

Durch regelmäßige Absprachen der Genannten wird der wechselseitige Informationsfluss zwischen *Praktikumsstätte/Praxislernort* und Schule sichergestellt.

9. Zur Durchführung *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* wird folgende Vertreterin/folgender Vertreter *der Praktikumsstätte/des Praxislernortes* mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragt<sup>1</sup>

Name, Vorname:  
Telefonnummer:  
Mail:

<sup>1</sup> Nur Ausfüllen bei der Übertragung der Aufsichtspflicht an die Praktikumsstätte/den Praxislernort gemäß Anlage 4 Ziffer 2.4/Anlage 5 Ziffer 2.8 der VV Berufliche Orientierung.

Änderungen der beauftragten Vertreterin/des beauftragten Vertreters sind der Schule *von der Praktikumsstätte/vom Praxislernort* umgehend anzuzeigen.

#### 10. Sonstige Verabredungen

Durch *das Schülerbetriebspraktikum/das Praxislernen* wird kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis begründet. Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht als Ersatz für andere Arbeitskräfte eingesetzt werden. Eine Vergütung der Tätigkeit im Rahmen *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* darf durch die *Praktikumsstätte/den Praxislernort* nicht gewährt werden.

Während *des Schülerbetriebspraktikums/des Praxislernens* unterliegen die Schülerinnen und Schüler der Betriebsordnung *der Praktikumsstätte/des Praxislernortes*. Die von der Praktikumsstätte benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte können unmittelbare Weisungen erteilen. Bei Verstößen der Schülerinnen und Schüler gegen die Betriebsordnung sollen die Schule und die Eltern *von der Praktikumsstätte/vom Praxislernort* zeitnah informiert werden.

Die tägliche Beschäftigungszeit ist nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) geregelt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Schulleiter/-in

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vertreter/-in  
*der Praktikumsstätte/des Praxislernortes*

### Anlage 4 Durchführungsbestimmungen zum Schülerbetriebspraktikum

#### Durchführungsbestimmungen zum Schülerbetriebspraktikum

##### 1 Allgemeines

1.1 Das Schülerbetriebspraktikum findet außerhalb des Lernorts Schule in Betrieben und weiteren Einrichtungen statt. Dies können insbesondere Industrie-, Handwerks-, Handels-, Verkehrs-, Landwirtschafts-, Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe sowie öffentliche und soziale Einrichtungen sein.

1.2 Durch das Schülerbetriebspraktikum wird kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis begründet. Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht als Ersatz für andere Arbeitskräfte eingesetzt werden. Eine Vergütung der Tätigkeit im Rahmen des Schülerbetriebspraktikums darf durch die Praktikumsstätte nicht gewährt werden.

1.3 Während des Schülerbetriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Betriebsordnung. Die von der Praktikumsstätte benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte können

unmittelbare Weisungen erteilen. Bei Verstößen der betreffenden Schülerin oder des betreffenden Schülers gegen die Betriebsordnung sollen die Schule und die Eltern von der Praktikumsstätte zeitnah informiert werden.

- 1.4 Im Falle eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung können durch die Schule gegenüber der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen gemäß der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Verordnung erteilt werden.

## 2 Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums

- 2.1 Das Schülerbetriebspraktikum wird von der BO-Koordination in der Regel in Abstimmung mit der Klassenlehrkraft organisiert.

- 2.2 Am Schülerbetriebspraktikum nehmen in der Regel alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbands teil. Schülerinnen und Schüler, die aus wichtigen pädagogischen oder wichtigen anderen Gründen nicht am Schülerbetriebspraktikum teilnehmen, besuchen in der Regel den Unterricht in einem anderen Klassenverband.

- 2.3 Die Auswahl der Praktikumsstätten erfolgt durch die Schülerinnen und Schüler in der Regel selbstständig. Eltern, Lehrkräfte und weitere Ansprechpersonen für Berufliche Orientierung sollen die Schülerinnen und Schüler bei der Wahl einer Praktikumsstätte unterstützen.

- 2.4 Die Schulen können Vertreterinnen und Vertreter der Praktikumsstätten mit der Wahrnehmung der Aufsicht während des Schülerbetriebspraktikums beauftragen. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen.

- 2.5 Das Schülerbetriebspraktikum ist im Unterricht vorzubereiten. Dazu soll ein Portfolioinstrument genutzt werden.

- 2.6 Die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums in einem anderen Bundesland oder im Ausland kann im Ausnahmefall genehmigt werden. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleitung auf Antrag der Eltern.

## 3 Durchführung des Schülerbetriebspraktikums

Während des Schülerbetriebspraktikums

- a) soll ein Besuch der Schülerinnen und Schüler am Arbeitsplatz durch eine Lehrkraft gewährleistet werden,
- b) ist der schulische Kontakt zur Praktikumsstätte innerhalb der Praktikumszeit sicherzustellen,
- c) steht den Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern die betreuende Lehrkraft für Rücksprachen zur Verfügung,

- d) soll den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben werden, ein Gespräch mit den für das Schülerbetriebspraktikum verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Praktikumsstätte und der betreuenden Lehrkraft zu führen.

Die genannten Vorgaben können im Einzelfall auch unter Nutzung digitaler Kommunikationsmittel erfüllt werden.

## 4 Nachbereitung des Schülerbetriebspraktikums

- 4.1 Das Schülerbetriebspraktikum ist im Unterricht nachzubereiten. Dazu soll ein Portfolioinstrument genutzt werden.

- 4.2 Eltern sind bei der Auswertung des Schülerbetriebspraktikums nach Möglichkeit einzubeziehen.

## Anlage 5 Durchführungsbestimmungen zum Praxislernen

### Durchführungsbestimmungen zum Praxislernen

#### 1. Allgemeines

- 1.1 Das Praxislernen findet in der Regel außerhalb des Lernorts Schule in Unternehmen oder weiteren Einrichtungen, insbesondere in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten statt. Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf einen bestimmten Praxislernort.

- 1.2 Durch das Praxislernen wird kein Ausbildungs- oder Arbeitsverhältnis begründet. Die Schülerinnen und Schüler dürfen nicht als Ersatz für andere Arbeitskräfte eingesetzt werden. Eine Vergütung der Tätigkeit im Rahmen des Praxislernens darf durch das Unternehmen oder die Einrichtung nicht gewährt werden.

- 1.3 Während des Einsatzes der Schülerinnen und Schüler am Praxislernort unterliegen sie der jeweiligen Betriebsordnung. Die vom Praxislernort benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte können unmittelbare Weisungen erteilen. Bei Verstößen der Schülerinnen und Schüler gegen die Betriebsordnung sollen die Schule und die Eltern zeitnah informiert werden.

- 1.4 Im Falle eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung können durch die Schule gegenüber der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen gemäß der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen Verordnung erteilt werden.

#### 2. Organisation und Durchführung des Praxislernens

- 2.1 Praxislernen wird in Verantwortung der Schule organisiert und im Rahmen der Fächer oder Lernbereiche der jeweiligen Stundentafel durchgeführt. Über die Einfüh-

zung des Praxislernens entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte.

- 2.2 Am Praxislernen nehmen in der Regel alle Schülerinnen und Schüler eines Klassenverbands teil. Schülerinnen und Schüler, die aus wichtigen pädagogischen oder anderen wichtigen Gründen nicht am Praxislernen teilnehmen, besuchen in der Regel den Unterricht in einem anderen Klassenverband. Die Auswahl der Praxislernorte erfolgt abhängig von den individuellen Lernvoraussetzungen der Schülerinnen und Schüler durch die Schule oder die Schülerinnen und Schüler selbstständig. Eltern, Lehrkräfte und weitere Ansprechpersonen für Berufliche Orientierung sollen die Schülerinnen und Schüler bei der Wahl eines Praxislernortes unterstützen.
- 2.3 Bei der Einrichtung von Praxistagen kann die Wochenstundentafel so aufgebaut werden, dass die Unterrichtsstunden für das Praxislernen an einem oder zwei Unterrichtstagen liegen. Auch andere regelmäßige zeitliche Wechsel sind möglich. Für Praxislernen im Unterrichtsblock werden Unterrichtsstunden der Fächer oder Lernbereiche, die in das Praxislernen einbezogen werden, nicht wöchentlich erteilt, sondern gesammelt und an mehreren aufeinanderfolgenden Unterrichtstagen oder -wochen im Block unterrichtet. Der in der Zeit des Praxislernens nicht erteilte Unterricht in anderen Fächern oder Lernbereichen wird entsprechend verlagert. Insgesamt muss im Schuljahr die Anzahl der Unterrichtsstunden für die Fächer und Lernbereiche gemäß Wochenstundentafel eingehalten werden.
- 2.4 Grundlagen für die Durchführung des Praxislernens sind der Rahmenlehrplan für die Jahrgangsstufen 1 bis 10 sowie die daraus entwickelten schulinternen Curricula. Das Praxislernen ist in der Regel fächerverbindend durchzuführen.
- 2.5 Die jeweiligen Stundenanteile der Fächer sind im schulinternen Curriculum auszuweisen. Findet Praxislernen an unterschiedlichen Praxislernorten statt, ist das schulinterne Curriculum entsprechend zu modifizieren.
- 2.6 In die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praxislernens sind Lehrkräfte unterschiedlicher Fächer oder Lernbereiche und die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxislernortes einzubeziehen. Zwischen Schule und Praxislernort sind auf

der Grundlage des schulinternen Curriculums konkrete Lern- und Arbeitsaufgaben sowie Möglichkeiten der Dokumentation und Darstellung der Ergebnisse des Praxislernens festzulegen. Die Ergebnisdokumentation kann im Berufswahlpass oder in einem anderen von der Schule gewählten Portfolioinstrument erfolgen.

- 2.7 Die Schulen können Vertreterinnen und Vertreter des Praxislernortes mit der Wahrnehmung der Aufsicht während des Praxislernens beauftragen. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen.
  - 2.8 Die Ansprechpartnerinnen und die Ansprechpartner der Schule und des Praxislernortes sowie gegebenenfalls die mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragte Vertreterin oder der Vertreter des Praxislernortes stehen in regelmäßigem Kontakt und informieren sich gegenseitig über den Verlauf des Praxislernens.
- 3. Aufgaben der Lehrkräfte im Praxislernen**
- 3.1 Aufgaben der verantwortlichen Lehrkräfte für das Praxislernen sind vor allem
    - a) die Schülerinnen und Schüler sowie die Eltern über die Ziele und Inhalte des Praxislernens sowie über den Versicherungsschutz zu informieren,
    - b) durch geeignete Berufliche Orientierungsmaßnahmen wie Betriebserkundungen das Praxislernen vorzubereiten sowie
    - c) die Abstimmung, Umsetzung und Überprüfung konkreter Lern- und Arbeitsaufgaben zu organisieren.
  - 3.2 Während des Praxislernens sind die Schülerinnen und Schüler durch die Schule zu betreuen und zu begleiten. Die regionalen Bedingungen und pädagogischen Erfordernisse sind bei Form und Umfang der Betreuung und Begleitung angemessen zu berücksichtigen. Für die am Praxislernen teilnehmenden Schülerinnen und Schüler ist eine Möglichkeit für tägliche Rückmeldungen an die Schule zu gewährleisten.
  - 3.3 Die Erkenntnisse, Erfahrungen und Beobachtungen der Schülerinnen und Schüler sind von der Schule sowohl für die individuellen Lern- und Entwicklungsziele als auch für die weitere Gestaltung des Praxislernens zu berücksichtigen.

## **Verwaltungsvorschriften für bilingualen Unterricht an den allgemein bildenden und beruflichen Schulen im Land Brandenburg (VV-Bilingualer Unterricht – VVBilU)**

vom 3. April 2024  
Gz.: 33.7- 52331

Auf Grund des § 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes (BbgSchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S.78) bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

### **Inhalt**

- 1 Geltungsbereich
- 2 Begriffsbestimmungen
- 3 Einrichtung bilingualer Unterrichtsformen
- 4 Unterricht
- 5 Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung
- 6 Abiturprüfungen
- 7 Bescheinigungen
- 8 Lehrkräfte und Fachkonferenzen
- 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlage 1 Bescheinigung über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts zum Abschluss der Jahrgangsstufe 10

Anlage 2 Bescheinigung über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts zum Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife

### **1 Geltungsbereich**

Diese Verwaltungsvorschriften gelten für die Erteilung von bilingualem Unterricht in allen Bildungsgängen an den allgemein bildenden Schulen und den beruflichen Schulen. Sie ergänzen die in den jeweiligen Verordnungen und deren Verwaltungsvorschriften getroffenen Regelungen zu bilingualem Unterricht.

Für die Organisation bilingualen Unterrichts im angestammten Siedlungsgebiet der Sorben/Wenden gilt parallel und vorrangig die Verordnung über die schulischen Bildungsangelegenheiten der Sorben/Wenden (Sorben/Wenden-Schulverordnung - SWSchulV) vom 27. Januar 2022.

Für die Organisation des Bildungsganges Abibac, die Gestaltung der Lehrpläne und die Prüfungsordnung zum gleichzeitigen Erwerb der deutschen Allgemeinen Hochschulreife und des französischen Baccalauréat gilt die Verwaltungsabsprache zwischen dem Bevollmächtigten der Bundesrepublik Deutschland für kulturelle Angelegenheiten im Rahmen des Vertrags über die deutsch-französische Zusammenarbeit und dem Minister für Erziehung, Hochschulwesen und Forschung der Französischen Republik.

### **2 Begriffsbestimmungen**

(1) Bilingualer Unterricht ist Sachfachunterricht, der überwiegend in einer modernen Fremdsprache durchgeführt wird.

(2) Sachfächer im Sinne der Regelung sind alle nicht-sprachlichen Fächer, d.h. alle Unterrichtsfächer mit Ausnahme von Deutsch und den Fremdsprachen.

(3) Bilingualer Unterricht wird in folgenden Organisationsformen angeboten:

#### **1. als kontinuierlich erteilter bilingualer Sachfachunterricht**

a) als bilingualer Zug, d.h. fremdsprachiger Unterricht in mindestens einem Sachfach, der spätestens in der Jahrgangsstufe 9 beginnt, mindestens zwei Schuljahre dauert und bis zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife fortgesetzt werden kann,

b) als phasenweise erteilter bilingualer Sachfachunterricht, d.h. ein mindestens einjähriger fremdsprachiger Unterricht in mindestens einem Sachfach,

#### **2. als in Modulform erteilter bilingualer Sachfachunterricht**

Bilinguale Module sind eine inhaltlich und organisatorisch offene Umsetzung bilingualen Unterrichts, in der in einem Sachfach über einen zeitlich und/oder inhaltlich begrenzten Abschnitt des Unterrichts die Zielsprache als überwiegende Unterrichtssprache verwendet wird. Zum modularen Angebot im weiteren Sinn sind auch bilinguale Projekte zu rechnen, die im Rahmen der verbindlichen Studententafel durchgeführt werden.

### **3 Einrichtung bilingualer Unterrichtsformen**

(1) Bilingualer Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b kann auf Antrag der Schule im Rahmen der Kontingentsstudententafel eingerichtet werden. Die Genehmigung erteilt das staatliche Schulamt. Dem Antrag auf Genehmigung beim staatlichen Schulamt ist die schuleigene Konzeption zum bilingualen Unterricht beizufügen, die Bestandteil des Schulprogramms ist. Dabei sind insbesondere die Unterstützungsmaßnahmen zum Erwerb einer vertieften Sprachkompetenz sowie begleitende Projekte wie Schüleraustauschprogramme, Schulpartnerschaften, Kontakte zu Institutionen oder Einrichtungen in den Ländern, in denen die Zielsprache Amts- oder Arbeitssprache ist, darzustellen. Die Wahl des entsprechenden Sachfachs ist zu begründen. Bilingualer Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b kann nur eingerichtet werden, wenn die vorgeschriebenen Frequenzrichtwerte und Bandbreiten für die Klassenbildung in der jeweiligen Schulform gemäß VV-Unterrichtsorganisation erreicht werden.

Bei anerkannten Schulen in freier Trägerschaft ist der Antrag unter Wahrung der Vorschriften zur Änderung eines Genehmigungsbescheides durch den Träger beim für Schule zuständigen Ministerium zu stellen; Frequenzrichtwerte sind nicht entscheidungsrelevant.

(2) Die Schule informiert und berät Schülerinnen und Schüler sowie die Erziehungsberechtigten in angemessener Weise über

die Angebote und die Ausgestaltung des bilingualen Unterrichts an der Schule.

(3) Wird bilingualer Unterricht in der Primarstufe durchgeführt, erfolgt eine Darlegung der Stundenverteilung bei der Sicherung des verpflichtend ab Jahrgangsstufe 3 zu erteilenden Fremdsprachenunterrichts.

(4) Für die Aufnahme in den bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b im Rahmen der verfügbaren Kapazitäten ist an Schulen in öffentlicher Trägerschaft ein Antrag der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit ein Antrag der Schülerin oder des Schülers an die Schulleiterin oder den Schulleiter zu stellen. Die Entscheidung über die Aufnahme einer Schülerin oder eines Schülers in den bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b trifft in diesem Fall die Schulleiterin oder der Schulleiter. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann Mitglieder der Schulleitung, der erweiterten Schulleitung oder andere geeignete Lehrkräfte der Schule bestimmen, die sie oder ihn bei der Entscheidung unterstützen. Für die Teilnahme am bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 2 ist kein Aufnahmeverfahren erforderlich.

(5) Schülerinnen und Schüler in der Einführungsphase und in der Qualifikationsphase an Gesamtschulen und beruflichen Gymnasien sowie Schülerinnen und Schüler in der Qualifikationsphase an Gymnasien können an einem bilingualen Bildungsangebot in der Regel nur teilnehmen, wenn:

- sie in der Zielsprache in der Sekundarstufe I an einem bilingualen Bildungsangebot teilgenommen und verstärkten Unterricht in der Zielsprache erhalten haben oder
- sie in einem Land, in dem die Zielsprache Amtssprache ist, einen mindestens halbjährigen Auslandsaufenthalt nachweisen oder
- für sie die Zielsprache Muttersprache oder Amtssprache des Herkunftslandes ist.

(6) Ein Ausscheiden aus dem bilingualen Zug ist auf Antrag der Erziehungsberechtigten, bei Volljährigkeit auf Antrag der Schülerin oder des Schülers, erstmals nach zwei Schuljahren, danach am Ende der Jahrgangsstufe 10 sowie am Ende der Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe möglich. Der Wechsel in eine nicht bilinguale Parallelklasse oder Lerngruppe erfolgt grundsätzlich zu Beginn des jeweils folgenden Schuljahres. In begründeten Ausnahmefällen, insbesondere wenn die Mängel in der Zielsprache so gravierend sind, dass eine Schülerin oder ein Schüler auf absehbare Zeit voraussichtlich nicht mindestens ausreichende Leistungen erzielen wird, kann die Klassenkonferenz auf Antrag der Erziehungsberechtigten bis einschließlich Jahrgangsstufe 9 ein früheres Ausscheiden zulassen, jedoch nur zum Ende eines Schulhalbjahres. Ein Anspruch auf einen Wechsel innerhalb der Schule besteht nur, wenn freie Plätze in einem Regelzug vorhanden sind.

(7) Bilingualer Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3 kann abgebrochen oder nicht mehr angeboten werden, wenn schulorganisatorische Gründe vorliegen.

#### 4 Unterricht

(1) Dem bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b kann eine zweijährige Vorbereitungsphase durch einen erweiterten Fremdsprachenunterricht mit jeweils mindestens einer zusätzlichen Wochenstunde vorangestellt werden.

(2) Anstelle des vorbereitenden erweiterten Fremdsprachenunterrichts können Schulen den bilingualen Unterricht mit jeweils mindestens einer zusätzlichen verpflichtenden Wochenstunde verstärken.

(3) Für den bilingualen Unterricht gelten der Rahmenlehrplan 1-10 Berlin/Brandenburg sowie die Rahmenlehrpläne für die gymnasiale Oberstufe Brandenburg für die jeweiligen Zielfremdsprachen und Sachfächer in der jeweils geltenden Fassung. Die Förderung der sprachlichen Fähigkeit in der Zielsprache findet unterrichtsbegleitend statt. Darüber hinaus ist durch die unterrichtende Lehrkraft die Kenntnis der im fremdsprachigen Sachfachunterricht vermittelten Fachbegriffe auf Deutsch zu gewährleisten.

#### 5 Leistungsfeststellung und Leistungsbewertung

(1) Bei der Leistungsbewertung im bilingualen Unterricht sind die fachlichen Leistungen im Sachfachunterricht zu beurteilen. Es gelten die curricularen Vorgaben des Sachfachs.

(2) Leistungsfeststellungen werden in der Sprache durchgeführt, in der das jeweilige Sachfach überwiegend unterrichtet worden ist. Im bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b werden bei fremdsprachlich zu erbringenden Leistungen nur die Leistungen bewertet, die dem Sachfach zuzuordnen sind. Bei Verständnisproblemen oder fehlender Fachterminologie kann in Ausnahmefällen auf die deutsche Sprache zurückgegriffen werden.

(3) In Sachfächern mit bilingualen Modulen gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 2 können schriftliche Arbeiten fremdsprachige Elemente enthalten. In der gymnasialen Oberstufe sind fremdsprachige Elemente in Klausuren zu Beginn eines jeden Schulhalbjahres anzukündigen.

(4) Die im Rahmen des erweiterten Fremdsprachenunterrichts gemäß Nummer 4, Absatz 1 erbrachten Leistungen fließen in die Gesamtnote für die jeweilige Zielsprache ein.

(5) Die Leistungen der Schülerinnen und Schüler im bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b sind ausgleichs- und versetzungsrelevant.

(6) Die in der gymnasialen Oberstufe im Rahmen des Seminars anzureichende schriftliche Arbeit oder Dokumentation sowie die damit verbundene Präsentation können in der Zielsprache erfolgen, wenn der zu Grunde liegende Seminarskurs im bilingualen Unterricht besucht wurde. Gleiches gilt für die Erstellung der schriftlichen Arbeit oder Dokumentation sowie das Kolloquium im Rahmen der Besonderen Lernleistung und den Anderen Leistungsnachweis.

## 6 Abiturprüfungen

(1) Abiturprüfungen werden in der Sprache durchgeführt, in der das jeweilige Sachfach in der Qualifikationsphase überwiegend unterrichtet worden ist.

(2) Wird ein fremdsprachiges Sachfach als schriftliches Abiturprüfungsfach gewählt, erstellt die Schule eigene Aufgabenvorschläge gemäß § 23 Absatz 3 Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung.

(3) Sofern ein Fach mit bilingualen Modulen gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 2 als Abiturprüfungsfach gewählt wird, findet die Prüfung in deutscher Sprache statt.

## 7 Bescheinigungen

(1) Die Teilnahme am erweiterten Fremdsprachenunterricht und am bilingualen Unterricht ist auf dem Zeugnis unter „Bemerkungen“ auszuweisen.

(2) Schülerinnen und Schüler, die den bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b erfolgreich absolviert haben, erhalten zusammen mit dem Abschluss- oder Abgangszeugnis oder mit dem Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife eine Bescheinigung gemäß Anlage 1 oder 2. Der bilinguale Zug oder der phasenweise erteilte bilinguale Sachfachunterricht gilt als erfolgreich absolviert, wenn mindestens ausreichende Leistungen am Ende der Jahrgangsstufe 10 bzw. mindestens fünf Punkte im letzten Kurshalbjahr der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe erreicht worden sind.

(3) Die Bescheinigung wird in Deutsch und an Schulen im Siedlungsgebiet der Sorben/Wenden in deutscher und in sorbischer/wendischer Sprache (zweisprachige Bescheinigung) ausgestellt.

(4) Schülerinnen und Schüler, die aus dem bilingualen Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b vorzeitig ausscheiden, erhalten eine Teilnahmebestätigung, die den Umfang des in der Zielsprache erteilten bilingualen Unterrichts unter Angabe des Sachfachs in den entsprechenden Jahrgangsstufen ausweist.

## 8 Lehrkräfte und Fachkonferenzen

(1) Bilingualer Unterricht gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b wird von Lehrkräften mit einer Lehrbefähigung für das un-

terrichtete Sachfach erteilt, die auch eine Lehrbefähigung für die Zielsprache haben oder deren Muttersprache bzw. Amtssprache des Herkunftslandes die Zielsprache ist. Lehrkräfte, die im Ausland unterrichtet und fremdsprachliche Kompetenzen erworben haben, müssen ein fremdsprachliches Niveau, das vergleichbar mit dem Niveau der Lehrkräfte mit Lehrbefähigung ist bzw. mindestens eine der Niveaustufe C1 des Gemeinsamen europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER) entsprechende Sprachkompetenz nachweisen. Die gesetzlichen Bestimmungen zur Erteilung von Unterrichtsgenehmigungen für den Einsatz von Lehrkräften an Ersatzschulen bleiben unberührt.

(2) Die Durchführung bilingualen Unterrichts gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 1.a und b setzt voraus, dass der Schule mindestens zwei Lehrkräfte mit den in Absatz 1 angeführten Qualifikationen zur Verfügung stehen.

(3) Die Durchführung bilingualen Unterrichts gemäß Nummer 2, Absatz 3, Punkt 2 setzt voraus, dass der Schule mindestens eine Lehrkraft mit den in Absatz 1 angeführten Qualifikationen zur Verfügung steht.

(4) Die Schulleitung beauftragt eine im bilingualen Unterricht eingesetzte Lehrkraft, die Aufgaben der Koordinierung, Organisation, Beratung, Unterstützung und konzeptionellen Weiterentwicklung des bilingualen Unterrichts zu übernehmen.

(5) Um die fremdsprachliche und sachfachliche Qualität des bilingualen Unterrichts zu sichern, haben sich die Fachkonferenzen des jeweiligen Sachfachs und der Zielsprache miteinander abzustimmen. Solange an einer Schule bilinguale Angebote gemäß Nummer 2, Absatz 3 bestehen, ist in jedem Schulhalbjahr mindestens eine gemeinsame Fachkonferenz abzuhalten.

## 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschriften treten am 1. Mai 2024 in Kraft und mit Ablauf des 30. April 2029 außer Kraft.

Potsdam, den 3. April 2024

Der Minister  
für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg

Steffen Freiberg

Anlage 1

Name und amtliche Bezeichnung der Schule

**Bescheinigung  
über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts  
zum  
Abschlusszeugnis der Jahrgangsstufe 10**

Name, Vorname .....

geboren am .....,

hat den bilingualen Zug / phasenweise erteilten bilingualen Sachfachunterricht<sup>1</sup>  
in der Sekundarstufe I erfolgreich absolviert.

Jahrgang	Zielsprache	Sachfach(-fächer)	Wochenstunden	Note
7				
8				
9				
10				

---

<sup>1</sup> Unzutreffendes streichen

<p>Anlage 2</p> <p>Name und amtliche Bezeichnung der Schule</p>  <p style="text-align: center;"><b>Bescheinigung über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts zum Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife</b></p>				
<p>Name, Vorname .....</p> <p>geboren am .....,</p> <p>hat den bilingualen Zug / phasenweise erteilten bilingualen Sachfachunterricht <sup>1</sup> in der Sekundarstufe II erfolgreich absolviert.</p>				
Jahrgang	Zielsprache	Sachfach(-fächer)	Wochenstunden	Note bzw. Punkte
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

---

<sup>1</sup> Unzutreffendes streichen

Anlage 1 – dodank 1

Name und amtliche Bezeichnung der Schule – mě a amtske pomjenjenje šule

**Bescheinigung  
über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts  
zum  
Abschlusszeugnis der Jahrgangsstufe 10  
Wobwěsćenje  
wó wobžělenju na bilingualnej wěcnej wuchbe  
k  
Skóócnemu wopismoju lětnika 10**

Name, Vorname – mě, pšedmě .....

geboren am – narožony/-a dnja .....

hat den bilingualen Zug / phasenweise erteilten bilingualen Sachfachunterricht –  
jo bilingualny šěg / pó fazach pódawanu bilingualnu wuchbu we wěcnem pšedmjase<sup>1</sup>in der Sekundarstufe I erfolgreich absolviert – w sekundarnem schójžeńku I wuspěšnje  
absolwěrował/a.

Jahrgang – lětnik	Zielsprache – cilowa rěc	Sachfach(-fächer) – wěcny pšedmjat/ (wěcne pšemjaty)	Wochenstunden – góžiny na tyžeń	Note – censura
7				
8				
9				
10				

<sup>1</sup> Unzutreffendes streichen – njepšitřefjece šmarnuš

Anlage 2 – dodank 2

Name und amtliche Bezeichnung der Schule – mě a amtske pomjenjenje šule

**Bescheinigung  
über den Besuch des bilingualen Sachfachunterrichts  
zum  
Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife  
Wobwěsćenje  
wó wobžělenju na bilingwalnej wěcnej wuchje  
k  
Wopismoju wó Powšyknej wusokošulskej zdrjalosći**

Name, Vorname – mě, pšedmě .....

geboren am – narožony/-a dnja .....,

hat den bilingualen Zug / phasenweise erteilten bilingualen Sachfachunterricht –  
jo bilingwalny šěg / pó fazach pódawanu bilingwalnu wuchbu we wěcnem pšedmjase <sup>1</sup>

in der Sekundarstufe II erfolgreich absolviert – w sekundarnem schójženku II wuspěšnje  
absolwěrowa/a.

Jahrgang – lětnik	Zielsprache – cilowa rěc	Sachfach(-fächer) – wěcny pšedmjat/ (wěcne pšemjaty)	Wochenstunden – góžiny na tyžeń	Note bzw. Punkte – censura resp. dypki
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				

<sup>1</sup> Unzutreffendes streichen – njepšitrjejece šmarnuś

## **II. Nichtamtlicher Teil**

### **Stellenausschreibungen**

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

#### **1. Schulleiter (m/w/d) an einer Grundschule**

**Grundschule Trebbin**  
**Goethestraße 19**  
**14959 Trebbin**

– **Besetzung zum 01.08.2024** –

##### **Aufgaben:**

Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage; Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Vertretung der Schule nach außen im Rahmen der Beschlüsse der Schulleitung und der schulischen Gremien in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem staatlichen Schulamt; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit; Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit; entscheidet über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte; Förderung der schulischen Ausbildung der Studierenden sowie der Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten; Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur.

##### **Voraussetzungen:**

Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers für die Primarstufe, Befähigung für die Laufbahn der Förderschullehrerin oder des Förderschullehrers oder Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers an Förderschulen; langjährige, mindestens vier Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Primarstufe bzw. im gemeinsamen Unterricht in der Primarstufe.

##### **Anforderungen:**

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

##### **Weitere Hinweise:**

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

Das Amt als Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

#### **2. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einem Gymnasium**

**Weinberg-Gymnasium**  
**Am Weinberg 20**  
**14532 Kleinmachnow**

– **Besetzung zum 01.08.2024** –

##### **Aufgaben:**

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

##### **Voraussetzungen:**

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

##### **Anforderungen:**

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

**Weitere Hinweise:**

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

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

**3. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einer Gesamtschule**

**Gottlieb-Daimler-Schule  
Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe  
Karl-Liebknecht-Straße 2c  
14974 Ludwigsfelde**

– **Besetzung zum nächstmöglichen Termin** –

**Aufgaben:**

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

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

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

**Weitere Hinweise:**

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

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

**4. Abteilungsleiter Schulleiter (m/w/d) an einem Oberstufenzentrum**

**Oberstufenzentrum „Johanna Just“  
Abteilung 2  
Berliner Straße 114-115  
14467 Potsdam**

– **Besetzung zum 01.02.2025** –

Die Abteilung 2 umfasst den Bildungsgang zur Vermittlung des schulischen Teils einer Berufsausbildung nach Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung in den Ausbildungsberufen Medizinische/r Fachangestellte/r, Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r, Tiermedizinische/r Fachangestellte/r, Pharmazeutisch-Kaufmännische/r Angestellte/r/in und Zahntechniker/in.

**Aufgaben:**

Leitung der Abteilung auf kollegialer Grundlage; insbesondere Planung und Leitung von Abteilungskonferenzen und Dienstbesprechungen; Leitung von Jahrgangs- bzw. Klassenkonferenzen bei Entscheidungen über Versetzungen, Zeugnisse und Abschlüsse; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern, Schülerinnen und Schülern und dem Schulträger auf gute Unterrichts- und Arbeitsbedingungen, Vertretung der Abteilung im Rahmen der Befugnisse gegenüber Erziehungsberechtigten, Behörden, Betrieben und so weiter; Berechnung des Lehrkräftebedarfes für die Abteilung; Koordinierung des Lehrkräfteeinsatzes der Abteilung; Koordinierung der pädagogischen Arbeit in der Abteilung; Beratung von Lehrkräften und des sonstigen pädagogischen Personals sowie Unterrichtsbesuche; Förderung der Fort- und Weiterbildung der Lehrkräfte; Planung und organisatorische Durchführung von schulischen Prüfungen und Unterstützung der zuständigen Stellen bei nichtschulischen Prüfungen; schulfachliche Koordinierung innerhalb der Abteilung, Information und Beratung der Schülerinnen und Schüler über die Wahl der Unterrichtsangebote in der Abteilung.

**Voraussetzungen:**

Befähigung für die Laufbahn der Studienrätin oder des Studienrats (allgemeinbildende Fächer oder mit mindestens einem beruflichen Fach, das dem Ausbildungsprofil der Abteilung entspricht) oder Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers im berufstheoretischen Unterricht in der Sekundarstufe II mit einer Ausbildung, die dem Ausbildungsprofil der Abteilung entspricht; mehrjährige, mindestens drei Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis an beruflichen Schulen.

**Anforderungen:**

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit in der OSZ-Leitung, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit an der Schule sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, dem staatlichen Schulamt und den Mitwirkungsgremien; ausgewiesenes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; umfassende Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Abschluss einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

**Weitere Hinweise:**

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

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

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

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

**Staatliches Schulamt Brandenburg an der Havel**  
**Die Leiterin**  
**Magdeburger Straße 45**  
**14770 Brandenburg an der Havel.**

**Hinweis zum Datenschutz**

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

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

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

**1. Schulleiter (m/w/d) an einer Grundschule**

**Grundschule Rehfelde**  
**Ernst-Thälmann-Straße 42**  
**15345 Rehfelde**

– Besetzung zum 01.08.2024 –

**Aufgaben:**

Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage; Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Vertretung der Schule nach außen im Rahmen der Beschlüsse der Schulleitung und der schulischen Gremien in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem staatlichen Schulamt; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit; Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit; entscheidet über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte; Förderung der schulischen Ausbildung der Studierenden sowie der Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten; Gewährleistung der Schulprofilbildung und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur.

**Voraussetzungen:**

Befähigung für die Laufbahn der Lehrerin oder des Lehrers für die Primarstufe; langjährige, mindestens vier Jahre umfassende Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Primarstufe.

**Anforderungen:**

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

**Weitere Hinweise:**

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

Das Amt als Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

**Georg-Rollenhagen-Grundschule**  
**Jahnstraße 39**  
**16321 Bernau bei Berlin**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

**Aufgaben:**

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

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

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

**Weitere Hinweise:**

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

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

**3. Schulleiter (m/w/d) an einer Gesamtschule**

**Sportschule Frankfurt (Oder)  
Gesamtschule  
mit gymnasialer Oberstufe**

**Kieler Straße 10**

**15234 Frankfurt (Oder)**

– **Besetzung zum 01.02.2025** –

Die Sportschule Frankfurt (Oder) ist eine Schule mit besonderer Prägung. Hier soll durch eine Verknüpfung von schulischer Bildung und sportlicher Ausbildung zur weiteren Ausgestaltung der Nachwuchsförderung beigetragen und sportlich besonders begabte Schülerinnen und Schüler in den Sportarten Judo, Fußball (männlich), Handball (weiblich), Boxen, Gewichtheben, Radsport, Ringen und Sportschießen aus dem gesamten Bundesgebiet bei nachgewiesener leistungssportlicher Eignung in den entsprechenden Sportarten gefördert werden. Bei den Schülerinnen und Schülern soll ein dauerhaftes Interesse am Leistungssport vermittelt und sportliche Spitzenleistungen im Höchstleistungsalter vorbereitet werden.

**Aufgaben:**

Leitung der Schule auf kollegialer Grundlage; Gewährleistung der Einhaltung von geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften; Vertretung der Schule nach außen im Rahmen der Beschlüsse der Schulleitung und der schulischen Gremien in enger Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem staatlichen Schulamt sowie mit den entsprechenden Kooperationspartnern im Rahmen der sportlichen Begabungsförderung; Zusammenwirken mit Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern mit dem Ziel der Sicherung und Entwicklung der Qualität schulischer Arbeit; Sicherung einer geordneten Unterrichts- und Erziehungsarbeit; entscheidet über den Unterrichtseinsatz der Lehrkräfte; Förderung der schulischen Ausbildung der Studierenden sowie der Lehramtskandidatinnen und Lehramtskandidaten; Weiterentwicklung des Schulprofils und des Prozesses der Erarbeitung, Umsetzung und Evaluierung eines Schulprogramms; Förderung der Schule als eine sich entwickelnde Organisation auf der Grundlage eines pädagogischen Grundkonsenses und einer aufbauenden Schulkultur.

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht, den Mitwirkungsgremien und den entsprechenden Kooperationspartnern; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit, Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Sportorganisationen sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der

Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

**Weitere Hinweise:**

Die Stelle kann mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie ist mit der Besoldungsgruppe A 16 BbgBesG bewertet. Sofern die Stelle mit einer oder einem tariflich Beschäftigten besetzt wird, erfolgt die Zahlung eines außertariflichen Entgeltes nach Entgeltgruppe 15 Ü TV-L.

Das Amt Schulleiter wird gemäß § 120 Landesbeamtengesetz oder gemäß § 31 TV-L bis zur Höchstdauer von zwei Jahren auf Probe übertragen. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

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

**a. Einstein-Gymnasium  
Heinrichstraße 7  
16278 Angermünde**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

**b. Gymnasium Finow  
Fritz-Weineck-Straße 36  
16227 Eberswalde**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

**c. Carl-Friedrich-Gauß-Gymnasium  
August-Bebel-Straße 26  
16303 Schwedt/Oder**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

**Aufgaben:**

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

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

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

**Weitere Hinweise:**

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie sind mit der Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG zuzüglich Amtszulage bzw. Entgeltgruppe 15 TV-L zuzüglich Amtszulage 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. Eine Beförderung in das entsprechende Amt oder eine Höhergruppierung kann erst nach Erfüllen der schullaufbahnrechtlichen und sonstigen beamtenrechtlichen Voraussetzungen erfolgen.

**5. Oberstufenkoordinator (m/w/d) an einem Gymnasium**

**a. Rouanet-Gymnasium Beeskow  
Unesco-Projektschule  
Breitscheidstraße 3  
15848 Beeskow**

– Besetzung zum 01.08.2025 –

**b. Einstein-Gymnasium  
Heinrichstraße 7  
16278 Angermünde**

– Besetzung zum 01.02.2025 –

**c. Albert-Schweitzer-Gymnasium  
Diehloer Straße 66  
15890 Eisenhüttenstadt**

– Besetzung zum 01.08.2024 –

**Aufgaben:**

Selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben gemäß Geschäftsverteilungsplan; Koordination der pädagogischen Arbeit in der gymnasialen Oberstufe insbesondere bei der Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe, der Schullaufbahnberatung der Schülerinnen und Schüler, der Organisation des Unterrichts und im Zusammenhang mit der Abiturprüfung sowie bei der Sicherung der Unterrichtsqualität in der gymnasialen Oberstufe; Zusammenwirken mit den Lehrkräften, Eltern sowie Schülerinnen und Schülern.

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter und den Mitwirkungsorganen; gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

**Weitere Hinweise:**

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie sind mit der Besoldungsgruppe A 15 BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 15 TV-L bewertet.

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

**6. Studiendirektor (m/w/d) zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Koordinator Begabungsförderung) an einem Gymnasium**

**Städtisches Gymnasium Carl Friedrich Gauß  
Mathematisch-naturwissenschaftlich-technische  
Spezialschule und MINT-Excellence-Center  
Friedrich-Ebert-Straße 52  
15234 Frankfurt (Oder)**

– Besetzung zum 01.02.2025 –

**Aufgaben:**

Koordination und Organisation der pädagogischen Arbeit der Begabten- und Begabungsförderung, insbesondere bei der Fortschreibung des Konzepts zur Förderung eines begabungsgerechten und begabungsentwickelnden Lernens im Kontext eines integrativen Unterrichts- und Erziehungskonzepts auf der Grundlage von Evaluationsmaßnahmen; Weiterentwicklung von konkreten Maßnahmen und Festlegungen zur Förderung der Schülerinnen und Schüler; Koordination und Organisation der Wettbewerbs- und Öffentlichkeitsarbeit an der Schule; Koordination und Durchführung des Auswahlverfahrens für die Jahrgangsstufen 5 und 7; Koordination der Zusammenarbeit mit den Partnern zur Begabungsförderung; Mitarbeit in Vereinen und Lernnetzwerken; Vertretung und Repräsentation des Landes Brandenburg auf Bundesebene.

**Voraussetzungen:**

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

**Anforderungen:**

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit der Schulleiterin oder dem Schulleiter, den Mitwirkungsorganen und den Kooperationspartnern; sehr gutes Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; gute Kenntnisse des brandenburgischen Schulrechts; Fähigkeit zu analytischer und konzeptioneller Arbeit; Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit.

**Weitere Hinweise:**

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

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

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

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

**Staatliche Schulamts Frankfurt (Oder)**

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

**Hinweis zum Datenschutz**

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

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

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

### 1. Stellvertretender Schulleiter (m/w/d) an einer Grundschule

- a. **Herbert-Quandt-Grundschule  
Pritzwalk  
Hainholzweg 47  
16928 Pritzwalk**  
– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –
- b. **Sonnengrundschule an den Havelauen  
Schulstraße 7  
16761 Hennigsdorf**  
– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –
- c. **Johann-Heinrich-Bolte-Grundschule  
Fehrbellin  
Geschwister-Scholl-Straße 14  
16833 Fehrbellin**  
– Besetzung zum 01.02.2025 –

#### **Aufgaben:**

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

#### **Voraussetzungen:**

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

#### **Anforderungen:**

Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwirkungsgruppen; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; um-

fassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

#### **Weitere Hinweise:**

Die Stellen können mit Beamten oder mit tariflich Beschäftigten besetzt werden. Sie sind mit der Besoldungsgruppe A 14 BbgBesG bzw. Entgeltgruppe 14 TV-L bewertet.

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

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

**Oberschule „Adolph Diesterweg“  
Hennigsdorf  
Schulstraße 9  
16761 Hennigsdorf**

– Besetzung zum nächstmöglichen Zeitpunkt –

#### **Aufgaben:**

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

#### **Voraussetzungen:**

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

#### **Anforderungen:**

Ausgeprägte Fähigkeit und Bereitschaft zur kollegialen Zusammenarbeit, zur Innovation in der Unterrichts- und Erziehungsarbeit sowie zum engen Zusammenwirken mit dem Schulträger, der Schulaufsicht und den Mitwir-

kungsgremien; Durchsetzungs- und Organisationsvermögen; hohe Belastbarkeit; erwartet wird Engagement, Eigenständigkeit sowie die Fähigkeit zur Teamarbeit; fundierte Kenntnisse über das Schulrecht im Land Brandenburg; umfassende Kenntnisse über die Leitung und Organisation des Schulbetriebes; gesicherte Kenntnisse der Rahmenbedingungen und Ziele der Umgestaltung und Entwicklung der brandenburgischen Schule; der Nachweis einer Qualifikation auf dem Gebiet des Schulmanagements ist erwünscht.

**Weitere Hinweise:**

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

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

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

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

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

**Staatliches Schulamt Neuruppin  
Herr Menzel  
Trenckmannstraße 15  
16816 Neuruppin.**

**Hinweis zum Datenschutz**

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

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

Herausgeber: Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg - Referat 12 -  
Der Bezugspreis beträgt jährlich 214,81 € (inkl. Versand- und Portokosten).

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 Wolters Kluwer Deutschland GmbH zu richten.

Herstellung, Verlag und Vertrieb: Wolters Kluwer Deutschland GmbH, Wolters-Kluwer-Straße 1, 50334 Hürth,  
[www.wolterskluwer.de](http://www.wolterskluwer.de)

Kundenservice: Telefon 02233 3760 7201, Fax 02233 3760 7202, E-Mail: [info-wkd@wolterskluwer.com](mailto:info-wkd@wolterskluwer.com)