

NACHRICHTENBLATT

des Ministeriums für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein

C 5088 A



Ausgabe Nr. 5/2008
– Schule –

Kiel, den 30. Mai 2008

ISSN 0945–2923

Inhalt

Schule

Schulgestaltung

139 Treffen Junger Autoren 2008

Schulverwaltung

- 140 **Landesverordnung über Gesamtschulen (VOGS)
Vom 6. Mai 2008**
- 146 **Landesverordnung über die Erteilung von
Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden
Angaben in Zeugnissen (Zeugnisverordnung – ZVO)
Vom 29. April 2008**
- 149 **Landesverordnung zur Änderung der
Orientierungsstufenverordnung (OStVO)
Vom 16. Mai 2008**
- 150 Studentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf
Personaldienstleistungskaufmann/Personaldienstleistungs-
kauffrau
- 151 Studentafel für den Ausbildungsgang Werker/Werkerin
in der Pferdewirtschaft
- 152 Studentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf
Immobilienkaufmann/ Immobilienkauffrau

Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

- 153 Hinweis auf Änderungen des Schulgesetzes
- 154 Stellenausschreibungen

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

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

**Ausgabe Nr. 5
– Schule –**

Herausgeber und Verleger

Ministerium für
Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Pressestelle
Brunswiker Straße 16–22
24105 Kiel
Telefon (0431) 9 88-58 06
Fax (0431) 9 88-58 15
E-Mail: Ruth.Karow@mbf.landsh.de
Redaktion: Ruth Karow

Bezugsbedingungen

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur bei der
Firma Schmidt & Klauig, Ringstraße 19, 24114 Kiel
Tel. 04 31/6 60 64-0, Fax 04 31/6 60 64-24.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. April (zum 30. Juni) bzw.
31. Oktober (zum 31. Dezember) jeden Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis

Halbjährlich 16,50 Euro, jährlich 33,- Euro.

Einzelne Ausgaben

Für die ersten 32 Seiten 2,30 Euro, für je weitere angefangene
vier Seiten 20 Cent zzgl. Versandkosten.
Einzellieferungen gegen Voreinsendung des Betrages auf das
Postgirokonto Hamburg 5480-201, BLZ 200 100 20, „Einzelverkauf“
Lieferung nur nach schriftlicher oder Fax-Bestellung bzw. durch Abholen.

Preis dieser Ausgabe

2,30 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

Treffen Junger Autoren 2008

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Frauen
vom 17. April 2008 – III 331 Mü

Zum 23. Mal findet in Berlin vom 13. bis 17. November 2008 das Treffen Junger Autoren statt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden im Rahmen des 23. bundesweiten Wettbewerbs Treffen Junger Autoren ermittelt. Dieser Bundeswettbewerb wird alljährlich vom Bundesministerium für Bildung und Forschung zur Förderung junger Talente finanziert und von den Kulturveranstaltungen des Bundes in Berlin GmbH, Geschäftsbereich Berliner Festspiele, organisiert und durchgeführt. Im Kuratorium des Wettbewerbs wirken Vertreter der Kultusbehörden verschiedener Bundesländer, der Bundesvereinigung Kulturelle Kinder- und Jugendbildung e.V. (BKJ), des Arbeitskreises für Jugendliteratur e.V. und des Kulturkanals K 3 Rheinland-Pfalz zusammen.

Die Auswahl trifft eine unabhängige Jury von Literatur-Experten.

Zur Teilnahme am Wettbewerb sind eingeladen Kinder und Jugendliche aller Schularten und Ausbildungswege im Alter ab zehn Jahren.

Die Bewerbungsunterlagen können angefordert werden bei:

Berliner Festspiele
Treffen Junger Autoren
Schaperstraße 24
10719 Berlin
Tel. 030 25489213
Fax 030 25489132
E-Mail: jugendwettbewerbe@berlinerfestspiele.de
Internet: www.treffen-junger-autoren.de

Der ausgefüllte Bewerbungsbogen ist zusammen mit dem Manuskript (in dreifacher Ausfertigung) bis zum 15. Juni 2008 vorzulegen. Alle literarischen Formen sind zugelassen. Preis des Wettbewerbs ist die Teilnahme am Treffen mit öffentlicher Lesung aller Preisträgerinnen und Preisträger, an Workshops unter der Leitung von Experten und am umfangreichen Rahmenprogramm.

**Landesverordnung
über Gesamtschulen (VOGS)
Vom 6. Mai 2008**

Aufgrund der §§ 16 Abs. 1 Satz 2, 18 Abs. 3 Satz 1 und 3, 19 Abs. 3 Satz 4 sowie des § 126 Abs. 2 und 3 in Verbindung mit § 147 des Schulgesetzes vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 11. März 2008 (GVOBl. Schl.-H. S. 148) verordnet das Ministerium für Bildung und Frauen die folgenden §§ 1 bis 3, § 4 Abs. 3 bis 5 sowie die §§ 6 bis 19; aufgrund des § 126 Abs. 1 SchulG verordnet die Landesregierung den folgenden § 4 Abs. 1, 2 und 6 bis 9 sowie §§ 5 und 19.

Inhaltsübersicht

Abschnitt I – Aufnahme

§ 1 Aufnahme an Gesamtschulen

Abschnitt II – Aufbau, Förderung und Organisation des Unterrichts

§ 2 Aufbau

§ 3 Förderung und Organisation des Unterrichts

§ 4 Aufsteigen nach Jahrgangsstufen und Zeugnisse in der Integrierten Gesamtschule

§ 5 Aufsteigen nach Jahrgangsstufen und Zeugnisse in der Kooperativen Gesamtschule

§ 6 Entlassung

Abschnitt III – Abschlussprüfung

§ 7 Abschlussprüfungen an Gesamtschulen (Sekundarstufe I)

§ 8 Zweck und Gliederung der Prüfung

§ 9 Zeitplan

§ 10 Prüfungsausschuss, Unterausschüsse

§ 11 Präsentation der Projektarbeit

§ 12 Schriftliche Prüfung

§ 13 Vorbereitung der mündlichen Prüfung

§ 14 Durchführung der mündlichen Prüfung

§ 15 Festlegung der Endnoten und Zuerkennung des Abschlusses

§ 16 Verfahren bei Krankheit, Täuschung oder Störungen

§ 17 Wiederholung der Prüfung

§ 18 Niederschriften

§ 19 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Abschnitt I – Aufnahme

§ 1

Aufnahme an Gesamtschulen

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler kann unter der Voraussetzung, dass sie oder er die Grundschule bis einschließlich Jahrgangsstufe 4 besucht hat, in die Gesamtschule aufgenommen werden.

(2) Die Aufnahme in die Sekundarstufe I einer Gesamtschule ist ausgeschlossen, wenn eine Schülerin oder ein Schüler bereits an einer Schule aus einem der in § 6 genannten Gründe entlassen worden ist; wurde eine Schülerin oder ein Schüler auf Antrag entlassen,

kann eine Aufnahme erfolgen, wenn sie pädagogisch sinnvoll erscheint. Die Aufnahme in die gymnasiale Oberstufe richtet sich nach den Bestimmungen der Landesverordnung über die Gestaltung der Oberstufe und der Abiturprüfung in den Gymnasien und Gemeinschaftsschulen (OAPVO) vom 2. Oktober 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 285).

(3) Die Aufnahme erfolgt im Rahmen der von der Schulaufsichtsbehörde festgelegten Aufnahmemöglichkeiten.

(4) Über die Aufnahme in die Gesamtschule und die Zuweisung zu einer Jahrgangsstufe entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter, soweit die Zuweisung zu der Schule nicht durch die Schulaufsichtsbehörde erfolgt. Bei der Zuweisung zu einer Jahrgangsstufe ist in der Regel von der zuletzt besuchten Jahrgangsstufe auszugehen.

Abschnitt II – Aufbau, Förderung und Organisation des Unterrichts

§ 2

Aufbau

(1) Die Sekundarstufe I der Gesamtschule umfasst sechs Jahrgangsstufen, an Kooperativen Gesamtschulen in der Schulart Hauptschule fünf Jahrgangsstufen.

(2) Sofern sich eine gymnasiale Oberstufe anschließt, umfasst diese mit der Einführungsphase und der Qualifikationsphase drei Schulleistungsjahre. Im Übrigen richtet sich die Ausgestaltung der gymnasialen Oberstufe nach den Bestimmungen der Landesverordnung über die Gestaltung der Oberstufe und der Abiturprüfung in den Gymnasien und Gemeinschaftsschulen.

§ 3

Förderung und Organisation des Unterrichts

(1) Die Schul- und Unterrichtsgestaltung der Gesamtschule orientiert sich an den Lernvoraussetzungen und Lernprozessen der Schülerinnen und Schüler und fördert sie in ihrer individuellen Lernentwicklung.

(2) Kann eine Schülerin oder ein Schüler dem Unterricht in deutscher Sprache nicht folgen, wird sie oder er in der deutschen Sprache mit dem Ziel gefördert, in der Jahrgangsstufe mitzuarbeiten, die ihrem oder seinem Alter und ihren oder seinen Fähigkeiten entspricht.

(3) Der Unterricht findet an Integrierten Gesamtschulen grundsätzlich für alle Schülerinnen und Schüler gemeinsam statt, wobei den unterschiedlichen Leistungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler vor allem durch Formen binnendifferenzierenden Unterrichts entsprochen wird. Die Integrierte Gesamtschule führt Schülerinnen und Schüler aller Begabungen in einem weitgehend gemeinsamen Bildungsgang zu den Schulabschlüssen der Sekundarstufe I oder zur Versetzung in die gymnasiale Oberstufe. Der Bildungsgang wird auf

der Grundlage der Lehrpläne und folgender Beschlüsse der Kultusministerkonferenz (KMK) gestaltet:

1. Vereinbarung über die Schularten und Bildungsgänge im Sekundarbereich I (KMK-Beschluss vom 3. Dezember 1993 in der Fassung vom 2. Juni 2006),
2. Vereinbarung über Bildungsstandards für den Mittleren Abschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache (KMK-Beschluss vom 4. Dezember 2003) sowie in den Fächern Biologie, Chemie, Physik (KMK-Beschluss vom 16. Dezember 2004),
3. Vereinbarung über Bildungsstandards für den Hochschulabschluss in den Fächern Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache (KMK-Beschluss vom 15. Oktober 2004).

Über eine Differenzierung nach den Jahrgangsstufen 5 und 6 nach Maßgabe der Mindestanforderungen gemäß der KMK-Vereinbarung über die Schularten und Bildungsgänge im Sekundarbereich I (KMK-Beschluss vom 3. Dezember 1993 in der Fassung vom 2. Juni 2006) entscheidet die Schule im Rahmen ihres pädagogischen Konzepts.

(4) An Kooperativen Gesamtschulen findet der Unterricht grundsätzlich schulartbezogen statt. Für die Jahrgangsstufen 5 und 6 wird eine gemeinsame Orientierungsstufe gebildet. In der gemeinsamen Orientierungsstufe und bei weiterem schulartunabhängigem Unterricht wird den unterschiedlichen Leistungsmöglichkeiten der Schülerinnen und Schüler vor allem durch Formen bindendifferenzierenden Unterrichts entsprochen. Satz 2 findet keine Anwendung für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2008/09 in der Jahrgangsstufe 6 befinden und in der Jahrgangsstufe 5 schulartbezogen beschult worden sind.

(5) Es können an den Gesamtschulen darüber hinaus jahrgangsübergreifende Lerngruppen gebildet werden.

(6) Durch die Wahl eines Wahlpflichtfaches wird den Schülerinnen und Schülern ab Jahrgangsstufe 7 eine individuelle Schwerpunktbildung ermöglicht. Das erste Wahlpflichtfach wird vierstündig ab Jahrgangsstufe 7 erteilt. Ein weiteres zweistündiges Fach oder ein zweistündiger Projektkurs tritt ab Jahrgangsstufe 9 entsprechend dem Angebot der Schule hinzu. Ein Anspruch auf die Einrichtung eines bestimmten Wahlpflichtfaches besteht nicht.

§ 4

Aufsteigen nach Jahrgangsstufen und Zeugnisse in der Integrierten Gesamtschule

(1) Die Schülerinnen und Schüler steigen an Integrierten Gesamtschulen ohne Versetzungsbeschluss in die nächste Jahrgangsstufe auf.

(2) In den Fächern, in denen der Unterricht in leistungsdifferenzierten Kursen stattfindet, werden die Schülerinnen und Schüler jeweils für das nächste Schulhalbjahr einer bestimmten Anspruchsebene zugewiesen.

(3) Zu jedem Zeugnisternin beurteilt die Klassenkonferenz die Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers. Sie erfasst in ihrem Urteil die Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz der Schülerinnen und Schüler. Sie prüft, ob ein Wechsel der Anspruchsebene in den Fächern, in denen der Unterricht in leistungsdifferenzierten Kursen erfolgt, erforderlich ist.

(4) Grundlage aller Entscheidungen ist die Beurteilung der Leistungen durch die Klassenkonferenz sowie

die Annahme, dass der Schüler oder die Schülerin durch die Zuweisung zu einer bestimmten Lerngruppe besser gefördert werden kann. In den Zeugnissen ist mindestens bei Fächern mit äußerer Fachleistungsdifferenzierung kenntlich zu machen, auf welcher Anforderungsebene die Leistungen von den Schülerinnen und Schülern erbracht worden sind.

(5) In den Jahrgangsstufen 5 und 6 wird von einer Bewertung durch Noten abgesehen; an ihre Stelle treten Berichtszeugnisse. Spätestens am Ende der Jahrgangsstufe 8 erhält die Schülerin oder der Schüler ein Notenzeugnis unter pädagogischer Berücksichtigung der Übertragungsskala (siehe Anlage) mit einem schriftlichen Hinweis auf den zu erwartenden Abschluss in der Sekundarstufe I oder auf den möglichen Übergang in die gymnasiale Oberstufe auf der Grundlage ihres oder seines Leistungsstandes.

(6) Im Ausnahmefall ist das Überspringen oder das Wiederholen einer Jahrgangsstufe auf Antrag der Eltern durch Entscheidung der Klassenkonferenz möglich. In beiden Fällen ist die Maßnahme durch einen Lernplan zu begleiten, der im Folgejahr fortgeschrieben wird.

(7) In Verbindung mit der Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses (§ 7 Abs. 1 bis 3) steigt die Schülerin oder der Schüler in die Jahrgangsstufe 10 auf, sofern der Notendurchschnitt des Hauptschulabschlusses in den Fächern Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache mindestens 2,4 ist, in den übrigen Fächern mindestens 3,0 und kein Fach mit „ungenügend“ abgeschlossen wurde. Sofern diese Bedingungen nicht erfüllt sind, kann die Klassenkonferenz das Aufsteigen in die Jahrgangsstufe 10 beschließen, wenn sie zu der Auffassung gelangt, dass die Schülerin oder der Schüler in der Jahrgangsstufe 10 erfolgreich mitarbeiten kann. In diesem Fall trifft die Klassenkonferenz Maßgaben, wie der Lernerfolg nachgewiesen werden muss, und begründet diese schriftlich.

(8) In Verbindung mit der Teilnahme an der Prüfung zum Erwerb des Mittleren Abschlusses (§ 7 Abs. 4) ist eine Schülerin oder ein Schüler in die gymnasiale Oberstufe versetzt, wenn

1. die Leistungen, bezogen auf die Anforderungsebene Gymnasium, in allen Fächern mindestens ausreichend sind oder
2. der Notendurchschnitt auf der mittleren Anforderungsebene in den Fächern Deutsch, Mathematik und Erste Fremdsprache mindestens 2,4 ist, in den übrigen Fächern mindestens 3,0 und kein Fach mit „ungenügend“ abgeschlossen wurde.

Sofern diese Bedingungen nicht erfüllt sind, kann an Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe die Klassenkonferenz die Versetzung beschließen, wenn sie zu der Auffassung gelangt, dass die Schülerin oder der Schüler in der gymnasialen Oberstufe erfolgreich mitarbeiten kann. In diesem Fall trifft die Klassenkonferenz Maßgaben, wie der Lernerfolg nachgewiesen werden muss, und begründet diese schriftlich.

(9) Bei einem Wechsel des ab Jahrgangsstufe 7 gewählten Wahlpflichtfaches ist die Versetzung in die gymnasiale Oberstufe ausgeschlossen. Vor einem Wechsel des Wahlpflichtfaches sind die Schülerin oder der Schüler sowie bei Minderjährigen deren Eltern auf diese Folge hinzuweisen.

Anl.

§ 5**Aufsteigen nach Jahrgangsstufen und Zeugnisse
in der Kooperativen Gesamtschule**

(1) An Kooperativen Gesamtschulen richtet sich das Aufsteigen in die Jahrgangsstufe 6 nach der Landesverordnung über die Orientierungsstufe vom 22. Juni 2007 (NBI. MBF. Schl.-H. S. 177).

(2) Das Aufsteigen in die Jahrgangsstufe 7 der Kooperativen Gesamtschule und bei gemeinsamer Orientierungsstufe die Zuweisung zu einer Schulart erfolgt durch Versetzungsbeschluss der Klassenkonferenz am Schuljahresende. Versetzt werden alle Schülerinnen und Schüler, deren Leistungen in nicht mehr als einem Fach schlechter als ausreichend sind. Auch wenn diese Bedingung nicht erfüllt ist, kann die Klassenkonferenz die Versetzung beschließen, wenn sie zu der Auffassung gelangt, dass die Schülerin oder der Schüler in der Jahrgangsstufe 7 erfolgreich mitarbeiten kann. Eine Nichtversetzung ist schriftlich zu begründen. Die Begründung ist den Eltern mit dem Zeugnis auszuhändigen.

(3) Das Aufsteigen in die Jahrgangsstufen 8 und 9 an Kooperativen Gesamtschulen findet ohne Versetzungsbeschluss statt. In die Jahrgangsstufe 10 steigen die Schülerinnen und Schüler der Schularten Realschule und Gymnasium ohne Versetzungsbeschluss auf, wenn sie nicht nach § 7 Abs. 3 zur Teilnahme an der Hauptschulabschlussprüfung verpflichtet werden.

(4) Die Klassenkonferenz beurteilt zu jedem Zeugnisstermin, ob durch einen Wechsel der Schulart die Schülerin oder der Schüler besser gefördert werden kann. Der Wechsel der Schulart ist durch einen Lernplan zu begleiten, der im Folgejahr fortgeschrieben wird.

(5) Die Bestimmungen des § 4 Abs. 3 Satz 1 und 2, Abs. 6, 7, 8 und 9 gelten auch für Kooperative Gesamtschulen; die Bestimmungen des § 4 Abs. 7 gelten mit der Maßgabe, dass der Aufstieg unter Wechsel der Schulart erfolgt. Die Bestimmungen des § 4 Abs. 8 gelten mit der Maßgabe, dass für Schülerinnen und Schüler der Schulart Gymnasium Satz 1 Nr. 2 und für Schülerinnen und Schüler der Schulart Realschule Satz 1 Nr. 1 keine Anwendung findet.

§ 6**Entlassung**

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler wird entlassen, wenn sie oder er zweimal erfolglos an der Prüfung zur Erlangung des Hauptschulabschlusses teilgenommen hat.

(2) Eine Schülerin oder ein Schüler wird entlassen, wenn sie oder er zweimal erfolglos an der Prüfung zur Erlangung des Mittleren Abschlusses teilgenommen hat. Hat sie oder er noch nicht den Hauptschulabschluss erlangt, prüft die Klassenkonferenz, ob ihr oder ihm auf der Grundlage der in der Prüfung zur Erlangung des Mittleren Abschlusses gezeigten Leistungen der Hauptschulabschluss zuerkannt werden kann.

(3) Die Schülerin oder der Schülerin wird entlassen

1. mit dem Hauptschulabschluss, wenn der Aufstieg in die 10. Jahrgangsstufe nach § 4 Abs. 7 ausgeschlossen ist,
2. mit dem Mittleren Schulabschluss, wenn eine Versetzung in die gymnasiale Oberstufe nach § 4 Abs. 8 ausgeschlossen ist oder die besuchte Gesamtschule keine gymnasiale Oberstufe führt,
3. mit der bestandenen Abiturprüfung, wenn die Gesamtschule eine gymnasiale Oberstufe führt.

Abschnitt III – Abschlussprüfung**§ 7****Abschlussprüfungen an Gesamtschulen
(Sekundarstufe I)**

(1) Schülerinnen und Schüler, die den Hauptschulabschluss anstreben, nehmen in der Jahrgangsstufe 9 an der Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses teil.

(2) An Kooperativen Gesamtschulen nehmen alle Schülerinnen und Schüler der Schulart Hauptschule an der Abschlussprüfung teil.

(3) An Integrierten Gesamtschulen und in den Schularten Realschule und Gymnasium an Kooperativen Gesamtschulen kann eine Schülerin oder ein Schüler durch Beschluss der Klassenkonferenz zur Teilnahme an der Hauptschulabschlussprüfung verpflichtet werden, wenn die Erlangung des Mittleren Abschlusses auf Grund des erreichten Leistungsstandes am Ende des ersten Halbjahres der Jahrgangsstufe 9 gefährdet erscheint.

(4) Die Schülerinnen und Schüler nehmen in der Jahrgangsstufe 10 an einer Prüfung zum Erwerb des Mittleren Abschlusses wie folgt teil:

1. an Integrierten Gesamtschulen alle Schülerinnen und Schüler,
2. an Kooperativen Gesamtschulen
 - a) die Schülerinnen und Schüler der Schulart Realschule,
 - b) Schülerinnen und Schüler der Schulart Gymnasium auf Beschluss der Klassenkonferenz am Ende des ersten oder im Laufe des zweiten Halbjahres der Jahrgangsstufe 10, wenn die Erlangung der Hochschulreife gefährdet erscheint; dies ist anzunehmen, wenn die Leistungen nicht in allen Fächern auf der Anforderungsebene Gymnasium ausreichend sind.

§ 8**Zweck und Gliederung der Prüfung**

(1) In der Abschlussprüfung soll die Schülerin oder der Schüler nachweisen, dass sie oder er das Ziel des Bildungsganges erreicht hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus schriftlichen und mündlichen Teilen sowie der Präsentation einer Projektarbeit.

§ 9**Zeitplan**

(1) Die Termine der schriftlichen und der Zeitraum für die mündlichen Prüfungen werden von dem für Bildung zuständigen Ministerium im Nachrichtenblatt veröffentlicht.

(2) Die Termine für die mündlichen Prüfungen und für die Projektarbeit bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses.

(3) Die Erarbeitung und Präsentation der Projektarbeit zum Erwerb des Hauptschulabschlusses findet in Jahrgangsstufe 9, für den Erwerb des Mittleren Abschlusses im Laufe der Jahrgangsstufen 9 oder 10 statt.

§ 10**Prüfungsausschuss, Unterausschüsse**

(1) Für die Durchführung der Abschlussprüfungen in der Sekundarstufe I wird an der Schule je ein Prüfungsausschuss gebildet, dem die Schulleiterin oder der Schulleiter sowie ein weiteres Mitglied der Schulleitung

angehören. Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter, sofern nicht eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulaufsichtsbehörde den Vorsitz übernimmt. Sie oder er beruft drei weitere Mitglieder und bestellt ein Mitglied zur Schriftführerin oder zum Schriftführer. Führt die Gesamtschule eine Oberstufe, ist die Oberstufenleiterin oder der Oberstufenleiter zusätzlich Mitglied des Prüfungsausschusses für den Mittleren Abschluss.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens vier Mitglieder anwesend sind. Ist ein Mitglied für längere Zeit verhindert, kann die oder der Vorsitzende ein Ersatzmitglied berufen. Bei Abstimmungen sind Stimmenthaltungen nicht zulässig. Entscheidungen werden mit Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(3) Gegen rechtsfehlerhafte Entscheidungen des Prüfungsausschusses muss die oder der Vorsitzende Einspruch erheben. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

(4) Die Klassenelternbeiratsvorsitzenden der Jahrgangsstufen 9 und 10 an Integrierten Gesamtschulen werden zur Teilnahme mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses eingeladen. An Kooperativen Gesamtschulen gilt dies entsprechend für die Elternbeiratsvorsitzenden der Abschlussklassen. Ist ihre Teilnahme an der Beratung entsprechend § 81 des Landesverwaltungsgesetzes ausgeschlossen, können sie sich durch ein anderes Mitglied des Klassenelternbeirats vertreten lassen.

(5) Zur Durchführung der mündlichen Prüfung und der Präsentation der Projektarbeit bildet der Prüfungsausschuss Unterausschüsse. Bei der mündlichen Prüfung bestehen die Unterausschüsse aus einer oder einem Vorsitzenden, der Prüferin oder dem Prüfer und einer weiteren Lehrkraft als Schriftführerin oder Schriftführer. Bei der Präsentation der Projektarbeit bestehen sie aus der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm beauftragten Lehrkraft als Vorsitzender oder Vorsitzendem, der Projektbetreuerin oder dem Projektbetreuer und der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer. Liegt die Projektbetreuung bei der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder bei der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer, wird eine weitere Lehrkraft in den Unterausschuss berufen und im Falle der Projektbetreuung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter der Vorsitz einem anderen Mitglied übertragen. Der Unterausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend oder sachgerecht durch andere Lehrkräfte vertreten sind.

§ 11

Präsentation der Projektarbeit

(1) Die Projektarbeit ist themenorientiert und fächerübergreifend anzulegen und als Gruppenarbeit durchzuführen. Der individuelle Anteil muss dabei erkennbar sein. In Ausnahmefällen kann die Projektarbeit mit Genehmigung der Schulleiterin oder des Schulleiters auch als Einzelarbeit durchgeführt werden. Sie umfasst

1. die Vorbereitung mit Themenfindung, Gruppenbildung und Projektbeschreibung,
2. einen zeitlichen Umfang von mindestens 15 Zeitstunden,
3. die Präsentation, die eine Vorstellung des Projekts und dessen Ergebnis durch die Gruppe und ein

Gespräch der Gruppe mit den Mitgliedern des Unterausschusses gemäß § 10 Abs. 5 enthält.

(2) Die Schülerinnen und Schüler wählen das Thema der Projektarbeit und lassen es sich von der betreuenden Lehrkraft genehmigen.

(3) Die Projektarbeit soll schriftliche, mündliche und praktische Leistungen enthalten.

(4) Die Schülerinnen und Schüler erhalten im Anschluss an die Präsentation der Projektarbeit eine Bewertung ihres individuellen Anteils an der Projektarbeit. Die Note ist in das Abschlusszeugnis aufzunehmen.

(5) Schülerinnen und Schüler, die im Rahmen der Hauptschulabschlussprüfung bereits eine Projektarbeit präsentiert haben, können diese im Rahmen ihres Mittleren Abschlusses anrechnen lassen.

§ 12

Schriftliche Prüfung

(1) Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Fächern Deutsch, erste Fremdsprache und Mathematik. Die Aufgaben werden durch das für Bildung zuständige Ministerium gestellt.

(2) In der ersten Fremdsprache besteht die schriftliche Prüfung aus einem schriftlichen Teil und einem praktischen Teil mit Aufgaben zur mündlichen Sprachkompetenz. Anstelle der Arbeit in der ersten Fremdsprache kann für Schülerinnen und Schüler, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, auch eine Arbeit in einer anderen Sprache zugelassen werden, wenn die Voraussetzungen für eine Aufgabenstellung im zentralen Verfahren gegeben sind und geeignete Lehrkräfte als Korrektorinnen oder Korrektoren zur Verfügung stehen. Der Wunsch, eine Arbeit in einer anderen Sprache als Englisch zu schreiben, ist dem für Bildung zuständigen Ministerium spätestens innerhalb der ersten Unterrichtswoche der Jahrgangsstufe 9 für die Hauptschulabschlussprüfung und spätestens innerhalb der ersten Unterrichtswoche der Jahrgangsstufe 10 für den Mittleren Abschluss mitzuteilen.

(3) Die Arbeitszeit für die schriftlichen Arbeiten beträgt ungeachtet der Vorbereitungszeit jeweils 135 Minuten.

(4) Die schriftlichen Arbeiten werden von der Prüferin oder dem Prüfer und einer weiteren Lehrkraft, die die Schulleiterin oder der Schulleiter hierzu bestellt hat, beurteilt und benotet. Stimmen die Benotungen der Arbeiten nicht überein, setzt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Note fest.

§ 13

Vorbereitung der mündlichen Prüfung

(1) Alle Schülerinnen und Schüler, die aufgrund ihrer Vornoten und der schriftlichen Arbeiten den Abschluss erreichen können, werden zur mündlichen Prüfung zugelassen. Zusätzlich kann der Prüfungsausschuss eine Schülerin oder einen Schüler ohne diese Qualifikation, die oder der einzelne Noten im Abgangszeugnis verbessern möchte, auf Wunsch zulassen.

(2) Zwei Unterrichtstage, bevor der Prüfungsausschuss die Fächer für die mündliche Prüfung festlegt, werden den Schülerinnen und Schülern die von den Lehrkräften erteilten Noten über die bisherige Jahresleistung in allen Fächern als Vornoten sowie die Noten der schriftlichen Arbeiten mitgeteilt. Die Noten sind der Schulleiterin oder dem Schulleiter mindestens fünf

Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfung vorzulegen.

(3) Die Schülerin oder der Schüler, die oder der an der Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses teilnimmt, nimmt an bis zu zwei mündlichen Prüfungen nach eigener Wahl teil. Die Schülerin oder der Schüler, die oder der an der Prüfung zum Erwerb des Mittleren Abschlusses teilnimmt, nimmt an bis zu zwei mündlichen Prüfungen teil, davon an einer nach eigener Wahl. Zusätzlich können mit Ausnahme der ersten Fremdsprache die Fächer der schriftlichen Prüfung mündlich geprüft werden, sofern der Prüfungsausschuss dies beschließt oder die Schülerin oder der Schüler dies beantragt.

(4) Der Prüfungsausschuss legt abschließend fest, in welchem Fach die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler zu prüfen ist. Die vorgesehenen Prüfungsfächer sind den Schülerinnen und Schülern drei bis fünf Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfungen bekannt zu geben.

(5) Eine Befreiung von der mündlichen Prüfung ist nicht möglich.

§ 14

Durchführung der mündlichen Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit drei bis fünf Schülerinnen und Schülern durchgeführt. Dabei muss der oder dem Einzelnen Gelegenheit gegeben werden, angemessene Teile der Aufgabe selbstständig zu lösen. Ausschließliches Abfragen von Wissensstoff ist nicht zulässig. Die Dauer der Einzelprüfung beträgt zehn Minuten. Bei einer Gruppenprüfung sind pro Prüfling zehn Minuten vorzusehen.

(2) Die Aufgaben sind aus dem Unterricht der Abschlussjahrgänge zu wählen. Die Schülerinnen und Schüler sind bei der Themenwahl zu beteiligen. Die mündliche Prüfung kann fachpraktische Teile enthalten.

(3) Die Vorbereitungszeit beträgt mindestens 20 und höchstens 30 Minuten. Notwendige Hilfsmittel sind von der Schule zu stellen.

(4) Nach der mündlichen Prüfung setzt der Unterausschuss die Note für die mündlichen Prüfungsleistungen fest.

(5) Bis zu drei Mitglieder des Schulleiternbeirats sowie der Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 8, bezogen auf die Prüfung zum Erwerb des Hauptschulabschlusses, und der Jahrgangsstufe 9, bezogen auf die Prüfung zum Erwerb des Mittleren Abschlusses, können bei den mündlichen Prüfungen zuhören, wenn die zu prüfenden Schülerinnen und Schüler zustimmen. Eine Rücknahme der Zustimmung ist bis zum Beginn der Prüfung möglich.

§ 15

Festlegung der Endnoten und Zuerkennung des Abschlusses

(1) Vornoten sind Endnoten, wenn nicht durch die mündliche oder die schriftliche Prüfung oder durch beide eine Änderung erfolgt.

(2) In den Fächern, in denen keine mündliche Prüfung stattfindet, stellt der Prüfungsausschuss die Endnote nach Absatz 1 fest oder legt die Endnote als Ergebnis aus der Vornote und der Note für die schriftliche Prüfung fest. Liegen in Deutsch oder Mathematik sowohl ein schriftliches als auch ein mündliches Prüfungsergebnis

vor, werden beide Ergebnisse zu gleichen Teilen bei der Feststellung der Prüfungsnote berücksichtigt. Bei der Festlegung der Endnote werden die Vornote und das Prüfungsergebnis im Verhältnis zwei zu eins berücksichtigt.

(3) Der Prüfungsausschuss kann die Prüfung bereits nach Abschluss der schriftlichen Prüfung für nicht bestanden erklären, wenn sich aus den Vornoten und den schriftlichen Arbeiten ergibt, dass die Schülerin oder der Schüler die Prüfung nicht mehr bestehen kann. In diesem Fall sind die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler umgehend zu benachrichtigen. Wird eine Wiederholung der Prüfung gewünscht, nimmt die Schülerin oder der Schüler ab einem von der Schulleiterin oder dem Schulleiter festzusetzenden Termin hinsichtlich der Hauptschulprüfung am Unterricht der Jahrgangsstufe 8 und hinsichtlich der Prüfung zum Erwerb des Mittleren Abschlusses am Unterricht der Jahrgangsstufe 9 teil.

(4) Nach der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss über die Endnoten in dem jeweiligen Prüfungsfach, sofern die Ergebnisse der Prüfung von der Vornote abweichen. Bei der Festlegung der Endnote werden die Vornoten und das Prüfungsergebnis im Verhältnis zwei zu eins berücksichtigt.

(5) Nach Feststellung aller Endnoten entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zuerkennung des Abschlusszeugnisses oder des Zeugnisses zur Versetzung in die gymnasiale Oberstufe.

(6) Bei der Entscheidung über die Zuerkennung des Hauptschulabschlusses oder des Mittleren Abschlusses werden die Noten aller Fächer berücksichtigt.

(7) Für die Festlegung der Endnoten wird die Übertragungsskala (Anlage) verwendet. Für die Erteilung eines Abschlusszeugnisses werden diese entsprechend der Übertragungsskala auf die jeweilige Anspruchsebene umgerechnet. Die Anlage ist Bestandteil dieser Verordnung.

(8) Das Abschlusszeugnis wird von der Schulleiterin oder dem Schulleiter und der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer unterzeichnet.

(9) Der Schülerin oder dem Schüler wird der Abschluss zuerkannt, wenn alle Endnoten, bezogen auf den angestrebten Abschluss, mindestens „ausreichend“ sind oder eine Endnote „mangelhaft“ in nicht mehr als einem Fach durch eine Endnote „befriedigend“ oder besser in einem anderen Fach ausgeglichen wird.

§ 16

Verfahren bei Krankheit, Täuschung oder Störungen

(1) Erkrankt eine Schülerin oder ein Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, kann sie oder er die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Fühlt sich eine Schülerin oder ein Schüler wegen Krankheit unfähig zur Prüfung, kann sie oder er dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe geltend machen. Die Schülerin oder der Schüler hat unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von der Schülerin oder dem Schüler die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses fordern.

(2) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt werden, werden zu einem Termin nachgeholt, den die

Anl.

oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(3) Versäumt eine Schülerin oder ein Schüler Teile der schriftlichen oder der mündlichen Prüfung aus Gründen, die sie oder er vorsätzlich herbeigeführt hat, oder gibt sie oder er die Aufgabe unbearbeitet zurück, werden diese Prüfungsteile mit „ungenügend“ bewertet.

(4) Behindert eine Schülerin oder ein Schüler durch ihr oder sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, ihre oder seine Prüfung oder die anderer Schülerinnen und Schüler ordnungsgemäß durchzuführen, kann sie oder er durch den Prüfungsausschuss von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden. Gleiches gilt für eine Schülerin oder einen Schüler, die oder der täuscht, zu täuschen versucht oder bei einem Täuschungsversuch hilft. Die durch den Ausschluss entfallenden Prüfungsteile werden mit „ungenügend“ bewertet.

(5) Bei Ausschluss minderjähriger Schülerinnen und Schüler von der Prüfung sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen.

§ 17

Wiederholung der Prüfung

Jede Schülerin oder jeder Schüler hat das Recht, eine nicht bestandene Prüfung nach einem Jahr einmal zu wiederholen.

§ 18

Niederschriften

(1) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses und über den Verlauf der schriftlichen und mündlichen Prüfung sind Niederschriften zu fertigen. Die Niederschriften müssen Angaben enthalten über

1. Datum, Beginn und Ende der Prüfung mit Zeitangaben,
2. die Namen der aufsichtführenden Lehrkräfte mit Zeitangaben,
3. das Prüfungsfach und die gestellten Aufgaben,
4. die Namen der Schülerinnen und Schüler, die den Arbeitsraum verlassen haben, mit Zeitangaben,
5. den Zeitpunkt, wann die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler ihre oder seine Arbeit abgegeben hat,
6. die Bekanntgabe der Folge von Unregelmäßigkeiten nach § 16,
7. die Namen und Funktionen der Lehrkräfte, die die mündliche Prüfung durchführten,
8. das Fach der mündlichen Prüfung, die Art der gestellten Aufgaben und die Noten sowie
9. weitere Tatsachen, die zur Beurteilung des Prüfungsverlaufs von Bedeutung sind.

(2) Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses, bei den schriftlichen Prüfungen von den aufsichtführenden Lehrkräften und bei den mündlichen Prüfungen von den Mitgliedern des Unterausschusses zu unterschreiben.

§ 19

Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Die Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Juli 2010 außer Kraft.

(2) Die Landesverordnung über Aufnahme, Aufsteigen nach Klassenstufen und Abschlüsse an den Gesamtschulen (VOGS) vom 22. Februar 1993 (NBl. MBWKS. Schl.-H. S. 75) tritt mit Ablauf des 31. Juli 2008 außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 6. Mai 2008

Peter Harry Carstensen
Ministerpräsident

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

Anlage

Übertragungsskala/Anspruchsebene für den Abschluss

Übertragungsskala	1	2	3	4	5	6	7	8
Gymnasium* (Jahrgangsstufe 5-10)	1	2	3	4	5	6	(6)	(6)
Realschule	(1)	1	2	3	4	5	6	(6)
Hauptschule	(1)	(1)	1	2	3	4	5	6

* Berechtigung zum Übergang (Versetzung) in die gymnasiale Oberstufe

**Landesverordnung
über die Erteilung von Zeugnissen, Noten und anderen ergänzenden Angaben in Zeugnissen
(Zeugnisverordnung – ZVO)
Vom 29. April 2008**

Aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 2 und des § 126 Abs. 2 und 3 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. März 2008 (GVOBl. Sch.-H. S. 148), verordnet das Ministerium für Bildung und Frauen:

**§ 1
Zeugnisarten**

(1) Schulen erteilen Zeugnisse für das erste Schulhalbjahr, für das ganze Schuljahr sowie nach Beendigung des letzten Unterrichtsblocks im Schulhalbjahr bei Blockunterricht an Berufsschulen.

(2) Das Zeugnis am Ende des Schuljahres wird unter Berücksichtigung der Leistungen des gesamten Schuljahres erteilt, soweit nicht in den Schulart- oder Prüfungsverordnungen hierzu abweichende Regelungen getroffen werden.

(3) Ein Abschlusszeugnis wird erteilt, soweit die Schülerin oder der Schüler einen in der Sekundarstufe I und II möglichen Abschluss erlangt hat und den Schulbesuch nicht fortsetzen kann oder will.

(4) Ein Abgangszeugnis wird erteilt, wenn die Schülerin oder der Schüler den möglichen Abschluss des Bildungsgangs nicht erreicht hat oder gemäß § 19 Abs. 3 Satz 2 und 3 sowie Abs. 4 SchulG aus der Schule entlassen wird. Hat die Schülerin oder der Schüler zuvor einen anderen Abschluss erlangt, wird ihr oder ihm hierüber zusätzlich ein Abschlusszeugnis erteilt.

**§ 2
Beurteilungsbereiche**

(1) Im Zeugnis werden Leistungen bewertet, die sich an den Anforderungen der Lehrpläne und Bildungsstandards orientieren und deren Beurteilungskriterien den Schülerinnen und Schülern verdeutlicht worden sind.

(2) Beurteilt werden fachliche Leistungen und Leistungen im fachübergreifenden Unterricht.

(3) Beobachtungen zum allgemeinen Lernverhalten und Sozialverhalten werden nach den in § 7 Abs. 1 Nr. 1 festgelegten Kriterien beschrieben.

**§ 3
Zeugnisformen**

(1) In Notenzeugnissen werden die Leistungen der Schülerinnen und Schüler in den Fächern, Kursen und Projekten und, soweit die Berufsbildenden Schulen betroffen sind, den Lernbereichen und Lernfeldern mit einer Note bewertet. Die Noten werden von der Lehrkraft erteilt, die die Schülerin oder den Schüler zuletzt unterrichtet hat. Sind am Unterricht mehrere Lehrkräfte beteiligt, erteilen die Lehrkräfte eine gemeinsame Note. Kommt es unter den an der Benotung beteiligten Lehrkräften zu keiner Einigung, trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter die Entscheidung.

(2) In Notenzeugnissen können entsprechend den jeweiligen Lehrplanvorgaben auch Angaben zu Teilberei-

chen eines Faches, Kurses oder Projektes gemacht und Erläuterungen gegeben werden.

(3) In Berichtszeugnissen werden die fachlichen Leistungen der Schülerin oder des Schülers in freier oder tabellarischer Form und auf der Grundlage der durch die Fachkonferenzen verbindlich festgelegten Kriterien beschrieben. Absatz 1 Satz 2 bis 4 gilt entsprechend.

(4) Die Beobachtungen gemäß § 7 Satz 1 Nr. 1 werden sowohl in Notenzeugnissen als auch in Berichtszeugnissen verbal beschrieben, was auch in tabellarischer Form möglich ist.

(5) Schülerinnen und Schülern, die in ein anderes Bundesland umziehen, wird auf Antrag ein Notenzeugnis anstelle eines Berichtszeugnisses erteilt.

**§ 4
Notenstufen, Notenübertragungsskala**

(1) Bei der Benotung der Leistungen sind die folgenden Notenstufen zu verwenden:

1. Die Note „sehr gut“ (1) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen in besonderem Maße entsprechen.
2. Die Note „gut“ (2) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen voll entsprechen.
3. Die Note „befriedigend“ (3) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen im Allgemeinen entsprechen.
4. Die Note „ausreichend“ (4) soll erteilt werden, wenn die Leistungen zwar Mängel aufweisen, aber im Ganzen den Anforderungen noch entsprechen.
5. Die Note „mangelhaft“ (5) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen, jedoch erkennen lassen, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden können.
6. Die Note „ungenügend“ (6) soll erteilt werden, wenn die Leistungen den Anforderungen nicht entsprechen und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden können.

(2) Zwischennoten sind nicht zulässig. Sie liegen nicht vor, wenn die Benotung in eine Punktwertung umgesetzt wird.

(3) Bei Unterricht auf verschiedenen Anforderungsebenen werden diese in Notenzeugnissen

1. bei einem Wechsel des Bildungsganges,
2. bei Vergabe des Hauptschulabschlusses, des Real- schulabschlusses oder des Mittleren Schulabschlusses nach vorheriger Verpflichtung zur Teilnahme an der jeweiligen Abschlussprüfung,
3. bei Schulen mit bildungsgangübergreifendem Lernen als Grundlage für die Erstellung von Notenzeugnissen durch Anwendung folgender Übertragungsskala zum Ausdruck gebracht:

Übertragungsskala	1	2	3	4	5	6	7	8
Bildungsgang zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife	1	2	3	4	5	6	(6)	(6)
Bildungsgang zum Erwerb des Realschulabschlusses oder des Mittleren Schulabschlusses	(1)	1	2	3	4	5	6	(6)
Bildungsgang zum Erwerb des Hauptschulabschlusses	(1)	(1)	1	2	3	4	5	6

§ 5

Zeugnisse für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf

(1) Bei Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die nicht oder nicht in allen Fächern nach den lehrplanmäßigen Anforderungen einer allgemein bildenden oder berufsbildenden Schule unterrichtet werden, ist der Förderschwerpunkt im Zeugnis aufzuführen. Nehmen sie am Unterricht außerhalb eines Förderzentrums teil, sind die Fächer, in denen sie nach den Anforderungen der besuchten Schule unterrichtet und beurteilt wurden, mit einer Fußnote zu kennzeichnen. Die Fußnote ist wie folgt zu erläutern: „In den gekennzeichneten Fächern wurden dem Zeugnis die Anforderungen der Lehrpläne des besuchten Bildungsganges zu Grunde gelegt. In allen anderen Fächern wurde Unterricht entsprechend dem oben vermerkten Förderschwerpunkt erteilt.“

(2) Schülerinnen und Schüler nach Absatz 1 erhalten unabhängig von der besuchten Schulart abweichend von § 1 Abs. 3 ein Abschlusszeugnis, wenn sie nach Erfüllung der Schulpflicht die Ziele ihres Förderplanes erreicht und die von der obersten Schulaufsicht empfohlenen Kriterien erfüllt haben.

(3) Schülerinnen und Schüler nach Absatz 1 erhalten unabhängig von der besuchten Schulart ein Berichtszeugnis gemäß § 3 Abs. 3. Hiervon abweichend kann die Schulkonferenz der besuchten Schule im Einvernehmen mit dem zuständigen Förderzentrum beschließen, dass ab der Jahrgangsstufe 3 Notenzeugnisse erteilt und die Benotung durch eine frei formulierte oder tabellarische Ergänzung erläutert wird. Werden Berichtszeugnisse nach Satz 1 erteilt, kann die Schulkonferenz beschließen, dass anstelle des Halbjahreszeugnisses der Förderplan zusammen mit dem Förderzentrum fortgeschrieben wird. Die Eltern sowie die Schülerinnen und Schüler sollen einbezogen werden.

§ 6

Nachteilsausgleich

(1) Werden Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf nach § 3 Landesverordnung über sonderpädagogische Förderung vom 20. Juli 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 211) oder mit einer Behinderung nach § 2 Abs. 1 Satz 1 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch vom 19. Juni 2001 (BGBl. I S. 1046), zuletzt geändert durch Artikel 8 Abs. 2 des Gesetzes vom 18. Dezember 2007 (BGBl. I S. 2984), nach den lehrplanmäßigen Anforderungen einer allgemein bildenden oder berufsbildenden Schule unterrichtet oder sind Schülerinnen und Schüler vorübergehend in der Teilnahme am Unterricht beeinträchtigt, hat die Schule der Beeinträchtigung angemessen Rechnung zu tragen (Nachteilsausgleich). Der Nachteilsausgleich darf sich nicht auf die fachlichen Anforderungen auswirken.

(2) Die Schule ist von Amts wegen verpflichtet, Nachteilsausgleich zu gewähren. Über eine Behinderung oder vorübergehende Beeinträchtigung muss durch die betroffenen Schülerinnen oder Schüler oder deren

Eltern ein entsprechender Nachweis erbracht werden. Über Art und Umfang eines zu gewährenden Nachteilsausgleiches entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Liegt bei der Schülerin oder dem Schüler ein sonderpädagogischer Förderbedarf vor, hat die Schulleiterin oder der Schulleiter bei ihrer oder seiner Entscheidung eine Stellungnahme des zuständigen Förderzentrums zu berücksichtigen. In die Bewertung von Leistungen dürfen Hinweise auf einen gewährten Nachteilsausgleich nicht aufgenommen werden.

(3) Formen des Nachteilsausgleiches können insbesondere sein:

1. Verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten oder verkürzte Aufgabenstellung,
2. Bereitstellen oder Zulassen spezieller Arbeitsmittel wie zum Beispiel Schreibautomat, Computer oder spezielle Stifte,
3. eine mündliche statt einer schriftlichen Arbeitsform oder eine schriftliche statt einer mündlichen Arbeitsform,
4. organisatorische Veränderungen wie zum Beispiel individuell gestaltete Pausenregelungen,
5. Ausgleichsmaßnahmen anstelle einer Mitschrift von Tafeltexten,
6. differenzierte Aufgabenstellung und -gestaltung,
7. größere Exaktheitstoleranz, beispielsweise in Geometrie, beim Schriftbild oder in zeichnerischen Aufgabenstellungen,
8. individuelle Sportübungen.

(4) Im Falle besonderer und andauernder Schwierigkeiten im Lesen oder Rechtschreiben beschließt die Klassenkonferenz – auch unabhängig von der förmlichen Feststellung einer Lese-Rechtschreib-Schwäche – über angemessene Maßnahmen im Sinne eines Nachteilsausgleichs.

§ 7

Zusätzliche Vermerke

(1) Im Zeugnis sind zusätzlich zu den Fachnoten oder zu den Berichten zu vermerken:

1. Bis zum Ende der Sekundarstufe I Beschlüsse der Klassenkonferenz zur verbalen oder tabellarischen Beschreibung des allgemeinen Lernverhaltens und des Sozialverhaltens; dabei sind für das allgemeine Lernverhalten die Kriterien Arbeitsorganisation, Anwendung von Methoden, Konzentration, Selbstständigkeit und Engagement zu berücksichtigen, die Aussagen über das Sozialverhalten beziehen sich auf die Kriterien Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit.
2. Beschlüsse über einen gewährten Notenschutz bei besonderen und andauernden Schwierigkeiten im Lesen oder Rechtschreiben, der bis einschließlich der Jahrgangsstufe, in der der Mittlere oder Realschulabschluss erworben wird, gewährt werden kann.
3. In Halbjahreszeugnissen gegebenenfalls Hinweise auf die Gefährdung der Versetzung in die nächste Jahrgangsstufe; unterbleibt der Hinweis oder eine entsprechende Benachrichtigung an die Eltern, kann

daraus ein Recht auf Versetzung nicht hergeleitet werden.

4. Bemerkungen über Aufsteigen oder Versetzung in die folgende Jahrgangsstufe, Wiederholen einer Jahrgangsstufe sowie Überspringen einer oder mehrerer Jahrgangsstufen.
5. Hinweise auf Unterrichtsversäumnisse.
6. Erläuterungen zu Leistungen, die wegen zu geringer Deutschkenntnisse nicht bewertet werden können.
7. Die Dauer der Teilnahme an einem Sprachkurs oder an Fördermaßnahmen der Schule und der Leistungsstand in der Zweitsprache Deutsch bei Schülerinnen und Schülern nicht deutscher Herkunftssprache, solange sie an einem Sprachkurs oder einer Fördermaßnahme teilnehmen.
8. Abweichend von § 2 Abs. 1 die Teilnahme am Unterricht in einer nicht deutschen Herkunftssprache sowie eine Benotung der dort erbrachten Leistungen; vorzulegen ist dazu eine Teilnahmebestätigung des jeweiligen Konsulates und die Zustimmung der Eltern.
9. Hinweise auf den Verbleib in der Eingangsphase, der Flexiblen Übergangsphase oder auf den zu erwartenden Abschluss am Ende der Sekundarstufe I oder einen möglichen Übergang in die gymnasiale Oberstufe.
10. In den Zeugnissen der Fachschulen der Hinweis, dass in die Ausbildung und Abschlussprüfung Inhalte und Anforderungen der entsprechenden Ausbildungsrichtungsverordnung einbezogen worden sind.
11. In Abgangs- und Abschlusszeugnissen der Sekundarstufe I der Hinweis darauf, welche Wahlpflichtkurse und -fächer in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 besucht wurden.
12. Teilnahme oder Leistungen in Arbeitsgemeinschaften.
13. Auf Beschluss der Klassenkonferenz und mit Zustimmung der Schülerin oder des Schülers Hinweise auf innerhalb oder außerhalb der Schule erworbene Zertifikate oder andere Leistungsnachweise und auf die Ausübung ehrenamtlicher Tätigkeiten.
14. Erreichte Abschlüsse.

(2) Die Angaben über das allgemeine Lernverhalten und Sozialverhalten sowie über die Unterrichtsversäumnisse nach Absatz 1 entfallen in den Abschluss- und Abgangszeugnissen.

(3) Die Noten für Fächer, die nur während des ersten Schulhalbjahres erteilt worden sind, werden in das Zeugnis am Schuljahresende übernommen.

(4) Die Noten in Fächern, in den Berufsbildenden Schulen auch in Lernfeldern und Lernbereichen, die vor dem letzten Schulhalbjahr zuletzt erteilt wurden, werden in das Abschluss- bzw. Abgangszeugnis übernommen.

§ 8

Ausfertigung, Entlassung

(1) Das Zeugnis ist mit urkundenechten Schreib- und Druckmitteln auf den dafür vorgesehenen Druckvorlagen auszufertigen. Es ist von der Klassenlehrerin oder dem Klassenlehrer zu unterzeichnen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann sich eine zusätzliche Unterschrift vorbehalten. Hinsichtlich der Unterzeichnung der Abschluss- und Abgangszeugnisse finden die jeweiligen Schularsverordnungen Anwendung.

(2) Abschluss- und Abgangszeugnisse sind mit dem Dienstsiegel der Schule und mit dem Datum des Entlassungstages zu versehen. Die Entlassung erfolgt frühestens acht Unterrichtstage vor Beginn der Sommerferien, in Bildungsgängen, die mit einer Prüfung abschließen, mit dem Ablegen der Prüfung. Satz 2 gilt nicht für die Bildungsgänge der Berufsschule nach § 1 Nr. 1 und 2 der Landesverordnung über die Berufsschule vom 12. Juni 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 152) und für Bildungsgänge, die kein volles Schuljahr oder keine vollen Schuljahre umfassen.

(3) Schülerinnen und Schüler, die im Zusammenhang mit dem Ablegen der Prüfung in die gymnasiale Oberstufe versetzt werden, sind bis zum letzten Schultag vor den Ferien zu unterrichten.

(4) Die Ausstellung von Zeugnissen in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 9

Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Bis zum 31. Juli 2010 werden die Zeugnisse ergänzend zu § 7 Abs. 1 um folgende Vermerke ergänzt:

1. Das Bestehen einer Nachprüfung, soweit dadurch die Versetzung erreicht wurde; die in den Schuljahren erreichten Noten bleiben im Zeugnis unverändert.
2. Die Versetzung auf Probe einschließlich der Dauer und des Ergebnisses der Probezeit.

(2) Auf Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2008/09 die Jahrgangsstufen 11 und 12 des Beruflichen Gymnasiums besuchen, findet § 7 Abs. 1 Nr. 5 keine Anwendung.

(3) Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Juli 2013 außer Kraft.

(4) Die Zeugnisordnung vom 29. Juni 1981 (NBl. KM. Schl.-H. S. 196), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Juni 2004 (GVOBl. Schl.-H. S. 153, 162), tritt mit Ablauf des 31. Juli 2008 außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 29. April 2008

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

**Landesverordnung
zur Änderung der Orientierungsstufenverordnung (OStVO)**

Vom 16. Mai 2008

Aufgrund des § 126 Abs. 1 des Schulgesetzes vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. März 2008 (GVOBl. Schl.-H. S. 148), verordnet die Landesregierung:

Artikel 1

§ 7 der Landesverordnung über die Orientierungsstufe vom 22. Juni 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 177) wird wie folgt geändert:

1. Absatz 4 erhält folgende Fassung:

„(4) Auf Antrag der Eltern kann eine Schülerin oder ein Schüler des Gymnasiums in die Orientierungsstufe der Regionalschule oder in eine Gemeinschaftsschule aufgenommen werden. In diesem Falle ist ein Notenzeugnis zu erteilen. Die Aufnahme ist grundsätzlich nur zum Schuljahreswechsel möglich.“

2. Absatz 5 wird gestrichen; die Absätze 6 und 7 werden Absätze 5 und 6.

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 16. Mai 2008

Peter Harry Carstensen
Ministerpräsident

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

Stundentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf Personaldienstleistungskaufmann/Personaldienstleistungskauffrau

Runderlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 16. April 2008 – III 411 – 3023.253.0

Aufgrund des § 126 Abs. 4 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Bildung und Frauen, dass in den Fachklassen für den Ausbildungsberuf Personaldienstleistungskaufmann/Personaldienstleistungskauffrau mit Wirkung vom 1. August 2008 die nachstehende Stundentafel anzuwenden ist.

A 1 Berufsschule - Fachklassen für Auszubildende
A 1.1 Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Stundentafel	A 1.1
Berufsbildende Schulen	1.8.2008

Ausbildungsberuf

**Personaldienstleistungskaufmann/
Personaldienstleistungskauffrau (IH)**

Unterrichtsstunden bezogen auf die 3-jährige Berufsausbildung	
Berufsbezogene Lernbereiche¹⁾	
Personalwirtschaftliche Prozesse	460
Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung	260
Personal- und Kundenberatung	280
Wahlpflichtbereich	120
Berufsübergreifender Lernbereich	
Politik	120
Englisch ²⁾	120
Sport/Gesundheitsförderung	80
Religionsgespräch	3)
	1.440

1) Wirtschaftliche Themen aus dem berufsübergreifenden Teil werden hier im Umfang von 120 Stunden zusätzlich integrativ unterrichtet.
2) Mit Genehmigung der zuständigen Schulaufsicht kann statt Englisch regional auch eine andere Fremdsprache (z.B. Dänisch) unterrichtet werden.
3) Nach den Bestimmungen der Rahmenstundentafel

Anlage zur Stundentafel und zum Zeugnis

Personaldienstleistungskaufmann/ Personaldienstleistungskauffrau						
Lernbereich	Lernfeld Nr.	Personalwirtschaftliche Prozesse	Lernfeldzuordnung			Ausbildungsjahr
			1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden	
	3	Personalsachbearbeitung durchführen	100			
	4	Personal gewinnen	100			
	5	Personal einstellen		80		
	6	Personaleinsatz vorbereiten und durchführen		80		
	11	Rahmenbedingungen für Personaldienstleistungen berücksichtigen			60	
	12	Berufsbezogenes Projekt planen, durchführen und auswerten			40	
		Summe Stunden	200	160	100	
Lernbereich	Lernfeld Nr.	Auftragsgewinnung, -bearbeitung und -steuerung	Ausbildungsjahr			
			1. Jahr Stunden	1. Jahr Stunden	1. Jahr Stunden	
	1	Die Ausbildung verantwortlich mitgestalten	40			
	8	Betriebliche Werteprozesse dokumentieren und auswerten		60		
	9	Aufträge akquirieren und bearbeiten			100	
		Summe Stunden	40	60	100	
Lernbereich	Lernfeld Nr.	Personal- und Kundenberatung	Ausbildungsjahr			
			1. Jahr Stunden	1. Jahr Stunden	1. Jahr Stunden	
	2	Struktur und Geschäftsfelder des Ausbildungsbetriebes erkennen und präsentieren	80			
	7	Personaldienstleistungen vermarkten		60		
	10	Personal führen und fördern			80	
		Summe Stunden	80	60	80	
		Stunden insgesamt*	320	280	280	

* Die Summe der Stunden dieser Anlage ist kleiner als die Summe der Stunden des berufsbezogenen Teils der Stundentafel ohne Wahlpflichtbereich, weil Stunden des berufsübergreifenden Teils im berufsbezogenen Teil integriert sind.

Stundentafel für den Ausbildungsgang Werker/Werkerin in der Pferdewirtschaft

Runderlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 28. Februar 2008 – III 417 – 3023.253.0

Aufgrund des § 126 Abs. 4 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Bildung und Frauen, dass für den Ausbildungsgang nach § 66 Berufsbildungsgesetz, Werker/Werkerin in der Pferdewirtschaft, ab sofort die nachstehende Stundentafel anzuwenden ist.

Anl.

A 1.14 Berufsschule - Fachklassen für Auszubildende
A 1.14 Ausbildungsgang nach § 66 BBiG

Stundentafel Berufsbildende Schulen	A 1.14 Mai 2008
--	--------------------

Ausbildungsgang nach § 66 BBiG

Werker/Werkerin in der Pferdewirtschaft (Lw)

Berufsbezogene Lernbereiche Betriebliche Abläufe Pferdepflege Pferdehaltung und -zucht Wahlpflichtbereich	370 320 230 80
Berufsübergreifender Lernbereich Wirtschaft/Politik Kommunikation Sport/Gesundheitsförderung Religionsgespräch	240 120 80 1)
	1.440
Unterrichtsstunden bezogen auf die 3-jährige Berufsausbildung	

Anlage zur Stundentafel und zum Zeugnis

Werker/Werkerin in der Pferdewirtschaft Lernfeldzuordnung						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Betriebliche Abläufe Bezeichnung des Lernfeldes	Ausbildungsjahr			Summe Stunden	
		1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden		
1	Waren beschaffen und lagern	30	35	40		
2	Abfälle und Nebenprodukte verwerten	10	15			
3	Arbeitskraft erhalten	20	15			
4	Mit Mitarbeitern und Kunden umgehen	20	30	50		
5	Pflegearbeiten auf dem Hof und auf der Weide durchführen	30	20	15		
6	Maschinen sowie Geräte warten und pflegen	10	10	20		
		120	125	125		
Pferdepflege						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Ausbildungsjahr			Summe Stunden	
		1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden		
7	Mit Pferden umgehen	30	10	10		
8	Pferde gesund erhalten	10	10	30		
9	Futtermittel anwenden	45	50	20		
10	Pferde versorgen und pflegen	25	20	10		
11	Pferde bewegen	10	10	30		
		120	100	100		
Pferdehaltung und -zucht						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	Ausbildungsjahr			Summe Stunden	
		1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden		
12	Unterkünfte für Pferde herrichten	60	45	20		
13	Pferde züchten	20	40	45		
		80	85	65		
	Stunden insgesamt	320	310	290		

1) Nach den Bestimmungen der Rahmenstundentafel

Stundentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau

Runderlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 6. Mai 2008 – III 411 – 3023.253.0

Aufgrund des § 126 Abs. 4 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Bildung und Frauen, dass in den Fachklassen für den Ausbildungsberuf Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau mit Wirkung zum 1. August 2006 die nachstehende Stundentafel anzuwenden ist.

Gleichzeitig wird die Stundentafel für den Ausbildungsberuf Kaufmann/Kauffrau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft aufgehoben. Für Auszubildende, die sich noch in der Ausbildung zu diesem Ausbildungsberuf befinden, gilt sie jedoch bis zum Ende der Ausbildung weiter, es sei denn, dass vertraglich die Anwendung der neuen Ausbildungsordnung vereinbart worden ist.

A 1 Berufsschule - Fachklassen für Auszubildende
A 1.1 Berufsfeld Wirtschaft und Verwaltung

Stundentafel	A 1.1
Berufsbildende Schulen	1.8.2006

Ausbildungsberuf

Immobilienkaufmann/ Immobilienkauffrau (IH)	Unterrichtsstunden bezogen auf die 3-jährige Berufsausbildung
<u>Berufsbezogene Lernbereiche</u> ¹⁾	
Immobilienwirtschaft	600
Wirtschaftsprozesse und Beruf	200
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle	200
Wahlpflichtbereich	120
Berufsübergreifender Lernbereich	
Politik	120
Englisch ²⁾	120
Sport/Gesundheitsförderung	80
Religionsgespräch	3)
	1.440

1) Wirtschaftliche Themen aus dem berufsübergreifenden Teil werden hier im Umfang von 120 Stunden zusätzlich integrativ unterrichtet.
2) Mit Genehmigung der zuständigen Schulaufsicht kann statt Englisch regional auch eine andere Fremdsprache (z.B. Dänisch) unterrichtet werden.
3) Nach den Bestimmungen der Rahmenstundentafel

Anlage zur Stundentafel und zum Zeugnis

Immobilienkaufmann/ Immobilienkauffrau Lernfeldzuordnung						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Immobilienwirtschaft			Ausbildungsjahr		
	Bezeichnung des Lernfeldes			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
4	Wohnräume vermieten			60		
5	Wohnräume verwalten und Bestände pflegen			100		
6	Gewerbliche Objekte bewirtschaften				40	
7	Grundstücke erwerben und entwickeln				60	
8	Bauprojekte entwickeln und begleiten				100	
9	Wohnungseigentum begründen und verwalten				80	
10	Immobilien vermitteln und mit Immobilien handeln					80
11	Immobilien finanzieren					60
	Summe Stunden			160	280	140
Wirtschaftsprozesse und Beruf						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
				Stunden	Stunden	Stunden
1	Die Berufsausbildung selbstständig mitgestalten			60		
2	Das Immobilienunternehmen repräsentieren			60		
12	Gesamtwirtschaftliche Einflüsse bei immobilienwirtschaftlichen Entscheidungen berücksichtigen					60
	Summe Stunden			120	--	60
Kaufmännische Steuerung und Kontrolle						
Lernbereich Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes			1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr
				Stunden	Stunden	Stunden
3	Werteströme und Werte erfassen und dokumentieren			40		
13	Jahresabschlussarbeiten vornehmen und Informationen zur Unternehmenssteuerung bereitstellen					80
	Summe Stunden			40	--	80
				Stunden insgesamt*		320 280 280

* Die Summe der Stunden dieser Anlage ist kleiner als die Summe der Stunden des berufsbezogenen Teils der Stundentafel ohne Wahlpflichtbereich, weil Stunden des berufsübergreifenden Teils im berufsbezogenen Teil integriert sind.

Hinweis auf Änderungen des Schulgesetzes

Zusätzlich zu der Änderung, die das Schulgesetz durch Artikel 2 des Gesetzes vom 10. Dezember 2007 erfahren hat (siehe hierzu Bekanntmachung des MBF zum Rauchverbot an Schulen nach Inkrafttreten des Gesetzes zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens vom 10. Dezember 2007, NBl. MBF. Schl.-H. 2008 S. 85), sind zwischenzeitlich noch folgende Schulgesetz-Änderungen eingetreten:

Durch Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und des Finanzausgleichsgesetzes vom 19. Februar 2008 (GVOBl. Schl.-H. S. 132) hat § 114 Abs. 2 SchulG folgende Fassung erhalten:

„Die Kreise bestimmen durch Satzung, welche Kosten für die Schülerbeförderung als notwendig anerkannt werden. Die Satzung kann vorsehen, dass nur die Kosten notwendig sind, die beim Besuch der nächstgelegenen Schule der gleichen Schulart entstehen würden; davon auszunehmen sind die Fälle, in denen das nächstgelegene Förderzentrum wegen fehlender Aufnahmemöglichkeiten nicht besucht werden kann. Die Satzung kann ferner vorsehen, dass die Eltern oder die volljährige Schülerin oder der volljährige Schüler an den Kosten der Schülerbeförderung angemessen beteiligt werden.“

Mit dieser Neuregelung ist die verbindliche Eigenbeteiligung an den Schülerbeförderungskosten rückgängig gemacht worden. Es bleibt nunmehr den Kreisen überlassen, ob sie durch Satzung eine angemessene Beteiligung der Eltern oder der volljährigen Schülerinnen und Schüler an den Kosten der Schülerbeförderung vorsehen wollen oder nicht.

Artikel 1 des Gesetzes zur Änderung des Schulgesetzes und des Haushaltsgesetzes 2007/2008 vom 11. März 2008 (GVOBl. Schl.-H. S. 148) ergänzt § 148 SchulG um folgenden Absatz 15:

„Abweichend von § 122 Abs. 1 Sätze 2 bis 5, Abs. 2 und 3 werden die Schülerkostensätze, die im Kalenderjahr 2007 gelten, für die Zeit vom 1. Januar 2008 bis zum 31. Dezember 2008 fortgeschrieben.“

Damit werden die Zuschüsse des Jahres 2007 an die Schulen in freier Trägerschaft - mit Ausnahme der Schulen der dänischen Minderheit, für die Sonderregelungen gelten - für das Kalenderjahr 2008 fortgeschrieben. Es wird verhindert, dass sich die Kürzungen bei der Besoldung der Lehrkräfte an öffentlichen Schulen auf die Schülerkostensätze der Schulen in freier Trägerschaft auswirken. Hierbei handelt es sich um eine Übergangsregelung nur für das Jahr 2008, da eine grundsätzliche Änderung des Bezuschussungsverfahrens erwogen wird.

Ausschreibung der Funktionsstellen

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1. Gymnasium					
1.1 Gymnasium Altenholz	Altenholz	Leiterin/Leiter der Oberstufe Siehe Aufgabenbeschreibung NBl. Nr. 7/1998 S. 266	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2008. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 71 24 24171 Kiel
2. Gesamtschule					
2.1 Klaus Groth-Schule i.E. Kooperative Gesamtschule Tornesch	Tornesch	Schulartleiter/ Schulartleiterin für die Schulart Gymnasium Siehe Aufgabenbeschreibung NBl. Nr. 7/1998 S. 266	max. A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2008. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 71 24 24171 Kiel

Ausschreibung der Schulleiterstellen

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1. Grundschule				
1.1 Grundschule Wiesenfeld Holstenkamp 29 21509 Glinde – 2. Ausschreibung –	Rektor/in A 13 Z – 248	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> – dreizügige Grundschule – im Grünen gelegenes, helles, freundliches Schulgebäude mit Gruppenräumen – Fachräume für HSU, Werken und Musik – drei Integrationsklassen – betreute Grundschulzeiten – Hort auf dem Gelände – erhöhter Anteil von Kindern nichtdeutscher Muttersprache – Pflege des Schullebens durch Schulveranstaltungen (z.B. Monatstreffen, Sommerfest, Sportfest, Projektwochen, jahreszeitliche Feste) – zurzeit verschiedene AGs – z.B. Chor, Theater – „Streitschlichter“-Ausbildung – „Insel“-Projekt – Ausbildungsschule – schulinterne Fortbildungen – Sportplatz und Turnhalle im Verbund mit der IGS – Schulverein mit aktiver Elternschaft – Schwimmunterricht zurzeit in Jahrgangsstufe 3 	Schulamt des Kreises Stormarn Mommssenstraße 11 23843 Bad Oldesloe
1.2 Iven-Agßen-Schule Friedrichstraße 12 25813 Husum – 2. Ausschreibung –	Rektor/in A 13 Z – 288	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> – dreizügige Verlässliche Grundschule in Husum, Ortsteil Rödemis – ab Schuljahr 2008/09 Beginn der Zweizügigkeit, da ein zweizügiger Schulneubau geplant ist – zusätzliche jahrgangsübergreifende Musikprojekte in den Jahrgangsstufen 2, 3 und 4 – integrative Maßnahmen in zwei Jahrgangsstufen – PCs mit Internetanschluss in allen Klassenräumen – reges Schulleben (großes traditionelles Schulfest, Musikvorführungen, Sportveranstaltungen, Projekte) mit engagierter Elternschaft – Schwimmunterricht für Jahrgangsstufe 4 – gute Zusammenarbeit mit den Kindergärten – kooperatives und engagiertes Kollegium 	Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Marktstraße 6 25813 Husum E-Mail: hans-peter.fokuhl@nordfriesland.de

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1.3 Schule am Nordkamp Nordkamp 1 25980 Westerland/ Sylt – 3. Ausschreibung –	Rektor/in A 13 zurzeit 164 Montessori- Diplom erwünscht	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> – ein- bis zweizügige Grundschule im Norden Westerlands mit sieben Klassen, davon zwei altersgemischte Montessoriklassen – jahrgangsübergreifender Unterricht in den Regelklassen (sechs Stunden Freiarbeit Jahrgangsstufen 1 bis 4; zwei Stunden Kunst/Technik, Tex.) – jahrgangsübergreifender Unterricht in den Montessoriklassen (acht Stunden Freiarbeit Jahrgangsstufen 1 bis 4; acht Stunden Gesamtunterricht Jahrgangsstufen 1/2 und Jahrgangsstufen 3/4) – acht Lehrkräfte in einem kooperativen Kollegium – schulfreundlicher Schulträger – enge Zusammenarbeit mit der direkt angrenzenden Kindertagesstätte – ansprechendes, zum Teil naturnah belassenes Schulgelände mit Spielgeräten, Bauecke und Fußballplatz (wird von der Kita und Schule gemeinsam genutzt) – vielfältiges Schulleben (Schulfeste, Jahreszeitenfeste, Projekttag, Lauftag) – Halbtagshort bis 14.00 Uhr in der Schule – PC-Raum mit Internetzugang, dieser auch in den meisten Klassen – aktiver engagierter Elternbeirat und Schulverein, Kooperation mit der Musikschule (Chorangebot für die Jahrgangsstufen 1 bis 4) – Der Schulträger ist bei einer Wohnungssuche ggf. behilflich. 	Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Markstraße 6 25813 Husum E-Mail: margrit.geissler @nordfriesland.de
1.4 Rübekampschule Rübekamp 13-15 25421 Pinneberg	Rektor/in A 13 Z 230	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> – zwei- bis dreizügige Verlässliche Grundschule in zentraler Lage der Stadt – Zusammenarbeit zur Förderung der sozialen Integration mit dem Förderzentrum der Stadt, benachbarten Kindertagesstätten, dem Verein Interkultureller Erziehung Pinneberg e.V., dem Türkischen Elternverein Pinneberg e.V. sowie dem aktiven Schulverein – Betreuungsangebot – DaZ-Fördermaßnahmen – Lese-Intensiv-Kurse – unterrichtlicher Schwerpunkt Musik 	Schulamt des Kreises Pinneberg Lindenstraße 11 25421 Pinneberg



Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das	
			<ul style="list-style-type: none"> - gute räumliche Ausstattung (Musikraum, PC in allen Klassenräumen mit Internetzugang, Schulbücherei, große Mehrzweckhalle, gleichzeitig als Veranstaltungshalle der Stadt genutzt) - Drittnutzung: hohe regelmäßige Auslastung außerhalb des Schulbetriebes durch Jugendmusikschule, muttersprachlichen Unterricht (Spanisch, Türkisch, Portugiesisch) sowie Pinneberger Vereine 		
2. Grund- und Hauptschule					
2.1	<p>Grund- und Hauptschule Ostdeutsche Straße 3 25840 Friedrichstadt - 2. Ausschreibung -</p> <p>Ziel: eigenständige Grundschule mit organisatorischer Verbindung mit dem Förderzentrum Koldenbüttel</p>	Rektor/in A 13 Z 265	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> - zweizügige Verlässliche Grundschule und einzügige Hauptschule im Einzugsgebiet von zehn Gemeinden - jahrgangsübergreifender als auch fächerdifferenzierter Unterricht in der Eingangsstufe - Präventionsarbeit (PIT 1 und PIT 2), Suchtprävention und „Insel-Projekt“ unter Leitung einer Diplom-Sozialpädagogin - DaZ-Fördermaßnahmen, AG-Angebote in der Grundschule, WPKs in der Hauptschule - Ausbildungsschule - reges Schulleben mit jährlich wiederkehrenden und wechselnden Projekten in Zusammenarbeit mit anderen Institutionen - PC-Raum mit derzeit neun Arbeitsplätzen, 24 Plätze ab 2008, eigene Turnhalle, weitläufige Pausenhöfe - konstruktive Zusammenarbeit mit den örtlichen Kitas, der Förderschule und anderen Einrichtungen - engagiertes und kooperatives Kollegium, engagierte Elternschaft, aktiver Förderkreis, aufgeschlossener und großzügiger Schulträger 	<p>Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Marktstraße 6 25813 Husum E-Mail: hans-peter.fokuhl@nordfriesland.de</p>

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3. Realschule				
3.1 Realschule Reinbek Am Mühlenredder 30 21465 Reinbek	Realschul- konrektor/in A 14 304	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> - zweizügige Realschule im Schulzentrum - kooperatives und engagiertes Kollegium - gemeinsame Orientierungsstufe mit der Hauptschule - Teilnahme am Projekt „Lesen macht stark“ - Offene Ganztagschule - Ausbildungsschule - Sporthallen, Stadion und Schwimmbad direkt an der Schule - gute Fachraumausstattung einschließlich neuem PC-Raum - ITG-Unterricht in Jahrgangsstufe 7 verbindlich - intensive Berufsorientierung - Partnerschaft mit Schule in Polen - großes WPK-Angebot - Gewaltprävention, Suchtprävention - in Elternregie betriebene Cafeteria - gute Zusammenarbeit mit Elternbeirat, Schülervertretung und Schulträger - vielfältige Sportveranstaltungen 	Schulamt des Kreises Stormarn Mommsenstraße 11 23843 Bad Oldesloe
3.2 Realschule Bad Bramstedt Maienbaß 3 24576 Bad Bramstedt	2. Konrektor/in A 14 739	1. August 2008	<ul style="list-style-type: none"> - durchschnittlich fünfzügige Realschule mit großem ländlichen Einzugsbereich - kooperatives und engagiertes Kollegium, gute Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat, der Schülervertretung und dem Schulträger - aktiver Förderverein der Realschule - Modellschule für das BLK-Programm 21 und Sinusprojekt - Abordnung einiger Lehrkräfte zur Klinikschule der Rheumaklinik Bad Bramstedt - ab 2009 Gemeinschaftsschule mit benachbarter Hauptschule 	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Segeberg

Allgemeine Hinweise

Bei Interesse an einer Bewerbung um eine Schulleiterstelle im Bereich der Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule und „Hinweise zur Anfertigung und zum Verfahren der dienstlichen Beurteilung“ bei den Schülern angefordert werden.

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

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

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

Bei der Besetzung von Schulleiterstellen dürfen Bewerberinnen und Bewerber der betroffenen Schule gemäß § 39 Abs. 2 Satz 3 SchulG nur berücksichtigt werden, wenn besondere Gründe dafür vorliegen.

Richtet sich die Zuordnung einer Stelle zu einer Besoldungsgruppe nach der Schülerzahl, ist die endgültige Einstufung von der Entwicklung dieser Zahl abhängig. Maßgeblich ist die im Haushaltsplan ausgewiesene Planstelle / Stelle. Daneben müssen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein.

Gemäß § 49 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG Schl.-H.) werden die Schulleiterwahlvorschläge mit dem Hauptpersonalrat (Lehrer) erörtert, gegebenenfalls wird die Hauptschwerbehindertenvertretung beteiligt.

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

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

Schulleiterstellen mit einer Besoldungsgruppe unterhalb A 16 werden in der Regel für zwei Jahre im Beamtenverhältnis auf Probe vergeben (§ 20 a LBG). Schulleiterstellen mit der Besoldungsgruppe A 16 werden für fünf Jahre im Beamtenverhältnis auf Zeit vergeben (§ 20 b LBG). Für alle anderen Funktionsstellen im Schulbereich wird eine Erprobungszeit von einem Jahr festgesetzt (§ 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG).

Die Aufgabenübertragung bei den Konrektorenstellen für Grund-, Haupt-, Sonder- und Realschulen erfolgt zum angegebenen Termin. Auf die Erprobungszeit gem. § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle erfolgen nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

Hinweis des Instituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein (IQSH):

Die aktuellen Stellenausschreibungen des IQSH werden jeweils freitags (wöchentlich) im Internet veröffentlicht unter www.iqsh.schleswig-holstein.de.

Ministerium für Bildung und Frauen

Im Ministerium für Bildung und Frauen wird eine Lehrkraft oder bis zu drei Lehrkräfte für Aufgaben im Rahmen von

Qualitätsmanagement/EVIT-BS

gesucht.

Voraussetzungen für eine Bewerbung sind der Nachweis der Lehrbefähigung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen sowie Kenntnis im schulischen Qualitätsmanagement und von Verfahren der externen Evaluation von Schulen.

Für die Übernahme der Aufgaben stehen – zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis zum 31. Juli 2012 – 24,5 Stunden zur Verfügung, die von ein bis drei Lehrkräften wahrgenommen werden können. Folgende Aufgaben sind zu erfüllen:

- Unterstützung/Beratung der beruflichen Schulen in Fragen der Qualitätsmanagementsysteme
- Ausgestaltung der Schnittstelle Qualitätsmanagement/Evit-BS
- Ausfüllen der Koordinationsfunktion in den o. g. Bereichen
- Zusammenarbeit mit der Fachaufsicht im MBF

Es besteht die Möglichkeit, die Stelle zu teilen und die Aufgabenbereiche entsprechend auszurichten. Von diesen Lehrkräften wird erwartet, die Tätigkeit an einem Wochentag im Ministerium für Bildung und Frauen auszuüben.

Es können sich nur unbefristet im Schuldienst des Landes Schleswig-Holstein beschäftigte Lehrkräfte bewerben.

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

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

Reisekosten werden im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes gewährt.

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbungen auf dem Dienstweg an das Ministerium für Bildung und Frauen, – III 41 –, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel zu richten.

Zum 1. August 2008 ist für die Beratung und Unterstützung von Schülerinnen und Schülern mit dem Förderschwerpunkt autistisches Verhalten, ihren Eltern und Lehrkräften in den allgemein bildenden Schulen eine halbe Planstelle

einer Sonderschullehrerin/ eines Sonderschullehrers (A 13)

für den Bereich Nord Schleswig-Holsteins zunächst für zwei Jahre mit einer Lehrkraft im unbefristeten Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Für die Tätigkeit, die von der Beratungsstelle für die schulische Bildung von Kindern und Jugendlichen mit autistischem Verhalten in Schleswig-Holstein – BIS-Autismus – koordiniert wird, sind integrative Unterrichtserfahrung, Beratungserfahrung, Kenntnisse über autistische Verhaltensweisen sowie Erfahrungen im Umgang mit autistischen Schülerinnen und Schülern erforderlich. Flexibilität in der Arbeitszeitgestaltung und Mobilität (Führerschein und eigenes KFZ) werden vorausgesetzt.

Die Landesregierung ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten in der Landesverwaltung zu erreichen. Frauen werden daher bei gleichwertiger Qualifikation im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen richten Sie bitte innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblatts auf dem Dienstweg an das Ministerium für Bildung und Frauen, Referat Förderzentren (III 31), Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

An den berufsbildenden Schulen sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt die A 15-Funktionsstellen

1. einer Landeskoordinatorin/eines Landeskoordinators für neue und neugeordnete gewerblich-technische Berufe

2. einer Landeskoordinatorin/eines Landeskoordinators für das KMK-Fremdsprachenzertifikat/Fremdsprachen

3. einer Landeskoordinatorin/eines Landeskoordinators für Sozialpädagogik, Sozialwirtschaft und Sozialwesen

jeweils durch eine unbefristet im Schuldienst tätige Lehrkraft an einer berufsbildenden Schule zu besetzen. Die Funktionsstellen werden denjenigen berufsbildenden Schulen zusätzlich zugewiesen, an denen die auf Grund des Ausschreibungsverfahrens ausgewählten Lehrkräfte bisher tätig sind.

Die Tätigkeiten erfolgen in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung. Sie erfordern strukturiertes Handeln, Flexibilität, Beratungskompetenz und die Fähigkeit zur Kooperation sowie zum Teil auch eine gelegentliche Präsenz im Ministerium für Bildung und Frauen. Kenntnisse in der Pflege einer Website sind erwünscht.

Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können die speziellen Anforderungsprofile dieser Stellen bei III 418 im Ministerium für Bildung und Frauen, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, anfordern.

Beabsichtigt ist eine sofortige Aufgabenübertragung. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle erfolgen nach Vorliegen der laubbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.

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

Die Landesregierung ist weiter bestrebt, das Gleichgewicht zwischen männlichen und weiblichen Beschäf-

tigten zu erreichen. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen mit tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte auf dem Dienstweg an das Referat III 41 im Ministerium für Bildung und Frauen, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

Zu 1: Landeskoordinatorin/Landeskoordinator für neue und neugeordnete gewerblich-technische Berufe

Die sich verändernde Bildungs- und damit auch Ausbildungslandschaft führt zu ständig neuen bzw. neu zu ordnenden gewerblichen und gewerblich-technischen Berufen. Die Betreuung der damit verbundenen Aufgaben soll von der Inhaberin/dem Inhaber der ausgeschriebenen Koordinatorenstellen wahrgenommen und koordiniert werden. Für diese Aufgaben wird sie/er der Fach- und Schulaufsicht laut Geschäftsverteilungsplan unterstellt.

Zu übernehmen sind folgende Aufgaben:

- das Entstehen von Rahmenlehrplänen auf KMK-Ebene begleiten
 - ggf. Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen als Expertin/Experte auf KMK-Ebene
 - Begleitung der Implementation der Lehrpläne auf Landesebene
 - Anfertigung von Sachstandsberichten zu aktuellen berufspädagogischen Fragestellungen sowie schulrechtlichen Problemstellungen
 - Erarbeitung von Umsetzungshilfen für die neuen und neugeordneten gewerblichen und gewerblich-technischen Berufe
 - Unterstützung der Schulaufsicht in fachaufsichtlichen Fragestellungen
 - Weiterentwicklung der Lernortkooperation.
- Änderungen des Aufgabenzuschnitts werden vorbehalten.

Voraussetzung für die Bewerbung sind die Befähigung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen und die Fakultas in einer gewerblich-technischen Fachrichtung. Erfahrungen mit den einschlägigen Fachverbänden sind wünschenswert.

Zu 2: Landeskoordinatorin/Landeskoordinator für das KMK-Fremdsprachenzertifikat/Fremdsprachen

Die Rahmenvereinbarung über die Zertifizierung von Fremdsprachenkenntnissen in der Beruflichen Bildung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 20.11.1998 i.d.F. vom 26.04.2002) eröffnet den berufsbildenden Schulen die Möglichkeit, auf freiwilliger Basis eine Prüfung anzubieten, mit der sich Schülerinnen und Schüler der beruflichen Erstausbildung ihre Fremdsprachenkenntnisse zertifizieren lassen können. Aus arbeitsökonomischen Gründen und zur Sicherung der Vergleichbarkeit der Anforderungen werden die Prüfungsaufgaben seit längerem überwiegend zentral erstellt.

Die schriftlichen Abschlussprüfungen der Berufsfachschule III Wirtschaft – Kaufmännische Assistentinnen und Assistenten – enthalten in den Fremdsprachen einen landesweit verbindlichen Anteil zentral gestellter Aufgaben, der den Anforderungen für das KMK-Fremdsprachenzertifikat entspricht. Der Erwerb des Zertifikats setzt eine mündliche Prüfung voraus, zu der sich die Schülerinnen und Schüler freiwillig anmelden können.

Seit vielen Jahren besteht in Schleswig-Holstein eine Arbeitsgruppe zur Vor- und Nachbereitung des KMK-Fremdsprachenzertifikats, die nach bisheriger Erfahrung zehn und mehr Mitglieder umfasst. Zu den Aufgaben der ausgeschriebenen Koordinatorenstelle gehört die Leitung dieser Arbeitsgruppe mit den damit verbundenen Führungs- und Koordinierungsaufgaben.

Weiterhin sind folgende Aufgaben zu übernehmen:

- landesweite Koordination der Prüfungstermine
- Erstellung von Handreichungen für berufsbildende Schulen zum KMK-Fremdsprachenzertifikat
- Pflege der Website zum KMK-Fremdsprachenzertifikat im Bildungsportal
- Beratung von Schulen im Hinblick auf die Prüfungsanforderungen
- Prüfung und Genehmigung dezentral erstellter Prüfungsvorschläge
- Durchführung von Qualifizierungsangeboten für Fremdsprachenlehrkräfte in Abstimmung mit dem IQSH
- Auswertung und Dokumentation der KMK-Fremdsprachenzertifikatsprüfungen in Schleswig-Holstein
- Mitarbeit in der KMK-Begleitgruppe zum KMK-Fremdsprachenzertifikat
- Teilnahme an bundesweiten Workshops und Fortbildungsveranstaltungen zum KMK-Fremdsprachenzertifikat

Über die Aufgaben für das KMK-Fremdsprachenzertifikat hinaus ist die Koordinatorin/der Koordinator Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für alle Fragen zum Fremdsprachenunterricht und zu Fremdsprachenprüfungen in allen Schularten des berufsbildenden Bereichs.

Voraussetzung für die Bewerbung sind die Befähigung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen und die Fakultas in der Fremdsprache Englisch sowie Erfahrungen mit dem KMK-Fremdsprachenzertifikat.

Zu 3: Landeskoordinatorin/Landeskoordinator für Sozialpädagogik, Sozialwirtschaft und Sozialwesen

Die Bereiche Sozialpädagogik, Sozialwirtschaft und Sozialwesen unterliegen in besonderem Maße Veränderungen. Dadurch ergibt sich die Notwendigkeit für Anpassungen der Ausbildungsgänge an diesen Bedarf. Die Betreuung der damit verbundenen Aufgaben soll von der Inhaberin/dem Inhaber der ausgeschriebenen Koordinatorenstellen wahrgenommen und koordiniert werden. Für diese Aufgaben wird sie/er der Fach- und Schulaufsicht laut Geschäftsverteilungsplan unterstellt. Zu übernehmen sind folgende Aufgaben:

- Begleitung der Entwicklung, Implementation und Evaluation von Lehrplänen
 - Anpassung der vorhandenen Stundentafeln
 - ggf. Teilnahme an vorbereitenden Sitzungen als Experte/Expertin auf KMK-Ebene
 - Anfertigung von Sachstandsberichten zu aktuellen berufspädagogischen Fragestellungen sowie schulrechtlichen Problemstellungen
- Änderungen des Aufgabenzuschnitts werden vorbehalten.

Voraussetzung für die Bewerbung sind die Befähigung für das Lehramt an berufsbildenden Schulen und die Fakultas in einer der entsprechenden Fachrichtungen. Wünschenswert sind Erfahrungen mit der Lehrplanarbeit.

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen in Schleswig-Holstein (IQSH)

Zur Sicherung der Qualität des Englischunterrichts an Grundschulen bietet das Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen in Schleswig-Holstein (IQSH) verschiedene Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen an.

Zum 1. August 2008 werden für die Dauer von zunächst einem Jahr eine oder zwei Grund- und Hauptschullehrkräfte mit dem Schwerpunkt Grundschule als

Fortbildnerin/Fortbildner im Fach Englisch in der Grundschule

gesucht.

Für die Tätigkeit werden insgesamt neun Ausgleichsstunden gewährt, die auch zwischen den ausgewählten Lehrkräften verteilt werden können.

Als Bewerberinnen und Bewerber kommen Lehrkräfte mit sehr guten Englischkenntnissen, vertieften fachdidaktischen und methodischen Kenntnissen des Faches, Unterrichtserfahrung im Fach Englisch in den Jahrgangsstufen 3 und 4 sowie Interesse an der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen in Frage. Teamfähigkeit und Mobilität werden vorausgesetzt.

Zu den Aufgaben gehören Erarbeitung der Fortbildungsinhalte im Team, Durchführung von sechs halbtägigen Fort- bzw. Weiterbildungsveranstaltungen im Halbjahr und Mitarbeit bei der Erstellung von Unterrichtsmaterialien für Englisch in der Grundschule.

Es können sich nur unbefristet im Schuldienst befindende Lehrkräfte bewerben.

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

Interessierte Damen und Herren werden gebeten, ihre Bewerbung bis zum 16. Juni 2008 auf dem Dienstweg an das

Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen in
Schleswig-Holstein
IQSH 112
Schreberweg 5
24119 Kronshagen

zu richten. Für weitere Informationen steht Frau Gisela Ehlers (Tel. 0431 5403-233, E-Mail: gisela.ehlers@iqsh.de) zur Verfügung.

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

Am Institut für Altertumskunde der Christian-Albrechts-Universität ist ab 1. August 2008 eine Viertelstelle

einer Studienrätin/eines Studienrates

im Hochschuldienst zu besetzen. Die Besetzung kann nur durch Abordnung von im Schuldienst von Schleswig-Holstein fest angestellten Lehrkräften erfolgen und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine Verlängerung ist möglich.

Die stellenbezogenen Aufgaben umfassen die Durchführung des fachdidaktischen Lehrangebots des Faches Latein im Rahmen der Studienordnungen POL I und BA/MA und die Mitwirkung an der weiteren Ausgestaltung der entsprechenden Curricula.

Vorausgesetzte Qualifikation ist die Lehrbefähigung für Latein, die Lehrbefähigung für Griechisch ist

erwünscht. Bewerberinnen und Bewerber mit einschlägigen Erfahrungen im Aufgabenbereich werden bevorzugt. Weitere Auskünfte erteilt: Prof. Dr. Jan Radicke, Tel. 0431 880-3496.

Die Universität ist bestrebt, den Anteil des weiblichen Lehrpersonals zu erhöhen und fordert deshalb entsprechend qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Die Universität setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind innerhalb von drei Wochen nach Veröffentlichung zu richten an:
Institut für Klassische Altertumskunde der Christian-Albrechts-Universität, z. H. Herrn Prof. Dr. Jan Radicke, Geschäftsführender Direktor, 24098 Kiel.

Bundesverwaltungsamt

Die folgende Stelle für eine Schulleiterin oder einen Schulleiter ist zu besetzen

Deutsche Schule Alexander von Humboldt Sao Paulo, Brasilien

Besetzungsdatum: 01.02.2009
Bewerbungsende: 31.07.2008

zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel / berufsbildender Zweig (IVP)

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 1.098

Abiturprüfung/Hochschulreifeprüfung

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

von der KMK anerkannte Berufsschule

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
Bes. Gr. A 15/A 16 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L, Tarifgebiet Ost in den fünf neuen Bundesländern

Spanisch- oder Portugiesischkenntnisse sind erforderlich.

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

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

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig und unmittelbar an das im Kultusministerium des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden (Ministerium für Bildung und Frauen, Wolfgang Baier, III 322, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel).

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebo-

gens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

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

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.

Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

