

INHALTSVERZEICHNIS ABl. 06/18

Wiesbaden, den 15. Juni 2018

AMTLICHER TEIL

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

- Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto bei Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen 392
- Bekanntgabe der Schülersätze für zuschussberechtigte Ersatzschulen für das Jahr 2018 397
- Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass) 398
- Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen der Schulen für Erwachsene (SfE) 398
- Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 im beruflichen Gymnasium (fachrichtungs-/schwerpunktbezogene Fächer) (Abiturerlass BG) 398
- Durchführungsbestimmungen zum Landesabitur 2019 398
- Durchführungsbestimmungen zum Landesabitur 2019 an den Schulen für Erwachsene (SfE) im Sommersemester 2019 409
- Verwaltungsvorschrift für die in den Schulen als Lehrkraft tätigen Beschäftigten des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken 414
- Geschäftsordnung für die Staatlichen Schulämter 416

NACHDRUCKE VON SCHULBEZOGENEN RECHTSVORSCHRIFTEN AUS DEM GVBl. U.A. VERKÜNDUNGSBLÄTTERN

BESCHLÜSSE DER KMK

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

- a) im Internet 420
- b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren 421
- c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer 422
- d) für den Auslandsschuldinst 423
- e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen 425

NICHTAMTLICHER TEIL

BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

- Europäische Datenschutzgrundverordnung und Hessisches Gesetz zur Anpassung des Hessischen Datenschutzrechts an die Verordnung (EU) Nr. 2016/679 und zur Umsetzung der Richtlinie (EU)Nr. 2016/680 und zur Informationsfreiheit gelten ab 25.05.2018 427
- Hinweise zur behördeninternen Umsetzung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums 428
- Praxissemester Justus-Liebig-Universität Gießen 2019 438
- Schulpraktika im Sommersemester 2019 aller lehrerbildenden hessischen Universitäten. 438

SCHÜLERWETTBEWERBE

- Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung 2018 439
- Ausschreibung zum denk@g-Wettbewerb der Konrad-Adenauer-Stiftung 439

VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

- Juniorwahl – Landesweites Schulprojekt zur Landtagswahl 2018 440
- Hessischer Partizipationspreis 441

BUCHBESPRECHUNGEN

NEUERSCHEINUNGEN

Amtsblatt des Hessischen Kultusministeriums

Herausgeber:

Hessisches Kultusministerium,
Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden,
Telefon (06 11) 36 80, Telefax (06 11) 36 82 09 9

Verantwortlich für den Inhalt: Ministerialrat Udo Giegerich
Redaktion: Sebastian Hellweger

Verlag, Druck und Vertrieb:
MENTHAMEDIA AG

Ajtoschstraße 6
90459 Nürnberg

Telefon +49 (0)911 27400-0
Telefax +49 (0)911 27400-91
E-Mail: info@menthamedia.de

Vorstand: Klaas Fischer, Stefan Paulsen, Ralph Stemper

Anzeigenleitung: Philipp Schmitt

Telefon: +49 (0)911 27400-19
E-Mail: philipp.schmitt@menthamedia.de

Abonnentenverwaltung

Telefon +49 (0)911 27400-0
Telefax +49 (0)911 27400-91
E-Mail: aboverwaltung@menthamedia.de

Jahresbezugspreis: 32,00 EUR (einschl. MwSt. und Versandkosten). Einzelausgaben kosten bis zu einem Umfang von 64 Seiten 4,00 EUR. Bei stärkeren Ausgaben erhöht sich der Preis um 3,20 EUR je zusätzlich angefangenen 16 Seiten. Die Preise verstehen sich inkl. MwSt. und zuzüglich Porto u. Verpackung. Erscheinungsweise monatlich, zur Monatsmitte. Bestellungen für Abonnements und Einzelhefte nur an den Verlag. Das Abonnement verlängert sich automatisch um ein weiteres Jahr, wenn es nicht 3 Monate vor Ablauf schriftlich gekündigt wird. Zuschriften und Rezensionsexemplare an die Redaktion. Für unaufgefordert eingesandte Rezensionsexemplare besteht keine Verpflichtung zur Rezension oder Anspruch auf Rücksendung.

AMTLICHER TEIL

VERWALTUNGSVORSCHRIFTEN

Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto bei Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen

Erlass vom 1. Juni 2018

Bitte II.2.1 Fu – 650.000.008-00078

Gült. Verz. Nr. 7200

I. Geltungsbereich

1. Die Richtlinien über das Lebensarbeitszeitkonto (LAK) gelten für Lehrkräfte sowie Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit Lehrverpflichtung im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums. Als Lehrkräfte nach Satz 1 gelten auch die mit hauptamtlichen oder hauptberuflichen Gestellungsverträgen beschäftigten Personen.
2. Ausgenommen hiervon sind die Beamtinnen und Beamten auf Widerruf, die auf der Grundlage von § 15a oder § 15b des Schulgesetzes beschäftigten Personen, die auf der Grundlage von nebenamtlichen oder nebenberuflichen Gestellungsverträgen beschäftigten Personen sowie die auf der Grundlage der Richtlinie für die Tätigkeit sozialpädagogischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen mit Förderschwerpunkt geistige Entwicklung und an Schulen mit Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung und an allgemeinen Schulen mit inklusiver Beschulung in diesen Förderschwerpunkten vom 4. Dezember 2014 (ABl. 2015 S. 8) beschäftigten Personen.
3. Für die hauptamtlichen Ausbilderinnen und Ausbilder gelten diese Richtlinien entsprechend mit der Maßgabe, dass ihnen eine Arbeitsstunde pro Kalenderwoche auf einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben wird.

II. Aufbau des LAK

1. Das LAK wird für die hauptamtlich tätigen Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und Sozial-

pädagogen geführt, deren wöchentliche Pflichtstundenzahl gemäß § 1 Abs. 2, Abs. 4 Satz 1 und Abs. 5 der Pflichtstundenverordnung vom 19. Mai 2017 (ABl. S. 191) bis zum Ende des Schulhalbjahres gilt, in dem sie das 60. Lebensjahr vollenden.

2. Ab dem 1. August 2017 werden 0,5 Pflichtstunden pro Woche auf dem LAK gutgeschrieben. Dies ergibt bei Vollzeitbeschäftigten pro Jahr eine Gutschrift von 26 Pflichtstunden. Ausgenommen hiervon sind Zeiten ohne Fortzahlung der Besoldung. Hierzu gehören insbesondere Zeiten der Beurlaubung nach §§ 64 und 65 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG), § 15 der Hessischen Urlaubsverordnung (HUrlVO) sowie die Elternzeit nach § 7 Hessische Mutterschutz- und Elternzeitverordnung (HMuSchEltZ-VO). Ausgenommen sind zudem Zeiten der Beurlaubung zum Dienst an Schulen in freier Trägerschaft bei Weitergewährung der Besoldung sowie Zeiten nach Ausspruch des Verbots der Führung der Amtsgeschäfte. Des Weiteren sind Zeiten ausgenommen, in denen insbesondere aufgrund einer Zuweisung (§ 20 Beamtenstatusgesetz [BeamtStG]), Abordnung oder aus anderen Gründen die hauptamtliche Tätigkeit an Dienststellen außerhalb des Geltungsbereichs des HBG wahrgenommen wird und dort die regelmäßige wöchentliche Pflichtstundenzahl unter der nach Abschnitt II Nr. 1 liegt. Eine Zeitgutschrift erfolgt in diesen Fällen letztmalig für die Woche, in der vollständig die persönliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit erbracht wurde.
3. Für die 31. Kalenderwoche 2017 erfolgt die Gutschrift auf dem Lebensarbeitszeitkonto für hauptamtlich tätige Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, die am 31. Juli 2017 zum unter II.1, II.5, II.6, II.7 dieser Richtlinien definierten Personenkreis gehörten.
4. Nach erfolgter Versetzung von Lehrkräften zu Dienststellen innerhalb des Geltungsbereichs des HBG, in denen keine Pflichtstunden geleistet werden, wird das angesparte Kontingent des

- Lebensarbeitszeitkontos durch die aufnehmende Dienststelle betragsmäßig verdoppelt und in das Lebensarbeitszeitkonto für Beamtinnen und Beamte, das in Zeitstunden geführt wird, übertragen. Es erfolgt weiterhin ein Aufbau des Guthabens, sofern das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet ist oder ein Antrag auf weiteren Aufbau des Lebensarbeitszeitkontos vorliegt. Bei Abordnung von Lehrkräften an Dienststellen, in denen sie keine Pflichtstunden leisten, berechnet sich das Guthaben zum LAK nach den Regelungen der Stammdienststelle. Die vorstehenden Regelungen gelten bei Versetzungen von Dienststellen, in denen keine Pflichtstunden geleistet werden müssen, zu Dienststellen, in denen Pflichtstunden geleistet werden müssen, entsprechend mit der Maßgabe, dass das angesparte Kontingent betragsmäßig halbiert und sodann in Pflichtstunden geführt wird.
5. Hauptamtlich tätige Lehrkräfte und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen können ab dem Schulhalbjahr, das der Vollendung des 60. Lebensjahres folgt, ebenfalls das LAK nutzen, wenn sie ihre Pflichtstundenzahl auf Antrag um 0,5 erhöhen. Die Gutschrift erfolgt ab dem Schulhalbjahr, das auf die Antragstellung folgt. Der beantragte Zeitraum für die zusätzliche Ansparung muss sich auf volle Schulhalbjahre erstrecken.
 6. Hauptamtlich tätigen schwerbehinderten Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen im Sinne des § 2 Abs. 2 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch, die keinen Nachteilsausgleich nach § 10 der Pflichtstundenverordnung erhalten, werden auf Antrag 0,5 Pflichtstunden pro Kalenderwoche auf einem Lebensarbeitszeitkonto gutgeschrieben, wenn sie ihre Pflichtstundenzahl um 0,5 erhöhen. Die Gutschrift erfolgt ab dem Schulhalbjahr, das auf die Antragstellung folgt. Der beantragte Zeitraum für die zusätzliche Ansparung muss sich auf volle Schulhalbjahre erstrecken.
 7. Die Regelung in Abschnitt II Nr. 1 gilt für Teilzeitbeschäftigte entsprechend. Die Ansparung erfolgt entsprechend anteilig. Ab dem Schulhalbjahr, das der Vollendung des 60. Lebensjahres folgt, können Teilzeitbeschäftigte ebenfalls das LAK nutzen, wenn sie ihre Pflichtstundenzahl auf Antrag um 0,5 erhöhen. Die Gutschrift erfolgt ab dem Schulhalbjahr, das auf die Antragstellung folgt. Der beantragte Zeitraum für die zusätzliche Ansparung muss sich auf volle Schulhalbjahre erstrecken.
 8. Die unter Abschnitt II Nr. 7 getroffene Regelung für Teilzeitbeschäftigte gilt entsprechend für die nach der Verordnung über besondere Formen der Teilzeitbeschäftigung und flexibler Arbeitszeit für beamtete Lehrkräfte an öffentlichen Schulen vom 31. Mai 1996 (GVBl. I S. 273) vereinbarten Teilzeitmodelle.
 9. Anträge auf Bewilligung einer Ansparung müssen spätestens am 31. Januar für den Beginn der Ansparung am 1. August und spätestens am 31. Juli für den Beginn der Ansparung am 1. Februar beim zuständigen Staatlichen Schulamt eingehen; bei der Vorlage ist der Dienstweg einzuhalten.
 10. Hauptamtlich tätigen Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen, die eine Pflichtstundenermäßigung nach §§ 10 oder 11 der Pflichtstundenverordnung erhalten oder befristet beschäftigt sind, wird ein Ansparen auf Antrag nicht gewährt.
 11. Überstunden, Mehrarbeitsstunden und Urlaub können nicht als Zeitguthaben auf das LAK übernommen werden.
 12. Bei auf Krankheit beruhender Unfähigkeit zur Erfüllung der Dienstplichten findet ab Beginn der siebten Krankheitswoche, d.h. ab dem 43. aufeinanderfolgenden Krankheitstag keine Zeitgutschrift mehr statt. Satz 1 gilt auch bei Abwesenheit vom Dienst wegen Kur oder Heilbehandlung sowie bei Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit nach § 11 der Pflichtstundenverordnung. Zur Berechnung der Krankheitswochen ist auf den ersten Wochentag der Erkrankung sowie den Wochentag der Beendigung der Erkrankung abzustellen. Es kommt nicht darauf an, ob die Erkrankung über sechs volle Kalenderwochen hinweg bestand. Eine Gutschrift erfolgt nach Beendigung der Erkrankung und Wiederaufnahme des Dienstes ab der Kalenderwoche, in der erstmals wieder die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit vollständig erbracht wurde.
 13. Für die Dauer einer Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit nach § 11 der Pflichtstundenverordnung erfolgt bis zum Beginn der siebten Woche eine Zeitgutschrift auf Grundlage der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit der jeweiligen Beamtin oder des jeweiligen Beamten, unabhängig von der während der Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit tatsächlich erbrachten Arbeitszeit.

14. Schließen sich Zeiten von auf Krankheit beruhender Unfähigkeit zur Erfüllung der Dienstpflicht, Abwesenheit vom Dienst wegen Kur oder Heilbehandlung oder Diensterleichterung zur Wiederherstellung der Gesundheit nach § 11 der Pflichtstundenverordnung aneinander an, beginnt der Sechs-Wochen-Zeitraum nicht erneut zu laufen.
15. Während eines gesetzlichen Beschäftigungsverbots nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 HMuSchEltZVO werden nach § 2 HMuSchEltZVO weiterhin die Dienstbezüge gewährt. Daher erfolgt während dieser Zeit auch die entsprechende Gutschrift auf dem LAK.
16. Bei Neueinstellungen oder Rückkehr, zum Beispiel aus einer Beurlaubung oder Abordnung außerhalb des Geltungsbereichs des HBG, findet die Zeitgutschrift erstmalig für die Arbeitswoche statt, in der die zu leistende persönliche wöchentliche Pflichtstundenzahl vollständig erbracht wurde.
17. Wird eine Verringerung oder Erhöhung der zu leistenden persönlichen Pflichtstundenzahl genehmigt, findet letztmalig eine Zeitgutschrift in der bisherigen Höhe für die Woche des Wechsels statt. Für die nächste Woche erfolgt die neu berechnete Zeitgutschrift.
18. Für die letzte Woche des Schulhalbjahres, in dem das 60. Lebensjahr vollendet wird, findet letztmalig eine Zeitgutschrift in Höhe von 0,5 Pflichtstunden bei Vollzeitkräften, bei Teilzeitkräften entsprechend der bewilligten Pflichtstundenzahl im Verhältnis zur Regelpflichtstundenzahl (vereinbarter Beschäftigungsumfang) statt, soweit kein Antrag auf weitere Ansparung gestellt wurde.

III. Führung des LAK

1. Das LAK wird ausschließlich in Zeit geführt und ausgeglichen. Eine Auszahlung des Zeitguthabens in Geld kommt grundsätzlich nicht in Betracht (Ausnahmen siehe Abschnitt IV). Bei Versterben einer Beamtin oder eines Beamten vor einer vollständigen Inanspruchnahme des Zeitguthabens entsteht kein finanzieller Ausgleichsanspruch der Erben.
2. Die aufgrund der fixen Ausgleichszeiträume gegebenenfalls entstehenden Reststundenkontingente werden innerhalb des Schulhalbjahres, welches dem Ermäßigungs- oder Freistellungszeitraum direkt vorangeht, in Zeit ausgeglichen.

3. Zuständig für die Führung des LAK, für die Entscheidung über die Genehmigung der Inanspruchnahme und für die Feststellung des verbleibenden Zeitguthabens ist die jeweilige personalverwaltende Dienststelle. Die zuständige Stelle berechnet mittels SAP HCM das entstandene Zeitguthaben einmal jährlich zum Stichtag 31. Dezember und teilt dieses in der Regel bis zum 30. April des Folgejahres den Lehrkräften und Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit. Hierbei handelt es sich um einen Verwaltungsakt, der mit Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Soweit ab dem Schulhalbjahr, welches der Vollendung des 60. Lebensjahres folgt, keine Teilnahme am LAK auf Antrag oder keine weitere Veränderung der Zeitgutschrift erfolgt, ist die regelmäßige jährliche Feststellung des Zeitguthabens entbehrlich.
4. Die zuständige Stelle teilt den Stand des Zeitguthabens auch zu einem weiteren Zeitpunkt mit, soweit dies zum Beispiel für eine vorzeitige Inanspruchnahme des Zeitguthabens nach Abschnitt IV. Nr. 3 und 4 erforderlich ist.
5. Auf eine Pflichtstundenermäßigung oder Freistellung kann durch unwiderrufliche schriftliche Erklärung gegenüber der personalverwaltenden Stelle verzichtet werden.

IV. Inanspruchnahme des Zeitguthabens

1. Die Inanspruchnahme des Zeitguthabens aus dem LAK erfolgt im Regelfall durch entsprechende gleichmäßige Ermäßigung der persönlich zu leistenden Pflichtstundenzahl gemäß vereinbartem Beschäftigungsumfang im letzten Schuljahr vor Beginn des Ruhestands. Auf Antrag kann sich die Ermäßigung auch auf das letzte Schulhalbjahr erstrecken. Das Maß der Ermäßigung der wöchentlich zu leistenden persönlichen Pflichtstundenzahl gemäß vereinbartem Beschäftigungsumfang für den Ausgleichszeitraum richtet sich nach der angesparten Stundenzahl des Lebensarbeitszeitkontos und der gleichmäßigen Verteilung auf das Schuljahr (Wochenbasis: 52) oder das Schulhalbjahr (Wochenbasis: 26). Möglich ist auch eine Freistellung im letzten Schulhalbjahr unmittelbar vor dem Ruhestand, falls die angesparten Stunden des Lebensarbeitszeitkontos für den Ausgleichszeitraum den zu leistenden persönlichen Stunden für den Schulhalbjahreszeitraum (Wochenbasis: 26) entsprechen und ein entsprechender Antrag

- gestellt wurde. Der Eintritt in den Ruhestand muss sich grundsätzlich unmittelbar an die Ermäßigung beziehungsweise Freistellung anschließen. Eine Freistellung kann nur für ein komplettes Schulhalbjahr gewährt werden. Bei Teilzeitbeschäftigten kann auf Antrag, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden, die Freistellung status- und besoldungsrechtlich als Vollzeitbeschäftigung erfolgen, wenn das Lebensarbeitszeitkonto ein entsprechendes Stundenkontingent enthält.
2. Ein Antrag auf Abweichen vom Regelfall ist spätestens 1,5 Jahre vor Eintritt in den Ruhestand zu stellen.
 3. Der Antrag auf vorzeitigen Ruhestand nach § 35 HBG ist spätestens neun Monate vor dem beantragten Ruhestandseintritt zu stellen, damit der vorzeitige Eintritt in den Ruhestand rechtzeitig unter Berücksichtigung dienstlicher Belange organisiert werden kann. In diesem Fall erfolgt die Ermäßigung der Pflichtstundenzahl automatisch im letzten Schulhalbjahr.
 4. Eine vorzeitige Inanspruchnahme des Zeitguthabens, insbesondere aus persönlichen Gründen, ist auf Antrag möglich, soweit dringende dienstliche Belange (beispielsweise die Sicherstellung der Unterrichtsversorgung) nicht beeinträchtigt werden und zuvor über einen Zeitraum von mindestens drei Schuljahren angespart wurde. Die Ermäßigung oder Freistellung muss sich über den Zeitraum eines ganzen Schuljahres oder ganzen Schulhalbjahres erstrecken.
 5. Soweit das Zeitguthaben zur erforderlichen Betreuung eines Kindes unter 18 Jahren oder eines pflegebedürftigen sonstigen Angehörigen in Anspruch genommen werden soll, muss die Mindestansparzeit nicht vorliegen. Zur Sicherstellung der Unterrichtsversorgung soll sich die Ermäßigung oder Freistellung über den Zeitraum eines ganzen Schuljahres beziehungsweise ganzen Schulhalbjahres erstrecken. Die übrigen Regelungen bleiben unberührt, soweit nichts anderes bestimmt ist.
 6. Der Antrag auf vorzeitige Ermäßigung oder Freistellung unterliegt den in Abschnitt II Nr. 9 genannten Fristen.
 7. Während des Bestehens eines gesetzlichen Beschäftigungsverbots nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 HMuSchEltZVO findet mangels Dienstleistungspflicht keine Freistellung aufgrund des Lebensarbeitszeitkontos statt. Der Abbau des Zeitguthabens wird durch das gesetzliche Beschäftigungsverbot unterbrochen oder beendet.
 8. Beim Wechsel zu einem anderen Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs des HBG oder zu einem Arbeitgeber außerhalb des öffentlichen Dienstes findet eine Freistellung oder Ermäßigung der Pflichtstundenzahl – unabhängig von der Höhe des Ansparvolumens – vor dem Ausscheiden nur statt, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden. Hierüber soll möglichst eine einvernehmliche Vereinbarung getroffen werden. Gegebenenfalls ist der Versetzungs- oder Entlassungszeitpunkt einvernehmlich hinauszuschieben. Der Dienststelle muss hierzu ein ausreichender Planungszeitraum zur Verfügung stehen. Eine Übernahme des Zeitguthabens durch den neuen Dienstherrn oder Arbeitgeber ist nur möglich, soweit sich dieser dazu bereit erklärt. Falls keine einvernehmliche Lösung gefunden werden kann und die beabsichtigte Inanspruchnahme dienstliche Belange beeinträchtigt verfällt das Zeitguthaben.
 9. Ausnahmsweise ist eine Abgeltung des Zeitguthabens in Geld möglich, sofern eine Inanspruchnahme durch Ermäßigung der Pflichtstundenzahl oder Freistellung im letzten Schulhalbjahr ausgeschlossen ist. Diese Möglichkeit ist jedoch auf die Fälle beschränkt, in denen
 1. wegen Dienstunfähigkeit mit der Folge der Versetzung in den Ruhestand oder
 2. als Folge einer durch ärztliches Attest nachgewiesenen Krankheit im Ermäßigungs- oder Freistellungszeitraum
 die Inanspruchnahme durch Ermäßigung der Pflichtstundenzahl oder Freistellung im letzten Schulhalbjahr ausgeschlossen ist. Dem Recht der oder des Bediensteten auf eine Inanspruchnahme des Zeitguthabens kann hier nicht auf andere Weise als durch Auszahlung, die beantragt werden muss, nachgekommen werden. Da hier der oder die Bedienstete das Zeitguthaben aufgrund der Dienstunfähigkeit oder Krankheit vor dem Ruhestand nicht in Anspruch nehmen konnte, wird nur in diesen Fällen das LAK auf Antrag ausnahmsweise in Geld ausgeglichen. Für die Berechnung des Auszahlungsbetrags ist von

- der Besoldung oder Entgelt nach § 2 Abs. 7 oder Abs. 8 der Pflichtstundenverordnung auszugehen.
10. Soweit eine genehmigte Ermäßigung oder Freistellung nicht zu dem beabsichtigten Zweck in Anspruch genommen werden kann (zum Beispiel Ausfallen einer Reise), findet eine erneute Gutschrift auf dem LAK nur statt, soweit dienstliche Belange nicht beeinträchtigt werden und die personalverwaltende Dienststelle zustimmt (zum Beispiel nicht, wenn eine Beschäftigung einer Ersatzkraft während der Freistellung erfolgt). Die oder der Bedienstete hat keinen Anspruch auf Rücknahme der genehmigten Freistellung, sondern die Einzelfallentscheidung liegt im pflichtgemäßen Ermessen der personalverwaltenden Dienststelle. Bei Krankheit, die durch ärztliches Attest nachgewiesen ist, erfolgt eine Zeitgutschrift auf dem LAK.
 11. Kann einer mittels hauptamtlichen Gestellungsvertrags beschäftigten Person kein Ausgleich in Zeit (Ermäßigung oder Freistellung) gewährt werden, erfolgt ein finanzieller Ausgleich unter Berücksichtigung der mit der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau, der Evangelischen Landeskirche von Kurhessen-Waldeck, der Leitung der Evangelischen Kirche im Rheinland, dem Bistum Limburg, dem Bistum Fulda, dem Bistum Mainz und dem Erzbistum Paderborn geschlossenen Vereinbarung über die Gestellung von Religionslehrern (ABl. 1976 S. 583).
 12. Soll eine Beamtin oder ein Beamter auf Probe (§ 4 Abs. 3 Buchst. a BeamtStG) nicht in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit übernommen werden, ist eine Inanspruchnahme des Zeitguthabens vor Beginn des Ruhestands offensichtlich ausgeschlossen. In diesen Fällen hat die zuständige Stelle die Inanspruchnahme des Zeitguthabens rechtzeitig während der Probezeit einzuplanen und bis zum Entlassungszeitpunkt vollständig zu gewähren. Bei Krankheit während der genehmigten oder angeordneten Freistellung findet in diesen Fällen keine erneute Gutschrift auf dem LAK statt. Für beschäftigte Lehrkräfte, deren Arbeitsverhältnis in der Probezeit vom Arbeitgeber gekündigt wird, gilt die Regelung entsprechend.
 13. Bei befristeten Arbeitsverhältnissen, die mindestens über die gesamte Unterrichtszeit eines Schuljahres geschlossen werden, erfolgt der Ausgleich des Lebensarbeitszeitkontos in Zeit. Der

Ausgleich wird durch die Schule organisiert. Bei befristeten Arbeitsverträgen, deren Vertragsdauer sich nur auf einen Teil der Unterrichtszeit eines Schuljahres erstreckt, erfolgt ein finanzieller Ausgleich des Lebensarbeitszeitkontos. Für die Berechnung des finanziellen Ausgleichs gilt § 2 Abs. 6 und Abs. 8 der Pflichtstundenverordnung entsprechend. Daher ist eine entsprechende (Neben-)Abrede zum finanziellen Ausgleich der angesparten Stunden bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses in den Arbeitsvertrag aufzunehmen.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten mit Veröffentlichung in Kraft.

Bekanntgabe der Schülersätze für zuschussberechtigte Ersatzschulen für das Jahr 2018

Erlass vom 16. Mai 2018

Z.4 – 816.600.000 – 85

Gült.Verz.Nr. 7200

Zuschüsse an Ersatzschulen nach dem Gesetz über die Finanzierung von Ersatzschulen (Ersatzschul-

finanzierungsgesetz – ESchFG) vom 27. Juni 2013 (GVBl. S. 4545), zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. März 2015 (GVBl. S. 118)

Als Leistungen des Landes Hessen nach dem Ersatzschulfinanzierungsgesetz sind im Haushaltsjahr 2018 je Schülerin oder Schüler folgende Schülersätze zu zahlen:

Schülersätze 2018 pro Schülerin und Schüler und Jahr

Schulform 2018	Kurz- bez.	Schülersatz bisher 75% Regelsatz	Schülersatz bisher 87,5% Besitzstand	Schülersatz Förderschulen 90%
Allgemeine Schulen				
Abendgymnasium	AGYM	6.001	6.982	
Abendhauptschule	AH	3.601	3.601	
Abendrealschule	AR	3.712	3.712	
Besondere Bildungsgänge Teilzeit	BGTZ	4.151	4.837	
Besondere Bildungsgänge Vollzeit (BVJ)	BGVZ	6.226	7.256	
Berufliches Gymnasium	BGYM	6.350	6.350	
Berufsschule Vollzeit	BS	1.748	1.748	
Berufsfachschule Vollzeit	BSFA	5.458	5.458	
Förderstufe und Jahrgangsstufen 5 und 6 von Grundschulen	F	5.239	5.239	
Fachoberschule - Teilzeit	FOSTZ	3.032	3.523	
Fachoberschule - Vollzeit	FOSVZ	4.548	5.284	
Fachschule Teilzeit	FSTZ	3.516	4.087	
Fachschule Vollzeit	FSVZ	5.274	6.130	
Grundschule/ Grundschulzweig	G	4.153	4.153	
gymnasiale Oberstufe	GOS	6.922	6.982	
Gymnasium / Gymnasialzweig	GYM	4.590	4.590	
Hauptschule/ Hauptschulzweig	H	3.601	3.601	
Integrierte Jahrgangsstufe	IGS	4.787	4.787	
Kolleg	KO	6.525	6.982	
Realschule/ Realschulzweig	R	3.712	3.712	
Förderschulen				
Förderschwerpunkt Sehen (bisher Blinde)	BLI			14.515
Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung	ERZ			13.083
Förderschwerpunkt Hören	HÖR			12.959
Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung	KÖR			17.083
Förderschwerpunkt Kranke	KRA			11.276
Förderschwerpunkt Lernen	LER			8.434
Förderschwerpunkt geistige Entwicklung	PRA			15.408
Förderschwerpunkt Sehen (bisher Sehbehinderte)	SEH			12.229
Förderschwerpunkt Sprachheilförderung	SPR			11.165

Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass)

Erlass vom 14. Mai 2018
III.A.3 – 234.000.013 – 170 –

Der Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass) vom 12. Juni 2017 (ABl. S. 343) wird wie folgt geändert:

In Kapitel II „Prüfungszeitraum, Auswahlzeit, Bearbeitungszeit“ wird der Zeitraum für die schriftlichen Abiturprüfungen 2019 vom **08.03. bis 22.03.2019** geändert in **07.03. bis 21.03.2019**.

Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen der Schulen für Erwachsene (SfE) im Sommersemester 2019

Erlass vom 24. Mai 2018
III.B.3 – 314.200.000-00064 –

Der Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen der Schulen für Erwachsene (SfE) im Sommersemester 2019“ vom 13. Juni 2017 (ABl. S. 416) wird wie folgt geändert:

In Kapitel II „Prüfungszeitraum, Auswahlzeit, Bearbeitungszeit“ wird der Zeitraum für die schriftlichen Abiturprüfungen 2019 vom **8. März bis 22. März 2019** geändert in **7. März bis 21. März 2019**.

Änderung des Erlasses Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 im beruflichen Gymnasium (fachrichtungs-/schwerpunktbezogene Fächer) (Abiturerlass BG)

Erlass vom 14. Mai 2018,
III.B.2 – 234.000.013 – 00168

Der Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 im beruflichen Gymnasium (fachrichtungs-/schwerpunktbezogene Fächer) (Abiturerlass BG) vom 20. Juni 2017 (ABl. S. 436), zuletzt geändert durch Erlass vom 22. Dezember 2017 (ABl. 02/2018, S. 253), wird wie folgt geändert:

In Kapitel II „Prüfungszeitraum, Auswahlzeit, Bearbeitungszeit“ wird der Zeitraum für die schriftlichen Abiturprüfungen 2019 vom **08.03. bis 22.03.2019** geändert in **07.03. bis 21.03.2019**.

Durchführungsbestimmungen zum Landesabitur 2019

Erlass vom 15. Mai 2018
III.A.3 – 234.000.013 – 188

1 Termine

Auf der Grundlage von § 22 Abs. 1 der Oberstufen- und Abiturverordnung (OAVO) vom 20. Juli 2009 (ABl. S. 408), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. August 2017 (ABl. S. 672), in der aktuellen Fassung¹ werden folgende Termine bekannt gegeben:

Die schriftlichen Abiturprüfungen 2019 finden im Zeitraum vom **07.03. bis 21.03.2019**, die Nachprüfungen vom **01.04. bis 12.04.2019** statt. **Die Kursphase Q4** endet am **17.05.2019**. Mündliche Prüfungen, Präsentationsprüfungen und Kolloquien zu einer besonderen Lernleistung können **frühestens am 20.05.2019**, fachpraktische Prüfungen **frühestens am 03.05.2019** durchgeführt werden. Die **Bekanntgabe der Ergebnisse** der schriftlichen Prüfungen sowie die

¹Für Nichtschülerinnen und Nichtschüler gilt die o.g. Verordnung in der bis zum 15. August 2016 geltenden Fassung.

Mitteilung des Beschlusses über zusätzliche mündliche Prüfungen nach § 34 Abs.2 OAVO findet am **13. Mai 2019** statt, die Meldung eines Prüflings zu einer zusätzlichen Prüfung erfolgt am **14. Mai 2019**.

Ergänzend und präzisierend zu den Bestimmungen der OAVO wird Folgendes mitgeteilt:

2 Prüfungsabfolge für den Haupttermin

Prüfungstag	Leistungskurs	Grundkurs
Donnerstag, 07.03.2019	Englisch	Englisch
Freitag, 08.03.2019	Physik	Physik
Montag, 11.03.2019	Deutsch, Kunst, Musik, Politik und Wirtschaft, Geschichte, Wirtschaftswissenschaften, Erdkunde, evangelische und katholische Religion, Informatik, Sport	
Dienstag, 12.03.2019	Latein, Spanisch	
Mittwoch, 13.03.2019	Mathematik	Mathematik
Donnerstag, 14.03.2019	Französisch	Französisch
Freitag, 15.03.2019	Altgriechisch, fachrichtungs- und schwerpunktbezogene Leistungskurse des beruflichen Gymnasiums	

Prüfungstag	Leistungskurs	Grundkurs
Montag, 18.03.2019		Deutsch, Spanisch, Italienisch, Russisch, Latein, Altgriechisch, Kunst, Musik, Informatik
Dienstag, 19.03.2019	Chemie	Chemie
Mittwoch, 20.03.2019		Geschichte sowie Politik und Wirtschaft (auch bilingual in Verbindung mit Englisch/ Französisch), Erdkunde, Wirtschaftswissenschaften, evangelische und katholische Religion, Ethik, Philosophie, fachrichtungs- und schwerpunktbezogene Grundkurse des beruflichen Gymnasiums
Donnerstag, 21.03.2019	Biologie	Biologie

3 Schriftliche Nachprüfungen

3.1 Erster Termin für die schriftlichen Nachprüfungen

Versäumt ein Prüfling den Haupttermin durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen, so erhält er die Möglichkeit, die Prüfung am Nachtermin vom 01.04. bis 12.04.2019 nachzuholen.

Prüfungsabfolge für den Nachtermin

Prüfungstag	Leistungskurs	Grundkurs
Montag, 01.04.2019	Deutsch, Kunst, Musik, Politik und Wirtschaft, Geschichte, Wirtschaftswissenschaften, Erdkunde, evangelische und katholische Religion, Informatik, Sport	
Dienstag, 02.04.2019	Latein, Spanisch	
Mittwoch, 03.04.2019	Mathematik	Mathematik
Donnerstag, 04.04.2019	Französisch	Französisch
Freitag, 05.04.2019	Altgriechisch, fachrichtungs- und schwerpunktbezogene Leistungskurse des beruflichen Gymnasiums	

Prüfungstag	Leistungskurs	Grundkurs
Montag, 08.04.2019	Physik	Physik
Dienstag, 09.04.2019	Englisch	Englisch
Mittwoch, 10.04.2019	Chemie	Chemie
Donnerstag, 11.04.2019		Deutsch, Spanisch, Italienisch, Russisch, Latein, Altgriechisch, Kunst, Musik, Informatik, Geschichte sowie Politik und Wirtschaft (auch bilingual in Verbindung mit Englisch/ Französisch), Erdkunde, Wirtschaftswissenschaften, evangelische und katholische Religion, Ethik, Philosophie, fachrichtungs- und schwerpunktbezogene Grundkurse des beruflichen Gymnasiums
Freitag, 12.04.2019	Biologie	Biologie

3.2 Weitere schriftliche Nachprüfungen

Versäumt ein Prüfling den Nachtermin durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen, so ist dies im Rahmen der Statusmeldung gem. Abschnitt 6.5 am selben Tag dem zuständigen Staatlichen Schulamt mitzuteilen; dieses teilt im Rahmen der Statusmeldung am selben Tag dem Hessischen Kultusministerium das Fach, das Anforderungsniveau (GK/LK), die Schule und die Anzahl der Prüflinge mit. Das Hessische Kultusministerium stellt den Staatlichen Schulämtern eine Übersicht über die betroffenen Schulen und Fächer zur Verfügung, damit Schulen auch über Schulamts Grenzen hinweg bei der Erstellung der Aufgabenvorschläge kooperieren können.

Die Erstellung, Prüfung und Genehmigung der Aufgabenvorschläge erfolgt entsprechend dem in Abschnitt 4 beschriebenen Verfahren. Insgesamt müssen jeweils zwei Prüfungsaufgaben eingereicht werden. Unter einer Prüfungsaufgabe versteht man die Gesamtheit der Aufgaben, die der Prüfling in der Abiturprüfung des Faches bearbeitet. Im mathematisch-naturwissenschaftlich-technischen Aufgabenfeld kann eine vom Prüfling zu bearbeitende Prüfungsaufgabe aus mehreren unabhängigen (ggf. halbjahresbezogenen) Aufgabenvorschlägen bestehen. In den modernen Fremdsprachen besteht eine Prüfungsaufgabe aus einem Aufgabenvorschlag aus Prüfungsteil 1: Sprachmittlung und einem Aufgabenvorschlag aus Prüfungsteil 2: Schreiben mit integriertem Leseverstehen. In den übrigen Fächern bearbeitet der Prüfling einen Aufgabenvorschlag.

Die geprüften und genehmigungsfähigen Prüfungsaufgaben müssen mindestens 14 Tage vor dem avisierten Prüfungstermin über das zuständige Staatliche Schulamt zur Genehmigung und Auswahl beim Hessischen Kultusministerium eingegangen sein. Das Staatliche Schulamt legt auf der Grundlage von § 30 Abs. 10 OAVO einen vorläufigen Termin für die Prüfung fest; der endgültige Termin kann erst nach Vorlage der Genehmigung festgelegt werden. Das Hessische Kultusministerium prüft die Prüfungsaufgaben abschließend und wählt i. d. R. eine zur Bearbeitung aus. Die Prüflinge haben keine Wahlmöglichkeit zwischen unterschiedlichen Prüfungsaufgaben.

Im Rahmen der Nichtschülerprüfung werden i. d. R. keine weiteren schriftlichen Nachprüfungen durchgeführt; über Ausnahmen entscheidet das zuständige Staatliche Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis.

4 Durch Einzelerlass zugelassene Prüfungsfächer

Für das Landesabitur 2019 sind folgende Fächer gem. § 7 Abs. 5 OAVO durch Einzelerlass als schriftliche Abiturprüfungsfächer ausgewiesen: Italienisch (Leistungskurs), Russisch (Leistungskurs), Litauisch (Leistungskurs), Erdkunde bilingual Französisch (Grundkurs) und adventistische Religion (Grund- und Leistungskurs). Für diese Fächer wird auf der Grundlage von § 25 Abs. 1 letzter Satz OAVO Folgendes geregelt:

Schulen, an denen diese Fächer unterrichtet werden, erstellen zwei Prüfungsaufgaben entsprechend der Vorgaben in Abschnitt 3.2, die den in § 25 OAVO genannten Prüfungsanforderungen genügen. Die Anforderungen ergeben sich insbesondere aus den nach Verordnung vom 5. Februar 2016 (ABl. S. 52), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 17. August 2016 (ABl. S. 426), geltenden Kerncurricula für die gymnasiale Oberstufe und dem Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass)“ vom 12. Juni 2017 (ABl. S. 343) geändert durch Erlass vom 14. Mai 2018 (ABl. S. 400). Die Prüfungsaufgaben sind mit den jeweils aktuellen Operatoren, die unter www.kultusministerium.hessen.de > Schulsystem > Schulwahl > Schulformen > Gymnasium > Landesabitur > Termine, Erlasse, Materialien, Operatoren (allgemeinbildend oder berufsbildend) abgerufen werden können, zu formulieren. Fach, Kursart, Bearbeitungszeit und die zugelassenen Hilfsmittel sind konkret anzugeben, die Aufgabenvorschläge und die Lösungs- und Bewertungshinweise sind *getrennt* zu paginieren. Die Lösungs- und Bewertungshinweise müssen insbesondere Folgendes enthalten: Angabe der Aufgabenart, Hinweise zum thematischen Schwerpunkt sowie zum kursübergreifenden Bezug mit Angabe der Bezüge zum Kerncurriculum bzw. zum o. g. Erlass, eine Beschreibung der erwarteten Leistungen, Angaben zur Bewertung und Beurteilung, insbesondere eine Beschreibung, wann eine Arbeit mit „ausreichend“ (5 Punkten) und wann eine Arbeit mit „gut“ (11 Punkten) zu bewerten ist, sowie Angaben zur Gewichtung der Teilaufgaben und zur Verteilung der Bewertungseinheiten auf die Anforderungsbereiche. Die Rahmensetzungen der Einheitlichen Prüfungsanforderungen (EPA) sind zu berücksichtigen, sofern sie den o. g. Regelungen nicht entgegenstehen.

Die Staatlichen Schulämter teilen dem Hessischen Kultusministerium bis zum 18.01.2019 mit, in welchen durch Einzelerlass ausgewiesenen Fächern (und ggf. Anforderungsniveaus) voraussichtlich schriftliche Abiturprüfungen durchgeführt werden. Dabei sind die prüfenden Schulen sowie die Zahl der Prüflinge zu benennen. Die endgültige Meldung erfolgt am 05.02.2019.

Betroffene Schulen legen dem jeweils zuständigen Staatlichen Schulamt ab dem 18.01.2019, jedoch spätestens am 07.02.2019, zwei Prüfungsaufgaben vor und schlagen einen Termin innerhalb des in Abschnitt 1 genannten Zeitfensters für die Durchführung der Prüfung vor. Das zuständige Staatliche Schulamt prüft die Prüfungsaufgaben, fordert gegebenenfalls Nachbesserungen an und leitet die genehmigungsfähigen Prüfungsaufgaben sowie den Terminvorschlag bis zum 12.02.2019 an das Hessische Kultusministerium und parallel an das Sachgebiet Landesabitur der Hessischen Lehrkräfteakademie weiter. Das Hessische Kultusministerium prüft die Prüfungsaufgaben abschließend, fordert gegebenenfalls Nachbesserungen an, wählt eine zur Bearbeitung im Haupttermin aus und legt den Prüfungstermin fest; die nicht ausgewählte Prüfungsaufgabe steht für den Nachtermin zur Verfügung. Die Prüflinge haben i. d. R. keine Wahlmöglichkeit zwischen unterschiedlichen Prüfungsaufgaben. Eine Auswahlzeit wird daher nicht gewährt, die Einlesezeit wird mit einem gesonderten Erlass festgelegt. Für Fächer, in denen an mindestens zwei Schulen schriftliche Abiturprüfungen durchgeführt werden, kann das Hessische Kultusministerium aus allen eingegangenen Aufgabenvorschlägen für den Haupt- und den Nachtermin je zwei Prüfungsaufgaben auswählen und sie allen betroffenen Schulen rechtzeitig zur Verfügung stellen. In einem solchen Fall haben die Prüflinge die Auswahl zwischen zwei Prüfungsaufgaben.

5 Elektronische Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsaufgaben für die Schulen

Die Prüfungsaufgaben sowie die Lösungs- und Bewertungshinweise werden (einschließlich der Ton-, Bild- und weiterer Zusatzdateien für die Fächer Musik, Kunst, Datenverarbeitung (Wirtschaft) sowie den Schwerpunkt Gestaltungs- und Medientechnik) elektronisch zum Download bereitgestellt. Der Download erfolgt durch die Schulleiterin, den Schulleiter oder eine von dieser oder diesem beauftragte Lehrkraft der Schule am Vortag der Prüfung – für Prüfungen am Montag am vorangehenden Freitag – innerhalb eines bestimmten Zeitfensters von einem geschützten Server im Hessischen Schulverwaltungsnetz. Weitergehende Hinweise und Erläuterungen zur elektronischen Übermittlung erfolgen rechtzeitig vor der Prüfungsphase.

6 Vorleistungen durch die Schulen

6.1 Die Schule stellt nach § 32 Abs. 4 OAVO sicher, dass die unter den fachspezifischen Regelungen

in den Erlassen „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass)“ vom 12. Juni 2017 (ABl. S. 343), geändert durch Erlass vom 14. Mai 2018 (ABl. S. 400) und „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 im beruflichen Gymnasium (fachrichtungs-/schwerpunktbezogene Fächer)“ vom 20. Juni 2017 (ABl. S. 436), zuletzt geändert durch Erlass vom 22. Dezember 2017 (ABl. S. 253) und durch Erlass vom 14. Mai 2018 (ABl. S. 400), angeführten Hilfsmittel bereitgestellt und keine anderen verwendet werden. Sie trägt Sorge für die entsprechende Ausstattung der Räume.

Die Schule kann gestatten, dass die Prüflinge eigene Exemplare der angegebenen und im Unterricht eingeführten Hilfsmittel wie Lektüren, Bibeln, Wörterbücher, Formelsammlungen und Gesetzestexte benutzen, sofern sichergestellt ist, dass Wörterbücher, Formelsammlungen und Gesetzestexte keine zusätzlichen Eintragungen enthalten (insbesondere weder Markierungen noch Unterstreichungen noch Haftnotizen) und dass Lektüren und Bibeln lediglich Markierungen, Unterstreichungen oder nicht beschriftete Haftnotizen enthalten. Nicht zugelassen sind elektronische Wörterbücher.

Als erlaubte Hilfsmittel in Deutsch und in den Leistungsfächern Englisch, Französisch und Spanisch sind entsprechend der Abschnitte 1.5, 2.5, 3.5 und 7.5 der „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass)“ Lektüreausgaben der Pflichtlektüren ohne Kommentar, ggf. mit Worterläuterungen zugelassen. Der Begriff Worterläuterungen bedeutet, dass Lektüreausgaben mit ein- und/oder zweisprachigen Annotationen ohne Kommentare oder Zusatztexte zugelassen sind. Die Lektüreausgaben müssen den Originaltext als Ganzschrift enthalten, verkürzte oder didaktisierte Textausgaben (z.B. sog. „Easy Reader“ oder „No Fear-Ausgaben“) sind nicht erlaubt. Textausgaben, die z.B. im Anhang weitergehende Angaben, Zusatztexte, Materialien etc. enthalten, können in der Abiturprüfung verwendet werden, sofern sichergestellt ist – etwa durch Heftung –, dass die entsprechenden Seiten während der Prüfung nicht eingesehen werden können.

Für die Fächer Geschichte sowie Politik und Wirtschaft gilt die jeweilige Ausgabe der Ver-

fassungstexte ohne Kommentar (Bestellnummer X002-HE) der Hessischen Landeszentrale für politische Bildung als aktuelle Fassung.

- 6.2 Die zu fertigenden Kopien, ggf. auch Tonträger und Farbdrucke, werden in der benötigten Anzahl vor Ort hergestellt und erforderliche Dateien und Programme auf den Rechnern bereitgestellt. Ein optischer Vergleich der Druckvorlage oder des ersten Ausdrucks mit der elektronischen Vorlage ist grundsätzlich durchzuführen. Die Geheimhaltung der Aufgaben ist zu wahren. Entsprechend der Zahl der Prüflinge in einer Prüfungsgruppe werden Kopien jeder Prüfungsaufgabe in verschlossenen Umschlägen mit Angabe des Faches, der Prüfungsgruppe und des Namens der Lehrkraft sicher deponiert. Ein nur für die Fachlehrkraft bestimmter Umschlag enthält jeweils ein Exemplar der Prüfungsaufgaben und die Lösungshinweise. Die Lehrkraft erhält diesen Umschlag am Morgen des Prüfungstages um 7:00 Uhr (im Bedarfsfall auch früher am gleichen Tag).
- 6.3 Die fachspezifischen Auswahlverfahren (vgl. die in Abschnitt 6.1 genannten Erlasse) sind zu beachten. Prüfungsaufgaben, die eine besondere Ausstattung der Schule erfordern, können nur dann ausgewählt werden, wenn diese Prüfungsform im Unterricht der Qualifikationsphase vorbereitet wurde und die notwendigen räumlichen und sächlichen Voraussetzungen in der Schule gegeben sind. Die Prüfungsaufgaben sind vor der Aushändigung an die Prüflinge auf ihre Vollständigkeit hin zu kontrollieren. Die jeweilige Auswahlentscheidung ist in der Niederschrift gem. § 32 Abs. 8 OAVO festzuhalten.
- 6.4 Gravierende, die Prüfung beeinträchtigende Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der schriftlichen Prüfung sind in der Niederschrift festzuhalten und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sofort an die zuständige schulfachliche Dezernentin oder den zuständigen schulfachlichen Dezernenten des jeweiligen Staatlichen Schulamtes zu melden. Diese oder dieser informiert umgehend das zuständige Referat des Kultusministeriums sowie das Sachgebiet ‚Landesabitur‘ in der Hessischen Lehrkräfteakademie. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die zuständigen Beamtinnen und Beamten der Hessischen Lehrkräfteakademie, der Staatlichen Schulämter sowie des Hessischen Kultusministeriums sind an den Prüfungstagen ab 7:00 Uhr bis 15:00 Uhr erreichbar.

- 6.5 Die Schule überprüft ihr E-Mail-Postfach ‚Landesaufgaben‘ am Morgen der Prüfung regelmäßig, wenigstens jedoch um 8:00, 8:30, 8:45, 9:00 und 9:15 Uhr auf Nachrichten von der Hessischen Lehrkräfteakademie und vom Hessischen Kultusministerium.

Die Schulleiterin oder der Schulleiter berichtet an jedem Prüfungstag des Haupt- und Nachtermins bis 10:00 Uhr dem zuständigen Staatlichen Schulamt über den Stand der Prüfungsdurchführung sowie über besondere Vorkommnisse bei der Abiturprüfung. Fehlanzeige ist erforderlich.

Die Staatlichen Schulämter stellen die Vollständigkeit der Statusberichte der Schulen in ihrem jeweiligen Aufsichtsbereich sicher und unterrichten das Gymnasialreferat des Hessischen Kultusministeriums bis 10:30 Uhr über den aktuellen Stand.

Die Schulen teilen dem zuständigen Staatlichen Schulamt im Rahmen der Statusmeldung an jedem Prüfungstag bis 10:00 Uhr per E-Mail mit, in welchen Fächern und Anforderungsniveaus (GK/LK) Nachprüfungen zu erwarten sind, und geben jeweils die Anzahl der Prüflinge an. Fehlanzeige ist erforderlich.

Die Staatlichen Schulämter sammeln die Informationen (jeweiliges Fach, Anforderungsniveau, Schule und Anzahl der Prüflinge) und geben nach Abschluss der schriftlichen Prüfungen (Haupttermin) eine Übersicht über alle Nachprüfungen per E-Mail an das Kultusministerium weiter.

7 **Nachteilsausgleich und Grundsätze der Leistungsfeststellung**

Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Kenntnisnahme des jeweiligen individuellen Förderplans auf der Grundlage der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) vom 19. August 2011 (ABl. S. 546), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2017 (ABl. 2018, S. 2), ob ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist oder ob von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung abgewichen wird. § 31 Abs. 2 OAVO bleibt unberührt. Über die Entscheidung sind der zuständige Landesfachberater sowie das zuständige Staatliche Schulamt mindestens acht Wochen vor der Prüfung zu unterrichten. Dieses berichtet dem Kultusministerium über die Entscheidung, die ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung

beinhaltet. Ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung ist ausgeschlossen. Insbesondere ist eine inhaltliche Anpassung der Prüfungsaufgaben nicht möglich.

Für die Förderschwerpunkte Sehen (SEH), Hören (HÖR), körperliche und motorische Entwicklung (KME) und für Autismus bieten die Landesfachberater (Kontaktdaten siehe Abschnitt 11), gegebenenfalls in Kooperation mit den entsprechenden sonderpädagogischen Beratungs- und Förderzentren, im Vorfeld der Prüfung Informationsangebote für Lehrkräfte über die Ausgestaltung des Nachteilsausgleichs und der Leistungsfeststellung an.

Spezifische Formen des Nachteilsausgleiches im Förderschwerpunkt Sehen:

Schulen, die Schülerinnen und Schülern aufgrund einer nachgewiesenen Sehschädigung während der Qualifikationsphase einen Nachteilsausgleich gewähren, melden dies bis spätestens 01.11.2018 dem unten genannten Landesfachberater für den Förderschwerpunkt Sehen. Dieser bündelt die Meldungen und informiert das Sachgebiet Landesabitur der Hessischen Lehrkräfteakademie bis zum 14.11.2018. Dabei sind die drei Fächer der schriftlichen Abiturprüfung, also die beiden Leistungsfächer und das dritte schriftliche Prüfungsfach, bei Wahl des Faches Mathematik zusätzlich die Rechnertechnologie, sowie die Schule (Dienststellenummer, Name und Ort der Schule) anzugeben. Die Prüfungsaufgaben werden für diese Prüflinge i. d. R. elektronisch als Datei entsprechend dem E-Buch-Standard zur Verfügung gestellt. Abbildungen, Tabellen und Grafiken werden bei hochgradig sehbehinderten oder blinden Prüflingen zusätzlich in einer ihrem Wahrnehmungsvermögen entsprechenden Form zur Verfügung gestellt. Sollten darüber hinaus individuelle Anpassungen notwendig sein, sind diese vor Ort vorzunehmen. Es wird empfohlen, ggf. eine fotomechanische Vergrößerung vorzunehmen oder elektronische Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen.

Falls die Gewährung eines Nachteilsausgleichs bei weiteren schriftlichen Nachprüfungen nach Abschnitt 3.2 oder bei durch Einzelerlass ausgewiesenen Prüfungsfächern nach Abschnitt 4 erforderlich ist, ist der Landesfachberater im Förderschwerpunkt Sehen frühzeitig zu beteiligen, sodass dem hohen Zeit- und Koordinierungsbedarf bei der Erstellung von barrierefreien Prüfungsunterlagen entsprochen werden kann.

8 Schriftliche Prüfung

- 8.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen um 9:00 Uhr.
- 8.2 Das Mitführen von Mobiltelefonen, Smartwatches oder anderen kommunikationstechnischen Geräten in der Prüfung ist verboten.
- 8.3 Die Schule stellt gem. § 32 Abs.4 OAVO den Prüflingen zu Beginn der Bearbeitungszeit das zu verwendende Papier, also Konzept- und Reinschriftpapier, zur Verfügung.

Ebenso müssen zugelassene Hilfsmittel – soweit dies für einzelne Fächer und Prüfungsteile nachfolgend nicht anders geregelt ist (siehe z.B. Abschnitt 10.10 Mathematik) zu Beginn der Bearbeitungszeit bereitstehen.

Die Prüflinge tragen – unabhängig von der Auswahlentscheidung – auf den Deckblättern aller Aufgabenvorschläge die vorgesehenen Angaben ein.

- 8.4 Wenn mehrere Vorschläge zur Auswahl stehen, erfolgt die Auswahl innerhalb der Bearbeitungszeit und muss – soweit nachfolgend nicht anders geregelt – spätestens 60 Minuten nach Beginn der Bearbeitungszeit abgeschlossen sein. Die nicht ausgewählten Vorschläge werden 60 Minuten nach Beginn der Bearbeitungszeit von der Aufsicht führenden Lehrkraft eingesammelt. Regelungen für einzelne Prüflinge gem. § 31 OAVO bleiben hiervon unberührt.

Die Entscheidung für einen Aufgabenvorschlag ist verbindlich und wird in der Niederschrift festgehalten. Die Aufsicht führende Lehrkraft protokolliert anhand der Angaben auf den Deckblättern umgehend die Auswahlentscheidung und stellt die ordnungsgemäße Umsetzung des Auswahlverfahrens sicher.

- 8.5 Das Zählen der Wörter erfolgt nach Ablauf der Bearbeitungszeit durch die Prüflinge.
- 8.6 Alle Rechte für die Prüfungsaufgaben liegen, soweit nicht die Rechte Dritter berührt sind, beim Hessischen Kultusministerium. Jegliche Veröffentlichung der Prüfungsaufgaben bedarf der Zustimmung des Hessischen Kultusministeriums. Die Prüfungsaufgaben sind bis zum 09. Juli 2019 unter Verschluss zu halten. Eine unrichtliche Verwendung nach dem 09. Juli 2019

gilt grundsätzlich als genehmigt. Den Schulen wird darüber hinaus zu Beginn des Schuljahres 2019/20 eine CD mit Prüfungsaufgaben des Landesabiturs 2019 zur unterrichtlichen Verwendung zur Verfügung gestellt.

9 Korrektur und Bewertung

- 9.1 Die Lösungs- und Bewertungshinweise sind der Korrektur und Bewertung zugrunde zu legen.
- 9.2 Bei der Bewertung und Beurteilung der sprachlichen Richtigkeit in der deutschen Sprache sind die Bestimmungen des § 9 Abs. 12 OAVO in Verbindung mit Anlage 9b in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.
- 9.3 In den modernen Fremdsprachen ist die sprachliche Leistung kriteriengeleitet gemäß § 9 Abs. 13 OAVO in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit dem „Erlass zur kriteriengeleiteten Bewertung der sprachlichen Leistung in den modernen Fremdsprachen (Bewertungsraster)“ vom 22.11.2016 (ABl. S. 648) zu bewerten.
- 9.4 In den Fächern Latein und Altgriechisch sind die Bestimmungen § 9 Abs. 14 OAVO in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit Anlage 9c anzuwenden.
- 9.5 Bei der Berechnung von Fehlerindizes nach Anlage 9 OAVO werden die berechneten Werte nicht gerundet.
- 9.6 Auf der Grundlage von § 33 Abs. 3 OAVO wird festgelegt, dass die schriftlichen Abiturarbeiten der Fächer Kunst, Musik, Sport (jeweils Leistungskurs) und Physik (Grund- und Leistungskurs) einer externen Zweitkorrektur zugeführt werden. Dies gilt grundsätzlich auch für den Nachtermin. Über Ausnahmen entscheidet das zuständige Staatliche Schulamt.

10 Fachspezifische Regelungen

Für die Prüfung sind die verbindlichen Unterrichtsinhalte in den nach Verordnung vom 5. Februar 2016 (ABl. S. 52), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 17. August 2016 (ABl. S. 426), geltenden Kerncurricula sowie die in den o.g. Erlassen (vgl. Abschnitt 6.1) angegebenen thematischen Schwerpunkte maßgeblich.

Die fachspezifischen Angaben erfolgen auf der Grundlage der in den o.g. Erlassen (vgl. Abschnitt 6.1) genannten Hilfsmittel, der nachstehenden fachspezifischen Regelungen sowie ggf. der aufgabenspezifischen Erfordernisse. Es gelten die aktuellen Operatorenlisten (vgl. Website des Hessischen Kultusministeriums). Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge eine aktuelle Liste der für das jeweilige Prüfungsfach definierten Operatoren einsehen können.

10.1 Deutsch

Zu den Lektüren siehe Abschnitt 6.1.

10.2 Moderne Fremdsprachen

Zu den Lektüren siehe Abschnitt 6.1.

Die Prüfung umfasst zwei Prüfungsteile. Prüfungsteil 1 (Vorschlag A) ist eine Aufgabe zur Sprachmittlung und verpflichtend zu bearbeiten. In Prüfungsteil 2 (Vorschläge B1 und B2) zum Schreiben mit integriertem Leseverstehen wählen die Prüflinge einen Vorschlag aus. Die drei Vorschläge (A, B1 und B2) werden den Prüflingen zu Beginn der Bearbeitungszeit vorgelegt. Die Prüflinge entscheiden selbst, in welcher Reihenfolge sie die Aufgaben bearbeiten und wie sie die Bearbeitungszeit einteilen. Die (jeweils) auf dem Deckblatt angegebene Zeiteinteilung hat lediglich Empfehlungscharakter. Eine gesonderte Abgabe der Sprachmittlungsaufgabe (Vorschlag A) ist nicht vorgesehen. Der nicht ausgewählte Vorschlag B1 oder B2 wird 60 Minuten nach Beginn der Bearbeitungszeit von der Aufsicht führenden Lehrkraft eingesammelt.

Die Prüflinge dürfen – unabhängig vom ausgewählten Aufgabenvorschlag – während der gesamten Prüfung ein eingeführtes zweisprachiges Wörterbuch im Umfang von etwa 150.000 Stichwörtern und Wendungen sowie ein eingeführtes einsprachiges Wörterbuch verwenden.

10.3 Latein, Altgriechisch

Zu jedem Aufgabenvorschlag gehören ein Übersetzungstext, die entsprechenden Übersetzungshilfen sowie eine Arbeitsübersetzung. Weitere Materialien (Vergleichs- und Zusatztexte) sind aufgabenspezifisch beigegeben. Ein Vorlesen des Übersetzungstextes ist nicht vorgesehen.

Mit Abgabe der eigenen Übersetzung des Prüflings ist zur Bearbeitung der Interpretationsaufgabe

eine Arbeitsübersetzung auszugeben. Vergleichs- und Zusatztexte werden mit Beginn der Prüfung ausgegeben.

Die Prüflinge dürfen – unabhängig vom ausgewählten Aufgabenvorschlag – während der gesamten Prüfung ein eingeführtes lateinisch-deutsches bzw. griechisch-deutsches Wörterbuch verwenden.

10.4 Kunst

Bei der Raum- und Aufsichtsplanung ist darauf zu achten, dass für die praktische Aufgabe mit theoretischem Anteil eine Verlängerung der Bearbeitungszeit auf bis zu 300 Minuten im Grundkurs und auf bis zu 345 Minuten im Leistungskurs gewährt werden muss.

Die Aufgabenvorschläge sind den Prüflingen als Farbdrucke oder Farbkopien zur Verfügung zu stellen. Die darin enthaltenen Bildmaterialien sind Grundlage für die Bearbeitung durch die Prüflinge.

Das elektronisch übermittelte Prüfungspaket für das Fach Kunst enthält neben den Aufgabenvorschlägen die Bildmaterialien auch als Dateien. Ein zusätzliches Ausdrucken dieses Bildmaterials ist nicht erforderlich. Diese Dateien können zur Einsichtnahme zusätzlich in elektronischer Form mithilfe eines Laptops oder Beamers im Prüfungsraum zur Verfügung gestellt werden. Sofern einzelne Materialien in gängigen Bildsammlungen enthalten und diese in der Schule vorhanden sind, können sie den Prüflingen zusätzlich zur Verfügung gestellt werden.

Praxisaufgaben können mit dem PC oder mit Modellier- und Modellbaumaterial bearbeitet werden, allerdings nur dann, wenn diese Prüfungsform im Unterricht der Qualifikationsphase vorbereitet wurde und die notwendigen räumlichen und sächlichen Voraussetzungen in der Schule gegeben sind. Die Entscheidung, ob eine Praxisaufgabe am PC oder mit Modellier- und Modellbaumaterial bearbeitet werden darf, wird von der Lehrkraft getroffen.

Wird eine Praxisaufgabe mit dem PC bearbeitet, so dürfen im Unterricht eingeführte Programme

zur Bildbearbeitung mit Ebenentechnik, Textverarbeitung und Erstellung von Präsentationen sowie ggf. aus dem Unterricht vertraute Gerätschaften wie Scanner, Digitalkameras oder Grafiktablets genutzt werden. Zum Ausdrucken von Arbeitsergebnissen muss ein leistungsfähiger Farbdrucker zur Verfügung stehen.

Wird eine Praxisaufgabe mit Modellier- und Modellbaumaterial bearbeitet, dürfen Modellierwerkzeuge und geeignete Materialien genutzt werden.

10.5 Musik

Die Schule sorgt dafür, dass den Prüflingen entsprechende Abspielgeräte für die Hörbeispiele (MP3-Player, CD-Abspielgerät) zur Verfügung stehen.

Die Gestaltungsaufgabe kann nur dann zur Auswahl gestellt werden, wenn diese Prüfungsform im Unterricht der Qualifikationsphase vorbereitet wurde und die notwendigen räumlichen und sächlichen Voraussetzungen in der Schule gegeben sind; Entsprechendes gilt für die Bearbeitung der Gestaltungsaufgabe mit dem PC. Die Entscheidung hinsichtlich der Auswahl sowie ggf., ob eine Aufgabe zur Gestaltung von Musik mit einem Keyboard/E-Piano mit Kopfhörer, einem anderen Instrument oder mit dem PC bearbeitet werden darf, wird von der Lehrkraft getroffen. Die Materialien zur Gestaltungsaufgabe können farbige Vorlagen enthalten, die entweder farbig ausgedruckt oder z. B. mithilfe eines Beamers projiziert werden müssen.

10.6 Geschichte

Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge eine unkommentierte aktuelle Ausgabe des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland (bilingual Englisch: Basic Law for the Federal Republic of Germany, bilingual Französisch: Loi fondamentale pour la République fédérale d'Allemagne)² einsehen können.

Für die bilingualen Prüfungsaufgaben sind ein zweisprachiges und ein einsprachiges Wörterbuch zugelassen.

² jeweils unter www.bundestag.de abrufbar

³ <http://www.unric.org/html/german/pdf/charta.pdf>

10.7 Politik und Wirtschaft

Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge eine unkommentierte aktuelle Ausgabe des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland (bilingual Englisch: Basic Law for the Federal Republic of Germany, bilingual Französisch: Loi fondamentale pour la République fédérale d'Allemagne)² sowie eine unkommentierte aktuelle Ausgabe der Charta der Vereinten Nationen³ (bilingual Englisch: The Charter of the United Nations⁴, bilingual Französisch: La Charte des Nations Unies⁵) einsehen können.

Für die bilingualen Prüfungsaufgaben auf Französisch ist zusätzlich sicherzustellen, dass die Prüflinge eine unkommentierte aktuelle Ausgabe der Constitution de la République française (texte intégral de la Constitution de la Ve République, unter www.assemblee-nationale.fr abrufbar) einsehen können.

Für die bilingualen Prüfungsaufgaben sind ein zweisprachiges und ein einsprachiges Wörterbuch zugelassen.

10.8 Evangelische und katholische Religion

Zu den eingeführten Bibeln siehe Abschnitt 6.1.

10.9 Erdkunde

Die Aufgabenvorschläge enthalten in der Regel Kartenmaterial aus Atlanten und sind den Prüflingen als Farbdrucke oder Farbkopien zur Verfügung zu stellen.

10.10 Mathematik

Taschenrechnermodelle der Kategorie „wissenschaftlicher Taschenrechner“ (WTR) dürfen weder grafik- noch computeralgebrafähig sein. Im Übrigen sollen die erweiterten Funktionalitäten aktueller Taschenrechnermodelle dieser Kategorie benutzt werden, vgl. Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen im Landesabitur 2019 (Abiturerlass)“ vom 12. Juni 2017 (ABl. S.343), geändert durch Erlass

vom 14. Mai 2018 (ABl. S. 400) soweit der entsprechende Operator dies zulässt. Da Standardtabellen zur Stochastik nicht mehr mit den Prüfungsaufgaben versendet werden, müssen die Prüflinge insbesondere in der Lage sein, Werte der kumulierten Binomialverteilung sowie im erhöhten Niveau auch Wahrscheinlichkeiten normalverteilter Zufallsgrößen mit dem Taschenrechner zu bestimmen (vgl. KCGO Mathematik, Themenfeld Q3.3).

Der Prüfungsteil 1 besteht aus einem Pflichtvorschlag, der ohne Hilfsmittel zu bearbeiten ist. Die Bearbeitungszeit für diesen Prüfungsteil beträgt im Grund- und Leistungskurs jeweils 45 Minuten. Nach Ablauf der Bearbeitungszeit von Prüfungsteil 1 und dem anschließenden Zählen der Wörter werden die Prüfungsarbeiten von Prüfungsteil 1 von der Aufsicht führenden Lehrkraft eingesammelt.

Anschließend werden die Aufgabenvorschläge für Prüfungsteil 2 sowie die zugelassenen Hilfsmittel bereitgestellt und die Bearbeitungszeit von Prüfungsteil 2 beginnt. Diese beträgt im Grundkurs 210 Minuten und im Leistungskurs 255 Minuten.

Die nicht ausgewählten Vorschläge von Prüfungsteil 2 werden 60 Minuten nach Beginn der Bearbeitungszeit von Prüfungsteil 2 von der Aufsicht führenden Lehrkraft eingesammelt.

Entsprechend den Vorgaben des KCGO Mathematik ist bei den Aufgaben zum Sachgebiet Analysis die Anwendung der Produktintegration auch im Leistungskurs nicht (mehr) erforderlich; auf die in Themenfeld Q1.3 angegebenen Methoden zur Ermittlung bzw. zum Nachweis einer Stammfunktion (lineare Substitution, Nachweis der Stammfunktion durch Ableiten, Ermitteln der Stammfunktion durch Formansatz mit Koeffizientenvergleich) wird hingewiesen.

Die in Themenfeld Q1.3 für den Leistungskurs angegebene lokale Linearisierung von Funktionen bezieht sich ausschließlich auf die erste Ableitung bzw. auf die Verwendung von Tangenten an den Graphen in einem Punkt im Kontext der Approximation von Funktionen.

⁴http://www.unesco.org/education/pdf/CHART_E.PDF

⁵http://www.unesco.org/education/pdf/CHART_F.PDF

10.11 Biologie

Im Fach Biologie kann bei einzelnen Aufgaben die Nutzung eines Taschenrechners erforderlich sein.

10.12 Physik

Formeln, die in zugelassenen Formelsammlungen aufgeführt sind, müssen nicht hergeleitet werden, es sei denn, dies wird in der Aufgabenstellung ausdrücklich verlangt. Bei Berechnungen ist zunächst die verwendete Gleichung anzugeben, in diese sind dann die Maßzahlen mit zugehöriger Einheit einzusetzen, im Taschenrechner gespeicherte Naturkonstanten können jedoch als Platzhalter stehen bleiben. Die Angabe eines Endergebnisses allein genügt nicht.

10.13 Informatik

Entsprechend dem Kerncurriculum werden auch im Grundkursfach GUI-Kenntnisse für die Bearbeitung der Vorschläge vorausgesetzt.

Aufgabenvorschläge mit der Möglichkeit einer PC-Nutzung werden nicht bereitgestellt.

Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge eine unkommentierte aktuelle Ausgabe des Hessischen Datenschutzgesetzes sowie des Bundesdatenschutzgesetzes (abrufbar unter <http://www.gesetze-im-internet.de>) einsehen können.

10.14 Chemietechnik

Das Experimentalmodul wird einen Tag vor Beginn der Abiturprüfung im Fach Chemietechnik von der Schulleiterin oder dem Schulleiter im Beisein der beteiligten Fachlehrkräfte geöffnet und diesen ausgehändigt, um die Vorarbeiten für die Prüfung durchführen zu können. Die Bearbeitungszeit für das Experimentalmodul beträgt 210 min.

10.15 Datenverarbeitung (Wirtschaft)

Folgende Anwenderprogramme sind erforderlich: ein Programm zur Tabellenkalkulation und zum Erstellen von Geschäftsgrafiken, ein Datenbankprogramm (einschließlich des Features zur Festlegung von Eingabeformaten) und eine Entwicklungsumgebung für eine objektorientierte Programmiersprache mit grafikorientierter Benutzeroberfläche.

Die Schule stellt sicher, dass auf dem, dem Prüfling zur Verfügung stehenden Personalcomputer auch entsprechende Hilfedateien der Anwenderprogramme offline nutzbar sind. Sollte dies nicht möglich sein, werden die benötigten Hilfedateien in der MS Office-Onlineversion zentral auf einem bzw. mehreren Personalcomputern im Prüfungsraum zur Verfügung gestellt und können von den Prüflingen jeweils unter Aufsicht einer Lehrkraft verwendet werden. Es ist sicherzustellen, dass über diese MS-Office-Onlinehilfe hinaus keine weiteren Informationen online oder offline von den Prüflingen von dem Personalcomputer aus abgerufen werden.

10.16 Gestaltungs- und Medientechnik

Die Schule stellt sicher, dass auf dem Rechner ein DTP-Programm (Layoutprogramm), je ein Bildbearbeitungsprogramm für Vektor- und Rastergrafiken (mit den Farbmodi RGB, CMYK, Lab und indizierte Farben), ein für die Web-Entwicklung geeigneter Text-Editor (mit Syntaxhervorhebung), ein Web-Browser sowie eine HTML-/CSS-Referenz zur Verfügung stehen.

11 Landesfachberater

11.1 Förderschwerpunkt Sehen

Herr Joachim Merget-Gilles
Johann-Peter-Schäfer-Schule
Johann-Peter-Schäfer-Str. 1
61169 Friedberg
Telefon: 06031 608-102
E-Mail: a.merget-gilles@jpss-fb.de

11.2 Förderschwerpunkt Hören

Herr Dietmar Schleicher
Hermann-Schafft-Schule
Am Schloßberg 1
34576 Homberg/Efze
Telefon: 05681 770822
E-Mail: poststelle@hss.homberg.schulverwaltung.hessen.de

11.3 Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

Herr Karl-Ludwig Rabe
Alexander Schmorell Schule

Grenzweg 10
 34125 Kassel
 Telefon: 0561 813028
 E-Mail: karl-ludwig.rabe@schulen.kassel.de

11.4 Landesfachberater für Autismus-Spektrum-Störung

Herr Jörg Dammann
 Helen-Keller-Schule
 Elsa-Brandström-Allee 11
 65428 Rüsselsheim
 Telefon: 06142 301930
 E-Mail: schulleitung@hks.ruesselsheim.schulverwaltung.hessen.de

Durchführungsbestimmungen zum Landesabitur 2019 an den Schulen für Erwachsene (SfE)

Erlass vom 24. Mai 2018
 III.B.3 – 314.200.000 – 00067 –

Hinweis zur Übergangsregelung:
 Nach § 52 Nr. 2 der Oberstufen- und Abiturverordnung (OAVO) vom 20. Juli 2009 (ABl. S. 408), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. August 2017 (ABl. S. 672), gelten für alle Studierenden an Abendgymnasien und Hessenkollegs, die die Abiturprüfung bis Ende des Schuljahres 2018/19 ablegen, die Bestimmungen dieser Verordnung in der bis zum 15. August 2016 geltenden Fassung. § 9 Abs. 12, § 32 Abs. 5 und § 45 bleiben unberührt. Bei Bezugnahmen auf die OAVO in der bis zum 15. August 2016 geltenden Fassung wird diese in diesem Erlass mit OAVO 2016 bezeichnet.

1 Termine

Auf der Grundlage von § 22 Abs.1 OAVO 2016 werden folgende Termine bekannt gegeben:

Die schriftlichen Abiturprüfungen 2019 finden im Zeitraum vom **7. März bis 21. März 2019**, die Nachprüfungen vom **1. April bis 12. April 2019** statt. Die **Kursphase Q4** endet am **17. Mai 2019**. Die mündlichen Prüfungen können **frühestens am 20. Mai 2019** durchgeführt werden; in jedem Fall ist nach § 22 Abs. 5 OAVO 2016 sicherzustellen, dass die Ergebnisse der schriftlichen Abiturarbeiten sowie der Beschluss über zusätzliche mündliche Prüfungen nach § 34 Abs. 2 OAVO 2016 den Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmern spätestens fünf Unterrichtstage vor Beginn der mündlichen Prüfungen mitgeteilt werden.

Mit der Aushändigung des Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife endet das Schulverhältnis, spätestens jedoch am **30. Juni 2019**.

Ergänzend und präzisierend zu den Bestimmungen der OAVO wird Folgendes mitgeteilt:

2 Prüfungsabfolge für den Haupttermin im Sommersemester 2019

Prüfungstag	Prüfungsfach/-fächer
Donnerstag 07.03.2019	Englisch
Freitag 08.03.2019	Physik
Montag 11.03.2019	Deutsch
Dienstag 12.03.2019	Latein, Spanisch, Französisch
Mittwoch 13.03.2019	Mathematik
Donnerstag 14.03.2019	Historisch-politische Bildung
Freitag 15.03.2019	Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Montag 18.03.2019	Informatik
Dienstag 19.03.2019	Chemie
Donnerstag 21.03.2019	Biologie

3 Schriftliche Nachprüfungen

3.1 Erster Termin für die schriftlichen Nachprüfungen

Versäumt ein Prüfling den Haupttermin durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen, so erhält er die Möglichkeit, die Prüfung am Nachtermin vom **1. April bis 12. April 2019** nachzuholen. Die Schulen teilen dem Sachgebiet Landesabitur SfE bei der Hessischen Lehrkräfteakademie in Wiesbaden am Tag nach dem letzten Prüfungstag, dem **22. März 2019, bis 10:00 Uhr** per E-Mail mit, in welchen Fächern Nachprüfungen zu erwarten sind, und geben die Zahl der Prüflinge an. Fehlanzeige ist erforderlich.

Prüfungsabfolge für den Nachtermin im Sommersemester 2019:

Prüfungstag	Prüfungsfach/-fächer
Montag 01.04.2019	Deutsch
Dienstag 02.04.2019	Latein, Spanisch, Französisch
Mittwoch 03.04.2019	Mathematik
Donnerstag 04.04.2019	Historisch-politische Bildung
Freitag 05.04.2019	Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Montag 08.04.2019	Physik
Dienstag 09.04.2019	Englisch
Mittwoch 10.04.2019	Chemie
Donnerstag 11.04.2019	Informatik
Freitag 12.04.2019	Biologie

3.2 Weitere schriftliche Nachprüfungen

Versäumt ein Prüfling den Nachtermin durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen, so ist dies am selben Tag dem Staatlichen Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis (Zentralstelle Schulen für Erwachsene) mitzuteilen. Die betroffene Schule legt dem Staatlichen Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis (Zentralstelle Schulen für Erwachsene) zwei Aufgabenvorschläge vor. Dieses prüft die Aufgabenvorschläge, fordert gegebenenfalls Nachbesserungen an und leitet die genehmigungsfähigen Vorschläge sowie einen Terminvorschlag nach § 30 Abs. 7 OAVO 2016, wann der Prüfling die entsprechende Prüfung abzulegen hat, an das Hessische Kultusministerium weiter, wo die Unterlagen mindestens 14 Tage vor dem avisierten Prüfungstermin eingegangen sein müssen. Das Hessische Kultusministerium prüft die Aufgabenvorschläge abschließend, wählt einen zur Bearbeitung aus und legt den Prüfungstermin endgültig fest.

4 Elektronische Bereitstellung der schriftlichen Prüfungsaufgaben für die Schulen

Die Prüfungsaufgaben werden verschlüsselt per E-Mail über das Schulverwaltungsnetz zwei Tage vor der Prüfung innerhalb eines bestimmten Zeitfensters an die Schulen für Erwachsene versandt. Fällt der Verschickungstag auf ein Wochenende, erfolgt der Versand entsprechend vorher.

Ergeben sich technische Probleme, ist sofort Kontakt mit dem zuständigen Referat im Hessischen Kultusministerium und dem Sachgebiet Landesabitur SfE bei der Hessischen Lehrkräfteakademie in Wiesbaden aufzunehmen.

5 Vorleistungen durch die Schulen

5.1 Die Schule stellt nach § 32 Abs. 4 OAVO 2016 sicher, dass die unter den fachspezifischen Regelungen im Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen der Schulen für Erwachsene (SfE) im Sommersemester 2019“ vom 13. Juni 2017 (ABl. S. 416) angeführten Hilfsmittel entsprechend den Angaben auf den Aufgabenvorschlägen bereitgestellt und keine anderen verwendet werden. Sie trägt Sorge für die entsprechende Ausstattung der Räume.

5.2 Die zu fertigenden Kopien werden in der benötigten Anzahl vor Ort hergestellt. Ein optischer

Vergleich der Druckvorlage oder des ersten Ausdrucks mit der elektronischen Vorlage ist durchzuführen. Die Geheimhaltung der Aufgaben ist zu wahren. Entsprechend der Zahl der Prüflinge in einer Prüfungsgruppe werden Kopien jeder Prüfungsaufgabe in verschlossenen Umschlägen mit Angabe des Faches, der Prüfungsgruppe, der Nummer der Prüfungsaufgabe und des Namens der Lehrkraft sicher verwahrt. Ein nur für die Fachlehrkraft bestimmter Umschlag enthält jeweils ein Exemplar der Prüfungsaufgaben und die Lösungshinweise. Die Lehrkraft erhält diesen Umschlag am Morgen des Prüfungstages **um 12:00 Uhr** (im begründeten Ausnahmefall auch früher am gleichen Tag).

5.3 Die fachspezifischen Auswahlverfahren sind zu beachten. Die Prüfungsaufgaben sind vor der Aushändigung an die Prüflinge auf ihre Vollständigkeit hin zu kontrollieren. Die jeweilige Auswahlentscheidung ist in der Niederschrift nach § 32 Abs. 8 OAVO 2016 festzuhalten.

5.4 Gravierende, die Prüfung beeinträchtigende Unregelmäßigkeiten im Zusammenhang mit der schriftlichen Prüfung sind in der Niederschrift festzuhalten und von der Schulleiterin oder dem Schulleiter sofort an das Staatliche Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis (Zentralstelle Schulen für Erwachsene) zu melden. Dieses informiert sofort das zuständige Referat im Hessischen Kultusministerium sowie das Sachgebiet Landesabitur SfE bei der Hessischen Lehrkräfteakademie. Die Schulleiterinnen und Schulleiter sowie die zuständigen Beamtinnen und Beamten des Staatlichen Schulamts für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis, der Hessischen Lehrkräfteakademie in Wiesbaden und des Hessischen Kultusministeriums sind an den Prüfungstagen **ab 12:00 Uhr** erreichbar.

5.5 Die Schule überprüft ihr E-Mail-Postfach regelmäßig **bis 14:15 Uhr** am jeweiligen Prüfungstag auf Nachrichten von der Hessischen Lehrkräfteakademie und vom Hessischen Kultusministerium.

6 Nachteilsausgleich

Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Kenntnisnahme des jeweiligen individuellen Förderplans auf der Grundlage der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnis-

ses (VOGSV) vom 19. August 2011 (ABl. S. 546), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2017 (ABl. S. 2018 S. 2), ob ein Nachteilsausgleich zu gewähren ist oder ob von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung abgewichen wird. § 31 Abs. 2 OAVO 2016 bleibt unberührt. Über die Entscheidung sind der zuständige Landesfachberater sowie das Staatliche Schulamt für den Landkreis Gießen und den Vogelsbergkreis (Zentralstelle Schulen für Erwachsene) mindestens acht Wochen vor der Prüfung zu unterrichten. Dieses berichtet dem Kultusministerium über die Entscheidung, die ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsfeststellung beinhaltet. Ein Abweichen von den allgemeinen Grundsätzen der Leistungsbewertung ist ausgeschlossen. Insbesondere ist eine inhaltliche Anpassung der Prüfungsaufgaben nicht möglich.

Die in Abschnitt 10 genannten Landesfachberater für die Förderschwerpunkte Sehen (SEH), Hören (HÖR), körperliche und motorische Entwicklung (KME) und für Autismus bieten, gegebenenfalls in Kooperation mit den entsprechenden sonderpädagogischen Beratungs- und Förderzentren, im Vorfeld der Prüfung Informationsangebote für Lehrkräfte über die Ausgestaltung des Nachteilsausgleichs und der Leistungsfeststellung an.

Schulen, die Studierenden aufgrund einer nachgewiesenen Sehschädigung während der Qualifikationsphase einen Nachteilsausgleich gewähren, melden dies bis spätestens 1. November 2018 dem unten genannten Landesfachberater für den Förderschwerpunkt Sehen. Dieser bündelt die Meldungen und informiert das Sachgebiet Landesabitur SfE bei der Hessischen Lehrkräfteakademie bis zum 14. November 2018. Dabei sind die drei Fächer der schriftlichen Abiturprüfung, also die beiden Leistungsfächer und das dritte schriftliche Prüfungsfach, bei Wahl des Faches Mathematik zusätzlich die Rechnertechnologie, sowie die Schule (Dienststellennummer, Name und Ort der Schule) anzugeben. Die Prüfungsaufgaben werden für diese Prüflinge i. d. R. elektronisch als Datei entsprechend dem E-Buch-Standard zur Verfügung gestellt. Abbildungen, Tabellen und Grafiken werden bei hochgradig sehbehinderten oder blinden Prüflingen zusätzlich in einer ihrem Wahrnehmungsvermögen entsprechenden Form zur Verfügung gestellt. Sollten darüber hinaus individuelle Anpassungen notwendig sein, sind diese vor Ort vorzunehmen. Es wird empfohlen, ggf. eine fotomechanische Vergrößerung vorzunehmen oder elektronische Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen.

Falls die Gewährung eines Nachteilsausgleichs bei weiteren schriftlichen Nachprüfungen nach Abschnitt 3.2 erforderlich ist, wird der Landesfachberater im Förderschwerpunkt Sehen frühzeitig beteiligt, sodass dem

hohen Zeit- und Koordinierungsbedarf bei der Erstellung von barrierefreien Prüfungsunterlagen entsprochen werden kann.

7 Schriftliche Prüfung

- 7.1 Die schriftlichen Prüfungen beginnen einheitlich **um 14:00 Uhr**.
- 7.2 Das Mitführen von Mobiltelefonen oder anderen kommunikationstechnischen Medien in der Prüfung ist verboten.
- 7.3 Die aufsichtführende Lehrkraft weist vor Beginn der Prüfung auf die Bestimmungen über Täuschungen, Täuschungsversuche und andere Unregelmäßigkeiten hin (§ 30 OAVO 2016). Sie stellt ferner durch Fragen fest, ob sich die Prüflinge krank fühlen (§ 32 Abs. 3 OAVO 2016).
- 7.4 Ist ein Prüfling an einem Prüfungstag erkrankt, so benachrichtigt er die Schule telefonisch **bis 13:00 Uhr** und legt innerhalb von drei Tagen ein ärztliches Attest vor. Ein neuer Prüfungstermin wird nach § 30 Abs. 7 OAVO 2016 festgesetzt.
- 7.5 Die Schule stellt nach § 32 Abs. 4 OAVO 2016 den Prüflingen zu Beginn der Prüfung das zu verwendende Konzept- und Reinschriftpapier zur Verfügung. Ebenso müssen zugelassene Hilfsmittel, insbesondere Taschenrechner, Lektüren und Wörterbücher, auch bereits während der Auswahlzeit zur Verfügung stehen. Eine individuelle Verkürzung der vorgegebenen Auswahlzeit ist nicht vorgesehen.
- 7.6 Die Prüflinge tragen – unabhängig von der Auswahlentscheidung – auf den Deckblättern aller Aufgabenvorschläge die vorgesehenen Angaben ein. Die Auswahl der Prüfungsaufgaben durch die Prüflinge wird in der gesetzten Frist vorgenommen; diese beträgt im Fach Biologie 45 Minuten, in allen anderen Fächern 30 Minuten. Regelungen für einzelne Prüflinge nach § 31 OAVO 2016 bleiben hiervon unberührt.

Während der Auswahlzeit dürfen die Prüflinge Notizen anfertigen. Die nicht ausgewählten Aufgabenvorschläge werden von der jeweils aufsichtführenden Lehrkraft vor Beginn der Bearbeitungszeit eingesammelt. Die Entscheidung für einen Aufgabenvorschlag ist verbindlich und wird in der Niederschrift festgehalten. Die aufsichtführende Lehrkraft protokolliert anhand der An-

gaben auf den Deckblättern umgehend die Auswahlentscheidung und stellt die ordnungsgemäße Umsetzung des Auswahlverfahrens sicher.

- 7.7 Die für das jeweilige Fach vorgesehene Bearbeitungszeit beginnt nach der fachspezifischen Auswahlzeit.
- 7.8 Das Zählen der Wörter erfolgt nach Ablauf der Bearbeitungszeit durch die Prüflinge.
- 7.9 Alle Rechte für die Prüfungsaufgaben liegen, soweit nicht die Rechte Dritter berührt sind, beim Hessischen Kultusministerium. Jegliche Veröffentlichung der Prüfungsaufgaben bedarf der Zustimmung des Hessischen Kultusministeriums. Eine unterrichtliche Verwendung zu Übungszwecken gilt grundsätzlich als genehmigt. Die Prüfungsaufgaben sind **bis zum 9. Juli 2019** unter Verschluss zu halten und können danach für Übungszwecke unterrichtlich verwendet werden. Den Schulen wird darüber hinaus zu Beginn des Schuljahres 2019/20 eine CD mit Prüfungsaufgaben des Landesabiturs 2019 zur unterrichtlichen Verwendung zur Verfügung gestellt.

8 Korrektur und Bewertung

- 8.1 Die Lösungs- und Bewertungshinweise sind der Korrektur und Bewertung zugrunde zu legen.
- 8.2 Bei der Bewertung und Beurteilung der sprachlichen Richtigkeit in der deutschen Sprache sind nach der Übergangsregelung in § 52 OAVO die Bestimmungen des § 9 Abs. 12 OAVO in Verbindung mit Anlage 9b in der seit 16. August 2016 geltenden Fassung anzuwenden,
- 8.3 Bei der Bewertung und Beurteilung der sprachlichen Richtigkeit in den Fremdsprachen sind nach der Übergangsregelung in § 52 OAVO die Bestimmungen des § 9 Abs. 13 OAVO in der bis zum 15. August 2016 geltenden Fassung in Verbindung mit den Anlagen 9b bis 9d in der bis zum 15. August 2016 geltenden Fassung anzuwenden.
- 8.4 Bei der Berechnung von Fehlerindices nach den oben genannten Bestimmungen werden die berechneten Werte nicht gerundet. § 44 Abs. 2 der Verordnung zur Gestaltung des Schulverhältnisses (VOGSV) vom 19. August 2011 (ABl.

S. 546), zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. Dezember 2017 (ABl. 2018 S. 2), sowie § 31 Abs. 3 OAVO 2016 bleiben unberührt.

9 Fachspezifische Regelungen

9.1 Allgemeine Hinweise

Zur Prüfung sind die im Erlass „Hinweise zur Vorbereitung auf die schriftlichen Abiturprüfungen der Schulen für Erwachsene (SfE) im Sommersemester 2019“ vom 13. Juni 2017 (ABl. S. 416) genannten fachspezifischen Hilfsmittel zugelassen. Weitergehende Materialien, Lektüren und anderes sind nur dann zuzulassen, sofern die nachstehenden fachspezifischen Regelungen diese benennen. Insbesondere ist das Verwenden von Lektüren in den modernen Fremdsprachen nicht gestattet. Es gelten die aktuellen Operatorenlisten und die fachspezifischen Hinweise (vgl. <https://kultusministerium.hessen.de/schulsystem/schulwahl/schulformen/schulformen-erwachsene/abendgymnasium-und-hessenkolleg>). Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge eine aktuelle Liste der für das jeweilige Prüfungsfach definierten Operatoren einsehen können.

9.2 Deutsch

Die Schule stellt sicher, dass die Prüflinge die Lektüren, die Grundlage für die Lösung des von ihnen ausgewählten Aufgabenvorschlags sind, einsehen können. Dieses kann beispielsweise durch Hinterlegung von einigen Exemplaren bei der aufsichtführenden Lehrkraft erfolgen. Die Prüflinge können aber auch die von ihnen im Unterricht benutzten Textausgaben (ohne Kommentar, gegebenenfalls mit Worterläuterungen) verwenden, sofern sichergestellt ist, dass diese lediglich Markierungen und Unterstreichungen enthalten.

9.3 Englisch

Die Prüflinge wählen aus zwei Vorschlägen, darunter eine kombinierte Aufgabe, einen Vorschlag zur Bearbeitung aus. Die Auswahlzeit beträgt 30 Minuten. Alle Prüflinge dürfen – unabhängig vom ausgewählten Vorschlag – während der gesamten Bearbeitungszeit ein eingeführtes zweisprachiges Wörterbuch im Umfang von etwa 150.000 Stichwörtern und Wendungen verwenden. Darüber hinaus ist die Nutzung eines eingeführten einsprachigen Wörterbuchs erlaubt. Bei der kombinierten Aufgabe ist jeweils auf dem Deckblatt eine mögliche Zeiteinteilung angegeben. Diese hat lediglich Empfehlungscharakter. Die Prüflinge entschei-

den selbst, in welcher Reihenfolge sie die Aufgaben bearbeiten und wie sie sich die Bearbeitungszeit einteilen. Eine gesonderte Abgabe der Sprachmittlungsaufgabe ist nicht vorgesehen. Es wird empfohlen, die Prüflinge darauf hinzuweisen, dass für die Sprachmittlungsaufgabe entsprechend der Gewichtung etwa 1/4 der Bearbeitungszeit verwendet werden sollte.

Bei der kombinierten Aufgabe gehen die Ergebnisse des sprachpraktischen Teils zur Sprachmittlung und der verkürzten Textaufgabe im Verhältnis 1:3 in die Gesamtbewertung ein. Sprachrichtigkeit, Ausdrucksvermögen und Inhalt werden für beide Teilaufgaben getrennt im Verhältnis 1:1:1 bewertet.

9.4 Französisch

Im Landesabitur Sommersemester 2019 werden im Fach Französisch keine kombinierten Aufgabenstellungen enthalten sein. Dessen ungeachtet dürfen alle Prüflinge während der gesamten Bearbeitungszeit ein zweisprachiges Wörterbuch von etwa 150.000 Stichwörtern und Wendungen verwenden. Darüber hinaus ist die Nutzung eines einsprachigen Wörterbuchs erlaubt.

Die Auswahlmodalitäten werden in einem gesonderten Erlass zu Beginn des Prüfungshalbjahres bekannt gegeben.

9.5 Spanisch

Im Landesabitur Sommersemester 2019 werden im Fach Spanisch keine kombinierten Aufgabenstellungen enthalten sein. Dessen ungeachtet dürfen alle Prüflinge während der gesamten Bearbeitungszeit ein zweisprachiges Wörterbuch von etwa 150.000 Stichwörtern und Wendungen verwenden. Darüber hinaus ist die Nutzung eines einsprachigen Wörterbuchs erlaubt.

Die Auswahlmodalitäten werden in einem gesonderten Erlass zu Beginn des Prüfungshalbjahres bekannt gegeben.

9.6 Latein

Mit Abgabe der eigenen Übersetzung des Prüflings nach etwa 2/3 der Bearbeitungszeit ist zur Bearbeitung der Interpretationsaufgabe eine Arbeitsübersetzung auszugeben. Vergleichs- und Zusatztexte werden mit Beginn der Prüfung ausgegeben.

Die Auswahlmodalitäten werden in einem gesonderten Erlass zu Beginn des Prüfungshalbjahres bekannt gegeben.

9.7 Mathematik

Auswahlmodus

Dem Prüfling werden insgesamt vier Aufgabenvorschläge aus drei Semestern vorgelegt. Zu den ersten beiden

Halbjahren der Qualifikationsphase (Q1/Q2, Analysis) werden zwei Aufgabenvorschläge vorgelegt, von denen der Prüfling einen zur Bearbeitung auswählt. Zum dritten Halbjahr (Q3, Lineare Algebra/Analytische Geometrie oder Stochastik) erhält der Prüfling ebenfalls zwei Aufgabenvorschläge, von denen der Prüfling einen zur Bearbeitung auswählt.

9.8 Biologie

Auswahlmodus

Dem Prüfling werden insgesamt vier Aufgabenvorschläge aus drei Semestern vorgelegt. Die Auswahlzeit beträgt 45 Minuten. Zu einem Halbjahr der Qualifikationsphase werden zwei Aufgabenvorschläge vorgelegt, von denen der Prüfling einen zur Bearbeitung auswählt. Zu den beiden anderen Halbjahren wird jeweils ein Aufgabenvorschlag vorgelegt, von denen der Prüfling ebenfalls einen zur Bearbeitung auswählt.

Der Prüfling bearbeitet somit zwei Aufgabenvorschläge zu den Lehrplaninhalten zweier unterschiedlicher Semester der Qualifikationsphase Q1–Q3.

9.9 Chemie

Auswahlmodus

Dem Prüfling werden insgesamt vier Aufgabenvorschläge aus drei Semestern vorgelegt. Zum ersten Halbjahr der Qualifikationsphase werden zwei Aufgabenvorschläge (einer zum Themengebiet Säuren/Basen/Salze, einer zum Themengebiet Redoxreaktionen) vorgelegt, von denen der Prüfling einen zur Bearbeitung auswählt.

Zu den beiden anderen Semestern (Q2/Q3, Organische Chemie) erhält der Prüfling ebenfalls zwei Aufgabenvorschläge, von denen der Prüfling einen zur Bearbeitung auswählt.

9.10 Physik

Die Unterrichtsinhalte des Semesters Q1 werden nicht in einer eigenständigen Aufgabe, sondern implizit in den Aufgaben zu den Semestern Q2 und Q3 geprüft.

Die Auswahlmodalitäten werden in einem gesonderten Erlass zu Beginn des Prüfungshalbjahres bekannt gegeben.

10 Landesfachberater

10.1 Förderschwerpunkt Sehen

Herr Joachim Merget-Gilles
Johann-Peter-Schäfer-Schule

Johann-Peter-Schäfer-Str. 1
61169 Friedberg

Telefon: 06031/608-102
E-Mail: a.merget-gilles@jpss-fb.de

10.2 Förderschwerpunkt Hören

Herr Dietmar Schleicher
Hermann-Schafft-Schule
Am Schlossberg 1
34576 Homberg/Efze

Telefon: 05681/770-822
E-Mail: poststelle@hss.homberg.
schulverwaltung.hessen.de

10.3 Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

Herr Karl-Ludwig Rabe
Alexander-Schmorell-Schule
Grenzweg 10
34125 Kassel

Telefon: 0561/813-028
E-Mail: karl-ludwig.rabe@schulen.kassel.de

10.4 Landesfachberater für Autismus-Spektrum-Störung

Herr Jörg Dammann
Helen-Keller-Schule
Elsa-Brandström-Allee 11
65428 Rüsselsheim

Telefon: 06142/301-930
E-Mail: schulleitung@hks.ruesselsheim.
schulverwaltung.hessen.de

Verwaltungsvorschrift für die in den Schulen als Lehrkraft tätigen Beschäftigten des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen

Erlass vom 17. Mai 2018
Z.1 JA – 050.001.002 – 45 –
Gült. Verz. Nr. 3200, 7200

Einleitung

Eine uneigennützig und auf keinen persönlichen Vorteil bedachte Führung der Dienstgeschäfte ist eine der wesentlichen Grundlagen des öffentlichen Dienstes. Beschäftigte, die in Bezug auf ihr Amt oder ihren Beruf Belohnungen oder Geschenke annehmen, gefährden das Vertrauen der Allgemeinheit und ihrer Behörde in ihre Zuverlässigkeit und setzen das Ansehen des gesamten öffentlichen Dienstes herab. Dies gilt es im Interesse einer funktionsgerecht, zweckmäßig und sachlich orientierten Verwaltung zu vermeiden.

Auch wenn die weit überwiegende Mehrheit der Beschäftigten im öffentlichen Dienst ihre Verpflichtung ernst nimmt, ihre Aufgaben uneigennützig und unparteilich zu erfüllen, geben Einzelfälle von Korruption in der öffentlichen Verwaltung Anlass, fortgesetzt auf die geltenden Regelungen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken hinzuweisen und den Umgang damit verbindlich festzulegen.

Diese unverrückbaren Grundsätze, die in den durch das Ministerium des Innern und für Sport erlassenen Verwaltungsvorschriften für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen und Geschenken (im Folgenden: VwV) ihre landesweit einheitlich geltende Konkretisierung erfahren haben, sollen für den Schulbereich eine ergänzende und weitergehende Ausgestaltung erfahren, um den Gegebenheiten innerhalb der Schulgemeinschaft Rechnung zu tragen.

So entstehen bzw. bestehen in der Schulgemeinschaft – zum Teil langjährig andauernde – persönliche Bindungen zwischen Eltern, Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften, in deren Rahmen der Lehrerin oder dem Lehrer eine (Mit-)Verantwortung für die Persönlichkeitsentwicklung der Schülerin oder des Schülers als jungem Menschen zukommt. Hierbei hat die Lehrerin oder der Lehrer einen nicht nur unerheblichen Einfluss auf die persönliche und allgemeinmenschliche Persönlichkeitsentwicklung der Schülerin oder des Schülers. Hieraus und hierfür entwickeln die Schülerinnen und Schüler und die Eltern oftmals den Wunsch, sich bei einer Lehrkraft im Rahmen besonderer Anlässe (z. B.

Abschluss der Grundschule, der Mittelstufe oder der Oberstufe) bedanken zu wollen und diesen Dank nicht nur in Worten ausdrücken zu dürfen.

Dabei ist dem Aspekt, dass die Zuwendungen in der Schulgemeinschaft überwiegend aus den Personengruppen heraus erfolgen (z. B. ein Klassen- oder Kursverband sammelt für ein Abschiedsgeschenk) entsprechend zu berücksichtigen.

Dies bedeutet: Die Zuwendung eines jeden Einzelnen aus der Personengruppe unterschreitet regelmäßig denjenigen Betrag, der durch die landesweit einheitlich geltenden VwV als so genannte „geringwertige Aufmerksamkeit“ (Bagatellgrenze bis 20 EUR) festgelegt ist.

In der Summe (Gesamtzuwendung) allerdings wird dieser Wert in Abhängigkeit von der Größe der Personengruppe regelmäßig überschritten.

Vor diesem Hintergrund werden die folgenden ergänzenden und weitergehenden Regelungen erlassen, um den im Schulbereich anzutreffenden Bedürfnissen bzw. Gegebenheiten gerecht zu werden.

I. Geltungsbereich und Begriffsbestimmung

1. Diese Verwaltungsvorschrift gilt für die Beschäftigten des Landes, soweit sie in den Schulen als Lehrkräfte tätig sind.
 - 1.1 Beschäftigte im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift sind Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.
 - 1.2 Bezugserlass im Sinne dieser Verwaltungsvorschrift ist die Verwaltungsvorschrift des HMdIuS für Beschäftigte des Landes über die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen in der jeweils geltenden Fassung (StAnz. 52/2017 S. 1497).

II. Grundsätzliche Regelung durch Bezugserlass

Die Annahme von Belohnungen, Geschenken und sonstigen Vorteilen richtet sich nach den Bestimmungen des Bezugserlasses in der jeweils geltenden Fassung, soweit die folgenden Vorschriften keine ergänzenden oder weitergehenden Regelungen treffen.

1. Allgemeine Zustimmung (zu Ziffer II. 1. des Bezugserlasses)

Soweit den Lehrkräften nicht ausdrücklich etwas anderes mitgeteilt wurde, gilt ergänzend zur allgemeinen Zustimmung zur Annahme der in Ziffer II. 1. des Bezugserlasses abschließend genannten Vorteile auch die Zustimmung zur Annahme des nachfolgend aufgeführten Vorteils als allgemein erteilt: die bei Lehrkräften im Schulbereich aus besonderem Anlass übliche und nach allgemeiner Auffassung nicht zu beanstandende Zuwendung, die einer Lehrkraft insbesondere

- anlässlich ihres Ruhestandseintritts,
- nach Abschluss der Grundschule, der Mittelstufe oder der Oberstufe,
- nach Abschluss eines Grund- oder Leistungskurses,
- im Rahmen besonderer schulischer Veranstaltungen (z. B. Schulkonzerte, Theateraufführungen) oder
- anlässlich ihres Geburtstags oder zu vergleichbaren persönlichen Anlässen
- durch eine Personengesamtheit von Eltern oder Schülerinnen/Schülern oder einem Gremium der Schulmitbestimmung/Schulmitwirkung (z.B. Schulleiterbeiräte, Schülervertretungen) überreicht wird, sofern
- es sich bei der Zuwendung nicht um Bargeld handelt und
- diese im Einzelfall einen Wert von insgesamt 150,00 EUR (Verkehrswert) nicht übersteigt und
- kein Bezug zu einer bestimmten pflichtwidrigen Diensthandlung der Lehrkraft besteht.

2. Im Übrigen bleiben die ergänzend anzuwendenden Bestimmungen des Bezugserlasses unberührt.

III. Inkrafttreten

Der Erlass tritt am 1. Juni 2018 in Kraft.

Geschäftsordnung für die Staatlichen Schulämter

Erlass vom 23. Mai 2018
II.5 – 540.042.040 – 00257
Gült. Verz. Nr. 7200

§ 1 Untere Schulaufsichtsbehörde

(1) Das Staatliche Schulamt ist untere Schulaufsichtsbehörde. Die Behördenbezeichnung ist

Staatliches Schulamt
für _____
Dienstbezirk.

(2) Die Schulaufsichtsbehörde hat die Aufgabe, die Qualität der schulischen Arbeit nach § 92 Abs. 2 des Hessischen Schulgesetzes (HSchG) zu gewährleisten. Das Staatliche Schulamt nimmt die durch das Schulgesetz zugewiesenen Aufgaben innerhalb eines mit den Institutionen der Bildungsverwaltung abgestimmten Qualitätsrahmens eigenständig und eigenverantwortlich wahr. Dabei ist zu unterscheiden zwischen regionaler, teilzentraler und zentraler Wahrnehmung sowie der Wahrnehmung im Kooperationsverbund (§ 12 Abs. 2, § 13).

(3) Das Staatliche Schulamt übt nach den geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie nach den Weisungen des Kultusministeriums die Fachaufsicht über die Schulen, die Dienstaufsicht über die Schulleiterinnen, Schulleiter und alle im Dienst des Landes Hessen an den Schulen Beschäftigten aus, soweit die Dienstaufsicht nicht von der Schulleiterin oder dem Schulleiter ausgeübt wird. Es berät und unterstützt die Schulen bei der Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrages.

§ 2 Allgemeines

(1) Das Staatliche Schulamt arbeitet auf der Grundlage eines Arbeitsprogramms.

Dieses enthält insbesondere

- das gemeinsame Leitbild aller Staatlichen Schulämter,
- den für alle Staatlichen Schulämter geltenden Leistungskatalog,
- ein Personalentwicklungskonzept,
- Leistungs- und Zielvereinbarungen und andere Kontrakte mit dem HKM,
- Dienstvereinbarungen und sonstige für den Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes vorhandene Vereinbarungen sowie Konzepte zu Arbeitsvorhaben.

(2) Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Vertretungs-

regelungen sind auf der Grundlage des Leistungskataloges in einem Geschäftsverteilungsplan zu regeln. Die Leiterin bzw. der Leiter kann im Einzelfall abweichende Regelungen treffen.

(3) Die in Abs. 1 genannten Bestandteile des Arbeitsprogramms und der Geschäftsverteilungsplan sind dem Hessischen Kultusministerium vorzulegen.

§ 3 Leitung des Amtes

(1) Die Leiterin oder der Leiter des Staatlichen Schulamtes sowie deren oder dessen Vertreterin oder Vertreter wirken in der Leitung des Amtes zusammen.

(2) In der erweiterten Amtsleitung arbeiten neben den in Abs. 1 Genannten die Abwesenheitsvertreterin oder der Abwesenheitsvertreter, die Verantwortlichen für die Bereiche Aufsicht, Unterstützung, Service und Interne Dienste sowie die Büroleiterin oder der Büroleiter zusammen. Die Amtsleiterin oder der Amtsleiter kann weiteren Personen Leitungsaufgaben übertragen, die damit ebenfalls der erweiterten Amtsleitung angehören.

(3) Die Gesamtverantwortung der Leiterin oder des Leiters bleibt unberührt.

§ 4 Leiterin oder Leiter

(1) Die Leiterin oder der Leiter des Staatlichen Schulamtes wird durch das Hessische Kultusministerium ausgewählt und ernannt. Sie oder er ist die oder der unmittelbare Dienstvorgesetzte aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Behörde. Sie oder er soll die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern, zur Leistung motivieren, ihre Arbeitszufriedenheit stärken und ihnen Raum für Kreativität geben. Dabei sind insbesondere gemeinsame Zielvereinbarungen und die Aufteilung von Verantwortung von Bedeutung.

(2) Die Leiterin oder der Leiter hat dem Hessischen Kultusministerium über Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung und besondere Ereignisse unverzüglich zu berichten.

§ 5 Vertretung der Leiterin oder des Leiters

(1) Mit der Stellvertretung der Leiterin oder des Leiters wird eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des höheren Dienstes durch das Hessische Kultusministerium beauftragt. Die Leiterin oder der Leiter macht hierzu einen Vorschlag.

(2) Die Leiterin oder der Leiter, bei nichtbesetzter Leiterstelle die Stellvertretung, beauftragt im Einvernehmen

mit dem Hessischen Kultusministerium eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter als Abwesenheitsvertreterin oder Abwesenheitsvertreter. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, entscheidet das Hessische Kultusministerium.

(3) Eine Stellvertretung oder Abwesenheitsvertretung durch mehrere Personen ist zulässig, im Falle der Stellvertretung jedoch nur in Ausnahmefällen.

(4) Über die Entbindung von der Stellvertretung oder der Abwesenheitsvertretung entscheidet das Hessische Kultusministerium. Die Leiterin oder der Leiter ist zuvor anzuhören.

§ 6 Büroleiterin oder Büroleiter

(1) Die Leiterin oder der Leiter des Staatlichen Schulamtes überträgt im Einvernehmen mit dem Hessischen Kultusministerium einer Sachbearbeiterin oder einem Sachbearbeiter die Aufgaben der Büroleiterin oder des Büroleiters. Kann kein Einvernehmen erzielt werden, entscheidet das Hessische Kultusministerium. Satz 1 und Satz 2 gelten entsprechend für den Fall einer Entbindung von den Aufgaben als Büroleiterin oder als Büroleiter.

(2) Die Büroleiterin oder der Büroleiter ist in dieser Funktion der Leiterin oder dem Leiter unmittelbar unterstellt. Der Büroleiterin oder dem Büroleiter obliegt insbesondere die Sachbearbeitung für die behördeninterne Organisation sowie in der Regel die Personalsachbearbeitung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Staatlichen Schulamtes.

§ 7 Personal des Staatlichen Schulamtes

(1) Die schulfachlichen Aufsichtsbeamtinnen und -beamten üben Fach- und Dienstaufsicht aus, beraten und unterstützen die Schulen bei der Erfüllung ihres Bildungs- und Erziehungsauftrags und insbesondere bei der stetigen Entwicklung und Sicherung der Qualität schulischer Arbeit. Sie sollen die Befähigung zum Lehramt an einer der von ihnen beaufsichtigten Schulformen besitzen; wird in einer Schule die Abiturprüfung abgenommen, muss es das gymnasiale oder das berufliche Lehramt sein.

(2) Die verwaltungsfachlichen Aufsichtsbeamtinnen und -beamten nehmen Aufgaben der Fach- und Dienstaufsicht und insbesondere die Erledigung von Angelegenheiten mit rechtlichem Gehalt wahr.

(3) Die Schulpsychologinnen und Schulpsychologen übernehmen fachpsychologische Aufgaben bei der Beratung von Schülerinnen, Schülern, Eltern, Lehrkräften und Schulleitungen, bei Maßnahmen zur Prävention, bei

Prozessen der Schulentwicklung sowie bei der Bewältigung schulischer Krisensituationen.

(4) Die Leiterinnen und Leiter des Bereichs pädagogische Unterstützung stellen den Schulen ein bedarfsorientiertes Beratungs- und Fortbildungsangebot zur Schul- und Unterrichtsentwicklung insbesondere im Rahmen multithematischer Teams bereit. Sie nehmen die fachliche Verantwortung, die regionale Koordination und die Steuerung der Unterstützungsangebote sowie die Personalführung der abgeordneten Beraterinnen und Berater im Bereich Unterstützung wahr.

(5) Die Sachbearbeiterinnen, Sachbearbeiter und Assistentenkräfte erledigen die ihnen übertragenen Aufgaben selbstständig und eigenverantwortlich und sind hierbei in die fachübergreifende Aufgabenerledigung eingebunden. In fachlichen Angelegenheiten bleibt das Weisungsrecht der Aufsichtsbeamtinnen und -beamten unberührt.

(6) Als nichtständige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können dem Staatlichen Schulamt Lehrkräfte und weitere Personen als Beraterinnen und Berater, zur Wahrnehmung besonderer Aufgaben, aus Gründen der Personalentwicklung oder zur Ausbildung angehören.

Die Beraterinnen und Berater in den Bereichen Aufsicht und Unterstützung arbeiten bei der Wahrnehmung schulischer Fortbildungs- und Beratungsaktivitäten eng mit der Leiterin oder dem Leiter des Bereichs pädagogische Unterstützung im Rahmen multithematischer Teams zusammen.

§ 8 Zusammenarbeit innerhalb der Behörde

(1) Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter arbeiten in den Bereichen schulfachliche Aufsicht, verwaltungsfachliche Aufsicht, Schulpsychologie, pädagogische Unterstützung, Service und interne Dienste fach- und berufsgruppenübergreifend zusammen.

(2) Die erweiterte Amtsleitung (§ 3 Abs. 2) tagt in der Regel 14-tägig (Leitungskonferenz). In der Schulamtsbesprechung, die in der Regel wöchentlich stattfindet, informieren die Amtsleitung und die weiteren Teilnehmerinnen und Teilnehmer über wichtige Themen und treffen erforderliche Vereinbarungen zur Weiterarbeit. An der Schulamtsbesprechung nehmen die Mitglieder der erweiterten Amtsleitung (§ 3 Abs. 2), die Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten sowie gegebenenfalls weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teil. Dabei ist sicherzustellen, dass jeder der in Abs. 1 genannten Bereiche vertreten ist.

(3) Im Bereich der pädagogischen Unterstützung findet in der Regel eine wöchentliche Besprechung statt,

die der Auftragsklärung schulischer Anfragen und dem fachlichen Gesprächsaustausch dient. An der Besprechung nehmen die Leiterin oder der Leiter des Bereichs pädagogische Unterstützung, eine Schulberaterin oder ein Schulberater, eine Vertreterin oder ein Vertreter der Schulpsychologie sowie bei Bedarf weitere Personen teil.

(4) Weitere Besprechungsrunden können eingerichtet werden.

§ 9 Zeichnung

(1) Jede Bearbeiterin oder jeder Bearbeiter zeichnet die von ihr oder ihm verfassten Dokumente selbst, soweit nicht Vorgesetzten durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften die Schlusszeichnung vorbehalten ist oder Vorgesetzte sich im Allgemeinen oder im Einzelfall die Schlusszeichnung vorbehalten haben.

Dabei hat jede Bearbeiterin oder jeder Bearbeiter zu prüfen, ob ein Dokument mit Rücksicht auf die Bedeutung der Angelegenheit oder wegen der Fachkompetenz einer Vorgesetzten oder einem Vorgesetzten zur Unterschrift vorzulegen ist.

(2) Die Amtsleiterin oder der Amtsleiter zeichnet:

- Dokumente von grundsätzlicher und politischer Bedeutung,
- Geschäftsanweisungen,
- Rundverfügungen,
- Dienstvereinbarungen,
- Verfügungen in Personalangelegenheiten von besonderer Bedeutung,
- Berichte an die nächsthöhere Behörde.

Eine Delegation der Schlusszeichnung ist zulässig, soweit Rechts- oder Verwaltungsvorschriften dem nicht entgegenstehen.

(3) Die oder der Verantwortliche für die Bereiche zeichnet Vorgänge, die ihrer Bedeutung nach über den Bereich der jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem oder seinem Bereich hinausgehen.

(4) Es zeichnen

- die Leiterin oder der Leiter des Staatlichen Schulamtes ohne Zusatz,
- die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der Leiterin oder des Leiters mit dem Zusatz „In Vertretung“,
- die sonstigen Zeichnungsberechtigten mit dem Zusatz „Im Auftrag“,
- die Beurteilerinnen und Beurteiler bei der Erstellung dienstlicher Beurteilungen ohne Zusatz.

Im Vertretungsfall ist von den Zeichnenden hinter dem Namen der Zusatz „i.V.“ zu verwenden.

(5) Die Bearbeiterin oder der Bearbeiter zeichnet alle Entwürfe ab, die sie oder er gefertigt haben.

(6) Hat eine Bearbeiterin oder ein Bearbeiter Bedenken, eine Weisung auszuführen, so sind der oder dem Vorgesetzten die Gründe hierfür darzulegen. Wird die Weisung aufrechterhalten, kann die abweichende Ansicht in einem Aktenvermerk festgehalten und zum Ausdruck gebracht werden, dass auf Weisung gehandelt wird. Dies ist im Rahmen der Zeichnung durch die Abkürzung „a. A.“ (auf Anweisung) kenntlich zu machen.

§ 10 Geschäftsanweisungen

Durch Geschäftsanweisung sind von der Leiterin oder dem Leiter des Staatlichen Schulamtes nach Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mindestens zu regeln:

- Behandlung und Vorlage der Eingänge,
- Geschäftsgangvermerke,
- Bearbeitungsdauer, Fristen,
- Verfügung von Vorgängen,
- Form des Schriftverkehrs,
- Postausgang,
- Aktenführung und -aussonderung,
- Führung von Dienstsiegeln,
- Öffnungszeiten des Staatlichen Schulamtes.

§ 11 Öffentlichkeitsarbeit

(1) Auskünfte an Presse, Rundfunk und Fernsehen erteilt die Leiterin oder der Leiter. Eine Delegation ist zulässig. Andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dürfen die Öffentlichkeit nur im Auftrag von und in Abstimmung mit der Leiterin oder dem Leiter über Vorgänge aus ihrem Zuständigkeitsbereich unterrichten; der Leiterin oder dem Leiter ist von der erteilten Auskunft Kenntnis zu geben.

(2) Die Leiterin oder der Leiter stimmt sich in wichtigen, insbesondere überregional bedeutsamen Angelegenheiten mit der Pressestelle des Hessischen Kultusministeriums ab.

§ 12 Zusammenarbeit zwischen den Staatlichen Schulämtern

(1) Zur Qualitätsentwicklung, zur Herbeiführung eines einheitlichen Verwaltungs- und Aufsichtshandelns und zur effizienten Nutzung der vorhandenen Ressourcen ist die Zusammenarbeit zwischen den Staatlichen Schulämtern insbesondere durch geeignete, berufsgruppenbezogene und -übergreifende Besprechungsstrukturen auszubauen.

(2) Nach § 95 Abs. 4 Satz 2 HSchG in Verbindung mit § 14 der Verordnung über die Wahrnehmung zentraler

und teilzentraler Aufgaben durch einzelne Staatliche Schulämter und über die Umsetzung gemeinsamer Ziele und Arbeitsvorhaben in Kooperationsverbänden in der Fassung vom 1. April 2015 (ABl. S. 110) werden zwischen Staatlichen Schulämtern mittels schriftlicher Kontrakte Kooperationsverbände geschlossen und ausgestaltet.

Die Vereinbarung von gemeinsamen Vorhaben, von Qualitätsentwicklungsmaßnahmen und die Erstellung von Vertretungskonzeptionen erfolgen unter Einbeziehung der jeweils betroffenen Berufsgruppen und Gremienvertretungen.

Auf der Grundlage eines Berichtswesens werden der Stand der Umsetzung, die Ergebnisse und die laufenden Prozesse regelmäßig erörtert und bewertet.

Bei Störungen und Konflikten entscheidet das Hessische Kultusministerium.

§ 13 Arbeit im Kooperationsverbund

(1) Zur Durchführung der Kooperation auf Leitungsebene wird jeweils eine Amtsleiterin oder ein Amtsleiter durch einvernehmliche Vereinbarung aller Amtsleiterinnen und Amtsleiter des Verbundes auf bestimmte Zeit, die zwei Jahre nicht überschreiten soll, als Koordinatorin oder Koordinator benannt. Des Weiteren wird für jeden Verbund eine stellvertretende Koordinatorin oder ein stellvertretender Koordinator einvernehmlich benannt.

Die Koordinatorin oder der Koordinator ist Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner des Verbundes. Sie oder er lädt insbesondere zu Verbundsitzungen ein, koordiniert deren Tagesordnung, moderiert und dokumentiert die Arbeit des Verbundes. Die Verbundsitzungen finden mindestens vierteljährlich sowie anlassbezogen statt. Sie oder er koordiniert ferner die Evaluation der Verbundarbeit. Eine Leitungsfunktion gegenüber den übrigen Amtsleiterinnen und Amtsleitern oder den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der übrigen Staatlichen Schulämter ist damit nicht verbunden.

(2) Innerhalb eines Kooperationsverbundes ist jede Amtsleiterin und jeder Amtsleiter für das Gelingen der Verbundarbeit verantwortlich. Sie oder er konkretisiert gegenüber ihren oder seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die zu erarbeitenden Inhalte, nimmt die Arbeitsergebnisse entgegen und veranlasst die weiteren Schritte.

(3) Vertretungsfälle sind vorrangig amtsintern zu regeln. Soweit zur Sicherung der Aufgabenerledigung eines Staatlichen Schulamtes eine Regelung über den Kooperationsverbund erforderlich ist, werden die Belange der oder des Vertretenden soweit als möglich berücksichtigt und insbesondere nach Lösungen gesucht, welche die Anwesenheit im anfragenden Staatlichen Schulamt minimieren.

§ 14 Wahrnehmung zentraler und teilzentraler Aufgaben

Soweit einzelne Ämter zentrale oder teilzentrale Aufgaben wahrnehmen, können hierfür gesonderte Organisationseinheiten gebildet werden. Im Rahmen dieser Aufgabenwahrnehmung verständigen sich die Staatlichen Schulämter über notwendige Regelungen; bei Nichteinigung entscheidet das für die Aufgabenwahrnehmung zuständige Staatliche Schulamt. Die Fachaufsicht über die Wahrnehmung dieser Aufgaben übt das Hessische Kultusministerium unmittelbar aus.

§ 15 Qualitätsentwicklung und -sicherung

(1) Die Steuerung der inhaltlichen Leistungserbringung der Staatlichen Schulämter und des Budgets sowie die Arbeit im Rahmen der Kooperationsverbände erfolgen über Kontrakte mit Ziel- und Leistungsvereinbarungen sowie einem begleitenden Berichtswesen einschließlich Evaluationsmaßnahmen.

(2) Für eine qualitätsvolle Leistungserbringung sind standardisierte, effektive und effiziente Geschäftsprozesse im Verwaltungs- und Aufsichtshandeln sicherzustellen.

Das inhaltliche Controlling sowie die Qualitätsentwicklung und -sicherung im Sinne eines Qualitätsmanagements obliegen der Leiterin oder dem Leiter des Staatlichen Schulamtes.

§ 16 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Wiesbaden, den 23. Mai 2018

Der Hessische Kultusminister
Prof. Dr. Lorz

STELLENAUSSCHREIBUNGEN

a) im Internet

Veröffentlichung der Stellenausschreibungen im Internet

Alle im Bereich des Hessischen Kultusministeriums zur Ausschreibung kommenden Stellen werden im Internetauftritt des Kultusministeriums veröffentlicht.

Die Ausschreibungen finden Sie unter **www.kultusministerium.hessen.de** unter dem Menüpunkt „Über uns“ – „Stellenangebote“.

Dort werden auch alle Stellenausschreibungen für Beförderungsstellen zu Oberstudienrätinnen/Oberstudienräten und Funktionsstellen an staatlichen Schulen und Studienseminaren sowie die Stellen der Bildungsverwaltung veröffentlicht.

Die Stellen, die nicht dem Kultusressort zuzuordnen sind und bisher im Amtsblatt veröffentlicht wurden (z. B. für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Hochschulen oder die des Auslandsschuldienstes), sind von dieser Regelung nicht betroffen und erscheinen weiterhin im Amtsblatt.

b) für das schulbezogene Einstellungsverfahren

Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den Richtlinien des geltenden Einstellungserlasses.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen (in der Regel eine Lehramtsbefähigung) für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Probe eingestellt. Bewerben soll sich nur, wer die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Personen, die ihre Zweite Staatsprüfung nicht in Hessen abgelegt haben, müssen beim

Staatlichen Schulamt für den Landkreis Darmstadt-Dieburg und die Stadt Darmstadt – ZPM –

Rheinstr. 95
64295 Darmstadt

unter Vorlage beglaubigter Kopien der beiden Staatsprüfungszeugnisse die Anerkennung ihrer Lehramtsbefähigung beantragen. Der Antrag sollte möglichst zeitnah zu der Bewerbung gestellt werden.

Lehrkräfte, die bereits in einem anderen Bundesland in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis stehen, können sich unter Beachtung ihrer vertraglich vereinbarten bzw. der gesetzlichen Kündigungsfristen um Einstellung in den hessischen Schuldienst bewerben. Lehrkräfte, die als Beamte im Dienst eines anderen Landes stehen, müssen der Bewerbung um Einstellung in Hessen eine schriftliche Freigabeerklärung ihres Dienstherrn beifügen.

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Sofern aufgrund des Frauenförderplanes eine Verpflichtung zur Erhöhung des Frauenanteils besteht, ist dies aus Einzelhinweisen bei den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen.

Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund wird ausdrücklich begrüßt.

Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung dienstlicher Belange grundsätzlich möglich.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Die Vorschriften des SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen –, der Richtlinien zur Integration und Teilhabe Angehöriger der hessischen Landesverwaltung mit Behinderung – Teilhaberichtlinien – II und III sowie der Integrationsvereinbarung für die Lehrkräfte in den jeweils geltenden Fassungen, werden dabei berücksichtigt.

Die Bewerbungsschreiben sind innerhalb der jeweiligen Bewerbungsfrist zusammen mit den üblichen Unterlagen wie Lebenslauf, beglaubigten Kopien oder Abschriften der Zeugnisse über die Lehramtsprüfungen sowie detaillierten Nachweisen über bisherige berufliche Tätigkeiten und weiteren Nachweisen, insbesondere über die in der Ausschreibung zusätzlich verlangten Anforderungen, in **ZWEIFACHER** Ausfertigung an das in der Ausschreibung genannte Staatliche Schulamt zu richten.

Die schulbezogenen Stellenausschreibungen werden im Internet unter <https://kultusministerium.hessen.de> (Menü: Lehrer > Karriere > Stellenausschreibungen) veröffentlicht. Eine Aktualisierung der Veröffentlichungen erfolgt täglich.

c) für die pädagogische Ausbildung im Vorbereitungsdienst der Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärter für arbeitstechnische Fächer

Allgemeine Hinweise:

Die Stellenausschreibungen erfolgen gemäß den gültigen Rechtsgrundlagen (Hessisches Lehrerbildungsgesetz in der Fassung vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 590], zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 [GVBl. S. 30], und Verordnung zur Durchführung des Hessischen Lehrerbildungsgesetzes vom 28. September 2011 [GVBl. I S. 615], zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. März 2018 [GVBl. S. 41]).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die Qualifikationen für die ausgeschriebene Stelle nachweisen und werden – sofern sie Berücksichtigung finden – beim Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen für die Dauer des Vorbereitungsdienstes unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Widerruf eingestellt.

Bewerben soll sich nur, wer die Mindestvoraussetzungen und die in den Ausschreibungen geforderten Voraussetzungen nachweisen kann.

Voraussetzung für die Zulassung zum Vorbereitungsdienst zum Erwerb der Lehrbefähigung in arbeitstechnischen Fächern ist eine Eignungsüberprüfung. Bei der Bewerbung für diese Eignungsüberprüfung sind folgende Mindestvoraussetzungen nachzuweisen:

1. der Abschluss einer Berufsausbildung in der entsprechenden Fachrichtung,
2. eine mindestens dreijährige einschlägige Berufserfahrung,
3. in allen beruflichen Fachrichtungen außer der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung
 - a) der Abschluss einer einschlägigen, mindestens zweijährigen Fachschule,
 - b) eine einschlägige Meisterprüfung oder
 - c) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation, oder
4. in der beruflichen Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

- a) das Bestehen der Staatlichen Prüfung für Lehrerinnen und Lehrer der Bürowirtschaft sowie das Bestehen einer der beiden Staatlichen Prüfungen für Lehrerinnen und Lehrer der Text- oder Informationsverarbeitung, oder
- b) ein anderer Abschluss mit entsprechender oder höherer Qualifikation.

Die Hessische Lehrkräfteakademie kann im Bedarfsfall die Gleichwertigkeit anderer Prüfungen oder Qualifikationen anerkennen.

Die Veröffentlichung der Stellenausschreibungen erfolgt über das Internet unter:

<https://kultusministerium.hessen.de> (Menü: Über uns > Stellenangebote > Stellenausschreibungen).

Einstellungen von Fachlehreranwärterinnen und Fachlehreranwärttern erfolgen zum 1. Mai und zum 1. November eines Jahres. Die zugehörigen Stellenausschreibungen werden zum Einstellungstermin 1. Mai in der Zeit vom 1. September bis 15. Oktober des Vorjahres und zum Einstellungstermin 1. November in der Zeit vom 1. März bis 15. April veröffentlicht.

d) für den Auslandsschuldinst

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

Neue Deutsche Schule Alexandria, Ägypten

Besetzungsdatum: 01.02.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Integrierte Begegnungsschule
Klassenstufen: derzeit 1-11, zukünftig bis Jahrgangsstufe 12
Deutsches Sprachdiplom der KMK
Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB):
Erstmalig Ende Schuljahr 2018/2019
Schülerzahl: 244

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und / oder II
Bes. Gr. A 14 / A 15

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

- Drittbewerbungen sind zulässig -

Deutsche Schule Belgrad, Serbien

Besetzungsdatum: 01.08.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel
Klassenstufe: 1-12
Schülerzahl: 192
Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I
Deutsches Internationales Abitur

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und II
Bes. Gr. A 15 / A 16

Deutsche Humboldt Schule Guayaquil, Ecuador

Besetzungsdatum: 01.03.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht
Klassenstufen: 1-12
Schülerzahl: 1455
Deutsches Sprachdiplom der KMK
Gemischtsprachiges International Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und / oder II
Bes. Gr. A 14 / A 15

Gute Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Deutsche Schule Valdivia, Chile

Besetzungsdatum: 01.08.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht
Klassenstufen: 1-12
Schülerzahl: 687
Deutsches Sprachdiplom der KMK I und II
Sekundarabschluss des Landes
Gemischtsprachiges Internationales Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung für die Sek. I und / oder II
Bes. Gr. A 14 / A 15

Gute Spanischkenntnisse sind erwünscht.

Deutsche Schule Djidda, Saudi Arabien

Besetzungsdatum: 01.08.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel
Klassenstufen: 1-12
Schülerzahl: 137
Schulabschlüsse und Berechtigungen im Sekundarbereich I
Gemischtsprachiges International Baccalaureate (GIB)

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I und / oder II
Bes. Gr. A 14 / A 15

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

Deutsche Schule Mexiko-Stadt (Xochimilco)

Besetzungsdatum: 01.02.2019
Bewerbungsende: 30.08.2018

Gegliederte Begegnungsschule
Klassenstufen: 1-12
Schülerzahl: 842

Deutsches Sprachdiplom der KMK
Deutsches Internationales Abitur
Landeseigener Abschluss mit nat. Hochschulzugangsberechtigung

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II
Bes. Gr. A 15 / A 16

Spanischkenntnisse sind erforderlich.

- Drittbewerbungen sind zulässig -

Allgemeine Hinweise zum Bewerbungsverfahren

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

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

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg über das Staatliche Schulamt und Kultusministerium an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - (ZfA) zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig und unmittelbar an das im Kultusministerium / in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden, in diesem Falle an das Hessische Kultusministerium, Referat III.4, Luisenplatz 10, 65185 Wiesbaden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens, eines Lebenslaufs und der letzten dienstlichen Beurteilung an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten. Nur fristgerecht eingehende Bewerbungen können berücksichtigt werden.

Die vollständigen Bewerbungsunterlagen müssen spätestens 4 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist auf dem Dienstweg in der ZfA vorliegen. Die ZfA entscheidet über Förderung der Stelle aus Bundesmitteln (Vermittlung).

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe führen

können. Hierzu ist eine ausdrückliche Bestätigung und Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich. Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.

e) für pädagogische Mitarbeiter/-innen

Universität Kassel

Folgende Stelle ist zu besetzen:

Im Fachbereich Geistes- und Kulturwissenschaften - Institut für Anglistik/Amerikanistik im FG Fremdsprachenlehr- und lernforschung & Interkulturelle Kommunikation bei Prof. Dr. Claudia Finkbeiner zum 01.02.2019 bzw. 01.08.2019

Stellen-Nr.: 21115920

Kennziffer: 31396

Lehrer/-in als Pädagogische/-r Mitarbeiter/-in (A 12/A 13 HBesG) im Rahmen des Modellversuchs „Praxissemester“

Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollzeitbeschäftigten, befristet im Rahmen einer Abordnung/ Teilabordnung (vorbehaltlich der Mittelzusage durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst (HMWK).

Aufgabenprofil:

Dienstleistungen im Umfang von mindestens 5 SWS Lehre, darüber hinaus sind im Rahmen der Abordnung durch Beteiligung an Forschungsaufgaben folgende Tätigkeiten zu erbringen: Vorbereitende, begleitende und nachbereitende Veranstaltungen im Rahmen des Praxissemesters sowie die punktuelle Betreuung von Studierenden des Faches Englisch (L1/L2) während der Praxisphase an den Schulen. Koordination der Inhalte der auf das Praxissemester bezogenen Lehrveranstaltungen des Fachgebiets Anglistik/Amerikanistik: Fremdsprachenlehr- und -lernforschung & Interkulturelle Kommunikation. Aktive Mitarbeit in der Weiterentwicklung des Fachgebiets sowie im weiteren Ausbau der Integrierten Studienwerkstatt Sprachen im FB 02 und in den auf das Praxissemester bezogenen Gremien sowie bei den administrativen Aufgaben. Bereitschaft zum „Professional Development“.

Anforderungsprofil:

Erste und Zweite Staatsprüfung für das Fach Englisch bevorzugt für das Lehramt an Haupt- und Realschulen (L2) und /oder Grundschulen (L1) und Gymnasien (L3) mit L2 Lehrerfahrung bzw. vergleichbarer Abschluss und eine mindestens dreijährige Schulpraxis nach der zwei-

ten Staatsprüfung. Sehr gute fachdidaktische Kenntnisse und sehr gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache in Wort und Schrift.

Die Abordnung/Teilabordnung als Pädagogische/r Mitarbeiter/in aus dem Schuldienst erfolgt außerhalb der im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums geführten Leerstellen-Kontingente zunächst bis 31.01.2020 und kann vorbehaltlich der weiteren Finanzierungszusage durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst mindestens um ein weiteres Jahr verlängert werden. Die Regellehrverpflichtung beträgt gem. Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtungen des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an den Hochschulen des Landes (Lehrverpflichtungsverordnung) bei fast ausschließlicher Lehrtätigkeit 9 Lehrveranstaltungsstunden, bei überwiegender Lehrtätigkeit 7 Lehrveranstaltungsstunden.

Für Fragen stehen Frau Univ.-Prof. Dr. Claudia Finkbeiner (Tel. 804-3353, Email: cfink@uni-kassel.de) und Frau Daniela Pfalzgraf (Tel: 804-3358, Email: pfalzgraf@uni-kassel.de) zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 13.07.2018

Die Universität Kassel ist im Sinne der Chancengleichheit bestrebt, Frauen und Männern die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten und bestehenden Nachteilen entgegenzuwirken. Angestrebt wird eine deutliche Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre. Qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber/innen erhalten bei gleicher Eignung und Befähigung den Vorzug. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Bitte reichen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie (keine Mappen) ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden können; sie werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind unter Angabe der Kennziffer auf dem Dienstweg über die Schulleitung und das Schulamt mit einem Würdigungsbericht der/des Dienstvorgesetzten an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel zu richten. Zur Beschleunigung des Verfahrens wird gebeten, vorab eine Kurzbewerbung (mindestens Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) unter Angabe der Kennziffer gern auch in elektronischer Form an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel bzw. bewerbungen@uni-kassel.de zu schicken.

Universität Kassel

Folgende Stelle ist zu besetzen:

Im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften - Institut für Berufsbildung - FG Berufspädagogik bei Prof. Dr. Alexandra Bach zum 01.08.2019

Stellen-Nr.: 21020536

Kennziffer: 31422

**Lehrer/-in als Pädagogische/-r Mitarbeiter/-in
(A 13/A 14 HBesG)**

Teilzeit mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit einer/eines Vollzeitbeschäftigten.

Aufgabenprofil:

Der Aufgabenbereich umfasst im Schwerpunkt die Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen/ Projektarbeit der Technikdidaktik (z.B. Schulpraktische Studien II, Fachdidaktisches Projekt, Technikdidaktik I + 2) und der Schulpraktischen Studien I in den Studiengänge Bachelor Berufspädagogik/ Bachelor Wirtschaftspädagogik in Abstimmung mit den Lehrenden im Fachgebiet Berufspädagogik (gewerblich-technischer Schwerpunkt).

Anforderungsprofil:

Zweites Staatsexamen für das Lehramt an berufsbildenden Schulen nach Möglichkeit in einem gewerblich-technischen Berufsfeld (z.B. Metalltechnik oder Elektrotechnik oder Kraftfahrzeugtechnik oder Mechatronik ...) und eine mindestens dreijährige einschlägige Schulpraxis nach der zweiten Staatsprüfung. Der/die Bewerber/ in sollte zudem möglichst über Kenntnisse und Erfahrungen zur Umsetzung von Praxisphasen in der Lehrerbildung und ggf. über Erfahrungen in der universitären Lehre verfügen. Weiterhin sind Interesse an hochschulischer Entwicklungsarbeiten sowie an wissenschaftlichem Arbeiten Voraussetzung. Bei Interesse wird eine Promotion im Themenfeld Berufspädagogik/Technikdidaktik sehr gerne unterstützt.

Der maximal zulässige Abordnungszeitraum beträgt bei Abordnungen mit voller Stelle fünf Jahre. Bei Teilabordnungen von insgesamt fünf Jahren ist in begründeten Ausnahmefällen eine Verlängerung um höchstens drei Jahre als Teilabordnung möglich.

Die Regellehrverpflichtung beträgt gem. Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtungen des wissen-

schaftlichen und künstlerischen Personals an den Hochschulen des Landes (Lehrverpflichtungsverordnung) bei fast ausschließlicher Lehrtätigkeit 9 Lehrveranstaltungsstunden, bei überwiegender Lehrtätigkeit 7 Lehrveranstaltungsstunden.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Prof. Dr. Alexandra Bach, (Tel. 0561-804 4415); Mail: alexandra.bach@uni-kassel.de) zur Verfügung.

Bewerbungsfrist: 01.09.2018

Die Universität Kassel ist im Sinne der Chancengleichheit bestrebt, Frauen und Männern die gleichen Entwicklungsmöglichkeiten zu bieten und bestehenden Nachteilen entgegenzuwirken. Angestrebt wird eine deutliche Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre. Qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerber/innen erhalten bei gleicher Eignung und Befähigung den Vorzug. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Bitte reichen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen nur in Kopie (keine Mappen) ein, da diese nach Abschluss des Auswahlverfahrens nicht zurückgesandt werden können; sie werden unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen sind unter Angabe der Kennziffer auf dem Dienstweg über die Schulleitung und das Schulamt mit einem Würdigungsbericht der/des Dienstvorgesetzten an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel zu richten. Zur Beschleunigung des Verfahrens wird gebeten, vorab eine Kurzbewerbung (mindestens Bewerbungsschreiben und Lebenslauf) unter Angabe der Kennziffer gern auch in elektronischer Form an den Präsidenten der Universität Kassel, 34109 Kassel bzw. bewerbungen@uni-kassel.de zu schicken.

NICHTAMTLICHER TEIL

BEKANNTMACHUNGEN UND MITTEILUNGEN DES HESS. KULTUSMINISTERIUMS

Europäische Datenschutzgrundverordnung und Hessisches Gesetz zur Anpassung des Hessischen Datenschutzrechts an die Verordnung (EU) Nr. 2016/679 und zur Umsetzung der Richtlinie (EU) Nr. 2016/680 und zur Informationsfreiheit gelten ab 25. Mai 2018

Das neue Datenschutzrecht stärkt die Rechte der Betroffenen, passt das Datenschutzrecht an den technologischen Fortschritt an und verändert die Verfahrensregeln im Umgang mit Daten.

Die Europäische Datenschutzgrundverordnung (DS-GVO) lässt wesentliche inhaltliche Kernelemente des bislang geltenden Datenschutzrechts und damit viele bekannte und handhabbare Regelungen wie etwa zur Zweckbindung und Datenübermittlung unangetastet. Gleichwohl wirkt sich die DS-GVO insofern auf die Tätigkeit des Hessischen Kultusministeriums, der Staatlichen Schulämter, der Hessischen Lehrkräfteakademie sowie der Schulen aus, als insbesondere die aufgrund der DS-GVO erforderlichen Verfahrensänderungen, soweit dies nicht bereits geschehen ist, demnächst in die behördlichen Organisationsstrukturen und Verwaltungsabläufe einzupassen sein werden.

Wegen der Vielzahl der mit einer grundlegenden Rechtsreform unvermeidbar verbundenen Fragestellungen werden die Handreichungen kontinuierlich überprüft und bei Bedarf fortgeschrieben.

Dies gilt insbesondere für aufbau- und ablauforganisatorische Regelungen zur Gewährleistung des Datenschutzes.

Den Schulen stehen in den Staatlichen Schulämtern fachlich kompetente Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu allen relevanten Fragen des Datenschutzrechts und der Datenschutzpraxis zur Verfügung. Darüber hinaus wird auf die Materialien hingewiesen, die der Hessische Datenschutzbeauftragte in seinem Internetauftritt (<https://datenschutz.hessen.de/infothek>) zum Download bereitgestellt hat.

Im Übrigen finden Sie Hinweise zur behördeninternen Umsetzung im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums in der Anlage.

Rechtsquellen:

Die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung – DS-GVO, ABl. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S. 72) gilt, wie sich aus ihrem Artikel 99 Absatz 2 ergibt, seit dem 25. Mai 2018.

Das Hessische Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG), welches als Artikel 1 des Hessischen Gesetzes zur Anpassung des Hessischen Datenschutzrechts an die Verordnung (EU) Nr. 2016/79 und zur Umsetzung der Richtlinie (EU) Nr. 2016/680 und zur Informationsfreiheit vom 3. Mai 2018 (GVBl. S. 82) am 25. Mai 2018 in Kraft getreten und das Hessische Datenschutzgesetz in der Fassung vom 7. Januar 1999 (GVBl. I S. 98), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Juli 2016 (GVBl. S. 121), abgelöst hat, ist nach seinem § 1 Abs. 5 nur ergänzend anzuwenden. Vorrangig ist die – unmittelbar geltende – DS-GVO heranzuziehen.

Hessisches Kultusministerium

An die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
des Hessischen Kultusministeriums

Hinweise zur behördeninternen Umsetzung der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) im Geschäftsbereich des Hessischen Kultusministeriums

Ab dem 25. Mai 2018 gilt die Datenschutz Grundverordnung der Europäischen Union (DS-GVO) [<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/DE/TXT/PDF/?uri=CELEX:02016R0679-20160504&from=EN>]. Sie legt einheitliche Bedingungen für den Datenschutz innerhalb der EU fest und ist ab dann unmittelbares Recht in Deutschland und allen anderen EU-Mitgliedsstaaten. Gleichzeitig enthält die DS-GVO Öffnungsklauseln, wonach der nationale Gesetzgeber eigene Regelungen treffen bzw. beibehalten darf, wenn diese sich im Rahmen der EU-Vorgaben halten. Gegenwärtig wird das Bundes- und Landesrecht an das neue EU-Recht angepasst. Auf Bundesebene bedingt dieses insbesondere eine Neufassung des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zum 25. Mai 2018, auf Landesebene des Hessischen Datenschutzgesetzes (HDSG) sowie die Anpassung diverser Fachgesetze, soweit diese datenschutzrechtliche Bezüge aufweisen. Auch für den Kultusbereich werden derzeit alle gesetzlichen und untergesetzlichen Rechtsnormen geprüft, und erforderlichenfalls bedarf es einer Anpassung.

In Schule, Schulaufsicht und im gesamten Kultusressort werden auf allen Ebenen personenbezogene Daten verarbeitet, insbesondere Daten von Schülerinnen und Schülern, Eltern, Lehrkräften sowie von sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Dabei haben die datenverarbeitenden Stellen künftig die Vorgaben der DS-GVO zu beachten. Folgende Hinweise sollen Ihnen dabei helfen:

1. Datenverarbeitung aufgrund gesetzlicher Rechtsgrundlage

Die DS-GVO regelt verbindlich die Voraussetzungen, unter denen künftig eine bestimmte Form der **Datenverarbeitung**, also z.B. das Erheben, Speichern, Verwenden, Übermitteln, Verbreiten, Veröffentlichen durch öffentliche (und nicht-öffentliche) Stellen zulässig ist. Wie bereits nach altem Recht, bedarf es dafür entweder einer ausdrücklichen gesetzlichen **Rechtsgrundlage** oder einer **Einwilligung** des Betroffenen, die die konkrete Verarbeitung erlaubt. Die DS-GVO enthält selbst verschiedene Rechtsgrundlagen, auf die eine Verarbeitung unter den dort geregelten Voraussetzungen gestützt werden kann. Außerdem kann die Verarbeitung auf spezialgesetzliche Rechtsgrundlagen in den Gesetzen der EU-Mitgliedstaaten, aber auch auf Bundesrecht bzw. hessisches Landesrecht gestützt werden, wenn sich diese im Rahmen der in der DS-GVO festgelegten Öffnungsklauseln hält. Aufgrund der dazu bisher vorliegenden Prüfungsergebnisse können die nach geltendem Recht zulässigen Datenverarbeitungsvorgänge danach

Hessisches Kultusministerium

auch weiterhin auf die **für den Kultusbereich maßgeblichen spezifischen Rechtsgrundlagen** gestützt werden. Dies betrifft beispielsweise:

- **§ 83 Hessisches Schulgesetz** als allgemeine Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung von Schulen und Schulaufsichtsbehörden, [https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html#lawid:169561,1]
- die Regelungen in der **Verordnung über die Verarbeitung personenbezogener Daten in Schulen und statistische Erhebungen an Schulen**, [https://www.rv.hessenrecht.hessen.de/lexsoft/default/hessenrecht_rv.html#lawid:7117316,1]
- **bereichsspezifische Rechtsgrundlagen anderer Ressorts** (z.B. beamten- und arbeitsrechtliche Regelungen zur Personalaktenführung),
- die für diverse Regelungsbereiche bestehenden **spezifischen Verordnungen des Kultusministeriums sowie abgeschlossene Dienstvereinbarungen**, soweit diese die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffen (z.B. § 9 VOSB).

Soweit erforderlich, werden gegenwärtig einige der genannten Regelungen im Hinblick auf die Anforderungen der DS-GVO angepasst. Dies kann auch noch nach Inkrafttreten der neuen Rechtslage der Fall sein, wenn sich nach den ersten Erfahrungen mit Anwendung und Auslegung des neuen EU-Rechts weiterer Anpassungsbedarf abzeichnen sollte.

Greifen die spezifischen gesetzlichen Grundlagen nicht, richtet sich die Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung nach dem neu gefassten Hessischen Datenschutzgesetz, künftig **Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetz (HDSIG)** und der DS-GVO.

2. Datenverarbeitung aufgrund einer Einwilligung des Betroffenen

Kann die Verarbeitung personenbezogener Daten **nicht** auf eine gesetzliche Ermächtigungsgrundlage gestützt werden, darf sie nur mit Einverständnis des Betroffenen erfolgen. Eine Einwilligung ist nach Art. 4 Nr. 11 DS-GVO jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

Hessisches Kultusministerium

Eine **wirksame Einwilligungserklärung** muss insbesondere

- freiwillig,
- informiert,
- in verständlicher Sprache und leicht zugänglicher Form,
- konkret und
- jederzeit widerrufbar sein.

Sie muss **ausdrücklich** erklärt werden, wenn besonders geschützte, sog. besondere Kategorien von Daten im Sinne von Art. 9 Abs. 1 DS-GVO (z.B. Gesundheit, Religion) betroffen sind (s.u.).

Nach Art. 7 Abs. 1 DS-GVO muss der Verantwortliche, hier das HKM bzw. die zuständige Stelle, das Vorliegen der Einwilligung **nachweisen** können. Allerdings muss diese nach Art. 7 Abs. 2 künftig nicht mehr unbedingt in **Schriftform** vorliegen; ausreichend ist auch eine sonstige eindeutige Erklärung oder Bestätigung (z.B. online-Einwilligung). Allerdings empfiehlt es sich im Hinblick auf die Nachweispflicht, soweit vom Verfahrensablauf möglich, weiterhin schriftliche Erklärungen, d.h. ein unterschriebenes Schriftstück oder zumindest eine Erklärung in Textform (z.B. Email) einzuholen. Besonders sensible Daten (Angaben zur sog. rassistischen und ethnischen Herkunft, Gesundheit, Behinderung, politische Meinungen, weltanschauliche oder religiöse Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, sexuelle Orientierung, genetische oder biometrische Daten) fallen jetzt unter die sog. **besonderen Kategorien personenbezogener Daten** nach Art. 9 Abs. 1 DS-GVO. Sollen diese besonders geschützten Angaben verarbeitet werden, muss sich eine Einwilligungserklärung ausdrücklich auf die jeweiligen Daten beziehen.

Für den Kultusbereich besonders relevant ist die wirksame **Einwilligung minderjähriger Schülerinnen und Schüler**. Für Minderjährige (also Personen unter 18 Jahren) ist die Einwilligung der Eltern erforderlich, wenn sie noch nicht über die erforderliche Einsichtsfähigkeit verfügen. Da Einsichtsfähigkeit im konkreten Fall häufig nicht geprüft werden kann bzw. Einwilligungsformulare für eine Vielzahl von Schülerinnen und Schülern entwickelt werden, empfiehlt sich bei Minderjährigen folgendes Vorgehen:

- Bei **Kindern (Personen unter 14 Jahren)** müssen die **Eltern** (bzw. diejenigen, die deren Aufgaben wahrnehmen, siehe § 100 Abs. 1 HSchG) die Erklärung abgeben. In der Erklärung bzw. in dem Formular ist daher ausschließlich die Unterschrift der Eltern vorzusehen.
- Für **Jugendliche (Personen zwischen 14 und 17 Jahren)** sollte eine doppelte Zustimmung von **Eltern und Jugendlichen** vorgesehen werden, um eine wirksame Einwilligung zu gewährleisten. Dafür sind im Formular (gegebenenfalls

Hessisches Kultusministerium

mit einem entsprechenden Hinweis) **beide** Unterschriften in der Unterschriftszeile vorzusehen.

Die oft zitierte in Art. 8 DS-GVO genannte **Altersgrenze von 16 Jahren** gilt nur für sog. „**Dienste der Informationsgesellschaft**“ die nach Art. 4 Nr. 25 DS-GVO definiert werden als „in der Regel gegen Entgelt elektronisch im Fernabsatz und auf individuellen Abruf des Empfängers erbrachte Dienstleistung“. Über diesen beschränkten Anwendungsbereich hinaus kann die Altersgrenze für **überschaubare Sachverhalte** als Richtwert angesehen werden. Wenn man im konkreten Fall von der erforderlichen Einsichtsfähigkeit ausgehen kann, kann die Unterschrift des Jugendlichen daher auch allein ausreichend sein. Ob das der Fall ist, richtet sich danach, inwieweit der Betroffene die Folgen seiner Zustimmung einschätzen kann und wie weitreichend in sein Recht auf Schutz seiner Daten eingegriffen werden soll.

- **Volljährige (Personen ab 18 Jahren)** können im eigenen Namen einwilligen.
- Bereits eingeholte Erklärungen bzw. **bestehende Einwilligungen** sollen nach dem bisherigen Meinungsstand zur Auslegung der DS-GVO ihre Wirksamkeit behalten und müssen nicht neu eingeholt werden.

3. Dokumentations- und Nachweispflichten nach Art. 5 Abs. 2 DS-GVO

Eine grundlegende Änderung gegenüber der alten Rechtslage bedeutet die in Art. 5 Abs. 2 DS-GVO normierte **Rechenschaftspflicht** des für die Datenverarbeitung Verantwortlichen, hier der Dienststelle und ihrer jeweils zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Das für den betreffenden Vorgang verantwortliche Referat bzw. die verantwortliche Stelle muss **darlegen und nachweisen** können, dass folgende Bestimmungen zum Schutz personenbezogener Daten eingehalten werden:

- Einhaltung der **Datenschutzgrundsätze** nach Art. 5 Abs. 2 DS-GVO
- erforderliche **technische und organisatorische Maßnahmen** nach Art. 24 DS-GVO
- Einsatz geeigneter **Auftragsverarbeiter** nach Art. 2 DS-GVO
- Führung eines **Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten** nach Art. 30 DS-GVO (s. u. Nr. 4)
- **Datenschutzfolgenabschätzung** nach Art. 35 DS-GVO bei hohem Risiko (s.u. Nr. 5)
- Dokumentation von **Datenschutzvorfällen** nach Art. 33 DS-GVO

Hessisches Kultusministerium

- **Meldepflicht:** Nach Art. 33 Abs. 1 DS-GVO ist eine Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten durch den Verantwortlichen unverzüglich, spätestens **innerhalb von 72 Stunden**, nachdem ihm die Verletzung bekannt wurde, der zuständigen Aufsichtsbehörde, hier dem Hessischen Datenschutzbeauftragten, zu melden, es sei denn, dass daraus voraussichtlich kein Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen folgt. Bei Bekanntwerden einer möglichen Datenschutzverletzung ist daher eine **umgehende Rücksprache** mit der Dienststelle und der oder dem Datenschutzbeauftragten des HKM geboten. Es ist zu klären, inwieweit ein konkretes Risiko besteht, welche Maßnahmen zur Vermeidung von Schäden eingeleitet werden können und ob eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erfolgen muss.

4. Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten nach Art. 30 DS-GVO

Wichtiger Bestandteil der gesetzlichen Rechenschaftspflicht ist die Verpflichtung zum Führen eines (schriftlichen oder elektronischen) **Verzeichnisses aller Verarbeitungstätigkeiten** personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder werden sollen. Das Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten löst das nach bisherigem Recht vorgeschriebene Verfahrensverzeichnis nach § 6 HDSG (alt) ab. Ähnlich wie dort, sind nach Art. 30 DS-GVO insbesondere datenverarbeitende Stelle, Art der Daten, Verarbeitungszweck, Empfänger, technische und organisatorische Maßnahmen zur Datensicherung etc. zu dokumentieren. Diese Aufgabe obliegt dem in der Sache zuständigen Fachreferat. Wie bisher empfiehlt sich eine Beratung bzw. Abstimmung mit Z.5 und der oder dem Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle.

Musterformulare können auf der Homepage des Hessischen Datenschutzbeauftragten <https://datenschutz.hessen.de> in der Infothek bei der Rubrik „Hinweise und Muster DS-GVO“ heruntergeladen werden.

Die Verzeichnisse sind im Bereich der Dienststelle Hessisches Kultusministerium unter dem Domea-Aktenplaneintrag 000.256.002 als eigene Akte durch das Fachreferat abzulegen.

Nach bisherigem Meinungsstand der Datenschutzbeauftragten der Länder muss für die nach altem Recht ordnungsgemäß im Verfahrensverzeichnis dokumentierten Prozesse keine vollständig neue Dokumentation erfolgen. Diese müssen jedoch im Hinblick auf die Anforderungen der DS-GVO auf ihre Rechtmäßigkeit überprüft und ggf. Änderungen und Ergänzungen in das Verzeichnis übernommen werden.

Neu ist, dass das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten im Rahmen von Auftragsdatenverarbeitung durch den Auftragnehmer zu führen ist. Das ist der Fall, wenn Anbieter im Auftrag des HKM personenbezogene Daten, z.B. Lehrer- oder Schülerdaten, Angaben aus personenbezogenen Befragungen, speichern und auswerten oder in sonstiger Weise verarbeiten. Im Vertrag mit dem Auftragnehmer sollte auf die Erfüllung seiner Pflichten nach der DS-GVO Bezug genommen werden.

Hessisches Kultusministerium

5. Datenschutzfolgenabschätzung nach Art. 35 DS-GVO

Zur Erfüllung der Rechenschaftspflicht gehört es auch, dass die verantwortliche Stelle eine Risiko-Analyse in Form einer Datenschutzfolgenabschätzung (DSFA) nach Art. 35 DS-GVO durchzuführen hat, wenn mit der Verarbeitung der personenbezogenen Daten voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen verbunden ist. Sie ersetzt das Instrument der Vorabkontrolle, die bislang nach § 7 HDSG durchzuführen war, beschränkt sich aber auf die Verarbeitungsvorgänge mit hohem Risiko. Das Risiko ist nach objektiven Kriterien unter Abwägung von Art und Umfang möglicher Schäden einerseits und Eintrittswahrscheinlichkeit andererseits zu bewerten. So ist eine DSFA nach Art. 25 Abs. 2 DS-GVO insbesondere bei einer umfangreichen Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Herkunft, Gesundheit, Religion, s.o. Ziffer 2 dieser Handreichung) erforderlich. Da hier der mögliche Schaden groß sein kann, wäre das Risiko auch bei geringer Eintrittswahrscheinlichkeit als hoch einzustufen. Die Durchführung einer DSFA ist mit der oder dem Datenschutzbeauftragten der zuständigen Stelle abzustimmen. Sie gehört zur Dokumentation der Vorgänge.

6. Auskunftsrecht des Betroffenen über gespeicherte Daten nach Art. 15 DS-GVO

Wie bereits nach geltendem Recht, haben die Betroffenen das Recht, von der öffentlichen Stelle Auskunft über die dort gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen.

a) Informationspflichten bei Datenerhebung nach Art. 13 und 14 DS-GVO

Nach Art. 13 DS-GVO ist der Betroffene zu informieren, wenn bei ihr oder ihm Daten erhoben werden. Dasselbe gilt nach Art. 14 DS-GVO, wenn die Daten bei einem Dritten erhoben werden. In beiden Fällen ist der Betroffene über die Erhebung, den Zweck und der Rechtsgrundlage der vorgesehenen Verarbeitung, die verantwortliche Stelle, den Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten, die potentielle Empfänger der Daten, die Speicherdauer sowie die in den Vorschriften jeweils aufgezählten Bedingungen und Rechte des Betroffenen (z. B. auf Auskunft, Löschung) zu informieren. Eine Informationspflicht besteht nicht, wenn der Betroffene bereits über die Information verfügt (Art. 13 Abs. 4 und Art. 14 Abs. 5 Buchst. a DS-GVO), im Fall der Dritterhebung auch dann, wenn sich die Informationserteilung als unmöglich oder unverhältnismäßig aufwändig gestaltet, die Daten einem Berufsgeheimnis unterliegen oder ihre Erlangung durch eine Rechtsvorschrift ausdrücklich geregelt ist (dieser Fall dürfte für das Ressort häufig einschlägig sein). Darüber hinaus sind weitere Ausnahmen von der Informationspflicht im Entwurf der §§ 31 und 32 des neuen HDSIG vorgesehen.

b) Umfang des Auskunftsrechts

Hessisches Kultusministerium

Nach Art. 15 Abs. 1 DS-GVO steht dem Betroffenen ein **abgestuftes Auskunftsrecht** zu:

- Die betroffene Person kann von der öffentlichen Stelle eine Bestätigung darüber verlangen, **ob** über sie Daten verarbeitet werden. Ist dies nicht der Fall oder liegen nur anonymisierte Daten vor, ist eine Negativauskunft erforderlich.
- Die betroffene Person kann Auskunft darüber verlangen, **welche** personenbezogenen Daten verarbeitet werden (z.B. Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, medizinische Befunde).
- Außerdem sind nach Art. 15 Abs. 1 Buchst. a bis h DS-GVO **folgende Informationen** mitzuteilen: Verarbeitungszwecke, die Kategorien personenbezogener Daten (z.B. Gesundheitsdaten), (künftige) Empfänger bei Datenübermittlung, soweit möglich die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, Rechte auf Berichtigung, Widerspruchsrecht, Beschwerderecht, Herkunft der Daten, soweit sie nicht beim Betroffenen selbst erhoben wurden, gegebenenfalls Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung.

c) Form

Die Auskunftserteilung kann je nach Sachverhalt schriftlich (z.B. durch Schreiben, Kopien, Ausdrucke), elektronisch oder mündlich erfolgen (Art. 12 Abs. 1 DS-GVO).

d) Frist

Die Auskunft muss nach Art. 12 Abs. 3 DS-GVO unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats nach dem Auskunftersuchen erfolgen. Bei einer großen Menge gespeicherter Informationen kann die öffentliche Stelle verlangen, dass konkretisiert wird, auf welche Angaben oder Verarbeitungsvorgänge sich das Auskunftersuchen bezieht.

e) Kosten und Grenzen des Auskunftsrechts

Die Auskunftserteilung ergeht nach Art. 12 Abs. 5 DS-GVO regelmäßig unentgeltlich. Bei offensichtlich unbegründeten oder exzessiven, insbesondere sich häufig wiederholenden („querulatorischen“) Anträgen kann die öffentliche Stelle aber angemessene Verwaltungskosten geltend machen oder sich weigern, dem Antrag nachzukommen (Art. 12 Abs. 5 Buchst. a und b DS-GVO). Eine Auskunftspflicht besteht außerdem dann nicht, wenn Rechte Dritter betroffen sind. Das kann insbesondere bei Geschäftsgeheimnissen oder Daten mit Bezug auch zu anderen Personen der Fall sein. Weitere Ausnahmetatbestände sind in § 33 des neuen HDSIG vorgesehen.

f) Informationszugangsanspruch

Von dem Auskunftsanspruch über die zu einer Person gespeicherten Daten zu unterscheiden ist der neue Informationszugangsanspruch, der kurzfristig in den

Hessisches Kultusministerium

Entwurf des neuen HDSIG eingefügt wurde (§§ 80 ff. HDSIG). Wie die bereits in verschiedenen Bundesländern bestehenden Informationsfreiheitsgesetze hat danach künftig grundsätzlich jeder gegenüber öffentlichen Stellen einen Anspruch auf Zugang zu den dort vorliegenden amtlichen Informationen. Aus entgegenstehenden öffentlichen oder privaten Interessen oder aus Datenschutzgründen können sich im konkreten Fall Gründe für eine Versagung der begehrten Auskunft ergeben. Sobald die hausinternen Organisationsentscheidungen für die Umsetzung des Informationszugangsanspruchs erfolgt sind, werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechend informiert.

7. Recht auf Löschung nach Art. 17 DS-GVO

Der Betroffene hat nach Art. 17 DS-GVO das Recht, von der verantwortlichen Stelle die Löschung seiner Daten zu verlangen, wenn diese für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr erforderlich sind, die Einwilligung für die Datenverarbeitung widerrufen wurde, die Verarbeitung widerrechtlich erfolgt ist oder eine anderer in Art. 17 Abs. 1 DS-GVO genannter Grund vorliegt. Eine Verpflichtung zur Löschung der Daten durch die verantwortliche Stelle besteht jedoch dann nicht, wenn die weitere Verarbeitung der Daten erforderlich ist zur Wahrnehmung einer öffentlichen Aufgabe oder rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses im Bereich der öffentlichen Gesundheit oder für im öffentlichen Interesse liegende Archivzwecke, wissenschaftliche oder historische Forschungszwecke oder statistische Zwecke, die andernfalls ernsthaft beeinträchtigt würden oder wenn ein sonstiger in Art. 17 Abs. 3 DS-GVO geregelter oder in § 34 HDSIG vorgesehener Ausnahmetatbestand vorliegt. Für die praktische Anwendung wichtig: Solange personenbezogene Daten vom HKM oder einer sonstigen zuständigen Stelle im Kultusressort aufgrund einer Rechtsvorschrift ordnungsgemäß verarbeitet werden und für die danach vorausgesetzten Zwecke weiterhin erforderlich sind, besteht auch kein Recht auf Löschung.

Hessisches Kultusministerium

8. Auftragsdatenverarbeitung nach Art. 28 DS-GVO

Wie nach altem Recht kann die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 28 DS-GVO auch einem **Auftragnehmer** übertragen werden. Wie bisher erfolgt die Verarbeitung dann in der Verantwortung des Auftraggebers (HKM). Dabei ist folgendes zu beachten:

- Nach Art. 28 Abs. 1 DS-GVO dürfen nur Auftragnehmer ausgewählt werden, die **Garantie** dafür bieten, dass sie geeignete technische und organisatorische Maßnahmen treffen, damit alle Anforderungen der DS-GVO erfüllt werden.
- Über die Verarbeitung ist ein Vertrag abzuschließen, der die in Art. 28 Abs. 3 DS-GVO aufgeführten Punkte berücksichtigen muss: Gegenstand und Dauer der Verarbeitung, Art und Zweck der Verarbeitung, Art der personenbezogenen Daten, Kategorien der personenbezogenen Daten, Pflichten und Rechte des Verantwortlichen.
- Es sollten konkrete **Weisungen** für die Verarbeitung der Daten vorgegeben und dokumentiert werden. Verstößt ein Auftragsverarbeiter gegen die Vorgaben, z.B. indem er Daten für andere Zwecke nutzt, ist er selbst verantwortlich.

Folgende Punkte regelt die DS-GVO für die Auftragsdatenverarbeitung **neu**:

- Als Auftragsdatenverarbeiter gilt künftig auch, wer nur im Auftrag **Wartungsarbeiten** oder vergleichbare **Hilfstätigkeiten** bei der Verarbeitung personenbezogener Daten erledigt, § 3 Abs. 2 Satz 2 HDSIG.
- Für den Auftragsverarbeiter gelten **eigene Dokumentations- und Nachweispflichten** sowie spezielle Haftungsregelungen, bei Verstößen können **Schadensersatzforderungen** bestehen.
- **Weitere Auftragsverarbeiter** (Subunternehmer) darf der Auftragsverarbeiter nach Art. 28 Abs. 2 DS-GVO nur mit **Genehmigung** des Auftraggebers einsetzen.

Die neuen Bedingungen sind für den Abschluss neuer Verträge zu berücksichtigen, bestehende Verträge sollten gegebenenfalls an die neue Rechtslage **angepasst** werden.

Hessisches Kultusministerium

9. Datenübermittlung an Drittländer Art. 44 ff. DS-GVO

Die Datenübermittlung an Länder außerhalb der EU (sog. Drittländer) ist nach Art. 44 bis 49 DS-GVO nur noch unter sehr eingeschränkten Bedingungen möglich. Sollte seitens des HKM eine Datenübermittlung in ein Drittland geplant oder von einem Vertrags- oder Kooperationspartner gewünscht bzw. gefordert sein (z.B. als Teil der AGB eines Vertrages), sollte in jedem Fall Rücksprache mit der Datenschutzbeauftragten oder dem Datenschutzbeauftragten genommen werden.

Diese Erläuterungen sollen Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Voraussetzungen für die Verarbeitung personenbezogener Daten und die mit der EU-Datenschutz-Grundverordnung eingeführten neuen Vorgaben geben. Wenn Sie Fragen haben, können Sie sich an die Datenschutzbeauftragte oder den Datenschutzbeauftragten des Hauses wenden.

**Praxissemester Justus-Liebig-Universität
Gießen 2019**

Erlass vom 07.05.2018, LA-991 000 000 00 - 126

**Praxissemesterzeitraum für Lehramtsstudierende
für das Lehramt Förderschulen an der Justus-
Liebig-Universität Gießen**

Durchführungsphase I: 25.02. - 29.03.2019

Durchführungsphase II: 01.04. - 12.04. + 29.04. - 21.06.2019

**Schulpraktika im Sommersemester 2019
aller lehrerausbildenden hessischen
Universitäten.**

Erlass vom 07.05.2018, LA-991.000.000-00127

Die zuständigen Vertreter der hessischen Universitäten haben sich für das Schulpraktikum im Sommersemester 2019 auf folgende Termine verständigt:

TU Darmstadt, Goethe-Universität Frankfurt,
JLU Gießen und Philipps-Universität Marburg:
19.08. - 20.09.2019

Universität Kassel:
26.08. - 27.09.2019

Die Zeiträume gelten mit der Veröffentlichung als genehmigt.

SCHÜLERWETTBEWERBE

Deutscher Arbeitgeberpreis für Bildung 2018;

Information über die neue Ausschreibungsrunde des Wettbewerbs

Unter dem Motto „**Gemeinsam innovativ! Kooperationen kreativ für neue Bildungsideen nutzen**“ können sich Kindertageseinrichtungen, Schulen, Berufsschulen und Hochschulen bewerben, die zu diesem Thema beispielhaft unterwegs sind. In jeder Kategorie ist wieder ein Preisgeld von 10.000 € ausgelobt. Angesprochen sind Bewerber, die erfolgreiche Aktivitäten und Projekte einer gelingenden Zusammenarbeit mit verschiedensten Partnern vorweisen können, darunter absichtsvoll auch solche, die dabei mit Mut und Kreativität unkonventionelle Wege beschreiten.

Die Ausschreibungsfrist endet am 15. August 2018.

Allgemeine Ausschreibungskriterien

Sie sind eine Lehrperson, ein Team oder Sie haben eine Leitungsfunktion in einer Einrichtung aus dem Bereich frühkindliche, schulische, berufliche oder hochschulische Bildung. Sie schauen auch über den Tellerrand Ihrer Einrichtung und kooperieren für mindestens ein konkretes Projekt mit externen Partnern. Vielleicht sind Sie sogar Teil eines ganzen Kooperationsnetzwerks unterschiedlicher engagierter Personen und Einrichtungen? Mit Ihrem gemeinsamen Projekt nehmen Sie ein Schwerpunktthema in den Blick (z. B. ökonomische Bildung, Berufsorientierung, MINT) und/oder fördern damit bestimmte Zielgruppen (z. B. Leistungsschwächere, Leistungsstarke, Menschen mit Behinderungen). Dabei zeigen Sie auch, was Bildung in einer digitalen Welt leisten kann.

Ihre Arbeit evaluieren Sie kontinuierlich und entwickeln sie qualitätsgesichert weiter. Sie machen Ihre Erfolgsgeschichte(n) und die Ihrer Lernenden sichtbar und motivieren dadurch auch andere Bildungseinrichtungen, Lehrkräfte oder Netzwerkpartner.

Das trifft alles auf Sie zu? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Die ausführlichen Auswahlkriterien für die einzelnen Kategorien und weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren – insbesondere auch das Formblatt für Bewerberinnen und Bewerber – finden Sie unter:
www.arbeitgeberpreis-fuer-bildung.de

Ausschreibung zum **denkt@g-Wettbewerb** der Konrad-Adenauer-Stiftung

Am 27. Januar 2018 wurde die 10. Auflage des **denkt@g-Wettbewerbs** (www.denktag.de) unter der Schirmherrschaft des Bundestagspräsidenten a.D. Prof. Dr. Norbert Lammert eröffnet. Jugendliche zwischen 16 und 22 Jahren sind aufgerufen, sich mit dem Nationalsozialismus und Holocaust, aber auch mit aktuellen Erscheinungsformen von Rechtsextremismus, Fremdenfeindlichkeit und Antisemitismus zu beschäftigen.

Die Ergebnisse sollen im Rahmen unseres Internetwettbewerbs schließlich in einer Web-Präsentation mit Hilfe eines leicht und kreativ nutzbaren CMS-System aufbereitet werden. Der **denkt@g-Wettbewerb** setzt bei der Gestaltung und Themenwahl keine Grenzen. Filme, zeithistorische Recherchen, eigene Projekte, Theaterstücke oder auch Gedenkstättenbesuche – vieles ist vorstellbar, fast alles ist möglich!

Die besten Beiträge werden am 27. Januar 2019 in Berlin bei einer großen Preisverleihung ausgezeichnet. Der Gewinn des ersten Platz ist mit 3.000 Euro dotiert, die Zweit- und Drittplatzierten erhalten 2.000 Euro bzw. 1.000 Euro. Des Weiteren gibt es wertvolle Sachpreise zu gewinnen.

Anmelden können Sie sich bis zum **31. Oktober 2018** auf www.denktag.de. Für Rückfragen wenden Sie sich gern an die Ansprechpartner Andreas Kleine-Kraneburg (andreas.kleine-kraneburg@kas.de) oder Sarah Röhr (sarah.roehr@kas.de).

VERANSTALTUNGEN UND HINWEISE

Juniorwahl – Landesweites Schulprojekt zur Landtagswahl 2018

Seit dem Jahr 1999 wird die Juniorwahl in Deutschland parallel zu Landtagswahlen, Bundestagswahlen und Europawahlen durchgeführt. In dieser Zeit konnte das Projekt ständig weiterentwickelt werden. Über 180 hessische Schulen haben sich bereits 2017 an der Juniorwahl zur Bundestagswahl beteiligt.

Das Projekt Juniorwahl setzt vor allem auf politische Bildung und ist in ein umfassendes didaktisches Konzept eingebunden. Die Jugend sollte im ständigen Erleben von demokratischen Prozessen aufwachsen und üben, Entscheidungen zu treffen und sich eine eigene Meinung zu bilden. In Vorbereitung dieser Wahl stehen den Lehrkräften der hessischen Schulen zahlreiche handlungsorientierte Unterrichtsvorschläge zum Thema „Wahlen und Demokratie“ als Anregung und Ergänzung zur Verfügung. Die Wahl ist für die Schülerinnen und Schüler der Höhepunkt, aber bildungspolitisch steht die Vor- und Nachbereitung im Unterricht im Vordergrund. So können sich die Schülerinnen und Schüler fachübergreifend mit Themen wie Wahlrecht und -system, Demokratie und deren Geschichte auseinandersetzen, Wahlwerbepots analysieren oder den „Wahl-O-Mat“ nutzen, um sich mit den Programmen der Parteien vertraut zu machen. Die Juniorwahl bietet aufgrund der realistischen Wahlsimulation einen hohen Anreiz, später an der „echten“ Wahl teilzunehmen.

Parallel zur Landtagswahl am 28. Oktober 2018 findet zudem eine Volksabstimmung zur Änderung der Hessischen Verfassung statt. Für diese Volksabstimmung gibt es spezielles Vorbereitungs- und Informationsmaterial und natürlich auch die Stimmzettel, die Sie bei der Juniorwahl einsetzen können!

Die formelle Organisation dieses Projektes unterliegt dem Verein Kumulus e. V., der Ihre Schule gemeinsam mit der Hessischen Landeszentrale für politische Bildung und dem Hessischen Landtag zur Teilnahme an der Juniorwahl 2018 einlädt. Eine Teilnahme an diesem Projekt ist für Ihre Schule freiwillig. Der Verein ist Träger des Projektes und stellt den teilnehmenden Schulen die umfangreichen Materialien zur Verfügung. Ihrer Schule entstehen keine Kosten. Generell ist die Juniorwahl für alle Klassen ab der Jahrgangsstufe 7 geeignet. Dabei liegt

es im Ermessen der Lehrkraft zu beurteilen, in welchem Umfang die Thematik behandelt wird.

Die Anmeldung erfolgt zentral über www.juniorwahl.de bzw. unter 030 880 666 800. Kontakt zur zentralen Anmeldung können Sie unter kontakt@juniorwahl.de aufnehmen.

Übersicht:

Anlass: Landtagswahl am 28. Oktober 2018 mit Volksabstimmung zur Änderung der Hessischen Verfassung

Schirmherr: Norbert Kartmann, Präsident des Hessischen Landtags

Inhalt: Unterrichtliche Vorbereitung mit abschließender landesweiter Wahl in der Woche vor der Landtagswahl

Zeitraum: Innerschulische Vorbereitung ab Sommer 2018, Unterricht ca. 3-4 Wochen vor der Landtagswahl nach den Sommerferien

Ausdehnung: Landesweit in allen Wahlkreisen in Hessen

Schulform: Alle Schulformen der Sekundarstufen I und II ab Klasse 7 und Berufliche Schulen

Materialien/Hilfestellungen: Didaktisches Begleitmaterial für die Landtagswahl und umfangreiche Hilfestellungen und Materialien für die Organisation des Wahlaktes

Klassenstufe: Jahrgangsstufe 7 bis 13; Schwerpunkt 9./10. Jahrgang

Fächer: Überwiegend im Unterricht Politik und Wirtschaft bzw. in politknahen Fächern, aber auch fächerübergreifend, wie z. B. in Deutsch, Geschichte oder Kunst

Fortbildungen: Für Lehrkräfte finden vier regionale, inhaltsgleiche Fortbildungen zur Juniorwahl statt; am 4. Juni 2018 im Hessischen Landtag in Wiesbaden im Rahmen der Auftaktveranstaltung, am 5. Juni 2018 im Medienprojektzentrum im Hauptbahnhof Kassel, am 23. August 2018 im Mathematikum in Gießen sowie am 24. August 2018 im Saalbau Gallus in Frankfurt am Main. Die kostenlosen Fortbildungen finden jeweils von

14.00 bis 17.00 Uhr statt und wurden von der Hessischen Lehrkräfteakademie nach § 65 Hessisches Lehrerbildungsgesetz unter der Angebotsnummer LA-01892680 akkreditiert. Die Anmeldedetails für die Fortbildungen erhalten Sie nach Anmeldung zur Juniorwahl oder davon unabhängig unter kontakt@juniorwahl.de.

In Hessen ist Herr Felix Münch, Leiter des Referats „Jugendarbeit/Wirtschaft/Soziales“ in der Hessischen Landeszentrale für politische Bildung, für das Projekt Juniorwahl zuständig. Bei allen Rückfragen ist Herr Münch Ihr Ansprechpartner (Tel.: 0611/32 40 50; Email: Felix.Muench@hlz.hessen.de).

Hessischer Partizipationspreis

für gesellschaftliche Beteiligung und Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen

Nach seiner erstmaligen Vergabe im Jahr 2015 geht der Hessische Partizipationspreis im Jahr 2018 bereits in die vierte Runde. Der Preis soll die gesellschaftliche Beteiligung und Mitbestimmung von Kindern und Jugendlichen in Hessen unter dem Motto „Jugend gestaltet Zukunft“ fördern und nachhaltig angelegte Projekte in diesem Bereich auszeichnen. Mit dem Partizipationspreis würdigt die Hessische Landesregierung zudem das gesellschaftliche Engagement von Kindern und Jugendlichen bei der Mitgestaltung und Weiterentwicklung des Wohn- und Lebensumfeldes sowie der Schule. Die Projekte sollen einen aktiven Beitrag für eine kinder-, jugend- und familienfreundliche Umwelt darstellen.

Der jährlich ausgelobte Hessische Partizipationspreis ist mit einem Preisgeld in Höhe von 25.000 Euro Deutschlands höchstdotierter Preis für die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen. Für das an erster Stelle prämierte Projekt stehen 10.000 Euro und für den zweiten und dritten Platz jeweils 7.500 Euro als Preisgeld zur Verfügung.

Die Bewerbungsfrist für das Jahr 2018 endet am 05.08.2018. Nähere Informationen wie auch den Bewerbungsbogen zum Hessischen Partizipationspreis „Jugend gestaltet Zukunft“ finden sich unter www.partizipationspreis.hessen.de.