

---

**Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen  
Schleswig-Holstein**

---

**IQSH**

---

**Geschäftsverteilungsplan**

Stand  
01.12.2024

**Anschrift**

Schreberweg 5, 24119 Kronshagen

Telefon: 0431 5403-0

Fax: 0431 988 6230-102

## Inhaltsverzeichnis

<b>IQSH D</b>	<b>Direktorin</b>	<b>8</b>
	Vertretung der Direktorin	8
	Koordinator bei der Direktorin	8
	Leitungsassistenzen der Direktorin	8
	Aufgaben	8
<b>Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertretung</b>		<b>10</b>
	Örtlicher Personalrat der Verwaltung	10
	Örtlicher Personalrat der Studienleitungen	10
	Gleichstellungsbeauftragte	10
	Schwerbehindertenvertretungen	10
<b>Weitere Funktionen</b>		<b>11</b>
	Inklusionsbeauftragte	11
	Ansprechstelle Suchtangelegenheiten der Dienststelle	11
	Sicherheitsbeauftragte	11
	Sicherheitsbeauftragter der Studienleitungen	11
	Beschwerdestelle nach Paragraph 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz	11
	Ansprechstelle Korruptionsprävention	11
	Behördlicher Datenschutzbeauftragter	11
	Ansprechperson Betriebliches Gesundheitsmanagement	11
	Qualitätsmanagementbeauftragter	11
	BEM-Beauftragter für die Lehrkräfte im Schuldienst und die Studienleitungen im IQSH	11
<b>Projekte</b>		<b>12</b>
	Projekt inklusiv.digital	12
	Projektleitung	12
	Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	12
	Aufgaben	12
	Projekt TBA II	13
	Projektleitung	13
	Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	13
	Aufgaben	13

<b>Abteilung IQSH 1</b>	<b>Verwaltung und Controlling</b>	<b>14</b>
Abteilungsleitung		14
Vertretung		14
Sachgebiet IQSH 10 Personal		15
Sachgebietsleitung		15
Stellvertretung		15
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		15
Aufgaben		15
Sachgebiet IQSH 11 Finanzen und Controlling		17
Sachgebietsleitung		17
Stellvertretung		17
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		17
Aufgaben		17
Sachgebiet IQSH 12 Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen, Bibliothek		18
Sachgebietsleitung		18
Stellvertretung		18
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		18
Aufgaben		18
Sachgebiet IQSH 13 Organisation und Büroleitung		20
Sachgebietsleitung		20
Stellvertretung		20
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		20
Aufgaben		20
Sachgebiet IQSH 14 Veranstaltungs- und Informationstechnik		21
Sachgebietsleitung		21
Stellvertretung		21
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		21
Aufgaben		21
<b>Abteilung IQSH 2</b>	<b>Ausbildung und Qualifizierung</b>	<b>23</b>
Abteilungsleitung		23
Vertretung		23
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter		23

Aufgaben	23
Sachgebiet IQSH 20 Grundschulen	24
Sachgebietsleitung	24
Stellvertretung	24
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	24
Aufgaben	24
Sachgebiet IQSH 21 Gemeinschaftsschulen	26
Sachgebietsleitung	26
Stellvertretung	26
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	26
Aufgaben	26
Sachgebiet IQSH 22 Gymnasien	28
Sachgebietsleitung	28
Stellvertretung	28
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	28
Aufgaben	28
Sachgebiet IQSH 23 Sonderpädagogik	30
Sachgebietsleitung	30
Stellvertretung	30
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	30
Aufgaben	30
<b>Abteilung IQSH 3 Fort- und Weiterbildung</b>	<b>32</b>
Abteilungsleitung	32
Vertretung	32
Sachgebiet IQSH 30 Fächer, Fachrichtungen, Fachberatung, Weiterbildung	33
Sachgebietsleitung	33
Stellvertretung	33
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	33
Aufgaben	33
Sachgebiet IQSH 31 Begabten- und Begabungsförderung	35
Sachgebietsleitung	35
Stellvertretung	35
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	35

Aufgaben	35
Sachgebiet IQSH 32 Niemanden zurücklassen, Deutsch als Zweitsprache und Pädagogik	36
Sachgebietsleitung	36
Stellvertretung	36
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	36
Aufgaben	36
Sachgebiet IQSH 33 Zentrum für Prävention, Gesunde Schule, Sucht- und Gewaltprävention	38
Sachgebietsleitung	38
Stellvertretung	38
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	38
Aufgaben	38
<b>Abteilung IQSH 4 Schulentwicklung und Bildungsmonitoring</b>	<b>41</b>
Abteilungsleitung	41
Vertretung	41
Sachgebiet IQSH 40 Schulentwicklung und interne Evaluation	42
Sachgebietsleitung	42
Stellvertretung	42
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	42
Aufgaben	42
Sachgebiet IQSH 41 Lehrplanentwicklung und Implementation	44
Sachgebietsleitung	44
Stellvertretung	44
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	44
Aufgaben	44
Sachgebiet IQSH 42 Diagnostik und Bildungsmonitoring	45
Sachgebietsleitung	45
Stellvertretung	45
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	45
Aufgaben	45
Sachgebiet IQSH 43 Schulfeedback	47
Sachgebietsleitung	47
Stellvertretung	47
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	47

Aufgaben	47
Sachgebiet IQSH 44 Führungskräfte, Personalentwicklung	48
Sachgebietsleitung	48
Stellvertretung	48
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	48
Aufgaben	48
<b>Abteilung IQSH 5 Digitalisierung und IT-Dienste</b>	<b>50</b>
Abteilungsleitung	50
Vertretung	50
Sachgebiet IQSH 50 Digitalisierungskonzepte, Grundsatzfragen und Datenschutz	51
Sachgebietsleitung	51
Stellvertretung	51
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	51
Aufgaben	51
Sachgebiet IQSH 51 Medienbildung in Schule und Unterricht	54
Sachgebietsleitung	54
Stellvertretung	54
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	54
Aufgaben	54
Sachgebiet IQSH 52 Informationssysteme Bildung	56
Sachgebietsleitung	56
Stellvertretung	56
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	56
Aufgaben	56
Sachgebiet IQSH 53 Landesnetz Bildung und Schulverwaltung	58
Sachgebietsleitung	58
Stellvertretung	58
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	58
Aufgaben	58
Sachgebiet IQSH 54 E-Learning, Bildungsmedien und Schulportal	60
Sachgebietsleitung	60
Stellvertretung	60
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	60

Aufgaben	60
Sachgebiet IQSH 55 Regionale Medienfachberatung	61
Sachgebietsleitung	61
Stellvertretung	61
Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter	61
Aufgaben	61

**IQSH D****Direktorin****Dr. Gesa Ramm****Tel. 102****Vertretung der Direktorin im Verwaltungsbereich (Abteilung 1)**

Gudrun Lütje	IQSH 1	Tel. 333	
--------------	--------	----------	--

**Vertretung der Direktorin im pädagogischen Bereich (Abteilung 2 - 5)**

Werner Hendricks	IQSH 5	Tel. 255	
------------------	--------	----------	--

**Stabsstelle bei der Direktorin**

Thore-Olaf Kühn	PK D	Tel. 225	
-----------------	------	----------	--

**Koordinator bei der Direktorin**

Stefan Hoppe	KD	Tel. 300	
--------------	----	----------	--

**Leitungsassistenzen der Direktorin**

	Tel. 102		
	Tel. 101		

**Aufgaben**


---

 Leitungsassistentin der Direktorin
 

---

Koordination und Betreuung der Einführungsveranstaltungen für neu ins Amt kommende Schulleiterinnen und Schulleiter, der Schulleitertagungen der Schularten, des Kieler Schulleitungssymposiums

---

Pädagogisch-didaktische Koordination im Bereich Medienkompetenzvermittlung sowie lernwirksamer Einsatz digitaler Medien im Landesprogramm „Zukunft Schule im digitalen Zeitalter“

---

Sicherstellung einer Vernetzung abteilungsübergreifend und den Beteiligten im Landesprogramm „Zukunft Schule im digitalen Zeitalter“

---

Koordination und Weiterentwicklung der Medienwerkstätten

---



**Personalvertretungen, Gleichstellungsbeauftragte,  
Schwerbehindertenvertretung**

**Örtlicher Personalrat der Verwaltung**

**Örtlicher Personalrat der Studienleitungen**

**Gleichstellungsbeauftragte**

**Schwerbehindertenvertretungen**

## **Weitere Funktionen**

**Inklusionsbeauftragte**

**Ansprechstelle Suchtangelegenheiten der Dienststelle**

**Sicherheitsbeauftragte**

**Sicherheitsbeauftragter der Studienleitungen**

**Beschwerdestelle nach Paragraph 13 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz**

**Ansprechstelle Korruptionsprävention**

**Behördlicher Datenschutzbeauftragter**

**Ansprechperson Betriebliches Gesundheitsmanagement**

**Qualitätsmanagementbeauftragter**

**BEM-Beauftragter für die Lehrkräfte im Schuldienst und die Studienleitungen im IQSH**

# Projekte

## Projekt inklusiv.digital

### Projektleitung

Dr. Lea Schulz

IQSH Pid L

### Vertretung

Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

### Aufgaben

---

Projektleitung

---

Inhaltliche Vernetzung der Strukturen der Bundesländer

---

Budgetkontrolle

---

Inhaltliche Begleitung

---

Projektkoordination

---

Dokumentation

---

Finanzverwaltung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Projekt TBA II

### Projektleitung

Dr. Nicole Lüke

IQSH PT L

Tel. 155

### Vertretung

Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

### Aufgaben

---

Projektleitung

---

Projektkoordination

---

Erprobung des Online-Testsystems

---

Betreuung und Unterstützung von Schulen und Lehrkräften bei der Nutzung des  
Online-Systems

---

Finanzverwaltung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung IQSH 1****Verwaltung und Controlling****Abteilungsleitung****Gudrun Lütje****IQSH 1****Tel. 333****Vertretung**

Daniela Rykena	IQSH 10	Tel. 118	
----------------	---------	----------	--

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 10 Personal

### Sachgebietsleitung

Daniela Rykena

IQSH 10

Tel. 118

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Personalhaushalt

Personalplanung und -budgetierung

Angelegenheiten des Dienst-, Mitbestimmungsrechts und der  
Schwerbehinderten, Fragen der Gleichstellung

Fortbildungsbeauftragte

Personalbeschaffung

- der Abteilung 1
- der Abteilung 2 (Verwaltungskräfte)
- der Abteilung 3 inklusive der Educational Engineers  
an der EUF, CAU, IPN MKH, MHL
- der Abteilung 4 sowie Führungskräfte aller Abteilungen
- der Abteilung 5
- der hauptamtlichen Studienleitungen an Gymnasien und Grundschulen
- der hauptamtlichen Studienleitungen an Gemeinschaftsschulen  
und der Sonderpädagogik

Personalsachbearbeitung

- der Verwaltungskräfte Anfangsbuchstabe A-K
- der Verwaltungskräfte Anfangsbuchstabe L-Sc
- der Verwaltungskräfte Anfangsbuchstabe Sd-Z
- der hauptamtlichen Studienleitungen an Gymnasien und Grundschulen
- der hauptamtlichen Studienleitungen an Gemeinschaftsschulen  
und der Sonderpädagogik

Bearbeitung Wohnraumarbeit

Festsetzung von Vordienstzeiten

Betriebliches Eingliederungsmanagement

---

Angelegenheiten der nebenamtlichen Studienleiterinnen  
und Studienleiter

---

Bewirtschaftung des IQSH-Stundenpools einschließlich unterrichtsunterstützende  
Maßnahmen

---

Abwicklung der Pauschale für abgeordnete Lehrkräfte

---

Berechnung von Dienst- und Jubiläumszeiten

---

Pflege/Koordination Organigramm und GVP

---

Angelegenheiten des Arbeitsschutzes

---

Nebentätigkeiten

---

DigiPA-Registatur

---

Zeiterfassung

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet IQSH 11 Finanzen und Controlling, Rechtsangelegenheiten und Vergaben**

### **Sachgebietsleitung**

**Nils-Christian Wegener**

**IQSH 11**

**Tel. 173**

### **Stellvertretung**

### **Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter**

#### **Aufgaben**

Haushaltangelegenheiten des IQSH-Kapitels 0717

Rechnungshofangelegenheiten

Reisekostenrecht

Ansprechstelle für „Vertragsangelegenheiten“ (freie Mitarbeit o.a.)

Mitwirkung bei der Aufstellung der Beiträge für die Finanzplanung  
und den Haushaltsentwurf

Einzel- und Grundsatzfragen zum Thema Beschaffung

Vergabewesen

Durchführung von Vergabeverfahren

Festsetzung der Reisekosten der Mitarbeiter/-innen des IQSH

Erstattung von Sachschäden gemäß § 83 Landesbeamtenengesetz

Beschaffungswesen

Anerkennung nach § 5 Absatz 2 Bundesreisekostengesetz

Juristische Beratung der Fachabteilungen

Vertrags- und Vergaberecht

Bearbeitung urheberrechtlicher Fragestellungen

Angelegenheiten des Informationszugangsgesetzes SH

Mittelbewirtschaftung mit SAP

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 12 Öffentlichkeitsarbeit, Veröffentlichungen, Bibliothek

### Sachgebietsleitung

Dr. Magdalena Drywa

IQSH 12

Tel. 113

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

### Aufgaben

#### Öffentlichkeitsarbeit

Publikationsmanagement von Veröffentlichungen aller Art

- Abstimmung und Koordinierung mit den Fachabteilungen
- Beratung der Autoren/-innen und Abwicklung Antragsverfahren
- Leistungsbeschreibung und Beauftragung der Vergabeverfahren
- Einholen Urheberrechte
- Lektorat
- Redaktionelle Endabnahme
- Koordination und Organisation der Gestaltung und des Drucks der Publikationen
- Pflege/ Aktualisierung Online-Publikationsshop
- Präsentation der Neuerscheinungen im Foyer
- Publikationsstand auf Veranstaltungen und Landesfachtagen
- Bestandskontrolle, jährliche Inventur sowie Lagerverwaltung
- Archivverwaltung
- Abgabe- und Bestandstatistik
- Budget-Controlling
- Künstlersozialversicherung

#### Pflege des Pflichtverteilers

#### Pflege des Pressespiegels

#### Grundsätze des Publikationsmanagements

#### Freigabe

#### Schulversand

Redaktionelle Betreuung des Internetauftritts des IQSH sowie die redaktionelle Betreuung themenspezifischer Subportale in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen

Redaktionelle Mitarbeit beim Twitter-Auftritt, Aufbau eines Instagram-Accounts

Unterstützung bei den Videoproduktionen des IQSH

---

Grafische Gestaltung von Publikationen und Herstellen der Barrierefreiheit

---

Leitung der Bibliothek

---

Erstellung von Visitenkarten und Namensschildern

---

Katalogisierung von Fachbüchern, Zeitschriften, Schulbüchern, Examensarbeiten und Diagnostikmaterialien

---

Ausleihe, Rücknahme, Vormerkungen/Bestellungen aller Medien sowie Mahnwesen, Bestellwesen von Medien, Rechnungsbearbeitung, Etatkontrolle

---

Bestandspflege des Schulbuchbestandes durch Kontakte zu den Schulbuchberatern der Schulbuchverlage

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 13 Organisation und Büroleitung

### Sachgebietsleitung

Tanja Zimmer

**IQSH 13**

**Tel. 125**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Ablauf- und Aufbauorganisation

Koordination Arbeitsschutz

Bau- und Unterbringungsfragen

Koordination Interne Qualifizierung

Angelegenheiten der Telefonzentrale

Angelegenheiten des Arbeitsschutzes

Organisation Interne Qualifizierung

Pflege/ Koordination Organigramm und GVP

Poststelle

Ausgabe Büro- und Veranstaltungsmaterial

Registratur

Veranstaltungsservice

Inventarisierung

Grundsatzangelegenheiten der Registratur

e-Akten Koordination IQSH

Fuhrparkmanagement, Hausdienste

Erstellung Türschilder und Türschlüsselausgabe

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 14 Veranstaltungs- und Informationstechnik

### Sachgebietsleitung

André Wyluda

IQSH 14

Tel. 272

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Technischer Support für Verwaltungsarbeitsplätze im Landesnetz (+1-Infrastruktur)- Nutzer- und Rechteverwaltung im Active Directory

- Bereitstellung von IT-Arbeitsplätzen in der IQSH-Verwaltung
- Nutzer-Support im 1st und 2nd Level
- Datenverwaltung inklusive Backup und Recovery
- Auftragssteuerung im Sprachnetz Schleswig-Holstein
- Verwaltung der Multifunktionsgeräte (Kopierer)
- Anwendungs-Support (z.B. eAkte, Office oder Tools)
- Auftragssteuerung im Bereich Netzwerk(-freigaben)

Technischer Support für pädagogische Arbeitsplätze außerhalb der +1-Infrastruktur

- Bereitstellung von digitalen Endgeräten für Studienleitungen
- Bereitstellung von digitalen Endgeräten für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Verwaltung der Mailpostfächer für pädagogisches Personal
- Technischer Support der bereitgestellten Hardware

IT-Sicherheit / Datenschutz

- Dokumentation nach BSI-Grundschutz
- Dokumentation nach DSGVO
- Test- und Freigabe von Betriebssystem-Updates und Anwendungssoftware

Technischer Support für Veranstaltungen der Aus-, Fort- und Weiterbildung

- Beratung und Planung
- Wartung und Pflege der Veranstaltungstechnik
- Vor-Ort-Betreuung von Großveranstaltungen
- Koordination von externen Technikdienstleistern
- Großformatdrucke und Druckerzeugnisse
- Materialtransport

IT-Haushalt und IT-Beschaffung

- Haushaltsplanung (Kapitel 1402 und 0717) im Bereich der IT-Beschaffung

- Beschaffung von IT-Hard- und Software, sowie IT-Dienstleistungen
- Dokumentation Beschaffungsprozesse
- Inventarisierung
- Lizenzmanagement
- Hardware-Aussonderung

---

Allgemeine Technik- und Verwaltungsaufgaben

- Videoüberwachung
- Technische Ausstattung Sitzungsräume
- Broschürendruck
- Auftragssteuerung Gebäudetechnik

---

Koordination technischer Bereich im IQSH ohne Bereich Schule

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung IQSH 2****Ausbildung und Qualifizierung****Abteilungsleitung****N.N.****IQSH 2****Vertretung****Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter****Aufgaben**

Organisation und Durchführung der Qualifizierungsmaßnahmen:

Allgemeine Aufgaben der Ausbildungslehrkräfte (Säule A)

Überprüfung der Anträge auf Ausstellung des Zertifikats für die Tätigkeit  
als Ausbildungslehrkraft und ausstellen der Zertifikate

Organisatorische Unterstützung der Zertifikatskurse Deutsch als Zweitsprache  
für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

Zentrale Raumbuchung für alle Schularten

Organisation von Ausbildungsveranstaltungen mit besonderen Bedingungen

Pflege der Internetdarstellung der Abteilung, Erstellung von  
barrierefreien Dokumenten

Digitalisierungsmanagement

Konzeption und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen für  
Ausbildungslehrkräfte

Studienleitungen

Entwicklung und Fortschreibung von Prozessketten für die Abteilung, Klärung rechtlicher Fragen zur  
APVO, zum Datenschutz, zur LVO-Bildung und weiteren die Ausbildung betreffenden Regelungen,  
Controlling im Bereich der Abteilung, insbesondere Personalplanung, Tätigkeitsnachweise,  
Begleitung und Koordinierung von Evaluationen

Studentische Aushilfskraft der Abteilung 2

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 20 Grundschulen

### Sachgebietsleitung

**Gudrun Zimmermann**

**IQSH 20**

**Tel. 265**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Allgemeine Angelegenheiten der Grundschulen, schulartspezifische Konzepte und Beratung

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes für das Lehramt an Grundschulen

Erarbeitung von Vorschlägen für die Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Clearing)

Gestaltung und Organisation der schulartspezifischen Ausbildungsarbeit des IQSH

Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in Fragen der Ausbildung

Evaluation des Ausbildungsangebots des IQSH für das Lehramt Grundschulen/  
Evaluation der Ausbildung

Organisation und Evaluation der Zweiten Staatsprüfungen

Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Ausbildungslehrkräfte und Schulleiterinnen und Schulleiter

Kommunikation und Kooperation mit den Institutionen der 1. Phase der Lehrerausbildung

Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

- Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Erstellen des Ausbildungsangebots des IQSH
- Buchung von Veranstaltungen durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Staatsprüfungen
- Unterstützungsangebote für Schulen

Erstellen und Pflegen von Übersichten, Führen der Ausbildungs- und

Prüfungsakten, Abrechnung der Veranstaltungen, Festsetzung der  
Fahrkosten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

---

Koordination und verwaltungsgemäße Begleitung der Zertifikatskurse Deutsch und Mathematik  
inklusive Gruppeneinteilung, Terminkoordination, Zeugnisausgabe

---

Administrative Mitarbeit beim Programm PerLiV

---

- Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen, Ausbildungsberatungen,  
Qualifizierungsmaßnahmen, Staatsprüfungen
- Begutachtungen von Hausarbeiten
- Durchführung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Beratung in schulartspezifischen Fragen (Fachberatung im Einzelnen)
- Wahrnehmung diverser Fachaufgaben

Studienleitungen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 21 Gemeinschaftsschulen

### Sachgebietsleitung

Lars Hansen

IQSH 21

Tel. 306

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Allgemeine Angelegenheiten der Gemeinschaftsschulen, schulartspezifische Konzepte und Beratung

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes für das Lehramt für Sekundarschulen mit dem Schwerpunkt Sek. I

Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in Fragen der Ausbildung

Evaluation des Ausbildungsangebots des IQSH für das Lehramt Gemeinschaftsschulen/  
Evaluation der Ausbildung

Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Ausbildungslehrkräfte und Schulleiterinnen und Schulleiter

Kommunikation und Kooperation mit den Institutionen der 1. Phase der Lehrerausbildung

Sicherstellung der Ausbildung in den integrierten Naturwissenschaften und in Weltkunde

Erarbeitung von Vorschlägen für die Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Clearing)

Gestaltung und Organisation des schulartspezifischen Wahlangebots

Organisation und Evaluation der Zweiten Staatsprüfungen

Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

- Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Erstellen des Ausbildungsangebots des IQSH
- Buchung von Veranstaltungen durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Staatsprüfungen
- Unterstützungsangebote für Schulen

Erstellen und Pflegen von Übersichten, Führen der Ausbildungs- und Prüfungsakten, Abrechnung der Veranstaltungen, Festsetzung der Fahrkosten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

- 
- Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen, Ausbildungsberatungen, Qualifizierungsmaßnahmen, Staatsprüfungen
  - Begutachtungen von Hausarbeiten
  - Durchführung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
  - Beratung in schulartspezifischen Fragen (Fachberatung im Einzelnen)
  - Wahrnehmung diverser Fachaufgaben

Studienleitungen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 22 Gymnasien

### Sachgebietsleitung

Ulf Jesper

IQSH 22

Tel. 275

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Allgemeine Angelegenheiten der Gymnasien, schulartspezifische Konzepte und Beratung

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes für das Lehramt an Gymnasien und Gemeinschaftsschulen

Erarbeitung von Vorschlägen für die Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Clearing)

Erstellung und Aktualisierung Prüfplan, Erstellung und Pflege des Schienenplans

Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in Fragen der Ausbildung

Evaluation des Ausbildungsangebots des IQSH für das Lehramt Gymnasien / Evaluation der Ausbildung

Hospitationen bei nebenamtlichen Studienleitungen

Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, Ausbildungslehrkräfte und Schulleiterinnen und Schulleiter

Kommunikation und Kooperation mit den Institutionen der 1. Phase der Lehrerausbildung

Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

- Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Erstellen des Ausbildungsangebots des IQSH
- Buchung von Veranstaltungen durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Staatsprüfungen
- Unterstützungsangebote für Schulen
- Erstellen und Pflegen von Übersichten, Führen der Ausbildungs- und Prüfungsakten, Abrechnung der Veranstaltungen, Festsetzung der Fahrkosten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

---

Organisationsmanagement Lehramtswechsel, Praxissemesterbetreuung, des Antragsystems zu den Fehlzeiten von LiV

---

- Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen, Ausbildungsberatungen,

Qualifizierungsmaßnahmen, Staatsprüfungen

- Begutachtungen von Hausarbeiten

- Durchführung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen

- Beratung in schulartspezifischen Fragen (Fachberatung im Einzelnen)

- Wahrnehmung diverser Fachaufgaben

Studienleitungen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 23 Sonderpädagogik

### Sachgebietsleitung

Achim Rix

**IQSH 23**

**Tel. 108**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Allgemeine Angelegenheiten im Bereich Sonderpädagogik, schulartspezifische Konzepte und Beratung

Gestaltung des Vorbereitungsdienstes für das Lehramt für Sonderpädagogik

Konzeption, Koordination und Organisation der Fortbildung für die Förderzentren

Beratungsstelle Inklusive Schule (BIS)

Erarbeitung von Vorschlägen für die Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Clearing)

Gestaltung und Organisation der schulartspezifischen Ausbildungsarbeit des IQSH

Beratung und Unterstützung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst in Fragen der Ausbildung

Organisation und Evaluation der Zweiten Staatsprüfungen

Evaluation des Ausbildungsangebots des IQSH für das Lehramt Sonderpädagogik / Evaluation der Ausbildung

Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Ausbildungslehrkräfte und Schulleiterinnen und Schulleiter

Kommunikation und Kooperation mit den Institutionen der 1. Phase der Lehrerausbildung

Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben

- Zuweisung der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Erstellen des Ausbildungsangebots des IQSH
- Buchung von Veranstaltungen durch die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst
- Staatsprüfungen

- Unterstützungsangebote für Schulen
  - Organisation der Fortbildungsveranstaltungen im Bereich der Sonderpädagogik
- Erstellen und Pflegen von Übersichten, Führen der Ausbildungs- und Prüfungsakten, Abrechnung der Veranstaltungen, Festsetzung der Fahrkosten der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst

- 
- Fachrichtungsberatung/schulartsspezifische Fach- und Fachrichtungsberatung
  - Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen, Ausbildungsberatungen, Begutachtungen von Hausarbeiten, Staatsprüfungen
  - Durchführung von Fort- und Weiterbildungs- im Qualifizierungsmaßnahmen
  - Wahrnehmung diverser Fachaufgaben Studienleitungen

---

Beratungen und Unterstützung in Fragen inklusiver Schulentwicklung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der BIS

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung IQSH 3****Fort- und Weiterbildung****Abteilungsleitung****Petra Fojut****IQSH 3****Tel. 132****Vertretung**

Christiane Hüttmann	IQSH 32	Tel. 165	
Philipp Möller	IQSH 30	Tel. 288	

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet IQSH 30 Fächer, Fachrichtungen, Fachberatung, Weiterbildung**

### **Sachgebietsleitung**

**Philipp Möller**

**IQSH 30**

**Tel. 288**

### **Stellvertretung**

**Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter**

### **Aufgaben**

Konzeption und Organisation von Weiterbildungsmaßnahmen

Koordination in Zusammenarbeit mit dem MBWFK des Bereichs Bildung für nachhaltige Entwicklung

Koordination der Landesfachberatungen und der Fortbildnerinnen und Fortbildner

Koordinierung der Aktivitäten der Landesfachberatungen, der Zuarbeiten des Ministeriums zur Fortbildungsplanung, der Landesfachtage und der Fortbildungsangebote insgesamt

Qualitätsentwicklung fachbezogener Fortbildung

Entwicklung von Materialien zur Weiterentwicklung von Unterricht

Verbindung zu Hochschulen und sonstigen Anbietern von Lehrerfortbildung

Fortbildungsfreischaltung, -controlling und -statistik sowie Finanzplanung der Abteilung 3

Erstellung des Fortbildungskatalogs

Organisation der Fortbildungsveranstaltungen im Bereich Sprachen, in den Fächern Geschichte, Philosophie, Wirtschaft/Politik, Weltkunde, Evangelische und Katholische Religion, Geographie, Berufsorientierung, Verbraucherbildung Museumspädagogik und deren Weiterbildungen

Administration und Koordination digitaler Werkzeuge zur Fortbildungsorganisation und –gestaltung (u.a. Lernmanagementsystem Moodle)

Organisation der Fortbildungsveranstaltungen im Bereich Eingangsphase, Verkehrserziehung

Organisation der Fortbildungsveranstaltungen im Bereich Sport

---

Gestaltung und Entwicklung von Schnittstellen zwischen digitalen Anwendungen zur Planung, Durchführung und Evaluation von (Fach-)fortbildungen (u.a. Formix, Moodle, LeOniE)

---

Prozessbegleitung bei der Implementation digitaler Anwendungen in den Fortbildungsbetrieb

---

Koordinative Aufgaben in den Programmen SINUS-SH und weiteren Projekten

---

SAP-Erfassung

---

Initiative Zukunftsschule, BNE, SINUS – IT, Cloud, Zukunftskompass

---

Koordination SINUS Grundschule

---

Museumspädagogik

---

Leitung des Zentrums für Niederdeutsch

---

Fachportal

---

SAP-Erfassung, Mittelbewirtschaftung

---

Erledigung von Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Aufgabenfeld Fortbildung

---

Koordination der Fortbildungen zum Thema „Digitale Bildung und Fachunterricht“ (u.a. Veranstaltungsorganisation (Ausstattung, Planung, Tagungsprogramm), Koordinierung und Beratung bei der inhaltlichen Konzeption digitalen und realen Veranstaltungsformaten, Konzeption und Durchführung von eigenen abgestimmten Schulungen zum technischen Umgang mit „Digitale Medien“, Unterstützung bei der didaktischen Bearbeitung und Umsetzung von Medienkonzepten für Schulen)

---

Koordinatorin der regionalen Fachberatungen

---

regionale Fachberatungen

---

Controlling Finanzen und Personaleinsatz der regionalen Fachberatungen

---

Konzeption und Durchführung für Fachfortbildungen Informatik und informatische Grundbildung, Ausarbeitung asynchroner Lernangebote im Rahmen des Fortbildungsangebots, Erarbeitung einer Handreichung zur Konfiguration von Serveranwendungen für den Fachunterricht Informatik

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 31 Begabten- und Begabungsförderung

### Sachgebietsleitung

**Petra Schreiber**

**IQSH 31**

**Tel. 343**

**Raum 127**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### **Aufgaben**

---

Begabten- und Begabungsförderung und Kita: Koordinierung,  
Veranstaltungsplanung, Begleitung, Netzwerkarbeit

---

Kooperationen: Stiftungen

---

Schülerpaten

---

Unterrichtsentwicklung mit digitalen Medien: Digitalpiloten

---

Leistung macht Schule (LEMAS)

---

Konzeption und Durchführung von Ausbildungsveranstaltungen im Fach

---

Durchführung von Ausbildungsberatungen

---

Themenstellung und Bewertung von Hausarbeiten, Prüfungstätigkeiten

---

Konzeption und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen für Ausbildungs-  
lehrkräfte

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 32 Niemanden zurücklassen, Deutsch als Zweitsprache und Pädagogik

### Sachgebietsleitung

Christiane Hüttmann

IQSH 32

Tel. 165

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

### Aufgaben

Niemanden zurücklassen:

Lesen macht stark – Gemeinschaftsschule

Mathe macht stark – Gemeinschaftsschule

Lesen macht stark – Grundschule

Mathe macht stark – Grundschule

NZL-Bildung durch Sprache und Schrift

Interkulturelle Bildung und Erziehung, Deutsch als Zweitsprache

IBE, DaZ,- Landesfachberatung

DSB – Koordination und Fortbildung

Koordination der Fortbildung Pädagogik

Fortbildungen zu den Themen „Umgang mit Heterogenität“,  
„Binnendifferenzierung“ und „Umgang mit Kindern in schwierigen Situationen“

Lernen durch Engagement

Unterstützung der Elternbeiräte / Schülervertretungen

Leitung des Schulbegleitprojekts „Von der Praxis anderer Schulen lernen“

Didaktisches Training / Lehrertraining

Schulberatung zur Unterrichtsentwicklung

Unterstützung der Sachgebietsleitung Niemanden zurücklassen, Deutsch als Zweit-Sprache und Pädagogik

Organisation von Fortbildungsveranstaltungen

Unterstützung bei der Umsetzung von Projekten

Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

---

Begleitung und Beratung von Perspektivschulen im Kontext ihrer Schulentwicklung insbesondere zu Aspekten der pädagogischen Konzepte sowie des Didaktischen Trainings/Lehrkräftetrainings

---

Unterstützung des Sprachenclusters im Kontext der Regionalen Fachberatungen für den Bereich Grundschulen und weiterführende Schulen

---

Dolmetscherabrechnungen

---

Regionale Fachberatung Pädagogik

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## **Sachgebiet IQSH 33 Zentrum für Prävention, Gesunde Schule, Sucht- und Gewaltprävention**

### **Sachgebietsleitung**

**Dr. Manfred Böge**

**IQSH 33**

**Tel. 310**

### **Stellvertretung**

### **Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter**

### **Aufgaben**

Konzeptentwicklung im Bereich des Sachgebiets,  
Kooperation mit außerschulischen Partnern

Teilnahme an Sitzungen: Gesundheitsförderung der Kultusverwaltungen  
der Länder und der BZgA

Übergreifende Angebote der Prävention (Zertifikatskurs Pädagogische  
Prävention, PiT, universelle Prävention)

Koordination Herausforderndes Verhalten (Umgang mit Schüler/-innen in  
schwierigen Situationen

- Koordination der interdisziplinären Arbeitsgruppe am IQSH
- Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
- Konzeptarbeit zur strukturellen Verankerung in der Schule

Koordination Gewaltprävention

Angebote im Bereich Gewaltprävention:

- Soziale Kompetenzen / Konfliktkultur
- Mobbing / Cybermobbing
- Häusliche Gewalt / Sexuelle Gewalt
- Schulmediation / Tausgleich

Koordination und Durchführung des Programms Lions Quest

Extremismusprävention

- Koordination der Angebote durch verschiedene Kooperationspartner
- Durchführung von Landesfachtagen

Koordination der Suchtprävention

Kooperation mit der Landesvereinigung und dem Sozialministerium

Angebote im Bereich der Suchtprävention:

- Lebenskompetenzen
- Substanzkonsum / Risikoprävention
- Riskanter Medienkonsum
- Essstörungen
- Befragungen „Kosima“

---

Koordination der Unterstützung für Lehrkräfte bei Sucht und psychischen Auffälligkeiten

---

Suchthelferin des IQSH

---

Psychische und somatische Gesundheit

Angebote zu folgenden Bereichen:

- Psychischer Gesundheit
- Umgang mit psychischen Auffälligkeiten
- Chronische Erkrankungen

---

Lehrergesundheit – Gesunde Schule

- Koordination und Organisation der Angebote
- Teilnahme am Arbeitskreis BGM des MBWFK

---

Allgemeine Verwaltung und Organisation ZfP in den Bereichen:

- Prävention und Lehrergesundheit
- Kosima
- Schulbudget
- Reisekostenfestsetzungen und Abrechnungen
- ZfP/SAP-Erfassung

---

BEM-Beauftragter für die Lehrkräfte im Schuldienst und die Studienleitungen im IQSH

---

BEM-Berater/-innen (Durchführung von Erstgesprächen, Teilnahme an Maßnahmengesprächen, Beratung von Schulleitungen)

---

Koordination Sexuelle Bildung, Prävention sexueller Gewalt und Kindeswohl

- Koordination und Organisation der Angebote
- Konzepterstellung zur Prävention sexueller Gewalt
- Enge Zusammenarbeit mit dem MBWFK und Vernetzung mit Experten und Expertinnen auf Landes- und Bundesebene
- Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
- Teilnahme an Sitzungen der KMK und des UBSKM
- Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen für die Primarstufe

---

Koordination für das landesweite Sofortprogramm zur psychischen Gesundheit

---

---

Koordination der Vergabeverfahren für das Sachgebiet

---

Planung und Durchführung von Veranstaltungen zu ausgewählten Themenbereichen

---

Verwaltungsaufgaben für das Zentrum für Prävention

---

Abrechnung Coaching, Mediation, Supervision

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung IQSH 4****Schulentwicklung und Bildungsmonitoring****Abteilungsleitung****Dr. Jens Winkel****IQSH 4****Tel. 130****Vertretung**

Dr. Nicole Lüke	IQSH 42/ PT L	Tel. 155	
-----------------	---------------	----------	--

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 40 Schulentwicklung und interne Evaluation

### Sachgebietsleitung

**Sebastian Hartung**

**IQSH 40**

**Tel. 342**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Steuerung von Beratungsanfragen zu Schulentwicklungsprozessen

- Schulentwicklungsberatung zur schulinternen Evaluation, Jahresarbeitsplanung / Schulprogrammarbeit
- Planung, Durchführung und Auswertung von Schulentwicklungstagungen zu Klärungen und Verständigungen im Kollegium und in der Schulgemeinschaft über zentrale Fragen der Schulentwicklung
- Evaluation und Überarbeitung des Schulprogramms und pädagogischer Konzepte
- Fortbildungsplanung in Schulen, Entwicklung von Führungs- und Kooperationsstrukturen, Unterstützung bei einer Fusion bzw. Trennung, Unterstützung im Kontext der Schulentwicklungsplanung der Schulträger, Rhythmisierung, Kollegiums- und Teamentwicklung
- Beratungen der Schulen vor und nach dem Schulfeedback

Administration der Befragungsplattform LeOniE

- Evaluation / Bestandsaufnahme, Datenerhebungen und Analysen,
- Befragungserstellung und Organisation, Konzeption, Weiterentwicklung, Schulung, Auswahl, Entwicklung und Einstellen von Fragebögen

Fortbildungen und Qualifizierungen im Bereich Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und Evaluation (Zertifikatskurse, Sommerakademie)

Beratung und Fortbildung der Schulaufsicht zu Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und -sicherung

Schulentwicklungsbudget

Netzwerke Schulentwicklung länderübergreifende Kooperationen

Schulpreis SH

Abwicklung von Mittelvergaben, Monitoring des Haushalts

Verwaltung Organisation der Beratungsaufträge



## Sachgebiet IQSH 41 Lehrplanentwicklung und Implementation

### Sachgebietsleitung

Raja Reble

IQSH 41

Tel. 134

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Lehrplanarbeit für allgemeinbildende Schulen und Förderzentren

Konzeptentwicklung Lehrpläne / Fachanforderungen

Koordination der Fachkommissionen der Lehrpläne / Fachanforderungen

Mitarbeit in den Fachkommissionen der Lehrpläne / Fachanforderungen für  
allgemeinbildende Schulen Landesfachberatungen, Studienleitungen, IQSH-Pool-Mitarbeitende

Länderübergreifende Kooperation

Begutachtung der Fachcurricula der Auslandsschulen

Entwicklung von Implementierungsstrategien für Lehrpläne/ Fachanforderungen  
und schulinterne Fachcurricula

Haushaltsangelegenheiten, Mittelbewirtschaftung SAP

Assistenz der Abteilungsleitung

Unterstützung in der Veranstaltungsorganisation

Leitung Herkunftssprachenprüfung

Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung der Herkunftssprachenprüfung  
im Bereich der zentralen Abschlüsse Sek. I

Verwaltungsangelegenheiten wie Mittelbewirtschaftung, Rechnungsprüfung,  
Unterstützungs- und Organisationsaufgaben, insbesondere  
Veranstaltungsorganisation

Evaluation des Landesprogramms „Zukunft Schule im digitalen Zeitalter“

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 42 Diagnostik und Bildungsmonitoring

### Sachgebietsleitung

Dr. Nicole Lüke

IQSH 42/ PT L

Tel. 155

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Leitung und Koordination Bildungsmonitoring und zentrale Abschlüsse Sek. I

Berichterstattung von nationalen und internationalen Schulleistungsstudien (Large-Scale Assessments, z.B. Bildungstrends, PISA, IGLU, TIMSS)

Koordination und Umsetzung von Schulleistungsstudien

Umsetzung der landesweiten Vergleichsarbeiten inklusive Konzeption und Weiterentwicklung sowie Zusammenarbeit mit anderen Bundesländern und dem IQB

VERA-Fortbildungen für Lehrkräfte

Administration der Testplattform:

- Konzeption, Weiterentwicklung, Schulung
- Auswahl, Entwicklung und Einstellen von Tests

Empirische Begleitung von Projekten in Verantwortung des IQSH:

- Konzeptentwicklung
- Entwicklung / Auswahl von Erhebungsinstrumenten
- Bereitstellung von diagnostischen Verfahren
- statistische Auswertungen und Berichtslegung
- Kooperation mit Hochschulen und andern Bundesländern Evaluation von Projekten in Verantwortung des IQSH

Koordination VERA 6

Koordination des Drucks und Versands der VERA-Materialien und zentralen Abschlussarbeiten (ESA/MSA)

Koordination von Erhebungen im Auftrag der KMK/des IQB/des Ministeriums in Schleswig-Holstein für den Primar- und Sekundarbereich

---

Verfassen von Stellungnahmen zu Fragen des IQB-Bildungstrends und anderer Erhebungen

---

Eigenständige Planung und Durchführung des schleswig-holsteinischen Bildungsforums

---

Fortbildung und Qualifizierungen im Bereich Schulentwicklung, Qualitätsentwicklung und Evaluation

---

Unterstützung im Bereich der Testhefterstellung

---

Mitarbeit im Bereich VERA

---

Datenblatt für Schulen in SH (Beschaffung und Aufbereitung der Daten, Schulung von Schulaufsichten und Schulleitungen, Weiterentwicklung des Datenblattes)

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 43 Schulfeedback

### Sachgebietsleitung

Dr. Matthias Habetha

IQSH 43

Tel. 144

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

---

#### Aufgaben

---

Schulfeedback.SH: Leitung, Koordination und Entwicklung

---

Schulfeedback Datenverarbeitung

---

Evaluation an Schulen

---

Unterstützung von Schülerfeedback an Schulen

---

Ansprechpartner/in für die Organisation des Schulfeedback.SH, Back-Office und Berichtslektorat, Administration der LeOniE-Umfragen (Schüler, Eltern, Lehrkräfte) an den Schulen; Vorbereitung der Auswertung, Haushaltsangelegenheiten, Organisation von Veranstaltungen, Teamtreffen, Protokollwesen

---

Durchführung von Evaluationen auf Basis des neuen Verfahrens im Rahmen des Startchancen-Programms „PerspektivSchule Kurs 2034“

---

Datenverarbeitung und Ergebnisaufbereitung sowie Berichtslegung empirischer Bildungsdaten und sonstiger Daten aus den Verfahren des Schulfeedback.SH und weiteren Verfahren

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 44 Führungskräfte, Personalentwicklung

### Sachgebietsleitung

Dr. Kerstin Tschekan

IQSH 44

Tel. 136

Raum 27

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Grundsatzfragen der Führungskräftequalifizierung und Personalentwicklung im schulischen Bereich

Gesamtkoordination der Fortbildung für Führungskräfte und Personalentwicklung

Gesamtkoordination der Beratungsangebote (Coaching, Dreieckscoaching, Supervision, Mediation)

Betreuung von Großveranstaltungen für Schulleiterinnen und Schulleiter

Konzeption und Durchführung von Fortbildung für Schulleiterinnen und Schulleiter

Konzeption und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen zur Personalentwicklung

Mitwirkung an konzeptionellen Ausarbeitungen im Bereich Führungskräftequalifizierung und Personalentwicklung

Verwaltung der Fortbildungs-, Personal- und Finanzplanung

Beratung und Fortbildung von Schulleitungsteams

Konzeption und Durchführung von Fortbildung für stellvertretende Schulleiterinnen und Schulleiter, Koordinatoren, Stufen- und Abteilungsleiterinnen und -leiter einschließlich Einführungsveranstaltungen und Fortbildung für Fachkonferenzleitungen

Erledigung von Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit dem Aufgabenfeld Fortbildung

Verwaltungsmäßige Betreuung der Bereiche Mediation, Dreieckscoaching, Coaching und Supervision

Qualitätsmanagement im Bereich „Unterrichtsentwicklung“ im Sachgebiet 44

---

Entwicklung von Konzepten zur Fortbildung schulischer Führungskräfte

---

Durchführung von Fortbildungen für schulische Führungskräfte

---

Unterrichtsentwicklung und Projektmanagement für Lehrkräfte im Sachgebiet 32

---

Koordinierung der Veranstaltungen in den Studiengängen, Beratung und Betreuung der Studierenden und Dozierenden, Weiterentwicklung und Optimierung der Studiengänge, Erarbeitung und Etablierung eines Marketingkonzepts für die Studiengänge

---

Durchführung von Fortbildungen im Bereich Führungskräftequalifizierung und Personalentwicklung

---

Konzeption und Leitung der Schul- und Teamentwicklung für Führungskräfte

---

Anleitung von Fortbildnern

---

Konzeption und Durchführung von Fortbildungen

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

**Abteilung IQSH 5****Digitalisierung und IT-Dienste****Abteilungsleitung****Werner Hendricks****IQSH 5****Tel. 255****Vertretung**

Christoph Olsen	IQSH 50	Tel. 227	
-----------------	---------	----------	--

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 50 Digitalisierungskonzepte, Grundsatzfragen und Datenschutz

### Sachgebietsleitung

Christoph Olsen

IQSH 50

Tel. 227

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

### Aufgaben

Bereitstellung einer landesweiten Kommunikationsplattform als virtuelles (Schulcommsy)

- Beratung und Schulung
- Anwenderbetreuung und Support
- Verfahrensfortschreibung
- datenschutzrechtliche Abstimmung mit dem zuständigen

Datenschutzbeauftragten

Unterstützung von Bildungsministerium und Schulträgern bei der Umsetzung  
des DigitalPakt Schule

- Betrieb der DigitalPakt-Hotline
- Erstellung von Informationsmaterial
- Beratung von Schulträgern
- Mitgliedschaft Steuergruppe Digitalpakt

Unterstützung von Schulträgern bei der kommunalen Medienentwicklungsplanung (MEP)

- (Weiter-)Entwicklung der Grundkonzeption der MEP
- Erstellung von Informationsmaterial zur MEP
- Beratung von Schulträgern zur MEP
- Durchführung von Beratungsveranstaltungen im Rahmen der  
gemeinsamen Ausstattungsplanung von Schulträgern und  
zugehörigen Schulen

Ausstattungskonzepte zur Medienbildung im Unterricht/Schulorganisation

- Mitwirkung in der AG-IT-Bildung des Landes SH
- Konzeption und Fortschreibung der IT-Ausstattungsempfehlungen des Landes
- Betreiben des Testcenters für pädagogische IT-Systeme
- Sichtung und Erprobung von IT-Systemen auf ihre schulische und unterrichtliche  
Eignung
- Konzeption von Nutzungsszenarien für verschiedene Musterlösungen und  
Erstellung und Bereitstellung von Dokumentationen zum standardisierten

### Schulrechner und den Musterlösungen

- Austausch mit Dienstleistern und Schulträgern
- Erstellung von Beratungskonzepten
- Beratung zu den pädagogischen, technischen und datenschutzrechtlichen

### Fragen der IT-Ausstattung und deren Nutzung

- Unterstützung bei der Umsetzung der Beratungsergebnisse

### Grundsatzangelegenheiten Digitalisierung

- Unterstützung beim Aufbau des Schulportal SH
- Erstellung von Berichten und Digitalisierungskonzepten im Auftrag von MBWFK, IQSH und kommunalen Partnern
- Durchführung und Auswertung der landesweiten Umfrage zur Medienausstattung und -nutzung in Schleswig-Holstein
- Beratung des MBWFK, IQSH, von Schulen und Schulträgern sowie weiteren Stakeholdern bei der Umsetzung zentraler IT-Projekte wie Landes-WLAN-Konzept, Cloud- und Portaldienste, Kommunikationslösungen
- enge Zusammenarbeit mit dem Bildungsministerium, dem zentralen IT-Management, Dataport und andern Partnern
- Begleitung der Umsetzung des Digitalisierungsprogramms der Landesregierung für den Schulbereich
- Klärung datenschutzrechtlicher Fragen der IT-Ausstattung und deren Nutzung
- Verantwortlichkeit und Ansprechpartner im Bereich Big Data, KI-Fragen und Projekte

### Technische Betreuung der Medienwerkstätten Kronshagen und Itzehoe

- Technische Prüfung von Onlineanwendungen und Apps im Hinblick auf den rechts- und datenschutzkonformen Einsatz
- Beratung der Schulen und Schulträger sowie die interne Beratung des IQSH im Themenfeld Schuldigitalisierung und Datenschutz
- Prüfung und Erstellung von Datenschutzdokumenten und –konzepten
- Betreuung der Positivliste für Onlineanwendungen
- Mitarbeit an der Erstellung von Handreichungen für Schulen und Schulträger
- Konzeption und Durchführung von Fortbildungen und Onlinesprechstunden
- Unterstützung des MBWFK und des IQSH bei der Konzeption und Einführung datenschutzkonformer Anwendungen und Szenarien für den Unterricht
- Kommunikation mit Anbietern digitaler Dienstleistungen bezüglich der Ausgestaltung von Vertragsunterlagen mit Schulen insbesondere im Hinblick auf datenschutzrechtliche Anforderungen

- Unterstützung bezüglich der Ausgestaltung von Vergaben insbesondere im Hinblick auf datenschutzrechtliche Anforderungen

---

Bearbeitung von Rechtsangelegenheiten im Zusammenhang mit der Digitalisierung der Schulen

---

Unterstützung von Schulen/ Schulträgern bei der Medienentwicklungsplanung/ der Umsetzung des DigitalPakts Schule

---

Unterstützung des MBWFK und des IQSH bei der Konzeption und Einführung datenschutzkonformer Anwendungen, Lösungen und Szenarien für den Unterricht

---

Konzeption, Entwicklung und Bertaung von IT-Lösungen für den Schulbereich

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 51 Medienbildung in Schule und Unterricht

### Sachgebietsleitung

N.N.

**IQSH 51**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Aufbau und Unterhaltung regionaler Netzwerke #EduSH

- Durchführen von Veranstaltungen zum regionalen Austausch und zur Vernetzung von Schulen
- Initiierung und Unterstützung von Kooperationsveranstaltungen der Schulen untereinander (z.B. Schulmedientage)

Aufbau, Betrieb und Weiterentwicklung

- der Medienwerkstatt Kronshagen
- der Medienwerkstatt Itzehoe
- des Labors für digitale Medien und ihre Didaktik in Kiel in Kooperation mit der CAU

Entwicklung und Bereitstellung von (Online-)Materialien zur Unterstützung von Schulen

Beratung von Schulen zur Medienausstattung und -nutzung

- Erstellung von Beratungskonzepten
- Durchführung von Beratungsveranstaltungen im Rahmen der gemeinsamen Ausstattungsplanung von Schulträgern und zugehörigen Stellen
- Unterstützung bei der Umsetzung der Beratungsergebnisse
- Konzeption und Fortschreibung der IT-Ausstattungsempfehlungen des Landes
- Begleitung der Modellschulen des Projekts „Lernen mit digitalen Medien“

Entwicklung und Durchführung von Fortbildungs- und Qualifizierungsangeboten für Schulen zur Nutzung digitaler Medien im Unterricht und zu Schulentwicklungsaufgaben

- Zertifikatkurse „Medienentwicklungsplanung“
- Entwicklung von Praxisbeispielen zur Erprobung in der Medienwerkstatt
- Jährliche Tagungen zum Lernen mit digitalen Medien in der Grundschule bzw. in den weiterführenden Schulen

---

Unterstützung bei der Organisation der Fortbildungsangebote in den Medienwerkstätten SH und weiterer Veranstaltungen

---

Unterstützung in der Organisation der Medienwerkstätten

---

Verwaltungsangelegenheiten wie Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 52 Informationssysteme Bildung

### Sachgebietsleitung

Thorsten Timm

**IQSH 52**

**Tel. 181**

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Redaktion Landesportal: Bildungsportal

Redaktion Landesportal: IQSH – Internetauftritt

Entwicklung, Betreuung, Beratung für Internetpräsentationen  
im Bildungsbereich

Mailinglisten, Newsletter des Landesportals SH

Anwendungsentwicklung, -betreuung:

- Online-Buchungssystem Lehrerausbildung
- Ausbildungsmanagement (Liatronic)
- Fächerprotal, Themenportal, Lehrplandatenbank

Anwendungsentwicklung, -betreuung:

- Online-Buchungssystem Lehrerfortbildung (FORMIX)
- Schuldatenbank
- Evaluationssysteme (NZL)

Internetserver: Systemadministration, Datensicherheit,  
Serverseitige Programmierung

Schulhomepages: Kundenbetreuung, Serveradministration

Administrative Betreuung des OTRS-Ticketsystems,  
Administration des Mailinglistenservers

Abwicklung der Finanzen für die Abteilung, Unterstützung der Arbeit  
des Schwerpunktteams „Lernen in einer digitalen Gesellschaft“

Betreuung des Arbeitsbereichs Schulhomepages

Systembetreuung der vorhandenen Internetserver als Unterstützung  
des Systemadministrators



## Sachgebiet IQSH 53 Landesnetz Bildung und Schulverwaltung

### Sachgebietsleitung

Ocke Coldewey

IQSH 53

Tel. 184

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

---

#### Aufgaben

---

##### Anschluss an das Landesnetz Bildung

- Beratung
  - Anschluss von Schulen
  - Anschluss von Dienststellen mit schulbezogener Arbeit
  - Kopplung von Schulstandorten
- 

##### Technischer Betrieb Landesnetz Bildung

- Zentrale 1st-Level-Betreuung von Anwendern und Störungsannahme
  - Zentrale 2nd-Level-Administration von Benutzern, Computern, Peripherie und Mailkonten
  - Serversupport und technische Wartung von Servern
  - Aufbau und Betrieb eines Testcenters zur Fortschreibung des LanBSH-Standards
  - Betrieb eines automatisierten Update-Service für alle im LanBSH eingesetzten Microsoft-Produkte
- 

##### Technische Weiterentwicklung Landesnetz Bildung

- Konzepterstellung
  - Pilotierung von Lösungen
  - Rollout von Lösungen
- 

##### Koordinierung externer Administratoren für das Landesnetz Bildung

- Beratung
  - Betreuung
  - Verwaltung
- 

##### Schulverwaltungsanwendungen und –verfahren

- Beratung
  - Schulung
  - Dokumentation
  - Anwendungssupport
  - Entwicklung und Betreuung von Schulverwaltungsverfahren
  - Konzeptarbeit
- 

##### Unterstützung von Schulen beim Einsatz von datenschutzkonformen Heimarbeitslösungen

- Beratung

- Schulung
- Dokumentation
- Anwendungssupport

---

Betreuung der Sharepoint-Services im Landesnetz

- Beratung
- Schulung

---

Fortbildungen im Landesnetz Bildung

- IT-Fortbildung für angehende schulische Führungskräfte
- IT-Fortbildungen für schulische Führungskräfte

---

Organisation des Helpdesks

---

Projektkoordinierung für das besondere Behördenpostfach (beBpo)

---

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 54 E-Learning, Bildungsmedien und Schulportal

### Sachgebietsleitung

Hartmut Karrasch

IQSH 54

Tel. 160

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

Entwicklung von Konzepten für die Online-Lehre

Prüfung und Bereitstellung innovativer Technologien in der Online-Lehre

Produktion von Erklärvideos und Vorträgen für den YouTube-Kanal des IQSH

Fortbildung Online

Fortbildungskoordination für Fachfortbildungen für  
Medienpädagogik und -erziehung

Blended-Learning im Rahmen der Lehrkräftefort- und Weiterbildung, Durchführung von  
Qualifizierungsmaßnahmen zum und Unterstützung beim Blended-Learning für Fortbildner/-innen,  
Unterstützung bei der Organisation von Masterstudiengängen in Kooperation mit Universitäten,  
Administrative Betreuung des Lern-Management-Systems  
für den Fortbildungsbereich

Beratung und Unterstützung der Schulen zum Thema Schulportal als zentrale Anlaufstelle im  
Helpdesk Schulportal (First-Level-Support)

Konzeption, Erstellung und Durchführung von Schulungsangeboten zur Nutzung des Schulportals

Konzeptionelle und organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Weiterentwicklung der  
jährlichen SchulKinoWoche Schleswig-Holstein

Mitarbeit bei der allgemeinen und inhaltlichen Organisation SchulKinoWoche SH

Erarbeitung, Organisation und Durchführung des Fortbildungsprogrammes  
für Lehrkräfte

Itslearning

Inhaltliche Pflege des Internetauftritts für das Sachgebiet

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

## Sachgebiet IQSH 55 Regionale Medienfachberatung

### Sachgebietsleitung

Jan Mohr

IQSH 55

Tel. 356

### Stellvertretung

### Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter

#### Aufgaben

- Unterstützung der Sachgebiets- und Abteilungsleitung
- Entwicklung und Fortschreibung von Prozessketten für die Sachgebiete der Abteilung Digitalisierung und IT-Dienste
- Organisation von Veranstaltungen und Teamtreffen des Sachgebiets „Regionale Medienfachberatung“
- Koordination von Anfragen von Schulen und Schulträgern
- Controlling im Bereich des Sachgebiets „Regionale Medienfachberatung“, insbesondere Personaleinsatzplanung, Feedback, Statistik und Evaluationen
- Personal- und Verwaltungsangelegenheiten wie Haushaltsangelegenheiten, Tätigkeitsnachweise für das Sachgebiet
- Controlling und Koordination von Onlinefortbildungen/ Fortbildungen

Fortbildung von Lehrkräften zum unterrichtlichen Medieneinsatz, zur Medienkompetenzentwicklung und zur Anwendung digitaler Dienste; Organisation von Entwicklungsnetzwerken zur gemeinsamen Gestaltung von Lehr-Lernszenarien; Individuelle und übergreifende Beratung von Schulleitungen und Schulträgern im Rahmen der Medienentwicklungsplanung und medienkonzeptionellen Arbeit insbesondere zur Umsetzung des Digitalpaktes sowie zur Einführung und Nutzung der Landesdienste (Schulportal SH, School-SH); enge Zusammenarbeit mit den Fachteams und mit externen Partnern, insbesondere mit sogenannten Tandempartnerinnen und -partnern in den Hochschulen; Organisation und Durchführung von Vernetzungsveranstaltungen für Schulträger, Schulleitungen und Lehrkräfte

Medienfachberater/-innen

[zum Inhaltsverzeichnis](#)