

Amtsblatt

des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport

**LAND
BRANDENBURG**



25. Jahrgang	Potsdam, den 17. November 2016	Nummer 31
---------------------	---------------------------------------	------------------

Inhaltsverzeichnis

I. Amtlicher Teil

Seite

Bildung

Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen
des Landes Brandenburg (VV Berufs- und Studienorientierung – VV BStO)
vom 8. November 2016.

452

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen

462

I. Amtlicher Teil

Bildung

Verwaltungsvorschriften zur Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung an Schulen des Landes Brandenburg (VV Berufs- und Studienorientierung – VV BStO)

Vom 8. November 2016
Gz.: 33.04-52365 Vv

Auf Grund der §§ 4 Absatz 5, 9 Absatz 1 und 146 des Brandenburgischen Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. August 2002 (GVBl. I S. 78), von denen § 4 Absatz 5 zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 11. Februar 2014 (GVBl. I Nr. 7) und § 9 Absatz 1 zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 14. März 2014 geändert worden sind, bestimmt der Minister für Bildung, Jugend und Sport:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1 Allgemeines

- 1 – Geltungsbereich
- 2 – Grundsätze

Abschnitt 2 Zusammenarbeit der Schulen mit der Berufsberatung, Unternehmen der Wirtschaft und Hochschuleinrichtungen

- 3 – Zusammenarbeit mit den regionalen Agenturen für Arbeit
- 4 – Zusammenarbeit mit Unternehmen der Wirtschaft
- 5 – Zusammenarbeit mit Hochschuleinrichtungen

Abschnitt 3 Schulstufenbezogene Grundsätze

- 6 – Primarstufe
- 7 – Sekundarstufe I
- 8 – Sekundarstufe II (Gymnasiale Oberstufe und Berufliche Schulen)

Abschnitt 4 Berufs- und studienorientierende Maßnahmen

- 9 – Berufswahlpass
- 10 – Potenzialanalysen
- 11 – Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen
- 12 – Bewerbungstraining
- 13 – Schülerfirmen
- 14 – Zukunftstag
- 15 – Grundsätze des Schülerbetriebspraktikums
- 16 – Organisation und Durchführung des Schülerbetriebspraktikums
- 17 – Aufgaben der Lehrkräfte im Schülerbetriebspraktikum
- 18 – Leistungsbewertung im Schülerbetriebspraktikum
- 19 – Durchführung des Schülerbetriebspraktikums in einem anderen Bundesland oder im Ausland

- 20 – Grundsätze des Praxislernens
- 21 – Organisation und Durchführung des Praxislernens
- 22 – Aufgaben der Lehrkräfte im Praxislernen
- 23 – Leistungsbewertung im Praxislernen

Abschnitt 5 Fahrkosten und Schutzbestimmungen

- 24 – Fahrkosten
- 25 – Gesundheitsbescheinigung
- 26 – Jugendarbeitsschutz und Datenschutz
- 27 – Arbeitsschutzbedingungen
- 28 – Versicherungsschutz

Abschnitt 6 Schlussbestimmungen

- 29 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Anlagen

Abschnitt 1

Allgemeines

1 – Geltungsbereich

Die Verwaltungsvorschriften gelten für die Umsetzung der Berufs- und Studienorientierung in allen Bildungsgängen an allgemeinbildenden und beruflichen Schulen. Sie gelten nicht für Schülerinnen und Schüler im Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“ sowie für Schülerinnen und Schüler in den Bildungsgängen der Fachschule und des Zweiten Bildungsweges.

2 – Grundsätze

(1) Berufs- und Studienorientierung dient unter Berücksichtigung der individuellen Lernvoraussetzungen und des geschlechtsspezifischen Berufswahlverhaltens der Entwicklung von Berufswahlkompetenz der Schülerinnen und Schüler und zielt auf den erfolgreichen Übergang von der Schule in einen Beruf.

(2) Berufs- und Studienorientierung ist eine Querschnittsaufgabe. Sie hat fachübergreifend und fächerverbindend in gemeinsamer Verantwortung aller Lehrkräfte unter Berücksichtigung der Ziele des jeweiligen Bildungsganges zu erfolgen.

(3) Die Umsetzung dieser Aufgabe findet in partnerschaftlicher Zusammenarbeit mit der Berufsberatung der Agentur für Arbeit, Unternehmen der Wirtschaft, Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung, Hochschuleinrichtungen sowie anderen geeigneten Einrichtungen statt. Die Zusammenarbeit in der Berufs- und Studienorientierung umfasst auch die Kooperation zwischen Schulen, vor allem von allgemeinbildenden und beruflichen Schulen.

(4) Es ist Aufgabe der Schule, die Eltern in angemessenem Umfang über schulische Maßnahmen zur Berufs- und Studi-

enorientierung zu informieren und sie in die Gestaltung einzu-
beziehen.

(5) Jede Schule verfügt über ein schuleigenes Konzept zur Berufs- und Studienorientierung. Dieses Konzept zur Berufs- und Studienorientierung

- a) legt die schulinternen Rahmenbedingungen und die personellen Verantwortlichkeiten fest,
- b) berücksichtigt das lokale Umfeld und benennt externe Partner,
- c) stellt inhaltlich-didaktische Ansätze mit Bezug auf die grundlegenden Instrumente der Berufs- und Studienorientierung dar und verweist auf die schulinternen Curricula und
- d) beschreibt Maßnahmen zur schulinternen Evaluation.

(6) Die Schulleitung beauftragt eine Lehrkraft mit der Berufs- und Studienorientierung. Die Schulleitung entscheidet im Rahmen der Rechts- und Verwaltungsvorschriften über Anrechnungstunden für Lehrkräfte zur Wahrnehmung von Aufgaben bei der Koordinierung der Berufs- und Studienorientierung. Die beauftragte Lehrkraft koordiniert die Erarbeitung, Weiterentwicklung und Umsetzung des Berufs- und Studienorientierungskonzepts.

(7) Exkursionen, Wandertage und Projektstage sind verstärkt mit berufs- und studienorientierenden Inhalten zu verbinden.

(8) Berufs- und studienorientierende Maßnahmen werden im Rahmen des schulgesetzlichen Auftrags grundsätzlich als Schulveranstaltungen durchgeführt.

(9) Ist in diesen Verwaltungsvorschriften nicht anderes geregelt, gelten bei berufs- und studienorientierenden Maßnahmen die Regelungen der VV-Aufsicht und der VV-Leistungsbewertung.

Abschnitt 2

Zusammenarbeit der Schulen mit der Berufsberatung, Unternehmen der Wirtschaft und Hochschuleinrichtungen

3 – Zusammenarbeit mit den regionalen Agenturen für Arbeit

Die Zusammenarbeit zwischen Schulen der Sekundarstufe I und II und den regionalen Agenturen für Arbeit ist gemäß der Vereinbarung zwischen dem Land Brandenburg und der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg der Bundesagentur für Arbeit in der jeweils geltenden Fassung über die Zusammenarbeit von Schule und Berufsberatung im Land Brandenburg durch eine Kooperationsvereinbarung auszugestalten.

4 – Zusammenarbeit mit Unternehmen der Wirtschaft

(1) Der Praxisbezug wird durch eine enge Kooperation zwischen der Schule mit der regionalen Wirtschaft sichergestellt.

(2) Die Schulen sollen die regionalen Arbeitskreise SCHULE-WIRTSCHAFT als Plattform für die Kontaktaufnahme, den Erfahrungsaustausch sowie die Entwicklung von Kooperationen und regionalen Handlungsstrategien nutzen.

5 – Zusammenarbeit mit Hochschuleinrichtungen

Eine Zusammenarbeit zwischen weiterführenden allgemeinbildenden sowie beruflichen Schulen und Hochschuleinrichtungen soll entsprechend den regionalen Gegebenheiten regelmäßig stattfinden. Hierfür können die Schulen das hochschulübergreifende „Netzwerk Studienorientierung Brandenburg“ nutzen.

Abschnitt 3

Schulstufenbezogene Grundsätze

6 – Primarstufe

(1) Die Berufs- und Studienorientierung ist in alle 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 familiären Umfeld, ihrem Wohn-, Schul- und Freizeitbereich sowie deren Interessen ausgehen.

(2) In den Jahrgangsstufen 5 und 6 sollen sich die Schülerinnen und Schüler vertieft mit Berufsfeldern auseinandersetzen. Regelmäßige Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen sollen hierfür durchgeführt werden. Im Fachunterricht sind Aufgaben mit Bezug zur Lebens- und Arbeitswelt zu bearbeiten. Über den Einblick in die Vielfalt von beruflichen Optionen ist auch das geschlechtsspezifische Berufswahlverhalten zu reflektieren.

7 – Sekundarstufe I

(1) Für die zielgerichtete Vorbereitung auf den Übergang in Ausbildung, Studium und Beruf sind die Inhalte des Rahmenlehrplans unter Einbindung handlungsorientierter oder praxisorientierter Angebote zu bearbeiten.

(2) In jedem Unterrichtsfach und in jeder Jahrgangsstufe werden von den Lehrkräften Lernangebote geschaffen, in denen sich die Schülerinnen und Schüler mit Berufsfeldern auseinandersetzen und ihre Kompetenzen und Potenziale zu den realen Anforderungen der Berufs- und Arbeitswelt in Bezug setzen können.

(3) Das geschlechtsspezifische Rollenverständnis, in Bezug auf die Berufs- und Lebensplanung der Schülerinnen und Schüler, ist in den Angeboten der Berufs- und Studienorientierung zu thematisieren.

8 – Sekundarstufe II (Gymnasiale Oberstufe und Berufliche Schulen)

(1) Der Seminarkurs kann für die Umsetzung der Bestimmungen gemäß Nummer 2 Absatz 1 bis 4, 7 und 8 genutzt werden, insbesondere wenn er mit dem Schwerpunkt „Studien- und Berufsorientierung“ gemäß den Verwaltungsvorschriften zur Gymnasiale-Oberstufe-Verordnung durchgeführt wird.

(2) Einen Einblick in Unternehmen der Wirtschaft, Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung oder Hochschuleinrichtungen

erhalten Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufe durch Schulprojekte, Hospitationen, Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen oder Informationsveranstaltungen.

(3) Die Maßgaben der Nummer 2 Absatz 1 bis 4, 7 und 8 können in allen Fächern und Lernfeldern, insbesondere in Wirtschafts- und Sozialkunde, Politische Bildung/Wirtschaftslehre umgesetzt werden.

Abschnitt 4

Berufs- und studienorientierende Maßnahmen

9 – Berufswahlpass

(1) Der Berufswahlpass ist im Unterricht in allen Schulen mit den Bildungsgängen der Sekundarstufe I sowie dem Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ einzusetzen.

(2) Der Berufswahlpass wird den Schülerinnen und Schülern der Jahrgangsstufe 7 durch die Schule zur Verfügung gestellt. Er wird zu Beginn jedes Schuljahres an die Schulen ausgeliefert. Die Auslieferung wird zentral vom Staatlichen Schulamt Brandenburg an der Havel organisiert. Das Land Brandenburg und die Regionaldirektion Berlin-Brandenburg finanzieren den Berufswahlpass.

(3) Die Einführung des Berufswahlpasses soll gemeinsam mit der Beratungsfachkraft der Agentur für Arbeit vorbereitet und gestaltet werden. Mit Aushändigung des Berufswahlpasses wird er Eigentum der Schülerin oder des Schülers. Die Vertraulichkeit der Daten des Berufswahlpasses ist bei dessen Verwendung in der Schule zu gewährleisten.

(4) Der Berufswahlpass ist in Jahrgangsstufe 7 als Lose-Blatt-Sammlung einzuführen und bis zum Ende der Jahrgangsstufe 10 fortlaufend zu bearbeiten. Die Arbeit mit dem Berufswahlpass kann in der gymnasialen Oberstufe weitergeführt werden. Er kann auch in den beruflichen Bildungsgängen im Oberstufenzentrum eingesetzt werden.

(5) Die Bewertung der Arbeit mit dem Berufswahlpass und einzelner Arbeitsergebnisse erfolgt nach den Festlegungen durch die Konferenz der Lehrkräfte.

10 – Potenzialanalysen

(1) Innerhalb der Sekundarstufe I können eine oder mehrere Potenzialanalysen durchgeführt werden. Wenn sich die Schule für die Durchführung einer oder mehrerer Potenzialanalysen entscheidet, findet die erste Potenzialanalyse in den Jahrgangsstufen vor dem ersten Schülerbetriebspraktikum statt.

(2) Die Durchführung einer Potenzialanalyse bedarf der Einwilligung der Schülerinnen und Schüler bzw. deren Eltern.

(3) Die Potenzialanalyse soll vorrangig mittels einem handlungsorientierten Verfahren nach Kriterien systematischer Be-

obachtung in Zusammenarbeit mit externen Partnern durchgeführt werden. Daneben besteht die Möglichkeit, dass die Schule eigenständig oder mit externen Partnern andere Selbst- und Fremdeinschätzungsverfahren, die die beruflichen Fähigkeiten und Neigungen oder überfachlichen Kompetenzen identifizieren, einsetzt.

11 – Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen

(1) Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen sind Unterricht an einem anderen Ort, in dem Schülerinnen und Schüler Einblicke in Organisationsstrukturen von Unternehmen erhalten und Arbeitsfelder kennenlernen.

(2) Innerhalb der Bildungsgänge der Primarstufe und der Sekundarstufe I sowie dem Bildungsgang zum Erwerb des Abschlusses der Schule mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ soll möglichst regelmäßig eine Betriebsbesichtigung oder -erkundung durchgeführt werden.

12 – Bewerbungstraining

(1) Im Bewerbungstraining werden Strategien für eine erfolgreiche Bewerbung praxisorientiert vermittelt.

(2) In der Jahrgangsstufe 9 ist in Vorbereitung des Bewerbungsprozesses mindestens ein Bewerbungstraining durchzuführen. Das Bewerbungstraining kann in Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern erfolgen, insbesondere mit der Agentur für Arbeit.

13 – Schülerfirmen

Schulen können Schülerfirmen gründen. Sie können im Unterricht oder im Wahlpflichtunterricht des Unterrichtsfaches W-A-T integriert oder als eigenständiges Schulprojekt durchgeführt werden. Schülerfirmen dürfen nicht in direkter Konkurrenz zu Unternehmen der Wirtschaft stehen.

14 – Zukunftstag

(1) Die Schule entscheidet, ob und in welcher Weise sie sich am Zukunftstag beteiligt. Die Teilnahme am Zukunftstag ist ab der Jahrgangsstufe 7 möglich. Sofern eine Beteiligung am Zukunftstag erfolgt, ist dieser als schulische Veranstaltung durchzuführen. Die Teilnahme der Schülerinnen und Schüler hat unter organisatorischer Verantwortung und allgemeiner Aufsicht der Schule zu erfolgen. In der Schule erfolgt die inhaltliche Vor- und Nachbereitung des Zukunftstages.

(2) Den Schülerinnen und Schülern soll die Teilnahme an diesem Tag ermöglicht werden. Wird der Zukunftstag nicht als schulische Veranstaltung durchgeführt, können Schülerinnen und Schüler individuell einen Antrag auf Beurlaubung bei der jeweiligen Schule stellen. Die Entscheidung über den Antrag trifft die Schule.

15 – Grundsätze des Schülerbetriebspraktikums

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

(2) Das Schülerbetriebspraktikum findet im Pflichtunterricht des Faches W-A-T statt und stellt eine zeitweise Abweichung von der Wochenstundentafel gemäß der Sekundarstufe I-Verordnung und der Sonderpädagogik-Verordnung dar.

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

(4) Schülerbetriebspraktika finden außerhalb des Lernorts Schule in Betrieben und Einrichtungen statt. In Betracht kommen Industrie-, Handwerks-, Handels-, Verkehrs-, Landwirtschafts-, Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe sowie öffentliche und soziale Einrichtungen. Die Auswahl der Praktikumsorte erfolgt durch die Schülerinnen und Schüler in der Regel selbstständig.

(5) 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 den Betrieb oder die Einrichtung nicht gewährt werden.

16 – Organisation und Durchführung des Schülerbetriebspraktikums

(1) Schülerbetriebspraktika können insgesamt einen Zeitraum von fünf Unterrichtswochen umfassen. In der Jahrgangsstufe 9 ist die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums obligatorisch. Der zeitliche Rahmen beträgt hier mindestens zwei und höchstens drei Unterrichtswochen. In der Jahrgangsstufe 10 an Oberschulen, Gesamtschulen und Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ kann die Schule auf Beschluss der Konferenz der Lehrkräfte, nach Anhörung der Schulkonferenz ein weiteres bis zu zwei Unterrichtswochen umfassendes Schülerbetriebspraktikum durchführen. In diesem Falle ist die Durchführung dem staatlichen Schulamt anzuzeigen.

(2) Die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums ist zwischen Schule und Praktikumsort schriftlich zu vereinbaren (Anlage 1). In der Vereinbarung sind eine Lehrkraft der Schule und eine Vertreterin oder ein Vertreter des Praktikumsorts als Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner zu benennen. Die Schule kann gemäß der Verwaltungsvorschriften über die Wahrnehmung

der Fürsorge- und Aufsichtspflicht im schulischen Bereich Vertreterinnen und Vertreter des Praktikumsorts mit der Wahrnehmung der Aufsicht während des Schülerbetriebspraktikums beauftragen. Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen.

(3) Das Schülerbetriebspraktikum ist im Unterricht vor- und nachzubereiten. Dazu ist der Berufswahlpass zu nutzen.

(4) Den Schülerinnen und Schülern soll Gelegenheit gegeben werden, in der Praktikumszeit ein Gespräch mit den für das Schülerbetriebspraktikum verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Praktikumsorts und der betreuenden Lehrkraft zu führen.

17 – Aufgaben der Lehrkräfte im Schülerbetriebspraktikum

(1) Das Schülerbetriebspraktikum wird in Abstimmung mit der Klassenlehrkraft von der die Berufs- und Studienorientierung koordinierenden Lehrkraft organisiert. Während des Praktikums

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

(2) Im Falle eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung können nach Rücksprache mit der verantwortlichen Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter des Praktikumsorts durch die Schule gegen die betreffende Schülerin oder den betreffenden Schüler Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen gemäß der Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen-Verordnung eingeleitet werden.

18 – Leistungsbewertung im Schülerbetriebspraktikum

(1) Die Praktikumsleistung besteht mindestens aus einer schriftlichen Dokumentation oder einer Präsentation. Sie kann darüber hinaus einen praktischen Teil umfassen.

(2) Die Beurteilung der überfachlichen Kompetenzen der Schülerinnen und Schüler durch die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praktikumsorts sowie die Präsentation der Praktikumsresultate, insbesondere durch Berichte oder Vorträge sind als Teilleistung im Rahmen der Fachnote des Unterrichtsfaches W-A-T zu berücksichtigen.

19 – Durchführung des Schülerbetriebspraktikums in einem anderen Bundesland oder im Ausland

Die Durchführung eines Schülerbetriebspraktikums in einem anderen Bundesland oder im Ausland kann im Ausnahmefall genehmigt werden. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleitung nach Antrag der Eltern. Eine Genehmigung kann nur dann ausgesprochen werden, wenn die Einhaltung der Bestimmungen der Nummer 15 bis 18 gewährleistet ist.

20 – Grundsätze des Praxislernens

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

(2) Das Praxislernen ist eine Form des Unterrichts gemäß der Sekundarstufe I-Verordnung. Es kann in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 an weiterführenden allgemeinbildenden Schulen und Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ durchgeführt werden.

(3) Hinsichtlich der Teilnahme der Schülerinnen und Schüler am Praxislernen gelten die Regelungen gemäß Nummer 15 Absatz 3.

(4) Das Praxislernen findet insbesondere außerhalb des Lernorts Schule in Betrieben und Einrichtungen gemäß Nummer 15 Absatz 4 statt. Das Praxislernen kann auch in überbetrieblichen und vergleichbaren Berufsbildungsstätten durchgeführt werden. Die Schülerinnen und Schüler haben keinen Anspruch auf einen bestimmten Praxislernort.

(5) Die Praxislernorte sind frühzeitig in Abstimmung mit der für den Arbeitsschutz zuständigen Behörde auszuwählen und von der Schulleitung zu genehmigen. Praxislernorte, in denen Ausbildungsverhältnisse in Ausbildungsberufen begründet werden oder in denen Praxislernen oder das Schülerbetriebspraktikum bereits erfolgreich durchgeführt wurden, bedürfen keiner neuen Bestätigung durch die für Arbeitsschutz zuständige Behörde.

(6) Für den Einsatz der Schülerinnen und Schüler im Praxislernort gelten die Bestimmungen gemäß Nummer 15 Absatz 5.

21 – Organisation und Durchführung des Praxislernens

(1) Über die Einführung des Praxislernens entscheidet die Konferenz der Lehrkräfte nach Anhörung der Schulkonferenz.

(2) Praxislernen wird in Verantwortung der Schule organisiert und im Rahmen aller Fächer und Lernbereiche der jeweiligen Stundentafel durchgeführt. Die weiterführenden allgemeinbildenden Schulen können für die Organisation des Praxislernens die Möglichkeiten im Rahmen der Kontingenzstundentafel gemäß der Sekundarstufe I-Verordnung, die Schulen mit dem sonderpädagogischen Förderschwerpunkt „Lernen“ die Möglichkeiten im Rahmen der Wochenstundentafel für den Lernbereich Lebenswelt- und Berufsorientierung gemäß der Sonderpädagogik-Verordnung nutzen.

(3) Das Praxislernen kann

- a) an einem oder mehreren regelmäßig stattfindenden Praxistagen oder
- b) in einem oder mehreren Unterrichtsblöcken

stattfinden. Dafür können die vorgesehenen Unterrichtsstunden für ein oder mehrere Fächer oder Lernbereiche des Pflicht- und Wahlpflichtunterrichts verwendet werden. Kombinationen aus Praxistagen und Unterrichtsblöcken sind möglich.

(4) 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.

(5) 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.

(6) Für den Abschluss einer Vereinbarung zwischen Schule und Praxislernort zur Durchführung des Praxislernens (Anlage 2) sowie für die Übertragung der Aufsichtspflicht während des Praxislernens gelten die Regelungen gemäß Nummer 16 Absatz 2.

(7) Die Ansprechpartnerinnen und die Ansprechpartner der Schule und des Praxislernorts sowie gegebenenfalls die mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragte Vertreterin oder der Vertreter des Praxislernorts stehen in regelmäßigem Kontakt und informieren sich gegenseitig über den Verlauf des Praxislernens.

22 – Aufgaben der Lehrkräfte im Praxislernen

(1) In die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praxislernens sind Lehrkräfte unterschiedlicher Fächer oder Lernbereiche und die verantwortlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praxislernorts einzubeziehen. Zwischen Schule und Praxislernort sind auf der Grundlage des schuleigenen Curriculums konkrete Lern- und Arbeitsaufgaben sowie Möglichkeiten der Dokumentation und Darstellung der Ergebnisse des Praxislernens festzulegen. Die Ergebnisdokumentation erfolgt insbesondere im Berufswahlpass.

(2) Die jeweiligen Stundenanteile der Fächer sind im schulinternen Curriculum auszuweisen. Findet Praxislernen an unterschiedlichen Praxislernorten statt, ist das schulinterne Curriculum entsprechend zu modifizieren.

(3) 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 Berufs- und Studienorientierungsmaßnahmen wie insbesondere Betriebserkundungen das Praxislernen vorzubereiten,
- c) die Abstimmung, Umsetzung und Überprüfung konkreter Lern- und Arbeitsaufgaben zu organisieren.

(4) Während des Praxislernens sind die Schülerinnen und Schüler durch die Schule hinreichend 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.

(5) Für den Fall eines Verstoßes einer Schülerin oder eines Schülers gegen die Betriebsordnung gelten die Regelungen gemäß Nummer 17 Absatz 2.

(6) 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.

23 – Leistungsbewertung im Praxislernen

(1) In die Leistungsbewertung im Praxislernen fließen unter Berücksichtigung pädagogischer Abwägungen mündlich, schriftlich und praktisch erbrachte Leistungen der Schülerinnen und Schüler ein. Solche Leistungen können auch Wettbewerbs- oder Projektbeiträge, praktische Arbeiten oder Präsentationen sein.

(2) Sofern die Unterrichtsstunden mehrerer Fächer oder Lernbereiche für das Praxislernen genutzt werden, erfolgt die Leistungsbewertung für jede der in das Praxislernen eingebrachte Aufgaben aus den einzelnen Fächern oder Lernbereichen. Damit erfolgt die Bewertung der außerschulisch erbrachten Lernleistung als Teilleistung im Rahmen der jeweiligen Fachnote. Die im schulinternen Curriculum ausgewiesenen jeweiligen Stundenanteile der Fächer oder Lernbereiche sind bei der Bewertung entsprechend zu berücksichtigen.

(3) 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 Art und dem Umfang des jeweiligen Förderbedarfs ergibt.

Abschnitt 5

Fahrkosten und Schutzbestimmungen

24 – Fahrkosten

Die Schülerbeförderung zwischen Wohnung und Orten schulischer Veranstaltungen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung außerhalb des Schulgeländes (Schulweg) richtet sich

nach der Satzung des zuständigen Trägers der Schülerbeförderung. Über die Kosten für notwendige Wege zwischen Schule und Orten schulischer Veranstaltungen im Rahmen der Berufs- und Studienorientierung außerhalb des Schulgeländes (Unterrichtswege) entscheidet der Schulträger. Die Schule stimmt sich vor Beginn des Haushaltsjahres mit dem Schulträger ab.

25 – Gesundheitsbescheinigung

Schülerinnen und Schüler, die während des Praxislernens, des Schülerbetriebspraktikums, der Mitarbeit in Schülerfirmen und des Zukunftstags in Einrichtungen nach § 33 des Infektionsschutzgesetzes tätig sind oder Umgang mit Lebensmitteln nach § 42 Absatz 1 des Infektionsschutzgesetzes haben, haben vor der erstmaligen Aufnahme dieser Tätigkeit durch eine nicht mehr als drei Monate alte Bescheinigung des Gesundheitsamtes nachzuweisen, dass sie über die bestehenden Tätigkeitsverbote belehrt wurden und dass bei ihnen keine Tatsachen für ein Tätigkeitsverbot bekannt sind. Für das Praxislernen organisiert die Schule die notwendigen Termine beim zuständigen Gesundheitsamt.

26 – Jugendarbeitsschutz und Datenschutz

(1) Die Beschäftigung der Schülerinnen und Schüler im Rahmen des Praxislernens und des Schülerbetriebspraktikums sind gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom Beschäftigungsverbot ausgenommen. Im Übrigen gelten für das Praxislernen und das Schülerbetriebspraktikum die Bestimmungen des Jugendarbeitsschutzgesetzes.

(2) Im Praxislernen und im Schülerbetriebspraktikum ist durch den Praxislernort oder Praktikumsort zu gewährleisten, dass die Datenschutzbestimmungen eingehalten werden.

27 – Arbeitsschutzbestimmungen

(1) Für die Dauer von Betriebsbesichtigungen und Betriebserkundungen, des Praxislernens, des Schülerbetriebspraktikums und des Zukunftstags unterliegen die Schülerinnen und Schüler den für den jeweiligen Betrieb geltenden gesetzlichen und innerbetrieblichen Regelungen zum Arbeitsschutz.

(2) Den Schülerinnen und Schülern ist das Führen von Kraftfahrzeugen jeglicher Art im Rahmen ihrer Tätigkeit verboten.

28 – Versicherungsschutz

(1) Es besteht gesetzlicher Unfallversicherungsschutz nach dem Siebten Buch Sozialgesetzbuch-Gesetzliche Unfallversicherung während der Durchführung aller berufs- und studienorientierenden Maßnahmen, die als Schulveranstaltung durchgeführt werden, und auf dem Weg zwischen Wohnung und außerschulischen Lernorten oder außerschulischen Lernorten und Schule. Der Haftpflichtversicherungsschutz ist durch den Schulträger gemäß § 110 Absatz 2 Satz 1 Nummer 7 Brandenburgisches Schulgesetz zu gewährleisten.

(2) Beim Zukunftstag besteht Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz nur dann, wenn dieser im Rahmen einer schulischen Veranstaltung durchgeführt wird. Wurden Schülerinnen und Schüler für die Teilnahme am Zukunftstag beurlaubt, erfolgt die Teilnahme privat.

(3) Schadensfälle während oder in Folge berufs- und studienorientierender Maßnahmen meldet die Schule unverzüglich dem Versicherungsträger.

Abschnitt 6

Schlussbestimmungen

29 – Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verwaltungsvorschriften treten am 14. November 2016 in Kraft.

Potsdam, den 8. November 2016

Der Minister für Bildung,
Jugend und Sport

Günter Baaske

Anlage 1

Vereinbarung über die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums

Zwischen der Schule

und

(nachstehend Praktikumsort genannt) wird Folgendes vereinbart:

- 1. Der Praktikumsort erklärt sich bereit, gemeinsam mit der Schule ein Schülerbetriebspraktikum für die Schülerin/den Schüler

Name: _____ Vorname: _____

durchzuführen.

- 2. Die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Verwaltungsvorschriften über das Schülerbetriebspraktikum sowie der Rahmenlehrpläne.

- 3. Der Praktikumsort benennt für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name: _____ Telefonnummer: _____

Die Schule benennt für die Durchführung des Schülerbetriebspraktikums folgende Lehrkraft als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name _____ Telefonnummer: _____

Durch regelmäßige Absprachen der Genannten wird der wechselseitige Informationsfluss zwischen Praktikumsort und Schule sichergestellt.

- 4. Zur Durchführung des Schülerbetriebspraktikums wird folgende/r Vertreterin/Vertreter des Praktikumsortes mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragt ¹:

Name: _____ Telefonnummer: _____

- 5. Die Schülerin oder der Schüler wird in folgenden Bereichen (Haupttätigkeiten) eingesetzt:

.....

Die tägliche Beschäftigungszeit ist nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) geregelt. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige staatliche Schulamt. Während des Schülerbetriebspraktikums unterliegen die Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Betriebsordnung. Sollten sie in schwerwiegender Form dagegen verstoßen, sind sofort die Schule und die Eltern zu verständigen. Wenn sofortiges Handeln geboten ist, können die vom Betrieb benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte unmittelbare Weisungen erteilen.

.....
Ort, Datum

.....
Leitung des Praktikumsortes

.....
Leitung der Schule

¹ Nur Ausfüllen bei der Übertragung der Aufsichtspflicht an den Praktikumsort gemäß Nummer 16 Absatz 2 der VV Berufs- und Studienorientierung

Anlage 2**Vereinbarung über die Durchführung des Praxislernens**

Zwischen der Schule

und

(nachstehend Praxislernort genannt) wird Folgendes vereinbart:

1. Der Praxislernort erklärt sich bereit, gemeinsam mit der Schule Praxislernen für die Schülerin/den Schüler

Name:

Vorname:

durchzuführen.

2. Die Durchführung des Praxislernens erfolgt auf der Grundlage der jeweils gültigen Verwaltungsvorschriften über Praxislernen sowie der Rahmenlehrpläne und anderer geeigneter curricularer Materialien. Folgende Inhalte werden während des Praxislernens bearbeitet:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(Ggf. sind weitere Angaben aus schulinternen Curricula als Anlage beizufügen.)

3. Der Praxislernort benennt für die Durchführung des Praxislernens eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name:

Telefonnummer:

Die Schule benennt für die Durchführung des Praxislernens folgende Lehrkraft als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name:

Telefonnummer:

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

4. Zur Durchführung des Praxislernens wird folgende/r Vertreterin/Vertreter des Praxislernortes mit der Wahrnehmung der Aufsichtspflicht beauftragt¹:

Name:

Telefonnummer:

¹ Nur Ausfüllen bei der Übertragung der Aufsichtspflicht an den Praxislernort gemäß Nummer 21 Absatz 6 i.V.m. Nummer 16 Absatz 2 der VV Berufs- und Studienorientierung

5. Die Schülerin oder der Schüler wird in folgenden Bereichen (Haupttätigkeiten) eingesetzt:

.....
.....
.....
.....

Die tägliche Beschäftigungszeit ist nach dem Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG) geregelt. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige staatliche Schulamt. Während des Praxislernens unterliegen die Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Betriebsordnung. Sollten sie in schwerwiegender Form dagegen verstoßen, sind sofort die Schule und die Eltern zu verständigen. Wenn sofortiges Handeln geboten ist, können die vom Betrieb benannten Verantwortlichen oder andere Weisungsberechtigte unmittelbare Weisungen erteilen.

.....
Ort, Datum

.....
Leitung des Praxislernortes

.....
Leitung der Schule

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen

Im Bereich des Staatlichen **Schulamtes Frankfurt (Oder)** ist vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen beabsichtigt, die Stelle als **stellvertretende Schulleiterin bzw. stellvertretender Schulleiter** an der

**Oberschule Templin
Dargersdorfer Straße 14
17268 Templin**

zum **01.02.2017** neu zu besetzen.

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 des Lehrers in der Sekundarstufe I; mehrjährige Bewährung in der Unterrichtspraxis in der Sekundarstufe I.

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 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.

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 Schulamtsamt Frankfurt (Oder)
Herrn Gerhard Kranz
Gerhard-Neumann-Straße 3
15236 Frankfurt (Oder).**

Amtsblatt des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport
des Landes Brandenburg

Herausgeber: Ministerium für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg - Referat 12 -
Der Bezugspreis beträgt jährlich 55,22 € (zzgl. Versandkosten + Portokosten). Die Preise gelten zuzüglich 7 % MwSt.
Die Berechnung erfolgt im Namen und für Rechnung des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport des Landes Brandenburg.
Die Kündigung ist nur zum Ende eines Bezugsjahres zulässig; sie muss bis spätestens 3 Monate vor Ablauf des Bezugsjahres dem Verlag zugegangen sein.
Die Lieferung dieses Blattes erfolgt durch die Post. Reklamationen bei Nichtzustellung, Neu- bzw. Abbestellungen, Änderungswünsche und sonstige
Anforderungen sind an die Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH zu richten.
Herstellung, Verlag und Vertrieb: Brandenburgische Universitätsdruckerei und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH, Karl-Liebknecht-Straße 24–25, Haus 2,
14476 Potsdam-Golm, Telefon Potsdam 56 89 - 0