

NACHRICHTENBLATT

des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein

C 5088 A



Ausgabe Nr. 10/2012
– Schule –

Kiel, den 30. Oktober 2012

ISSN 0945-2923

Inhalt

Schule

Schulgestaltung

251 „MINT-Schule Schleswig-Holstein“

Schulverwaltung

252 Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Hauptschulabschluss und zum Realschulabschluss im Schuljahr 2012/13

259 Fachaufsichten für den Bereich der schulamtsgebundenen Schulen

259 Fachbezeichnung Geographie statt Erdkunde

259 Namensgebung

Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

260 Landesverordnung zur Änderung der Prüfungsordnung Lehrkräfte I

Vom 22. August 2012 (nichtamtliche Bekanntmachung)

260 Stellenausschreibungen

**Nachrichtenblatt
des Ministeriums für
Bildung und Wissenschaft
des Landes Schleswig-Holstein**

**als besondere Ausgabe
des Amtsblatts
für Schleswig-Holstein
ISSN 0945-2923**

Ausgabe Nr. 10 – Schule –

Herausgeber und Verleger

Ministerium für
Bildung und Wissenschaft
des Landes Schleswig-Holstein
Pressestelle
Brunswiker Straße 16–22
24105 Kiel
Telefon: 0431 988-5806
Fax: 0431 988-5815
E-Mail: Ruth.Karow@mbw.landsh.de
Redaktion: Ruth Karow

Bezugsbedingungen

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur bei der
Firma Schmidt & Klaunig, Ringstraße 19, 24114 Kiel
Telefon: 0431 66064-0, Fax: 0431 66064-24.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. April (zum 30. Juni) bzw.
31. Oktober (zum 31. Dezember) jeden Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis

Halbjährlich 19,00 Euro, jährlich 38,- Euro.

Einzelne Ausgaben

Für die ersten 32 Seiten 3,50 Euro, für je weitere angefangene
vier Seiten 50 Cent zzgl. Versandkosten.
Einzellieferungen gegen Voreinsendung des Betrages auf das
Postgirokonto Hamburg 5480-201, BLZ 200 100 20, „Einzelverkauf“
Lieferung nur nach schriftlicher oder Fax-Bestellung bzw. durch Abholen.

Preis dieser Ausgabe

3,50 Euro zuzüglich Versandkosten

Einbanddecken für das Nachrichtenblatt

Einbanddecken für das Nachrichtenblatt können bei der Druckerei Schmidt & Klaunig,
Ringstraße 19, 24114 Kiel, Tel. 0431 66064-0, E-Mail: info@schmidt-klaunig.de zum
Preis von 22 Euro zzgl. Versandkosten bezogen werden.

Hinweis für die Schulleitungen

Diesem Nachrichtenblatt liegen zwei Ausgaben
von „Schule aktuell“ bei.

Wir bitten, ein Exemplar dem jeweiligen
Schulelternbeirat auszuhändigen.

Die Redaktion

„MINT-Schule Schleswig-Holstein“

Eine Auszeichnung für exzellente Schulen im MINT-Bereich

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 16. August 2012 – III 322

Das Akronym MINT, das viele bildungspolitische, wirtschaftliche und gesellschaftliche Diskussionen bestimmt, steht für Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik. Mit Blick auf die weitreichende Bedeutung der Bildung im MINT-Bereich setzt sich die Landesregierung mit vielseitigen Maßnahmen für deren Stärkung ein.

Besondere Beachtung findet dabei die Auszeichnung von Schulen, die sich im MINT-Bereich bereits profiliert haben. Sie wirken als Leuchttürme, strahlen für andere Schulen und werden als solche anerkannt und gewürdigt.

In enger Kooperation mit dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein hat sich die Auszeichnung „MINT-Schule Schleswig-Holstein“ herausgebildet. Bei dieser Initiative verleihen die NORDMETALL-Stiftung und die Vereinigung der Unternehmensverbände in Hamburg und Schleswig-Holstein in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein die gemeinsame Auszeichnung für Schulformen im Sekundarbereich I.

Welchen Nutzen hat eine Schule von der Auszeichnung „MINT-Schule Schleswig-Holstein“?

Mit der Auszeichnung als „MINT-Schule Schleswig-Holstein“ wird eine Schule Teil eines Netzwerkes besonders engagierter MINT-Schulen. Damit kann die Schule aus zahlreichen Förderangeboten wählen. Dazu zählen Fortbildungen, finanzielle Unterstützung für die Ausstattung im MINT-Bereich in Höhe von einmalig 2.000 Euro sowie jährliche Netzwerktreffen und Tagungen. Hierbei lernen sich Lehrerinnen und Lehrer von MINT-Schulen aus ganz Schleswig-Holstein kennen, können sich über die Aktivitäten anderer Schulen informieren und eigene Erfahrungen weitergeben. Das Netzwerk hilft bei der Anbahnung von Kontakten zur schleswig-holsteinischen Wirtschaft und unterstützt mit flankierenden Maßnahmen zur Öffentlichkeitsarbeit die positive Außendarstellung der Schule.

Wie kann die Auszeichnung „MINT-Schule Schleswig-Holstein“ erworben werden?

Das Angebot richtet sich an Regionalschulen, Gemeinschaftsschulen und Gemeinschaftsschulen mit gymnasialer Oberstufe in Schleswig-Holstein. Jede der genannten Schulen kann sich um die Auszeichnung bewerben. Die Bewerbungsunterlagen gehen allen oben genannten Schulen postalisch Ende Oktober 2012 zu.

Es ist ein Fragebogen (auch abrufbar unter www.mint-schule-sh.de) auszufüllen und bis zum 14. Dezember 2012 an die NORDMETALL-Stiftung zu senden. Dieser wird von einer fachkundigen Jury aus Lehrkräften und Vertreterinnen und Vertretern von Unternehmen, der Wissenschaft, dem IQSH und dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein ausgewertet.

Kommt die Schule in die engere Wahl, folgt ein Schulbesuch durch Jury-Mitglieder für einen persönlichen Eindruck. Überzeugt die Schule auch hierbei, wird sie als MINT-Schule Schleswig-Holstein ausgezeichnet. Das Zertifikat behält seine Gültigkeit für drei Jahre. Eine Re-Zertifizierung ist möglich.

Für Fragen und zum Empfang der Bewerbungsbögen steht Ihnen Frau Sandra Freese von der NORDMETALL-Stiftung gerne zur Verfügung.

Kontakt: Tel.: 040 6378-4203, E-Mail: freese@nordmetall.de, Post: Kapstadtring 10, 22297 Hamburg.

Für Gymnasien gibt es das Angebot einer Auszeichnung als MINT-EC-Schule des Vereins mathematisch-naturwissenschaftlicher Excellence-Center an Schulen e.V. (www.mint-ec.de). Die Schulen können sich beim Verein um eine Mitgliedschaft im Netzwerk der MINT-EC-Schulen bewerben. Es findet jährlich ein Auswahlverfahren statt.

Schulverwaltung

Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Hauptschulabschluss und zum Realschulabschluss im Schuljahr 2012/13

Erlass des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 5. Oktober 2012 – III 307

Vorbemerkung

Alle Informationen, die die Abschlussarbeiten betreffen, sind im Internet unter www.za.schleswig-holstein.de zu finden. Die grundsätzlichen Prüfungsregelungen sind in den Schulartverordnungen dargelegt und weiterhin verbindlich. Die nachfolgenden Ausführungen regeln ergänzend die praktische Durchführung der zentralen Abschlussprüfungen.

- 1 Zeugnisse – Abschlusszeugnisse für den Hauptschulabschluss und den Realschulabschluss
 Die Noten der schriftlichen Abschlussarbeiten in Deutsch, Mathematik und Englisch sowie der Projektprüfung und ggf. der mündlichen Prüfung(en) sind im Abschlusszeugnis gesondert auszuweisen (vgl. Erlass des Ministeriums für Bildung und Kultur vom 12. März 2010).
 Beim Erwerb des Hauptschulschulabschlusses nach freiwilliger Teilnahme bzw. vorheriger Verpflichtung zur Teilnahme an der Abschlussprüfung (so genannte prophylaktische Prüfung) im Bildungsgang zum Erwerb des Realschulabschlusses werden im Abschlusszeugnis alle Noten (mit Ausnahme von Sport) gemäß Übertragungsskala auf der Anforderungsebene Bildungsgang zum Erwerb des Hauptschulabschlusses ausgewiesen (siehe „Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen“ vom 29. April 2008, zuletzt geändert durch Verordnung vom 4. Juli 2011).
 Das Abschlusszeugnis wird erst erteilt, wenn die Schülerin bzw. der Schüler die Schule verlässt. Bei Fortsetzung des Bildungsganges zum Erwerb des Realschulabschlusses an derselben Schule erhält die Schülerin bzw. der Schüler eine formlose Bescheinigung der Schule über die in der Prüfung zum Hauptschulabschluss erbrachten Leistungen.
 Die Note der im ersten Schulhalbjahr oder im Schuljahr zuvor abgelegten Projektprüfung darf nicht im Versetzungszeugnis der vorhergehenden Jahrgangsstufe oder im Halbjahreszeugnis erscheinen, sondern wird erst im Abschlusszeugnis ausgewiesen.

2 Termine

2.1 Prüfungszeitraum

Die Schulen sollen Klassenfahrten, Wanderfahrten, bewegliche Ferientage, Projekte und andere Vorhaben so planen, dass der Prüfungszeitraum für die Abschlussklassen nicht berührt wird. Dies gilt sowohl für den Haupt- als auch für den Nachschreibtermin.

2.2 Termine 2013

19.04.2013	RSA Deutsch/ HSA Mathematik
23.04.2013	HSA Deutsch/RSA Englisch
24.04.2013	HSA/RSA Herkunftssprachenprüfung (Ersatzprüfung gemäß RegVO §12)
25.04.2013	RSA Mathematik/ HSA Englisch
06.05.-08.05.2013*	Sprachpraktische Prüfung Englisch HSA/RSA, Periode I
14.05.2013	Nachschreibtermin Deutsch
15.05.2013	Nachschreibtermin Englisch
17.05.2013	Nachschreibtermin Mathematik
27.05.-29.05.2013*	Sprachpraktische Prüfung Englisch HSA/RSA, Periode II
ab 27.05.2013	mündliche Prüfungen (alle beteiligten Schularten)

* Für die sprachpraktische Prüfung im Fach Englisch stehen den Schulen zwei Prüfungszeiträume zur Auswahl. Jede Schule entscheidet selbst über deren Nutzung. Um den sprachpraktischen Teil zu entzerren, können auch beide Zeiträume genutzt werden.

3 Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsaufgaben für die Schulen

Für den Haupttermin werden die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise für die Lehrkräfte zentral gedruckt und die Tonträger (Audio-CD für den Haupttermin bzw. eine Audio-Datei für den Nachschreibtermin) für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ im Fach Englisch bereitgestellt.

3.1 Erhalt der Prüfungsunterlagen

Die Schulen erhalten Ende Januar 2013 vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft ein Passwort für den Prüfungsdurchgang 2012/13. Vom 28.01. bis 08.02.2013 sind dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft über die Internetanwendung (Passwort) die Schülerzahlen der Abschlussklassen sowie die Schülerzahlen der prophylaktischen Prüfungen (ggf. Nutzung als Klassenarbeit) zu melden. Die Anlieferung der ID-Karte erfolgt in der 11. Kalenderwoche. Die Prüfungsunterlagen für den **Haupttermin** werden am 15.04.2013 zwischen 9 und 12 Uhr gegen Vorlage der ID-Karte ausgeliefert. Die Prüfungsunterlagen für den Haupttermin sind unmittelbar nach Erhalt des Paketes von der Schulleiterin oder vom Schulleiter oder einem von dieser oder diesem beauftragten Mitglied der Schulleitung auf Vollständigkeit zu kontrollieren. Ein beiliegender Packzettel listet den vorgesehenen Inhalt auf. Der beiliegende Tonträger für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ im Fach Englisch wird auf Funktionsfähigkeit in den schulischen Abspielgeräten getestet. Danach ist das Paket erneut mit den mitgelieferten Siegeln (Aufkleber) zu verschließen.

Für den **Nachschiebtermin** und den **sprachpraktischen Prüfungsteil im Fach Englisch** werden die Prüfungsaufgaben sowie die Korrekturanweisungen für die Lehrkräfte einschließlich der Tondateien elektronisch zum Download bereitgestellt. Der Download erfolgt durch die Schulleiterin/den Schulleiter oder eine von dieser/diesem beauftragte Lehrkraft der Schule von einem geschützten Server des Landesnetzes bzw. vom Schulrechner. Weitergehende Hinweise und Erläuterungen zur elektronischen Übermittlung (sowie die Bekanntgabe des Termins des elektronischen Downloads) erfolgen rechtzeitig vor der Prüfung.

3.2 Verwahrung der Prüfungsunterlagen

Die Prüfungsunterlagen für den Haupt- und den Nachschreibtermin werden durch die Schulleiterin bzw. den Schulleiter bis zum Prüfungstag unter Verschluss verwahrt. Den Fachlehrkräften werden die Prüfungsunterlagen erst am jeweiligen Prüfungstag frühestens um 7 Uhr morgens im Dienstzimmer der Schulleiterin/des Schulleiters von einem Mitglied der Schulleitung übergeben. Eine Einsicht der Fachlehrkräfte in die Prüfungsunterlagen vor dem genannten Zeitpunkt ist nicht zulässig.

Die Öffnung der Pakete beim Haupttermin, die Kontrolle der Unterlagen und die Einsicht durch die Fachlehrkräfte sind im Protokoll festzuhalten. Gravierende, die Prüfung beeinträchtigende Abweichungen sind zu protokollieren und unverzüglich dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft mitzuteilen.

3.3 Geheimhaltung

Die Prüfungsunterlagen für den Haupt- und den Nachschreibtermin verbleiben bis zum Prüfungstag in der Schule vollständig unter Verschluss. Am Morgen des Prüfungstages werden die Prüfungsunterlagen den Fachlehrkräften ausgehändigt. Die Schulleiterin/der Schulleiter gewährleistet, dass die Geheimhaltung der Prüfungsunterlagen von der Anlieferung bzw. vom Zeitpunkt des Downloads bis zur Ausgabe an die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer gewahrt bleibt. Werden Prüfungsaufgaben vorzeitig bekannt oder wird auf Prüfungsaufgaben vorzeitig hingewiesen, ist dies unverzüglich der zuständigen Schulaufsicht zu melden. Diese informiert umgehend das Ministerium für Bildung und Wissenschaft.

Nach dem Prüfungstermin dürfen die Prüfungsaufgaben im laufenden Schuljahr nicht im regulären Unterricht verwendet werden.

4 Gewährung und Anwendung des Nachteilsausgleichs

- 4.1 Allen Schülerinnen und Schülern mit einer Behinderung oder sonderpädagogischem Förderbedarf, die an den Prüfungen teilnehmen, ist gem. § 6 ZVO Nachteilsausgleich im notwendigen Umfang zu gewähren. Gleiches gilt für Schülerinnen und Schüler, die vorübergehend in der Teilnahme am Unterricht beeinträchtigt sind. Der Nachteilsausgleich darf sich dabei nicht auf die fachlichen Anforderungen auswirken. Über Art und Umfang eines zu gewährenden Nachteilsausgleiches

entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. In die Bewertung von Leistungen dürfen Hinweise auf einen gewährten Nachteilsausgleich nicht aufgenommen werden.

- 4.2 Schulen, die für Prüflinge einen Nachteilsausgleich aufgrund einer nachgewiesenen Seh- oder Hörschädigung oder eines nachgewiesenen Förderschwerpunkts autistisches Verhalten gewähren, melden dies den entsprechenden Landesfachberaterinnen/-beratern. Die Termine und Vordrucke hierzu werden gesondert bekannt gegeben. Die Gestaltung des Nachteilsausgleichs, sofern er die Gestaltung der zentralen Abschlussarbeiten betrifft, erfolgt in der Regel durch das Ministerium für Bildung und Wissenschaft in Zusammenarbeit mit den Landesfachberaterinnen/-beratern und den entsprechenden sonderpädagogischen Beratungs- und Förderzentren. Die so angepassten Aufgaben werden den Schulleiterinnen und Schulleitern der betroffenen Schulen in der 16. Kalenderwoche überstellt. Die Verwahrung dieser Aufgaben erfolgt gemäß Abschnitt 3.2. Sollte darüber hinaus in Einzelfällen eine individuelle Anwendung des Nachteilsausgleichs auf die Aufgabenstellung erforderlich sein, erfolgt diese in der Regel einen Tag vor der Prüfung durch Lehrkräfte der Schule in den Räumen der Schule.

5 Prüfungsvorbereitungen in den Schulen

- 5.1 Die Schulleiterin/der Schulleiter sorgt dafür, dass die Lage der Prüfungsräume und die Anordnung der Plätze für die Schülerinnen und Schüler ein ungestörtes und eigenständiges Arbeiten ermöglichen.
- 5.2 Die Schule stellt sicher, dass für die Schülerinnen und Schüler liniertes bzw. kariertes Reinschriftpapier sowie Konzeptpapier in ausreichender Anzahl zur Verfügung steht. Alle Blätter müssen mit dem Schulstempel versehen sein.
- 5.3 Die Schule stellt sicher, dass die unter den fachspezifischen Regelungen (Ziff.10) aufgeführten Hilfsmittel bereitstehen und keine anderen verwendet werden. Für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ ist je Lerngruppe ein Abspielgerät (CD- bzw. MP3-Abspielgerät) bereitzustellen.
- 5.4 Für den Nachschreibtermin werden die zu fertigenden Kopien und die Tonträger in der benötigten Anzahl vor Ort hergestellt und in verschlossenen Umschlägen sicher verwahrt. (Die Tonträger sind auf ihre Abspielbarkeit hin zu kontrollieren.) Ein nur für die Fachlehrkraft bestimmter Umschlag enthält jeweils ein Exemplar der Prüfungsaufgaben und die Korrekturanweisungen für die Lehrkraft. Die Lehrkraft erhält diesen Umschlag am Morgen des Prüfungstages.
- 5.5 Die Schule informiert die Schülerinnen und Schüler rechtzeitig, mindestens aber vier Wochen vor den Prüfungen über die fachspezifischen Regelungen.
- ## 6 Schriftliche Prüfungen
- 6.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen in der Regel mit der ersten Stunde.

Neu

Anl.

- 6.2 Vor Beginn der Prüfungen sind die Schülerinnen und Schüler zu befragen, ob sie sich gesund fühlen. Das Ergebnis ist im Protokoll festzuhalten.
- 6.3 Für das Verfahren bei Krankheit gilt im Übrigen § 16 RegVO (i.V.m. § 5 Abs. 8 GemVO).
- 6.4 Die Schülerinnen und Schüler sind über erlaubte und nicht erlaubte Hilfsmittel zu informieren. Das Mitführen sämtlicher kommunikationstechnischer Medien einschließlich Mobiltelefonen in der Prüfung ist verboten.
- 6.5 Der Ablauf der schriftlichen Prüfung ist mittels des vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft vorgegebenen Protokollformulars (siehe Anlage) zu dokumentieren.
- 6.6 Die Schulleiterinnen und Schulleiter und die zuständige Schulaufsicht sind an den Prüfungstagen von 7.30 bis 15 Uhr erreichbar. Die Schulen kontrollieren ihr E-Mail-Postfach am Morgen der Prüfung regelmäßig, auf jeden Fall aber um 8.00 Uhr, 8.30 Uhr und um 9.00 Uhr auf Nachrichten vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft.
- 6.7 Die Fachlehrkraft bespricht mit den Schülerinnen und Schülern die in den Aufgabensätzen enthaltenen Hinweise zum Ablauf der Prüfung und klärt eventuelle Nachfragen vor Beginn der Bearbeitungszeit.
- 6.8 Die Bearbeitungszeit beträgt in
 Deutsch 135 Minuten
 Mathematik 135 Minuten
 Englisch 105 Minuten
 und beginnt erst nach der Klärung eventueller Fragen zum Ablauf und der Einlesezeit.
- 6.9 Jede Schülerin und jeder Schüler hat den Aufgabensatz und das von der Schule bereitgestellte Papier mit Namen zu versehen. Am Ende der schriftlichen Prüfung gibt die Schülerin oder der Schüler alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschriftpapier und das Konzeptpapier ab.
- 6.10 Der Prüfungsraum darf von den Schülerinnen und Schülern nur einzeln und nur für kurze Zeit verlassen werden. Name und Uhrzeit sind im Protokoll zu vermerken (vgl. § 18 RegVO (i.V.m. § 5 Abs. 8 GemVO)). Es ist dafür zu sorgen, dass während dieser Zeit keine Täuschungen begangen werden können.
- 7 Korrektur
- 7.1 Die in den Korrekturanweisungen enthaltenen Hinweise zur Korrektur und Bewertung sind zu beachten. Dem Sinn nach gleichartige Schülerantworten und Lösungswege sind als richtig zu bewerten.
- 7.2 Bei der Benotung der Abschlussarbeiten dürfen nur ganze Noten gegeben werden. Die Tendenzauszeichnungen (+) und (-) sind nicht zugelassen.
- 8 Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten
- 8.1 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten werden den Schülerinnen und Schülern sieben Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfungen mitgeteilt (vgl. § 13 Abs. 2 RegVO (i.V.m. § 5 Abs. 8 GemVO)).
- 8.2 Die Ergebnisse der schriftlichen Abschlussarbeiten des Haupt- und des Nachschreibtermins werden elektronisch erhoben. Nähere Erläuterungen zur Ergebniseingabe erfolgen rechtzeitig durch das Ministerium für Bildung und Wissenschaft. Die Erfassung der Ergebnisse der zentralen Abschlussarbeiten sowie der Vornoten ist bis zur 24. Kalenderwoche 2013 abzuschließen.
- 9 Nachprüfung
 Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler den Haupt- und den Nachschreibtermin aus Gründen, die sie oder er nicht selbst zu vertreten hat, so erhält sie oder er die Möglichkeit, die Prüfung zeitnah nachzuholen. Die Termine für die Nachprüfungen werden durch die zuständige Schulaufsicht festgelegt. Die Prüfungsarbeiten hierfür werden von der unterrichtenden Lehrkraft erstellt und von der zuständigen Schulaufsicht genehmigt.
- 10 Fachspezifische Regelungen
- 10.1 Deutsch
 Die Schulen stellen Wörterbücher (z. B. den Duden) in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten. Weitere Hilfestellungen zu den Aufgaben sind nicht gestattet.
 Für die Bearbeitung der Schreibaufgabe (Teil C) stellen die Schulen mit dem Schulstempel gekennzeichnetes, liniertes Papier in ausreichender Menge zur Verfügung. Die Schreibaufgabe wird ausschließlich auf dem bereitgestellten Papier bearbeitet. Text und Notizen müssen eindeutig voneinander zu unterscheiden sein. Alle anderen Aufgaben werden ausschließlich im Prüfungsheft bearbeitet.
 In der Abschlussarbeit zum Hauptschulabschluss werden keine Wörter gezählt.
 In der Arbeit zum Realschulabschluss werden nach der Bearbeitung der Schreibaufgabe alle Wörter gezählt, die in Teil C geschrieben worden sind.
 Das Zählen der Wörter findet außerhalb der Bearbeitungszeit statt.
 Die Gesamtzahl der Wörter wird unter der Textproduktion zur Schreibaufgabe eingetragen.
 Die Bearbeitungszeit beginnt erst nach Klärung eventueller Fragen zum Ablauf und beträgt 135 Minuten. Der Bearbeitungszeit ist eine Einlesezeit von 15 Minuten voranzustellen.
 Die Bewertung erfolgt anhand der vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen.
- 10.2 Mathematik
 Die Schulen stellen die vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft veröffentlichten Formelsammlungen in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung anderer oder schülereigener Formelsammlungen ist nicht erlaubt.
 Die Prüfung besteht sowohl im HSA als auch im RSA aus zwei Teilen, die den Schülerinnen und

Schülern in zwei getrennten Prüfungsheften nacheinander vorgelegt werden. Teil 1 umfasst Kurzformaufgaben, Teil 2 umfasst Komplexaufgaben. Die Kurzformaufgaben werden im Aufgabenheft 1 gelöst. Die Bearbeitung der Komplexaufgaben erfolgt im Aufgabenheft 2 und auf zusätzlich von der Schule zur Verfügung gestelltem, mit dem Schulstempel gekennzeichnetem Papier.

Neu

Erlaubte Hilfsmittel sind

- die vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft veröffentlichte Formelsammlung,
- ein Geo-Dreieck und Zeichengeräte (keine Parabelschablone),
- ein Zirkel,
- ein nicht programmierbarer und nicht grafikfähiger Taschenrechner (nur für Teil 2).

Die Bearbeitungszeit beträgt 135 Minuten (davon maximal 45 Minuten für Teil 1) und beginnt erst nach Klärung eventueller Fragen zum Ablauf. Der Bearbeitungszeit ist im HSA eine Einlesezeit von 20 Minuten und im RSA von 30 Minuten voranzustellen.

Neu

Die Bewertung erfolgt anhand der vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen.

Heft 1 enthält ausschließlich Pflichtaufgaben.

Heft 2 enthält im HSA zwei Komplexaufgaben mit einem jeweiligen Pflicht- und Wahlbereich. Der Wahlbereich besteht aus zwei Aufgaben, aus denen die Schülerin oder der Schüler eine Aufgabe auswählt und bearbeitet. Werden beide Wahlaufgaben bearbeitet, so ist die Wahlaufgabe mit den meisten Punkten zu werten. Im RSA enthält Heft 2 fünf Komplexaufgaben, von denen vier bearbeitet werden müssen. Über die Auswahl der vier zu bearbeitenden Komplexaufgaben entscheidet jeder Prüfling selbst.

Neu

Bei den Kurzformaufgaben (Heft 1) wird in der Regel keine Darstellung der Lösungswege verlangt, es sei denn die Operatoren verlangen dies im konkreten Fall (siehe www.za.schleswig-holstein.de). Grundsätzlich gilt, dass alle Rechenvarianten, die über einen nachvollziehbar richtigen Lösungsweg zu einem richtigen Ergebnis führen, mit voller Punktzahl bewertet werden.

Bei Prozent- und Zinsrechnungsaufgaben sind Lösungswege mit der Formel oder über den Dreisatz gleichwertig. Planskizzen werden nur dann erwartet und bepunktet, wenn dies ausdrücklich in der Aufgabenstellung angegeben ist.

Antwortsätze werden nur dann bepunktet, wenn sie gegenüber dem berechneten Ergebnis eine weitergehende Information enthalten.

Beim Rechnen mit Maßeinheiten können die Einheiten entweder in der gesamten Rechnung mitgeführt oder weggelassen werden. Wenn in einer Aufgabenstellung eine Einheit vorgegeben ist, führt das Fehlen der Einheit in der Antwort nicht zu einem Punktabzug.

Die Ergebnisse sind entsprechend den Sachzusammenhängen sinnvoll zu runden, wenn nicht in den Aufgabenstellungen eine spezifische Rundungsweise gefordert wird. Dabei orientieren sich die Schülerinnen und Schüler an den an der Schule üblichen Regeln.

Den Schülerinnen und Schülern wird für die Einlesezeit (HSA 20 Minuten; RSA 30 Minuten) zunächst Heft 2 ausgehändigt. In dieser Zeit darf noch nicht mit der Lösung der Aufgaben begonnen werden. Ein Stift und ein Marker dürfen beim Lesen verwendet werden.

Nach der Einlesezeit wird das Heft 2 geschlossen und auf den Fußboden gelegt. Die Formelsammlung und Heft 1 werden ausgeteilt; für dessen Bearbeitung stehen maximal 45 Minuten zur Verfügung. Für das Heft 1 gibt es keine Einlesezeit. Spätestens nach Ablauf der 45 Minuten wird Heft 1 abgegeben. Gibt ein Prüfling die Kurzformaufgaben vor dem bekannt gegebenen Zeitpunkt ab, so darf er mit der Bearbeitung von Heft 2 beginnen. Die Gesamtarbeitszeit verkürzt sich dadurch nicht.

Mit Beginn der Bearbeitungszeit wird der Zeitpunkt für die späteste Abgabe der Kurzformaufgaben und für die Abgabe der Komplexaufgaben bekannt gegeben und für die Schülerinnen und Schüler sichtbar notiert.

10.3 Englisch

Die Schulen stellen zweisprachige Wörterbücher in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten. Elektronische Wörterbücher gleich welcher Art dürfen nicht verwendet werden. Weitere Hilfestellungen zu den Aufgaben sind nicht gestattet. Die Abschlussprüfung in Englisch besteht aus einem schriftlichen und einem sprachpraktischen Prüfungsteil.

- Die Bearbeitungszeit des schriftlichen Teils beträgt 105 Minuten und beginnt erst nach Klärung eventueller Fragen zum Ablauf. Alle Aufgaben werden im Prüfungsheft in schriftlicher Form beantwortet.
- Die Dauer des sprachpraktischen Prüfungsteils beträgt 30 Minuten.

Die Bewertung beider Prüfungsteile erfolgt anhand der vom Ministerium für Bildung und Wissenschaft zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen.

10.3.1 Schriftlicher Prüfungsteil

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben aus den Fertigungsbereichen

- Hörverstehen
- Leseverstehen
- Schreiben

Die Höraufgaben werden zuerst bearbeitet. Die Präsentation der Hörtexte erfolgt durch einen Tonträger (Audio-CD für den Haupttermin bzw. Audio-Datei für den Nachschreibtermin). Die CD wird ohne Pausen abgespielt, da alle notwendigen Bearbeitungszeiten und Wiederholungen berücksichtigt sind. Die Tracks können nur im Sinne des Nachteilsausgleiches einzeln wiederholt werden. Zur Sicherung der Konzentration während der Hörverstehensaufgaben dürfen die Wörterbücher erst nach deren Bearbeitung benutzt werden. Die Schülerinnen und Schüler entscheiden selbst, in welcher Reihenfolge sie die weiteren Aufgaben der Bereiche Lesen und Schreiben bearbeiten.

Neu

Neu

10.3.2 Sprachpraktischer Prüfungsteil

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben aus den Fertigungsbereichen

- dialogisches Sprechen
- monologisches Sprechen
- Mediation (Englisch – Deutsch)

Die Prüfungsunterlagen zum sprachpraktischen Prüfungsteil bestehen aus jeweils einer Aufgabensammlung pro Prüfungsperiode (Periode I bzw. II) und werden in elektronischer Fassung zum Download zur Verfügung gestellt. Die Fachlehrkraft stellt daraus die Prüfungsunterlagen für ihre Lerngruppe zusammen.

Die sprachpraktische Prüfung findet in der Regel als Zweierprüfung statt (bei ungerader Schülerzahl kann eine Dreierprüfung stattfinden, deren Prüfungszeit sich dann um 15 Minuten erhöht).

Es gibt keine zusätzliche Vorbereitungszeit am Prüfungstag. Den Schülerinnen und Schülern wird während der Prüfung Gelegenheit gegeben, sich kurz in die Aufgaben einzulesen.

Die Prüfung beginnt mit einer Warming up-Phase, in der die Lehrkraft mit jeder Schülerin/jedem Schüler ein vertrauensbildendes Gespräch über alltägliche Dinge führt.

Die Reihenfolge der weiteren Prüfungsphasen kann sich an den Wünschen der Schülerinnen und Schüler orientieren:

Prüfungsphasen im Hauptschulabschluss

- Es gibt zwei verschiedene Dialogtypen (Level 1 und 2). Sowohl von den Aufgaben Level 1 als auch von den Aufgaben Level 2 wählt die prüfende Lehrkraft pro Prüfgruppe eine Aufgabe aus. Es ist darauf zu achten, dass jeder Prüfling als Fragesteller und auch als Antwortgeber gefordert ist.

- Zur Vorbereitung des monologischen Sprechens erhalten die Schulen 14 Tage vor Beginn der Prüfungsperiode eine Liste mit einer Auswahl von Monologthemen. Die Schülerinnen und Schüler wählen ein Thema aus und bereiten eine individuelle Präsentation für die Prüfung vor. Die Schülerinnen und Schüler sollen mit Hilfe des mitgebrachten Materials frei sprechen. Es ist nicht erlaubt, fertige schriftliche Texte mitzubringen. Auch die Anschauungsmaterialien dürfen keine Sätze enthalten, sondern lediglich einzelne Stichworte. Es ist erlaubt, dass die prüfende Lehrkraft Nachfragen stellt, um zu noch mehr Sprachproduktion anzuregen.
- Die Mediationsaufgabe wird pro Prüfling von der Prüferin/dem Prüfer ausgesucht. Die Sprachmittlung verläuft vom Englischen ins Deutsche.

Prüfungsphasen im Realschulabschluss

- Von den Dialogaufgaben wählt die prüfende Lehrkraft pro Prüfgruppe eine Aufgabe aus und legt die Rollenzuweisung fest.
- Für die Aufgabe zum monologischen Sprechen (long-term speaking) ist es nicht erlaubt, schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen. Die Prüflinge sollen nach einer Einlesezeit in die Aufgabenstellung frei sprechen. Es ist erlaubt, dass die prüfende Lehrkraft Nachfragen stellt, um zu noch mehr Sprachproduktion anzuregen. Die Mediationsaufgabe wird pro Prüfling von der Prüferin/dem Prüfer ausgesucht. Die Sprachmittlung verläuft vom Englischen ins Deutsche.

Anlage

Prüfgruppe

(Name der Schule)

Datum: _____

Niederschrift über den Verlauf der schriftlichen Prüfung

Fach: _____

Abschluss: HSA RSA

Fachlehrkraft: _____

(Dienstbezeichnung, Name)

Die Prüflinge sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung auf die Verfahren bei besonderen Vorkommnissen (§ 16 RegVO) hingewiesen und nach ihrem Gesundheitszustand gefragt worden.

Alle anwesenden Prüflinge haben sich für gesund erklärt:

ja nein: _____

Die Schulleiterin/der Schulleiter übergab die Prüfungshefte für die Prüfgruppe _____

Frau/Herrn _____ am _____ um _____ Uhr.

(Dienstbezeichnung/Name)

Die Bearbeitungszeit begann um _____ Uhr.

Folgende Schülerinnen und Schüler fehlten:

Die Aufsicht führten:

von	bis	Bemerkungen	Unterschrift

Folgende Prüflinge verließen den Raum (Uhrzeit in Klammern):

Es lieferten die Arbeiten ab:

Uhrzeit	Name	Uhrzeit	Name

Bemerkungen:
(z.B. besondere Vorkommnisse, zusätzliche Hilfen)

Schlusszeichnung durch die aufsichtsführende Lehrkraft sowie die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

_____ , _____ 20 _____
Unterschrift der aufsichtsführenden Lehrkraft

_____ , _____ 20 _____
Unterschrift der /des Vorsitzenden der Prüfungsausschusses

Fachaufsichten für den Bereich der schulamtsgebundenen Schulen

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 1. Oktober 2012 – III 215

Für den Bereich der schulamtsgebundenen Schulen sind folgende Fachaufsichten bestellt:

Fachbereich/Fach		
Deutsch	Monika Braunsdorf	MBW, III 212
Mathematik	Albrecht W. Dudy	Heinrich-Harm-Schule Regionalschule mit GS-Teil Hutzfeld
Englisch	Astrid Finger	Schulrätin im Kreis Nordfriesland
Arbeit, Wirtschaft, Verbraucherbildung (Technik, Textillehre, Verbraucherbildung, Wirtschaft/Politik)	Astrid Finger	Schulrätin im Kreis Nordfriesland
Naturwissenschaften (Biologie, Chemie, Physik) HSU Angewandte Informatik	Waldemar Sobczyk- Schwarz	Gemeinschaftsschule Wiesenfeld Glinde
Gesellschaftswissenschaften (Geographie, Geschichte, Weltkunde)	Caren Westermann	Gymnasium Harksheide Norderstedt
Ästhetische Bildung, Sport (Kunst, Musik, Darstellendes Spiel, Sport) Wahlpflichtbereich I (Gestalten)	Gesine Weinhold	Cèsar-Klein-Schule Gemeinschaftsschule mit Oberstufe Ratekau

Fachbezeichnung Geographie statt Erdkunde

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 4. Oktober 2012 – III 312

Das Fach Erdkunde erhält in allen Schularten die Bezeichnung „Geographie“. Diese Bezeichnung ist in allen schulischen Kontexten zu verwenden (Stundenpläne, Vertretungspläne, Klassenbücher, Zeugnisse usw.).

Stichtag 1. August 2013. Eine frühere Umsetzung kann jederzeit erfolgen.

Namensgebung

Bekanntgabe des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft vom 10. Oktober 2012 – III 21

Die Grundschule trägt künftig den Namen „Grundschule Ladelund-Achtrup“ und führt weiterhin die Bezeichnung „Grundschule des Schulverbandes Ladelund in Ladelund“.

Die Grundschule trägt künftig den Namen „Grundschule am Störtal“ und führt weiterhin die Bezeichnung „Grundschule der Gemeinde Oelixdorf und des Schulverbandes Breitenberg in Oelixdorf“.

Landesverordnung zur Änderung der Prüfungsordnung Lehrkräfte I vom 22. August 2012

(nichtamtliche Bekanntmachung)

Im Nachrichtenblatt Hochschule des Ministeriums für Bildung und Wissenschaft Ausgabe 06/2012 vom 28. September 2012 wurde auf Seite 58 die Landesverordnung zur Änderung der Prüfungsordnung Lehrkräfte I vom 22. August 2012 verkündet. Nachfolgend wird der Verordnungstext als nichtamtliche Bekanntmachung veröffentlicht:

„Aufgrund des § 52 Abs. 9 des Gesetzes über die Hochschulen und das Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (Hochschulgesetz – HSG) vom 28. Februar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 184), zuletzt geändert durch

Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Februar 2011 (GVOBl. Schl.-H. S. 34, ber. S. 67), verordnet das für Bildung zuständige Ministerium:

Artikel 1

§ 30 der Prüfungsordnung Lehrkräfte I vom 22. Januar 2008 (NBl. MWV S. 2) wird wie folgt geändert: Absatz 2 wird gestrichen; Absatz 1 wird einziger Absatz.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 22. August 2012

Prof. Dr. Waltraud ‚Wara‘ Wende
Ministerin
für Bildung und Wissenschaft

Ausschreibung der Funktionsstellen

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1. Gymnasien					
1.1 Otto-Hahn-Gymnasium	Geesthacht	Mittelstufenleiterin/ Mittelstufenleiter	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein III 312 Postfach 7124 24171 Kiel
		siehe Aufgabenbeschreibung NBl. Nr. 7/98, S. 266 ff.			

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
2. Gemeinschaftsschulen					
2.1 Selma-Lagerlöf-Gemeinschaftsschule – mit gymnasialer Oberstufe – Schule der Stadt Ahrensburg	Ahrensburg	Koordinatorin/ Koordinator für schulfachliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt der Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangsstufen 5 bis 7 Bewerberinnen/ Bewerber mit der Lehrbefähigung für Gymnasium, Realschule oder Grund- und Hauptschule	max. A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2013. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel
2.2 Immanuel-Kant-Schule Reinfeld Gemeinschaftsschule mit gymnasialer Oberstufe der Stadt Reinfeld (Holstein)	Reinfeld	Oberstufenleiterin/ Oberstufenleiter siehe Aufgabenbeschreibung NBl. Nr. 7/98 S. 266 ff.	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel
3. Berufliche Schulen					
3.1 Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe	Bad Oldesloe	Leitung/Koordination der gewerblichen Abteilung, Berufseingangsklassen, Berufsvorbereitung, Koordinierung der EDV-Schulverwaltung und weitere abteilungsübergreifende Aufgaben*)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2013. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Berufliche Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe Schanzenbarg 2 a 23843 Bad Oldesloe

*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Stormarn in Bad Oldesloe, Schanzenbarg 2 a in 23843 Bad Oldesloe anfordern. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3.2 Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn	Elmshorn	Leitung/Koordination der Abteilung X für Qualität, Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit	A 15	Aufgabenübertragung sofort. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn Langelohe 4 25337 Elmshorn Tel. 04121 4728-0

- *) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Pinneberg, Langelohe 4 in 25337 Elmshorn anfordern.
Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

Koordinationsstellen für schulfachliche Aufgaben an Regional- und Gemeinschaftsschulen

An den Regional- und Gemeinschaftsschulen werden weitere Stellen von Konrektorinnen und Konrektoren als Koordinatorinnen und Koordinatoren für schulfachliche Aufgaben ausgeschrieben.

In der nachfolgenden Auflistung wird jeweils eine Kernaufgabe der künftigen Koordinatorinnen und Koordinatoren genannt; zur Festlegung des jeweiligen Aufgabenprofils im Detail sind innerhalb des Schulleitungsteams entsprechende Absprachen zu treffen. Zur Orientierung kann dabei die Aufgabenbeschreibung unter Ziffer VII (3) des Erlasses vom 18. Mai 1998 – III 4 – 0332.3 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 266) verwendet werden.

Den Schulen steht für die Wahrnehmung der Koordinierungsfunktionen gemäß § 7 des Leitungszeiterlasses (Erlass des Ministeriums für Bildung und Kultur zur Bemessung des schulischen Zeitbudgets für die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben sowie für die pädagogische Arbeit und für Schulentwicklung vom 31. August 2010, NBl. MBK. Schl.-H. S. 277) ein Zeitbudget zur Verfügung.

Für die ausgeschriebenen Koordinatorenstellen können sich grundsätzlich Lehrkräfte der an der jeweiligen Schulart vertretenen Laufbahnen bewerben; Lehrkräfte mit der Laufbahnbefähigung für Sonderschulen kommen jedoch nur für die Koordination des Förderzentrumsteils in Frage. Die Auswahlentscheidungen werden jeweils nach Eignung und Leistung getroffen; die Laufbahn der Bewerberinnen und Bewerber ist dabei ohne Belang.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden daher bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Nach Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt zunächst die Übertragung der Aufgaben. Beförderung und Einweisung in die Planstelle werden nach einer Erprobung gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG und bei Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorgenommen.

Bitte achten Sie auf die nachstehenden allgemeinen Hinweise, die entsprechend anzuwenden sind.

Bewerbungen sind über das zuständige Schulamt auf dem Dienstwege an das Ministerium für Bildung und Wissenschaft des Landes Schleswig-Holstein – III 214 – zu richten.

Die Schulen, für die Sie sich bewerben, werden von hier aus über die eingegangenen Bewerbungen informiert.

Ausschreibungen von Koordinatorenstellen

Schulart: Gemeinschaftsschule

Schule Ort	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/Koordination	Bewerbungen an das
Gemeinschaftsschule Wilster	Koordinatorin / Koordinator A 13 (GH-Laufbahn) A 14 (RS-Laufbahn) A 14 Z (Gym-Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination schulfachlicher und schulorganisatorischer Aufgaben	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel
Gemeinschaftsschule Ossenmoorpark, Norderstedt 2. Ausschreibung	Koordinatorin / Koordinator A 13 (GH-Laufbahn) A 14 (RS-Laufbahn) A 14 Z (Gym-Laufbahn)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangsstufen 7 bis 10	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel
Grund- und Gemeinschaftsschule Stecknitz/Berkentin	Koordinatorin / Koordinator A 13 (GH-Laufbahn) A 14 (RS-Laufbahn) A 14 Z (Gym-Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung des gemeinsamen Lernens in allen Jahrgangsstufen	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule Ort	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/Koordination	Bewerbungen an das
Hans-Böckler-Schule, Grund- und Gemein- schaftsschule, Neumünster	Koordinatorin / Koordinator A 12 Z (GH- Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination von Grundschulangelegen- heiten	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel
Gemeinschaftsschule Husum - Nord	Koordinatorin / Koordinator A 13 Z (GH-Laufbahn) A 14 Z (RS-Laufbahn) A 15 (Gym-Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangsstufen 9 und 10	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel
Grund- und Gemeinschaftsschule Eckernförde	Koordinatorin/ Koordinator A 13 Z (GH-Laufbahn) A 14 Z (RS-Laufbahn) A 15 (Gym-Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination der pädä- gogischen und organi- satorischen Gestaltung des gemeinsamen Lernens in den Jahr- gangsstufen 7 bis 10	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel

Schulart: Regionalschule

Schule Ort	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/Koordination	Bewerbungen an das
Christian-Timm-Schule, Rendsburg	Koordinatorin/ Koordinator A 13 Z (GH-Laufbahn) A 14 Z (RS-Laufbahn)	1. Februar 2013	Koordination der pädä- gogischen und organi- satorischen Gestaltung der Vorbereitung auf den Hauptschul- und Realschulabschluss	Ministerium für Bildung und Wissenschaft III 21 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1. Grundschule				
1.1 Grundschule Schmalfeld-Hartenholm Schulstraße 1-3 24640 Schmalfeld	Schulleiter/in A 13 151 Schüler/innen	1. August 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Grundschule mit zwei Standorten: Schmalfeld (Verwaltungssitz) und Hartenholm. Beide Schulen sind einzügig mit je knapp 80 Schüler/innen. - An beiden Standorten wurden die Gebäude einschließlich Sporthalle von den Gemeinden aufwendig renoviert bzw. großzügig erweitert, sie sind gepflegt, modern und freundlich gestaltet. Es gibt Fachräume (Technik, Musik, Computer) und Gruppenräume. Die Schulhöfe sind naturnah gehalten und haben ein anregendes Bewegungs- und Spielangebot. - Träger ist der Schulverband Schmalfeld-Hasenmoor-Hartenholm. Die Schule hat einen hohen Stellenwert und wird bestmöglich unterstützt. Es gibt einen Hausmeister und standortbezogenes Reinigungspersonal. - Die Kollegien arbeiten engagiert und kooperativ. - Zur Unterstützung der Unterrichtsarbeit ist eine Schulsozialpädagogin angestellt (Prävention, Erziehungshilfe) sowie an jeder Schule eine Unterrichtsbegleiterin, die acht Stunden pro Woche zur Verfügung steht. - An beiden Schulen gibt es eine Offene Ganztagschule mit einem variablen Betreuungsangebot (an fünf Tagen bis 14.30 Uhr) und Kursen (an drei Tagen bis 16.00 Uhr). Die Koordination der Offenen Ganztagschule obliegt ebenfalls der Sozialpädagogin. - Die schulische Arbeit wird mit getragen durch eine aktive und kooperative Elternvertretung. Ferner existiert an beiden Standorten ein reger Schulförderverein, der die Arbeit in vielfältiger Weise finanziell und auch personell unterstützt. 	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg



ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
			<ul style="list-style-type: none"> - Es gibt verschiedene Programme, Projekte und ein vielfältiges Schulleben: Bei Stopp ist Schluss, Klasse 2000, Zukunftsschule, Chorklasse, Frühradfahren, Theater, Schwimmunterricht, Bücherei und weitere wiederkehrende Aktionen und Feste. - Zu den Kindergärten vor Ort existiert ein regelmäßiger Kontakt und konstruktiver Austausch. - Es besteht eine lebendige Einbindung ins Dorfleben (Vogelschießen, Landfrauen, Sportverein, Senioren-Club, Seniorenheim, Theater, Kirche, Feuerwehr). 	
1.2 Schule Mastbrook Ostlandstraße 44 24768 Rendsburg	Schulleiter/in A 13 Z	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	<ul style="list-style-type: none"> - zwei- bis dreizügige Grundschule - Offene Ganztagschule (Betreuungszeit 07.15-16.30 Uhr) - Zukunftsschule - integrative Maßnahmen mit den Förderschwerpunkten G, L und S) - umfangreiche Förderung im Bereich Deutsch als Zweitsprache - gute räumliche und sächliche Ausstattung (Werkraum, zwei Computerräume, Lernwerkstatt, Musik- und Medienraum) - engagiertes, kooperatives Kollegium mit pädagogischen Fachkräften und Schulsozialarbeit - pädagogische Insel mit Fachkraft - enge Zusammenarbeit mit engagierter Elternschaft und dem Förderverein - gute Vernetzung innerhalb des Stadtteils und mit dem Jugendamt - Kooperationsvereinbarungen mit den zuständigen Kitas - vielfältiges Schulleben (Stadtteilstoffe, Schulfeste, Projektwochen, Sportveranstaltungen und vielfältige Ausflüge) - diverse Aktivitäten zur Verkehrssicherheit (u.a. Frühradfahren) und Gewaltprävention (Faustloscurriculum, Klassenrat, Selbstsicherheitstraining) - tägliches Schulfrühstück - Schülerbücherei - Schwimmunterricht 	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
3. Ausschreibung	211 Schüler/innen			

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.3 Grundschule Nortorf Jahnstraße 2-6 24589 Nortorf	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	<ul style="list-style-type: none"> - vierzügige Grundschule - aufgeschlossenes kooperatives Kollegium - PC-Raum, Klassenräume mit PC und Internetzugang, zwei Sporthallen - integrative Maßnahmen, Kombiklasse, Sprachtherapie - Ausbildungsschule, Sinus-schule, Zukunftsschule - Arbeitsschwerpunkt: Gesunde Schule - „FiSch-Klasse“ (Familie in Schule), Schulsozialarbeit im Aufbau - enge Zusammenarbeit mit einer engagierten Elternschaft und dem Förderverein - enge Kooperation mit den Kitas und außerschulischen Institutionen - vielfältiges Schulleben: Projektwochen, Schulfeste, Schwimmwoche, Kinderzehnkampf, Lauftage, Ausflüge und diverse Aktivitäten zur Verkehrserziehung (Gesundheitsförderung) - Kontingentierung der Stundentafel über Organisation und Angebot von Wahlpflichtdifferenzierung - schulfreundlicher Schulträger - Schulhofneugestaltung in Planung 	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
3. Ausschreibung	A 13 361 Schüler/ innen			
1.4 Grundschule Hainholz Hainholzer Schulstraße 41 25337 Elmshorn	Schulleiter/in A 13 Z 265 Schüler/ innen	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> - dreizügige verlässliche Grundschule - aufgeschlossenes, engagiertes Kollegium - eigene, gut ausgestattete Turnhalle, PC- und Medienraum mit zwölf Internetplätzen, Lesestube - großer, gut ausgestatteter Schulhof - Zusammenarbeit mit sozialen Einrichtungen des Stadtteils - personelle Unterstützung der Verlässlichkeit durch den Schulträger - Betreuungsangebot: montags bis freitags 7.30 Uhr bis 16.00 Uhr durch die AWO - therapeutische Hausaufgabengruppe der AWO - aktiver Schulverein - vielfältiges Schulleben mit diversen Aktivitäten: Schulfest, Sportfest, Ausflüge, Teilnahme an Turnieren und Wettbewerben - Schulsozialarbeit 	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagner-Straße 11 25337 Elmshorn
2. Ausschreibung				

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.5 Hans-Clausen-Schule Elmshorner Straße 52 25337 Elmshorn 2. Ausschreibung	Schulleiter/in A 13 Z 281 Schüler/innen	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> – zwei- bis dreizügige Grundschule – Stadtschule mit großem Schulhof – gute räumliche Ausstattung (Fachräume für Musik, Kunst, kleine Küche, PC-Raum) – „pädagogische Insel“, Schulsozialarbeit – Projekte und Fortbildungen zur Gewalt-, Suchtprävention sowie sexualpädagogischen Prävention – Sozialtraining, Streitschlichter/innen – zahlreiche Schulveranstaltungen: Projektwochen, Schulfeste, Sportveranstaltungen, Ausflüge, Klassenfahrten, Literaturlesungen, regelmäßige Monatsfeier – engagiertes, kooperatives Kollegium – gute Zusammenarbeit mit Kita, Förderzentrum, Betreuungsgruppe (12.00 Uhr bis 16.00 Uhr) und Kirche – engagierte Eltern, aktiver Schulverein – Schüler/innen-Bücherei – zwei Sporthallen – Angebote von Fördermaßnahmen und Arbeitsgemeinschaften (Lehrkräfte und Eltern) – Hausaufgabenbetreuung für ausländische Kinder 	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagner-Straße 11 25337 Pinneberg
1.6 Grundschule Haseldorfer Marsch Kamperrege 1 25489 Haseldorf 3. Ausschreibung	Schulleiter/in A 13 149 Schüler/innen	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> – einzügige verlässliche Grundschule in Haseldorf und Außenstelle mit jahrgangsübergreifendem Unterricht in Hetlingen – engagiertes und aufgeschlossenes Kollegium – konstruktive Zusammenarbeit mit der Elternschaft – gute räumliche Ausstattung (PC- Räume, Sporthallen, Musikraum) – große Schulwiese mit Spielgeräten für Pausenaktivitäten – aktive Schul- und Betreuungsvereine – vielfältiges Schulleben (Projektwochen, Schulfeste, Klassenfahrten) – enge Zusammenarbeit mit den Kindertagesstätten, Nachbarschulen und örtlichen Vereinen 	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagner-Straße 11 25337 Elmshorn

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2. Förderzentrum				
2.1 Albert-Schweitzer-Schule Förderzentrum Schwerpunkt Lernen Heederbrook 10 25355 Barmstedt 2. Ausschreibung	Schulleiter/in A14 49 Stammschüler/innen in fünf jahrgangsübergreifenden Lerngruppen plus 49 Schüler/innen integrativ	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Neubau 2006 - Fachräume: Musik, Kunst, Werken, Lehrküche, PC-Raum, Physikraum, Turnhalle - 14 Lehrkräfte - Kooperation mit elf Kindergärten, fünf Grundschulen, einer Grund- und Gemeinschaftsschule, einem Gymnasium, Mitarbeit in Flexklassen - intensive Erziehungshilfearbeit in allen Schulen - Ausbildungsschule - Betreute Schule, offenes Ganztagsangebot zurzeit an einem Tag, pädagogische Insel, Schulsozialarbeit - Präventionskonzept: Schwerpunkt Gewaltprävention, Zusammenarbeit Polizei, Diakonie - Berufsvorbereitung: Praktika-Werkstatttage - vielfältige Angebote in Musik und Sport - Schulwaldlotsenprojekt - Englischunterricht ab Jahrgangsstufe 4 - heilpädagogisches Reiten - Anbieterstelle für das internationale Jugendprogramm "international award" - Mitglied im Trägerverein der KZ-Gedenkstätte Springhirsch - effiziente Zusammenarbeit mit Kirche, Polizei, Logopäden-Beratungsstellen - aktiver Förderverein - sehr kooperativer Schulträger 	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagner-Straße 11 25337 Elmshorn
2.2 Schule am Göteborgring Gotlandwinkel 16 24109 Kiel	Sonderschulleiter/in A 14 Z 25 Schüler/innen im FÖZ in den Jahrgangsstufen 7 bis 9 113 integrativ in 18 Lerneinheiten Präventive Arbeit	1. August 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Förderzentrum mit auslaufender interner Beschulung - regionales sonderpädagogisches Unterstützungssystem im Stadtteil Mettenhof und über den Stadtteil hinaus für zurzeit zwei Grundschulen, eine Regionalschule mit Grundschulteil und eine Gemeinschaftsschule - präventive Fördermaßnahmen an allen Grundschulen - Sprachheilarbeit und Psychomotorik 	Schulamt Kiel Andreas-Gayk-Straße 31 24103 Kiel



ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
			<ul style="list-style-type: none"> - kooperative integrative Förderung an allen, auch mehrzügigen Regelschulen - 17 engagierte, flexible, sehr kooperative und teamorientierte Sonderschullehrkräfte - regelmäßige Teilnahme an SENT's und Fortbildungsveranstaltungen - gut ausgebautes System für schulische Erziehungshilfe - enge Zusammenarbeit mit Ämtern, Polizei und anderen außerschulischen Kooperationspartnern, zum Teil auch in gewachsenen Projekten (Jugendhilfe und Schule) - Schulsozialarbeit an der Schule - feste Berufsvorbereitungsmaßnahmen und Assessment sowie Praktika, dazu Unterstützung durch einen Coach an der Schule - langjährige Erfahrungen als Ausbildungsschule in L, S, EH 	
			<p>Im FöZ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausreichende individuelle Arbeitsplätze am PC inklusive Internet - Ausbildung zum Mofa-FS - Mittagstisch für Schüler/innen - saniertes Gebäude, neu gestalteter Schulhof - große Sporthalle, Lehrküche an den Regelschulen - Förderräume - gute Sachausstattung mit Arbeitsmaterialien - Laptops 	
2.3 Förderzentrum Südtondern mit den Standorten Niebüll und Leck Marktstraße 14 25899 Niebüll	Schulleiter/in A 14 Z 106 Schüler/innen	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Kollegium mit 21 Lehrkräften, zwei Erzieher/innen und zwei Schulsekretärinnen - acht jahrgangsübergreifende Klassen - ausreichend Fachräume mit guter materieller Ausstattung - sehr gute Möglichkeiten für Sport- und Schwimmunterricht - in allen Klassen PC-Ausstattung mit Internetzugang; PC-Raum - intensive Sprachheilarbeit - ausführliche Berufsvorbereitung (Praktika, Tag im Betrieb, Werkstattunterricht, Potenzialanalyse, Berufsfelderkundung) 	Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Marktstraße 6 25813 Husum
2. Ausschreibung				



ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
			<ul style="list-style-type: none">- Ausbildungsschule- Praktikumsplätze für Praktikanten der Erzieher/innen-Fachschule und der Universität Flensburg- Einbindung in ein Netzwerk außerschulischer Institutionen- Offene Ganztagschule- gute Zusammenarbeit mit den Kitas und Schulen des Einzugsbereiches sowohl in präventiver als auch in integrativer Arbeit- gute Zusammenarbeit mit einem Bildungcoach- Schulsozialarbeit an beiden Standorten- Sucht- und Schuldenprävention- aktive Schüler/innen-Vertretung- vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Elternvertretung, dem Schulträger sowie dem Förderkreis- regelmäßige Schulveranstaltungen	



Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3. Regionalschule				
3.1 Grund- und Regionalschule Einfeld Dorfstraße 21 24536 Neumünster	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter A 13 Z (GH-Laufbahn) oder A 14 Z (RS-Laufbahn) 575 Schüler/ innen	1. August 2013	<ul style="list-style-type: none"> - Schule in ländlicher Umgebung am Stadtrand von Neumünster - zwei- bis dreizügige Grund- und Regionalschule - integrierte, bildungsgang-übergreifende Orientierungsstufe mit äußeren Differenzierungsmaßnahmen ab Jahrgangsstufe 7 - enge Kooperation mit dem benachbarten Gymnasium - 27 Klassen - Ausbildungsschule mit gutem Netzwerk - umfangreiches offenes Ganztagsangebot (drei Tage) - gemeinsame Nutzung einer Mensa mit dem Gymnasium - gute Fachraumausstattung, zum Teil mit Activeboards - zwei Informatikräume - Lernwerkstatt für die Grundschule - Trainingsraum, Unterstützung durch Lehrkräfte des Förderzentrums - Sozialpädagogin - Französisch als 2. Fremdsprache ab Jahrgangsstufe 7, freiwilliger vierstündiger Kurs ab Jahrgangsstufe 6 mit Möglichkeit zum Übergang in G8 - Berufsorientierungskonzept mit Kooperationspartnern aus Wirtschaft, Handel und Versicherungen - Übernahme von Schulleitertätigkeit im Schuljahr 2017/18 (Sabbatjahr) 	Schulamt der Stadt Neumünster Großflecken 59 24534 Neumünster

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4. Gemeinschaftsschule				
4.1 Heinrich-Heine-Schule Gemeinschaftsschule der Stadt Büdelsdorf Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg 4. Ausschreibung	Schulleiter/in A 14 Z (GH-Laufbahn) oder A 15 (RS-Laufbahn) oder A 15 Z (Gym-Laufbahn) 660 Schüler/ innen	zum nächst- möglichen Zeitpunkt	<ul style="list-style-type: none"> - fünfzügige Gemeinschaftsschule seit 2007, drei auslaufende Realschulklassen - 28 Klassen - sehr unterstützender Schulträger, sehr unterstützende Elternschaft - engagiertes Kollegium - aktive SV - gemeinsames Lernen bis Jahrgangsstufe 10, keine abgangsbezogenen Klassen - Konzeptentwicklung mit wissenschaftlicher Begleitung - Neubau für die Schule wird errichtet - gymnasiale Oberstufe ist beantragt - Offene Ganztagschule mit Erweiterung zur gebundenen Ganztagschule an vier Tagen mit Schulmensa - schulische Sozialarbeit und Trainingsraumkonzept - Methodentraining nach dem Konzept „Enger“ - IT-Schwerpunkt mit extrem guter Ausstattung - Ausbildungsschule mit langjähriger Erfahrung - Lernbüros und großzügig ausgestattete Fachräume - aktives Schulleben (Musicals, Schulband, Kunstwettbewerb, Theateraufführungen, Adventsfeiern, Wassersport-AG) - großer Sportbereich - Schulfrühstück durch Eltern 	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
4.2 Schule an den Aewiesen Neversfelder Straße 11 23714 Bad Malente	Schulleiter/in A 14 Z (GH-Laufbahn) oder A 15 (RS-Laufbahn) oder A 15 Z (Gym-Laufbahn) 377 Schüler/ Innen	1. Februar 2013	<ul style="list-style-type: none"> - dreizügige Gemeinschaftsschule bis Jahrgangsstufe 8 mit auslaufendem Haupt- und Realschulteil - Integrationsmaßnahmen - Ausbildungsschule - Zukunftsschule, Stufe I - moderne Fachräume - großzügige Sportanlagen - Offene Ganztagschule mit Mensa in Trägerschaft des Kinderschutzbundes - Schulsozialarbeit - engagierte Elternschaft, Cafeteria in Elterninitiative - Jugendhilfeeinrichtung im Einzugsbereich 	Schulamt des Kreises Ostholstein Lübecker Straße 41 23701 Eutin

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4.3 Hahnheide-Schule Gemeinschafts- schule des Schulverbandes Trittau Im Raum 23 22946 Trittau	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter A 13 Z (GH-Laufbahn) oder A 14 Z (RS-Laufbahn) oder A 15 (Gym-Laufbahn) 620 Schüler/ innen	1. August 2013	<ul style="list-style-type: none"> - fünfzügige Gemeinschafts- schule mit Integrations- klassen - drei Flexklassen - Ausbildungsschule - binnendifferenzierter Unter- richt in den Jahrgangsstufen 5 und 6 - teilweise äußere Differenzie- rung ab Jahrgangstufe 7 - breitgefächertes WPU I- und WPU II-Angebot - vielfältiges Angebot zur Berufsorientierung - Schulpartnerschaft mit einer Schule in Frankreich - gute mediale Ausstattung (u.a. Internetanschluss in den Klassen) - vielseitige Sportanlagen - engagierte Elternvertretung mit eigenen Angeboten - Offene Ganztagschule (schulartübergreifend mit Grundschule und Gymna- sium) - moderne, großzügige Mensa mit Mittagsangebot und Kioskverkauf - engagiertes Kollegium 	Schulamt des Kreises Stormarn Mommensenstraße 11 23843 Bad Oldesloe
4.4 Ida-Ehre-Schule Gemeinschafts- schule mit gymna- sialer Oberstufe der Stadt Bad Oldesloe in Bad Oldesloe	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertre- tender Schul- leiter bei Vorliegen der laufbahnrechtli- chen Vorausset- zungen max. A 15 Z Bewerberinnen und Bewerber mit Lehrbefähig- ung Grund- und Hauptschule, Realschule und Gymnasium ca. 800 Schüler/ innen	1. August 2013	<ul style="list-style-type: none"> - in der Sekundarstufe I vierzünftig - in der gymnasialen Ober- stufe vier Profile (natur- wissenschaftliches, gesell- schaftswissenschaftliches, ästhetisches und sprach- liches Profil) - ca. 80 Lehrkräfte - kooperatives und engagiertes Kollegium - Ausbildungsschule - Integrationsklassen in der Sekundarstufe I - Zusammenarbeit mit der Schulsozialpädagogik - gebundene Ganztagschule - Schulprogramm mit musisch- ästhetischem Schwerpunkt - Unterrichtsgestaltung in unterschiedlichen Strukturen (Fachunterricht, Freiarbeit, Werkstätten, vier Vorhaben- wochen pro Schuljahr, viel- fältige Nutzung außerschu- lischer Lernorte) 	Ministerium für Bildung und Wissen- schaft des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel



Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				<ul style="list-style-type: none"> – engagierte Schülerschaft (Schule ohne Rassismus- Schule mit Courage, Lernen durch Lehren, Schulsanitäter, Streitschlichter) – engagierte Elternschaft und aktiver Förderverein – Schulpartnerschaften mit Polen, Schweden, England und Spanien sowie Austauschprogramm mit Frankreich – umfangreiche Fachraumausstattung, verschiedene ortsfeste und bewegliche IT-Möglichkeiten, Mediothek, elterngetragenes Schul-Bistro, moderne Lehrküche, große Mensa, zwei Sporthallen, Veranstaltungshalle mit Vollbühne im Gebäudekomplex

Allgemeine Hinweise

Bei Interesse an einer Bewerbung um eine Schulleiterstelle im Bereich der Grund-, Regional- und Gemeinschaftsschulen sowie der Förderzentren können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule und „Hinweise zur Anfertigung und zum Verfahren der dienstlichen Beurteilung“ bei den Schulämtern angefordert werden.

Bewerbungen sind mit einer tabellarischen Darstellung des beruflichen Werdegangs und Lichtbild innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes vorzulegen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits im Landesdienst befinden, haben ihre Bewerbung auf dem Dienstweg vorzulegen.

Die Landesregierung fordert ausdrücklich Frauen auf, sich zu bewerben. Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei der Besetzung von Schulleiterstellen dürfen Bewerberinnen und Bewerber der betroffenen Schule gemäß § 39 Absatz 2 Satz 3 Schulgesetz (SchulG) nur berücksichtigt werden, wenn besondere Gründe dafür vorliegen. Richtet sich die Zuordnung einer Stelle zu einer Besoldungsgruppe nach der Schülerzahl, ist die endgültige Einstufung von der Entwicklung dieser Zahl abhängig. Maßgeblich ist die im Haushaltsplan ausgewiesene Planstelle/ Stelle. Daneben müssen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein.

Gemäß § 49 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG Schl.-H.) wird der Hauptpersonalrat (Lehrer) über die Schulleiterwahlvorschläge unterrichtet, gegebenenfalls wird die Hauptschwerbehindertenvertretung beteiligt.

Die Einsichtnahme des Personalrates in Bewerbungsunterlagen richtet sich nach § 49 Absatz 2 Satz 1 und 2 MBG Schl.-H. Dienstliche Beurteilungen sind dem Personalrat auf Verlangen der Beschäftigten gemäß § 49 Absatz 3 Satz 2 MBG Schl.-H. zugänglich zu machen. Auf das Antragsrecht nach § 51 Absatz 4 MBG Schl.-H. wird hingewiesen.

Eine Schulleiterstelle wird erneut ausgeschrieben, wenn nach der ersten Ausschreibung keine Bewerbung beziehungsweise eine nicht ausreichende Zahl qualifizierter Bewerbungen vorliegt.

Schulleiterstellen werden für zwei Jahre im Beamtenverhältnis auf Probe vergeben (§ 5 Landesbeamtengesetz – LBG). Für alle anderen Funktionsstellen im Schulbereich wird eine Erprobungszeit von einem Jahr festgesetzt (§ 20 Absatz 2 Nummer 3 LBG).

Die Aufgabenübertragung bei den Konrektoren- und Koordinatorenstellen für Grund-, Regional- und Gemeinschaftsschulen sowie der Förderzentren erfolgt zum angegebenen Termin. Beförderung und Einweisung in die Planstelle erfolgen nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

Besuchen Sie unseren Online-Stellenmarkt Schule für Lehrkräfte unter www.lehrerstellen-online.schleswig-holstein.de.

Die aktuellen Stellenausschreibungen des IQSH finden Sie unter www.iqsh.schleswig-holstein.de.

Berufung von Kreisschulsportbeauftragten

Im Kreis Schleswig-Flensburg ist zum 1. Februar 2013 für einen Zeitraum von fünf Jahren die Tätigkeit

der Kreisschulsportbeauftragten/ des Kreisschulsportbeauftragten

mit einer Lehrkraft aller Laufbahnen (bis A 14) zu besetzen. Für die Aufgabe sind in Abstimmung mit dem Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg acht Ausgleichsstunden vorgesehen, die für zunächst zwei Schuljahre vergeben werden. Eine Verlängerung ist möglich. Es können sich nur unbefristet im Schuldienst des Landes Schleswig-Holstein beschäftigte Lehrkräfte, die ihren Dienstort im Kreis Schleswig-Flensburg haben, bewerben.

Auf der Grundlage des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Schulen unterstützen die Kreisschulsportbeauftragten die Schulaufsichtsbehörden im Rahmen der ihnen zugewiesenen Beratungs- und Koordinierungsaufgaben für schulartübergreifende pädagogische Aufgaben im Bereich des Schulsports (Erlass über die Einrichtung von Zeitbudgets für Lehrkräfte mit besonderen Aufgaben vom 19. April 2001 bzw. 3. Januar 2007). Bei ihrer Arbeit haben sie die geschlechtsspezifischen Bedürfnisse von Schülerinnen und Schülern zu berücksichtigen. Eine gute Vernetzung mit Partnern vor Ort ist eine weitere Voraussetzung.

Zu den Aufgaben der oder des Kreisschulsportbeauftragten gehören insbesondere:

- Beratung der Schulaufsicht sowie der Schulen im Bereich des unterrichtlichen und außerunterrichtlichen Schulsports,
- Durchführung der Dienstversammlung mit den Fachkonferenzleitungen Sport in dem Kreis oder der kreisfreien Stadt,
- Kooperation mit schulischen und außerschulischen Partnern, insbesondere mit Sportvereinen und -verbänden, sowie dem Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen (IQSH). Hierzu gehören u. a. die Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Schule und Sportverein, beispielsweise beim Aufbau von neuen Arbeitsgemeinschaften, sowie die Durchführung von Fortbildungen für Lehrkräfte in Abstimmung mit dem IQSH.
- Planung und Durchführung von Schulsportveranstaltungen auf Kreis-, Bezirks- und Landesebene in Abstimmung mit der Schulaufsichtsbehörde sowie dem Ministerium für Bildung und Wissenschaft (MBW), insbesondere im Rahmen der Wettbewerbe „Jugend trainiert für Olympia (JTFO)“ und „Jugend trainiert für Paralympics (JTFP)“,
- Beratung des Schulträgers bei der Planung, dem Neubau, der Unterhaltung und Ausstattung sowie Instandsetzung von Sportanlagen, bei der Sportstättenverteilung und Nutzung durch Vereine, soweit Interessen des Schulsports berührt sind.

Gesucht wird eine interessierte Lehrkraft mit

- der Lehrbefähigung im Fach Sport
- Erfahrungen in der Beratung von Schulen sowie der Zusammenarbeit und Vernetzung mit schulischen und außerschulischen Partnern, insbesondere Sportvereinen und -verbänden

Wünschenswert sind darüber hinaus

- Organisations- und Koordinationsfähigkeit
- Erfahrungen in der Durchführung von schulsportlichen Angeboten sowie in der Fortbildung von Lehrkräften

Die Ausübung der Tätigkeit erfolgt in enger Abstimmung mit dem jeweiligen Schulamt sowie dem MBW. Die Landesregierung setzt sich für die Förderung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden daher bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Landesregierung ist zudem bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Frauen werden daher bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Weil zurzeit von 16 Kreisschulsportbeauftragten nur drei Frauen Kreisschulsportbeauftragte sind, werden insbesondere Frauen aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerbungen von Lehrkräften sind auf dem Dienstweg innerhalb von drei Wochen nach Erscheinen des Nachrichtenblattes an das Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg, z. Hd. Frau Schulrätin Wiese, Flensburger Str. 7, 24837 Schleswig, zu richten.

Für weitere Auskünfte stehen Britta Vollertsen, MBW, Tel. 0431 988-2325, E-Mail britta.vollertsen@mbw.landsh.de oder Helmut Thoms, MBW, Tel. 0431 988-2573, E-Mail helmut.thoms@mbw.landsh.de zur Verfügung.