



Louise-Schroeder-Schule

Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung

Berufsschule
Fachoberschule
Berufsfachschule
Berufsvorbereitung
Berufliches Gymnasium



ERFOLG KOMMT VON HIER!



Unsere Bildungsgänge



Louise Schroeder

Unsere Schule wurde nach einer außergewöhnlichen Berliner Persönlichkeit benannt. Louise Schroeder war die erste Frau, die Berliner Oberbürgermeisterin war. Sie stand bis 1948 an der politischen Spitze unserer Stadt Berlin.



IHK BERLIN – NICHT NUR EXPERTIN FÜR DIE DUALE AUSBILDUNG, SONDERN AUCH ATTRAKTIVER AUSBILDUNGSBETRIEB!

Du magst Überraschungen? Dann bist du bei uns richtig! Wir bieten dir coole Ausbildungsplätze mit viel Freiraum, Platz für deine Ideen und eine Perspektive für deine Zukunft.

#WUNDERTÜTE
FINDE HERAUS WIE ÜBERRASCHEND ANDERS WIR SIND!

Schau gleich nach was wir ausbilden und bewirb dich direkt online ihk-berlin.de/karriere-ausbildung

MACH DEINE AUSBILDUNG IN DER IHK BERLIN





Liebe Schüler:innen, liebe Eltern,

„Erfolg kommt von hier!“, so lautet der Slogan der Berliner Oberstufenzentren.

Die Louise-Schroeder-Schule ist ein Oberstufenzentrum mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung. Wir bieten allen Absolvent:innen der Klasse 10 einer allgemeinbildenden Schule einen passenden Bildungsgang an.

Unsere Bildungsgänge bauen stufenweise aufeinander auf und Sie können die Schule mit einer Berufsausbildung und einer Hochschulzugangsberechtigung verlassen. Es ist außerdem möglich, bei uns die Berufsbildungsreife, die erweiterte Berufsbildungsreife und den Mittleren Schulabschluss zu erwerben. Danach können Sie zum Beispiel eine vollschulische Berufsausbildung absolvieren.

Ein sehr guter fachlicher und methodisch moderner Unterricht ist uns besonders wichtig. Deshalb entwickeln wir unser Unterrichtsangebot permanent weiter. Dabei hat die Digitalisierung einen besonderen Stellenwert. Wir bieten ca. 1.000 Computerarbeitsplätze sowie ein Medienforum und eine Digital-Lounge, in denen unsere Schüler:innen außerhalb des Unterrichtes an Computern arbeiten können. Wir nutzen die moderne Kommunikationsplattform IServ, über die wir die E-Mails und Daten austauschen.

Während der Schulzeit kann es im beruflichen oder privaten Bereich immer wieder Situationen geben, in denen Beratung

notwendig ist. Hierfür haben wir ein professionelles Beratungs- und Unterstützungsteam für unsere Schüler:innen. In mehreren Klassen wird das Konzept des Schülercoachings umgesetzt, das eine individuelle Betreuung der Schüler:innen ermöglicht.

Eine weitere Besonderheit unserer Schule ist unser großes internationales Netzwerk an Schulen und Unternehmen. Dadurch können wir unseren Schüler:innen die Möglichkeit geben, ein Praktikum im Ausland zu absolvieren. So kann die Ausbildung zu einem unvergesslichen Erlebnis werden.

Wir freuen uns, wenn Sie sich für die Louise-Schroeder-Schule entscheiden. Besuchen Sie für weitere Informationen unsere Homepage:

www.osz-louise-schroeder.de

Gerne stehen wir für ein persönliches Beratungsgespräch zur Verfügung.

Ralph Buß
Schulleiter

GYMNASIALE OBERSTUFE

Das berufliche Gymnasium bietet Ihnen die Besonderheit der Fachrichtungen Wirtschaft und Recht. Durch die Kombination dieser beruflichen Schwerpunkte und der allgemeinbildenden Fächer bereiten wir Sie im beruflichen Gymnasium sehr gut auf die Anforderungen der Arbeitswelt und des Studiums vor. Der Bildungsgang führt zur allgemeinen Hochschulreife. Das heißt, er berechtigt den Zugang zum Studium aller Fachrichtungen an allen Hochschulen und Universitäten.

In der 11. Klasse wird im Klassenverband unterrichtet. In der Qualifikationsphase (12. und 13. Klasse) findet der Unterricht in Grund- und Leistungskursen statt. Als Leistungskursfächer können Wirtschaft, Recht, Deutsch, Englisch, Mathematik, Biologie und Politik gewählt werden. Außerdem können Sie über zwei Semester Wirtschaftsethik, Sportmanagement oder Psychologie als Zusatzkurs belegen. Hinsichtlich der zweiten Fremdsprache können Sie zwischen Französisch oder Spanisch wählen. Als künstlerisches Fach bieten wir Ihnen Darstellendes Spiel.

Voraussetzungen für Schüler:innen der ISS: Gymnasiale Empfehlung (MSA+/MSA-GO)

Voraussetzungen für Schüler:innen der Gymnasien: MSA und Versetzung in die gymnasiale Oberstufe

Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Prüfungen: Drei schriftliche Prüfung, eine mündliche Prüfung, 5. Prüfungskomponente (Präsentationsprüfung)

Abschluss: Allgemeine Hochschulreife (Abitur)





FACHOBERSCHULE

Mit der zweijährigen Fachoberschule werden Sie auf ein Studium an Fachhochschulen vorbereitet. Die Besonderheit unserer Fachoberschule ist der Schwerpunkt Wirtschaft, womit Sie speziell auf berufliche Tätigkeiten in der Verwaltung oder Wirtschaft vorbereitet werden. Sie erhalten Unterricht in den beruflichen Fächern Wirtschaftswissenschaft, Rechnungswesen, Recht und Datenverarbeitung. Darüber hinaus haben sie Unterricht in den allgemeinen Fächern Deutsch, Englisch, Sozialkunde/PW, Mathematik und Sport. Neben dem Weg des Studiums bietet sich durch den Ab-

schluss der Fachoberschule auch eine gute Chance eine Berufsausbildung zu beginnen. Insbesondere durch das Betriebspraktikum im ersten Schuljahr werden wichtige praktische Erfahrungen gesammelt.

Bei gutem Abschluss besteht die Möglichkeit, nach einem weiteren Jahr (FOS 13) die fachgebundene oder allgemeine Hochschulreife (Abitur) zu erreichen. Für die allgemeine Hochschulreife ist dafür der Nachweis einer 2. Fremdsprache erforderlich.

Voraussetzungen: Mittlerer Schulabschluss mit 10er Regel (Summe der Jahrgangsnoten in den Fächern Deutsch, Mathematik und 1. Fremdsprache müssen ≤ 10 sein)

Dauer der Ausbildung: 2 Jahre (+ 1 Jahr für die FOS 13)

Sprachen: Englisch, fakultativ Französisch und Spanisch

Prüfungen: Schriftliche Prüfungen in Deutsch, Englisch, Mathematik und Wirtschaftswissenschaft

Abschluss: Allgemeine Fachhochschulreife oder Allgemeine (fachgebundene) Hochschulreife (bei FOS13)

BERUFSFACHSCHULE / BERUFSFACHSCHULE MIT DOPPELQUALIFIKATION FÜR DEN BERUF KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT

Bei uns können Sie den Beruf Kaufleute für Büromanagement vollzeitschulisch erlernen. Im Rahmen des Bildungsgangs bereiten wir Sie auf die berufliche Praxis durch berufsbezogenen Lernfeldunterricht und das Fach Betriebspraxis vor. Hier erleben Sie praktischen Unterricht, mit dem Sie u. a. eine Juniorenfirma aufbauen. Ihre beruflichen Erfahrungen erweitern Sie durch ein mehrmonatiges Betriebspraktikum während der Ausbildungszeit.

Neben dem berufsbezogenen Unterricht erhalten Sie Unterricht in den allgemeinen Fächern Deutsch, Englisch, Wirtschafts- und Sozialkunde und Sport.

Voraussetzungen: Berufsfachschule mind. eBBR, Berufsfachschule mit Doppelqualifikation MSA

Dauer der Ausbildung: 3 Jahre

Prüfungen: Zweiteilige IHK Abschlussprüfung, Schriftliche Prüfung der Fachoberschule (nur bei Doppelqualifikation)

Abschluss: Berufsabschluss + Allgemeine Fachschulreife (nur bei Doppelqualifikation)

Wenn Sie sich für die Möglichkeit der Doppelqualifikation entscheiden, haben Sie die Möglichkeit innerhalb der Ausbildungszeit die Allgemeine Fachschulreife zu erlangen. In diesem Fall haben Sie zusätzlichen Unterricht in den Fächern Mathematik, Deutsch, Englisch und Wirtschaftslehre.

Die Urlaubszeit richtet sich nach den Ferienzeiten in Berlin. Das Praktikum kann allerdings teilweise in den Schulferien stattfinden.



BERLINER AUSBILDUNGSMODELL (BAM) FÜR DEN BERUF KAUFLEUTE FÜR BÜROMANAGEMENT

Im Berliner Ausbildungsmodell (BAM) helfen wir Ihnen schnell, eine passende betriebliche Ausbildung im Beruf Kaufleute für Büromanagement zu finden. Dazu starten Sie vollschulisch in die Ausbildung und können anschließend in die duale Ausbildung wechseln. Sie schließen die Ausbildung

mit der zweiteiligen IHK-Abschlussprüfung ab.

Im Rahmen des Unterrichts unterstützen wir Sie dabei, den passenden Betrieb zu finden und optimieren Ihre Bewerbungsunterlagen.

Voraussetzungen: Teilnahmevorschlag der Jugendberufsagentur

Dauer des Bildungsgangs: 1 Jahr mit Wechsel in die duale Ausbildung, Gesamtdauer 3 Jahre

INTEGRIERTE BERUFSAUSBILDUNGSVORBEREITUNG (IBA)

Der Bildungsgang IBA hat das Ziel, Sie auf eine Ausbildung vorzubereiten. Die berufliche Orientierung steht aber im Mittelpunkt des Bildungsgangs. Im Unterricht erlernen Sie berufliche Grundlagen mit dem Schwerpunkt Wirtschaft und Verwaltung. Außerdem unterstützen wir Sie bei der Erstellung von Bewerbungsunterlagen. Des Weiteren werden Sie individuell durch die Bildungsgangbegleitung und die Jugendberufsagentur betreut und beraten, um den weiteren beruf-

lichen Weg gut planen zu können. Dabei ist auch ein Wechsel in einen weiterführenden Bildungsgang möglich.

Neben dem beruflichen Schwerpunkt bietet der Bildungsgang den Erwerb der Schulabschlüsse BBR, eBBR und MSA (auch MSA-GO möglich) an. Dafür werden die Hauptfächer Deutsch, Mathe und Englisch angeboten. Weitere allgemeine Fächer sind WiSo und Sport.

Voraussetzungen: Erfüllte Schulpflicht (10 Jahre Schulbesuch) oder Abgang aus einer Willkommensklasse

Dauer des Bildungsgangs: 1 Jahr

Praktika: 10 Wochen (aufgeteilt auf zwei Praktika mit einem Schultag pro Woche)

Prüfungen: eBBR/MSA-Prüfung, DSD I Pro (Deutsch Zertifikat B1 der KMK) für Nicht-Muttersprachler:innen

Abschluss: BBR/eBBR/MSA möglich



WILLKOMMENSKLASSE (WIKO)

In den Willkommensklassen erhalten Sie überwiegend Deutschunterricht mit dem Ziel, innerhalb eines Jahres Deutschkenntnisse auf dem Sprachniveau A2 des Europäischen Referenzrahmens zu erwerben. Sie können bei entsprechender Leistung an dem Vorbereitungskurs DSD I Pro und an der Prüfung (B1) teilnehmen.

Neben dem Schwerpunkt des Spracherwerbs bieten wir die Fächer Mathe und Englisch an, die als Hauptfächer für weiterführende Bildungsgänge wichtig sind. Zusätzlich erhalten die Schüler:innen in den Fächern TV, WiSo und NaWi Grundlagen in Textverarbeitung, politischer Bildung und Naturwissenschaften.

Voraussetzungen: Vermittlung der Klärungsstelle für berufliche Schulen

Dauer des Bildungsgangs: 1 Jahr oder individuell nach Bedarf

Prüfungen: DSD I Pro (Deutsch Zertifikat B1 der KMK)



Bundesministerium
für Wirtschaft
und Energie

ANSPRECHPARTNER

Patrick Listner – Ausbildungsleiter

Tel.: 030 18 615 - 7940

berufsausbildung.berlin@bmwi.bund.de



**Ausbildung zur/zum
Verwaltungsfachangestellten
mit Doppelqualifikation oder
Kaufmann/-frau für Büromanagement**

FACHHOCHSCHULREIFE

AUSLANDSPRAKTIKUM

TEAMPLAYER, TEAMEVENTS

ORGANISATIONSTALENT, BÜROEXPERTE

TEXTE VERFASSEN, GESETZESTEXTE VERSTEHEN



**Ausbildung zur/zum
Fachinformatiker/-in**

TEAMPLAYER, TEAMEVENTS

PLANEN, ANALYSIEREN

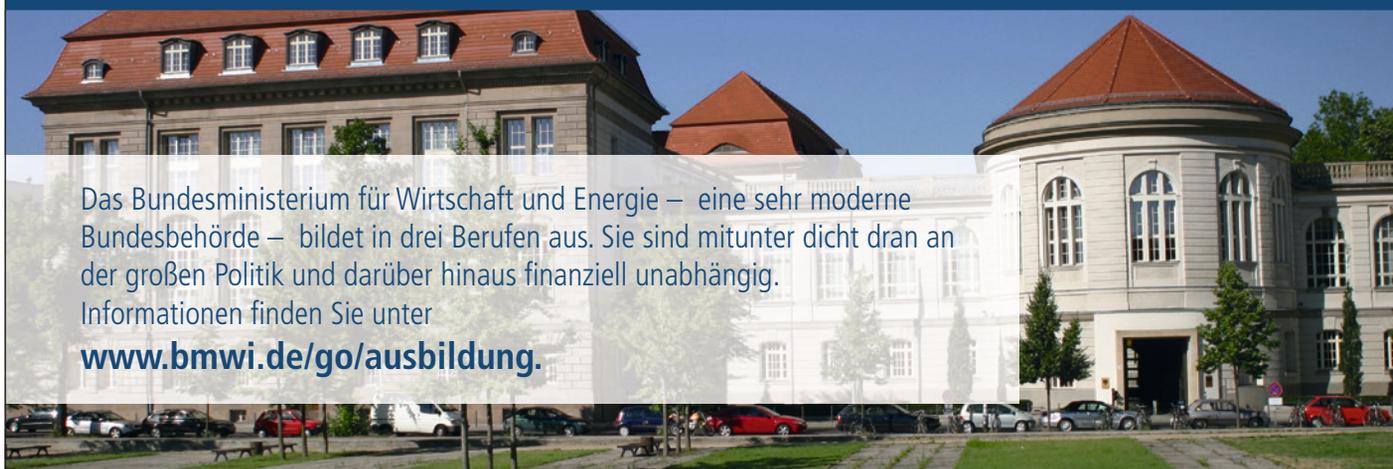
NETZWERKE, DATEN, BACKUPS

RECHENZENTRUM, CLIENTS

PROGRAMMIEREN, KONFIGURIEREN

Das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie – eine sehr moderne Bundesbehörde – bildet in drei Berufen aus. Sie sind mitunter dicht dran an der großen Politik und darüber hinaus finanziell unabhängig. Informationen finden Sie unter

www.bmwi.de/go/ausbildung.



DUALE AUSBILDUNG AN DER LSS

Bei uns können Sie unterschiedliche Ausbildungsberufe im Rahmen der dualen Ausbildung erlernen. Voraussetzung hierfür ist der Abschluss eines Ausbildungsvertrags mit einem Betrieb oder einer Behörde. Folgende Berufe bieten wir an:

Verwaltungsfachangestellte:r

Verwaltungsfachangestellte arbeiten in Behörden der Stadt, des Landes und des Bundes. Das Tätigkeitsfeld ist sehr vielseitig. Autos an- und abmelden, Personalausweise beantragen und verlängern, Baugenehmigungen und Sozialhilfeleistungen beantragen – für all diese Dinge sind Behörden zuständig. Dort kümmern sich Verwaltungsfachangestellte um alle Anträge, Genehmigungen oder auch Urkunden. Sie kennen die Gesetze und wissen, wie sie den Bürger:innen helfen können. Zusätzlich können Verwaltungsfachangestellte z. B. Stellenausschreibungen und Arbeitsverträge für das Personal in der Verwaltung erstellen oder aber auch Bescheide, um Steuern, Gebühren und Beiträge zu erheben. Bei der Evangelischen Kirche arbeiten sie z. B. in der kirchlichen Finanzverwaltung.



Kaufleute für Büromanagement

Kaufleute für Büromanagement arbeiten in fast allen Branchen und in der Verwaltung. Das Tätigkeitsfeld ist sehr vielfältig. In erster Linie organisieren sie den gesamten Büroalltag, kümmern sich um den anfallenden Schriftverkehr, verfassen und versenden Geschäftsbriefe, planen und erstellen Termine und bearbeiten die Post. Außerdem schreiben sie Rechnungen, organisieren Geschäftsreisen, empfangen Besucher:innen und Kund:innen, assistieren bei Besprechungen und schreiben das Protokoll. Je nach Tätigkeitbereich können sie auch unternehmensspezifische Aufgaben aus den Bereichen Eventplanung, Buchführung oder Marketing übernehmen. Wahrscheinlich ist die große Vielfalt in diesem Beruf auch der Grund, wieso diese Ausbildung eine der beliebtesten überhaupt ist.



Fachangestellte:r für Medien- und Informationsdienste

Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste arbeiten in Bibliotheken, Archiven, Bildagenturen sowie in der Dokumentation. Ihre Hauptaufgaben sind das Beschaffen, Erschließen, Aufbewahren und Vermitteln von Medien und Informationen. Auf Informationen nicht zufällig zu stoßen, sondern sie gezielt zu suchen und zu finden, erfordert ein professionelles Vorgehen und eine weitreichende Kenntnis von Strukturen, Recherchestrategien und Suchtechniken. Ein solch professionelles Vorgehen soll den Auszubildenden in den drei Jahren ihrer Berufsausbildung vermittelt werden.



ARBEITEN FÜR DIE COOLSTE STADT DER WELT

Mehr als 120.000 Menschen aus über 100 Nationen sorgen in der Berliner Verwaltung dafür, dass Berlin als pulsierende europäische Metropole und Hauptstadt Deutschlands funktioniert. Wir können mit Stolz sagen, dass fast die ganze Welt in Berlin mitwirkt – auch du kannst dabei sein!



Wie bist du auf die Senatsverwaltung für Inneres und Sport aufmerksam geworden?

Ich bin durch eine Freundin auf die Senatsverwaltung aufmerksam geworden. Ihre Erfahrungen haben mich davon überzeugt, mich für eine Ausbildung zu bewerben.

Wie waren deine ersten Tage auf der Dienststelle? Meine erste Dienststelle war die Justizvollzugsanstalt Plötzensee, wo ich sehr herzlich begrüßt wurde. Eine spannende Erfahrung, vor allem in den ersten Tagen. Ich durfte früh Verantwortung übernehmen, was mich motiviert hat.

Wie waren deine ersten Monate? Die tatsächliche Größe der Berliner Verwaltung beeindruckte mich. Durch den regelmäßigen Wechsel der Dienststellen konnte ich meine eigenen Interessen und Stärken herausfinden und musste mich ständig in neue Aufgabengebiete einarbeiten. Im Nachhinein bin ich der Meinung, dass dies meine Entwicklung extrem gefördert hat und mir dabei half, die Verwaltungsabläufe zu verstehen.

Was hast du von deiner Ausbildung erwartet und haben sich deine Wünsche erfüllt? Ich erwartete eine vielseitige Ausbildung. Das wurde in jeder Hinsicht erfüllt. Ich bekam die Chance an einem Auslandspraktikum teilzunehmen, an der Verwaltungsakademie lernte ich die rechtlichen Grundlagen meines Handelns kennen und in meinen Praxisabschnitten war ich mit den verschiedensten Tätigkeiten beschäftigt.

Welche Gruppe/Abteilung hat dir bis jetzt am besten gefallen und warum?

Am besten hat mir die Zeit im Abgeordnetenhaus gefallen. Dort war ich nah mit der Berliner Politik verbunden und konnte im Haushaltsreferat einen Eindruck über die finanzielle Situation des Landes gewinnen. Ich hatte eine hohe Verantwortung und wurde stets neu gefordert.

Hast du nette Menschen kennengelernt und auch neue Freundschaften schließen können?

Ich kann ganz ehrlich sagen, dass ich mich in allen Dienststellen wohlfühlt habe und gut mit meinen Kolleginnen und Kollegen ausgekommen bin. Während meiner Ausbildung habe ich sowohl in meinem Jahrgang als auch in den verschiedenen Stationen Freundschaften schließen können, die bis heute bestehen.

Was erhoffst du dir in den nächsten 2 Jahren?

Nach meiner Ausbildung habe ich mich bei der Senatsverwaltung für ein duales Studium beworben und wurde auch angenommen. Ich werde die nächsten Jahre also nutzen, um mich für den gehobenen Dienst zu qualifizieren.

Warum findest du sollte man sich bei der SenInnDS bewerben?

Die Ausbildung bei der Senatsverwaltung bietet die Möglichkeit früh Verantwortung zu übernehmen und sich selbst einen Überblick über seine eigenen Interessen zu verschaffen. Nach der Ausbildung wird man übernommen und man kann selbst über seinen weiteren Werdegang bestimmen. Es ist eine sehr bunte und vielfältige Ausbildung, die vor allem auch sehr viel Spaß macht! ■



Julian hat beim Land Berlin von 2017 bis 2020 eine Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten gemacht.

BEWIRB DICH FÜR DEINE AUSBILDUNG ZUM VERWALTUNGSFACHANGESTELLTEN (W/M/D)

WAS WIR DIR BIETEN

VIelfÄLTIGE AUSBILDUNGSORTE UND -INHALTE

- Praktische Ausbildung in verschiedenen Behörden und Bereichen in ganz Berlin
- Wechselnde Einsatzorte alle 3 Monate

INDIVIDUELLE AUSBILDUNGSDAUER

- Grundsätzlich drei Jahre (Verkürzung um max. 12 Monate möglich)

EINZIGARTIGE AUSLANDSAUFENTHALTE

- Sprachprojekte im europäischen, englischsprachigen Ausland
- EU-Stipendium Erasmus+ zzgl. der Ausbildungsvergütung

GLÄNZENDE PERSPEKTIVEN

- Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Aufstiegschancen
- Entwicklung in verschiedenen Arbeitsgebieten

WAS FÜR DICH DRIN IST

SICHERE VERGÜTUNG (STAND JULI 2021)

- 1.036,82 Euro (brutto) im 1. Ausbildungsjahr
- 1.090,96 Euro (brutto) im 2. Ausbildungsjahr
- 1.140,61 Euro (brutto) im 3. Ausbildungsjahr

URLAUB UND ANDERE COOLE BENEFITS

- Weihnachtsgeld
- Vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigte Monatsfahrkarte ÖPNV
- 30 Tage Urlaub
- Flexible Arbeitszeiten
- Gesundheitsmanagement
- Sozialberatung
- Familienfreundlichkeit
- uvm.

WAS DU HIER LERNST

- Sichere Anwendung von Gesetzestexten
- Erarbeiten von Verwaltungsentscheidungen
- Souveränen Umgang mit Bürgerinnen/Bürgern
- Büroorganisation
- Umgang mit digitalen Medien
- Politik
- Teamwork

WAS DU MITBRINGEN MUSST

- Erweiterte Berufsbildungsreife (EBBR) oder Mittlerer Schulabschluss (MSA) oder Fachhochschulreife oder Abitur
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise



KOMM ZU UNS!

BEWERBUNG

Du kannst dich ab September bis Mitte Januar für deinen Ausbildungsplatz bei uns bewerben. Ausbildungsstart ist dann der darauffolgende 1. September. Alles, was du wissen musst, findest du unter www.berlin.de/dietalentsucher.

KONTAKT

Senatsverwaltung für Inneres und Sport
Klosterstraße 47
10179 Berlin

Ausbildungs- und Einstellungsbehörde
Bewerbungsmanagement der Ausbildungsleitung

Tel.: +49 30 90223 -2300
ausbildungsleitung@seninnds.berlin.de
berlin.de/dietalentsucher

HAUPTSTADT
MACHEN

Senatsverwaltung
für Inneres und Sport

B



Schülercoaching

In einigen Bildungsgängen arbeiten wir sehr erfolgreich mit dem Projekt des Schüler:innen-coachings. Dabei werden alle Schüler:innen des Bildungsgangs von jeweils einer Lehrkraft betreut. Gemeinsam bearbeiten Sie mit Hilfe der Coaches (Lehrkräfte) gemeinsam Ihre persönliche Situation. Ihre persönlichen Stärken und Schwächen werden identifiziert und sie erarbeiten individuelle Maßnahmen und Teilziele, um ihr selbst gesetzten Ziele zu erreichen.

Bildungsgangbegleitung

Das Team der Bildungsbegleitung unterstützt Sie bei der Praktikums- und der Ausbildungssuche. Wir sprechen mit Ihnen über Ihre Interessen und Wünsche, damit Sie einen Platz finden, der zu Ihnen passt. Gerne geben wir unser Wissen zu Bewerbungen und anderen Themen rund um Ausbildung und Bildung weiter. Außerdem beraten und unterstützen Sie wir Sie in allen Situationen Ihrer Ausbildung in den Betrieben und in der Schule. Außerdem sind wir für Sie da, wenn Sie sich nicht mehr sicher sind, was Ihr nächstes Ziel nach der Schule sein könnte.

Sozialarbeit

Das Team der Sozialarbeiter:innen bietet Ihnen Hilfe in vielen Lebenslagen an. Sie erhalten zum Beispiel Hilfe bei der Beantragung von Leistungen (z. B. BAFÖG, Jobcenter, Jugendamt oder Sozialamt) zur Sicherung des Lebensunterhaltes. Dann unterstützen wir Sie bei der Beantragung Ihrer Leistungen. Wir vermitteln aber auch bei Konflikten mit Eltern, Lehrkräften, Mitschüler:innen oder Ihrem Ausbildungsbetrieb. Außerdem bieten wir weitere Angebote zur Stärkung der persönlichen Kompetenzen wie Rebound, Musizieren, Flachseilgarten oder den Besuch von Seminaren und vieles mehr an.



MODERNE TECHNISCHE AUSSTATTUNG



Als Oberstufenzentrum für Bürowirtschaft und Verwaltung ist die Nutzung moderner Technik Alltag. Um einen praxisnahen Unterricht zu ermöglichen haben wir für unsere Schüler:innen circa 1.000 PCs in mehr als 40 Unterrichtsräumen in Betrieb.

Außerdem bieten wir unseren Schüler:innen Arbeitsmöglichkeiten in unserer Digitalounge im Eingangsbereich, der Bibliothek und dem Open-Learning-Center an, die in unterrichtsfreien Zeiten genutzt werden können. Hier können Sie ungestört in einer modernen Umgebung Hausaufgaben bearbeiten oder sich zu Gruppen- und Partnerarbeitsphasen verabreden.

Alle Unterrichtsräume verfügen darüber hinaus über moderne Projektionsmöglichkeiten wie Beamer oder Smartboards. Zusätzlich bieten wir unseren Schüler:innen einen drahtlosen Zugang zum Internet mittels Laptop, Tablet oder Smartphone an.

An unserer Schule nutzen wir die datenschutzkonforme Lernplattform von IServ. Die Lernplattform dient als zentrale Kommunikationsplattform und Dateiablage, auf die auch von außerhalb der Schule zugegriffen werden kann.

Alle Lernenden der Louise-Schroeder-Schule erhalten zu Beginn des Schuljahres einen Zugang zu dieser Lernplattform. Damit verbunden ist auch eine persönliche schulische E-Mailadresse, mit der Sie mit Ihren Mitschüler:innen, Lehrkräften und den Sekretariaten kommunizieren können. Außerdem können Sie in der Schule und von zuhause auf Ihre digitalen Unterrichtsmaterialien zugreifen. Zur Organisation aller Termine gibt es digitale Klassenkalender und einen Klausurplaner. Ebenso können wir über den Zugang zu IServ Videokonferenzen anbieten, wenn dies notwendig ist.

Neben der Lernplattform von IServ arbeiten viele Lehrkräfte auch mit dem Lernraum Berlin. Hier bieten wir neben der Bereitstellung von Unterrichtsmaterial auch die Möglichkeit interaktive Lerneinheiten zu durchlaufen.





MIT ERASMUS INS AUSLAND

Ein Praktikum im Ausland kann eine Erfahrung sein, von der man sein Leben lang profitieren kann. Neben sprachlichen und interkulturellen Kompetenzen kann so ein Erlebnis die Persönlichkeit hinsichtlich Selbstständigkeit und Offenheit gegenüber Menschen enorm fördern.

Seit mehr als 19 Jahren ermöglicht die Louise-Schroeder-Schule interessierten Auszubildenden ein mehrmonatiges Praktikum im Ausland. Dafür können die Teilnehmer:innen ein attraktives Erasmus-Stipendium erhalten. Dadurch kann ein großer Teil der Reise- und Übernachtungskosten abgedeckt werden.

Jährlich nutzen etwa 60 Auszubildende die Möglichkeit eine besondere Erfahrung im Rahmen Ihrer Ausbildung zu machen. Unser EU-Team betreut alle Teilnehmer:innen von der zentralen Informationsveranstaltung bis zur feierlichen Europass-Übergabe. Unsere Schule verfügt über ein sehr gutes internationales Netzwerk zu Schulen und Betrieben im Ausland.

Mit der neuen Erasmus-Projektgeneration können nun neben unseren Schüler:innender dualen und vollschulischen Ausbildung auch Schüler:innen der Fachoberschule und der gymnasialen Oberstufe Erfahrungen im Ausland sammeln.

Neben den Auslandspraktika organisieren wir regelmäßig Projekte mit internationalen Partner:innen, an denen sich Schüler:innen unserer Schule beteiligen können. Hierzu gehört z. B. das „Entrepreneurship“-Projekt Creative Minds, in dem Schüler:innen aus unterschiedlichen Ländern derzeit Niederlande, Finnland, Spanien und Deutschland gemeinsame Unternehmensideen planen und umsetzen.

Auf unserer Homepage finden sich zahlreiche Informationen zur Beantragung der Stipendien und alle relevanten Ansprechpersonen. Außerdem ist dort eine Reihe von interessanten Reiseberichten einsehbar.



trainee IN europe

europass
Deutschland

Erasmus+



WEITERE ANGEBOTE UNSERER SCHULE

Exkursionen und Klassen-/Kursfahrten

Lernen findet bei uns nicht nur in der Schule statt. Wir unternehmen regelmäßige Exkursionen z. B. zu Ausstellungen, politischen Institutionen oder Theatern. Außerdem bieten wir Klassen-/Kursfahrten an. Hierzu gehört z. B. eine jährliche Skifahrt oder eine Exkursion nach Brüssel, um die Institutionen der Europäischen Union zu erkunden.

Außerdem pflegen wir eine enge Kooperationen mit dem Haus Kreisau und dem Wannsee Forum. Gemeinsam organisieren wir Fahrten zum gegenseitigen Kennenlernen und Veranstaltungen zur politischen und kulturellen Bildung.



Jugend debattiert

Unsere Schule nimmt jährlich am Bundeswettbewerb „Jugend debattiert“ teil. Im Rhetorik-, Deutsch- und PW-Unterricht bereiten wir die Teilnahme vor. „Jugend debattiert“ ist der größte bundesweite Schülerwettbewerb zur sprachlich-politischen Bildung mit über 200 000 Schülerinnen und Schülern.



Unsere Mensa

Für das leibliche Wohl sorgt an unserer Schule das Café Vielfalt mit seinem freundlichen Team. Bereits vor dem Unterricht wird ein reichhaltiges Angebot an belegten Brötchen und Getränken geboten. Ab 11:30 Uhr werden eine Auswahl warmer Mahlzeiten, frische Pizzen und Salate zu erschwinglichen Preisen angeboten. Schüler:innen mit berlinpass können in unserer Mensa ein kostenloses Schulmittagessen erhalten. Die Mensa besteht aus einem Innen- und Außenbereich.



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



Du bist auf der Suche nach einem abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Ausbildungsberuf?

Eine Ausbildung auf Bundesebene gibt viele Chancen.

Wir bieten:

- eine qualifizierte und praxisorientierte Ausbildung in der Bundesverwaltung
- vielfältige Einsatzmöglichkeiten
- gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Dich erwarten viele Herausforderungen und abwechslungsreiche Aufgaben.

Ausbildung auf Bundesebene

Weitere Infos unter:
www.bmfsfj.de



SPORT UND GESUNDHEITSFÖRDERUNG

Sport und Gesundheitsförderung

In jedem Bildungsgang unserer Schule gibt es das Fach Sport/Gesundheitsförderung. Die Rahmenbedingungen dafür könnten kaum besser sein: drei Sporthallen, ein Fußballplatz, ein Handballplatz, zwei Streetballanlagen, zwei Beachvolleyballfelder und sechs Tennisplätze stehen uns zur Verfügung. Außerdem bietet uns die Nähe zum Teltowkanal und zum Berliner Mauerweg verschiedene grüne Laufstrecken. Mit diesen Möglichkeiten bieten wir ein vielfältiges Sportangebot für alle Schüler:innen.





Werde **Wissensunterstützer**

der Humboldt-Universität zu Berlin - mit deiner Arbeit im Hintergrund. Zehn spannende Ausbildungsberufe warten auf dich. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!



Alle Infos unter azubi.hu-berlin.de



DANKSAGUNG AN DIE PARTNER

An dieser Stelle möchten wir uns ganz herzlich bei unseren Partnern bedanken, die uns seit vielen Jahren unterstützen. So auch bei der Realisierung dieser neuen Schulbroschüre!



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

Streng geheim!
Lieber auf Nummer Sicher gehen.

Deine Zukunft im BMI, als:

- Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r
- Ausbildung Fachinformatiker/in mit Zusatzqualifikation

www.bmi.bund.de



Der Deutsche Gewerkschaftsbund bietet Ausbildungsplätze für den Beruf Kaufrau*Kaufmann für Büromanagement (d/w/m) in Teilzeit/Vollzeit in der Bundesvorstandsverwaltung in Berlin an.

Bewerbungen für Ausbildungsbeginn 01. September sind jeweils von November des Vorjahres bis April möglich. Bitte bewerben Sie sich bei Interesse, **anonymisiert** per E-Mail mit folgenden Unterlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, letzte beiden Zeugnisse, Bescheinigungen/Zertifikate

an: bewerbung.bvv@dgb.de
(1 PDF-Dokument, max. 5 MB).

Bewerbungen können uns auch verschlüsselt über <https://sicher.verdi.de> zur Verfügung gestellt werden.

*Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Behinderung vorrangig berücksichtigt. Es gelten die Anstellungsbedingungen des DGB.

Wir bieten:

- attraktive Ausbildungsbedingungen
- eine gute Ausbildungsvergütung
- gute Übernahmeaussichten

Inhalte der 3-jährigen Ausbildung:

- Büroorganisation
- Terminplanung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen und Veranstaltungen
- Textverarbeitung, -formulierung und -gestaltung
- Kaufmännische Tätigkeiten im Bereich der Personalverwaltung
- Bearbeitung eigener Projekte (im Rahmen der Wahlqualifikationen)

Stellenausschreibung

DGB

Angeborene Wahlqualifikationen:

- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit u. Veranstaltungsmanagement

Anforderungen/ Qualifikation:

- mindestens mittlerer Schulabschluss (MSA), guter Hauptschulabschluss
- Freude an Teamarbeit und Organisationsaufgaben
- gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse
- hohe Lern- und Einsatzbereitschaft
- Kenntnisse im Umgang mit Word, Excel, PowerPoint etc.
- Sorgfalt, Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit
- Interesse an gesellschaftlichen und politischen Themen



Bundesamt
für die Sicherheit
der nuklearen Entsorgung

suche:X

...in einem endlager für hochradioaktive abfälle



**Warum solltet Ihr
Eure Ausbildung
beim BASE machen?**

www.base.bund.de/ausbildung



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz
und nukleare Sicherheit



Gemeinsam für Umwelt- und Naturschutz

pixdeluxe/E+/Getty Images

Wir tun was für die Umwelt – nicht nur freitags!

Lass Dich in drei Jahren

- zur/zum Verwaltungsfachangestellten (auch mit Doppelqualifikation) oder
- zur/zum Fachinformatiker*in für Systemintegration

beim Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz
und nukleare Sicherheit in Berlin ausbilden!

Hier geht es lang



Ausbildung

Duale Berufsausbildung an der FU Berlin



Du bist auf der Suche nach einem
Ausbildungsplatz?

Mit Chancen auf eine Übernahme im Anschluss?

Du hast einen mittleren Schulabschluss oder
Abitur?

**Dann bist Du hier genau
richtig!**

Jedes Jahr stellt die Freie Universität Berlin über 40
Ausbildungsplätze in verschiedenen Bereichen zur
Verfügung!

Du liebst Tiere und kannst dir vorstellen, mit ihnen
und für sie zu arbeiten?

Oder bist Du eher ein IT-Spezialist, interessierst dich
für Elektronik und möchtest Dein Hobby zum Beruf
machen?

Etwas zu Organisieren lag Dir schon immer und der
Umgang mit Menschen fällt Dir leicht?

Unsere Ausbildungsberufe

- Chemielaborant/in
- Elektroniker/in
- Fachangestellte/r für Medien- und
Informationsdienste
- Fachinformatiker/in
- Gärtner/in
- Pferdewirt/in
- Sport- und Fitnesskaufleute
- Tiermedizinische/r Fachangestellte/r
- Tierpfleger/in
- Tierwirt/in
- Veranstaltungskaufleute

Bewirb Dich noch heute!

Wir freuen uns auf DICH!

www.fu-berlin.de/ausbildung



Freie Universität  Berlin

Louise-Schroeder-Schule

Oberstufenzentrum Bürowirtschaft und Verwaltung

Lippstädter Straße 9 - 11

12207 Berlin

Tel.: 030 90172-501

Fax: 030 90171-509

info@osz-louise-schroeder.de



www.osz-louise-schroeder.de