

**Ausgabe Nr. 6/7/2015**  
**– Schule –**

Kiel, den 10. Juli 2015

ISSN 0945-2923

## Schule

### Schulverwaltung

- 163 **Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO)**  
**Vom 5. Juni 2015**
- 175 **Landesverordnung über doppelqualifizierende Bildungsgänge am Beruflichen Gymnasium**  
**Vom 30. Juni 2015**
- 180 Fachanforderungen für die Fächer Französisch, Spanisch, Latein, Musik, Kunst, Sport, Geographie und Weltkunde
- 180 Namensänderung von einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe
- 180 Studentafeln für die Beschulung dualer Ausbildungsberufe, deren berufsbezogener Bereich aus Lernfeldern besteht
- 181 Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen
- 182 Zeugnisse des Beruflichen Gymnasiums
- 187 Studentafeln für die Fachschule, Bereich Wirtschaft
- 192 Studentafeln für die Berufsfachschule gemäß § 1 Absatz 3 der Berufsfachschulverordnung (Typ III)
- 195 Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen; Berichtigung

### Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

- 196 Satzung des Landesinstituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein
- 197 Stellenausschreibungen

**Nachrichtenblatt  
des Ministeriums für  
Schule und Berufsbildung  
des Landes Schleswig-Holstein**

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

**Ausgabe Nr. 6/7 – Schule –**

#### Herausgeber und Verleger

Ministerium für  
Schule und Berufsbildung  
des Landes Schleswig-Holstein  
Pressestelle  
Brunswiker Straße 16-22  
24105 Kiel  
Telefon: 0431 988-5806  
Fax: 0431 988-5815  
E-Mail: Ruth.Karow@bimi.landsh.de  
Redaktion: Ruth Karow

#### Bezugsbedingungen

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur bei der  
Firma Schmidt & Klaunig, Ringstraße 19, 24114 Kiel  
Telefon: 0431 66064-0, Fax: 0431 66064-24.  
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. April (zum 30. Juni) bzw.  
31. Oktober (zum 31. Dezember) jeden Jahres dort vorliegen.

#### Bezugspreis

Halbjährlich 19,00 Euro, jährlich 38,- Euro.

#### Einzelne Ausgaben

Für die ersten 32 Seiten 6,50 Euro, für je weitere angefangene  
vier Seiten 50 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

6,50 Euro zuzüglich Versandkosten

#### Einbanddecken für das Nachrichtenblatt

Einbanddecken für das Nachrichtenblatt können bei der Druckerei Schmidt & Klaunig,  
Ringstraße 19, 24114 Kiel, Tel. 0431 66064-0, E-Mail: info@schmidt-klaunig.de zum  
Preis von 22 Euro zzgl. Versandkosten bezogen werden.

### Hinweis für die Schulleitungen

Diesem Nachrichtenblatt liegen zwei Ausgaben  
von „Schule aktuell“ bei.

Wir bitten, ein Exemplar dem jeweiligen  
Schulelternbeirat auszuhändigen.

Die Redaktion

## Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Schul-Datenschutzverordnung – SchulDSVO)

Vom 5. Juni 2015

Aufgrund des § 30 Absatz 2 Satz 2, Absatz 11 und § 132 Absatz 4 Satz 2 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 11. Dezember 2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 464), verordnet das Ministerium für Schule und Berufsbildung:

### Inhaltsübersicht

#### Abschnitt 1 Allgemeines

- § 1 Anwendungsbereich; Begriffe
- § 2 Verantwortliche Stellen

#### Abschnitt 2 Schulen

##### *Unterabschnitt 1*

##### *Allgemeine Vorschriften*

- § 3 Verantwortliche Personen
- § 4 Belehrung
- § 5 Zweckbindung
- § 6 Datenbestand
- § 7 Zugriffsberechtigungen
- § 8 Aktenführung
- § 9 Anspruch der Betroffenen auf Auskunft und Akteneinsicht gegenüber der Schule

##### *Unterabschnitt 2*

##### *Zulässigkeit der Datenverarbeitung*

- § 10 Erhebung; Auskunftspflicht der Betroffenen
- § 11 Speicherung
- § 12 Übermittlung
- § 13 Löschung

##### *Unterabschnitt 3*

##### *Formen der Datenverarbeitung*

- § 14 Nicht automatisierte Verfahren
- § 15 Automatisierte Verfahren
- § 16 Datenverarbeitung im Auftrag
- § 17 Digitale Klassen- und Notizbücher

##### *Unterabschnitt 4*

##### *Dienstliche Datenverarbeitung der Lehrkräfte*

- § 18 Einsatz privater informationstechnischer Geräte
- § 19 Persönliche Pflicht zur Löschung

##### *Unterabschnitt 5 Elternvertretungen*

- § 20 Datenverarbeitung der Elternvertretungen

#### Abschnitt 3 Schulpsychologischer Dienst

- § 21 Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit
- § 22 Datenverarbeitung
- § 23 Nicht automatisierte und automatisierte Verfahren
- § 24 Löschung

#### Abschnitt 4 Meldebehörden

- § 25 Von der Meldebehörde zu übermittelnde Daten

#### Abschnitt 5 Schlussvorschriften

- § 26 Inkrafttreten; Außerkrafttreten

#### Anlage (zu § 6 Absatz 1)

##### Abschnitt 1 Allgemeines

##### § 1

##### Anwendungsbereich; Begriffe

(1) Diese Verordnung gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten von Schülerinnen und Schülern sowie deren Eltern (Betroffene) durch öffentliche Schulen, Elternvertretungen, den schulpsychologischen Dienst, schulische Assistenzkräfte, Schulsozialarbeiterinnen und -arbeiter sowie durch die Meldebehörde. Sie gilt auch, wenn Lehrkräfte dienstlich unter Zuhilfenahme dienstlicher oder privater informationstechnischer Geräte bei der Datenverarbeitung tätig werden.

(2) Andere Rechtsvorschriften über die Verarbeitung personenbezogener Daten bleiben unberührt, soweit sich aus den nachstehenden Bestimmungen nichts anderes ergibt.

(3) Bei der Anwendung dieser Verordnung sind die Begriffsbestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes (LDSG) vom 9. Februar 2000 (GVOBl. Schl.-H. S. 169), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. Juni 2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 105), der Landesverordnung über die Sicherheit und Ordnungsmäßigkeit automatisierter Verarbeitung personenbezogener Daten (DSVO) vom 5. Dezember 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 554) und des Schulgesetzes (SchulG) zugrunde zu legen.

## § 2

### Verantwortliche Stellen

Verantwortliche Stellen für die Verarbeitung personenbezogener Daten sind die jeweils handelnden

1. Schulen,
2. Elternvertretungen,
3. schulpsychologischen Dienste,
4. Schulsozialarbeiterinnen und -arbeiter und
5. Meldebehörden.

Auch soweit diese Stellen personenbezogene Daten in ihrem Auftrag durch andere Stellen verarbeiten lassen, bleiben sie nach § 17 LDSG verantwortlich für die Datenverarbeitung.

## Abschnitt 2 Schulen

### Unterabschnitt 1

#### Allgemeine Vorschriften

## § 3

### Verantwortliche Personen

(1) Die Schulen handeln bei der Anwendung dieser Verordnung durch die bei ihnen tätigen

1. Schulleiterinnen oder Schulleiter,
2. Verwaltungskräfte im Sinne des § 33 Absatz 3 Satz 1 SchulG,
3. Lehrkräfte,
4. Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,
5. Lehramtsstudentinnen und -studenten im Praktikum und
6. Personen im Sinne des § 34 Absatz 6 und Absatz 7 Satz 1 SchulG.

(2) Die Schulleiterin oder der Schulleiter trägt die Verantwortung für die Beachtung des Datenschutzes. Sie oder er hat die Abläufe in der Schule entsprechend zu organisieren und die Einhaltung der Bestimmungen zu überwachen. Zugleich ist die Person für die Beachtung des Datenschutzes verantwortlich, die bei der Datenverarbeitung tätig wird.

## § 4

### Belehrung

(1) Nimmt eine Lehrkraft oder eine Person im Sinne des § 34 Absatz 6 oder Absatz 7 Satz 1 SchulG ihre oder seine Tätigkeit auf, belehrt die Schulleiterin oder der Schulleiter sie oder ihn über die Pflicht zur Beachtung des Datenschutzes. Hierfür soll das Musterformular verwendet werden, das im Nachrichtenblatt des für Bildung zuständigen Ministeriums veröffentlicht ist (NBI. MSB. Schl.-H. S. 173). Die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Gleiches gilt entsprechend für schulische Assistenzkräfte und für Schulbegleiterinnen und Schulbegleiter.

(2) Hat eine solche Belehrung bei Aufnahme der Tätigkeit nicht stattgefunden, ist sie unverzüglich nachzuholen.

## § 5

### Zweckbindung

Schulen können die Daten der Betroffenen nach dieser Verordnung zu Verwaltungszwecken und zum Zweck der Verwendung im Rahmen ihrer didaktisch-pädagogischen Tätigkeit erheben und verarbeiten. Dient die Erhebung oder Verarbeitung eines Datums nicht ausschließlich einem didaktisch-pädagogischen Zweck, handelt es sich um ein Datum der Schulverwaltung.

## § 6

### Datenbestand

(1) Der Umfang der personenbezogenen Daten, die nach § 30 Absatz 1 SchulG erhoben und verarbeitet werden dürfen, ergibt sich aus der Anlage. Die Anlage ist Bestandteil dieser Verordnung. *Anl.*

(2) Mit Einwilligung der Betroffenen darf die Schule über den Datenbestand der Anlage hinaus weitere personenbezogene Daten erheben und verarbeiten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Die Einwilligung bedarf der Schriftform oder der elektronischen Form, wenn nicht aufgrund der Umstände eine andere Form angemessen ist. Auch mit Einwilligung dürfen unzumutbare, nicht zweckdienliche oder sachfremde Angaben nicht erhoben und verarbeitet werden.

## § 7

### Zugriffsberechtigungen

(1) Die in § 3 Absatz 1 Nummer 2 bis 6 genannten sowie die zur Schulsozialarbeit eingesetzten Personen können auf den Datenbestand der Schule zugreifen, soweit dies zur Erfüllung der ihnen jeweils übertragenen Aufgaben erforderlich ist. Die Zustimmung der Schulleiterin oder des Schulleiters ist erforderlich; diese kann im Einzelfall oder generell in Form von Dienstanweisungen erfolgen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter bestimmt auch, wie schulische Assistenzkräfte die zur Erfüllung der ihnen übertragenen Aufgaben erforderlichen personenbezogenen Daten erhalten.

(2) Lehrkräfte, Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst sowie Lehramtsstudentinnen und -studenten im Praktikum an Förderzentren können auch auf den Datenbestand an der Schule zugreifen, an der die jeweils betreuten Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf inklusiv beschult werden, soweit die dortige Schulleiterin oder der dortige Schulleiter nach Maßgabe des Absatzes 1 zustimmt.

(3) Das Recht auf Einsichtnahme durch Schulaufsichtsbeamtinnen und Schulaufsichtsbeamte im Rahmen ihrer Aufgaben bleibt unberührt.

### § 8

#### Aktenführung

(1) Die Schule führt über jede Schülerinnen und jeden Schüler eine Schülerakte. Informationen über die Betroffenen, welche in der Schule über einen längeren Zeitraum für die didaktisch-pädagogische Arbeit oder für die notwendigen Verwaltungsarbeiten benötigt werden, sollen in der Schülerakte festgehalten werden, sofern diese Verordnung nichts anderes bestimmt. Hierzu zählen insbesondere

1. der Schüleraufnahmebogen,
2. Korrespondenz mit der Schülerin oder dem Schüler sowie mit deren oder dessen Eltern,
3. Vermerke und Gesprächsprotokolle,
4. Aufzeichnungen über pädagogische Maßnahmen,
5. Verwaltungsakte und der vollständige jeweils zugehörige Verwaltungsvorgang, insbesondere
  - a) der Aufnahmebescheid,
  - b) Beurlaubungen,
  - c) Ordnungsmaßnahmen,
  - d) Beschlüsse zu Versetzungsentscheidungen,
  - e) die Festsetzung einer Attestpflicht,
  - f) die Feststellung einer Lese-Rechtschreib-Schwäche und die Gewährung von Nachteilsausgleich, Notenschutz oder einer zurückhaltenden Gewichtung der Rechtschreibleistung.

Gesondert zu führen sind

1. Akten über Abschlussprüfungen (einschließlich der Dokumentation von mündlichen Prüfungsteilen sowie die schriftlichen Prüfungsteile),
  2. Zweit- und Durchschriften von Zeugnissen,
  3. Klassenarbeiten und andere Leistungsnachweise,
  4. Krankmeldungen sowie
  5. sonderpädagogische Akten nach Absatz 2.
- (2) Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf wird eine Schülerakte geführt, die neben den durch das zuständige Förderzentrum erhobenen Daten die zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs erforderlichen Daten enthält (sonderpädagogische Akte). Die sonderpädagogische Akte ist stets Datenbestand des zuständigen Förderzentrums. Wird eine Schülerin oder ein Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf inklusiv an einer anderen Schule beschult, ist die getrennt von der sonderpädagogischen Akte zu führende Schülerakte Datenbestand der besuchten Schule. Daten,

die für die individuelle Förderung der Schülerin oder des Schülers erforderlich sind (insbesondere der Förderplan), können durch die besuchte Schule und das zuständige Förderzentrum gemeinsam verarbeitet werden.

(3) Die Schule darf die Daten der Schülerinnen und Schüler einer jeden Jahrgangsstufe gemäß Nummern 1.1, 1.5, 3.2 und 3.7 der Anlage in einem Schülerhauptbuch oder einer Schülerkartei speichern.

### § 9

#### Anspruch der Betroffenen auf Auskunft und Akteneinsicht gegenüber der Schule

Soweit ein Auskunfts- oder Einsichtsrecht nach § 30 Absatz 8 SchulG besteht, ist unter Beachtung der Kostenregelungen des Schulträgers auch das Anfertigen von Kopien der betreffenden Unterlagen in der Schule zulässig.

#### Unterabschnitt 2

#### Zulässigkeit der Datenverarbeitung

### § 10

#### Erhebung; Auskunftspflicht der Betroffenen

(1) Zu Verwaltungszwecken erfolgt die Erhebung personenbezogener Daten nach § 6 Absatz 1 durch die Schulleitung und das ihr gegenüber weisungsgebundene Personal des Schulsekretariats (Schulverwaltung). Die in § 3 Absatz 1 Nummer 3 bis 6 genannten Personen sind nicht berechtigt, diese Daten zu Verwaltungszwecken selbst zu erheben, sondern erhalten sie nach Maßgabe des § 7 aus dem Datenbestand der Schule.

(2) Soweit es sich um Daten nach § 6 Absatz 1 handelt, sind die Betroffenen gegenüber der Schulverwaltung zur Auskunft verpflichtet. Wenn sie in die Erhebung und Verarbeitung eines Lichtbildes schriftlich eingewilligt haben, stellen sie dieses zur Verfügung oder die Schulverwaltung fertigt das Lichtbild digital mit einem dienstlichen Gerät. Das Lichtbild muss die Schülerin oder den Schüler in Portraitaufnahme, ohne Kopfbedeckung und ohne Bedeckung der Augen zeigen. Eine Kopfbedeckung ist zulässig, wenn religiöse Gebote dies vorschreiben; im Übrigen sind Ausnahmen aus gesundheitlichen Gründen zulässig. Lichtbilder können von den Betroffenen in digitaler Form oder in Papierform beigebracht werden. Werden Lichtbilder in Papierform beigebracht, darf die Schulverwaltung sie digitalisieren, wenn dies für die weitere Verarbeitung erforderlich ist.

(3) Gestattet die Schule im Rahmen ihrer Aufsichtspflicht nach § 17 Absatz 2 SchulG einem Dritten, zu dessen eigenen Zwecken bei einer schulischen Veranstaltung personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler zu erheben, liegt die daten-

schutzrechtliche Verantwortlichkeit allein bei dem Dritten. Die Gestattung ist nur zulässig, wenn

1. die Angabe der personenbezogenen Daten freiwillig, jederzeit für die Zukunft widerruflich und nicht Voraussetzung für eine Teilnahme an der schulischen Veranstaltung ist und
2. die Schülerinnen und Schüler hierauf vorab mündlich und schriftlich hingewiesen werden.

Die Schule hat frühzeitig

1. den Dritten auf diese Grundsätze hinzuweisen und
2. die Eltern minderjähriger Schülerinnen und Schüler über die vorgesehene Erhebung der personenbezogenen Daten durch den Dritten zu informieren.

In den Jahrgangsstufen 1 bis 6 ist eine Gestattung unzulässig.

## § 11 Speicherung

Die personenbezogenen Daten der Betroffenen dürfen in Akten und in elektronischen Dateien gespeichert werden. Eine ausschließliche elektronische Speicherung ist nur unter den Bedingungen des § 6 Absatz 4 LDSG zulässig. Zeugnisdurchschriften dürfen nur elektronisch gespeichert werden, wenn sie mit einer elektronischen Signatur nach dem Signaturgesetz vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 7. August 2013 (BGBl. I S. 3154), versehen sind.

## § 12 Übermittlung

(1) Bei der Übermittlung personenbezogener Daten der Betroffenen an andere öffentliche und nichtöffentliche Stellen sind insbesondere § 30 Absatz 3 SchulG und § 4 des Gesetzes zur Kooperation und Information im Kinderschutz (KKG) vom 22. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2975) zu beachten.

(2) Andere öffentliche Stellen im Sinne des § 30 Absatz 3 SchulG sind insbesondere

1. andere öffentliche Schulen,
2. Schulträger öffentlicher Schulen,
3. Schulaufsichtsbehörden,
4. Jugendämter,
5. Gesundheitsämter - schulärztlicher Dienst -,
6. der schulpsychologische Dienst,
7. Jobcenter (§ 6d SGB II) und
8. örtliche Agentur für Arbeit (§ 367 Absatz 2 SGB III).

Die Übermittlung personenbezogener Daten der Betroffenen an eine öffentliche Stelle gemäß Nummer 7 oder Nummer 8 darf zu Zwecken der Förderung der beruflichen Ausbildung oder der

Vermittlung in ein Ausbildungsverhältnis oder ein Qualifizierungsangebot erfolgen.

(3) Bei einem Schulwechsel übermittelt die abgebende Schule der aufnehmenden Schule auf deren Anforderung die für die weitere Schulausbildung der Schülerin oder des Schülers erforderlichen Daten. Dies sind insbesondere

1. die Individualdaten der Schülerin oder des Schülers und der Eltern (Nummer 1 und 2 der Anlage zu § 6 Absatz 1),
2. Angaben über Schulbesuchszeiträume, über die bisher besuchten Schulen und Wiederholungen von Jahrgangsstufen (mit Gründen),
3. Angaben über erreichte Schulabschlüsse oder Ausbildungsabschlüsse sowie Einzelangaben, die für die neu begonnene Schullaufbahn unerlässlich sind (insbesondere Lernpläne, bisheriger Fremdsprachen- und naturwissenschaftlicher Unterricht und alle Leistungsergebnisse ab Jahrgangsstufe 9),
4. eine Zweitschrift der letzten beiden Zeugnisse, bei der Anmeldung für die weiterführende Schule eine Zweitschrift des Halbjahreszeugnisses und des Jahreszeugnisses der Jahrgangsstufe 4,
5. Angaben über einen sonderpädagogischen Förderbedarf einschließlich Förderplan,
6. der kompetenzorientierte Entwicklungsbericht oder die Schulübergangsempfehlung, wenn der Wechsel in den Jahrgangsstufen 5 bis einschließlich 7 erfolgt.

Die Übermittlung weiterer personenbezogener Daten ist nur zulässig, soweit besondere Umstände dies im Einzelfall rechtfertigen; die vollständige Schülerakte darf nur zur Einsichtnahme übergeben werden, verbunden mit dem Verbot, Kopien zu fertigen. Die Schulleiterin oder der Schulleiter der abgebenden Schule hat die besonderen Umstände in der Schülerakte zu dokumentieren. Entsprechendes gilt für eine Übersendung der sonderpädagogischen Akte durch das zuständige Förderzentrum bei einer inklusiven Beschulung. Bei einem Wechsel der Zuständigkeit eines Förderzentrums soll die vollständige sonderpädagogische Akte zum Verbleib übersandt werden.

(4) Absatz 3 gilt entsprechend, wenn Schülerinnen und Schüler an schulischen Veranstaltungen im Zusammenhang mit lehrplanmäßigem Unterricht anderer Schulen teilnehmen.

(5) Die Klassenelternbeiräte erhalten von den Schulen zur Durchführung ihrer Aufgaben die Adressdaten (einschließlich Telefonnummern und E-Mail-Adressen) der Eltern und der Lehrkräfte der jeweiligen Klasse, soweit die Betroffenen hierzu schriftlich ihre Einwilligung erteilt haben. Die

Anl.



Schullehrerbeiräte erhalten von den Schulen Namen und Adressdaten (einschließlich Telefonnummer und E-Mail-Adressen) der in den Schullehrerbeirat entsandten Klassenelternbeiratsmitglieder und deren Vertretung.

(6) Datenübermittlungen können schriftlich oder in elektronischer Form erfolgen. Die Datenübermittlung per E-Mail ist zulässig, soweit sichergestellt ist, dass die personenbezogenen Daten der Betroffenen nicht durch Unbefugte eingesehen werden können. Die E-Mail-Kommunikation öffentlicher Schulen untereinander und mit anderen Landeseinrichtungen hat ausschließlich im Landesnetz Bildung zu erfolgen, wenn sie personenbezogene Daten enthält. Elektronische Datenträger, die versandt werden, dürfen ausschließlich personenbezogene Daten enthalten, die für die Empfängerin oder den Empfänger bestimmt sind; sie sind nach Maßgabe des § 6 Absatz 3 LDSG zu verschlüsseln.

### § 13 Löschung

(1) Schulen haben personenbezogene Daten nach Ablauf der folgenden Fristen zu löschen. Sie betragen

#### 1. 2 Jahre

bei Schülerakten und sonderpädagogischen Akten einschließlich Lern- und Förderplänen, kompetenzorientierten Entwicklungsberichten oder Schulübergangsempfehlungen und sonderpädagogischen Gutachten;

#### 2. 3 Jahre

bei Klassen- und Kursbüchern;

#### 3. 10 Jahre

bei Akten über Abschlussprüfungen einschließlich der Prüfungsniederschriften und der Arbeiten in der schriftlichen Prüfung;

#### 4. 55 Jahre

bei Schülerhauptbüchern und Schülerkarteien.

Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateien jeweils geschlossen wurden. Sie betragen ferner

#### 1. 2 Jahre

bei Klassenarbeiten und der Dokumentation anderer Leistungsnachweise;

#### 2. 10 Jahre

bei Zeugnislisten und -durchschriften, soweit sie nicht von Satz 2 Nummer 3 erfasst sind;

#### 3. 40 Jahre

bei Zeitschriften von Abgangs- und Abschlusszeugnissen.

Die Fristen beginnen mit Ablauf des Schuljahres, in dem die Unterlagen und Dateien jeweils erstellt werden. Alle übrigen personenbezogenen Daten

sind zu löschen, sobald sie für die konkrete Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, spätestens aber fünf Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem der Vorgang geschlossen worden ist. Von Kindertageseinrichtungen an Grundschulen mit Einwilligung der Eltern übermittelte Daten der Betroffenen sind spätestens zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres zu löschen, in dem das Schulverhältnis begründet worden ist.

(2) Elektronische Dateien, die personenbezogene Daten der Betroffenen enthalten, sind nach Erfüllung des Zwecks zu löschen, für den sie in elektronischer Form verwendet worden sind, spätestens aber mit Ablauf der Frist gemäß Absatz 1. Sind diese Daten ausschließlich in elektronischen Dateien gespeichert, sind sie bei Zweckerfüllung vor Ablauf der Frist gemäß Absatz 1 vor der Löschung dieser Dateien auszudrucken und als Akte oder Kartei zu speichern.

(3) Ohne gesetzliche Befugnis oder wirksame Einwilligung erhobene Daten dürfen nicht gespeichert oder anderweitig verarbeitet werden und sind unverzüglich zu löschen.

(4) Unterlagen, die zu löschende Daten enthalten, sind nach Maßgabe des Landesarchivgesetzes vom 11. August 1992 (GVOBl. Schl.-H. S. 444), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 21), Zuständigkeiten und Ressortbezeichnungen zuletzt ersetzt durch Verordnung vom 4. April 2013 (GVOBl. Schl.-H. S. 143), einem Archiv zur Übernahme anzubieten.

### *Unterabschnitt 3 Formen der Datenverarbeitung*

#### § 14

##### Nicht automatisierte Verfahren

Werden die personenbezogenen Daten der Betroffenen in Akten, Karteien oder anderen nichtautomatisierten Dateien gespeichert und in nichtautomatisierten Verfahren verarbeitet, hat die Schule alle Maßnahmen nach § 5 Absatz 1 LDSG durchzuführen.

#### § 15

##### Automatisierte Verfahren

(1) Werden die personenbezogenen Daten der Betroffenen in automatisierten Verfahren verarbeitet, hat die Schule alle technischen und organisatorischen Maßnahmen im Sinne der §§ 5 und 6 LDSG und §§ 3 bis 5 DSVO durchzuführen.

(2) Informationstechnik der Schule, mit der personenbezogene Daten der Betroffenen verarbeitet wird, ist so zu gestalten, dass Berechtigte nur zu solchen personenbezogenen Daten Zugang erhalten, die für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich sind.

(3) Daten der Schulverwaltung dürfen in automatisierten Verfahren nur mit informationstechnischen Gerä-

ten des Schulträgers oder des RBZ verarbeitet werden, sofern keine Ausnahme nach §§ 16 bis 18 vorliegt.

(4) Informationstechnische Geräte der Schulverwaltung dürfen nicht mit informationstechnischen Geräten verbunden werden, die pädagogischen Zwecken dienen. Wird ein informationstechnisches Gerät zeitweise zu Verwaltungs- und zeitweise zu pädagogischen Zwecken genutzt, gilt dieses Verbot für die jeweils ausgeübte Art der Nutzung.

(5) Mit dem Internet dürfen informationstechnische Geräte der Schulverwaltung nur über das Landesnetz Bildung verbunden werden.

(6) Auf informationstechnischen Geräten, die pädagogischen Zwecken dienen, dürfen zu Verwaltungszwecken allein die Namen und E-Mail-Adressen der Schülerinnen und Schüler sowie die Zugehörigkeit zu einer bestimmten Klasse oder Lerngruppe verarbeitet werden.

## § 16

### Datenverarbeitung im Auftrag

Abweichend von § 30 Absatz 2 Satz 1 SchulG darf die Schule mit Genehmigung des für Bildung zuständigen Ministeriums personenbezogene Daten der Betroffenen im Auftrag durch andere Stellen verarbeiten lassen. Die Genehmigung ist zu erteilen, soweit die Voraussetzungen des § 17 Absatz 1 bis 4 LDSG vorliegen und der Auftragsdatenverarbeitung im Einzelfall keine besonderen Gründe entgegenstehen. In der Genehmigung ist zu bestimmen, zu welchem Zeitpunkt die personenbezogenen Daten von den informationstechnischen Geräten des Auftragnehmers zu löschen und in die Informationstechnik der Schulverwaltung zu überführen sind. Für Datenverarbeitungsverfahren, bei denen für die Schule allein ihr Schulträger tätig wird, gilt die Genehmigung als erteilt.

## § 17

### Digitale Klassen- und Notizbücher

(1) Digitale Klassenbücher sind Programme, die anstelle von Klassen- oder Kursbüchern in Papierform geführt werden können. In dem sich aus Absatz 3 ergebenden Umfang dürfen sie von den Lehrkräften auch als Notizbücher genutzt werden.

(2) Geht die Nutzung eines digitalen Klassenbuchs mit einer Datenverarbeitung im Auftrag einher, ist eine Genehmigung nach § 16 zu erteilen, wenn die dort genannten Voraussetzungen vorliegen und die Schule sicherstellt, dass

1. die digitalen Klassen- und Kursbücher nur den die jeweiligen Klassen oder Lerngruppen unterrichtenden Lehrkräften zugänglich sind,
2. der Zugang zu den digitalen Klassen- und Kursbüchern nur mit informationstechnischen Geräten

a) des Schulträgers oder des RBZ oder

b) der Lehrkräfte erfolgt, welche gemäß § 18 Absatz 1 Satz 1 genehmigt sind, und

3. der Identitätsnachweis der Nutzerin oder des Nutzers mittels einer Kombination von mindestens zwei verschiedenen und unabhängigen Komponenten erfolgt und
4. die personenbezogenen Daten nach Absatz 3 nicht auf dem Zugangsgesamt gespeichert werden; zulässig sind vorübergehende Speicherungen, die flüchtig oder begleitend sind und einen integralen und wesentlichen Teil eines technischen Verfahrens darstellen und deren alleiniger Zweck es ist, eine Übertragung in einem Netz zu ermöglichen.

(3) In den digitalen Klassen- und Notizbüchern dürfen nur folgende personenbezogene Daten der Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Klasse oder Lerngruppe gespeichert werden:

1. Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht und ein unter Beachtung des § 10 Absatz 2 Satz 2 erhobenes Lichtbild
2. Adressdaten, E-Mail-Adressen, Telefon- und vergleichbare Telekommunikationsverbindungen
3. Ausschließlich in codierter Form Angaben über für die Beschulung relevante gesundheitliche Beeinträchtigungen
4. Angaben zu Nachteilsausgleich, Notenschutz oder einer zurückhaltenden Gewichtung der Rechtschreibleistung
5. Entschuldigte und unentschuldigte Fehlzeiten des laufenden Schuljahrs sowie das Bestehen einer Attestpflicht
6. Persönliche Zwischenbewertungen von Unterrichtsbeiträgen und des allgemeinen Lernverhaltens sowie Zwischennoten für schriftliche Leistungsnachweise
7. Angaben zum Sozialverhalten

Ferner können die Namen, Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Eltern gespeichert werden.

### Unterabschnitt 4

#### Dienstliche Datenverarbeitung der Lehrkräfte

## § 18

Einsatz privater informationstechnischer Geräte

(1) In Ausübung ihres Dienstes dürfen Lehrkräfte abweichend von § 30 Absatz 2 SchulG ihre privaten informationstechnischen Geräte zur automatisierten Verarbeitung von personenbezogenen Daten der Betroffenen einsetzen, soweit ihnen hierfür zuvor eine schriftliche Genehmigung der Schulleiterin oder des Schulleiters erteilt worden ist. Datenverarbeitende Stelle im Sinne des LDSG bleibt auch in diesem Fall die jeweilige Schule.



(2) Die Genehmigung nach Absatz 1 Satz 1 ist der Lehrkraft auf Antrag zu erteilen, wenn

1. die Lehrkraft schriftlich zusichert,
  - a) personenbezogene Daten im Sinne dieser Verordnung nur dienstlich und persönlich zu verarbeiten und sie keinem Dritten zugänglich zu machen,
  - b) die Daten ausschließlich auf genehmigten informationstechnischen Geräten zu verarbeiten oder, wenn dabei weitere informationstechnische Geräte eingebunden werden, nur genehmigte Geräte oder solche des Schulträgers oder RBZ einzusetzen,
  - c) alle technischen und organisatorischen Maßnahmen nach dem Stand der Technik im Sinne von §§ 5 und 6 LDSG durchzuführen, insbesondere die personenbezogenen Daten gemäß § 6 Absatz 3 LDSG zu verschlüsseln und Sicherheitsmaßnahmen zu ergreifen, um den Zugriff Unbefugter auf die Daten über das Internet zu verhindern (insbesondere aktivierte Firewall, Betriebssystem und sicherheitsrelevante Software mit den jeweils aktuellen Sicherheitsupdates sowie Antiviren-Programm mit stets aktuellen Antivirensignaturen),
  - d) dem Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz die Wahrnehmung der Kontrollaufgaben nach § 41 LDSG und der Schulleiterin oder dem Schulleiter die Wahrnehmung der Kontrollaufgaben nach § 6 Absatz 5 LDSG zu ermöglichen,
2. die Lehrkraft schriftlich die für die Verarbeitung zu verwendenden informationstechnischen Geräte und Programme genau bezeichnet und sich verpflichtet, alle zukünftigen Änderungen hieran unverzüglich mitzuteilen,
3. die für die Verarbeitung zu verwendenden informationstechnischen Geräte und Programme Gewähr dafür bieten, die Maßnahmen gemäß §§ 5 und 6 LDSG durchführen zu können, insbesondere das nach dem Stand der Technik und der Schutzbedürftigkeit der Daten erforderliche und angemessene Maß an Vertraulichkeit sicherzustellen; dies kann für informationstechnische Geräte und Programme angenommen werden, die eine oberste Landesbehörde oder das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz als solche bezeichnet hat.

(3) Die Wirksamkeit der Genehmigung endet vier Jahre nach Ablauf des Schuljahres, in dem sie erteilt worden ist. Bei Folgeanträgen ist die Erklärung nach Satz 1 erneut abzugeben.

(4) Die Genehmigung kann aus wichtigem Grund jederzeit widerrufen werden. Sie ist unverzüglich zu widerrufen, wenn die Lehrkraft gegen Bestimmungen dieser Verordnung oder andere datenschutzrechtliche Bestimmungen verstößt oder die von ihr abgegebenen Zusicherungen nicht einhält. Die Schulleiterin oder der Schulleiter hat Verstöße unverzüglich der obersten Schulaufsichtsbehörde anzuzeigen.

(5) Über die erteilten Genehmigungen hat die Schulleiterin oder der Schulleiter einen Nachweis zu führen. Auch der Widerruf einer Genehmigung ist zu dokumentieren.

(6) Für den Datenverkehr zwischen den Lehrkräften und der Schule sowie zwischen mehreren informationstechnischen Geräten der Lehrkräfte gilt § 12 Absatz 6 Satz 2 entsprechend.

(7) Eine Genehmigung nach Absatz 1 berechtigt nicht dazu, die personenbezogenen Daten durch Dritte verarbeiten zu lassen, auch nicht durch die Nutzung von so genannten „Cloud-Diensten“. Über § 17 Absatz 2 hinausgehende Ausnahmen hiervon kann das für Bildung zuständige Ministerium durch Verwaltungsvorschrift vorsehen.

#### § 19

##### Persönliche Pflicht zur Löschung

(1) Haben Lehrkräfte personenbezogene Daten der Betroffenen in ihren Unterlagen oder auf ihren informationstechnischen Geräten gespeichert, sind diese Daten zu löschen, sobald sie für die konkrete Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind; bei Unterlagen soll das Löschen durch Schreddern erfolgen.

(2) Die Aufbewahrung von Notizen im Sinne des § 30 Absatz 9 SchulG, die zur Dokumentation von Leistungsbewertungen in gerichtlichen Verfahren notwendig sein können, ist noch für zwei Jahre nach Ablauf des Schuljahres erforderlich, in dem die Leistung bewertet worden ist. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann bestimmen, dass solche Unterlagen in der Schulverwaltung zu speichern sind.

#### *Unterabschnitt 5 Elternvertretungen*

#### § 20

##### Datenverarbeitung der Elternvertretungen

(1) Die Elternvertretungen verarbeiten personenbezogene Daten eigenständig und entsprechend den Bestimmungen des LDSG. Die Schulleiterin oder der Schulleiter kann für die Umsetzung der hierfür erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen allgemeine schriftliche Regelungen treffen.

(2) Eine eigenständige Erhebung personenbezogener Daten der Betroffenen durch die Elternvertre-

tungen ist nicht zulässig; die für ihre Aufgabenerfüllung notwendigen personenbezogenen Daten der Betroffenen erhalten sie gemäß § 12 Absatz 5 von der Schule.

(3) An die Kreiselternbeiräte und an den Landeselternbeirat werden die für ihre Arbeit erforderlichen Namen und Anschriften nicht durch die Schule, sondern gemäß § 15 Absatz 2 der Landesverordnung über die Wahl der Elternbeiräte an öffentlichen Schulen vom 7. Mai 2012 (NBl. MBK. Schl.-H. S. 113) durch die Schulelternbeiratsvorsitzende oder den Schulelternbeiratsvorsitzenden übermittelt.

### **Abschnitt 3 Schulpsychologischer Dienst**

#### **§ 21**

##### **Datenschutzrechtliche Verantwortlichkeit**

Verantwortlich für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Betroffenen und sonstigen Personen ist der handelnde schulpsychologische Dienst.

#### **§ 22**

##### **Datenverarbeitung**

Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen sowie die bei ihnen berufsmäßig tätigen Gehilfen dürfen die zu ihrer Aufgabenerfüllung erforderlichen personenbezogenen Daten verarbeiten.

#### **§ 23**

Nicht automatisierte und automatisierte Verfahren

- (1) Für nicht automatisierte Verfahren gilt § 14 entsprechend.
- (2) Für automatisierte Verfahren gilt § 15 Absatz 1 entsprechend.
- (3) Für die automatisierte Verarbeitung der personenbezogenen Daten dürfen ausschließlich dienstlich zur Verfügung gestellte informationstechnische

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, den 5. Juni 2015

Britta Ernst  
Ministerin für Schule und Berufsbildung

Geräte verwendet werden; die Benutzung privater informationstechnischer Geräte ist nicht zulässig.

(4) Die Anbindung der informationstechnischen Geräte an das Internet ist nur über die Informations- und Kommunikationsinfrastruktur des jeweiligen Trägers des schulpsychologischen Dienstes sowie über die der Landesverwaltung zulässig.

#### **§ 24**

##### **Löschung**

Personenbezogene Daten sind zu löschen, sobald sie zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind, spätestens jedoch fünf Jahre nach Abschluss des Vorganges, zu deren Bearbeitung sie erhoben worden sind.

### **Abschnitt 4 Meldebehörden**

#### **§ 25**

Von der Meldebehörde zu übermittelnde Daten

Die Datenübermittlung von der Meldebehörde an die zuständige Grundschule gemäß § 30 Absatz 5 SchulG erfolgt bis zum 1. September nach dem Stand vom 15. August eines jeden Jahres, das dem Jahr vorausgeht, in dem die Kinder erstmals schulpflichtig werden.

### **Abschnitt 5 Schlussvorschriften**

#### **§ 26**

##### **Inkrafttreten; Außerkrafttreten**

- (1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2015 in Kraft. Sie tritt mit Ablauf des 31. Juli 2020 außer Kraft.
- (2) Die Datenschutzverordnung Schule vom 12. November 2008 (GVObI. Schl.-H. S. 694), zuletzt geändert durch Verordnung vom 28. Februar 2013 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 59), tritt mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung außer Kraft.

**Anlage (zu § 6 Absatz 1)**

Daten von Schülerinnen und Schülern und Eltern, die von öffentlichen Schulen gemäß § 30 Absatz 1 SchulG verarbeitet werden dürfen:

1. Individualdaten der Schülerinnen und Schüler
  - 1.1. Name, ggf. Geburtsname, Vorname
  - 1.2. Lichtbild (bei Vorliegen einer wirksamen Einwilligung)
  - 1.3. Adressdaten
  - 1.4. Telefon, E-Mail-Adressen und vergleichbare Telekommunikationsverbindungen
  - 1.5. Geschlecht
  - 1.6. Familienstand
  - 1.7. Geburtsdatum, Geburtsort und -land
  - 1.8. Staatsangehörigkeit(en)
  - 1.9. Herkunfts- und Verkehrssprache
  - 1.10. Jahr des Zuzugs nach Deutschland
  - 1.11. Konfession
  - 1.12. Krankenversicherung
  - 1.13. Aussiedlereigenschaft
2. Daten der Eltern (gemäß § 2 Absatz 5 Satz 1 SchulG) und der Mitwirkungsberechtigten (gemäß § 2 Absatz 5 Satz 2 SchulG)
  - 2.1. Name, Vorname
  - 2.2. Adressdaten
  - 2.3. Erreichbarkeit privat: Telefon, E-Mail-Adressen und vergleichbare Telekommunikationsverbindungen
  - 2.4. Erreichbarkeit am Arbeitsplatz: Telefon, E-Mail-Adressen und vergleichbare Telekommunikationsverbindungen
  - 2.5. Einverständniserklärung gemäß § 2 Absatz 5 Satz 2 SchulG
  - 2.6. Mitgliedschaft in Elternbeiräten
3. Schullaufbahndaten
  - 3.1. Datum der ersten Einschulung
  - 3.2. Eintrittsdatum
  - 3.3. Vorbildung bei Aufnahme (bisher erreichte Schul-/Ausbildungsabschlüsse)
  - 3.4. Bisher besuchte Schulen (Zeiträume, Schulname, Schulnummer, Anschriften mit Schulform bzw. -art, soweit nicht Schleswig-Holstein)
  - 3.5. Klassenbezeichnung, Jahrgangsstufe, Halbjahr
  - 3.6. Klassenlehrerin, Klassenlehrer, Tutorin, Tutor
  - 3.7. Entlassungsdatum (Aushändigungsvermerk des Zeugnisses) und Art des erreichten Abschlusses/der bestandenen Prüfung
  - 3.8. Überweisungsdatum, Name, Anschrift der aufnehmenden Schule
  - 3.9. Beurlaubung vom Unterricht, insbesondere Beurlaubung vom Sportunterricht (Umfang, Zeitraum), Datum der Abmeldung vom Religionsunterricht, Wiederanmeldung sowie Teilnahme am Religionsunterricht eines anderen Bekenntnisses
- 3.10. Fächer, Wahlpflichtfächer, Fremdsprachenfolge (einschließlich erreichter Abschlüsse), Fachleistungskurse, Kurswechsel (einschließlich erteilter Unterrichtsstunden)
- 3.11. Teilnahme an zusätzlichen freiwilligen Unterrichtsveranstaltungen und Umfang in Unterrichtsstunden
- 3.12. Teilnahme an schulischen Veranstaltungen außerhalb des lehrplanmäßigen Unterrichts
- 3.13. Besuch eines DaZ-Zentrums (Deutsch als Zweitsprache)
- 3.14. Teilnahme an Fördermaßnahmen (einschließlich Art und Umfang)
- 3.15. Praktika (Zeitraum, Ausbildungsstätte mit Anschrift)
- 3.16. BAFöG-Schulbescheinigung (Datum und Kennzeichen)
- 3.17. Vermerk über Funktion in Schülerververtretung oder sonstige schulbezogene Funktionen (z. B. Schülerlotse)
- 3.18. Beurlaubung vom Schulbesuch (soweit nicht von Nummer 3.9 erfasst)
- 3.19. Unterrichtsversäumnisse; Teilnahme an einem anderweitigen Unterricht gemäß § 21 Absatz 1 Satz 2 SchulG
- 3.20. Schülerzusatzversicherungen
- 3.21. Maßnahmen bei Erziehungskonflikten
- 3.22. Gesundheitliche Beeinträchtigungen, Behinderungen, Lese-Rechtsschreibschwächen, Rechenschwächen
- 3.23. Ergebnisse der schulärztlichen, schulpsychologischen und sonderpädagogischen Untersuchungen
- 3.24. Schulbegleitungen
4. Leistungsdaten, Prüfungsdaten gemäß Zeugnisordnung, individuelle Förderung
  - 4.1. Zeugnisnoten (Gesamtnoten), Zeugnisnoten nach Fächern/Kursergebnissen mit Noten- bzw. Punktbewertung. Wesentliche Zeugnisbemerkungen zur jeweiligen Klasse/Jahrgangsstufe: zur Versetzung, Entlassung, Wiederholung, Überspringen einer Klasse und zur Leistung: Erläuterung der Fächer-/Kursergebnisse usw.
  - 4.2. Zeitpunkt und Ergebnis von Prüfungen und Versetzungskonferenzen sowie Beschlüsse anderer Zeugnis- und Notenkonferenzen
  - 4.3. Ergebnisse von Lernstandserhebungen und Vergleichsarbeiten
  - 4.4. Angaben über die Benachrichtigung bei gefährdeter Versetzung einschließlich des

- Hinweises auf etwaige besondere Folgen einer Nichtversetzung
- 4.5. Lernplan; Förderplan
- 4.6. Sonderpädagogische Förderung in der inklusiven Beschulung
- 4.7. Herkunftssprachlicher Ergänzungsunterricht der Konsulate
- 5. Schulartspezifische Zusatzdaten
  - 5.1. Grundschule
    - 5.1.1. Vorzeitige Aufnahme einschließlich Untersuchungsergebnis
    - 5.1.2. Leistungsbewertung und Anzahl der Schuljahre in der Eingangsphase
    - 5.1.3. Sprachfeststellung (§ 22 Absatz 2 SchulG)
    - 5.1.4. kompetenzorientierter Entwicklungsbericht oder Schulübergangsempfehlung
  - 5.2. Regionalschule
    - 5.2.1. Zuordnung zu einem Bildungsgang
    - 5.2.2. Angaben zur Fachleistungsdifferenzierung
  - 5.3. Gemeinschaftsschule
    - 5.3.1. Angaben zum leistungsdifferenzierten Unterricht
  - 5.4. Oberstufe
    - 5.4.1. Profilwahl; zusätzliche Fächerwahl
    - 5.4.2. Kurswahl Sekundarstufe II (Grund- und Leistungskurse)
    - 5.4.3. Leistungsergebnisse ab 9/1 bzw. 10/1
    - 5.4.4. Fremdsprachen (Art und Zeitraum in Sekundarstufe I und II)
    - 5.4.5. Zulassung zum Abitur
    - 5.4.6. Wahl der Prüfungsfächer zum Abitur
    - 5.4.7. Wahl der Prüferinnen oder Prüfer zum Abitur
    - 5.4.8. Einzelergebnisse im Abitur
    - 5.4.9. Besondere Berechtigungen (Latinum, Graecum, Hebraicum)
    - 5.4.10. Feststellungsprüfungen in Fremdsprachen
  - 5.5. Berufsbildende Schulen
    - 5.5.1. Vorbildung
    - 5.5.2. Ausbildungsberuf oder Berufstätigkeit und Berufsfeld oder Fachrichtung
    - 5.5.3. Beginn und Dauer des Ausbildungsverhältnisses laut Ausbildungsvertrag
    - 5.5.4. Fremdsprachen (Art und Zeitraum)
    - 5.5.5. Feststellungsprüfungen in Fremdsprachen
    - 5.5.6. Verkürzung oder Verlängerung der Ausbildung nach § 8 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 (BGBl. I S.931), zuletzt geändert durch Artikel 9 b des Gesetzes vom 7. September 2007 (BGBl. I S. 2246)
    - 5.5.7. Bezeichnung der Ausbildungsstätte mit Anschrift und Telefon
    - 5.5.8. Besuch der Schule als nicht gemäß § 24 Absatz 4 Satz 3 bis 5, 7 SchulG zuständige Schule
    - 5.5.9. Die unter 5.4 genannten Daten, soweit für die Berufsbildende Schule zutreffend
- 6. Allgemeines Lernverhalten und Sozialverhalten in der Schule

Musterformular

[Briefkopf der Schule]

### **Belehrung nach § 4 SchulDSVO**

Ich belehere Sie hiermit über die Pflicht zur Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften des Schulgesetzes (insbesondere § 30 SchulG) und der Landesverordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten an öffentlichen Schulen (Datenschutzverordnung-Schule – SchulDSVO).

Darüber hinaus haben Sie die von mir im Zusammenhang mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten der Schülerinnen, Schüler und Eltern getroffenen organisatorischen Regelungen zu beachten. Ich weise Sie ferner darauf hin, dass die elektronische Verarbeitung von personenbezogenen Daten mittels privater informationstechnischer Geräte nur durch Lehrkräfte und Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (§ 3 Abs. 1 Nr. 3 und 4 SchulDSVO) mit meiner Genehmigung und unter Beachtung der Vorgaben der §§ 18 und 19 SchulDSVO zulässig ist.

Die Vorschriften sind z. B. im Internet der Landesregierung abrufbar ([www.schleswig-holstein.de](http://www.schleswig-holstein.de)).

Praxishilfen stellt das Unabhängige Landeszentrum für Datenschutz auf seiner Internetseite zur Verfügung ([www.datenschutzzentrum.de/bildung](http://www.datenschutzzentrum.de/bildung)). Dort sind die Rechtsvorschriften ebenfalls abrufbar.

.....  
[Name und Funktion des Belehrenden, Datum, Unterschrift]

Ich habe die Belehrung erhalten.

.....  
[Name und Funktion der/des Belehrtten, Datum, Unterschrift]



### **Hinweis für die Schulleitung (nicht an den Belehrenden auszuhändigen):**

Zu belehren sind

- Lehrkräfte,
- Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst,
- Lehramtsstudierende im Praxissemester (soweit nicht bereits über die Hochschule erfolgt)
- Leiter/innen von Veranstaltungen des Ganztagsbetriebs und sonstigen schulischen Veranstaltungen außerhalb des lehrplanmäßigen Unterrichts
- Personen, die gem. § 34 Abs. 7 SchulG zur Unterstützung der Lehrkraft unter deren Verantwortung tätig sind
- schulische Assistenzkräfte und Schulbegleiter/innen.

Die Belehrung ist aktenkundig zu machen. Der/dem Belehrtten ist ein Doppel auszuhändigen.

**Landesverordnung über doppelqualifizierende Bildungsgänge am Beruflichen Gymnasium  
Vom 30. Juni 2015**

Aufgrund der § 16 Absatz 1 und § 126 Absatz 1 und 2 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 11. Dezember 2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 440), verordnet das Ministerium für Schule und Berufsbildung:

## § 1

## Ziele und Fachrichtungen

(1) Ein doppelqualifizierender Bildungsgang am Beruflichen Gymnasium vermittelt die Allgemeine Hochschulreife und einen Berufsabschluss nach Bundes- oder Landesrecht zum „Staatlich geprüften Assistenten“ oder zur „Staatlich geprüften Assistentin“ in verschiedenen Fachrichtungen.

(2) Folgende Fachrichtungen des Beruflichen Gymnasiums und Berufsabschlüsse können zu doppelqualifizierenden Bildungsgängen zusammengefasst werden:

1. Berufliches Gymnasium der Fachrichtung Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Gesundheit/Pflege, mit dem Berufsabschluss zum „Staatlich geprüften Pflegeassistenten“ oder zur „Staatlich geprüften Pflegeassistentin“,
2. Berufliches Gymnasium der Fachrichtung Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Pädagogik/Psychologie, mit dem Berufsabschluss zum „Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistenten“ oder zur „Staatlich geprüften Sozialpädagogischen Assistentin“,
3. Berufliches Gymnasium der Fachrichtung Biotechnologie mit dem Berufsabschluss zum „Staatlich geprüften Biologisch-technischen Assistenten“ oder zur „Staatlich geprüften Biologisch-technischen Assistentin“,
4. Berufliches Gymnasium der Fachrichtung Technik, Schwerpunkt Pharmazietechnik, mit dem Berufsabschluss zum „Staatlich geprüften pharmazeutisch-technischen Assistenten“ oder zur „Staatlich geprüften pharmazeutisch-technischen Assistentin“.

## § 2

## Aufnahmevoraussetzung

Für die Aufnahmevoraussetzung findet § 2 der Landesverordnung über das Berufliche Gymnasium (BGVO) vom 30. Mai 2012 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 141), geändert durch Artikel 4 der Verordnung vom 18. Juni 2014 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 196), entsprechende Anwendung. Für die Bildungsgänge nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 und 2 findet zusätzlich zu Satz 1 § 2 Absatz 4 Satz 2 bis 4 und Absatz 6 der Berufsfachschulverordnung (BFSVO) vom 9. Juli 2013 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 213), geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2014 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 196) entsprechende Anwendung.

## § 3

## Dauer und Gestaltung

(1) Der doppelqualifizierende Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 2 umfasst drei Schulleistungsjahre, die übrigen umfassen jeweils vier Schulleistungsjahre.

(2) Eine einjährige Einführungsphase und eine zweijährige Qualifikationsphase sind Bestandteil des jeweiligen Bildungsganges. Die Abiturprüfung findet am Ende der Qualifikationsphase statt.

(3) Beträgt die Dauer eines doppelqualifizierenden Bildungsganges mehr als drei Schulleistungsjahre, enthält er eine einjährige zusätzliche berufsbezogene Phase. Die zusätzliche berufsbezogene Phase wird

1. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 nach der Einführungsphase
2. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 3 vor der Einführungsphase
3. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 nach der Qualifikationsphase

durchgeführt. Die zusätzliche berufsbezogene Phase kann einmal wiederholt werden.

(4) § 3 Absatz 2 und 3 BGVO findet Anwendung.

(5) Die Berufsabschlussprüfung findet im Bildungsgang

1. nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 und 3 am Ende des zweiten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase,
2. nach § 1 Absatz 2 Nummer 2 am Ende der Qualifikationsphase

statt.

(6) Die Berufsabschlussprüfung im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 richtet sich nach dem Gesetz über den Beruf des pharmazeutisch-technischen Assistenten in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2349), zuletzt geändert durch Artikel 43 des Gesetzes vom 6. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2515), und der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten (PTA-APrV) vom 23. September 1997 (BGBl. I S. 2352), zuletzt geändert durch Artikel 6 der Verordnung vom 2. August 2013 (BGBl. I S. 3005). Der schriftliche Teil der Prüfung nach § 12 PTA-APrV, die mündliche Prüfung in Pharmazeutischer Gesetzkunde nach § 13 Absatz 1 Nummer 2 PTA-APrV sowie die praktische Prüfung Übungen zur

Drogenkunde nach § 14 Absatz 1 Nummer 3 PTA-APrV finden am Ende der Qualifikationsphase statt. Die übrigen mündlichen und praktischen Prüfungsteile nach den §§ 13 und 14 PTA-APrV finden am Ende des ersten Schulhalbjahres, die Prüfung in Apothekenpraxis nach § 15 PTA-APrV am Ende des zweiten Schulhalbjahres der zusätzlichen berufsbezogenen Phase statt.

## § 4

### Fächer, Lernbereiche und Lernfelder

- (1) § 4 Absatz 1 und 3 BGVO findet Anwendung.
- (2) Das sprachlich-literarisch-künstlerische Aufgabenfeld umfasst nach Maßgabe der Stundentafeln die Fächer Deutsch, Fremdsprachen, Darstellendes Spiel, Kunst, Musik, Literatur, Musisch-kreativer Bereich, Musisch-kreative Gestaltung.
- (3) Das gesellschaftswissenschaftliche Aufgabenfeld umfasst nach Maßgabe der Stundentafeln die Fächer Religion, Religion/Ethik, Philosophie, Gemeinschaftskunde, Wirtschaftslehre, Erziehungswissenschaften.
- (4) Das mathematisch-naturwissenschaftlich-technische Aufgabenfeld umfasst nach Maßgabe der Stundentafeln die Fächer Mathematik, Biologie, Chemie, Physik, Gesundheit, Ökotoxikologie, Hauswirtschaft, Berufliche Informatik, Ökologie und Gesundheit, Biotechnologie, Pharmazietechnik, Ernährungslehre/Diätetik, Körperpflegekunde, Galenische Übungen, Chemisch-pharmazeutische Übungen.
- (5) Fächer, Lernbereiche und Lernfelder des berufsbezogenen Bereiches der Stundentafel der jeweiligen Berufsfachschulausbildung können nach Maßgabe der Stundentafel in den Fächern des jeweiligen doppeltqualifizierenden Bildungsganges aufgehen.

## § 5

### Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau

- (1) Die beiden Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau sind
  1. in der Fachrichtung Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Gesundheit/Pflege, die Fächer Gesundheit sowie Biologie,
  2. in der Fachrichtung Gesundheit und Soziales, Schwerpunkt Pädagogik/Psychologie, die Fächer Erziehungswissenschaften sowie Deutsch,
  3. in der Fachrichtung Biotechnologie die Fächer Biotechnologie sowie Biologie,
  4. in der Fachrichtung Technik, Schwerpunkt Pharmazietechnik, die Fächer Pharmazietechnik sowie Chemie.

## § 6

### Aufstiegsregelungen

- (1) § 6 BGVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass ein Schüler oder eine Schülerin den Anforderungen der Qualifikationsphase voraussichtlich auch dann nicht gewachsen ist, wenn sie oder er in dem berufsbezogenen Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau oder in den Praxiszeiten eine mangelhafte Leistung erbracht hat.
- (2) Enthält ein doppeltqualifizierender Bildungsgang vor der Einführungsphase eine zusätzliche berufsbezogene Phase, findet Absatz 1 entsprechende Anwendung.
- (3) Enthält ein doppeltqualifizierender Bildungsgang nach der Einführungsphase eine zusätzliche berufsbezogene Phase, findet Absatz 1 für den Aufstieg von der Einführungsphase in die zusätzliche berufsbezogene Phase und für den Aufstieg von der zusätzlichen berufsbezogenen Phase in die Qualifikationsphase entsprechende Anwendung.
- (4) Wer im Wiederholungsjahr der zusätzlichen berufsbezogenen Phase die Voraussetzungen für den Aufstieg in die nächsthöhere Jahrgangsstufe nach Absatz 1 nicht erfüllt, ist zu entlassen.
- (5) Enthält ein doppeltqualifizierender Bildungsgang nach der Qualifikationsphase eine zusätzliche berufsbezogene Phase, steigt die Schülerin oder der Schüler ohne Versetzung von der Qualifikationsphase in die zusätzliche berufsbezogene Phase auf.

## § 7

### Qualifikationsphase und Stundentafeln

§§ 7 und 8 BGVO finden Anwendung.

## § 8

### Leistungsbewertung

§ 10 BGVO findet für den gesamten doppeltqualifizierenden Bildungsgang mit folgenden Maßgaben Anwendung:

1. Enthält ein Schulhalbjahr geblockte Praxiszeiten, wird die Anzahl der unter Aufsicht anzufertigenden schriftlichen Arbeiten um eine reduziert.
2. Besteht ein Schulhalbjahr ausschließlich aus Praxiszeiten, muss keine schriftliche Arbeit unter Aufsicht angefertigt werden.
3. Im Schulhalbjahr der Berufsabschlussprüfung ersetzen schriftliche Abschlussarbeiten jeweils eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht in dem entsprechenden Fach, sofern die Berufsabschlussprüfung nicht mit der Abiturprüfung zusammen fällt.

## § 9

Prüfungsfächer und Lernbereiche  
der Berufsabschlussprüfung

(1) Die Fächer und Lernbereiche sowie der Umfang in Zeitstunden der schriftlichen Berufsabschlussprüfung sind im Bildungsgang

1. nach § 1 Absatz 2 Nummer 1:  
 Sozialpflege (drei)  
 Hauswirtschaft (zwei)  
 Deutsch/Kommunikation (drei)
2. nach § 1 Absatz 2 Nummer 2:  
 Ökologie und Gesundheit (zwei)
3. nach § 1 Absatz 2 Nummer 3:  
 Biologische Arbeitsmethoden (drei)  
 Molekularbiologie (drei)  
 Mathematik (drei)
4. nach § 1 Absatz 2 Nummer 4:  
 Botanik und Drogenkunde (zwei).

Die weiteren Fächer und Lernbereiche der schriftlichen Berufsabschlussprüfung nach der Berufsfachschulverordnung werden durch die Abiturprüfung abgedeckt.

(2) Gegenstand der praktischen Prüfung

1. ist im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 Sozialpflegerische Praxis im Umfang von eineinhalb Zeitstunden,
2. sind im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 3 die Lernbereiche Biologische Arbeitsmethoden sowie Molekularbiologie; für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben stehen zusammen bis zu 16 Zeitstunden, verteilt auf zwei Arbeitstage, zur Verfügung,
3. sind im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 die Fächer Übungen zur Drogenkunde, Chemisch-pharmazeutische Übungen sowie Galenische Übungen; für die Bearbeitung der Prüfungsaufgaben stehen jeweils bis zu sechs Zeitstunden zur Verfügung.

(3) Gegenstand der mündlichen Prüfung sind im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 die Fächer Medizinproduktekunde, Gefahrstoff-, Pflanzenschutz- und Umweltschutzkunde gemäß § 13 PTA-APrV sowie nach der praktischen Ausbildung in der Apotheke das Fach Apothekenpraxis gemäß § 15 PTA-APrV.

## § 10

## Bestimmungen für die Berufsabschlussprüfung

(1) Für die Berufsabschlussprüfung finden § 1, §§ 2 und 3 Absatz 1, 2 und 4, §§ 4 bis 6, § 7 Absatz 1 bis 5 Satz 2 und 4 sowie Absatz 6 bis 8, §§ 8 bis 11, § 13 Absatz 1 Satz 2 bis 4, Absatz 2 und 3, §§ 15 bis 18, § 19 Absatz 1, 2 und 5, §§ 20 und 21 Absatz 1 und 2 sowie § 23 Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen (BS-PrüVO) vom 14. August 2012 (NBl. MBW. Schl.-H.

S. 173), geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2014 (NBl. MBW. Schl.-H. S. 196), Anwendung.

(2) § 14 BS-PrüVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass abweichend von Absatz 1 die nach Punkten bewerteten Leistungen in Noten ohne Tendenzen nach der gemäß § 10 Absatz 1 BGVO geltenden Notenskala zurückgerechnet werden.

(3) § 19 Absatz 3 und Absatz 4 Nummer 1 BS-PrüVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Leistungen in der zweiten Fremdsprache für das Ergebnis der Abschlussprüfung unberücksichtigt bleiben.

(4) § 19 Absatz 4 Nummer 2 findet mit der Maßgabe Anwendung, dass der Prüfling die Prüfung nicht bestanden hat, wenn die jeweilige Endnote

1. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 in den Fächern „Sozialpflege“, „Hauswirtschaft“ sowie „Praxiszeiten“,
2. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 2 in den Fächern „Sozialpädagogische Theorie und Praxis“ sowie „Pädagogische Praxiszeiten“,
3. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 3 in dem Lernbereich „Biologische Arbeitsmethoden“ sowie „Molekularbiologie“

„mangelhaft“ lautet. Im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 4 richtet sich das Nichtbestehen der Prüfung nach der Ausbildungs- und Prüfungsverordnung für pharmazeutisch-technische Assistentinnen und pharmazeutisch-technische Assistenten.

## § 11

## Berechtigung

(1) Wer die Berufsabschlussprüfung bestanden hat, ist berechtigt, die Berufsbezeichnung im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2

1. Nummer 1 „Staatlich geprüfter Pflegeassistent“ oder „Staatlich geprüfte Pflegeassistentin“,
2. Nummer 2 „Staatlich geprüfter Sozialpädagogischer Assistent“ oder „Staatlich geprüfte Sozialpädagogische Assistentin“,
3. Nummer 3 „Staatlich geprüfter Biologisch-technischer Assistent“ oder „Staatlich geprüfte Biologisch-technische Assistentin“,
4. Nummer 4 „Staatlich geprüfter pharmazeutisch-technischer Assistent“ oder „Staatlich geprüfte pharmazeutisch-technische Assistentin“

zu führen und erhält darüber ein Abschlusszeugnis, in dem die zweite Fremdsprache unberücksichtigt bleibt.

(2) Der Berufsabschluss „Staatlich geprüfter pharmazeutisch-technischer Assistent“ oder „Staatlich geprüfte pharmazeutisch-technische Assistentin“ wird erteilt nach Abschluss der praktischen Ausbildung in der Apotheke gemäß § 1 Absatz 4 PTA-APrV

sowie des erfolgreich absolvierten zweiten Prüfungsabschnitts gemäß § 15 PTA-APrV.

## § 12

### Entlassung bei Nichtbestehen der Wiederholungsprüfung

- (1) Wer die Berufsabschlussprüfung auch in der Wiederholung nicht bestanden hat, ist zu entlassen und erhält darüber ein Abgangszeugnis.
- (2) Der Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) richtet sich § 13 BGVO.

## § 13

### Abiturprüfungsfächer

§ 9 BGVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass schriftliche Prüfungsfächer neben den durch die Fachrichtung oder den Schwerpunkt einer Fachrichtung bestimmten Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau,

1. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 1 und 4 zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und Englisch,
  2. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 2 die Fächer Mathematik und eine Fremdsprache oder Naturwissenschaft und Englisch,
  3. im Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 Nummer 3 die Fächer Deutsch und Englisch,
- sind.

## § 14

### Bestimmungen für die Abiturprüfung

- (1) Für die Abiturprüfung finden § 1, §§ 2 und 3 Absatz 1, 2 und 4, §§ 4 bis 10, §§ 24 und 25 Absatz 1, 3 und 4 sowie §§ 26 bis 34 BS-PrüVO entsprechende Anwendung.
- (2) § 25 Absatz 2 BS-PrüVO findet mit der Maßgabe Anwendung, dass die Einbringpflicht sich nach der Anlage 1 richtet.

## § 15

### Zeugnisse

§§ 11 und 12 BGVO finden Anwendung.

## § 16

### Erwerb der Fachhochschulreife

§§ 13 und 14 BGVO finden Anwendung. Durch den nach dieser Verordnung erworbenen Berufsabschluss wird der fachpraktische Teil der Fachhochschulreife nachgewiesen.

## § 17

### Inkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Die im Schuljahr 2014/15 an Schülerinnen und Schüler in doppeltqualifizierenden Bildungsgängen erteilten Noten werden als Leistungen des ersten Schulleistungsjahres im jeweiligen Bildungsgang nach § 1 Absatz 2 anerkannt.
- (3) Diese Verordnung ist befristet bis zum 31. Juli 2019.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 30. Juni 2015

Britta Ernst  
Ministerin für Schule und Berufsbildung

Anl.



## Anlage 1

| Anzahl der einbringungspflichtigen Schulhalbjahresergebnisse je Fach und Fachrichtung |   |   |                |  |    |    |
|---|---|---|----------------|--|----|----|
| Fach  | Fachrichtung  |   |                |  |    |    |
|   | Gesundheit und Soziales<br>Schwerpunkt<br>Gesundheit/Pflege | Gesundheit und Soziales<br>Schwerpunkt<br>Pädagogik/Psychologie | Biotechnologie | Technik<br>Schwerpunkt<br>Pharmazietechnik |    |    |
| 1. Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau   | 4   | 4   | 4              | 4  |    |    |
| Deutsch   | 4   | 4   | 4              | 4  |    |    |
| Mathematik  | 4   | 4   | 4              | 4  |    |    |
| Englisch  | 4   | 4   | 4              | 4  | 2  | 2  |
| 2. Fremdsprache   | 2   | 2   | 2              | 2  | 2  | 4  |
| Gemeinschaftskunde  | 4   | 4   | 4              | 4  |    |    |
| Kunst, Literatur, Musik,<br>Darstellendes Spiel                                       | --  | --  | 2              | 2  |    |    |
| Musisch-kreativer Bereich   | 2   | 4   | --             | --   |    |    |
| Wirtschaftslehre  | --  | --  | 4              | 4  | 2  | 2  |
| Erziehungswissenschaften  | 4   | --  | --             | --   |    |    |
| 1. Naturwissenschaft  | 4   | 4   | 4              | 4  |    |    |
| 2. Naturwissenschaft  | --  | --  | 2              | 2  | 2  | 4  |
| Ökologie und Gesundheit   | --  | 4   | --             | --   |    |    |
| Ökophologie   | 2   | --  | --             | --   |    |    |
| Gesamt:   | 34  | 34  | 34             | 34   | 34 | 34 |

### **Fachanforderungen für die Fächer Französisch, Spanisch, Latein, Musik, Kunst, Sport, Geographie und Weltkunde**

Erlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 1. Juni 2015 - III 401

Aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Schule und Berufsbildung Folgendes:

Die Fachanforderungen für die Fächer Französisch, Spanisch, Latein, Musik, Kunst, Sport, Geographie (Sekundarstufe I und Sekundarstufe II) treten zum Schuljahr 2015/16 in Kraft.

Sie gelten an allgemein bildenden Schulen und lösen die bislang geltenden Lehrpläne ab. Dabei gelten die Fachanforderungen für die Sekundarstufe I ab dem Schuljahr 2015/16 in der Jahrgangsstufe 5 aufwachsend und die Fachanforderungen für die Sekundarstufe II ab dem Schuljahr 2015/16 in der Einführungsphase der Oberstufe aufwachsend, für das Fach Sport für die Sekundarstufe II ab dem Schuljahr 2015/16 in der Einführungsphase und der Qualifikationsphase 1 aufwachsend.

Die Fachanforderungen für das Fach Weltkunde (Sekundarstufe I) treten zum Schuljahr 2015/16 in Kraft. Sie gelten an Gemeinschaftsschulen und lösen den bislang geltenden Lehrplan ab. Dabei gelten sie ab dem Schuljahr 2015/16 für Jahrgangsstufe 5 aufwachsend.

Die bislang geltenden Lehrpläne für die Fächer Französisch, Spanisch, Latein, Musik, Kunst, Sport, Geographie sowie Weltkunde gelten auslaufend weiter; sie treten jahrgangsstufenweise bis zum Ende des Schuljahres 2020/21 (Sekundarstufe I) bzw. 2017/18 (Sekundarstufe II) außer Kraft.

Die Fachanforderungen werden bis zum 15. August 2015 auf dem Lehrplanportal des Landes (<http://lehrplan.lernnetz.de>) veröffentlicht.

### **Namensänderung von einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe**

Bekanntmachung des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 8. Juni 2015 - III 321

Die Gemeinschaftsschule im Schulzentrum Bad Segeberg trägt künftig den Namen und die Bezeichnung:

Schule am Burgfeld

Gemeinschaftsschule mit Oberstufe im Entstehen des Schulverbandes Bad Segeberg in Bad Segeberg

### **Studentafeln für die Beschulung dualer Ausbildungsberufe, deren berufsbezogener Bereich aus Lernfeldern besteht**

Runderlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 11. Juni 2015 - III 411 - 3023.253.0

Aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Schule und Berufsbildung, dass für die Beschulung dualer Ausbildungsberufe, deren berufsbezogener Bereich aus Lernfeldern besteht, ab 1. August 2015 neue lernfeldorientierte Studentafeln anzuwenden sind, die im Internet unter <http://schularchiv.schleswig-holstein.de/bbs/20150225-Lernfelder-Studentafeln.zip> zu finden sind. Die bisherigen Studentafeln für diese Ausbildungsberufe werden aufgehoben. Sie gelten jedoch für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2014/15 in diesen Bildungsgängen befunden haben, bis zum Abschluss des jeweiligen Bildungsganges weiter.

**Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen**

Erlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 11. Juni 2015 – III 404

Aufgrund des § 126 Abs. 3 des Schulgesetzes erlässt das Ministerium für Schule und Berufsbildung ab 1. August 2015 die nachstehenden Lehrpläne für die berufsbildenden Schulen. Gleichzeitig werden die ebenfalls nachstehend aufgeführten Lehrpläne außer Kraft gesetzt. Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2014/15 bereits einen dieser Bildungsgänge besuchen, gelten sie aber bis zum Abschluss des jeweiligen Bildungsganges weiter.

| Neue Lehrpläne ab 01.08.2015   | Lehrpläne, die für diese Schularten außer Kraft treten  |
|--|---|
| <b>Berufsschule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helfer im Gastgewerbe und Helferin im Gastgewerbe</li> <li>• Fachpraktiker Küche und Fachpraktikerin Küche</li> <li>• Mathematik</li> <li>• Deutsch</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mathematik 2014</li> <li>• Deutsch 2014</li> </ul>   |
| <b>Berufsfachschule III</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialwesen</li> <li>• Englisch</li> <li>• Deutsch</li> <li>• Energietechnik</li> <li>• Gestaltungstechnik</li> <li>• Bautechnik</li> <li>• Wirtschaft/Politik</li> <li>• Mathematik</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sozialwesen 2012</li> <li>• Energietechnik 2014</li> <li>• Gestaltungstechnik 2014</li> <li>• Wirtschaft/Politik 2014</li> <li>• Mathematik 2014</li> </ul>                              |
| <b>Fachoberschule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch</li> <li>• Mathematik</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch 2014</li> <li>• Mathematik 2014</li> </ul>   |
| <b>Berufsoberschule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch</li> <li>• Mathematik</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deutsch 2014</li> <li>• Mathematik 2012</li> </ul>   |
| <b>Berufliches Gymnasium</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technik und Management</li> <li>• Biologietechnik</li> <li>• Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling</li> <li>• Wirtschaftsinformatik</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Technik und Management 2014</li> <li>• Biologietechnik 2014</li> <li>• Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen und Controlling 2014</li> <li>• Wirtschaftsinformatik 2014</li> </ul> |

| Neue Lehrpläne ab 01.08.2015   | Lehrpläne, die für diese Schularten außer Kraft treten  |
|--|---|
| <b>Fachschule</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wirtschaft/Politik</li> <li>• Heilerziehungspflege</li> <li>• Elektromobilität</li> <li>• Englisch</li> <li>• Deutsch/Kommunikation</li> <li>• Mathematik</li> <li>• Betriebswirtschaft</li> <li>• Internationale Wirtschaft</li> <li>• Logistik</li> <li>• Marketing</li> <li>• Tourismus</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Heilerziehungspflege 2014</li> <li>• Elektromobilität 2014</li> <li>• Englisch 2014</li> <li>• Deutsch 2014</li> <li>• Mathematik 2014</li> <li>• Betriebswirtschaft 1992</li> </ul> |

**Zeugnisse des Beruflichen Gymnasiums**

Erlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 27. Mai 2015 – III 411 – 3023.522.0

Anl.

1. Das Ministerium für Schule und Berufsbildung bestimmt, dass Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums ab sofort Zeugnisse nach den Mustern der Anlagen 1 bis 4 erhalten.
2. Schülerinnen und Schüler, die die Fachhochschulreife (schulischer Teil) erworben haben und das Berufliche Gymnasium ohne die Allgemeine Hochschulreife verlassen, erhalten auf Antrag ein Zeugnis über den Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil).

3. Das anliegende Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife bezieht sich auf den Eintritt einer Schülerin oder eines Schülers in das Berufliche Gymnasium zum Schuljahr 2012/13. Es wird hinsichtlich der geltenden Rechtsgrundlagen jährlich angepasst.
4. Bisherige Erlasse über Zeugnisse des Beruflichen Gymnasiums oder des Fachgymnasiums werden hiermit aufgehoben.
5. Zeugnisse werden ohne den Genehmigungsvermerk des Ministeriums in der Fußzeile ausgegeben.
6. Dieser Erlass ist befristet bis zum 31. Juli 2020.

**Anlage 1**

Name und Ort der Schule  
Berufliches Gymnasium  
Fachrichtung FACHRICHTUNG

**Zeugnis**  
des (1.)/2. Schulhalbjahres SCHULJAHR  
Jahrgangsstufe (11)/(12)/(13)

VORNAME NAME geb. am DATUM

| Aufgabenfeld/Fach   | * Punkte** | Aufgabenfeld/Fach  | * Punkte** |
|---|------------|--|------------|
| <b>Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b> |            | <b>Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld</b> |            |
| FACH  |            | FACH   |            |
| FACH  |            | FACH   |            |
| FACH  |            | FACH   |            |
| FACH  |            |  |            |
|   |            |  |            |
| <b>Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld</b>       |            | <b>Keinem Aufgabenfeld zugehörig</b>                               |            |
| FACH  |            | Sport  |            |
| FACH  |            |  |            |
| FACH  |            |  |            |
|   |            |  |            |
|   |            |  |            |

\* Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet, alle übrigen Fächer sind auf grundlegendem Anforderungsniveau unterrichtet worden.

\*\*Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

| Noten  | + sehr gut | + gut | befriedigend | ausreichend | mangelhaft | ungenügend |
|--------|------------|-------|--------------|-------------|------------|------------|
| Punkte | 15         | 14    | 13           | 12          | 11         | 10         |
|        | 09         | 08    | 07           | 06          | 05         | 04         |
|        | 03         | 02    | 01           | 00          |            |            |

Die Punktzahlen sind zweistellig und in einfacher Wertung angegeben.

Versäumnisse: Unterrichtsstunden davon Unterrichtsstunden unentschuldigt

Bemerkungen

ORT, DATUM

Abteilungsleiter/in Berufliches Gymnasium

Klassenlehrer/in

Unterschrift(en) der/des Erziehungsberechtigten oder der/volljährigen Schülerin/nes volljährigen Schüler

Das Zeugnisformular wurde durch das Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein genehmigt 05/2015.

\_\_\_\_\_  
Name und Ort der Schule

VORNAME NAME

**I. Ergebnisse in der Qualifikationsphase**

(Halbjahresergebnisse aus Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet. Die Bewertungen von Halbjahresergebnissen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt. Es müssen 34 bis 40 Halbjahresergebnisse eingebracht werden.)

| Aufgabenfeld/Fach  | Bewertung   |             |             |             |
|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
|  | 1. Halbjahr | 2. Halbjahr | 3. Halbjahr | 4. Halbjahr |
| <b>Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b>          |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
| <b>Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld</b>                |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
| <b>Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld</b> |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
| FACH   |             |             |             |             |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
|  | --          | --          | --          | --          |
| <b>Keinem Aufgabenfeld zugeordnet</b>                              |             |             |             |             |
| Sport  |             |             |             |             |

\*Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

| Noten  | + sehr gut | + gut | + befriedigend | + ausreichend | + mangelhaft | + ungenügend |
|--------|------------|-------|----------------|---------------|--------------|--------------|
| Punkte | 15-14      | 13-12 | 11-10          | 09-08         | 07-06        | 05-04        |
|        | 3          | 2     | 3              | 4             | 5            | 6            |
|        |            |       |                |               | 03           | 02           |
|        |            |       |                |               | 01           | 00           |

Die Punktzahlen sind zweistellig und in einfacher Wertung angegeben.

**Zeugnis  
der Allgemeinen Hochschulreife**

VORNAME NAME

geb. am \_\_\_\_\_ DATUM in \_\_\_\_\_ ORT

hat sich nach dem Besuch der Oberstufe im Beruflichen Gymnasium - Fachrichtung  
FACHRICHTUNG - der Abiturprüfung unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

- Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 in der jeweils geltenden Fassung)
- Vereinbarung über die Abiturprüfung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (gem. Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 in der jeweils geltenden Fassung) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13.12.1973 in der jeweils geltenden Fassung)
- Bildungsstandards für die Allgemeine Hochschulreife und Vereinbarung über die einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.06.1979 i. d. F. vom 24.10.2008)
- Landesverordnung über das Berufliche Gymnasium vom 30.05.2012 (NBI.MBW.Schl.-H. S. 200), geändert durch Verordnung vom 18.06.2014 (NBI.MBW.Schl.-H. S. 196)
- Landesverordnung über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen vom 14.08.2012 (NBI.MBW.Schl.-H. S. 173)



VORNAME NAME \_\_\_\_\_

**II. Ergebnisse in der Abiturprüfung**

(Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet.)

| Prüfungsfach | Prüfungsergebnis in einfacher Wertung |          | Gesamtergebnis |
|--------------|---------------------------------------|----------|----------------|
|              | schriftlich                           | mündlich |                |
| 1. FACH eA   |                                       |          |                |
| 2. FACH eA   |                                       |          |                |
| 3. FACH      |                                       |          |                |
| 4. FACH      |                                       |          |                |
| 5. FACH      | --                                    |          |                |

**III. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote**

Qualifikationsphase

Punktsumme aus den Halbjahresergebnissen \*\*

$$E = \frac{P}{S} \times 40$$

mindestens 200, höchstens 600 Punkte

Abiturprüfung

Punktsumme aus den Gesamtergebnissen in den Prüfungsfächern in 4-facher Wertung

$$\frac{\text{mindestens } 100}{\text{höchstens } 300} \text{ Punkte}$$

Gesamtpunktzahl

$$\frac{\text{mindestens } 300}{\text{höchstens } 900} \text{ Punkte}$$

**Durchschnittsnote** \_\_\_\_\_

\*\* Es müssen 34 bis 40 Halbjahresergebnisse eingebracht werden.  
 E = Ergebnis der Qualifikationsphase, P = Erzielte Punkte in den eingebrachten Fächern  
 S = Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse  
 Ein nicht ganzzahliges Ergebnis wird mathematisch gerundet.

VORNAME NAME \_\_\_\_\_

**IV. Fremdsprachen** (ohne Arbeitsgemeinschaften)

In der ersten Fremdsprache Englisch und in der zweiten Fremdsprache FREMDSPRACHE ist der Unterricht in dem für den Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife erforderlichen Umfang besucht worden.

**V. Bemerkungen**

**VI.**

Frau/Herr VORNAME NAME

hat die Abiturprüfung bestanden und damit die Berechtigung zum Studium an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erworben.

ORT, DATUM (Siegel)

Vorsitzende/r der Prüfungskommission Schulleiter/in

Das Zeugnisformular wurde durch das Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein genehmigt 05/2015.

Anlage 3

Name und Ort der Schule

# Zeugnis der Fachhochschulreife (schulischer Teil)

VORNAME NAME

geb. am                      DATUM                      in                      ORT

hat die **Fachhochschulreife (schulischer Teil)** am Beruflichen Gymnasium -  
Fachrichtung FACHRICHTUNG - erworben.

Der Nachweis einer fachpraktischen Vorbereitung für die Berechtigung zum Studium an  
einer Fachhochschule richtet sich nach § 14 der Landesverordnung über das Berufliche  
Gymnasium.

- Dem Zeugnis liegen zugrunde:
- Landesverordnung über das Berufliche Gymnasium vom 30. Mai 2012 (NBI, MSB, Schl.-H. S. 141) in der jeweils geltenden Fassung
  - Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. Juli 1972 i. d. F. vom 9. Februar 2012 in der jeweils geltenden Fassung)

VORNAME NAME

**I. Bewertung in Punkten\***

| Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau      | 1. Halbjahr | 2. Halbjahr |
|---|-------------|-------------|
| 1. FACH                                     |             |             |
| 2. FACH                                     |             |             |
| Fächer auf grundlegendem Anforderungsniveau |             |             |
| FACH  |             |             |
| FACH  |             |             |
| FACH  |             |             |
| FACH  |             |             |
| FACH  |             |             |
| FACH  |             |             |

\*Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

| Noten  | sehr gut | gut | befriedigend | ausreichend | mangelhaft | ungenügend |
|--------|----------|-----|--------------|-------------|------------|------------|
| Punkte | 15       | 14  | 13           | 12          | 11         | 10         |
|        | 09       | 08  | 07           | 06          | 05         | 04         |
|        |          |     |              | 03          | 02         | 01         |
|        |          |     |              |             |            | 00         |

Die Punktzahlen sind zweistellig und in einfacher Wertung angegeben.

**II. Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote**

Punktsumme von 4 Halbjahresleistungen in den Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau in zweifacher Wertung (mindestens 40, höchstens 120 Punkte)  
 Punktsumme von 11 Halbjahresleistungen in Fächern auf grundlegendem Anforderungsniveau in einfacher Wertung (mindestens 55, höchstens 165 Punkte)  
 Gesamtpunktzahl (mindestens 95, höchstens 285 Punkte)  
**Durchschnittsnote**  $N = \frac{2}{5} \cdot \frac{\text{Gesamtpunktzahl}}{57}$  (mindestens 4,0, höchstens 1,0)

**III. Bemerkungen**

ORT, DATUM

(Siegel)

Schulleiter/in

Klassenlehrer/in

Das Zeugnisformular wurde durch das Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein genehmigt 05/2015.

VORNAME NAME

Name und Ort der Schule

# Abgangszeugnis

VORNAME NAME  
geb. am DATUM in ORT

hat das Berufliche Gymnasium - Fachrichtung FACHRICHTUNG - vom DATUM bis DATUM besucht und war zuletzt im Schuljahr SCHULJAHR Schüler/in der (11.)(12.)(13.) Jahrgangsstufe.

Sie/Er hat die Oberstufe ANZAHL Halbjahre besucht.

## Ergebnisse

(Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet, alle übrigen Fächer sind auf grundlegendem Anforderungsniveau unterrichtet worden.)

| Aufgabenfeld/Fach   | Bewertung*  |             |             |                         |
|---|---|-------------|-------------|-------------------------|
|   | Einführungsphase<br>(Ganzjähriges<br>-leistungen) | 1. Halbjahr | 2. Halbjahr | 3. Halbjahr 4. Halbjahr |
| <b>Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld</b> |   |             |             |                         |
| FACH  |   |             |             |                         |
| FACH  |   |             |             |                         |
| FACH  |   |             |             |                         |
|   |   |             |             |                         |
|   |   |             |             |                         |
|   |   |             |             |                         |

| Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld                |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| FACH  |  |  |  |  |
| FACH  |  |  |  |  |
| FACH  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| Mathematisch-naturwissenschaftlich-technisches Aufgabenfeld |  |  |  |  |
| FACH  |  |  |  |  |
| FACH  |  |  |  |  |
| FACH  |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
|   |  |  |  |  |
| Keinem Aufgabenfeld zugeordnet                              |  |  |  |  |
| Sport   |  |  |  |  |

\*Für die Umsetzung der Noten in Punkte gilt:

| Noten  | sehr gut   | gut        | befriedigend | ausreichend | mangelhaft | unbefriedigend |
|--------|------------|------------|--------------|-------------|------------|----------------|
| Punkte | 15 -14 -13 | 12 -11 -10 | 09 -08 -07   | 06 -05 -04  | 03 -02 -01 | 0              |

Die Punktzahlen sind zweistellig und in einfacher Wertung angegeben.

Bemerkungen

ORT, DATUM (Siegel)

Schulleiter/in Klassenlehrer/in

Das Zeugnisformular wurde durch das Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein genehmigt 05/2015.

**Stundentafeln für die Fachschule,  
Bereich Wirtschaft**

Runderlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 10. Juni 2015 - III 413 - 3023.700.0

Aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Schule und Berufsbildung, dass ab 1. August 2015 die als Anlagen beigefügten Stundentafeln für die Fachschule, Bereich Wirtschaft, anzuwenden sind.

Gleichzeitig werden die bestehenden Stundentafeln für diese Fachrichtungen und die nicht veröffentlichten Erprobungsfassungen von 2014 aufgehoben. Sie gelten aber weiter für Schülerinnen und Schüler, die sich vor dem 1. August 2015 in einem dieser Bildungsgänge befunden haben.

Anl.

F 4 Fachschule Wirtschaft

| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen   |   | F 4<br>1.8.2015 |
|--|---|-----------------|
| <b>Fachschule Wirtschaft<br/>Fachrichtung Betriebswirtschaft<br/>Schwerpunkt Controlling</b> |   |                 |
|  | <b>Unterrichtsstunden bezogen auf den 2-jährigen Bildungsgang</b> |                 |
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                                |   |                 |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                             | 160   |                 |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                        | 320   |                 |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten   | 120   |                 |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden                                | 160   |                 |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten                    | 160   |                 |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen                  | 120   |                 |
| LF 7: Kosten- und Leistungsrechnung erstellen und anwenden                                   | 120   |                 |
| LF 8: Controlling für die operative Planung, Steuerung und Kontrolle nutzen                  | 200   |                 |
| LF 9: Strategische Entscheidungen zur nachhaltigen Existenzsicherung unterstützen            | 200   |                 |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit   | 240   |                 |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>                               |   |                 |
| Deutsch/Kommunikation  | 160   |                 |
| Englisch   | 200   |                 |
| Wirtschaftsmathematik  | 160   |                 |
| Informatik   | 80  |                 |
|  | 2.400   |                 |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Betriebswirtschaft<br>Schwerpunkt Personalwesen | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                         |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                      | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                 | 320  |
| LF 3: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden                         | 160  |
| LF 4: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten             | 160  |
| LF 5: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen           | 120  |
| LF 6: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern                                     | 200  |
| LF 7: Personal beschaffen, einstellen und abbauen                                     | 120  |
| LF 8: Personal führen und entwickeln  | 120  |
| LF 9: Personal unter Beachtung des Arbeits- und Sozialrechts verwalten                | 160  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 280  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>                        |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 200  |
| Wirtschaftsmathematik   | 160  |
| Informatik  | 80   |
|   | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001)

F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Betriebswirtschaft<br>Schwerpunkt Personalwesen | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>1-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                         |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                      | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                 | 200  |
| LF 3: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden                         | 160  |
| LF 4: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten             | 80   |
| LF 5: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen           | 120  |
| LF 6: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern                                     | 120  |
| LF 7: Personal beschaffen, einstellen und abbauen                                     | 80   |
| LF 8: Personal führen und entwickeln  | 80   |
| LF 9: Personal unter Beachtung des Arbeits- und Sozialrechts verwalten                | 80   |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 120  |
|   | 1.200  |



F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Betriebswirtschaft<br>Schwerpunkt Handelsmanagement | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                             |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                          | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                     | 240  |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten  | 120  |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden                             | 160  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten                 | 160  |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen               | 120  |
| LF 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern   | 200  |
| LF 8: Prozesse im Handel planen, steuern und kontrollieren                                | 160  |
| LF 9: Die Supply Chain im Handel gestalten  | 120  |
| LF 10: Außenhandelsgeschäfte planen, durchführen und kontrollieren                        | 120  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 240  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>                            |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 200  |
| Wirtschaftsmathematik   | 160  |
| Informatik  | 80   |
|   | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Internationale Wirtschaft                | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|--|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                  |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten               | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren          | 240  |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten                               | 120  |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden                  | 160  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten*     | 160  |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen    | 120  |
| LF 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern                              | 200  |
| LF 8: Grundlagen des Außenhandels darstellen und strategische Maßnahmen planen | 120  |
| LF 9: Internationale Verträge gestalten und Auslandsgeschäfte finanzieren      | 160  |
| LF 10: Import- und Exportprozesse planen, durchführen und kontrollieren        | 120  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit   | 240  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>                 |  |
| Deutsch/Kommunikation  | 160  |
| Englisch   | 200  |
| Wirtschaftsmathematik  | 160  |
| Informatik   | 80   |
|  | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Studenten- und<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Logistik  | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>   |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                                      | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                                 | 240  |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten  | 120  |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden   | 160  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten                             | 160  |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen                           | 120  |
| LF 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern   | 200  |
| LF 8: Transport- und Lagerprozesse planen, steuern und kontrollieren                                  | 120  |
| LF 9: Logistikverträge für Handel und Industrie in Beschaffung, Produktion und Distribution gestalten | 160  |
| LF 10: Nationale und internationale Supply Chains in Handel und Industrie analysieren und optimieren  | 120  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 240  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>  |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 200  |
| Wirtschaftsmathematik   | 160  |
| Informatik  | 80   |
|   | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|  |                 |
|--|-----------------|
| Studenten- und<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|--|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Marketing                             | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>               |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten            | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren       | 240  |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten                            | 120  |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden               | 160  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten   | 160  |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen | 120  |
| LF 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern                           | 200  |
| LF 8: Instrumente des Marketing-Mix analysieren, einsetzen und bewerten     | 160  |
| LF 9: Marketingkonzeptionen analysieren und entwickeln                      | 120  |
| LF 10: Märkte analysieren und Marktforschungsergebnisse nutzen              | 120  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 240  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>              |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 200  |
| Wirtschaftsmathematik   | 160  |
| Informatik  | 80   |
|   | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Stundenafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|---------------------------------------|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Tourismus                             | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten            | 160  |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren       | 240  |
| LF 3: Personalwirtschaftliche Prozesse gestalten                            | 120  |
| LF 4: Vorschriften des Wirtschafts- und Steuerrechts anwenden               | 160  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Mechanismen bewerten   | 160  |
| LF 6: Geschäftsvorgänge verarbeiten und bilanzielle Auswirkungen beurteilen | 120  |
| LF 7: Geschäftsprozesse erfolgsorientiert steuern                           | 200  |
| LF 8: Marketing touristischer Organisationen analysieren und einsetzen      | 160  |
| LF 9: Touristikspezifische Betriebsprozesse analysieren und bewerten        | 160  |
| LF 10: Geografische Gegebenheiten von Reiseländern erfassen und beurteilen  | 80   |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 240  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>              |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 200  |
| Wirtschaftsmathematik   | 160  |
| Informatik  | 80   |
|   | 2.400  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind im Lernfeld integriert

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

F 4 Fachschule Wirtschaft

|                                       |                 |
|---------------------------------------|-----------------|
| Stundenafel<br>Berufsbildende Schulen | F 4<br>1.8.2015 |
|---------------------------------------|-----------------|

| Fachschule Wirtschaft<br>Fachrichtung Wirtschaftsinformatik                               | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf den<br>2-jährigen Bildungsgang |
|---|--|
| <b>Fachrichtungbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern</b>                              |  |
| LF 1: Unternehmen gründen, finanzieren und strategisch gestalten                          | 80   |
| LF 2: Kernprozesse des Unternehmens planen, steuern und kontrollieren                     | 120  |
| LF 3: Geschäftsprozesse verarbeiten   | 80   |
| LF 4: Kosten- und Leistungsrechnung erstellen, anwenden und auswerten                     | 120  |
| LF 5: Volkswirtschaftliche und wirtschaftspolitische Wirkungsmechanismen einschätzen*     | 80   |
| LF 6: Unternehmensdatenbanksysteme entwickeln und optimieren                              | 240  |
| LF 7: IT-Systeme für Unternehmen auswählen, gestalten und betreuen                        | 120  |
| LF 8: Netzwerke für Unternehmen planen, implementieren und betreuen                       | 240  |
| LF 9: Anwendungssoftware unternehmensspezifisch anpassen, programmieren und bereitstellen | 240  |
| LF 10: Naturwissenschaftliche Grundlagen auf IT-Systeme anwenden                          | 120  |
| Wahlpflichtbereich und Projektarbeit  | 480  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Lernbereich mit den Fächern</b>                            |  |
| Deutsch/Kommunikation   | 160  |
| Englisch  | 120  |
| Mathematik  | 240  |
|   | 2.440  |

\* 80 Unterrichtsstunden Wirtschaft/Politik sind in den Lernfeldern 1 und 5 integriert.

Der Unterricht berücksichtigt die Standards nach der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 i. d. F. vom 9. März 2001).

**Stundentafeln für die Berufsfachschule gemäß § 1 Absatz 3 der Berufsfachschulverordnung (Typ III)**

Runderlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 11. Juni 2015 - III 413 - 3023.420

Aufgrund des § 126 Absatz 3 des Schulgesetzes bestimmt das Ministerium für Schule und Berufsbildung, dass in der Berufsfachschule gemäß § 1

Absatz 3 der Berufsfachschulverordnung (Typ III), Fachrichtungen Bautechnik, Gestaltungstechnik sowie Energietechnik, ab 1. August 2015 die als Anlagen beigefügten Stundentafeln anzuwenden sind. Die bisherigen Stundentafeln werden aufgehoben. Sie gelten jedoch für Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2014/15 bereits in diesen Bildungsgängen befinden, bis zum Abschluss des jeweiligen Bildungsganges weiter.

Anl.

B 3 Berufsfachschule - Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)

| Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern |  |       |
|--|--|-------|
| Wirtschaft/Politik                           |  | 80    |
| Deutsch/Kommunikation                        |  | 120   |
| Englisch                                     |  | 120   |
| Mathematik                                   |  | 240   |
| Sport  |  | 40    |
| Religion oder Philosophie                    |  | 40    |
|  |  | 2.880 |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| <b>Wahlfach<sup>1</sup></b>   |  | 160 |
| 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule |  |     |

<sup>1</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

B 3 Berufsfachschule - Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)

| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen   | B 3<br>1.8.2015 |  |
|--|-----------------|--|
|  |                 |  |
| <b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)</b><br><b>Fachrichtung Bautechnik</b><br><b>Bautechnische Assistentin und</b><br><b>Bautechnischer Assistent</b> |                 | <b>Unterrichtsstunden bezogen auf die 2-jährige Ausbildung</b> |
| <b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>   |                 |  |
| LF 1 Bauwerke planen und gründen   |                 | 210  |
| LF 2 Bauteile im Mauerwerksbau konstruieren  |                 | 210  |
| LF 3 Bauteile in Beton und Stahlbeton planen und herstellen  |                 | 210  |
| LF 4 Stahl- und Holzkonstruktionen entwickeln  |                 | 210  |
| LF 5 Gebäude unter energetischen Gesichtspunkten planen  |                 | 210  |
| LF 6 Geschossausbau konstruieren   |                 | 210  |
| LF 7 Einfache IT-Systeme erstellen   |                 | 210  |
| LF 8 Lokale Netzwerke und Netzwerkdienste bereitstellen und administrieren   |                 | 210  |
| LF 9 Kundenspezifische Datenmanagementsysteme erstellen und anwenden   |                 | 210  |
| Wahlpflichtbereich   |                 |  |
| LF 10.1 Fachspezifische Anwendungen entwickeln <b>oder</b>   |                 | 190  |
| LF 10.2 Global vernetzte Systeme analysieren und synthetisieren  |                 |  |
| Praxiszeiten   |                 | 160  |

B 3 Berufsfachschule - Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Stundentafel           | B 3      |
| Berufsbildende Schulen | 1.8.2015 |

| Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)<br>Fachrichtung Energietechnik<br>Energietechnische Assistentin und<br>Energietechnischer Assistent |  | Unterrichtsstunden<br>bezogen auf die<br>2-jährige Ausbildung |
|--|--|---|
| <b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>   |  |   |
| LF 1 Funktion und Arbeitsweise einfacher technischer Geräte beschreiben  |  | 300   |
| LF 2 Funktion und Arbeitsweise technischer Systeme beschreiben   |  | 300   |
| LF 3 Produkte und Gebäude energetisch und technisch analysieren  |  | 300   |
| LF 4 Versorgungstechnische Anlagen energetisch und technisch analysieren   |  | 300   |
| LF 5 Anlagen zur Nutzung regenerativer Energien installieren und betreiben   |  | 300   |
| LF 6 Anlagen und Systeme zur effizienten Energieverteilung und -speicherung installieren und betreiben   |  | 300   |
| LF 7 Einsatz regenerativer Systeme optimieren  |  | 280   |
| Praxiszeiten   |  | 160   |

B 3 Berufsfachschule - Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)

| Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern |  |       |
|--|--|-------|
| Wirtschaft/Politik                           |  | 80    |
| Deutsch/Kommunikation                        |  | 240   |
| Englisch                                     |  | 240   |
| Sport  |  | 40    |
| Religion oder Philosophie                    |  | 40    |
|  |  | 2.880 |

|   |  |     |
|---|--|-----|
| <b>Wahlfach<sup>1</sup></b>   |  |     |
| 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsschule |  | 160 |

<sup>1</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

| Stundentafel<br>Berufsbildende Schulen   | B 3<br>1.8.2015  |
|--|--|
| <b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BfSVO (Typ III)</b>  |  |
| <b>Fachrichtung Gestaltungstechnik<br/>Gestaltungstechnische Assistentin und<br/>Gestaltungstechnischer Assistent</b>  | <b>Unterrichtsstunden<br/>bezogen auf die<br/>2-jährige Ausbildung</b> |
| <b>Berufsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>   |  |
| LF 1 Medienelemente nach gestalterischen Grundsätzen konzipieren und zu Printprodukten umsetzen  | 240  |
| LF 2 Medienbetriebe analysieren, vernetzte Computer konfigurieren und digitale Ausgabedateien druckverfahrensspezifisch erstellen  | 240  |
| LF 3 Werbekonzeptionen und Websites analysieren, Websites konzipieren und umsetzen   | 240  |
| LF 4 Fotos, Videos und Animationen nach Vorgaben für die digitale Medienausgabe erstellen  | 240  |
| LF 5a Printprodukte unter Beachtung betriebswirtschaftlicher und urheberrechtlicher Gesichtspunkte gestalterisch umsetzen <b>oder</b><br>LF 5b Digitale Medienprodukte unter Beachtung betriebswirtschaftlicher und urheberrechtlicher Gesichtspunkte gestalterisch umsetzen | 240  |
| LF 6 Fotos und Videosequenzen erfassen, digital aufbereiten und speichern  | 240  |
| LF 7 a Einen mehrteiligen Printauftrag im Team konzipieren, planen, realisieren und präsentieren <b>oder</b><br>LF 7 b Einen mehrteiligen Auftrag für digitale Medien im Team konzipieren, planen, realisieren und präsentieren  | 240  |
| LF 8 Den Colormanagement-Workflow in der Medienproduktion analysieren und anwenden   | 240  |
| Praxiszeiten   | 320  |

| <b>Berufsübergreifender Bereich mit den Fächern</b> |       |
|---|-------|
| Wirtschaft/Politik                                  | 80    |
| Deutsch/Kommunikation                               | 120   |
| Englisch  | 120   |
| Mathematik  | 240   |
| Sport   | 40    |
| Religion oder Philosophie                           | 40    |
|   | 2.880 |

| <b>Wahlfach<sup>1</sup></b>   |     |
|---|-----|
| 2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule | 160 |

<sup>1</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.



**Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen; Berichtigung**

Die mit dem Runderlass des Ministeriums für Schule und Berufsbildung vom 5. Februar 2015 - III 413 - 3023.320.32 (NBl. MSB. Schl.-H. S. 31) veröffentlicht-

te Studentafel für die zweijährige Berufsfachschule, Fachrichtung Sozialwesen, wird durch die nachstehende Studentafel ersetzt.

B 3 Berufsfachschule - Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Studentafel            | B 3      |
| Berufsbildende Schulen | 1.8.2015 |

| <b>Berufsfachschule gem. § 1 Absatz 3 BFSVO (Typ III)</b>  |  |
|--|--|
| <b>Fachrichtung: Sozialwesen</b>   |  |
| <b>Pflegeassistent und Pflegeassistentin</b>   |  |
|  | <b>Unterrichtsstunden bezogen auf die 2-jährige Ausbildung</b> |
| <b>Fachrichtungsbezogener Bereich mit den Lernfeldern</b>  |  |
| LF 1: Professionelle Pflege, Versorgung und Betreuung leisten  | 160  |
| LF 2: Gesundheit fördern und präventiv handeln   | 120  |
| LF 3: Beobachten, Informieren, Planen, Dokumentieren in der Pflege   | 120  |
| LF 4: Menschen personen- und situationsgerecht pflegen und betreuen  | 420  |
| Wahlpflichtbereich <sup>1</sup>  | 210  |
| <b>Fachrichtungsübergreifender Bereich mit den Fächern</b>   |  |
| Deutsch  | 160  |
| Mathematik   | 160  |
| Englisch   | 160  |
| Wirtschaft/Politik   | 80   |
| Religion   | 80   |
| Sport  | 160  |
| <b>Praxiszeiten in Einrichtungen der Gesundheits- und Krankenpflege, der Altenpflege, der Heilerziehungspflege, der Rehabilitation</b> | 1.200  |
|  | 3.030  |

|  |     |
|--|-----|
| <b>Wahlfach<sup>2</sup></b><br>2. Fremdsprache zum Erwerb der Allgemeinen Hochschulreife in der Berufsoberschule | 160 |
|--|-----|

- <sup>1</sup> Der Wahlpflichtbereich wird fortlaufend unterrichtet in einem der Lernfelder
- Geriatrie oder
  - Gesundheits- und Krankenpflege oder
  - Pflegewissenschaften oder
  - Heilerziehungspflege.
- <sup>2</sup> Das Wahlfach kann nach den Möglichkeiten der Schule angeboten werden.

### **Satzung des Landesinstituts für Qualitätsentwicklung an Schulen Schleswig-Holstein**

Bekanntmachung des Ministeriums für Schule und  
Berufsbildung vom 3. Juni 2015 - III 402 - 3350.0.1 -

Aufgrund § 45 des Landesverwaltungsgesetzes wird  
für das Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen  
Schleswig-Holstein die folgende Satzung erlassen.

#### **§ 1 Rechtsform**

(1) Das Institut für Qualitätsentwicklung an  
Schulen Schleswig-Holstein (IQSH) ist eine dem  
für Bildung zuständigen Ministerium unmittelbar  
nachgeordnete nicht rechtsfähige Anstalt des  
öffentlichen Rechts. Seine Rechtsakte sind solche  
des für Bildung zuständigen Ministeriums. Das  
IQSH unterliegt vollumfänglich der Aufsicht des  
für Bildung zuständigen Ministeriums.

(2) Das IQSH hat seinen Sitz in Kronshagen bei Kiel.

#### **§ 2 Organisation**

(1) Das IQSH wird von einer Direktorin oder einem  
Direktor geleitet. Sie oder er ist gegenüber dem für  
Bildung zuständigen Ministerium für die Erledigung  
der Aufgaben nach § 3 verantwortlich.

(2) Die Gliederung des IQSH ist in einem Organisa-  
tionsplan festgelegt. Die Aufgabenverteilung regelt  
ein Geschäftsverteilungsplan. Organisationsplan  
und Geschäftsverteilungsplan bedürfen der Geneh-  
migung des für Bildung zuständigen Ministeriums.

#### **§ 3 Aufgaben**

Die Aufgaben des IQSH ergeben sich aus § 134  
des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes. Das  
IQSH nimmt seine Aufgaben unter Beachtung der  
Vorgaben, insbesondere durch Weisungen sowie  
die Vereinbarung von Zielen und Leistungen, des  
für Bildung zuständigen Ministeriums wahr.

#### **§ 4 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung  
in Kraft. Gleichzeitig tritt das Statut (Satzung) des  
Landesinstituts Schleswig-Holstein für Praxis und  
Theorie der Schule vom 23. Januar 1997 - III 500  
a - 3352.0 - außer Kraft.

Kiel, 3. Juni 2015

Britta Ernst  
Ministerin für Schule und Berufsbildung

**Ausschreibung der Funktionsstellen**

| Schule                  | Ort        | Bezeichnung der Stelle  | Bes.-Gr. | Zeitpunkt der Besetzung   | Bewerbung an das  |
|-------------------------|------------|---|----------|---|---|
| <b>1. Gymnasien</b>     |            |   |          |   |   |
| 1.1 Fördegymnasium      | Flensburg  | Leiterin/Leiter der Oberstufe<br><br>siehe Aufgabenbeschreibung<br>NBl. Nr. 7 / 1998<br>S. 266 ff.                              | A 15     | Aufgabenübertragung zum 1. August 2015. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.            | Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein<br>III 314<br>Postfach 7124<br>24171 Kiel  |
| 1.2 Gymnasium Glinde    | Glinde     | Leiterin/Leiter der Mittelstufe<br><br>siehe Aufgabenbeschreibung<br>NBl. 7/1998<br>S. 266 ff.                                  | A 15     | Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2016. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.           | Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein<br>III 312<br>Postfach 7124<br>24171 Kiel  |
| 1.3 Thomas-Mann-Schule  | Lübeck     | Leiterin/Leiter der Oberstufe<br><br>siehe Aufgabenbeschreibung<br>NBl. Nr. 7/1998<br>S. 266 ff.                                | A 15     | Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2016. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.           | Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein<br>III 312<br>Postfach 71 24<br>24171 Kiel |
| 1.4 Otto-Hahn-Gymnasium | Geesthacht | stellvertretende Schulleiterin/<br>stellvertretender Schulleiter<br><br>siehe Aufgabenbeschreibung<br>NBl. 7/1998<br>S. 266 ff. | A 15 Z   | Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. | Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein<br>III 312<br>Postfach 7124<br>24171 Kiel  |

## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule  | Ort       | Bezeichnung der Stelle  | Bes.-Gr. | Zeitpunkt der Besetzung   | Bewerbung an das  |
|---|-----------|---|----------|---|---|
| <b>2. Berufsbildende Schulen/RBZ</b>                              |           |   |          |   |   |
| 2.1 Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Eutin            | Eutin     | Leitung der Abteilung „Außenstelle Bad Malente mit Landesberufsschulen“ *)  | A 15     | Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2016. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.   | Berufliche Schule des Kreises Ostholstein in Eutin Wilhelmstraße 6 23701 Eutin                    |
| 2.2 RBZ Eckener-Schule Regionales Berufsbildungszentrum Flensburg | Flensburg | Leitung der Bildungsgänge Berufsoberschule, Fachoberschule und Berufsfachschule III, Mitwirkung im Koordinierungsteam des RBZ **) | A 15     | Aufgabenübertragung sofort. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.                | RBZ Eckener-Schule Regionales Berufsbildungszentrum Flensburg Friesische Lücke 15 24937 Flensburg |
| 2.3 Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Husum          | Husum     | Leitung/Koordination der Abteilung Verwaltung ***)  | A 15     | Aufgabenübertragung zum 1. September 2015. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG wird hingewiesen. Sie beträgt im Schulbereich ein Jahr. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. | Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland in Husum Herzog-Adolf-Straße 3 25813 Husum            |

\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Ostholstein in Eutin, Wilhelmstraße 6 in 23701 Eutin, anfordern. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

\*\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim RBZ Eckener-Schule, Friesische Lücke 15 in 24937 Flensburg anfordern. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

\*\*\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Beruflichen Schule des Kreises Nordfriesland, Herzog-Adolf-Straße 3 in 25813 Husum anfordern. Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

**Ausschreibung der Funktionsstellen**

| Schule   | Ort       | Bezeichnung der Stelle  | Bes.-Gr. | Zeitpunkt der Besetzung   | Bewerbung an das  |
|--|-----------|---|----------|---|---|
| 2.4 Dorothea-Schlözer-Schule<br>Ernährung, Gesundheit, Sozialwesen | Lübeck    | Leitung/<br>Koordination<br>der Abteilung für<br>Bildungsgänge der<br>Ausbildungsvorbe-<br>reitung und des<br>Berufseingangs-<br>bereiches, DaZ,<br>FOS, BOS sowie<br>schulart- und<br>abteilungsübergrei-<br>fende Aufgaben *) | A 15     | Aufgaben-<br>übertragung zum<br>1. August 2015.<br>Auf die Erprobungs-<br>zeit gemäß § 20<br>Abs. 2 Nr. 3 LBG<br>wird hingewiesen.<br>Sie beträgt im Schul-<br>bereich ein Jahr.<br>Beförderung und<br>Einweisung in die<br>Planstelle nach Vorlie-<br>gen der laufbahn- und<br>haushaltsrechtlichen<br>Voraussetzungen.  | Dorothea-Schlözer-<br>Schule<br>Jerusalemsberg 1-3<br>23568 Lübeck<br><br>Tel. 0451 122-8861<br>E-Mail:<br>sekretariat@<br>dorothea-schloe-<br>zer-schule.de<br>Internet:<br>www.dorothea-<br>schloezer-schule.de |
| 2.5 Berufsbildungs-<br>zentrum Rendsburg-<br>Eckernförde           | Rendsburg | stellvertretende<br>Schulleiterin/<br>stellvertretender<br>Schulleiter **)  | A 15 Z   | Aufgaben-<br>übertragung zum<br>1. Oktober 2015.<br>Auf die Erprobungs-<br>zeit gemäß § 20<br>Abs. 2 Nr. 3 LBG<br>wird hingewiesen.<br>Sie beträgt im Schul-<br>bereich ein Jahr.<br>Beförderung und<br>Einweisung in die<br>Planstelle nach Vorlie-<br>gen der laufbahn- und<br>haushaltsrechtlichen<br>Voraussetzungen. | Berufsbildungs-<br>zentrum Rends-<br>burg-Eckernförde<br>Kieler Straße 30<br>24768 Rendsburg  |
| 2.6 Berufsbildungs-<br>zentrum Schleswig                           | Schleswig | Koordinator/in<br>Berufsfachschulen I<br>Wirtschaft und III<br>Kaufmännische<br>Assistentinnen und<br>Assistenten,<br>Fachhochschulreife<br>und übergeordnete<br>Aufgaben ***)  | A 15     | Aufgaben-<br>übertragung zum<br>1. August 2015.<br>Auf die Erprobungs-<br>zeit gemäß § 20<br>Abs. 2 Nr. 3 LBG<br>wird hingewiesen.<br>Sie beträgt im Schul-<br>bereich ein Jahr.<br>Beförderung und<br>Einweisung in die<br>Planstelle nach Vorlie-<br>gen der laufbahn- und<br>haushaltsrechtlichen<br>Voraussetzungen.  | Berufsbildungs-<br>zentrum<br>Schleswig<br>Flensburger<br>Straße 19 b<br>24837 Schleswig  |

\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Dorothea-Schlözer-Schule, Jerusalemsberg 1-3 in 23568 Lübeck anfordern.  
Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellungen in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

\*\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim Berufsbildungszentrum Rendsburg-Eckernförde, Kieler Straße 30 in 24768 Rendsburg anfordern.  
Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

\*\*\*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle beim Berufsbildungszentrum Schleswig, Flensburger Straße 19 b in 24837 Schleswig anfordern.  
Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis müssen die fachlichen und pädagogischen (ausbildungs- und prüfungsmäßigen) Voraussetzungen für die Einstellung in das Beamtenverhältnis (Studienrätin/Studienrat) erfüllen.

**Koordinatorinnenstellen für schulfachliche Aufgaben an Gemeinschaftsschulen**

An den Gemeinschaftsschulen werden weitere Stellen von Konrektorinnen und Konrektoren als Koordinatorinnen und Koordinatoren für schulfachliche Aufgaben ausgeschrieben.

In der nachfolgenden Auflistung wird jeweils eine Kernaufgabe der künftigen Koordinatorinnen und Koordinatoren genannt; zur Festlegung des jeweiligen Aufgabenprofils im Detail sind innerhalb des Schulleitungsteams entsprechende Absprachen zu treffen. Zur Orientierung kann dabei die Aufgabenbeschreibung unter Ziffer VII (3) des Erlasses vom 18. Mai 1998 - III 4 - 0332.3 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 266) verwendet werden.

Den Schulen steht für die Wahrnehmung der Koordinierungsfunktionen gemäß § 7 des Leitungszeiterlasses (Erlass des Ministeriums für Bildung und Kultur zur Bemessung des schulischen Zeitbudgets für die Wahrnehmung von Leitungsaufgaben sowie für die pädagogische Arbeit und für Schulentwicklung vom 31. August 2010, NBl. MBK. Schl.-H. S. 277) ein Zeitbudget zur Verfügung.

Für die ausgeschriebenen Koordinatorinnenstellen können sich grundsätzlich Lehrkräfte der an der jeweiligen Schulart vertretenen Laufbahnen bewerben; Lehrkräfte mit der Laufbahnbefähigung für Sonderschulen kommen jedoch nur für die Koordination des Förderzentrumsteils in Frage. Die Auswahlentscheidungen werden jeweils nach Eignung und Leistung getroffen; die Laufbahn der Bewerberinnen und Bewerber ist dabei ohne Belang.

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

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

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

Nach Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt zunächst die Übertragung der Aufgaben. Beförderung und Einweisung in die Planstelle werden nach einer Erprobung gemäß § 20 Abs. 2 Nr. 3 LBG und bei Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorgenommen.

Bitte achten Sie auf die nachstehenden allgemeinen Hinweise, die entsprechend anzuwenden sind.

Bewerbungen sind über das zuständige Schulamt auf dem Dienstwege an das Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein - III 21 - zu richten.

Die Schulen, für die Sie sich bewerben, werden von hier aus über die eingegangenen Bewerbungen informiert.

|  | Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe  | Zeitpunkt der Besetzung          | Aufgabe/Koordination   | Bewerbungen an das   |
|--|---|----------------------------------|--|--|
| Theodor-Storm-Schule<br>Bad Oldesloe<br><br>2. Ausschreibung | Koordinatorin/<br>Koordinator<br><br>A 13<br>(GH-Laufbahn)<br>A 14<br>(RS-Laufbahn)<br>A 14 Z<br>(Gym-Laufbahn) | zum nächstmöglichen<br>Zeitpunkt | Koordination für schulfachliche<br>Aufgaben mit den Schwer-<br>punkten pädagogische und<br>organisatorische Gestaltung in<br>den Jahrgangsstufen 7 und 8 | Ministerium für<br>Schule und<br>Berufsbildung<br>III 21<br>Brunswiker<br>Straße 16-22<br>24105 Kiel |
| Gemeinschafts-<br>schule Heide-<br>Ost<br>Heide              | Koordinatorin/<br>Koordinator<br><br>A 13<br>(GH-Laufbahn)<br>A 14<br>(RS-Laufbahn)<br>A 14 Z<br>(Gym-Laufbahn) | 1. August 2015                   | Koordination der pädagogi-<br>schen und organisatorischen<br>Gestaltung der Arbeit in den<br>Jahrgangsstufen 5 bis 10                                    | Ministerium für<br>Schule und<br>Berufsbildung<br>III 21<br>Brunswiker<br>Straße 16-22<br>24105 Kiel |



**Ausschreibung der Schulleiterstellen**

| Schule   | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl                   | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil   | Bewerbungen an das  |
|--|--|-------------------------|---|---|
| <b>1. Grundschulen</b>   |  |                         |   |   |
| 1.1 Grundschule des Schulverbandes Stapelholm mit Außenstellen in Norderstapel und Bergenhusen<br>Am Sportplatz 4<br>24803 Erfde | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 13 Z<br><br>212 Schüler/<br>innen | 1. August<br>2015       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- engagiertes und innovationsfreudiges Kollegium an allen Standorten</li> <li>- enge Kooperation mit dem Förderzentrum</li> <li>- vielfältiges Schulleben (z. B. jährliches Kinderfest u. Ä.)</li> <li>- gute Zusammenarbeit mit den benachbarten Kitas</li> <li>- Kooperation mit außerschulischen Einrichtungen (Kirche, Sportverein u. a.)</li> <li>- unterstützender Schulträger</li> <li>- FiSch-Standort in Erfde</li> <li>- Offene Ganztagschule mit Betreuung von 11.30 bis 15.30 Uhr</li> <li>- Sporthallen an allen Standorten</li> <li>- gute räumliche und sachliche Ausstattung</li> <li>- PC-Räume, Computer in den Klassen (zum Teil am Netz)</li> <li>- reichhaltige Schülerbibliothek</li> <li>- Schulbiotope (Obstwiese, Schulwald)</li> <li>- aktive und engagierte Elternschaft</li> <li>- aktive Fördervereine an allen Standorten</li> <li>- Lesepaten aus der Elternschaft</li> </ul> | Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg<br>Flensburger Straße 7<br>24837 Schleswig |
| 2. Ausschreibung   |  |                         |   |   |
| 1.2 Muhiusschule<br>Legienstraße 23<br>24103 Kiel  | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 13<br><br>147 Schüler/<br>innen   | 1. August<br>2015       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- zweizügige Grundschule</li> <li>- Offene Ganztagschule</li> <li>- zwei Betreuungsangebote bis 16.00 Uhr mit Aufnahmemöglichkeiten für 120 Kinder</li> <li>- DaZ-Zentrum für GS</li> <li>- bilingualer HWS-Unterricht</li> <li>- zwei Wochen jahrgangsübergreifenden Unterrichts mit unterschiedlichen inhaltlichen Schwerpunkten je Schuljahr</li> <li>- Islamunterricht</li> <li>- Ausbildungsschule</li> <li>- musischer Schwerpunkt</li> <li>- Musicalaufführungen</li> <li>- Kooperation mit der Musikschule Kiel</li> <li>- Kooperation mit der FT Adler Kiel (Sportangebote: Schule und Verein)</li> <li>- Schulsozialarbeit</li> <li>- Aufgabe: Weiterentwicklung des Grundschulprofils nach vollendeter Umwandlung einer GHS/Grund- und Regionalschule in eine GS</li> <li>- Aufgabe: Schulhofumgestaltung</li> </ul>  | Schulamt Kiel<br>Andreas-Gayk-Straße 31<br>24103 Kiel                               |
| 4. Ausschreibung   |  |                         |   |   |

## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule   | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl   | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil  | Bewerbungen an das  |
|--|--|-------------------------|--|---|
| <p>1.3 Kahlhorst-Schule<br/>Kahlhorststraße 41<br/>23562 Lübeck</p> <p>Außenstelle Niederbüssau<br/>Krummesser Landstraße 7<br/>23560 Lübeck</p> <p>2. Ausschreibung</p> | <p>Schulleiterin/<br/>Schulleiter</p> <p>A 13 Z</p> <p>391 Schüler/<br/>innen,<br/>davon 70 in der<br/>Außenstelle</p> | 1. August 2015          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– vierzügige Grundschule mit einzügiger Außenstelle</li> <li>– historisches Gebäude</li> <li>– Offene Ganztagschule mit Mensa</li> <li>– vielfältiger Nachmittagsbetrieb mit Hort und Kursen</li> <li>– verschiedene Fachräume (Musik, Kunst, Werken, Töpferkeller, PC, Multifunktionsraum, Konfliktlotsen)</li> <li>– umfangreiches AG-Angebot</li> <li>– Ausbildungs- und Praktikumschule</li> <li>– präventive und integrative Maßnahmen in allen Jahrgangsstufen</li> <li>– Schul-Minis</li> <li>– konstruktive Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum; Schulbegleitern; kooperativen Erziehungshilfe</li> <li>– einsatzfreudiges, aufgeschlossenes Kollegium</li> <li>– aktive Elternschaft, eigenständiger Förderverein</li> <li>– aktives Schulleben, Ausflüge, Klassenfahrten, Feiern usw.</li> <li>– aktuelle Schulordnung</li> <li>– etablierte Konfliktkultur mit hoher Verbindlichkeit</li> </ul> | <p>Schulamt in der<br/>Hansestadt Lübeck<br/>Haus Trave<br/>Kronsfordter Allee 2-6<br/>23539 Lübeck</p> |
| <p>1.4 Theodor-Mommsen-Schule mit Außenstelle Tetenbüll<br/>Marienstraße 14<br/>25836 Garding</p>  | <p>Schulleiterin/<br/>Schulleiter</p> <p>A 13</p> <p>135 Schüler/<br/>innen</p>  | 1. Februar 2016         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– einzügige Grundschule</li> <li>– Betreute Grundschule</li> <li>– Schwerpunkt am Standort Garding: Gesunde Schule; tägliche Sportstunde für alle Klassen; bewegte Schule/ bewegte Pause; umfassende Gesundheitserziehung</li> <li>– Schwerpunkt am Standort Tetenbüll: Montessoripädagogik; Differenzierung und Individualisierung; Jahrgangsklassen in den Hauptfächern; jahrgangsgemischte Klassen 1 bis 4; „Zukunftsschule Stufe 2“ mit den Schwerpunkten: naturnahes Schulgelände; Plattdeutsch; regenerative Energien; Schuldemokratie</li> <li>– weitläufiges Schulgelände mit Spielgeräten</li> <li>– Fachräume für alle Fächer</li> <li>– Schulküchen</li> </ul>   | <p>Schulamt des Kreises<br/>Nordfriesland<br/>Kreishaus<br/>Marktstraße 5<br/>25813 Husum</p>           |



## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule | Bezeichnung<br>der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl          | Zeitpunkt<br>der<br>Besetzung             | Schulprofil   | Bewerbungen an das   |
|--------|--|---|---|--|
|        |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– sehr gute Ausstattung mit Lehr- und Lernmitteln</li> <li>– Nachmittagsangebot</li> <li>– Projekttag</li> <li>– Niemanden zurück lassen: „Mathe macht stark“ und „Lesen macht stark“</li> <li>– Schulsozialarbeit</li> <li>– engagiertes und innovatives Kollegium</li> <li>– enge Kooperation mit den Förderzentren</li> <li>– aktive Fördervereine</li> <li>– schulfreundlicher Schulträger</li> <li>– enge Zusammenarbeit mit den Kitas und dem Hort</li> <li>– konstruktive Zusammenarbeit mit engagierten Eltern gute Zusammenarbeit mit außerschulischen Partnern</li> </ul>  |  |
| 1.5    | Grundschule<br>Münsterdorf<br>Kirchenstraße 7<br>25587 Münsterdorf | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 13 | 1. August<br>2015   | Schulamt des<br>Kreises Steinburg<br>Viktoriastraße 16-18<br>25524 Itzehoe |
|        | 3. Ausschreibung   | 102 Schüler/<br>innen                     |   |  |
|        |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– einzügige Grundschule im ländlichen Raum mit Nähe zur Kreisstadt</li> <li>– engagiertes und kooperatives Kollegium</li> <li>– Lernwerkstatt im Aufbau</li> <li>– Einsatz von Notebooks mit Internetzugang</li> <li>– umfangreiche Schülerbücherei</li> <li>– Zusammenarbeit mit „Mentor – die Leselernhilfe“</li> <li>– Teilnahme am Enrichment-Programm</li> <li>– sehr gute räumliche und sachliche Ausstattung</li> <li>– engagierte, aktive, das Schulleben mitgestaltende Elternschaft</li> <li>– aufgeschlossener, verlässlicher, unterstützender Schulträger</li> <li>– großzügiges Schulgelände mit Obstbaumbestand</li> <li>– enge Vernetzung mit und Mitarbeit in der ortsansässigen Vereinsgemeinschaft</li> <li>– sehr gute Zusammenarbeit mit der Kirchengemeinde</li> <li>– Schwimmunterricht im vierten Schuljahr</li> <li>– aktive Pause</li> <li>– in die Dorfgemeinschaft hineinwirkender Schulchor</li> <li>– aktiver, engagierter Förderverein</li> <li>– Betreuungsangebot bis 17.00 Uhr</li> <li>– gute Kooperation mit den Kitas</li> </ul> |  |

| Schule   | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl   | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil   | Bewerbungen an das  |
|--|--|-------------------------|---|---|
| <b>2. Förderzentren</b>  |  |                         |   |   |
| 2.1 Carl-Ludwig-Jessen-Schule<br>Ulmenweg 1<br>25899 Niebüll<br><br>3. Ausschreibung | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 14 Z<br>(SoS-Laufbahn)<br><br>70 Schüler/<br>innen  | 1. August<br>2015       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Förderzentrum mit dem Schwerpunkt Geistige Entwicklung</li> <li>– Offene Ganztagsschule</li> <li>– zurzeit acht Klassen</li> <li>– modernes, großzügiges Schulgebäude</li> <li>– Schulgelände mit rollstuhlgeeignetem Pausenhof</li> <li>– Fachräume: Lehrküche, Werken, Turnhalle, Snoezeln, Bewegen</li> <li>– Unterstützung durch den Schulträger</li> <li>– Ausbildungsschule</li> <li>– engagiertes Kollegium</li> <li>– Teilnahme am ÜSB-Projekt (Übergang Schule-Beruf)</li> <li>– Kooperation mit den Beruflichen Schulen und der Universität Flensburg</li> <li>– Kooperation mit den Mürwiker Werkstätten</li> <li>– Kooperation mit dem DRK Kiel (Träger der sechs FSJ-Stellen)</li> <li>– therapeutisches Reiten</li> <li>– unterstützte Kommunikation als Unterrichtsprinzip</li> <li>– Bewegung als Unterrichtsprinzip</li> <li>– gute Zusammenarbeit mit den Eltern</li> <li>– Schulförderverein</li> </ul> | Schulamt des Kreises Nordfriesland<br>Kreishaus<br>Marktstraße 5<br>25813 Husum |
| 2.2 Schule Steinfeld<br>FöZ geistige Entwicklung<br>23879 Mölln                      | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 14 Z<br><br>115 Schüler/<br>innen,<br>davon sieben<br>im Don-Bosco-Haus,<br>zusätzlich 17<br>Schüler/innen<br>in inklusiven<br>Maßnahmen<br>an Grund- und<br>Gemeinschaftsschulen | 1. Februar<br>2016      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– ganzheitlicher Unterricht in leistungsheterogenen Klassen</li> <li>– Mittagsverpflegung von Montag bis Donnerstag</li> <li>– Offene Ganztagsschule</li> <li>– Kooperation mit den Schulen am Ort, insbesondere musikalische Projekte mit dem Marion-Dönhoff-Gymnasium Mölln „Theater integrale“</li> <li>– Kooperation mit der Heimeinrichtung „Don-Bosco-Haus“</li> <li>– Partnerschaft in Oswiecim (Auschwitz) Polen</li> <li>– Öffentliche Auftritte des schuleigenen „Zirkus Steinetti“</li> <li>– reges Schulleben mit Festen und Feiern</li> <li>– kooperatives, teamorientiertes, innovatives Kollegium</li> <li>– Entwicklung eines Spiralcurriculums</li> <li>– interdisziplinäre Zusammenarbeit mit Pflege-, Hilfskräften und Therapeuten</li> <li>– intensive Förderplanarbeit in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten</li> </ul>  | Schulamt des Kreises Herzogtum-Lauenburg<br>Postfach 11 40<br>23901 Ratzeburg   |



## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl   | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil   | Bewerbungen an das   |
|--------|--|-------------------------|---|--|
| 2.3    | <p>Wichernschule<br/>Förderzentrum<br/>Lernen<br/>Meisenweg 45<br/>24537 Neumünster</p> <p>stellvertretende Schulleiterin/<br/>stellvertretender Schulleiter</p> <p>A 14</p> <p>223 Schüler/<br/>innen<br/>(17 Stammschüler/innen, 206 Schüler/innen integrativ)</p> | 1. Februar 2016         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Netzwerkarbeit mit Institutionen der Jugendhilfe, Eingliederungshilfe, Erziehungshilfe, der medizinischen Dienste und des Jugendamtes</li> <li>– Schulleitung im Team</li> <li>– intensive Zusammenarbeit mit dem Schulträger</li> <li>– Personal- und Haushaltsführung, Mittelbewirtschaftung</li> <li>– Mitarbeit bei der Organisation der Schülerbeförderung</li> <li>– Personalführung, Einsatz von Instrumenten wie Mitarbeitergespräche, etc.</li> <li>– Begutachtung und Beratung der LiVs, Praktikanten aus dem RBZ und des DRK</li> <li>– intensive Berufsvorbereitung (ÜSB) Projekt Zukunftsschule im Schulnetzwerk Mölln</li> <li>– Stärkung des sozialen Lernens durch Demokratisierungsprozesse in der Schule (Schülerrat, Schülervollversammlung, Beschwerdezeit)</li> <li>– regionales Förderzentrum mit dem Schwerpunkt Lernen</li> <li>– auslaufender Stammbereich</li> <li>– Sprachheilarbeit in 15 Kitas</li> <li>– Prävention, Integration und schulische Erziehungshilfe an acht Regelschulen (Grund- und Gemeinschaftsschulen)</li> <li>– Außenstelle mit zwei Lerngruppen in der Tagesklinik für Kinder- und Jugendpsychiatrie im Friedrich-Ebert-Krankenhaus</li> <li>– umfassende Erziehungshilfearbeit am Stammbereich:<br/>„Kooperative Erziehungshilfe Neumünster“ (KEN), „Pädagogisches Zentrum Faldera“ (Träger: IUVO) mit zwei Kleinklassen, weitere Tagesgruppe der IUVO vor Ort</li> <li>– gemeinsame Maßnahme „KOMPASS“ (Übergang Schule-Beruf) für benachteiligte Jugendliche zusammen mit der Hans-Böckler-Schule (GGemS)</li> <li>– gemeinsame Maßnahme (Halliggruppe) (SuS mit Unterstützungsbedarf E) zusammen mit der Johann-Hinrich-Fehrs-Schule (GS)</li> <li>– Kooperation an allen Standorten mit Schulsozialarbeit, ASD, Eingliederungshilfe, jugendärztlichem Dienst, Schulpsychologischem Dienst</li> </ul> | Schulamts der Stadt Neumünster<br>Großflecken 59<br>24534 Neumünster |



| Schule   | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl  | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil   | Bewerbungen an das   |
|--|---|-------------------------|---|--|
| <p><b>3. Gemeinschaftsschulen</b></p>  |   |                         |   |  |
| 3.1 Willy-Brandt-Schule Grund- und Gemeinschaftsschule Schlutuper Kirchstraße 10 und Beim Meilenstein 2 23568 Lübeck | stellvertretende Schulleiterin/<br>stellvertretender Schulleiter<br><br>A 13 Z<br>(GH-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 14 Z<br>(RS-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15<br>(Gym-Laufbahn)<br><br>575 Schüler/<br>innen | 1. August 2015          | <ul style="list-style-type: none"> <li>– sehr engagiertes Kollegium (derzeit 34 Lehrkräfte)</li> <li>– Schulleitung im Team in enger Zusammenarbeit mit dem ÖPR</li> <li>– kooperative Zusammenarbeit mit den anderen beiden FöZ der kreisfreien Stadt Nms</li> <li>– Ausbildungsschule</li> </ul><br><ul style="list-style-type: none"> <li>– Grundschulteil zweizügig</li> <li>– Sekundarstufe I dreizügig</li> <li>– drei Standorte (Jahrgangsstufen 1 bis 4, Jahrgangsstufen 5 bis 8, Jahrgangsstufen 9 bis 10), zwei Sekretariate, zwei Hausmeister</li> <li>– sehr engagiertes Kollegium mit derzeit ca. 50 Lehrkräften aller Lehrerlaufbahnen</li> <li>– sehr gut kooperierendes Schulleitungsteam</li> <li>– teamorientierte Leitungsstruktur</li> <li>– feste Klassenlehrerteams in der Sekundarstufe I</li> <li>– Betreute Grundschule</li> <li>– in der Sekundarstufe I gebundene Ganztagschule mit zwei Mensen</li> <li>– umfangreiches AG-Angebot auch in Netzwerkstruktur</li> <li>– Ausbildungsschule</li> <li>– DaZ-Zentrum Stufe II</li> <li>– Schulsozialarbeit</li> <li>– Schulsanitätsdienst</li> <li>– Bündelung von Aktivitäten und Projekten in Vorhabenwochen</li> <li>– Schwerpunktsetzung ab Jahrgangsstufe 5 (Musik, Englisch, Naturwissenschaften)</li> <li>– integrative Beschulung in den Jahrgangsstufen 1 bis 9 im Rahmen eines Förderkonzeptes mit vier Sonderschullehrkräften</li> <li>– binnendifferenzierender Unterricht als durchgängiges Unterrichtsprinzip in allen Jahrgängen</li> <li>– individuelle Förderung nach den Grundsätzen der Binnendifferenzierung</li> <li>– intensive Berufsorientierung ab Jahrgangsstufe 7, verstärkt durch drei Praktika</li> <li>– Teilnahme an SINUS und ROBERTA</li> <li>– Kooperation mit der benachbarten Gemeinschaftsschule für den Übergang in die Oberstufe</li> <li>– Kooperation mit dem Jugendzentrum</li> <li>– Dreifelder-Sporthalle</li> <li>– drei Computerräume</li> </ul> | Schulamt in der Hansestadt Lübeck Haus Trave Kronsfordter Allee 2-6 23539 Lübeck |

## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule  | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl   | Zeitpunkt der Besetzung       | Schulprofil  | Bewerbungen an das   |
|---|--|-------------------------------|--|--|
| 3.2 Max-Tau-Schule<br>Grund- und Gemeinschaftsschule<br>der Landeshauptstadt Kiel<br>Odensestraße 6<br>24109 Kiel | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 14 Z<br>(GH-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15<br>(RS-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15 Z<br>(Gym-Laufbahn)<br><br>463 Schüler/<br>innen zuzüglich<br>120 Schüler/<br>innen im DaZ-<br>Zentrum | zum nächstmöglichen Zeitpunkt | <ul style="list-style-type: none"> <li>– zwei- bis dreizügige Grund- und Gemeinschaftsschule</li> <li>– Offene Ganztagschule mit vielfältigem Nachmittagsangebot, Hausaufgabenbetreuung, Mensabetrieb</li> <li>– einsatzfreudiges und aufgeschlossenes Kollegium</li> <li>– intensive Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum im Bereich der integrativen Beschulung</li> <li>– intensive Zusammenarbeit mit der Schulsozialarbeit in allen Jahrgangsstufen</li> <li>– enge Kooperation von Jugendhilfe und Schule</li> <li>– Ausbildungsschule für die Laufbahnen der Grund- und Hauptschullehrer und der Realschullehrer und Kooperationsschule für mehrere Grundschulen</li> <li>– intensive Berufsorientierung und Berufsvorbereitung mit mehreren Kooperationspartnern</li> <li>– enge Vernetzung mit den Institutionen im Stadtteil</li> <li>– Polizeisprechstunde</li> <li>– DaZ-Kompetenzzentrum für die Primarstufe und die Sekundarstufe I</li> <li>– Dänisch als zweite Fremdsprache</li> <li>– enge Zusammenarbeit mit den Kitas</li> </ul> | Schulamts Kiel<br>Andreas-Gayk-Straße 31<br>24103 Kiel                         |
| 3.3 Gemeinschaftsschule Achter de Weiden<br>Achter de Weiden 32<br>22869 Schenefeld                               | Schulleiterin/<br>Schulleiter<br><br>A 14 Z<br>(GH-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15<br>(RS-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15 Z<br>(Gym-Laufbahn)<br><br>473 Schüler/<br>innen   | 1. August 2015                | <ul style="list-style-type: none"> <li>– dreizügige Gemeinschaftsschule i. E. mit flexibler Ausgangsphase</li> <li>– Offene Ganztagschule mit Cafeteria und Mensa</li> <li>– zwei Großsporthallen mit Sportplatz und eine Kleinfeldsporthalle</li> <li>– Ausbildungsschule</li> <li>– Kooperation mit dem Gymnasium Schenefeld</li> <li>– großzügiges Raumkonzept</li> <li>– teamorientierte Schulleitung</li> <li>– ca. 35 Lehrkräfte aller Lehrlaufbahnen</li> <li>– kooperatives und engagiertes Kollegium</li> <li>– Schulpsychologin vor Ort</li> <li>– zwei Schulsozialarbeiterinnen und zwei Coaches</li> <li>– pädagogische Insel</li> </ul>   | Schulamts des Kreises<br>Pinneberg<br>Kurt-Wagener-Straße 11<br>25337 Elmshorn |
| 2. Ausschreibung  |  |                               |  |  |





## ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

| Schule   | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl  | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil  | Bewerbungen an das  |
|--|---|-------------------------|--|---|
| 3.4 Bergschule Grund- und Gemeinschaftsschule der Gemeinde Fockbek und der Gemeinde Nübbel in Fockbek Friedhofsweg 3 24787 Fockbek | stellvertretende Schulleiterin/<br>stellvertretender Schulleiter<br><br>A 13 Z<br>(GH-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 14 Z<br>(RS-Laufbahn)<br><br>oder<br><br>A 15<br>(Gym-Laufbahn)<br><br>ca. 760 Schüler/innen | 1. Februar 2016         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Integrationsklassen in den Jahrgangsstufen 5 bis 9</li> <li>– Inklusions- und Integrationsmaßnahmen in Zusammenarbeit mit dem Förderzentrum und der Schulsozialarbeit</li> <li>– intensive Berufsvorbereitung, z. B. Besuch unterschiedlicher Jobmessen, BOP, Praktika</li> <li>– überwiegend binnendifferenzierter Unterricht; ab Jahrgangsstufe 7 in Deutsch, Englisch und Mathematik Unterricht im Kurssystem</li> <li>– Prävention als konzeptioneller Schwerpunkt</li> <li>– sportlich orientiert</li> <li>– Kooperation mit externen Partnern, z. B. Jugendzentrum, soziale Netzwerke, Polizei</li> <li>– engagierte Elternschaft</li> <li>– Gemeinschaftsschule im sechsten Jahr</li> <li>– zwei- bis dreizügige Grundschule in Fockbek mit ca. 200 Schüler/innen und Außenstelle in Nübbel mit ca. 60 Schüler/innen</li> <li>– drei bis vierzügige Sek. I mit ca. 500 Schüler/innen</li> <li>– Schülerverwaltungsnetz und Kommunikation über IServ</li> <li>– Erstellung der Pläne mit gp-untis</li> <li>– Sportprofilklassen, tägliche Sportstunde in der GS</li> <li>– musisch-ästhetischer Schwerpunkt</li> <li>– Offene Ganztagschule mit Mensabetrieb</li> <li>– engagiertes und kooperatives Kollegium</li> <li>– teamorientiertes Schulleitungsteam</li> <li>– konstruktive Zusammenarbeit mit der Elternschaft</li> <li>– engagierter Schulträger</li> <li>– zwei Schulsozialpädagogen für Grundschule und Sek. I</li> <li>– Streitschlichter</li> <li>– Kooperationsvereinbarungen mit den Berufsbildungszentren in Rendsburg</li> <li>– Berufsorientierungskonzept, Netzwerk mit Wirtschaft in der Region</li> <li>– Ausbildungsschule</li> <li>– sehr gute Raumausstattung: zwei Sporthallen, zwei Physikräume, einen NaWi-Raum, einen Chemieraum, einen Kunstraum, zwei Musikräume, zwei Technikräume, drei Computerräume, acht Gruppen- und Lernwerkstatträume</li> <li>– sehr gute Sachausstattung</li> </ul> | Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde<br>Kaiserstraße 8<br>24768 Rendsburg |

| Schule | Bezeichnung der Stelle<br>Bes.-Gruppe<br>Schüleranzahl | Zeitpunkt der Besetzung | Schulprofil | Bewerbungen an das |
|--------|--|-------------------------|-------------|--------------------|
|--------|--|-------------------------|-------------|--------------------|

**4. Berufsbildende Schulen/RBZ**

|   |   |                 |   |   |
|---|---|-----------------|---|---|
| 4.1 RBZ1<br>Regionales Berufsbildungszentrum<br>Soziales, Ernährung und Bau<br>Kiel | Schulleitung/<br>Geschäftsführung<br>A 16 | 1. Februar 2016 | Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle im Referat III 41 des MSB anfordern. | Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein<br>III 41<br>Brunswiker Straße 16-22<br>24105 Kiel |
|---|---|-----------------|---|---|

**Allgemeine Hinweise**

Bei Interesse an einer Bewerbung um eine Schulleiterstelle im Bereich der Grund- und Gemeinschaftsschulen sowie der Förderzentren können ein detailliertes Schulprofil bei der Schule und „Hinweise zur Anfertigung und zum Verfahren der dienstlichen Beurteilung“ bei den Schulämtern angefordert werden. Bewerbungen sind mit einer tabellarischen Darstellung des beruflichen Werdegangs innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes vorzulegen. Bewerberinnen und Bewerber, die sich bereits im Landesdienst befinden, haben ihre Bewerbung auf dem Dienstweg vorzulegen. Die Landesregierung fordert ausdrücklich Frauen auf, sich zu bewerben. Bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bevorzugt berücksichtigt. Die Landesregierung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen. Richtet sich die Zuordnung einer Stelle zu einer Besoldungsgruppe nach der Schülerzahl, ist die endgültige Einstufung von der Entwicklung dieser Zahl abhängig. Maßgeblich ist die im Haushaltsplan ausgewiesene Planstelle / Stelle. Daneben müssen die laufbahnrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sein. Gemäß § 49 Mitbestimmungsgesetz Schleswig-Holstein (MBG Schl.-H.) wird der Hauptpersonalrat (Lehrer) über die Schulleiterwahlvorschläge unterrichtet, gegebenenfalls wird die Hauptschwerbehindertenvertretung beteiligt. Die Einsichtnahme des Personalrates in Bewerbungsunterlagen richtet sich nach § 49 Absatz 2 Satz 1 und 2 MBG Schl.-H.. Dienstliche Beurteilungen sind dem Personalrat auf Verlangen der Beschäftigten gemäß § 49 Absatz 3 Satz 2 MBG Schl.-H. zugänglich zu machen. Auf das Antragsrecht nach § 51 Absatz 4 MBG Schl.-H. wird hingewiesen. Eine Schulleiterstelle wird erneut ausgeschrieben, wenn nach der ersten Ausschreibung keine Bewerbung oder eine nicht ausreichende Zahl qualifizierter Bewerbungen vorliegt. Gleiches gilt, sofern sich auf die Ausschreibung ausschließlich eine bereits an der betreffenden Schule tätige Lehrkraft bewirbt (§ 39 Absatz 3 Satz 1 SchulG). Schulleiterstellen werden für zwei Jahre im Beamtenverhältnis auf Probe vergeben (§ 5 Landesbeamtengesetz – LBG). Für alle anderen Funktionsstellen im Schulbereich wird eine Erprobungszeit von einem Jahr festgesetzt (§ 20 Absatz 2 Nummer 3 LBG). Die Aufgabenübertragung bei den Stellen der stellvertretenden Schulleitung und Koordinatorenstellen für Grund- und Gemeinschaftsschulen sowie der Förderzentren erfolgt zum angegebenen Termin. Beförderung und Einweisung in die Planstelle erfolgen nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen. Besuchen Sie unseren Online-Stellenmarkt Schule für Lehrkräfte unter [www.lehrerstellen-online.schleswig-holstein.de](http://www.lehrerstellen-online.schleswig-holstein.de). Die aktuellen Stellenausschreibungen des IQSH finden Sie unter [www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/iqsh\\_node.html](http://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/iqsh_node.html)

### **Ministerium für Schule und Berufsbildung**

Im Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein ist zum nächstmöglichen Termin in der Abteilung III 2 (Schulamtsgebundene Schulen, Ganztagschulen) die Stelle

#### **einer Referentin/eines Referenten**

im Referat III 21 „Grundschulen, Regionalschulen, Gemeinschaftsschulen ohne Oberstufe, Koordinierung Schulaufsicht über die schulamtsgebundenen Schulen, Berufsorientierung“ zu besetzen.

Das wahrzunehmende Aufgabengebiet umfasst in seinen Schwerpunkten:

- die pädagogischen und organisatorischen Grundsatzfragen der Grundschulen
- die oberste Schulaufsicht für den Bereich der Grundschulen
- die Auswahl und Besetzung von Funktionsstellen an Grundschulen
- das Prüfungsamt für die Laufbahn der Grund- und Hauptschulen (Zweite Staatsprüfung)
- die Stellvertretung des Referatsleiters.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden neben umfassenden pädagogischen und organisatorischen sowie fundierten schul- und dienstrechtlichen Kompetenzen vor allem auch die Fähigkeit zu konzeptionellem Denken und Handeln in einem ministeriell und administrativ geprägten Tätigkeitsfeld erwartet. Ein sicheres Urteilsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit sowie die Fähigkeit zur Kooperation mit den unterschiedlichen, für das Aufgabengebiet maßgeblichen Akteuren werden ebenso vorausgesetzt.

In Betracht kommen Bewerberinnen und Bewerber aus dem schleswig-holsteinischen Landesdienst mit breiter Erfahrung in der Leitung ebenso kleiner wie großer Schulen sowie möglichst auch in der unteren Schulaufsicht als Schulrätin bzw. Schulrat. Darüber hinaus sollten die Bewerberinnen und Bewerber in der Lehreraus- und -fortbildung tätig gewesen sein. Erforderlich ist die Lehrbefähigung für Grund- und Hauptschulen oder für Realschulen und eine mindestens sechsjährige Dienstzeit seit der Anstellung.

Bei Erfüllung der personalwirtschaftlichen und beamtenrechtlichen Voraussetzungen ist eine Besoldung bis Besoldungsgruppe A 16 SHBesO möglich, im Beschäftigungsverhältnis eine entsprechende außertarifliche Vergütung.

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

Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf unter Angabe bisheriger Tätigkeiten richten Sie bitte innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes an das Ministerium für Schule und Berufsbildung, Personalreferat III 111, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

Zur Unterstützung des Schülerlabors Quantensprung am Helmholtz-Zentrum für Material- und Küstenforschung in Geesthacht ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Dauer von zwei Jahren eine

#### **Abordnungsstelle für eine Lehrkraft der Laufbahn Studienrätinnen und Studienräte oder Realschullehrerinnen und Realschullehrer bis zur Besoldungsgruppe A 14**

im Umfang einer halben Stelle zu besetzen. Eine Verlängerung um zwei Jahre ist möglich.

Die Ausschreibung ist ein Bestandteil von Initiativen des MSB zur Förderung von naturwissenschaftlichen Wettbewerbsarbeiten und zur Förderung naturwissenschaftlich interessierter Schülerinnen und Schüler unter Berücksichtigung von Genderaspekten. Weiter erfolgt die Ausschreibung zum Aufbau und der Organisation von Unterstützungsangeboten für Lehrkräfte und zur Weiterentwicklung des Transfers von Ergebnissen aus der Wissenschaft an die Schulen.

Das Schülerlabor Quantensprung besteht seit 2002 und hatte bisher über 42.000 Besucher. Die beiden Schwerpunktthemen „Wasserstoff und Brennstoffzelle“ und „Wasseranalytik“ spiegeln aktuelle Forschungsbereiche des Forschungszentrums wider. Die Kurse richten sich an Schulklassen aller Schularten ab Jahrgangsstufe 10 bzw. 9.

Die Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Anleitung von Schülerinnen und Schülern im wissenschaftlichen Arbeiten
- Betreuung der Experimentierkurse im Schülerlabor Quantensprung
- Vor- und Nachbereitung der Experimentierkurse
- Mitwirkung bei der Erstellung und Überarbeitung von Arbeitsmaterialien und der Optimierung von Praktika
- Mitwirkung bei der Vermittlung von aktueller Forschung in die Schule
- Mitwirkung bei der Durchführung von Lehrerfortbildungen
- Beratung und Unterstützung von Schulen sowie Schülerinnen und Schülern bei der Umsetzung von ‚Jugend forscht‘-Projekten

Gesucht wird eine interessierte Lehrkraft mit

- Fachkenntnissen und Unterrichtserfahrungen der Sekundarstufen I und II in einem oder

mehreren naturwissenschaftlichen Schulfächern (Physik, Chemie, Biologie)

- Interesse an und Offenheit für naturwissenschaftlich-technische Themen
- Teamfähigkeit
- zeitlicher Flexibilität zur Teilnahme an Tagungen und Exkursionen sowie zur Durchführung von Lehrerfortbildungen

Es können sich nur unbefristet im Schuldienst Schleswig-Holsteins beschäftigte Lehrkräfte bewerben. Eine Ausgleichsstunde entspricht 70 Zeitstunden. Es besteht ein Anspruch auf sechs Wochen Urlaub. Dieser muss innerhalb der Schulferien genommen werden.

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

Die Landesregierung setzt sich für die Förderung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden daher bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Auf die Vorlage von Lichtbildern/ Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bewerbungen mit Angabe der bisherigen Tätigkeiten richten Sie bitte auf dem Dienstweg bis zum 31. Juli 2015 an das Ministerium für Schule und Berufsbildung, Kerstin Langer, III 325, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel. Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Dr. Iris Ulrich, Helmholtz-Zentrum Geesthacht, Zentrum für Material- und Küstenforschung, Telefon: 04152 87-1633, E-Mail: iris.ulrich@hzg.de

### **Mitarbeit in der Fachkommission des Fachs Dänisch zur Erarbeitung von Fachanforderungen für die Sekundarstufe II**

Im Schuljahr 2015/16 beginnt die Arbeit an den Fachanforderungen für das Fach Dänisch für die Sekundarstufe II. Die Fachanforderungen lösen die bislang geltenden Lehrpläne ab. Die Erarbeitung wird im Auftrag des Ministeriums für Schule und Berufsbildung in einer Fachkommission stattfinden.

Gesucht wird eine Lehrkraft des Fachs Dänisch einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe zur Mitarbeit in der Fachkommission ab dem 1. August 2015. Die Arbeit der Fachkommission wird unter der Leitung der Fachaufsicht stattfinden. Sie besteht aus der Landesfachberatung, Studienleiterinnen bzw. Studienleitern und jeweils einer Lehr-

kraft aus einem Gymnasium und einer Lehrkraft aus einer Gemeinschaftsschule mit Oberstufe.

Von den Mitgliedern der Fachkommission werden neben einem breiten unterrichtspraktischen Hintergrund in der Sekundarstufe I und der Sekundarstufe II zudem Erfahrungen mit der Erstellung schulinterner Fachcurricula zur Umsetzung der Anforderungen des Lehrplans erwartet. Wünschenswert sind Erfahrungen im kompetenzorientierten Unterricht sowie in der Durchführung von Abiturprüfungen in dem jeweiligen Fach. Für die Arbeit in der Fachkommission wird ein Ausgleich von zwei Jahreswochenstunden gewährt. Die Tätigkeit ist bis zum 31. Juli 2016 befristet.

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

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

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbung mit den üblichen Anlagen innerhalb von vier Wochen nach Erscheinen dieser Ausschreibung auf dem Dienstweg zu richten an das Ministerium für Schule und Berufsbildung, III 314, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

### **Mitarbeit in der „Kommission zentrale Abschlussprüfungen im Fach Englisch an Beruflichen Gymnasien“**

Im Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein wird für die Aufgabenerstellung für die zentralen Abschlussprüfungen in Englisch an Beruflichen Gymnasien zum nächstmöglichen Zeitpunkt

#### **eine Lehrkraft**

zur Nachbesetzung der „Kommission zentrale Abschlussprüfungen Englisch an Beruflichen Gymnasien“ gesucht.

Es können sich nur unbefristet im Schuldienst Schleswig-Holstein beschäftigte Lehrkräfte bewerben. Ihre Aufgaben als Mitglied der Kommission sind:

- Erstellung der Aufgaben für die zentralen Abschlussprüfungen an Beruflichen Gymnasien auf der Basis von den Schulen eingereicherter Vorschläge
- gegenseitige Beratung mit den entsprechenden Gremien der allgemein bildenden Gymnasien bei der Aufgabenerstellung
- Fragen der technischen und organisatorischen Umsetzung sowie der Aufbau eines Aufgabenpools
- Zusammenstellung und Auswertung der Ergebnisse
- Evaluation und Weiterentwicklung des Verfahrens.

Erwartet werden:

- Facultas im Fach Englisch
- Erfahrungen in der Umsetzung des Lehrplanes für die Sekundarstufe II BG, Englisch auf grundlegendem und erhöhtem Anforderungsniveau, insbesondere im Abitur
- wünschenswert sind Erfahrungen in der Aufgabenerstellung für die Abiturprüfung
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Standard Office Programmen.

Für die Arbeit in der Kommission wird im Schuljahr 2015/16 ein Ausgleich von 4 Jahreswochenstunden gewährt. Die Anzahl der Ausgleichsstunden kann sich in den kommenden Schuljahren verändern.

Das Ministerium für Schule und Berufsbildung strebt an, dass möglichst viele verschiedene Schulen und Fachrichtungen in der Kommission vertreten sind.

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. Ferner wird bei der Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber darauf geachtet, dass möglichst viele verschiedene Schulen und Fachrichtungen in der Kommission vertreten sind. Wir begrüßen es zudem ausdrücklich, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir und bitten daher darum, davon abzusehen.

Interessierte Lehrkräfte werden gebeten, ihre Bewerbung auf dem Dienstweg unter Angabe ihrer Ausbildung und bisheriger Erfahrungen in der Lehrplanarbeit und in den genannten Bereichen sowie eines kurzen Lebenslaufes innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes zu richten an:

Ministerium für Schule und Berufsbildung  
des Landes Schleswig-Holstein  
Referat Berufsbildende Schulen (III 411)  
Brunswiker Straße 16-22  
24105 Kiel

Nach Bewerbungsschluss eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bewerbungen, die nicht auf dem Dienstweg eingegangen sind, können ebenfalls nicht berücksichtigt werden.

### **Ausbildung „Lerncoach Begabten- und Begabungsförderung“**

Im Schuljahr 2015/16 wird durch das IQSH in Kooperation mit der Arbeitseinheit Psychologie für Pädagogen der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel und CONTEXT eine Ausbildung zum „Lerncoach Begabten- und Begabungsförderung“ durchgeführt. Es handelt sich um eine klassische Ausbildung zum Lerncoach mit dem Zusatz der Begabten- und Begabungsförderung. Bewerben können sich im Schuldienst des Landes stehende Lehrkräfte an allgemein bildenden Schulen sowie Lehrkräfte an Förderzentren. Die Ausbildung umfasst folgende Schwerpunkte:

- Methoden und Grundlagen des Lerncoachings
- Motivation (motivationales Selbstbild)/Arbeit mit Zielen
- Ressourcenarbeit
- Lösungsschritte/Teile-Arbeit
- Lernen und Verstehen (pädagogische Diagnostik und Intervention)
- Empathie und Konfrontation
- Elterngespräche
- Transfer der erlernten Methoden in die Unterrichtstätigkeit

Der Ausbildungszeitraum beträgt ein Schuljahr (September bis Juli) und umfasst 100 Ausbildungsstunden sowie ca. 20 Stunden Kleingruppenarbeit und eigene Ausarbeitungen. Ausbildungsort ist voraussichtlich Kiel. Die Ausbildung findet an vier Wochenenden (Freitagmittag bis Samstagabend) und acht Nachmittagen an unterschiedlichen Wochentagen statt. Nähere inhaltliche Informationen sowie die vorläufige Terminierung finden Sie unter <http://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Organisation/FortWeiterbildung/FaecheruebergreifendeThemen/SchulBegabungsforderung/SchulBegabungsforderung.html>.

Auskünfte erteilt Maren Stolte, Tel.: 0431 5403-136 (E-Mail: [maren.stolte@iqsh.de](mailto:maren.stolte@iqsh.de)).

Ihre Bewerbung (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zertifikate) für einen Ausbildungsplatz richten Sie bis zum 26. August 2015 auf dem Dienstweg an IQSH 3, 323  
Maren Stolte  
Schreiberweg 5  
24119 Kronshagen.



## **Europa-Universität Flensburg**

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplinengrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

Am Institut für mathematische, naturwissenschaftliche und technische Bildung, Abteilung für Sachunterricht, der Europa-Universität Flensburg ist zum 1. Februar 2016 die volle Stelle einer

### **abgeordneten Lehrkraft**

zunächst befristet bis zum 31. Juli 2017 zu besetzen. Eine Verlängerung um weitere zwei Jahre ist gem. § 67 Abs. 2 HSG möglich. Die Stelle kann ggf. auch in zwei halbe Stellen geteilt werden. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den gewünschten Stellenumfang an.

Zu den Aufgaben gehört die Übernahme von Lehre im Umfang von 16 SWS in den Bachelor- und Masterstudiengängen Sachunterricht. Die Lehrkraft sollte den Sachunterricht in seiner ganzen inhaltlichen Breite abdecken können. Ein Schwerpunkt liegt in den Bachelorstudiengängen im Bereich Außerschulische Lernorte (inklusive Exkursionen) und in der Unterrichtspraxis (Hospitation). Die universitäre Betreuung des Praxissemesters im Masterstudiengang gehört ebenfalls zu den Aufgaben dieser Stelle (Begleitseminare, Unterrichtsbesuche). Eigene Themenschwerpunkte können nach Absprache eingebracht werden. Zu den weiteren Aufgaben gehören die Erst- und Zweitbetreuung von Abschlussarbeiten sowie die Übernahme allgemeiner Abteilungsaufgaben.

Bewerben können sich im Schuldienst stehende Lehrerinnen und Lehrer, die im Fach Sachunterricht die zweite Staatsprüfung abgelegt haben und über Berufserfahrung in der Grundschule verfügen. Wünschenswert ist außerdem ein besonderes Engagement für das Fach Sachunterricht (z. B. Promotion, universitäre Lehraufträge, Lehrerfortbildungen, SINUS, Publikationen, Zusatzqualifikationen, Mentorin/Mentor, Fachleitung in der Schule etc.).

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

NBI.MSB.Schl.-H. 2015

Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an.

Fachauskünfte erteilt Frau Prof. Dr. Blaseio, Telefon 0461 805-2311, E-Mail: blaseio@uni-flensburg.de. Weitere Auskünfte erteilt Frau Katzka, Telefon 0461 805-2824, E-Mail: katharina.katzka@uni-flensburg.de.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen (u.a. Zeugnis über das Staatsexamen und Ernennungsurkunden) sind bis zum 11. September 2015 auf dem Dienstweg zu richten an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Katzka, persönlich/vertraulich, Kennziffer 011641, Postfach 29 54, 24919 Flensburg.

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

## **Bundesverwaltungsamt**

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

### **Deutsche Schule Arequipa, Peru**

Besetzungsdatum: 01.08.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 906

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureat (GIB)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und/oder II

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

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

### **Deutsche Schule Beverley Hills, Kairo**

Besetzungsdatum: 01.08.2015  
Bewerbungsende: 30.06.2015

Integrierte Begegnungsschule

Klassenstufen: 1 - 10

Schülerzahl: 246

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Sekundarabschluss des Landes  
Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureat (GIB) im Aufbau  
Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und/oder II  
Bes.Gr. A 14 / A 15 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L  
Gute Englischkenntnisse sind erforderlich. Die Lehrbefähigung in einem der im GIB deutschsprachig zu unterrichtenden Fächer (Deutsch, Geschichte, Biologie) ist erwünscht.

## **Deutsche Internationale Schule Jakarta, Indonesien**

Besetzungsdatum: 01.08.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015  
Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 309  
Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I  
Deutsche Internationale Abiturprüfung  
Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II  
Bes.Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L  
Gute Englischkenntnisse sind erwünscht.

## **Deutsche Schule Mexiko-Stadt (Lomas Verdes)** - Drittbewerbungen sind zulässig -

Besetzungsdatum: 01.02.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015  
Gegliederte Begegnungsschule  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 784  
Deutsches Sprachdiplom I und II  
Hochschulreifepfung  
Landeseigener Sekundarabschluss mit nat. Hochschulzugangsberechtigung  
Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
Bes. Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L  
Spanischkenntnisse sind erforderlich.

## **Deutsche Schule Mexiko-Stadt (Xochimilco)** - Drittbewerbungen sind zulässig -

Besetzungsdatum: 01.02.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015  
Gegliederte Begegnungsschule  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 890  
Deutsches Sprachdiplom I und II

Abitur (Hochschulreifepfung)  
landeseigener Sekundarabschluss mit nat. Hochschulzugangsberechtigung  
Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
Bes. Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L  
Spanischkenntnisse sind erforderlich.

## **Deutsche Botschaftsschule Teheran, Iran**

Besetzungsdatum: 01.08.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015  
Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel und Internationale Abteilung  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 260  
Abschlüsse der Sekundarstufe I  
Deutsche Internationale Abiturprüfung  
Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II  
Bes. Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechenden Entgeltgruppen des TV-L  
Gute Englischkenntnisse sind erwünscht.

## **Deutsche Schule London, Großbritannien**

Besetzungsdatum: 01.08.2016  
Bewerbungsende: 31.08.2015  
Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
Klassenstufen: 1 - 12  
Schülerzahl: 736  
Deutsche Internationale Abiturprüfung, Doppelqualifikation DIAP und International Baccalaureate  
Abschlüsse der Sekundarstufe I  
Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II  
Bes.Gr. A 15 / A 16 bzw. die entsprechende Entgeltgruppe des TV-L  
Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.  
Formulare für die Bewerbung stehen im Internet unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.  
Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über Heimatschulbehörde und Kultusministerium/Senatsverwaltung des Landes an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen (ZfA) - zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.



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

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

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

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

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

Die folgende Stelle einer Institutsleiterin oder eines Institutsleiters ist zu besetzen:

### **Lehrerbildungsinstitut (LBI) Wilhelm von Humboldt Santiago Chile**

|                 |            |
|-----------------|------------|
| Besetzungsdatum | 01.08.2016 |
| Bewerbungsende  | 31.07.2015 |

Die zukünftige Institutsleiterin oder der zukünftige Institutsleiter muss über eine Lehrbefähigung für die allgemein bildende Schule sowie über Erfahrungen in der Lehrerbildung verfügen. Weiterhin wird eine mehrjährige Unterrichtstätigkeit in den Fächern Deutsch bzw. DaF und/oder einer modernen Fremdsprache vorausgesetzt. Eine mehrjährige Erfahrung in einer Leitungsfunktion in der Schule und/oder in der Lehreraus- und -fortbildung im seminaristischen oder hochschulischen Bereich sind unabdingbare Voraussetzungen; Auslandserfahrungen im pädagogischen Umfeld, Spanischkenntnisse und Promotion (Sprachwissenschaften/Erziehungswissenschaften) sind wünschenswert.

Das Deutsche Lehrerbildungsinstitut (LBI) Wilhelm von Humboldt ist eine kleine private bilinguale Pädagogische Hochschule chilenischen Stiftungsrechtes in Santiago de Chile mit rund 30 haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und aktuell rund 60 Studierenden. Am LBI

werden bilinguale Erzieherinnen und Erzieher sowie Grundschullehrkräfte, in Zukunft auch Sekundarlehrkräfte ausgebildet. Neben dem Studienbetrieb unterhält das LBI eine Fortbildungsabteilung, die pro Studienjahr rund 50 Kurse mit etwa tausend Teilnehmerinnen und Teilnehmern organisiert und koordiniert.

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

Formulare für die Bewerbung stehen im Internet unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.

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

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

Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

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

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

