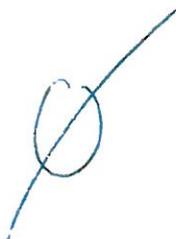


II.5/40.40.40.15



Ahrensburg, 31.7.2015

**Ausschreibung der Schulsekretärinnenstelle an der Fritz-Reuter-Schule
(Stellenplan Lfd. Nr. 186/2015)**

Die Schulsekretärin der Fritz-Reuter-Schule, _____ hat – weil sie sich beruflich verändern will – um einen Auflösungsvertrag ihres Arbeitsvertrages zum 31.8.2015 gebeten. _____ hatte 23 Wochenarbeitsstunden.

Da die Fritz-Reuter-Schule ab dem Schuljahr 2012/13 keine eigenen Schülerinnen und Schüler im Schulgebäude hat, kann der Umfang der Wochenarbeitsstunden reduziert werden. In Abstimmung mit der Schulleiterin der Fritz-Reuter-Schule, _____ sollen zukünftig **15 Wochenarbeitsstunden** für das Sekretariat zur Vertugung stehen. Dadurch kann gewährleistet werden, dass das Sekretariat in den Vormittagsstunden ausreichend besetzt ist.

Die Fritz-Reuter-Schule ist zuständig für die Ahrensburger Schulen sowie für die Schulen der Gemeinden Großhansdorf und Ammersbek. Rd. 150 Schülerinnen und Schüler in Integrationsklassen werden zurzeit von der Fritz-Reuter-Schule betreut bzw. unterrichtet.

Im Stellenplan 2016 kann die Schulsekretärinnenstelle an der Fritz-Reuter-Schule von 23 auf 15 Wochenarbeitsstunden reduziert werden. Der FD II.5 geht dabei davon aus, dass die Fritz-Reuter-Schule zukünftig keine eigenen Schülerinnen und Schüler mehr haben wird.

Bildungs-Kultur- und Sportausschuss am 3.9.2015 zur Kenntnis