

NACHRICHTENBLATT

des Ministeriums für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein

C 5088 A



Ausgabe Nr. 10/2007
– Schule –

Kiel, den 30. Oktober 2007

ISSN 0945–2923

Inhalt

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

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

**Ausgabe Nr. 10
– Schule –**

Herausgeber und Verleger

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

Bezugsbedingungen

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

Bezugspreis

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

Einzelne Ausgaben

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

Preis dieser Ausgabe

6,10 Euro zuzüglich Versandkosten

Hinweis für die Schulleitungen:

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

Wir bitten, ein Exemplar dem jeweiligen
Schulleiternbeirat auszuhändigen.

Die Redaktion

Schule

Schulgestaltung

- 283 Schüler spielen Shakespeare – das ZDF filmt mit
- 283 Ausschreibung 7. Helgoland-Staffel-Marathon
- 283 Enrichment-Programm für besonders begabte Schüler und
Schülerinnen (Fortschreibung 2008/09)

Schulverwaltung

- 285 **Landesverordnung über die Gestaltung der Ober-
stufe und der Abiturprüfung in den Gymnasien und
Gemeinschaftsschulen (OAPVO)
Vom 2. Oktober 2007**
- 314 **Landesverordnung über das Berufliche Gymnasium
(BGVO)
Vom 2. Oktober 2007**
- 318 **Landesverordnung über die Abschlussprüfung an
berufsbildenden Schulen (Prüfungsverordnung
berufsbildende Schulen – BS-PrüVO)
Vom 2. Oktober 2007**
- 332 Stundentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf
Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk
- 334 Festsetzung der Schulkostenbeiträge für die zum 1. August
2007 neu errichteten Landesberufsschulen für die Haus-
haltsjahre 2007 bis 2009
- 381 Kontingentstundentafeln für die Grundschule, für die
Regionalschule, für die Gemeinschaftsschule und für
das Gymnasium (Sekundarstufe I)

Allgemeine Verwaltungs- und Personalangelegenheiten

- 334 Anträge und Bewerbungen für das Schuljahr 2008/09
- 370 Stellenausschreibungen

Schüler spielen Shakespeare – das ZDF filmt mit Start des bundesweiten Schüler- und Jugendtheaterwettbewerb

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 19. September 2007 – III 331

Unter dem Motto „Shakespeare – LIEBE MACHT TOT(D)“ rufen ZDFtheaterkanal, 3sat und die Berliner Festspiele Schulen und Jugendtheatergruppen in ganz Deutschland dazu auf, sich mit dem Leben und Werk des vielleicht bedeutendsten Dramatikers aller Zeiten szenisch auseinander zu setzen. Die Schirmherrschaft für diesen Schüler- und Jugendtheaterwettbewerbs haben der Präsident der Kultusministerkonferenz 2007 Prof. Dr. E. Jürgen Zöllner und der ZDF-Intendant Markus Schächter übernommen.

Bei dem Wettbewerb sind Schulen und Jugendtheatergruppen in Deutschland aufgerufen, sich mit William Shakespeares Werken oder mit seinem Leben szenisch zu beschäftigen. Bewerbungen können bis zum 15. Januar 2008 beim ZDFtheaterkanal eingereicht werden. Die fünf besten Inszenierungen werden zu einem Theaterfestival (17. bis 22. Mai 2008) nach Berlin eingeladen, vom ZDF aufgezeichnet und im ZDFtheaterkanal und in 3sat ausgestrahlt. Mitveranstalter sind die Berliner Festspiele/Theatertreffen der Jugend. Unterstützt wird die Initiative von der Stiftung Lesen und der Deutschen Akademie der Darstellenden Künste.

Weitere Informationen und Bewerbungsmodalitäten unter www.zdftheaterkanal.de.

Ausschreibung 7. Helgoland-Staffel-Marathon

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 1. Oktober 2007 – III 23 - 383.9-1

Am 6. (Anreise) und 7. Juni 2008 findet der 7. Helgoland-Staffel-Marathon für Schulmannschaften statt.

Die 48 zur Verfügung stehenden Plätze werden über Kreisausscheidungen vergeben. Die Kreisausscheidungen werden jeweils von den Kreisschulsportbeauftragten ausgeschrieben. Sie finden nur bei Teilnahme von mindestens drei Schulmannschaften pro Kreis (Nordschleswig zwei Mannschaften) statt. Kreise können gemeinsame Veranstaltungen mit getrennter Wertung durchführen. Auf Kreisebene können mehrere Mannschaften einer Schule starten; für die Finalveranstaltung auf Helgoland ist nur eine Mannschaft pro Schule startberechtigt.

Zu einer Mannschaft gehören drei Schülerinnen und drei Schüler der Jahrgänge 1995 und jünger, eine Lehrkraft der Schule und ein Elternteil.

Für reine Grundschulmannschaften findet im Finale eine getrennte Wertung statt; deshalb sind sie bereits bei der Meldung als solche mit GS zu kennzeichnen.

Gelaufen wird paarweise in folgender Reihenfolge: Schüler/Schüler – Lehrkraft/Schülerin – Elternteil/Schüler – Schülerin/Schülerin. Die Zeiten werden addiert.

Die Strecke auf Helgoland von 5,3 km für jede Läuferin/jeden Läufer ist recht anspruchsvoll (Steigung, Wind); daher richtet sich der Wettbewerb nur an trainierte Läuferinnen und Läufer.

Die Kreisschulsportbeauftragten melden bis 9. Mai 2008 die vollständigen Ergebnisse ihrer Ausschreibungen an das MBF, III 234.

Qualifikationsmodus: Von den 48 Plätzen erhalten die Kreise bei einer Beteiligung von drei bis fünf Mannschaften einen Platz, für je angefangene fünf weitere Mannschaften einen zusätzlichen Platz, bis höchstens 48 Plätze vergeben sind. Wird diese Zahl nicht genau erreicht, werden die noch freien Plätze an die Kreise mit den höchsten Teilnehmerzahlen vergeben. Bei gleichem Anspruch entscheidet das Los.

Qualifiziert sind bei einem zustehenden Platz die siegreiche Mannschaft, bei zwei und mehr Plätzen die siegreiche Mannschaft und die beste reine Grundschulmannschaft, sofern mindestens zwei solche am Start sind, sowie ggf. weitere Mannschaften entsprechend ihrer Gesamtplatzierung.

Die Benachrichtigung aller qualifizierten Mannschaften mit weiteren Hinweisen erfolgt unmittelbar nach Eingang aller Kreisergebnisse im MBF.

Der Teilnehmerbeitrag für die Finalveranstaltung auf Helgoland beträgt 100 Euro pro Mannschaft.

Enrichment-Programm für besonders begabte Schüler und Schülerinnen (Fortanschreibung 2008/09)

Bekanntmachung des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 4. Oktober 2007 – III 338

Enrichment-Kurse sind besondere Lernangebote für besonders begabte Schülerinnen und Schüler.

- Sie finden außerhalb der Unterrichtszeit in kleinen Gruppen (max. ~ 14 Teilnehmende) statt,
- haben einen Umfang von ca. 40 Unterrichtsstunden pro Jahr,
- finden vor allem im Winterhalbjahr statt,
- werden nur ausgewählten Schülerinnen und Schülern angeboten,
- sind schul- und schulartübergreifend und deutlich von üblichen AGs unterschieden,
- d.h. sie sind grundsätzlich für alle nominierten Schülerinnen und Schüler eines Verbundes offen,
- sind vor allem kognitiv-intellektuell orientiert und
- finden auf hohem Niveau und in hoher Intensität statt.

Über das Projekt wird ausführlich auf der Homepage www.enrichment.lernnetz.de informiert.

Um ein möglichst flächendeckendes Angebot der Begabtenförderung durch Enrichment im Lande zu eta-

blieren, können sich Gymnasien und Gesamtschulen in den Städten und Landkreisen zu Kooperationsverbänden zusammenschließen und gemeinsam ein entsprechendes Konzept entwickeln sowie ein Kursprogramm zusammenstellen. Es sollen maximal 20 Verbände im Land entstehen. Die neuen Verbände sollten dann im Schuljahr 2008/09 erste Kurse anbieten; die Projekte können in den folgenden Jahren ausgebaut werden. Neue Projekte können auch in den folgenden Schuljahren in dieses Konzept eingefügt werden. Verbände und entsprechende Begabtenförderungskonzepte sollen zunächst an den Gymnasien und Gesamtschulen entstehen, in der weiteren Entwicklung des Projektes aber auch auf andere Schularten, insbesondere Grundschulen, ausgeweitet werden.

Bestehende Projekte werden fortgesetzt.

Die Finanzierung der Enrichmentkurse erfolgt gemischt aus drei Quellen, aus denen heraus Aufwandsentschädigungen für freie Kursanbieter bezahlt werden können:

- alle Teilnehmenden zahlen grundsätzlich einen Kostenbeitrag,
- Lehrkräfte erhalten ggf. Ausgleichsstunden für Enrichment-Kurse,
- Sponsoring bzw. Spenden unterstützen einzelne Kurse/Schulen/Verbände.

Die Aufgabe des Projektleiters/der Projektleiterin besteht im Wesentlichen in der Organisation des Angebotes und des Anmeldeverfahrens; beides wird vorwiegend über die genannte Homepage erfolgen, weshalb eine entsprechende technische Ausstattung Voraussetzung ist. Die Projektleiter/Projektleiterinnen werden bei der Organisation von den beteiligten Schulen des Verbundes unterstützt. Sowohl das Online-Anmeldeverfahren als auch wichtige Texte, Formulare etc. werden als Vorlagen zentral vorbereitet und zur Verfügung gestellt.

Die Aufgaben sind im Einzelnen:

- Zusammenstellen des Kursangebotes und Absprachen mit Kursleitern,
- Information der Schulen im Verbund (Aufforderung, Schülerinnen und Schüler zu nominieren),
- Auswahl und Zusammenstellung der Kursteilnehmer nach Anmeldung,
- Durchführung von Kursleitertreffen,
- Verwaltung des Geldes (Material, Aufwandsentschädigung),
- jährlicher Bericht an den Landesprojektleiter/die Landesprojektleiterin.

Der Schulträger muss grundsätzlich mit dem Projekt einverstanden sein und es ggf. durch entsprechende Sachleistungen wie Raum, Heizung, Licht, Hausmeister, Kopien etc. unterstützen. Für die konkrete Ausgestaltung des Kursprogramms ist jeweils die Stützpunktschule verantwortlich.

Zur Realisierung dieser regionalen Enrichment-Verbände erhalten die koordinierenden Stützpunktschulen Ausgleichsstunden in Abhängigkeit von der Anzahl der Kurse für einen Projektleiter/eine Projektleiterin je Verbund: 5 bis 14 Kurse = 1 Stunde, 15 bis 29 Kurse = 2 Stunden, ab 30 Kurse = 3 Stunden (Maximum).

Darüber hinaus können Schulen, an denen Lehrerinnen und Lehrer Enrichment-Kurse anbieten (so genannte Stützpunktschulen), bis zu zwei Ausgleichsstunden je Stützpunktschule für Kursunterricht erhalten.

Zeitplan:

- Auf einer Informationsveranstaltung für alle interessierten Schulen/Projektleiter der neuen Kooperationsverbände soll das Konzept vorgestellt werden. Diese Veranstaltung findet am Mittwoch, dem 5. Dezember 2007, um 16:00 Uhr, in Kiel statt. Ich bitte um Anmeldung bis zum 28. November 2007 an das MBF, Jochen Frese (III 338) (siehe unten) unter Angabe von Namen, Schule, Telefon, E-Mail-Adresse des Teilnehmers / der Teilnehmerin. Der genaue Ort dieser Veranstaltung richtet sich nach der Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer.
- Alle Schulen, die als Stützpunktschulen in einem Enrichmentverbund aktiv sind oder werden wollen, reichen ihren Antrag auf Ausgleichsstunden für eine Projektleitung bzw. für Lehrkräfte, die Enrichmentkurse anbieten, bitte bis zum 31. Januar 2007 ein. Die Schulen vergeben die Aufgabe des Projektleiters/der Projektleiterin in eigener Verantwortung.
- Der Antrag neuer Kooperationsverbände sollte Auskunft geben über die Konzeption des Enrichment-Programms in dem Kooperationsverbund und die beteiligten Schulen. Vor allem müssen der vorgesehene Projektleiter/die vorgesehene Projektleiterin und der geplante Umfang des Kursangebotes im Schuljahr 2008/09 benannt werden.
- Den Antrag richten Sie bitte an das MBF, Jochen Frese (III 338), Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel, Fax 0431 988-2548, E-Mail: Jochen.Frese@mbf.landsh.de. Für Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung: Tel. 0431 988-2409 oder per E-Mail.

**Landesverordnung
über die Gestaltung der Oberstufe und der Abiturprüfung in den Gymnasien und
Gemeinschaftsschulen (OAPVO)**

Vom 2. Oktober 2007

Aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 2, § 18 Abs. 3 Satz 3 und des § 126 Abs. 3 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276) verordnet das Ministerium für Bildung und Frauen die folgenden §§ 1, 2 Abs. 1, 2 und 5, §§ 3 bis 6, § 7 Abs. 1 bis 7, §§ 8 bis 25 Abs. 2; aufgrund des § 126 Abs. 1 SchulG verordnet die Landesregierung den folgenden § 2 Abs. 3, 4, 6 und 7, den § 7 Abs. 8, § 10 Abs. 3 sowie § 25 Abs. 1 und 3:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Unterricht in der Oberstufe

- § 1 Gliederung der Oberstufe
- § 2 Eintritt in die Oberstufe, Verweildauer, Überspringen, Versetzung, Aufstieg und Rücktritt in der Oberstufe
- § 3 Fächer, Aufgabenfelder, Umfang und Anforderungsniveaus
- § 4 Profile
- § 5 Verstärkungsstunden
- § 6 Verpflichtender Unterricht
- § 7 Leistungsbewertung und Versäumnis

Abschnitt II

Abiturprüfung

- § 8 Abiturprüfungsfächer
- § 9 Abiturprüfungskommission
- § 10 Prüfungstermine, Meldung zur Abiturprüfung und Rücktritt

Unterabschnitt 1

Schriftliche Abiturprüfung in den Kernfächern und dem Profil gebenden Fach

- § 11 Verfahren
- § 12 Bewertung

Unterabschnitt 2

Mündliche und weitere Abiturprüfungen

- § 13 Zulassung
- § 14 Wahl zusätzlicher mündlicher Prüfungsfächer
- § 15 Fachausschuss
- § 16 Verfahren
- § 17 Präsentation
- § 18 Besondere Lernleistung

Unterabschnitt 3

Ergebnis der Abiturprüfung

- § 19 Bestehen und Nichtbestehen
- § 20 Ermittlung der Gesamtqualifikation

Unterabschnitt 4

Gemeinsame Bestimmungen

- § 21 Besondere Vorkommnisse
- § 22 Niederschriften

- § 23 Erwerb der Fachhochschulreife(schulischer Teil)
- § 24 Anlagen

Abschnitt III

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 25 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Abschnitt I

Unterricht in der Oberstufe

§ 1

Gliederung der Oberstufe

Die gymnasiale Oberstufe gliedert sich in eine Einführungsphase und eine Qualifikationsphase. Die Einführungsphase umfasst zwei, die Qualifikationsphase vier Schulhalbjahre. Im zwölfjährigen Bildungsgang am Gymnasium umfasst die Oberstufe die Jahrgangsstufen 10 bis 12, an der Gemeinschaftsschule im dreizehnjährigen Bildungsgang die Jahrgangsstufen 11 bis 13.

§ 2

Eintritt in die Oberstufe, Überspringen, Versetzung, Aufstieg und Rücktritt in der Oberstufe

(1) Zum Besuch der gymnasialen Oberstufe sind berechtigt

1. Schülerinnen und Schüler, die an einem Gymnasium oder an einer Gemeinschaftsschule in Schleswig-Holstein in die Oberstufe versetzt worden sind;
2. Schülerinnen und Schüler mit einem mittleren Schulabschluss, der nach den Anforderungen der Schulartverordnungen der allgemein bildenden Schulen zum Besuch der gymnasialen Oberstufe berechtigt;
3. Schülerinnen und Schüler, die in einem anderen Bundesland oder an einer Deutschen Auslandsschule die Berechtigung für den Eintritt in die gymnasiale Oberstufe erworben haben.

Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter.

(2) Nach Rückkehr aus einem Auslandsaufenthalt wird die Schullaufbahn in der Jahrgangsstufe fortgesetzt, in der der Auslandsaufenthalt begonnen wurde. Hiervon abweichend können

1. besonders leistungsfähige Schülerinnen und Schüler, die in der Einführungsphase im Rahmen eines mindestens halbjährigen, höchstens einjährigen Schulbesuchs im Ausland beurlaubt wurden, nach Rückkehr einen Antrag auf Überspringen eines Schulhalbjahres der Einführungszeit oder der gesamten Einführungszeit stellen;
2. Schülerinnen und Schülern, die im ersten Jahr der Qualifikationsphase im Rahmen eines mindestens halbjährigen Schulbesuchs im Ausland beurlaubt wurden, auf Antrag Ergebnisse aus der Einführungsphase auf die für die Qualifikationsphase geltenden

Verpflichtungen angerechnet werden, bei halbjährigem Aufenthalt nur die Ergebnisse aus dem zweiten Halbjahr der Einführungszeit.

Über die Anträge entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter. Ausländische Leistungsnachweise können bei der Berechnung der Gesamtqualifikation (§ 20) nicht übernommen werden.

(3) Die Versetzungskonferenz überprüft im zwölfjährigen Bildungsgang zum Abschluss der neunten Jahrgangsstufe und im dreizehnjährigen Bildungsgang zum Abschluss der zehnten Jahrgangsstufe, ob einer Schülerin oder einem Schüler das Überspringen der Einführungsphase empfohlen werden kann. Über die Annahme der Empfehlung entscheiden die Eltern.

(4) Die Versetzung in die Qualifikationsphase erfolgt durch Beschluss der Klassenkonferenz am Ende der Einführungsphase. Versetzt werden alle Schülerinnen und Schüler, deren Leistungen in allen Fächern mindestens ausreichend sind. Wenn diese Bedingung nicht erfüllt ist, kann die Klassenkonferenz den Aufstieg beschließen, wenn die Schülerin oder der Schüler eine erfolgreiche Mitarbeit in der Qualifikationsphase erwarten lässt.

(5) Schülerinnen und Schüler ohne mittleren Bildungsabschluss, die in die Qualifikationsphase versetzt wurden und nach dem ersten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase in mehr als einem Fach schlechtere als ausreichende (5 Punkte) Leistungen erzielen, sind verpflichtet, an der Prüfung für den mittleren Bildungsabschluss teilzunehmen.

(6) Innerhalb der Qualifikationsphase erfolgt der Aufstieg, sofern erwartet werden kann, dass die Schülerin oder der Schüler die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Abiturprüfung innerhalb der zulässigen Verweildauer erfüllen kann. Die Schule überprüft ab dem ersten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase regelmäßig die Leistungen daraufhin, ob eine Zulassung zur Abiturprüfung bei dem gegebenen Leistungsstand möglich ist. Ist dies nicht der Fall, ist die Schülerin oder der Schüler über den weiteren Bildungsweg zu beraten.

(7) Eine Schülerin oder ein Schüler kann auf Antrag der Eltern oder bei Volljährigkeit auf eigenen Antrag am Ende der Einführungsphase oder nach dem ersten bis dritten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase freiwillig um ein Schuljahr zurücktreten, sofern dadurch die zulässige Verweildauer nach § 18 Abs. 4 SchulG nicht überschritten wird. Im Falle der Wiederholung gelten die Noten des Wiederholungsjahres. Eine Jahrgangsstufe kann nur einmal wiederholt werden.

§ 3

Fächer, Aufgabenfelder, Umfang und Anforderungsniveaus

(1) Folgende Fächer, die jeweils einem Aufgabenfeld zugeordnet sind, werden in der Oberstufe unterrichtet:

1. Deutsch, Fremdsprachen, Kunst, Musik und Darstellendes Spiel im sprachlich-literarisch-künstlerischen Aufgabenfeld;
2. Geschichte, Geographie, Wirtschaft/Politik, Religion und Philosophie im gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld;
3. Mathematik, Biologie, Chemie, Physik und Informatik im mathematisch-naturwissenschaftlichen Aufgabenfeld.

Sport (einschließlich Sporttheorie) ist keinem der drei Aufgabenfelder zugeordnet. Mit Genehmigung der

Schulaufsichtsbehörde können Schulen bei Vorliegen besonderer Voraussetzungen weitere Fächer in das Angebot aufnehmen.

(2) Kernfächer sind die Fächer Deutsch, Mathematik und eine Fremdsprache, in der die Schülerin oder der Schüler im zwölfjährigen Bildungsgang mindestens seit Jahrgangsstufe 8 und im dreizehnjährigen Bildungsgang seit Jahrgangsstufe 9 unterrichtet worden ist.

(3) Die Kernfächer und das Profil gebende Fach werden in der Einführungsphase zur Hinführung auf das erhöhte Niveau dreistündig und in der Qualifikationsphase auf erhöhtem Niveau vierstündig unterrichtet. Dabei wird ein vertieftes Verständnis vermittelt, das in die wissenschaftliche Arbeitsweise einführt. In allen anderen Fächern wird in der Einführungs- und Qualifikationsphase zweistündiger Unterricht auf grundlegendem Niveau erteilt und entsprechende inhaltliche und methodische Kenntnisse sowie Einsichten in die wichtigsten Fragen des jeweiligen Fachs vermittelt. Eine neu beginnende Fremdsprache muss in der Einführungs- und Qualifikationsphase vierstündig auf grundlegendem Niveau unterrichtet werden.

§ 4

Profile

(1) Die Schulleiterin oder der Schulleiter legt im Rahmen der von der Schulkonferenz nach § 63 Abs. 1 Nr. 2 und 3 SchulG beschlossenen Grundsätze die Profile fest. Jede Schule richtet grundsätzlich mindestens ein sprachliches und ein naturwissenschaftliches Profil ein. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde.

(2) Als weitere Profile können das gesellschaftswissenschaftliche, das ästhetische und das sportliche Profil angeboten werden. Die Einrichtung eines sportlichen Profils bedarf besonderer sächlicher und personeller Voraussetzungen und einer Genehmigung durch die Schulaufsichtsbehörde.

(3) Abweichend von Absatz 1 Satz 2 können sich benachbarte gymnasiale Oberstufen bei der Zusammenstellung der Profile abstimmen. Daraus folgende Profilbildungen bedürfen der Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde.

(4) Ein Profil hat eine gemeinsame thematische Ausrichtung mit einer festgelegten Fächerkombination, bei der die Fächer verbindend unterrichtet werden. Zu einem Profil gehören mindestens drei Profulfächer. Diese sind:

1. das Profil gebende Fach, das auf erhöhtem Anforderungsniveau unterrichtet wird; dieses kann mit Ausnahme der Kernfächer jedes als Abiturprüfungsfach zugelassene Fach sein, das auf erhöhtem Anforderungsniveau unterrichtet werden kann.
2. mindestens zwei das Profil ergänzende Fächer auf grundlegendem Niveau aus zwei verschiedenen Aufgabenfeldern.

Die gemeinsame thematische Ausrichtung und die Profil ergänzenden Fächer werden von der Schule im Rahmen der von der Schulkonferenz nach § 63 Abs. 1 Nr. 2 und 3 SchulG beschlossenen Grundsätze mindestens für ein Schulhalbjahr festgelegt.

(5) Im Rahmen des Profils kann zusätzlich ein Seminar aus den Verstärkungsstunden (§ 5) angeboten werden. Im Seminar stehen fachübergreifende und Fächer verbindende Themenstellungen sowie die Einübung verschiedener Methoden im Vordergrund. Im Unterricht sind unterschiedliche Arbeitsformen sowie Verfahren

der Präsentation und der Erörterung von Ergebnissen anzuwenden. Das Seminar wird einem Aufgabenfeld zugeordnet.

(6) Mit dem Eintritt in die Einführungsphase wählen die Schülerinnen und Schüler ein Profil aus dem Angebot der Schule. Ein Wechsel des Profils ist zum Beginn des zweiten Halbjahres der Einführungsphase möglich. Ein Anspruch auf ein bestimmtes Profil besteht nicht.

§ 5

Verstärkungsstunden

Zur Erweiterung des Profils oder des Fächerangebots werden zwei zusätzliche Unterrichtsstunden eingesetzt. Diese werden verwendet für:

1. die Einrichtung eines Seminars oder
2. ein weiteres Profil ergänzendes Fach oder
3. ein Fach, das nicht im jeweiligen Profil der Schule unterrichtet wird oder
4. die Aufstockung zweistündiger Fächer um eine oder zwei Unterrichtsstunden.

§ 6

Verpflichtender Unterricht

(1) Die Regelstundenzahl beträgt in jedem Schulhalbjahr der Oberstufe 34 Wochenstunden. Der Unterricht soll im Klassenverband stattfinden.

(2) Jede Schülerin und jeder Schüler erhält Unterricht:

1. in der Einführungs- und in der Qualifikationsphase in den Kernfächern (§ 3 Abs. 2), im Rahmen der Verstärkungsstunden gemäß § 5, in dem Fach Geschichte, in einem der Fächer Kunst, Musik oder Darstellendes Spiel, in dem Fach Sport sowie in einer weiteren Fremdsprache aus dem Angebot der Schule auf grundlegendem Niveau;
2. in der Einführungsphase zusätzlich zu Nummer 1 in drei Fächern aus dem mathematisch-naturwissenschaftlichen Aufgabenfeld sowie in den Fächern Geographie, Wirtschaft/Politik und Religion oder Philosophie;
3. in der Qualifikationsphase zusätzlich zu Nummer 1 in zwei naturwissenschaftlichen Fächern, im ersten und zweiten Schulhalbjahr in Wirtschaft/Politik und Geographie oder Religion/Philosophie und im dritten und vierten Schulhalbjahr in zwei der Fächer Wirtschaft/Politik, Geographie, Religion/Philosophie; in zwei Schulhalbjahren muss Religion/Philosophie unterrichtet werden; eine der beiden auf grundlegendem Niveau zu unterrichtenden Naturwissenschaften kann durch Informatik ersetzt werden, wenn dieses Fach bereits in der Einführungsphase unterrichtet wurde.

(3) Schülerinnen und Schüler erhalten,

1. im sprachlichen Profil in der Einführungs- und Qualifikationsphase zusätzlich Unterricht in einer dritten Fremdsprache.
2. im naturwissenschaftlichen Profil in der Einführungsphase zusätzlich Unterricht in einem weiteren Fach und in der Qualifikationsphase in einem weiteren Fach aus dem mathematisch-naturwissenschaftlichen Aufgabenfeld.
3. im gesellschaftswissenschaftlichen Profil zusätzlich Unterricht in der Einführungsphase in einem weiteren Fach und in der Qualifikationsphase in einem weiteren Fach aus dem gesellschaftswissenschaftlichen Aufgabenfeld.

4. im ästhetischen Profil in der Einführungs- und Qualifikationsphase zusätzlich Unterricht in einem der Fächer Kunst, Musik, Darstellendes Spiel, welches nicht Profil gebendes Fach ist.

5. im sportlichen Profil zusätzlich in der Einführungs- und Qualifikationsphase im Fach Sport zwei Wochenstunden Sporttheorie und in der Einführungsphase Unterricht in einem weiteren Fach.

(4) Alle Schülerinnen und Schüler nehmen im Rahmen des Unterrichts im Fach Wirtschaft/Politik im ersten Jahr der Qualifikationsphase an einem Wirtschaftspraktikum teil.

(5) Soll Sport im Abitur als viertes Prüfungsfach gewählt werden, erhalten die Schülerinnen und Schüler in der Einführungsphase eine Stunde und in den beiden Schuljahren der Qualifikationsphase je zwei Stunden zusätzlichen Unterricht in Sporttheorie.

(6) Schülerinnen und Schüler, die in der Sekundarstufe I nicht in einer zweiten Fremdsprache mindestens seit Jahrgangsstufe 8 und im dreizehnjährigen Bildungsgang mindestens seit Jahrgangsstufe 9 unterrichtet worden sind, erhalten in der Einführungs- und Qualifikationsphase vierstündigen Unterricht in einer neuen Fremdsprache.

(7) Wird eine fortgeführte Fremdsprache in Verbindung mit einem anderen Sachfach bilingual Fächer verbindend unterrichtet, bleibt die Wochenstundenzahl und Benotung beider Fächer davon unberührt

(8) Besonders leistungsstarke Schülerinnen und Schüler erhalten im Rahmen der Förderung ihrer Fähigkeiten die Gelegenheit, nach den Möglichkeiten der Schule auch an einem Frühstudiengang einer Hochschule gemäß § 38 Abs. 5 Hochschulgesetz teilzunehmen.

§ 7

Leistungsbewertung, Versäumnis

(1) Jede Schülerin oder jeder Schüler erhält in der Oberstufe nach jedem Schulhalbjahr ein Zeugnis, in dem die im Unterricht erbrachten Leistungen bewertet und erreichte Abschlüsse beurkundet werden. Am Ende der Einführungsphase wird eine Ganzjahresnote erteilt.

(2) Die Bewertungen werden in Ziffern sowohl der sechsstufigen als auch der sechzehnstufigen Notenskala angegeben. Es werden je nach Notentendenz vergeben bei der

Note „sehr gut“ (1)	15, 14 oder 13 Punkte,
Note „gut“ (2)	12, 11 oder 10 Punkte,
Note „befriedigend“ (3)	9, 8 oder 7 Punkte,
Note „ausreichend“ (4)	6, 5 oder 4 Punkte,
Note „mangelhaft“ (5)	3, 2 oder 1 Punkt,
Note „ungenügend“ (6)	0 Punkte.

(3) Zu jedem Zeugnistermin beurteilt die Klassenkonferenz die fachlichen Leistungen einer Schülerin oder eines Schülers. Sie erfasst in ihrem Urteil die Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz. Dazu gehören die Leistungen in den Unterrichtsbeiträgen, die Leistungen in den Klassenarbeiten und die gleichwertigen sonstigen Feststellungen von Schülerleistungen gemäß Absatz 4 und 5, wobei die Unterrichtsbeiträge den Ausschlag geben. Die Lehrkräfte sind verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler über Bewertung der Unterrichtsbeiträge und deren Kriterien zu informieren und ihnen rechtzeitig eine Verbesserung bis zum Abschluss des Schulhalbjahres zu ermöglichen.

(4) In jedem Schulhalbjahr wird in jedem Fach mindestens eine Klassenarbeit angefertigt. In den drei- und vierstündigen Fächern wird zusätzlich eine zweite Klassenarbeit angefertigt oder eine andere gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen vorgenommen.

Abweichend von Satz 1 und 2 wird

1. im vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase in allen Fächern eine Klassenarbeit angefertigt oder eine gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen vorgenommen;
2. im zweistündigen Fach Sport statt einer Klassenarbeit eine andere gleichwertige Feststellung von Schülerleistungen getroffen.

Im Seminar wird mindestens in einem Schulhalbjahr statt einer Klassenarbeit eine schriftliche Hausarbeit mit Präsentation angefertigt.

(5) Jede Schülerin und jeder Schüler ist verpflichtet, im Laufe der Qualifikationsphase in zwei verschiedenen Fächern, zusätzlich zu Absatz 4, je eine einer Klassenarbeit gleichwertige Leistung zu erbringen. Das können sein:

1. schriftliche Hausarbeiten;
2. Projekte, darunter auch experimentelle Arbeiten im naturwissenschaftlichen Bereich;
3. Referate oder
4. andere Präsentationen.

Die Wahl der Fächer aus dem Angebot der Schule ist frei. Es besteht kein Anspruch auf ein bestimmtes Fach.

(6) Schülerinnen und Schüler können eine besondere individuelle Lernleistung, die im Rahmen oder Umfang von zwei aufeinander folgenden Schulhalbjahren erbracht wird, in das Abitur einbringen. „Besondere Lernleistungen“ können sein:

1. eine Jahres- oder Seminararbeit,
2. die Ergebnisse eines umfassenden, auch fachübergreifenden Projektes oder Praktikums,
3. ein umfassender Beitrag aus einem von den Ländern geförderten Wettbewerb in Bereichen, die schulischen Referenzfächern zugeordnet werden können. Eine solche „besondere Lernleistung“ ist schriftlich zu dokumentieren, ihre Ergebnisse stellt die Schülerin oder der Schüler in einem Kolloquium dar, erläutert sie und antwortet auf Fragen.

(7) Wer der Verpflichtung zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht in der gymnasialen Oberstufe nicht nachkommt, hat unverzüglich über die Gründe einen Nachweis zu führen. Nimmt die Schülerin oder der Schüler nicht am Unterricht teil und beruft sie oder er sich für das Fehlen auf gesundheitliche Gründe, findet § 4 Abs. 2 der Landesverordnung über die schulärztlichen Aufgaben vom 7. März 2003 (NBI. MBWFK. Schl.-H. – S – S. 89), Zuständigkeiten und Ressortbezeichnungen ersetzt durch Verordnung vom 12. Oktober 2005 (GVObI. Schl.-H. S. 487), entsprechende Anwendung. Will sie oder er aus anderen Gründen nicht am Unterricht teilnehmen, hat sie oder er einen Antrag auf Beurlaubung (§ 15 SchulG) zu stellen. Entzieht sich eine Schülerin oder ein Schüler vorsätzlich der Leistungsfeststellung in einem Fach, kann die Leistung in diesem Fach mit 0 Punkten bewertet werden, wenn die Schülerin oder der Schüler sowie bei Minderjährigen deren oder dessen Eltern auf diese Möglichkeit aus konkretem Anlass oder zu Beginn eines Schuljahres hingewiesen worden sind. Dieser Hinweis ist zu dokumentieren.

(8) Halbjahresleistungen in Fächern, die mit 0 Punkten bewertet wurden, gelten als nicht erbracht. Wenn es sich dabei um eine in die Gesamtqualifikation zum Abitur einbringungspflichtige Leistung handelt, müssen Schülerinnen und Schüler um eine Jahrgangsstufe zurücktreten.

(9) Anlässlich von Leistungsermittlungen der Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder mit einer Behinderung ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

Abschnitt II Abiturprüfung

§ 8 Abiturprüfungsfächer

(1) Die Abiturprüfung besteht aus fünf Prüfungen in unterschiedlichen Fächern. Es werden drei schriftliche Prüfungen, eine mündliche Prüfung und in einem fünften Prüfungsfach wahlweise eine schriftliche Prüfung oder eine Präsentationsprüfung oder eine „besondere Lernleistung“ abgelegt. Kernfächer können nur erstes oder zweites Prüfungsfach sein. Abiturprüfungsfächer können alle Fächer sein, für die Abiturprüfungsanforderungen in Schleswig-Holstein bestehen.

(2) Zu Beginn des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase teilt die Schülerin oder der Schüler der Schule mit, in welchen fünf Fächern die Abiturprüfung abgelegt werden soll und entscheidet über die Prüfungsform der fünften Prüfung. Die Schülerin oder der Schüler berücksichtigt bei der Wahl folgende verbindliche Vorgaben:

1. Erstes und zweites schriftliches Abiturprüfungsfach sind zwei der drei Kernfächer (Deutsch, Fremdsprache oder Mathematik).
2. Drittes schriftliches Abiturprüfungsfach ist das Profilgebende Fach.
3. Aus jedem Aufgabenfeld ist mindestens ein Fach als Abiturprüfungsfach zu wählen.
4. Die ausgewählten Fächer wurden durchgängig in der Einführungs- und Qualifikationsphase belegt.
5. Sport (einschließlich Sporttheorie) kann als Profilgebendes Fach drittes Prüfungsfach und in allen anderen Profilen viertes Prüfungsfach sein.

§ 9 Abiturprüfungskommission

(1) Für die Durchführung der Abiturprüfung wird an der Schule eine Abiturprüfungskommission gebildet. Den Vorsitz hat die Schulleiterin oder der Schulleiter. Sie oder er beruft vier Lehrkräfte der Schule, darunter die Oberstufenleiterin oder den Oberstufenleiter, als weitere Mitglieder. Sie oder er bestellt ein Mitglied zur Schriftführerin oder zum Schriftführer. Die Mitglieder müssen die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien haben.

(2) Den Vorsitz in der Abiturprüfungskommission kann eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulaufsichtsbehörde übernehmen. Insoweit gehört sie oder er der Abiturprüfungskommission zusätzlich an.

(3) Die Abiturprüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Im Verhinderungsfall kann die oder der Vorsitzende Ersatzmitglieder bestellen. Bei Abstimmungen besteht die Pflicht zur Stimmabgabe. Entscheidungen werden mit Mehrheit

getroffen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Hinsichtlich des Ausschlusses von Personen bei der Beratung und Beschlussfassung gilt § 81 des Landesverwaltungs-gesetzes.

(4) Die Abiturprüfungskommission entscheidet über die zur Durchführung der Prüfung erforderlichen Maßnahmen.

(5) Gegen die Entscheidungen der Abiturprüfungskommission kann die oder der Vorsitzende Einspruch erheben. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die Schulaufsichtsbehörde.

§ 10

Prüfungstermine, Meldung zur Abiturprüfung und Rücktritt

(1) Am Ende des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase melden sich die Schülerinnen und Schüler schriftlich zur Abiturprüfung. Den Termin zur Meldung legt die Abiturprüfungskommission fest. Die Schülerinnen und Schüler haben die Zeugnisse aus der Qualifikationsphase vorzulegen und nachzuweisen, dass sie die Bedingungen für die Zulassung zur schriftlichen Prüfung erfüllen.

(2) Die Prüfungskommission beschließt die Zulassung, wenn die Schülerin oder der Schüler die für den Block I der Gesamtqualifikation in § 20 festgesetzten Bedingungen erfüllt.

(3) Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der sich nicht zur Abiturprüfung meldet oder nach Absatz 1 Satz 3 nicht an der Abiturprüfung teilnehmen kann, tritt um eine Jahrgangsstufe zurück, soweit sie oder er nicht wegen Überschreitung der im § 18 Abs. 4 SchulG bezeichneten Schulbesuchszeiten aus der Schule zu entlassen ist. Die Abiturprüfungskommission teilt die Entscheidung der Schülerin oder dem Schüler und gegebenenfalls ihren oder seinen Eltern schriftlich mit (§ 31 SchulG).

(4) Die Abiturprüfung findet im vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase statt. Die Schulaufsichtsbehörde teilt der Schule einen Zeitplan für die zentralen und dezentralen Prüfungen mit. Innerhalb des Zeitplanes legt die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission die Prüfungstage und Prüfungsgruppen fest und gibt sie in der Schule bekannt.

(5) Die Termine für schriftliche Prüfungen sind so zu legen, dass die einzelne Schülerin oder der einzelne Schüler nicht an drei oder vier auf einander folgenden Tagen die Prüfungsarbeiten zu schreiben hat.

(6) Hat die Schülerin oder der Schüler sich gemäß § 8 Abs. 1 und 2 für die schriftliche Prüfung im fünften Prüfungsfach entschieden, wird diese im Rahmen der schriftlichen Prüfungen durchgeführt. Bei der Wahl einer Präsentationsprüfung, die mündliche oder schriftliche Anteile umfasst, oder der Einbringung einer „besonderen Lernleistung“, in der ein Kolloquium abgehalten wird, werden diese Prüfungen so durchgeführt, dass die Noten mit den Ergebnissen der mündlichen Prüfungen bekannt gegeben werden können.

(7) In der mündlichen Abiturprüfung sollen alle Prüfungen eines Prüflings am selben Tag stattfinden. Prüflinge mit drei oder vier Prüfungen entscheiden, ob sie an einem oder an zwei aufeinanderfolgenden Tagen geprüft werden wollen.

Unterabschnitt 1: Schriftliche Abiturprüfung in den Kernfächern und dem Profil gebenden Fach

§ 11 Verfahren

(1) Die Schulaufsichtsbehörde stellt die Aufgaben für die schriftliche Prüfung in den Kernfächern zentral. In den anderen Fächern stellt die Fachlehrkraft des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die Aufgaben und legt sie der Schulaufsichtsbehörde zur Genehmigung vor. Hat die Schulaufsichtsbehörde gegen die vorgeschlagenen Aufgaben Bedenken, fordert sie die Abiturprüfungskommission unter Darlegung der Gründe auf, neue Aufgaben einzureichen. Die Aufgaben müssen so gestellt sein, dass ihre Lösungen auf der Grundlage sicherer Kenntnisse vor allem die Fähigkeit zu selbstständiger geistiger Arbeit erfordern. Unbeschadet einer Schwerpunktbildung dürfen nicht alle Aufgabenvorschläge den Sachgebieten des dritten und vierten Schulhalbjahres entnommen sein. Die Aufgabenvorschläge dürfen keine inhaltliche Wiederholung von schriftlichen Leistungsnachweisen der Qualifikationsphase darstellen. Die fachlichen Anforderungen richten sich nach den Lehrplänen für die gymnasiale Oberstufe. Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder mit einer Behinderung ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

(2) Ist Kunst oder Musik schriftliches Prüfungsfach, kann mit Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde an die Stelle der schriftlichen Abiturprüfung eine besondere Fachprüfung treten, die einen kunstpraktischen oder musikpraktischen und einen schriftlichen Teil enthält. Ist Sport als Profil gebendes Fach schriftliches Prüfungsfach, tritt an die Stelle der schriftlichen Abiturprüfung eine besondere Fachprüfung, die einen fachpraktischen und einen schriftlichen Teil enthält.

(3) Vor Beginn der schriftlichen Abiturprüfung werden die Prüflinge auf die Verfahren bei besonderen Vorkommissionen gemäß § 21 hingewiesen.

(4) Die Aufgaben dürfen den Prüflingen erst bei Beginn der betreffenden Arbeit bekannt gegeben werden. Jede vorzeitige Bekanntgabe einer Prüfungsaufgabe oder ein Hinweis darauf führt zur Ungültigkeit dieses Prüfungsteils.

(5) Die Prüfungsaufgaben werden jedem Prüfling schriftlich vorgelegt. Er bearbeitet die Aufgaben unter ständiger Aufsicht.

(6) Die Prüfungszeit beträgt in den Kernfächern und dem Profil gebenden Fach fünf Zeitstunden, in einem weiteren schriftlichen Prüfungsfach vier Zeitstunden. Mit Genehmigung der Schulaufsichtsbehörde dürfen diese Zeiten um höchstens eine Zeitstunde verlängert werden, wenn es zur Durchführung von Schülerexperimenten oder für gestalterische Aufgaben erforderlich ist.

(7) Die Arbeitszeit beginnt mit der Aushändigung der schriftlichen Aufgabe. Können die Prüflinge zwischen verschiedenen Aufgaben wählen, beginnt die Arbeitszeit nach einer Frist, die 20 Minuten nicht überschreiten darf. Bei Experimenten, die von Lehrkräften durchgeführt werden, beginnt die Arbeitszeit nach Abschluss des Experiments.

(8) Die Prüflinge dürfen bei den Arbeiten nur von der Schulaufsichtsbehörde genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das die Schule

stellt. Der Prüfling hat die Reinschrift mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

§ 12 Bewertung

(1) Jede schriftliche Arbeit wird zunächst von der Fachlehrerin oder dem Fachlehrer des Prüfungsfaches (Erstgutachterin oder Erstgutachter) korrigiert, beurteilt und benotet. Sie oder er muss die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien und die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzen. Die zusammenfassende Beurteilung schließt mit einer der sechs Noten nach § 7 Abs. 2, die in Worten anzugeben ist. Die Notentendenz wird durch die einfache Punktzahl in Klammern dahinter vermerkt.

(2) Bei gehäuften Verstößen gegen grammatische und orthographische Regeln oder bei schwerwiegenden Mängeln in der äußeren Form werden im Gesamturteil bis zu zwei Punkte der einfachen Wertung abgezogen. In Fächern, in denen Grammatik und Orthographie bereits in die Fachbeurteilung eingeflossen sind, führen nur noch schwerwiegende Mängel in der äußeren Form zu einem Punktabzug.

(3) Jede Arbeit wird von einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter eigenständig korrigiert und benotet. Zweitgutachterin oder Zweitgutachter ist eine von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Abiturprüfungskommission bestimmte Lehrkraft, die die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien und die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzt oder im Ausnahmefall eine andere fachkundige Lehrkraft. Die Schulaufsichtsbehörde muss eine Lehrkraft eines anderen Gymnasiums oder einer anderen Gemeinschaftsschule zur Zweitgutachterin oder zum Zweitgutachter bestimmen, wenn eine ausreichend qualifizierte Lehrkraft an der eigenen Schule nicht zur Verfügung steht oder andere wichtige Gründe es nahe legen.

(4) Bei abweichender Benotung einer Arbeit durch Erstgutachterin oder Erstgutachter und Zweitgutachterin oder Zweitgutachter legt die Abiturprüfungskommission Note und Punktzahl fest. Sie kann eine weitere Lehrkraft mit der Lehrbefähigung in diesem Fach zur Beratung heranziehen. Kommt eine Mehrheit für eine bestimmte Punktzahl nicht zustande, setzt die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission unter Berücksichtigung der genannten Punktzahlen und der vorgetragenen Argumente das Ergebnis fest.

(5) Schriftliche Prüfungsarbeiten werden der Schulaufsichtsbehörde auf Anforderung vorgelegt. Die Schulaufsichtsbehörde kann die Benotung aufheben und eine Neufestsetzung vornehmen.

(6) Die Klassenlehrerin oder der Klassenlehrer kann vor der Bekanntgabe der Benotung an die Schülerinnen und Schüler in die Prüfungsarbeiten und die zugehörigen Gutachten Einsicht nehmen.

Unterabschnitt 2: Mündliche und weitere Abiturprüfungen

§ 13 Zulassung

Am Ende der Unterrichtszeit des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase entscheidet die Abiturprüfungskommission, ob die Schülerin oder der Schüler

unter Einbeziehung der im vierten Schulhalbjahr erbrachten Leistungen an der mündlichen Abiturprüfung teilnehmen kann. Die Prüfungskommission spricht die Zulassung zur mündlichen Abiturprüfung aus, wenn die Voraussetzungen für das Bestehen der Abiturprüfung gemäß § 20 noch gegeben sind. Bei Schülerinnen und Schülern, die nicht zugelassen werden können, gilt die Abiturprüfung als nicht bestanden. Eine Nichtzulassung ist der Schülerin oder dem Schüler und gegebenenfalls den Eltern schriftlich mitzuteilen (§ 31 SchulG).

§ 14 Wahl zusätzlicher mündlicher Prüfungsfächer

(1) Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsfächer werden den Prüflingen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Abiturprüfungskommission oder durch ein von ihr oder ihm beauftragtes Mitglied mindestens eine Woche, jedoch frühestens am sechsten Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung mitgeteilt. Der Sonnabend wird nicht als Unterrichtstag gezählt. Bewegliche Ferientage haben keine Verlängerung der Frist nach Absatz 1 zur Folge. Nach der Mitteilung haben die Prüflinge bis zur mündlichen Prüfung unterrichtsfrei.

(2) Nach Mitteilung der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungsarbeiten und Aushändigung der Zeugnisse für das vierte Schulhalbjahr der Qualifikationsphase ist den Prüflingen Gelegenheit zu geben, sich durch die Klassenlehrerin oder den Klassenlehrer und die Prüferin oder den Prüfer beraten zu lassen, insbesondere über die Zuwahl mündlicher Prüfungen. Die Beratung darf sich nicht auf spezielle Inhalte der Prüfungsaufgaben beziehen.

(3) Die Schülerinnen und Schüler werden in einem Prüfungsfach mündlich geprüft.

(4) In den schriftlich geprüften Fächern finden mündliche Prüfungen nur auf Antrag des Prüflings statt. Der Prüfling hat den Antrag innerhalb der beiden ersten Unterrichtstage nach Mitteilung des Ergebnisses der schriftlichen Prüfung zu stellen. Die Entscheidung des Prüflings ist verbindlich.

§ 15 Fachausschuss

(1) Für jede mündliche Prüfung und jede Präsentationsprüfung wird ein Fachausschuss gebildet. Jedem Fachausschuss gehören an:

1. eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender
2. eine Prüferin oder ein Prüfer
3. eine Schriftführerin oder ein Schriftführer
4. und eine Fachbeisitzerin oder ein Fachbeisitzer.

Die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission oder die Schulleiterin oder der Schulleiter kann als zusätzliches Mitglied einem Fachausschuss beitreten. Die Schulaufsichtsbehörde kann auch Lehrkräfte eines anderen Gymnasiums oder einer anderen Gemeinschaftsschule zu Mitgliedern eines Fachausschusses bestellen.

(2) Den Vorsitz in einem Fachausschuss hat die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission oder die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von dieser oder diesem bestimmte Lehrkraft der Schule mit der Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien.

(3) Prüferin oder Prüfer soll die Fachlehrerin oder der Fachlehrer des vierten Schulhalbjahres der Qualifikati-

onsphase oder beim Kolloquium die das Seminar oder die Präsentation betreuende Lehrkraft sein. Sie oder er soll die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien und die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzen. Im Falle der Verhinderung bestimmt die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission eine andere Lehrkraft der Schule mit der Lehrbefähigung für dieses Fach zur Prüferin oder zum Prüfer.

(4) Schriftführerin oder Schriftführer und Fachbeisitzerin oder Fachbeisitzer sind Lehrkräfte, die die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen oder Studienräte an Gymnasien und die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzen. Im Ausnahmefall können auch andere fachkundige Lehrkräfte eingesetzt werden. Schriftführerin oder Schriftführer und Fachbeisitzerin oder Fachbeisitzer werden von der oder dem Vorsitzenden der Abiturprüfungskommission aus dem Kollegium der Schule berufen. In Ausnahmefällen kann auf die Berufung einer Fachbeisitzerin oder eines Fachbeisitzers verzichtet werden.

(5) Ein Fachausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind. Nur die Mitglieder des Fachausschusses sind stimmberechtigt; sie sind zur Stimmabgabe verpflichtet. § 9 Abs. 3 Satz 5 gilt entsprechend.

(6) Gegen die Entscheidungen des Fachausschusses kann dessen Vorsitzende oder Vorsitzender Einspruch erheben. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die Abiturprüfungskommission.

§ 16 Verfahren

(1) Die mündliche Prüfung wird als Einzelprüfung durchgeführt. Sie dauert in der Regel 20 Minuten. Ist Sport viertes Prüfungsfach, umfasst die Prüfung einen fachpraktischen und einen theoretischen (mündlichen) Teil. Der fachpraktische Teil kann zeitlich vorgezogen werden.

(2) Die mündliche Prüfung besteht aus zwei Aufgaben, die dem Prüfling zur Vorbereitung schriftlich vorgelegt werden. Die Aufgaben für die mündliche Prüfung stellt die Prüferin oder der Prüfer im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses. Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses kann eine Änderung der Aufgabenstellung verlangen. Die Aufgaben, die unterrichtlichen Voraussetzungen und die sich daraus ergebenden fachlichen Anforderungen der Aufgaben werden den Mitgliedern des Fachausschusses drei Unterrichtstage vor der mündlichen Prüfung ausgehändigt. Die fachlichen Anforderungen richten sich nach den Lehrplänen für die gymnasiale Oberstufe. Die mündliche Prüfung darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Leistungsnachweise der Qualifikationsphase oder der schriftlichen Prüfung sein. Sie darf sich nicht auf Sachgebiete eines Schulhalbjahres beschränken. Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder mit einer Behinderung ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

(3) Die Prüflinge bereiten sich unter Aufsicht einer Lehrkraft vor. Zur Vorbereitung darf der Prüfling nur das von der Schule gestellte Papier und die genehmigten Hilfsmittel benutzen. Die Vorbereitungszeit beträgt 30 Minuten. Mit Genehmigung der Abiturprüfungskommission darf die Vorbereitungszeit auf höchstens eine Zeit-

stunde verlängert werden, wenn dies für experimentelle oder gestalterische Aufgaben notwendig ist. Bei experimentellen Aufgaben übernimmt eine fachkundige Lehrkraft die Aufsicht und achtet auf die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.

(4) Der Prüfling behandelt die ihm gestellten Aufgaben in selbst gewählter Reihenfolge zunächst in freiem Vortrag, bei dem er seine während der Vorbereitungszeit angefertigten Aufzeichnungen benutzen kann. In einem anschließenden Prüfungsgespräch soll er ergänzende oder weitergehende Kenntnisse und Fähigkeiten nachweisen.

(5) Die oder der Vorsitzende des Fachausschusses sowie im Falle des § 15 Abs. 1 Satz 3 die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission und die Schulleiterin oder der Schulleiter können in die Prüfung eingreifen. Sie achten darauf, dass beide Aufgaben in angemessenem Umfang geprüft werden. Wenn der Verlauf der Prüfung es nahe legt, kann die oder der Vorsitzende des Fachausschusses zulassen, dass sich auch andere Mitglieder am Prüfungsgespräch beteiligen.

(6) Nach jeder mündlichen Prüfung berät der Fachausschuss über Note und Punktwert. Die Prüferin oder der Prüfer schlägt zunächst eine Note vor, die protokolliert wird. Andere fachkundige Lehrkräfte, die bei der mündlichen Prüfung anwesend sind, können von der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses über ihre Beurteilung der mündlichen Leistung befragt werden. Nach der Beratung gibt jedes Mitglied, beginnend mit der Prüferin oder dem Prüfer, seine endgültige Bewertung in Note und Punktzahl an.

(7) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der nach Abs. 6 Satz 4 mit Mehrheit der Mitglieder festgesetzte Punktwert. Kommt diese für einen bestimmten Punktwert nicht zustande, setzt die oder der Vorsitzende des Fachausschusses unter Berücksichtigung der genannten Punktzahlen und der vorgetragenen Argumente das Ergebnis der Prüfung fest.

(8) Im Ausnahmefall können dem Prüfling auf Vorschlag des Fachausschusses und mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden der Abiturprüfungskommission oder auf deren oder dessen Vorschlag neue Aufgaben gestellt werden.

(9) Vertreterinnen oder Vertreter der Schulaufsichtsbehörde können an den allgemeinen Beratungen, den mündlichen Prüfungen und den Beratungen in den Fachausschüssen teilnehmen.

(10) Bei der mündlichen Abiturprüfung können bis zu je zwei Vertreterinnen und Vertreter des Schulleiternbeirats und des Schulträgers sowie bis zu zwei Schülerinnen und Schüler des zweiten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase anwesend sein, wenn der Prüfling eine schriftliche Einverständniserklärung gegeben hat. Mit Zustimmung der Abiturprüfungskommission oder auf Einladung der Schulaufsichtsbehörde können Lehrkräfte anderer Schulen an der mündlichen Prüfung teilnehmen. Die Vertreterinnen oder Vertreter des Schulleiternbeirats, des Schulträgers und die Lehrkräfte können auch in den Beratungen über die Prüfungen anwesend sein.

§ 17 Präsentation

(1) Eine Präsentation ist ein medienunterstützter Vortrag mit anschließendem Kolloquium; auch naturwissenschaftliche Experimente sowie musikalische oder künst-

lerische Darbietungen sind mögliche Bestandteile. Die Präsentation kann eine fachübergreifende Themenstellung umfassen, muss aber den Schwerpunkt in dem von der Schülerin oder dem Schüler gewählten Fach haben.

(2) Die Aufgaben für die Präsentation stellt die Lehrkraft des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase im Benehmen mit der Abiturprüfungskommission. Die Schülerin oder der Schüler erhält die Aufgabe so, dass sie oder er vier Schulwochen Zeit zur Bearbeitung hat. Spätestens 10 Tage vor dem Kolloquium muss eine schriftliche Dokumentation über den geplanten Ablauf der Präsentation mit allen Präsentationsinhalten der Prüferin oder dem Prüfer übergeben werden. Sie ist nicht Grundlage der Beurteilung, sondern dient der Vorbereitung des Kolloquiums. Das Kolloquium findet vor dem Fachausschuss statt.

(3) Die Präsentationsprüfung gliedert sich in: die selbstständige Präsentation durch die Schülerin oder den Schüler und das Kolloquium. Beide Teile umfassen je 15 Minuten. Bei der Bewertung der Präsentation ist eine Gesamtnote gemäß § 16 Abs. 7 festzulegen.

§ 18

Besondere Lernleistung

(1) Eine „besondere Lernleistung“ kann

1. als fünftes Abiturprüfungsfach ins Abitur eingebracht werden oder
2. im Rahmen eines stattfindenden Seminars einen Leistungsnachweis aus einer schriftlichen Hausarbeit mit Präsentation ersetzen.

Eine „besondere Lernleistung“ kann nur einmal eingebracht werden. Die Arbeit an der „besonderen Lernleistung“ ist auf ein Jahr begrenzt. Die Schule legt den Abgabetermin fest. Der Beginn der Arbeit sowie der Abgabetermin müssen in der schriftlichen Dokumentation vermerkt werden.

(2) Die schriftliche Dokumentation soll nicht weniger als 20 und nicht mehr als 30 Seiten umfassen. Die Schülerin oder der Schüler fügt auf einem gesonderten Blatt die mit Unterschrift versehene Versicherung bei, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt worden ist und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt worden sind. Der Umfang der schriftlichen Dokumentation aus Wettbewerbsleistungen, die im Rahmen von Bundeswettbewerben erbracht werden, wird durch Erlass geregelt.

(3) Gruppenarbeiten sind nicht zulässig; die individuelle „besondere Lernleistung“ kann aber aus der gemeinsamen Beschäftigung mehrerer Schülerinnen oder Schüler mit einem Problem oder Projekt erwachsen und in eine individuelle „besondere Lernleistung“ münden.

(4) Für die Bewertung der besonderen Lernleistung wird ein Bewertungsausschuss nach Maßgabe des § 15 Abs. 1 bis 4 gebildet. Ihm gehören ferner die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission und eine weitere Fachlehrkraft als Zweitgutachterin oder Zweitgutachter an, sofern dies nicht die Fachbeisitzerin oder der Fachbeisitzer sind. Darüber hinaus kann ihr die Hochschullehrkraft angehören, die die Erbringung der besonderen Lernleistung mit betreut hat. Sie nimmt mit beratender Stimme teil. In jedem Fall soll eine Hochschullehrkraft, die eine „besondere Lernleistung“ mit betreut hat, einen Beurteilungsvorschlag formulieren, der in eine Bewertung nach Maßstäben der Hochschule

mündet. Die Bestimmungen des § 12 gelten sinngemäß. Der Bewertungsausschuss stellt auch fest, ob die „besondere Lernleistung“ oder wesentliche Teile von ihr nicht bereits anderweitig im Rahmen der Schule angerechnet worden sind.

(5) Das Kolloquium vor dem Bewertungsausschuss findet zwei bis fünf Wochen nach Abgabe der Dokumentation statt, spätestens aber bis zur Bekanntgabe der Noten der schriftlichen Abiturprüfung. Es dauert 30 Minuten.

(6) Die Bewertung der „besonderen Lernleistung“ ergibt sich aus der schriftlichen Dokumentation und gegebenenfalls dem Produkt und der Präsentation im Kolloquium. Der Ausschuss bezieht den Beurteilungsbeitrag der Hochschullehrkraft bei der Notenfindung ein. Die Bewertung der schriftlichen Dokumentation wird dem Prüfling spätestens eine Woche vor dem Kolloquium mitgeteilt. Die Teilnoten werden protokolliert, die Gesamtnote wird in freier Notenfindung ermittelt.

(7) Die Note der besonderen Lernleistung wird der Schülerin oder dem Schüler unmittelbar nach der Beratung der Bewertungskommission im Anschluss an das Kolloquium mitgeteilt. Stellt die Bewertungskommission fest, dass die „besondere Lernleistung“ nicht selbstständig angefertigt wurde, wird gemäß § 21 Abs. 3 verfahren.

Unterabschnitt 3: Ergebnis der Abiturprüfung

§ 19

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Die Abiturprüfung hat bestanden, wer die Voraussetzungen des § 20 erfüllt. Vor der Entscheidung über Bestehen oder Nichtbestehen wird der Prüfling, sofern er dies wünscht, von der Abiturprüfungskommission angehört.

(2) Vor Abschluss der Sitzung der Abiturprüfungskommission darf den Prüflingen weder das Gesamtergebnis noch ein Teilergebnis der mündlichen Prüfung mitgeteilt werden. Die Beschlussfassung und Mitteilung kann jedoch vorgezogen werden, wenn sich im Verlauf der Prüfungen herausstellt, dass ein Prüfling nicht mehr bestehen kann.

(3) Die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission teilt den Prüflingen das Ergebnis der Abiturprüfung mit. Eine bestandene Abiturprüfung kann nicht wiederholt werden. Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten zusätzlich eine schriftliche Mitteilung, gegebenenfalls auch die Eltern (§ 31 SchulG).

(4) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abiturzeugnis nach dem Muster der Anlage 1. Die Durchschnittsnote ist nach Anlage 2 zu bilden. In Abschnitt I des Abiturzeugnisses sind die Bewertungen aller pflichtgemäß zu belegenden Fächer einzutragen, auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers die Ergebnisse weiterer belegter Fächer außerhalb der Unterrichtspflicht. Die Bewertungen von Fächern, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern zu setzen. Falls Lateinkenntnisse oder Griechischkenntnisse erworben wurden, ist das im Abiturzeugnis zu vermerken. Die Bedingungen für die Zuerkennung dieses Vermerks richten sich nach den Lehrplänen für die Fächer Latein und Griechisch.

Anl.

Anl.

(5) Schülerinnen und Schüler, die nach nicht bestandener Abiturprüfung die Schule verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3. Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der nach erstmals nicht bestandener Abiturprüfung die Schule weiter besuchen will, tritt um eine Jahrgangsstufe zurück. Die nicht bestandene Abiturprüfung kann einmal wiederholt werden. Die erneute Meldung zur Abiturprüfung muss zwei Schulhalbjahre nach der Meldung zur Abiturprüfung, die nicht bestanden wurde, erfolgen. Maßgebend für den Nachweis bei der Meldung zur Wiederholungsprüfung sind die Leistungen des wiederholten dritten und vierten Schulhalbjahres.

§ 20

Ermittlung der Gesamtqualifikation

(1) Die Gesamtqualifikation ergibt sich aus der Addition der Punktsummen

1. bestimmter Halbjahresleistungen in den Fächern (Block I) und
2. der Abiturprüfung (Block II).

(2) In Block I gehen 40 in den vier Schulhalbjahren erzielte Einzelergebnisse in einfacher Wertung aus der Qualifikationsphase ein. Insgesamt müssen mindestens 200 Punkte und dabei 32-mal mindestens jeweils fünf Punkte in einfacher Wertung erreicht worden sein. Dabei dürfen nicht mehr als vier Leistungen unter fünf Punkten aus einem Aufgabenfeld stammen. Keine der Leistungen darf 0 Punkte betragen. Eine „besondere Lernleistung“ aus der Qualifikationsphase kann mit bis zu 15 Punkten in einfacher Wertung eingehen.

(3) In Block I einzubringen sind mindestens die Ergebnisse der Qualifikationsphase aus vier Schulhalbjahren

1. in den Abiturfächern
2. in dem Kernfach, das nicht als Abiturfach gewählt ist darüber hinaus ist sicher zu stellen, dass darunter sich befinden
 1. fünf Ergebnisse aus Naturwissenschaften, von denen eins durch ein Ergebnis aus dem Fach Informatik ersetzt werden kann
 2. vier Ergebnisse aus den Profil ergänzenden Fächern
 3. zwei Ergebnisse aus dem ästhetischen Bereich (Kunst oder Musik oder Darstellendes Spiel)
 4. zwei Ergebnisse der Fremdsprache, die nicht Kernfach ist
 5. zwei Ergebnisse Geschichte
 6. drei Ergebnisse aus der Fächergruppe Geographie und Wirtschaft/Politik
 7. zwei Ergebnisse Religion oder Philosophie.

(4) Um auf die Gesamtzahl von 40 Ergebnissen in Block I zu kommen, kann sich die Schülerin oder der Schüler weitere Leistungen aus dem ersten bis vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase frei auswählen. Darunter können maximal drei Ergebnisse aus dem Fach Sport einfließen. Sollen die Ergebnisse der in der Einführungsphase neu begonnenen Fremdsprache eingebracht werden, müssen die Leistungen aus dem dritten und oder vierten Schulhalbjahr stammen.

(5) Die Schülerinnen und Schüler teilen am Ende des vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase schriftlich mit, welche Halbjahresleistungen in Block I der Gesamtqualifikation eingehen sollen.

(6) In Block II gehen die Prüfungsleistungen der fünf Prüfungsfächer gemäß § 8 in vierfacher Wertung ein. Insgesamt müssen mindestens 100 Punkte und in

mindestens drei Prüfungsfächern jeweils mindestens 5 Punkte in einfacher Wertung erzielt worden sein. Wird eine Schülerin oder ein Schüler in einem Prüfungsfach schriftlich und mündlich geprüft, wird insgesamt die Punktzahl der schriftlichen Leistung doppelt, die der mündlichen Leistung einfach gezählt.

(7) Ein Punktausgleich zwischen den zwei Blöcken erfolgt nicht. Ein Ergebnis kann nur einmal eingebracht werden. Wenn eine der vorgeschriebenen Mindestpunktzahlen nicht erreicht ist, ist die Prüfung auch dann nicht bestanden, wenn keine mangelhaften Einzelleistungen vorliegen.

(8) Im Block I können maximal 600 Punkte erreicht werden, im Block II 300. Aus den in Block I und II erreichten addierten Punktzahlen wird die Abiturdurchschnittsnote nach der Umrechnungstabelle in Anlage 2 errechnet. Die Berechnung der Punktzahl in Block I und II erfolgt nach den Berechnungsformeln in Anlage 4.

Anl.

Unterabschnitt 4:

Gemeinsame Bestimmungen

§ 21

Besondere Vorkommnisse

(1) Erkrankt ein Prüfling unmittelbar vor oder während der Abiturprüfung, kann er auf Beschluss der Abiturprüfungskommission bei unverzüglicher Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich ein Prüfling wegen Krankheit unfähig zur Prüfung fühlt, kann er dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgaben geltend machen. Eine ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich vorzulegen. Die oder der Vorsitzende der Abiturprüfungskommission kann in Zweifelsfällen vom Prüfling die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses fordern.

(2) Die Abiturprüfung gilt als nicht bestanden, wenn ein Prüfling

1. nach Beginn der schriftlichen Prüfung aus Gründen zurücktritt, die er selbst zu vertreten hat;
2. Teile der schriftlichen oder mündlichen Prüfung aus Gründen, die er selbst zu vertreten hat, versäumt;
3. die Aufgaben unbearbeitet zurückgibt;
4. von der Prüfung nach Absatz 3 oder 4 ausgeschlossen wird.

(3) Die Abiturprüfungskommission kann für eine Schülerin oder einen Schüler, die oder der täuscht, zu täuschen versucht oder bei einem Täuschungsversuch hilft, eine Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils anordnen oder sie oder ihn von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung der Abiturprüfungskommission fort.

(4) Behindert ein Prüfling durch sein Verhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass es nicht möglich ist, seine Prüfung oder die anderer Prüflinge ordnungsgemäß durchzuführen, kann er durch die Abiturprüfungskommission von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden.

§ 22

Niederschriften

(1) Über die Sitzungen der Abiturprüfungskommission und der Fachausschüsse einschließlich der fachpraktischen Prüfung im Fach Sport sowie über den Verlauf der

schriftlichen und mündlichen Abiturprüfungen sind Niederschriften zu fertigen.

(2) Den Niederschriften der mündlichen Prüfungen, Präsentationen und Kolloquien vor den Fachauschüssen muss neben dem Verlauf auch die Ermittlung des Ergebnisses nach § 16 Abs. 6 und 7 zu entnehmen sein.

(3) Die Niederschriften sind von den jeweiligen Vorsitzenden und Schriftführerinnen und Schriftführern, bei schriftlichen Prüfungen von den Aufsicht führenden Lehrkräften zu unterzeichnen.

§ 23

Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil)

(1) Schülerinnen und Schüler der gymnasialen Oberstufe können am Ende des zweiten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die Fachhochschulreife (schulischer Teil) erwerben. Wenn sie die Schule ohne Erreichen der Allgemeinen Hochschulreife verlassen, wird ihnen auf Antrag hierüber ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 5 ausgestellt. Bei einer Wiederholung des Schuljahres gelten die Ergebnisse des ersten Durchgangs als nicht erbracht. Zum Erreichen der Fachhochschulreife (schulischer Teil) kann die Höchstdauer des Besuchs der Oberstufe beansprucht werden.

(2) Voraussetzung für den Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) ist, dass die Schülerin oder der Schüler

1. Unterricht in zwei zeitlich aufeinander folgenden Schulhalbjahren der Qualifikationsphase belegt hat.
2. in 19 Halbjahresleistungen mindestens 95 Punkte erzielt hat, in 12 mindestens jeweils fünf Punkte in einfacher Wertung und nicht mehr als zwei Leistungen unter fünf Punkten aus einem Aufgabenfeld stammen.
3. bei den Ergebnissen, die aus dem Unterricht auf erhöhtem Anforderungsniveau stammen, mindestens zwei Schulhalbjahresergebnisse mit je fünf Punkten in einfacher Wertung erreicht hat.

(3) Unter den nach Absatz 2 anzurechnenden Halbjahresleistungen müssen jeweils zwei enthalten sein aus:

1. Deutsch,
2. einer fortgeführten Fremdsprache,
3. Geschichte
4. Wirtschaft/Politik oder Geographie,
5. Mathematik
6. einer Naturwissenschaft
7. dem Profil gebenden Fach

und eine Halbjahresleistung aus:

1. Religion oder Philosophie
2. dem ästhetischen Bereich (Kunst oder Musik oder Darstellendes Spiel).

In einem Fach können höchstens zwei Leistungen angerechnet werden. Leistungen, die mit null Punkten bewertet worden sind, können nicht angerechnet werden. Von themengleichem Unterricht kann nur eine Leistung angerechnet werden.

(4) Aus der Bewertung der nach den Absätzen 2 und 3 anzurechnenden Leistungen wird eine Gesamtpunktzahl und nach Anlage 6 eine Durchschnittsnote ermittelt.

(5) Schülerinnen oder Schüler, die am Ende des zweiten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die in Absatz 2 genannten Bedingungen nicht erfüllen und nicht um eine Jahrgangsstufe zurücktreten müssen, können am Ende des dritten Schulhalbjahres die Fachhochschulreife erwerben, wenn sie diese Bedingungen,

einschließlich der Unterrichtsverpflichtungen in den Fächern der drei Aufgabenfelder, allein mit den Leistungen des zweiten und dritten Schulhalbjahres erfüllen. Dies gilt unter den gleichen Voraussetzungen für Schülerinnen und Schüler am Ende des vierten Schulhalbjahres entsprechend hinsichtlich der im dritten und vierten Schulhalbjahr erbrachten Leistungen. Statt der in Absatz 3 Satz 1 Nr. 2 genannten Fremdsprache kann auch die in der Einführungsphase neu begonnene Fremdsprache eingebracht werden; die Leistungen müssen dann jedoch aus dem dritten und vierten Schulhalbjahr stammen.

(6) Auch für Schülerinnen und Schüler, die nach Absatz 5 den Erwerb der Fachhochschulreife anstreben, bleiben die Unterrichtsverpflichtungen nach den §§ 6 und 7 unberührt.

(7) Für Schülerinnen und Schüler, die um eine Jahrgangsstufe zurücktreten, ohne die Bedingungen für den Erwerb der Fachhochschulreife erfüllt zu haben, dürfen nur Fächer zur Feststellung der Fachhochschulreife herangezogen werden, die ausschließlich in zwei aufeinander folgenden Schulhalbjahren besucht wurden. Bei Rücktritt am Ende des ersten Jahres der Qualifikationsphase setzt der Erwerb der Fachhochschulreife die Wiederholung des ganzen Schuljahres voraus, bei späterem Rücktritt ist ihr Erwerb bereits nach einem wiederholten Schulhalbjahr möglich.

(8) Die Gesamtpunktzahl, die sich aus der Bewertung der Ergebnisse der Qualifikationsphase nach Absatz 2 ergibt, wird entsprechend der Anlage 6 in die Durchschnittsnote N umgerechnet; mindestens 95, höchstens 285 Punkte sind zu erzielen. Eine Punktzahl über 260 ergibt die Durchschnittsnote 1,0. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma errechnet; es wird nicht gerundet.

(9) Falls Lateinkenntnisse oder Griechischkenntnisse erworben wurden, ist das im Zeugnis zu vermerken. Die Bedingungen für die Zuerkennung dieses Vermerks richten sich nach den Lehrplänen für die Fächer Latein und Griechisch.

§ 24

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteil dieser Verordnung.

Abschnitt III:

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 25

Übergangs- und Schlussbestimmungen

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

- (2) Mit Ablauf des 31. Juli 2008 treten
1. die Landesverordnung über die Gestaltung der Oberstufe der Gymnasien und Gesamtschulen in Schleswig-Holstein vom 21. Dezember 1998 (NBI. MBWFK. Schl.-H. 1999 S. 8), geändert durch die Verordnung vom 23. April 2002 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 311), und
 2. die Landesverordnung über die Abiturprüfung für die gymnasiale Oberstufe vom 14. Dezember 1999 (NBI. MBWFK. 2000 S. 10), zuletzt geändert durch Verordnung vom 14. Dezember 2005 (NBI. MBF. 2006 S. 9), außer Kraft.

Abweichend hiervon finden die in Satz 1 genannten Verordnungen bis zum Abschluss des Bildungsganges Anwendung für die Schülerinnen und Schüler, die sich im Schuljahr 2008/2009 in der Jahrgangsstufe 12 und 13 befinden. Treten Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 12 des Schuljahres 2008/2009 in diesem oder im nachfolgenden Schuljahr gemäß § 2 Abs. 7 in die Jahrgangsstufe 11 oder 12 zurück, findet Satz 2 keine Anwendung.

(3) Diese Verordnung ist bis zum Ablauf des 31. Juli 2010 auch auf Gesamtschulen mit der Maßgabe anzuwenden, dass

1. die Jahrgangsstufen 11 bis 13 die gymnasiale Oberstufe bilden und
2. Schülerinnen und Schüler mit der Versetzung in die Oberstufe zum Besuch der gymnasialen Oberstufe berechtigt sind.

§ 4 Abs. 1 Satz 3 findet bis 31. Juli 2010 auch auf Gesamtschulen Anwendung.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 2. Oktober 2007

Peter Harry Carstensen
Ministerpräsident

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

Musterentwurf für das Formular des Zeugnisses der Allgemeinen Hochschulreife

Name und Ort der Schule

Zeugnis
der allgemeinen Hochschulreife

Vorname und Name der Zeugnisinhaberin/des Zeugnisinhabers

(Vor- und Zuname)

geb. am _____ in _____

wohnhaft in _____

hat sich nach Besuch der gymnasialen Oberstufe der Abiturprüfung am _____ unterzogen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

- Die „Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07. Juli 1972 in der Fassung vom 02. Juni 2006),
- die „Vereinbarung über die Abiturprüfung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II“ (gem. Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 07. Juli 1972 in der Fassung vom 02. Juni 2006) (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 13. Dezember 1973 in der jeweils geltenden Fassung),
- die Vereinbarung über die einheitlichen Prüfungsanforderungen in der Abiturprüfung,
- die Landesverordnung über die Gestaltung der Oberstufe und der Abiturprüfung in den Gymnasien und Gemeinschaftsschulen (OAPVO) vom 2. Oktober 2007

(Vor- und Zuname)

Block I: Ergebnisse in der Qualifikationsphase

Halbjahresergebnisse aus Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet. Die Bewertungen von Halbjahresergebnissen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt.

Fach und ggf. Besondere Lernleistung	Bewertung ¹			
	Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Sprachlich-literarisch- künstlerisches Aufgabenfeld:				
Deutsch				
Englisch				
Französisch				
Latein				
Musik				
Kunst				
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld:				
Geschichte				
Wirtschaft/Politik				
Geographie				
Religion				
Philosophie				

¹ Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben.

(Vor- und Zuname)

Fach und ggf. Besondere Lernleistung	Bewertung ²			
	Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Mathematisch-naturwissen- schaftliches Aufgabenfeld:				
Mathematik				
Physik				
Chemie				
Biologie				
Informatik				
Sport				

	zugeordnet zu Fach	Thema	Punktzahl
Besondere Lernleistung			

² Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben.

(Vor und Zuname)

Block II: Ergebnisse in der Abiturprüfung

Fächer mit erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet.

Prüfungsfach	Ergebnisse in einfacher Wertung		Gesamtergebnis
	schriftlich	mündlich	
PF1			
PF2			
PF3			
PF4			
PF5			

PF 5	Fach	Thema	Punktzahl
Präsentationsprüfung			

PF 5	zugeordnet zu Fach	Thema	Punktzahl
Besondere Lernleistung			

(Vor und Zuname)

Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Block I:

Punktsumme aus den Halbjahresergebnissen (gegebenenfalls einschließlich Ergebnis einer besonderen Lernleistung) ³	_____	mindestens 200, höchstens 600 Punkte
--	-------	---

Block II:

Punktsumme aus den Gesamtergebnissen in den Prüfungsfächern in 4-facher Wertung	_____	mindestens 100, höchstens 300 Punkte
--	-------	---

<u>Gesamtpunktzahl</u>	_____	mindestens 300, höchstens 900 Punkte
------------------------	-------	---

<u>Durchschnittsnote</u>	_____	
--------------------------	-------	--

³ Es müssen 40 Halbjahresergebnisse eingebracht werden.

(Vor und Zuname)

Fremdsprachen

Jahrgangsstufe

Fach

von

bis

Dieses Zeugnis schließt den Nachweis des Latinums/Graecums gemäß „Vereinbarung über das Latinum und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22. September 2005) ein.

Bemerkungen:

Frau/Herr: _____

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

(Ort, Datum)

(Siegel)

Vorsitzende(r)
der Prüfungskommission

Leiter/in der Schule

Anlage 2

Tabelle zur Errechnung der Abiturdurchschnittsnote (N) aus der Punktzahl der Gesamtqualifikation (P) auf der Grundlage von Ziffer 9 der Vereinbarung vom 07. Juli 1972 in der Fassung vom 02. Juni 2006
 Abiturdurchschnittsnote (N) aus der Formel

$$N = 5 \frac{2}{3} - \frac{P}{180}$$

Punkte	Abiturdurchschnittsnote
900 - 823	1,0
822 - 805	1,1
804 - 787	1,2
786 - 769	1,3
768 - 751	1,4
750 - 733	1,5
732 - 715	1,6
714 - 697	1,7
696 - 679	1,8
678 - 661	1,9
660 - 643	2,0
642 - 625	2,1
624 - 607	2,2
606 - 589	2,3
588 - 571	2,4
570 - 553	2,5
552 - 535	2,6
534 - 517	2,7
516 - 499	2,8
498 - 481	2,9
480 - 463	3,0
462 - 445	3,1
444 - 427	3,2
426 - 409	3,3
408 - 391	3,4
390 - 373	3,5
372 - 355	3,6
354 - 337	3,7
336 - 319	3,8
318 - 301	3,9
300	4,0

Name der Schule

Abgangszeugnis

Frau/Herr _____

Vor- und Zuname

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

besuchte die Schule von _____ bis _____

und war zuletzt (Schuljahr ___ / ___) Schülerin/Schüler der _____ Jahrgangsstufe.

Sie/Er hat die Oberstufe _____ Halbjahre besucht.

(Vor- und Zuname) _____

Leistungen im 11. und 12 Jahrgang

Fach	Bewertung ⁴			
	Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld:				
Deutsch				
Englisch				
Französisch				
Latein				
Musik				
Kunst				
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld:				
Geschichte				
Wirtschaft/Politik				
Geographie				
Religion				
Philosophie				
Mathematisch-naturwissen- schaftliches Aufgabenfeld:				
Mathematik				
Physik				
Chemie				
Biologie				
Informatik				
Sport				

⁴ Halbjahresergebnisse aus Fächern mit erhöhtem Niveau sind mit „eA“ gekennzeichnet. Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben.

(Vor- und Zuname)

Dieses Zeugnis schließt den Nachweis des Latinums/Graecums gemäß „Vereinbarung über das Latinum und das Graecum“ (Beschluss der KMK vom 22. September 2005) ein.

Bemerkungen:

(Ort, Datum)

(Siegel)

Leiter/in der Schule

Anlage 4**Berechnung der Gesamtqualifikation**

Die Leistungen der vier Schulhalbjahre der Qualifikationsphase und die Leistungen der Abiturprüfung werden in ein Verhältnis 2:1 gesetzt. Dabei sind in der Qualifikationsphase (Block I) maximal 600 Punkte und in der Abiturprüfung (Block II) maximal 300 Punkte zu erreichen. In der Gesamtqualifikation sind somit insgesamt höchstens 900 Punkte erreichbar und müssen mindestens 300 Punkte erzielt werden.⁵

Berechnung des Ergebnisses der Qualifikationsphase (Block I):

Bei maximal 15 Punkten in einem Fach pro Schulhalbjahr kommen bei einfacher Gewichtung 40 Schulhalbjahresergebnisse zur Anrechnung, so dass maximal $40 \times 15 = 600$ Punkte erreichbar sind.

Somit ergibt sich folgende Formel für die Berechnung der Gesamtpunktzahl in Block I:

$$EI = \frac{P}{S} \cdot 40$$

Dabei sind:

E I = (Gesamt-)Ergebnis Block I

P = Erzielte Punkte in den eingebrachten Fächern in vier Schulhalbjahren

S = Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse

Ein nicht ganzzahliges Ergebnis wird mathematisch gerundet.

Berechnung des Ergebnisses der Abiturprüfung (Block II):

Die Ergebnisse der fünf Prüfungsfächer werden vierfach gewichtet. So ergibt sich für die Berechnung

$$E II = 4 \times (PF1 + PF2 + PF3 + PF4 + PF5)$$

⁵ Vereinbarung zur Gestaltung der gymnasialen Oberstufe in der Sekundarstufe II (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.07.1972 i.d.F. vom 02.06.2006, S.13).

<http://www.kmk.org/doc/publ/Vereinb-z-Gestalt-d-gymOb-i-d-SekII.pdf>

Dabei sind:

E_{II} = (Gesamt-)Ergebnis Block II

PF = Erzielte Punkte in einem Prüfungsfach.

Berechnung des Gesamtergebnisses (E):

$$E = E_{I} + E_{II}$$

Anlage 5

Name und Ort der Schule

Zeugnis
der Fachhochschulreife
(schulischer Teil)

Vorname und Name der Zeugnisinhaberin/des Zeugnisinhabers

(Vor- und Zuname)

Ergebnisse in der Qualifikationsphase

Halbjahresergebnisse aus Fächern mit erhöhtem Anforderungsniveau sind mit „eA“ gekennzeichnet. Die Bewertungen von Halbjahresergebnissen, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern gesetzt.

Fach und ggf. Besondere Lernleistung	Bewertung ⁶			
	Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Sprachlich-literarisch-künstlerisches Aufgabenfeld:				
Deutsch				
Englisch				
Französisch				
Latein				
Musik				
Kunst				
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld:				
Geschichte				
Wirtschaft/Politik				
Geographie				
Religion				
Philosophie				

⁶ Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben.

(Vor- und Zuname)

Fach und ggf. Besondere Lernleistung	Bewertung ⁷			
	Halbjahresergebnisse in einfacher Wertung			
	1. Halbjahr	2. Halbjahr	3. Halbjahr	4. Halbjahr
Mathematisch-naturwissen- schaftliches Aufgabenfeld:				
Mathematik				
Physik				
Chemie				
Biologie				
Informatik				
Sport				

	zugeordnet zu Fach	Thema	Punktzahl
Besondere Lernleistung			

⁷ Die Punktzahlen werden zweistellig angegeben.

(Vor- und Zuname)

Berechnung der Gesamtqualifikation und der Durchschnittsnote

Punktsumme aus _____ mindestens 95 Punkten
19 Halbjahresleistungen _____ höchstens 285 Punkte

Durchschnittsnote: _____

Die Fachhochschulreife (schulischer Teil) wird zuerkannt.

Bemerkungen:

(Ort, Datum)

(Siegel)

Leiter/in der Schule

Anlage 6

Tabelle zur Errechnung der Durchschnittsnote (N) für die Fachhochschulreife (schulischer Teil) aus der Punktzahl der Gesamtqualifikation (P) auf der Grundlage von Ziffer 12 der Vereinbarung vom 07. Juli 1972 in der Fassung vom 02. Juni 2006
 Durchschnittsnote (N) aus der Formel

$$N = 5 \frac{2}{3} - \frac{P}{57}$$

Punkte	Durchschnittsnote
285 - 261	1,0
260 - 255	1,1
254 - 249	1,2
248 - 244	1,3
243 - 238	1,4
237 - 232	1,5
231 - 227	1,6
226 - 221	1,7
220 - 215	1,8
214 - 210	1,9
209 - 204	2,0
203 - 198	2,1
197 - 192	2,2
191 - 187	2,3
186 - 181	2,4
180 - 175	2,5
174 - 170	2,6
169 - 164	2,7
163 - 158	2,8
157 - 153	2,9
152 - 147	3,0
146 - 141	3,1
140 - 135	3,2
134 - 130	3,3
129 - 124	3,4
123 - 118	3,5
117 - 113	3,6
112 - 107	3,7
106 - 101	3,8
100 - 96	3,9
95	4,0

**Landesverordnung
über das Berufliche Gymnasium (BGVO)
Vom 2. Oktober 2007**

Aufgrund des § 126 Abs. 1 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276) verordnet die Landesregierung § 5 Abs. 2, § 6 Abs. 1, § 10 Abs. 4 und § 14; aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 2 und des § 126 Abs. 3 SchulG verordnet das Ministerium für Bildung und Frauen die §§ 1 bis 5 Abs. 1, § 6 Abs. 2 bis § 9, § 10 Abs. 1 bis 3, 5 und 6, die §§ 11 bis 13 sowie § 14:

Inhaltsübersicht

- § 1 Fachrichtungen
- § 2 Aufnahmevoraussetzungen
- § 3 Dauer und Gestaltung
- § 4 Fächer
- § 5 Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau
- § 6 Einführungszeit
- § 7 Qualifikationsphase
- § 8 Stundentafeln
- § 9 Abiturprüfungsfächer
- § 10 Leistungsbewertung
- § 11 Abgangszeugnis
- § 12 Abiturzeugnis
- § 13 Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil)
- § 14 Inkrafttreten und Übergangsregelungen

§ 1

Fachrichtungen

Das Berufliche Gymnasium gliedert sich nach Maßgabe des § 92 SchulG in die Fachrichtungen

1. Agrarwirtschaft,
2. Ernährung,
3. Gesundheit und Soziales,
4. Technik,
5. Wirtschaft.

§ 2

Aufnahmevoraussetzung

(1) In das Berufliche Gymnasium werden Bewerberinnen und Bewerber mit einem Realschulabschluss oder einem diesem gleichwertigen Schulabschluss aufgenommen, soweit dieser

1. nach den Bestimmungen der jeweils besuchten Schulart zum Übergang in die gymnasiale Oberstufe berechtigt,
2. in einem Bildungsgang der berufsbildenden Schularten mit einem Notendurchschnitt von mindestens 2,4 erworben wurde,
3. mit einer Nichtschülerprüfung mit einem Notendurchschnitt von mindestens 2,4 erworben wurde.

Ein Anspruch auf Aufnahme in ein bestimmtes Berufliches Gymnasium oder eine Fachrichtung besteht nicht. Aufgenommen wird auch, wer wegen des Wechsels der Wohnung aus einem anderen Beruflichen Gymnasium wechseln möchte.

(2) Darüber hinaus können Bewerberinnen und Bewerber mit dem Realschulabschluss oder einem diesem gleichwertigen Schulabschluss, die die Voraussetzungen nach Absatz 1 nicht erfüllen, mit einem Notendurchschnitt der Fächer der Stundentafel von besser als 3,0 aufgenommen werden.

(3) Der nach Absatz 2 ermittelte Notendurchschnitt wird bei Bewerberinnen und Bewerbern

1. mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf nach dem Berufsbildungsgesetz vom 23. März 2005 (BGBl I S. 931), zuletzt geändert durch Artikel 232 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl I S. 2407), oder der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl I S. 3074, ber. 2006 S. 2095), zuletzt geändert durch Artikel 146 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl I S. 2407), oder dem Seemannsgesetz vom 26. Juli 1957 (BGBl I S. 713), zuletzt geändert durch Artikel 324 der Verordnung vom 31. Oktober 2006 (BGBl I S. 2407), und Berufsschulabschlusszeugnis oder mit abgeschlossener Berufsausbildung nach Bundes- oder Landesrecht um 0,5 verbessert; der Bonus von 0,5 wird nicht gewährt, wenn erst durch die Berufsausbildung der Mittlere Schulabschluss erworben wurde;
2. mit Nachweisen über eine erfolgreiche Fort- oder Weiterbildung in den Fächern der Stundentafel der Schulart, in der der Realschulabschluss oder ein diesem gleichwertiger Schulabschluss erworben wurde, um 0,3 verbessert.

(4) Über die Aufnahme entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter im Rahmen des § 24 Abs. 4 Satz 1 SchulG in Verbindung mit § 63 Abs. 1 Nr. 18 SchulG.

§ 3

Dauer und Gestaltung

(1) Das Berufliche Gymnasium gliedert sich in eine einjährige Einführungszeit (11. Jahrgangsstufe) und eine zweijährige Qualifikationsphase (12. und 13. Jahrgangsstufe). Es schließt mit der Abiturprüfung ab.

(2) Der Unterricht wird in Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlfächern erteilt. Die Fächer werden auf zwei Anforderungsniveaus unterrichtet:

1. auf grundlegendem Anforderungsniveau,
2. auf erhöhtem Anforderungsniveau.

(3) Ein Anspruch auf ein bestimmtes Fächerangebot der Schule und auf Zulassung zu einem bestimmten Fach besteht nicht.

§ 4

Fächer

(1) Die Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlfächer gehören zu den Aufgabenfeldern

1. sprachlich-literarisch-künstlerisch,
 2. gesellschaftswissenschaftlich,
 3. mathematisch-naturwissenschaftlich-technisch.
- Außerdem wird das Fach Sport angeboten.

(2) Das sprachlich-literarisch-künstlerische Aufgabenfeld umfasst die Fächer Deutsch, Fremdsprachen, Darstellendes Spiel, Kunst, Musik, Literatur.

Das gesellschaftswissenschaftliche Aufgabenfeld umfasst die Fächer Religion und Philosophie sowie

a) in den Fachrichtungen Agrarwirtschaft, Ernährung sowie Technik die Fächer Gemeinschaftskunde, Wirtschaftslehre,

- b) in der Fachrichtung Gesundheit und Soziales die Fächer Gemeinschaftskunde, Erziehungswissenschaften, Wirtschaftslehre,
 c) in der Fachrichtung Wirtschaft die Fächer Gemeinschaftskunde, Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen, Betriebswirtschaftslehre, Rechtslehre, Wirtschaftsgeographie.
 Das mathematisch-naturwissenschaftlich-technische Aufgabenfeld umfasst die Fächer Mathematik, Biologie, Chemie, Physik und Berufliche Informatik sowie in der Fachrichtung

- a) Agrarwirtschaft das Fach Agrarbiologie,
 b) Ernährung das Fach Ernährung,
 c) Gesundheit und Soziales das Fach Gesundheit,
 d) Technik die Fächer Technik, Bautechnik, Elektrotechnik, Maschinenbautechnik, Datenverarbeitungstechnik.

(3) Das Fach Gemeinschaftskunde umfasst Geschichte mit festen Anteilen.

§ 5

Fächer auf erhöhtem Anforderungsniveau

(1) Durch die Fachrichtung wird das erste Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau bestimmt. In einzelnen Fachrichtungen kann eine Auswahlmöglichkeit bestehen. Das berufsbezogene Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau ist in der Fachrichtung

1. Agrarwirtschaft das Fach Agrarbiologie,
2. Ernährung das Fach Ernährung,
3. Gesundheit und Soziales das Fach Erziehungswissenschaften oder Gesundheit,
4. Technik das Fach Bautechnik oder Datenverarbeitungstechnik oder Elektrotechnik oder Maschinenbautechnik oder Technik,
5. Wirtschaft das Fach Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen oder Volkswirtschaftslehre.

Das zweite Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau wählt die Schülerin oder der Schüler aus dem Angebot der Schule bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres der Einführungszeit aus den Kernfächern Deutsch, einer fortgeführten Fremdsprache oder Mathematik.

(2) Ein Wechsel des zweiten Faches auf erhöhtem Anforderungsniveau ist bis zum Ende des ersten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase auf Antrag der Schülerin oder des Schülers nur möglich, wenn sie oder er am Ende des ersten Schulhalbjahres um eine Jahrgangsstufe zurücktritt; § 18 Abs. 4 SchulG gilt entsprechend. Muss eine Schülerin oder ein Schüler aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, ein Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau später wechseln, werden die bisher in dem Fach auf grundlegendem Anforderungsniveau erzielten Leistungen als solche in dem Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau angerechnet. Die zuvor in dem Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau erzielten Leistungen werden als solche in dem Fach auf grundlegendem Anforderungsniveau angerechnet.

§ 6

Einführungszeit

(1) Eine Schülerin oder ein Schüler muss die Einführungszeit wiederholen, wenn sie oder er den Anforderungen der Qualifikationsphase voraussichtlich nicht gewachsen sein wird. Das ist in der Regel der Fall, wenn sie oder er in einem zu belegenden Fach eine ungenügende oder mehr als eine mangelhafte Leistung erbracht

hat. Wird die Einführungszeit wiederholt, sind für die Aufnahme in die Qualifikationsphase allein die im Wiederholungsjahr erbrachten Leistungen ausschlaggebend. Eine Schülerin oder ein Schüler kann auf Antrag, im Falle der Minderjährigkeit auf Antrag der Eltern, die Einführungszeit einmal wiederholen; Satz 3 gilt entsprechend.

(2) Die Einführungszeit kann insgesamt nur einmal wiederholt werden. Schülerinnen und Schüler, die im Wiederholungsjahr nicht die Voraussetzungen nach Absatz 1 Satz 2 für den Eintritt in die Jahrgangsstufe 12 erfüllen, sind zu entlassen.

§ 7

Qualifikationsphase

In der Qualifikationsphase wird der Unterricht schulhalbjahresbezogen gegliedert und thematisch bestimmt. Nach Maßgabe der Lehrpläne kann der Unterricht in einzelnen Fächern für beide Jahrgangsstufen gemeinsam erteilt werden.

§ 8

Studentafeln

(1) Die Studentafeln regeln die in der jeweiligen Fachrichtung geltenden Belegpflichten und Wahlmöglichkeiten.

(2) Die Schule kann über das durch die Studentafel vorgegebene Fächerangebot hinaus Wahlfächer anbieten. Neue Fächer bedürfen der Genehmigung der obersten Schulaufsichtsbehörde.

§ 9

Abiturprüfungsfächer

(1) Die Abiturprüfung umfasst vier schriftliche Fächer und ein mündliches Fach. Die vier schriftlichen Prüfungsfächer sind

1. das erste Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau und
2. die Fächer Deutsch, eine Fremdsprache und Mathematik.

Mit dem fünften Abiturprüfungsfach ist sicherzustellen, dass alle drei Aufgabenfelder nach § 4 Abs. 1 abgedeckt sind.

(2) Die Schülerin oder der Schüler legt zu Beginn des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die Fächer auf grundlegendem Anforderungsniveau fest, die ihr oder sein drittes und viertes schriftliches sowie mündliches Abiturprüfungsfach sein sollen.

(3) Als Abiturprüfungsfach darf nur ein Fach gewählt werden, das in allen Jahrgangsstufen durchgehend und in der Qualifikationsphase mindestens zweistündig unterrichtet worden ist. Abweichend von Satz 1 kann das Fach Sport nicht als Prüfungsfach gewählt werden.

(4) Eine besondere Lernleistung nach § 29 Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen (BS-PrüVO) vom 2. Oktober 2007 (NBI.MBF. Schl.-H. S. 318) kann an Stelle eines schriftlichen Faches auf grundlegendem Anforderungsniveau oder des mündlichen Faches in das Abitur eingebracht werden. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 10

Leistungsbewertung

(1) Die in jedem Fach erbrachten Leistungen werden mit den Noten sehr gut bis ungenügend bewertet. Für die Umrechnung der Noten-Skala in ein Punktesystem gilt folgender Schlüssel je nach Tendenz:

Note sehr gut entspricht 15/14/13 Punkten,
Note gut entspricht 12/11/10 Punkten,
Note befriedigend entspricht 9/8/7 Punkten,
Note ausreichend entspricht 6/5/4 Punkten,
Note mangelhaft entspricht 3/2/1 Punkt/en,
Note ungenügend entspricht 0 Punkten.

(2) In jedem mehrstündigen Fach außer Sport sollen in den beiden Schulhalbjahren der Einführungszeit und im ersten bis dritten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase jeweils zwei, im vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase neben den Abiturarbeiten mindestens je eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht angefertigt werden. Im dritten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase entsprechen die zweiten schriftlichen Arbeiten dem Umfang und dem Anforderungsniveau der Abiturprüfungsarbeiten. Während der Schulbesuchszeit treten in mindestens einem Fall an die Stelle von drei schriftlichen Arbeiten verschiedener Fächer die bewerteten Leistungen einer Projektarbeit, sofern an dieser mindestens drei Fächer beteiligt sind; über bis zu zwei weitere Fälle entscheidet die Schule. Das Nähere regeln die Lehrpläne. Die Projektarbeit wird durch die Fachlehrkräfte beurteilt; § 15 Abs. 2 BS-PrüVO gilt entsprechend.

(3) Die Punktzahl für die Leistungen in einem Fach wird nach fachlicher und pädagogischer Abwägung aus den Leistungen in den schriftlichen Arbeiten unter Aufsicht und den Unterrichtsbeiträgen nach den Vorgaben im jeweiligen Lehrplan gebildet.

(4) In den Jahrgangsstufen 12 und 13 führt jede Benotung der Leistungen in einem Fach mit 0 Punkten im Zeugnis dazu, dass dieses Fach als nicht belegt gilt. Handelt es sich dabei um ein belegpflichtiges Fach, muss ein Rücktritt um eine Jahrgangsstufe erfolgen. Ein Rücktritt um eine Jahrgangsstufe ist auch notwendig, wenn die Bedingungen für die Zulassung zur Abiturprüfung nach § 25 BS-PrüVO aus anderen Gründen nicht mehr erfüllt werden können. Für eine Schülerin oder einen Schüler, die oder der zurücktritt, gelten die Fächer des ersten Durchganges als nicht belegt.

(5) Eine Schülerin oder ein Schüler kann nach Abschluss jedes Schulhalbjahres der Qualifikationsphase auf Antrag, im Falle der Minderjährigkeit auf Antrag der Eltern, um eine Jahrgangsstufe zurücktreten. § 6 Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(6) Ein Rücktritt nach Absatz 4 und 5 ist nur möglich, soweit nicht die in § 18 Abs. 4 SchulG genannten Zeiten überschritten werden.

§ 11 Abgangszeugnis

Verlässt eine Schülerin oder ein Schüler während oder nach der Qualifikationsphase die Schule ohne Abschluss, erhält sie oder er ein Abgangszeugnis, das die in der Qualifikationsphase erreichten Noten und Punkte enthält.

§ 12 Abiturzeugnis

In Abschnitt I des Abiturzeugnisses sind die Bewertungen aller pflichtmäßig zu belegenden Fächer einzutragen. Auf Wunsch der Schülerin oder des Schülers werden die Ergebnisse weiterer belegter Fächer außerhalb der Belegpflicht eingetragen. Die Bewertungen von Fächern auf grundlegendem Anforderungsniveau, die nicht in die Gesamtqualifikation eingehen, sind in Klammern zu setzen.

§ 13

Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil)

(1) Schülerinnen und Schüler des Beruflichen Gymnasiums erwerben am Ende der Jahrgangsstufe 12 die Fachhochschulreife (schulischer Teil); wer die Schule ohne Erreichen der Allgemeinen Hochschulreife verlässt, erhält auf Antrag hierüber ein Zeugnis.

(2) Voraussetzung für den Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) ist, dass die Schülerin oder der Schüler aus der Qualifikationsphase

1. in den zwei Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau mindestens zwei Schulhalbjahresergebnisse mit je 5 Punkten in einfacher Wertung und insgesamt mindestens 40 Punkte der zweifachen Wertung erreicht hat und
2. in elf weiteren Schulhalbjahresergebnissen mindestens sieben Schulhalbjahresergebnisse mit mindestens je 5 Punkten und insgesamt mindestens 55 Punkte der einfachen Wertung erreicht hat.

In den nach den Nummern 1 und 2 anzurechnenden Ergebnissen müssen je zwei Schulhalbjahresergebnisse der Fächer Deutsch, Gemeinschaftskunde und Mathematik sowie in einer Fremdsprache und einer Naturwissenschaft enthalten sein.

(3) Schülerinnen und Schüler, die am Ende der Jahrgangsstufe 12 die in Absatz 2 genannten Bedingungen nicht erfüllen, können am Ende des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die Fachhochschulreife erwerben, wenn sie diese Bedingungen allein mit den Fächern des zweiten und dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase erfüllen.

(4) Schülerinnen und Schüler, die auch am Ende des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase die Bedingungen nach Absatz 2 nicht erfüllen, können am Ende der Jahrgangsstufe 13 die Fachhochschulreife erwerben, wenn sie diese Bedingungen allein mit den Fächern des dritten und vierten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase erfüllen.

(5) Für Schülerinnen und Schüler, die um eine Jahrgangsstufe zurücktreten, ohne die Bedingungen für den Erwerb der Fachhochschulreife erfüllt zu haben, dürfen zur Feststellung der Fachhochschulreife nur Leistungen aus zwei aufeinanderfolgenden Schulhalbjahren herangezogen werden.

(6) Es wird eine Gesamtpunktzahl ermittelt, die sich aus den Schulhalbjahresergebnissen nach Absatz 2 ergibt (mindestens 95, höchstens 285 Punkte). Die Gesamtpunktzahl wird in eine Durchschnittsnote nach Anlage 1 umgerechnet. Die Anlage ist Bestandteil der Verordnung.

§ 14

Inkrafttreten und Übergangsregelungen

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Fachgymnasiumsverordnung vom 16. September 1999 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 398), zuletzt geändert durch Verordnung vom 27. Juli 2005 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 198), Zuständigkeiten und Ressortbezeichnungen ersetzt durch Verordnung vom 12. Oktober 2005 (GVOBl Schl.-H. S. 487), außer Kraft.

(2) Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2007/08 das Berufliche Gymnasium besuchen, gelten die Bestimmungen der nach Absatz 1 außer Kraft getretenen Verordnung fort. Dies gilt nicht für Schülerinnen

Anl.

und Schüler, die im Schuljahr 2008/09 die Jahrgangsstufe 11 wiederholen.

(3) Diese Verordnung tritt mit Ablauf des 31. Juli 2013 außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 2. Oktober 2007

Peter Harry Carstensen
Ministerpräsident

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

Anlage 1

Tabelle zur Errechnung der Durchschnittsnote (N) für die Fachhochschulreife (schulischer Teil) aus der Punktzahl der Gesamtqualifikation (P)
Durchschnittsnote (N) aus der Formel

$$N = 5 \frac{2}{3} - \frac{P}{57}$$

Punkte	Durchschnittsnote
285 - 261	1,0
260 - 255	1,1
254 - 249	1,2
248 - 244	1,3
243 - 238	1,4
237 - 232	1,5
231 - 227	1,6
226 - 221	1,7
220 - 215	1,8
214 - 210	1,9
209 - 204	2,0
203 - 198	2,1
197 - 192	2,2
191 - 187	2,3
186 - 181	2,4
180- 175	2,5
174 - 170	2,6
169 - 164	2,7
163 - 158	2,8
157 - 153	2,9
152 - 147	3,0
146 - 141	3,1
140 - 135	3,2
134 - 130	3,3
129 - 124	3,4
123 - 118	3,5
117 - 113	3,6
112 - 107	3,7
106 - 101	3,8
100 - 96	3,9
95	4,0

**Landesverordnung
über die Abschlussprüfung an berufsbildenden Schulen
(Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen – BS-PrüVO)**

Vom 2. Oktober 2007

Aufgrund des § 126 Abs. 1 des Schulgesetzes (SchulG) vom 24. Januar 2007 (GVOBl. Schl.-H. S. 39, ber. S. 276) verordnet die Landesregierung § 21 Abs. 1, § 25 Abs. 4 und § 41; aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 2, § 126 Abs. 3 und des § 140 Abs. 2 SchulG verordnet das Ministerium für Bildung und Frauen die §§ 1 bis 20, § 21 Abs. 2 bis § 25 Abs. 3 sowie die §§ 26 bis 41:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 – Geltungsbereich und Nachteilsausgleich
- § 2 – Gliederung der Prüfung
- § 3 – Prüfungsausschuss
- § 4 – Fachausschüsse
- § 5 – Beschlussfähigkeit und Abstimmungsverfahren
- § 6 – Einspruchsrecht der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses
- § 7 – Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 8 – Praktische Prüfung
- § 9 – Teilnahme von Gästen
- § 10 – Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen

Abschnitt II

Bestimmungen für die Abschlussprüfungen
an Berufsfachschulen, Fachoberschulen,
Berufsoberschulen, Fachschulen und für den
Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang
der Berufsschule

- § 11 – Haus- und Facharbeiten
- § 12 – Erklärungen des Prüflings
- § 13 – Prüfungstermine
- § 14 – Erste Prüfungskonferenz
- § 15 – Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 16 – Zweite Prüfungskonferenz
- § 17 – Bekanntgabe der Ergebnisse
- § 18 – Mündliche Prüfung
- § 19 – Dritte Prüfungskonferenz
- § 20 – Durchschnittsnote
- § 21 – Wiederholungs- und Nachprüfung
- § 22 – Prüfungen zum Erwerb weiterer Bildungsabschlüsse
- § 23 – Niederschriften

Abschnitt III

Bestimmungen für die Abschlussprüfungen
an Beruflichen Gymnasien

- § 24 – Prüfungstermine
- § 25 – Zulassung zur Abiturprüfung
- § 26 – Dauer und Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 27 – Bekanntgabe der Ergebnisse
- § 28 – Mündliche Prüfung
- § 29 – Besondere Lernleistung
- § 30 – Prüfungskonferenz
- § 31 – Ergebnisse der Abiturprüfung
- § 32 – Feststellung der Gesamtqualifikation
- § 33 – Wiederholungsprüfung
- § 34 – Niederschriften

Abschnitt IV

Bestimmungen für Nichtschülerinnen
und Nichtschüler

- § 35 – Voraussetzungen für die Zulassung
- § 36 – Zulassung
- § 37 – Zulassung von Fernunterrichtsteilnehmerinnen und -teilnehmern
- § 38 – Prüfungsfächer
- § 39 – Prüfungsergebnis

Abschnitt V

Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 40 – Anlagen
- § 41 – Inkrafttreten und Übergangsregelung

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich und Nachteilsausgleich

(1) Diese Prüfungsverordnung gilt für die Abschlussprüfungen an den Berufsfachschulen, Fachoberschulen, Berufsoberschulen, Beruflichen Gymnasien, Fachschulen und für den Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang der Berufsschule; sie gilt nicht für Schulen nach § 126 Abs. 6 SchulG.

(2) Weitergehende Regelungen für die einzelnen berufsbildenden Schularten und ihre Fachrichtungen bleiben unberührt.

(3) Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf oder mit einer Behinderung ist Nachteilsausgleich zu gewähren.

§ 2

Gliederung der Prüfung

Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil und, soweit in der Schulartenverordnung vorgesehen, auch aus einem praktischen Teil sowie einer Haus- oder Facharbeit. Ein Fach im Sinne dieser Prüfungsverordnung kann auch ein Lernbereich sein.

§ 3

Prüfungsausschuss

(1) Für die Durchführung der Prüfungen wird für jeden Bildungsgang ein Prüfungsausschuss gebildet. Dies gilt für vorgezogene Prüfungsteile entsprechend. Dem Prüfungsausschuss gehören an

1. als Vorsitzende oder Vorsitzender eine Vertreterin oder ein Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde oder eine von dieser bestimmte Person,
2. als stellvertretende Vorsitzende oder stellvertretender Vorsitzender die Schulleiterin oder der Schulleiter oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter oder eine durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden benannte Person,
3. zwei bis vier durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bestimmte Lehrkräfte, die im Schuljahr der Prüfung in dem Bildungsgang unterrichtet haben.

Die oder der Vorsitzende bestimmt ein Mitglied des Prüfungsausschusses zur Schriftführerin oder zum Schriftführer.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die zur Durchführung der Prüfung erforderlichen Maßnahmen. Dringende Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden und zu den Aufgaben des Prüfungsausschusses gehören, trifft die oder der Vorsitzende. Die getroffenen Maßnahmen sind bei der nächsten Sitzung des Prüfungsausschusses bekannt zu geben.

(3) Zu den Prüfungen für den Erwerb der Befähigungszeugnisse für den nautischen und technischen Dienst sowie zum Erwerb von Seefunkzeugnissen ist eine Vertreterin oder ein Vertreter des zuständigen Bundesministeriums oder einer von ihm beauftragten Stelle als Gast einzuladen. Die Vertreterin oder der Vertreter hat das Recht, alle Prüfungsarbeiten einzusehen und in der mündlich/praktischen Prüfung Fragen anzuregen. Sie oder er hat kein Stimmrecht, ist jedoch auf Verlangen vor allen Entscheidungen zu hören.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen und Studienräte an berufsbildenden Schulen oder an Gymnasien haben. Für einzelne Fächer der Berufsfachschule und Fachschule sind Ausnahmen hiervon möglich.

§ 4

Fachausschüsse

(1) Für die mündliche und die praktische Prüfung können Fachausschüsse durch den Prüfungsausschuss gebildet werden. Dem Fachausschuss gehören an

1. als Vorsitzende oder als Vorsitzender die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die oder der stellvertretende Vorsitzende oder eine andere vom Prüfungsausschuss bestimmte Lehrkraft der Schule,
2. als prüfende Lehrkraft diejenige, die im Schul- oder Schulhalbjahr der Prüfung das zu prüfende Fach unterrichtet hat; haben mehrere Lehrkräfte in der Klasse ein Fach unterrichtet, werden diejenigen Lehrkräfte Prüferinnen oder Prüfer, die das Fach überwiegend unterrichtet haben,
3. in der Regel eine Fachbeisitzerin oder ein Fachbeisitzer,
4. als Schriftführerin oder Schriftführer jeweils ein fachkundiges Mitglied des Prüfungsausschusses oder eine fachkundige Lehrkraft. Verfügt die Schule über keine weitere fachkundige Lehrkraft, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine fachkundige Lehrkraft einer anderen Schule berufen.

Bei Gruppenprüfungen kann eine weitere Schriftführerin oder ein weiterer Schriftführer berufen werden, soweit dies der Prüfungsausschuss für erforderlich hält. Die Mitglieder nach Satz 2 Nr. 3 und 4 sowie Satz 3 werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses berufen. In besonderen Fällen können von der obersten Schulaufsicht zusätzlich bis zu zwei Personen als Sachverständige in den Fachausschuss berufen werden. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder die Schulleiterin oder der Schulleiter kann dem Fachausschuss als zusätzliches Mitglied beitreten.

(2) § 3 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 5

Beschlussfähigkeit und Abstimmungsverfahren

(1) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Der Fach-

ausschuss ist beschlussfähig, wenn alle Mitglieder anwesend sind.

(2) Die Ausschüsse entscheiden mit einfacher Mehrheit. Bei Abstimmungen besteht die Pflicht zur Stimmabgabe. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(3) Zur Vorbereitung des Prüfungsverfahrens können für den Prüfungsausschuss durch die beurteilenden Lehrkräfte Noten mit einer Tendenz versehen werden.

§ 6

Einspruchsrecht der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

Gegen die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse steht der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses das Recht des Einspruchs zu. Der Einspruch hat aufschiebende Wirkung. Über den Einspruch entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde. Ist die oder der Vorsitzende Schulaufsichtsbeamtin oder Schulaufsichtsbeamter, darf sie oder er bei der Entscheidung nicht mitwirken.

§ 7

Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Für die schriftliche Abiturprüfung in den Kernfächern am Beruflichen Gymnasium nach § 5 der Verordnung über das Berufliche Gymnasium (BGVO) vom 2. Oktober 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 314) und für die schriftliche Abschlussprüfung in den Fremdsprachen an der Berufsfachschule nach § 1 Abs. 3 der Berufsfachschulverordnung vom 22. Juni 2007 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 155), Fachrichtung Wirtschaft, werden Aufgaben zentral durch das für Bildung zuständige Ministerium erstellt. Für weitere Fächer der schriftlichen Abiturprüfung am Beruflichen Gymnasium und für die schriftliche Abschlussprüfung an weiteren berufsbildenden Schularten kann das für Bildung zuständige Ministerium Aufgaben zentral erstellen. Bei dezentraler Aufgabenerstellung bedürfen die Aufgaben für die Schularten Berufsoberschule und Berufliches Gymnasium der Genehmigung der Schulaufsicht; die Schulaufsicht kann die Aufgaben selbst stellen, wenn dies aus zeitlichen Gründen geboten ist.

(2) Die schriftliche Prüfung findet unter der Aufsicht von Lehrkräften der Schule statt.

(3) Vor Beginn der schriftlichen Prüfung sind die Prüflinge auf die Folgen von Unregelmäßigkeiten nach § 10 besonders hinzuweisen.

(4) Die Prüfungsaufgaben dürfen den Prüflingen erst bei Beginn der betreffenden Arbeit bekannt gegeben werden. Jede vorzeitige Bekanntgabe oder Kenntnis einer Prüfungsaufgabe führt zur Ungültigkeit dieses Prüfungsteils.

(5) Die Prüfungsaufgaben müssen so gestellt werden, dass ihre Lösung auf der Grundlage sicherer Kenntnisse vor allem die Fähigkeit zu selbstständiger geistiger Arbeit fordert. Unbeschadet einer Schwerpunktbildung dürfen nicht alle Prüfungsaufgaben einem Sachgebiet oder den Sachgebieten eines Schulhalbjahres entnommen sein. Im Beruflichen Gymnasium müssen sie auch Sachgebiete der 12. Jahrgangsstufe berücksichtigen und dürfen keine inhaltliche Wiederholung von schriftlichen Leistungsnachweisen in der Qualifikationsphase darstellen. Die fachlichen Anforderungen der Prüfungsaufgaben richten sich nach den für die Schulart und Fachrichtung zu beachtenden Lerninhalten.

(6) Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Aushändigung der schriftlichen Aufgabe. Kann der Prüfling zwischen verschiedenen Themen wählen, beginnt die Bearbeitungszeit nach einer Frist, die 20 Minuten nicht überschreiten darf. Bei Lehrerexperimenten beginnt die Bearbeitungszeit nach Abschluss des Experiments.

(7) Bei den Arbeiten dürfen nur genehmigte Hilfsmittel benutzt werden. Das Papier stellt die Schule. Die Reinschriften sind von den Prüflingen mit Namen, Datum der Anfertigung der Arbeit, Klasse, Fach sowie Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(8) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur ein Prüfling den Prüfungsraum verlassen. Nach Ablauf der für die Bearbeitung bestimmten Zeit ist die Arbeit abzugeben, auch wenn sie unvollständig ist.

§ 8

Praktische Prüfung

Soweit ein praktischer Prüfungsteil vorgesehen ist, wird er vor dem Prüfungs- oder vor dem Fachausschuss abgelegt. § 18 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 9

Teilnahme von Gästen

(1) Vertreterinnen und Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde können an den allgemeinen Beratungen, den mündlichen Prüfungen und den Beratungen darüber teilnehmen.

(2) Mit Einverständnis des Prüflings oder der Prüflinge können bis zu je zwei Vertreterinnen oder Vertreter des Schulleiternbeirats und der Schülerinnen und Schüler des nachfolgenden Schuljahrganges der Schule sowie weitere fachkundige Gäste bei den mündlichen Prüfungen, im Fach Religion zusätzlich eine Beauftragte oder ein Beauftragter der jeweiligen Kirche anwesend sein, insgesamt jedoch nicht mehr als drei Personen.

§ 10

Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen

(1) Tritt ein Prüfling nach Beginn der Prüfung zurück, gilt die Prüfung als nicht bestanden. Reichen die erbrachten Prüfungsleistungen zum Zeitpunkt des Rücktritts für das Bestehen der Abschlussprüfung aus, ist dieser nicht mehr möglich.

(2) Erkrankt ein Prüfling unmittelbar vor oder während der Prüfung, kann die gesamte Prüfung oder der noch fehlende Teil nachgeholt werden. Eine Erkrankung kann noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe geltend gemacht werden. Eine ärztliche Bescheinigung ist unverzüglich vorzulegen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses anfordern.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

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

(5) Der Prüfungsausschuss kann für einen Prüfling, der täuscht oder zu täuschen versucht oder bei einem Täuschungsversuch hilft, entweder eine Wiederholung des betreffenden Prüfungsteils anordnen oder ihn von einer weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen. Der Prüfling setzt die Prüfung bis zur Entscheidung fort. Bei Minderjährigen sind die Eltern unverzüglich zu benachrichtigen. Bei einem endgültigen Ausschluss von der Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(6) Behindert ein Prüfling durch Fehlverhalten die Prüfung so schwerwiegend, dass die eigene Prüfung oder die anderer nicht ordnungsgemäß durchgeführt werden kann, ist der Prüfungsausschuss berechtigt, den störenden Prüfling von der weiteren Teilnahme an der Prüfung auszuschließen. Die durch den Ausschluss entfallenden Prüfungssteile werden mit „ungenügend“ bewertet.

Abschnitt II

Bestimmungen für die Abschlussprüfungen an Berufsfachschulen, Fachoberschulen, Berufsoberschulen, Fachschulen und für den Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang der Berufsschule

§ 11

Haus- und Facharbeiten

(1) Ist eine Haus- oder Facharbeit Bestandteil der Abschlussprüfung oder ein besonderer Prüfungsteil des Bildungsganges, erhält der Prüfling das Thema der Haus- oder Facharbeit in der Regel zu Beginn des letzten Schulhalbjahres. Nach Abstimmung mit der prüfenden Lehrkraft und Genehmigung durch die Schulleiterin oder den Schulleiter kann die Haus- oder Facharbeit auch als vorgezogene Prüfungsleistung angefertigt werden.

(2) Die Haus- oder Facharbeit orientiert sich am Ziel des jeweiligen Bildungsganges, kann fächerübergreifend angelegt sein und kann durch eine Präsentation ergänzt werden. Die Arbeit soll zeigen, dass der Prüfling an einem begrenzten Thema erlernte Arbeitsmethoden und Lösungsstrategien auf eine Aufgabenstellung selbstständig und sachgerecht anwenden kann.

(3) Die Bearbeitungsdauer soll 60 Arbeitstage und die Arbeit soll einen Umfang von 20 bis 30 Seiten in einem normalen Schrifttyp 12 pt mit 1 ½-Zeilendruck und 2 cm Seitenrändern auf Din A 4-Bögen nicht überschreiten. Der Abgabetermin wird dem Prüfling von der Schulleiterin oder vom Schulleiter schriftlich mitgeteilt und soll spätestens 14 Tage vor der schriftlichen Prüfung liegen.

(4) Der Arbeit ist eine schriftliche Versicherung beizufügen, dass sie selbstständig angefertigt wurde und alle Stellen, die wortgleich oder sinngemäß anderen Werken entnommen sind, durch Angabe der Quellen kenntlich gemacht sind.

(5) Die Fachlehrkraft beurteilt die Haus- oder Facharbeit. § 15 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 12

Erklärungen des Prüflings

Der Prüfling hat innerhalb der von der Schulleiterin oder dem Schulleiter festgesetzten Frist die schriftlichen Prüfungsfächer anzugeben, wenn er zwischen mehreren Fächern wählen kann, und zu erklären, ob er an einer Zusatzprüfung teilnehmen will, wenn diese gleichzeitig abgelegt werden kann.

§ 13 Prüfungstermine

(1) Die Prüfungen finden jeweils am Ende des Bildungsganges der Schulart statt. Davon abweichend können Prüfungsteile vorgezogen werden, wenn ein Fach Prüfungsfach ist und nachfolgend nicht mehr unterrichtet wird. Ein Vorziehen aller Prüfungsteile ist unzulässig. § 11 Abs. 1 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) Die Prüfungstermine für die schriftliche Prüfung, die praktische Prüfung und den Beginn der mündlichen Prüfung setzt die Schulleiterin oder der Schulleiter im Einvernehmen mit der obersten Schulaufsichtsbehörde oder in einem von dieser vorgegebenen Zeitraum fest und gibt sie durch Aushang bekannt. Die schriftlichen Prüfungstermine sind so zu legen, dass der einzelne Prüfling die schriftlichen Prüfungsarbeiten nicht an drei aufeinander folgenden Tagen zu schreiben hat.

(3) Nach Abschluss der jeweiligen schriftlichen Prüfungen und, soweit vorgesehen, der praktischen Prüfung sowie nach Ablauf der Frist nach § 17 Abs. 4 legt der Prüfungsausschuss in einer Prüfungskonferenz die Termine für die einzelnen mündlichen Prüfungen fest und macht sie durch Aushang bekannt.

§ 14 Erste Prüfungskonferenz

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt spätestens eine Woche vor der schriftlichen Prüfung auf Vorschlag der unterrichtenden Lehrkräfte die Vornoten des Prüflings in den schriftlichen Prüfungsfächern.

(2) Sind Praxiswochen Bestandteil des besuchten Bildungsganges und sind diese zum Zeitpunkt der Prüfung zeitlich noch nicht vollständig erfüllt, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass diese nach Ablegen der Abschlussprüfung nachgeholt werden. Der Abschluss des Bildungsganges wird erst erreicht, wenn die geforderten Praxiswochen nach den dazu ergangenen Vorgaben erfolgreich abgeschlossen sind.

§ 15 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Arbeit wird von der Fachlehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die im Schulhalbjahr der Prüfung in der Klasse unterrichtet. Im Falle einer Verhinderung beauftragt die Schulleiterin oder der Schulleiter eine andere fachkundige Lehrkraft.

(2) Wird eine Arbeit mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet, hat eine weitere fachkundige Lehrkraft die Arbeit zu bewerten. Sie ist berechtigt, die anderen Arbeiten einzusehen. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Heranziehung einer weiteren fachkundigen Lehrkraft.

(3) In den jeweiligen Lehrplänen getroffene Regelungen zu Leistungsanforderungen sind bei der Leistungsbewertung zu berücksichtigen.

§ 16 Zweite Prüfungskonferenz

Der Prüfungsausschuss beschließt auf Vorschlag der unterrichtenden Lehrkräfte die Vornoten der Prüflinge in den Fächern, die nicht schriftliche Prüfungsfächer sind oder in denen eine praktische Prüfung abzulegen ist. Der Prüfungsausschuss beschließt auf Vorschlag der unterrichtenden Lehrkräfte aufgrund aller Vornoten und der

Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, welche Fächer für die mündliche Prüfung festgelegt werden. Dabei ist Folgendes zu beachten:

1. Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, erfolgt keine mündliche Prüfung.
2. Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit voneinander ab, kann der Prüfungsausschuss die Endnote bestimmen. In Zweifelsfällen ist eine mündliche Prüfung durchzuführen.
3. Der Prüfling kann mündliche Prüfungen in allen Prüfungsfächern beantragen mit Ausnahme der Fächer, in denen die Vornote mit der Note der schriftlichen Arbeit übereinstimmt oder die Vornote mit der letzten Zeugnisnote in den nicht schriftlich geprüften Fächern übereinstimmt.

§ 17 Bekanntgabe der Ergebnisse

(1) Jedem Prüfling werden eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung folgende Entscheidungen durch die Schulleiterin oder den Schulleiter oder ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses bekannt gegeben:

1. die Vornoten der schriftlich geprüften Fächer,
2. die Ergebnisse der schriftlichen, soweit vorgesehen, der praktischen Prüfung und die Ergebnisse der vorgezogenen Prüfungsteile, soweit die Bekanntgabe noch nicht erfolgt ist,
3. die Vornoten der nicht schriftlich geprüften Fächer,
4. die Note der Haus- oder Facharbeit, soweit vorgeschrieben,
5. die Fächer, in denen eine mündliche Prüfung auf Beschluss des Prüfungsausschusses stattfindet, und
6. ob sie oder er die Prüfung schon jetzt nicht bestanden hat.

(2) Nach Bekanntgabe der Ergebnisse ist bis zur mündlichen Prüfung für die Prüflinge unterrichtsfrei.

(3) Nach Bekanntgabe der Ergebnisse können sich die Prüflinge hinsichtlich der Wahl mündlicher Prüfungsfächer beraten lassen. Für die mündliche Prüfung kann der Prüfling Bereiche angeben, mit denen sie oder er sich besonders beschäftigt hat.

(4) Innerhalb von zwei Tagen nach Bekanntgabe der Ergebnisse gibt der Prüfling gegenüber dem Prüfungsausschuss eine verbindliche schriftliche Erklärung ab, welche Fächer er für die mündliche Prüfung hinzu wählt. Die Erklärung ist für den Prüfling bindend. Der Prüfungsausschuss entscheidet spätestens vor Beginn der mündlichen Prüfung darüber, ob der Prüfling in den von ihm gewählten Fächern geprüft wird, und teilt ihm die Entscheidung mit.

(5) Bei einem vorgezogenen Prüfungsteil erfolgt die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse spätestens sechs Wochen nach Ablegung des Prüfungsteils.

§ 18 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird vor dem Prüfungsausschuss oder den Fachausschüssen abgelegt.

(2) Die mündliche Prüfung wird als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt. Die Form der Prüfung legt der Prüfungsausschuss fest. Eine Einzelprüfung dauert in der Regel 20 Minuten, eine Gruppenprüfung entsprechend länger, wobei die Zeit gleichmäßig auf die Prüflinge zu verteilen ist. An einer Gruppenprüfung nehmen maximal vier Prüflinge teil. Eine Gruppenprüfung ist so

durchzuführen, dass die Leistung des einzelnen Prüflings bewertet werden kann.

(3) Mündliche Prüfungsfächer können, unbeschadet § 17 Abs. 4, alle Fächer sein, in denen der Prüfling unterrichtet wurde.

(4) Für die mündliche Prüfung stellt die Prüferin oder der Prüfer dem Prüfling in der Regel zwei Aufgaben in schriftlicher Form; § 7 Abs. 5 Satz 1, 2 und 4 gilt entsprechend. Die Mitglieder des Fachausschusses erhalten sie mindestens einen Schultag vor der mündlichen Prüfung ausgehändigt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses und die oder der Vorsitzende des Fachausschusses können eine Änderung der Aufgabenstellung verlangen. Die mündliche Prüfung darf keine inhaltliche Wiederholung der schriftlichen Prüfung sein. Vor Beginn der mündlichen Prüfung informiert die Prüferin oder der Prüfer den Fachausschuss über die unterrichtlichen Voraussetzungen und die sich daraus ergebenden fachlichen Anforderungen der Aufgabenstellung.

(5) Bei experimentellen Aufgaben übernimmt eine Lehrkraft die Aufsicht und achtet auf die Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.

(6) Der Prüfling bereitet sich unter Aufsicht einer Lehrkraft und Benutzung der vom Prüfungsausschuss genehmigten Hilfsmittel vor. Die Vorbereitungszeit für Abschlussprüfungen beträgt in der Regel 20, an der Berufsoberschule 30 Minuten. Mit Genehmigung des Prüfungsausschusses darf die Vorbereitungszeit auf höchstens eine Zeitstunde verlängert werden, wenn dies für experimentelle Aufgaben notwendig ist.

(7) Der Prüfling soll das Thema zunächst in freiem Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit der Prüferin oder dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Teil der Prüfung soll sich auf andere Bereiche des Faches erstrecken. Die oder der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen und zulassen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von 10 Minuten nach Beginn des Prüfungsgesprächs.

(8) Nach jeder mündlichen Prüfung berät der Fachausschuss über die Note, die von der Prüferin oder dem Prüfer vorgeschlagen wird. Andere fachkundige Lehrkräfte, die bei der mündlichen Prüfung anwesend sind, können von der oder dem Vorsitzenden des Fachausschusses über ihre Beurteilung der mündlichen Leistung befragt werden. Nach der Beratung gibt jedes Mitglied, beginnend mit der Prüferin oder dem Prüfer, seine endgültige Bewertung an.

§ 19

Dritte Prüfungskonferenz

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und, soweit vorgeschrieben, der praktischen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss in der Dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfung nach folgenden Grundsätzen:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnote in jedem Prüfungsfach.
2. In Fächern, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern, in denen eine Abschlussprüfung stattfindet, geht die Vornote mit drei Fünftel, die Prüfungs-

note mit zwei Fünftel in die Endnote ein. Die Prüfungsnote setzt sich zu gleichen Teilen aus den Noten der jeweiligen Prüfungsteile zusammen.

4. Die Endnoten sind unter pädagogischer Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzustellen. Dabei sind die Gesamtpersönlichkeit des Prüflings, die Lernentwicklung im letzten Schulleistungsjahr und außergewöhnliche Umstände zu berücksichtigen.

(2) Vor der Entscheidung über das Nichtbestehen wird der Prüfling von dem Prüfungsausschuss angehört, sofern er dies wünscht.

(3) Der Prüfling hat die Prüfung bestanden, wenn die Endnoten in den Fächern, die in der für den jeweiligen Bildungsgang geltenden Stundentafel ausgewiesen sind, mindestens „ausreichend“ lauten. Der Prüfling hat, ausgenommen in den Fällen des Absatzes 4 oder soweit in besonderen Prüfungsvorschriften keine abweichenden Bestimmungen enthalten sind, die Prüfung auch bestanden, wenn

1. eine „mangelhaft“ lautende Endnote in einem schriftlichen Prüfungsfach durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach oder durch zwei mindestens „befriedigend“ lautende Endnoten in anderen Prüfungsfächern ausgeglichen wird oder
2. eine „mangelhaft“ lautende Endnote in einem Fach, das nicht schriftlich geprüft worden ist, durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Endnote eines anderen Faches ausgeglichen wird; das zum Ausgleich herangezogene Fach muss nach der Stundentafel mindestens die gleiche Wochenstundenzahl oder Gesamtstundenzahl wie das ausgleichende Fach haben; soweit erforderlich, können zum Ausgleich einer Endnote mehrere Fächer herangezogen werden, die zusammen die gleiche Wochenstundenzahl oder Gesamtstundenzahl wie das ausgleichende Fach haben.

(4) Der Prüfling hat die Prüfung nicht bestanden, wenn

1. die Endnote in einem Fach „ungenügend“ oder in mehr als einem Fach „mangelhaft“ oder
2. die Endnote in einem für das Bestehen der Prüfung besonders ausgewiesenen Fach „mangelhaft“ lautet, soweit dies in der jeweiligen Schulartenverordnung geregelt ist.

(5) Nach Abschluss der Beratung teilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüflingen das Ergebnis der Prüfung mit. Prüflinge, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten zusätzlich eine schriftliche Mitteilung.

§ 20

Durchschnittsnote

In Abschlusszeugnissen der Berufsfachschule, Berufsschule, Fachschule und Fachoberschule, mit denen die Fachhochschulreife erworben wird, sowie in Abschlusszeugnissen der Berufsoberschule wird eine Durchschnittsnote ausgewiesen. Die Durchschnittsnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Fächer des Abschlusszeugnisses gegebenenfalls einschließlich der Fächer der Zusatzprüfung, wobei die Fächer Religion, Philosophie und Sport außer Betracht bleiben. Die Durchschnittsnote wird auf eine Stelle nach dem Komma berechnet; es wird nicht gerundet.

§ 21

Wiederholungs- und Nachprüfung

(1) Eine nicht bestandene Prüfung kann einmal wiederholt werden. Der Wiederholung hat ein weiteres Schulbesuchsjahr vorauszugehen, soweit nicht die Dauer des Bildungsganges kürzer bemessen ist.

(2) Durch Beschluss des Prüfungsausschusses in der Dritten Prüfungskonferenz können Prüflinge bei nicht mehr als zwei „mangelhaft“ lautenden Endnoten oder bei einer „mangelhaft“ lautenden Endnote nach § 19 Abs. 4 Nr. 2 in einer nicht bestandenen Abschlussprüfung frühestens drei Monate nach der nicht bestandenen Prüfung zu einer Nachprüfung in den Fächern mit „mangelhaft“ lautenden Endnoten für das nachträgliche Bestehen der Abschlussprüfung nach den Bestimmungen dieser Verordnung zugelassen werden. Eine Nachprüfung gilt nicht als Wiederholungsprüfung.

(3) Sind Praxiswochen Bestandteil des letzten Ausbildungsjahres des besuchten Bildungsganges und sind diese nicht mindestens mit „ausreichend“ benotet worden, sind sie erfolgreich nachzuholen.

§ 22

Prüfungen zum Erwerb weiterer Bildungsabschlüsse

(1) Der Erwerb weiterer Bildungsabschlüsse kann durch Prüfungen im Rahmen des originären Bildungsganges oder durch eine Zusatzprüfung erfolgen. Darüber hinaus gilt Folgendes:

1. Der Prüfling kann einen weiteren Bildungsabschluss nur erhalten, wenn er die Abschlussprüfung des Bildungsganges und die Zusatzprüfung bestanden hat.
2. Der Prüfling hat die Zusatzprüfung bestanden, wenn eine „mangelhaft“ lautende Endnote in einem schriftlichen Prüfungsfach der Zusatzprüfung durch eine mindestens „befriedigend“ lautende Endnote in einem anderen schriftlichen Prüfungsfach der Zusatzprüfung oder durch zwei mindestens „befriedigend“ lautende Endnoten in Fächern der Abschlussprüfung ausgeglichen wird und ein Ausgleich in der Abschlussprüfung nach § 19 Abs. 2 Nr. 1 oder 2 nicht in Anspruch genommen wurde.

(2) Hat ein Prüfling die Zusatzprüfung nicht bestanden, kann er diese einmal zum nächsten Prüfungstermin der Schule, die er besucht hat, wiederholen. Für die Wiederholung der Zusatzprüfung gelten § 140 Abs. 1 SchulG sowie § 36 Abs. 1 und § 39 Abs. 1 entsprechend. Die Zulassung ist abweichend von § 36 Abs. 1 bei der Schule zu beantragen, die vorher besucht wurde. Die Schulleiterin oder der Schulleiter entscheidet über die Zulassung. In der Wiederholungsprüfung sind die Fächer der Zusatzprüfung und die für die Zusatzprüfung anzurechnenden Fächer der Abschlussprüfung schriftlich und mündlich zu prüfen, in denen die Endnote der Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautete. Mindestens „ausreichend“ lautende Endnoten sind in der Wiederholungsprüfung anzurechnen. Eine Wiederholungsprüfung in diesen Fächern ist nicht zulässig.

(3) Die Prüfung zum Erwerb der Fachhochschulreife im Bildungsgang der Berufsschule wird wie eine Zusatzprüfung behandelt.

§ 23

Niederschriften

(1) Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachausschüsse sowie über den Verlauf der schrift-

lichen, mündlichen und, soweit vorgesehen, der praktischen Prüfung sind Niederschriften zu fertigen. Die Niederschriften müssen Angaben enthalten über

1. Datum, Beginn und Ende der Prüfung oder der Sitzung,
2. die Namen der Prüflinge, ihre Sitzordnung während der schriftlichen Prüfung und die Zeiten, in denen sie den Prüfungsraum verlassen haben,
3. das Prüfungsfach,
4. die Namen der aufsichtsführenden Lehrkräfte mit Zeitangaben,
5. die Namen und die Funktionen der Prüferinnen und Prüfer, die die mündliche und die praktische Prüfung durchführen,
6. das Fach der mündlichen oder der praktischen Prüfung, die Art der gestellten Aufgaben und die Note und
7. den Verlauf des Prüfungsgesprächs sowie weitere Tatsachen, die zur Beurteilung des Prüfungsverfahrens und der Prüfungsleistung von Bedeutung sind.

(2) Den Niederschriften der mündlichen Prüfungen vor den Fachausschüssen muss neben dem Verlauf auch die Ermittlung des Ergebnisses nach § 18 Abs. 8 entnehmen sein.

(3) Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden des Ausschusses und von den schriftführenden Lehrkräften, bei schriftlichen Prüfungen von der aufsichtsführenden Lehrkraft, zu unterzeichnen.

Abschnitt III

Bestimmungen für die Abschlussprüfungen an Beruflichen Gymnasien

§ 24

Prüfungstermine

§ 13 gilt mit der Maßgabe, dass an Beruflichen Gymnasien Prüfungsteile nicht vorgezogen werden dürfen.

§ 25

Zulassung zur Abiturprüfung

(1) Die Zulassung zur schriftlichen Abiturprüfung erfolgt, wenn die Schülerin oder der Schüler am Ende des dritten Schulhalbjahres der Qualifikationsphase nachweisen kann, dass sie oder er unter Zugrundelegung höchstmöglicher Ergebnisse im vierten Schulhalbjahr der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung diese erfolgreich bestehen kann.

(2) Die Bedingungen für die Teilnahme an der mündlichen Abiturprüfung hat erfüllt, wer

1. die Belegpflicht nach Anlage 1,
2. in der Qualifikationsphase mindestens 200 Punkte, die sich nach der Formel in Anlage 2 errechnen, und
3. in der Qualifikationsphase in den beiden Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau absolut mindestens 40 Punkte erreicht hat.

Einbringungspflichtig sind mindestens 34 Schulhalbjahresergebnisse aus der Qualifikationsphase. In den Abiturprüfungsfächern sind jeweils vier Schulhalbjahresergebnisse einzubringen. Dadurch kann sich die Zahl der einbringungspflichtigen Schulhalbjahresergebnisse auf 36 erhöhen. Maximal können 40 Schulhalbjahresergebnisse eingebracht werden. Unter den eingebrachten Schulhalbjahresergebnissen nach Satz 1 Nr. 2 dürfen höchstens 20 % mit weniger als fünf Punkten und kein Ergebnis mit 0 Punkten sein. In der Qualifikationsphase sind maximal 600 Punkte zu erreichen.

Anl.

(3) Sind in einer Fremdsprache nur zwei Schulhalbjahresergebnisse einbringungspflichtig, sind diese aus der Qualifikationsphase zu nehmen.

(4) Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der nicht zur Abiturprüfung zugelassen wird oder nach Absatz 2 nicht an der mündlichen Abiturprüfung teilnehmen kann, tritt um eine Jahrgangsstufe zurück, soweit sie oder er nicht wegen Überschreitung der in § 18 Abs. 4 SchulG genannten Zeiten aus der Schule zu entlassen ist.

§ 26

Dauer und Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die Arbeitszeit für die schriftliche Prüfung beträgt in den Fächern auf erhöhtem Anforderungsniveau fünf Zeitstunden und in den Fächern auf grundlegendem Anforderungsniveau vier Zeitstunden. Diese Zeiten dürfen um höchstens eine Zeitstunde verlängert werden, wenn die Aufgabe es erfordert, dass der Prüfling Experimente durchzuführen hat.

(2) § 15 Abs. 1 findet auf Berufliche Gymnasien mit der Maßgabe Anwendung, dass die Notentendenz durch die Punktzahl in Klammern dahinter vermerkt wird. § 15 Abs. 3 findet entsprechende Anwendung.

(3) Jede Arbeit wird von einer Zweitgutachterin oder einem Zweitgutachter beurteilt und benotet, die die Befähigung für die Laufbahn der Studienrätinnen und Studienräte an berufsbildenden Schulen oder an Gymnasien und die Lehrbefähigung für das jeweilige Fach besitzt und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt wird. Steht eine solche Lehrkraft an der eigenen Schule nicht zur Verfügung oder liegen wichtige Gründe es nahe, bestimmt die oberste Schulaufsichtsbehörde eine Lehrkraft eines anderen Beruflichen Gymnasiums oder einer anderen gymnasialen Oberstufe zur Zweitgutachterin oder zum Zweitgutachter.

(4) Weicht die Benotung einer Arbeit im Erst- und Zweitgutachten voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuss; § 5 Abs. 2 gilt entsprechend. Er kann eine weitere Lehrkraft mit der Lehrbefähigung in diesem Fach zur Beratung heranziehen.

§ 27

Bekanntgabe der Ergebnisse

§ 17 Abs. 1 Nr. 2 und 6 sowie Abs. 2 und 4 finden auf Berufliche Gymnasien entsprechende Anwendung.

§ 28

Mündliche Prüfung

(1) Jeder Prüfling wird entsprechend § 9 BGVO in seinem fünften Prüfungsfach mündlich geprüft.

(2) § 7 Abs. 5 und § 18 Abs. 1, 2, 4 Satz 1, Halbsatz 1, Satz 2 bis 5, Abs. 5 und 7 finden auf Berufliche Gymnasien entsprechende Anwendung.

(3) § 18 Abs. 6 findet auf Berufliche Gymnasien mit der Maßgabe Anwendung, dass die Vorbereitungszeit 30 Minuten beträgt. Absatz 8 gilt mit der Maßgabe, dass zusätzlich die Punktzahl beraten und festgesetzt wird.

(4) Finden in einem Fach eine schriftliche und eine mündliche Prüfung statt, so wird das Gesamtergebnis im Verhältnis 2:1 aus den beiden Prüfungsteilen nach Anlage 3 gebildet.

§ 29

Besondere Lernleistung

(1) Teil der Abiturprüfung kann auch eine besondere individuelle Lernleistung sein, die im Rahmen und Umfang von zwei aufeinanderfolgenden Schulhalbjahren erbracht wird. Besondere Lernleistungen können sein:

1. Eine Jahres- oder Seminararbeit,
 2. die Ergebnisse eines umfassenden, auch fachübergreifenden Projektes oder Praktikums und
 3. ein umfassender Beitrag aus einem von den Ländern geförderten Wettbewerb in den Bereichen, die schulischen Referenzfächern zugeordnet werden können.
- Voraussetzung für das Einbringen ist, dass die besondere Lernleistung oder wesentliche Bestandteile noch nicht anderweitig im Rahmen der Schule angerechnet wurden. Eine besondere Lernleistung kann nur ein Fach mit grundlegendem Anforderungsniveau repräsentieren.

(2) Eine besondere Lernleistung ist schriftlich zu dokumentieren. Anschließend sind die Ergebnisse im Rahmen eines Kolloquiums unter prüfungsgemäßen Bedingungen zu präsentieren.

(3) Die Erbringung der besonderen Lernleistung ist auf ein Jahr begrenzt. Die Abgabetermine werden jährlich zusammen mit den Terminen der schriftlichen Abiturprüfung bekannt gegeben. Der Beginn der Arbeit sowie der Abgabetermin müssen in der schriftlichen Dokumentation vermerkt werden.

(4) Schriftliche Dokumentation und Präsentation der besonderen Lernleistung im Kolloquium sind eigenständig zu bewertende Teile.

(5) Die schriftliche Dokumentation soll nicht weniger als 20 und nicht mehr als 30 Seiten in einem normalen Schrifttyp 12 pt mit 1 ½-Zeilensabstand und 2 cm Seitenrändern auf Din A 4-Bögen umfassen. Die Schülerin oder der Schüler fügt auf einem gesonderten Blatt die mit Unterschrift versehene Versicherung bei, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt worden ist und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt worden sind.

(6) Gruppenarbeiten sind nicht zulässig, die individuelle besondere Lernleistung kann aber aus der gemeinsamen Beschäftigung mehrerer Schülerinnen oder Schüler mit einem Problem oder Projekt erwachsen.

(7) Für die Bewertung der besonderen Lernleistung wird ein Bewertungsausschuss gebildet; § 4 gilt entsprechend. Abweichend von § 4 Abs. 1 gehört ihm außer der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Lehrkraft, die die Erbringung der besonderen Lernleistung begleitet hat, eine weitere Fachlehrkraft als Zweitgutachterin oder Zweitgutachter an; § 26 Abs. 2 bis 4 gilt entsprechend. Der Bewertungsausschuss stellt auch fest, ob die besondere Lernleistung oder wesentliche Teile von ihr nicht bereits anderweitig im Rahmen der Schule angerechnet worden sind.

(8) Die Note für die schriftliche Dokumentation und gegebenenfalls für das Produkt der besonderen Lernleistung wird von dem Bewertungsausschuss festgelegt und dem Prüfling spätestens eine Woche vor dem Kolloquium mitgeteilt. Ein Rücktritt vom Kolloquium ist zu diesem Zeitpunkt möglich.

(9) Das Kolloquium vor dem Bewertungsausschuss findet in der Regel zwei bis fünf Wochen nach Abgabe der Dokumentation statt, spätestens aber bis zur Bekanntgabe der Noten der schriftlichen Abiturprüfung. Es dauert in der Regel 30 Minuten.

(10) Die Bewertung der besonderen Lernleistung ergibt sich aus der schriftlichen Dokumentation und gegebenenfalls dem Produkt und der Präsentation im Kolloquium. Die Teilnoten werden protokolliert.

(11) Stellt die Bewertungskommission fest, dass die besondere Lernleistung nicht selbstständig angefertigt wurde, wird diese nicht gewertet. Die Note der besonderen Lernleistung wird der Schülerin oder dem Schüler unmittelbar nach der Beratung der Bewertungskommission im Anschluss an das Kolloquium mitgeteilt.

(12) Die besondere Lernleistung kann

1. ein einbringungspflichtiges Schulhalbjahresergebnis in dem entsprechenden Fach oder
2. die Prüfungsleistung in einem Prüfungsfach ersetzen.

§ 30

Prüfungskonferenz

§ 19 Abs. 1 Nr. 1 findet auf Berufliche Gymnasien mit der Maßgabe Anwendung, dass zusätzlich über die Punktzahl entschieden wird; § 19 Abs. 2 und 5 findet entsprechende Anwendung.

§ 31

Ergebnisse der Abiturprüfung

Die Abiturprüfung hat bestanden, wer in dieser mindestens 100 Punkte der vierfachen Wertung erreicht hat, wobei die Prüfungsfächer gleich gewichtet werden. Dabei müssen in mindestens drei der fünf Prüfungsfächer, darunter mindestens ein Fach auf erhöhtem Anforderungsniveau, mindestens fünf Punkte erreicht werden. Maximal sind 300 Punkte erreichbar.

§ 32

Feststellung der Gesamtqualifikation

(1) Aus den in den vier Schulhalbjahren der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung erreichten Punkten wird eine Gesamtpunktzahl ermittelt, wobei die Punkte in der Qualifikationsphase und in der Abiturprüfung in das Verhältnis 2 : 1 gesetzt werden.

(2) In der Gesamtqualifikation sind insgesamt 900 Punkte erreichbar. Es müssen mindestens 300 Punkte erzielt werden.

(3) Die Ermittlung der Abiturdurchschnittsnote erfolgt gemäß Umrechnungstabelle in Anlage 4.

§ 33

Wiederholungsprüfung

§ 21 Abs. 1 findet auf Berufliche Gymnasien entsprechende Anwendung.

§ 34

Niederschriften

§ 23 Abs. 1 findet auf Berufliche Gymnasien mit der Maßgabe Anwendung, dass zusätzlich Angaben über die Punktzahl enthalten sein müssen; § 23 Abs. 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

Abschnitt IV

Bestimmungen für Nichtschülerinnen und Nichtschüler

§ 35

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Für die Prüfung in einem Bildungsgang an einer Berufsfachschule, Fachoberschule, Berufsoberschule

oder Fachschule kann eine Person als Nichtschülerin oder Nichtschüler zugelassen werden, wenn sie

1. die Voraussetzungen des § 140 Abs. 1 SchulG erfüllt,
2. nachweisen kann, dass sie sich angemessen auf die Prüfung vorbereitet hat, und
3. nicht bereits zweimal versucht hat, diese Prüfung als Schülerin oder Schüler oder Nichtschülerin oder Nichtschüler abzulegen.

Wer an der Berufsoberschule die fachgebundene Hochschulreife erworben hat, kann die Prüfung in der zweiten Fremdsprache zum Erwerb der allgemeinen Hochschulreife als Nichtschülerin oder Nichtschüler ablegen. Dafür sind Satz 1, § 36 Abs. 1 Nr. 1 und 2, Abs. 2 Nr. 2 und 4, Abs. 6, § 38 Nr. 2 und 3 sowie § 39 Abs. 1 entsprechend anzuwenden.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung sind die Erfüllung der für die Schulart und den Bildungsgang der berufsbildenden Schule, an der die Abschlussprüfung abgelegt werden soll, vorgeschriebenen schulischen und beruflichen Aufnahmevoraussetzungen. Findet in dem Jahr der abzulegenden Prüfung an einer öffentlichen Schule keine Abschlussprüfung in dem angestrebten Bildungsgang statt, wird ein Prüfungsauschluss zur Abnahme der Nichtschülerprüfung nur dann eingerichtet, wenn mindestens sechs Prüflinge die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Ist diese Voraussetzung nicht gegeben, verschiebt sich der Prüfungstermin einmal um ein Jahr.

§ 36

Zulassung

(1) Die Zulassung ist spätestens jeweils bis zum 30. November eines Jahres für eine Prüfung im darauf folgenden Kalenderjahr bei der obersten Schulaufsichtsbehörde zu beantragen. Sofern Praktikumszeiten vor Teilnahme an dieser Prüfung zu erfüllen sind, ist die Zulassung spätestens bis zum 30. Juni eines Jahres für die Prüfung im darauf folgenden Kalenderjahr zu beantragen. Dabei hat die Bewerberin oder der Bewerber anzugeben,

1. ob, wo und wann sie oder er sich bereits früher zu dieser Prüfung als Schülerin oder Schüler oder Nichtschülerin oder Nichtschüler gemeldet hat und mit welchem Ergebnis die Prüfung abgelegt wurde,
2. für welche Prüfungsfächer sie oder er sich entscheidet, wenn mehrere Prüfungsfächer zur Wahl stehen,
3. gegebenenfalls den Vorschlag einer geeigneten Ausbildungsstätte, bei der das vorgeschriebene Praktikum abgeleistet werden soll.

(2) Dem Zulassungsantrag sind beizufügen

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild, das nicht älter als drei Monate sein soll,
2. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Voraussetzungen für die Zulassung ergeben,
3. eine nach Fächern geordnete Übersicht über die Bereiche, mit denen sich die Bewerberin oder der Bewerber besonders beschäftigt hat, und
4. eine Meldebescheinigung der Meldebehörde.

(3) Die Zulassung zur Prüfung, mit der ein Schulabschluss erworben werden soll, kann nicht früher erfolgen, als es bei einem Schulbesuch des entsprechenden Bildungsganges in Vollzeitform möglich gewesen wäre. Zur Prüfung zum Erwerb eines Berufs-

Anl.

abschlusses kann zugelassen werden, wer mindestens das Eineinhalbfache der vorgeschriebenen Ausbildungszeit in diesem Beruf tätig war. Vorbildung und Berufsweg müssen erwarten lassen, dass Kompetenzen erworben wurden, wie sie in dem entsprechenden Bildungsgang vermittelt werden.

(4) Für die Zulassung zur Prüfung in einem Bildungsgang der Berufsfachschule, in dem ein Praktikum oder Praxiswochen vorgesehen ist oder sind, sind berufliche Erfahrungen mindestens in entsprechendem Umfang nachzuweisen.

(5) Für die Zulassung zur Prüfung an den Fachschulen der Fachrichtungen Sonderpädagogik und Sozialpädagogik ist der Nachweis beruflicher Erfahrungen in mindestens zwei Arbeitsfeldern erforderlich. Davon kann der Nachweis in einem Arbeitsfeld durch das vorgeschriebene Praktikum erbracht werden. Für die Zulassung zur Prüfung an der Fachschule der Fachrichtung Sozialpädagogik, Ausbildungsgang „Erzieherin“ oder „Erzieher“, ist außerdem eine Qualifikation über Sprachförderung im Elementarbereich nachzuweisen.

(6) Über die Zulassung entscheidet die oberste Schulaufsichtsbehörde. Sie teilt der Bewerberin oder dem Bewerber die Entscheidung über die Zulassung sowie die für die Prüfung zuständige Schule und den Ort mit. Soweit Prüfungsgebühren erhoben werden, sind diese vor Aushändigung der Zulassung zu entrichten.

§ 37

Zulassung von Fernlehrgangsteilnehmerinnen und -teilnehmern

(1) Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer an einem von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht zugelassenen Fernlehrgang kann von dem Erfordernis der Wohnung in Schleswig-Holstein abgesehen werden, wenn das betreffende Fernlehrinstitut seinen Sitz in Schleswig-Holstein hat.

(2) Der Nachweis der angemessenen Vorbereitung nach § 35 Abs. 1 Nr. 2 ist mit der erfolgreichen Teilnahme an einem entsprechenden Fernlehrgang erbracht.

§ 38

Prüfungsfächer

Für die Durchführung der Prüfung gelten die Bestimmungen der Abschnitte I und II in Verbindung mit den entsprechenden Schulartenverordnungen mit folgenden Ausnahmen:

1. Prüfungsfächer sind alle Fächer der Studententafel. Ausnahmen hiervon kann die oberste Schulaufsichtsbehörde festlegen.
2. Die schriftliche Prüfung findet in der Regel zusammen mit der Abschlussprüfung der jeweiligen Schulart an der zuständigen Schule statt. Die mündliche Prüfung kann sich über einen Zeitraum von bis zu zwei Wochen erstrecken. Bei Abnahme auch einer praktischen Prüfung, die vor der mündlichen Prüfung durchzuführen ist, kann sich der Zeitraum auf bis zu drei Wochen ausdehnen.
3. Auf eine mündliche Prüfung in einem Fach kann verzichtet werden, wenn die Note in diesem Fach bei der schriftlichen Prüfung mindestens „befriedigend“ lautet. Davon abweichend erstreckt sich die mündliche Prüfung in der Berufsoberschule auf das Fach Englisch und vier weitere nicht bereits schriftlich geprüfte Fächer.

§ 39

Prüfungsergebnis

(1) Das Ergebnis der Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen oder, soweit erfolgt, in der praktischen Prüfung und in der mündlichen Prüfung festgesetzt. In Fächern, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um zwei Notenstufen voneinander ab, ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um eine oder mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Prüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes festzusetzen. Bei nicht schriftlich geprüften Fächern ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Der Abschluss der Fachschule der Fachrichtungen Sonderpädagogik und Sozialpädagogik setzt eine von der begleitenden Fachschule festgestellte erfolgreiche Ableistung eines mindestens halbjährigen Praktikums voraus. Über die erfolgreiche Ableistung des Praktikums entscheidet der Prüfungsausschuss der begleitenden Fachschule.

(3) Ein erfolgreich abgeleistetes vorgeschriebenes Praktikum und/oder eine Hausarbeit, die mindestens mit der Note „ausreichend“, und/oder ein schriftliches Prüfungsfach, das mindestens mit der Note „befriedigend“ bewertet worden ist, werden oder wird bei dem erstmaligen Nichtbestehen der Nichtschülerprüfung für die einmalige Wiederholung dieser Prüfung gemäß § 21 anerkannt.

Abschnitt V

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 40

Anlagen

Die Anlagen 1 bis 4 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 41

Inkrafttreten und Übergangsregelung

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2008 in Kraft. Gleichzeitig treten die Prüfungsverordnung berufsbildende Schulen vom 25. Juli 2000 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 606), zuletzt geändert durch Verordnung vom 26. Juni 2006 (NBl. MBF. Schl.-H. S. 187), und die Landesverordnung über die Abiturprüfung an den Fachgymnasien vom 26. Februar 2001 (NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 113), zuletzt geändert durch Verordnung vom 12. August 2004 (NBl. MBWFK. Schl.-H. – S – S. 213, ber. S. 285), außer Kraft.

(2) Abweichend von Absatz 1 gilt für § 7 Abs. 1 Satz 1, dass die Aufgaben für die schriftliche Abiturprüfung im Schuljahr 2009/2010 für ein Kernfach, im Schuljahr 2010/2011 für zwei Kernfächer und ab Schuljahr 2011/2012 für alle Kernfächer zentral erstellt werden.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die im Schuljahr 2006/07 bereits einen Bildungsgang einer berufsbildenden Schule besuchen, gelten die Bestimmungen der nach Absatz 1 außer Kraft getretenen Verordnungen für diesen Bildungsgang fort. Sie gelten auch fort für Personen, die bereits zu einer Nichtschülerprüfung zugelassen worden sind. Für Schülerinnen und Schüler, die

vor Ablauf des Schuljahres 2007/08 in ein Berufliches Gymnasium aufgenommen werden, gelten die Bestimmungen der nach § 14 Abs. 1 Satz 2 aufgehobenen Landesverordnung über die Abiturprüfung an den Fachgymnasien fort; § 14 Abs. 2 Satz 2 BGVO gilt entsprechend.

(4) Diese Verordnung tritt mit Ablauf des 31. Juli 2013 außer Kraft.

Die vorstehende Verordnung wird hiermit ausgefertigt und ist zu verkünden.

Kiel, 2. Oktober 2007

Peter Harry Carstensen
Ministerpräsident

Ute Erdsiek-Rave
Ministerin
für Bildung und Frauen

Anlage 1

Anzahl der einbringungspflichtigen Schulhalbjahresergebnisse je Fach und Fachrichtung										
Fach	Fachrichtung									
	Agrarwirtschaft	Ernährung	Gesundheit und Soziales *Erziehungswissenschaften	Gesundheit und Soziales *Gesundheit	Technik *Technik, Bautechnik, Elektrotechnik, Maschinenbau- oder Datenverarbeitungstechnik	Wirtschaft *Betriebswirtschaftslehre mit Rechnungswesen	Wirtschaft *Volkswirtschaftslehre			
1. Fach mit erhöhtem Anforderungsniveau	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Deutsch	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Mathematik	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Englisch	4	2	4	4	2	4	2	4	2	4
2. Fremdsprache	2	4	2	4	2	4	2	4	2	4
Gemeinschaftskunde	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2
Kunst, Literatur, Musik, Darstellendes Spiel	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Wirtschaftslehre	4	4	4	4	4	4	4	2	--	--
Betriebswirtschaftslehre	--	--	--	--	--	--	--	--	--	4
Volkswirtschaftslehre									4	--
Wirtschaftsgeographie	--	--	--	--	--	--	--	--	--	4
Rechtslehre	--	--	--	--	--	--	--	--	4	4
Gesundheit	--	--	4	--	--	--	--	--	--	--
Erziehungswissenschaften	--	--	--	4	--	--	--	--	--	--
1. Naturwissenschaft	4	4	--	--	4	4	4	4	4	4
2. Naturwissenschaft oder Berufliche Informatik	2	2	2	2	2	2	2	2	--	--

* Fach mit erhöhtem Anforderungsniveau

Anlage 2

Berechnung des Ergebnisses der Qualifikationsphase

In der Qualifikationsphase sind maximal 600 Punkte erreichbar. Bei maximal 15 Punkten in einem Fach pro Schulhalbjahr können 40 Schulhalbjahresergebnisse zur Anrechnung kommen: $40 \times 15 = 600$. Die Zahl 40 ist also als Faktor zu benutzen¹. Somit ergibt sich folgende Formel für die Berechnung der Gesamtpunktzahl in der Qualifikationsphase:

$$E I = \frac{P}{S} \cdot 40$$

Dabei sind:

E I = (Gesamt-)Ergebnis der Qualifikationsphase

P = Erzielte Punkte in den eingebrachten Fächern in vier Schulhalbjahren

S = Anzahl der Schulhalbjahresergebnisse

Ein nicht ganzzahliges Ergebnis wird mathematisch gerundet.

¹ Durch den Faktor 40 ist sichergestellt, dass die angerechneten Schulhalbjahresergebnisse unabhängig von ihrer Anzahl stets auf die mögliche Gesamtpunktzahl von 600 bezogen sind, auch wenn weniger oder mehr als 40 Schulhalbjahresergebnisse eingebracht werden.

**Tabelle für die Bildung eines Prüfungsergebnisses
bei schriftlicher und mündlicher Prüfung
(Verhältnis 2 : 1)**

Schriftliche Prüfung	6	-	5	+	-	4	+	-	3	+	-	2	+	-	1	+
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Mündliche Prüfung																
6 0	0	3	6	8	11	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40
- 1	2	4	7	10	12	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42
5 2	3	6	8	11	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43
+ 3	4	7	10	12	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44
- 4	6	8	11	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46
4 5	7	10	12	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47
+ 6	8	11	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46	48
- 7	10	12	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47	50
3 8	11	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46	48	51
+ 9	12	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47	50	52
- 10	14	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46	48	51	54
2 11	15	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47	50	52	55
+ 12	16	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46	48	51	54	56
- 13	18	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47	50	52	55	58
1 14	19	22	24	27	30	32	35	38	40	43	46	48	51	54	56	59
+ 15	20	23	26	28	31	34	36	39	42	44	47	50	52	55	58	60

Dieser Tabelle liegt folgender Rechengvorgang zugrunde:

Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung wird mit $2 \frac{2}{3}$, das der mündlichen Prüfung mit $1 \frac{1}{3}$ multipliziert, die sich ergebenden Punktzahlen werden addiert. Das Endergebnis wird zugunsten der Schülerin oder des Schülers gerundet.

Anlage 4

**Tabelle zur Errechnung der Abiturdurchschnittsnote (N)
aus der Punktzahl der Gesamtqualifikation (P)**

Abiturdurchschnittsnote (N) aus der Formel

$$N = 5 \frac{2}{3} - \frac{P}{180}$$

Punkte	Abiturdurchschnittsnote
900 - 823	1,0
822 - 805	1,1
804 - 787	1,2
786 - 769	1,3
768 - 751	1,4
750 - 733	1,5
732 - 715	1,6
714 - 697	1,7
696 - 679	1,8
678 - 661	1,9
660 - 643	2,0
642 - 625	2,1
624 - 607	2,2
606 - 589	2,3
588 - 571	2,4
570 - 553	2,5
552 - 535	2,6
534 - 517	2,7
516 - 499	2,8
498 - 481	2,9
480 - 463	3,0
462 - 445	3,1
444 - 427	3,2
426 - 409	3,3
408 - 391	3,4
390 - 373	3,5
372 - 355	3,6
354 - 337	3,7
336 - 319	3,8
318 - 301	3,9
300	4,0

Stundentafel der Fachklassen für den Ausbildungsberuf Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk

Runderlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 2. Oktober 2007 – III 412 – 3023.253.0

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

Gleichzeitig wird die Stundentafel für den Ausbildungsberuf Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Nahrungsmittelhandwerk aufgehoben.

Für Auszubildende, die sich im Schuljahr 2005/06 bereits in dieser Ausbildung befunden haben, gilt die bisherige Stundentafel jedoch bis zum Ende der Ausbildung weiter, es sei denn, dass vertraglich die Anwendung der neuen Ausbildungsordnung vereinbart worden ist.

Anl.

A 1 Berufsschule - Fachklassen für Auszubildende
A 1.12 Berufsfeld Ernährung und Hauswirtschaft

Stundentafel Berufsbildende Schulen	A 1.12 1.8.2006
--	--------------------

Ausbildungsberuf

Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk, Schwerpunkte: Bäckerei, Konditorei und Fleischerei (IH)

	Unterrichtsstunden bezogen auf die 3-jährige Berufsausbildung
<u>Berufsbezogene Lernbereiche</u>	
Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung	680
Betriebswirtschaftliches Handeln	200
Wahlpflichtbereich	80
<u>Berufsübergreifender Lernbereich</u>	
Wirtschaft/Politik	240
Kommunikation Englisch ¹⁾	80
Sport/Gesundheitsförderung	80
Religionsgespräch	2)
	1.440

¹⁾ Mit Genehmigung der zuständigen Schulaufsicht kann statt Englisch regional auch eine andere Fremdsprache (z.B. Dänisch) unterrichtet werden.

²⁾ Nach den Bestimmungen der Rahmenstundentafel

Anlage zur Stundentafel und zum Zeugnis

Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk Schwerpunkt Fleischerei					
Lernfeldzuordnung					
Lernbereich	Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung/			Ausbildungsjahr	
Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden	
1.2 F	Beurteilen und Zerlegen von Schwein oder Lamm	80			
1.3 F	Herstellen von Hackfleisch	40			
1.4 F	Herstellen von küchenerfertigen Erzeugnissen	60			
2.1	Verkauf aktiv gestalten		80		
2.2 F	Waren kundenorientiert verkaufen		100		
2.3	Speisen herstellen und anrichten		40		
2.4	Produkte verkaufsfördernd präsentieren		60		
3.1	Besondere Verkaufssituationen gestalten			40	
3.2 F	Waren herrichten, präsentieren und verkaufen			100	
3.3 F	Gerichte herstellen und anrichten			40	
3.4	Gerichte und Getränke präsentieren und servieren			40	
		Summe Stunden	180	280	220

Anlage zur Stundentafel und zum Zeugnis

Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk Schwerpunkte Bäcker und Konditorei					
Lernfeldzuordnung					
Lernbereich	Umgang mit Waren, Verkauf und Beratung/			Ausbildungsjahr	
Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden	
1.2 B/K	Herstellen einfacher Teige/Massen	100			
1.4 B/K	Herstellen von Feinen Backwaren aus Teigen	80			
2.1	Verkauf aktiv gestalten		80		
2.2 B/K	Waren kundenorientiert verkaufen		100		
2.3	Speisen herstellen und anrichten		40		
2.4	Produkte verkaufsfördernd präsentieren		60		
3.1	Besondere Verkaufssituationen gestalten			40	
3.2 B/K	Waren fachlich fundiert verkaufen			100	
3.3 B/K	Gerichte herstellen und anrichten			40	
3.4	Gerichte und Getränke präsentieren und servieren			40	
		Summe Stunden	180	280	220

Betriebswirtschaftliches Handeln					
Lernbereich	Betriebswirtschaftliches Handeln			Ausbildungsjahr	
Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden	
1.1 F	Unterweisen eines neuen Mitarbeiter/einer neuen Mitarbeiterin	60			
1.5 F	Informieren über Fleischereiprodukte	80			
3.5	Umsatz und Kundenbindung durch Verkaufsaaktionen fördern			60	
		Summe Stunden	140	-	60

Betriebswirtschaftliches Handeln					
Lernbereich	Betriebswirtschaftliches Handeln			Ausbildungsjahr	
Lernfeld Nr.	Bezeichnung des Lernfeldes	1. Jahr Stunden	2. Jahr Stunden	3. Jahr Stunden	
1.1 B/K	Unterweisen eines neuen Mitarbeiter/einer neuen Mitarbeiterin	60			
1.3 B/K	Gestalten, Werben, Beraten und Verkaufen	80			
3.5	Umsatz und Kundenbindung durch Verkaufsaaktionen fördern			60	
		Summe Stunden	140	-	60

		Stunden insgesamt	320	280	280
--	--	--------------------------	------------	------------	------------

		Stunden insgesamt	320	280	280
--	--	--------------------------	------------	------------	------------

Festsetzung der Schulkostenbeiträge für die zum 1. August 2007 neu errichteten Landesberufsschulen für die Haushaltsjahre 2007 bis 2009

Erlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 10. September 2007 – III 415

Die nachfolgend genannten Landesberufsschulen haben zum 1. August 2007 bzw. 9. Februar 2007 (Werker in der Pferdewirtschaft) ihren Betrieb aufgenommen.

Bei dem Schulkostenbeitrag - einschließlich Internatskostenanteil - handelt es sich um einen Schullastenausgleich und nicht um eine individuelle Kostenfestsetzung. Als angemessener Anteil für die Unterhaltung und Bewirtschaftung des Heimes wurde deshalb von mir für alle Landesberufsschulen als feste Größe ein Betrag in Höhe von 500 Euro in die Berechnung einbezogen.

Die festgesetzten Schulkostenbeiträge für das laufende Haushaltsjahr 2007 sowie für die Haushaltsjahre 2008 und 2009 sind der Tabelle zu entnehmen.

Schulkostenbeiträge für die zum 1. August 2007 neu errichtete Landesberufsschulen für die Jahre 2007 bis 2009	
Landesberufsschule für:	EURO
Werker in der Pferdewirtschaft*)	1.100,00 Euro
Werkzeugmechaniker	1.500,00 Euro
Anlagenmechaniker	1.250,00 Euro
Systeminformatiker	1.200,00 Euro
Fachkräfte für Möbel-, Küchen- und Umzugs-service	1.300,00 Euro

*) zum 09.02.2007 errichtet

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN**Anträge und Bewerbungen für das Schuljahr 2008/09**

Runderlass des Ministeriums für Bildung und Frauen vom 8. Oktober 2007 – III 1410/III149 – 330.400 -4

Zur Vorbereitung der Personalplanung werden hiermit alle Lehrkräfte gebeten, die zum Schuljahr 2008/09

- eine Ermäßigung oder Erhöhung ihrer Unterrichtsverpflichtung (Teilzeitbeschäftigung, auch in Form eines Sabbatjahres) oder Beurlaubung ohne Dienstbezüge bzw. deren Beendigung,
 - eine Versetzung aus persönlichen Gründen an eine andere Schule des Landes Schleswig-Holstein (Versetzungswünsche für das Schuljahr 2007/08, denen nicht entsprochen werden konnte, müssen wiederholt werden),
 - eine Versetzung im Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Ländertauschverfahren),
 - eine Freigabeerklärung für das Bewerbungs- und Auswahlverfahren in anderen Bundesländern,
 - die Versetzung in den Ruhestand gemäß § 54 Abs. 4 LBG
 - die Entlassung oder Kündigung
- beantragen wollen, diese Anträge bis spätestens 15. November 2007 (Eingang im MBF)

auf dem Dienstwege einzureichen. Um eine verlässliche Planung und Unterrichtsversorgung sicherzustellen, wird darum gebeten, Anträge auf Altersteilzeitbeschäftigung (Schwerbehinderte im Beamtenverhältnis sowie Lehrkräfte im Beschäftigungsverhältnis) ebenfalls zum genannten Termin einzureichen. Spätestens müssen diese Anträge mindestens drei Monate vor Beginn der Altersteilzeit gestellt werden.

Im Rahmen der „Dezentralisierung von Verantwortung im Schulbereich“ sowie „Weiterentwicklung der beruflichen Schulen zu Regionalen Berufsbildungszentren (RBZ)“ gelten die Regelungen dieser Erlasse mit der Maßgabe, dass die erforderlichen Anträge bei der zuständigen Schule zu stellen sind.

Erst- und Wiederholungsbewerbungen für den allgemein bildenden Schuldienst und Förderzentren (Pkt. 4.1) sind an das Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein zu richten, es sei denn, es handelt sich um eine Bewerbung auf eine im Rahmen der Dezentralisierung ausgeschriebene Stelle. Erst- und Wiederholungsbewerbungen für den berufsbildenden Schuldienst (Pkt. 4.2) sind an die Schulen zu richten.

Anträge, die nach den in diesem Erlass gesetzten Fristen eingehen, können nur noch in besonders begründeten, schriftlich darzulegenden Ausnahmefällen berücksichtigt werden.

Anl.

1 Anträge

Die Antragstellung muss mit den hierfür vorgesehenen Vordrucken erfolgen, vgl. auch Anlagen 1 bis 13 dieses Runderlasses. Diese Vordrucke können aus dem Internet unter www.bildung.schleswig-holstein.de Bewerberlotse/Anträge und Bewerbungen abgerufen werden.

1.1 Teilzeit für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis zum 01.08.2008

Formular: Anlage 1
Adressat: MBF a.d.D.

1.2 Teilzeit für tariflich beschäftigte Lehrkräfte zum 01.08.2008

Formular: Anlage 2
Adressat: MBF a.d.D.

1.3 Altersteilzeit für schwerbehinderte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis zum 01.02.2008 bzw. 01.08.2008

Formular: Anlage 3
Adressat: MBF a.d.D.

1.4 Altersteilzeit für tariflich beschäftigte Lehrkräfte zum 01.02.2008 bzw. 01.08.2008

Formular: Anlage 4
Adressat: MBF a.d.D.

1.5 Beurlaubung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis zum 01.08.2008

Formular: Anlage 5
Adressat: MBF a.d.D.

1.6 Beurlaubung für tariflich beschäftigte Lehrkräfte zum 01.08.2008

Formular: Anlage 6
Adressat: MBF a.d.D.

1.7 Sabbatjahrregelung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis zum 01.08.2008

Formular: Anlage 7
Adressat: MBF a.d.D.

1.8 Sabbatjahrregelung für tariflich beschäftigte Lehrkräfte zum 01.08.2008

Formular: Anlage 8
Adressat: MBF a.d.D.

1.9 Elternzeit für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis
Frist: 6 bzw. 8 Wochen vor Beginn der Elternzeit

Formular: Anlage 9
Adressat: MBF a.d.D.

1.10 Elternzeit für tariflich beschäftigte Lehrkräfte
Frist: 7 Wochen vor Beginn der Elternzeit

Formular: Anlage 10
Adressat: MBF a.d.D.

1.11 Anträge auf Versetzung zum 01.08.2008

1.11.1 Anträge auf kreisinterne Versetzungen für Grund- und Hauptschulen, Realschulen und Förderzentren zum 01.08.2008

Formular: Anlage 11
Adressat: zuständiges Schulamt a.d.D.

1.11.2 Sonstige Anträge auf Versetzungen in Schleswig-Holstein zum 01.08.2008

Formular: Anlage 11
Adressat: MBF a.d.D.

1.11.3 Anträge auf Versetzungen/Übernahme in ein anderes Bundesland der Bundesrepublik Deutschland im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens zum 01.08.2008

Formular: Anlage 12
Adressat: MBF a.d.D.

1.12 Anträge auf Versetzung in den vorzeitigen Ruhestand zum 01.02.2008 bzw. 01.08.2008

Formular: Anlage 13

Adressat: MBF a.d.D.

2 Versetzungen

Über Versetzungsanträge von Lehrkräften der berufsbildenden Schulen entscheiden die Schulleiterinnen und Schulleiter im Einvernehmen mit den aufnehmenden Schulen innerhalb der Schulart.

Einvernehmliche Versetzungen von Lehrkräften der Gymnasien, Gesamtschulen und Gemeinschaftsschulen werden von den Schulleiterinnen und Schulleitern bis zur verwaltungsmäßigen Umsetzung vorbereitet.

Für die Lehrkräfte der übrigen Schularten und bei schulartübergreifenden Versetzungen gilt:

Im Bereich der Grund-, Haupt-, Realschulen sowie Förderzentren wird die Bereitschaft eines Einsatzes um den Wunschort herum von ca. 30 km erwartet.

Über Anträge auf kreisinterne Versetzung im Bereich der Grund-, Haupt-, Realschulen und Förderzentren entscheiden die Schulämter, soweit es sich nicht um schulartübergreifende Versetzungen handelt.

Über Versetzungsanträge von Lehrkräften dieser Schularten sowie von bzw. an Gemeinschaftsschulen oder Regionalschulen in einen anderen Schulaufsichtskreis oder an eine andere Schulart entscheidet das Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein.

Zu Versetzungsanträgen werden zunächst Zwischenbescheide erteilt.

3 Ländertausch

Mit dem Beschluss vom 10.05.2001 hat die KMK ein Bewerbungs- und Auswahlverfahren sowie ein Einigungsverfahren (Lehreraustauschverfahren) beschlossen.

3.1 Im Bewerbungs- und Auswahlverfahren können im Schuldienst befindliche Lehrkräfte an Bewerbungsverfahren in anderen Bundesländern teilnehmen. Dabei sind sie verpflichtet, ihrer Bewerbung eine Erklärung über die Freigabe seitens ihrer Dienststelle beizufügen. Freigabeerklärungen sollen so großzügig wie möglich unter Beachtung dienstlicher Interessen erteilt werden. Die Länder sind übereingekommen, eine Freigabeerklärung in der Regel nicht später als zwei Jahre nach der Erstantragstellung auf Freigabe zu erteilen.

Die Freigabeerklärung ist auf dem Dienstweg bis zum 15. November 2007 formlos zu beantragen. Freigabeerklärungen aus einem späteren aktuellen Anlass müssen schnellstmöglich beantragt werden.

Die Freigabe wird bis zum 31. Mai 2008 bzgl. der Entscheidung des aufnehmenden Bundeslandes befristet. Die Übernahme erfolgt grundsätzlich zum Schuljahresbeginn. Der Wechsel in ein anderes Bundesland zum 1. Februar eines Jahres ist nur in Ausnahmesituationen im Rahmen des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens möglich.

3.2 Im Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Lehreraustauschverfahren) können Lehrkräfte insbesondere aus sozialen Gründen, z.B. zur Familienzusammenführung, einen Antrag auf Übernahme in ein anderes Bundesland stellen.

Das Einigungsverfahren zwischen den Ländern (Lehreraustauschverfahren) stellt neben dem vorrangigen Bewerbungs- und Auswahlverfahren eine zusätzliche Möglichkeit zum Wechsel in ein anderes Bundesland dar.

Anl.

Die Übernahme im Tauschverfahren nach Schleswig-Holstein bzw. der Tausch in ein anderes Bundesland erfolgt nur noch zum 1. August eines Jahres.

Anträge auf Versetzung in ein anderes Bundesland (Anlage 12) zum Schuljahresbeginn 2008/09 sind bis zum 15. November 2007 vorzulegen.

Der Versetzungsantrag kann im Internet unter www.bildung.schleswig-holstein.de (Bewerberlotse/Länder-tausch) abgerufen werden.

4 Bewerbungen für den Schuldienst

4.1 Bewerbungen für den Schuldienst an allgemein bildenden Schulen und Förderzentren

4.1.1 Für die Einstellung zum Schuljahresbeginn gilt für Erstbewerberinnen und Erstbewerber die Bewerbungsfrist bis zum 31. März 2008.

Für Erstbewerberinnen und Erstbewerber (außer berufsbildende Schulen s. 4.2), die zum 31. Januar 2008 ihre Ausbildung beenden, gilt der 15. November 2007 als Bewerbungsschlussstermin für die Einstellung zum Beginn des 2. Schulhalbjahres.

Das Zeugnis über die II. Staatsprüfung kann gegebenenfalls nachgereicht werden.

4.1.2 Die Wiederbewerberinnen und Wiederbewerber für den Schuldienst (außer berufsbildende Schulen s. 4.2) müssen bis zum 15. November 2007 formlos schriftlich unter Angabe der Bewerbernummer erklären, dass sie ihre Bewerbung aufrechterhalten. Zwischenzeitlich eingetretene Veränderungen (z.B. Wohnortwechsel, gewünschter Unterrichtseinsatz) sind hierbei anzuzeigen.

4.1.3 Alle Erst- und Wiederholungsbewerber/-bewerberinnen für allgemein bildende Schulen und Förderzentren, die sich im Ministerium für Bildung und Frauen bewerben, erhalten eine Eingangsbestätigung.

4.1.4 Im Rahmen der „Dezentralisierung von Verantwortung im Schulbereich“ erfolgen in den Kreisen/kreisfreien Städten für die jeweiligen Schularten gesonderte Stellenausschreibungen im Internet unter www.bildung.schleswig-holstein.de spätestens ab April 2008.

4.2 Bewerbungen für den berufsbildenden Schuldienst

Bewerberinnen und Bewerber für den berufsbildenden Schuldienst bewerben sich direkt auf Stellenausschreibungen der berufsbildenden Schulen, die im Internet sowohl unter www.bildung.schleswig-holstein.de als auch auf den Homepages der Schulen veröffentlicht werden. Die Bewerbungstermine sind den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen. Initiativbewerbungen sind möglich.

5 Vorbereitungsdienst

Beginn des Vorbereitungsdienstes

Der Vorbereitungsdienst

- zum 1. Schulhalbjahr beginnt am 1. August (Bewerbungsschlussstermin: 01. April des entsprechenden Kalenderjahres)

- zum 2. Schulhalbjahr beginnt am 1. Februar (Bewerbungsschlussstermin: 01. Oktober des vorhergehenden Kalenderjahres).

Die Termine für den Dienstantritt in der Schule werden durch die Schulaufsicht festgelegt. Die Termine für die Einführungsveranstaltungen des IQSH werden vom IQSH mitgeteilt.

6 Quereinstieg/Seiteneinstieg

Wenn keine geeigneten Laufbahnbewerberinnen oder -bewerber (mit Staatsexamen) mit den benötigten Fächern bzw. Fachrichtungen zur Verfügung stehen, können Interessentinnen und Interessenten mit universitärem Abschluss (Diplom, Magister oder Master) oder mit dem Abschluss einer gleichgestellten Hochschule

- in einen zweijährigen Vorbereitungsdienst (Quereinstieg) eingestellt werden.

Nach den bisherigen Erfahrungen ist die Einstellung von Quereinsteigern nur in einzelnen Schularten (bisher an Grund- und Hauptschulen sowie Berufsbildenden Schulen) und hier nur in bestimmten Fächern bzw. Fachrichtungen möglich.

Außerdem können Bewerberinnen und Bewerber ohne Staatsexamina aber mit universitärem Abschluss in einem schulischen Mangelfach und mit anschließender mehrjähriger fachlich einschlägiger Berufserfahrung

- in eine zweijährige berufsbegleitende Qualifikationsphase (Seiteneinstieg gemäß Erlass vom 23. November 2004 NBI. MBWFK. Schl.-H. – S – S. 353) eingestellt werden.

Dieser Ausbildungsgang ist ebenfalls nur in bestimmten Fächern bzw. Fachrichtungen möglich. Die zum kommenden Schuljahr 2008/09 benötigten Fächer bzw. Fachrichtungen für Quereinsteigerinnen und -einsteiger sowie Seiteneinsteigerinnen und -einsteiger werden zusammen mit weiteren Informationen zum Bewerbungsverfahren ab Februar 2008 im Internet unter www.bildung.schleswig-holstein.de (Bewerberlotse/Quer- und Seiteneinstieg) abrufbar sein.

7 Information beurlaubter und abgeordneter Lehrkräfte

Alle Schulleiterinnen und Schulleiter setzen die aus ihren Kollegien beurlaubten und abgeordneten Lehrkräfte über die Regelungen dieses Erlasses umgehend in Kenntnis, um ihnen eine fristgerechte Antragstellung zu ermöglichen.

In Vertretung

Dr. Wolfgang Meyer-Hesemann

Name, Vorname

Schule

Amtsbezeichnung, Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Hiermit beantrage ich Teilzeitbeschäftigung

- nach § 88 a Abs. 1 LBG**
- Teilzeitbeschäftigung bis zur Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Pflichtstundenzahl
 - ohne besondere Begründung und ohne zeitliche Begrenzung möglich

für den Zeitraum:

- ab Schuljahresbeginn (1. August) _____
- bis zum Ende des Schuljahres _____
- bis auf weiteres (Änderungen des Beschäftigungsumfangs für künftige Schuljahre sind nur zum im jährlichen Planungserlass genannten Termin möglich)
- bis zum Beginn des Ruhestandes. (Änderungen des Beschäftigungsumfangs für künftige Schuljahre sind nur zum im jährlichen Planungserlass genannten Termin möglich)

- nach § 88 a Abs. 2 LBG (familienpolitische Gründe)**
- Voraussetzungen:
 - ⇒ Betreuung mindestens eines Kindes unter achtzehn Jahren oder
 - ⇒ Betreuung eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen
 - auch unterhältig möglich (maximal 12 Jahre), mindestens jedoch 7,5 Pflichtwochenstunden

Ich betreue:

- mein/e Kind/er _____ geb. am _____
 _____ geb. am _____
 _____ geb. am _____
- einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen
 (Gutachten ist beigelegt).

für den Zeitraum:

- ab Schuljahresbeginn (1. August) _____
- bis zum Ende des Schuljahres _____ (bei Kinderbetreuung höchstens bis zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)
- unmittelbar im Anschluss an meine Mutterschutzfrist bzw. die mir gewährte Elternzeit, also ab _____ bis Ende des Schuljahres _____ (höchstens bis zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)

Ich möchte mit einer Pflichtwochenstundenzahl von _____ Unterrichtsstunden (halbe oder volle Stundenzahlen) tätig sein.

Ich bin darüber unterrichtet, dass ich grundsätzlich die anfallenden teilbaren außerunterrichtlichen Aufgaben (wie z.B. Schulverwaltungsaufgaben, Elternbetreuung, Wandertage, Schulfeste, Betreuung von Betriebspraktika usw.) ohne besondere Vergütung mit zu übernehmen habe. Die nichtteilbaren Aufgaben der Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen sind ohne besondere Vergütung oder Entlastung in vollem Umfang wahrzunehmen.

Ich erkläre, dass ich während des Bewilligungszeitraumes außerhalb des Beamtenverhältnisses berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang eingehe, in dem nach §§ 80 bis 82 LBG den vollzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten die Ausübung von Nebentätigkeiten gestattet ist. Mir ist bekannt, dass Ausnahmen nur zugelassen werden können, soweit die Nebentätigkeit den dienstlichen Pflichten oder dem Zweck der Freistellung nicht zuwiderläuft.

Mit ist bekannt, dass sich die versorgungsrechtlichen Folgen reduzierter Arbeitszeit insbesondere aus § 6 i.V.m. §§ 14 und 85 Beamtenversorgungsgesetz ergeben.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit drei Viertel und mehr der regelmäßigen Pflichtstundenzahl werden eine Pflichtstundenermäßigung bei Schwerbehinderung sowie eine Altersermäßigung in vollem Umfang weiter gewährt. Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit weniger als drei Viertel der regelmäßigen Pflichtstundenzahl vermindern sich eine Pflichtstundenermäßigung bei Schwerbehinderung sowie eine Altersermäßigung um die Hälfte.

Für Lehrkräfte, die Leitungs- und Funktionsstellen innehaben, ist die Bewilligung einer Teilzeitbeschäftigung möglich, wenn diese Lehrkräfte die unteilbaren Aufgaben ihrer Funktion dabei uneingeschränkt weiter wahrnehmen.

Mir ist bekannt, dass ich während einer Teilzeitbeschäftigung wegen Kinderbetreuung oder Pflege nach § 88 a Abs. 2 LBG Änderungen unverzüglich mitzuteilen habe.

Datum

Unterschrift

Ich bin darüber unterrichtet, dass ich grundsätzlich die anfallenden teilbaren außerunterrichtlichen Aufgaben (wie z.B. Schulverwaltungsaufgaben, Elternbetreuung, Wandertage, Schulfeste, Betreuung von Betriebspraktika usw.) ohne besondere Vergütung mit zu übernehmen habe. Die nichtteilbaren Aufgaben der Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen sind ohne besondere Vergütung oder Entlastung in vollem Umfang wahrzunehmen.

Für Lehrkräfte, die Leitungs- und Funktionsstellen innehaben, ist die Bewilligung einer Teilzeitbeschäftigung möglich, wenn diese Lehrkräfte die unteilbaren Aufgaben ihrer Funktion dabei uneingeschränkt weiter wahrnehmen.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit drei Viertel und mehr der regelmäßigen Pflichtstundenzahl werden eine Pflichtstundenermäßigung bei Schwerbehinderung sowie eine Altersermäßigung in vollem Umfang gewährt. Bei einer Teilzeitbeschäftigung mit weniger als drei Viertel der regelmäßigen Pflichtstundenzahl vermindert sich eine Pflichtstundenermäßigung für die vorgenannten Gründe um die Hälfte.

Datum

Unterschrift

Altersteilzeit im Blockmodell für schwerbehinderte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis
Anlage 3 Seite 1/2

Name, Vorname

Schule

Amtsbezeichnung, Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Altersteilzeit im Blockmodell für schwerbehinderte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis

Schwerbehinderte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis mit einem Grad der Behinderung ab 50 können mit Vollendung des 55. Lebensjahres Altersteilzeit im Blockmodell (nur im Blockmodell gem. § 88 a Abs. 3 LBG i.V.m. dem Runderlass vom 07. Oktober 2004 - NBl. MBWFK. Schl.-H. S. 287) unter den gleichen Bedingungen wie für Lehrkräfte im Beschäftigtenverhältnis beantragen.

Hiermit beantrage ich Altersteilzeit im Blockmodell nach § 88 a Abs. 3 LBG

mit der Arbeitsphase vom _____ bis _____

mit der Freistellungsphase vom _____ bis _____

Die Altersteilzeit soll hiernach enden mit Ablauf

des Schulhalbjahres, in dem die gesetzliche Altersgrenze erreicht wird.

des Schulhalbjahres, in dem die Antragsaltersgrenze nach § 54 Abs. 4 Nr. 1 LBG (ab Vollendung des 60. Lebensjahres für Schwerbehinderte) erreicht wird.

Mein Grad der Behinderung beträgt laut Schwerbehindertenausweis _____ (GdB) und gilt bis zum _____.

Sofern die Altersteilzeit mit dem Erreichen der Antragsaltersgrenze nach § 54 Abs. 4 LBG enden soll, stimme ich gleichzeitig meiner Versetzung in den Ruhestand unmittelbar im Anschluss an o.g. Freistellungsphase zu und beantrage daher die Anerkennung meiner ruhegehaltfähigen Vordienstzeiten.

Altersteilzeit im Blockmodell für schwerbehinderte Lehrkräfte im Beamtenverhältnis
Anlage 3 Seite 2/2

Mir ist bekannt, dass

1. zu den Dienstbezügen in Höhe von 50 v.H. nach dem Bundesbesoldungsgesetz aufgrund der Altersteilzeitzuschlagsverordnung ein nichtruhegehaltfähiger Zuschuss gewährt wird und sich die Besoldung insgesamt verringert (83 v.H. der letzten Nettobezüge, die bei Vollzeitbeschäftigung zustehen würden),
2. der Zeitraum der gewährten Altersteilzeit nur zu 90 v.H. als ruhegehaltfähige Dienstzeit berücksichtigt wird,
3. auch während des Gesamtzeitraumes der Altersteilzeitbeschäftigung die allgemeinen Vorschriften über die Ausübung von Nebentätigkeiten gelten und die unten stehende Verpflichtungserklärung abzugeben ist,
4. der Altersteilzeitzuschlag (Höhe der Differenz zwischen 83 v.H. der Nettodienstbezüge, die bei Vollzeitbeschäftigung zustehen würden und den Nettodienstbezügen, die sich aus § 6 Abs. 1 BBesG ergeben) im Rahmen der Einkommensteuer-
veranlagung bei der Ermittlung des Steuersatzes berücksichtigt wird, dem das übrige steuerpflichtige Einkommen unterliegt (Progressionsvorbehalt nach § 32 b Abs. 1 Nr. 1 Buchst. g EStG).
- bei der Veranlagung durch das Finanzamt kann es hierbei zu Steuernachforderungen kommen -,
5. bei Dienstunfähigkeit die Bestimmungen des Landesbeamtengesetzes Anwendung finden und die Altersteilzeit einhergehend mit einer Versetzung in den Ruhestand aufzulösen ist.

Ich verpflichte mich, während der Dauer der Altersteilzeit Nebentätigkeiten nur in dem Umfang auszuüben, wie dies den vollzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten gestattet ist.

Weiterhin erkläre ich, dass ich den Antrag in Kenntnis der Verfahrenshinweise und des Erlasses des Ministeriums für Finanzen und Energie vom 8. Oktober 1999 - VI 142 - 0333.011 (48), Amtsbl. Schl.-H. 1999, S. 554 gestellt habe.

Datum

Unterschrift

Name, Vorname

Schule

Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Altersteilzeit für Lehrkräfte im Beschäftigtenverhältnis

Altersteilzeitarbeit bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit nach dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit (TV ATZ) vom 5. Mai 1998 i.V.m. dem Runderlass vom 9. März 1999 (NBl. MBWFK Schl.-H. S. 123)

- als Blockmodell gemäß § 3 Abs. 2 Buchst. a) TV ATZ oder
- als Teilzeitmodell gemäß § 3 Abs. 2 Buchst. b) TV ATZ

Bei Altersteilzeit im **Teilzeitmodell** für tariflich beschäftigte Lehrkräfte beginnt die Arbeitsphase ausnahmslos am 01.08. oder 01.02. eines Jahres.

Die Altersteilzeit im **Blockmodell** ist von tariflich beschäftigten Lehrkräften vom Zeitablauf her so zu beantragen, dass der Beginn der Freistellungsphase grundsätzlich auf den 01.08. oder 01.02. fällt, wobei Arbeits- und Freistellungsphase gleich lang sind und stets volle Monate umfassen.

Hiermit beantrage ich Altersteilzeitarbeit

nach dem Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit (TV ATZ)

vom: _____ (Beginn der Altersteilzeit)

bis: _____ (Ende der Altersteilzeit und damit Beendigung
des Beschäftigungsverhältnisses)

als Blockmodell gem. § 3 Abs. 2 Buchst. a) TV ATZ

mit der Arbeitsphase vom _____ bis _____

mit der Freistellungsphase vom _____ bis _____

als Teilzeitmodell gem. § 3 Abs. 2 Buchst. b) TV ATZ

Die Informationen des MBF über Altersteilzeit für tariflich Beschäftigte Lehrkräfte (Seite 2-5) habe ich zur Kenntnis genommen und diesem Antrag **unterschrieben** beigefügt. Eine Auskunft meines Rentenversicherungsträgers über den Zeitpunkt, zu dem ich Anspruch auf den Bezug einer Altersrente ohne Rentenabschläge habe, ist beigefügt.

Ort, Datum

Unterschrift

Information Altersteilzeitarbeit für tariflich beschäftigte Lehrkräfte

Vor einer Vereinbarung sollte unter Berücksichtigung aller persönlichen Belange das Für und Wider einer Altersteilzeitvereinbarung bedacht werden. Da während der Altersteilzeitarbeit in erheblichem Umfang steuer- und sozialversicherungsfreie Leistungen durch den Arbeitgeber erbracht werden, kann die getroffene Vereinbarung grundsätzlich nicht aufgehoben werden, ohne dass außergewöhnlich schwere Umstände, die bei Vertragsabschluss keinesfalls erwartet werden konnten, dies rechtfertigen.

Dieses Merkblatt soll über die wichtigsten Auswirkungen einer Altersteilzeitvereinbarung informieren. Die allgemeinen Ausführungen können keinesfalls sämtliche persönlichen Verhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter berücksichtigen und eine eingehende Beratung durch die Sozialversicherungsträger, das Finanzamt bzw. durch Steuerberatungsstellen oder die Personalverwaltung ersetzen.

Das Altersteilzeitarbeitsverhältnis

Während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses beträgt die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit. Maßgebend ist dabei die vereinbarte Arbeitszeit vor Übergang in die Altersteilzeitarbeit, **höchstens** jedoch die Arbeitszeit, die in den letzten 24 Monaten vor Eintritt in die Altersteilzeitarbeit durchschnittlich vereinbart war.

Mit Wirkung vom 01. August 2007 wurde die Arbeitszeit der tariflich beschäftigten Lehrkräfte an die Arbeitszeit der Beamtinnen und Beamten nach § 44 TV-L angepasst (vgl. Erlass des MBF vom 30. März 2007 „Regelmäßige Pflichtstundenzahl der Lehrkräfte (Pflichtstundenerlass) (NBI. S. 77)“).

Damit findet im Zeitraum vom 01.08.2007 bis zum 31.07.2009 in jedem Falle eine Durchschnittsberechnung der Arbeitszeit der letzten 24 Monate statt (siehe § 3 Abs. 1 Satz 3 TV ATZ).

Dies führt wegen des Bezugs zur neuen Wochenarbeitszeit zu geringfügigen Gehaltsabsenkungen. Die Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit kann bezogen auf den Gesamtzeitraum der Altersteilzeitarbeit unterschiedlich verteilt werden.

Beim so genannten **Blockmodell** (§ 3 Abs. 2 Buchst. a TV ATZ) arbeitet die/der Beschäftigte in der ersten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses mit der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit weiter (Arbeitsphase) und spart somit ein zeitliches und finanzielles Wertguthaben an. In der zweiten Hälfte des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses erfolgt dann die Freistellung von der Verpflichtung zur Arbeitsleistung (Freistellungsphase) unter Aufzehrung des zuvor angesparten Wertguthabens.

Im so genannten **Teilzeitmodell** (§ 3 Abs. 2 Buchst. b TV ATZ) wird während der gesamten Laufzeit des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses mit der Hälfte der bisherigen wöchentlichen Arbeitszeit gearbeitet. Dabei ist – wie bei normaler Teilzeitarbeit auch – eine Verteilung der Arbeitszeit auf weniger als fünf Arbeitstage oder z. B. mit Arbeitsleistung und Freistellung im wöchentlichen Wechsel möglich.

Nach Halbierung der bisherigen Arbeitszeit muss zwingend ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis i. S. des Dritten Buches Sozialgesetzbuch (SGB III) bestehen bleiben.

Sozialversicherungspflicht liegt u. a. dann vor, wenn es sich um ein mehr als geringfügiges Beschäftigungsverhältnis gem. § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV (400,00 €) handelt.

Zu beachten ist allerdings § 27 Abs. 5 SGB III, wonach Personen dann versicherungsfrei sind, wenn sie arbeitslos gemeldet sind und parallel dazu eine Beschäftigung ausüben.

Nach der Vereinbarung von Altersteilzeitarbeit darf deshalb keine Arbeitslosmeldung erfolgen, da dann die Bedingungen für die Durchführung von Altersteilzeit im Sinne der gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen nicht mehr erfüllt wären.

Entgelt – Gehalt

Entsprechend der Halbierung Ihrer bisherigen Arbeitszeit verringern sich auch Ihre bisherigen Bezüge. Auf Basis dieses Teilzeitgehalts errechnen sich die Steuern und Sozialversicherungsbeiträge.

Zusätzlich zum Gehalt, das Ihnen auf Grund der Altersteilzeitarbeit zusteht, zahlt Ihnen der Arbeitgeber Aufstockungsbeträge gem. § 5 Abs. 1 und 2 TV ATZ. Durch diese Aufstockungsleistungen erhalten Sie ein Gehalt, das ca. 83 v. H des Nettobetrages Ihrer bisherigen Bezüge vor der Altersteilzeitarbeit entspricht (**Mindestnettobetrag** nach Mindestnettobetragstabelle).

Bestimmte Gehaltsbestandteile, z. B. für Überstunden und Mehrarbeit oder steuerfreie Bezüge werden allerdings nicht aufgestockt.

Der vom Arbeitgeber gezahlte Aufstockungsbetrag ist steuer- und sozialversicherungsfrei. Allerdings werden die vom Arbeitgeber gezahlten Aufstockungsbeträge nach § 5 Abs. 1 und 2 TV ATZ im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung für die Ermittlung des erhöhten Steuersatzes berücksichtigt, nach dem Ihr übriges steuerpflichtiges Einkommen dann zu versteuern ist (**Progressionsvorbehalt**).

Die Aufstockungsbeträge müssen von Ihnen, unter Vorlage der vom Arbeitgeber erstellten Bescheinigung, in der Steuererklärung angegeben werden. Hierdurch kommt es bei der Veranlagung durch das Finanzamt in der Regel zu nicht unbeachtlichen Steuernachforderungen.

Eingetragene **Steuerfreibeträge** auf der Lohnsteuerkarte wirken sich auf den Nettobetrag für die Halbtagsbezüge und die Höhe der Aufstockungsleistungen aus.

Der Steuerfreibetrag wird bei der Berechnung der Steuer aufgrund der Halbtagsbeschäftigung (§ 4 TV ATZ) berücksichtigt und führt zu höheren Nettobezügen. Dagegen bleibt der Steuerfreibetrag bei der Berechnung der Aufstockungsleistungen nach § 5 Abs. 2 i. V. m. Abs. 3 TV ATZ unberücksichtigt.

Die Erhöhung der Aufstockungsleistungen wird bei der Festsetzung des Steuersatzes im Rahmen der jährlichen Einkommenssteuererklärung berücksichtigt (s. o. Progressionsvorbehalt).

Für die Feststellung, ob die Eintragung eines Freibetrages auf der Steuerkarte empfehlenswert ist oder nicht wird eine Beratung durch das zuständige Finanzamt oder eine Steuerberatungsstelle empfohlen.

Rentenversicherung / Zusatzversorgung

Die Beiträge zur Rentenversicherung und zur Zusatzversorgung berechnen sich aus den Bezügen für die um die Hälfte reduzierte Arbeitszeit (§ 4 TV ATZ) wie bei sonstiger Teilzeitarbeit auch.

In die **gesetzliche Rentenversicherung** entrichtet der Arbeitgeber zusätzliche Beiträge für den Unterschiedsbetrag zwischen den halbierten Bezügen und 90 v. H. des bisherigen Arbeitsentgelts, höchstens jedoch bis zur Beitragsbemessungsgrenze (§ 5 Abs. 4 TV ATZ). Der Arbeitgeber trägt dabei sowohl den Arbeitgeber- als auch den Arbeitnehmeranteil.

Für Altersteilzeitfälle, die ab dem 01. Juli 2004 **beginnen**, wurde durch eine Änderung des Altersteilzeitgesetzes (AtG) die Berechnungsgrundlage für die zusätzlichen Beiträge zur Rentenversicherung geändert (§ 3 Abs. 1 Nr. 1 Buchst. b AtG).

Für diese Fälle findet bis zu einer eventuellen Anpassung des TV ATZ an die gesetzlichen Bestimmungen ein Vergleich zwischen tariflicher und gesetzlicher Berechnung statt, wobei ggf. eine zusätzliche Aufstockung bis zum gesetzlichen Mindestbetrag erfolgt.

Zusätzlich wird darauf hingewiesen, dass aufgrund der gesetzlichen Änderung für nach dem 30. Juni 2004 beginnende Altersteilzeitarbeitsverhältnisse auf Einmalzahlungen (z. B. Urlaubsgeld, Zuwendung) keine zusätzlichen Rentenversicherungsbeiträge mehr entrichtet werden dürfen.

Gegenüber der gesetzlichen Rentenversicherung unterscheidet sich das Verfahren in der **Zusatzversorgung** bei einer ab dem 1. Januar 2003 vereinbarten Altersteilzeitarbeit. Hier trägt der Arbeitgeber die Umlagen bzw. Beiträge, die über die halbierten Bezüge (§ 4 TV ATZ) hinausgehen nicht allein. In diesen Fällen wird das Entgelt aus der hälftigen Beschäftigung mit dem Faktor 1,8 multipliziert (§ 15 Abs. 2 Satz 2 Tarifvertrag Altersversorgung - ATV). Damit sind ca. 90 v. H. Ihrer Bezüge vor Eintritt in die Altersteilzeitarbeit zusatzversorgungspflichtig, wobei hiervon auf den Arbeitgeber 6,45 v. H. als Umlage und auf die Beschäftigten 1,41 v. H. als Beitrag zur Zusatzversorgungseinrichtung entfallen. Bei renten- und zusatzversorgungsrechtlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihren zuständigen Versicherungsträger.

Kranken- und Pflegeversicherung bei privat Versicherten

Sollte für Sie in den genannten Versicherungszweigen in den letzten fünf Jahren kein Versicherungsschutz bei einer **gesetzlichen** Krankenkasse aufgrund einer Pflichtversicherung, freiwilligen Versicherung oder Familienversicherung bestanden haben, tritt auch bei Unterschreiten der Jahresarbeitsentgeltgrenze aufgrund der Altersteilzeitarbeit grundsätzlich keine Versicherungspflicht mehr ein.

Es verbleibt in aller Regel bei der Versicherungsfreiheit auch während der Altersteilzeit. Die Zuschüsse des Arbeitgebers zu den Sozialversicherungsbeiträgen reduzieren sich jedoch wegen der Verringerung des Entgelts aufgrund der Altersteilzeitarbeit.

Krankheit

Die Zahlung von Krankenbezügen (Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss) richtet sich - wie vor der Altersteilzeit auch - nach § 22 TV-L i. V. m. § 13 TVÜ-L.

Längere Erkrankungen können Einfluss auf die vom Arbeitgeber zu zahlenden Aufstockungsleistungen gem. § 5 Abs. 1, 2 und 4 TV ATZ und bei Altersteilzeit im Blockmodell auf den Übergang von der Arbeits- in die Freistellungsphase haben.

Die **Aufstockungsbeträge zu Ihrem Gehalt bzw. Lohn** (§ 5 Abs. 1 und 2 TV ATZ) zahlt Ihr Arbeitgeber für die gesamte Dauer, für die Ihnen aufgrund der tariflichen Bestimmungen Krankenbezüge in Form von Entgeltfortzahlung und Krankengeldzuschuss gewährt werden; im Regelfalle sind dies 39 Wochen.

Sofern zum Zeitpunkt der Überleitung in das neue Tarifrecht (31.10. / 01.11.2006) für die Zahlung von Krankenbezügen der **§ 71 BAT** gegolten hat und eine **private Krankenversicherung** bestand, verbleibt es gem. § 13 Abs. 3 TVÜ-Länder weiterhin bei einer Entgeltfortzahlung bis zu 26 Wochen; ein Krankengeldzuschuss wird danach nicht gewährt.

Danach werden Ihnen nur noch Leistungen der Krankenkasse (Krankengeld) gezahlt, die sich nach Ihren halbierten Bezügen bestimmen; Aufstockungsleistungen des Arbeitgebers erhalten Sie dann nicht mehr. Die für Sie zuständige Agentur für Arbeit zahlt unter bestimmten Voraussetzungen den Aufstockungsbetrag – jedoch nur in der gesetzlichen Höhe (20 v. H. des Regelarbeitsentgelts) - an Sie aus. Das setzt nach den Regelungen des Altersteilzeitgesetzes allerdings voraus, dass dem Arbeitgeber Erstattungsleistungen zustehen und er diese auch tatsächlich erhält.

Besetzt der Arbeitgeber den frei werdenden Anteil Ihres Arbeitsplatzes nicht nach, hat er und damit auch Sie keinen Anspruch auf Zahlung von Aufstockungsleistungen durch die Agentur für Arbeit. Dasselbe gilt bei längerer Krankheit während der Arbeitsphase bei Altersteilzeitarbeit im Blockmodell, in der aufgrund Ihrer Vollbeschäftigung noch keine Arbeitskraft durch den Arbeitgeber eingestellt wird. Für diesen Fall müssen Sie mit z. T. erheblichen Gehaltseinbußen rechnen.

Den **Aufstockungsbetrag zur Rentenversicherung** (§ 5 Abs. 4 TV ATZ) zahlt der Arbeitgeber in jedem Falle nur bis zum Ablauf des für Sie maßgebenden Zeitraums der Entgeltfortzahlung im engeren Sinne (§ 22 Abs. 1 TV-L für 6 Wochen oder § 13 Abs. 3 TVÜ-Länder für 26 Wochen). Damit wird gleichzeitig mit der Gewährung von Krankengeld durch die zuständige Krankenkasse die Zahlung des Aufstockungsbetrages an den Rentenversicherungsträger eingestellt.

Eine **Langzeiterkrankung** kann auch Einfluss auf den Eintritt der Freistellungsphase beim so genannten Blockmodell haben. Nach Ablauf der für Sie maßgeblichen Zeit der Entgeltfortzahlung im engeren Sinne (§ 22 Abs. 1 TV-L oder § 13 Abs. 3 TVÜ-L), also mit Beginn der Zahlung von Krankengeld durch die Krankenkasse, können Sie kein Wertguthaben im Sinne des Altersteilzeitgesetzes mehr aufbauen, das in der Freizeitphase in Anspruch genommen werden kann.

Um sozialversicherungsrechtliche Nachteile auszuschließen, schiebt sich der Zeitpunkt des Übergangs von der Arbeits- in die Freistellungsphase um die Hälfte der nach Ablauf der Entgeltfortzahlung ausgefallenen Arbeitszeit hinaus (§ 8 Abs. 2 TV ATZ). Im gleichen Umfang verkürzt sich die Freistellungsphase. Hierzu bedarf es keiner Änderung der mit Ihnen geschlossenen Altersteilzeitvereinbarung.

Von Bedeutung kann eine **Langzeiterkrankung** auch sein, wenn Sie beabsichtigen, im Anschluss an die Altersteilzeit eine Rente nach Altersteilzeitarbeit zu beziehen.

Aufgrund der Protokollerklärung zu § 8 TV ATZ hat der Arbeitgeber mit Ihnen über eine interessengerechte Vertragsanpassung zu verhandeln, wenn aufgrund einer längeren Arbeitsunfähigkeit die gesetzlich geforderten 24 Kalendermonate Altersteilzeitarbeit für eine Altersrente nach Altersteilzeitarbeit nicht mehr erfüllt werden können.

Insbesondere längere und über die Dauer der Zahlung von Krankenbezügen hinausgehende Erkrankungen stellen für sich keinen zwingenden Grund zum Abbruch der Altersteilzeitarbeit und für eine Rückkehr zur vorherigen Beschäftigung dar, zumal die Krankenkassen das Krankengeld weiterhin nur auf Basis der niedrigeren Teilzeitbezüge bemessen würden.

Bewährungszeiten

Sofern nach den Besitzstandsregelungen der §§ 8 und 9 TVÜ-Länder nach dem 31. Oktober 2006 noch Bewährungs-, Fallgruppen- und Tätigkeitsaufstiege möglich sind, kann in diesen Fällen auch in der Altersteilzeit noch ein Bewährungs-, Fallgruppen- oder Tätigkeitsaufstieg erfolgen; dies gilt auch für die Zeit der Arbeitsfreistellung im Blockmodell.

Rentenabschläge und Abfindung

Grundsätzlich endet das Arbeitsverhältnis und damit auch die Altersteilzeitarbeit zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie nach Auskunft des für Sie zuständigen Rentenversicherungsträgers **Anspruch** auf den Bezug **einer** Altersrente ohne Rentenabschläge haben. Die beiderseitige Vereinbarung über Altersteilzeitarbeit stellt in der Regel auf diesen Zeitpunkt ab.

Sollte auf Ihren Wunsch ein früherer Zeitpunkt gewählt werden, der zu Rentenabschlägen führt, erhalten Sie eine je nach Höhe der Rentenabschläge gestaffelte einmalige Abfindung (§ 5 Abs. 7 TV ATZ). Es ist darauf hinzuweisen, dass die Rentenabschläge allerdings dauerhaft wirken.

Nach der Altersteilzeitarbeit muss ein nahtloser Übergang in eine Altersrente gewährleistet sein. Um gravierende Nachteile beim späteren Rentenbezug auszuschließen, sollten Sie unbedingt Auskünfte sowohl des gesetzlichen Rentenversicherungsträgers als auch der Zusatzversorgungseinrichtung vor Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung einholen, da diese Aussagen über abschlagfreie Renten oder anfallende Rentenabschläge enthalten.

So wird auch sichergestellt, dass keine persönlichen Unklarheiten über die Einkommenssituation während des späteren Rentenbezuges bestehen.

Nebentätigkeiten

Gem. § 6 TV ATZ dürfen Sie während des Altersteilzeitarbeitsverhältnisses keine Beschäftigungen oder selbständigen Tätigkeiten ausüben, die den Umfang der geringfügigen Beschäftigung nach § 8 SGB IV übersteigen.

Dies gilt ausdrücklich auch für die Dauer der Freistellungsphase bei Altersteilzeit im Blockmodell. Diese Einschränkung gilt dann nicht, wenn Sie diese Beschäftigung innerhalb der letzten fünf Jahre vor Beginn der Altersteilzeitarbeit als genehmigte Nebenbeschäftigung ausgeübt haben und diese in der bisherigen Art und im bisherigen Umfang unverändert fortführen.

Ruhen der Aufstockungsleistungen

Der Anspruch ruht während der Zeit, in der eine unzulässige Beschäftigung oder selbständige Tätigkeit ausgeübt wird. Dasselbe gilt, wenn durch Sie über die Altersteilzeitarbeit hinaus Mehrarbeit oder Überstunden geleistet werden und der Umfang der Geringfügigkeitsgrenze des § 8 SGB IV überschritten wird. Hat der Anspruch auf Aufstockungsleistungen mindestens 150 Tage geruht, erlischt er, wobei mehrere Ruhezeiträume zusammengerechnet werden.

Mitwirkungspflichten

Änderungen, die für den Anspruch auf Aufstockungsleistungen erheblich sind, haben Sie dem Arbeitgeber unverzüglich mitzuteilen (z. B. Ausübung einer Nebentätigkeit).

Zu Unrecht gezahlte Leistungen müssen Sie dem Arbeitgeber erstatten, wenn die unrechtmäßige Zahlung auf einer Verletzung Ihrer Mitwirkungspflichten beruht.

Die vorstehenden Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen, über die Auswirkungen des vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses bin ich mir bewusst.

(Ort, Datum)

(Unterschrift der Lehrkraft)

Stand: 27. August 2007

Abkürzungen:

TV ATZ = Tarifvertrag zur Regelung der Altersteilzeitarbeit

TV-L = Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder

TVÜ-Länder = Tarifvertrag zur Überleitung der Beschäftigten der Länder in den TV-L und zur Regelung des Übergangsrechts

Beurlaubung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis Anlage 5 Seite 1/2

Name, Vorname

Schule

Amtsbezeichnung, Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Hiermit beantrage ich Urlaub ohne Dienstbezüge

- nach § 88 a Abs. 2 LBG (familienpolitische Gründe)**
- insgesamt maximal 12 Jahre (auch in Verbindung mit Beurlaubung nach § 88 c Abs. 1 LBG)
 - Voraussetzungen:
 - ⇒ Betreuung mindestens eines Kindes unter achtzehn Jahren oder
 - ⇒ Betreuung eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen

Ich betreue:

- mein/e Kind/er _____ geb. am _____
_____ geb. am _____
_____ geb. am _____
- einen nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen
(Gutachten ist beigefügt).

für den Zeitraum:

- ab Schuljahresbeginn (1. August) _____ bis zum Ende des Schuljahres _____
(bei Kinderbetreuung höchstens bis zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)
- unmittelbar im Anschluss an meine Mutterschutzfrist bzw. die mir gewährte Elternzeit,
also ab _____ bis Ende des Schuljahres _____ (höchstens bis
zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)

Ich bin darüber informiert, dass ohne Dienstbezüge beurlaubte Beamtinnen und Beamte nach § 2 Abs. 2 der Beihilfavorschriften nicht beihilfeberechtigt sind. Dies gilt nicht für Alleinerziehende, die nach § 88 a Abs. 2 LBG beurlaubt sind (gemäß § 100 Abs. 5 Nr. 3 LBG).

Mir ist bekannt, dass sich die versorgungsrechtlichen Folgen eines Urlaubs ohne Dienstbezüge insbesondere aus den §§ 5, 14 und 85 Beamtenversorgungsgesetz ergeben.

Lehrkräfte, die Leitungs- und Funktionsstellen innehaben, können **keine** Beurlaubung nach § 88 a Abs. 2 Nr. 2 b LBG erhalten.

Änderungen werde ich unverzüglich mitteilen.

Beurlaubung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis Anlage 5 Seite 2/2

Ich erkläre, dass ich während des Bewilligungszeitraumes außerhalb des Beamtenverhältnisses berufliche Verpflichtungen nur in dem Umfang eingehe, in dem nach §§ 80 bis 82 LBG den vollzeitbeschäftigten Beamtinnen und Beamten die Ausübung von Nebentätigkeiten gestattet ist. Mir ist bekannt, dass Ausnahmen nur zugelassen werden können, soweit die Nebentätigkeit den dienstlichen Pflichten oder dem Zweck der Freistellung nicht zuwiderläuft.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Name, Vorname

Schule

Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Hiermit beantrage ich Sonderurlaub unter Verzicht der Fortzahlung des Entgelts nach § 28 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

- Voraussetzung für die Bewilligung von Sonderurlaub unter Verzicht der Fortzahlung des Entgeltes nach § 28 TV-L ist das Vorliegen eines wichtigen Grundes.

Angabe des wichtigen Grundes:

- Betreuung eines minderjährigen Kindes
Ich betreue mein/e Kind/er _____, geb. am _____
_____, geb. am _____
_____, geb. am _____
- Betreuung eines nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen
(Gutachten ist beigefügt)
- Sonderurlaub bis ich das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen einer abschlagsfreien Regelaltersgrenze erreicht habe (Rentenbescheid ist beigefügt)
- sonstige Gründe (freie Formulierung), z.B.:
 - Berufsqualifizierender Abschluss bzw. Aufnahme eines Fach- oder Hochschulstudiums
 - Promotion
 - Besuch von Fortbildungsveranstaltungen
 - Teilnahme an Rehabilitationslehrgängen
 - Übernahme von Aufgaben in der Entwicklungshilfe
 - Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres etc.

für den Zeitraum:

- ab Schuljahresbeginn (1. August) _____ bis zum Ende des Schuljahres _____
(bei Kinderbetreuung höchstens bis zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)
- unmittelbar im Anschluss an meine Mutterschutzfrist bzw. die mir gewährte Elternzeit,
also ab _____ bis Ende des Schuljahres _____ (höchstens bis zum Ende des Schulhalb- bzw. Schuljahres, in dem das Kind das achtzehnte Lebensjahr vollendet)

Hinweise für Beschäftigte bei der Beantragung von Sonderurlaub nach § 28 TV-L

Durch den Sonderurlaub ruht das Arbeitsverhältnis mit allen Rechten und Pflichten. Insbesondere besteht kein Anspruch auf Entgelt, Krankenbezüge etc. Für jeden Monat des Sonderurlaubs wird die Sonderzahlung um 1/12 gekürzt. Dagegen bleiben die allgemeinen Arbeitsbedingungen nach § 3 TV-L aufrechterhalten.

Nebentätigkeiten gegen Entgelt sind grundsätzlich gemäß § 3 Abs. 4 TV-L vorher - also vor der Aufnahme der Nebentätigkeit - schriftlich beim Arbeitgeber anzuzeigen.

Gemäß § 34 Absatz 3 Satz 2 TV-L gilt die Zeit des Sonderurlaubs grundsätzlich nicht als Beschäftigungszeit. Folglich kann ein Sonderurlaub Auswirkungen auf alle von der Beschäftigungszeit abhängigen tarifvertraglichen Leistungen (beispielsweise Bezugsdauer des Krankengeldzuschusses, Kündigungsfristen etc.) haben.

Bei einem Sonderurlaub von mehr als drei Jahren erfolgt gemäß § 17 Absatz 3 Satz 3 TV-L eine Zuordnung zu der Stufe, die der vor dem Sonderurlaub erreichten Stufe vorangeht, jedoch nicht niedriger als bei einer Neueinstellung.

Mit dem Beginn einer Beurlaubung unter Verzicht auf die Fortzahlung des Entgeltes nach § 28 TV-L endet die Versicherungs- und Beitragspflicht zu den Zweigen der Sozialversicherung. Es besteht die Möglichkeit, sich für die Zeit des Sonderurlaubs in der gesetzlichen Krankenversicherung und in der gesetzlichen Rentenversicherung freiwillig zu versichern. Auskünfte hierzu können Ihnen Ihre Krankenkasse bzw. die zuständigen Rentenversicherungsträger erteilen.

Um zwingende dienstliche Belange berücksichtigen zu können, bitte ich Sie, Änderungen Ihres Beschäftigungsumfanges spätestens bis zu dem im jährlichen Planungserlass veröffentlichten Termin zu beantragen. Später eingehende Anträge können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden.

Sie sind verpflichtet, mich sofort zu benachrichtigen, wenn die Gründe für die Gewährung dieses Sonderurlaubs entfallen oder Ihre private Anschrift sich ändert.

Diese Hinweise über die Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis und über die sozialversicherungsrechtlichen Folgen eines Sonderurlaubs nach § 28 TV-L erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Sabbatjahrregelung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis Anlage 7 Seite 1/5

Name, Vorname

Schule

Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Antrag auf Teilzeitbeschäftigung nach dem Erlass über das Sabbatjahr für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis vom 5. Oktober 1999 (Nbl. MBWFK. Schl.-H. S. 502) - Teilzeitbeschäftigung nach §§ 88 a Abs. 1 i.V.m. 88 a Abs. 5 LBG

Hiermit beantrage ich eine Teilzeitbeschäftigung nach dem o.a. Erlass.

Beginn der gewünschten Teilzeitbeschäftigung

- Schuljahresbeginn (1. August) _____
- 1. Februar _____ (nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich, bitte Begründung auf gesondertem Bogen beifügen)

Dauer der gewünschten Teilzeitbeschäftigung

- zwei Jahre mit 1/2 der Dienstbezüge davon ein Jahr Voll-/Teilzeitbeschäftigung; anschließend ein Jahr Freistellung
- drei Jahre mit 2/3 der Dienstbezüge davon zwei Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung anschließend ein Jahr Freistellung
- vier Jahre mit 3/4 der Dienstbezüge davon drei Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung anschließend ein Jahr Freistellung
- fünf Jahre mit 4/5 der Dienstbezüge davon vier Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung anschließend ein Jahr Freistellung
- sechs Jahre mit 5/6 der Dienstbezüge davon fünf Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung anschließend ein Jahr Freistellung
- sieben Jahre mit 6/7 der Dienstbezüge davon sechs Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung anschließend ein Jahr Freistellung

Sabbatjahrregelung für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis Anlage 7 Seite 2/5

Höhe der gewünschten - zu unterrichtenden - Pflichtwochenstundenzahl

Die Besoldung richtet sich dabei nach dem gewählten Sabbatjahr-Modell.

- Beibehaltung der bisherigen wöchentlichen Pflichtstundenzahl
- Ermäßigung um _____ Stunden - also von derzeit _____ Stunden auf _____ Stunden (Pflichtwochenstunden)
- Erhöhung um _____ Stunden - also von derzeit _____ Stunden auf _____ Stunden (Pflichtwochenstunden)

Die durchschnittliche Pflichtstundenzahl während des Bewilligungszeitraumes darf nicht weniger als die Hälfte der regelmäßigen Pflichtstundenzahl betragen.

Die Bewilligung von Teilzeitbeschäftigung nach § 88 Abs. 5 LBG in Form eines Sabbatjahres ist für Lehrkräfte, die Leitungs- und Funktionsstellen innehaben, möglich, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Während des Freistellungszeitraumes werden die unteilbaren Aufgaben von den jeweiligen Stellvertreterinnen und Stellvertretern wahrgenommen, es sei denn, die Schulaufsicht trifft eine andere Regelung. Bei Funktionsstellen ohne Stellvertretung können diese Aufgaben anderen Lehrkräften übertragen werden.

Ich bin darüber unterrichtet, dass ich grundsätzlich die anfallenden teilbaren außerunterrichtlichen Aufgaben (wie z.B. Schulverwaltungsaufgaben, Elternbetreuung, Wandertage, Schulfeste, Betreuung von Betriebspraktika usw.) ohne besondere Vergütung mit zu übernehmen habe. Die nichtteilbaren Aufgaben der Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen sind ohne besondere Vergütung oder Entlastung im vollen Umfang wahrzunehmen.

Ich erkläre, dass ich während der Dauer des Bewilligungszeitraumes auf die Ausübung entgeltlicher Nebentätigkeiten verzichte und dass ich entgeltliche Tätigkeiten nach § 82 (1) LBG nur in dem Umfang ausüben werde, wie ich sie bei Vollzeitbeschäftigung ohne Verletzung dienstlicher Pflichten ausüben könnte.

Mir ist bekannt, dass auch bei dem hier vorliegenden Modell der Teilzeitbeschäftigung sich der Ruhegehaltsatz vermindert.

Den Erlass über das Sabbatjahr für Lehrkräfte im Beamtenverhältnis vom 5. Oktober 1999 (Nbl. MBWFK. Schl.-H. S. 502) habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift

**Hinweise
zum Antrag Teilzeit im „Sabbatjahrmodell“**

1. Was ist das Sabbatjahr?

Das Sabbatjahr ist eine besondere, zeitlich befristete Form der Teilzeitbeschäftigung mit einer Arbeits- und einer Freistellungsphase. Das Freistellungsjahr wird über einen längeren Zeitraum „angespart“, in dem in den ersten Jahren die Arbeitsleistung bei anteilig gekürzten Bezügen erbracht wird. Am Ende liegt dann die beschäftigungsfreie Zeit unter Fortzahlung der gekürzten Bezüge.

2. Mit welchen Varianten ist das Sabbatjahr möglich?

2 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(2 Jahre mit 1/2 der Bezüge)

3 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(3 Jahre mit 2/3 der Bezüge)

4 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(4 Jahre mit 3/4 der Bezüge)

5 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(5 Jahre mit 4/5 der Bezüge)

6 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(6 Jahre mit 5/6 der Bezüge)

7 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(7 Jahre mit 6/7 der Bezüge).

Wenn Sie bereits teilzeitbeschäftigt sind, gelten diese Modelle sinngemäß. Beamtete Lehrkräfte müssen jedoch beachten, dass der Umfang der Teilzeitbeschäftigung während des gesamten Bewilligungszeitraumes einschließlich der Freistellungsphase die Hälfte der regelmäßigen Pflichtstundenzahl nicht unterschreiten darf. Möglicherweise kommen für Sie daher nicht alle Modelle in Frage.

**3. Wer kann die Teilzeitbeschäftigung in Form des Sabbatjahres beanspruchen?
Wer kann die Teilnahme am Sabbatjahr beantragen?**

Die Teilnahme am Sabbatjahr kann nur dann bewilligt werden, wenn das Freistellungsjahr vor der Vollendung des 65. Lebensjahres endet. Der Bewilligung dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen.

Bei Funktionsstelleninhaberinnen und -inhabern werden die unteilbaren Aufgaben der jeweiligen Funktion während des Freistellungsjahres von den Stellvertreterinnen und Stellvertretern wahrgenommen, sofern die Schulaufsicht keine andere Regelung trifft. Sofern möglich, können Teile auch anderen Lehrkräften übertragen werden. Bei Funktionsstellen ohne Stellvertretung können die Aufgaben der Funktion im Einvernehmen auch anderen Lehrkräften übertragen werden.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder stehen.

4. *Veränderung oder vorzeitige Beendigung des Sabbatjahres*

Ihre Entscheidung für ein Modell ist bindend. Während der Laufzeit eines bewilligten Sabbatjahrmodells ist eine Änderung der Pflichtstundenzahl oder der Wechsel in ein anderes Modell nicht möglich.

Wenn Ihnen die Fortsetzung des bewilligten Modells nicht zumutbar ist, wird die Teilzeitbeschäftigung vorzeitig beendet. Sie haben dann Anspruch auf Nachzahlung der entsprechenden Bezüge für den Zeitraum, in dem Sie bei geminderten Bezügen beschäftigt waren.

Bei der späteren Festsetzung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit von beamteten Lehrkräften wird dies entsprechend berücksichtigt.

Auch die Inanspruchnahme von Sonderurlaub unter Verzicht auf die Bezüge beendet grundsätzlich das Sabbatjahr.

Beispiele weiterer Beendigungsgründe (keine abschließende Aufzählung):

Dienst- oder Erwerbsunfähigkeit

Antragsruhestand

Beendigung des Beamten- oder Arbeitsverhältnisses

Begrenzte Dienstfähigkeit oder teilweise Erwerbsminderung

Wenn Sie während der Freistellungsphase erkranken, verlängert sich die Freistellung vom Dienst nicht.

Besonderer Hinweis für tariflich beschäftigte Lehrkräfte:

Eine während der Arbeitsphase (Ansparphase) eintretende Arbeitsunfähigkeit, die die jeweilige Entgeltfortzahlungsfrist überschreitet, hat Auswirkungen auf die individuelle Gestaltung des Sabbatjahrmodells.

5. *Auswirkungen auf finanzielle Leistungen*

a) *Besoldung und Entgelt*

Besoldung und Entgelt werden während des Gesamtzeitraumes (2, 3, 4, 5, 6, 7 Jahre) anteilig verringert (auf 1/2, 2/3, 3/4, 4/5, 5/6, 6/7). Der Stufenaufstieg ist durch eine Teilzeitbeschäftigung nicht berührt. Durch das Sabbatjahr als besondere Form der Teilzeitbeschäftigung werden Wartezeiten für Beförderungen nicht verlängert.

Infolge des progressiven Einkommenssteuertarifs sind Ihre Netto-Einkommensverluste – abhängig von der Höhe des steuerpflichtigen Einkommens und der Steuerklasse – geringer als die Bruttoeinbußen.

Eine Nachzahlung im Falle der vorzeitigen Beendigung der Teilnahme am Sabbatjahr (siehe oben) ist steuerpflichtig. Das Landesbesoldungsamt zieht hierbei die entsprechende Lohnsteuer ab. Bezieht sich die Nachzahlung auf einen Tätigkeitszeitraum von mehr als 12 Monaten, kann eine Minderung nach dem Einkommenssteuergesetz in Betracht kommen.

b) *Jubiläumszuwendung*

Die Jubiläumszuwendung wird Ihnen während einer Teilzeitbeschäftigung ungekürzt gewährt; das Jubiläumsdienstalter wird nicht hinausgeschoben.

c) Beihilfen für Beamtinnen und Beamte

Beihilfen werden beamteten Lehrkräften für den gesamten Zeitraum, also einschließlich des Freistellungsjahres gewährt.

d) Sozialversicherung (Tariflich Beschäftigte)

Nach den geltenden sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen wird das Freistellungsjahr einer Beschäftigung mit Arbeitsentgelt gleichgesetzt. Das Beschäftigungsverhältnis besteht somit fort. Damit besteht auch in der Freizeitphase Krankenversicherungsschutz. Bei Beschäftigten, die vor Inanspruchnahme des Sabbatjahres wegen Überschreitung der Jahresarbeitsentgeltgrenze krankenversicherungsfrei waren, kann von dem Tag an Krankenversicherungspflicht eintreten, von dem an das geringere Arbeitsentgelt gezahlt wird. Auf die Möglichkeit, abhängig vom jeweiligen Einzelfall einen Antrag auf Befreiung im Sinne von § 8 SGB V zu stellen, wird hingewiesen.

In der Rentenversicherung gibt es hinsichtlich der versicherungsrechtlichen Beurteilung des Gesamtzeitraumes des Sabbatjahres keine Besonderheiten. Es besteht durchgehend Rentenversicherungspflicht.

Die Rentenhöhe wird maßgeblich bestimmt von der Höhe des während des Erwerbslebens erzielten rentenversicherungspflichtigen Einkommens. Da eine Teilzeitbeschäftigung zu einer anteilmäßigen Reduzierung des Entgelts führt, wirkt sich dies rentenmindernd aus.

Für die Arbeitslosenversicherung gilt dasselbe wie für die Rentenversicherung. In der Pflegeversicherung bleibt die Versicherungspflicht unberührt.

Zusatzversorgung für tarifliche Beschäftigte (VBL)

Für die Gesamtversorgung durch die VBL gilt nach der VBL-Satzung entsprechendes wie für die Rentenversicherung. Dabei wird der Vom-Hundert-Satz der Gesamtversorgung entsprechend den Regelungen bei Teilzeitbeschäftigung herabgesetzt. Es wird ggf. empfohlen, über die finanziellen Auswirkungen dieser besonderen Form der Teilzeitvereinbarung eine Auskunft bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder einzuholen.

e) Versorgung (Beamtinnen und Beamte)

Auch bei Beamtinnen und Beamten kann sich wie bei jeder Form der Teilzeitbeschäftigung der Ruhegehaltsatz vermindern.

In diesen Hinweisen kann nicht auf alle rechtlichen Aspekte und Besonderheiten des Einzelfalls eingegangen werden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die jeweils zuständigen Personalsachbearbeiterinnen und -bearbeiter zu Verfügung.

Die vorstehenden Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift

Sabbatjahrregelung für tariflich beschäftigte Lehrkräfte Anlage 8 Seite 1/5

Name, Vorname

Schule

Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Teilzeitbeschäftigung in Form eines Sabbatjahres gem. Vereinbarung nach § 59 MBG - Schl.-H. vom 8. November 1999 (Amtsbl. Schl.-H. S. 643) i.V.m. der Bekanntmachung des MBWFK vom 7. Februar 2000 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 132, berichtigt im NBI. MBWFK Schl.-H. 2000, S. 216 ff.)

Hiermit bitte ich um Teilzeitbeschäftigung nach der o.a. Vereinbarung

Beginn der gewünschten Teilzeitbeschäftigung

- Schuljahresbeginn (1. August) _____
1. Februar _____ (nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich; bitte Begründung auf gesondertem Bogen beifügen)

Dauer der gewünschten Teilzeitbeschäftigung

- zwei Jahre mit 1/2 des Entgelts davon ein Jahr Voll-/Teilzeitbeschäftigung;
anschließend ein Jahr Freistellung
- drei Jahre mit 2/3 des Entgelts davon zwei Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung
anschließend ein Jahr Freistellung
- vier Jahre mit 3/4 des Entgelts davon drei Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung
anschließend ein Jahr Freistellung
- fünf Jahre mit 4/5 des Entgelts davon vier Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung
anschließend ein Jahr Freistellung
- sechs Jahre mit 5/6 des Entgelts davon fünf Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung
anschließend ein Jahr Freistellung
- sieben Jahre mit 6/7 des Entgelts davon sechs Jahre Voll-/Teilzeitbeschäftigung
anschließend ein Jahr Freistellung

Sabbatjahrregelung für tariflich beschäftigte Lehrkräfte Anlage 8 Seite 2/5

Höhe der gewünschten - zu unterrichtenden - Pflichtwochenstundenzahl

Das Entgelt richtet sich dabei nach dem gewählten Sabbatjahr-Modell.

- Beibehaltung der bisherigen wöchentlichen Pflichtstundenzahl
- Ermäßigung um _____ Stunden - also von derzeit _____ Stunden auf _____ Stunden (Pflichtwochenstunden)
- Erhöhung um _____ Stunden - also von derzeit _____ Stunden auf _____ Stunden (Pflichtwochenstunden)

Die Bewilligung von Teilzeitbeschäftigung in Form eines Sabbatjahres ist für Lehrkräfte, die Leitungs- und Funktionsstellen innehaben, möglich, sofern dienstliche Belange nicht entgegenstehen. Während des Freistellungszeitraumes werden die unteilbaren Aufgaben von den jeweiligen Stellvertreterinnen und Stellvertretern wahrgenommen, es sei denn, die Schulaufsicht trifft eine andere Regelung. Bei Funktionsstellen ohne Stellvertretung können diese Aufgaben anderen Lehrkräften übertragen werden.

Ich bin darüber unterrichtet, dass ich grundsätzlich die anfallenden teilbaren außerunterrichtlichen Aufgaben (wie z.B. Schulverwaltungsaufgaben, Elternbetreuung, Schulfeste, Betreuung von Betriebspraktika usw.) ohne besonderes Entgelt mit zu übernehmen habe. Die nicht-teilbaren Aufgaben der Konferenzen und Fortbildungsveranstaltungen sind ohne besonderes Entgelt oder Entlastung im vollen Umfang wahrzunehmen.

Datum

Unterschrift

**Hinweise
zum Antrag Teilzeit im „Sabbatjahrmodell“**

1. Was ist das Sabbatjahr?

Das Sabbatjahr ist eine besondere, zeitlich befristete Form der Teilzeitbeschäftigung mit einer Arbeits- und einer Freistellungsphase. Das Freistellungsjahr wird über einen längeren Zeitraum „angespart“, in dem in den ersten Jahren die Arbeitsleistung bei anteilig gekürzten Bezügen erbracht wird. Am Ende liegt dann die beschäftigungs-freie Zeit unter Fortzahlung der gekürzten Bezüge.

2. Mit welchen Varianten ist das Sabbatjahr möglich?

2 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(2 Jahre mit 1/2 der Bezüge)

3 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(3 Jahre mit 2/3 der Bezüge)

4 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(4 Jahre mit 3/4 der Bezüge)

5 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(5 Jahre mit 4/5 der Bezüge)

6 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(6 Jahre mit 5/6 der Bezüge)

7 Jahre Teilzeitbeschäftigung, hiervon 1 Jahr freigestellt
(7 Jahre mit 6/7 der Bezüge).

Wenn Sie bereits teilzeitbeschäftigt sind, gelten diese Modelle sinngemäß. Beamtete Lehrkräfte müssen jedoch beachten, dass der Umfang der Teilzeitbeschäftigung während des gesamten Bewilligungszeitraumes einschließlich der Freistellungsphase die Hälfte der regelmäßigen Pflichtstundenzahl nicht unterschreiten darf. Möglicherweise kommen für Sie daher nicht alle Modelle in Frage.

**3. Wer kann die Teilzeitbeschäftigung in Form des Sabbatjahres beanspruchen?
Wer kann die Teilnahme am Sabbatjahr beantragen?**

Die Teilnahme am Sabbatjahr kann nur dann bewilligt werden, wenn das Freistellungsjahr vor der Vollendung des 65. Lebensjahres endet. Der Bewilligung dürfen keine dienstlichen Belange entgegenstehen.

Bei Funktionsstelleninhaberinnen und -inhabern werden die unteilbaren Aufgaben der jeweiligen Funktion während des Freistellungsjahres von den Stellvertreterinnen und Stellvertretern wahrgenommen, sofern die Schulaufsicht keine andere Regelung trifft. Sofern möglich, können Teile auch anderen Lehrkräften übertragen werden. Bei Funktionsstellen ohne Stellvertretung können die Aufgaben der Funktion im Einvernehmen auch anderen Lehrkräften übertragen werden.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder stehen.

4. *Veränderung oder vorzeitige Beendigung des Sabbatjahres*

Ihre Entscheidung für ein Modell ist bindend. Während der Laufzeit eines bewilligten Sabbatjahrmodells ist eine Änderung der Pflichtstundenzahl oder der Wechsel in ein anderes Modell nicht möglich.

Wenn Ihnen die Fortsetzung des bewilligten Modells nicht zumutbar ist, wird die Teilzeitbeschäftigung vorzeitig beendet. Sie haben dann Anspruch auf Nachzahlung der entsprechenden Bezüge für den Zeitraum, in dem Sie bei geminderten Bezügen beschäftigt waren.

Bei der späteren Festsetzung der ruhegehaltfähigen Dienstzeit von beamteten Lehrkräften wird dies entsprechend berücksichtigt.

Auch die Inanspruchnahme von Sonderurlaub unter Verzicht auf die Bezüge beendet grundsätzlich das Sabbatjahr.

Beispiele weiterer Beendigungsgründe (keine abschließende Aufzählung):

Dienst- oder Erwerbsunfähigkeit

Antragsruhestand

Beendigung des Beamten- oder Arbeitsverhältnisses

Begrenzte Dienstfähigkeit oder teilweise Erwerbsminderung

Wenn Sie während der Freistellungsphase erkranken, verlängert sich die Freistellung vom Dienst nicht.

Besonderer Hinweis für tariflich beschäftigte Lehrkräfte:

Eine während der Arbeitsphase (Ansparphase) eintretende Arbeitsunfähigkeit, die die jeweilige Entgeltfortzahlungsfrist überschreitet, hat Auswirkungen auf die individuelle Gestaltung des Sabbatjahrmodells.

5. *Auswirkungen auf finanzielle Leistungen*

a) *Besoldung und Entgelt*

Besoldung und Entgelt werden während des Gesamtzeitraumes (2, 3, 4, 5, 6, 7 Jahre) anteilig verringert (auf 1/2, 2/3, 3/4, 4/5, 5/6, 6/7). Der Stufenaufstieg ist durch eine Teilzeitbeschäftigung nicht berührt. Durch das Sabbatjahr als besondere Form der Teilzeitbeschäftigung werden Wartezeiten für Beförderungen nicht verlängert.

Infolge des progressiven Einkommenssteuertarifs sind Ihre Netto-Einkommensverluste – abhängig von der Höhe des steuerpflichtigen Einkommens und der Steuerklasse – geringer als die Bruttoeinbußen.

Eine Nachzahlung im Falle der vorzeitigen Beendigung der Teilnahme am Sabbatjahr (siehe oben) ist steuerpflichtig. Das Landesbesoldungsamt zieht hierbei die entsprechende Lohnsteuer ab. Bezieht sich die Nachzahlung auf einen Tätigkeitszeitraum von mehr als 12 Monaten, kann eine Minderung nach dem Einkommenssteuergesetz in Betracht kommen.

b) *Jubiläumszuwendung*

Die Jubiläumszuwendung wird Ihnen während einer Teilzeitbeschäftigung ungekürzt gewährt; das Jubiläumsdienstalter wird nicht hinausgeschoben.

c) Beihilfen für Beamtinnen und Beamte

Beihilfen werden beamteten Lehrkräften für den gesamten Zeitraum, also einschließlich des Freistellungsjahres gewährt.

d) Sozialversicherung (Tariflich Beschäftigte)

Nach den geltenden sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen wird das Freistellungsjahr einer Beschäftigung mit Arbeitsentgelt gleichgesetzt. Das Beschäftigungsverhältnis besteht somit fort. Damit besteht auch in der Freizeitphase Krankenversicherungsschutz. Bei Beschäftigten, die vor Inanspruchnahme des Sabbatjahres wegen Überschreitung der Jahresarbeitsentgeltgrenze krankenversicherungsfrei waren, kann von dem Tag an Krankenversicherungspflicht eintreten, von dem an das geringere Arbeitsentgelt gezahlt wird. Auf die Möglichkeit, abhängig vom jeweiligen Einzelfall einen Antrag auf Befreiung im Sinne von § 8 SGB V zu stellen, wird hingewiesen.

In der Rentenversicherung gibt es hinsichtlich der versicherungsrechtlichen Beurteilung des Gesamtzeitraumes des Sabbatjahres keine Besonderheiten. Es besteht durchgehend Rentenversicherungspflicht.

Die Rentenhöhe wird maßgeblich bestimmt von der Höhe des während des Erwerbslebens erzielten rentenversicherungspflichtigen Einkommens. Da eine Teilzeitbeschäftigung zu einer anteilmäßigen Reduzierung des Entgelts führt, wirkt sich dies rentenmindernd aus.

Für die Arbeitslosenversicherung gilt dasselbe wie für die Rentenversicherung. In der Pflegeversicherung bleibt die Versicherungspflicht unberührt.

Zusatzversorgung für tarifliche Beschäftigte (VBL)

Für die Gesamtversorgung durch die VBL gilt nach der VBL-Satzung entsprechendes wie für die Rentenversicherung. Dabei wird der Vom-Hundert-Satz der Gesamtversorgung entsprechend den Regelungen bei Teilzeitbeschäftigung herabgesetzt. Es wird ggf. empfohlen, über die finanziellen Auswirkungen dieser besonderen Form der Teilzeitvereinbarung eine Auskunft bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder einzuholen.

e) Versorgung (Beamtinnen und Beamte)

Auch bei Beamtinnen und Beamten kann sich wie bei jeder Form der Teilzeitbeschäftigung der Ruhegehaltsatz vermindern.

In diesen Hinweisen kann nicht auf alle rechtlichen Aspekte und Besonderheiten des Einzelfalls eingegangen werden. Für weitere Auskünfte stehen Ihnen die jeweils zuständigen Personalsachbearbeiterinnen und -bearbeiter zu Verfügung.

Die vorgenannten Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen.

Datum

Unterschrift

Name, Vorname

Schule

Amtsbezeichnung, Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Hiermit beantrage ich Elternzeit

Hiermit beantrage ich für mein Kind _____,
geboren am _____ nach den Bestimmungen der Landesverordnung
über die Elternzeit der Beamtinnen und Beamten (Elternzeitverordnung - EZVO) in der
zurzeit geltenden Fassung

<input type="checkbox"/> erstmalig Elternzeit (verbindliche Festlegung für die ersten zwei Jahre des Elternzeitanspruchs - auch wenn Unterbrechungen gewünscht werden) für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> im Anschluss an das Beschäftigungsverbot bis zum _____ und außerdem: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____ und <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____
<input type="checkbox"/> weiterhin / nochmals Elternzeit für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____

<input type="checkbox"/> Außerdem beantrage ich eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit gemäß § 1 Abs. 4 EZVO. • Zulässig ist eine Teilzeitbeschäftigung mit <u>mindestens 7,5 Pflichtwochenstunden</u> und <u>höchstens 18 Pflichtwochenstunden</u> , wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen. für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____ im Umfang von _____ Pflichtwochenstunden

<input type="checkbox"/> Von der Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Teils der Elternzeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes werde ich Gebrauch machen. • Ein Anteil der Elternzeit von bis zu zwölf Monaten kann gemäß § 1 Absatz 2 EZVO bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes in Anspruch genommen werden, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen.
<input type="checkbox"/> Ich beantrage die Übertragung eines _____-monatigen Anteils der Elternzeit auf die Zeit vom _____ bis _____.

Die Hinweise zur Elternzeit für Beamtinnen und Beamte habe ich zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Hinweise zur Elternzeit für Beamtinnen und Beamte

Nach § 1 Elternzeitverordnung haben Beamtinnen und Beamte Anspruch auf Elternzeit ohne Dienstbezüge, wenn sie mit einem Kind, für das ihnen die Personensorge zusteht, in einem Haushalt leben und dieses Kind selbst betreuen und erziehen. Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres eines Kindes; ein Anteil von bis zu zwölf Monaten ist auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres übertragbar, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Elternzeit kann, auch anteilig, von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden, dies gilt auch für Ehegatten, Lebenspartnerinnen, Lebenspartner und die Berechtigten nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Buchst. c des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG).

Die Elternzeit ist spätestens acht Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie in Anspruch genommen werden soll, zu beantragen. Bei Inanspruchnahme der Elternzeit **direkt nach Ablauf der Mutterschutzfrist** beträgt dieser Zeitraum sechs Wochen. Gleichzeitig hat die Beamtin/der Beamte zu erklären, für welche Zeiten innerhalb von zwei Jahren sie/er die Elternzeit nehmen will. Die Elternzeit darf auf zwei Zeitabschnitte verteilt werden. Eine vorzeitige Beendigung der Elternzeit ist nur mit vorheriger Zustimmung des Dienstherrn möglich.

Während der Elternzeit ist Beamtinnen und Beamten auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung für jeden Elternteil, der Elternzeit nimmt, beim selben Dienstherrn mit mindestens 30 % der regelmäßigen Arbeitszeit bis zu 18 Pflichtwochenstunden zu bewilligen, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Im Übrigen darf während der Elternzeit mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde eine Teilzeitbeschäftigung bis zu 30 Zeitstunden wöchentlich als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer oder als Selbstständige oder Selbstständiger ausgeübt werden.

Nach Ablauf der Elternzeit besteht die Möglichkeit einer Beurlaubung bzw. einer Teilzeitbeschäftigung nach § 88 a Abs. 2 LBG.

Wer mit einem Kind, für das ihm die Personensorge zusteht, in einem Haushalt lebt, dieses Kind selbst betreut und erzieht und keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausübt, hat unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Elterngeld. Das Elterngeld muss schriftlich beim örtlich zuständigen Landesamt für soziale Dienste (LAsD) beantragt werden. Der Antrag sollte möglichst bald nach Vorliegen der Antragsvoraussetzungen gestellt werden. Rückwirkend kann das Elterngeld nur für höchstens drei Monate vor der Antragstellung gezahlt werden. Antragsformulare sind beim LAsD erhältlich.

Wegen weiterer Einzelheiten wird auf die Elternzeitverordnung und das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) verwiesen.

Name, Vorname

Schule

Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Hiermit beantrage ich Elternzeit

Hiermit beantrage ich für mein Kind _____,
geboren am _____ nach den Bestimmungen des Bundeselterngeld-
und Elternzeitgesetz (BEEG) in der zurzeit geltenden Fassung

<input type="checkbox"/> erstmalig Elternzeit (verbindliche Festlegung für die ersten zwei Jahre des Elternzeitanpruchs - auch wenn Unterbrechungen gewünscht werden) für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> im Anschluss an das Beschäftigungsverbot bis zum _____ und außerdem: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____ und <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____
<input type="checkbox"/> weiterhin / nochmals Elternzeit für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____

<input type="checkbox"/> Außerdem beantrage ich eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit gemäß § 15 BEEG. • zulässig ist eine Teilzeitbeschäftigung mit <u>höchstens 18 Pflichtwochenstunden</u> , wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen. für den Zeitraum: <input type="checkbox"/> vom: _____ bis: _____ im Umfang von _____ Pflichtwochenstunden
--

<input type="checkbox"/> Von der Möglichkeit der Inanspruchnahme eines Teils der Elternzeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes werde ich Gebrauch machen. • Ein Anteil der Elternzeit von bis zu zwölf Monaten kann gemäß § 15 Absatz 2 BEEG bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes in Anspruch genommen werden, wenn zwingende dienstlich Belange nicht entgegenstehen.
<input type="checkbox"/> Ich beantrage die Übertragung eines _____-monatigen Anteils der Elternzeit auf die Zeit vom _____ bis _____.

Die Hinweise zur Elternzeit für Beschäftigte habe ich zur Kenntnis genommen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Hinweise zur Elternzeit für Beschäftigte

Nach § 15 des Bundeselterngeld und Elternzeitgesetz (BEEG) haben tariflich beschäftigte Lehrkräfte Anspruch auf Elternzeit ohne Vergütung, wenn sie mit einem Kind, für das ihnen die Personensorge zusteht, in einem Haushalt leben und dieses Kind selbst betreuen und erziehen. Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres eines Kindes; ein Anteil von bis zu zwölf Monaten ist auf die Zeit bis zur Vollendung des achten Lebensjahres übertragbar, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Elternzeit kann, auch anteilig, von jedem Elternteil allein oder von beiden Elternteilen gemeinsam genommen werden, dies gilt auch für Ehegatten, Lebenspartnerinnen, Lebenspartner und die Berechtigten nach § 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Buchst. c des Bundeselterngeld und Elternzeitgesetz (BEEG).

Die Elternzeit ist spätestens sieben Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie in Anspruch genommen werden soll, zu beantragen. Gleichzeitig hat die Lehrkraft zu erklären, für welche Zeiten innerhalb von zwei Jahren sie die Elternzeit nehmen will. Die Elternzeit darf auf zwei Zeitabschnitte verteilt werden.

Eine vorzeitige Beendigung der Elternzeit ist nur mit vorheriger Zustimmung des Arbeitgebers möglich.

Während der Elternzeit ist tariflich beschäftigten Lehrkräften auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung beim selben Arbeitgeber von bis zu 18 Pflichtstunden pro Woche zu bewilligen, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Im Übrigen darf während der Elternzeit mit Genehmigung der obersten Dienstbehörde eine Teilzeitbeschäftigung von bis zu 30 Zeitstunden wöchentlich als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer oder als Selbstständige oder Selbstständiger ausgeübt werden.

Nach Ablauf der Elternzeit besteht die Möglichkeit einer Beurlaubung bzw. einer Teilzeitbeschäftigung nach § 11 Abs.1 TV-L.

Wer mit einem Kind, für das ihm die Personensorge zusteht, in einem Haushalt lebt, dieses Kind selbst betreut und erzieht und keine oder keine volle Erwerbstätigkeit ausübt, hat unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf Elterngeld. Das Elterngeld muss schriftlich beim örtlich zuständigen Landesamt für soziale Dienste (LAsD) beantragt werden. Der Antrag sollte möglichst bald nach Vorliegen der Antragsvoraussetzungen gestellt werden. Rückwirkend kann das Elterngeld nur für höchstens drei Monate vor der Antragstellung gezahlt werden. Antragsformulare sind beim LAsD erhältlich.

Wegen weiterer Einzelheiten wird auf das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) vom 5. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2748) verwiesen.

auf dem Dienstweg an das:

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Straße 16-22
24105 Kiel

Stellungnahme der Schule:

Freigabe: ja nein _____
(Stempel und Unterschrift)

Stellungnahme des Schulamtes:

Freigabe: ja nein _____
(Stempel und Unterschrift)

Original mit 3 Kopien einreichen

ANTRAG AUF VERSETZUNG ZUM _____ . Wiederholungsantrag (Anzahl)

NAME: _____

VORNAME(N): _____

Amtsbezeichnung/Bezeichnung: _____ Pers.Nr.: _____

Geburtsdatum: _____ Familienstand: _____

Kinder (Zahl, Alter): _____

Schwerbehinderung: nein ja GdB: _____ v.H.

Privatanschrift mit Telefon: _____

Schule (Name/Ort/Kreis/Tel.): _____

Prüfungsfächer/Fachrichtungen (2. Staatsprüfung): _____

Fächer, die z.Z. unterrichtet werden: _____

Neigungsfächer: _____

Zusatzqualifikationen (z.B. Schwimmlehrbefähigung): _____

Derzeitiger Beschäftigungsumfang (Wochenstundenzahl) _____

Gewünschter Beschäftigungsumfang nach Versetzung (Wochenstundenzahl): _____

Versetzungsantrag

in den Kreis: _____ alternativ Kreis(e) _____

in den Ort: _____ alternativ Ort(e): _____

an die Wunschscheule _____

Ich wünsche meine Versetzung in den genannten Kreis auch dann, wenn ich weder in meinem Wunschort noch an meiner Wunschscheule eingesetzt werden kann ja nein

Einer Versetzung an eine Regionalscheule/Gemeinschaftsscheule stimme ich zu. ja nein

Grund des Versetzungsantrages:

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Hinweise

1. **Reichen Sie bitte ihren Antrag mit 3 Kopien ein** (bei mehreren Zielländern mit jeweils 4 weiteren Kopien).
Notwendige Erläuterungen und Belege heften Sie jeweils an Antrag und Kopien.
2. **Füllen Sie bitte den Vordruck mit Schreibmaschine oder in Druckschrift vollständig aus und achten Sie auf die Lesbarkeit der Kopien.**
3. **Der Antrag soll 6 Monate vor dem jeweiligen Termin bei der personalaktenführenden Behörde des Herkunftslandes (derzeitiger Dienstherr) eingegangen sein.**

**ANTRAG AUF VERSETZUNG/ÜBERNAHME
IN EIN ANDERES LAND DER
BUNDESREPUBLIK DEUTSCHLAND
IM RAHMEN DES
LEHRERAUSTAUSCHVERFAHRENS**

**a. d. D.
Ministerium für Bildung
und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel**

Stellungnahme des Schulamtes /der Schulaufsicht

Die Lehrkraft wird

- freigegeben
 nicht freigegeben

Datum, Unterschrift

ALLGEMEINES

1	Termin (bitte nur einen Termin angeben) <input type="checkbox"/> 1. August 20 <input type="checkbox"/>	
2	Herkunftsland Schleswig-Holstein	3
4	Zielland (bei mehreren Zielländern Rangfolge)	
5	Personalaktenführende Behörde(n) des Ziellandes (der Zielländer)	
6	Bisherige Anträge (Termin, Zielland)	

ANGABEN ZUR PERSON

7	Familienname	8	Geburtsname, frühere Familiennamen
9	Vorname(n)	10	Geburtsdatum, -ort
11	Familienstand	12	Kinder (Zahl, Alter)
13	Derzeitige Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
	Telefon (mit Vorwahl)		
14	Ggf. künftige Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
	Telefon (mit Vorwahl)		

RECHTSSTELLUNG

15	Beamte: Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe	16	Ernennung zum Beamten/zur Beamtin <input type="checkbox"/> auf Probe am <input type="checkbox"/> auf Lebenszeit am
17	Angestellte: Dienstbezeichnung, Vergütungsgruppe	18	Unbefristetes Vertragsverhältnis <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

ANTRAGSBEGRÜNDUNG (bitte ausführlich erläutern, ggf. weitere Angaben auf gesondertem Blatt)

19	
----	--

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

AUSBILDUNG

20	1. Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	
21	Vorbereitungsdienst (von - bis, in)	
22	2. Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	
23	Ggf. weitere Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	

ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG

24	Einstellung in den öffentlichen Schuldienst nach Abschluß der Ausbildung am
25	Unterrichtspraxis (Schulform/Schulart, Schulstufe; Fächer/Fachrichtungen)
26	Letzte Beurteilung im Schuldienst (Jahr, Ergebnis)
27	Umfang der derzeitigen Beschäftigung <input type="checkbox"/> volle Beschäftigung <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit _____ Wochenstunden <input type="checkbox"/> Beurlaubung
28	Grund und Dauer der Beurlaubungen (jeweils von - bis)
29	Schule (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Ort) - bei Beurlaubten: letzte Schule -
30	Schulform/Schulart

EINSATZWÜNSCHE IM ZIELLAND

31	Umfang der Beschäftigung <input type="checkbox"/> volle Beschäftigung <input type="checkbox"/> nach dienstlichen Erfordernissen <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit _____ Wochenstunden <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit halber Pflichtstundenzahl
32	Dienstort (Postleitzahl, Ort)
33	Einverständnis mit einem Einsatz im Umkreis (bitte ggf. Zeilen 4 und 5 ergänzen) <input type="checkbox"/> ja, sofern notwendig, in folgenden Orten/Kreisen <input type="checkbox"/> nein
34	Schulform/Schulart, Schulstufe (ggf. Rangfolge)

Es wird darauf hingewiesen, dass ohne die geforderten Angaben die Bearbeitung des Antrags nicht möglich ist.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Personalakten der zuständigen Behörde des Ziellandes zur Einsichtnahme übersandt werden.

Ich nehme zur Kenntnis, dass eine besoldungs- bzw. vergütungsrechtliche Neuordnung (evtl. Rückstufung) entsprechend den Vorschriften des Ziellandes erforderlich werden kann.

Ich versichere, dass

- die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind
- ich den Dienst im Falle einer Versetzung/Übernahme - auch bei einer bisherigen Beurlaubung - zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens aufnehmen werde.

Ort, Datum

Unterschrift

Name, Vorname

Schule

Amtsbezeichnung, Personal-Nr.

Privatanschrift mit Telefon-Nr.

auf dem Dienstweg an das

Stellungnahme: Schule und Schulamt

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Brunswiker Str. 16 - 22
24105 Kiel

Antragsruhestand gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 1 LBG

Eine Beamtin oder ein Beamter kann gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 1 LBG auch ohne Nachweis der Dienstunfähigkeit auf ihren oder seinen Antrag in den Ruhestand versetzt werden, wenn sie oder er schwerbehindert im Sinne des § 2 Absatz 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch ist und das sechzigste Lebensjahr vollendet hat.

Ich beantrage die Versetzung in den Ruhestand gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 1 LBG mit Ablauf des:

31. Januar _____

31. Juli _____

Mein Grad der Behinderung beträgt laut Schwerbehindertenausweis _____ (GdB) und gilt bis zum _____.

Antragsruhestand gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 2 LBG

Eine Beamtin oder ein Beamter kann gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 2 LBG auch ohne Nachweis der Dienstunfähigkeit auf ihren oder seinen Antrag in den Ruhestand versetzt werden, wenn sie oder er das dreiundsechzigste Lebensjahr vollendet hat.

Ich beantrage die Versetzung in den Ruhestand gemäß § 54 Absatz 4 Nr. 2 LBG mit Ablauf des:

31. Januar _____

31. Juli _____

Ich beantrage gleichzeitig die Anerkennung meiner ruhegehaltfähigen Vordienstzeiten.

Datum

Unterschrift

Ausschreibung der Funktionsstellen

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
1. Gymnasium					
1.1 Gymnasium Elmschenhagen (Naturwissenschaftlicher Zweig)	Kiel	Oberstufenleiterin/ Oberstufenleiter Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998 S. 266	A 15	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 71 24 24171 Kiel
1.2 Domschule	Schleswig	stellvertretende Schulleiterin/ stellvertretender Schulleiter Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998 S. 266	A 15 Z	Aufgabenübertragung zum nächstmöglichen Termin. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 71 24 24171 Kiel
1.3 Holstenschule	Neumünster	Leiterin/Leiter der Orientierungsstufe Siehe Aufgabenbeschreibung NBI. Nr. 7/1998 S. 266	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. Februar 2008. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 71 24 24171 Kiel

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Ort	Bezeichnung der Stelle	Bes.-Gr.	Zeitpunkt der Besetzung	Bewerbung an das
2. Berufliche Schulen					
2.1 Hanse-Schule für Wirtschaft und Verwaltung Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck	Lübeck	Leitung/Koordination der Abteilung Bank, Versicherung und Finanzen, IT- und Veranstaltungskaufleute*)	A 15	Aufgabenübertragung sofort. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Hanse-Schule für Wirtschaft und Verwaltung Berufliche Schule der Hansestadt Lübeck Fischstraße 8-10 23552 Lübeck Tel. 0451/122-8887
2.2 Berufliche Schulen Rendsburg – Wirtschaft und Sozialwirtschaft – des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Rendsburg	Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter für die Berufsfachschulen Wirtschaft, Fachoberschule, Koordination der Lehrerausbildung sowie abteilungsübergreifende Aufgaben**)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2008. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Berufliche Schulen Rendsburg – Wirtschaft und Sozialwirtschaft – des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kieler Straße 30 24768 Rendsburg Tel. 04331/459599-0
2.3 Berufliche Schulen Rendsburg – Wirtschaft und Sozialwirtschaft – des Kreises Rendsburg-Eckernförde	Rendsburg	Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter für das Berufliche Gymnasium und Berufsoberschule sowie abteilungsübergreifende Aufgaben**)	A 15	Aufgabenübertragung zum 1. August 2008. Auf die Erprobungszeit gemäß § 20 Abs. 3 Nr. 4 LBG wird hingewiesen. Beförderung und Einweisung in die Planstelle nach Vorliegen der laufbahn- und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen.	Berufliche Schulen Rendsburg – Wirtschaft und Sozialwirtschaft – des Kreises Rendsburg-Eckernförde Kieler Straße 30 24768 Rendsburg Tel. 04331/459599-0

*) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei der Hanse-Schule für Wirtschaft und Verwaltung in Lübeck anfordern.

**) Interessierte Bewerberinnen und Bewerber können das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle bei den Beruflichen Schulen Rendsburg – Wirtschaft und Sozialwirtschaft – des Kreises Rendsburg-Eckernförde in Rendsburg anfordern.

Ausschreibung der Schulleiterstellen

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
1. Grundschule				
1.1 Helen-Keller-Schule Grundschule/ Förderschule/ Förderzentrum Schulstraße 23812 Wahlstedt	Sonderschul- konrektor/in A 14 Z bzw. Konrektor/in A 12 Z (je nach Lauf- bahnbefähigung) zurzeit 155 Grund- schüler 24 Förder- schüler 54 integrativ	1. Februar 2008	Grundschule: – seit 1. August 1997 zweizügige Grundschule – Englisch in der Grundschule – Suchtprävention Klasse 2000 Förderschule: – vier jahrgangsübergreifende Klassen – klassenübergreifender Unter- richt im Sport – Berufsorientierung/Werkstatt- Tag – Gewaltprävention (PIT) Förderzentrum: – Mitarbeit in Präventionsmaß- nahmen der Grundschuljahr- gangsstufen 1 und 2 im Ein- zugsbereich – integrative Maßnahmen für Grundschuljahrgangsstufen bzw. Hauptschuljahrgangsstufen an verschiedenen Schul- standorten – Beteiligung an einer Flexklasse an der örtlichen Hauptschule – Sprachheilambulanz Gesamtsystem: – Alle Aufgabenbereiche bilden eine organisatorisch verbun- dene Einheit. – gemeinsame und schulartüber- greifende Arbeit im Sinne einer Schule – großzügige räumliche und mediale Ausstattung – engagierte und arbeitsbereite Gremien in Eltern- und Lehrer- schaft – Die Gremien haben Mitspra- cherecht und legen Wert auf Transparenz von Entschei- dungsfindungen der Schullei- tung. – schulartübergreifende Schul- veranstaltungen – Betreute Schule	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Straße 30 23795 Bad Sege- berg
1.2 Grundschule Hoisbüttel Teichweg 27 22949 Ammersbek	Rektor/in A 13 Z 217	1. Februar 2008	– zwei- bis dreizügige verläss- liche Grundschule – Offene Ganztagschule mit Mittagessen, Hausaufgaben- betreuung und vielfältigen Angeboten – integrative Maßnahmen in drei Jahrgangsstufen – aufgeschlossener Schulträger, aktiver Schulverein – engagiertes, kooperativ arbei- tendes Kollegium	Schulamt des Kreises Stormarn Mommсенstraße 11 23843 Bad Oldesloe



ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das	
1.3	Bürgerschule Asmussenstraße 1 25813 Husum	Rektor/Rektorin A 13 Z 291	1. Februar 2008	<ul style="list-style-type: none"> – Kooperation mit den Kindergärten – enge Einbindung in das Dorfleben – vielfältiges, aktives Schulleben mit engagierter Elternschaft – Computerarbeitsplatz in jeder Klasse 	Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Marktstraße 6 25813 Husum E-Mail: h.-p.fokuhl@nordfriesland.de
1.4	Grundschule Barkelsby Dorfstraße 13 24360 Barkelsby	Rektor/Rektorin A 13 102	1. Februar 2008	<ul style="list-style-type: none"> – einzügige Verlässliche Grundschule im Einzugsgebiet von drei Gemeinden – großzügiges Spiel-Außengelände – Schulwald in direkter Nähe – große Sporthalle im Nahbereich – PC-Raum mit zwölf Arbeitsplätzen – jahrgangsübergreifende AGs für Jahrgangsstufen 2, 3 und 4 in Musik, Schach und Chor – Schwimmunterricht für Jahrgangsstufe 4 – aufgeschlossenes Kollegium – enge Einbindung der Schule in das Gemeinschaftsleben – reges Schulleben (Sportveranstaltungen, Projekte, Feste) – engagierte Elternschaft mit aktivem Schulleben 	Schulamt des Kreises Rendsburg- Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
2. Grund- und Hauptschule				
2.1 Zentralschule Harrieslee Realschule mit Grund- und Haupt- schulteil Alt Frösleer Weg 39 24955 Harrislee 3. Ausschreibung	Realschul- rektor/in A 15 bzw. Rektor/in A 14 Z 326 Grund- schüler/innen 155 Haupt- schüler/innen (davon 34 H 10 Schüler/innen) 321 Real- schüler/innen	1. Februar 2008	<ul style="list-style-type: none"> - Verbundschule - Offene Ganztagschule mit täglichem Mensabetrieb - kombiniertes Schulsystem mit 15 Grundschul-, 9 Hauptschul- und 14 Realschulklassen - flexible Eingangsphase und betreute Grundschule - ca. 50 motivierte und enga- gierte Lehrkräfte mit schulart- übergreifendem Einsatz - vielfältiges, aktives Schulleben - intensive Zusammenarbeit mit Eltern (u.a. Elterninitiative „gesundes Frühstück“ seit 20 Jahren), außerschulischen Institutionen (gemeindliches Jugendheim, Uni Flensburg, Kooperationspartner in der Wirtschaft) - hervorragendes Fachraum- angebot mit großzügiger räumli- cher, fachlicher und medialer Ausstattung - sehr gute Unterstützung durch ausgesprochen schulfreund- liche Gemeinde als Schulträger - Ausbildungsschule für die Grund-, Haupt- und Realschul- lehrerlaufbahn - breites WPK-Angebot - berufskundliche Orientierung u.a. mit Betriebspraktikum als Schwerpunkt und flexibler Übergangsphase - Schüleraustausch mit däni- schen Schulen - Schüler-Ausbildung zu Konflikt- managern - Teilnahme der Zentralschule an Sinus-, „ChiK“ - Lese- und För- derprojekten - Schulentwicklung zur Gemein- schaftsschule mit angeschlos- senem Grundschulteil (Aus- kunft beim Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg), Antrag liegt dem Ministerium vor. 	Schulamt des Kreises Schleswig- Flensburg Flensburger Stra- ße 7 24837 Schleswig

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3. Realschule				
3.1 Realschule Niebüll Uhlebüller Straße 15 25899 Niebüll	Rektor/Rektorin A 15 zurzeit 470	1. Februar 2008	<ul style="list-style-type: none"> - durchgehend dreizügige Realschule in 18 Klassen - gemeinsame 5. Jahrgangsstufe mit der Hauptschule - Unterbringung im Schul- und Bildungszentrum zusammen mit der Hauptschule Niebüll und den Berufsbildenden Schulen; eine Stadthalle im selben Gebäude für schulische und außerschulische Veranstaltungen - gut ausgestattete Fach- und Sonderräume, die zum Teil gemeinsam mit der HS genutzt werden - gute Sportanlagen (z.B. zwei Sporthallen, ein Stadion), die gemeinsam mit der HS und der BS genutzt werden - gemeinsames Lehrerzimmer für alle drei Schulen - Computernetze für Unterricht (ein Fachraum und mehrere Gruppenräume) und Verwaltung mit Internetzugang - in R5 und R6 Klassenlehrerstunden, ab Jahrgangsstufe 7 Alternativangebot Dänisch/Französisch als 2. Fremdsprache; in R 9 und R10 fächer- und jahrgangsübergreifende Unterrichtsprojekte, zum Teil auch mit außerschulischen Institutionen - berufsorientierende und vorbereitende Maßnahmen in Zusammenarbeit mit außerschulischen Institutionen, Betriebserkundungen und Betriebspraktika - Projekt „Gut-Drauf-Schule“, Ausbildungsschule, aktives Schulleben, gute Zusammenarbeit mit Eltern, Schulträger und den Schulen am Ort - Ziel: Regionalschule 	Schulamt des Kreises Nordfriesland Kreishaus Marktstraße 6 25813 Husum E-Mail: margrit.geissler@ nordfriesland.de
3.2 Klaus-Groth-Schule Heide Klaus-Groth-Stra- ße 18-20 25746 Heide	Realschul- konrektor A 14 Z 420	sofort	<ul style="list-style-type: none"> - dreizügige Realschule in zentraler Lage - gutes Fachraumangebot - Ausbildungsschule - gute Unterstützung durch den Schulträger - breites WPK-Angebot - fakultativ auch Dänisch als 2. Fremdsprache - der Schulträger plant, eine Regionalschule aus Klaus-Groth-Schule und der Grund- und Hauptschule Loher Weg einzurichten. 	Schulamt des Kreises Dithmarschen Stettiner Straße 30 25746 Heide

ALLGEMEINE VERWALTUNGS- UND PERSONALANGELEGENHEITEN

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
3.3 Zentralschule Harrieslee Realschule mit Grund- und Hauptschulteil Alt Frösleer Weg 39 24955 Harrislee – 3. Ausschreibung –	Realschulrektor/in A 15 bzw. Rektor/in A 14 Z 326 Grundschüler/innen 155 Hauptschüler/innen (davon 34 H 10 Schüler/innen) 321 Realschüler/innen	1. Februar 2008	<ul style="list-style-type: none"> – Verbundschule – Offene Ganztagschule mit täglichem Mensabetrieb – kombiniertes Schulsystem mit 15 Grundschul-, 9 Hauptschul- und 14 Realschulklassen – flexible Eingangsphase und betreute Grundschule – ca. 50 motivierte und engagierte Lehrkräfte mit schulartübergreifendem Einsatz – vielfältiges, aktives Schulleben – intensive Zusammenarbeit mit Eltern (u.a. Elterninitiative „gesundes Frühstück“ seit 20 Jahren), außerschulischen Institutionen (gemeindliches Jugendheim, Uni Flensburg, Kooperationspartner in der Wirtschaft) – hervorragendes Fachraumangebot mit großzügiger räumlicher, fachlicher und medialer Ausstattung – sehr gute Unterstützung durch ausgesprochen schulfreundliche Gemeinde als Schulträger – Ausbildungsschule für die Grund-, Haupt- und Realschullehrerlaufbahn – breites WPK-Angebot – berufskundliche Orientierung u.a. mit Betriebspraktikum als Schwerpunkt und flexibler Übergangsphase – Schüleraustausch mit dänischen Schulen – Schüler-Ausbildung zu Konfliktmanagern – Teilnahme der Zentralschule an Sinus-, „ChiK“ - Lese- und Förderprojekten – Schulentwicklung zur Gemeinschaftsschule mit angeschlossenen Grundschulteil (Auskunft beim Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg), Antrag liegt dem Ministerium vor. 	Schulamt des Kreises Schleswig-Flensburg Flensburger Straße 7 24837 Schleswig

Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
4. Förderschule				
4.1 Helen-Keller-Schule Grundschule/ Förderschule/ Förderzentrum Schulstraße 23812 Wahlstedt	Sonderschul- konrektor/in A 14 Z bzw. Konrektor/in A 12 Z (je nach Lauf- bahnbefähigung) zurzeit 155 Grund- schüler 24 Förder- schüler 54 integrativ	1. Februar 2008	Grundschule: – seit 1. August 1997 zweizügige Grundschule – Englisch in der Grundschule – Suchtprävention Klasse 2000 Förderschule: – vier jahrgangsübergreifende Klassen – klassenübergreifender Unter- richt im Sport – Berufsorientierung/Werkstatt- Tag – Gewaltprävention (PIT) Förderzentrum: – Mitarbeit in Präventionsmaß- nahmen der Grundschuljah- gangsstufen 1 und 2 im Ein- zugsbereich – integrative Maßnahmen für Grundschulklassen bzw. Hauptschulklassen an ver- schiedenen Schulstandorten – Beteiligung an einer Flexklasse an der örtlichen Hauptschule – Sprachheilambulanz Gesamtsystem: – Alle Aufgabenbereiche bilden eine organisatorisch verbun- dene Einheit. – gemeinsame und schulartüber- greifende Arbeit im Sinne einer Schule – großzügige räumliche und mediale Ausstattung – engagierte und arbeitsbereite Gremien in Eltern- und Lehrer- schaft – Die Gremien haben Mitsprache- recht und legen Wert auf Trans- parenz von Entscheidungsfin- dungen der Schulleitung. – schulartübergreifende Schul- veranstaltungen – Betreute Schule	Schulamt des Kreises Segeberg Hamburger Stra- ße 30 23795 Bad Sege- berg
5. Regionalschule				
5.1 Regionalschule Altenholz Danziger Straße 24161 Altenholz	Realschul- rektor/in A 15 oder Rektor/in A 14 Z voraussichtlich 450	1. August 2008	– dreizügige Regionalschule – gemeinsame Orientierungs- stufe ab Schuljahr 2008/09 – vorbereitete Kooperation mit der Hauptschule – gute Kooperation mit dem För- derzentrum – Fachräume auf neustem techni- schen Stand – Sporthalle mit drei Hallenteilen gemeinsam genutzt mit der Grundschule im Ortsteil Stift – sehr gutes Computer-Netz- werkssystem	Schulamt des Kreises Rends- burg-Eckernförde Kaiserstraße 8 24768 Rendsburg



Schule	Bezeichnung der Stelle Bes.-Gruppe Schülerzahl	Zeitpunkt der Besetzung	Schulprofil	Bewerbungen an das
			<ul style="list-style-type: none"> - umfangreiches Angebot im Wahlpflichtkursbereich - Schulpartnerschaften - Studienfahrten - Projektarbeit - intensive Zusammenarbeit mit der Arbeitsagentur hinsichtlich der Berufsfindung (Betriebspraktikum in Klasse 9) - Mediation - gute Arbeitsatmosphäre in der Schule, intensive Kontakte zum Schulträger 	
6. Gymnasium				
6.1 Helene-Lange-Schule Rendsburg – 2. Ausschreibung –	Oberstudien- direktorin/ Oberstudien- direktor A 16	zum nächst- möglichen Zeitpunkt	Das spezielle Anforderungsprofil dieser Stelle kann im Referat III 335 des Ministeriums angefordert werden.*)	Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein Postfach 7124 24117 Kiel

*) Für das Bewerbungsverfahren sind die Bestimmungen des Erlasses aus „Ausschreibungs- und Auswahlverfahren zur Besetzung von Schulleiterstellen“ (NBl. 6/1997 vom 23. April 1997 Seite 238) zu beachten. Der Bewerbung sollte neben den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Lichtbild, Darstellung des beruflichen Werdeganges) möglichst bereits eine Anlassbeurteilung beigelegt sein, die sich am Anforderungsprofil dieser Schulleiterstelle orientiert.

Allgemeine Hinweise

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ministerium für Bildung und Frauen

Im Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein ist zum 1. April 2008 die Stelle

einer Abteilungsleiterin/ eines Abteilungsleiters

für den Bereich Allgemeinbildende Schulen, Qualitätsentwicklung, Prüfungsamt zu besetzen.

Schwerpunktaufgabe der Abteilung ist die Mitgestaltung des Umbaus des schleswig-holsteinischen Schulsystems hin zu längerem gemeinsamen Lernen, besserer individueller Förderung und besseren Bildungschancen für alle Schülerinnen und Schüler. Dazu gehört zentral die Wahrnehmung der Aufgaben der obersten Schulaufsicht über sämtliche allgemein bildenden Schulen und Förderzentren in Schleswig-Holstein. Diese Aufgaben werden für die Grundschulen, die auslaufenden Haupt- und Realschulen, die Förderzentren sowie zukünftig für die Regionalschulen und Gemeinschaftsschulen in enger Zusammenarbeit und Abstimmung mit der unteren Schulaufsicht erfüllt. Weiter sind der Bereich der Qualitätssicherung an Schulen und das Prüfungsamt für Lehrerinnen und Lehrer in der Abteilung angesiedelt, so dass der Abteilung eine wesentliche Steuerungsaufgabe im Bereich Schule zukommt.

Für diese herausragende Leitungsfunktion wird eine Führungspersönlichkeit gesucht, die über hervorragende Kenntnisse und Erfahrungen der schulischen und administrativen Gegebenheiten und bildungspolitisches Gespür verfügt. Die Befähigung für das Lehramt an Gymnasien, eine herausragende fachliche und pädagogische Qualifikation sowie der Nachweis erfolgreicher Bewährung in Schulleitung und/oder Schulaufsicht werden vorausgesetzt. Ausgeprägte Managementfähigkeiten, innovatives Denken, ein sicheres Urteilsvermögen und hervorragende kommunikative Fähigkeiten werden erwartet. Ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten, Flexibilität und hohe Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zur intensiven Kooperation sind erforderlich.

Die Abteilungsleitung ist eine Führungsposition (Besoldungsgruppe B 5 BBesO), die bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen zunächst im Beamtenverhältnis auf Zeit für fünf Jahre übertragen wird. Eine Beschäftigung im Angestelltenverhältnis mit einem entsprechenden Sonderdienstvertrag ist möglich.

Der Initiative der Landesregierung „flexible Arbeitszeiten“ entsprechend werden an einer Teilzeitbeschäftigung interessierte Bewerberinnen und Bewerber besonders angesprochen.

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

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden erbeten innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes an das

Ministerium für Bildung und Frauen
des Landes Schleswig-Holstein
Personalreferat III 11
Brunswiker Straße 16-22
24105 Kiel

Für Rückfragen stehen zur Verfügung Frau Regina Fiß (Tel.: 0431 988-2216) und Frau Angelika Jürgens (Tel.: 0431 988-2390).

Ausschreibung der Stelle einer Schulrätin/eines Schulrates

Zum nächstmöglichen Termin ist beim Schulamt des Kreises Rendsburg-Eckernförde die Stelle

einer Schulrätin/eines Schulrates

neu zu besetzen.

Als Bewerberinnen und Bewerber kommen Damen und Herren aus dem schleswig-holsteinischen Landesdienst mit der Befähigung für die Laufbahn der Grund- und Hauptschullehrer/innen, Realschullehrer/innen oder Sonderschullehrer/innen mit einer mindestens sechsjährigen Dienstzeit seit der Anstellung in Betracht. In der Regel soll eine mehrjährige Erfahrung als Schulleiter/in vorhanden sein oder mehrjährige Erfahrungen in herausgehobener Stellung.

Von den Bewerberinnen und Bewerbern werden neben den o.a. laufbahnrechtlichen Voraussetzungen ein sicheres Urteilsvermögen, die Fähigkeit zu konzeptionellem Denken und Handeln, Flexibilität und Belastbarkeit sowie die Fähigkeit zur Kooperation erwartet.

Erforderlich ist ferner die Bereitschaft, innovative Prozesse einzuleiten und an der Schulentwicklung auch im Hinblick auf längeres gemeinsames Lernen mitzuwirken. Verantwortungsbewusstsein, organisatorische Befähigung, fachliche und pädagogische Kompetenzen sowie fundierte schul- und dienstrechtliche Kenntnisse werden vorausgesetzt.

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

Interessierte Damen und Herren werden gebeten, ihre Bewerbung mit einem tabellarischen Lebenslauf sowie ggf. Angabe bisheriger Tätigkeiten innerhalb eines Monats nach Erscheinen des Nachrichtenblattes an das Ministerium für Bildung und Frauen des Landes Schleswig-Holstein, Personalreferat III 111, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel zu richten.

Bundesverwaltungsamt

Die folgenden Stellen als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator sind zu besetzen:

Bratislava, Sarajewo, Bukarest, Taschkent

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und / oder einer modernen Fremdsprache

Bewerbungsfrist: 15.12.2007

Arbeitsbeginn: 18.08.2008

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

– 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache

- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder im Auslandsschuldienst, die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den slowakischen Stellen
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Beamter/Beamtin auf Lebenszeit im Schuldienst (oder unbefristet angestellte Lehrkräfte aus den neuen Bundesländern)

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Abschlussbezogene Betreuung des Unterrichts Deutsch als Fremdsprache (DaF) an slowakischen Schulen sowie die fachliche und organisatorische Koordinierung und Betreuung der dort eingesetzten Programmlehrkräfte (PLK)
- Vorbereitung, Beantragung und Durchführung von Prüfungen zum Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz
- Beratung neuer Schulen, die Interesse haben und die Voraussetzungen für die Einführung des DSD und Einsatz von PLK erfüllen
- Zusammenarbeit mit Mittlern (DAAD, GI, PAD u. Ä.)
- Zusammenarbeit mit und Beratung der slowakischen Erziehungsbehörden in allen Fragen den Deutschunterricht mit DSD-Abschluss betreffend (Curriculumentwicklung, Lehrerfortbildung, Abschlüsse u. Ä.)

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit. Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Kultusministerium/Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R 2, 50728 Köln.

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig an das im Bildungsministerium des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland. Anschrift: Ministerium für Bildung und Frauen, Wolfgang Baier, III 322, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Ansprechpartnerin:

Heike.Toledo@bva.bund.de , Tel. 01888-358-1439

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

Die folgende Stelle als Fachberaterin bzw. Fachberater in

Portland, USA

ist zu besetzen

Qualifikation:

1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder die Lehrbefähigung für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache

Bewerbungsfrist: 31.12.2007

Arbeitsbeginn: 01.09.2008

Die gesamte Tätigkeit als Fachberaterin/Fachberater erfolgt in großer Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Anforderungsprofil:

- 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache
- einschlägige mehrjährig fundierte Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache
- umfangreiche Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen
- wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutsch-fremdsprachigem Fachunterricht
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen
- professionelle PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache
- profunde Kenntnisse in der Erwachsenenbildung
- Verhandlungsgeschick im Umgang mit den US-amerikanischen Stellen
- Beamter/Beamtin auf Lebenszeit im Schuldienst (oder unbefristet angestellte Lehrkräfte aus den neuen Bundesländern)

Arbeitgeberleistungen:

Finanzielle Regelungen ADLK/BPLK

Tätigkeitsprofil:

- Beratung und Betreuung der deutschen Sprachschulen sowie der staatlichen Schulen mit einem Deutschprogramm,
- Organisation der Prüfungen des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz

- enge Zusammenarbeit mit US-amerikanischen Schulbehörden bei der Konzeption bilingualer Unterrichtsprogramme,
- intensive Kontaktpflege zu Lehrer- und Sprachschulverbänden, deutschsprachigen Minderheiten und Mittlerorganisationen.

Bewerbungsverfahren:

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin // Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit. Wichtig: Informieren Sie bitte auch mit einem gesonderten Schreiben das im Ministerium für Bildung und Frauen zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland über Ihre Bewerbung. Anschrift: Ministerium für Bildung und Frauen, Wolfgang Baier, III 322, Brunswiker Straße 16-22, 24105 Kiel.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – VI R 2, 50728 Köln

Eine Kopie Ihrer Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle. Eine

weitere Ausfertigung richten Sie bitte gleichzeitig an das im Kultusministerium/Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschuss für schulische Arbeit im Ausland.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt.

Ansprechpartner:

Guido.Goeser@bva.bund.de , Tel. 01888-358-1446

Besondere Hinweise:

Das Bewerberprofil soll eine zunächst sechsjährige Regeleinsatzzeit ermöglichen.

SCHULE

Kontingenzstundentafeln für die Grundschule, für die Regionalschule, für die Gemeinschaftsschule und für das Gymnasium (Sekundarstufe I)

Runderlass des Ministeriums für Frauen und Bildung vom 10. Oktober 2007

Kontingenzierung und Flexibilisierung der Stundentafel

I. Grundsätze

„Die Förderung der einzelnen Schülerin und des einzelnen Schülers ist durchgängiges Unterrichtsprinzip in allen Schulen“ (§ 5 SchulG). Eine förderorientierte Gestaltung des Unterrichts knüpft an die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen, Verstehenshorizonte und Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler an. Der Unterricht bietet differenzierte Wege für ein begabungs- und interessengerechtes Lernen und ist nicht auf eine Gleichschrittigkeit des Lernens angelegt. Eine Voraussetzung für das Gelingen der Förderorientierung im Unterricht ist ein flexibler Umgang mit Lernzeit. Diese Voraussetzung schaffen die Kontingenzstundentafel und die mit ihr verbundenen Gestaltungsmöglichkeiten. Die Kontingenzstundentafel leistet damit auch einen Beitrag zur Qualitätsentwicklung des Unterrichts in Richtung auf binnendifferenziertes Lernen in offenen Unterrichts-

formen. Das wesentliche Förderinstrument der Schule ist ein so gestalteter Unterricht.

Die Kontingenzstundentafel ermöglicht ebenso die Berücksichtigung der Gegebenheiten und des Profils der Einzelschule und stärkt dadurch deren Eigenverantwortung. Von den Gestaltungsmöglichkeiten der Stundentafel ist so Gebrauch zu machen, dass dadurch die Ziele der Lehrpläne und der Bildungsstandards besser erreicht werden können. Die Gestaltungsentscheidungen sind regelmäßig zu evaluieren.

II. Geltungsbereich

Die Kontingenzierung und Flexibilisierung der Stundentafel gilt für die Grundschule, die Jahrgangsstufen 5-9 des achtjährigen Gymnasiums sowie für die Jahrgangsstufen 5-10 der Regional- und Gemeinschaftsschule.

Für Schülerinnen und Schüler an Hauptschulen gilt die Stundentafel für die Hauptschule aus dem Runderlass vom 22. Mai 1980 (NBI. KM. Schl.-H. S. 202), zuletzt geändert durch Erlass vom 30. Juni 1997 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 306), für Schülerinnen und Schüler an Realschulen gilt der Runderlass über die Stundentafel für die Realschule vom 27. Februar 1995 (NBI. MWFK/ MFBWS. Schl.-H. S. 74), zuletzt geändert durch Erlass vom 30. Juni 1997 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 306), bis zum Abschluss des Bildungsganges. Das gilt unab-

hängig davon, ob die jeweilige Schule nach § 146 Abs. 1 Satz 1 SchulG mit Ablauf des 31. Juli 2010 oder vorzeitig durch Beschluss des Schulträgers zur Regionalschule oder nach § 43 SchulG zur Gemeinschaftsschule wird.

III. Zur Handhabung der Kontingentstundentafel

1. Die Fächer können innerhalb des Schuljahres im Epochenunterricht erteilt werden.
2. Stundenanteile mehrerer Fächer können in einem Projektunterricht zusammengefasst werden.
3. Das in der Stundentafel für ein Fach oder einen Fachbereich vorgesehene Kontingent kann innerhalb der Eingangsphase der Grundschule, der Jahrgangsstufen 3 und 4 der Grundschule, der Orientierungsstufe bzw. der Jahrgangsstufen 5 und 6 der Gemeinschaftsschule sowie innerhalb der Jahrgangsstufen 7-9 (10) frei auf die Jahrgangsstufen verteilt werden. Dabei können die Fachkontingente paralleler Lerngruppen voneinander abweichen.
4. Stundenanteile eines Faches oder Fachbereichs können einem anderen Fach oder Fachbereich zugewiesen werden. Dabei dürfen die folgenden Mindestkontingente nicht unterschritten werden:
 - 4.1 Grundschule:
 - Deutsch 20 Stunden
 - Mathematik 16 Stunden
 - Natur-, sozial- und gesellschaftswissenschaftlicher Fachbereich 16 Stunden, darunter Religion mit mindestens 6 StundenÜbertragungen aus der Fremdsprache sind unzulässig.
 - 4.2 Sekundarstufe I bis zum Mittleren Schulabschluss (Zahlen bis zum Hauptschulabschluss in Klammern):
 - Deutsch 22 (19) Stunden
 - Mathematik 22 (19) Stunden
 - 1. Fremdsprache 22 (16) Stunden/2. Fremdsprache 14 Stunden
 - Fremdsprachlicher Unterricht in Sachfächern kann auf den Unterricht in der entsprechenden Fremdsprache in angemessenem Umfang angerechnet werden
 - Gesellschaftswissenschaften 22 (18) Stunden, darunter Religion mindestens 7 (6) Stunden
 - Naturwissenschaften 16 (13) StundenDie Mindestkontingente bis zum Mittleren Schulabschluss beziehen im Gymnasium Stunden der Einführungsphase (Jahrgangsstufe 10) mit ein. Eine Ausnahme bildet das Fach Religion, für das ein Mindestkontingent von 6 Stunden für die Jahrgangsstufen 5-9 gilt.
5. Über die informationstechnische Grundbildung hinaus kann die Schule Angewandte Informatik als Unterrichtsfach in einem Fachbereich ihrer Wahl anbieten, sofern qualifizierte Lehrkräfte zur Verfü-

gung stehen. Der Unterricht wird anwendungsorientiert und unter Einbeziehung weiterer Fächer (z.B. in Form Angewandter Naturwissenschaft und Technik (ANT); Mathematik, Informatik, Naturwissenschaft und Technik (MINT)) realisiert.

6. Für das Förderkonzept der Schule können Stundenanteile aller Fächer im Rahmen der Ziffer 4 eingesetzt werden. Die Gestaltung des Wahlpflichtbereichs in der Sekundarstufe I ist Teil des Förderkonzepts der Schule.

IV. Entscheidungszuständigkeit

Die erforderlichen Entscheidungen trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter unter Berücksichtigung der von der Schulkonferenz nach § 63 Abs. 1 Nr. 3 SchulG beschlossenen Grundsätze.

V. Schlussbestimmungen

(1) Dieser Erlass tritt mit Wirkung vom 1. August 2007 in Kraft.

(2) Abweichend von Absatz 1 treten die Kontingentstundentafeln für die Regionalschule und den 8-jährigen Bildungsgang des Gymnasiums Sekundarstufe I am 1. August 2008 in Kraft.

(3) Mit dem Inkrafttreten der Kontingentstundentafel Grundschule tritt die Stundentafel für die Grundschule aus dem Runderlass vom 22. Mai 1980 (NBI. KM. Schl.-H. S. 202), zuletzt geändert durch Erlass vom 30. Juni 1997 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 306), außer Kraft.

(4) Mit Ablauf des 31. Juli 2014 tritt die Stundentafel für die Hauptschule aus dem Erlass vom 22. Mai 1980 (NBI. KM. Schl.-H. S. 202), zuletzt geändert durch Erlass vom 30. Juni 1997 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 306), außer Kraft.

(5) Mit Ablauf des 31. Juli 2015 tritt der Runderlass des Kultusministers über den Unterricht in den Angebotsschulen vom 20. Dezember 1982 außer Kraft.

(6) Mit Ablauf des 31. Juli 2015 tritt der Runderlass der Ministerin für Frauen, Bildung, Weiterbildung und Sport über die Stundentafel für die Realschule vom 27. Februar 1995 (NBI. MWFK/MFBWS. Schl.-H. S. 74), zuletzt geändert durch Erlass vom 30. Juni 1997 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 306), außer Kraft.

(7) Mit Ablauf des 31. Juli 2013 tritt die Stundentafel für das 9-jährige Gymnasium aus dem Runderlass vom 22. Mai 1980 (NBI. KM. Schl.-H. S. 202), zuletzt geändert durch Erlass vom 18. Juli 2002 (NBI. MBWFK. Schl.-H. S. 434), außer Kraft.

(8) Die Bestimmungen dieses Erlasses unter I. - IV. treten mit Ablauf des 31. Juli 2012 außer Kraft.

gez.

Dr. Wolfgang Meyer-Hesemann

Kontingenzstundentafel für die Grundschule			
Jahrgangsstufen Fachbereich/Fach	1 - 2	3 - 4	Wochenstunden Summe 1 - 4
Deutsch	12	12	24
Mathematik	10	10	20
Englisch	0	4	4
Natur-, sozial- und gesellschaftswissenschaftlicher Fachbereich (Religion, HSU)	8	12	20
Ästhetische und Technische Bildung, Sport (Kunst, Musik, Textillehre, Technik, Sport)	10	14	24
Stunden insgesamt	40	52	92

Kontingenzstundentafel für die Regionalschule			
Jahrgangsstufen Fachbereich/Fach	5 und 6	7 - 10 (7 - 9)	Wochenstunden 5 - 10 (5 -9)
Deutsch	10	16 (12)	26 (22)
Mathematik	10	16 (12)	26 (22)
1. Fremdsprache	10	15 (12)	25 (22)
2. Fremdsprache	4* (* Wahlangebot in Jgst. 6)	siehe Wahl- pflichtunterricht	4*
Naturwissenschaften (Biologie, Physik, Chemie)	6	19 (12)	25 (18)
Gesellschaftswissenschaften (Geschichte, Geographie, Religion/Philosophie)	8	17 (13)	25 (21)
Ästhetische Bildung, Sport (Kunst, Musik, Darstellendes Spiel, Sport)	10	16 (12)	26 (22)
Wahlpflichtbereich darin enthalten: 2. Fremdsprache		16 (12)	16 (12)
Arbeit, Wirtschaft und Verbraucherbildung (Technik, Textillehre, Haushaltslehre, Wirtschaft/Politik) darin enthalten: Berufsorientierung	4	11 (11)	15 (15)
Angewandte Informatik	siehe Ziffer III 5 des Erlasses		
Stunden insgesamt	58 + 4*	126 (96)	184 + 4* (154)

Kontingentsstundentafel für die Gemeinschaftsschule			
Jahrgangsstufen Fachbereich/Fach	5 und 6	7 - 10 (7 - 9)	Wochenstunden 5 - 10 (5 - 9)
Deutsch	10	16 (12)	26 (22)
Mathematik	10	16 (12)	26 (22)
1. Fremdsprache	10	16 (12)	26 (22)
-	-	-	-
Naturwissenschaften (Biologie, Physik, Chemie)	8	16 (10)	24 (18)
Gesellschaftswissenschaften (Geschichte, Geographie, Weltkunde; Religion/Philosophie)	10	16 (12)	26 (22)
Ästhetische Bildung, Sport (Kunst, Musik, Darstellendes Spiel, Sport)	8	18 (14)	26 (22)
Wahlpflichtbereich I (2. Fremdsprache, Wirtschaftslehre, Technik, Gestalten)		16 (12)	16 (12)
Arbeit, Wirtschaft und Verbraucherbildung (Technik, Textillehre, Haushaltslehre, Wirtschaft/Politik) darin enthalten: Berufsorientierung	4	10 (8)	14 (12)
Wahlpflichtbereich II (eines der im WPB I nicht gewählten Fächer oder ein Fach aus dem Angebot der Schule)		4 (2)	4 (2)
Angewandte Informatik	siehe Ziffer III 5 des Erlasses		
Stunden insgesamt	60	128 (94)	188 (154)

Kontingenzstundentafel für das Gymnasium, Sekundarstufe I			
Jahrgangsstufen Fachbereich/Fach	5 - 6	7 - 9	nachrichtlich: Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe (Jahrgangsstufe 10)
Deutsch	10	13	Die Zuordnung für die einzelnen Fächer erfolgt je nach Profil in unterschiedlichem Stundenumfang. Näheres regelt die Oberstufenverordnung.
Mathematik	10	13	
1. Fremdsprache	10	10	
2. Fremdsprache	4	10	
Naturwissenschaften (Biologie, Physik, Chemie)	6	16	
Gesellschaftswissenschaften (Geschichte, Geographie, Wirtschaft/Politik (darin enthalten: Berufsorientierung), Religion/Philosophie)	9	18	
Ästhetische Bildung, Sport (Kunst, Musik, Sport)	14	14	
Wahlpflichtbereich (darin enthalten: 3. Fremdsprache und weitere Wahlpflichtangebote)		6 - 8 (8 Std. für die 3. Fremdsprache)	
Angewandte Informatik	siehe Ziffer III 5 des Erlasses		
Stunden insgesamt	63	100 - 102	

