



Amtlicher Schulanzeiger

für den

REGIERUNGSBEZIRK OBERPFALZ



Nr. 6

2013

Inhaltsverzeichnis

AMTLICHER TEIL	94
Bekanntmachungen	94
- Rahmenprogramm für den Vorbereitungsdienst der Förderlehrer und Förderlehrerinnen	94
- Abschlussprüfung 2014 an Wirtschaftsschulen	96
- Aufnahme in die öffentlichen und privaten zwei-, drei- und vierstufigen Wirtschaftsschulen für das Schuljahr 2014 / 2015	97
- Bezirksübergreifender Fachsprengel für den Ausbildungsberuf „Technischer Produktdesigner - Produktgestaltung und -konstruktion“ an der Staatlichen Berufsschule Wasserburg am Inn.....	99
Stellenausschreibungen	100
- Referentenstelle an der Regierung der Oberpfalz	100
- User-Help-Desk (UHD) an der Regierung der Oberpfalz.....	101
- Medienpädagogisch-informationstechnische/r Beraterin / Berater im Bereich der Grund- und Mittelschulen	102
- Beratungsrektor / Beratungsrektorin der BesGr A13 + AZ als Systembetreuer / Systembetreuerin an Grund- und Mittelschulen	103
- Fachberatung an Staatlichen Schulämtern	103
- Sonderschullehrer / Sonderschullehrerin an der Schule für Kranke in Regensburg an der Außenstelle in Amberg.....	104
- Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber	105
- Hinweise auf Funktionsstellen anderer Regierungsbezirke	106
NICHTAMTLICHER TEIL	106
Stellenausschreibungen	106
- Katholische Jugendfürsorge der Diözese Regensburg e.V., Kinderzentrum St. Vincent in Regensburg	106
- Katholische Jugendfürsorge der Diözese Regensburg e.V., Pater-Rupert-Mayer-Zentrum, Regensburg	107
MEDIEN	108

Den Amtlichen Schulanzeiger der Oberpfalz finden Sie
auf den Internet-Seiten der Regierung der Oberpfalz unter: www.ropf.de

AMTLICHER TEIL

Bekanntmachungen

Rahmenprogramm für den Vorbereitungsdienst der Förderlehrer und Förderlehrerinnen

KMBek vom 6. Februar 2013 Az.: IV.3-5 S 7121-4b.1 800

1. Ziele des Vorbereitungsdienstes

- 1.1 Zielsetzung des Vorbereitungsdienstes ist es, dem Förderlehreranwärter und der Förderlehreranwärterin die Qualifikation für das Förderlehramt mit Einstieg in der dritten Qualifikationsebene zu vermitteln. Durch eigene Unterrichtstätigkeit, durch Hospitation, durch die Zusammenarbeit mit den Klassenlehrkräften sowie durch die Teilnahme an den Seminarveranstaltungen soll der Förderlehreranwärter oder die Förderlehreranwärterin in die Lage versetzt werden, die förderlehrerspezifischen Aufgaben qualifiziert und umfassend zu erfüllen.
- 1.2 Die Ausbildung umfasst allgemeine, erziehungswissenschaftliche, schulpädagogische, schulpsychologische und fachspezifische Inhalte und Kompetenzbereiche, die den Förderlehreranwärter und die Förderlehreranwärterin zur Erfüllung ihrer beruflichen Aufgaben befähigen.

2. Gliederung des Vorbereitungsdienstes

- 2.1 Der Vorbereitungsdienst gliedert sich in zwei Ausbildungsabschnitte, die jeweils ein Schuljahr umfassen.
- 2.2 Es wird wöchentlich ein Seminartag durchgeführt.
- 2.3 Die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen hospitieren vor allem in den Klassen, aus denen sich die Fördergruppen zusammensetzen.

3. Inhalte und Kompetenzbereiche der Ausbildung

Das im Folgenden dargestellte Rahmenprogramm ist die Basis für die Ausbildung in zwei Seminarjahren.

Die Seminarleiter und Seminarleiterinnen erarbeiten auf der Grundlage des vorgegebenen Rahmenprogramms einen Jahresarbeitsplan. Der Jahresarbeitsplan wird jedem Seminarteilnehmer und jeder Seminarteilnehmerin zu Beginn des Seminarjahres ausgehändigt.

3.1 Inhalte

3.1.1 Didaktik und Methodik der Arbeit der Förderlehrkräfte in Grund- und Mittelschule

- Deutsch
Schriftspracherwerb und Schrift – Sprechen und Zuhören – Schreiben und Rechtschreiben – Sprache und Sprachgebrauch – Lesen und Medien
Legasthenie und Lese-Rechtschreibschwäche
- Mathematik
Zahlen und Operationen – Raum und Form – Größen und Messen – Sachbezogene Mathematik und Stochastik
prozessbezogene Kompetenzen
Rechenschwäche
- Deutsch als Zweitsprache
Lexik und Syntax
Lernfelder in Grund- und Aufbaukurs

3.1.2 Schulische Konzepte

- inklusive Formen
- jahrgangskombinierte Klassen
- Ganztagsklassen

3.1.3 Schulrecht und Schulkunde

- rechtliche Grundsätze für Bildung und Erziehung
- Gliederung des Bildungssystems; Bildungswege
- rechtliche Ordnung des Schulbetriebs
- rechtliche Ordnung von Unterricht und Erziehung
- Rechte und Pflichten der Schüler

- Rechte und Pflichten der Förderlehrkräfte
- Kooperation von Schule und Erziehungsberechtigten
- Kooperation mit schulischen und außerschulischen Bildungs- und Betreuungseinrichtungen

3.1.4 Grundfragen der staatsbürgerlichen Bildung

- Begründung und Rechtfertigung öffentlicher Herrschaftsgewalt
- die politische Ordnungsform der Bundesrepublik Deutschland und des Freistaates Bayern
- kritische Auseinandersetzung mit anderen politischen Ordnungsideen der Gegenwart
- der politische Prozess in der parlamentarischen Demokratie am Beispiel der Bundesrepublik Deutschland

3.2 Kompetenzbereiche

3.2.1 Erziehen

- Werthaltungen anbahnen und vorleben
- erzieherisch wirksam handeln
- soziales Lernen grundlegen und weiterentwickeln
- eigenverantwortliches Handeln und Urteilen fördern
- präventiv handeln und auf Störungen sowie Verhaltensauffälligkeiten adäquat reagieren

3.2.2 Unterrichten

- individuelle Lernvoraussetzungen und Lernprozesse kontinuierlich erfassen und dokumentieren sowie reflektiert konkrete Fördermaßnahmen ableiten
- pädagogisch und lernpsychologisch fundierten Förderunterricht sach- und fachgerecht planen und gestalten
- Übungsgrundsätze berücksichtigen, kompetenzfördernde Aufgaben und lernerfolgssichernde Maßnahmen einsetzen
- selbstgesteuertes, selbstverantwortetes Lernen durch zielgerichtete Methodenauswahl fördern
- zur Reflexion von Lernprozessen anregen

3.2.3 Fördern und beraten

- auf der Basis von kontinuierlicher Lernstandsdiagnose und Schülerbeobachtung passgenaue Förderpläne entwickeln
- individuelle Leistungsentwicklung begleiten
- Schülerinnen und Schüler mit Lern- und Verhaltensschwierigkeiten sowie besonderen Begabungen fördern und beraten, auch im inklusiven Umfeld
- mit Lehrkräften, Mobilen Sonderpädagogischen Diensten, Schulberatung und Schulsozialarbeit interdisziplinär kooperieren
- mit Erziehungsberechtigten zusammenarbeiten

4. Organisation und Gestaltung des Vorbereitungsdienstes

- 4.1 Ein Seminarjahr entspricht in seiner Dauer dem Schuljahr. Es wird wöchentlich ein Seminartag durchgeführt. An den Seminartagen sind die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen an ihren Schulen vom Unterricht und von sonstigen Tätigkeiten freigestellt.
- 4.2 Ein Seminartag dauert fünf Vollstunden. Einmal im Seminarjahr können zwei Seminartage zusammengelegt werden. Inhalte der allgemeinen Ausbildung können während des Vorbereitungsdienstes durch Sonderveranstaltungen ergänzt werden, die auch als ganztägige oder mehrtägige Veranstaltungen durchgeführt werden können.
- 4.3 Im Mittelpunkt des Seminartages stehen die Inhalte und Kompetenzbereiche. Diese werden auch durch die Mitschau, Analyse und Reflexion von Unterrichtsbeispielen geklärt. Wünschen der Seminarteilnehmer und Seminarteilnehmerinnen wird auf der Ebene des Seminars nach Möglichkeit Rechnung getragen.

5. Aufgaben des Seminarleiters oder der Seminarleiterin

- 5.1 Der Seminarleiter oder die Seminarleiterin legt für jeden Seminarteilnehmer und jede Seminarteilnehmerin einen Seminarbogen an. Der Seminarbogen weist die dienstliche Verwendung und die Leistungen während des Vorbereitungsdienstes aus. Der Seminarbogen ist nicht Bestandteil des Personalaktes. Er gehört zu den Prüfungsakten. Der Seminarbogen wird für die Zeit des Vorbereitungsdienstes beim Seminarleiter oder der Seminarleiterin und nach Ablegung der II. Staatsprüfung (Qualifikationsprüfung) der Förderlehrer und Förderlehrerinnen bei der Regierung aufbewahrt.
- 5.2 Zur Beratung des Förderlehreranwärters oder der Förderlehreranwärtlerin führt der Seminarleiter oder die Seminarleiterin Unterrichtsbesuche durch. Im zweiten Jahr des Vorbereitungsdienstes sind bis zum Zeitpunkt der Ankündigung des praktischen Teils der Prüfung mindestens zwei Beratungsbesuche durchzuführen. Die Festlegungen und Beratungsinhalte bei Schulbesuchen werden im Seminarbogen festgehalten.

6. Sprecher oder Sprecherin der Förderlehreranwärter oder Förderlehreranwärterinnen

- 6.1 Die Förderlehreranwärter und Förderlehreranwärterinnen eines Seminars wählen aus ihrer Mitte mit einfacher Stimmenmehrheit für die Dauer eines Seminarjahres einen Seminarsprecher oder eine Seminarsprecherin und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin.

6.2 Die Wahlen werden jeweils innerhalb der ersten sechs Wochen nach Beginn des Schuljahres abgehalten. Sie erfolgen schriftlich und geheim. Die Wahlen sind nur zulässig, wenn mindestens drei Viertel der Wahlberechtigten anwesend sind. Eine Abwahl ist nur einmal während eines Seminarjahres und mit mindestens zwei Drittel Mehrheit der Wahlberechtigung zulässig. Rücktritt oder Abwahl bedingen eine Neuwahl innerhalb von vier Wochen.

7. Besondere Verpflichtungen des Förderlehreranwärters oder der Förderlehreranwärtlerin

7.1 Jeder Seminarteilnehmer und jede Seminarteilnehmerin hat sich in angemessener Weise auf die Seminartage vorzubereiten. Der Seminarteilnehmer oder die Seminarteilnehmerin erstellt über jede Unterrichtswoche einen Tätigkeitsnachweis in Form eines Wochenplans. Dieser ist dem zuständigen Seminarleiter oder der Seminarleiterin bei Schulbesuchen vorzulegen. Am Ende des Seminarjahres stellt der Seminarleiter oder die Seminarleiterin im Seminarbogen aktenkundig fest, ob der Tätigkeitsnachweis ordnungsgemäß geführt worden ist.

7.2 Die abzuleistenden Hospitationsstunden sind vor allem in den Klassen abzuleisten, aus denen sich die Fördergruppen zusammensetzen. Im Rahmen der Hospitation kann bis zu drei Unterrichtsstunden eigenverantwortlich hospitiert werden. Über die ordnungsgemäße Durchführung der Hospitation führt der Seminarteilnehmer oder die Seminarteilnehmerin einen Hospitationsnachweis. Er dient dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin am Ende des Schuljahres als Grundlage für einen Vermerk im Seminarbogen über die ordnungsgemäße Ableistung der Hospitation.

7.3 Die Förderlehreranwärtler und Förderlehreranwärtlerinnen fertigen im ersten Seminarjahr drei, im zweiten Seminarjahr zwei besondere Unterrichtsvorbereitungen an. In diesen Arbeiten sind jeweils drei Fördereinheiten bzw. Unterrichtseinheiten mit Differenzierungsgruppen in Kooperation mit Lehrkräften (siehe Dienstanweisung für den Einsatz von Förderlehrern an Volksschulen und Förderschulen, KMBek vom 18. August 1998 (KMWMBl I S. 464) Punkt 2.1) darzustellen. Die schriftlichen Darstellungen werden in Anwesenheit des Seminarleiters oder der Seminarleiterin praktisch erprobt.

Schwerpunkte dieser schriftlichen Darstellung sind:

- Hinweise zur jeweiligen Schülergruppe
- diagnosefundierte Aussagen zu individuellen Kompetenzen, auch in den Bereichen Lern-, Arbeits- und Sozialverhalten
- Förderpläne
- Begründung und Ziele der individuellen Fördermaßnahmen
- Sachanalysen
- Bezüge zum amtlichen Lehrplan und den Bildungsstandards
- didaktisch-methodische Begründung und Darstellung der Fördereinheiten

7.4 Die Seminarteilnehmer und Seminarteilnehmerinnen haben sich nachweislich auf ihren Unterricht vorzubereiten. Diese Unterrichtsvorbereitungen sind beim Schulbesuch dem Seminarleiter oder der Seminarleiterin vorzulegen.

8. Inkrafttreten

Diese Bekanntmachung tritt am 1. August 2013 in Kraft.

Elfriede Ohrnberger
Ministerialdirigentin

Abschlussprüfung 2014 an Wirtschaftsschulen

KMBek vom 24. April 2013 Az.: VII.4-5 S 9500-4-7.46 187

1. Die Abschlussprüfung 2014 findet an den Wirtschaftsschulen nach folgendem Zeitplan statt:

Fach	Prüfungstermin
Englisch , mündliche Prüfung	Montag 2. Juni 2014 bis Freitag, 6. Juni 2014
Rechnungswesen , praktische Prüfung (H-Zweig)	Montag, 2. Juni 2014 bis Donnerstag, 5. Juni 2014
Ersatzfremdsprache	Freitag, 6. Juni 2014
Deutsch	Montag, 23. Juni 2014
Englisch , schriftliche Prüfung	Dienstag, 24. Juni 2014
Rechnungswesen , theoretische Prüfung (H-Zweig)	Mittwoch, 25. Juni 2014
Mathematik (M-Zweig)	Donnerstag, 26. Juni 2014
Betriebswirtschaft	Freitag, 27. Juni 2014

Die schriftlichen Prüfungen beginnen jeweils um 8.30 Uhr. Nähere Regelungen zur praktischen Prüfung im Fach Rechnungswesen und zur schriftlichen und mündlichen Prüfung im Fach Englisch ergehen durch ein KMS.

Die praktische Prüfung im Fach Textverarbeitung wird im letzten Drittel des Schuljahres durchgeführt. Die genauen Termine legt die jeweilige Schule fest und meldet sie umgehend der zuständigen Regierung.

2. Für die Abschlussprüfung 2014 an den Wirtschaftsschulen gilt:
 - 2.1 Die Durchführung der Abschlussprüfung richtet sich nach dem Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG). Daneben gelten die Bestimmungen der Schulordnung für die Wirtschaftsschulen in Bayern (WSO).
 - 2.2 Die Abschlussprüfung wird an den öffentlichen und den staatlich anerkannten Wirtschaftsschulen durchgeführt.
 - 2.3 Andere Bewerberinnen und Bewerber nach § 75 WSO (Bewerberinnen und Bewerber, die an der von ihnen besuchten Schule den Wirtschaftsschulabschluss nicht erlangen können oder die keiner Schule angehören) haben die Zulassung zur Abschlussprüfung bis spätestens **1. März 2014** bei der öffentlichen Wirtschaftsschule zu beantragen, an der die Prüfung abgelegt werden soll. Dem Antrag sind die in § 76 Abs. 2 WSO genannten Unterlagen und Nachweise beizufügen.

Andere Bewerberinnen und Bewerber haben in der von ihnen gewählten Wahlpflichtfächergruppe die unter Nummer 1 für die Wirtschaftsschulen genannten Prüfungen abzulegen.

Darüber hinaus haben sie sich in den folgenden Fächern einer mündlichen Prüfung zu unterziehen:

- Volkswirtschaft,
- ein Wahlpflichtfach bzw. ein weiteres Pflichtfach,
- ein weiteres Vorrückungsfach der letzten Jahrgangsstufe.

Die Durchführung dieser mündlichen Prüfungen richtet sich nach § 78 WSO.

Die Bewerberinnen und Bewerber haben ferner eine praktische Prüfung im Fach Textverarbeitung abzulegen; die Aufgabenstellung dafür erfolgt durch die Schule.

Josef Kufner
Ministerialdirigent

Aufnahme in die öffentlichen und privaten zwei-, drei- und vierstufigen Wirtschaftsschulen für das Schuljahr 2014 / 2015

KMBek vom 2. Mai 2013 Az.: VII.4-5 S 9201-4-7.48 415

1. Aufnahmeverfahren
 - 1.1 Die Aufnahme in die zwei-, drei- und vierstufige Wirtschaftsschule richtet sich nach Art. 44 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und nach dem Dritten Teil der Schulordnung für die Wirtschaftsschulen in Bayern (WSO).
 - 1.2 Die Anmeldung von Mittelschülerinnen und Mittelschülern, welche keine Mittlere Reife-Klasse besuchen, zur Aufnahme in die Eingangsstufe der drei- und vierstufigen Wirtschaftsschule findet mit Ausnahme des Übertritts mit dem Jahreszeugnis in der Zeit **vom 31. März bis 11. April 2014** statt.

Die Anmeldefrist für die Aufnahme in die Jahrgangsstufe 10 der zweistufigen Wirtschaftsschule endet am **8. August 2014**.

Die Anmeldungen zur Aufnahme in die Wirtschaftsschule in allen anderen Fällen werden von den Wirtschaftsschulen bis **8. August 2014** entgegengenommen.

Die örtlichen Anmeldetermine werden von den Schulen festgelegt. An den öffentlichen Wirtschaftsschulen können spätere Anmeldungen in der Regel nicht mehr berücksichtigt werden.
- 1.3 Die Schülerinnen und Schüler sind bei der Schule anzumelden, in die sie aufgenommen werden wollen.
- 1.4 Bei der Anmeldung sind vorzulegen:
 - 1.4.1 das Original des Geburtsscheines oder der Geburtsurkunde und

- 1.4.2 für die drei- und vierstufige Wirtschaftsschule das Original des Zwischenzeugnisses der Mittelschule ggf. ergänzt um das Original eines Nachweises über das Erreichen der erforderlichen Durchschnittsnote unter Berücksichtigung der Ergebnisse einer Aufnahmeprüfung nach § 30 Abs. 2 VSO oder - in Ausnahmefällen - das Original des Jahreszeugnisses der Mittelschule, sofern mit diesem die Eignung nachgewiesen werden kann. Falls die Aufnahme nicht im Anschluss an den Besuch der Mittelschule erfolgt, die Originale der Zeugnisse früher besuchten Schulen bzw.
- 1.4.3 für die zweistufige Wirtschaftsschule das Original des Zeugnisses über den qualifizierenden oder den erfolgreichen Mittelschulabschluss oder – falls die Aufnahme nicht im Anschluss an den Besuch der Mittelschule erfolgt – die Originale der Zeugnisse der früher besuchten Schulen. Die Anmeldung kann auch mit dem Zwischenzeugnis der Jahrgangsstufe 9 der Mittelschule, der Realschule oder des Gymnasiums erfolgen.
2. Probeunterricht und Aufnahmeprüfung (drei- und vierstufige Wirtschaftsschule)
- Soweit notwendig, wird für die Schülerinnen und Schüler ein Probeunterricht durchgeführt.
- 2.1 Der Probeunterricht für die Aufnahme in die Eingangsstufe der drei- und vierstufigen Wirtschaftsschule findet zu folgenden Terminen statt:
- 2.1.1 am **5., 6. und 7. Mai 2014** für Schülerinnen und Schüler der Mittelschule;
- 2.1.2 am **10., 11. und 12. September 2014** für die übrigen Schülerinnen und Schüler und in begründeten Ausnahmefällen auch für Schülerinnen und Schüler der Mittelschule.
- 2.2 Die Aufnahmeprüfung für den Eintritt in höhere Jahrgangsstufen wird in der Regel in den letzten Tagen der Sommerferien durchgeführt. Den Zeitplan bestimmt die Schulleiterin bzw. der Schulleiter.
- 2.3 Schülerinnen und Schüler, die bereits am Probeunterricht einer Wirtschaftsschule teilgenommen haben, dürfen den Probeunterricht im selben Kalenderjahr nicht wiederholen.
3. Meldungen durch Schulen
- 3.1 Sämtliche Wirtschaftsschulen berichten dem Staatsministerium auf elektronischem Weg über das Ergebnis des Probeunterrichts. Die genaue Vorgehensweise und die Terminvorgabe für diese Online-Erhebung werden per KMS bekannt gegeben.
- 3.2 Die Formblätter 1 und 2 zur Ermittlung des Gesamtbedarfs an Lehrerwochenstunden an Wirtschaftsschulen (abzurufen unter <http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/formulare.html>) sind mit den endgültigen Schüler- und Klassenzahlen von den staatlichen und nichtstaatlichen Wirtschaftsschulen **bis spätestens 26. September 2014** in zweifacher Ausfertigung an die Regierungen zu senden.

Josef Kufner
Ministerialdirigent

**Bezirksübergreifender Fachsprengel für den Ausbildungsberuf
„Technischer Produktdesigner – Produktgestaltung und –konstruktion“
an der Staatlichen Berufsschule Wasserburg am Inn**

RBek vom 7. Mai 2013 ROP-SG44-5204.2-13-3-5

Nachstehend wird die Rechtsverordnung der Regierung von Oberbayern vom 25. März 2013 auszugsweise bekannt gemacht. Die Fachsprengelfestsetzung ist maßgebend für Berufsschulpflichtige und Berufsschulberechtigte im o.g. Ausbildungsberuf ab der Jahrgangsstufe 12.

Regensburg, 7. Mai 2013
Regierung der Oberpfalz

Brigitta Brunner
Regierungspräsidentin

**Rechtsverordnung
über die Errichtung eines Fachsprengels
für die Ausbildungsberufe „Technischer Systemplaner“ und
„Technischer Produktdesigner“**

vom 25. März 2013 42.1-5204-1632-1/12-2

Aufgrund des Art. 34 Abs. 2 des Bayerischen Gesetzes über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Mai 2000 (GVBl S. 414), zuletzt geändert durch § 2 des Gesetzes vom 9. Juli 2012 (GVBl S. 344), erlässt die Regierung von Oberbayern folgende Rechtsverordnung:

§ 1

- (1) Für die Ausbildungsberufe „Technischer Systemplaner“ und „Technischer Produktdesigner“ werden folgende Fachsprengel gebildet:

Ausbildungsberufe	FkINr.	Jgst.	Sitz des Beschäftigungsbetriebes (bei BGJ/s Wohnort)	Schule
...nicht abgedruckt				
Technischer Produktdesigner Produktgestaltung und -konstruktion	2060	12, 13	Regierungsbezirk Oberbayern Regierungsbezirk Niederbayern Regierungsbezirk Oberpfalz	Staatl. Berufsschule Wasserburg am Inn
...nicht abgedruckt				

- (2) Die Fachsprengelregelung wird ab dem Schuljahr 2012 / 2013 wirksam.

§ 2

Berufsschulpflichtige und Berufsschulberechtigte der genannten Ausbildungsberufe mit Ausbildungsverhältnissen in dem in § 1 genannten Sprengelgebiet haben ab dem Schuljahr 2012 / 2013 die genannte Berufsschule zu besuchen, sofern nicht genehmigte Gastschulverhältnisse vorliegen, die den Besuch einer anderen Berufsschule gestatten.

§ 3

Dieser Fachsprengelregelung entgegenstehende frühere Sprengelregelungen werden aufgehoben.

§ 4

Diese Rechtsverordnung tritt zum 1. August 2012 in Kraft.

München, 25. März 2013

Christoph Hillenbrand
Regierungspräsident

Stellenausschreibungen

Referentenstelle an der Regierung der Oberpfalz

KMBek vom 3. Mai 2013 Az.: IV.7-5 P 8001.1-4.46 132

Die Stelle einer Referentin bzw. eines Referenten (Regierungsschuldirektorin bzw. Regierungsschuldirektor der BesGr. A 15) für das Sachgebiet 41 „Förderschulen“ an der Regierung der Oberpfalz wird zur Bewerbung für Lehrkräfte mit der Ausbildung für das Lehramt für Sonderpädagogik ausgeschrieben, die eine mehrjährige Bewährung im Förderschuldienst, mindestens in einem Amt der Besoldungsgruppe A 14 oder höher, aufweisen.

Der Referentin / dem Referenten obliegen im Sachgebiet 41 im Wesentlichen Aufgaben aus folgenden Bereichen:

- Als Seminarbeauftragte / Seminarbeauftragter Organisation des Vorbereitungsdienstes im Förderschulbereich
- Als örtliche Prüfungsleiterin / örtlicher Prüfungsleiter für die 2. Staatsprüfung nach LPO II Organisation der Prüfungen nach LPO II
- Fortbildung
- Organisation des Hausunterrichts
- Dienst- und Fachaufsicht über ausgewählte Förderzentren
- Mitarbeit bei der Koordination der Klassenbildung, Personalplanung und dem Personaleinsatz, Datenverarbeitung und Schulorganisation
- Fachfragen des Förderschwerpunkts geistige Entwicklung, Hören, Sehen und weiterer Förderbedarf
- Weiterentwicklung der Förderzentren geistige Entwicklung auf der Grundlage des BayEUG
- Zusammenarbeit mit privaten Trägern, fachliche Mitwirkung bei der Genehmigung privater Schulen, Genehmigung des notwendigen Schulaufwands privater Schulen

Vorausgesetzt werden

- Studium der Fachrichtung Geistigbehindertenpädagogik
- Umfassende methodisch-didaktische Kenntnisse im Bereich des Förderschwerpunktes geistige Entwicklung
- Fundierte Berufserfahrung als Seminarleiter
- Umfassende Kenntnisse integrativer / inklusiver Konzepte sonderpädagogischer Förderung und qualifizierte Kenntnisse und Erfahrungen in diesen zentralen Profil bildenden Handlungsfeldern moderner Sonderpädagogik
- Vielfältige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit kommunalen Behörden, der Vernetzung mit außerschulischen Organisationen und vertiefte Kenntnisse in administrativen und verwaltungsinternen Strukturen der Schulverwaltung
- Team-, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit, selbständig und konzeptionell zu arbeiten
- Umfassendes Interesse an innovativ-fachlichen sowie organisatorischen-strukturellen Steuerungs- und Planungsaufgaben
- Vertiefte, ausgewiesene EDV-Kenntnisse

Es wird erwartet, dass die Beamtin bzw. der Beamte Wohnung am Dienort selbst oder in angemessener Nähe nimmt.

Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus strebt eine Erhöhung des Frauenanteils im Schulaufsichtspersonal an. Frauen werden deshalb besonders aufgefordert, sich zu bewerben.

Die ausgeschriebene Stelle ist teilzeitfähig.

Schwerbehinderte werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen sind mit folgenden Unterlagen bei der Regierung der Oberpfalz einzureichen:

1. Gesuch
2. Lebenslauf mit genauen Angaben über den Bildungsgang
3. Übersicht über die bisherige dienstliche Verwendung mit Zeitangaben bei Ernennungen, Beförderungen und Versetzungen

Der Termin für die Einreichung der Bewerbungen wird im Amtlichen Schulanzeiger der Regierung der Oberpfalz veröffentlicht.

Dr. Peter Müller
Ministerialdirigent

Hinweise zu obiger Stellenausschreibung:

1. Die Schulleitungen werden gebeten, die nachrichtlich übermittelte Ausschreibung zeitnah allen Lehrkräften in geeigneter Weise bekannt zu machen.
2. Bewerbungen sind bis zum 17. Juni 2013 auf dem Dienstweg bei Herrn AD Richard Glombitza, Bereich 4 - Schulen, Regierung der Oberpfalz, 93039 Regensburg, einzureichen.

Richard Glombitza
Abteilungsleiter

Tätigkeit als User-Help-Desk (UHD) an der Regierung der Oberpfalz

An der Regierung der Oberpfalz ist ab 1. August 2013 die Stelle eines Mitarbeiters im

eGovernment-Projekt „Amtliche Schuldaten“

zu besetzen.

Es können sich Lehrkräfte, Konrektoren / Konrektorinnen, Rektoren / Rektorinnen oder Beratungsrektoren / Beratungsrektorinnen aus dem Bereich der Grund- und Mittelschulen bewerben. Die Bewerber / Bewerberinnen müssen eine mindestens achtjährige Erfahrung als Lehrkraft einer staatlichen Grund- oder Mittelschule nachweisen können und die Vorgaben des nachstehenden Anforderungsprofils erfüllen.

Der Beamte / die Beamtin wird zunächst für die Dauer eines Jahres an die Regierung der Oberpfalz zur Dienstleistung abgeordnet. Die Abordnung von der bisherigen Dienststelle erfolgt mit 75% der Arbeitszeit. 25% der Arbeitszeit sind an der bisherigen Schule einzubringen. Ferienzeiten und Urlaubsanspruch werden entsprechend aufgeteilt. Bei Bewährung ist eine Verlängerung der Tätigkeit voraussichtlich möglich.

Projektbeschreibung / Aufgaben des UHD

Mit dem eGovernment-Projekt „Amtliche Schuldaten“ wird eine neue Informations- und Kommunikationsinfrastruktur in der Schulverwaltung geschaffen.

Der UHD-Mitarbeiter ist innerhalb des Gesamtprojekts „Amtliche Schuldaten“ an der Regierung der Oberpfalz für den Bereich der Grund-, Mittel- und Förderschulen zuständig.

Die Mitglieder des UHD wirken z. B. beim Test der entwickelten Module, bei der Abnahme der Applikation und beim Erstellen des Organisationshandbuchs mit. Sie organisieren die regionale Schulung der künftigen Benutzer und führen diese durch.

Im späteren Betrieb bestehen die Aufgaben in Anruf-Aufnahme, Fehlerverfolgung, Änderungsmanagement, Überwachung von Fehlerkorrekturen sowie im Aufnehmen und Sichten von Weiterentwicklungsanforderungen (lt. KMS vom 25. Mai 2007). Die künftigen Benutzer und die Adressaten der durchzuführenden Schulungen und Beratungen sind die Schulaufsichtsbeamten und Schulaufsichtsbeamtinnen an der Regierung und an den Staatlichen Schulämtern sowie die Verwaltungsangestellten an den Schulämtern.

Anforderungsprofil

- souveräner Umgang mit dem Computer
- sehr gute Kenntnisse in der Informations- und Kommunikationstechnik, insbesondere in der Erstellung komplexer Excel-Anwendungen
- Erfahrung im Programmieren und Kenntnisse relationaler Datenbankenabfragen (SQL) erwünscht
- Fähigkeit und Bereitschaft zur schnellen und umfassenden Einarbeitung in die Verwaltungsprozesse der Grund-, Mittel- und Förderschulen
- Teamfähigkeit und hohe Einsatzbereitschaft
- überdurchschnittliche Belastbarkeit, insbesondere bei der Erledigung termingebundener Arbeiten
- Flexibilität bei der Übernahme verschiedenartiger Aufgaben
- Fähigkeit zu selbstständiger konzeptioneller Arbeit

Ansprechpartner an der Regierung der Oberpfalz bei weiteren Fragen zur Bewerbung:
Herr RSchD Erwin Zenger, Tel: 0941 5680-506

Der Bewerbung ist eine Beschreibung der bisherigen Tätigkeiten / Erfahrungen im Bereich EDV / Amtliche Schuldaten / Schulverwaltungsprogramme beizulegen.

Die allgemeinen Hinweise bei Stellenausschreibungen (Funktionsstellen) in dieser Ausgabe des Schulanzeigers gelten entsprechend.

Termine zur Vorlage der Gesuche

1. beim Staatlichen Schulamt des Bewerbers: **14. Juni 2013**
2. bei der Regierung der Oberpfalz: **21. Juni 2013**

Glombitza
Abteilungsdirektor

Medienpädagogisch-informationstechnische/r Beraterin / Berater im Bereich der Grund- und Mittelschulen

In der Oberpfalz wird gemäß **KMBek vom 26. Juni 2007** Az.: III.4 – 5. S 1356 – 5.41 867 eine **Stelle für Medienpädagogisch-informationstechnische Beratung** an Grund- und Mittelschulen

im Bereich des Staatlichen Schulamtes im **Landkreis Neumarkt i.d.OPf.**

zur allgemeinen Bewerbung ausgeschrieben.

1. Die Stelle ist ab **1. August 2013** zu besetzen und wird für Lehrerinnen und Lehrer an Grund- oder Mittelschulen mit aktiver Lehrtätigkeit ausgeschrieben. Gemäß KMS vom 8. Dezember 2004 Az.: III.6-5.S 1356- 5.128 776 ist von dem für das Schuljahr 2013 / 2014 befristet ernannten Stelleninhaber, soweit er die Funktion weiterhin ausüben möchte, eine erneute Bewerbung erforderlich.
2. **Leistungsprofil und Aufgaben** im Rahmen der Beratungstätigkeit sind der **KMBek vom 26. Juni 2007** Az.: III.4-5 S 1356-5.41 867 „Medienpädagogisch-informationstechnische Beratung in Bayern“ zu entnehmen. Zusätzlich wird auf die **KMBek vom 15. Oktober 2009** Az.: III.4-5 S 1356-5.625 (KWMBI Nr. 20/2009) „Medienbildung – Medienerziehung und informationstechnische Bildung in der Schule“ verwiesen.
3. Die medienpädagogisch-informationstechnische **Qualifikation** der Bewerberin / des Bewerbers ist durch den Abschluss entweder eines medienpädagogischen Erweiterungsstudiums oder einer entsprechenden Weiterbildungsmaßnahme der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung nachzuweisen.
4. Bei Stellenbesetzungen werden Bewerberinnen und Bewerber in der nachstehenden, hierarchisch zu verstehenden Reihenfolge berücksichtigt (KMBek vom 26. Juni 2007 Az.: III.4-5 S 1356 – 5.41 867, S. 283):
 - a) Lehrkräfte mit abgeschlossenem Erweiterungsstudium der Medienpädagogik oder gleichwertiger universitärer Ausbildung (Anerkennung durch das Ministerium erforderlich),
 - b) Lehrkräfte, die sich nachweislich auf die Prüfung im Erweiterungsstudium der Medienpädagogik vorbereiten. Sie sollten fähig sein, Unterrichtskonzepte unter Einbindung der neuen Medien zu entwickeln, besonderes Interesse an medienpädagogischen Themen zeigen und diese Themen überzeugend in Fortbildung und Beratung vermitteln können.
 - c) Lehrkräfte, die Erfahrung in der Umsetzung medienpädagogischer und informationstechnischer Beratung besitzen und dazu bereits erfolgreich Fortbildungen durchgeführt haben.

Von den Bewerbern der unter Punkt a), b) und c) genannten Gruppen sind folgende Nachweise bzw. Unterlagen der Bewerbung beizulegen.

- Gruppe a) und b):
Der Nachweis über das erfolgreiche Bestehen des Erweiterungsstudiums Medienpädagogik oder die Bereitschaftserklärung gemäß KMS vom 12. April 2002 Nr. IV/3-P7004-4/43127, das Erweiterungsstudium zu absolvieren bzw. Weiterbildungsmaßnahmen der Akademie Dillingen mit entsprechender Prüfung abzuschließen;
 - Gruppe c):
Berichte über bisherige Erfahrungen in der Umsetzung medienpädagogischer und informationstechnischer Beratung und Vorlage eines Kurzberichts über bereits erfolgreich durchgeführte Fortbildungen;
5. Die **Bestellung** ist auf das Schuljahr **2013 / 2014 befristet**. Auf eine erneute Ausschreibung zum Schuljahr 2014 / 2015 kann verzichtet werden, sofern der Stelleninhaber die Erweiterungsprüfung nach § 110 b LPO I in der Zwischenzeit erfolgreich abgelegt hat.

Die Entscheidung über die Bestellung trifft jeweils die zuständige Dienststelle unter Mitwirkung der Akademie für Lehrerfortbildung und Personalführung.
 6. Für die Tätigkeit werden Anrechnungsstunden sowie eine Stellenzulage nach den Vorgaben der jeweiligen Schulart gewährt.
 7. Eine Teilzeitbeschäftigung steht der Tätigkeit in der Medienpädagogisch-informationstechnischen Beratung grundsätzlich nicht entgegen.
 8. Die gleichzeitige Wahrnehmung weiterer Funktionen (z.B. Konrektor) ist ausgeschlossen.
 9. Der Dienort liegt im Bereich des Staatlichen Schulamtes **im Landkreis Neumarkt i.d.OPf.**. Bewerberinnen und Bewerber aus anderen Schulamtsbezirken müssen **eine Bereitschaftserklärung** abgeben, dass sie mit einer Versetzung einverstanden sind.

10. Die KMBek vom 26. Juni 2007 Az.: III.4 – 5. S 1356-5.41 867 zur Medienpädagogisch-informationstechnischen Beratung in Bayern und die KMBek vom 15. Oktober 2009 Az.: III.4-5 S 1356-5.625 (KWMBI Nr. 20 / 2009) „Medienbildung - Medienerziehung und informationstechnische Bildung in der Schule“ können bei den Staatlichen Schulämtern eingesehen werden.
11. Die wichtigen Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber (S.105) gelten entsprechend.

Glombitza
Abteilungsleiter

Termine zur Vorlage der Gesuche

- | | |
|---|----------------------|
| 1. beim Staatlichen Schulamt des Bewerbers: | 14. Juni 2013 |
| 2. bei dem für die Stelle zuständigen Schulamt: | 21. Juni 2013 |
| 3. bei der Regierung der Oberpfalz: | 27. Juni 2013 |

Glombitza
Abteilungsleiter

Beratungsrektor / Beratungsrektorin der BesGr A13 + AZ als Systembetreuer / Systembetreuerin an Grund- und Mittelschulen

Durch Art. 11 Nr. 2 b des Haushaltsgesetzes 2003 / 2004 vom 24. Dezember 2002 (GVBl S. 937) wurde das Amt des Beratungsrektors als Systembetreuer an Volksschulen geschaffen.

Im Regierungsbezirk Oberpfalz kann ab dem Schuljahr 2013 / 2014

eine Stelle Beratungsrektor / Beratungsrektorin als Systembetreuer / Systembetreuerin an Grund- und Mittelschulen in BesGr. A 13 + AZ (188 €)

besetzt werden.

Voraussetzung für die Ernennung ist die Betreuung von mindestens 60 Computerarbeitsplätzen an der jeweiligen Schule / den jeweiligen Schulen, wobei auch die Rechner in der Verwaltung Arbeitsplätze in diesem Sinne sind. Die Mindestanzahl von Computerplätzen muss nachhaltig gesichert sein.

Da die Anzahl der Schulen mit mindestens 60 Computerarbeitsplätzen größer ist als die Zahl der zur Verfügung stehenden Beförderungstellen, ist eine Auswahl unter den Bewerbungen nach dem Leistungsprinzip und nach der dienstlichen Beurteilung erforderlich.

Fachlehrer und Förderlehrer können nicht zu Beratungsrektoren ernannt werden.

Bewerbungen sind auf dem Dienstweg an die Regierung der Oberpfalz zu richten.

Bei der Bewerbung ist auch die Zahl der betreuten Computerarbeitsplätze an der jeweiligen Schule anzugeben.

Termine vor Vorlage der Bewerbungen

- | | |
|---|----------------------|
| 1. beim Staatlichen Schulamt des Bewerbers: | 14. Juni 2013 |
| 2. bei der Regierung der Oberpfalz: | 21. Juni 2013 |

Fachberatung an Staatlichen Schulämtern

Fachberater / Fachberaterin für Sport im Bereich der Staatlichen Schulämter im Landkreis und in der Stadt Regensburg

Unterrichtserfahrung im Bereich Grundschule ist erwünscht.

Die Fachberater / Fachberaterinnen erhalten für ihre Tätigkeit Anrechnungsstunden im Rahmen des bestehenden Stundenpools.

Für die allgemeinen Aufgaben der Fachberatung gilt die KMBek vom 8. Mai 1995 Nr. IV/ 5-P 7027-4 / 47 798 über die Fachberatung beim Staatlichen Schulamt (KWMBI I S. 205) und das KMS vom 8. Mai 1995 Nr. IV-P 7027-4 / 64 594.

Das Amt der Fachberatung wird derzeit **auf drei Jahre befristet** übertragen.

Fachberater / Fachberaterin für Sport
im Bereich der **Staatlichen Schulämter in der Stadt Amberg und im Landkreis Amberg-Weizbach**

Erwartet wird die Erstellung einer Fortbildungskonzeption und deren praxisnahen Umsetzung im Hinblick auf die Einführung der neuen Lehrpläne für Grund- und Mittelschulen.

Die Fachberater / Fachberaterinnen erhalten für ihre Tätigkeit Anrechnungsstunden im Rahmen des bestehenden Stundenpools.

Für die allgemeinen Aufgaben der Fachberatung gilt die KMBek vom 8. Mai 1995 Nr. IV/ 5-P 7027-4 / 47 798 über die Fachberatung beim Staatlichen Schulamt (KWMBI I S. 205) und das KMS vom 8. Mai 1995 Nr. IV-P 7027-4 / 64 594.

Das Amt der Fachberatung wird derzeit **auf drei Jahre befristet** übertragen.

Fachberater / Fachberaterin Berufsorientierender Zweig Technik
im Bereich der **Staatlichen Schulämter im Landkreis und in der Stadt Regensburg**

Die Fachberater / Fachberaterinnen erhalten für ihre Tätigkeit Anrechnungsstunden im Rahmen des bestehenden Stundenpools.

Für die allgemeinen Aufgaben der Fachberatung gilt die KMBek vom 8. Mai 1995 Nr. IV/ 5-P 7027-4 / 47 798 über die Fachberatung beim Staatlichen Schulamt (KWMBI I S. 205) und das KMS vom 8. Mai 1995 Nr. IV-P 7027-4 / 64 594.

Das Amt der Fachberatung wird derzeit **auf drei Jahre befristet** übertragen.

Termine zur Vorlage der Bewerbungen

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | beim Staatlichen Schulamt des Bewerbers: | 14. Juni 2013 |
| 2. | bei dem für die Planstelle zuständigen Schulamt: | 21. Juni 2013 |
| 3. | bei der Regierung der Oberpfalz: | 27. Juni 2013 |

Sonderschullehrer / Sonderschullehrerin
an der Schule für Kranke Regensburg an der Außenstelle in Amberg

Schule	Klasse / Jahrgangsstufen	Lehrkraft
Schule für Kranke Regensburg Außenstelle der KJP in Amberg Tagklinik	alle Jahrgangsstufen alle Schularten	1 Sonderschullehrer / in mit 15 U-Std. und Erfahrung in den Jahrgangsstufen 1-4 1 Sonderschullehrer / in mit 15 U-Std. und Erfahrung in den Jahrgangsstufen 5-9
<p>Anmerkung: Die Tätigkeit umfasst Einzelunterricht und Unterricht in Klassen oder Gruppen, Beratung und Zusammenarbeit mit den Stammschulen und im Bedarfsfall Beratung zur weiteren Schullaufbahn. Eine enge Kooperation mit Kollegen, den Mitarbeitern der Klinik und den Eltern wird erwartet. Unterrichtet werden Kinder- und Jugendliche aller Schularten und Altersstufen.</p> <p>Von den Bewerbern / Bewerberinnen werden erwartet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Physische und psychische Stabilität sowie professionelle Distanz zur Erkrankung der Schüler • Gefestigte, kompetente Lehrerpersönlichkeit mit besonderer Ausprägung von Empathie, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Aufgeschlossenheit und Diskretion • Mehrjährige Berufserfahrung, möglichst in der Hauptschulstufe • Großzügiges zeitliches Engagement am Arbeitsplatz • Kompetenz in Beratung und Gesprächsführung • Souveränität im didaktischen Einsatz von Computer und Internet und Bereitschaft, sich in neue Software einzuarbeiten. <p>Termin zur Vorlage der Gesuche bei der Regierung der Oberpfalz (Sachgebiet 41): 17. Juni 2013</p>		

Wichtige Hinweise für Bewerberinnen und Bewerber

1. Auf die **Neufassung der Richtlinien für die Beförderung** von Lehrkräften und Förderlehrkräften an Volksschulen, Förderschulen und Schulen für Kranke vom **18. März 2011** wird **ausdrücklich** hingewiesen (KMBek vom 18. März 2011 Az.: IV.5 - 5 P 7010.1 – 4.23489).
2. **Die Regierung verweist auf die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 19. Dezember 2006 (KWMBI I Nr. 2/2007), die am 1. August 2008 in Kraft getreten ist.**
Als Nachweis der pädagogischen Qualifikation von Schulleiterinnen und Schulleitern ist die Vorqualifikation (Modul A des Ausbildungscurriculums) vor der Funktionsübertragung zu absolvieren. Das Portfolio zum Modul A (Liste der besuchten führungsrelevanten Fortbildungen samt Teilnahmenachweisen) wird bei den Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen nach dem 1. August 2009 eingefordert und ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.
3. Besetzung mit einem "überzähligen" Beamten (gemäß Punkt 5.2 und 2.3 der Beförderungsrichtlinien vom 18. März 2011 bzw. KMS vom 21. Juni 1994 Nr. IV/9-P 7001/7-4/93500) nicht in Betracht kommt.
Die nachhaltige Sicherung der Schülerzahl für die jeweilige Stelle ist zum Ernennungszeitpunkt – also anlässlich der späteren Beförderung – erneut zu prüfen. Dies bedeutet, dass die Schülerzahl auch nach einer aktualisierten Prognose in den nächsten drei Schuljahren ab Ausübung der Funktion (vorläufige Funktionsübertragung) entsprechend der amtlichen Statistik (Stichtag 1. Oktober) vorliegen muss.
4. Auf die Möglichkeit einer **Teilzeitbeschäftigung** von Schulleitern / Schulleiterinnen und deren Vertreter / Vertreterinnen an Volksschulen und Volksschulen für Behinderte wird hingewiesen (KMS vom 13. Januar 2000 Nr. IV/6-P 7004-4/94727).
5. Bei der Auswahlentscheidung kommt der **dienstlichen Beurteilung** eine besondere Bedeutung zu. Ist eine dienstliche Beurteilung nicht mehr aktuell, so ist eine Anlassbeurteilung nach den für dienstliche Beurteilungen geltenden Maßstäben zu erstellen (Nr. 3.3 der Beförderungsrichtlinien vom 18. März 2011).
6. **Schwerbehinderte** werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.
7. Beförderungen oder Funktionsübertragungen, die einen **Lehrerwechsel** zur Folge haben, sollen **zu Schuljahresbeginn** vorgenommen werden.
8. Falls Angehörige an der Schule beschäftigt sind, an der eine Funktionsstelle angestrebt wird, ist dies **in der Bewerbung unter Angabe des Angehörigkeitsverhältnisses schriftlich mitzuteilen**. Ehegatten von Schulleitern oder Stellvertretern dürfen **grundsätzlich** nicht an der betreffenden Schule eingesetzt werden, **ebensowenig sonstige Angehörige** im Sinne des Art. 20 Abs. 5 des Bayerischen Verwaltungsverfahrensgesetzes sowie Verlobte und ggf. geschiedene Ehegatten. Die Berücksichtigung eines Bewerbers mit einem entsprechenden Angehörigen an der Schule ist nur möglich, soweit der / die Angehörige sich mit der Wegversetzung einverstanden erklärt hat und eine Wegversetzung möglich ist (Nr. 3.2 der Beförderungsrichtlinien vom 18. März 2011).
9. Es wird erwartet, dass die Schulleiterin / der Schulleiter die Wohnung am Schulort selbst oder in angemessener Nähe nimmt.
10. Es wird erwartet, dass die Bewerberin / der Bewerber die Tätigkeit als Schulleiterin / Schulleiter an der angestrebten Schule über einen angemessenen Zeitraum ausübt.
11. Die **Beförderungen** in die oben ausgeschriebenen Ämter werden sich nach Übertragung der Funktion **verzögern**, da neben der bereits geltenden allgemeinen Wiederbesetzungssperre ab 1. August 2000 eine weitere zeitliche Sperre im Zusammenhang mit der Altersteilzeit (Blockmodell) von Funktionsinhabern einzuhalten ist. Um Ungleichbehandlungen zu vermeiden, wird die **Wartezeit für die Beförderung** innerhalb der jeweiligen Funktionen **gleichmäßig auf alle Neubesetzungen verteilt**.
12. Da **Frauen** in Funktionsstellen nach wie vor unterrepräsentiert sind, sind sie besonders aufgefordert, sich zu bewerben.
13. Lehrkräfte, die sich **gleichzeitig um mehrere Stellen in Bayern bewerben**, haben in jeder Bewerbung anzugeben, um welche Stellen sie sich noch beworben haben. Des Weiteren werden sie im eigenen Interesse gebeten, eine persönliche Rangfolge bezüglich der angestrebten Stellen anzugeben.
14. Lehrkräfte mit der **Lehramtsbefähigung Grundschule** (neue Lehrerbildung) können sich nur auf Funktionsstellen an Schulen bewerben, die auch Grundschulklassen führen, Lehrkräfte mit der Lehramtsbefähigung Hauptschule (neue Lehrerbildung) nur auf Funktionsstellen an Schulen, die auch Mittelschulklassen führen. Für Lehrkräfte mit dem **Lehramt Volksschulen** (alte Lehrerbildung) und **Lehrkräfte mit beiden Lehrbefähigungen (Lehramtsbefähigung Grundschule und Hauptschule)** bestehen grundsätzlich keine solchen Einschränkungen.
15. Bewerberinnen und Bewerber um ein Amt, dessen Besoldungsgruppe sie bereits erreicht haben, die also nur versetzt werden wollen (z. B. ein Rektor der BesGr. A 13 + AZ bewirbt sich um eine Rektoren- oder Konrektorenstelle A 13 + AZ), werden in die Auswahlentscheidung nicht einbezogen, wenn ein Verbleib an der bisherigen Schule im dienstlichen

Interesse liegt oder andere dienstliche Gründe einer Versetzung entgegenstehen. Soweit für eine Funktionsstelle sowohl Bewerbungen von Versetzungsbewerbern als auch von Beförderungsbewerbern vorliegen, wird die Regierung der Oberpfalz über Versetzungsanträge vorab entscheiden, so dass es zu einem Abbruch des Auswahlverfahrens kommen kann.

Wichtiger Hinweis: Formulare

Für alle Bewerbungen auf eine Funktionsstelle und Anträge auf Versetzung im Regierungsbezirk Oberpfalz (Lehrerstellen / Fachlehrerstellen und Förderlehrerstellen) sind die jeweils aktuellen Formulare der Regierung zu verwenden. Bei einer Bewerbung um eine Stelle als Rektor / in ist das Formblatt „Deckblatt für das Portfolio zum Modul A“ zu verwenden. Alle Formulare sind bei den Staatlichen Schulämtern erhältlich und stehen als Download-Angebot auf der Internetseite der Regierung der Oberpfalz zur Verfügung.
www.ropf.de (> Downloads > Schule und Bildung > **Formulare für Lehrkräfte**)

Hinweise auf Funktionsstellen anderer Regierungsbezirke

Alle Regierungsbezirke veröffentlichen freie und frei werdende Funktionsstellen jeweils im eigenen Amtlichen Schulanzeiger. Diese Stellen und auch die dort durch wiederholte Ausschreibung veröffentlichten Funktionsstellen (zweite Ausschreibung) stehen grundsätzlich Bewerber aus allen bayerischen Regierungsbezirken offen. Interessenten werden gebeten, sich deshalb in den im Internet aktuell veröffentlichten, allen zugänglichen Amtlichen Schulanzeigern der einzelnen Regierungen zu informieren und die dort gesetzten Fristen zu beachten.

Die Amtlichen Schulanzeiger der einzelnen Regierungsbezirke finden sich unter folgenden Internetadressen:

Oberbayern	http://www.regierung.oberbayern.bayern.de/bekanntmachung/osa
Niederbayern	http://www.regierung.niederbayern.bayern.de/schulen/schulanzeiger.htm
Oberpfalz	http://www.ropf.de/download/amtliche/index.php
Oberfranken	http://www.regierung.oberfranken.bayern.de/schulen/schulanzeiger
Mittelfranken	http://www.regierung.mittelfranken.bayern.de/serv/download/downabt1/schulanzeiger/schulanzeiger.htm
Unterfranken	http://www.regierung.unterfranken.bayern.de/service/publikationen/13521/index.html
Schwaben	http://www.regierung.schwaben.bayern.de/Aufgaben/Bereich_4/Schulanzeiger/Schulanzeiger.php

NICHTAMTLICHER TEIL

Stellenausschreibungen

Katholische Jugendfürsorge der Diözese Regensburg e.V. Kinderzentrum St. Vincent, Regensburg Sonderschulkonrektorin / Sonderschulkonrektor mit Lehramt für Förderschulen

Wir sind im Bistum Regensburg als Fachverband für die kirchliche Sozialarbeit auf dem Gebiet der Jugend- und Behindertenhilfe Träger von 70 Einrichtungen. Mehr als 3500 Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen sind in unseren Dienst- und Beratungsstellen, in der Erziehung, Ausbildung, Förderung und Betreuung tätig.

Das **Kinderzentrum St. Vincent in Regensburg** ist eine differenzierte Einrichtung der Erziehungshilfe und betreut in unterschiedlichen Hilfeformen ca. 180 Kinder / Jugendliche und junge Volljährige.

Für unsere **St. Vincent-Schule, Privates Förderzentrum mit dem Förderschwerpunkt soziale und emotionale Entwicklung** suchen wir zum Schuljahr 2013 / 2014 die / den

Sonderschulkonrektorin / Sonderschulkonrektor
mit Lehramt für Förderschulen.

Die Schule führt zurzeit 10 Klassen mit 87 Schülern / Schülerinnen. Der Schulbetrieb steht im engen Zusammenhang mit der Erziehungsarbeit der Gesamteinrichtung bzw. anderen Hilfen zur Erziehung.

Bei uns können Sie Ihre Stärken einsetzen:

- überdurchschnittliche fachliche und pädagogische Qualifikation; Erfahrungen im Bereich der Jugendhilfe sind vorteilhaft
- Engagement, Flexibilität und Teamfähigkeit
- wertschätzenden Umgang mit hilfesuchenden Menschen und Freude an der Arbeit im Erziehungsprozess
- Kompetenz in der Personalführung und Verwaltungskenntnisse
- positive Grundeinstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger

Wir bieten Ihnen eine besondere Herausforderung. Sie erwartet ein kooperatives Umfeld sowie eingearbeitete und motivierte Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen in Schule und Gesamteinrichtung. Ein trägerspezifisches und anerkanntes Qualitätssicherungssystem unterstützt Sie in Ihrer Aufgabe.

Haben Sie Interesse an einer gestaltenden Weiterentwicklung der St. Vincent-Schule in Abstimmung mit den Perspektiven der Gesamteinrichtung? Dann bewerben Sie sich.

Die Anstellung zum / zur stellvertretenden Schulleiter / Schulleiterin kann privat erfolgen oder gemäß Art. 33 Abs. 2 des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes durch Zuordnung zum privaten Träger. Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist bei staatlichen Lehrkräften die Beförderung zur Sonderschulleiterin / zum Sonderschulleiter A 14+AZ möglich.

Zur Beachtung für staatliche Lehrkräfte:

Die Regierung der Oberpfalz bittet darum, eine Kopie der Bewerbung zum gleichen Termin mit gleichzeitiger Antragstellung auf Zuordnung zur Dienstleistung beim privaten Träger über die Schulleitung an die Regierung der Oberpfalz zu senden.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **5. Juli 2013** an:

Katholische Jugendfürsorge
Herrn Peter Wichelmann
Orleansstr. 2 a
93055 Regensburg
Tel.: 0941 79887-160
Fax: 0941 79887-157
E-Mail: personal@kjf-regensburg.de
www.kjf-regensburg.de oder www.vincent-regensburg.de

Katholische Jugendfürsorge der Diözese Regensburg e.V. Pater-Rupert-Mayer-Zentrum, Regensburg erste/n stellvertretende/n Schulleiter/in mit Lehramt für Sonderpädagogik (A 15)

Wir sind im Bistum Regensburg als Fachverband für die kirchliche Sozialarbeit auf dem Gebiet der Jugend- und Behindertenhilfe Träger von 70 Einrichtungen. Mehr als 3500 Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen sind in unseren Dienst- und Beratungsstellen, in der Erziehung, Ausbildung, Förderung und Betreuung tätig.

Für das **Pater-Rupert-Mayer-Zentrum** in **Regensburg**, ein Privates Förderzentrum mit Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung, mit Schule, Frühförderung, SVE, integrativen Kindergarten und Internat suchen wir zum 1. August 2013 die / den

erste/n stellvertretende/n Schulleiter/in
mit Lehramt Sonderpädagogik (A 15).

Sollte sich einer der derzeitigen stellvertretenden Schulleiter auf dieser Position bewerben, wird hiermit zugleich die Stelle einer/eines

stellvertretenden Schulleiterin / stellvertretenden Schulleiters
mit Lehramt Sonderpädagogik (A 14 + AZ Zweiter SoKR/in bzw. A14 Weiterer SoKR/in

ausgeschrieben.

Die Schule führt zurzeit 32 Klassen mit 351 Schülern / Schülerinnen sowie 5 SVE-Gruppen mit 39 Kindern.

Wir bieten Handlungsorte für Ihre besonderen Fähigkeiten:

- für Ihre ausgezeichneten fachlichen und pädagogischen Kenntnisse;
- Ihre Erfahrungen im Aufbau von Kooperationen; insbesondere im Bereich „kooperatives Lernen“ gemäß Art. 30 a BayEUG
- Offenheit für und Erfahrungen mit der Zusammenarbeit von Schule, Heilpädagogischer Tagesstätte und unserem Therapiebereich – sowie Kooperationen mit externen Partnern

- wertschätzenden Umgang mit Menschen mit Behinderung
- Initiative zur Weiterentwicklung der Bildungsstätte (als Gesamteinrichtung) zu einem Kompetenzzentrum
- Teamfähigkeit, Organisationstalent und Durchsetzungsstärke
- eine gefestigte und belastbare Persönlichkeit mit Engagement und Ideen
- positive Grundeinstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger
- die beamtenrechtlichen Voraussetzungen zur Beförderung zur Sonderschulkonrektorin / zum Sonderschulkonrektor
- (für die Position der ersten Stellvertreterin / des ersten Stellvertreters darüber hinaus): Erfahrung in der Schulleitung

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde Aufgabe. Sie erwartet ein kooperatives Umfeld sowie eingearbeitete und motivierte Mitarbeiter / Mitarbeiterinnen auf allen Ebenen. Ein trägerspezifisches und anerkanntes Qualitätssicherungssystem unterstützt Sie.

Die Anstellung kann privat erfolgen oder gemäß Art. 33 des Bayerischen Schulfinanzierungsgesetzes durch Zuordnung zum privaten Träger.

Bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist bei staatlichen Lehrkräften die Beförderung zur Sonderschulrektorin / zum Sonderschulrektor A 15 möglich.

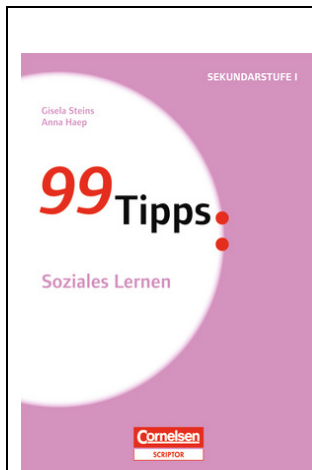
Zur Beachtung für staatliche Lehrkräfte:

Die Regierung der Oberpfalz bittet darum, eine Kopie der Bewerbung zum gleichen Termin mit gleichzeitiger Antragstellung auf Zuordnung zur Dienstleistung beim privaten Träger über die Schulleitung an die Regierung der Oberpfalz zu senden.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähige Bewerbung bis **5. Juli 2013** an die:

Katholische Jugendfürsorge
Herrn Peter Wichelmann
Orleansstr. 2 a
93055 Regensburg
Tel.: 0941 79887-160
Fax: 0941 79887-157
E-Mail: personal@kjf-regensburg.de
www.kjf-regensburg.de oder www.vincent-regensburg.de

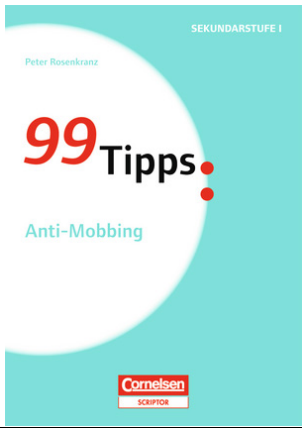


MEDIEN



Gisela Steins, Anna Haep (Hrsg.)
99 Tipps
Soziales Lernen, Sekundarstufe I
Kartoniert, 136 Seiten
16,50 Euro
ISBN 978-3-589-03917-3
Cornelsen: Scriptor

Wer sich wohlfühlt, lernt gut

Wie wir miteinander umgehen, hat großen Einfluss auf die produktive kognitive Entwicklung der Schüler / Schülerinnen: Durch soziales Lernen lassen sich emotionale Kompetenzen erwerben: diese schaffen oft erst die Grundlage, fachliche Inhalte aufzunehmen. Hier gibt es konkrete 99 Tipps, wie positives Lernklima im Klassenzimmer entsteht, und wertvolle Hinweise für ein gutes Miteinander.

	<p>Peter Rosenkranz (Hrsg.) 99 Tipps Anti-Mobbing, Sekundarstufe I Kartoniert, 160 Seiten 16,95 Euro ISBN 978-3-589-16217-8 Cornelsen: Scriptor</p> <p>Mobbing? Stopp! Schnell eingreifen, bevor Mobbing entsteht und die Situation verbessern: komprimiert und konkret zeigt dieser 99 Tipps-Band Lehrern</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie sofortiges Handeln Mobbing entschärfen kann • Welche konkreten Optionen es dabei gibt und • Was in der Klasse zur Prävention getan werden kann.
	<p>Stefan Keller (Hrsg.) Kompetenzorientierter Englischunterricht Sekundarstufe I + II Scriptor Praxis Kartoniert, 160 Seiten, mit Kopiervorlagen als Download 19,95 Euro ISBN 978-3-589-03915-9 Cornelsen: Scriptor</p> <p>Kompetenzorientierung in der Praxis Kompetenzvorgaben sind sehr abstrakt – wie soll der Unterricht aber eigentlich praktisch aussehen? Dieses Buch zeigt konkret, wie sich Englischunterricht in den Sekundarstufen I und II anspruchsvoll und kompetenzorientiert gestalten lässt. Viele praktische Beispiele machen klar, welche neuen didaktischen Kompetenzen nötig sind und welche Kurzschlüsse vermieden werden sollen.</p>
	<p>Barbara Weschke-Scheer (Hrsg.) Interkulturelles Arbeiten mit Kindern und Eltern Lehrerbücherei Grundschule Kartoniert, 128 Seiten, mit Kopiervorlagen über Webcode (auch als PDF-Download) 17,50 Euro ISBN 978-3-589-16202-4 Cornelsen: Scriptor</p> <p>Mit Interkulturalität sicher umgehen Jedes Kind individuell zu fördern, bedeutet auch, seine kulturellen Wurzeln zu kennen – und so Verhaltensweisen besser einschätzen zu können. Dieses Buch versorgt mit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissen um kulturelle Hintergründe und • Konkreten Anregungen für die interkulturellen Elternarbeit.

	<p>Günther Hoegg (Hrsg.) Lehrerbücherei Grundschule Schulrecht für die Grundschule Kartoniert, 112 Seiten, mit Kopiervorlagen 16,50 Euro ISBN 978-3-589-16201-7 Cornelsen: Scriptor</p> <p>Rechtliche Sicherheit für Ihren Schulalltag!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zusammenarbeit mit dem Jugendamt, • Nachteilsausgleich und Inklusion, • justizfeste Leistungsbewertung
	<p>Ulf Abraham, Julia Knopf (Hrsg.) Deutsch Didaktik für die Grundschule Kartoniert, 256 Seiten 23,95 Euro ISBN 978-3-589-16210-9 Cornelsen: Scriptor</p> <p>Neue Standards für die Grundschuldidaktik</p> <p>Die wichtigsten Themen des Deutschunterrichts in der Grundschule – für angehende oder bereits praktizierende Lehrer / Lehrerinnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wege ins Schreiben • Handlungsorientierte und pragmatische Zugänge zur Grammatik • Bedeutung des mündlichen Sprachgebrauchs • Chancen des medienästhetischen Lernens <p>Basisartikel erleichtern den Einstieg in den aktuellen Forschungsstand. Auf diesen bauen themenspezifische Artikel auf. Die vorgestellten, konkreten Beispiele lassen sich sofort im Unterricht umsetzen.</p>