NACHRICHTENBLATT

C 5088 A

SH
Schleswig-Holstein
Ministerium für Bildung,
Wissenschaft und Kultur

Ausgabe Nr. 10/2019
– Schule –

Kiel, den 30. Oktober 2019

ISSN 2365-1466

Nachrichtenblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur als besondere Ausgabe des Amtsblatts für Schleswig-Holstein

ISSN 2365 1466

Ausgabe Nr. 10/2019 – Schule –

Herausgeber und Verleger

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein
Pressestelle, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, Telefon: 0431 988-5806

E-Mail: Ruth.Karow@bimi.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 Euro, jährlich 38 Euro.

Einzelne Ausgaben

Für die ersten 32 Seiten 3,50 Euro, für je weitere angefangene vier Seiten 50 Cent plus Versandkosten. Einzellieferungen gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postgirokonto Hamburg 5480-201, BLZ 200 100 20, „Einzelverkauf“

Lieferung nur nach schriftlicher oder Fax-Bestellung oder durch Abholen.

Preis dieser Ausgabe

9,00 Euro zuzüglich Versandkosten

Einbanddecken für das Nachrichtenblatt

Einbanddecken für das Nachrichtenblatt können bei der Druckerei Schmidt & Klaunig, Ringstraße 19, 24114 Kiel, Telefon: 0431 66064-0, E-Mail: info@schmidt-klaunig.de zum Preis von 25 Euro plus 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

Inhalt

Schulverwaltung

Seite 306 **Landesverordnung über die Zuständigkeiten für die Schulaufsicht in besonderen Fällen**

Vom 23. Oktober 2019

Seite 307 Erstattungsbeträge an das Land für das Haushaltsjahr 2019

Seite 308 Einstellung des Unterrichtsbetriebs der Handelslehranstalt Neumann in Itzehoe zum 31. Juli 2019

Seite 309 Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss im Schuljahr 2019/20

Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

Seite 320 Anträge und Bewerbungen für das Schuljahr 2020/21

Seite 325 Stellenausschreibungen

Landesverordnung über die Zuständigkeiten für die Schulaufsicht in besonderen Fällen

Vom 23. Oktober 2019

Aufgrund des § 137 Absatz 1 Satz 1 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 12. Dezember 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 896), verordnet die Landesregierung:

§ 1
Seemannsschule (Lübeck-Travemünde)

(1) Das für Wirtschaft und Verkehr zuständige Ministerium ist zuständig, für die Schleswig-Holsteinische Seemannsschule in Lübeck-Travemünde

1. die Aufgaben der Schulgestaltung nach § 125 Absatz 2 Nummer 1 und 2 SchulG wahrzunehmen und nach § 126 Absatz 2 Nummer 1 bis 3 sowie 5, 6 und 9 SchulG durch Verordnung zu regeln sowie
2. Verwaltungsvorschriften nach § 126 Absatz 3 Satz 1 und 3 SchulG zu erlassen.

Soweit das für Wirtschaft und Verkehr zuständige Ministerium keine besonderen Regelungen gemäß Satz 1 Nummer 1 oder 2 getroffen hat, gelten jeweils die durch das für Bildung zuständige Ministerium erlassenen Vorschriften für die Schulart Berufsschule und die Lehrkräfte an berufsbildenden Schulen.

(2) Das für Wirtschaft und Verkehr zuständige Ministerium ist auch zuständig für die Aufgaben der Schulaufsicht nach

1. § 125 Absatz 3 Nummer 1, 2 und 4 SchulG,
2. § 125 Absatz 3 Nummer 3 SchulG im Rahmen der Zuständigkeit als oberste Dienstbehörde oder als Vertreter des Arbeitsgebers für die Lehrkräfte und
3. § 125 Absatz 4 SchulG.

§ 2
Lehrkräfte an Justizvollzugsanstalten

Das für Justiz zuständige Ministerium ist zuständig für die Aufgaben der Schulaufsicht nach § 125 Absatz 3 Nummer 3 SchulG im Rahmen der Zuständigkeit als oberste Dienstbehörde oder als Vertreter des Arbeitsgebers für die Lehrkräfte an den Justizvollzugsanstalten.

§ 3
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Landesverordnung über die Zuständigkeiten für die Schulaufsicht in besonderen Fällen vom 28. Oktober 1993 (GVOBl. Schl.-H. S. 526), Ressortbezeichnungen zuletzt ersetzt durch Verordnung vom 16. März 2015 (GVOBl. Schl.-H. S. 96), außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 23. Oktober 2019

Daniel Günther
Ministerpräsident

Dr. Sabine Sütterlin-Waack
Ministerin für Justiz, Europa, Verbraucherschutz und Gleichstellung

Karin Prien
Ministerin für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Dr. Bernd Buchholz
Minister für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus

Dr. Heiner Garg
Minister für Soziales, Gesundheit, Jugend, Familie und Senioren

Erstattungsbeträge an das Land für das Haushaltsjahr 2019

Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 10. September 2019 - III 121 - 0621.2/2019

Zur Durchführung der Bestimmungen des § 113 Absatz 1 Satz 1 und Satz 2 in Verbindung mit § 150 Absatz 2 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Haushaltsbegleitgesetzes 2019 vom 12. Dezember 2018 (GVOBl. Schl.-H. S. 896) werden die Erstattungsbeträge an das Land für das Haushaltsjahr 2019 wie nachstehend aufgeführt festgesetzt.

Schulart	**Erstattungsbeträge 2019 für den Besuch von Ersatzschulen in Schleswig-Holstein und in Hamburg (1)**
Grundschule	977 Euro
Regionalschule, Gemeinschaftsschule	862 Euro
Waldorfschule Jahrgangsstufen eins bis vier	977 Euro
Waldorfschule Jahrgangsstufen fünf bis dreizehn	862 Euro
Gymnasium Jahrgangsstufen fünf bis dreizehn	706 Euro
sonstiges Förderzentrum (ohne Förderschwerpunkt geistige Entwicklung)	1.338 Euro
Inklusions-Zuschlag für sonstige Förderschwerpunkte (ohne Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) an einer allgemein bildenden Schule	1.036 Euro
Förderzentrum mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung	7.940 Euro
Inklusions-Zuschlag für Förderschwerpunkt geistige Entwicklung an einer allgemein bildenden Schule	245 Euro
Berufsschule	271 Euro
Berufsvorbereitung	271 Euro
Berufsfachschule	284 Euro
Fachschule für: – Sozialpädagogik, Sonderpädagogik, Wirtschaft – Technik, Lebensmitteltechnik	 284 Euro 294 Euro
Berufliches Gymnasium	341 Euro
Fachoberschule	341 Euro
Berufsoberschule	341 Euro
Inklusions-Zuschlag für sonstige Förderschwerpunkte (ohne Förderschwerpunkt geistige Entwicklung) an einer berufsbildenden Schule	648 Euro
Inklusions-Zuschlag für Förderschwerpunkt geistige Entwicklung an einer berufsbildenden Schule	153 Euro

Schulart	Erstattungsbeträge 2019 für den Besuch von Ersatzschulen der dänischen Minderheit in Schleswig-Holstein (2)
Grundschule	1.222 Euro
Gemeinschaftsschule	1.077 Euro
sonstiges Förderzentrum (ohne Förderschwerpunkt geistige Entwicklung)	1.673 Euro
Inklusions-Zuschlag für sonstige Förderschwerpunkte (ohne Förderschwerpunkt geistige Entwicklung)	1.296 Euro

Schulart	Erstattungsbeträge 2019 für den Besuch von öffentlichen Schulen in Hamburg (3)
Grundschule	1.139 Euro
Regionalschule	885 Euro
Gymnasium	761 Euro
Gemeinschaftsschule	998 Euro
Förderzentrum mit Förderschwerpunkt „Lernen“	3.571 Euro
Förderzentrum mit Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“	6.469 Euro
Berufsschulbildungsgänge in Vollzeit / Ausbildungsvorbereitendes Jahr / Berufsgrundbildungsjahr	813 Euro
Fachschule und Berufsfachschule (Vollzeit)	475 Euro
Berufliches Gymnasium und Fachoberschule einschließlich Berufsoberschule (Vollzeit)	659 Euro

Erläuterung:

(1): Gemäß § 113 Absatz 2 Nummer 2, Nummer 3 und Nummer 4 SchulG beträgt die Höhe des Erstattungsbetrages für den Besuch der deutschen Ersatzschulen an Förderzentren mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung 100 %, an allgemein bildenden Schulen und sonstigen Förderzentren (alle Förderschwerpunkte außer geistige Entwicklung) 80 % und an berufsbildenden Schulen 50 % der Sachkostenanteile im Jahr 2019.

Für Schülerinnen und Schüler mit einem festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarf, die in einer allgemein bildenden oder berufsbildenden Ersatzschule beschult werden, wird ein Inklusions-Zuschlag berücksichtigt, der beim Sachkostenanteil der Förderzentren unberücksichtigt geblieben ist (§ 121 Absatz 4 Satz 2 und Satz 3 in Verbindung mit Absatz 6 SchulG).

(2): Für den Besuch der Schulen der dänischen Minderheit beträgt die Höhe des Erstattungsbetrages gemäß § 113 Absatz 2 Nummer 1 SchulG 100 % der Sachkostenanteile im Jahr 2019.

Zum Inklusions-Zuschlag vergleiche Nummer (1).

(3): Der Betrag entspricht dem Richtwert für das Jahr 2011 (Schulfinanzen 2009) auf der Grundlage der §§ 111 und 112 SchulG in der bis zum 31. Dezember 2011 geltenden Fassung.

Einstellung des Unterrichtsbetriebs der Handelslehranstalt Neumann in Itzehoe zum 31. Juli 2019

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 10. September 2019 – III 3413 - 3283.99.700

Die Handelslehranstalt Neumann (Ersatzschule), Sandberg 12 in 25524 Itzehoe hat ihren Unterrichtsbetrieb zum 31. Juli 2019 eingestellt. Alle der Handelslehranstalt Neumann gemeinnützige BildungsgeseIlschaft mbH

erteilten Ersatzschulgenehmigungen wurden aufgehoben. Die nach der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung - SchulDSVO) vom 18. Juni 2018 aufbewahrungspflichtigen Unterlagen werden vom rbz Steinburg, Juliengardeweg 9-13 in 25524 Itzehoe aufbewahrt.

Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss im Schuljahr 2019/20

Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 18. Oktober 2019 – III 355

Vorbemerkung

Alle Informationen, die die Abschlussarbeiten betreffen, sind im Internet unter https://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 Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und den Mittleren Schulabschluss

Die Noten der schriftlichen Abschlussarbeiten in Deutsch, Mathematik und Englisch sowie der Projektprüfung und gegebenenfalls der mündlichen Prüfung(en) sind im Abschlusszeugnis gesondert auszuweisen. Die Abschlusszeugnisse sind gemäß Erlass vom 6. September 2018 (NBl. MBWK. Schl.-H. Seite 471) auszustellen. Im Abschlusszeugnis kann gemäß § 14 Absatz 5 Satz 1 Gemeinschaftsschulverordnung (GemVO) die Abschlussnote in Englisch durch die Herkunftssprachenprüfung ersetzt werden. Der im Unterricht erworbene Kenntnisstand in Englisch wird gemäß § 14 Absatz 5 Satz 2 GemVO gesondert im Abschlusszeugnis bescheinigt.

Beim Erwerb des Ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses nach freiwilliger Teilnahme bzw. vorheriger Verpflichtung zur Teilnahme an der Abschlussprüfung werden im Abschlusszeugnis alle Noten auf der Anforderungsebene zum Erwerb des Ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses ausgewiesen. Dabei ist gegebenenfalls die Übertragungsskala anzuwenden (siehe „Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen (ZVO)“ vom 18. Juni 2018).

Das Abschlusszeugnis wird erteilt, wenn die Schülerin/der Schüler die Schule verlässt. Bei Fortsetzung des Schulbesuchs auf der Anforderungsebene zum Erwerb des Mittleren Schulabschlusses an derselben Schule erhält die Schülerin/der Schüler eine formlose Bescheinigung der Schule über die in der Prüfung zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss 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 die Haupt- als auch für die Nachschreibtermine.

2.2 Termine 2020

29.04.2020	ESA Deutsch / MSA Englisch
05.05.2020	ESA / MSA Herkunftssprachenprüfung (schriftlich)*
07.05.2020	ESA Englisch / MSA Mathematik
14.05.2020	ESA Mathematik / MSA Deutsch
11.05. bis 13.05.2020**	Sprachpraktische Prüfung Englisch ESA / MSA, Zeitraum 1
26.05.2020	Nachschreibtermin Deutsch
28.05.2020	Nachschreibtermin Englisch

29.05.2020	Nachschreibtermin Mathematik
02.06. bis 04.06.2020**	Sprachpraktische Prüfung Englisch ESA / MSA, Zeitraum 2
ab 08.06.2020***	mündliche Prüfungen

* Ersatzprüfung gemäß §14 GemVO; die mündlichen Prüfungen zur Herkunftssprachenprüfung finden in der 12. Kalenderwoche 2020 statt.

** 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.

*** Die mündlichen Prüfungen, die im Rahmen von Externenprüfungen (gemäß ExternenPVO) abgenommen werden, können zwei Wochen früher als die mündlichen Prüfungen zu den regulären Prüfungen beginnen.

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 2020 vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ein Passwort für den Prüfungsdurchgang 2019/20.

Vom 3. bis 7. Februar 2020 sind dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur über die Internetanwendung die Schülerzahlen zu melden.

Die Anlieferung der ID-Karte erfolgt in der 12. Kalenderwoche.

Die Prüfungsunterlagen für den Haupttermin werden am 21. April 2020 zwischen 9.00 und 12.00 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 Nachschreibtermin 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 beauftragten 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 7.00 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, Wissenschaft und Kultur 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.

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 lang andauernden oder vorübergehenden erheblichen Beeinträchtigung der Fähigkeit, ihr vorhandenes Leistungsvermögen darzustellen, die an der Prüfung teilnehmen, hat die Schule gemäß § 6 Satz 1 ZVO der Beeinträchtigung angemessen Rechnung zu tragen (Nachteilsausgleich). 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.

Im Falle besonderer Schwierigkeiten im Umgang mit der Unterrichtssprache Deutsch bei Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache kann die Schulleiterin oder der Schulleiter gemäß Erlass vom 2. September 2015 (NBl. MSB. Schl.-H. 2015 Seite 305) Ausgleichsmaßnahmen im Sinne eines Nachteilsausgleichs beschließen. Einzelheiten zur Anwendung sind dem oben genannten Erlass zu entnehmen.

Für Schülerinnen und Schüler, die die Voraussetzungen in Abschnitt 3 des oben genannten Erlasses erfüllen, stellt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zusätzlich Wortlisten in den Fächern Deutsch und Mathematik zur Verfügung. Die Wortlisten enthalten Erläuterungen zu schwierigen Begriffen und werden zur Prüfung als zusätzliches Hilfsmittel mit ausgeteilt. Die bisherige Übersetzungsstunde vor der Prüfung entfällt damit. Die Benutzung anderer oder schülereigener Wortlisten ist nicht erlaubt. NEU

Außerdem sind gemäß Erlass vom 31. August 2018, Abschnitte 1.1.1 und 2.1 (NBl. MBWK. Schl.-H. Seite 437) bei förmlich festgestellter Lese-Rechtschreib-Schwäche bzw. bei davon unabhängigen besonderen und andauernden Schwierigkeiten (mangelhaften Leistungen) im Lesen oder Rechtschreiben Ausgleichsmaßnahmen im Sinne eines Nachteilsausgleichs bei den Abschlussprüfungen zu gewähren. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet über die Ausgleichsmaßnahmen auf Vorschlag der Klassenkonferenz. Einzelheiten zur Anwendung sind dem oben genannten Erlass zu entnehmen.

4.2 Schulen, die für Prüflinge einen Nachteilsausgleich aufgrund einer nachgewiesenen Seh- oder Hörschädigung, eines nachgewiesenen Förderschwerpunkts autistisches Verhalten oder einer entsprechenden Diagnose aus dem Bereich des Autismusspektrums gewähren, melden dies den entsprechenden Landesfachberaterinnen/-beratern. Die Gestaltung des Nachteilsausgleichs, sofern er die Gestaltung der zentralen Abschlussarbeiten betrifft, erfolgt in der Regel durch das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur 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 vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur 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 (Ziffer 10) aufgeführten Hilfsmittel bereitstehen und keine anderen verwendet werden. Für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ ist je Prüfgruppe 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, spätestens um 9.00 Uhr.

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 § 18 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, Wissenschaft und Kultur vorgegebenen Protokollformulars (siehe Anlage) zu dokumentieren. Anl.

6.6 Die Schulleiterinnen und Schulleiter und die zuständige Schulaufsicht sind an den Prüfungstagen von 7.30 bis 13.00 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, Wissenschaft und Kultur.

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 (vergleiche § 20 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 Tendenzzeichen (+) 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 (vergleiche § 15 Absatz 2 GemVO). Entsprechendes gilt für die Teilergebnisse aus dem sprachpraktischen Teil der Englischprüfung, der nach § 13 Absatz 2 GemVO zur schriftlichen Prüfung gehört.

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, Wissenschaft und Kultur. Die Erfassung der Ergebnisse der zentralen Abschlussarbeiten sowie der Vornoten ist bis zum 24. Juni 2020 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 (zum Beispiel 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.

Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache ist es erlaubt, die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ausgehändigte Wortliste zu benutzen, wenn sie die in dem Erlass „Ausgleichsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache...“ (NBl. MSB. Schl.-H. 2015 Seite 305) beschriebenen Voraussetzungen unter Abschnitt 3 erfüllen. Die Benutzung anderer oder schülereigener Wortlisten ist nicht erlaubt.

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.

Vor der Bearbeitung werden eventuelle Fragen zum organisatorischen Ablauf geklärt. Es folgt eine Einlesezeit von 15 Minuten. Danach beginnt die Bearbeitungszeit; sie beträgt 135 Minuten.

Die Arbeiten zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss enthalten in den Bereichen Leseverständnis und Sprache ausschließlich Pflichtaufgaben, der Bereich Schreiben enthält zwei Schreibaufgaben, von denen die Schülerin oder der Schüler eine Schreibaufgabe zur Bearbeitung auswählt. Die nicht gewählte Schreibaufgabe muss nicht bearbeitet werden. Werden beide Schreibaufgaben

bearbeitet, so ist die punktbeste Schreibaufgabe zu werten. Nach der Bearbeitung der Schreibaufgabe werden 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 Fehlerquotienten zur Ermittlung der Sprachrichtigkeit in Textproduktionen für die Anforderungsebenen zum Erwerb des Ersten allgemeinbildenden Schulabschlusses und des Mittleren Schulabschlusses befinden sich im Internet unter https://za.schleswig-holstein.de.

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

10.2 Mathematik

Die Schulen stellen die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur veröffentlichten Formelsammlungen in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung anderer oder schülereigener Formelsammlungen ist nicht erlaubt.

Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache ist es erlaubt, die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ausgehändigte Wortliste zu benutzen, wenn sie die in dem Erlass „Ausgleichsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache...“ (NBl. MSB. Schl.-H. 2015 Seite 305) beschriebenen Voraussetzungen unter Abschnitt 3 erfüllen. Die Benutzung anderer oder schülereigener Wortlisten ist nicht erlaubt.

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss bestehen jeweils 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.

Erlaubte Hilfsmittel sind

- die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur veröffentlichte Formelsammlung,
- ein Geo-Dreieck und Zeichengeräte (keine Parabelschablone),
- ein Zirkel,
- ein nicht grafikfähiger Taschenrechner (nur für Teil 2),
- die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur ausgehändigte Wortliste (nur unter den in Abschnitt 4.1 beschriebenen Bedingungen).

Die Bearbeitungszeit beträgt 135 Minuten (davon maximal 45 Minuten für Teil 1) und beginnt erst nach Klärung eventueller Fragen zum Ablauf. Der Bearbeitungszeit ist eine Einlesezeit von 20 Minuten (Erster allgemeinbildender Schulabschluss) bzw. von 30 Minuten (Mittlerer Schulabschluss) voranzustellen.

Die Bewertung erfolgt anhand der vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen. Die Bepunktung erfolgt ganzzahlig. Der Rechenweg muss in den Komplexaufgaben entsprechend der Operatorenliste nachvollziehbar sein, um bewertet zu werden.

Heft 1 enthält ausschließlich Pflichtaufgaben. Heft 2 enthält in der Prüfung zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss zwei Komplexaufgaben mit einem jeweiligen Pflicht- und Wahlteil. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten zusätzlich zu den Pflichtteilen der beiden Komplexaufgaben den Wahlteil einer der beiden Komplexaufgaben; der Wahlteil der anderen Komplexaufgabe muss nicht bearbeitet werden. Werden beide Wahlteile bearbeitet, so ist der punktbeste Wahlteil zu werten. In der Prüfung zum Mittleren Schulabschluss enthält Heft 2 vier Komplexaufgaben mit einem jeweiligen Pflicht- und Wahlteil. Die Schülerinnen und Schüler bearbeiten zusätz-

lich zu den Pflichtteilen aller vier Komplexaufgaben zwei der Wahlteile der vier Komplexaufgaben; die Wahlteile der beiden anderen Komplexaufgaben müssen nicht bearbeitet werden. Werden mehr als zwei Wahlteile bearbeitet, so sind die beiden punktbesten Wahlteile zu werten.

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 https://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 (Erster allgemeinbildender Schulabschluss: 20 Minuten; Mittlerer Schulabschluss: 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 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, Wissenschaft und Kultur zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen. Die Bepunktung in den Bereichen Listening und Reading erfolgt pro Teilaufgabe (Item) stets ganzzahlig, ebenso die Bewertung im sprachpraktischen Teil. Im Bereich Writing können auch halbe Punkte vergeben werden.

10.3.1 Schriftlicher Prüfungsteil

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben aus den Fertigkeitsbereichen

- Hörverstehen
- Leseverstehen
- Schreiben

Die Schulen stellen ein- oder zweisprachige Wörterbücher in ausreichender Zahl für die

schriftliche Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten.

Es können gegebenenfalls elektronische Wörterbücher anstelle gedruckter Wörterbücher zum Einsatz kommen. Dafür gelten folgende Voraussetzungen:

- Auf den Geräten dürfen sich keine individuell abgespeicherten Inhalte befinden.
- Ein etwaiger Internetzugang darf nicht aktiviert sein.
- Das elektronische Wörterbuch muss bereits in den Klassenarbeiten des Abschlussjahrgangs eingesetzt worden sein.
- Prüflinge verwenden entweder ein elektronisches oder ein gedrucktes Wörterbuch. Die Aufsicht führende Lehrkraft hält gedruckte Wörterbücher vor, die bei Ausfällen der elektronischen zum Einsatz kommen können.
- In den Prüfungen sind alle parallelen Lerngruppen im Fach Englisch an einer Schule gleich zu behandeln.
- Werden in einer Klasse elektronische Wörterbücher anstelle der gedruckten Wörterbücher verwendet, so muss für jeden Prüfling paralleler Lerngruppen ein elektronisches Wörterbuch mit vergleichbarem Funktionsumfang zur Verfügung stehen.
- Ein Thesaurus darf nicht zur Verfügung gestellt werden (weder in gedruckter Form noch als Funktion eines elektronischen Wörterbuchs).

Weitere Hilfestellungen zu den Aufgaben sind nicht gestattet.

Die Aufgabeninstruktion wird sowohl im ESA als auch im MSA ausschließlich in der Fremdsprache gegeben.

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.

10.3.2 Sprachpraktischer Prüfungsteil

Die Schülerinnen und Schüler erhalten Aufgaben aus den Fertigkeitsbereichen

- Sprechen: an Gesprächen teilnehmen
- Sprechen: zusammenhängendes Sprechen
- Sprachmittlung (Englisch - Deutsch / Deutsch - Englisch)

Die Prüfungsunterlagen zum sprachpraktischen Prüfungsteil bestehen aus jeweils einer Aufgabensammlung pro Prüfungszeitraum (Zeitraum 1 bzw. 2) und werden in elektronischer Fassung zum Download zur Verfügung gestellt. Die Fachlehrkraft stellt daraus die Prüfungsunterlagen rechtzeitig 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 Prüfungskommission (prüfende Lehrkraft und Beisitz) besteht aus zwei Englischlehrkräften.

Die Prüfung beginnt mit einer Warming up-Phase, in der die prüfende 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 beim Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss

- 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 zusammenhängenden Sprechens erhalten die Schulen 14 Tage vor Beginn der Prüfungsperiode eine Liste mit einer Auswahl von Themen zum zusammenhängenden Sprechen (frühere Bezeichnung: Monologthemen). Die Schülerinnen und Schüler wählen ein Thema aus und bereiten eine individuelle Präsentation für die Prüfung vor. Die Schülerinnen und Schüler sollen mithilfe 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 die Sprachproduktion anzuregen.
- Die prüfende Lehrkraft wählt für jeden Prüfling eine Sprachmittlungsaufgabe aus. Die Sprachmittlung verläuft vom Englischen ins Deutsche und vom Deutschen ins Englische. Die prüfende Lehrkraft und der Mitprüfling übernehmen dabei assistierende Rollen.

Prüfungsphasen beim Mittleren Schulabschluss

- Die prüfende Lehrkraft wählt eine Dialogaufgabe je Prüfgruppe aus und legt die Rollenzuweisung fest.
- Die prüfende Lehrkraft wählt eine Aufgabe zum zusammenhängenden Sprechen (long-term-speaking) je Prüfling aus. Es ist den Prüflingen nicht erlaubt, schriftliche Aufzeichnungen anzufertigen. Die Prüflinge sollen nach einer kurzen Einlesezeit in die Aufgabenstellung frei sprechen. Es ist erlaubt, dass die prüfende Lehrkraft Nachfragen stellt, um die Sprachproduktion anzuregen.
- Die Sprachmittlungsaufgabe wird pro Prüfling von der prüfenden Lehrkraft ausgewählt. Die Sprachmittlung verläuft vom Englischen ins Deutsche und vom Deutschen ins Englische. Die prüfende Lehrkraft und der Mitprüfling übernehmen dabei assistierende Rollen.

Prüfgruppe ☐

(Name der Schule) Datum: _____

Niederschrift
über den Verlauf der schriftlichen Prüfung

Fach: _____ Abschluss: ☐ESA ☐MSA

Fachlehrkraft: _____
(Dienstbezeichnung, Name)

Die Prüflinge sind vor Beginn der schriftlichen Prüfung auf die Verfahren bei besonderen Vorkommnissen (§ 18 GemVO) 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

- 2 -

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 des Prüfungsausschusses

Anträge und Bewerbungen für das Schuljahr 2020/21

Runderlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur vom 10. September 2019 - III 2317 - 0331.0-3 -

Alle Lehrkräfte, die zum Schuljahr 2020/2021

- eine Ermäßigung oder Erhöhung ihrer Unterrichtsverpflichtung (Teilzeitbeschäftigung, auch in Form eines Sabbatjahres) oder Beurlaubung ohne Dienstbezüge bzw. deren Beendigung,
- eine Versetzung aus persönlichen Gründen an eine andere Schule des Landes Schleswig-Holstein,
- eine Versetzung im Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Lehreraustauschverfahren),
- eine Freigabeerklärung für das Bewerbungs- und Auswahlverfahren in anderen Bundesländern,
- die Teilnahme am Bewerbungsverfahren für den Auslandsschuldienst,
- die Versetzung in den Ruhestand gemäß § 36 LBG oder
- die Beschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- die Entlassung
- oder die Kündigung erklären

wollen, werden zur Vorbereitung der Personalplanung gebeten, dieses bis spätestens zum

15. November 2019 (Eingang im MBWK)

auf dem Dienstweg einzureichen. Um eine verlässliche Planung und Unterrichtsversorgung sicherzustellen, wird darum gebeten, Anträge auf Altersteilzeitbeschäftigung ebenfalls zum genannten Termin einzureichen. Diese Anträge müssen spätestens drei Monate vor Beginn der Altersteilzeit gestellt werden.

Im Rahmen der „Dezentralisierung von Verantwortung im Schulbereich“ sowie „Weiterentwicklung der beruflichen Schulen zu Regionalen Berufsbildungszentren (RBZ)“ gelten die Regelungen dieses Erlasses mit der Maßgabe, dass die erforderlichen Anträge bei der zuständigen Schule zu stellen sind.

Erst- und Wiederholungsbewerbungen für den allgemein bildenden Schuldienst, Förderzentren und Berufsbildende Schulen (Punkt 4) sind ausschließlich über den Online-Stellenmarkt Schule innerhalb der dort genannten Fristen einzureichen (https://service.schleswig-holstein.de/verwaltungsportal/fvp/fv/MBK/pbOn/?sid=14).

Anträge, die nach den in diesem Erlass gesetzten Fristen eingehen, können nur noch in besonders begründeten, schriftlich darzulegenden Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

Die gesetzlichen bzw. tarifrechtlichen Fristen für Entlassungsanträge und Kündigungen bleiben unberührt.

1. Versetzungen

   Anträge auf Versetzung innerhalb Schleswig-Holsteins sind im online-Verfahren zu stellen. Alle Lehrkräfte, die zum Schuljahr 2020/21 eine Versetzung aus persönlichen Gründen an eine andere Schule des Landes Schleswig-Holstein wünschen, werden gebeten, ihren Antrag bis spätestens zum 15. November 2019 vollständig in dem eigens eingerichteten online-Portal einzureichen; das online-Portal wird am Tag der Veröffentlichung dieses Erlasses für Eingaben freigegeben. Versetzungswünsche für das Schuljahr 2019/20, denen nicht entsprochen werden konnte, müssen wiederholt werden.

   Die Registrierung zur Teilnahme am Verfahren erfolgt über das Elektronische Versetzungsformular Online Schleswig-Holstein (https://EVOn.schleswig-holstein.de), nach der Registrierung ist die Antragstellung über das dort zugängliche online-Formular möglich. Lehrkräfte ohne eigenen Internetzugang können sich an ihre Schule, das zuständige Schulamt oder das MBWK wenden, um Unterstützung zu erhalten.

   Nachträgliche Versetzungsanträge können nur in besonders begründeten, schriftlich darzulegenden Ausnahmefällen über ein

Ticketsystem in EVOn eingereicht werden.

Über Versetzungsanträge von Lehrkräften der berufsbildenden Schulen innerhalb der Schulart entscheiden die Schulleiterinnen und Schulleiter im Einvernehmen mit den aufnehmenden Schulen.

Einvernehmliche Versetzungen von Lehrkräften der Gymnasien und Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe werden von den Schulleiterinnen und Schulleitern bis zur verwaltungsmäßigen Umsetzung vorbereitet.

Für die Lehrkräfte der übrigen Schularten und bei schulartübergreifenden Versetzungen gilt:

- Über Anträge auf kreisinterne Versetzung im Bereich der Grund- und Gemeinschaftsschulen ohne Oberstufe und Förderzentren entscheiden die Schulämter.
- Über Versetzungsanträge von Lehrkräften dieser Schularten in einen anderen Kreis entscheidet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.
- Über schulartübergreifende Versetzungsanträge, soweit sie nicht unter die erste Strichaufzählung fallen, entscheidet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.

Bei Ausschreibungen für unbefristete Einstellungen wird im Vorwege geprüft, ob noch Versetzungsanträge vorliegen und umgesetzt werden können.

2 Ländertausch

Mit Beschluss vom 10.05.2001 hat die Kultusministerkonferenz ein Bewerbungs- und Auswahlverfahren sowie ein Einigungsverfahren (Lehreraustauschverfahren) für den länderübergreifenden Dienstherrenwechsel von Lehrkräften beschlossen.

2.1 Im Bewerbungs- und Auswahlverfahren können im Schuldienst befindliche Lehrkräfte an Bewerbungsverfahren in anderen Bundesländern teilnehmen. Dabei sind sie verpflichtet, ihrer Bewerbung eine Erklärung über die Freigabe seitens ihrer Dienststelle beizufügen.

Freigabeerklärungen sollen so großzügig wie möglich unter Beachtung dienstlicher Interessen erteilt werden. Die Länder sind übereingekommen, eine Freigabeerklärung in der Regel nicht später als zwei Jahre nach der Erstantragstellung auf Freigabe zu erteilen. Die Freigabeerklärung ist auf dem Dienstweg bis zum 15. November 2019 formlos zu beantragen. Freigabeerklärungen aus einem späteren aktuellen Anlass müssen schnellstmöglich beantragt werden.

Die Freigabe wird bis zum 31. Mai 2020 bezüglich der Entscheidung des aufnehmenden Bundeslandes befristet.

Die Übernahme erfolgt grundsätzlich zum Schuljahresbeginn. Der Wechsel in ein anderes Bundesland zum 1. Februar eines Jahres ist nur in Ausnahmesituationen möglich.

2.2 Im Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Lehreraustauschverfahren) können Lehrkräfte insbesondere aus sozialen Gründen, z. B. zur Familienzusammenführung, einen Antrag auf Übernahme in ein anderes Bundesland stellen. Das Lehreraustauschverfahren stellt neben dem vorrangigen Bewerbungs- und Auswahlverfahren eine zusätzliche Möglichkeit zum Wechsel in ein anderes Bundesland dar.

Die Übernahme im Tauschverfahren nach Schleswig-Holstein bzw. der Tausch in ein anderes Bundesland erfolgt grundsätzlich zum 1. August eines Jahres.

Anträge auf Versetzung in ein anderes Bundesland zum Schuljahresbeginn 2020/21 sind bis zum 15. November 2019 vorzulegen.

Der Versetzungsantrag kann im Internet abgerufen werden (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/III/Service/Formulare/Downloads/Versetzung Laendertausch.pdf?__blob=publicationFile&v=7).

3 Auslandsschuldienst

Bewerbungen für den Auslandsschuldienst sind schriftlich mittels Fragebogen der Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (www.auslandsschulwesen.de) auf dem Dienstweg im Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (III 2421) bis zum 15. November 2019 einzureichen. Der Bewerbung ist eine dienstliche Beurteilung beizufügen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als zwei Jahre sein soll.

Die Altersgrenze für eine Vermittlung liegt bei 61 Jahren.

Abweichend davon sind Bewerbungen auf Schulleiter- und Fachberaterstellen im Auslandsschuldienst, die im Nachrichtenblatt ausgeschrieben werden, jederzeit möglich.

Zweitbewerbungen sind nur auf eine Funktionsstelle, Drittbewerbungen grundsätzlich nicht möglich.

Weitere Informationen, insbesondere zur Freigabeentscheidung und zu einzuhaltenden Wartezeiten, sind unter www.schleswig-holstein.de (http://www.schleswig-holstein.de/DE/Fachinhalte/B/bildungInternational/lehrkraefte.html) abrufbar.

4 Bewerbungen für den Schuldienst

Bewerbungen für den Schuldienst erfolgen unabhängig von der angestrebten Laufbahn und Schulart ausschließlich online über die Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein.

Bewerbungen können sowohl auf konkrete Stellenausschreibungen innerhalb der dort genannten Fristen als auch jederzeit im zentralen Bewerbungsverfahren für befristete und / oder unbefristete Beschäftigungen erfolgen.

Bewerbungen auf ausgeschriebene Stellen, die bei Ablauf der Bewerbungsfrist unvollständig sind, nehmen nicht am Auswahlverfahren teil. Über die Vollständigkeit oder ggf. durchzuführende Änderungen und Ergänzungen werden die Bewerberinnen und Bewerber per E-Mail informiert.

Lehrkräfte, die sich bereits in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis zum Land Schleswig-Holstein befinden, können an diesem Verfahren nicht teilnehmen. Sie müssen einen entsprechenden Versetzungsantrag stellen (siehe Punkt 1).

Bewerberinnen und Bewerber, die die Annahme einer unbefristeten Stelle schriftlich oder elektronisch erklärt haben, werden von allen Bewerbungsverfahren auf unbefristete Stellen an anderen Schulen ausgeschlossen.

5 Vorbereitungsdienst

Der Vorbereitungsdienst

- zum 1. Schulhalbjahr beginnt am 1. August (Bewerbungsschlusstermin: 1. April des entsprechenden Kalenderjahres)
- zum 2. Schulhalbjahr beginnt am 1. Februar (Bewerbungsschlusstermin: 1. Oktober des vorhergehenden Kalenderjahres).

Dienstantritt in der Schule ist immer der erste Schultag im Schulhalbjahr, sofern zu diesem Zeitpunkt nicht die Einführungsveranstaltungen des IQSH stattfinden. Die Termine für die Einführungsveranstaltungen werden vom IQSH mitgeteilt. Werden zwischen Beginn des Schulhalbjahres und Dienstantritt dienstliche Veranstaltungen in der Schule terminiert, entscheidet die Schulleitung über die Anwesenheitspflicht der Lehrkräfte in Ausbildung. Vorrang hat immer die Einführungsveranstaltung des IQSH.

Der Vorbereitungsdienst kann auf Antrag bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen des § 62 Absatz 1 Satz 3 LBG in Teilzeit durchgeführt werden. Ein Wechsel des Beschäftigungsumfangs im Verlauf der Ausbildung ist nur in Ausnahmefällen möglich. Die Gesamtdauer des Vorbereitungsdienstes verlängert und die Besoldung verringert sich entsprechend. Weitere Auskünfte erhalten Sie bei der Bewerbungssachbearbeitung im Ministerium.

2020 und 2021 zahlt das Land Schleswig-Holstein für jeweils 66 Stellen an ausgewählten Schulen in den Kreisen Dithmarschen, Segeberg, Herzogtum Lauenburg und Steinburg einen Zuschlag von monatlich 250 Euro für die Dauer des 18-monatigen Vorbereitungsdienstes in den Lehrämtern an Grundschulen und für Sonderpädagogik. Referendarinnen und Referendare, die den Zuschlag erhalten, sind verpflichtet, nach erfolgreicher Beendigung des Vorbereitungsdienstes mindestens fünf Jahre als Lehrkraft in den Kreisen zu arbeiten. Sollten sie dieser Pflicht nicht nachkommen, müssen sie den Zuschlag zurückzahlen.

Weitere Informationen sind auf der Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur einsehbar (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/Lehrerausbildung/vorbereitungsdienst.html).

6 Quereinstieg

Wenn nicht ausreichend Laufbahnbewerberinnen oder -bewerber (mit abgeschlossenem Lehramtsstudium) für den Vorbereitungsdienst zur Verfügung stehen, können Absolventinnen und Absolventen von Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, die einen Studiengang (Diplom, Master oder Magister) in einem dringend benötigten Unterrichtsfach oder in einer dringend benötigten beruflichen Fachrichtung abgeschlossen haben oder die an einer Fachhochschule einen akkreditierten Masterabschluss in einem dringend benötigten Unterrichtsfach oder in einer dringend benötigten beruflichen Fachrichtung erworben haben

– in einen 18-monatigen Vorbereitungsdienst eingestellt werden.

Nach den bisherigen Erfahrungen ist die Einstellung von Quereinsteigerinnen und -einsteigern nur in einzelnen Schularten und hier nur in bestimmten Fächern bzw. Fachrichtungen möglich.

Die aktuell benötigten Fächer bzw. Fachrichtungen für Quereinsteigerinnen und -einsteiger sind zusammen mit weiteren Informationen zum Bewerbungsverfahren auf der Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur abrufbar (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/LehrkraefteSH/QuerSeiteneinstieg/documents/quereinstieg.html).

7 Seiteneinstieg

Bewerberinnen und Bewerber ohne abgeschlossenes Lehramtsstudium, aber mit abgeschlossenem universitärem Diplom-, Master- oder Magisterstudium oder mit abgeschlossenem Masterstudium an einer Fachhochschule in einem dringend benötigten Fach oder in einer dringend benötigten beruflichen Fachrichtung und mit anschließender mehrjähriger fachlich einschlägiger Berufserfahrung können

– in eine in der Regel zweijährige berufsbegleitende Qualifikationsphase

gemäß Anlage 1 zu § 4 Absatz 1 Landesverordnung über die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Bildung (LVO-Bildung) vom 26. Juni 2019 (GVOBl. Schl.-H. S. 206) eingestellt werden.

Diese Qualifizierungsphase kann auf Antrag auch in Form einer Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit durchgeführt werden. In diesem Fall verlängert sich die Dauer der Qualifizierungsphase.

Die Stellen für den Seiteneinstieg werden bei Bedarf auf der Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur ausgeschrieben (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/LehrkraefteSH/QuerSeiteneinstieg/documents/seiteneinstieg.html).

8 Direkteinstieg

Bewerberinnen und Bewerber ohne abgeschlossenes Lehramtsstudium, aber mit abgeschlossenem Fachhochschuldiplom oder einem Bachelorabschluss in einer dringend benötigten beruflichen Fachrich-

tung und mit anschließender mehrjähriger fachlich einschlägiger Berufserfahrung können in eine in der Regel zweijährige berufsbegleitende Qualifikationsphase und einer anschließenden einjährigen Bewährungszeit gemäß der Anlage zu § 4 Absatz 1 Landesverordnung über die Laufbahn der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Bildung (LVO-Bildung) vom 26. Juni 2019 eingestellt werden.

Diese Qualifizierungsphase kann auf Antrag auch in Form einer Teilzeitbeschäftigung mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit durchgeführt werden. In diesem Fall verlängert sich die Dauer der Qualifizierungsphase.

Die Stellen für den Direkteinstieg werden bei Bedarf auf der Internetseite des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur ausgeschrieben (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/LehrkraefteSH/QuerSeiteneinstieg/documents/direkteinstieg.html).

9 Anträge

Die Antragstellung muss mit den hierfür vorgesehenen Vordrucken erfolgen. Die aktuellen Vordrucke sind im Internet abrufbar (https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/III/Service/Formulare/formulare_node.html).

Dr. Dorit Stenke

Ausschreibung der Funktionsstellen

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1. Gymnasien						
1.1	Elsa-Brändström-Schule	Elmshorn	Leiterin/Leiter der Oberstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel
1.2	Wolfgang-Borchert-Gymnasium	Halstenbek	Leiterin/Leiter der Orientierungsstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel
1.3	Heinrich-Heine-Schule	Heikendorf	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter *)	A 15 Z	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 323 Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Siehe Aufgabenbeschreibung Nachrichtenblatt Nummer 7/1998 Seite 266 folgende.

**) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1.4	Katharineum zu Lübeck	Lübeck	Koordinatorin/ Koordinator für schulfachliche Aufgaben mit den Schwerpunkten Schulprofil- und Unterrichtsentwicklung, insbesondere im Hinblick auf die Begleitung und Koordination schulischer Konzepte, der Fachschaftsarbeit und des Qualitätsmanagements *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2020 oder zum nächstmöglichen Termin. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 322 Postfach 7124 24171 Kiel
1.5	Elsensee-Gymnasium	Quickborn	Koordinatorin/ Koordinator für schulfachliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt Schul- und Unterrichtsentwicklung, hier insbesondere: Weiterentwicklung des Unterrichts (vor allem mit digitalen Medien), Begleitung der Fachschaftsarbeit, Koordination von Schulentwicklungstagen sowie interner und externer Fortbildungen, Leitung von Arbeitsgruppen *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 321 Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Siehe Aufgabenbeschreibung Nachrichtenblatt Nummer 7/1998 Seite 266 folgende.

**) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1.6	Domschule	Schleswig	Leiterin/Leiter der Orientierungsstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 324 Postfach 7124 24171 Kiel
1.7	Ostsee-Gymnasium	Timmendorfer Strand	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter *)	A 15 Z	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 323 Postfach 7124 24171 Kiel
2. Gemeinschaftsschulen						
2.1	Grund- und Gemeinschaftsschule mit Oberstufe i.E. der Gemeinde Scharbeutz in Pönitz	Scharbeutz	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in der Sekundarstufe II ***)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. **)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 331 Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Siehe Aufgabenbeschreibung Nachrichtenblatt Nummer 7/1998 Seite 266 folgende.

**) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

***) Bewerberinnen/Bewerber mit der Lehrbefähigung für Gymnasium

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3. Berufsbildende Schulen						
3.1	Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Husum	Husum	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter *)	A 15 Z	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2020. ********)	Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Husum Herzog-Adolf-Straße 3 25813 Husum
3.2	Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Steinburg A.ö.R.	Itzehoe	Koordinatorin / Koordinator für digitale Transformation, digitale Infrastruktur, medienkonzeptionelle Beratung und Schulung **)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Regionales Berufsbildungszentrum des Kreises Steinburg A.ö.R. Juliengardeweg 9 25524 Itzehoe
3.3	Regionales Berufsbildungszentrum am Königsweg der Landeshauptstadt Kiel	Kiel	Leitung/Koordination der Abteilung Berufliches Gymnasium ***)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Regionales Berufsbildungszentrum am Königsweg Königsweg 80 24114 Kiel

*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Nordfriesland in Husum, Herzog-Adolf-Straße 3 in 25813 Husum anfordern.

**) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim RBZ des Kreises Steinburg, Juliengardeweg 9 in 25524 Itzehoe anfordern.

***) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim RBZ am Königsweg, Königsweg 80 in 24114 Kiel anfordern.

********) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3.4	Regionales Berufsbildungszentrum Wirtschaft der Landeshauptstadt Kiel, rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts	Kiel	Leitung/Koordination der Abteilung Fachoberschule und Berufsoberschule inklusive des Zusatzunterrichts zur Erlangung der Fachhochreife. Vertretungsplanung für das RBZ Wirtschaft. Kiel. Kooperationspflege mit den an der Beruflichen Bildung Beteiligten. Weiterentwicklung des Projekts „MINT-freundliche, digitale Schule“ ****)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2020. ********)	RBZ Wirtschaft der Landeshauptstadt Kiel AöR Westring 444 24118 Kiel
3.5	Gewerbeschule – Nahrung und Gastronomie –	Lübeck	Leitung der Abteilung „Vollzeitbildung“ und schulartübergreifende Aufgaben *****)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Gewerbeschule - Nahrung und Gastronomie – Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck Herrn Schulleiter OStD A. Jach Parade 2 23552 Lübeck

****) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim RBZ Wirtschaft . Kiel, Westring 444 in 24118 Kiel anfordern.

*****) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Gewerbeschule – Nahrung und Gastronomie -, Parade 2 in 23552 Lübeck anfordern.

********) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3.6	Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck in der Hansestadt Lübeck	Lübeck-Travemünde	Stabsstellenleitung in der Hauptstelle für schulfachliche und schulorganisatorische Aufgaben der Landesberufsschulen für Augenoptiker, Bootsbauer, Glaser, Hörakustiker, Kraftfahrzeugmechatroniker, Orthopädieschuhmacher und Maßschuhmacher, Segelmacher, insbesondere mit den Schwerpunkten Digitalisierung, Qualitätsmanagement, Öffentlichkeitsarbeit, Gebäudemanagement, Fortbildungs- und Schulungskonzepte, schulische Datenerhebungen und weitere schul- und standortübergreifende Aufgaben ******)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck in der Hansestadt Lübeck Wiekstraße 5 23570 Lübeck-Travemünde

******) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck, Wiekstraße 5 in 23570 Lübeck-Travemünde anfordern.

********) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

	Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3.7	Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck in der Hansestadt Lübeck	Lübeck-Travemünde	Koordinatorin/ Koordinator für abteilungsübergreifende, schulfachliche und schulorganisatorische Aufgaben in der Landesberufsschule für Hörakustiker, insbesondere mit dem Schwerpunkt Digitalisierung, Beschaffungsmanagement, Einsatz- und Blockplanung, Datenschutz, Schulpartnerschaften sowie Arbeitssicherheit, Lehrergesundheit und weitere schul- und standortübergreifende Aufgaben ******)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck in der Hansestadt Lübeck Wiekstraße 5 23570 Lübeck-Travemünde

******) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck, Wiekstraße 5 in 23570 Lübeck-Travemünde anfordern.

********) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

	Schule	**Ort**	**Bezeichnung der Stelle**	**Bes.-Gr.**	**Zeitpunkt der Besetzung**	**Bewerbung an das**
3.8	Berufsbildungszentrum des Kreises Segeberg in Norderstedt 2. Ausschreibung	Norderstedt	Leitung und Koordinierung der Abteilung Gewerbliche Berufsschule II (Elektrotechnik, Haar- und Körperpflege) sowie abteilungsübergreifende Aufgaben *******)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. ********)	Berufsbildungszentrum Norderstedt Moorbekstraße 17 22846 Norderstedt

*******) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim Berufsbildungszentrum Norderstedt, Moorbekstraße 17 in 22846 Norderstedt anfordern.

********) Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

Koordinatoren-Stellen für schulfachliche Aufgaben an Gemeinschaftsschulen und Förderzentren

An den Gemeinschaftsschulen und Förderzentren 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 Absatz 3 des Erlasses vom 18. Mai 1998 - III 4 - 0332.3 (NBl. MBWFK. Seite 266) verwendet werden.

Den Schulen steht für die Wahrnehmung der Koordinierungsfunktionen gemäß § 7 des Leitungszeiterlasses (Erlass zur Bemessung des schulischen Zeitbudgets für die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben sowie für die pädagogische Arbeit und für Schulentwicklung vom 31. August 2010, NBl. MBK. Seite 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.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Auf die Vorlage von Lichtbildern/ Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Nach Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt zunächst die Übertragung der Aufgaben. Beförderung und Einweisung in die Planstelle werden nach einer Erprobung gemäß § 20 Absatz 2 Nummer 3 Landesbeamtengesetz (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 Dienstweg an das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein - III 30 - zu richten. Die Schulen, für die Sie sich bewerben, werden von hier aus über die eingegangenen Bewerbungen informiert.

Bitte verzichten Sie aus Gründen des Umweltschutzes auf die Verwendung von Kunststoffmappen und Plastikhüllen.

Schulart: Gemeinschaftsschulen

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/Koordination	Bewerbungen an das
Holstentor-Gemeinschafts-schule, Gemein-schaftsschule der Hansestadt Lübeck	Koordinatorin/ Koordinator max. A 15 Die Besoldung erfolgt lehr-amtsbezogen.	1. Februar 2020	Koordination der päda-gogischen und organi-satorischen Gestaltung der äußeren und inne-ren Differenzierung, insbesondere im Zu-sammenhang mit dem Ganztagsbetrieb	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur III 30 Brunswiker Straße 16 - 22 24105 Kiel
Grund- und Gemeinschafts-schule an der Bek in Halstenbek Kreis Pinneberg	Koordinatorin/ Koordinator max. A 14 Z Die Besoldung erfolgt lehr-amtsbezogen.	zum nächst-möglichen Zeitpunkt	Koordination der päda-gogischen und organi-satorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahr-gangsstufen 5 und 6	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur III 30 Brunswiker Straße 16 - 22 24105 Kiel
Schule am Eider-wald, Grund- und Gemeinschafts-schule in Flintbek Kreis Rendsburg-Eckernförde	Koordinatorin/ Koordinator max. A 14 Z Die Besoldung erfolgt lehr-amtsbezogen.	1. Februar 2020	Koordination der päda-gogischen und organi-satorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahr-gangsstufen 7 bis 10	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur III 30 Brunswiker Straße 16 - 22 24105 Kiel

Ausschreibung der Schulleiterstellen

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1. Grundschulen					
1.1	Grundschule Hennstedt Schulstraße 29-31 25779 Hennstedt 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 162 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– ein- bis zweizügige Grundschule – neun Lehrkräfte, zusätzliche pädagogische Unterstützung durch eine Schulsozialarbeiterin, eine Schulassistentin und eine Erzieherin in Kooperation mit der Gemeinde – gute räumliche Ausstattung: neues Schulgebäude seit Herbst 2015 mit zahlreichen Neben- und Differenzierungsräumen, neuer Computerraum und neue Schulbücherei – großzügiges Schulgelände mit attraktiven Spielmöglichkeiten, Freibad in direkter Nachbarschaft, Turnhalle – enge und kooperative Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum – tägliche AG-Angebote im Rahmen des Offenen Ganztagsangebots – Kooperation mit der Gemeinschaftsschule und Nutzungsmöglichkeit der Fachräume für Musik, Textillehre, Technik und Küche – Förderung der Selbstständigkeit der Kinder (Spielehüttendienst, Abfalltrennung, Schülerbücherei-Dienst) – intensive Kooperation mit den umliegenden Kitas u.a. durch vorschulische Lernwerkstatt	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.2	Marschenschool an't Wattenmeer Mittelstraße 33 25709 Kronprinzenkoog 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 182 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– Offene Ganztagsgrundschule mit den drei Standorten Kronprinzenkoog, Helse und Friedrichskoog (13 Lehrkräfte) – Umwelt- und Zukunftsschule: Gesundheitsförderung (u.a. Teilnahme am EU-Schulprogramm für Obst, Gemüse und Milch) und Gewaltprävention (alljährliche Durchführung von Teamtagen / Selbstbehauptungstraining) – teilweise jahrgangsübergreifender Unterricht – Angebot eines Vorschulkurses in Kronprinzenkoog und Friedrichskoog – Offener Ganztag in Helse (für die Kinder aus Kronprinzenkoog, Helse) und Friedrichskoog mit Hausaufgabenbetreuung und verschiedenen AGs am Nachmittag – lebendiges und transparentes Schulleben mit vielfältiger Schüler- und Elternaktivität (u.a. alljährlicher Sponsorenlauf zur Unterstützung einer sozialen Einrichtung) – Eingebundenheit aller Standorte ins Gemeindeleben (z. B. Seniorenweihnachtsfeiern, Vogelschießen, Gemeindeausflug) – alljährliche Durchführung eines standortübergreifenden Projektes (Zirkus-, Projektwoche, Musikprojekt etc.) – regelmäßige Teilnahme an Sportveranstaltungen (Kreisbestenwettkämpfe, außerschulische Laufveranstaltungen) und Durchführung schulinterner Sportfeste	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Schwimmunterricht in den Jahrgangsstufen 3 und 4 – mehrtägige Klassenfahrten in Jahrgangsstufe 3 und 4 – unterstützende Fördervereine – fest integrierte Schulsozialarbeiterin (individuelle Beratung, Konfliktbewältigung, sozialpädagogische Arbeit in einzelnen Klassen) – Schulassistenten, FSJler im Einsatz – Zusammenarbeit mit mehreren Kitas und gemeinsame Projekte Kita/Schule – enge Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide
1.3	Grundschule Wesseln Holstenstraße 41 25746 Wesseln 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 102 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– stadtnahe einzügige Grundschule mit Offenem Ganztag – Betreuung 7.00 bis 16.00 Uhr – multiprofessionelles Mitarbeiterteam (sieben Lehrkräfte, zwei LiV, Schulassistenz, Praktikanten aus Universität und Erzieherschule) – Ausbildungsschule für Grundschule und Förderzentren und Betreuung – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 2 und 4 – inklusive Beschulung in allen Klassen – intensive Zusammenarbeit mit den Förderzentren – DaZ-Unterricht – notenfreie Leistungsbewertung – forschendes Lernen/Sinus/Lernen am anderen Ort – naturnaher Schulhof und -wald – enge Zusammenarbeit mit Schulträger – aktive Elternarbeit/Förderverein – Wettbewerbe: Mathe-Känguru, Mathe Olympiade – Sport-Förderunterricht/-wettbewerbe	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.4	Eiderschule Schulstraße 18 25786 Dellstedt 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 140 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– Grundschule mit den zwei dörflich gelegenen Standorten Dellstedt und Pahlen (Entfernung ca. 10 km) – sechs Klassen: zwei Klassen in Dellstedt und vier Klassen in Pahlen – vorschulische Lernwerkstatt einmal wöchentlich, enge Kita-Zusammenarbeit – jahrgangsübergreifendes Lernen in den Jahrgangsstufen 1 und 2 sowie in 3 und 4 (nur Dellstedt) – SHiB-Schule seit 2013 (Schule inklusive Begabtenförderung) – engagiertes, kooperatives, junges Kollegium – gewinnbringende Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum – intensive Einbindung von Schulsozialarbeit und Schulassistenz – pädagogische Insel am Standort Pahlen – Betreute Grundschule (Betreuung nach Unterrichtsschluss) an beiden Standorten – aktive, das Schulleben mitgestaltende Elternschaft – je Standort ein engagierter Förderverein – Veranstaltungen und traditionelle Feste im Schuljahr, Einbindung in das Dorfleben – ActivPanel mit Notebook und Dokumentenkamera als Schultafel in jedem Klassenraum – WLAN und Notebooknutzung in allen Klassenräumen möglich – PC-Neuausstattung beider Standorte für 2020 geplant – Nutzung von ISERV als Kommunikationsplattform	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.5	Grundschule Breitenfelde Schulstraße 17 23881 Breitenfelde	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 204 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zwei- bis dreizügige Grundschule im ländlichen Raum, zentral im Kreis gelegen – Offene Ganztagsschule an allen Schultagen – teilstationäre Sprachheilmaßnahme des Kreises – Schulsozialarbeit und schulische Assistenz – sehr gute Zusammenarbeit mit aktiver Elternschaft – digitale Ausstattung in Planungsphase, PC-Raum vorhanden – sehr engagierte Arbeit der Fachkonferenzen – Teilnahme an „fit4future“ und Schulobstprogramm	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg
1.6	Boy-Lornsen-Schule Boy-Peter-Eben-Weg 2 25980 Sylt, OT Tinnum 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 99 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– engagiertes Kollegium bestehend aus sechs Kolleginnen und einem Schulsozialarbeiter – Poolprojekt: Einsatz des pädagogischen Personals nach Bedarf, zurzeit vier Poolkräfte – Offene Ganztagsschule mit Früh- und Nachmittagsbetreuung – Schulmensa mit hauseigener Garküche – grundsaniertes Schulgebäude (Umbau 2009) – Klassenräume/Gruppenräume – gute Ausstattung – große Pausenhalle für Schulveranstaltungen – Fachräume: PC-Raum, Kunst- und Werkraum mit Töpferofen, Schulküche – Schülerbücherei (Antolin) – Einfeldsporthalle – Sportplatz – großer naturnaher Pausenhof mit modernen Spielgeräten und Minispielfeld – Schulgarten – Friesischunterricht in den Jahrgangsstufen 1 bis 4 – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 4	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Frühradfahren – Gesundes Frühstück: Obst und Gemüse – Förderung leistungsstarker Schüler/innen (Känguru-Wettbewerb, Matheolympiade) – enge Zusammenarbeit mit dem zuständigen Förderzentrum und außerschulischen Einrichtungen – Kooperationsvereinbarungen mit den Kitas – enge Zusammenarbeit mit dem Förderverein – aufgeschlossener und unterstützender Schulträger – engagierte Elternschaft – aktives und vielfältiges Schulleben (Aktivitäten zur Verkehrssicherheit, Sport- und Schulfeste, Ausflüge, Theaterbesuche, Klassenfahrten, Lernen am anderen Ort)	Schulamt des Kreises Nordfriesland Marktstraße 6 25813 Husum
1.7	Grundschule Grube Wenddorf 17 23749 Grube 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 118 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– ein- bis zweizügige Grundschule – Ausbildungsschule – Plattdeutsch-Modellschule – inklusive Maßnahmen – Betreuungsangebot von 7.00 bis 16.00 Uhr – gute räumliche Ausstattung mit Küche, Werkraum, Sporthallen – Schulgarten und weiträumiges Außengelände – wöchentliches jahrgangs- und fächerübergreifendes Projekt – Teilnahme am Schul-Obst, -Gemüse und -Milch (EU-Projekt) – vielfältiges Schulleben (Weihnachtsfeiern, Schlittschuhlaufen, Erntedank-Gottesdienst, Sportfeste) – aufgeschlossenes, kooperatives Kollegium – gute und enge Zusammenarbeit mit Eltern und außerschulischen Institutionen	Schulamt des Kreises Ostholstein Lübecker Straße 41 23701 Eutin

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.8	Achim-Bröger-Schule Schulstraße 6 23611 Sereetz 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 138 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zweizügige Grundschule – multiprofessionelles, äußerst engagiertes und aufgeschlossenes Team (aktuell elf Lehrkräfte, Schulsozialpädagoge, Schulassistentin, Unterstützung durch Förderzentrumslehrkraft, Schulbegleiterinnen) – Klassenrat und Konfliktlotsen – gute technische Ausstattung (Netbooks, Internetzugang in fast allen Räumen) – Sporthalle, Gymnastikhalle, Sport- und Kunstrasenplatz – großes Raumangebot (Küche, Kunst-, Musik-, Differenzierungs-, Smartboard- und PC-Raum) – schuleigene Bücherei mit über 3.000 Büchern – Offene Ganztagsschule mit Betreuung bis 16.00 Uhr – Lesepaten – aktive Elternschaft – vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den umliegenden Kitas – Zusammenarbeit mit dem Schriftsteller Achim Bröger – verlässliche und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger	Schulamt des Kreises Ostholstein Lübecker Straße 41 23701 Eutin

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.9	Theodor-Storm-Schule Grundschule mit Förderzentrum Lernen Friedrich-Ebert-Straße 37 23774 Heiligenhafen 3. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter A 13 Z (GH-Lehramt) oder A 14 (SoS-Lehramt) 265 Schüler/innen in der Grundschule und 35 Schüler/innen vom Förderzentrum inklusiv betreut Die Befähigung für das Lehramt an Grundschulen, für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, für das Lehramt an Sonderschulen oder für das Lehramt für Sonderpädagogik ist erforderlich.	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– Schule mit zwei Standorten: zweizügige Grundschule in Heiligenhafen, dreiklassige Außenstelle in Großenbrode – kleines Förderzentrum mit fünf Sonderschullehrkräften, ohne eigene Klassen – gute räumliche Ausstattung mit Aula, Musik-, Kunst-, PC- und Werkraum, Schulküche, Schülerbücherei, Differenzierungsräumen, Turnhalle, Gymnastikhalle, drei Activboards in der Stammschule – großer Kunstrasensportplatz neben der Schule – neu und vorbildlich gestalteter Schulhof an der Stammschule – aufgeschlossener Schulträger – Offene Ganztagsschule an beiden Standorten – engagierte Schulsozialarbeit an beiden Standorten – sozialpädagogischer Hort an der Stammschule – engagiertes offenes Kollegium – vielfältiges Schulleben – strukturierter Übergang Kita - Schule – Schwerpunkt Leseförderung über Schülerbücherei, Lesewettbewerbe, Teilnahme an Antolin – Präventionskonzept mit jährlichem sozialen Training in allen Jahrgängen, wöchentlichen Klassenlehrerstunden, Streitschlichterausbildung, Insel – teamorientierte Leitungsstruktur	Schulamt des Kreises Ostholstein Lübecker Straße 41 23701 Eutin

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.10	Peter-Lunding-Schule Schulstraße 21 25474 Hasloh 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 149 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zweizügige Grundschule – Offene Ganztagsschule (Träger: Gemeinde Hasloh) von 07.00 bis 16.30 Uhr – vielfältige Kursangebote am Nachmittag – aufgeschlossenes, teamorientiertes und kooperatives Kollegium (Lehrkräfte, Schulsozialarbeit, schulische Assistenz, Schulbegleitungen) – Referenzschule ganztägig lernen 2019/20 – Teamzimmer mit drei Arbeitsplätzen – inklusive Maßnahmen – schülerorientierter Unterricht – Schulsozialarbeit am Vor- und Nachmittag – aktives Schulleben: Lichterfest, „besonderer“ Tag, Projektwoche, Sommerfest – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 2 – Lesepaten in Jahrgang 2, 3 und 4 – Klassenrat, Schülerrat (auch am Nachmittag) – Dreifeld-Sporthalle – feste Patenschaften in der Eingangsphase – Küche im Lernhaus II – gute und enge Zusammenarbeit mit Eltern, Schulverein, örtlichen Kitas, Sportverein und anderen Institutionen – Teilnahme am Obst- und Gemüseprojekt (EU-Projekt) – eigene Schulbücherei – Chor – Schulgarten – aktuelle Umbaumaßnahmen im laufenden Schulbetrieb – neue Klassenräume nach Umbau und Sanierung	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.11	Grundschule Heist Hauptstraße 53 25492 Heist 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 105 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– einzügige Grundschule in ländlicher Umgebung – Präventionsschule mit Klasse2000-Zertifikat – engagiertes und kooperativ arbeitendes Kollegium – strukturierte Absprachen in multiprofessionellem Team (Schulsozialarbeit, -assistenz, -begleitung) – gute räumliche und sächliche Ausstattung (PC-Raum, Aula mit Bühne, Experimentierraum, Werkraum, große Sporthalle) – vielfältiges reges Schulleben – Schulgarten – Partizipation der Schülerschaft (Schülerrat, Spielzeugausgabe, Klassenrat, Konfliktlotsendienst) – jahrgangsübergreifende Arbeitsgemeinschaften für die Jahrgangsstufen 2 bis 4, Kooperation mit dem ortsansässigen Sportverein und Golfclub – enge Zusammenarbeit zwischen Schule und Eltern – aktive Betreuungsgruppe (bis 16 Uhr) – aufgeschlossener, unterstützender Schulträger – gute Zusammenarbeit mit den Kitas, Nachbarschulen, der Kirche, dem Sportverein und außerschulischen Einrichtungen	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.12	Albert-Schweitzer-Schule Pulverstraße 67 a 22880 Wedel	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 Z (GH-Lehramt) 378 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– vier- bis fünfzügige gebundene Ganztags-Grundschule – verbindliche rhythmisierte Schulzeiten von 8.00 bis 16.00 Uhr mit einem Wechsel von Unterricht und Angeboten in der freien Lernzeit im Ganztagsbereich an jedem Schultag – Spielangebote durch die Erzieher/innen und Kursangebot durch Kooperationspartner, Honorarkräfte und Lehrkräfte – Ganztagsangebote mit Schulküche/Mensa, Schülerbücherei, Bewegungsraum, Bühne, Snoezelenraum sowie Psychomotorikraum – aufgeschlossenes, teamorientiert arbeitendes Kollegium, verbindliche, gemeinsame Vorbereitung des Unterrichtes im Jahrgangsteam – sehr heterogene Schülerschaft – individualisierender Unterricht für alle verpflichtender Bestandteil des schulischen Konzeptes – eine DaZ-Klasse – Projekt Niemanden zurücklassen - Lesen macht stark / Mathe macht stark – Integrationsklassen in allen Jahrgangsstufen, Unterstützung durch Sonderschullehrkräfte, Schulbegleitungen / Integrationshelfer/innen – etablierte Gewaltprävention (Prima Klima, Konfliktlotsen, Klassenrat, SÄM) – Unterstützung durch zwei Schulsozialpädagogen und drei Schulassistentinnen	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– lebendiges und vielfältiges Schulleben (Projekttage, Schulfest, Matheolympiade-Teilnahme, Sportveranstaltungen, Theaterbesuche, Kooperation mit der Stadtbücherei in allen Jahrgängen, Schulgottesdienste) – erfahrene Ausbildungsschule – PC-Raum mit 28 Rechnern, zwei Sporthallen, Sportplatz, Schwimmunterricht – enge, konstruktive Zusammenarbeit mit den Institutionen im Stadtteil, Nachbarschulen, Förderzentren, Kitas und Eltern – sehr weiträumiges, lern- und bewegungsfördernd gestaltetes Schulgelände mit Schulgarten	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.13	Grundschule Fleckeby Am Holm 2 24357 Fleckeby	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 14 (GH-Lehramt) 132 Schüler/innen	1. August 2020	– ein- bis zweizügige Grundschule im ländlichen Raum – Grundschule mit täglichem Betreuungsangebot von 7.00 bis 15.00 Uhr (danach von 15.00 bis 16.00 Uhr Angebote der VHS für Kinder) – Referenzschule für „digitale Bildung“ (Ausstattung durch den Schulträger und das IQSH Ende 2018) – zertifiziert als „Haus der kleinen Forscher“ – besonderes Begabungs- und Begabtenkonzept – Methoden- und Projektunterricht in der Eingangsphase; Begabungsangebot in den Jahrgangsstufen 3 und 4 (wöchentlich) – Einrichtung eines „grünen Klassenzimmers“ und gemeinsame Schulhofgestaltung mit einer besonders engagierten Elternschaft	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– aufgeschlossenes, engagiertes und teamorientiertes Kollegium – multiprofessionales Unterrichtsteam: Schulassistenz, Schulsozialarbeiter und Förderzentrumslehrkräfte – konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulverband – Unterstützung durch einen engagierten Schulverein – aktives Schulleben mit den Veranstaltungen des Jahres; besondere Projekttage in den Fächern Deutsch, Mathematik und Sachunterricht – Gewaltprävention: Klassenrat und Schülerparlament, Streitschlichterausbildung – konstruktive Zusammenarbeit mit den Kitas, den weiterführenden Schulen, der Internatsstiftung Louisenlund und der Dannewerkschule (Begabtenförderung) – Ausbildungsschule: Referendare, Semesterpraktikumsstudenten, Praktikant/innen – Bundesfreiwilligendienst-Kräfte	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.14	Schule Nobiskrug Nobiskrüger Allee 116-118 24768 Rendsburg 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 111 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– einzügige Grundschule (zurzeit 4 Klassen) in direkter Waldlage; Zweizügigkeit im Aufbau – gute räumliche und sächliche Ausstattung (PC-, Musik-, Kunstraum, Lehrküche, Sporthalle, Sportplatz) – Offene Ganztagsschule mit Betreuung vor und nach dem Unterricht einschließlich Hausaufgabenbetreuung – „Gesunde Schule“ (Ernährungsführerschein, Schulgarten, Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 4) – Gewaltprävention: KSH-Projekt – aktive Elternarbeit und engagierter Förderverein – intensive Präventions-, Integrations- und Inklusionsarbeit mit dem Förderzentrum Lernen der Stadt Rendsburg – enge und kooperative Zusammenarbeit mit der Nachbargrundschule (gemeinsame Veranstaltungen: Lauftag, Bundesjugendspiele, Kinderoper Papageno, Stadtteilfeste) – gute, unterstützende Zusammenarbeit mit dem Schulträger	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.15	St.-Jürgen-Schule Erlenweg 2 24837 Schleswig 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 148 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zweizügige Grundschule mit Offenem Ganztagsbetrieb – wertschätzendes, teamorientiertes und multiprofessionelles Team – Ausbildungsschule und Partnerschule für die Ausbildung von Förderzentrumslehrkräften – DaZ-Zentrum – FiSch-Schule – schuleinheitliches Erziehungs- und Präventionskonzept – hervorragende Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeit und dem Team der „Betreuten Grundschule“ – sehr gute Vernetzung im Stadtteil mit zahlreichen ehrenamtlichen Helfern wie zum Beispiel Lesepaten – enge Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern (Kinderschutzbund, Jugendzentrum, Kitas) – gute IT-Ausstattung – moderne Raumgestaltung - Modellschule für Schallschutz und Farbgestaltung in Lernräumen – gute Zusammenarbeit mit Schulträger – aktives und schülerorientiertes Schulleben – enge Kooperation und Zusammenarbeit mit den Eltern	Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg Flensburger Straße 7 24837 Schleswig

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.16	Grundschule Goldenbek Pronstorfer Straße 19 23820 Pronstorf 2. Ausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 13 Z (GH-Lehramt) 106 Schüler/ innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– einzügige Grundschule mit 60-Minuten-Takt – OGS mit festem Stammpersonal – teilweise jahrgangsübergreifende Lerngruppen – inklusive Maßnahmen in allen Lerngruppen – engagiertes, aufgeschlossenes Kollegium – Schulsozialarbeit – vielfältiges Schulleben – festgelegte Thementage zu verschiedenen Fächern – enge Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern – Zukunftsschule und SINUS-Schule – engagierte Elternschaft, aktiver Förderverein – sehr gute räumliche und sächliche Ausstattung – Fachräume für Musik und Kunst/Technik, Sporthalle, Schülerbücherei, Gruppenräume – Schulküche für Projekte und OGS-Kurse – Computerraum mit 15 Plätzen, Internetanschluss in allen Klassen, 15 Tablets – vier Smartboards – sehr großer Schulhof und Sportplatz mit großen Spiel- und Klettergeräten – Ausleihe von Geräten und Fahrzeugen für bewegte Pause – sehr kooperativer Schulträger – Teilnahme am EU-Programm „Obst und Gemüse“ – Website: www.grundschule-goldenbek.de	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.17	Grundschule Rhen Theodor-Storm-Straße 20 24558 Henstedt-Ulzburg	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 14 Z (GH-Lehramt) 241 Schüler/ innen	1. August 2020	– zwei- bis dreizügige Grundschule – zusätzlich zu je zwei 1. und 2. Klassen gibt es zwei jahrgangsübergreifende Klassen 1/2 in der Eingangsphase – wertschätzendes, erfahrenes, teamorientiertes Kollegium mit zurzeit 16 Lehrkräften, sehr gutes Arbeitsklima; Ideen zur Weiterentwicklung von Schule – verlässliche und konstruktive Zusammenarbeit mit dem Schulträger und dem Förderzentrum, reger Austausch mit den anderen Schulleitungen und den Kitas am Ort, enge Kooperation mit engagierter Elternschaft, aktiver Förderverein – sehr gute mediale Ausstattung: ein Computerraum mit 22 Arbeitsplätzen; drei Klassensätze á 25 Tablets; vier interaktive Tafeln (weitere in Planung), Internetanschlüsse in allen Klassen, Fachräume mit guter Ausstattung – individuelle Förderung aller Schüler/innen innerhalb der Eingangsphase – Unterstützung durch die Schulsozialarbeiterin und Schulassistentin, Inselraum, engagierte Kooperationserzieherin, regelmäßige Betreuung von Praktikant/innen – Durchführung der Projekte „Lesen macht stark - Niemanden zurücklassen“, „Mathe macht stark“, „Känguru-Mathematikwettbewerb“, „Mathe-Olympiade“	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– zwei Schulchöre, regelmäßige Sportfeste, sehr aktives und lebendiges Schulleben, Zusammenarbeit mit der evangelischen Kirche, abwechslungsreiches Jahresprogramm, Konfliktlotsen in Jahrgangsstufe 4 – Turnhalle und Sportplatz am Standort – naturnahe und weitläufige Pausenflächen – vielfältiges Angebot an Arbeitsgemeinschaften am Nachmittag	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg
1.18	Grundschule Pellwormstraße Pellwormstraße 37 22846 Norderstedt 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 112 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– ein- bis zweizügige Grundschule – modernes, freundliches Schulgebäude – junges, engagiertes Kollegium – konstruktive Zusammenarbeit mit Schulsozialarbeiter/in und Schulassistent/in – gemeinsame Nutzung des Gebäudes mit städtischem Hort – Betreuung vor bzw. nach dem Unterricht durch Hort- bzw. Modulgruppen – Fachräume für Musik und Kunst/Werken, Sporthalle und Sportplatz – gute Ausstattung mit Lehr- und Lernmitteln – konstruktive unterstützende Zusammenarbeit mit dem Schulträger – Förderzentrumslehrkraft unterstützt regelmäßig die Arbeit in den Klassen (Eingangsphase) – erprobtes Förderkonzept mit intensiver Sprachförderung (DaZ) – vielfältiges und lebendiges Schulleben mit wiederkehrenden Aktivitäten und Projekten	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– integrierte Schülerbücherei, Lesemütter, Lesestunden, regelmäßiger Besuch der Stadtbücherei – aktive Elternschaft sowie Schulverein unterstützen eine Vielzahl von Veranstaltungen – AG-Angebote im Anschluss an die Verlässlichkeit in guter und langjähriger Kooperation mit Sportvereinen und Musikschule	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg
1.19	Grundschule Harksheide-Nord Weg am Denkmal 9 a 22844 Norderstedt 2. Ausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 14 (GH-Lehramt) 363 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– vierzügige Grundschule – inklusive Maßnahmen in allen Jahrgangsstufen – großzügiges Schulgelände mit vielfältigen Spielmöglichkeiten und Stadtparknähe mit vielseitiger Nutzungsmöglichkeit (bis Sommer 2020 Baustelle für neue Mensa und Verwaltung auf einem Großteil des Schulhofs, Sportplatzwiese wird in den Pausen als Ausgleichsfläche genutzt) – Fachräume für Musik (zurzeit nicht vorhanden), Kunst/Werken, Töpfern, PC, Sport – Klassenräume zum Teil mit Gruppenraum und Küchenzeile – Frühradfahren – regelmäßige Zusammenarbeit mit der Stadtbücherei (Führungen/Lesungen) – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 3 – Projekte „Mathe macht stark“ und „Lesen macht stark“ – Teilnahme an Mathe-Känguru, Lesewettbewerben	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– aktives Schulleben: Wandertage, Projektwochen, Klassenfahrten, Teilnahme an regionalen Sportveranstaltungen, Lauftag, Unterrichtsgänge, Theater- und Museumsbesuche, Autorenlesungen, Klasse im Grünen – gute sächliche Ausstattung – Ausbildungs- und Praktikumsschule (Schüler/innen und Student/innen) – konstruktive Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum im Bereich Integration und Prävention, dem Zentrum für kooperative Erziehungshilfe (ZKE), der Schulsozialarbeit und Schulassistenz, der Unterrichtsassistenz und Schulbegleitung, den Kitas des Einzugsbereiches und den weiterführenden Schulen – Betreuungsangebote über Hort- und Modulgruppen – AG-Angebote im Anschluss an die Verlässlichkeit – aktive Elternschaft, eigenständiger Schulverein – Zukunftsschule - auf gesunde Ernährung und umweltfreundliche Unterrichtsmaterialien wird besonderer Wert gelegt – ab Schuljahr 2020/21 Offene Ganztagsgrundschule (OGGS) (zurzeit in der Vorbereitung / Bau)	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.20	Grundschule Münsterdorf Kirchenstraße 7 25587 Münsterdorf	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 13 Z (GH-Lehramt) 104 Schüler/ innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– einzügige Grundschule – ansprechende Anlage mit großzügigem Schulhof – sehr gute räumliche und sachliche Ausstattung – engagiertes Kollegium – aufgeschlossener Schulträger und Förderverein – aktive Elternschaft – tatkräftige Schulassistenz – Betreute Grundschule bis 17.00 Uhr mit Mittagessen / Hausaufgabenbetreuung – enge Zusammenarbeit mit Kooperationspartnern – Lesepaten – vielfältiges, jahreszeitbezogenes Schulleben – Einbindung in die Dorfgemeinschaft – Projektwoche, Zirkus, Matheolympiade – Teilnahme an vielen Sportveranstaltungen – Einsatz von Notebooks mit Internetzugang – Aktive Pause – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 4 – Enrichmentprogramm – zertifizierte Klasse 2000-Schule	Schulamt des Kreises Steinburg Viktoriastraße 16-18 25524 Itzehoe
1.21	Grundschule Wacken Bokelrehmer Straße 51 25596 Wacken 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 167 Schüler/ innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zweizügige Grundschule im ländlichen Bereich – Betreuungsangebot und Offener Ganztag – gute räumliche und sächliche Ausstattung – engagiertes, aufgeschlossenes Kollegium – vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Elternschaft	Schulamt des Kreises Steinburg Viktoriastraße 16-18 25524 Itzehoe

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.22	Grundschule Am Hagen Dänenweg 13 22926 Ahrensburg	Schulleiterin/ Schulleiter *) A 14 Z (GH-Lehramt) 212 Schüler/ innen	1. August 2020	– zwei- bzw. dreizügige Grundschule – mehrere Integrationsklassen (Inklusion) / gute Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum – offenes und kooperatives Kollegium, zurzeit zwölf Lehrkräfte und Unterstützung durch eine Sonderschullehrkraft – Schulsozialarbeit – zwei schulische Assistenzkräfte sowie ein/e FSJler/in jeweils für ein Jahr – intensiver Austausch und Zusammenarbeit mit umliegenden Kitas – Hort, der eine Betreuung bis 16.00 Uhr anbietet, direkt auf dem Gelände – bis 2024 Umgestaltung zur Offenen Ganztagsschule (Entstehung einer Cafeteria und eines großen Neubaus) – große, neue Sporthalle und sehr gute Ausstattung mit Lern- und Lehrmitteln – Nutzung von Computern bzw. Notebooks als Arbeitsmittel; interaktive Tafel bisher in zwei Klassen; Umstellung auf Apple in den nächsten Jahren (neues Medienkonzept des Schulträgers) – gute, aktive Zusammenarbeit mit der Elternschaft, dem Schulverein und dem Schulträger – Klassenratsstunden, Viertklässler stehen den Erstklässlern als Paten zur Verfügung, aktiver Schülerrat – gute Ausstattung der Fachräume Kunst und Musik – Schülerbücherei	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Teilnahme an Wettbewerben (z. B. Heureka, Känguru der Mathematik, Sport und Plattdeutsch) – gute Vernetzung im Stadtteil (Sportverein, Jugendtreff) – Netzwerkpartner des Juniorcampus TH Lübeck (MINT-Gütesiegel)	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsenstraße 11 23843 Bad Oldesloe
1.23	Grundschule Lütjensee Hamburger Straße 11 22952 Lütjensee 2. Ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter *) A 13 (GH-Lehramt) 189 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– zweizügige Grundschule (15 Lehrkräfte) – seit 2010 Offene Ganztagsschule mit Früh-, Nachmittags-, Spät- und Ferienbetreuung von 7.00 bis 17.30 Uhr und breit gefächertem Kursangebot, Mittagessen und Hausaufgabenbetreuung – Ausbildungsschule – Internet-ABC-Schule – ab dem Jahr 2020 Draußenschule – Frühradfahren – Unterstützung durch Schulsozialarbeiterinnen, Schulische Assistenzen, Freiwilligendienst-Kräfte – Unterricht im 60-Minuten-Takt – Partizipation der Schüler/innen durch Klassenrat und Kinderkonferenzen – Schwimmunterricht in Jahrgangsstufe 2 – Teilnahme am Obst-/Gemüse- und Milchprojekt (EU-Projekt) – aufgeschlossenes, kooperatives Kollegium – Vernetzung mit den umliegenden Grund- und weiterführenden Schulen sowie dem zuständigen Förderzentrum	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– sehr gute sächliche und räumliche Ausstattung mit Sporthalle, Fachräumen, großzügigem Außengelände, Computerraum usw. – acht Klassenräume mit Internetanschlüssen und einem Gruppenraum je Jahrgangsstufe – aktives Schulleben: Wandertage, Projektwochen, Klassenfahrten, Teilnahme an (regionalen) Sportveranstaltungen, Lauftag, Unterrichtsgänge, Theater- und Museumsbesuche, Autorenlesungen usw. – gute und enge Zusammenarbeit mit Eltern, Förderverein, örtlichen Kitas, Sportvereinen, Kirchengemeinde und anderen Institutionen – sehr kooperativer und der Schule zugewandter Schulträger – Homepage www.grundschule-luetjensee.de	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsenstraße 11 23843 Bad Oldesloe

*) Die Befähigung für das Lehramt an Grundschulen oder für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen ist erforderlich.

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2. Förderzentren					
2.1	Helen-Keller-Schule Landesförderzentrum körperliche und motorische Entwicklung Passatring 4 24351 Damp	Schulleiterin/ Schulleiter A 14 (SoS-Lehramt) 27 Schüler/innen intern, 6 Schüler/innen vom Förderzentrum inklusiv betreut	1. August 2020	– vier Lerngruppen – Einzugsbereich Schleswig-Holstein – angeschlossenes Internat mit voll- und teilzeitbetreuten Schüler/innen – Ausbildungsschule – engagiertes Kollegium – enge Zusammenarbeit mit Therapeuten und Erziehern des Internates sowie externen Therapeuten – Kreisfachberatung für den Bereich körperliche und motorische Entwicklung – enge Begleitung im Übergang Schule - Beruf – umfangreiche digitale Medienausstattung – intensive Schulprogrammarbeit u.a. zur Digitalisierung, zum individualisierten Unterricht – spezielle arbeitsvorbereitende Projekte, wie z. B. Backen, Catering, Fahrradreparatur – regelmäßige Teilnahme an überregionalen Sportveranstaltungen, wie z. B. Rolli-Basketball, Schwimmen und Landessportfeste – musische Arbeitsgemeinschaften – gute und intensive Zusammenarbeit mit dem Förderverein – vielfältige kulturelle Angebote	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur III 31 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2.2	Schule Hesterberg Landesförderzentrum für Pädagogik bei Krankheit Friedrich-Ebert-Straße 5 24837 Schleswig	Schulleiterin/ Schulleiter A 15 (SoS-Lehramt)	1. August 2020	– landesweit zuständiges Förderzentrum – Schüler/innen der Jahrgangsstufen 1 bis 13 und Berufsschüler/innen, die sich auf zwei Schulstufen verteilen – 24 Lehrkräfte aller Schularten und zwölf sonderpädagogische Fachkräfte – Zusammenarbeit in einem multiprofessionellen Team – Schulleitung im Team – enge Vernetzung mit (leitenden) Kliniklehrkräften im Land – Zusammenarbeit mit der Europa-Universität Flensburg – Entwicklung von Qualitätsstandards im Krankenhausunterricht – Umsetzung und Weiterentwicklung bundesweiter und internationaler Konzepte, Strukturen und Entwicklungen im Krankenhausunterricht (Nachteilsausgleich, schulisches Wiedereingliederungsmanagement) – Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen (auch bundesweit) für Regelschullehrkräfte, Lehrkräfte im Krankenhausunterricht und Mitarbeiter weiterer sozialer Berufe – Durchführung einer bundesweiten Tagung für Kliniklehrkräfte im September 2020 – computergestützte Schul- und Personalverwaltung – enge Zusammenarbeit mit dem Bildungsministerium als Schulträger – hoher Anteil an schulverwaltenden Tätigkeiten – ständige Evaluierung und Weiterentwicklung der schulischen Arbeit	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– regelmäßiger Austausch mit der ärztlichen Klinikleitung – Umsetzung von Beratungskonzepten aus dem Bereich des Krankenhausunterrichtes (z. B. FiSch), die mit Klinikmitarbeitern entwickelt wurden – weitere Informationen: www.schule-hesterberg.de	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur III 31 Brunswiker Straße 16-22 24105 Kiel
2.3	Johann-Heinrich-Pestalozzi-Schule Förderzentrum mit den Schwerpunkten Lernen, Sprache und emotionale und soziale Entwicklung Hufenweg 5 24211 Preetz	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter A 14 (SoS-Lehramt) 14 Schüler/innen intern, 159 Schüler/innen vom Förderzentrum inklusiv betreut	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– ausschließlich präventiv und inklusiv arbeitendes Förderzentrum – Einzugsbereich: etwa 3.100 Schüler/innen (25 Kitas, sechs Grundschulen, zwei Gemeinschaftsschulen an insgesamt 12 Standorten) – engagiertes, flexibles und teamfähiges Kollegium (20 Kolleg/innen) – möglichst mehr als eine Lehrkraft am jeweiligen Standort; teilweise mit regelmäßigen Teamtreffen vor Ort – präventive und inklusive sonderpädagogische Unterstützung und Förderung von Schüler/innen mit den Förderschwerpunkten Lernen, sozial-emotionale Entwicklung, Sprache, autistisches Verhalten – enge Zusammenarbeit mit dem zuständigen Förderzentrum für geistige Entwicklung, dem LFZ körperlich-motorischen Entwicklung in Schwentinental und dem LFZ Hören in Schleswig – Ausbildungsschule (zurzeit vier Lehramtsanwärter/innen) auch in Kooperation mit anderen Fachrichtungsförderzentren (KME und / oder GE)	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Teilnahme am Zertifikationskurs digitale Medien für Förderzentren – Ausstattung jeder Lehrkraft mit eigenem Laptop des Förderzentrums mit ausgesuchten Programmen zur Arbeit an den einzelnen Schulstandorten – Beratung und Unterstützung aller an Schule Beteiligten, Kooperations- und Netzwerkarbeit mit den unterschiedlichen schulischen und außerschulischen Institutionen – Sondermaßnahmen / Poollösungen: Familie in Schule (FiSch), Sprachheilintensivmaßnahme für den Kreis Plön (SIM), Leseintensivkurs (LIK), Matheintensivkurs (LIK) – Kooperation an allen Standorten mit Schulsozialarbeit, Schulassistenz, ASD, Eingliederungshilfe, Jugendärztlichem Dienst, Schulpsychologischem Dienst – kollegiale Fallberatung – etablierte Erziehungshilfe - Tandemarbeit an den Partnerschulen sowie Zusammenarbeit mit dem kooperativen Schultraining auf dem Koppelsberg – zwei Flexible Übergangsphasen in der GemS Preetz (mit Berufscoach, Handlungskonzept Plus)	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– schulspezifische Projekte an der Gemeinschaftsschule (Übergangsklasse) und weitere Angebote in der Integration (individuelle Förderung im Bereich Mathematik und Deutsch, Arbeit im Klassenteam und in der Kleingruppe, Kleingruppenförderung im Fach Englisch, eigene Angebote in der Berufsvorbereitung, Organisation der Beratung in der Berufsvorbereitung für Schüler/innen und Eltern vor Ort an der Schule) – präventive Förderung in der Kita (Beratung, Diagnostik und Förderung im Bereich Sprache, Mitarbeit AK Kita / Grundschule, Begleitung Übergang Kita / Grundschule) – Fortbildungsreihen für Erzieher/innen im Bereich „Sprachliche Bildung in der Kita“ – Sprachheilkombiklassen in ausgesuchten Grundschulen – spezielle Angebote in Zusammenarbeit mit Grundschulen – Gestaltung von Übergängen: Kita - Grundschule; Grundschule - Sek. I; Sek. I - Berufsschule – sehr kooperativer Schulträger	Schulamt des Kreises Plön Heinrich-Rieper-Straße 6 24306 Plön

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2.4	Schule am Kurpark Förderzentrum mit dem Schwerpunkt Lernen Am Kurpark 16 23843 Bad Oldesloe	stellvertretende Schulleiterin/stellvertretender Schulleiter A 14 (SoS-Lehramt) 169 Schüler/innen vom Förderzentrum inklusiv betreut	1. August 2020	– ausschließlich präventiv und integrativ arbeitend – gute Kooperation mit den drei Grundschulen, zwei Gemeinschaftsschulen, einer Grund- und Gemeinschaftsschule und dem Gymnasium in Bad Oldesloe – sonderpädagogische Unterstützung in den Regelschulen für Schüler/innen mit dem Förderschwerpunkt Lernen, sozial-emotionale Entwicklung, Sprache, autistisches Verhalten, körperlich-motorische Entwicklung und geistige Entwicklung – enge Zusammenarbeit mit den anderen Förderzentren im Kreis sowie den Fachberaterinnen des BUK und BIS-A – Ausbildungsschule – präventive Sprachheilarbeit in den Kitas – besondere Beschulungsmaßnahme für Kinder im Grundschulalter – besondere Beschulungsmaßnahme für Jugendliche im Sek. I Bereich (in Kooperation mit dem Kinder- und Jugendhaus St. Josef) – engagiertes und kooperatives Kollegium (zurzeit 23 Lehrkräfte) – Beratungsteam für die Regelschulen im Bereich schulische Erziehungshilfe – regelmäßige interne kollegialen Fallberatungen – gute digitale Ausstattung (iPad für jede Lehrkraft zur individuellen Förderung der Schüler/innen) – Mitarbeit in den Flexklassen in Bad Oldesloe	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Berufsorientierungskonzept für Schüler/innen mit dem Förderschwerpunkt Lernen – Schulsozialarbeiterin für Schüler/innen mit sonderpädagogischem Förderbedarf – enge Zusammenarbeit mit dem JAW, den Kinder- und Jugendhilfeeinrichtungen in Bad Oldesloe, der Jugend- und Eingliederungshilfe und dem Schulträger	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsenstraße 11 23843 Bad Oldesloe
3. Gemeinschaftsschulen					
3.1	Herrendeichschule Grund- und Gemeinschaftsschule Schulweg 4 25845 Nordstrand	Schulleiterin/ Schulleiter A 14 Z (GH-Lehramt) oder A 14 Z (RS-Lehramt / Sekundarschullehrkräfte Sek. I) oder A 15 Z (Gym-Lehramt) 136 Schüler/innen	1. August 2020	– einzügige Grund- und Gemeinschaftsschule – Betreuung der Grundschulkinder vor und nach dem Unterricht – Offene Ganztagsschule – Ausstattung mit moderner Unterrichts- und Informationstechnologie (interaktive Tafeln), PC-Raum, Laptopwagen – neue Schulmensa mit Frühstücks- und Mittagsangebot – Ausbildungsschule – Studenten im Praktikum – inklusive Klassen – jahrgangsübergreifendes Wahlpflichtangebot – Schwimmunterricht in der 3. Jahrgangsstufe – Sinus-aktive Schule – Teilnahme am Enrichment-Programm – Projektklasse, Mini-Uno – Berufsorientierungsangebote - regelmäßige Berufsberatung durch die Arbeitsagentur – Nationalparkschule, enge Zusammenarbeit mit dem Nationalparkamt	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Halligkooperationsschule (Nordstrandischmoor, Hooge und Langeness) – Koordination von Vertretungsunterricht auf den Halligen und Blockunterricht der Halligschüler/innen auf Nordstrand – Schüleraustausch mit Polen – Schülerbücherei – Schulbiotop – aufgeschlossenes, engagiertes Kollegium mit derzeit 18 Lehrkräften – teamorientierte Leitungsstruktur – feste etablierte Zusammenarbeit mit dem Team der Schulsozialpädagogik (Tandem) – Kooperation mit den beruflichen Schulen in Nordfriesland – Zusammenarbeit mit der Kita Nordstrand – enge Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum Husum – konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Elternschaft und einem sehr engagierten Schulträger	Schulamt des Kreises Nordfriesland Marktstraße 6 25813 Husum

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3.2	Grund- und Gemeinschaftsschule Schenefeld Rosenstieg 16 25560 Schenefeld	Schulleiterin/ Schulleiter A 15 (GH-Lehramt) oder A 15 (RS-Lehramt / Sekundarschullehrkräfte Sek. I) oder A 15 Z (Gym-Lehramt) 511 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	– kooperativer Schulträger – acht Grundschul-Klassen – elf Sek. I-Klassen – engagiertes, erfahrenes Kollegium (30 Lehrkräfte, Unterstützung durch vier Förderzentrumslehrkräfte, ein Schulassistent, ein Schulsozialpädagoge) – sehr kompetentes Sekretärinnenteam – Offene Ganztagsschule mit vielfältigen Angeboten – Betreute Grundschule (Ferien sowie Zeiten vor und nach dem Unterricht) – kindgerechter Mensabetrieb – sehr gut ausgestattete Fachräume – Modellschule für „Lernen mit digitalen Medien“ seit 2017 – Projekt Tabletklasse ab Schuljahr 2019/20 – schulinternes Netzwerk (I-SERV) – vollständige WLAN-Abdeckung im Schulgebäude – zwei Computerräume – Smartboards in allen Klassenräumen der Sek. I und aufwachsend in diversen Klassenräumen der Grundschule – optimal ausgelegte Sportanlagen (zwei Hallen, Lehrschwimmbecken, Sportplatz) – Kooperation mit ortsnahem Gymnasium und RBZ – Kooperation mit Kitas des Einzugsgebietes	Schulamt des Kreises Steinburg Viktoriastraße 16-18 25524 Itzehoe

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3.3	Friedrich-Junge-Schule Sieker Landstraße 203 22927 Großhansdorf	Schulleiterin/ Schulleiter A 15 (GH-Lehramt) oder A 15 (RS-Lehramt / Sekundarschullehrkräfte Sek. I) oder A 15 Z (Gym-Lehramt) 373 Schüler/innen	1. August 2020	– dreizügige Gemeinschaftsschule – engagierte und vertrauensvolle Zusammenarbeit im Kollegium mit derzeit 40 Lehrkräften – teamorientierte Leitungsstrukturen – Oberstufenkooperationen mit dem Emil-von-Behring-Gymnasium, der Selma-Lagerlöf-Gemeinschaftsschule sowie den Beruflichen Schulen Ahrensburg und Bad Oldesloe – intensive Zusammenarbeit mit den Förderzentren in den Inklusionsklassen – notenfreie Leistungsbewertung in den Jahrgängen 5 und 6 – Schulsozialpädagogin – Schule des Jahres Schleswig-Holstein 2018 - 2. Preis – Berufswahlsiegel-Schule – Zukunftsschule seit 2005 – Klimaschutzprojekt 50/50 – Ausbildungsschule – Gläserne Schule (Sucht- und Gewaltprävention) – Roberta-Schule – Enrichment-Stützpunktschule – „Drehtür“-schulinterne Begabtenförderung – intensive Leseförderung – Englandreise in Jahrgang 8 – Parisreise im Wahlpflichtkurs Französisch – Offene Ganztagsschule / Mensa – nachhaltiges Medienkonzept mit guter digitaler Ausstattung der Klassenzimmer und Fachräume – Pilotprojekt iPad-Ausstattung der Schüler/innen ab Jahrgang 8	

→

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
				– Projekt „My challenge“ - Herausforderungen in Jahrgang 8 / Zusammenarbeit mit dem Institut für Lehrerbildung an der CAU Kiel und mit der Universität Wuppertal – vielfältige sportliche Aktivitäten / Sportkurssystem in den Jahrgängen 9 und 10 / Kooperation mit verschiedenen Sportvereinen – Schulbiotop „Himmelshorst“ – Streitschlichter-, Schulsanitäter- und Hausaufgabenhelferausbildung – regelmäßige Lern- und Laufbahnberatungsgespräche mit den Familien – Auszeichnungskultur für Leistungsbereitschaft, Soziales Engagement, Schulleistungen u.a. – konstruktive und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Schulelternbeirat, dem Förderverein und dem Schulträger – Neugestaltung des Verwaltungstrakts in Planung – weitere Informationen www.friedrich-junge-schule-grosshansdorf.de	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsenstraße 11 23843 Bad Oldesloe

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4. Gymnasien					
4.1	Schule am Meer Büsum Die Schule ist ein Gymnasium mit Grund- und Gemeinschaftsschulteil. 2. Ausschreibung	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 550 Schüler/innen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 325 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 325 Postfach 7124 24171 Kiel
4.2	Emil-von-Behring-Gymnasium Großhansdorf (Korrektur der Ortsangabe)	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 680 Schüler/innen	1. August 2020	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 322 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 322 Postfach 7124 24171 Kiel
4.3	Theodor-Storm-Schule Husum	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 800 Schüler/innen	1. August 2020	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 324 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 324 Postfach 7124 24171 Kiel

*) Für das Bewerbungsverfahren sind die Bestimmungen des Erlasses aus „Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Schulleiterstellen“ (NBl. 6/1997 vom 3. März 1997 Seite 238 folgende) zu beachten. Der Bewerbung sollte neben den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdeganges) möglichst bereits eine Anlassbeurteilung beigefügt sein, die sich am Anforderungsprofil dieser Schulleiterstelle orientiert.

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4.4	Auguste-Viktoria-Schule Itzehoe	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 930 Schüler/innen	1. August 2020	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 325 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 325 Postfach 7124 24171 Kiel
4.5	Kaiser-Karl-Schule Itzehoe	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 800 Schüler/innen	1. Februar 2020	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 325 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 325 Postfach 7124 24171 Kiel
4.6	Friedrich-Paulsen-Schule Niebüll	Oberstudiendirektorin/ Oberstudiendirektor A 16 rund 1.100 Schüler/innen	1. Februar 2020	Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien sind. Das spezielle Anforderungsprofil kann im Referat III 324 des Ministeriums angefordert werden. *)	Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 324 Postfach 7124 24171 Kiel

*) Für das Bewerbungsverfahren sind die Bestimmungen des Erlasses aus „Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Schulleiterstellen“ (NBl. 6/1997 vom 3. März 1997 Seite 238 folgende) zu beachten. Der Bewerbung sollte neben den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdeganges) möglichst bereits eine Anlassbeurteilung beigefügt sein, die sich am Anforderungsprofil dieser Schulleiterstelle orientiert.

Allgemeine Hinweise

Bei Interesse an einer Bewerbung um eine Schulleiterstelle im Bereich der Grund- 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 innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes vorzulegen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits im Landesdienst befinden, haben ihre Bewerbung auf dem Dienstweg vorzulegen. Bitte verzichten Sie aus Gründen des Umweltschutzes auf die Verwendung von Kunststoffmappen und Plastikhüllen.

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.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Auf die Vorlage von Lichtbildern/ Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

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 oder eine nicht ausreichende Zahl qualifizierter Bewerbungen vorliegt. Gleiches gilt, sofern sich auf die Ausschreibung ausschließlich eine bereits an der betreffenden Schule tätige Lehrkraft bewirbt (§ 39 Absatz 3 Satz 1 SchulG).

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 Stellen der stellvertretenden Schulleitung und Koordinatorenstellen für Grund- 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 Herzogtum-Lauenburg ist zum 1. Februar 2020 die / der Kreisschulsportbeauftragte für die Dauer von sechs Jahren vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur neu zu berufen. Bewerbungen von Lehrkräften aller Schularten, die die Lehrbefähigung für das Fach Sport besitzen und ihren Dienstort im Kreis Herzogtum-Lauenburg haben, sind bis zum 29. November 2019 an das Schulamt des Kreises Herzogtum-Lauenburg zu richten. Die Wiederberufung ist möglich.

Für die Tätigkeit als Kreisschulsportbeauftragte/r werden 10 Ausgleichsstunden auf der Grundlage des Erlasses vom 26. Juli 2016 (NBl. MSB. Schl.-H. S. 173) gewährt.

Die Landesregierung ist darüber hinaus gesetzlich verpflichtet, Schwerbehinderte zu beschäftigen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden daher bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist 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. Um den Anteil der weiblichen Kreisschulsportbeauftragten zu erhöhen, fordert das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur insbesondere Frauen auf, sich zu bewerben. Bei ihrer Arbeit haben sie auf einen geschlechtersensiblen Sportunterricht hinzuwirken.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bewerben.

Eine gute Vernetzung mit Partnern vor Ort wäre wünschenswert sowie gute Kenntnisse im Bereich Schwimmen.

Die Kreisschulsportbeauftragten unterstützen die Schulaufsichtsbehörden im Rahmen der ihnen zugewiesenen Beratungs- und Koordinierungsaufgaben und unterstehen in ihrer Funktion der obersten Schulaufsichtsbehörde.

Zu den Aufgaben der oder des Kreisschulsportbeauftragten gehören darüber hinaus insbesondere:

- Beratung der Schulaufsicht in allen Fragen des Schulsports,
- Beratung der Schulleiterinnen und Schulleiter und der Lehrkräfte,
- Leitung der Dienstversammlung für die Vorsitzenden der Fachkonferenz Sport der Schulen im Kreis / in der kreisfreien Stadt,
- Zusammenarbeit mit anderen Trägern des Sports und Förderern des Schulsports, mit Ausbildungsstätten und Ausbildungseinrichtungen für den Sport sowie dem Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen (IQSH),
- Mitwirkung bei der Zusammenarbeit zwischen Schule und Verein,
- Planung und Durchführung von Schulsportveranstaltungen auf Kreis-, Bezirks- und Landesebene im Rahmen der Wettbewerbe „Jugend trainiert für Olympia & Paralympics“,
- Planung und Durchführung weiterer Schulsportveranstaltungen,
- Entwicklung und Durchführung neuer schulsportlicher Vergleiche,
- fachliche Beratung der oder des Trägers 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.

Europa-Universität Flensburg

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplinengrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet

ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

An der Europa-Universität Flensburg ist am Seminar für Geschichte und Geschichtsdidaktik zum 1. Februar 2020 eine halbe Stelle einer

abgeordneten Lehrkraft (m/w/d)

zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Eine Verlängerung der Abordnung ist möglich.

Aufgabengebiete:

- Lehre im Umfang von 8 Semesterwochenstunden
- schuldidaktische Betreuung der Praktika und des Praxissemesters in den lehramtsbezogenen Bachelor- und Master-Studiengängen
- Lehrveranstaltungen in den lehramtsbezogenen BA- und MA-Studiengängen im Bereich der schulbezogenen Geschichtsdidaktik und des fachlichen Basisangebots nach Maßgabe der Seminarleitung. Erwünscht ist die Bereitschaft zur Lehre im Bereich der mittelalterlichen und frühneuzeitlichen Geschichte
- Erwartet wird ferner die Mitarbeit bei anderen klassischen Aufgaben von Lehrorganisation und akademischer Verwaltung.

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, 1. Staatsexamen oder vergleichbarer Abschluss) im Fach Geschichte
- mehrjährige Unterrichtserfahrung im Fach Geschichte (oder Weltkunde) an Sekundarschulen, möglichst auch Erfahrung in der Sekundarstufe II.

Besonders willkommen sind Bewerbungen aus Gemeinschaftsschulen. Geboten wird das Arbeiten in einem engagierten, am Austausch interessierten Team.

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biografien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an.

Fachauskünfte erteilt Prof. Dr. Krešimir Matijević, E-Mail: Kresimir.Matijevic@uni-flensburg.de. Weitere Auskünfte erteilt Frau Alsen, Telefon 0461 805-2819, E-Mail: alsen@uni-flensburg.de.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum 18. November 2019 (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, Kennziffer 032054, Postfach 2954, 24919 Flensburg. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Am Institut für Sonderpädagogik für den Bereich Pädagogik bei Beeinträchtigungen in Sprache und Kommunikation an der Europa-Universität Flensburg ist zum 1. Februar 2020 eine unbefristete Stelle als

Lehrkraft für besondere Aufgaben
bzw.
Abgeordnete Lehrkraft
(Entgeltgruppe 13 TV-L / BesGr. A 13, 50%)

zu besetzen.

Aufgabengebiet:

– Lehre in der Pädagogik bei Beeinträchtigungen in Sprache und Kommunikation im Umfang von 8 SWS
– Mitarbeit in der Betreuung von Abschlussarbeiten
– Unterstützung in der Organisation der sonderpädagogischen Studiengänge an der EUF
– Betreuung von Studierenden in Schulpraktika und in der sprachpädagogischen Ambulanz

Sie können sich bewerben, wenn Sie:

– über einen einschlägigen wissenschaftlichen Hochschulabschluss (Master oder vergleichbar) der Sonderpädagogik oder vergleichbarer Studiengänge mit Schwerpunkten in der Pädagogik bei Beeinträchtigungen in Sprache und Kommunikation bzw. Hören verfügen.
– eine qualifizierte Promotion abgeschlossen haben.

Folgende Einstellungsoptionen sind im Falle einer fehlenden Promotion möglich:

• Lehrkräfte des Landes Schleswig-Holstein können sich aus einem Beamtenverhältnis an die Europa-Universität Flensburg befristet für zwei Jahre abordnen lassen. Eine solche Abordnung kann gemäß § 67 Absatz 2 HSG bis zu einer Gesamtdauer von acht Jahren verlängert werden.
• Für Bewerber/innen ohne qualifizierte Promotion ist eine Einstellung befristet für zwei Jahre möglich, sofern eine Abordnung nicht möglich ist.

Wir freuen uns besonders über Ihre Bewerbung, wenn Sie

– Erfahrungen in der sprachlichen Bildung in der Inklusion mitbringen.
– Erfahrungen in der sprachpädagogischen Förderung (Fachunterricht) in der Sekundarstufe nachweisen.
– bereit sind, auf Englisch und/oder Dänisch zu lehren.
– über gebärdensprachliche Kenntnisse verfügen.

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biografien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Prof. Dr. Solveig Chilla (Telefon 0461 805-2676 oder E-Mail: solveig.chilla@uni-flensburg.de). Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461 805-2819 oder E-Mail: alsen@uni-flensburg.de) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen (Lebenslauf, ggf. Ernennungsurkunden, Zeugnis über das Staatsexamen oder dergleichen) bis zum 30. November 2019 (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich / vertraulich, Kennziffer 321916, Postfach 2954, 24919 Flensburg. Auf die Vorlage von Lichtbildern / Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bundesverwaltungsamt

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

Deutsche Schule St. Petri-Schule Kopenhagen, Dänemark

- Eine dritte Bewerbung für den Auslandsschuldienst ist möglich. (Drittbewerber) -

Besetzungsdatum: 01.08.2020

Bewerbungsende: 31.01.2020

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1-13

Schülerzahl: 622

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Deutsches Internationales Abitur

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes. Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Schulleitererfahrungen sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über Heimatschulbehörde und Kultusministerium / Senatsverwaltung des Landes an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium / in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die ZfA (als Vorabinformation und Fristwahrung, gegebenenfalls per E-Mail) wird gebeten.

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens vier Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über die Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Entgeltgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Entgeltgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Bitte beachten Sie im Einzelnen die jeweils gültigen Verfahrenswege und Bewerbungsmodalitäten Ihres Bundeslandes.