

NACHRICHTENBLATT

C 5088 A



Schleswig-Holstein
Ministerium für Allgemeine und
Berufliche Bildung, Wissenschaft,
Forschung und Kultur

Ausgabe Nr. 11/12/2023
– Schule –

Kiel, den 18. Dezember 2023
ISSN 2365-1466

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

ISSN 2365 1466

Ausgabe Nr. 11/12/2023 – Schule –

Herausgeber und Verleger

Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein

Pressestelle, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, Telefon: 0431 988-5806

E-Mail: nachrichtenblatt@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

4,50 Euro zuzüglich Versandkosten

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 388 Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss im Schuljahr 2023/24

Seite 399 Namensänderung ab sofort

Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

Seite 399 Sabbatjahr für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis

Seite 400 Stellenausschreibungen

Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss im Schuljahr 2023/24

Erlass des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 04.12.2023

Vorbemerkung

Die grundsätzlichen Prüfungsregelungen sind in den Schulartverordnungen dargelegt und verbindlich. Weitere Informationen, die die Abschlussarbeiten betreffen, sind im Internet unter <https://za.schleswig-holstein.de> zu finden. 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 ggf. der mündlichen Prüfung(en) sind im Abschlusszeugnis gesondert auszuweisen. Die Abschlusszeugnisse sind gem. Erlass vom 6. September 2018 (NBl. MBWK. Schl.-H. S. 471) auszustellen. Im Abschlusszeugnis kann gem. § 14 Abs. 5 S. 1 GemVO die Abschlussnote in Englisch durch die Herkunftssprachenprüfung ersetzt werden. Der im Unterricht erworbene Kenntnisstand in Englisch wird gem. § 14 Abs. 5 S. 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 ggf. die Übertragungsskala anzuwenden (siehe „Landesverordnung über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen“ vom 18. Juni 2018).

Das Abschlusszeugnis wird erteilt, wenn die Schülerin/der Schüler die Schule verlässt.

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 2024

22.03., 25.-26.03., 28.03.2024	ESA / MSA Herkunftssprachenprüfung (mündlich)
13.05.2024	ESA / MSA Herkunftssprachenprüfung (schriftlich)
15.05.2024	ESA Englisch / MSA Deutsch
17.05.2024	ESA Deutsch / MSA Mathematik
22.05.2024	ESA Mathematik / MSA Englisch
28.05.-30.05.2024*	Sprachpraktische Prüfung Englisch ESA / MSA, Zeitraum 1
03.06.2024	Nachschreibtermin Deutsch
04.06.2024	Nachschreibtermin Englisch
06.06.2024	Nachschreibtermin Mathematik
05.06.-07.06.2024*	Sprachpraktische Prüfung Englisch ESA / MSA, Zeitraum 2
ab 24.06.2024**	mündliche Prüfungen

- * 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 (gem. 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 Audiodateien für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ im Fach Englisch als mp3-Dateien zum Download und auf CD (nur Haupttermin) bereitgestellt.

3.1 Erhalt der Prüfungsunterlagen

Die Schulen erhalten Ende Januar 2024 vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur ein Passwort für den Prüfungsdurchgang 2023/24.

Vom 01.02. bis 14.02.2024 sind dem Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur über die Internetanwendung die Zahlen der teilnehmenden Prüflinge zu melden.

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

Die Prüfungsunterlagen für den **Haupttermin** werden am 29.04.2024 zwischen 8 und 12 Uhr gegen Vorlage der ID-Karte ausgeliefert.

Die Prüfungsunterlagen für den Haupttermin sind **unmittelbar nach Erhalt** des Paketes von der Schulleiterin oder vom Schulleiter oder einem von dieser oder diesem beauftragten Mitglied der Schulleitung auf Vollständigkeit zu kontrollieren. Ein beiliegender Packzettel listet den vorgesehenen Inhalt auf. Der beiliegende Tonträger für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ im Fach Englisch wird auf Funktionsfähigkeit in den schulischen Abspielgeräten getestet. Danach ist das Paket erneut mit den mitgelieferten Siegeln (Aufkleber) zu verschließen.

Für den **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 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 bei Aufrechterhaltung der fachlichen Anforderungen gem. der Landesverordnung über die Gewährung von Nachteilsausgleich und Notenschutz (NuNVO vom 16.02.2022) der Beeinträchtigung angemessen Rechnung zu tragen (Nachteilsausgleich). 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 gem. Erlass vom 31.08.2020 (NBI.MBWK.Schl.-H. 2020, S. 352) Ausgleichsmaßnahmen im Sinne eines Nachteilsausgleichs beschließen. Einzelheiten zur Anwendung sind o. g. Erlass zu entnehmen.

Für Schülerinnen und Schüler, die die Voraussetzungen in Abschnitt 3 des o. g. Erlasses erfüllen, stellt das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 Benutzung anderer oder schülereigener Wortlisten ist nicht erlaubt.

Außerdem sind bei förmlich festgestellter Lese-Rechtschreib-Schwäche bzw. bei Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten gem. §§ 2 ff. der Nachteilsausgleichs- und Notenschutzverordnung Ausgleichsmaßnahmen im Sinne eines Nachteilsausgleichs bei den Abschlussprüfungen zu gewähren. Nachteilsausgleich wegen Lese-Rechtschreib-Schwierigkeiten darf von der Schulleiterin oder dem Schulleiter nur mit Zustimmung der Klassenkonferenz gewährt werden. Einzelheiten zur Anwendung sind der o. g. Verordnung zu entnehmen.

4.2 Die Gestaltung des Nachteilsausgleichs, sofern er die Gestaltung der zentralen Abschlussarbeiten betrifft, erfolgt in der Regel durch das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Landesförderzentren. Hierzu melden Schulen, die für Prüflinge einen Nachteilsausgleich aufgrund einer nachgewiesenen Seh- oder Hörschädigung gewähren, dies den entsprechenden Landesförderzentren. Prüflinge mit einem nachgewiesenen Förderschwerpunkt autistisches Verhalten oder einer entsprechenden Diagnose aus dem Bereich des Autismus-Spektrums, die im Rahmen eines gewährten Nachteilsausgleichs die zentral angepassten Prüfungsarbeiten verwenden sollen, werden bei der allgemeinen Schülerzahlerfassung vom 01.02. bis 14.02.2024 mit angemeldet (vgl. 3.1 Absatz 1). Die angepassten Aufgaben werden den Schulleiterinnen und Schulleitern der betroffenen Schulen vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur überstellt. Die Verwahrung dieser Aufgaben erfolgt gem. Abschnitt 3.2. Sollte darüber hinaus in Einzelfällen eine individuelle Anwendung des Nachteilsausgleichs auf die Aufgabenstellung erforder-

lich 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 liniertes bzw. kariertes Reinschriftpapier sowie Konzeptpapier in ausreichender Anzahl zur Verfügung steht. Alle Blätter müssen mit dem Schulstempel versehen sein.

5.3 Die Schule stellt sicher, dass die unter den fachspezifischen Regelungen (Ziff.10) aufgeführten Hilfsmittel bereitstehen und keine anderen verwendet werden. Für den Prüfungsteil „Hörverstehen“ ist je Prüfgruppe ein 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 vorgegebenen Protokollformulars (siehe Anlage) zu dokumentieren.

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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 Vorbehaltlich pandemie-bedingter Anpassungen beträgt die Bearbeitungszeit in

Deutsch 135 Minuten

Mathematik 135 Minuten

Englisch 105 Minuten

und beginnt erst nach der Klärung eventueller Fragen zum Ablauf und der Einlesezeit.

6.9 Jede Schülerin und jeder Schüler hat den Aufgabensatz und das von der Schule bereitgestellte Papier mit Namen zu versehen. Am Ende der schriftlichen Prüfung gibt die Schülerin oder der Schüler alle Blätter der Prüfungsarbeit, das Reinschriftpapier und das Konzeptpapier ab.

6.10 Der Prüfungsraum darf von den Schülerinnen und Schülern nur einzeln und nur für kurze Zeit verlassen werden. Name und Uhrzeit sind im Protokoll zu vermerken (vgl. § 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 (vgl. § 15 Abs. 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. Die Erfassung der Ergebnisse der zentralen Abschlussarbeiten sowie der Vornoten ist bis zum 18.07.2024 abzuschließen.

9 Nachprüfung

Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler den Haupt- und den Nachschreibtermin aus Gründen, die sie oder er nicht selbst zu vertreten hat, so erhält sie oder er die Möglichkeit, die Prüfung zeitnah nachzuholen. Die Termine für die Nachprüfungen werden durch die zuständige Schulaufsicht festgelegt. Die Prüfungsarbeiten hierfür werden von der unterrichtenden Lehrkraft erstellt und von der zuständigen Schulaufsicht genehmigt.

10 Fachspezifische Regelungen

10.1 Deutsch

Die Schulen stellen Wörterbücher (z. B. den Duden) in ausreichender Zahl für die Prüfung zur Verfügung. Die Benutzung schülereigener Wörterbücher ist zulässig, sofern sichergestellt ist, dass diese keine zusätzlichen Eintragungen enthalten.

Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache ist es erlaubt, die vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur ausgehändigte Wortliste zu benutzen, wenn sie die in dem Erlass „Ausgleichsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache in den Abschlussprüfungen für den Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und den Mittleren Schulabschluss“ (NBI. MBWK.Schl.-H. 2020, S. 352) 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 Bewertung erfolgt anhand der vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen.

10.2 Mathematik

Die Schulen stellen die vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur ausgehändigte Wortliste zu benutzen, wenn sie die in dem Erlass „Ausgleichsmaßnahmen für Schülerinnen und Schüler nicht deutscher Herkunftssprache in den Abschlussprüfungen für den Ersten allgemeinbildenden Schulabschluss und den Mittleren Schulabschluss“ (NBL. MBWK.Schl.-H. 2020, S. 352) 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen. Die

Bepunktung erfolgt ganzzahlig. Der Lösungsweg 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 zusätzlich 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 jeweils späteste Zeitpunkt für die Abgabe der Kurzformaufgaben sowie 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 Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur zur Verfügung gestellten Korrekturanweisungen. Die Bepunktung in den Bereichen Listening und Reading erfolgt pro Teilaufgabe 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 ggf. 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 Höraufgaben werden ohne Wörterbuch zuerst bearbeitet. Die Präsentation der Hörtexte erfolgt durch einen Tonträger (Audio-CD bzw. Audio-Datei). Alle notwendigen Bearbeitungszeiten und Wiederholungen sind in der Audio-Datei berücksichtigt. Sie wird daher ohne Pause abgespielt. Die Tracks können nur im Sinne des Nachteilsausgleiches einzeln wiederholt 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 als Farbausdruck 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 besteht aus zwei Lehrkräften (prüfende Lehrkraft und Beisitz), davon mindestens eine Englischlehrkraft.

Die Prüfung beginnt mit einer Warming up-Phase, in der die prüfende Lehrkraft mit jedem Prüfling 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 mindestens 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 mit Hilfe des mitgebrachten Materials frei sprechen. Es ist nicht erlaubt, fertige schriftliche Texte mitzubringen. Auch die Anschauungsmaterialien dürfen keine Sätze enthalten, sondern lediglich einzelne Stichworte. Es ist erlaubt, dass die prüfende Lehrkraft Nachfragen stellt, um 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.

Dieser Erlass tritt am Tage nach seiner Verkündung in Kraft. Mit dem In-Kraft-Treten dieses Erlasses tritt der Erlass „Durchführungsbestimmungen zu den zentralen Abschlussprüfungen zum Ersten allgemeinbildenden

Schulabschluss und zum Mittleren Schulabschluss im Schuljahr 2022/23“ vom 10. November 2022 (NBI. MBWFK Schl.-H. 2022 S. 459) außer Kraft.

Name der Schule _____

Prüfgruppe _____

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

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

Namensänderung ab sofort

Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 17.10.2023 - III 3011 -

Die Grundschule Am Störtal in Oelixdorf trägt ab sofort den Namen und die Bezeichnung: „Störtalcampus – Lernen in Bewegung“, Grundschule der Gemeinde Oelixdorf in Oelixdorf

Sabbatjahr für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis

Erlass des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein vom 30. Oktober 2023 – III 138 - 0331.0-1

Der Erlass des Ministeriums für Bildung und Frauen „Sabbatjahr für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis“ vom 8. September 2009 (NBI. MBF. Schl. - H. 2009 S. 277) wird wie folgt geändert:

1.) Nach Nummer 3 Satz 1 werden die folgenden Sätze angefügt:

„Die Teilnahme am Sabbatjahr ab dem 1. August 2024 kann nur dann bewilligt werden, wenn zudem

- a) vor Eintritt in die Freistellungsphase eine Dienstzeit von fünf Jahren zurückgelegt worden ist. Diese Zeit rechnet ab Einstellung in das Beamtenverhältnis auf Probe. Die Zeit einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge ist keine Dienstzeit. Dies gilt nicht, wenn mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder eine sonstige pflegebedürftige Angehörige oder ein sonstiger pflegebedürftiger Angehöriger tatsächlich betreut oder gepflegt wird. Auch Zeiten einer Beurlaubung ohne Dienstbezüge, wenn die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle anerkannt hat, dass die Beurlaubung dienstlichen Interessen oder öffentlichen Belangen dient, gelten als Dienstzeit. Auf die erforderliche Dienstzeit wird eine im Sinne von § 10 Abs. 2 Beamtenversorgungsgesetz Schleswig-Holstein vom 26. Januar 2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 153, 219), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. März 2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 56) geändert worden ist, hauptberufliche Tätigkeit als tariflich beschäftigte Lehrkraft angerechnet.
- b) zwischen dem Ende eines Freistellungsjahres und einem erneuten Freistellungsjahr eine Dienstzeit von fünf Jahren zurückgelegt worden ist. Diese Frist gilt nicht für Lehrkräfte die schwerbehindert sind im Sinne des § 2 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 23. Dezember 2016 (BGBl. I S. 3234), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Juni 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 146) geändert worden ist. Ebenso sind davon Lehrkräfte ausgenommen, wenn das Freistellungsjahr unmittelbar mit der Versetzung in den Ruhestand (Antragsruhestand oder Erreichen der Regelaltersgrenze) enden wird.“

2.) Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft. Mit Ablauf des 31.07.2029 tritt er außer Kraft.

Kiel, 01. Dezember 2023

Dr. Dorit Stenke

Staatssekretärin für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur

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 (Nachrichtenblatt MBWFK Seite 266) verwendet werden.

Den Schulen steht für die Wahrnehmung der Koordinierungsfunktionen gemäß § 3 des Leitungszeiterlasses (Bemessung des schulischen Zeitbudgets für die Wahrnehmung von Leitungs- und Koordinierungsaufgaben an allgemein bildenden Schulen und Förderzentren vom 21. Juni 2020, Nachrichtenblatt MBWK Ausgabe Nummer 6/7/2020 Seite 197) ein Zeitbudget zur Verfügung.

Für die ausgeschriebenen Koordinatorenstellen können sich grundsätzlich Lehrkräfte der an der jeweiligen Schulart vertretenen Laufbahnen bewerben. Lehrkräfte mit der Befähigung für das Lehramt an 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.

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 2 Landesbeamtengesetz (LBG) und bei Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorgenommen.

Bitte achten Sie auf die Allgemeinen Hinweise auf Seite 420, die entsprechend anzuwenden sind. Bewerbungen sind auf dem Dienstweg an das Schulamt zu richten.

Funktionsstellen

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/ Koordination	Bewerbungen an das
1. Gemeinschaftsschulen					
1.1	Schleusen-Gemeinschaftsschule Brunsbüttel	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) A 14 (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 14 Z (Lehramt an Gymnasien)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangsstufen 7 bis 10	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide

*) sowie für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen oder für Sekundarschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/ Koordination	Bewerbungen an das
1.2	Theodor-Storm-Dörfergemeinschaftsschule, Grund- und Gemeinschaftsschule mit Förderzentrumsteil in Hanerau-Hademarschen Kreis Rendsburg-Eckernförde	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) **) A 13 Z (SoS-Lehramt)	1. August 2024	Koordination im Förderzentrumsbereich	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
1.3	Schule am Ochsenweg, Grund- und Gemeinschaftsschule in Jevenstedt Kreis Rendsburg-Eckernförde	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) A 13 Z (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 14 Z (Lehramt an Gymnasien)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination schulfachlicher und schulorganisatorischer Aufgaben	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
1.4	Grund- und Gemeinschaftsschule Schacht-Audorf Kreis Rendsburg-Eckernförde Wiederholungsausschreibung	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) ***) A 13 Z (GH-Lehramt)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination von Grundschulangelegenheiten	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

*) sowie für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen oder für Sekundarschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I

**) Die Befähigung für das Lehramt an Sonderschulen oder für das Lehramt für Sonderpädagogik ist erforderlich.

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe	Zeitpunkt der Besetzung	Aufgabe/ Koordination	Bewerbungen an das
1.5	Eichenbachschule Eggebek-Jörl, Grund- und Gemeinschaftsschul in Eggebek Kreis Schleswig-Flensburg	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) A 13 Z (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 14 Z (Lehramt an Gymnasien)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination schulfachlicher und schulorganisatorischer Aufgaben	Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg Flensburger Straße 7 24837 Schleswig
1.6	Sönke-Nissen-Gemeinschaftsschule in Glinde Kreis Stormarn	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) A 14 (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 14 Z (Lehramt an Gymnasien)	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Koordination der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangsstufen 5 und 6	Schulamt des Kreises Stormarn Mommensenstraße 11 23843 Bad Oldesloe

*) sowie für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen oder für Sekundarschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I

Besuchen Sie die Internetseite „Traumberuf Lehrer/in“ unter www.schleswig-holstein.de/mbwfk. Unter „Bewerbung“ finden Sie die aktuellen Stellenausschreibungen online.

	Schule	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1. Gemeinschaftsschulen					
1.1	Bertha-von-Suttner-Schule, Gemeinschaftsschule mit Oberstufe Geesthacht der Stadt Geesthacht Geesthacht Wiederholungsausschreibung	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche und schulorganisatorische Aufgaben mit dem Schwerpunkt der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangstufen 5 und 6 Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähigung für das Lehramt Grund- und Hauptschule, Realschule/Sekundarschullehrkräfte Sek. I/ Gemeinschaftsschule oder Gymnasium	Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen maximal A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
1.2	Hahnheide-Schule, Gemeinschaftsschule mit Oberstufe des Schulverbandes Trittau in Trittau Trittau	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche und schulorganisatorische Aufgaben mit dem Schwerpunkt der pädagogischen und organisatorischen Gestaltung der Arbeit in den Jahrgangstufen 7 und 8 Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähigung für das Lehramt Grund- und Hauptschule, Realschule/Sekundarschullehrkräfte Sek. I/ Gemeinschaftsschule oder Gymnasium	Bei Vorliegen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen maximal A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel

	Schule	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
2. Gymnasien					
2.1	Theodor-Heuss-Schule Pinneberg	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche Aufgaben mit den Schwerpunkten Schul- und Unter- richtsentwicklung, derzeit unter ande- rem in den Berei- chen Einführung ei- nes Studienzeitkon- zeptes sowie interne und externe Kom- munikation und Öff- entlichkeitsarbeit *)	A 15	Aufgaben- übertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Lan- des Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
2.2	Bismarckschule Elmshorn Elmshorn	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche Aufgaben mit den Schwerpunkten Schul- und Unter- richtsentwicklung sowie Umsetzung und Weiterentwick- lung des Schulpro- gramms und des Schulprofils, derzeit unter anderem in den Bereichen Wei- terentwicklung der Unterrichtsqualität und des Profils als Europaschule *)	A 15	Aufgaben- übertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Lan- des Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
2.3	Gymnasium Brunsbüttel Brunsbüttel	Leiterin/Leiter der Oberstufe (m/w/d)**)	A 15	Aufgaben- übertragung zum 01.02.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Lan- des Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben. Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998, S. 266ff.

***) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben, sowie mehrjährige Erfahrungen im Unterricht in der Sekundarstufe II einer allgemeinbildenden Schule inkl. Abitur. Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998, S. 266ff.

	Schule	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
2.4	Dietrich-Bonhoeffer-Gymnasium Quickborn	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt der Entwicklung und Umsetzung von Prozessen der Schul- und Unterrichtsentwicklung, insbesondere von Konzepten inklusiver Begabungsförderung sowie von Konzepten in den Feldern BNE/Zukunftsschule und Gesunde Schule *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
2.5	Friedrich-Paulsen-Schule, Gymnasium des Amtes Südtondern Niebüll	Leiterin/ Leiter (m/w/d) der Orientierungsstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
2.6	Gymnasium Schenefeld Schenefeld	Koordinatorin/ Koordinator (m/w/d) für schulfachliche Aufgaben mit dem Schwerpunkt fach- und unterrichtsübergreifende Schulentwicklung, insbesondere in den Bereichen der Entwicklung der durch Digitalisierung zu erzielenden Unterrichtsqualität und des Einsatzes von Künstlicher Intelligenz *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben. Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998, S. 266ff.

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
2.7	Thor-Heyerdahl-Gymnasium Kiel	Leiterin/Leiter (m/w/d) der Orientierungsstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 01.02.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
2.8	Trave-Gymnasium Lübeck	Leiterin/Leiter (m/w/d) der Mittelstufe *)	A 15	Aufgabenübertragung zum 01.08.2024	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel

*) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben. Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998, S. 266ff.

	Schule	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
3. Berufsbildende Schulen					
3.1	Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn – Europaschule	Leitung/ Koordination der Abteilung 9 Berufsschule Metalltechnik sowie abteilungs- und schulartübergreifende Aufgaben (m/w/d) *) **)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2024	Berufliche Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn - Europaschule Langelohe 4 25337 Elmshorn
3.2	Berufsbildungszentrum des Kreises Segeberg in Norderstedt AöR	Leitung der Abteilung Berufsfachschule III (Kaufmännische Assistenten), Fachoberschule, internationale Projekte sowie abteilungsübergreifende Aufgaben (m/w/d) **) ***)	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Berufsbildungszentrum Norderstedt Moorbekstraße 17 22846 Norderstedt

*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Pinneberg in Elmshorn anfordern.

***) Es wird vorausgesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen haben.

****) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim BBZ Norderstedt stefanie.denecke@bbz-norderstedt.de anfordern.

Schulleitungen und stellvertretende Schulleitungen

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1. Grundschulen					
1.1	Muhliusschule Legienstraße 23 24103 Kiel	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 208 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.muhliusschule.de	Schulamt Kiel Andreas-Gayk-Straße 31 24103 Kiel
1.2	Marien-Schule Langer Lohberg 6-8 23552 Lübeck	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 226 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.marienschule-luebeck.de	Schulamt in der Hansestadt Lübeck Kronsforder Allee 2-6 23560 Lübeck
1.3	Marschenschool an't Wattenmeer Mittelstraße 33 25709 Kronprinzenkoog Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 189 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.marschenschool-ant-wattenmeer.de	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide
1.4	Fürstin-Ann-Mari-von-Bismarck-Schule Ernst-Anton-Straße 27 21521 Aumühle Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 189 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-aumuehle.de	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.5	Waldschule Otto-Hahn- Straße 5 21502 Geesthacht	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 124 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. E-Mail: waldschule.geesthacht@schule.landsh.de	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg
1.6	Grundschule Sterley Schulstraße 5 23883 Sterley Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 238 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.schule-sterley.de	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg
1.7	Grundschule Brekum-Bredstedt-Bordelum Gartenstraße 15 25821 Bredstedt	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 477 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-bredstedt.de	Schulamt des Kreises Nordfriesland Großstraße 7-11 25813 Husum
1.8	Grundschule Cleverbrück Cleverhofer Weg 118 23611 Bad Schwartau Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 237 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: https://grundschule-cleverbrueck.de	Schulamt des Kreises Ostholstein Lübecker Straße 41 23701 Eutin

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.9	Grundschule Kaltenweide Amandastraße 42 25335 Elmshorn Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 369 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.gs-kaltenweide-elmshorn.lernnetz.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.10	Grundschule Haseldorfer Marsch Kamperrege 1 25489 Haseldorf	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 163 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.gs-haseldorfermarsch.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.11	Heinrich-Eschenburg-Schule Schulstraße 5 25488 Holm	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 135 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-holm.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.12	Bilsbek-Schule Prisdorfer Straße 72 25495 Kummerfeld Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 241 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.bilsbek-schule.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.13	Hans-Claussen-Schule Elmshorner Straße 52 25421 Pinneberg Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 295 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.hans-claussen-schule.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.14	Helene-Lange-Schule Kirchhofsweg 5 25421 Pinneberg Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 328 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.hls-pinneberg.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.15	Grundschule Waldenau Nieland 1 25421 Pinneberg Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 132 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-waldenau.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.16	Grundschule Altgemeinde Blankeneser Chaussee 5 22869 Schenefeld Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 294 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-altgemeinde.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
1.17	Grundschule Bönebüttel Plöner Chaussee 103 24620 Bönebüttel Wiederholungsausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 142 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. E-Mail: grundschule.boenebuettel@schule.landsh.de	Schulamt des Kreises Plön Heinrich-Rieper-Straße 6 24306 Plön

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.18	Grundschule der Stadt Lütjenburg, der Gemeinde Giekau und der Gemeinde Panker Plöner Straße 22-24 24321 Lütjenburg	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 305 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-luetjenburg.de	Schulamt des Kreises Plön Heinrich-Rieper-Straße 6 24306 Plön
1.19	Grundschule an der Bake Dorfstraße 6 24248 Mönkeberg	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 197 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.schule-an-der-bake.de	Schulamt des Kreises Plön Heinrich-Rieper-Straße 6 24306 Plön
1.20	Friedrich-Ebert-Schule Lohmühlenweg 34 24211 Preetz	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 301 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.fes.preetz.de	Schulamt des Kreises Plön Heinrich-Rieper-Straße 6 24306 Plön
1.21	Grundschule Hamdorf Dorfstraße 8 24805 Hamdorf Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 137 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.schule-hamdorf.de	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.22	Schule Mastbrook Ostlandstraße 44 24768 Rendsburg	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 266 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.schule-mastbrook-rendsborg.de	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
1.23	Grundschule am Nord-Ostsee-Kanal Hauptstraße 46 24214 Schinkel Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 80 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-am-nok.de	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg
1.24	Gorch-Fock-Schule Mürwiker Straße 7 24376 Kappeln	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 280 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.gfs-kappeln.de	Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg Flensburger Straße 7 24837 Schleswig
1.25	Grundschule Glashütte Müllerstraße 32 22851 Norderstedt Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 211 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.gsglashuette.de	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg

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

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.26	Bürgerschule Carl-Legien- Straße 1 25348 Glück- stadt Wiederholungs- ausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 375 Schülerinnen und Schüler	zum nächst- möglichen Zeitpunkt	Interessierte Be- werberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www. buergerschule- glueckstadt.de	Schulamt des Kreises Steinburg Viktoriastra- ße 16-18 25524 Itzehoe
1.27	Fehrs-Schule Fehrsstraße 16 25524 Itzehoe Wiederholungs- ausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (GH-Lehramt) 341 Schülerinnen und Schüler	zum nächst- möglichen Zeitpunkt	Interessierte Be- werberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www. fehrs-schule.de	Schulamt des Kreises Steinburg Viktoriastra- ße 16-18 25524 Itzehoe
1.28	Grundschule Hamberge Schulstraße 10 23619 Hamberge Wiederholungs- ausschreibung	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 129 Schülerinnen und Schüler	zum nächst- möglichen Zeitpunkt	Interessierte Be- werberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www. grundschule- hamberge.de	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsen- straße 11 23843 Bad Oldesloe
1.29	Grundschule Hoisdorf Waldstraße 2 22955 Hoisdorf	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (GH-Lehramt) 134 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Be- werberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www. grundschule- hoisdorf.lernnetz. de	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsen- straße 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
1.30	Grundschule Mollhagen Eichedeer Straße 16 22964 Steinburg	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 13 Z (GH-Lehramt) 227 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.grundschule-mollhagen.lernnetz.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.

2. Förderzentren					
2.1	Astrid-Lindgren-Schule Förderzentrum mit dem Schwerpunkt Lernen Schäferkamp 16 23879 Mölln	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (SoS-Lehramt) 35 Schülerinnen und Schüler intern, 106 Schülerinnen und Schüler vom Förderzentrum inklusiv betreut	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.als.moelln.wordpress.com	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg
2.2	Centa-Wulf-Schule Förderzentrum mit dem Schwerpunkt Lernen Hans-Koch-Ring 2b 21493 Schwarzenbek Wiederholungsausschreibung	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) *) A 14 (SoS-Lehramt) 108 Schülerinnen und Schüler vom Förderzentrum inklusiv betreut	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.förderzentrum-centa-wulf.schwarzenbek.de	Schulamt des Kreises Herzogtum Lauenburg Barlachstraße 5 23909 Ratzeburg

*) Die Befähigung für das Lehramt an Sonderschulen oder für das Lehramt für Sonderpädagogik ist erforderlich.

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2.3	Förderzentrum Lernen Rendsburg Ahlmannstraße 6-8 24768 Rendsburg	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) *) A 14 Z (SoS-Lehramt) 12 Schülerinnen und Schüler intern, 325 Schülerinnen und Schüler vom Förderzentrum inklusiv betreut	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.foerderzentrum-lernen-rd.lernnetz.de	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

*) Die Befähigung für das Lehramt an Sonderschulen oder für das Lehramt für Sonderpädagogik ist erforderlich.

3. Gemeinschaftsschulen					
3.1	Hans-Böckler-Schule Grund- und Gemeinschaftsschule Elchweg 1-3 24537 Neumünster	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) A 15 (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 15 Z (Lehramt an Gymnasien) 538 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.hbs-nms.de	Schulamt der Stadt Neumünster Gartenstraße 10 24534 Neumünster

*) sowie für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen oder für Sekundarschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3.2	Grund- und Gemeinschaftsschule an der Bek Hartkirchener Chaussee 8a 25469 Halstenbek	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter (m/w/d) A 14 Z (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) oder A 15 (Lehramt an Gymnasien) 774 Schülerinnen und Schüler	zum nächstmöglichen Zeitpunkt	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.schule-an-der-bek.de	Schulamt des Kreises Pinneberg Kurt-Wagener-Straße 11 25337 Elmshorn
3.3	Theodor-Dörfergemeinschaftsschule Grund- und Gemeinschaftsschule mit Förderzentrumsteil Hafenstraße 20 25557 Hanerau-Hademarschen	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) A 15 (Lehramt an Gemeinschaftsschulen *) / Lehramt für Sonderpädagogik oder A 15 Z (Lehramt an Gymnasien) 731 Schülerinnen und Schüler	1. August 2024	Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule anfordern. Internet: www.ts-dgs.de	Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

*) sowie für das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, an Realschulen oder für Sekundarschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Sekundarstufe I

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4. Gymnasien					
4.1	Isarnwohld-Schule Gettorf, Gymnasium mit Gemeinschaftschulteil des Schulverbandes Gettorf und Umgebung Gettorf	Oberstudien- direktorin/Ober- studiendirektor (m/w/d) *) A 16 rund 880 Schüle- rinnen und Schü- ler	01. Februar 2025	Es wird voraus- gesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben. Interessierte Be- werberinnen und Bewerber kön- nen ein detaillier- tes Schulprofil im MBWFK bei III 363 anfordern.	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
4.2	Grund-und Ge- meinschafts- schule mit Ober- stufe St. Jürgen der Hansestadt Lübeck Lübeck	Schulleiterin/ Schulleiter (m/w/d) bei Vorliegen der laufbahnrechtli- chen Vorausset- zungen maximal A 16 rund 1100 Schüle- rinnen und Schü- ler	01. Februar 2025	Bewerberinnen und Bewerber mit der Befähig- ung für das Lehramt Grund- schule/ Grund- und Hauptschu- le, Realschule/ Sekundarschul- lehrkräfte Sek. I/ Gemeinschafts- schule oder Gymnasium Interessierte Be- werberinnen und Bewerber kön- nen ein detaillier- tes Schulprofil im MBWFK bei III 363 anfordern.	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

	Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schüleranzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4.3	Gymnasium Kronshagen Kronshagen	Oberstudie- ndirektorin/Ober- studiendirektor (m/w/d) *) A 16 rund 920 Schüle- rinnen und Schü- ler	1. Februar 2025	Es wird voraus- gesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien haben. Interessierte Be- werberinnen und Bewerber kön- nen ein detaillier- tes Schulprofil im MBWFK bei III 363 anfordern.	Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig- Holstein – III 363 – Postfach 7124 24171 Kiel
4.4	Berufsbildungs- zentrum Plön rechtsfähige A.ö.R. Heinrich-Rieper- Str. 3 24306 Plön	Schulleitung (m/w/d) A16 1.500 Schülerin- nen und Schüler	01.08.2024	Es wird voraus- gesetzt, dass Bewerberinnen und Bewerber über die Befähig- ung für das Lehramt an be- rufsbildenden Schulen verfü- gen. Das spezi- elle Stellenprofil kann im Dezer- nat 3 des SHIBB – Landesamt – angefordert wer- den. Weitere In- formationen zur Schule im Inter- net: www.bbz- ploen.de	SHIBB Landesamt Schleswig- Holsteinisches Institut für Berufliche Bildung Muhliusstra- ße 38 24103 Kiel bewerbun- gen@shibb. landsh.de

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 sowie ein Portfolio, aus dem besondere Qualifikationen, Zertifikate und Fortbildungen hervorgehen, 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 auf 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 gleichwertiger 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 Stelle für Schulleiterinnen bzw. Schulleiter wird erneut ausgeschrieben, wenn nach der ersten Ausschreibung keine Bewerbung oder eine nicht ausreichende Zahl qualifizierter Bewerbungen vorliegt. Bewerbungen von an der betreffenden Schule tätigen Lehrkräften dürfen bei der ersten Ausschreibung nur berücksichtigt werden, wenn besondere Gründe dafür vorliegen (§ 39 Absatz 3 SchulG). Nach der Rechtsprechung liegt ein besonderer Grund im Sinne dieser Vorschrift auch dann vor, wenn die Person, die sich schulintern bewirbt, nach dem Grundsatz der Bestenauslese und damit vorrangig nach Auswertung der aktuellen dienstlichen Beurteilungen besser geeignet ist als externe Bewerberinnen und Bewerber.

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 2 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.

Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten bei der Durchführung der Bewerbungsverfahren sind im Servicebereich des Bildungsministeriums bei den Formularen („Datenschutz“) bzw. beim SHIBB im Bereich „Anträge und Erlasse“ eingestellt.

Hotline des Bildungsministeriums: 0431 988-5897

(Allgemeine Informationen insbesondere zu den Themenbereichen Einstiegsmöglichkeiten in das Lehramt des Landes SH und „Digitalpakt Schule“ sowie zur Förderrichtlinie des Sofortausstattungsprogramms)

Besuchen Sie unseren Online-Stellenmarkt Schule für Lehrkräfte unter <https://serviceportal.schleswig-holstein.de/verwaltungsportal/Service/Entry/pbonsh>

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

Serviceagentur „Ganztägig lernen“ in Schleswig-Holstein

Zur Beratung und Unterstützung von Ganztagschulen hat die Deutsche Kinder- und Jugend-Stiftung in Kooperation mit dem Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein und dem Ministerium für Soziales, Jugend, Familie, Senioren, Integration und Gleichstellung des Landes Schleswig-Holstein seit dem Jahr 2005 die Serviceagentur „Ganztägig lernen“ mit Sitz am Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) in Kronshagen eingerichtet.

Für das multiprofessionelle und hochmotivierte Team der Serviceagentur „Ganztägig lernen“ Schleswig-Holstein sind im Wege der Abordnung 15 Lehrerwochenstunden befristet vom 1. Februar 2024 bis zum 31. Juli 2028 zu besetzen.

Eine Teilung der Stelle ist möglich.

Die Ausschreibung richtet sich an unbefristet im schleswig-holsteinischen Schuldienst befindliche Lehrkräfte aus dem Bereich der allgemein bildenden Schulen und Förderzentren.

Die Tätigkeit umfasst die Unterstützung von Ganztagschulen und ihrer lokalen und regionalen Partnerinnen und Partner insbesondere durch:

- ganzheitliche Beratung von Ganztagschulen und deren Partner in Bezug auf individuelle pädagogische Konzepte und insbesondere auf organisatorische Strukturen. Dies beinhaltet die Identifikation und Vermittlung von Beispielen guter Praxis und Organisation sowie von innovativen Lösungen,
- Beratung und Unterstützung von Schulen in der Qualitätsentwicklung und -sicherung sowie bei der öffentlichen Darstellung,
- Organisation und Moderation von Foren, Kooperationsgesprächen und thematischen Erfahrungstransfers zwischen den relevanten Interessengruppen,
- Entwicklung und Stärkung von Netzwerken zur Sicherstellung einer effektiven Zusammenarbeit zwischen Ganztagschulen und relevanten Partnern,
- Aktive Teilnahme als Referentin/Referent an relevanten Bildungskonferenzen und -veranstaltungen,
- Dokumentation und Evaluation der Beratungs- und Unterstützungsarbeit und
- Mitarbeit an der Weiterentwicklung des Angebots der Serviceagentur „Ganztägig lernen“.

Erwartet werden:

- herausragende Kenntnisse der rechtlichen Grundlagen des schulischen Ganztags- und Betreuungsangebots in Schleswig-Holstein und ein tiefes Verständnis der Vorschriften und Regelungen,
- Tiefgreifendes Verständnis des fach- und bildungspolitischen Diskurses zum Thema Ganztagschule und zur Einführung des Rechtsanspruchs auf Ganztagsbetreuung für Kinder im Grundschulalter und dessen Auswirkungen auf Ganztagschulen,
- nachweisbare Erfahrung in der Organisationsentwicklung und -beratung im schulischen Kontext,
- umfangreiche Kenntnisse und Fähigkeiten zur eingehenden Analyse von Schulstrukturen, Prozessen und Organisationsabläufen, um effektive Empfehlungen zur Verbesserung abzuleiten,
- Umfangreiche Kenntnisse und Fähigkeiten in der systematischen Qualitätsentwicklung an Ganztagschulen,
- hohe Expertise in Bezug auf die Beratung von multiprofessionellen Teams am Ort Schule und tiefes Verständnis für die Bedürfnisse und Perspektiven verschiedener Fachkräfte am Ort Schule,
- umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisation und Moderation von Beratungs- und Beteiligungsprozessen,
- die Fähigkeit und Bereitschaft zur selbstständigen Arbeit und zur Teamarbeit,
- ein sicherer Umgang mit der standardmäßigen Anwendersoftware und
- Bereitschaft zu Dienstfahrten (Beratung der Schulen vor Ort).

Von Vorteil sind Erfahrungen in der Unterrichtstätigkeit an Grundschulen.

Der Einsatzort für die Arbeit in der Serviceagentur „Ganztägig lernen“ ist das Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein, Schreiberweg 5, 24119 Kronshagen.

Für die Tätigkeit werden jeweils bis zu 15 Ausgleichsstunden gewährt. Eine Ausgleichsstunde entspricht dem Zeitwert von 70 Zeitstunden pro Schuljahr.

Es besteht ein Anspruch auf sechs Wochen Urlaub. Die gesetzlich vorgesehenen Urlaubstage sind innerhalb der Schulferien in Anspruch zu nehmen.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte richten Sie bitte innerhalb von zwei Wochen nach Erscheinen dieses Nachrichtenblatts an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Referat III 20, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, gerne in elektronischer Form an E-Mail: britta.vollertsen@bimi.landsh.de.

Etwaige Auswahlgespräche sind zeitnah nach Bewerbungsschluss vorgesehen.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben, und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

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

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos wird verzichtet.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Datenschutzbestimmungen entnehmen.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben sowie für sonstige Informationen wenden Sie sich bitte an die Teamleitung der Serviceagentur „Ganztagig lernen“ Schleswig-Holstein Frau Sabine Duda, E-Mail: sabine.duda@dkjs.de, Telefon 0431-5403308 oder an Frau Britta Vollertsen, III 20, E-Mail: britta.vollertsen@bimi.landsh.de, Telefon 0431 988-2468.

*Interne Stellenausschreibung
Nur für Landesbedienstete*

Im **Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur** in Kiel ist zum 01.02.2024 in der Abteilung III 3 „Schulgestaltung und Schulaufsicht allgemein- und berufsbildende Schulen, Förderzentren, Qualitätssicherung“

**eine halbe Abordnungsstelle
für eine Lehrkraft (m/w/d) bis zur Besoldungsgruppe A 13 SHBesG
im Referat 31 „Förderzentren, Sonderpädagogische Förderung, Inklusion“**

für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Eine Verlängerung bis zu einer Gesamtdauer von vier Jahren ist möglich.

Über uns

Wir sichern Bildung für unseren Nachwuchs, Schulqualität - gute Schulen für den echten Norden. Schulische Bildung ist eine Kernaufgabe der Landesregierung und eine Investition in die Zukunft unseres Landes. Das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (kurz MBWFK) ist die zuständige Behörde für Schulaufsicht, Unterrichtsversorgung, Qualitätssicherung, Ganztagschulen, Inklusion, Lehrerbildung, Schulrecht, Privatschulfinanzierung, Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Kulturförderung.

Ihre Aufgaben

- Die Aufgabenübernahme des Themengebiets „Schulische Bildung der Kinder beruflich Reisender“:
 - o Fachaufsicht und Koordinierung der Tätigkeit der Bereichslehrkräfte in Schleswig-Holstein,
 - o Weiterentwicklung der Beschulung und frühkindlichen Förderung der Kinder beruflich Reisender in Schleswig-Holstein,
 - o Vertretung des MBWFK auf Bundesebene in der KMK-Länderkonferenz,
 - o Umsetzung der berufsbildenden Maßnahme „BeKoSch“ (Berufliche Kompetenzen für alle berufsschulpflichtigen Jugendlichen aus dem Schaustellergewerbe, angehende Puppenspielerinnen und -spieler sowie Jugendliche aus Zirkussen in Kooperation mit der Walther-Lehmkuhl-Schule, berufsbildende Schule Neumünster),
 - o Vorbereitung und Begleitung Schleswig-Holsteins beim Übergang der Pilotphase in den regelhaften Betrieb des länderübergreifenden Lernmanagementsystems DigLu „Digitales Lernen unterwegs“,

- o Koordinierung und Vorbereitung Austausch MBWFK mit dem Deutschen Schaustellerbund (DSB) und ggf. weiterer Verbände,
- o Mitwirkung bei der Erstellung von Handreichungen, Statistiken usw..

Das bringen Sie mit

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- eine unbefristete Beschäftigung im Schuldienst des Landes Schleswig-Holstein,
- eine mehrjährige Unterrichtserfahrung,
- sehr gute schulrechtliche Kenntnisse.

Zudem wäre wünschenswert:

- ein sicherer Umgang mit moderner Informationstechnik (Word, Excel, Online-Plattform etc.),
- bürgerfreundliches Verhalten in Wort und Schrift,
- Kenntnisse und Erfahrungen zur Beschulung reisender Schülerinnen und Schüler.

Wir bieten Ihnen

- ein vielfältiges und gemeinwohlorientiertes Aufgabenspektrum,
- ein kollegiales Arbeitsklima,
- ein vielseitiges Angebot in- und externer Fortbildungen,
- individuelle Personalentwicklung,
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit mobil und flexibel zu arbeiten,
- ein vielseitiges betriebliches Gesundheitsmanagement,
- eine gute Anbindung an den ÖPNV.

Wir freuen uns auf Sie!

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Personen mit einer Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen und eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte richten Sie bitte auf dem Dienstweg

innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen des Nachrichtenblatts

an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Personalreferat III 115, Brunswiker Str. 16-22, 24105 Kiel, gerne in elektronischer Form an Bewerbung@bimi.landsh.de. Bei Bewerbungen in Pa-

pierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie unseren Datenschutzbestimmungen entnehmen.

Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren stehen Ihnen der Personalreferent Herr Bernd Christ (Bernd.Christ@bimi.landsh.de oder Tel. 0431/988-2391), sowie die Personalsachbearbeiterin Melina Elaine Frädlich MelinaElaine.Fraedrich@bimi.landsh.de oder Tel. 0431/988-2296), gern zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Referatsleiterin Frau Dagmar Lorenzen (E-Mail: Dagmar.Lorenzen@bimi.landsh.de oder Telefon 0431/988-2353).

Interne Stellenausschreibung

Nur für Landesbedienstete und Menschen mit Behinderung und ihnen Gleichgestellte

Im **Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur** in Kiel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.08.2024, in der Abteilung III 3 „Schulgestaltung und Schulaufsicht allgemein- und berufsbildende Schulen, Förderzentren, Qualitätssicherung“ im Referat III 33 „Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe, Auslandsschulwesen“

die Stelle einer Referentin/ eines Referenten (m/w/d) bis zur Besoldungsgruppe A 16 SHBesG

für das Aufgabengebiet Schulaufsicht auf Dauer in Vollzeit oder in Teilzeit zu besetzen.

Gesucht wird eine Person mit einer ausgeprägten Fähigkeit zu eigenständiger konzeptioneller Arbeit, zu Analyse und strukturierter Darstellung komplexer Zusammenhänge sowie sicherer Urteilsfähigkeit, Bereitschaft zur Zusammenarbeit im Team und zu flexiblem Arbeits-einsatz. Erwartet wird ein souveräner Umgang mit moderner Kommunikations- und Informationstechnik.

Über uns

Das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (MBWFK) ist zuständig für Schulaufsicht, Unterrichtsversorgung, DigitalPakt, Qualitätssicherung, Ganztagschulen, Inklusion, Lehrerbildung, Schulrecht, Privatschulfinanzierung, Hochschulen, Forschungseinrichtungen und Kulturförderung.

Das Aufgabengebiet des Referats III 33 umfasst insbesondere die Zuständigkeit für die Schulaufsicht über die Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe des Landes Schleswig-Holstein, internationale Begegnungen im schulischen Kontext, das Auslandsschulwesen, den außerunterrichtlichen Schulsport und die Fachaufsicht über einzelne Unterrichtsfächer wie z. B. Naturwissenschaften und Chemie.

Ihre Aufgaben

- Schulaufsicht über die Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe mehrerer Kreise,
- nach Absprache Zuständigkeit für weitere Aufgaben aus dem Aufgabenbereich des Referats.

Das bringen Sie mit

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- die Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien (Jahrgangsstufen 5 bis 13) und entsprechende mehrjährige und umfassende Unterrichts- und Prüfungserfahrung an einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe,
- mehrjährige erfolgreiche Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter bzw. als Funktionsstelleninhaber/in an einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe oder die Bewährung in einer entsprechend herausgehobenen Position in der Lehreraus- und -fortbildung beim IQSH,
- nachgewiesene sichere Kenntnisse der schulrechtlichen Rahmenbedingungen,
- nachgewiesene sichere Kenntnisse des Dienst-, Arbeits-, Beamten- und des Mitbestimmungsrechts sowie Kenntnisse im Bereich Verwaltungshandeln und -vollzug.

Zudem wäre wünschenswert:

- ausgeprägte Fähigkeit, Strukturen und Abläufe zu organisieren, zu koordinieren und zu verbessern,
- ausgeprägte kommunikative Kompetenz, sicheres Verhandlungsgeschick im Kontakt mit unterschiedlichsten Gesprächspartnerinnen bzw. Gesprächspartnern, auch in Konfliktsituationen, ausgeprägte Beratungskompetenz.

Wir bieten Ihnen

- ein gemeinwohlorientiertes Aufgabenspektrum,
- ein kollegiales Arbeitsklima,
- interne Fortbildungen,
- individuelle Personalentwicklung,
- ergänzende Altersvorsorge für Tarifbeschäftigte (VBL),
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch die Möglichkeit, mobil und flexibel zu arbeiten,
- 30 Tage Urlaub im Jahr,
- ein vielseitiges, betriebliches Gesundheitsmanagement.

Wir freuen uns auf Sie!

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und stellenmäßigen Voraussetzungen kann eine Besoldung bis zur Besoldungsgruppe A 16 SHBesG erreicht werden. Bei einer Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis wird ein entsprechender Sonderdienstvertrag abgeschlossen.

Diese Ausschreibung richtet sich nur an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein.

Das Land Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Deshalb können sich Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte auf diese Stellenausschreibung bewerben, auch wenn sie nicht im Landesdienst beschäftigt sind und werden bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben, gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

Jetzt bewerben!

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte

innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen des Nachrichtenblatts

auf dem Dienstweg an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein, Personalreferat III 11, Brunswiker Str. 16-22, 24105 Kiel, gerne in elektronischer Form an Bewerbung@bimi.landsh.de. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage des § 85 Absatz 1 des Landesbeamtengesetzes und § 15 Absatz 1 des Landesdatenschutzgesetzes verarbeitet. Weitere Informationen können Sie auf der Internetseite des Ministeriums (www.schleswig-holstein.de/mbwfk) unter Service/Formulare/Datenschutz entnehmen.

Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren stehen Ihnen der Personalreferent Herr Bernd Christ (Bernd.Christ@bimi.landsh.de oder Tel. 0431/988-2391) gern zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Referatsleitung III 33, Frau Dörte Nowitzki (E-Mail: Doerte.Nowitzki@bimi.landsh.de oder Telefon 0431 988-2311).

Mitarbeit in der Arbeitsgruppe „Abituraufgaben für das Fach Deutsch“ am IQB in Berlin

In der von der KMK eingerichteten Arbeitsgruppe „Abituraufgaben für das Fach Deutsch“ werden unter der Leitung des Instituts für Qualitätsentwicklung im Bildungswesen (IQB) in Berlin Aufgaben für das Abitur geprüft, entwickelt und zusammengestellt, die den Ländern in einem Aufgabenpool für die Abiturprüfung zur Verfügung gestellt werden. Dieser Aufgabenpool dient der Implementation der Bildungsstandards und der Verbesserung der Vergleichbarkeit der Abiturprüfungen in den Ländern. In dieser Arbeitsgruppe sind Lehrkräfte aller 16 Bundesländer vertreten.

Zur Mitarbeit in dieser Arbeitsgruppe wird zum 01.08.2024 eine Lehrkraft gesucht, die Schleswig-Holstein in dieser länderübergreifenden Arbeitsgruppe vertritt.

Aufgabenbeschreibung:

- Sichtung und Überarbeitung von Aufgabenvorschlägen, die aus den Bundesländern eingereicht werden
- Koordination der Entwicklung von Aufgaben, die vom Land Schleswig-Holstein eingereicht werden

- Teilnahme an regelmäßigen zweitägigen Treffen der Arbeitsgruppe in Berlin
- enge Kooperation mit der Fachkommission für das Zentralabitur Deutsch in Schleswig-Holstein

Bewerberinnen und Bewerber sollen folgende Voraussetzungen mitbringen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer Lehrbefähigung in der Sekundarstufe II im Fach Deutsch
- hohe fachwissenschaftliche Kompetenz
- mehrjährige Unterrichtserfahrung in der Sekundarstufe II an allgemeinbildenden Schulen und regelmäßige Erfahrung in der Abiturkorrektur
- vertiefte Kenntnisse der Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife
- Kenntnis aktueller Entwicklungen in der Fachdidaktik und Aufgeschlossenheit in Bezug auf die Entwicklung neuer Aufgabenformate
- Erfahrung mit der Entwicklung und Bewertung von Abiturprüfungsaufgaben im Fach Deutsch in der Oberstufe
- Kenntnisse des länderübergreifenden Prozesses zur Angleichung der Anforderungen in der Abiturprüfung im Fach Deutsch

Für die oben genannten Aufgaben wird der Lehrkraft eine Entlastung in Höhe von vier Ausgleichsstunden gewährt. Die Tätigkeit ist bis zum 31.07.2030 befristet.

Es können sich nur unbefristet im Schuldienst Schleswig-Holsteins befindende Lehrkräfte der Laufbahn Gymnasien bewerben.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden daher bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zum Anforderungsprofil und der damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Annette Lutter (E-Mail: Annette.Lutter@bimi.landsh.de oder Tel. 0431 988-2429).

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbung mit den üblichen Anlagen innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung auf dem Dienstweg zu richten an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur - III 321 -, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

Genehmigung und Drittkorrektur von Abituraufgaben im Fach Geographie

Im Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein wird für die Genehmigung und Drittkorrektur von Abituraufgaben in dem Fach Geographie zum 1. Februar 2024

eine Lehrkraft

als Schulaufsichtsbeamtin / Schulaufsichtsbeamter für besondere Aufgaben gemäß § 131 Abs. 3 Schulgesetz zur Neubesetzung gesucht.

Bewerben können sich nur unbefristet im Schuldienst Schleswig-Holsteins befindliche Lehrkräfte ab der Besoldungsgruppe A 14 (und höher).

Aufgabenbeschreibung:

- Durchsicht und Genehmigung von dezentral an den Schulen erstellten Abituraufgaben im Fach Geographie, inklusive Maßnahmen zur Qualitätssicherung (circa 20 bis 25 Schulen pro Genehmigerin / Genehmiger)

- Drittkorrektur von ausgewählten Abiturarbeiten im Fach Geographie inklusive Maßnahmen zur Qualitätssicherung

Voraussetzungen:

Bewerberinnen und Bewerber sollen folgende Voraussetzungen mitbringen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium mit einer gymnasialen Lehrbefähigung in der Sekundarstufe II im Fach Geographie
- mehrjährige Unterrichtserfahrung in der Sekundarstufe II einer allgemeinbildenden Schule im Fach Geographie
- Kenntnis aktueller Entwicklungen in der Fachdidaktik
- sicherer und pädagogisch versierter Umgang mit fachspezifischen und überfachlichen digitalen Medien
- mehrjährige Erfahrung in der Erstellung, mit der Korrektur und Bewertung von Abiturprüfungsaufgaben im Fach Geographie

Vergütung:

Für die beschriebene Tätigkeit wird der Lehrkraft pro Schuljahr ein Ausgleich von einer Lehrerwochenstunde gewährt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbung unter Angabe ihrer bisherigen Erfahrungen im Oberstufenunterricht und in Abiturprüfungen im Fach Geographie sowie einen kurzen Lebenslauf innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieses Nachrichtenblatts auf dem Dienstweg zu senden an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur, III 323, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, gerne in elektronischer Form an E-Mail: Alexander.Bethke@bimi.landsh.de.

Kreisbeauftragte / Kreisbeauftragter für die Mathematik-Olympiade der weiterführenden Schulen im Kreis Rendsburg-Eckernförde

Im Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein wird zum 1. Februar 2024

eine Lehrkraft

als Kreisbeauftragter bzw. als Kreisbeauftragte für die Mathematik-Olympiade an weiterbildenden Schulen im Kreis Rendsburg-Eckernförde gesucht.

Bewerben können sich nur unbefristet im Schuldienst Schleswig-Holsteins befindliche Lehrkräfte des Lehramts an Gemeinschaftsschulen oder des Lehramts an Gymnasien mit Stammschule im Kreis Rendsburg-Eckernförde.

Aufgabenbeschreibung:

In der Funktion als Kreisbeauftragte oder Kreisbeauftragter unterstützen Sie die jährliche Organisation des mehrstufigen Wettbewerbes der Mathematik-Olympiade.

Die Mathematik-Olympiade ist ein bundesweit angebotener und von der Kultusminister-Konferenz (KMK) empfohlener Wettbewerb für Schülerinnen und Schüler der Klassenstufen 3 bis zum Abitur. Mit ca. 200.000 Teilnehmenden in jedem Schuljahr ist sie der größte mehrstufige Schülerwettbewerb in Deutschland. Träger des Wettbewerbs ist der Mathematik-Olympiaden e.V., welcher unter anderem die Aufgaben inklusive Musterlösungen zur Verfügung stellt.

Sie als Kreisbeauftragte oder Kreisbeauftragter verantworten in Ihrem Kreis die Schulrunde (September) und die Kreisrunde (November). Zusätzlich entsenden und begleiten Sie Ihr aus ca. 14 Schülerinnen und Schülern bestehendes Kreisteam zur Landesrunde im Februar eines jeden Jahres.

Die Aufgabenfelder einer Kreisbeauftragten oder eines Kreisbeauftragten umfassen zusammengefasst:

- Organisation (Planung, Durchführung, Auswertung) der dezentralen Schulrunde (1. Stufe) an den Gemeinschaftsschulen und Gymnasien des Kreises im September mit der Option der Delegation von Aufgaben an die jeweiligen Schulbeauftragten,
- Organisation (Planung, Durchführung, Auswertung) der zentralen Kreisrunde (2. Stufe) für die Gemeinschaftsschulen und Gymnasien des Kreises im November,
- Begleitung des Kreisteam zur Landesrunde (3. Stufe) im Februar.

Bewerberinnen und Bewerber sollen folgende Voraussetzungen mitbringen:

- Lehrbefähigung für das Fach Mathematik in der Sekundarstufe I.

Für die Arbeit als Kreisbeauftragte / Kreisbeauftragter erhalten Sie eine Lehrerwochenstunde als Ausgleichsstunde gewährt. Die Dauer ist auf sechs Jahre befristet. Der Einsatz erfolgt gemäß den Weisungen der Fachaufsicht Mathematik.

Das Land Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Deshalb werden Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte bei gleichwertiger Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir möchten die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen in der Landesverwaltung fördern. Deshalb begrüßen wir Bewerbungen, unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion und Weltanschauung, Alter sowie sexueller Identität.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Gleiches gilt für Menschen mit Kenntnissen in niederdeutscher, friesischer oder dänischer Sprache.

Wir streben in allen Beschäftigtengruppen eine chancengleiche Beteiligung von Frauen an. Daher werden Frauen im Falle einer Unterrepräsentation bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbung auf dem Dienstweg unter Angabe ihrer bisherigen Erfahrungen mit der Mathematik-Olympiade innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung zu richten an das Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur, - III 325 - , Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel; gerne auch in elektronischer Form an Nicola.Oellrich@bimi.landsh.de.

Enrichment-Programm 2024/2025 - Außerunterrichtliche Begabtenförderung

Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur (MBWFK) vom 04. Dezember 2023 - III327

Besonders begabten und motivierten Schülerinnen und Schülern können neben dem Regelunterricht Enrichment-Kurse angeboten werden. Über diese spezifischen Lernangebote wird umfassend auf enrichment.schleswig-holstein.de informiert. Es gelten die dort formulierten Bedingungen und Grundsätze zur Teilnahme sowie zu Inhalten und Methoden. Diese Homepage ist gleichzeitig die Organisationsplattform des Enrichment-Programms.

1. Ausschreibungsbedingungen:

Um ein Enrichment-Angebot zum Zweck der Begabtenförderung durchführen zu können, schließen sich Schulen zu Kooperationsverbänden zusammen. Sie entwickeln gemeinsam ein Konzept und bieten auf dieser Grundlage ein miteinander abgestimmtes Kursprogramm an. Es gibt Stützpunktschulen, an denen Kurse angeboten werden, aber auch Schulen, die Schüler lediglich nominieren. Damit eine Verankerung des Enrichment-Gedankens an den Schulen erfolgt, ist es wichtig, dass auch Lehrkräfte Kurse erteilen. Zudem bieten Honorarkräfte mit ausgewiesener Expertise Kurse mit besonderen Themen in Abstimmung mit der jeweiligen Verbundleitung an.

Bereits genehmigte Verbände werden im Schuljahr 2024/25 fortgesetzt. Stützpunktschulen dieser Verbände können in Absprache mit der Verbundleitung Mittel beantragen und werden vom MBWFK bei ihren Kursangeboten unterstützt, sofern diese die Unterstützungskriterien erfüllen und Kapazitäten vorhanden sind.

Schulen, die sich zu einem neuen Verbund zusammenschließen wollen, stellen auf der Grundlage eines miteinander abgestimmten Konzepts einen schriftlichen Antrag, der von der Landeskoordination genehmigt werden muss, bevor Mittel für das Schuljahr 2024/25 beantragt werden können. Die Beantragung von Mitteln setzt also die Bereitschaft zu einer koordinierten Mitarbeit in einem genehmigten Verbund voraus.

2. Finanzierung:

Beim MBWFK können die anerkannten Verbände Aufwandsentschädigungen für Honorarkräfte sowie Material beantragen. Außerdem werden auf Antrag durch Schulleitungen ggf. Ausgleichsstunden für Lehrkräfte als Kursleiter/innen sowie Verbundleiter/innen zugewiesen. Zudem werben die Verbände Mittel über Sponsoren ein und die Teilnehmenden zahlen i.d.R. einen geringen Kostenbeitrag. Auf Antrag der Eltern kann ein Beitrag auch entfallen, so dass Kosten keinen Hinderungsgrund zur Teilnahme an dieser Fördermaßnahme darstellen.

3. Verbundleitung:

An einer der Stützpunktschulen im Verbund gibt es eine Verbundleitung, die das Kursangebot in Abstimmung mit den beteiligten Schulen organisiert. Die Enrichment-Beauftragten der Schulen des Verbundes unterstützen die Verbundleitung bei der Kurszusammenstellung. Die Organisation erfolgt über die genannte Homepage, weshalb eine technische Ausstattung Voraussetzung ist. Sowohl das Online-Anmeldeverfahren als auch wichtige Texte, Formulare etc. werden als Vorlagen zentral vorbereitet und zur Verfügung gestellt. Die Aufgaben der Verbundleitung sind im Einzelnen:

- Teilnahme an Verbundleiterkonferenzen und Kommunikation mit der Landeskoordination zu Zielen, Kursangeboten und dem erforderlichen Mitteleinsatz,
- Zusammenstellung des Kursangebotes mit den Enrichment-Beauftragten an den Stützpunktschulen unter Berücksichtigung der Ziele des Programms sowie diesbezügliche Absprachen mit Kursleitungen,

- Koordinierung der Beantragung von Ausgleichsstunden beim MBWFK und Meldung nicht genutzter Zuweisungen an die Landeskoordination,
- Weitergabe wichtiger Informationen an die Schulen (und Enrichment-Vereine) im Verbund sowie Durchführung von Kursleitertreffen,
- Begleitung des Nominierungsverfahrens der Schulen und Zuordnung der Teilnehmenden zu Kursen nach erfolgter Anmeldung sowie
- Koordination einer jährlichen Präsentationsveranstaltung im Verbund.

4. Beantragung von Ausgleichsstunden:

Alle Anträge für (a) *Kursleitungen* sowie (b) *Verbundleitungen* werden von der jeweiligen Schulleitung ausschließlich online über zwei unterschiedliche elektronische Formulare bis zum 26. Februar 2024 gestellt. Die Links zur elektronischen Beantragung von Ausgleichsstunden werden den Schul- bzw. Verbundleitungen per E-Mail separat bekannt gemacht. Zudem sind sie im internen Enrichment-Bereich der Schulen zu öffnen.

- a. *Anträge für Kursleitungen*: Schulen, an denen Lehrkräfte Kurse anbieten, können max. 2,0 Ausgleichsstunden je Stützpunktschule für Kursunterricht erhalten. Präzise Angaben zur Berechnung sind am Antragsort verlinkt und dort nachzulesen.
- b. *Anträge für Verbundleitungen*: Die Verbundleitung eines Enrichment-Verbundes erhält Ausgleichsstunden in Abhängigkeit vom Umfang der Aufgaben, also der Anzahl der zu koordinierenden Kurse und damit verbundenen weiteren Aufgaben: 6-12 Kurse = 1,5 Stunden / 13-20 Kurse = 2 Stunden / 21-30 Kurse = 2,5 Stunden / 31ff. = max. 3 Stunden

Ansprechpartner:

Dirk Gronkowski (III327), Landeskoordinator im Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur, dirk.gronkowski@bimi.landsh.de oder Telefon 0431-988-2409

Begabungsförderung: JuniorAkademie St. Peter-Ording 2024 (Jahrgangsstufen 8 bis 10)

Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein 15. Dezember 2023

Die JuniorAkademie St. Peter-Ording ist ein außerhalb des regulären Schulunterrichts liegendes Förderprogramm für begabte Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufen 8 bis 10. Sie folgt dem Konzept der Deutschen JuniorAkademien und bietet den Teilnehmenden eine intellektuelle und soziale Herausforderung, die über den Möglichkeiten des schulischen Alltags liegt. Die Jugendlichen haben die Gelegenheit, Vorlieben für neue Spezialgebiete zu entdecken sowie andere Lern- und Arbeitsmethoden kennen zu lernen. Sie ermöglicht die Begegnung mit Gleichaltrigen, die ebenso ausgeprägte Fähigkeiten und Interessen in unterschiedlichen Bereichen besitzen. So lernen die Teilnehmenden andere Denkansätze kennen, blicken über ihre bisherige Erfahrungswelt hinaus und entdecken neue Potenziale. Damit erweitern sie ihre Kompetenzen deutlich.

Die JuniorAkademie St. Peter-Ording 2024 wird von der Deutschen Gesellschaft für das hochbegabte Kind, Regionalverein Schleswig-Holstein e.V. veranstaltet und in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein sowie der Beratungsstelle besondere Begabungen (BbB) der Freien und Hansestadt Hamburg organisiert.

Die JuniorAkademie 2024 wird 13 Tage im Zeitraum vom 21. Juli bis 2. August im Nordsee-Internat St. Peter-Ording durchgeführt. Dort werden die Teilnehmenden zusammenleben und lernen.

Die unterschiedlichen Kurse werden für Schülerinnen und Schüler der Mittelstufe aus Schleswig-Holstein und Hamburg aus den Jahrgangsstufen 8, 9 und 10 angeboten. Alle Kurse verbindet das Leitthema: „Kontraste“.

Die fachliche Arbeit in den Kursen wird durch weitere kursübergreifende Angebote ergänzt.

Zugang zur Akademie haben Schülerinnen und Schüler, die eine erkennbar überdurchschnittliche intellektuelle Befähigung sowie eine besondere Leistungsmotivation bereits unter Beweis gestellt haben. Es sollten zudem auch solche Jungen und Mädchen berücksichtigt werden, die ggfs. keine hervorragenden Schulleistungen erbringen, aber offensichtlich über breite intellektuelle Fähigkeiten verfügen. Ebenfalls ist solchen Jugendlichen der Vorzug zu geben, die sich ihre Leistungen nicht hart erarbeiten müssen und die sich auch außerhalb der Schule vielfältig engagieren.

Die besondere Befähigung und Motivation werden durch die Empfehlung einer Lehrkraft nachgewiesen. Sie muss mit der/dem betreffenden Jugendlichen abgesprochen werden. Die Empfehlung der Lehrkraft soll nicht auf ein spezielles Thema bezogen sein, sondern die allgemeine Eignung des Kandidaten bzw. der Kandidatin in Worte fassen. Jede Schülerin bzw. jeder Schüler reicht zudem ein eigenes Motivationsschreiben ein (1 Seite DIN A4 handschriftlich).

Eigenbewerbungen sind in Ausnahmefällen möglich. Bitte sprechen Sie ggfs. die Organisationsleitung zu den Kriterien und dem Verfahren an.

Termine und Formales:

- Informationen und Formulare finden Sie unter www.dghk-sh.info.
- Jede Schule kann maximal zwei Empfehlungen einreichen, idealerweise für einen Jungen und ein Mädchen. Eine Vorauswahl wird also an der Schule getroffen. Schülerinnen und Schüler, die im Vorjahr eine Absage erhalten haben, werden automatisch erneut ins Verfahren aufgenommen, sie benötigen keine neue Empfehlung.
- Eine mehrmalige Teilnahme an derselben Akademie ist nicht möglich.
- Das Stichdatum für die Zuordnung der Jahrgangsstufe ist der 31.01.2024.
- Empfehlungen sind bis zum 09. Februar 2024 ausschließlich auf dem Postweg an das MBWFK zu senden.
- Der Datenerhebungsbogen wird online unter www.dghk-sh.info ausgefüllt. Das Motivationsschreiben wird direkt an die DGhK gesendet (Anschrift auf den Dokumenten beachten).
- Der Versand des Programms und der Kurswahlunterlagen durch die DGhK erfolgt direkt an die empfohlenen Schülerinnen und Schüler bis zum 23. Februar 2024.
- Zusage: ab 19. April 2024
- Absage: ab 26. April 2024
- Ein verbindliches Vorbereitungstreffen der Teilnehmenden und Kursleitungen findet am 1. Juni 2024 in digitaler Form statt, eine Termineinladung folgt.
- Durchführung der JuniorAkademie: im Zeitraum vom 21. Juli bis 02. August 2024 in St. Peter-Ording.
- Zur Veranstaltung „Einblicke in die Kursarbeit“ am 02. August 2024 in St. Peter-Ording in der zweiten Akademiewoche folgen Informationen an die Teilnehmenden und Lehrkräfte.
- Eine verantwortliche Person der Schule führt im Anschluss an die Teilnahme zu Beginn des neuen Schuljahres ein abschließendes Feedbackgespräch (Rahmen: 15-20 Minuten)

mit dem/der JuAk-Teilnehmer/in zu Wirkungen der Maßnahme. Eine formlose Rückmeldung an die DGhK oder das MBWFK (z.B. per E-Mail) wird erbeten. Die Qualitätssicherung und ein gelingender Informationsfluss sind das Ziel.

Die Gesamtkosten pro Akademieplatz belaufen sich auf etwa 1500€, die zum überwiegenden Teil vom Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein sowie der Behörde für Schule und Berufsbildung Hamburg und von Partnern und Förderern getragen werden. Von den Teilnehmenden wird eine Eigenbeteiligung in Höhe von 480€ erwartet, die etwa den Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung entspricht. Die Kosten der Fahrt zwischen Wohnort und Akademie sind selbst zu tragen. Wenn die Einkommensverhältnisse der Familie eine Eigenleistung nicht oder nicht in voller Höhe zulassen, kann der Betrag in besonderen Fällen reduziert werden. Ein entsprechender Antrag ist erst nach Erhalt der Teilnahmezusage zu stellen. Die Bewerberinnen und Bewerber gehen mit ihrer Bewerbung keinerlei Verpflichtungen ein.

Empfänger des Motivationsschreibens:

DGhK RV SH e.V.
Hamburger Chaussee 213
24113 Kiel

Empfänger der Empfehlung auf dem Postweg:

Dirk Gronkowski III327
Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein
Brunswikerstr. 16-22
24105 Kiel

Ansprechpartner:

- DGhK RV Schleswig-Holstein e.V.,
Silke Thon (Organisationsleitung),
Tel. 0431 - 68 63 72 oder
E-Mail: thon@dghk-sh.info
- Dirk Gronkowski (MBWFK), Kontakt s.o.
E-Mail: dirk.gronkowski@bimi.landsh.de, Tel. 0431- 988-2409

Begabtenförderung: JuniorAkademie Bad Segeberg 2024 (Jahrgangsstufen 6 bis 7)

Bekanntmachung des Ministeriums für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein vom 15. Dezember 2023

Die JuniorAkademie Bad Segeberg ist ein außerhalb des regulären Schulunterrichts liegendes Förderprogramm für begabte Schülerinnen und Schüler der Unter- und Mittelstufe (6. und 7. Klasse). Sie folgt dem Konzept der Deutschen JuniorAkademien und bietet den Teilnehmenden eine intellektuelle und soziale Herausforderung, die ihnen neue, weitreichende Erfahrungen vermittelt. Die Akademie regt nachhaltig zum interdisziplinären Lernen an und ermöglicht die Begegnung mit weiteren begabten Gleichaltrigen. So lernen die Schülerinnen und Schüler andere, neue Denkansätze kennen und werden intellektuell überdurchschnittlich gefördert. Indem sie neue Potenziale entdecken, erweitern sie ihre Kompetenzen deutlich.

Die JuniorAkademie Bad Segeberg 2024 wird von der Deutschen Gesellschaft für das hochbegabte Kind, Regionalverein Schleswig-Holstein e.V. (DGhK) veranstaltet und in Zusammenarbeit mit dem Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft,

Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein organisiert. Sie findet vom 15. bis 24. August 2024 in Bad Segeberg statt. Dort leben und lernen die Teilnehmenden zehn Tage lang. Geplant sind fünf Kurse für insgesamt 60 Schülerinnen und Schüler aus den Bereichen Gesellschafts- und Naturwissenschaften. Das gemeinsame Leitthema „Kontraste“ verbindet alle Kurse miteinander. Die fachliche Arbeit in den Kursen wird durch weitere kursübergreifende Angebote ergänzt. Zum Team gehören neben der Akademieleitung und den Kursleitungen auch Jugendbetreuer und -betreuerinnen.

Zugang zur Akademie haben Schülerinnen und Schüler, die eine überdurchschnittliche intellektuelle Befähigung sowie eine besondere Leistungsmotivation bereits unter Beweis gestellt haben. Es sollten zudem auch solche Jungen und Mädchen berücksichtigt werden, die ggfs. keine hervorragenden Schulleistungen erbringen, aber offensichtlich über breite intellektuelle Fähigkeiten verfügen. Zudem ist Jugendlichen der Vorzug zu geben, die sich ihre Leistungen nicht hart erarbeiten müssen und die sich auch außerhalb der Schule vielfältig engagieren.

Diese beschriebene besondere Befähigung und Motivation werden durch die Empfehlung einer Lehrkraft nachgewiesen. Sie muss mit der/dem betreffenden Jugendlichen besprochen werden; jede Schülerin bzw. jeder Schüler reicht ein eigenes Motivationsschreiben ein (1 Seite DIN A4 handschriftlich). Die Empfehlung der Lehrkraft soll nicht auf ein spezielles Thema bezogen sein, sondern die allgemeine Eignung des Kandidaten bzw. der Kandidatin darstellen. Der Empfehlung sind keine Zeugnisse beizufügen.

Eigenbewerbungen sind in Ausnahmefällen möglich; bitte sprechen Sie ggf. die Organisationsleitung an, um die Kriterien und das Verfahren zu besprechen.

Termine und Formales:

- Informationen und Formulare finden Sie unter www.dghk-sh.info
- Jede Schule kann maximal zwei Empfehlungen einreichen, idealerweise für einen Jungen und ein Mädchen. Eine Vorauswahl wird also an der Schule getroffen. Schülerinnen und Schüler, die im Vorjahr eine Absage erhalten haben, werden automatisch erneut ins Verfahren aufgenommen, sie benötigen keine neue Empfehlung.
- Eine mehrmalige Teilnahme an derselben Akademie ist nicht möglich.
- Das Stichdatum für die Zuordnung der Jahrgangsstufe ist der 31.01.2024.
- Empfehlungen durch die Schulen werden ausschließlich auf dem Postweg an das MBWFK gerichtet: bis zum 9. Februar 2024.
- Der Datenerhebungsbogen wird online unter www.dghk-sh.info ausgefüllt. Das Motivationsschreiben wird direkt an die DGhK gesendet (Anschrift auf den Dokumenten beachten).
- Der Versand des Programms und der Bewerbungsunterlagen durch die DGhK erfolgt direkt an die empfohlenen Schülerinnen und Schüler bis zum 23. Februar 2024.
- Zusage: ab 19. April 2024
- Absage: ab 26. April 2024
- verbindliches Vorbereitungstreffen der Teilnehmenden und Kursleitungen:
15. Juni 2024 als Online-Veranstaltung, eine Termineinladung folgt.
- Durchführung der JuniorAkademie:
15. bis 24. August 2024
- Hinweise zur Präsentationsveranstaltung am 24. August 2024 werden an die Teilnehmenden und Lehrkräfte folgen.

Eine verantwortliche Person der Schule führt im Anschluss an die Teilnahme zu Beginn des neuen Schuljahres ein abschließendes Feedbackgespräch (Rahmen: 15-20 Minuten) mit

dem/der JuAk-Teilnehmer/in zu Wirkungen der Maßnahme. Ein Leitfaden für die Gesprächsdurchführung ist zu finden unter: www.dghk-sh.info.

Eine formlose Rückmeldung an die DGhK oder das MBWFK (z.B. per E-Mail) wird erbeten; Qualitätssicherung und ein gelingender Informationsfluss sind das Ziel.

Die Gesamtkosten pro Akademieplatz belaufen sich auf etwa 1300 Euro, die zum überwiegenden Teil vom MBWFK sowie von Partnern und Förderern getragen werden. Von den Teilnehmenden wird eine Eigenbeteiligung in Höhe von 450 Euro erwartet. Diese entspricht etwa den Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung. Die Kosten der Fahrt zwischen Wohnort und Akademie sind selbst zu tragen. Wenn die Einkommensverhältnisse der Familie eine Eigenleistung nicht oder nicht in voller Höhe zulassen, kann der Betrag in besonderen Fällen reduziert werden. Ein entsprechender Antrag ist erst nach Erhalt der Teilnahmezusage zu stellen. Die Bewerberinnen und Bewerber gehen mit ihrem Teilnahmeantrag keinerlei Verpflichtungen ein.

Empfänger des Motivationsschreibens: DGhK RV SH e.V.

Ulzburger Landstr.434
25451 Quickborn

Empfänger der Empfehlung auf dem Postweg:

Dirk Gronkowski III327
Ministerium für Allgemeine und Berufliche Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein,
Brunswikerstr. 16-22
24105 Kiel

Ansprechpartner:

Jörg Martens (Organisation):
DGhK RV Schleswig-Holstein e.V.,
Tel. 0152 -28952580 oder
E-Mail: martens@dghk-sh.info

Dirk Gronkowski (MBWFK): Kontakt s.o.
Tel. 0431- 988-2409 oder
E-Mail: dirk.gronkowski@bimi.landsh.de

Bildungsbegleiter/Bildungsbegleiterin (m/w/d) an Berufsbildenden Schulen

Schule

Name: Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck
Adresse: Wiekstr. 5, 23570 Lübeck
Telefon: 04502 – 887 400
Fax: 04502 - 887407
E-Mail: www.postmaster@bs-hwk-luebeck.de
Internetadresse: Berufsschule der Handwerkskammer Luebeck.de

Stellenausschreibung

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe: EG 11 TV-L unbefristet
Stellenumfang: 1,00
Einstellungstermin: Nächstmöglicher Zeitpunkt
zusätzlich erwünschte Kriterien: keine
Bewerbungsschluss: 15.01.2024
Bewerbung richten an: Michael Blau, Schulleiter

Schulprofil

Die Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck beschult junge Menschen im Dualen Ausbildungssystem und ist eng mit Wirtschaftsbranchen sowohl des Landes Schleswig-Holstein als auch bundesweit verzahnt. Die Berufsschule befindet sich in der Trägerschaft der Handwerkskammer Lübeck und bietet in acht Berufen als Dualpartner den schulischen Teil der Berufsausbildung in sieben Landesberufsschulen an. Der Berufsschulunterricht findet im Blockunterricht statt, umfängliche Internate stehen den Auszubildenden für diese Zeit als Unterkunft zur Verfügung.

Die ca. 3800 Schülerinnen und Schüler (Schuljahr 2022/23) werden von ca. 140 Lehrkräften an zwei Standorten mit umfänglichen modernen Werkstätten unterrichtet. An beiden Standorten, der Hauptstelle in Lübeck-Travemünde und der Außenstelle im Lübecker Hochschulstadteil, besteht eine enge Verzahnung von Berufsschule, Internat und weiteren Ausbildungsinstitutionen auf dem jeweiligen Campus. Berufsschule und überbetriebliche Ausbildungsmaßnahmen sind in unterschiedlicher Form der Lernortkooperation organisiert.

Die bundeslandübergreifenden Einzugsgebiete fast aller Landesberufsschulen und die bundesweiten Einzugsgebiete einiger Landesberufsschulen stellen besondere Anforderungen an die Organisation und die Unterrichtsqualität der schulischen Ausbildung mit speziellen Aspekten des Campuslebens der Schülerinnen und Schüler.

Die Zusammenarbeit mit Institutionen und Dualpartnern (Handwerkskammern, Innungen, Behörden, Ausbildungsmaßnahmeträgern) im Land Schleswig-Holstein und in vielen Bundesländern sowie mit Ausbildungsinstitutionen im europäischen Ausland, aber auch mit regionalen allgemeinbildenden Schulen zur Berufsorientierung und mit Hochschulen zur beruflichen Weiterbildung sind für die Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck von wesentlicher Bedeutung.

Weitere Informationen über die Schule können unserer Website www.bs-hwk-luebeck.de entnommen werden.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst:

- Beratung der Schulleitung, Abteilungsleitung, Lehrkräfte in Bezug auf Übergänge und Gestaltung der Berufs- und Bildungswege,
- Zusammenarbeit mit externen Partnern: Z.B. Kreisfachberatungen für berufliche Orientierung, Schulräte und Schulrätinnen der Region, Jugendberufsagentur, Jugendhilfe, Eingliederungshilfe, Integrationsdienst, Jobcenter, Agentur für Arbeit insbesondere dem BIZ, der Berufsberatung und dem Träger und Mitarbeitenden des Handlungskonzepts / Coaching-Fachkräften, Kontakte zu Ausbildungsbetrieben,
- Enger Kontakt zu den Einrichtungen und Angeboten der Wirtschaft (Kreiha, HWK, IHK, wichtige und ausbildungsstarke Betriebe etc.) und deren Maßnahmen und Projekten (Wirtschaftskordinatoren und -kordinatorinnen, Konferenzen, Mitarbeitenden den Projekten),
- Koordination der multiprofessionellen Teams zur Berufsorientierung etc. in den verschiedenen Schulformen der eigenen Schule,
- Planung, Entwicklung und ggf. Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für die Lehrkräfte zur Berufsorientierung (intern und extern),
- Unterstützung und Beratung bei der Organisation der Praktikumsbetreuung, Evaluation und konzeptionelle Entwicklung etc.,
- Zusammenarbeit mit den allgemeinbildenden Schulen der Region (Schulamtsgebundene Schulen, Gemeinschaftsschulen mit Oberstufe, Gymnasien, Private Schulen z.B. Dänische Schulen oder Waldorfschulen) und den an den Schulen mit der Aufgabe betrauten Lehrkräften,

- Mitwirkung, Durchführung, Weiterentwicklung von Angeboten zur Berufsorientierung (Z.B. Berufswahlsiegel, LdE etc.) sowie der konzeptionellen Entwicklung der Systeme,
- Planung und Organisation von Informationsveranstaltungen zur Berufsorientierung und Berufsvorbereitung,
- Vertretung der RBZ/BBS auf Messen, Veranstaltungen etc. mit Ständen und Präsentationen zur Berufsorientierung.

Das Anforderungsprofil:

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Studiengängen Pädagogik, Sozialpädagogik, Psychologie, Soziale Arbeit oder Erziehungswissenschaften,
- mehrjährige Erfahrung in der Berufsorientierung, der Beratung von Jugendlichen im Übergang oder Coaching / Berufsorientierung nach erfolgreichem Abschluss des Fachstudiums und
- mehrjährige Erfahrung im Aufbau und der Pflege von Netzwerken in der Berufsvorbereitung / Berufsorientierung.

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Fähigkeit und Bereitschaft zu einem aufeinander bezogenen Handeln im Team und mit den Akteuren anderer schulischer Unterstützungssysteme,
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Arbeit mit Schüler*innen und pädagogischen Fachkräften,
- analytisches, strategisches Denken und Problemlösefähigkeit,
- überdurchschnittliche Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit und
- große Flexibilität, um auf die heterogenen Anforderungen im Schulalltag reagieren zu können.

Wir bieten Ihnen

Die Tätigkeit im Beschäftigtenverhältnis erfolgt bei Vorliegen der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 11 TV-L. Es ist eine unbefristete Beschäftigung beabsichtigt.

Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesregierung ist bestrebt, das Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben, und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung der Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Landesregierung. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerberinnen besonders angesprochen.

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Arbeitszeugnisse) richten Sie bitte innerhalb der Bewerbungsfrist an die Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Herr Eric Brockmann (eric.brockmann@shibb.landsh.de oder Tel.: 0431-988 97 18) aus dem Schleswig-Holsteinischen Institut für Berufliche Bildung zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an den Schulleiter der Berufsschule der Handwerkskammer Lübeck, Herrn Michael Blau (Sie erreichen ihn unter der Email – Adresse blau@bs-hwk-luebeck.de bzw. telefonisch unter der Nummer 04502-887 400) oder an den Stellvertretenden Schulleiter Herrn Werner Feyerabend.

In der Fakultät I der Europa-Universität Flensburg ist zum 1. August 2024 eine Stelle als
abgeordnete Lehrkraft
in der Abteilung Ernährung und Verbraucherbildung
(25 % EG 13 TV-L)

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

Ihre Aufgaben:

- überwiegend Lehre im Umfang von 4 Semesterwochenstunden in den fachwissenschaftlichen sowie fachdidaktischen Modulen des Bachelor-Teilstudiengangs „Gesundheit und Ernährung“ und Master-Teilstudiengangs „Ernährung und Verbraucherbildung“
- Begleitung und Betreuung der schulpraktischen Studien und studentischen Forschungsarbeiten
- Mitarbeit in der Selbstverwaltung

Ihr Profil:

- ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, 1. Staatsexamen oder vergleichbarer Abschluss) im Bereich Ernährung und Verbraucherbildung, Ernährungs-, Gesundheitswissenschaften, Hauswirtschaftswissenschaften oder ein vergleichbarer Studiengang
- mehrjährige Unterrichtserfahrungen an allgemeinbildenden Schulen im Fach Verbraucherbildung o. ä.
- Interesse, sich in die wissenschaftliche Lehre in der Abteilung Ernährung und Verbraucherbildung und den dazugehörigen Studiengängen einzubringen

Die Arbeit an einer Qualifikationsschrift gehört nicht zu den Dienstaufgaben, wird außerhalb der Dienstzeiten der abgeordneten Lehrkraft jedoch auf Wunsch unterstützt.

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einem wertschätzenden und kollegialen Umfeld
- sichere Vergütung nach Tarif
- Flexible Arbeitszeiten inklusive der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- die Möglichkeit zu fachlichen Fortbildungen
- die kostenlose Teilnahme an Sprachkursen an der EUF

- die Nutzung des Sportzentrums der EUF zu vergünstigten Konditionen
- Ticketermäßigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket)

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen ausgewogene Geschlechterrelationen an.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Frau Prof. Dr. Ulrike Johannsen (E-Mail: u.johannsen@uni-flensburg.de). Für 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 Bewerbung. Bitte senden Sie uns diese unter Angabe der **Kennziffer 042414** an bewerbung@uni-flensburg.de bis zum 31.01.2024.

Für Lehrkräfte aus dem Schuldienst gilt ergänzend: Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbung zusätzlich auf dem Dienstweg.

Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten / Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA)

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

Deutsche Schule Asunción, Paraguay

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2024

Bewerbungsende: 20.12.2023

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1-12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 1127

Deutsches Sprachdiplom der KMK (DSD I und II)

Landeseigener Abschluss mit nationaler Hochschulzugangsberechtigung

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und / oder II

Bes. Gr. A 14 / A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Leitungserfahrung und Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich

Drittbewerber sind zugelassen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 20.12.2023 über <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0037-SLT/dashboard.html>

Christliche Deutsche Schule Chiang Mai, Thailand

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2024

Bewerbungsende: 20.12.2023

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 232

Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I

Deutsches Internationales Abitur

Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II

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

Leitungserfahrung und Erfahrungen im Auslandsschulwesen sind erwünscht.

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 20.12.2023 über <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0038-SLT/dashboard.html>

Deutsche Schule Concepción, Chile

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2024

Bewerbungsende: 15.01.2024

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureat (GIB)

Klassenstufen: 1-12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 1344

Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sek. I und / oder II

Bes. Gr. A 14 / A 15 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L

Die Lehrbefähigung für Deutsch oder eine moderne Fremdsprache sowie Erfahrungen in Deutsch als Fremdsprache (DAF) und/oder die Lehrbefähigung in einem der im GIB deutschsprachig zu unterrichtenden Fächer (Deutsch, Geschichte, Biologie) sind erwünscht.

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.01.2024 über <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0039-SLT/dashboard.html>

Colegio Peruana-Alemàn „Beata Imelda“, Lima/Peru

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2024

Bewerbungsende: 20.12.2023

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1-12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 715

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureat (GIB)

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und/oder II

Bes. Gr. A14 / A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L

Gewünscht ist die Lehrbefähigung in einem der im GIB deutschsprachig zu unterrichtenden Fächer (Deutsch, Geschichte, Biologie).

Die Lehrbefähigung für Deutsch oder eine moderne Fremdsprache sowie Erfahrungen in Deutsch als Fremdsprache (DaF) sind erwünscht.

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Eine christliche Einstellung wird seitens des Schulträgers gewünscht.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 20.12.2023 über <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2022-0028-SLT/dashboard.html>

Deutsche Schule Puebla, Mexiko

Besetzungsdatum: voraussichtlich 01.08.2024

Bewerbungsende: 15.01.2024

Gegliederte Begegnungsschule

Klassenstufen: 1- 12

Schülerzahl inkl. Kindergartenkinder: 1156

Deutsches Sprachdiplom II

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Deutsches Internationales Abitur

Anforderungsprofil

Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II

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

Erfahrungen im Auslandsschulwesen sind erwünscht.

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Drittbewerbungen sind zulässig.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 15.01.2024 über <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2022-0040-SLT/dashboard.html>

**Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten
Zentralstelle für das Auslandsschulwesen**

Qualifikation: Fachberatung für Deutsch

Stellenanbieter: BfAA / ZfA

Schulort / Land: Temeswar/Rumänien

Tätigkeitsprofil:

- Administrative und pädagogische Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz (DSD II, DSD I, DSD I PRO),
- Ausführung von administrativen Aufgaben (Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, Berichtswesen),
- Beratung der rumänischen Bildungsbehörden bezüglich der DSD-Prüfungen und der damit verbundenen Aspekte des Deutschunterrichts (Lehrkräftefortbildung, Abschlüsse, Lehr- und Lernmittel u. a.),
- Planung und Durchführung von Projekten und Wettbewerben im schulischen Kontext (z. B. Jugend debattiert),
- Planung und Durchführung von Lehrkräftefortbildungen zum DSD-Programm (Deutsches Sprachdiplom),
- DSD-Qualitätsmanagement,
- Planung und Durchführung von Tagungen (Online und in Präsenz),
- Personalführung,
- Zusammenarbeit mit der Auslandsvertretung,
- Zusammenarbeit mit Mittlerorganisationen (v. a. mit DAAD, Goethe-Institut, rumänischer Deutschlehrerverband),
- Zusammenarbeit mit dem rumänischen Erziehungsministerium,
- Studien- und Berufsberatung sowie Alumni-Arbeit (v. a. mit DAAD),
- Öffentlichkeitsarbeit und
- Durchführung von eigenem Unterricht (geringes Maß) an den zu betreuenden Schulen, auch zu Hospitationszwecken.

Anforderungsprofil:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in einer modernen Fremdsprache und/oder dem Fach Deutsch:

- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst oder unbefristet angestellte Lehrkräfte im Schuldienst,
- Erfahrung in Personalführung und Bereitschaft zur verantwortlichen Übernahme von Führungsaufgaben,
- Einschlägige Erfahrung im Bereich der Verwaltung und der Abrechnung von Haushaltsmitteln,
- fundierte PC-Kenntnisse,
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung von Vorteil,
- Erfahrung in der Personalführung von Vorteil,

- Erfahrungen mit DSD I und DSD II und/oder vergleichbaren standardisierten Sprachprüfungen nach GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen),
- Auslandserfahrung erwünscht,
- Bereitschaft zur Übernahme von Dienstreisen (auch mehrtägig; Führerschein hilfreich),
- hohe interkulturelle Kompetenz,
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität und
- Bereitschaft, Grundkenntnisse der Landessprache zu erwerben.

Arbeitgeberleistungen:

- Finanzielle Regelungen für ADLK

Bewerbungsverfahren:

Es können nur Bewerberinnen und Bewerber mit einer Besoldungsgruppe bis zu A15 bzw. der entsprechenden Entgeltgruppe der TV-L berücksichtigt werden.

Bitte fügen Sie online das Bewerbungsschreiben/Motivationsschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf und die letzte dienstliche Beurteilung an. Die Dienstliche Beurteilung darf maximal vier Jahre vor dem geplanten Einstellungsdatum erstellt worden sein. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die Bewerbung ist zusätzlich fristgerecht zum 20.12.2023 auf dem Dienstweg über die Heimatschulbehörde und das Kultusministerium bzw. die Senatsverwaltung des Landes an das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium bzw. in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über 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 nur 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.

Nähere Informationen finden Sie unter Bewerberinformationen auf der Homepage der ZfA.

Wenn Sie bereits in der Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberatung für Deutsch der Zentralstelle per Post oder per E-Mail (bf-zfa-5-101@auswaertiges-amt.de) an die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen unter Wahrung der Bewerbungsfrist mit. Bitte fügen Sie ein Motivationsschreiben sowie Ihre letzte dienstliche Beurteilung und einen aktualisierten Lebenslauf bei.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, müssen die Bewerbungsunterlagen fristgerecht über den Go4Bund Link <https://g4b.daisy.bva.bund.de/frontend/ZfA-2023-0036-FBK/dashboard.html> eingegeben werden. Bitte fügen Sie online das Bewerbungsschreiben/Motivationsschreiben, einen tabellarischen Lebenslauf und die letzte dienstliche Beurteilung an. Die dienstliche Beurteilung darf maximal drei Jahre vor dem Bewerbungszeitpunkt erstellt

worden sein. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die Bewerbung ist zusätzlich umgehend auf dem Dienstweg über die Heimatschulbehörde und das Kultusministerium bzw. die Senatsverwaltung des Landes an das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten (BfAA) - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, Bewerbungsbogen für Auslandsdienstlehrkräfte, Lebenslauf, dienstliche Beurteilung) müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Das Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten hat sich die Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird eine den landesspezifischen Anforderungen entsprechende gesundheitliche Belastbarkeit erwartet.

Eine Drittbewerbung ist möglich.

Arbeitsbeginn: 01.08.2024

Bewerbungsfrist: 20.12.2023

