

## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0923/2020/HO/BV

Fachbereich: Zentrale Dienste	Datum: 15.10.2020
Bearbeiter: Julia Furchert	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Nachwahl in den Kindergartenausschuss Holm für das stimmberechtigte Mitglied Heinke Hinz

#### Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Für das bürgerliche Mitglied, Frau Heinke Hinz, CDU, muss eine Nachwahl für den Kindergartenausschuss Holm erfolgen. Frau Hinz war stimmberechtigtes Mitglied.

#### Finanzierung:

-entfällt-

#### Fördermittel durch Dritte:

-entfällt-

#### Beschlussvorschlag:

Die Gemeindevertretung Holm beschließt, als Nachfolger/in für das bürgerliche Mitglied Heinke Hinz \_\_\_\_\_ in den Kindergartenausschuss Holm zu wählen.

\_\_\_\_\_  
Hüttner

#### Anlagen:

-



## Gemeinde Holm

### Berichtswesen

Vorlage Nr.: 0936/2020/HO/en

Fachbereich: Bauen und Liegenschaften	Datum: 23.11.2020
Bearbeiter: Susann Podschus	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Quartierssanierung; Sachstandsbericht

#### Sachverhalt:

#### Stellungnahme der Verwaltung:

In der letzten Sitzung der Gemeindevertretung haben sich die politischen Gremien dafür ausgesprochen das Thema Quartierssanierung in der Gemeinde Holm weiter zu vertiefen und offene Fragen zu klären.

In der Zwischenzeit hat die Arbeitsgruppe, bestehend aus Herrn Hüttner, Herrn Kleinwort, Herrn Koineke und Herrn Voswinkel einige Informationen zusammengetragen, die im Rahmen einer Power-Point Präsentation in der Sitzung vorgestellt werden.

Hier im Vorwege einige Informationen:

Nach der letzten Sitzung der Gemeindevertretung hat die Arbeitsgruppe Kontakt zu Herrn Sebastian Hein aufgenommen, dieser betreibt in Wedel eine Holzhackschnitzelanlage und bietet der Gemeinde an, in Holm einen Betrieb für Grüne Dienstleistungen aufzubauen. Dieser Betrieb soll das Schreddern und Sieben von Grünschnitt und Aufbereiten von Energieholz und Pflanzerde umfassen. Darüber hinaus möchte er durch die Verwertung des Brennmaterials in einem Holzheizkraftwerk die Gemeinde Holm mit Wärme versorgen. Nähere Informationen zum Umfang und Vorhaben von Herrn Hein können der dieser Vorlage als Anlage beigefügten Betriebsbeschreibung von Herrn Hein entnommen werden.

Weiterhin hat die Arbeitsgruppe im Rahmen einer Videokonferenz Kontakt zu Herrn Jerma von der IB Bank aufgenommen. Hier war das Thema eventuelle Fördermöglichkeiten.

Zusammenfassend sei angemerkt:

➤ eine Fördermöglichkeit für die Errichtung eines Nahwärmenetzes mit einer Holzhackschnitzelanlage besteht durch Bundesmittel, die durch Landesmittel bis zu 50 % der Gesamtinvestitionskosten aufgestockt wird.

- in der Förderung werden sämtliche zum Projekt gehörenden Kosten berücksichtigt; dieses umfasst neben dem Errichten einer Holzhackschnitzelanlage auch die Kosten für den Aufbau des Leitungsnetzes sowie der Planungskosten
- **WICHTIG:** das Förderprogramm des Landes und damit das Aufstocken der Fördermittel des Bundes auf 50 % der Gesamtkosten läuft Ende 2023 aus und muss bis dahin schlussabgerechnet sein!

Auf Nachfrage durch Herrn Hüttner bei der Aktiv Region, ob über die Aktiv Region eventuell auch die Möglichkeit einer Förderung besteht, wurde von dort mitgeteilt, dass die notwendig zu erreichende Punktezahl (16) für eine Förderung voraussichtlich nicht erreicht werden würde. Herr Appel, von der Aktiv Region, hat anhand des Bewertungsrasters das Projekt einmal „durchgespielt“ und kommt nur auf 13 Punkte, die max. vergeben werden könnten.

Weiterhin hat die Arbeitsgruppe zur Firma Agro Frost Kontakt aufgenommen. Hierbei handelt es sich um einen Betrieb, der sich auf die Energieerzeugung aus nachwachsenden Rohstoffen u.a. Holzhackschnitzelanlagen spezialisiert hat. Von Seiten der Firma Agro Frost wurde u.a. die Information gegeben, dass gerade bei dem Betrieb einer Anlage innerhalb des Ortskerns eventuell mit dem Einbau einer Filteranlage zur Trennung der Asche von Schwermetallen gerechnet werden muss. Außerdem wurde darauf aufmerksam gemacht, dass die Hackschnitzel vorgetrocknet werden sollten, um Störungen der Anlage zu vermeiden und eine bessere Verbrennung zu gewährleisten. Auf Nachfrage, ob eventuell der Einbau einer zusätzlichen Turbine für die Stromerzeugung als wirtschaftlich angesehen wird, wurde dieses von Agro Frost eher verneint, da die Anlage dann auch in den Sommermonaten unter Volllast laufen müsste, um den Strombedarf zu decken.

Abschließend wurde das Büro Averdung gebeten einige Fragen, die sich aufgetan haben, zu beantworten:

1. *Wie hoch sind die Investitionskosten für eine ausreichend dimensionierte Hackschnitzelanlage?*

Die Investitionskosten für eine Hackschnitzelanlage entsprechend der Variante 2 a (kleines Netz) betragen ca. 200.000 €, die Investitionskosten für die Variante 2 b betragen ca. 305.000 €. Hier wurde eine Container-/Hallenlösung berücksichtigt.

2. *Wie hoch sind die Kosten für die Verlegung eines Wärmenetzes pro Meter?*

Für die Verlegung des Wärmenetzes muss mit Kosten in Höhe von 770,- €/m gerechnet werden. Hier wurde durch das Büro Averdung ein Wert in Abhängigkeit des betrachteten Geländes ein Mischpreis für Trassen im Straßenbereich sowie „Nebentrassen“ (Grünflächen...) ermittelt. Die Trassenlänge würde, bei einem Standort der Holzhackschnitzelanlage neben dem Feuerwehrgebäude, ca. 280 m betragen.

3. *Wie hoch sind die konkreten CO<sup>2</sup>-Einsparungen, dem zu erwartenden kWh-Preis und die Betriebskosten?*

CO <sup>2</sup> -Einsparungen: Variante 2 a	ca. 121 t
Varainte 2 b	ca. 186 t

Der zu erwartende Wärmepreis inkl. der angesetzten Fördermittel beträgt:

für Variante 2 a	9,31 ct/kWh
für Variante 2 b	9,50 ct/kWh

Zu erwartende Betriebskosten sind:

für Variante 2 a	Kapitalgebunden 17.850 €
	Instandhaltung & Betrieb 17.319 €
	verbrauchsabhängig 23.196 €
für Variante 2 b	Kapitalgebunden 31.811 €
	Instandhaltung & Betrieb 25.737 €
	verbrauchsabhängig 36.528 €

4. *Mit welchen Kosten muss für die Installation der Übergabestation in den einzelnen Gebäuden gerechnet werden?*

Für die Übergabestationen muss mit Kosten in Höhe von 4.200 – 11.600 € gerechnet werden. Dieses ist abhängig von den jeweiligen Anschlussleistungen zwischen 33 und 160 kW.

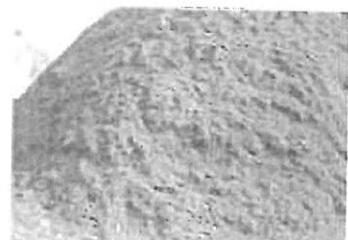
gez. Hüttner \_\_\_\_\_  
Hüttner

**Anlagen:**

Information Grüne Dienstleistung



## Betriebsbeschreibung



## **Inhaltsverzeichnis**

### **1. Allgemeine Angaben**

- 1.1 Antragsteller**
- 1.2 Gewerbebranche**
- 1.3 Vorhaben**
- 1.4 Ort des Vorhabens**

### **2. Nutzung des Vorhabens**

- 2.1 Art des Betriebes**
- 2.2 Eingangs/ Ausgangsstoffe**
- 2.3 Produktion, Grundzüge des Verfahrens sowie verwendete Maschinen**
- 2.4 Lagerung einschließlich Zwischenlagerung der Roh-, Zwischen- und Fertigprodukte, sowie der Hilfsstoffe**
- 2.5 Bezeichnung der einzelnen Bereiche auf dem Gelände, Angaben der Nutzung, Darstellung der Verkehrswege**
- 2.6 Arbeiten, einschließlich Verkehr auf dem Betriebsgelände**
- 2.7 Anzahl der Beschäftigten**
- 2.8 Geräusche zu Tag- und Nachtzeiten**
- 2.9 Brandschutz**

### **Anlagen:**

- **Luftbild Google Earth**
- **Lageplan mögliche Flächenaufteilung der Betriebsfläche**
- **Vergleichsrechnung Ölheizung, Propangas zu Nahwärme (noch ohne eigene Heizung)**
- **Notizblatt**

## **1. Allgemeine Angaben**

### **1.1 Antragsteller**

Grüne Dienstleistungen SH

**Inh. Sebastian Hein**

**Rövkampweg 7**

**22880 Wedel**

[SHein1@gmx.de](mailto:SHein1@gmx.de)

### **1.2 Gewerbebranche**

- Dienstleistungen im Grünen Bereich
- Landtechnisches Lohnunternehmen
- Annahmeplatz für Laub, Strauch und Grüngut

### **1.3 Vorhaben**

- **Neubau einer Betriebsstätte für die Grüne Dienstleistungen SH und eines Holzheizkraftwerkes in Holm**
- **Der Neubau soll als Betriebsplatz der Grünen Dienstleistungen SH dienen**
- **Als Annahme- und Aufbereitungsplatz für Grünschnitt und Erden für die Gemeinde, Bürger, Landwirtschaft und Gewerbe/Galabau**
- **Als Lieferant für Energieholz und Wärme für die Gemeinde Holm**

### **1.4 Ort des Vorhabens**

**Gemeine Holm, Bredhornweg, Landwirtschaftliche Fläche, ehemalg Familie Kruse.**

**Gemarkung:**

**Flurstück 181**

**Flur 7**

**Grundfläche 3,2 ha**

## **2. Nutzung des Vorhabens**

### **2.1 Art des Betriebes**

Die Grünen Dienstleistungen SH hat sich spezialisiert auf Schreddern und Sieben von Grünschnitt und Aufbereitung von Energieholz und Pflanzerden. Wir fahren mit den Maschinen von Kunde zu Kunde und schreddern oder sieben die Materialien auf deren Hof. Dazu kommt ein Annahme- und Aufbereitungsplatz für Grünschnitt (z.B. im Herbst für die Annahme von Laub- und Strauch von den Bürgern der Gemeinde). Daraus werden Brennmaterial und unterschiedliche Erden produziert.

Darüber hinaus möchte ich durch die Verwertung des Brennmaterials in einem Holzheizkraftwerk die Gemeinde Holm mit Wärme beliefern.

Am Anfang möchte ich das Gemeindezentrum, Feuerwehr, Schule, Kindergarten, Sporthalle und drei Gewerbekunden zu 100 % mit CO<sup>2</sup> neutraler Wärme versorgen.

### **2.2 Eingang / Ausgangsstoffe**

Stubben, Grünschnitt, Laub und Mutterboden

Alle Materialien die angenommen werden, sind naturbelassen und werden weiter verarbeitet zu Rohstoffen zur Verbrennung bzw. als Hilfsstoffe für die Landwirtschaft, Galabau oder Industrie eingesetzt.

### **2.3 Produktion, Grundzüge des Verfahrens sowie verwendete Maschinen**

Der Grünschnitt wird auf dem Platz angenommen, geschreddert und in einzelne Fraktionen gesiebt. Dabei entsteht Brennstoffmaterial und Pflanz- bzw. Komposterde.

Das Brennmaterial wird dann in einer Biomasseheizung (Holzheizkraftwerk) verbrannt.

Durch das verbrannte Material wird Wasser erhitzt und per Nahwärme-Netz z.B. zum Gemeindezentrum Holm transportiert.

### **2.4 Lagerung einschließlich Zwischenlagerung der Roh-, Zwischen- und Fertigprodukte, sowie der Hilfsstoffe.**

Es werden auf dem Grundstück verschiedene Materialien gelagert.

Brennmaterial wird zum Eigenverbrauch und zur Vermarktung separat gelagert.

Fertigprodukte, wie Pflanzerde oder Bodenhilfsstoff/Komposterde, Mutterboden, Rindenmaterial, Hackschnitzel, Sand/Kies, werden in Boxen gelagert und zum Verkauf angeboten.

Hilfsstoffe wie Blähton, Sägespäne, Ton oder auch Ziegelsplitt werden gesondert in Boxen gelagert.

Störstoffe aus der Annahme von Grünschnitt, wie Steine, Eisen oder auch Plastik werden in Containern gesammelt, gestapelt, aufbewahrt und der jeweiligen Verwertung zugeführt. Diese Verwertung findet nicht vor Ort und nicht durch meinen Betrieb statt.

## **2.5 Bezeichnung einzelner Bereiche auf dem Gelände, Angaben der Nutzung, Darstellung der Verkehrswege**

Der Kunden- und Lieferantenverkehr, bzw. die Ein- und Ausfahrt führt über den Bredhornweg. Am Ende der Ein- und Ausfahrt wird eine Brückenwaage eingerichtet, um die Mengen in m<sup>3</sup> und die Tonage zu ermitteln. An der linken Seite wird ein Bürogebäude mit einer Mitarbeiterwohnung errichtet. Anschließend wird eine Halle mit der geplanten Heizung errichtet.

Auf dem Hofplatz wird ein Einbahnstraßenprinzip gefahren. Dadurch werden Gefahren durch Gegenverkehr ausgeschlossen.

Die Boxen am Ende des Hofplatzes sind für die Fertigprodukte und Hilfsstoffe avisiert. Das Zwischenlager ist für die abholbereite Ware geplant. Die gelb hinterlegten Flächen sind für später vorgesehene Erweiterungsflächen.

## **2.6 Arbeiten, einschließlich Verkehr auf dem Betriebsgelände.**

Die Arbeiten finden von 06.00 – 22.00 Uhr statt. Das Holzheizkraftwerk wird 24 Std und 7 Tage die Woche laufen.

Die Hauptarbeitszeiten sind von 07.00 – 18.00 Uhr in denen Radlader, Schredder und Siebmaschine bedient werden. Die Zeiten sind gleichzeitig die Öffnungszeiten.

## **2.7 Anzahl der Beschäftigten**

Im bestehenden Betrieb arbeiten aktuell 4,5 Arbeitskräfte. In dem Neubau werden voraussichtlich 2,5 – 3,5 Arbeitskräfte mehr beschäftigt sein.

## **2.8 Geräusche zur Tag- und Nachtzeit**

Wir rechnen mit ca. 10 -30 Straßenbewegungen am Tag, in der Saison können es mehr sein. Die Schredderanlage kann an der Grundstücksgrenze ein Wert von ca. 70 – 80 dB erreichen. Das Holzheizkraftwerk wird in einem schallisolierten Raum untergebracht, dass von dort aus kein Lärm zu erwarten ist.

## **2.9 Brandschutz**

Durch die Lagerung von Holz und Grünschnitt haben wir vor Ort brennbare Materialien. An der Ein- und Ausfahrt befindet sich ein Hydrant, der für Löscharbeiten genutzt werden kann. Auf dem geplanten Betriebsgelände wird zusätzlich ein Brunnen gebohrt, oder ein Rückhaltebecken gebaut. Was genau sinnvoll und erforderlich ist, wird die Vorhabenplanung ergeben.

Wedel, den 26. Oktober 2020

Grüne Dienstleistungen SH  
Inh. Sebastian Hein  
Rövkampweg 7  
22880 Wedel

## Gemeinde Holm

### Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0937/2020/HO/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 25.11.2020
Bearbeiter: Manuela Farr	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Änderung der Friedhofsgebührensatzung Holm

#### Sachverhalt:

Auf der Fläche des Friedhofes der Gemeinde Holm wurden 32 Bäume gepflanzt, welches durch eine Förderung der Aktiv Region unterstützt wurde. Die Bäume für den hierdurch neu entstandenen Friedwald, wurden im August/September 2020 eingepflanzt. Hierbei handelt es sich um widerstandsfähige Bäume, welche aus dem Klimabaumkatalog gewählt wurden.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Durch den neuen Friedwald sind auf dem gemeindlichen Friedhof ab sofort Baumbestattungen möglich. Die Gemeinde möchte die Bestattung von Einzel- und Doppelurnen anbieten. Gleichzeitig soll dann auch die Möglichkeit eingeräumt werden, einen ganzen Baum als Familiengrab zu kaufen.

Die Pflege der Urnengräber am Baum wird die Gemeinde übernehmen.

Des Weiteren wird die Gemeinde ein Schild mit dem Namen der Beigesetzten anbringen.

Für die o. g. neuen Beisetzungsmöglichkeiten muss die Gemeindevertretung über zu erhebende Gebühren beschließen.

Des Weiteren muss die Friedhofssatzung der Gemeinde angepasst bzw. geändert werden

**Finanzierung:**

Die Bäume und der daraus entstandene Friedwald wurden zu etwa 80% durch die Aktiv Region und zu ca. 20% durch die Gemeinde finanziert.

**Fördermittel durch Dritte:****Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung beschließt, die Friedhofsgebührensatzung § 1 Gebührenhöhe, um den Punkt 1.5 Baumbestattungen – Einzelurnengrab, Doppelurnengrab, Ganzer Baum – zu erweitern und nachfolgende Gebühren zu erheben:

1.5. Baumbestattungen (20 Jahre)

1.5.1 Einzelurnengrab      1.200,00 €

1.5.2 Doppelurnengrab      2.400,00 €

1.5.3 Ganzer Baum          7.200,00 €

Die Friedhofsgebührensatzung wird als Anlage in der neuen Fassung beigefügt.

---

Hüttner

**Anlagen:**

Friedhofsgebührensatzung

## Friedhofsgebührensatzung für der Gemeinde Holm

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO), der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) und des § 26 der Friedhofssatzung der Gemeinde Holm vom 13.12.2019 wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 16.12.2020 folgende Gebührensatzung erlassen:

### § 1 Gebührenhöhe

Für die Benutzung des Friedhofes der Gemeinde Holm und seiner Einrichtungen sowie für die Leistungen der Friedhofsverwaltung werden folgende Gebühren erhoben:

#### 1. Grabplatzgebühren

##### 1.1 Reihengräber

a) Erwerb eines Reihengrabes (25 Jahre)	360,00 €
b) Erwerb eines Urnenreihengrabes (20)	250,00 €
c) Erwerb eines Kinderreihengrabes	250,00 €

Die Gebühren zu a) bis c) werden auch für die Verlängerung der Ruhezeit fällig.

##### 1.2 Familiengräber (Erbbegrabnisse)

a) Erwerb eines Familiengrabes für jede Grabstelle	300,00 €
b) Erwerb eines Urnenfamiliengrabes für ein Doppelgrab	250,00 €
c) für jede weitere Urnengrabstelle	125,00 €

##### 1.3 Urnengräber im Rasenfeld (maximal 2 Urnen) (20 Jahre)

Für jedes Urnengrab im Rasenfeld als Abgeltung für die Gesamte Ruhedauer (**neben** der Gebühr für den Erwerb eines Urnenreihengrabes)

1.100,00 €

Für die Verlängerung der Ruhezeit wird je Jahr der Verlängerung 1/20 der Ziffer 1.3 und Ziffer 1.1 b fällig.

##### 1.4 anonyme Urnengräber (20 Jahre)

Für jede Grabstelle im anonymen Urnenfeld als Abgeltung für die gesamte Ruhedauer (**neben** der Gebühr für den Erwerb eines Urnenreihengrabes)

650,00 €

<b>1.5 Urnengräber am Baum / Baumbestattungen (20 Jahre)</b>	
<b>1.5.1 Einzelurnengrab</b>	1.200,00 €
Für jede Urnengrabstelle am Baum als Abgeltung für die gesamte Ruhedauer ( <b>neben</b> der Gebühr für den Erwerb eines Urnenreihengrabes)	
Für die Verlängerung der Ruhezeit wird je Jahr der Verlängerung 1/20 der Ziffer 1.5 und Ziffer 1.1 b fällig.	
<b>1.5.2 Doppelurnengrab</b>	2.400,00 €
Für jede Urnengrabstelle am Baum als Abgeltung für die gesamte Ruhedauer ( <b>neben</b> der Gebühr für den Erwerb eines Urnenreihengrabes)	
Für die Verlängerung der Ruhezeit wird je Jahr der Verlängerung 1/20 der Ziffer 1.5 und Ziffer 1.1 b fällig.	
<b>1.5.3 Ganzer Baum (max. 6 Urnen)</b>	7.200,00 €
Für jede Urnengrabstelle am Baum als Abgeltung für die gesamte Ruhedauer ( <b>neben</b> der Gebühr für den Erwerb eines Urnenreihengrabes)	
Für die Verlängerung der Ruhezeit wird je Jahr der Verlängerung 1/20 der Ziffer 1.5 und Ziffer 1.1 b fällig.	
<b>2. Bestattungsgebühren</b>	
<b>2.1 Ausheben und Schließen der Gruft</b>	
Für das Ausheben und Schließen der Gruft, das Herrichten und Abräumen der Grabstelle beträgt die Gebühr	
a) bei einer Sarglänge bis zu 1.20 m	430,00 €
b) bei einer Sarglänge über 1,20 m	550,00 €
<b>2.2 Beisetzen einer Urne</b>	205,00 €
<b>2.3 Umbettung</b>	
Für die Umbettung ist der vierfache Betrag von Ziffer 2.1 oder 2.2 zu zahlen	
<b>2.4 Benutzung der Friedhofskapelle</b>	270,00 €
<b>3. Friedhofsunterhaltungsgebühren</b>	
Für jede Grabstelle nach Ziffer 1.1 oder 1.2 beträgt die jährliche Friedhofsunterhaltungsgebühr	
	17,00 €

<b>4. Sonstige Gebühren</b>	
<b>4.1 Für die aus Anlass einer Bestattung anfallenden Schreib- und Vermessungsgebühren</b>	40,00 €
<b>4.2 Umschreibgebühren</b>	30,00 €
<b>4.3 Erwerb der Friedhofssatzung und der Friedhofsgebührensatzung</b>	5,00 €
<b>4.4 Grabräumung nach Ablauf der Ruhezeit</b>	250,00 €
<b>4.5 Urnengrabräumung nach Ablauf der Ruhezeit</b>	150,00 €
<b>4.6 Räumung des Grabsteines nach Ablauf der Ruhezeit</b>	50,00 €

## **§ 2**

### **Beerdigungen von Auswärtigen**

Auswärtige haben grundsätzlich keinen Anspruch auf Bestattungen auf dem Friedhof der Gemeinde Holm; Einwohner der Gemeinde Hetlingen gelten nicht als auswärtige. Abweichende Regelungen, die in begründeten Einzelfällen mit Zustimmung des Bürgermeisters getroffen werden, bleiben hiervon unberührt.

## **§ 3**

### **Fälligkeit**

- (1) Die Gebühren nach § 1 Ziffern 1, 2 und 4 werden innerhalb eines Monats nach Zugang des Gebührenbescheides fällig.

Die Friedhofsunterhaltungsgebühr nach § 1 Ziffer 3 ist jährlich zum 15. Mai von dem Nutzungsberechtigten, dem an diesem Tage die Nutzung an dem Grab nach Ziffer 1.1 oder 1.2 zusteht, an die Amtskasse Moorrege zu entrichten. Für die nach dem 15. Mai erworbenen Gräber wird die Friedhofsunterhaltungsgebühr erst zum 15. Mai des folgenden Jahres erhoben.

- (2) Zahlungspflichtig ist der Antragsteller bzw. der Nutzungsberechtigte. Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

- (3) Stundung, Niederschlagung oder Erlass von Gebühren sind in einer gesonderten Satzung der Gemeinde Holm geregelt.

## **§ 4**

### **Inkrafttreten**

Diese Gebührensatzung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Friedhofsgebührensatzung vom 13. Dezember 2019 außer Kraft.

Holm, den 16. Dezember 2020

Gemeinde Holm  
Der Bürgermeister

gez. Hüttner

(Hüttner)

## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0935/2020/HO/BV

Fachbereich: Finanzen	Datum: 18.11.2020
Bearbeiter: Manuela Farr	AZ:

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

**Änderung der Friedhofssatzung Holm****Sachverhalt:**

Die Friedhofsgebührensatzung der Gemeinde Holm wurde durch den neu entstandenen Friedwald und somit die Möglichkeit einer Beisetzung am Baum entsprechend erweitert und angepasst.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Die durch den neuen Friedwald entstandene Möglichkeit einer Bestattung am Baum muss die Friedhofssatzung geändert werden.

**Finanzierung:****Fördermittel durch Dritte:****Beschlussvorschlag:**

Die Gemeindevertretung beschließt, die Neufassung der Friedhofssatzung am 01.01.2021 in Kraft treten zu lassen.

---

 Hüttner
**Anlagen:**

Friedhofssatzung



## Friedhofssatzung

der Gemeinde H o l m

Auf Grund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung wird, nach Beschluss durch die Gemeindevertretung vom 16. Dezember 2020, folgende Friedhofssatzung erlassen:

### **I. Allgemeine Vorschriften § 1 Friedhofszweck**

Der gemeindliche Friedhof ist eine Einrichtung der Gemeinde Holm. Er dient der Bestattung aller Personen, die bei ihrem Ableben Einwohner der Gemeinden Holm und Hetlingen waren oder ein Recht auf Beisetzung in einer bestimmten Grabstätte besaßen. Die Bestattung anderer Personen bedarf der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters.

### **§ 2 Außerdienststellung und Entwidmung**

(1) Der Friedhof oder ein Friedhofsteil kann aus wichtigem öffentlichem Grund ganz oder teilweise außer Dienst gestellt oder entwidmet werden. Dasselbe gilt entsprechend für einzelne Grabstätten.

(2) Durch die Außerdienststellung wird nur die Möglichkeit weiterer Beisetzungen ausgeschlossen; durch die Entwidmung geht außerdem die Eigenschaft als Ruhestätte der Toten verloren. Besteht die Absicht der Außerdienststellung, so werden keine Nutzungsrechte mehr erteilt oder wiedererteilt. Jede Außerdienststellung oder Entwidmung nach Abs. 1 Satz 1 und von einzelnen Reihengrabstätten oder Urnenreihengrabstätten ist öffentlich bekannt zu machen; bei einzelnen Wahlgrabstätten oder Urnenerbgrabstätten erhält der jeweilige Nutzungsberechtigte stattdessen einen schriftlichen Bescheid.

(3) Im Falle der Entwidmung sind die in Reihengrabstätten, Urnenreihengrabstätten, anonymen Urnengrabstätten, Bestattungen am Baum oder in Urnengräbern im Rasenfeld Beigesetzten für die restliche Ruhezeit, die in Erbgrabstätten oder Urnenerbgrabstätten Beigesetzten für unbegrenzte Zeit auf Kosten der Gemeinde Holm in andere Grabstätten umzubetten. Im Falle der Außerdienststellung gilt Satz 1 entsprechend, soweit Umbettungen erforderlich werden. Der Umbettungstermin soll bei Reihengrabstätten und Urnengrabstätten möglichst einem Angehörigen des Verstorbenen, bei Erbgrabstätten und Urnenerbgrabstätten möglich dem jeweiligen Nutzungsberechtigten einen Monat vorher mitgeteilt werden.

(4) Soweit durch eine Außerdienststellung oder eine Entwidmung das Recht auf weitere Beisetzungen in Erbgrabstätten oder Urnenerbgrabstätten erlischt, sind den jeweiligen Nutzungsberechtigten bei Eintritt eines weiteren Bestattungsfalles auf Antrag andere Erbgrabstätten bzw. Urnenerbgrabstätten zur Verfügung zu stellen.

(5) Alle Ersatzgrabstätten nach Abs. 3 und 4 sind von der Gemeinde Holm kostenfrei in ähnlicher Weise wie die außer Dienst gestellten oder entwidmeten Grabstätten herzurichten. Die Ersatzwahlgrabstätten werden Gegenstand des Nutzungsrechts.

## **II.**

### **Ordnungsvorschriften**

#### **§ 3**

#### **Öffnungszeiten**

(1) Der Friedhof ist ständig für den Besuch geöffnet.

(2) Der Bürgermeister kann das Betreten aller oder einzelner Friedhofsteile aus besonderem Anlass vorübergehend untersagen.

#### **§ 4**

#### **Verhalten auf dem Friedhof**

(1) Jeder hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes entsprechend zu verhalten. Die Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen.

(2) Kinder unter 6 Jahren dürfen den Friedhof nur in Begleitung und unter der Verantwortung Erwachsener betreten.

(3) Auf dem Friedhof ist insbesondere nicht gestattet,

- a) die Wege mit Fahrzeugen aller Art, Kinderwagen und Rollstühlen ausgenommen, zu befahren,
- b) Waren aller Art, insbesondere Kränze und Blumen, und gewerbliche Dienste anzubieten,
- c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung Arbeiten auszuführen,
- d) die Erstellung und Verwertung von Film-, Ton-, Video- und Fotoaufnahmen, außer zu privaten Zwecken,
- e) Druckschriften zu verteilen,
- f) Abraum und Abfälle außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern,
- g) den Friedhof und seine Einrichtungen und Anlagen zu verunreinigen oder zu beschädigen, Einfriedigungen und Hecken zu übersteigen und Rasenflächen, (soweit sie nicht als Wege dienen), Grabstätten und Grabeinfassungen zu betreten,
- h) Tiere mitzubringen, ausgenommen Blindenhunde,
- i) zu lärmern und zu spielen.

Der Bürgermeister kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofes und der Ordnung auf ihm vereinbar sind.

(4) Besondere Versammlungen, Veranstaltungen, öffentliche Reden und Musikdarbietungen, durch die der Friedhof mehr als üblich in Anspruch genommen wird, bedürfen der Zustimmung des Bürgermeisters.

## **§ 5 Gewerbetreibende**

(1) Die Gewerbetreibenden und ihre Bediensteten haben die Friedhofssatzung und die dazu ergangenen Regelungen zu beachten. Die Gewerbetreibenden haften für alle Schäden, die sie oder ihre Bediensteten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof verursachen.

(2) Gewerbliche Arbeiten auf dem Friedhof dürfen nur an Werktagen durchgeführt werden. Während der Dauer einer in der Nähe vorgenommenen Beerdigung sind gewerbliche Arbeiten zu unterbrechen.

(3) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden, an denen sie nicht hindern. Bei Beendigung oder bei Unterbrechung der Tagesarbeit sind die Arbeits- und die Lagerplätze wieder in den früheren Zustand zu bringen. Die Gewerbetreibenden dürfen auf dem Friedhof keinerlei Abraum ablagern. Gewerbliche Geräte dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofes gereinigt werden.

(4) Gewerbetreibenden, die trotz zweimaliger schriftlicher Mahnung gegen die Vorschriften der Satzung verstoßen, kann der Bürgermeister die Arbeit auf dem Friedhof auf Zeit oder auf Dauer durch schriftlichen Bescheid versagen.

## **III. Bestattungsvorschriften § 6 Allgemeines**

(1) Bestattungen sind unverzüglich nach Eintritt des Todes beim Bürgermeister anzumelden. Der Anmeldung sind die erforderlichen Unterlagen beizufügen. Wird eine Beisetzung in einer vorher erworbenen Erbgrabstätte oder Urnenerbgrabstätte beantragt, ist auch das Nutzungsrecht nachzuweisen.

(2) Der Bürgermeister setzt im Einvernehmen mit dem Anmeldenden Ort und Zeit der Bestattung fest. An Sonnabenden sowie Sonn- und Feiertagen sollen keine Beerdigungen stattfinden.

## **§ 7 Särge**

(1) Die Särge müssen fest gefügt und so abgedichtet sein, dass jedes Durchsickern und Feuchtigkeit ausgeschlossen ist. Sie dürfen nicht aus schwer vergänglichen Stoffen hergestellt sein, soweit nichts anderes ausdrücklich vorgeschrieben ist.

(2) Die Särge sollen höchstens 2,05 m lang, 0,65 m hoch und im Mittelmaß 0,65 m breit sein. Sind in Ausnahmefällen größere Särge erforderlich, ist die Zustimmung des Bürgermeisters bei der Anmeldung der Bestattung einzuholen.

## **§ 8 Ausheben der Gräber**

- (1) Die Gräber werden von der Gemeinde ausgehoben und wieder zugefüllt.
- (2) Die Tiefe der einzelnen Gräber beträgt von der Erdoberfläche (ohne Hügel) bis zur Oberkante des Sarges mindestens 0,90 m, bis zur Oberkante der Urne mindestens 0,50 m.
- (3) Die Gräber für Erdbeisetzungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.
- (4) Die bei dem Ausheben eines Grabes aufgefundenen Reste einer früheren Bestattung werden auf dem Boden der Grabstätte eingegraben.
- (5) Grabmale, Anpflanzungen oder ähnliche Dinge, die das Ausheben der Gräber behindern, sind von dem Nutzungsberechtigten auf Verlangen vorübergehend zu entfernen. Ebenso haben die Nutzungsberechtigten der Nachbargräber eine notwendige vorübergehende Veränderung auf ihren Gräbern zu dulden, wenn daneben Bestattungen erfolgen müssen.

## **§ 9 Ruhezeit**

- (1) Die Ruhezeit für Leichen beträgt 25 Jahre, für Aschen und bei Verstobenen bis zum vollendeten 5. Lebensjahr 20 Jahre.
- (2) Der Bürgermeister kann im zwingenden Einzelfall über die vorzeitige Rückgabe von Gräbern und im Einzelfall über verkürzte Grabpflegelegale vor Ablauf der Ruhezeit entscheiden.

## **§ 10 Umbettungen**

- (1) Die Ruhe der Toten darf grundsätzlich nicht gestört werden.
- (2) Umbettungen von Leichen und Aschen bedürfen, unbeschadet der sonstigen gesetzlichen Vorschriften, der vorherigen Zustimmung des Bürgermeisters. Die Zustimmung kann nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes erteilt werden. Umbettungen aus einer Reihengrabstätte oder Urnenreihengrabstätte in eine andere Reihengrabstätte oder Urnenreihengrabstätte sind innerhalb der Gemeinde Holm nicht zulässig. § 2 Abs. 3 bleibt unberührt.
- (3) Nach Ablauf der Ruhezeit noch vorhandene Leichen- oder Aschenreste können mit vorheriger Zustimmung des Bürgermeisters auch in belegte Grabstätten aller Art umgebettet werden.
- (4) Alle Umbettungen erfolgen nur auf Antrag; antragsberechtigt ist bei Umbettungen aus Reihengrabstätten oder Urnenreihengrabstätten jeder Angehörige des Verstorbenen, bei Umbettungen aus Erbgrabstätten oder Urnenerbgrabstätten der jeweilige Nutzungsberechtigte.

In den Fällen des § 21 Abs. 1 Satz 3 und bei Entziehung von Nutzungsrechten gemäß § 21 Abs. 1 Satz 4 können Leichen oder Aschen, deren Ruhezeit noch nicht abgelaufen ist, von Amtswegen in Reihengrabstätten oder Urnenreihengrabstätten umgebettet werden.

(5) Alle Umbettungen werden von der Gemeinde durchgeführt. Sie bestimmt den Zeitpunkt der Umbettung.

(6) Die Kosten der Umbettung und den Ersatz von Schäden, die an benachbarten Grabstätten und Anlagen durch eine Umbettung zwangsläufig entstehen, haben die Antragsteller zu tragen.

(7) Der Ablauf der Ruhe- und der Nutzungszeit wird durch eine Umbettung nicht unterbrochen oder gehemmt.

(8) Leichen und Aschen zu anderen als zu Umbettungszwecken wieder auszugraben, bedarf einer behördlichen oder einer richterlichen Anordnung.

#### **IV. Grabstätten § 11 Allgemeines**

(1) Die Grabstätten nach Abs. 2 a bis f bleiben Eigentum der Gemeinde Holm. An ihnen können Rechte nur nach dieser Satzung und der Gebührensatzung für den Friedhof der Gemeinde Holm erworben werden.

(2) Die Grabstätten werden unterschieden in

- a) Reihengrabstätten,
- b) Erbgrabstätten,
- c) Urnenreihengrabstätten,
- d) Urnenerbgrabstätten,
- e) anonyme Urnengrabstätten
- f) Urnengräber im Rasenfeld
- g) Urnengräber am Baum

(3) Es besteht kein Anspruch auf Erlangung von Nutzungsrechten an einer der Lage nach bestimmter Grabstätte, an Erbgrabstätten, an Urnenerbgrabstätten oder auf Unveränderlichkeit der Umgebung.

(4) Grabstätten werden in der Regel nur bei einem Todesfall zugewiesen. Über Ausnahmen entscheidet der Bürgermeister.

#### **§ 12 Reihengrabstätten**

(1) Reihengrabstätten sind Grabstätten für Erdbeisetzungen, die der Reihe nach belegt und erst im Todesfalle für die Dauer der Ruhezeit des zu Bestattenden abgegeben werden.

(2) Es werden eingerichtet:

- a) Reihengrabstätten für Verstorbene bis zum vollendeten 5. Lebensjahr,
- b) Reihengrabstätten für Verstorbene vom vollendeten 5. Lebensjahr an.

(3) In jeder Reihengrabstätte darf nur eine Leiche beigesetzt werden.

Die weitere Beisetzung einer oder zweier Urnen ist innerhalb der ersten 5 Jahre der Ruhezeit möglich im Falle des Abs. 2 Buchst. b).

(4) Das Abräumen von Reihengrabfeldern oder Teilen von ihnen nach Ablauf der Ruhezeiten wird 6 Monate vorher öffentlich und durch ein Hinweisschild auf dem betreffenden Grabfeld bekannt gemacht.

### **§ 13 Erbgrabstätten**

(1) Erbgrabstätten sind Grabstätten für Erdbeisetzungen, an denen ein dauerndes und vererbliches Nutzungsrecht verliehen wird und deren Lage im Einvernehmen mit dem Erwerber bestimmt wird. Das Recht darf auf Familienmitglieder vererbt werden.

(2) Es werden unterschieden ein- und mehrstellige Grabstätten.

(3) Das Nutzungsrecht entsteht nach Zahlung der fälligen Gebühr mit Aushändigung des Besitztumscheins.

(4) In Erbgrabstätten dürfen auch Urnen beigesetzt werden.

(5) Schon bei der Verleihung des Nutzungsrechts soll der Erwerber für den Fall seines Ablebens aus seinem Familienkreis einen Nachfolger im Nutzungsrecht bestimmen und ihm das Nutzungsrecht durch einen Vertrag übertragen, der erst im Zeitpunkt des Todes des Übertragenden wirksam wird. Wird bis zu seinem Ableben keine derartige Regelung getroffen, geht das Nutzungsrecht in nachstehender Reihenfolge auf die Angehörigen des verstorbenen Nutzungsberechtigten über:

- a) auf den überlebenden Ehegatten, und zwar auch dann, wenn Kinder aus einer früheren Ehe vorhanden sind,
- b) auf die – ehelichen und unehelichen – Kinder,
- c) auf die Adoptiv- und Stiefkinder,
- d) auf die Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter,
- e) auf die Eltern,
- f) auf die vollbürtigen Geschwister,
- g) auf die Stiefgeschwister.

Innerhalb der einzelnen Gruppen b) bis d) und f) wird die / der Älteste Nutzungsberechtigte/r.

(6) Jeder Rechtsnachfolger hat das Nutzungsrecht unverzüglich nach Erwerb auf sich umschreiben zu lassen.

(7) Abs. 5 gilt im Falle des Absatzes 6 entsprechend.

(8) Der jeweilige Nutzungsberechtigte hat im Rahmen der Friedhofssatzung und der dazu ergangenen Regelungen das Recht, in der Erbgrabstätte beigesetzt zu werden, bei Eintritt eines Bestattungsfalles über andere Beisetzungen und über die Art der Gestaltung und der Pflege der Grabstätte zu entscheiden.

(9) Aus dem Nutzungsrecht ergibt sich die Pflicht zur Anlage und zur Pflege der Grabstätte.

(10) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit, an teilbelegten Grabstätten erst nach Ablauf der letzten Ruhezeit zurückgegeben werden. Eine Rückgabe ist nur für die gesamte Grabstätte möglich. Gezahlte Gebühren werden nicht erstattet.

## **§ 14**

### **Urnenreihengrabstätten und Urnenerbgrabstätten**

(1) Aschen dürfen beigesetzt werden in

- a) Urnenreihengrabstätten,
- b) Urnenerbgrabstätten,
- c) Grabstätten für Erdbeisetzungen nach Maßgabe der §§ 12 Abs. 3 und 13 Abs. 4,
- d) Urnen im Rasenfeld

(2) Urnenreihengrabstätten sind Aschenstätten, die der Reihe nach belegt und erst im Todesfalle für die Dauer der Ruhezeit zur Beisetzung einer Asche abgegeben werden.

(3) Für Urnenerbgrabstätten gilt § 13 entsprechend. Die Zahl der Urnen, die in einer Urnenerbgrabstätte beigesetzt werden können, richtet sich nach der Größe der Aschenstätte.

(4) Im Übrigen gelten die Vorschriften für die Reihengrabstätten und für Erbgrabstätten entsprechend auch für Urnengrabstätten.

## **§ 15**

### **Anonyme Urnengrabstätten**

In einer besonders ausgewiesenen Fläche für anonyme Begräbnisse ist die Beisetzung von Aschen in anonymen Urnengrabstätten vorgesehen. Die Fläche wird von der Gemeinde in einer schlichten Weise einheitlich gestaltet und gepflegt.

## **§ 15 a**

### **Urnengräber im Rasenfeld**

(1) In einer besonders ausgewiesenen Fläche ist die Beisetzung von Aschen in Urnengräbern im Rasenfeld vorgesehen.

(2) Urnengräber haben eine Größe von 1 m x 1 m und können mit maximal 2 Urnen belegt werden.

(3) Urnengräber sind von den Nutzungsberechtigten jeweils mit einer beschrifteten Grabplatte im Format 40 x 50 cm und einer Stärke von 12 cm zu versehen. Die Grabplatte ist ebenerdig auf dem Urnengrab einzulassen.

(4) Die Rasenfläche muss übermähar sein. Grabschmuck darf weder auf der Grabplatte noch auf den Rasenflächen abgelegt werden.

### **§ 15 b Urnengräber am Baum**

(1) Eine besonders ausgewiesene Fläche – der Friedwald – ist für Baumbestattungen vorgesehen.

(2) Folgende Baumbestattungen für Urnen sind möglich /eingerichtet:

- a) Einzelurnengrab
- b) Doppelurnengrab
- c) Familienurnengrab

(3) Es dürfen ausschließlich nur biologisch abbaubare Aschenkapseln und Überurnen verwendet werden.

(4) Grabstätten werden der Reihe nach einzeln für die Dauer der Nutzungszeit am Baum vergeben.

(5) Bei Baumbestattungen für Urnen wird durch die Gemeinde Holm ein Grabschild mit dem Namen des Beigesetzten auf dem Boden befestigt.

## **V. Gestaltung der Grabstätten § 16 Allgemeine Gestaltungsgrundsätze**

(1) Jede Grabstätte ist so zu gestalten und so an die Umgebung anzupassen, dass die Würde des Friedhofes in seinen einzelnen Teilen und in seiner Gesamtanlage gewahrt wird.

(2) Die Errichtung und jede Veränderung von Grabmalen bedarf der vorherigen schriftlichen Genehmigung der Gemeinde. Die Genehmigung soll bereits vor der Anfertigung oder der Veränderung der Grabmale eingeholt werden.

(3) Den Anträgen sind zweifach beizufügen:

- a) der Grabmalentwurf mit Grundriss und Seitenansicht im Maßstab 1:10.
- b) Zeichnungen der Schrift, der Ornamente und der Symbole im Maßstab 1.1:

## **§ 17**

### **Fundamentierung und Befestigung von Grabmalen**

(1) Die Grabmale sind ihrer Größe entsprechend nach den allgemein anerkannten Regeln des Handwerks zu fundamentieren und so zu befestigen, dass sie dauerhaft standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen oder sich senken können.

## **§ 18**

### **Unterhaltung**

(1) Die Grabmale sind dauernd in gutem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Verantwortlich dafür ist bei Reihengrabstätten und Urnenreihengrabstätten der Empfänger der Grabanweisung, bei Erbgrabstätten und Urnenerbgrabstätten der jeweilige Nutzungsberechtigte.

(2) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen gefährdet, sind die für die Unterhaltung Verantwortlichen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Gefahr im Verzuge kann die Gemeinde auf Kosten der Verantwortlichen Sicherungsmaßnahmen (z. B. Umlegen von Grabmalen, Absperrungen) treffen. Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung der Gemeinde nicht innerhalb einer jeweils festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist die Gemeinde berechtigt, dies auf Kosten des Verantwortlichen zu tun oder das Grabmal zu entfernen. Die Gemeinde ist nicht verpflichtet, diese Sachen aufzubewahren. Ist der Verantwortliche nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntmachung und ein 4-wöchiger Hinweis auf der Grabstätte, bei Reihengrabstätten auf dem Grabfeld. Die Verantwortlichen sind für jeden Schaden haftbar, der durch Umfallen von Grabmalen verursacht wird.

## **§ 19**

### **Entfernung**

(1) Nach Ablauf der Ruhezeit oder wenn nach Ablauf der Ruhezeit kein Erbe mehr vorhanden ist, sind die Grabmale zu entfernen. Sind die Grabmale nicht innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf der Ruhezeit entfernt, fallen sie entschädigungslos in die Verfügungsgewalt der Gemeinde.

## **VI.**

### **Herrichtung und Pflege der Grabstätten**

## **§ 20**

### **Allgemeines**

(1) Alle Grabstätten müssen im Rahmen der Vorschriften des § 16 hergerichtet und dauernd instandgehalten werden. Verwelkte Blumen und Kränze sind unverzüglich von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen. § 5 Abs. 3 Satz 3 bleibt unberührt.

(2) Die Höhe und die Form der Grabhügel und die Art ihrer Gestaltung sind dem Gesamtcharakter des Friedhofs, dem besonderen Charakter des Friedhofsteils und der unmittelbaren Umgebung anzupassen. Die Grabstätten dürfen nur mit Pflanzen bepflanzt werden, die andere Grabstätten und die öffentlichen Anlagen und Wege nicht

beeinträchtigen. Alle vorhandenen Laubbäume über 25 Jahre sind von der Regelung grundsätzlich ausgenommen.

(3) Für die Herrichtung und die Instandhaltung ist bei Reihengrabstätten und Urnenreihengrabstätten der Empfänger der Grabanweisung, bei Erbgrabstätten und Urnenerbgrabstätten der jeweilige Nutzungsberechtigte verantwortlich. Die Verpflichtung erlischt erst mit dem Ablauf der Ruhezeit oder des Nutzungsrechts. Abs. 8 bleibt unberührt.

(4) Gießkannen, Spaten, Harken und andere Geräte dürfen nicht auf den Grabstätten oder hinter den Grabzeichen oder in den Anpflanzungen aufbewahrt werden. Die Verwendung von Blechdosen, Flaschen, Einkochgefäßen oder ähnliches zur Aufnahme von Schnittblumen ist nicht gestattet. Solche unpassenden Gefäße können durch die Gemeinde entfernt werden. Ruhebänke dürfen nur von der Gemeinde aufgestellt werden.

(5) Die für die Grabstätten Verantwortlichen können die Grabstätten selbst anlegen und pflegen oder damit einen zugelassenen Friedhofsgärtner beauftragen. Es besteht auch die Möglichkeit, auf Antrag gegen Zahlung eines Betrages die Grabpflege für die Dauer der Nutzungsberechtigung durch die Friedhofsverwaltung ausüben zu lassen (Grabpflegelegat). Dieses Legat wird aufgrund eines Mustervertrages, der Anlage zu dieser Satzung ist, zwischen dem Nutzungsberechtigten und der Friedhofsverwaltung begründet. Nähere Einzelheiten regelt der Grabpflegevertrag.

(6) Reihengrabstätten und Urnenreihengrabstätten müssen binnen 6 Monaten nach der Belegung, Erbgrabstätten und Urnenerbgrabstätten binnen 6 Monaten nach dem Erwerb des Nutzungsrechts hergerichtet sein.

(7) Die Gemeinde verlangt, dass der Verantwortliche die Grabstätte nach Ablauf der Ruhezeit oder Rückgabe der Grabstätte abräumt.

(8) Die Herrichtung, die Unterhaltung und jede Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätte obliegt ausschließlich der Gemeinde.

## **§ 21 Vernachlässigung**

(1) Wird eine Grabstätte nicht ordnungsgemäß hergerichtet oder gepflegt, hat der Verantwortliche auf schriftliche Aufforderung der Gemeinde die Grabstätte innerhalb einer jeweils festzusetzenden angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Ist der Verantwortliche nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, genügt eine öffentliche Bekanntmachung und ein 4-wöchiger Hinweis auf die Grabstätte, bei Reihengrabstätten auf dem Grabfeld. Wird die Aufforderung nicht befolgt, können Reihengrabstätten und Urnenreihengrabstätten von der Gemeinde abgeräumt, eingeebnet und eingesät werden. Bei Erbgrabstätten und Urnenerbgrabstätten kann die Gemeinde in diesem Fall die Grabstätten auf Kosten des jeweiligen Nutzungsberechtigten in Ordnung bringen lassen oder das Nutzungsrecht ohne Entschädigung entziehen. Vor dem Entzug des Nutzungsrechts ist der jeweilige Nutzungsberechtigte noch einmal schriftlich aufzufordern, die Grabstätte unverzüglich in Ordnung zu bringen. Ist er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, hat noch einmal eine entsprechende öffentliche Bekanntmachung und ein entsprechender 4-wöchiger Hinweis auf der Grabstätte zu erfolgen. In dem Entziehungsbescheid ist der jeweilige Nutzungsberechtigte aufzufordern, das Grabmal und die sonstigen baulichen Anla-

gen innerhalb von 3 Monaten seit Unanfechtbarkeit des Entziehungsbescheides zu entfernen. Der Verantwortliche ist in den schriftlichen Aufforderungen, der öffentlichen Bekanntmachung und dem Hinweis auf der Grabstätte oder dem Grabfeld auf die für ihn maßgeblichen Rechtsfolgen der Sätze 3 und 4 und in dem Entziehungsbescheid auf die Rechtsfolgen des § 19 hinzuweisen.

(2) Bei ordnungswidrigem Grabschmuck gilt Abs. 1 Satz 1 entsprechend. Wird die Aufforderung nicht befolgt oder ist der Verantwortliche nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, kann die Gemeinde den Grabschmuck entfernen.

**VII.**  
**Leichenhallen und Trauerfeiern**  
**§ 22**  
**Benutzung der Leichenhalle**

(1) Die Leichenhalle dient der Aufnahme der Leichen bis zur Bestattung. Sie darf nur mit Erlaubnis des Bürgermeisters betreten werden.

(2) Sofern keine gesundheitsaufsichtlichen oder sonstigen Bedenken bestehen, können die Angehörigen die Verstorbenen während der festgesetzten Zeiten sehen. Die Särge sind spätestens eine halbe Stunde vor Beginn der Trauerfeier oder der Beisetzung endgültig zu schließen.

(3) Die Särge Verstorbener, bei denen der Verdacht besteht, dass sie an einer meldepflichtigen Krankheit gelitten haben, sollen in einem besonderen Raum der Leichenhalle aufgestellt werden. Der Zutritt zu diesen Räumen und die Besichtigung der Leichen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Amtsarztes.

**§ 23**  
**Trauerfeiern**

(1) Die Trauerfeiern können in einem dafür bestimmten Raum, am Grabe oder an einer anderen im Freien vorgesehenen Stelle abgehalten werden.

(2) Die Benutzung des Feierraumes kann untersagt werden, wenn der Verstorbene an einer meldepflichtigen übertragbaren Krankheit gelitten hat oder Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen.

**VIII.**  
**Schlussvorschriften**  
**§ 24**  
**Listenführung**

Von der Friedhofsverwaltung werden geführt:

- a) ein laufend nummeriertes Verzeichnis aller auf dem Friedhof beigesetzten Personen in der Zeitfolge der Beerdigung,
- b) je ein Einzelverzeichnis der Reihengrabstätten, Urnenreihengrabstätten, Erbgrabstätten, Urnenerbgrabstätten, Urnen am Baum, anonymen Urnengrabstätten und Grabstätten im Rasenfeld in der Reihenfolge der angelegten Grabstätten unter Eintragung der Belegungen und der

- Nutzungsberechtigten (bei anonymen Urnengrabstätten ohne Angabe der Nutzungsberechtigten).
- c) Gesamtplan, Belegungspläne und andere zeichnerische Unterlagen (z. B. Bepflanzungspläne).

## **§ 25 Haftung**

Die Gemeinde Holm haftet nicht für Schäden, die durch nicht satzungsgemäße Benutzung des Friedhofes, seiner Anlagen und seiner Einrichtungen durch dritte Personen oder durch Tiere entstehen. Ihr obliegen keine besonderen Obhut- und Überwachungspflichten. Im Übrigen haftet die Gemeinde Holm nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

## **§ 26 Gebühren**

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sowie die Leistungen der Gemeinde sind die Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührensatzung zu entrichten.

## **§ 27 Ordnungswidrigkeiten**

Ordnungswidrig handelt, wer sich entgegen der in dieser Satzung geregelten Vorschriften verhält.

Ordnungswidrigkeiten können nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OwiG) geahndet werden.

## **§ 28 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt zum 1. Januar 2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Friedhofssatzung vom 19.12.2011 außer Kraft.

Holm, den 16. Dezember 2020

Gemeinde H o l m  
Der Bürgermeister

(s)

(Hüttner)

## Gemeinde Holm

### Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0927/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 26.10.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Schul-, Sport- und Kulturausschuss der Gemeinde Holm	19.11.2020	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Grundschule Holm - Digital Pakt

#### Sachverhalt:

Der Schulträger ist gemäß § 48 Absatz 1 Nr. 5 Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz - SchulG- für die Ausstattung an den Schulen verantwortlich.

Im Mai 2019 wurden zwischen Bund und Länder die Verwaltungsvereinbarung zur Förderung der digitalen Ausstattung an den Schulen geschlossen.

Die Richtlinie zur Vergabe der Finanzhilfen aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 an die Träger der öffentlichen Schulen -Landesprogramm DigitalPakt SH- Öffentliche Schule wurde am 18. September 2019 veröffentlicht und trat rückwirkend zum 17. Mai 2019 in Kraft. Sie hat eine Laufzeit bis zum 16. Mai 2024.

Es haben in der Vergangenheit Treffen mit den Bürgermeistern, Schulleitern, IT-Betreuern und Verwaltung stattgefunden. Diese wurden durch das IQSH -Institut für Qualitätsentwicklung Schleswig-Holstein- begleitet. Im Rahmen dieser Treffen wurde sich dahingehend verständigt, dass die Umsetzung des Digitalpaktes gemeinsam erfolgen soll und an den Schulen grundsätzlich eine einheitliche Ausstattung angeschafft werden soll. Die Ausstattung soll nach der Musterlösung Grundschule des IQSH erfolgen.

Für die Beantragung der Fördermittel ist ein Medienentwicklungsplan notwendig, welches als **Anlage 1** beigefügt ist.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Ziele des Digital Paktes sind u.a. die

- Schaffung der Infrastruktur zur digitalen Nutzung,
- Ausstattung der Schulen mit Präsentationsgeräten und Endgeräten für den digitalen Unterricht,
- Umsetzung der medienpädagogischer Anforderungen der Schulen und

- Planungssicherheit für Schulträger, Schulen und Politik durch mittelfristige Finanz- und Organisationsplanung.

Im Frühjahr 2019 wurde zur Vorbereitung eine Bestandsaufnahme der IT-Ausstattung erfasst.

Die Ergebnisse aus diesen Verfahren sind mit in den Medienentwicklungsplan eingeflossen. Weiterhin das pädagogische Konzept & Fortbildungskonzept der Schule und das Supportkonzept. Aus diesen Konzepten wurden das Finanzierungskonzept erstellt.

### **Finanzierung:**

Für die Umsetzung des Digital Paktes fallen geschätzte Kosten von 167.400 € an.

Im Haushalt 2020 wurden nachstehende Mittel eingeplant:

21110.935010        52.000,00 € -Digital Pakt-

21110.361000        45.100,00 € -Fördermittel Digital Pakt-

Für die Umsetzung des Sofortprogrammes Digital Pakt zur Anschaffung von Schüler-Endgeräten wurden rd. 5.800 € verausgabt. Diese wurden ebenfalls gefördert.

Zur weiteren Umsetzung nach dem Investitionsplan des Konzeptes sind im Haushalt 2021 bei Übertragung der Restmittel aus 2020 nachstehende Mittel einzuplanen:

21110.361000:        5.800 €

21110.935010:        6.000 €.

Die Mittel der Infrastruktur (56.000 €) sind in den Ansätzen der Baukosten bei 21120.95000 enthalten.

In 2022 sind 10.000 € einzuplanen. Für die Folgejahre 2023 – 2024 sind keine weitere Mittel zur Anschaffung einzuplanen. Für 2025 sind 48.000 € einzuplanen.

Die Mittel der laufenden Kosten für den Support, Kosten Drucker und Software sind bereitzustellen.

### **Fördermittel durch Dritte:**

Aus der Förderung des Digital Paktes steht der Gemeinde Holm eine Budgetsumme von 45.184,13 € zur Verfügung. Für das Sofortprogramm wurden 5.861,43 € gezahlt.

### **Beschlussvorschlag:**

**Der Schul-, Sport- und Kulturausschuss empfiehlt / Der Finanzausschuss empfiehlt / Die Gemeindevertretung beschließt den Medienentwicklungsplan der Grundschule Holm. Die Verwaltung wird mit der Umsetzung beauftragt. Die Mittel sind bereit zu stellen.**

---

(Hüttner)  
Bürgermeister

**Anlagen:**

**Anlage 1: Medienentwicklungsplan der Grundschule Holm**





# Medienentwicklungsplan der Heinrich-Eschenburg-Schule in Holm



Quelle: [www.grundschule-holm.de](http://www.grundschule-holm.de)

Schulträger: Gemeinde Holm

**Verfasser:**

Kerstin Seemann

Fachbereich Soziales und Kultur im Amt Geest und Marsch Südholstein

Amtsstraße 12

25436 Moorrege



[seemann@amt-gums.de](mailto:seemann@amt-gums.de)



04122 / 854 166

in Zusammenarbeit mit

Grundschule Holm, Frau Kähler

Grundschule Holm, Frau Barck

Klaus Romeikat, IT

Susann Podschus, Amt Geest und Marsch Südholstein

erstellt am 26.10.2020

# Inhaltsverzeichnis

<b>I.</b>	<b>PRÄAMBEL</b>	<b>1</b>
<b>II.</b>	<b>RECHTSGRUNDLAGEN</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>DER MEDIENENTWICKLUNGSPLAN -MEP-</b>	<b>3</b>
A.	PÄDAGOGISCHES MEDIENKONZEPT	3
B.	TECHNISCHES AUSSTATTUNGSKONZEPT	4
C.	SUPPORTKONZEPT	5
D.	FINANZIERUNGSKONZEPT	5
<b>IV.</b>	<b>AKTUELLE SITUATION</b>	<b>7</b>
<b>V.</b>	<b>PÄDAGOGISCHES MEDIENKONZEPT</b>	<b>9</b>
A.	TECHNISCHE AUSSTATTUNGSKONZEPT – MINDESTANFORDERUNG	16
B.	FORTBILDUNGSKONZEPT DER LEHRKRÄFTE	21
<b>VI.</b>	<b>HANDLUNGSFELDER</b>	<b>23</b>
A.	IT-BASISINFRASTRUKTUR	23
B.	AUSSTATTUNG DER ENDGERÄTE	23
C.	NAS-LAUFWERK & WARTUNGSRECHNER	23
D.	WARTUNG UND PFLEGE	24
<b>VII.</b>	<b>ZIELE</b>	<b>25</b>
<b>VIII.</b>	<b>DATENSICHERHEIT</b>	<b>28</b>
<b>IX.</b>	<b>AUSSTATTUNG AN DEN SCHULEN</b>	<b>30</b>
A.	ENDGERÄTE	30
B.	PRÄSENTATIONSGERÄTE	30
C.	DRUCKER	31
A.	NAS-LAUFWERK / WARTUNGSRECHNER	31
B.	VERZEICHNISDIENST	31
C.	DHCP-SERVER	31
D.	DNS-SERVER	32
E.	E-MAILS	32
F.	WEBANWENDUNGEN	32
<b>X.</b>	<b>SUPPORTKONZEPT</b>	<b>33</b>
<b>XI.</b>	<b>FINANZIERUNG</b>	<b>39</b>
<b>XII.</b>	<b>INVESTITIONSPLANUNG 2020 – 2025</b>	<b>44</b>
<b>XIII.</b>	<b>UMSETZUNG</b>	<b>45</b>
<b>XIV.</b>	<b>EVALUATION</b>	<b>45</b>
<b>XV.</b>	<b>LITERATURVERZEICHNIS</b>	<b>46</b>

## I. Präambel

In diesem Medienentwicklungsplan (MEP) soll das Konzept der pädagogischen IT-Ausstattung an der Grundschule in Holm vorgestellt werden.

In diesem Medienentwicklungsplan soll erläutert werden, wie der computerunterstützte Unterricht umgesetzt werden soll. Für die Erstellung wird sich am Profil der Schule orientiert, damit die pädagogisch sinnvolle Umsetzung erfolgt.

In vielen Bereichen des täglichen beruflichen und privaten Lebens haben die digitalen Medien, wie Smartphones & Tablets oder Convertibles mit breiter Verfügbarkeit des Internets, bereits ihren Einzug gefunden und sind oftmals nicht mehr wegzudenken. Mit der Medienkompetenz sollen der zielgerichtete Einsatz ermöglicht und der verantwortungsvolle Umgang nähergebracht werden

Ein zielgerichteter Einsatz stellt sich nicht mehr nur mit dem Informations- und Computerunterricht dar. Die technische Unterstützung wird in vielen Fächern eingesetzt. Möglichkeiten hierfür gibt es viele, wie z.B. Internet-Recherche, Bildbearbeitung, Videoerstellung, Erstellen von Präsentationen.

Durch die digitalen Medien verändern sich die Arbeitsabläufe und Kommunikationsmöglichkeiten.

Für den Bildungsbereich sind durch die Schulträger die Rahmenbedingungen zu schaffen<sup>1</sup>. Diese beinhalten unter anderen die Infrastruktur und technische Ausstattung der Schulen, um die Möglichkeiten zu schaffen, die Schülern und Schülerinnen auf das digitale Leben vorzubereiten.

Mit Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 08. Dezember 2016 wurde die Strategie „Bildung in der digitalen Welt“<sup>2</sup> erstellt.

Weiterhin ist die Fortbildung der Lehrkräfte und der Support der IT sicherzustellen.

In der Gemeinde Holm gibt es eine Grundschule (Heinrich-Eschenburg-Schule) mit aktuell 122 Schüler/innen und 8 Lehrkräften. Die Schule ist ein- bzw. zweizügig. Die außerschulische Betreuung findet durch den Betreuungsschule Holm e.V. statt.

In der Medienentwicklungsplanung sind das pädagogische Medienkonzept der Grundschule, das technische Ausstattungsprofil, das Supportkonzept und das

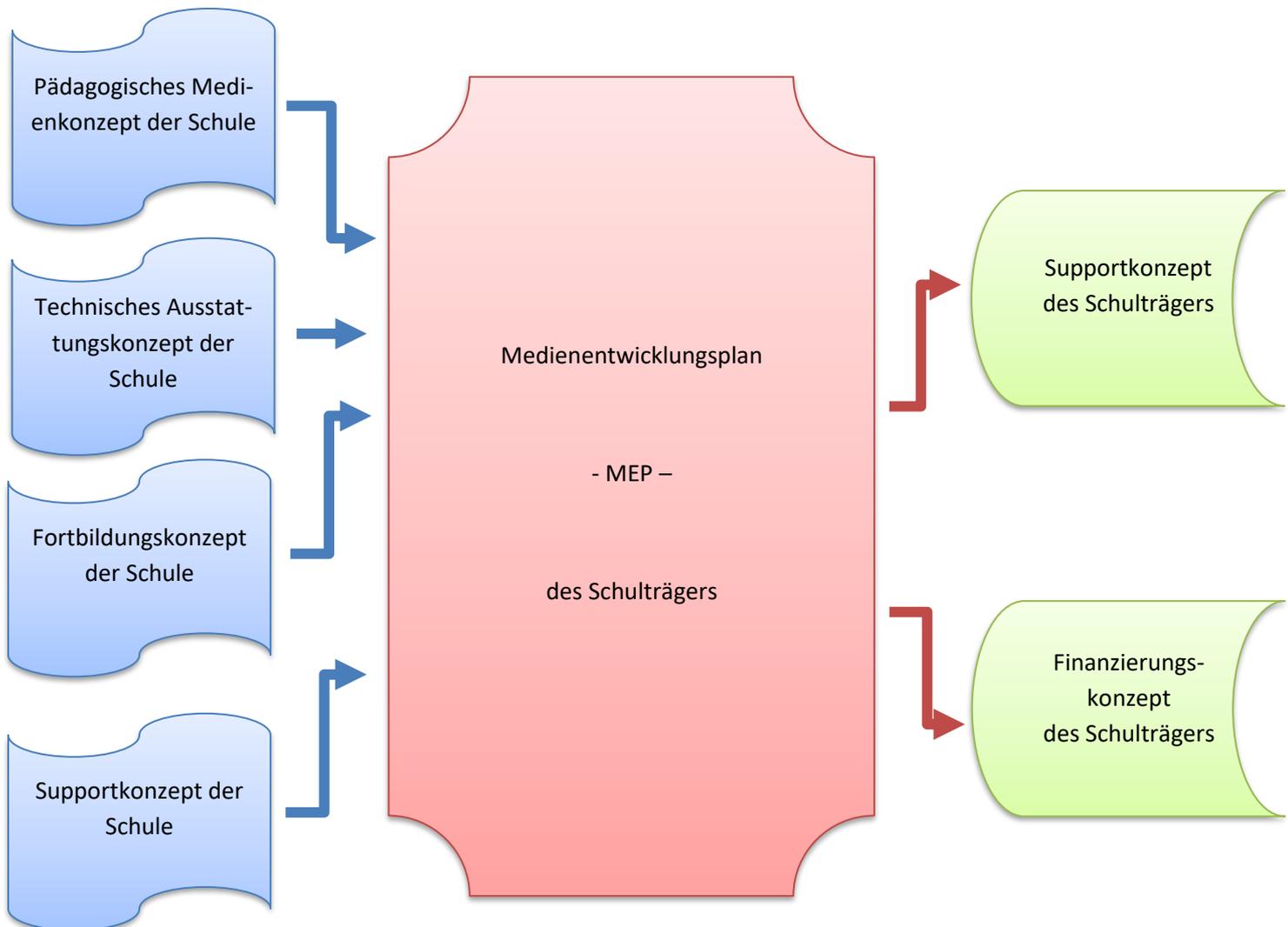
---

<sup>1</sup> Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz -SchulG- vom 24. Januar 2007, GVOBL 2007 S. 276 in der zurzeit gültigen Fassung

<sup>2</sup> [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2016/2016\\_12\\_08-Bildung-in-der-digitalen-Welt.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2016/2016_12_08-Bildung-in-der-digitalen-Welt.pdf), letzter Zugriff 20.10.2020

Fortbildungskonzept eingeflossen. Aufgrund dieser Ausführungen ist das Finanzierungskonzept erstellt worden.

**Abbildung 1: Der Medienentwicklungsplan – Aufbau**



Durch die höheren pädagogischen, technischen Anforderungen sind Modernisierungsmaßnahmen an der Grundschule durchzuführen. Die elektrischen Leitungen sind zu erneuern, die LAN-/WLAN-Verfügbarkeit ist sicherzustellen, Präsentations- und Endgeräte sind anzuschaffen. Ebenso sind Server, Software und Lizenzen zu beschaffen und zu warten. Dahingehend ist ein mehrstufiges Supportkonzept zu erstellen, um eine zuverlässige Nutzung zu ermöglichen.

## II. Rechtsgrundlagen

Vom Schulträger ist gemäß § 48 Absatz 1 Nr. 5 SchulG<sup>3</sup> für die Deckung des Sachbedarfes zu sorgen. Neben der Bewirtschaftung, Unterhaltung und Ausstattung des Gebäudes gehört die IT-Ausstattung und Wartung inklusive der Verkabelung und Vernetzung des Gebäudes dazu.

In den politischen Gremien der Gemeinde Holm wurde im Rahmen der Haushaltsberatungen über die medienkonzeptionelle Ausstattung der Grundschule beraten und beschlossen und Mittel bereitgestellt.

## III. Der Medienentwicklungsplan -MEP-

Mithilfe des Medienentwicklungsplanes werden die einzelnen Planungsschritte im Rahmen des Projektes DigitalPakt dargestellt. Die notwendigen Maßnahmen der Schaffung der Infrastruktur, die benötigten Anschaffungen sowie ein Supportkonzept werden erläutert.

Als Folge aus den notwendigen Maßnahmen wird die mittelfristige Finanzplanung ermittelt.

Ziel des Medienentwicklungsplanes soll die Planungssicherheit für den Schulträger, die Schule und politischen Vertreter sein.

Der Medienentwicklungsplan setzt sich aus vier Bereichen zusammen:

### a. Pädagogisches Medienkonzept

Damit die unterrichtliche Mediennutzung und der Aufbau von Medienkompetenz bei den Schülerinnen und Schülern nicht dem Zufall überlassen bleiben, sollten die zu vermittelnden Inhalte und Kompetenzen in einem pädagogischen Medienkonzept zusammengetragen und systematisiert werden. Je nach der Schulart, den baulichen Voraussetzungen und der pädagogischen Ausrichtung der jeweiligen Schule können Medienkonzepte sehr unterschiedlich ausfallen.

Das Lernen mit und über (digitale) Medien ist aufgrund technologischer Entwicklungen, wie Digitalisierung, Internet und breiter Verfügbarkeit mobiler Endgeräte und daraus resultierender gesellschaftlicher Veränderungen, zu einer wichtigen schulischen Aufgabe geworden.

---

<sup>3</sup> Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz -SchulG- vom 24. Januar 2007, GVOBL 2007 S. 276 in der zurzeit gültigen Fassung

Gemäß dem entsprechenden KMK-Beschluss, versteht man unter schulischer Medienbildung einen dauerhaften, pädagogisch strukturierten und begleiteten Prozess der konstruktiven und kritischen Auseinandersetzung mit der Medienwelt. „Sie zielt auf den Erwerb und die fortlaufende Erweiterung der Medienkompetenz ...“. Auch in den Lehrplänen, den Bildungsstandards und den neuen Fachanforderungen nehmen Medien eine wichtige Rolle ein.

Dazu zählt zum einen der Bereich „Lernen über Medien“, der die Erfahrungen der Schülerinnen und Schüler in einer medial geprägten Welt aufgreift. Dabei werden Teilnahme-, Reflexions- und Urteilskompetenzen erworben, die für eine selbstbestimmte gesellschaftliche Teilhabe unverzichtbar sind.

Der zweite wichtige Bereich ist das „Lernen mit Medien“. Dabei wirken Medien „durch ihr vielfältiges didaktisch-methodisches Potenzial, das Anschaulichkeit, inhaltliche Attraktivität und formale Qualität ebenso miteinschließt wie die Möglichkeit, eigene mediale Produkte kreativ zu gestalten, als Motor und Motivator für das Lehren und Lernen in der Schule“.

Neben den digitalen Medien spielen auch die „klassischen“ Medien weiterhin eine wichtige Rolle. Dabei sollte jedoch berücksichtigt werden, dass im Rahmen der zunehmenden Digitalisierung vieler Bereiche Medien zunehmend verschmelzen und digital abrufbar sind.<sup>4</sup>

## b. Technisches Ausstattungskonzept

Aus den pädagogischen Überlegungen können die notwendigen Schlussfolgerungen für die mediale Ausstattung gezogen werden. Diese wird in einem technischen Ausstattungskonzept festgeschrieben, welches neben der endgültigen Festlegung der Endgeräteausstattung auch konkrete Überlegungen zur deren Administration und der Verwaltung der schulischen Infrastruktur enthalten sollte. Schulen benötigen professionelle Lösungen, welche die notwendigen pädagogischen, administrativen, (datenschutz-)rechtlichen und organisatorischen Fragestellungen ausreichend klären. Vorschläge zur Gestaltung schulischer Netzwerke lassen sich den Ausstattungsempfehlungen des Landes<sup>5</sup> entnehmen.

---

<sup>4</sup> Themenpapier Medienentwicklungsplanung IQSH 2015, Seite 4 ff.

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=9](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?__blob=publicationFile&v=9)

<sup>5</sup> Ministerium für Schule und Berufsbildung des Landes Schleswig-Holstein (Hrsg.): Empfehlungen für die schulische IT- und Medienausstattung. Kiel 2015 abrufbar unter: [https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/ausstattungsempfehlungen.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=7](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/ausstattungsempfehlungen.pdf?__blob=publicationFile&v=7)

Auch für das technische Konzept sollte eine umfassende Bestandsaufnahme der vorhandenen Infrastruktur, Endgeräte und Software erfolgen. Dieses dient unter anderem dazu festzustellen, welche Geräte veraltet und erneuerungsbedürftig sind und wo durch Standardisierung eine effizientere Beschaffung und Wartung ermöglicht werden kann. Es erfolgt idealerweise auch schulübergreifend auf Schulträgererebene.

Im Rahmen der technischen Konzeption müssen die notwendigen datenschutzrechtlichen Fragestellungen beantwortet werden, wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dazu gehört, dass mit externen Dienstleistern Vereinbarungen zur Auftragsdatenverarbeitung abgeschlossen werden.<sup>6</sup>

### c. Supportkonzept

Mit dem zunehmenden Einsatz von IT-Lösungen im Unterricht nimmt auch die Abhängigkeit von der Technik zu, sodass es nicht nur um einen möglichst reibungslosen Tagesbetrieb, sondern zunehmend auch um eine möglichst schnelle Wiederherstellung ausgefallener Technik, Programme und Daten geht.

Auf Basis des technischen Konzeptes wird daher auch ein Supportkonzept erstellt, das festlegt, von wem die im laufenden Betrieb anfallenden Wartungs- und Reparaturaufgaben ausgeführt werden. Dabei sollten auch Abläufe für Problemmeldungen definiert werden, damit diese schnell und effizient bearbeitet werden. Für den Aufbau von Supportsystemen ist die enge Zusammenarbeit von Schule, Schulträger und gegebenenfalls externen Dienstleistern unerlässlich, wenn sich die Arbeitsteilung von First-Level und Second-Level-Support im Alltag bewähren soll.<sup>6</sup>

### d. Finanzierungskonzept

Abgestimmt auf die anderen Konzepte sollte ein Finanzierungskonzept aufgestellt werden, in dem der notwendige Finanzbedarf sowohl für die Anschaffung und die wiederkehrende Erneuerung der Hard- und Software als auch die Einrichtung, Administration und Wartung des gesamten Systems durch einen IT-Dienstleister oder Mitarbeiter/-innen des Schulträgers zu berücksichtigen ist. Dabei sind die

---

<sup>6</sup> Themenpapier Medienentwicklungsplanung IQSH 2015, Seite 4 ff.

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=9](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?__blob=publicationFile&v=9)

finanziellen Spielräume des Schulhaushaltes beziehungsweise des Schulträgers einzubeziehen.<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> Themenpapier Medienentwicklungsplanung IQSH 2015, Seite 4 ff.

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=9](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?__blob=publicationFile&v=9)

## IV. Aktuelle Situation

In der Gemeinde Holm befindet sich eine Grundschule. Derzeit werden dort 122 Schüler und Schülerinnen unterrichtet. 8 Lehrkräfte unterrichten an der Grundschule. Kräfte des Förderzentrums unterstützen die Lehrkräfte. Die Schule ist ein- bis zweizügig und das Gebäude zweigeschossig. Weiterhin ist in dem Gebäude die Betreuungsklasse untergebracht.

Aktuell laufen die Planungen für den Sanierungs- und Erweiterungsbau.

Im Frühjahr 2019 wurde zur Vorbereitung des Digital-Paktes eine Bestandsaufnahme der IT-Ausstattung erfasst:

Im Gebäude befinden sich 8 Klassenräume, sowie 2 Fachräume und 1 anderer Raum. Von diesen Räumen verfügen jeweils 1 Fach- und 1 anderer Raum über eine WLAN-Abdeckung. Ebenso ist nur ein Fachraum mit einer LAN-Verkabelung (Cat 5 und älter) ausgestattet. Ein Computerraum ist nicht vorhanden.

Für die Präsentationstechnik ist in einem Fachraum ein interaktives Whiteboard (> als 4 Jahre) ausgestattet.

In einem der anderen Räume ist ein fest installierter Beamer (> als 4 Jahre) verbaut.

Im Rahmen des Sofortausstattungsprogrammes zum DigitalPakt in der Corona Zeit wurden 17 Convertibles angeschafft.

Ergänzend wird aus dem Medienkonzept der Schule die vorhandene Ausstattung dargestellt:

- 1 Smartboard mit Lizenz (Anschaffung 07/2016)
- 3 Lehrer-PCs mit Windows 10 (2x) bzw. Windows 7 (1x)
- 10 Schüler-PCs mit Windows 10, Lernwerkstatt und Zugang zu Antolin
- 3 Convertibles mit Windows 10, Lernwerkstatt und Zugang zu Antolin
- 3 Landesrechner
- 2 Schwarz-Weiß-Drucker
- 3 Farbdrucker
- 2 Beamer fest und beweglich mit Leinwand
- WLAN in 2 Klassen, im HWS-Raum und in der Aula
- NAS-Laufwerk, 2 Accesspoints und 1 Controller

Für die Nutzung der digitalen Medien ist eine schnelle Internetverbindung Voraussetzung, um den Datenaustausch mit Lernplattformen und den Zugriff auf Medienangebote gewährleisten zu können.

Der Support erfolgt zurzeit durch einen externen EDV-Berater.

Im Rahmen des Haushaltes der Gemeinde Holm werden der Schule Mittel für die Ausstattung und Unterhaltung zur Verfügung gestellt.

## V. Pädagogisches Medienkonzept

Von Seiten der Grundschule Holm wurde das pädagogische Medienkonzept (Schuljahr 2019/2020) erstellt. Die Inhalte wurde aus dem Konzept der Schule übernommen.

### Grundsätzlich

Laut der Kultusministerkonferenz haben die Länder sich verpflichtet, „dafür Sorge zu tragen, dass alle Schülerinnen und Schüler, die zum Schuljahr 2018/2019 in die Grundschule eingeschult werden oder in die Sek I eintreten, bis zu Ende der Pflichtschulzeit die in diesem Rahmen formulierten Kompetenzen erwerben können.“<sup>8</sup>

Als Grundlage für die Erstellung eines Medienkonzeptes unserer Schule dienen 6 verschiedene Kompetenzbereiche, aufgeführt im KMK-Strategiepapier „Bildung in der digitalen Welt“<sup>9</sup>:

1. Suchen, Verarbeiten, Aufbewahren
2. Kommunizieren und Kooperieren
3. Produzieren und Präsentieren
4. Schützen und sicher agieren
5. Problemlösen und Handeln
6. Analysieren und Reflektieren

In der IQSH-Broschüre „Digitale Medien im Fachunterricht“<sup>9</sup> wird in Kapitel 5 die „Progression der Medienkompetenz“ beschrieben. Die zu erreichenden Kompetenzbereiche werden dabei für die Jahrgangstufe vier sowie für das Ende der Sekundarstufe I festgehalten.

### Leitbild der Schule (pädagogisch/didaktische Zielsetzung)

Außerschulische Anforderungen:

In der heutigen Zeit haben in fast allen Haushalten digitale Medien Einzug gehalten und bereits im Kleinkindalter erfolgt eine Konfrontation mit den neuen Medien. Der Spaß- und Spielfaktor mag dabei im Vordergrund stehen. Anknüpfend an diese Lebensrealität sollte den Schülern ab Eintritt in die Schule ein verantwortungsbewusster Umgang mit dieser digitalen Welt nahegebracht werden.

<sup>8</sup> [https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2018/Digitalstrategie\\_2017\\_mit\\_Weiterbildung.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/pdf/PresseUndAktuelles/2018/Digitalstrategie_2017_mit_Weiterbildung.pdf)

<sup>9</sup> [https://www.schleswig-Holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.schleswig-Holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?__blob=publicationFile&v=3) abrufbar unter: <https://publikationen.iqsh.de/pdf-downloads-lernen-mit-digitalen-medien.html>

Die berufliche sowie „allgemeine“ Zukunft sind ohne IT-Kenntnisse nicht mehr vorstellbar. Die Schüler sollen hierfür in der Schule die nötigen Kompetenzen erhalten.

Schulische Anforderungen:

Lernangebote können auf die unterschiedlichen Leistungsfähigkeiten angepasst werden. Durch spezifische Programme kann eine gezieltere Förderung bzw. Forderung erreicht werden.

Im Hinblick auf kooperatives und soziales Lernen findet eine Kompetenzsteigerung statt. Die arbeits- und Lernmotivation kann gesteigert werden.

Nutzung der Medien zur Wissensaneignung und zum Lernen von Fachinhalten kann unterstützt werden.

## **Umsetzung der Inhalte bezogen auf die Schülerkompetenzen**

Zielsetzungen allgemein

Die Fachcurricula sind entsprechend den neuen Fachanforderungen anzupassen. Generell für alle Fächer gilt:

Lernen mit Medien:

- Lernsoftware sicher anwenden können
- Kindgerechte Suchmaschinen verwenden
- Anwendungssicherheit bei „Antolin“ und ähnlichen Plattformen

Lernen über Medien:

- Grundkenntnisse zur Datenspeicherung, Datenschutz
- Grundkenntnisse diverser Microsoft Office-Anwendungen
- Umgang mit Laptops und Convertibles

Medienprävention:

- Gefahren des Internets

## Zielsetzungen für die Klassenstufen 1 und 2

- Mit den Endgeräten angemessen umgehen können
- Wörter und Sätze mit dem Laptop schreiben lernen
- Schulspezifische Lernprogramme nutzen können
- Internetplattformen, wie z.B. „Antolin“ kennenlernen

## Zielsetzungen für die Klassenstufen 3 und 4

- Schulspezifische Lernprogramme nutzen
- Internetplattformen, wie z.B. „Antolin“ nutzen
- Suchmaschinen für Kinder anwenden (Blinde Kuh)
- Texte verfassen mit Microsoft Office
- Präsentationen erstellen
- Recherchen im Internet
- Grundkenntnisse der Datensicherung / des Datenschutzes kennenlernen
- Auseinandersetzung mit den Gefahren des Internets

Auf den nachstehenden Seiten werden die Kompetenzbereiche der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“<sup>10</sup> dargestellt:

---

<sup>10</sup> [https://www.schleswig-Holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.schleswig-Holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/ITMedien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?__blob=publicationFile&v=3)  
abrufbar unter: <https://publikationen.iqsh.de/pdf-downloads-lernen-mit-digitalen-medien.html>

Kompetenzen aus der KMK-Strategie „Bildung in der digitalen Welt“	Jahrgangsstufe 4 Die Schülerinnen und Schüler können ...	Ende der Sekundarstufe I Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>K1 Suchen, Verarbeiten und Aufbewahren</b>		
<b>1.1 Browsen, Suchen und Filtern</b>		
1.1.1 Arbeits- und Suchinteressen klären und festlegen	- mit Unterstützung aufgabenbezogene Suchinteressen klären und diese festlegen	- Suchinteressen klären, Arbeits- und Suchaufträge analysieren und dafür Suchstrategien <b>entwerfen bzw. anwenden</b>
1.1.2 Suchstrategien nutzen und weiterentwickeln	- einfache Suchstrategien nutzen und entwickeln und diese unter Anleitung weiterentwickeln	- Inhalt, Struktur, Darstellungsart und Zielrichtung von Informationsquellen vergleichen und analysieren
1.1.3 In verschiedenen digitalen Umgebungen suchen	- für ihre Suche im Internet angeleitet einen Internetbrowser, die Funktion von Links und Internetadressen (URL) nutzen	- eine <b>detaillierte</b> Sammlung relevanter Quellen erstellen (z. B. Favoritenliste zu einem Thema)
	- altersgerechten digitalen Medien gezielt Informationen entnehmen und diese verwenden	- verschiedene digitale Quellen und Medien reflektiert nutzen
1.1.4 Relevante Quellen identifizieren und zusammenführen	- mithilfe vorgegebener Informations- und Lernportalen lernen	- <b>fundierte</b> Medienrecherchen durchführen und dabei <b>fortgeschrittene</b> Suchstrategien anwenden (z. B. Suchoperatoren, Filter)
	- Informationen zu einem bestimmten Thema zusammenstellen	
	- Suchergebnisse (z. B. Bilder, Textpassagen) kopieren und diese in eigene Dateien einfügen und das Ergebnis ausdrucken	
<b>1.2 Auswerten und Bewerten</b>		
1.2.1 Informationen und Daten analysieren, interpretieren und kritisch bewerten	- Suchergebnisse aus verschiedenen Quellen zusammenführen und diese darstellen	- die Zuverlässigkeit und Glaubwürdigkeit von Informationen und Daten sowie der zugehörigen Informationsquelle bewerten
1.2.2 Informationsquellen analysieren und kritisch bewerten	- zwischen Informations- und Werbebeiträgen unterscheiden	
<b>1.3 Speichern und Abrufen</b>		
1.3.1 Informationen und Daten sicher speichern, wiederfinden und von verschiedenen Orten abrufen	- Dokumente an einem vorgegebenen Ort speichern und diese wiederfinden	- <b>relevante</b> Suchergebnisse filtern, diese <b>selbstständig</b> strukturiert, geordnet zusammenführen und sie geordnet abspeichern
1.3.2 Informationen und Daten zusammenfassen, organisieren und strukturiert aufbewahren		- gespeicherte Daten abrufen
		- Daten in einer geteilten Lernumgebung organisieren und strukturieren

K2 Kommunizieren und Kooperieren	Jahrgangsstufe 4 Die Schülerinnen und Schüler können ...	Ende der Sekundarstufe I Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>2.1 Interagieren</b>		
2.1.1 Mithilfe verschiedener Kommunikationsmöglichkeiten kommunizieren	- altersgemäße Möglichkeiten der digitalen Kommunikation anwenden	- aktiv eine <b>Vielzahl</b> an Kommunikations-Tools nutzen (z. B. E-Mail, Chat, SMS, Instant Messaging, Blogs, soziale Netzwerke)
2.1.2 digitale Kommunikationsmöglichkeiten zielgerichtet und situationsgerecht auswählen	- digitale Medien und Netzwerke nutzen, um bestehende Kontakte zu pflegen	- diese unterscheiden und diese zielgerichtet und situationsgerecht auswählen
<b>2.2 Teilen</b>		
2.2.1 Dateien, Informationen und Links teilen	- mit Unterstützung Dateien, Inhalte und Internetadressen (URL) mittels vorgegebener Kommunikationsprogramme austauschen	- ihre Suchergebnisse und <b>ihre Erkenntnisse</b> online angeben und <b>gezielt</b> an andere weitergeben
2.2.2 Referenzierungspraxis beherrschen (Quellenangaben)		- um die Regeln zu Quellenangaben von genutzten Informationen und Werken wissen und diese beachten
<b>2.3 Zusammenarbeiten</b>		
2.3.1 Digitale Werkzeuge für die Zusammenarbeit bei der Zusammenführung von Informationen, Daten und Ressourcen nutzen	- mit Unterstützung altersgemäße Medien zur Zusammenarbeit bei schulischen Arbeitsaufträgen oder Projekten nutzen	- digitale Medien zum Austausch, zur Kooperation und Problemlösung in einer Gruppe nutzen
2.3.2 Digitale Werkzeuge bei der gemeinsamen Erarbeitung von Dokumenten nutzen		- sich mittels Medien vernetzen, kommunizieren und neue Kontakte knüpfen
		- mittels E-Collaboration-Tools gemeinsam mit anderen Inhalte erstellen und diese selbstständig verwalten (z. B. Kalender, Projektmanagementsysteme)
<b>2.4 Umgangsregeln kennen und einhalten</b>		
2.4.1 Verhaltensregeln bei digitaler Interaktion und Kooperation kennen und anwenden ( <i>Netiquette</i> )	- einfache Regeln der Kommunikation bei Nutzung digitaler Medien angeleitet einhalten (z. B. SMS, E-Mail, Chat)	- um Regeln der Online-Kommunikation wissen und diese beachten
2.4.2 Kommunikation der jeweiligen Umgebung anpassen		- die Verhaltensregeln der realen und der virtuellen Welt in Beziehung setzen und diese gleichermaßen beachten
2.4.3 Ethische Prinzipien bei der Kommunikation kennen und berücksichtigen		- ihr Kommunikationsverhalten situations- und adressatengemäß sowie auf unterschiedliche Ziele <b>eigenständig</b> ausrichten
2.4.4 Kulturelle Vielfalt in digitalen Umgebungen berücksichtigen		
<b>2.5 An der Gesellschaft aktiv teilhaben</b>		
2.5.1 Öffentliche und private Dienste nutzen		- sich aktiv in virtuellen Räumen beteiligen und als selbstbestimmte Bürgerin / selbstbestimmter Bürger agieren (z. B. E-Government, Online-Banking, Online-Shopping)
2.5.2 Medienerfahrungen weitergeben und in kommunikative Prozesse einbringen	- ihre Medienerfahrungen weitergeben	- eigene Medienerfahrungen <b>strukturiert</b> weitergeben und diese in kommunikative Prozesse einbringen
2.5.3 Als selbstbestimmte Bürgerin / selbstbestimmter Bürger aktiv an der Gesellschaft teilhaben		- <b>detailliert</b> den Medieneinfluss auf die Meinungsbildung in einer Gesellschaft analysieren und diesen sowie seine Wirkung erkennen
		- für die Weitergabe eigener Ideen ausgewählte Medienangebote nutzen

<b>K3 Produzieren und Präsentieren</b>	<b>Jahrgangsstufe 4</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...	<b>Ende der Sekundarstufe I</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>3.1 Entwickeln und Produzieren</b>		
3.1.1 Mehrere technische Bearbeitungswerkzeuge kennen und anwenden	- Basisfunktionen digitaler Medien anwenden (z. B. Computer, Tablet, Anmeldung, Passwort, Drucker, digitales Fotografieren, einfache Formatierungen, Rechtschreibhilfe, Einfügen von Grafiken, Speichern und Öffnen von Dateien) - mit grundlegenden Elementen von Bedienungsoberflächen umgehen	- selbstständig und sachgerecht geeignete Werkzeuge für die Gestaltung von verschiedenen Medienarten auswählen (z. B. Adressat, Inhalt, Intention, Wirkung)
3.1.2 Eine Produktion planen und in verschiedenen Formaten gestalten, präsentieren, veröffentlichen oder teilen	- die Grundfunktionen von Geräten und Programmen zur Erstellung und Bearbeitung von Texten und Bildern anwenden	- komplexe digitale Inhalte produzieren (z. B. Texte, Tabellen, Bilder, Audiodateien) und in unterschiedlichen Formaten mittels digitaler Anwendungen veröffentlichen - selbstverantwortlich festlegen, welche Nutzungsrechte sie sich einräumen und welche sie sich vorbehalten
<b>3.2 Weiterverarbeiten und Integrieren</b>		
3.2.1 Inhalte in verschiedenen Formaten bearbeiten, zusammenführen, präsentieren und veröffentlichen oder teilen	- einfache digitale Medienprodukte in mindestens einem Format mittels digitaler Werkzeuge produzieren	- erweiterte Funktionen von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations-, Präsentations- und Bildbearbeitungsprogrammen, Bearbeitungsfunktionen von Audio- und Video-programmen anwenden
3.2.2 Informationen, Inhalte und vorhandene digitale Produkte weiterverarbeiten und in bestehendes Wissen integrieren	- Vor- und Nachteile unterschiedlicher Medienprodukte benennen (z. B. in Hinblick auf Weiterverarbeitung, Gestaltungs- und Distributionsmöglichkeiten)	- selbstständig die algorithmischen Strukturen der Werkzeuge bei einer Medienproduktion berücksichtigen und nutzen - vorhandene digitale Produkte kooperativ weiterentwickeln unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Lizenzformen
<b>3.3 Rechtliche Vorgaben beachten</b>		
3.3.1 Bedeutung von Urheberrecht und geistigem Eigentum kennen	- mit Unterstützung elementare rechtliche Grundlagen im Umgang mit digitalen Medien einhalten (z. B. Persönlichkeitsschutz)	- Chancen und Risiken sowie rechtliche Grundlagen im Umgang mit Medien / medialen Angeboten analysieren und berücksichtigen (z. B. Datenschutz, Datensicherheit, Urheberrecht, Lizenzrecht)
3.3.2 Urheberrecht und Lizenzen bei eigenen und fremden Werken berücksichtigen		
3.3.3 Persönlichkeitsrechte beachten		

<b>K4 Schützen und sicher agieren</b>	<b>Jahrgangsstufe 4</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...	<b>Ende der Sekundarstufe I</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>4.1 In digitalen Umgebungen agieren</b>		
4.1.1 Risiken und Gefahren in digitalen Umgebungen kennen, reflektieren und berücksichtigen	- Risiken und Gefahren von Schadsoftware benennen (z. B. Viren, Trojaner)	- regelmäßig selbstständig die Sicherheitseinstellungen und Sicherheitssysteme ihrer Geräte und der benutzten Anwendungen kontrollieren
4.1.2 Strategien zum Schutz entwickeln und anwenden	- angeleitet Geräte und Produkte vor Schadsoftware schützen	- Risiken auf Webseiten, in Spam- und Phishing-Mails erkennen und deren schädigende Wirkung vermeiden - die digitalen Geräte gezielt vor Schadsoftware schützen und selbstständig die Sicherheitseinstellungen und die Firewall ihrer digitalen Geräte konfigurieren
<b>4.2 Persönliche Daten und Privatsphäre schützen</b>		
4.2.1 Maßnahmen für Datensicherheit und Datenmissbrauch berücksichtigen	- angeleitet Gefahren von Datenmissbrauch und -verlust vermeiden	- gezielt Empfehlungen anwenden und Regeln zum Schutz der eigenen Daten und zur Achtung von Persönlichkeitsrechten Dritter einhalten
4.2.2 Privatsphäre in digitalen Umgebungen durch geeignete Maßnahmen schützen	- angeleitet die Bedeutung von Passwörtern und Pseudonymen erläutern und diese nutzen	- um die Bedeutung von Passwörtern und Pseudonymen wissen und diese nutzen
4.2.3 Ständige Aktualisierung von Sicherheitsrisiken vornehmen	- angeleitet grundlegende Sicherheitsregeln in der Nutzung von Netzwerken beachten (z. B. zurückhaltende Preisgabe persönlicher Daten)	- eigenständig ihre Online-Identitäten gestalten und diese bestmöglich kontrollieren
4.2.4 Jugendschutz- und Verbraucherschutzmaßnahmen berücksichtigen		- souverän Anwendungen zur Sicherung und zum Schutz ihrer Privatsphäre nutzen - sich mit rechtlichen Vorgaben zum Datenschutz auseinandersetzen
<b>4.3 Gesundheit schützen</b>		
4.3.1 Suchtgefahren vermeiden, sich selbst und andere vor möglichen Gefahren schützen	- angeleitet ihre eigene Mediennutzung beobachten und reflektieren	- bei sich selbst und in ihrer sozialen Umgebung schädliche Entwicklungen im Umgang mit digitalen Medien erkennen und darauf aufmerksam machen (z. B. Cyberbullying, Schuldenfalle, Sucht)
4.3.2 Digitale Technologien gesundheitsbewusst nutzen	- bei sich selbst und in ihrer sozialen Umgebung schädliche Entwicklungen im Umgang mit digitalen Medien erkennen und darauf aufmerksam machen (z. B. Cyberbullying, Sucht)	- Suchtgefahren vermeiden, das eigene Suchtpotenzial analysieren und bewerten und sich dementsprechend gesundheitsbewusst verhalten
4.3.3 Digitale Technologien für soziales Wohlergehen und Eingliederung nutzen		- bei süchtigem Verhalten Unterstützung finden
<b>4.4 Natur und Umwelt schützen</b>		
4.4.1 Umweltauswirkungen digitaler Technologien berücksichtigen	- Beispiele für einen ressourcensparenden Beitrag bei der Nutzung digitaler Medien benennen (z. B. Papier sparen beim Verzicht von Ausdrucken, digitale Steuerung der Raumtemperatur)	- positive und negative Wirkungen der digitalen Technologie für sich selbst und auf die Umwelt analysieren und erkennen - fundiert Stellung zur Wirkung der digitalen Technologie nehmen und ihren Beitrag zum Umweltschutz leisten

<b>K5 Problemlösen und Handeln</b>		<b>Jahrgangsstufe 4</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...	<b>Ende der Sekundarstufe I</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>5.1 Technische Probleme lösen</b>			
5.1.1 Anforderungen an digitale Umgebungen formulieren	- ihren Unterstützungsbedarf bei technischen Problemen beschreiben	- Anforderungen an digitale Umgebungen beschreiben	
5.1.2 Technische Probleme identifizieren		- die bei der Nutzung digitaler Werkzeuge auftretenden technischen Probleme identifizieren und diese <b>selbstständig</b> lösen	
5.1.3 Bedarfe für Lösungen ermitteln und Lösungen finden bzw. Lösungsstrategien entwickeln	- einfache, wiederkehrende technische Probleme lösen	- gezielt passende Anwendung, Geräte, Programme, Software oder Services bestimmen, um Aufgaben oder Problemstellungen <b>eigenständig fundiert</b> zu lösen	
<b>5.2 Werkzeuge bedarfsgerecht einsetzen</b>			
5.2.1 Eine Vielzahl von digitalen Werkzeugen kennen und kreativ anwenden	- gezielt Werkzeuge für die Bearbeitung von Texten und Bildern sowie die Nutzung des Internets benennen und auswählen	- digitale Anwendungen <b>selbstständig</b> bedarfsgerecht auswählen	
5.2.2 Anforderungen an digitale Werkzeuge formulieren			
5.2.3 Passende Werkzeuge zur Lösung identifizieren		- technische Probleme unter Anpassung der Einstellungen oder Optionen bei Anwendungen <b>eigenständig</b> lösen	
5.2.4 Digitale Umgebungen und Werkzeuge zum persönlichen Gebrauch anpassen	- angeleitet grundlegende Einstellungen von Programmen für ihren Gebrauch anpassen (z. B. <i>Schrift, Farbe, Formatierungen bei Texten und Grafiken</i> )		
<b>5.3 Eigene Defizite ermitteln und nach Lösungen suchen</b>			
5.3.1 Eigene Defizite bei der Nutzung digitaler Werkzeuge erkennen und Strategien zur Beseitigung entwickeln	- Bedarfe zur Weiterentwicklung bei der Nutzung digitaler Werkzeuge erkennen und nach Lösungen suchen	- ihre digitalen Fähigkeiten, auch <b>selbstkritisch</b> , analysieren und ihre digitalen Fähigkeiten und Kenntnisse regelmäßig <b>eigenständig</b> auf den neuesten Stand bringen	
5.3.2 Eigene Strategien zur Problemlösung mit anderen teilen	- Lösungen anderen mitteilen	- eigene Strategien zur Problemlösung mit anderen teilen	
<b>5.4 Digitale Werkzeuge und Medien zum Lernen, Arbeiten und Problemlösen nutzen</b>			
5.4.1 Effektive digitale Lernmöglichkeiten finden, bewerten und nutzen	- effektive, digitale Lernumgebungen zur Unterstützung ihres schulischen Lernens auswählen und diese nutzen (z. B. <i>Lernspiele, E-Book, Rechentrainer</i> )	- zur Unterstützung des schulischen Lernens geeignete Online-Lernumgebungen <b>identifizieren</b> , erproben und zur Wissensaneignung, -generierung oder Zusammenarbeit nutzen	
5.4.2 Persönliches System von vernetzten digitalen Lernressourcen selbst organisieren können		- Bereiche ihrer Lernbiografie mithilfe digitaler Anwendungen <b>selbstständig</b> planen, reflektieren, kontrollieren und steuern	
<b>5.5 Algorithmen erkennen und formulieren</b>			
5.5.1 Funktionsweisen und grundlegende Prinzipien der digitalen Welt kennen und verstehen	- angeleitet formale Abläufe erkennen (z. B. <i>beim Handy, mp3-Player</i> )	- algorithmische Strukturen in digitalen Anwendungen erkennen und diese darstellen	
5.5.2 Algorithmische Strukturen in genutzten digitalen Tools erkennen und formulieren		- abschätzen, welche Abläufe sich für eine Automatisierung eignen	
5.5.3 Eine strukturierte, algorithmische Sequenz zur Lösung eines Problems planen und verwenden	- sich mit einfachen Abläufen und Systematiken auseinandersetzen (z. B. <i>durch Veranschaulichung des Programmierens</i> )	- einfache Abläufe in einer geeigneten Programmierumgebung umsetzen (z. B. <i>Makros</i> )	

<b>K6 Analysieren und Reflektieren</b>		<b>Jahrgangsstufe 4</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...	<b>Ende der Sekundarstufe I</b> Die Schülerinnen und Schüler können ...
<b>6.1 Medien analysieren und bewerten</b>			
6.1.1 Gestaltungsmittel von digitalen Medienangeboten kennen und bewerten	- beschreiben, was ihnen an genutzten digitalen Medien gefällt oder missfällt	- <b>ästhetische, ethische</b> und formale Kriterien zur Bewertung der Medienproduktion <b>reflektiert</b> und <b>eigenständig</b> anwenden	
6.1.2 Interessengeleitete Setzung, Verbreitung und Dominanz von Themen in digitalen Umgebungen erkennen und beurteilen	- erkennen, dass mediale und virtuelle Konstrukte und Umgebungen nicht eins zu eins in die Realität umsetzbar sind	- <b>fundiert</b> Wirkung und Einfluss medialer Produkte auf die Gesellschaft und das eigene Handeln bewerten	
6.1.3 Wirkungen von Medien in der digitalen Welt (z. B. <i>mediale Konstrukte, Stars, Idole, Computerspiele, mediale Gewaltdarstellungen</i> ) analysieren und konstruktiv damit umgehen	- erklären, wie Wirkungen von digitalen Medien ihre eigene Mediennutzung beeinflussen (z. B. <i>digitale Spiele</i> )	- <b>profund</b> die durch Medien vermittelten Rollen- und Wirklichkeitsvorstellungen analysieren und bewerten sowie damit <b>konstruktiv umgehen</b>	
<b>6.2 Medien in der digitalen Welt verstehen und reflektieren</b>			
6.2.1 Vielfalt der digitalen Medienlandschaft kennen	- ihre Medienerfahrungen sowie Erfahrungen in virtuellen Lebensräumen darstellen	- <b>detailliert</b> Funktion und Bedeutung digitaler Medien für Kultur, Wirtschaft und Politik beschreiben und erläutern	
6.2.2 Chancen und Risiken des Mediengebrauchs in unterschiedlichen Lebensbereichen erkennen, eigenen Mediengebrauch reflektieren und ggf. modifizieren	- reale Folgen medialer und virtueller Handlungen (z. B. <i>Social Media, Cybermobbing</i> ) benennen und ggf. mit Unterstützung modifizieren	- die Qualität verschiedener Informationsquellen <b>kriteriengeleitet</b> analysieren und diese Quellen <b>kritisch</b> beurteilen	
6.2.3 Vorteile und Risiken von Geschäftsaktivitäten und Services im Internet analysieren und beurteilen	- über den eigenen Mediengebrauch berichten und diesen einschätzen (z. B. <i>Medientagebuch</i> )	- den eigenen Mediengebrauch reflektieren und modifizieren	
6.2.4 Wirtschaftliche Bedeutung der digitalen Medien und digitaler Technologien kennen und sie für eigene Geschäftsideen nutzen		- Geschäftspraktiken ausgewählter kommerzieller Dienstleister und Services beschreiben	
6.2.5 Die Bedeutung von digitalen Medien für die politische Meinungsbildung und Entscheidungsfindung kennen und nutzen		- sich sicher unter Beachtung der rechtlichen Grundlagen in virtuellen Räumen bewegen	
6.2.6 Potenziale der Digitalisierung im Sinne sozialer Integration und sozialer Teilhabe erkennen, analysieren und reflektieren		- Möglichkeiten und Gefahren <b>realistisch</b> bewerten	
		- digitale Möglichkeiten der Bekanntmachung und Finanzierung von Projekten erläutern	
		- die Bedeutung digitaler Medien für die politische Meinungsbildung und Entscheidungsfindung benennen	
		- sich <b>reflektiert</b> mithilfe von Kommunikationsmedien an politischen Entscheidungs- und Meinungsbildungen beteiligen (z. B. <i>Online-Petition</i> )	
		- Potenziale der Digitalisierung im Sinne sozialer Integration und Teilhabe erkennen und <b>diese detailliert analysieren</b>	

KOMPETENZBEREICHE	ARBEITSMÖGLICHKEITEN IM FACH	BEISPIELE
SUCHEN, VERARBEITEN UND AUFBEWAHREN	<p><b>I Sprechen und Zuhören:</b> Recherchen, Sachverhalte beschreiben</p> <p><b>II Schreiben:</b> Informationen zu einem Thema suchen, auswählen, verarbeiten; PC-Rechtschreibhilfen kritisch nutzen</p> <p><b>III Lesen - mit Texten und Medien umgehen:</b> Texte suchen; Informationen über Autor(inn)en/Werke; Recherche zu Zeitungen/Zeitschriften</p> <p><b>IV Sprache und Sprachgebrauch untersuchen:</b> Übungen zu Kategorien auf Wort-, Satz- und Textebene</p>	<p>Audioaufnahmen zur Informationsgewinnung nutzen</p> <p>Textdokumente anlegen; Inhalte einfügen und bearbeiten; speichern und drucken</p> <p>Informationen zu einem Thema suchen und auswählen</p> <p>Recherche zu Fremdwörtern, Grammatik und Stilistik</p>
KOMMUNIZIEREN UND KOOPERIEREN	<p><b>I:</b> Wirkungen der Redeweise und der Sprachregister kennen (digitale Dokumentation)</p> <p><b>II:</b> Mit Textverarbeitungsprogrammen digitale Dokumente zu unterschiedlichen Formen und Funktionen des Schreibens erstellen; kollaborative Texte schreiben</p> <p><b>III:</b> (Handelnder) Umgang mit Texten mittels digitaler Medien</p> <p><b>IV:</b> Sprachliche Verständigung untersuchen; Textentwürfe überarbeiten</p>	<p>Gespräche mittels digitaler Medien führen</p> <p>Gemeinsam an einem Textdokument arbeiten; Etherpads und Webeditoren nutzen</p> <p>Epische Texte in einen Dialog umwandeln und als akustisches Dokument gestalten (z. B. Hörspiel); gefilmte Theaterinszenierungen vergleichen</p> <p>Sprachliche Verständigung medienspezifisch gestalten; gemeinsames Textdokument mittels Kommentarfunktion und Überarbeitungsmarkierungen überarbeiten</p>
PRODUZIEREN UND PRÄSENTIEREN	<p><b>I:</b> Eigene Audioaufnahmen oder Filme erstellen</p> <p><b>II:</b> Ideen sammeln; Texte planen, schreiben und layouten; Texte überarbeiten (Überarbeitungsfunktion des PC)</p> <p><b>III:</b> Präsentation von Büchern/Texten</p> <p><b>IV:</b> Funktionen zum Wortschatz nutzen; filmische Mittel</p>	<p>Interviews, Hörspiele, Hörtexte, Erklärfilme usw. und (Lern-)Ergebnisse präsentieren</p> <p>Texte für die Veröffentlichung vorbereiten, digitale Präsentationen erstellen (z. B. Bildschirmpräsentation, Plakat)</p> <p>Eigene digitale Bücher - auch multimedial - erstellen; Gedichte visualisieren, vertonen oder mit Musik unterlegen</p> <p>Digitale Wortschatzsammlungen erstellen; Erklärfilme u. Ä. produzieren, Literaturinterpretationen verfilmen</p>
SCHÜTZEN UND SICHER AGIEREN	<p><b>I:</b> Wahrnehmung der Rahmenbedingungen von Kommunikation</p> <p><b>II:</b> Möglichkeiten und Grenzen digitaler Kommunikation und Information wahrnehmen sowie Gefahren kennen; Kenntnis der besonderen/verzerrten Wirkung von konzeptionell Mündlichem in digitaler Schriftlichkeit</p> <p><b>III:</b> Unterscheidung realer, fiktionaler und gefakter Wirklichkeit</p> <p><b>IV:</b> Wirkung von schriftlicher und mündlicher Kommunikation wahrnehmen</p>	<p>Kommunikationsmodelle auf TV-Diskussionen anwenden; sich gegen heimliche Mitschnitte und Verfilmungen absichern</p> <p>Texte und Nachrichten unter Beachtung gültiger Datenschutzbestimmungen gestalten, speichern und austauschen; Wirkungen von Beschwerde-E-Mails und -SMS abstimmen können</p> <p>Unterschiedliche mediale Gestaltungen eines Motives/Inhaltes miteinander vergleichen; inhaltliche und formale Bedingungen von Texten und ggf. Manipulationen untersuchen</p> <p>Manipulativen und rhetorischen Sprachgebrauch untersuchen (Werbe-Clips; journalistische Texte und Sendungen; verkappte Werbung in Video-Präsentationen usw.)</p>
PROBLEMLÖSEN UND HANDELN	<p><b>I:</b> Auswahl geeigneter Medien; Sprachebenen und -register und ihre Visualisierung wirksam medial nutzen</p> <p><b>II:</b> Mediale Schreibanregungen nutzen; Auswahl eines Rechtschreibprogramms; Suchfunktionen nutzen</p> <p><b>III:</b> Gezielte Suche im Netz</p> <p><b>IV:</b> Sprachrichtigkeit und Stilistik überprüfen</p>	<p>Konfliktlösung, Klärung von Anliegen; mit Smileys und Emojis Mimik und Gestik medial übersetzen</p> <p>Schreibfluss mit Bildern, Bildgeschichten oder Musik anregen, Schreibblockaden lösen; Schreibungen überprüfen, Texte umorganisieren und Kohärenz herstellen</p> <p>Auffinden und Auswahl geeigneter Quellen; Chats nutzen können; digitale Schreibgespräche führen</p> <p>Rechtschreibprogramme, digitale Chats und Lexika sowie Suchfunktionen zur Überarbeitung von Texten nutzen</p>
ANALYSIEREN UND REFLEKTIEREN	<p><b>I:</b> Wirkungen von Gesprächen mittels digitaler Medien untersuchen</p> <p><b>II:</b> Wirkungen von Schreibformen in digitalen Medien</p> <p><b>III:</b> Recherchen im Internet zu Autor(inn)en und Texten; Analyse und Unterscheidung journalistischer und populärer Texte im Netz; Urheber identifizieren</p> <p><b>IV:</b> Sprachliche Aspekte digitaler Kommunikation; Filmanalyse</p>	<p>Akustische oder optische Dokumentation von Gesprächen zur Analyse der Wirkung digitaler Medien</p> <p>Schreiben in SMS, E-Mail und Blogs analysieren; Entstehung von Wikipedia-Einträgen reflektieren</p> <p>Rechercheergebnisse bewerten und verarbeiten; Internetquellen ermitteln; Genese von Wikipedia-Einträgen ermitteln</p> <p>Zitier- und Belegverfahren in journalistischen Netztexten reflektieren; filmische Mittel analysieren und reflektieren</p>

## a. Technische Ausstattungskonzept – Mindestanforderung

Die technische Ausstattung an der Grundschule Holm soll nach der Musterlösung des IQSH umgesetzt werden.<sup>11</sup>

Von Seiten der Grundschule werden die Mindestanforderungen der technischen Ausstattung und *der Angaben des Ausstattungspfiles der Grundschule* wie nachstehend dargestellt und um die *Empfehlungen des IQSH* ergänzt.

Ergänzend ist auszuführen, dass für die Schulen besonderen Datenschutzregelungen gelten. Es ist sicherzustellen, dass das pädagogische Unterrichtsnetzwerk und das schulinterne Verwaltungsnetzwerk getrennt sind.

### Vernetzung / Ausstattung der Räume

Die vorhandene LAN-Verkabelung sollte mit einem Messprotokoll überprüft werden. Je nach Ergebnis der Prüfung ist die Verkabelung auszutauschen. Der Standard sollte bei einer Neuverkabelung Cat. 6 betragen.

Im Rahmen der Sanierungs- und Erweiterungsplanung sollen die Arbeiten der IT-Verkabelung im Bestandsbau vorgezogen werden. Die Umsetzung ist für das 4. Quartal 2020 angedacht. In den Osterferien 2021 soll mit dem Erweiterungsbau begonnen werden.

- mit LAN / WLAN Anschlüssen, Stromversorgung, Server-/Netzwerkschrank, Datenablage
- *Ausstattung der 8 Klassenräume sowie der weiteren Räume (Lehrerzimmer, Büro Schulsozialarbeit, Aula, Küche, Betreuung). Durch die Erweiterung kommen weitere Räume hinzu.*

### *Empfehlungen des IQSH:*

- *An einer zentralen Stelle im Gebäude sollte für das Unterrichtsnetz ein **Netzwerkschrank** (inkl. Patchfeld und ausreichend Stromanschlüssen, mind. 20 Höheneinheiten, 19 Zoll, Tiefe 60 cm) installiert werden. Ggf. wird ein zweiter Netzwerkschrank zur Unterverteilung benötigt.*
- *Im Zuge der Erweiterung des Netzes mit WLAN sollte der vorhandene **Switch** durch ein neues Gerät mit folgenden Eigenschaften ersetzt werden: Gigabit-LAN, managebar, VLAN, POE (für späteres WLAN). Auch weitere Switches sollten diese Eigenschaften mitbringen.*

<sup>11</sup> <https://medienberatung.iqsh.de/musterloesung-grundschule-sh.html>, letzter Zugriff 20.10.2020

- **Alle Klassen- und Fachräume** sollten über LAN-Kabel (Cat. 7) ans Unterrichtsnetz angebunden werden und mindestens jeweils einen LAN-Anschluss (Cat. 6 a) in Bodennähe (Doppeldose in Tafelnähe z.B. für späteren Präsentationsrechner) und einen LAN-Anschluss (Cat. 6 a) in Deckennähe (Accesspoint für späteres WLAN) erhalten.
- Für die langfristig angestrebte Ausstattung mit Präsentationsmedien werden zusätzliche **Stromanschlüsse** in Tafelnähe und ggf. in Deckennähe benötigt.

### WLAN

- Der Einsatz mobiler Endgeräte (Notebooks, Tablets oder Convertibles) setzt ein **WLAN** voraus, damit auf das interne Schülernetz mit der Datenablage und auf das Internet zugegriffen werden kann. Dies kann am sinnvollsten über fest installierte Accesspoints in allen Klassenräumen bereitgestellt werden.
- Bei der Anschaffung von **festen Accesspoints** sollten diese in Deckennähe montiert werden und über eine LAN-Dose ans Schülernetz angebunden werden. Die Accesspoints sollten VLANs, mehrere SSIDs, und WPA2-Enterprise unterstützen sowie managebar sein. Die Stromversorgung der Accesspoints sollte per LAN erfolgen (POE=). Dazu wird im Netzwerkschrank ein Switch mit POE-Unterstützung benötigt.
- Das **Management der Accesspoints** sollte über einen Hardware-Controller im Netzwerkschrank realisiert werden.

### Zentrale Dienste

- Der vorhandene Internetfilter sollte aus Altersgründen durch ein neues Gerät ausgetauscht werden und fest im neuen Netzwerkschrank untergebracht werden.
- die vorhandene Datenablage zum Speichern und Austauschen von Dokumenten und zur gemeinsamen Nutzung von Lernprogrammen sollte durch eine neue Datenablage ausgetauscht werden. Das neue Geräte sollte mit zwei 1-TB-Festplatten ausgestattet werden (z.B. QNAP-NAS). Daten werden gespiegelt und sind dadurch auch bei einem Festplattenfehler noch auf der anderen Festplatte vorhanden.
- Um ein automatisiertes Backup zu nutzen, kann auch eine externe Festplatte (2 TB) an die Datenablage angeschlossen werden.
- Auch neue Geräte sollten für Wartungsarbeiten im Schülernetz in die vorhandenen Softwareverteilung DKS-Install eingebunden werden, da Softwareinstallationen und Änderungen im System für die Windows-Notebooks von einem zentralen Ort

aus gesteuert werden können. Standardupdates (Browser, Virensignaturen, Windows usw.) sind dabei kostenlos. Wenn weitere Software verteilt werden soll, wird eine Jahresgebühr fällig.

- Um von einem zentralen Gerät z.B. auf die Softwareverteilung zugreifen zu können, wird ein Wartungsrechner (z.B. der Lehrerrechner im PC-Raum) benötigt.

### **Präsentationsgeräte**

In den Schulen können verschiedene Geräte zur Präsentation genutzt werden. Dies kann mit einem Display oder einem interaktiven Display erfolgen.

*Die Schule hat sich für die Variante **der interaktiven Displays** entschieden:*

- Größe der Präsentationsfläche 2 m breit, ~ 1 m hoch
- höhenverstellbar (mechanisch)
- mit beschreibbaren, magnetischen Flügeln, die vor die Projektionsfläche zu klappen sind.
- interaktiv
- multitouchfähig, mind. 2 Touchfunktionen gleichzeitig nutzbar
- internetfähig
- ausreichende Lichtstärke
- Möglichkeit, Tablet usw. einzubinden
- Soundsystem mit ansprechender Beschallungsmöglichkeit für die Klassenräume
- Speichermöglichkeit
- vorgegebene Lineaturen
- einfache Bedienung
  
- je Präsentationsgerät:
  - bei der Lösung mit Beamer & Board ein fest angeschlossenes Notebook nach IQSH-Standard mit einem abschließbaren Notebookschrank (Ausstattung siehe Lehrergeräte)
  - bei der Anschaffung von Displays können die Lehrergeräte zu Präsentationszwecken genutzt werden.
- je Präsentationsgerät eine Dokumentenkamera, ein digitaler Vorlesestift „Anybook Reader“ (Franklin)

*Die Ausstattung der Klassenräume soll mit interaktiven Displays erfolgen, um die interaktiven Tafelbilder zu den Schulbüchern nutzen zu können. Die Methoden der Nutzung sollen wechselhaft durchgeführt werden und für entsprechende Übungen angewandt werden. Ein grundschulgerechtes Arbeiten wird so ermöglicht.*

### *Empfehlungen des IQSH:*

- *Die angedachte feste Präsentationsmöglichkeit in den Klassenräumen wäre z.B. über eine Display-Lösung realisierbar, bei der folgende Mindestanforderungen mitbedacht werden sollten:*
  - *Auflösung Ultra-HD*
  - *Mind. 2 x HDMI*
  - *1 x LAN*
  - *2 x USB (Touch)*
  - *Lautsprecherleistung 20 W RMS (bzw. 2 x 10 W RMS)*
  - *Audio-Line-Out*
  - *gehärtetes Glas*
  - *mattes Display*
  - *Helligkeit 350 cd/m<sup>2</sup>*
  - *15 Berührungspunkte*
  
- *An den Displays sollte ein Notebook bzw. Rechner (installiert nach dem IQSH-Standard) fest angeschlossen werden.*

### **Drucker**

*Zunächst soll keine Neuanschaffung erfolgen, da eine Anbindung an die vorhandenen Netzwerkdrucker erfolgen soll.*

### **Schülergeräte / Endgeräte**

Auch bei den Endgeräten gibt es verschiedene Varianten, wie z.B. feste PC's, Laptops, Convertibles, Tablets, iPads, Smartphones auf Windows- oder iOS-Basis

*Die Grundschule hat sich für die Variante auf Windows-Basis ausgesprochen:*

- *3 Sätze mit je 20 Stück*
- *Convertible (Mindestanforderungen nach Musterlösung Grundschule)*
  - 42 GB RAM / besser 4 GB RAM, 64 GB SSD/eMMC, mind. 11 Zoll, Einrichtung nach IQSH-Anleitung: Windows 10 Professional, PC-Wächter-Schutz*
- *3 Sätze mit je 20 Stück extern anschließbar, möglichst kabelloser Computermäuse*
- *3 Sätze mit je 20 Stück Kopfhörer/Headsets (On-Ear bzw. Over-Ear)*
- *Aufbewahrungsmöglichkeit: 3 Trolleys (mind. je 20 Plätze) mit Rollen und Teleskopstab*
- *Programme:*
  - *Office Paket: Word, Excel und PowerPoint (voraussichtlich benötigtes Paket: MS Office Standard)*

- Lernwerkstatt
- Antolin
- Zahlenzorro
- Schulbezogene Software Deutsch/Mathe/Englisch (Sally)
- weitere Lizenzen für Programme und Apps nach Bedarf

### *Empfehlungen des IQSH:*

- *Bei der Anschaffung von neuen Rechnern, Notebooks bzw. Tablets oder Convertibles sollte darauf geachtet werden, dass diese nach IQSH-Standard (Windows 10 Professional, Einrichtung nach Anleitung des IQSH) installiert worden sind. Dazu gehört auch der PC-Wächter-Schutz. Um eine Einheitlichkeit bezüglich Hard- und Software zu erreichen, sollte die Ausstattung in einem Schritt erfolgen.*
- *Bei der Anschaffung mobiler Geräte sollte eine Lade- und ggf. eine Transportmöglichkeit mitbedacht werden: Notebook-/Tabletwagen (inkl. Ladeeinheit), ein leichteres und kleineres Trolley System oder aufgrund der Treppen im Gebäude ein fester Ladeschrank.*

*Als Endgeräte sollen ebenfalls Windows-Convertibles mit Tastatur angeschafft werden. Hierfür sind 60 Geräte im Gerätetrolley favorisiert. Es werden 4 Trolleys benötigt.*

*Mit der Anschaffung der Endgeräte können in den Klassen in Kleingruppen gearbeitet werden. Zusätzlich werden Headsets und Computermäuse benötigt.*

### **Lehrergeräte**

Auch hier gibt es wie bei den Schülerendgeräten die verschiedenen Möglichkeiten.

*Die Grundschule hat sich für die Anschaffung von mobilen Windows-Geräten mit Dokumentenkamera entschieden.*

- *mindestens drei Lehrerrechner (je einer im Lehrerzimmer, Aula und HWS-Raum) mit Drucker und Scanner\**
- *mindestens 8 personalisierte Lehrer-Notebooks mit VPN-Tunnel (VPN-Tunnel über die Firewall)*
- *Programme:*
  - *wie Schülergeräte*
  - *benötigte Programme für einen VPN-Tunnel der Lehrer-Notebooks*
  - *Lizenzen für Zaubereinmaleins, Worksheet Crafter, Learning Apps*
  - *weitere Lizenzen für Programme und Apps nach Bedarf*
- *dauerhafte Smart-Notebook Software*

*An der Schule sollen den Lehrkräften mobile Dienstgeräte mit einer Dokumentenkamera zur Verfügung gestellt werden. Favorisiert wird ein Windows-Tablet/Convertible mit Tastatur plus Stift (Surface go).*

*Für eine effiziente Unterrichtsvorbereitung und Zusammenarbeit sowie den Einsatz im Unterricht und für den Austausch mit den Schülern ist dies notwendig. Zusätzlich werden Headsets und Computermäuse benötigt.*

\*Die Lehrer-Notebooks können zur Nutzung im Bereich der Lehrerzimmer, Aula und HWS-Raum ebenfalls genutzt werden, so dass keine festen Rechner angeschafft werden müssten. Hierzu wäre lediglich Bildschirm, Drucker und Scanner anzuschaffen.

### **Regelung zur regelmäßigen Wartung aller Geräte**

Die technische Ausstattung wird von einem externen Dienstleister regelmäßig gewartet und an die neuesten Anforderungen angepasst.

#### *Empfehlungen des IQSH:*

- *die weitere Betreuung, Pflege und Administration des Schülernetzes vor Ort sollte dauerhaft durch einen IT-Dienstleister bzw. durch den Schulträger übernommen werden.*
- *Mindestens 1 x pro Schulhalbjahr sollte der Dienstleister/Schulträger eine Wartung des Schülernetzes (Updates Rechner, Datenablage, Internetfilter usw.) durchführen.*

### **b. Fortbildungskonzept der Lehrkräfte**

Mit Beschlussfassung aus 2014 in der Lehrerkonferenz wurde folgendes Konzept für die Fortbildung der Lehrer erstellt.

In den vergangenen Jahren wurden diverse Fortbildungen und Veranstaltungen besucht und durchgeführt:

- Einweisung Smart-Board im Jahr 2014
- Digitalisierung -Treffen im Amt GuMS- im Jahr 2018
- Praktische Nutzung Tablet/Smart-Board im Jahr 2019
- Schulentwicklungstag 11/2018 -Digitalisierung / Nutzung neuer Medien-
- Schulentwicklungstag 02/2019 -Digitalisierung / Nutzung neuer Medien-

Einzelne Kolleginnen nahmen und nehmen regelmäßig an Fortbildungsveranstaltungen zum Thema Digitalisierung / Nutzung digitaler Medien teil.

Für die zukünftige Fortbildung der Lehrkräfte ist folgendes geplant:

Geplant sind weitere kollegiale Fortbildungen und Schulentwicklungstage zur Nutzung der noch ausstehenden neuen Präsentationsgeräte, Umgang / Nutzung der neuer Schüler- und Lehrergeräte, Nutzung unterrichtsrelevanter Apps und Programme.

## VI. Handlungsfelder

Aus den vorangegangenen Ausführungen des pädagogischen Konzeptes ergeben sich nachfolgende Handlungsfelder:

### a. IT-Basisinfrastruktur

Die derzeitige Verkabelung ist auf die Bandbreite zu prüfen und ggf. zu erneuern, um den Schülerinnen und Schülern sowie den Lehrkräften die Möglichkeiten der gleichzeitigen Nutzung zu geben. Aufgrund des Alters des Gebäudes ist davon auszugehen, dass die Kabel neu verlegt werden müssen. Ebenso liegt keine flächen-deckende WLAN-Ausleuchtung in der Schule vor.

Bei den Ausführungen der Installation für LAN / WLAN sind wichtige Punkte zu beachten. Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik hat hier Vorgaben zum IT-Grundschutz zusammengetragen.<sup>12</sup>

Im WLAN-Bereich sollte darauf geachtet werden, dass die Frequenzbereiche 2,4 GHz und 5 GHz zur Verfügung stehen.

Die Betrachtung des vorhandenen Gebäude hat ergeben, dass die Infrastruktur zu erneuern ist. Diese Maßnahme soll im 4. Quartal 2020 erfolgen.

Der Anschluss an das Glasfasernetzes des Landes ist im September 2020 erfolgt.

### b. Ausstattung der Endgeräte

Der derzeitige Ausstattungsschlüssel (Computer-Schüler-Relation) liegt aktuell bei 1 zu 12, d.h. auf ein vorhandenes Endgerät kommen 12 Schüler. Der landesweite Schnitt über alle Schularten liegt bei 1 zu 8.<sup>13</sup>

Durch die gewünschte Anschaffung der 60 Endgeräte und der 17 Geräte aus dem Sofortprogramm für die Schüler sowie unter Beibehaltung der 10 PCs würde sich dieser auf 1 zu 1,4 deutlich verbessern.

### c. NAS-Laufwerk & Wartungsrechner

Durch die Digitalisierung werden die IT-Strukturen immer komplexer, so dass diese nicht mehr ohne NAS-Laufwerke wirtschaftlich verwaltet werden können. Ebenso wird für die zentrale Administration ein Wartungsrechner notwendig.

<sup>12</sup>[https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKompodium/Umsetzungshinweise/Umsetzungshinweise\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKompodium/Umsetzungshinweise/Umsetzungshinweise_node.html), letzter Zugriff 20.10.2020

<sup>13</sup> <http://www.landtag.lsh.de/infothek/wahl19/umdrucke/01900/umdruck-19-01921.pdf>, Seite 15

#### d. **Wartung und Pflege**

Durch den immer komplexer werdenden Support, können die Schulen diese Aufgabe nicht mehr selber bewerkstelligen. Es sind hierfür externe Dienstleister hinzuzuziehen.

Von Seiten der Amtsverwaltung kann diese Aufgabe nicht mit übernommen werden, da diese selber die IT-Betreuung an einen externen Dienstleister ab Sommer 2020 vergeben hat.

Diese Punkte haben einen direkten Einfluss auf das Support- und Finanzierungskonzept.

## VII. Ziele

Es haben in der Vergangenheit Gespräche mit den Schulträgern, Schulleitern und IT-Betreuern stattgefunden. In diesen Gesprächen wurde sich dahingehend geeinigt, dass an den Schulen eine einheitliche Ausstattung erfolgen soll, um so den Konkurrenzgedanken zu verringern. Teilweise wurde an den Schulen in den letzten Jahren bereits Ausstattungen angeschafft, so dass es hierbei zu Abweichungen kommen kann.

Bei der Umsetzung der Schaffung der IT-Infrastruktur sind die einzelnen Gegebenheiten zu betrachten, um einen Standard zu schaffen. Die Schaffung einer funktionsfähigen Verkabelung, einer vollständigen WLAN-Ausleuchtung der schulischen Räumlichkeiten und eine schnelle Internetanbindung ist Voraussetzung dafür, dass die digitalen Medien in den Unterrichtsfächern umgesetzt und angewandt werden können.

Die interne Verkabelung soll entsprechen den Normen vorgenommen werden. Der Brandschutz ist hierbei zu beachten. Bei einer Neuverkabelung sollte darauf geachtet werden, dass die aktuellen Standards (Cat 7) verbaut werden. Es sollen zwei LAN-Anschlüsse pro Klassenraum angebracht werden.

Bei der externen Verkabelung ist zu beachten, dass eine hohe Bandbreite vorhanden ist. Seiten des Landes wird geraten, dass 0,5 Mbit/s pro aktiven Schüler / pro aktive Schülerin als zukunftsorientierten Leistungswert (Bandbreite) im Downloadbereich an.<sup>14</sup> Für das Erreichen größere Bandbreiten empfehlen sich Anbindungen über Glasfaseranschlüsse.

Die Schaffung der vollständigen WLAN-Ausleuchtung soll durch einen Access-Point pro Klassenraum erreicht werden. Der Anbau von weiteren Access-Points ist den entsprechenden Notwendigen anzupassen. Die Montage sollte in Deckennähe bzw. direkt an der Decke erfolgen. Bei der Auswahl der Geräte sollte bedacht werden, dass verschiedene Benutzergruppen (Lehrer, Schüler und ggf. Gäste) eingerichtet werden können.

Die Stromversorgung sämtlicher Geräte ist in den Räumen sicherzustellen und die Administration sollte zentral möglich sein.

Die Anschaffungen der Geräte sollen zentral erfolgen. Bei den Schülerendgeräten besteht der Wunsch nach mobilen Klassensätzen mit Windows-Oberfläche.

---

<sup>14</sup> <http://www.landtag.lth.de/infothek/wahl19/umdrucke/01900/umdruck-19-01921.pdf>, Seite 12

Für den Supportbereich ist ein Konzept zur erstellen. Die Zuständigkeiten und Kommunikationswege sind klar zu definieren.

Weiterhin sind die Folgekosten, wie z.B. laufende Betriebskosten, Neuanschaffungen nach evtl. 5 Jahren etc. zu beachten.

*Nachstehend sind die Empfehlung des IQSH zur Schaffung einer grundlegenden Infrastruktur für die Musterlösung Grundschule Schleswig-Holstein dargestellt:*

- *Realisierung einer Internetanbindung von mindestens 50 Mbit/s für jeden Schulstandort: Dies ist z.B. über den Breitbandzugang des Landes (Internetfilterung plus bis zu 100 Mbit/s kostenlos) möglich. Wann die einzelnen Standorte angeschlossen werden, kann man in der monatlichen aktualisierten Liste nachsehen:  
[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Glasfaser/Schulen/schulen\\_node.html](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Schwerpunkte/Glasfaser/Schulen/schulen_node.html).*

*Wenn ein kurzfristiger Anschluss nicht zu erwarten ist, sollte eine Übergangslösung für die Schulen geschaffen werden.*

- *Anbindung Unterrichtsnetz an den Breitbandanschluss des Landes:  
Dazu muss eine Verbindung vom Cisco-Switch im Landesnetzschrank zum Router des Unterrichtsnetzes hergestellt werden.*

Im Amtsbereich wurde sich für den Anschluss an das Glasfasernetz des Zweckverband Breitband Marsch und Geest entschieden, da dieser kostengünstiger ist.

- *Erstellung eines Netzwerkplanes inklusive Messprotokoll:  
Die vorhandene LAN-Verkabelung sollte mit Hilfe eines Messprotokolls auf Tauglichkeit überprüft werden und bei Bedarf ausgetauscht werden. Die vorhandene LAN-Verkabelung sollte dabei mindestens dem Standard Cat. 5e entsprechen, eine Neuverkabelung mindestens dem Standard Cat. 7.*

### **LAN-Anschlüsse:**

- *Jeder Klassen- und Fachraum sollte mindestens 2 LAN-Anschlüsse (1x in Lehrerpulnähne, 1x in Deckennähne für das spätere WLAN) erhalten.*
- *Darüber hinaus sollte jeder weitere Raum, der zukünftig einen WLAN-Accesspoint erhalten soll (Gruppenräume, Aula, Mensa usw.), mit mindestens 1 LAN-Anschluss in Deckennähne ausgestattet werden.*
- *Das Lehrerzimmer sollte sowohl einen LAN-Anschluss in Deckennähne als auch Anschlüsse in Bodennähne erhalten.*

- *Am zukünftigen zentralen Druckerstandort wird 1 LAN-Anschluss in Bodennähe benötigt.*

### **Netzwerkschränke:**

- *Der zentrale Netzwerkschrank sollte folgende Voraussetzungen erfüllen: mind. 12 Höheneinheiten, 19 Zoll, Tiefe 60 cm, ausreichend Stromanschlüsse.  
Der Schrank sollte in einem Extra-Raum (möglichst mit Lüftungsmöglichkeit) an zentraler Stelle im Gebäude untergebracht werden.*
- *Je nach Gebäudegröße werden ggf. zusätzlich noch weitere Netzwerkschränke für die Unterverteilung benötigt.*

### **Austausch aller vorhandenen Netzwerkgeräte:**

*Die vorhandenen Geräte (Switch, Router, Controller, Accesspoint) sollten durch die innerhalb der Musterlösung verwendeten Geräte ausgetauscht werden sowie zusätzliche Netzwerkschränke und Unterverteilungen mit weiteren Switches des gleichen Herstellers versehen werden.*

### **Stromanschlüsse:**

*Für die Realisierung einer festen Präsentationsmöglichkeit sollten in den Klassenräumen mindestens 3 Stromanschlüsse in Nähe des zukünftigen Präsentationsgerätes geschaffen werden.*

## VIII. Datensicherheit

### Vereinbarungen

Bezüglich der außerschulischen Nutzung des WLAN-Netzes durch die Schüler ist eine Nutzungsordnung zu erstellen. Die Eltern müssen der Nutzung zustimmen.

Ebenso sind Dienstvereinbarungen für die Nutzung durch Lehrkräfte zu erlassen.

### Jugendschutz

Über geeignete Lösungen ist durch die Schule mit einem vertretbaren Aufwand sicherzustellen, dass minderjährige Schüler möglichst keinen Zugriff auf jugendgefährdende Inhalte (Gewaltverherrlichung, Pornografie etc.) bekommen.

Sie können entweder über den Router, das WLAN-Management, einen bestehenden Schulserver oder über ein separates Gerät integriert werden. In den Ausstattungsempfehlungen gibt es hierzu weitere Hinweise. Beachtet werden muss, dass weitere einmalige und jährliche Kosten entstehen können.<sup>15</sup>

### Firewall

Eine Firewall ist ein Sicherungssystem, das ein Rechnernetz oder einen einzelnen Computer vor unerwünschten Netzwerkzugriffen schützt.

Jedes Firewall-Sicherungssystem basiert auf einer Softwarekomponente. Die Firewall-Software dient dazu, den Netzwerkzugriff zu beschränken, basierend auf Absender oder Ziel und genutzten Diensten. Sie überwacht den durch die Firewall laufenden Datenverkehr und entscheidet anhand festgelegter Regeln, ob bestimmte Netzwerkpakete durchgelassen werden oder nicht. Auf diese Weise versucht sie, unerlaubte Netzwerkzugriffe zu unterbinden.

Abhängig davon, wo die Firewall-Software installiert ist, wird unterschieden zwischen einer Personal Firewall (auch Desktop Firewall) und einer externen Firewall (auch Netzwerk- oder Hardware-Firewall genannt).

In Abgrenzung zur Personal Firewall arbeitet die Software einer externen Firewall nicht auf dem zu schützenden System selbst, sondern auf einem separaten Gerät, das Netzwerke oder Netzsegmente miteinander verbindet und dank der Firewall-Software gleichzeitig den Zugriff zwischen den Netzen beschränkt. In diesem Fall kann „Firewall“ auch als Bezeichnung für das Gesamtsystem stehen (ein Gerät mit der beschriebenen Funktion). Bauartbedingt gibt es große konzeptionelle Unterschiede zwischen den beiden Arten.

---

<sup>15</sup> IT-Ausstattungsempfehlungen für Schulen in Schleswig-Holstein des IQSH: Themenpapier Internetnutzung in Schulen, Seite 5+6, abrufbar unter: [https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?__blob=publicationFile&v=4), letzter Zugriff 22.04.2020

Die Funktion einer Firewall besteht nicht darin, Angriffe zu erkennen. Sie soll ausschließlich Regeln für die Netzkommunikation umsetzen. Für das Aufspüren von Angriffen sind sogenannte IDS-Module zuständig, die durchaus auf einer Firewall aufsetzen und Bestandteil des Produkts sein können. Sie gehören jedoch nicht zum Firewall-Modul.<sup>16</sup>

## **Dokumentation**

Um die Sicherheit, die Erweiterbarkeit und die Wartbarkeit des schulischen Netzwerkes sicherzustellen, sind die grundlegende Einrichtung und alle fortlaufenden Änderungen durch die ausführenden Personen bzw. Firmen schriftlich zu dokumentieren. Die jeweils aktuelle Fassung dieser Dokumentation sollte stets in der Schule abgelegt sein.<sup>17</sup>

---

<sup>16</sup> <https://de.wikipedia.org/wiki/Firewall>, letzter Zugriff: 20.10.2020

<sup>17</sup> IT-Ausstattungsempfehlungen für Schulen in Schleswig-Holstein des IQSH: Themenpapier Internetnutzung in Schulen, Seite 6, abrufbar unter: [https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?__blob=publicationFile&v=4), letzter Zugriff 20.10.2020

## IX. Ausstattung an den Schulen

### a. Endgeräte

Für die Geräteausstattung an den Schulen gibt es, wie schon im Vorfeld dargestellt verschiedene Möglichkeiten.

Im Ausstattungskonzept der Schule wird die Ausstattung mit Windows-Convertibles favorisiert. Der Vorteil der mobilen Geräte ist, dass sie flexibel in den Unterricht eingebunden werden können. Die Lehrkräfte können Ihre Geräte zur Vorbereitung flexibel mitnehmen.

Die Beschaffung der Schülerendgeräte kann über den Schulträger erfolgen. Dieser stellt den Schülern und Schülerinnen diese für den Unterricht zur Nutzung zur Verfügung.

Ebenso könnten vordefinierte Geräte bereitgestellt werden. Von den Eltern würden die Geräte bezahlt (auch evtl. im Leasing möglich) werden.

Für die Endgeräte der Schüler gibt es weiterhin die Variante BYOD -Bring Your Own Device-. Dies bedeutet, dass die Schüler ihr eigenes Endgerät mit in den Unterricht bringen. Der Schule entstehen dadurch keine Anschaffungs- und Wartungskosten. Der Nachteil dabei ist, dass es keine einheitlichen Geräte sind. Es können verschiedene Betriebssysteme installiert, diverse verschiedene Modelle etc. sein. Dadurch gestaltet sich die einheitliche Gestaltung des Unterrichtes komplizierter.

Auch wird von Seiten der Schule die Ausstattung mit Windows-Convertibles bevorzugt. Es sollen 60 Geräte angeschafft werden, die als Klassensätze eingesetzt werden sollen.

### b. Präsentationsgeräte

Bei den Präsentationsgeräten gibt die Möglichkeiten der Nutzung von Displays bzw. interaktiven Displays.

Die **Whiteboards** dienen nicht der Präsentation der Ergebnisse. Sie sind auch nicht für die audiovisuelle Darstellung geeignet. Sie können auch ergänzend zum interaktiven Display hinzugenommen werden.

Die **interaktiven Displays** ersetzen die bisherige Tafel vollumfänglich. Sie können dahingehend als Tafel genutzt werden. Weiterhin sind eine Reihe von technischen Möglichkeiten wie z.B. Nutzung von Lernportalen, Apps etc. dadurch möglich.

Je nach Ausstattung können die auf dem Gerät erstellten Dokumente gespeichert werden und in der nächsten Unterrichtsstunde wieder geladen werden. Ebenso kann ggf. ein Austausch mit den Schülergeräten stattfinden.

Bevorzugt wird die Anschaffung von Interaktiven Displays. Ergänzend hierzu sollen Dokumentenkameras angeschafft werden.

### c. Drucker

Vom IQSH wird die Nutzung von Netzwerkdruckern empfohlen, welche den Benutzern gut zugänglich sein sollen. Z.B. einer pro Etage oder Schultrakt, mindestens jedoch 2 pro Schule. Weiterhin wird empfohlen Laserdrucker zu benutzen.

Nach den Ausführungen der Schule sind 2 Schwarz-Weiß-Drucker sowie 3 Farbdrucker vorhanden.

**→ Dies bedeutet für die Grundschule in Holm eine Anschaffung von 11 interaktiven Displays und Dokumentenkameras für die Klassen- und Fachräume. Für die Lehrkräfte sollen 8 Endgeräte angeschafft werden. Diese können als Rechner in den Klassenräumen verwendet werden. Für die Schüler sollen 60 Endgeräte mit Geräte-koffer/-wagen angeschafft werden.**

### a. NAS-Laufwerk / Wartungsrechner

Für die Datenspeicherung ist ein NAS-Laufwerk anzuschaffen. Weiterhin sind die Administration der Wartungen, Updates sowie die Steuerung der Zugangsberechtigungen über den Wartungsrechner zu leisten.

### b. Verzeichnisdienst

Für die zentrale Verwaltung der Berechtigungen und Zugriffe ist ein Verzeichnisdienst zu nutzen. Hierbei können die Verwaltung der Nutzungen zentral betreut werden. Die Rechte der einzelnen Gruppen und Benutzer werden hierüber gesteuert und vergeben.

### c. DHCP-Server

DHCP ermöglicht es, angeschlossene Clients ohne manuelle Konfiguration der Netz-schnittstelle in ein bestehendes Netz einzubinden. Nötige Informationen wie IP-Adresse, Netzmaske, Gateway, Name Server (DNS) und ggf. weitere Einstellungen werden automatisch vergeben, sofern das Betriebssystem des jeweiligen Clients dies unterstützt.

DHCP ist eine Erweiterung des Bootstrap-Protokolls (BOOTP), das für Arbeitsplatz-Computer ohne eigene Festplatte (Diskless-Workstation) notwendig war, wo sich der Computer beim Startvorgang zunächst vom BOOTP-Server eine IP-Adresse zuweisen ließ, um danach das Betriebssystem aus dem Netz zu laden. DHCP ist weitgehend kompatibel zu

BOOTP und kann entsprechend mit BOOTP-Clients und -Servern (eingeschränkt) zusammenarbeiten.<sup>18</sup>

#### d. DNS-Server

Das Domain Name System (DNS) ist einer der wichtigsten Dienste in vielen IP-basierten Netzwerken. Seine Hauptaufgabe ist die Beantwortung von Anfragen zur Namensauflösung.

Das DNS funktioniert ähnlich wie eine Telefonauskunft. Der Benutzer kennt die Domain (den für Menschen merkbaren Namen eines Rechners im Internet) – zum Beispiel `example.org`. Diese sendet er als Anfrage in das Internet. Die Domain wird dann dort vom DNS in die zugehörige IP-Adresse (die „Anschlussnummer“ im Internet) umgewandelt – zum Beispiel eine IPv4-Adresse der Form `192.0.2.42` oder eine IPv6-Adresse wie `2001:db8:85a3:8d3:1319:8a2e:370:7347` – und führt so zum richtigen Rechner.<sup>19</sup>

#### e. E-Mails

Es ist von Seiten des Landes geplant, dass alle Lehrkräfte eine dienstliche E-Mail erhalten. Diese ist zukünftig über das Schul-Portal abrufbar.

#### f. Webanwendungen

Eine Webanwendung (auch Online-Anwendung, Webapplikation oder kurz Web-App) ist ein Anwendungsprogramm nach dem Client-Server-Modell. Anders als klassische Desktopanwendungen werden Webanwendungen nicht lokal auf dem Rechner des Benutzers installiert. Die Datenverarbeitung findet teilweise auf einem entfernten Webserver statt.

Anders als Desktopanwendungen erfordern Webanwendungen kein spezielles Betriebssystem auf dem Rechner des Benutzers. Manche Web-Apps benötigen jedoch aktuelle Webbrowser oder spezielle Laufzeitumgebungen, wie z. B. JavaScript oder Flash.

Webanwendungen weisen den Vorteil auf, dass sie auf beliebigen Endgeräten betrieben werden können. Das Endgerät benötigt einen Webbrowser, der die erforderlichen Webstandards (wie HTML5 oder JavaScript) unterstützt. Im Bereich von mobilen Anwendungen existieren Plattform-spezifische Schnittstellen zur Anwendungsentwicklung. Hierbei muss für jede Zielplattform eine eigene Implementierung umgesetzt werden. Solche Umsetzungen werden als native App bezeichnet. Webanwendungen können hingegen auf allen Plattformen ausgeführt werden. Sie werden als mobile Web-App bezeichnet.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> [https://de.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_Host\\_Configuration\\_Protocol#Der\\_DHCP-Server](https://de.wikipedia.org/wiki/Dynamic_Host_Configuration_Protocol#Der_DHCP-Server), letzter Zugriff: 20.10.2020

<sup>19</sup> [https://de.wikipedia.org/wiki/Domain\\_Name\\_System#Nameserver](https://de.wikipedia.org/wiki/Domain_Name_System#Nameserver), letzter Zugriff: 20.10.2020

<sup>20</sup> <https://de.wikipedia.org/wiki/Webanwendung>, letzter Zugriff: 20.10.2020

## X. Supportkonzept

Aus den vorher dargestellten Sachverhalten ist für den leistungsfähigen Ablauf ein Supportkonzept zu erstellen. Die Zuständigkeiten der Problembehebung sowie die Wege der Kommunikationen sind klar zu definieren.

Das Supportkonzept wird in drei Level eingeteilt:

### **Level 1: Lösung von Standardproblemen, Problemannahme und qualifizierte Fehlermeldung**

Von der Schule sollte eine Person benannt werden, die für diesen Level 1 die Annahme entgegennimmt und ggf. weiterleitet, wenn die Probleme nicht eigenständig vor Ort gelöst werden können.

Bei der Benennung der Störung ist das Problem ggf. die Fehlermeldung darzustellen. Die Dringlichkeit ist mit anzugeben. Beispiele hierfür sind Anzahl der betroffenen Nutzer, Ausfall der Technik eines Raumes, zeitlicher Druck wegen Terminarbeiten bei fehlender Möglichkeit zur Nutzung der IT.

In diesem Level sollte versucht werden, einfache Problem vor Ort zu lösen (z.B. Kontrolle, ob ein Gerät eingeschaltet ist, Stecker sicher gesteckt sind, Papierstau am Drucker lässt sich nicht beseitigen). Sollte dies nicht möglich sein, ist dem Dienstleister -Level 2- eine Störungsmeldung weiterzuleiten. Diese Meldungen sollten zentral über die oben benannte Person laufen, um auch Mehrfachmeldungen zu vermeiden. Weiterhin ist zu klären, ob für diese Meldungen ein Ticketsystem eingeführt werden soll.

Aufgaben des Beauftragten der Schule könnten sein<sup>21</sup>:

#### **1. Wartungsdienste**

- Pflege der Geräte (z. B. Reinigung der Bildschirmoberfläche, Tastatur, entstauben, etc.)
- Nachfüllen und Wechsel von Verbrauchsmaterial (z. B. Druckerpatronen, Toner, Papier, etc.)
- Austausch von Tastaturen und Mäusen

---

<sup>21</sup> [https://www.braunschweig.de/schulservice/mep/MEP\\_Braunschweig\\_2019-2023.pdf](https://www.braunschweig.de/schulservice/mep/MEP_Braunschweig_2019-2023.pdf), letzter Zugriff: 16.04.2020

- Inventarisierung der Hardware (Eingabe und Pflege von Gerätedaten über z.B. eine Online-Datenbank)
- Systemcheck und Funktionstest Allgemeine Fehlerprüfung (d. h. i. d. R. Gerät einschalten und sehen ob es geht, Fehlermeldung aufschreiben)
- Funktion des Computers (PC hochfahren und überprüfen ob Fehlermeldungen im Gerätemanager oder der Ereignisanzeige vorhanden sind)
- Funktion der Peripherie (Einschalten, Funktionstest, Fehlermeldung aufschreiben)
- Erstellen eines Fehlerprotokolls (Welches Gerät [Hersteller, Modell, Inventarnummer], was geht nicht/passiert, welche Fehlermeldung wird ausgegeben)

## 2. Installationsaufgaben

- Anschließen und Einrichten zusätzlicher Hardware (z.B. Digitalkamera, USB-Geräte, etc.)
- Kabelverbindungen überprüfen und ggf. wiederherstellen (Was für Anschlüsse gibt es, für welche Geräte sind die Anschlüsse, etc.)
- Standardinstallation von Software (d. h. CD einlegen, Dialog folgen, ggf. neu starten)
- Deinstallation (z. B. über Systemsteuerung/Software)
- Installation und Konfiguration neuer Software – Updates (sofern das nicht automatisch geschieht)
- Updates einrichten (Einstellungen von automatischen Updates in der Software)

## 3. Systemadministration

- lokalen Drucker anschließen und Treiber installieren
- Druckerzugriffe vergeben
- Verbrauchsmaterial nachbestellen
- Webfilter Einrichtung und Verwaltung des Webfilters; Anlegen einer Negativliste
- Löschen von nicht mehr benötigten Verzeichnissen und Dateien, zuvor Datensicherung ggf. wichtiger Daten (z.B. Reste die nach Deinstallation von Software trotzdem noch im Ordner Programme zurückbleiben)
- Erstellung einer Mängelliste: Wie muss man Fehler beschreiben, damit sie schnell behoben werden können?
- Fehlersuche in FAQ-Liste (z. B. Medienzentrum oder MS Knowledge-Base) und ggf. Behebung oder qualifizierte Meldung an 2nd-Level-Support

#### 4. Organisatorischer Support

- Bedienungsanleitungen zentral aufbewahren und den Zugriff darauf kontrollieren
- Softwarelizenzen zentral aufbewahren
- Prüfen ob auch nur die Software in der Menge installiert ist, für die auch Lizenzen vorhanden sind
- Software in der Online-Datenbank eingeben
- Dokumentation des LAN (Welcher PC hat welchen Namen und wo steht er?)

#### 5. Weitere Aufgaben der Schule (außerhalb des Supports)

- Benutzerordnungen ausgeben und verwalten
- Einweisung des Kollegiums in die vorhandenen Systeme
- Kleine Hard- und Softwareschulung im Bedarfsfall
- Unterweisung durch den 2nd-Level-Support bei neuer Hard- oder Software
- Vorbereitung der jährlichen Investitionsplanung / Bedarfsplanung
- Werden noch zusätzliche Anforderungen gestellt?
- Welche Software ist neu zu beschaffen?
- Entwicklung des pädagogischen Konzepts
- Wie kann die in der Schule angestrebte Pädagogik mit den Neuen Medien umgesetzt werden?
- Konzept kommunizieren
- Koordination der Unterrichtssoftware zwischen Fachschaften
- Welche Software kann in unterschiedlichen Fächern genutzt werden?
- Kontakt zu Beratungsstellen (z.B. Medienzentrum)
- Gibt es neue Informationen, die für den Unterricht mit Neuen Medien relevant sind?

#### Level 2: Systemwartung und -pflege, Administration, Fehlerbeseitigung

Durch den externen Dienstleister sind die in diesem Level 2 anfallenden Aufgaben zu erledigen.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem:

- Schulung und Unterstützung im Level 1
- Pflege der Stammdaten (z.B. der Benutzerprofile)
- Einspielen von Softwareupdates
- Einspielen von Systemupdates (Sicherheitsupdates inkl. Service-Packs)
- Pflege und ggf. Verbesserung der Technik
- Pflege der Daten
- Reparatur von Systemkomponenten

- Austausch defekter Systemkomponenten
- Einrichtung neuer Systemkomponenten
- Lösen von PC- und Serverproblemen zur Wiederherstellung der Betriebsbereitschaft
- Benutzerverwaltung (Neueinrichtung und Pflege)
- Beseitigung von Störungen (Fernwartung / vor Ort Service)
- Einrichtung und Aktualisierung Internetzugänge / -filter
- Sicherstellung der Einhaltung und Dokumentation für den Jugend- und Datenschutz und des Netzwerkes
- Einrichtung der Negativliste
- Systemabsicherung nach außen (Firewall, Virenschutz)
- Beratung bei Anschaffungen
- Funktionskontrollen der Hard- und Software
- Einrichten, Kontrolle und Durchführung der Datensicherung -Backup-
- Ggf. Rücksicherung / Wiederherstellung der Daten
- Druckerverwaltung (Einrichtung, Verwaltung, Fehlerbehebung)
- Einrichtung und Pflege der Inventarisierung
- Verwaltung und Beschaffung von Lizenzen
- Vertragsverwaltung
- Pflege der Datenspeicherung
- Verwalten und Pflege der E-Mail-Adressen
- Pflege der Internetanbindung Standardinstallation von Software (d. h. CD einlegen, Dialog folgen, ggf. neu starten)
- Deinstallation (z. B. über Systemsteuerung/Software)
- Installation und Konfiguration neuer Software – Updates (sofern das nicht automatisch geschieht)
- Updates einrichten (Einstellungen von automatischen Updates in der Software)

Für die Reaktionszeiten sollten zeitliche Vorgaben festgelegt werden:

Reaktionszeit bis zur Problemanalyse/Annahme des Falls: 4 Stunden

### **Level 3: Lösung spezieller Probleme, die den Eingriff in Programmen, Betriebssysteme, Komponentensteuerungen und Datenbanken erfordern**

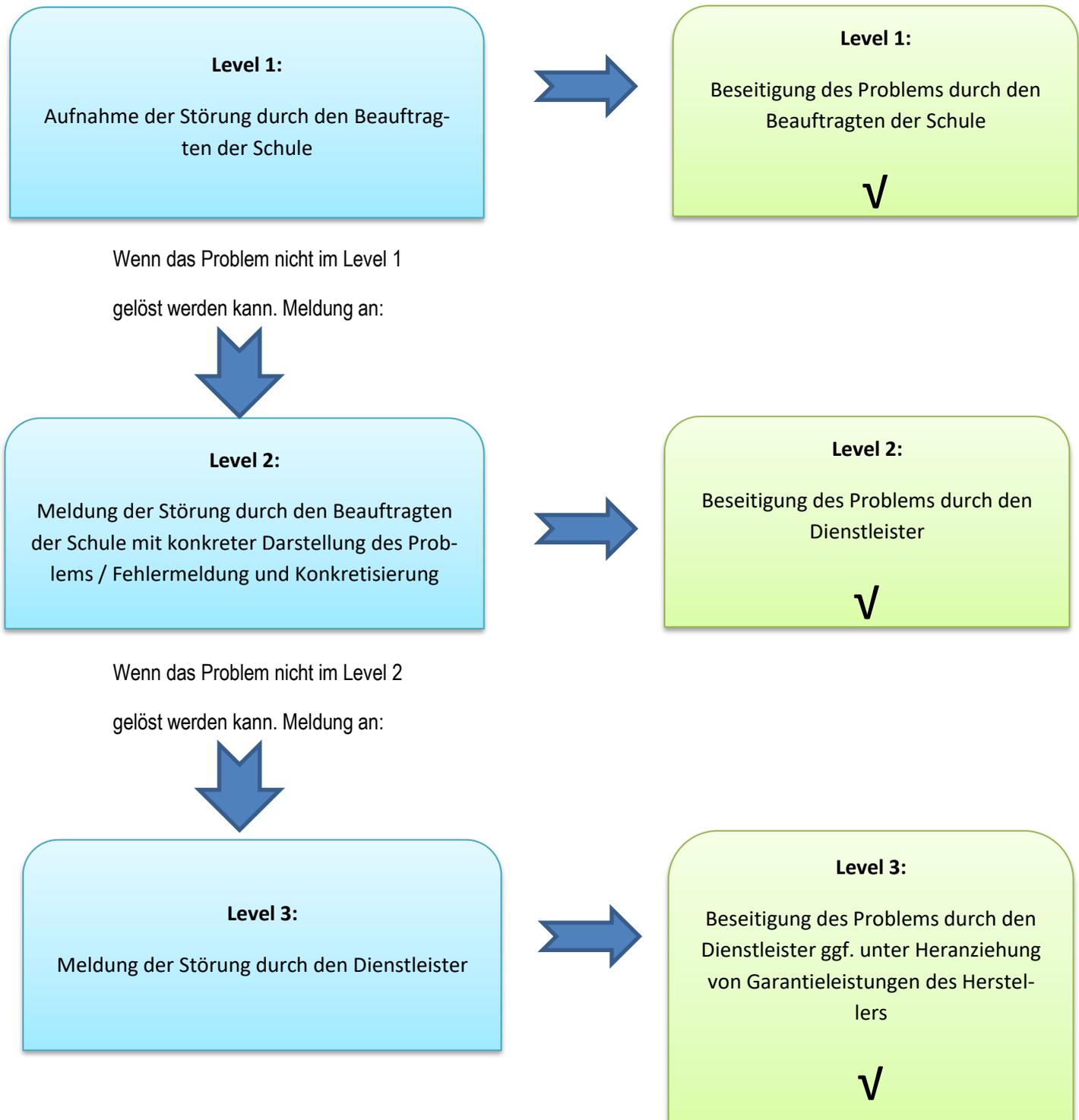
In diesem Level werden durch den externen Dienstleister bzw. Hersteller alle Probleme und Aufgaben erledigt, die nicht unter Level 1 und 2 fallen.

Es beinhaltet spezielle Wartungsaufgaben, die von spezialisierten Fachkräften durchgeführt werden.

Die Aufzählungen der Level 1 und 2 sind nicht abschließend.

Für die Durchführung der Wartung wurden vom IQSH eine Checkliste erstellt, worin die Aufgaben beschrieben wurden.

### Schematische Darstellung einer Störungsmeldung:



Der Personalaufwand für den Support der Endgeräte ist festzulegen. Von Seiten der Bertelsmann Stiftung wurde dieser mit 400 Geräten / Vollzeitstelle beziffert.<sup>22</sup> Es werden hierzu auch Fallzahlen von 100 (IQSH) und 250 (Stadt Elmshorn) ausgegeben.

Derzeit werden die Supportleistungen an den Schulen von verschiedenen externen Dienstleistern ausgeführt. Hierzu werden halbjährlich für die Supportleistungen der Geräte mit ½ Stunde kalkuliert.

Eine Vernetzung der Dienstleistung wäre auf jeden Fall ratsam, um so auch bei identischen Fehlern eine schnelle Lösung parat zu haben. Hierfür ist zu überlegen, die Meldungen ggf. über ein Ticketsystem zu gewährleisten, worauf die Dienstleister einen zentralen Zugriff haben. Dies würde in Ausfallzeiten auch ggf. eine Vertretung ermöglichen. Vertragsrechtlich wäre dies zu berücksichtigen.

Weiterhin sind Supportzeiten festzulegen, um die Störungsmeldungen abgeben zu können. Diese sind detailliert mit den Dienstleistern abzustimmen.

---

<sup>22</sup> [https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSI/Publikationen/GrauePublikationen/IB\\_Impulspapier\\_IT\\_Ausstattung\\_an\\_Schulen\\_2017\\_11\\_03.pdf](https://www.bertelsmann-stiftung.de/fileadmin/files/BSI/Publikationen/GrauePublikationen/IB_Impulspapier_IT_Ausstattung_an_Schulen_2017_11_03.pdf)  
aus November 2017, Seite 3

## XI. Finanzierung

Im Rahmen der Medienentwicklungsplanung ist aus den gewonnenen Erkenntnissen der im Vorfeld erläuterten Teilkonzepte ein Finanzierungskonzept zu erstellen.

Dies beinhaltet die laufenden wie die investiven Kosten.

Für die Projektplanung sind die Investitionen der nächsten 5 Jahre darzustellen. Die laufenden Kosten der Unterhaltung und Bewirtschaftung -hierunter fallen auch die Supportleistungen- sind im Haushalt der Gemeinde bereit zu stellen.

### **Kostenermittlung und Fördermittel zur Umsetzung des DigitalPakt an der Grundschule Holm nach der Musterlösung Grundschule des IQSH**

Vorgreifend wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass die Kostenschätzungen/Kalkulationen von den tatsächlich entstehenden Kosten abweichen können.

Die Kalkulationen wurden in Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Bauen und Liegenschaften des Amtes Geest und Marsch Südholstein sowie den externen Dienstleistern bzw. dem IQSH ermittelt.

Im Rahmen der Vereinbarung zwischen Bund und Länder<sup>23</sup> sind die Vorgaben zur Verwendung der Fördersummen geregelt worden. Durch das Land Schleswig-Holstein wurde die Richtlinie zur Vergabe der Förderungen erlassen.<sup>24</sup>

In beiden Regelungen sind die Voraussetzungen der Verwendung der Fördermittel wie folgt geregelt:

- a) Aufbau, Erweiterung und Verbesserung der strukturierten Verkabelung in Schulgebäuden und auf dem Schulgelände für die Versorgung aller unterrichtlich und für sonstige pädagogische Zwecke genutzten Räume und Einrichtungen mit LAN/WLAN inklusive der passiven und aktiven Netzwerkkomponenten,
- b) Server in Schulen zu unmittelbar pädagogischen Zwecken und zur IT-Administration; bei allgemeinbildenden Schulen und Förderzentren gilt dies nur unter der Voraussetzung, dass die technisch realisierbare Internetbandbreite und die Zahl der vorhandenen Endgeräte eine Anbindung an das Schulportal SH oder – falls diese nicht in Betracht kommt – auch im Übrigen eine stärker zentralisierte Lösung durch den Schulträger oder das Land mit vertretbarem Aufwand nicht zulassen,
- c) Anzeige- und Präsentationsgeräte zur pädagogischen Nutzung in der Schule und die damit verbundenen mobilen oder stationären Endgeräte als Steuerungsgeräte,

<sup>23</sup> <https://www.bmbf.de/foerderungen/bekanntmachung-2487.html>, letzter Zugriff: 20.10.2020

<sup>24</sup> Richtlinie zur Vergabe der Finanzhilfen aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 an die Träger der öffentlichen Schulen „Landesprogramm DigitalPakt SH – Öffentliche Schulen“, Amtsblatt Schleswig-Holstein 2019 Nr. 40, S. 928, ber. S. 1079

- d) digitale Arbeitsgeräte, insbesondere zur pädagogischen Nutzung im technisch-naturwissenschaftlichen Bereich oder für die berufliche Ausbildung,
- e) digitale Arbeitsgeräte zur sonderpädagogischen Förderung von Schülerinnen und Schülern bei der inklusiven Beschulung oder an Förderzentren einschließlich der dafür notwendigen Infrastruktur,
- f) schulgebundene mobile Endgeräte (Laptops, Notebooks und Tablets mit Ausnahme von Smartphones), wenn
  - (1) deren Erforderlichkeit in dem nach Nummer 5.2 Buchstabe e vorzulegenden technisch-pädagogischen Einsatzkonzept der Schule begründet wird, und
  - (2) die Voraussetzungen des § 3 Absatz 1 Nummer 6 Buchstabe c der Verwaltungsvereinbarung erfüllt sind.

Dies bedeutet für die Durchführung der Maßnahmen, dass zuerst die Infrastruktur geschaffen werden muss. Erst danach können Präsentations- bzw. Endgeräte aus dem Fördertopf angeschafft werden.

Bei der Anschaffung geförderter Endgeräte wurde jedoch eine betragliche Begrenzung festgelegt:

*§ 3 Absatz 1 Nr. 6 Buchstabe c der Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 – 2024 zwischen Bund und Länder:*

*bei Anträgen für allgemeinbildende Schulen die Gesamtkosten für mobile Endgeräte für allgemeinbildende Schulen am Ende der Laufzeit des DigitalPakts Schule entweder*

*aa) 20 Prozent des Gesamtinvestitionsvolumens für alle allgemeinbildenden Schulen pro Schulträger oder*

*bb) 25 000 Euro je einzelner Schule*

*oder beides nicht überschreiten.*

Die Träger erhalten aus den zugewiesenen Bundesmitteln pro Schüler -Grundlage ist die Schulstatistik des Schuljahres 2018/2019- ihren Förderanteil.

Für die Grundschule Holm bedeutet dies ein Schulträgerbudget von 45.184,13 € (Stand: 30.09.2019). Von Seiten des Landes wurde gemäß Ziffer 2.5 eine Nachsteuerungsreserve von 2 % bei der Verteilung der Mittel einbehalten.<sup>25</sup> Hinzu kommt der Mindesteigenanteil der Gemeinde Holm von 15 % der Fördersumme in Höhe von 6.777,62 €.

Für die digitale Ausstattung an den Schulen erforderlichen Mitteln werden auf Grundlage des technisch-pädagogischen Konzeptes ermittelt.

<sup>25</sup> Richtlinie zur Vergabe der Finanzhilfen aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 an die Träger der öffentlichen Schulen „Landesprogramm DigitalPakt SH – Öffentliche Schulen“, veröffentlicht im Amtsblatt für Schleswig-Holstein Nr. 40/2019, Seite 929

Im ersten Schritt ist die **Netzinfrastruktur** zu schaffen. Dies bedeutet die Verkabelung der Grundschule in Holm. Aufgrund des Alters des Gebäudes ist davon auszugehen, dass die Stromversorgung ausgetauscht werden muss. Die LAN-Verkabelung ist bis auf den Computerraum nicht vorhanden und ist ggf. zu erneuern bzw. zu schaffen.

*Hinweis aus den Förderrichtlinien:*

*Grundsätzlich sind Elektroarbeiten nicht förderfähig. Soweit sich die Maßnahme als investive Begleitmaßnahme zu Maßnahmen der förderfähigen Investitionen handelt, können sie förderfähig werden. Eine Voraussetzung hierfür wäre, der Einbau von stärkeren Leitungen, um die Maßnahmen umsetzen zu können. Der bloße Austausch der Leitungen genügt hierfür nicht.<sup>26</sup>*

Die Kosten der IT-Verkabelung im Bestandsbau belaufen sich laut Schätzung auf ca. 44.000 €. Für den Erweiterungsbau ist mit Kosten von 10.000 – 12.000 € zu rechnen.

In den oben aufgeführten Kosten sind Planungskosten, z.B. Ingenieursleistungen noch nicht enthalten.

Für die **WLAN-Ausleuchtung** der Grundschule ist für die Anschaffung und Einrichtung der WLAN-Accesspoints mit Kosten von ca. 150 € / Raum zu rechnen. Hier würden Kosten von ca. 3.500 € anfallen. Die durchschnittliche Lebensdauer wird mit 5 Jahren angegeben, danach sollte die Accesspoints erneuert werden, so dass in 5 Jahren erneut Anschaffungskosten anfallen.

Für das **NAS-Laufwerk, USV und den Wartungs-PC** sind im Anschaffungsjahr Kosten von ca. 1.200 €. Hinzu kommen die Kosten von ca. 1.000 € für die Switches und Router.

Für die Anschaffung der **Präsentationsgeräte** in den Klassenräumen fallen nachstehende Kosten an:

- Whiteboard: ca. 700 €
- interaktives Whiteboard: ca. 6.200 €
- Display: ca. 5.000 €
- Dokumentenkamera: ca. 700 €
- Lehrergeräte mobil: ca. 1.000 €

An der Grundschule in Holm sollen interaktive Displays angeschafft werden.

Weiterhin sollen drei feststehende **Lehrer-Rechner** (je 1 im Lehrerzimmer, Aula und HWS-Raum) mit Drucker und Scanner angeschafft werden.

*Als Anmerkung wird angeregt, da die Lehrer ein eigenes Gerät erhalten sollen, hierfür keine Rechner anzuschaffen. Als Alternative sollen drei Arbeitsstationen geschaffen werden. Hierzu werden je ein Bildschirm, Maus & Tastatur sowie Docking-Station benötigt. .*

<sup>26</sup> <https://dpakfaq.schleswig-holstein.de/?view=portal&subView=question&questionID=2>, Stand 14.04.2020

Kosten hierfür ca. 1.000 €. Für die Druck- und Scanfunktion kann der Netzwerkdrucker genutzt werden.

Für einen **Netzwerkdrucker** sind aktuell keine Kosten zu berücksichtigen, da der bisherige weiter genutzt werden soll. Mit dem derzeitigen Gerät entstehen Kosten von rund 1.600 € im Jahr.

Bei den **Schülerendgeräten** ist mit Kosten von ca. 400 € pro Gerät zu kalkulieren. Weiterhin sind Kosten für die Aufbewahrung im Schrank bzw. Wagen von ca. 2.000 € pro Schrank zu berücksichtigen.

Für die angewandten **Softwareprogramme** fallen jährliche Kosten an. Aktuell belaufen sich diese auf rd. 250 €. Bei der zukünftigen Umsetzung werden diese Kosten steigen, da davon auszugehen ist, dass mehr Programme benötigt werden. Sie werden daher mit 800 € im Jahr angesetzt.

Für den **Support** der Geräte erhöhen sich durch die angedachten Anschaffungen die Zeiteanteile zum bisherigen Aufwand. Es ist mit Kosten von ca. 3.000 € zu rechnen.

### Zusammenfassung des Kostenkalkulation:

	Kosten / pro	Anzahl	Gesamt	Lebensdauer	jährliche Kosten
<b>Verkabelung Bestand</b>	44.000 €	1	44.000 €* <sup>*</sup>		
<b>Verkabelung Neubau</b>	12.000 €	1	12.000 €* <sup>*</sup>		
<b>WLAN</b>	150 € / Raum	23	3.500 €	5 Jahre	
<b>NAS-Laufwerk / Wartungs-PC / Router / Switche</b>	2.200 €	1	2.200 €	5 Jahre	
<b>Interaktive Displays</b>	5.000 €	11	55.000 €	5 Jahre	
<b>Dokumentenkamera</b>	700 €	11	7.700 €	5 Jahre	
<b>Mobile Lehrergeräte</b>	1.000 €	8	8.000 €	5 Jahre	
<b>Schülerendgeräte</b>	400 €	60	24.000 €	5 Jahre	
<b>Notebookschrank</b>	2.000 €	4	8.000 €		
<b>Arbeitsstationen</b>	1.000 €	3	3.000 €		
<b>Software/Lizenzen</b>					800 €
<b>Support</b>					3.000 €
<b>Kosten Drucker</b>					1.600 €
<b>Gesamt:</b>			<b>167.400 €</b>		<b>5.400 €</b>
	<small>*ohne Verkabelung</small>		<b>111.400 €</b>		

\* Die Kosten der Verkabelung sind im Rahmen der Mittel der Gesamtmaßnahme berücksichtigt worden.

Die Anschaffung der Geräte wie z.B. der Displays & Endgeräte ist ggf. auf mehrere Jahre zu verteilen. Dadurch entstehen jährlich geringere Kosten. Auch im Falle der Ersatzbeschaffungen werden die anfallenden Kosten pro Jahr verringert.

Bei den Geräten ist die Lebensdauer zu berücksichtigen. In der Regel sollten die Geräte nach 5 Jahren getauscht werden, so dass erneut Anschaffungskosten entstehen.

Unter der Berücksichtigung der Fördermittel aus dem DigitalPakt verbleibt für die Gemeinde Holm eine Summe von 122.215,87 € der Investitionskosten.

Einen Teil der Kosten kann über die Schulkostenbeiträge der auswärtigen Schüler refinanziert werden.

Für das Haushaltsjahr 2020 wurden 52.000 € für die Umsetzung des Digitalpaktes bereitgestellt.

## XII. Investitionsplanung 2020 – 2025

Unter der Berücksichtigung, dass bis zum Jahr 2024 die Klassenräume digital ausgestattet sind, ergibt sich nachstehende Investitionsplanung:

Vorhaben	2020	2021	2022	2023	2024	2025*
<b>I. Baukosten/ Sanierung</b>						
a. Verkabelung	44.000 €	12.000 €				
b. WLAN	3.500 €					
c. NAS-Laufwerk / Wartungs-PC / Router / Switche	2.200 €					2.000 €
<b>II. Lehrergeräte</b>						
a. Laptops	8.000 €					8.000 €
b. Arbeitsstation	3.000 €					3.000 €
<b>III. Dokumenten- kamas</b>	2.800 €	4.900 €				2.800 €
<b>IV. Displays</b>	20.000 €	35.000 €				20.000 €
<b>V. Schülergeräte</b> 3 x je 20 Geräte	8.000 €	8.000 €	8.000 €			8.000 €
<b>VI. Notebook- schrank</b>	4.000 €	2.000 €	2.000 €			4.000 €
<b>Gesamt:</b>	<b>95.500 €</b>	<b>61.900 €</b>	<b>10.000 €</b>			<b>47.800 €</b>

\* Eingeplant sind hier die Neuanschaffungen des Austausches der Geräte nach 5 Jahren.

### XIII. Umsetzung

Für die Umsetzung der Medienentwicklungsplanung sind auf sich aufeinander aufbauende Schritte notwendig:

1. Schaffung der notwendigen Infrastruktur (Strom, LAN, WLAN)
  - a. Bestandsaufnahme und Prüfen der vorhandenen Verkabelung  
-Erstellen eines Netzwerkplanes inkl. Messprotokollen-
  - b. Planung der Neuverkabelung mit mind. Cat 7 & Erstellen Leistungsverzeichnis
  - c. Ausschreibung Verkabelung
  - d. Durchführung der Neuverkabelung
  
2. Schaffung der zentralen Dienste
  
3. Anschaffung der Ausstattungsgeräte
  - a. Anzeige- & Präsentationsgeräte
  - b. Digitale Präsentations-Endgeräte für Lehrkräfte
  - c. Digitale Endgeräte für Schüler & Schülerinnen

Im Rahmen von Gesprächen mit allen Schulträgern und -leitern wurde sich dahingehend geeinigt, die Anschaffung der Geräte gemeinsam vorzunehmen.

### XIV. Evaluation

Für die Evaluation und Fortschreibung des Medienentwicklungsplanes ist der Austausch zwischen Schule und Schulträger von enormer Wichtigkeit. In den Jahren 2019 und 2020 haben diese auf Amtsebene stattgefunden.

Diese sollten weiterhin durchgeführt werden und zusätzlich in kleinerem Rahmen mit den einzelnen Schulleitern, -trägern und externen Dienstleistern der jeweiligen Schulen.

Dies ist für die Aktualität der Ausstattung notwendig. In diesem Rahmen können die konkreten Punkte der einzelnen Schulen genauer betrachtet werden und auf Mängel zu reagieren. Es wird vorgeschlagen, diese Gespräche halbjährlich stattfinden zu lassen.

## XV. Literaturverzeichnis

### ➤ **Schulgesetz Schleswig-Holstein:**

Schleswig-Holsteinisches Schulgesetz -SchulG- vom 24. Januar 2007, GVOBL 2007 S. 276 in der zurzeit gültigen Fassung

### ➤ **Bildung in der digitalen Welt:**

[https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen\\_beschluesse/2016/2016\\_12\\_08-Bildung-in-der-digitalen-Welt.pdf](https://www.kmk.org/fileadmin/Dateien/veroeffentlichungen_beschluesse/2016/2016_12_08-Bildung-in-der-digitalen-Welt.pdf)

### ➤ **Themenpapier Medienentwicklungsplanung IQSH 2015**

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=9](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/themenpapierMedienentwicklungsplanung.pdf?__blob=publicationFile&v=9)

### ➤ **Empfehlungen für die schulische IT- und Medienausstattung 2015**

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/ausstattungsempfehlungen.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=7](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/ausstattungsempfehlungen.pdf?__blob=publicationFile&v=7)

### ➤ **Digitale Medien im Fachunterricht**

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=3](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Publikationen/PDFDownloads/IT-Medien/Downloads/digitaleMedienImFU.pdf?__blob=publicationFile&v=3)

### ➤ **Musterlösung Grundschule SH IQSH**

<https://medienberatung.iqsh.de/musterloesung-grundschule-sh.html>

letzter Zugriff 20.10.2020

### ➤ **IT-Grundschutz**

[https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKompendium/Umsetzungshinweise/Umsetzungshinweise\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKompendium/Umsetzungshinweise/Umsetzungshinweise_node.html)

letzter Zugriff 20.10.2020

### ➤ **Landesweite Umfrage zur IT-Ausstattung und Medienbildung der Schulen in Schleswig-Holstein 2018**

<http://www.landtag.ltsh.de/infothek/wahl19/umdrucke/01900/umdruck-19-01921.pdf>

### ➤ **Themenpapier Internetnutzung in Schulen IQSH**

[https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=4](https://www.schleswig-holstein.de/DE/Landesregierung/IQSH/Arbeitsfelder/ITMedien/Material/Downloads/themenpapierInternetnutzung.pdf?__blob=publicationFile&v=4)

letzter Zugriff 20.10.2020

➤ **Firewall**

<https://de.wikipedia.org/wiki/Firewall>, letzter Zugriff: 20.10.2020

➤ **DHCP-Server**

[https://de.wikipedia.org/wiki/Dynamic\\_Host\\_Configuration\\_Protocol#Der\\_DHCP-Server](https://de.wikipedia.org/wiki/Dynamic_Host_Configuration_Protocol#Der_DHCP-Server), letzter Zugriff: 20.10.2020

➤ **DNS-Server**

[https://de.wikipedia.org/wiki/Domain\\_Name\\_System#Nameserver](https://de.wikipedia.org/wiki/Domain_Name_System#Nameserver), letzter Zugriff: 20.10.2020

➤ **Webanwendung**

<https://de.wikipedia.org/wiki/Webanwendung>, letzter Zugriff: 20.10.2020

➤ **Medienentwicklungsplan für die Schulen der Stadt Braunschweig**

[https://www.braunschweig.de/schulservice/mep/MEP\\_Braunschweig\\_2019-2023.pdf](https://www.braunschweig.de/schulservice/mep/MEP_Braunschweig_2019-2023.pdf),  
letzter Zugriff: 20.10.2020

➤ **IT-Ausstattung an Schulen, Bertelsmann Stiftung 2017**

<https://www.bertelsmann-stiftung.de/de/publikationen/publikation/did/it-ausstattung-an-schulen-kommunen-brauchen-unterstuetzung-fuer-milliardenschwere-daueraufgabe>

➤ **Verwaltungsvereinbarung DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 zwischen Bund und Länder**

<https://www.bmbf.de/foerderungen/bekanntmachung-2487.html>

**Landesprogramm DigitalPakt Schleswig-Holstein**

Richtlinie zur Vergabe der Finanzhilfen aus dem DigitalPakt Schule 2019 bis 2024 an die Träger der öffentlichen Schulen „Landesprogramm DigitalPakt SH – Öffentliche Schulen“, Amtsblatt Schleswig-Holstein 2019 Nr. 40, S. 928, ber. S. 1079

➤ **DigitalPakt FAQ des Landes Schleswig-Holstein**

<https://dpaktfaq.schleswig-holstein.de/?view=portal&subView=question&questionID=2>  
Stand 20.10.2020

## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0926/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 26.10.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/2112

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Schul-, Sport- und Kulturausschuss der Gemeinde Holm	19.11.2020	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Antrag der Betreuungsschule Holm auf einen Zuschuss für Sachmittel, Verwaltungs- und Personalkosten für das Jahr 2021

#### Sachverhalt:

Der Verein Betreuungsschule Holm e.V. hat den anliegenden Antrag auf einen Zuschuss für Sachmittel, Verwaltungs- und Personalkosten für das Jahr 2021 gestellt und ausreichend begründet.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Der Zuschussantrag wurde in gleicher Höhe wie 2020 gestellt. Der Verein nutzt Räumlichkeiten in der Heinrich-Eschenburg-Schule für die Betreuung von Schulkindern. Die Gemeinde trägt neben den beantragten Zuschuss alle Bewirtschaftungskosten, die aus der Nutzung der Räume entstehen.

Der Mietwert wird durchgebucht

#### Finanzierung:

Die Mittel sind im Haushalt 2021 zur Verfügung zu stellen.

#### Fördermittel durch Dritte:

Der Verein erhält einen Personalkostenzuschuss des Landes.

**Beschlussvorschlag:**

Der Schul-, Sport- und Kulturausschuss empfiehlt/ die Gemeindevertretung beschließt dem Verein Betreuungsschule Holm e.V. einen Zuschuss für das Jahr 2021 in Höhe von 28.400 Euro zu gewähren.

---

(Hüttner)

**Anlagen:**

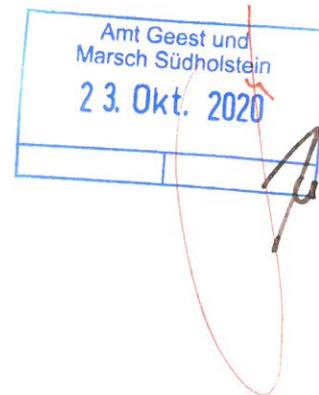
Antrag des Vereins Betreuungsschule Holm e.V.



Betreuungsschule Holm e.V. Schulstr. 5 25488 Holm

An den Gemeinderat der Gemeinde Holm  
An die Mitglieder des Schul-, Sport- und Kulturausschusses  
Herrn Bürgermeister Uwe Hüttner  
Schulstr. 12

25488 Holm



Holm, 30.09.2020

### Antrag auf einen Zuschuss für die Sachmittel-, Verwaltungs- und Personalkosten 2021

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantragen wir, wie im vergangenen Jahr, einen Sachmittelkostenzuschuss in Höhe von **2000 €** für Spiel- und Bastelmaterial, einen Verwaltungskostenzuschuss in Höhe von **8.400,- €** sowie einen Personalkostenzuschuss in Höhe von **18.000,- €**. Zurzeit nehmen 83 Kinder die Betreuung in Anspruch. Die Kinder müssen aufgrund der Kohortenbetreuung in ihren Klassen betreut werden, da Kinder unterschiedlicher Klassen sich nicht begegnen dürfen.

Wir haben auch in diesem Jahr einen erhöhten Personalbedarf, da in weit auseinanderliegenden Räumen, vorwiegend mit zwei Mitarbeiterinnen pro Klassenstufe betreut werden muss, um den Bedürfnissen der Kinder gerecht zu werden und unsere Aufsichtspflicht zu wahren.

Wir möchten Sie daher herzlich bitten, uns auch in diesem Jahr den gleichen Zuschuss wie im vergangenen Jahr zu gewähren.

Sachmittelkostenzuschuss:	2.000,- €
Verwaltungskostenzuschuss:	8.400,- €
Personalkostenzuschuss:	18.000,- €
Summe:	<b>28.400,- €</b>

**Antrag Gesamtkostenzuschuss 2021 für die Betreuungsschule Holm e.V.: 28.400,- €.**

Über einen positiven Bescheid würden wir uns sehr freuen.

Mit freundlichem Gruß

Angelika Kleinwort  
1. Vorsitzende



## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0933/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 17.11.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Vereinbarung zur Finanzierung nach dem neuen KiTaG mit der ev.luth.Kirchengemeinden Wedel für die ev. Kita Arche Noah Holm

#### Sachverhalt:

Durch das Gesetz zur Stärkung der Qualität in der Kindertagesbetreuung und zur finanziellen Entlastung von Familien und Kommunen (Kita-Reform-Gesetz) welche zu Teilen (gesunkene Elternbeiträge) bereits jetzt in Kraft getreten ist, und abschließend zum 01.01.2021 in Kraft tritt, muss die derzeitige Finanzierungsvereinbarung angepasst werden.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Von Seiten der Verwaltung wurde die anliegende Vereinbarung auf Grundlage des § 57 Abs. 2 Nr. 2 des Kindertagesstättenförderungsgesetzes (KiTaG) vorbereitet. Diese Vereinbarung beruht auf Empfehlungen des Schleswig-Holsteinischen Gemeindetages. Im Vorwege wurde der anliegende Entwurf mit Vertretern der Kirchengemeinde abgestimmt. Der Entwurf wurde im November 2020 im Kirchengemeinderat beraten und beschlossen. Hier bedarf es jetzt noch der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, bevor es zu einer Vertragsunterzeichnung kommen kann.

Das neue KitaG beinhaltet folgende wesentlich Änderungen gegenüber dem bisherigen KitaG:

Deckelung der Elternbeiträge, freie Kindertagesstättenwahl, Finanzierungspauschalen pro Kind und pro Gruppe, Verpflichtung der Nutzung der Kita-Datenbank, Einrichtung eines Elternbeirates auch für kleine Einrichtungen, gesetzliche Mindeststandards, Verpflichtung zum Qualitätsmanagement und zur Fachberatung.

In der Anlage 1 sind die Öffnungszeiten zu erkennen, die auch förderungsfähig sind. Die bisher von der Gemeinde zugesagten übergesetzlichen Leistungen sind aus der Anlage 2 zu ersehen. Diese werden benötigt, um den Betrieb auch bei Urlaubs- und

Krankheitstagen der Erzieher aufrecht zu erhalten. Hier erfolgt bisher keine Förderung durch das Land.

### **Finanzierung:**

Zum 01.01.2021 wird die erste Phase der Systemumstellung vollzogen. In dieser Übergangsphase, die bis Ende 2024 andauern wird, erhalten die Gemeinden über den Kreis Pinneberg die pauschalen Fördersätze je Gruppe und Einrichtung für die Finanzierung der Einrichtung. Finanziert werden diese Fördersätze vom Land und von der Gemeinde je betreuten Kind.

Die Elternbeiträge werden direkt vom Träger eingenommen.

Die Kirchengemeinde beantragt weiterhin ihren jährlichen Zuschuss bei der Gemeinde. Eine evtl. Differenz aus Zuschussbedarf und Fördersätzen verbleiben bei der Gemeinde.

Ab dem 01.01.2025 zahlt die Gemeinde lediglich ihre Anteile pro Kind. Die Kirchengemeinde erhält direkt den gesamten Zuschuss laut Prognoserechner. Zusätzliche benötigte Leistungen laut Anlage 2 müssen dann separat bei der Gemeinde beantragt werden.

### **Fördermittel durch Dritte:**

Das Land beteiligt sich an den Finanzierungskosten der ev. Kita Arche Noah.

### **Beschlussvorschlag:**

Der Finanzausschuss, die Gemeindevertretung beschließen die anliegende Vereinbarung in der vorliegenden Form.

---

(Hüttner)

**Anlagen:** Finanzierungsvereinbarung ev. Kita Arche Noah mit Anlagen

**Vereinbarung  
auf Grundlage von § 57 Abs. 2 Nr. 2  
des Kindertagesstättenförderungsgesetzes (KiTaG)**

Zwischen Ev.-Luth. Kirchengemeinde Wedel – nachstehend Einrichtungsträger  
genannt-

und

der Gemeinde Holm– nachstehend Standortgemeinde genannt –

**Präambel**

Die Vereinbarung setzt das bisherige Prinzip der Fehlbedarfsfinanzierung durch die Standortgemeinde gegenüber dem Einrichtungsträger bis zum 31. Dezember 2024 fort. Ab dem 1. Januar 2025 hat der Einrichtungsträger einen direkten Anspruch gegenüber dem Kreis als örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Förderung der Standardqualität, der sich auf einen monatlichen pauschalen Gruppenfördersatz bzw. einen monatlichen pauschalen Fördersatz pro betreutem Kind gemäß § 15 in Verbindung mit § 36 Abs. 1 und Abs. 2 KitaG bezieht. Daher endet der Finanzierungsanspruch des Einrichtungsträgers gegenüber der Standortgemeinde zum 31. Dezember 2024. Die Vereinbarungspartner streben daher gemeinsam an, dass die Kosten der Kindertagesstätte Arche Noah bis spätestens Ende 2024 durch den Förderanspruch des Einrichtungsträgers aus § 15 KiTaG gegenüber dem örtlichen Träger abgedeckt werden können und keine weitere Finanzierung durch die Standortgemeinde mehr erfolgt.

Über eine Finanzierung von Qualitäten über die gesetzliche Standardqualität hinaus durch die Standortgemeinde nach dem 31. Dezember 2024 werden im Jahr 2024 Verhandlungen zwischen den Vereinbarungspartnern aufgenommen.

Der Einrichtungsträger und die Standortgemeinde streben eine vertrauensvolle Zusammenarbeit an. Darüber hinaus wird eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen der Kindertageseinrichtung Arche Noah und den anderen sozialen Einrichtungen sowie den Schulen, insbesondere den Grundschulen im jeweiligen Einzugsbereich, angestrebt.

**§ 1**

**Vereinbarungsgegenstand**

- (1) Gegenstand der Vereinbarung sind die anteilige Finanzierung der Betriebskosten der Kindertageseinrichtung Arche Noah durch die Gemeinde Holm als Standortgemeinde, die Ausgestaltung des Betreuungsangebotes unter Sicherung der Fördervoraussetzungen nach Teil 4 des KitaG und die Zusammenarbeit zwischen den Vereinbarungspartnern.

- (2) Der Einrichtungsträger ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe und im Besitz einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII in der jeweils gültigen Fassung und stellt sicher, dass es jederzeit die für den Betrieb erforderliche Erlaubnis nachweisen kann.

## **§ 2 Grundstück**

- (1) Die Standortgemeinde stellt dem Einrichtungsträger ein eingerichtetes Gebäude sowie das dazugehörige Außengelände für den Betrieb einer Kindertageseinrichtung zur Verfügung. Die Einzelheiten werden in einem gesonderten Mietvertrag vereinbart.
- (2) Das Inventar der Einrichtung wird dem Einrichtungsträger als Treuhandvermögen zur eigenverantwortlichen Nutzung überlassen. Die Ersatzbeschaffungen ab einem Wert von 2.000 Euro müssen mit der Standortgemeinde abgestimmt werden.
- (3) Das übergebene Inventar sowie Ersatz- und Neubeschaffungen bleiben im Eigentum der Standortgemeinde. Sofern die Vereinbarung endet, ist das Inventar kostenlos an die Standortgemeinde zurückzugeben.

## **§ 3 Träger**

- (1) Die ev.-luth. Kirchengemeinde Wedel betreibt als Einrichtungsträger eine Kindertageseinrichtung in eigener Verantwortung und verpflichtet sich, die entsprechenden Gesetze und Verordnungen zu beachten.
- (2) Die ev.-luth. Kirchengemeinde Wedel wird vertreten durch den Kirchengemeinderat. Er nimmt die Rechte und Pflichten als Anstellungsträger der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr. Er hat das Haushaltsrecht, erlässt die Satzungen bzw. die Hausordnung und die Entgeltordnung der Kindertageseinrichtung im Einvernehmen mit der Standortgemeinde.

## **§ 4 Betreuungsangebot**

- (1) Das vorhandene Betreuungsangebot anhand der Gruppenart gemäß § 17 Abs. 1 KiTaG und der Gruppengröße gemäß § 25 KiTaG einschließlich Öffnungszeiten und Randzeitenbetreuung wird in der Anlage 1 zur Vereinbarung genau definiert.

- (2) Veränderungen des Betreuungsangebots sind nur im Einvernehmen mit der Standortgemeinde und im Rahmen des Bedarfsplans möglich. Sie bedürfen einer Anpassung dieser Vereinbarung. Die Standortgemeinde kann bedarfsbezogene Änderungen des Angebotes verlangen.

## **§ 5 Schließtage**

Der Einrichtungsträger kann bestimmen, dass an bis zu 25 Arbeitstagen pro Kalenderjahr keine Betreuung erfolgt. Näheres regelt der Einrichtungsträger in Absprache mit dem Beirat. Die Vorgaben des § 22 KiTaG sind zu berücksichtigen.

## **§ 6 Fördervoraussetzungen und Rückgriff**

- (1) Die Fördervoraussetzungen für Kindertageseinrichtungen gemäß Teil 4 des KitaG unter Berücksichtigung der Übergangsregelungen gemäß § 57 KiTaG sind vom Einrichtungsträger im Rahmen der weiteren Bestimmungen dieser Vereinbarung einzuhalten.
- (2) Der Einrichtungsträger erhöht die Gruppengröße in dem gemäß § 25 Abs. 2 KiTaG zulässigen Maße, wenn die Standortgemeinde dies zur Deckung des Betreuungsbedarfes für erforderlich hält.
- (3) Höherwertige als in Teil 4 des KitaG vorgesehene Standards erfüllt die Kindertageseinrichtung nur, sofern dies in dieser Vereinbarung ausdrücklich geregelt ist oder sofern dies gem. § 16 Abs. 3 KiTaG ausschließlich mit Mitteln des Einrichtungsträgers finanziert werden.
- (4) Der Einrichtungsträger informiert die Standortgemeinde bei einer drohenden Unterschreitung der Fördervoraussetzungen gemäß Teil 4 des KitaG. Meldungen des Einrichtungsträgers gegenüber dem örtlichen Träger über die Nichteinhaltung des der Betreuungsschlüssels gemäß § 26 KiTaG erhält die Standortgemeinde zeitgleich zur Kenntnis.
- (5) Der Einrichtungsträger verpflichtet sich im Falle einer Rückforderung von Fördermitteln durch den Kreis im Verfahren gegen die Standortgemeinde mitzuwirken.
- (6) Sofern Verstöße gegen Teil 4 des KitaG zu einem Verlust des Förderanspruchs oder zu einer Rückforderung von gewährten Fördermitteln durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe führen, kann die Standortgemeinde den Einrichtungsträger in Regress nehmen. In diesem Fall hat die

Standortgemeinde den Einrichtungsträger schriftlich darüber zu unterrichten, dass er zur Erstattung verpflichtet ist. Der zu erstattende Förderbetrag ist innerhalb eines Monats nach der schriftlichen Unterrichtung vom Einrichtungsträger an die Standortgemeinde zu zahlen.

## **§ 7**

### **Aufnahme von Kindern und Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

- (1) Der Einrichtungsträger nimmt ganzjährig im laufenden Kindergartenjahr Kinder auf. Gleichzeitig schöpft er alle Möglichkeiten aus, die eine Optimierung der Auslastung und Minimierung der Leerstände herbeiführen. Dabei ist die Anmeldesituation zu berücksichtigen.
- (2) Die Aufnahme eines Kindes in die Kindertageseinrichtung darf weder aus Gründen seiner Herkunft, seiner Nationalität oder seiner geschlechtlichen Identität noch aus konfessionellen, weltanschaulichen oder ethischen Gründen abgelehnt werden.
- (3) Aus Gründen einer Behinderung oder drohenden Behinderung darf die Aufnahme eines Kindes in eine Gruppe nicht abgelehnt und ein Betreuungsverhältnis nicht beendet werden, es sei denn die Voraussetzungen für eine bedarfsgerechte Förderung des Kindes sind in der Gruppe nicht gegeben und können nicht mit vertretbarem Aufwand geschaffen werden. Der Einrichtungsträger verpflichtet sich, die Ablehnung der Aufnahme oder die Beendigung des Betreuungsverhältnisses aus den in Satz 1 genannten besonderen Gründen dem örtlichen Träger der Jugendhilfe sowie der Standortgemeinde mitzuteilen.
- (4) Der Einrichtungsträger verpflichtet sich, Kinder mit Wohnsitz in der Standortgemeinde vorrangig aufzunehmen.
- (5) Der Einrichtungsträger legt schriftliche, öffentliche zugängliche Aufnahmekriterien für den Fall fest, dass die Zahl der Anmeldungen die Zahl der Plätze übersteigt. Über die Aufnahmekriterien wird das Einvernehmen mit der Standortgemeinde hergestellt. Wenn von der Standortgemeinde vorgesehen, übernimmt der Einrichtungsträger die gemeindeweit einheitlichen Vergabekriterien.
- (6) Das Freihalten von Plätzen für den Fall, dass Kinder aus der Standortgemeinde nachgemeldet werden, ist nicht zulässig. Aus dem Grund des Wegzugs des Kindes aus der Standortgemeinde darf der Einrichtungsträger das Betreuungsverhältnis nicht beenden oder die Verlängerung der Betreuung in der Einrichtung ablehnen.

- (7) Kinder aus anderen Bundesländern werden nur aufgenommen, wenn eine Finanzierungszusage des anderen Bundeslandes vorliegt.
- (8) Der Betreuungsvertrag darf eine Beendigung des Betreuungsverhältnisses durch den Einrichtungsträger nur aus wichtigem Grund zulassen und muss eine Pflicht zur unverzüglichen Mitteilung des wichtigen Grundes in Textform vorsehen.

## **§ 8 Betriebskosten**

- (1) Zuschussfähige Betriebskosten sind die angemessenen Sachkosten und die angemessenen Kosten des Personals, die ausschließlich durch den Betrieb der Kindertageseinrichtung für das Betreuungsangebot nach § 4 entstehen. Für den Betrieb sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Wird ein Kind aus einem anderen Bundesland in der Kindertageseinrichtung betreut, tritt der Einrichtungsträger seinen Anspruch gegen den örtlichen Träger des anderen Bundeslandes auf Finanzierung an die Standortgemeinde ab.

## **§ 9 Angemessene Kosten des Personals**

- (1) Der angemessene Bedarf an Personal ergibt sich aus § 37 Abs. 2 des KitaG in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Hinzu kommen die Bedarfe für die in dieser Vereinbarung geregelten übergesetzlichen Standards. Diese sind in der Anlage 2 zur Vereinbarung gesondert aufgeschlüsselt.
- (3) Der Einrichtungsträger hat anzustreben, die Fachkräfte nicht über die in § 37 Abs. 1 KitaG genannten Entgeltgruppen hinaus zu besetzen. Notwendige Abweichungen bedürfen der Zustimmung der Gemeinde.
- (4) Zuschussfähig sind, die sich daraus ergebenden angemessenen Personalkosten, höchstens jedoch die bei tarifgerechter Bezahlung nach dem TVöD, besonderer Teil für den Sozial- und Erziehungsdienst notwendigen Aufwendungen.
- (5) Die angemessenen Kosten des pädagogischen Personals bestehen nur aus den Aufwendungen für

1. die Vergütungen der in der Einrichtung sozialversicherungspflichtig Beschäftigten, soweit diese zum pädagogischen Personal zählen,
  2. die Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung nach den gesetzlichen Vorschriften,
  3. die Kosten der gesetzlich vorgeschriebenen Arbeitssicherheit und der Arbeitsmedizin und
  4. die Arbeitgeberzahlungen zu einer vorhandenen zusätzlichen betrieblichen Altersversorgung, maximal in Höhe der Umlagen und Beiträge, die bei einer Versicherungspflicht des pädagogischen Personals an die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder für vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst zu entrichten wären.
- (6) Der Einrichtungsträger legt der Standortgemeinde jeweils mit dem Wirtschaftsplan und Stellenplan eine Kalkulation des Personalbedarfs und der daraus folgenden Kosten unter Anwendung von § 37 Abs. 2 KitaG und der tatsächlichen tariflichen Einstufung der Beschäftigten vor.
- (7) Der Träger informiert neben dem örtlichen Träger auch die Standortgemeinde unverzüglich, wenn der Betreuungsschlüssel nach § 26 Abs. 3 KiTaG nicht sichergestellt werden kann.

## **§ 10 Angemessene Sachkosten**

- (1) Als Sachkosten werden insbesondere bezeichnet:
- Unterhaltung und Erneuerung des Inventars
  - Unterhaltung und Erneuerung der Außenspielgeräte
  - Notwendige Versicherungen
  - Reisekosten
  - Post-, Internet- und Telefonkosten
  - Fachzeitschriften und Bücher
  - Gesundheitspflege (z.B. Erste-Hilfe-Ausrüstung, Hygieneartikel)
  - Spiel- und Beschäftigungsmaterial
  - Aufwendungen für Getränke
  - Pädagogischer Sachbedarf
  - Fachliteratur
  - Büro- und Geschäftsbedarf
  - Verwaltungskosten (6 % der Gesamtpersonalkosten)
  - Miete (die Miete inklusive Nebenkosten in Höhe von 35.400 Euro jährlich, werden für den Zeitraum dieses Vertrages im Haushalt der

Gemeinde durchgebucht. Die Mietzahlung an die Gemeinde erfolgt nach der Evaluationsphase ab 01.01.2025)

Der spezifische Mehraufwand für die Betreuung von Kindern mit Behinderung und von Behinderung bedrohter Kinder gehört nicht zu den angemessenen Sachkosten. Dieser wird durch den Träger der Eingliederungshilfe erstattet.

Verpflegungskosten für regelmäßig angebotene Mahlzeiten (§ 30 KiTaG) gehören nicht zu den angemessenen Sachkosten und sind kostendeckend mit den Eltern abzurechnen.

## **§ 11**

### **Aus-, Fort-, und Weiterbildung, Qualitätsmanagement und Fachberatung**

- (1) Der Einrichtungsträger hat zur prozesshaften Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Kindertageseinrichtung ein Qualitätsmanagementverfahren zu wählen (§ 20 Abs. 1 KiTaG).
- (2) Die Kindertageseinrichtung nimmt kontinuierlich eine pädagogische Fachberatung in Anspruch (§ 20 Abs. 2 KiTaG).
- (3) Der Träger stellt sicher, dass die pädagogischen Fachkräfte regelmäßig an Fort- und Weiterbildungen teilnehmen (§ 24 Abs. 2 KiTaG). Vorrang haben pflichtige Fortbildungen wie z.B. Sicherstellung der alltagsintegrierten Sprachbildung bei allen pädagogischen Fachkräften (§ 19 Abs. 6 KiTaG).

## **§ 12**

### **Grundlagen der anteiligen Finanzierung durch die Gemeinde**

- (1) Für die Berechnung der Fehlbedarfsfinanzierung durch die Standortgemeinde werden folgende Erträge von den Betriebskosten der Kindertageseinrichtung abgesetzt:
  - öffentliche Mittel (Bund, Land, örtlicher Jugendhilfeträger etc.)
  - die Elternbeiträge gem. Beitragsregelung
  - sonstige Einnahmen, wie zum Beispiel Spenden
- (2) Die Finanzierung der Standortgemeinde stellt die Regelbetreuung aller Kinder in der Einrichtung sicher. Der im Einzelfall erforderliche behinderungsbedingte Mehraufwand wird vom Einrichtungsträger gesondert ausgewiesen und durch die Eingliederungshilfe beglichen. Dieser darf nicht auf die Kosten des Regelbetriebs angerechnet werden. Für den ausfallenden Elternbeitrag bei einer Platzzahlreduzierung gemäß § 25 Abs. 4 KitaG wird der vom örtlichen Träger an die Standortgemeinde gezahlte Ausgleichsbetrag (§ 42 KiTaG) in voller Höhe weitergeleitet bzw. in der Defizitfinanzierung ausgewiesen.

## **§ 13**

### **Art und Umfang der Förderung durch die Standortgemeinde**

- (1) Die Standortgemeinde erbringt an den Einrichtungsträger einen Zuschuss in Höhe von 100% der ungedeckten laufenden Betriebskosten im Sinne der obigen Vorschriften.
- (2) Die Standortgemeinde zahlt den Zuschuss in vier gleichen Raten, und zwar am 15. Januar, 15. April, 15. Juli und 15. Oktober eines jeden Jahres, aus. Die Höhe des Zuschusses richtet sich nach Sollansatz des laufenden Haushaltsjahres im von der Standortgemeinde genehmigten Haushaltsplan der Kindertageseinrichtung. Vor der letzten Abschlagszahlung soll geklärt werden, ob eine Zahlung in voller Höhe erforderlich ist.
- (3) Zur Vorbereitung der Haushaltsplanung der Standortgemeinde ist der Wirtschaftsplan (inkl. Anlagen nach § 9 Abs. 6) der Kindertageseinrichtung für das Folgejahr bis zum 01. September eines jeden Jahres vorzulegen.

## **§ 14**

### **Elternbeiträge**

- (1) Der Einrichtungsträger erhebt Elternbeiträge in der gemäß § 31 Abs. 1 KiTaG zulässigen Höhe.
- (2) Entscheidungen des Einrichtungsträgers über Beitragsermäßigungen im Einzelfall, die über die Ermäßigungen gemäß § 7 KiTaG hinausgehen, bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Standortgemeinde.
- (3) Der Einrichtungsträger verlangt angemessene Verpflegungskostenbeiträge in Höhe der tatsächlichen Kosten. Für Ausflüge erhebt der Einrichtungsträger die notwendigen Auslagen von den Eltern.
- (4) Die Einziehung der Elternbeiträge ist Aufgabe des Einrichtungsträgers. Unterbliebene Zahlungen der Eltern sind dabei das alleinige Risiko des Einrichtungsträgers.

## **§ 15**

### **Nutzung der Kita-Datenbank**

- (1) Der Einrichtungsträger verpflichtet sich zur fach- und sachgerechten Nutzung der Kita-Datenbank nach § 3 KiTaG. Er stellt einen Antrag auf Aufnahme der Kindertageseinrichtung in das Onlineportal, pflegt die Daten, nimmt am Voranmeldesystem teil und übermittelt über das Verwaltungssystem monatlich die in § 33 Abs. 1 Satz 2 KiTaG genannten Daten. Der Einrichtungsträger sichert zu, dass seine IT-Infrastruktur und das von ihm beschäftigte Personal die

Gewähr dafür bieten, dass die in Satz 2 genannten Pflichten ab dem 01.08.2020 fortlaufend erfüllt werden können.

- (2) Der Einrichtungsträger informiert die Standortgemeinde über die erfolgte monatliche Übermittlung der Daten mit Stand zum monatlichen Stichtag gemäß § 33 Abs. 1 Kindertagesförderungsgesetz und die Belegung der Gruppen.

## **§ 16 Prüfungsrechte**

- (1) Die Standortgemeinde ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse selbst oder durch beauftragte Dritte zu prüfen. Dies umfasst die Einsichtnahme in alle Geschäftsvorgänge, die im Zusammenhang mit der Verwendung der Zuschüsse stehen. Der Einrichtungsträger ist verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen zur Einsichtnahme bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
- (2) Die gleichen Rechte haben Prüfungsbehörden, die nach dem Kommunalprüfungsgesetz für die Prüfung der Standortgemeinde zuständig sind.

## **§ 17 Verwendungsnachweis**

- (1) Bis zum 31. März des Folgejahres ist der Standortgemeinde ein zahlenmäßiger Nachweis aller mit der Einrichtung verbundenen Einnahmen und Ausgaben vorzulegen.
- (2) Wenn der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig oder nicht vollständig vorliegt, ist die Standortgemeinde berechtigt, ihre Abschlagszahlungen zu reduzieren oder einzubehalten.
- (3) Ergibt sich aus der Abrechnung ein Nachzahlungsbetrag, wird dieser mit der nächsten Abschlagszahlung ausgekehrt. Ein vom Einrichtungsträger an die Standortgemeinde zu erstattendem Betrag wird mit der nächsten fälligen Abschlagszahlung verrechnet.
- (4) Kosten für höherwertige als in Teil 4 des KitaG vorgesehene Standards sind gesondert auszuweisen.

## **§ 18 Beirat**

(1) Die Kindertageseinrichtung hat gemäß § 32 KiTaG einen Beirat. Er besteht aus 8 Mitgliedern (kann auch erhöht werden, muss aber durch 4 teilbar sein) und setzt sich wie folgt zusammen:

- zwei Mitglieder, die vom Einrichtungsträger entsandt werden,
- zwei Mitglieder, die von der Standortgemeinde entsandt werden,
- zwei Mitglieder, die von der Elternvertretung entsandt werden,
- zwei Mitgliedern der pädagogischen Kräfte, darunter die Leitung.

(2) Die Aufgaben des Beirates richten sich nach § 31 Abs. 2 und § 32 Abs. 2 KiTaG.

(3) Die Sitzungen des Beirates sind nicht öffentlich.

(4) Der Beirat gibt sich eine Geschäftsordnung.

(5) Die Geschäftsführung des Einrichtungsträgers und die Bürgermeisterin/ der Bürgermeister der Standortgemeinde bzw. Vertreter können, sofern sie nicht Mitglied des Beirates sind, mit beratender Stimme an dessen Sitzungen teilnehmen.

## **§ 19 Evaluation**

Dem Einrichtungsträger ist bekannt, dass nach Maßgabe des § 58 KiTaG im Übergangszeitraum eine laufende Evaluation der Wirkungen des KiTaG durchgeführt wird. Der Einrichtungsträger verpflichtet sich dazu, unter den Voraussetzungen der auf der Basis von § 58 Abs. 3 KiTaG zu erlassender Rechtsverordnung an dieser Evaluation mitzuwirken.

## **§ 20 Laufzeit, Kündigung**

(1) Diese Vereinbarung gilt bis zum 31. Dezember 2024, sofern sie nicht vorher schriftlich von einer Seite gekündigt wird. Die Kündigung kann von jeder Vertragspartei mit einer Frist von einem Jahr zum 31. Juli eines jeden Jahres erfolgen.

- (2) Diese Vereinbarung gilt nur, soweit und solange das in § 4 bezeichnete Betreuungsangebot im Bedarfsplan Erster Abschnitt aufgenommen ist. Der Anspruch des Einrichtungsträgers auf Förderung durch die Standortgemeinde endet, wenn dieser die Betriebserlaubnis nach § 45 SGB VIII oder die Förderfähigkeit als anerkannter Träger der freien Jugendhilfe verliert.
- (3) Die Vereinbarungspartner sind sich einig, dass diese Vereinbarung ab dem 1. Januar 2025 in Form einer Vereinbarung gemäß § 13 Abs. 2 KiTaG im Sinne einer Kooperationsvereinbarung fortgeführt wird. Verhandlungen hierüber werden im Jahr 2024 geführt.
- (4) Die Vereinbarungspartner treten in Verhandlungen über eine Anpassung dieser Vereinbarung, sollten sich wesentliche zugrunde liegende Bestimmungen des Kindertagesförderungsgesetzes ändern.

## **§ 21**

### **Einstellung des Betriebes**

- (1) Sollte der Träger den Betrieb der Kindertageseinrichtung einstellen müssen, so hat er dieses der Gemeinde unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen. Der Träger ist in diesem Fall ggf. bei der Überleitung der Kindertageseinrichtung in eine andere Trägerschaft behilflich.
- (2) Im Falle der Kündigung, der einvernehmlichen Einstellung der Einrichtung oder der Einstellung gemäß Abs. 1 findet zwischen den Vertragsparteien eine vermögensrechtliche Auseinandersetzung statt. Kommt dabei eine Einigung nicht zustande bzw. ist eine Regelung in den anzuwendenden Vorschriften des § 3 nicht vorhanden, so soll ein paritätisch besetztes Gremium (jeweils 2 VertreterInnen des Trägers und der Gemeinde) unter Einbeziehung eines neutralen Gutachters entscheiden.

## **§ 22**

### **Beginn und Beendigung des Vertrages**

- (1) Diese Vereinbarung tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2021 in Kraft.
- (2) Sie endet am 31. Dezember 2024, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (3) Mit dieser Vereinbarung endet der bisherige Vertrag vom 19. August 2003 mit den Nachträgen

## **§ 23**

### **Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder sich als lückenhaft erweisen, bleibt die Gültigkeit der Vereinbarung im Übrigen unberührt. Die

Vereinbarungspartner verpflichten sich, in diesem Fall eine wirksame Bestimmung an die Stelle der unwirksamen Bestimmungen zu setzen, die der unwirksamen Bestimmung im Geist und Zweck entspricht. Gleiches gilt für Schließung von Lücken der Vereinbarung.

Holm, den  
Gemeinde Holm

Holm, den  
Der Kirchengemeinderat

---

Der Bürgermeister

---

## Anlage 1

zur Vereinbarung auf Grundlage von § 57 Abs. 2 Nr. 2 des  
Kindertagesstättenförderungsgesetzes (KiTaG)

### Betreuungsangebot nach § 4 Abs. 1

<b>Anzahl</b>	<b>Angebot</b>	<b>mit insgesamt Plätzen</b>	<b>Wochentage</b>	<b>tgl. Betreuungszeit</b>
1	Elementargruppe	20	Montag - Freitag	8.00 -14.00 Uhr
1	Altersgemischte Gruppe	15	Montag – Freitag	8.00 – 14.30 Uhr
1	Kleine Randzeitengruppe	10	Montag – Freitag	14.00 – 14.30 Uhr
1	Kleine Randzeitengruppe	10	Montag – Freitag	7.30 – 8.00 Uhr

## Anlage 2

### zur Vereinbarung auf Grundlage von § 57 Abs. 2 Nr. 2 des Kindertagesstättenförderungsgesetzes (KiTaG)

Folgende übergesetzliche Vereinbarungen werden Bestandteil dieses Vertrages:

- 1) Laut § 29 KitaG ist für eine Kindertageseinrichtung mit zwei Gruppen zwei fünftel einer Vollzeitstelle als Leitungsstunden vom Gruppendienst freizustellen. Dies entspricht 15,6 Stunden wöchentlich. Die Kirchengemeinde hat im Jahr 2019 die Leitungsfreistellung von 20 Stunden bei der Gemeinde beantragt und bewilligt bekommen. Der Überhang von 4,4 Stunden wird weiterhin von der Gemeinde getragen.
- 2) Für das Personal werden die monatlichen Gehaltskosten nach § 37 KitaG getragen. SPA und Leitung der Ev. Kita Arche Noah sind analog des TVÖD in höheren Gehaltsstufen eingruppiert. Die Gemeinde trägt diese höheren Kosten. Bei zukünftigen Neueinstellungen soll auf eine Eingruppierung analog der gesetzlichen Vorgaben geachtet werden.
- 3) Die Gemeinde hat bisher zwei Vertretungskräfte mit insgesamt 10,8 Stunden finanziert. Es werden weiterhin 10,8 Vertretungsstunden finanziert.
- 4) Die Vorbereitungsstunden sind nach dem neuen KitaG geringer als bisher. Die Einrichtung erhält zusätzlich für 15 Vorbereitungsstunden wöchentlich.
- 5) Die Kirchengemeinde stellt einen Weltwärtsfreiwilligen (analog Bufti/FSJ) ein. Die Kosten werden von der Gemeinde getragen.

## Gemeinde Holm

### Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0901/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 22.06.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Jahresrechnung 2019 DRK Kita Holm

#### Sachverhalt:

Der DRK-Kreisverband Pinneberg hat die Jahresrechnung 2019 für die DRK-Kindertagesstätte Holm vorgelegt (Anlage).

Gesamteinnahmen in Höhe von 990.416,07 Euro stehen Gesamtausgaben in Höhe von 998.508,022 Euro gegenüber, so dass sich ein Defizit in Höhe von 8.091,95 Euro ergibt.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Das Defizit ist u.a. entstanden aus Mehrausgaben für Personal, für die Fachberatung, für die Schwerbehindertenabgabe, für Büromaterialien, Verwaltungskostenbeiträge und Anschaffungen für die neue Krippengruppe. Mehreinnahme waren bei den Elternbeiträgen und beim Kostenausgleich zu verzeichnen.

Der Rechnungsprüfungsausschuss der Gemeinde hat die Jahresrechnung am 10.11.2020 stichprobenartig überprüft und empfohlen die Jahresrechnung anzuerkennen und Entlastung zu erteilen.

#### Finanzierung:

Das Defizit wurde bereits mit der 3. Rate des Zuschusses 2020 ausgeglichen.

Die Gemeinde Holm hat für die Krippenplätze Konnexitätsmittel des Landes in Höhe von 59.860 Euro erhalten.

**Fördermittel durch Dritte:**

Landeszuschuss Betriebskosten Ü 3 und U 3: 104.836,13 Euro  
Betriebskostenzuschuss Kreis Pinneberg: 4.648,00 Euro

Konnexitätsmittel: 59.860,00 Euro

**Beschlussvorschlag:**

Der Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt die Jahresrechnung 2019 der DRK-Kindertageseinrichtung anzuerkennen. Das Defizit in Höhe von 8.091,95 Euro wurde bereits mit der 3. Rate des Zuschusses 2020 ausgeglichen.

---

(Hüttner)

**Anlagen:**

Jahresrechnung 2019 DRK-Kindertageseinrichtung Holm

Niederschrift

über die Prüfung der Jahresrechnung 2019 für die DRK-Kindertageseinrichtung in  
Holm am 10/11/2020 (Datum)

Anwesend:

1. Herr D. Becker als Mitglieder des gemeindlichen Ausschusses  
zur Prüfung der Jahresrechnung
2. Herr D. Vordickel
3. Herr C. Hoffmann
4. \_\_\_\_\_

Außerdem:

Herr Klein & Frau Stjeman DRK, Frau Rodde, Frau Neumann

Es wurde vom Ausschuss eine Überprüfung einzelner Positionen vorgenommen.  
Dabei wurde insbesondere geprüft, ob

1. der Haushaltsplan eingehalten ist,
2. die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich u. rechnerisch  
vorschriftsmäßig begründet und belegt worden sind,
3. bei den Einnahmen und Ausgaben rechtmäßig verfahren worden  
ist,
4. die Vermögensrechnung einwandfrei geführt worden ist.

Die Überprüfung nach vorstehenden Gesichtspunkten erfolgte

lückenlos -stichprobenartig

Es ergaben sich ~~folgende~~ / keine Beanstandungen: siehe Anlage

Der Gemeindevertretung wird empfohlen, die Jahresrechnung 2019 für

den DRK Kite anzuerkennen und den DRK-Verein Pinneberg

Entlastung zu erteilen.

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

KG 3300 Kita Holm, gesamt KG JR Kitas	Ist 2018	Ist 2019	Plan 2019
004950 Elternentgelte HZ ganztags	54.790,00	60.690,50	47.500
004951 Elternentgelte HZ vormittags	76.922,50	85.621,00	153.500
004960 Elternentgelte HZ Krippe	18.450,00	27.716,00	40.500
004953 Elternentgelte erm. ganztags	5.207,50	4.555,50	0
004954 Elternentgelte erm. vormittags	7.019,00	3.253,00	0
004961 Elternentgelte erm. Krippe	10.923,00	11.066,50	0
004968 Elternentgelte HZ Frühdienst	2.470,50	3.716,25	2.500
004971 Elternbeiträge HZ Spätdienst	22.807,00	25.940,00	6.200
004969 Elternentgelte erm. Frühdienst	366,38	440,75	0
004972 Elternentgelte erm. Spätdienst	1.997,50	572,00	0
004977 Betreuungsentgelte Gastkinder	2.255,00	1.390,00	0
004982 Einnahmen Essen Kinder	41.460,00	45.395,00	42.600
004984 Getränke- und Frühstücksgeld	3.826,00	4.056,00	4.100
Erlöse Selbstzahler	248.494,38	274.412,50	296.900
004956 Entgelte Kreis erm. ganztags	7.988,50	8.368,50	0
004957 Entgelte Kreis erm. vormittags	21.417,00	14.418,00	0
004962 Entgelte Kreis erm. Krippe	8.978,00	12.762,50	0
004970 Entgelte Kreis erm. Frühdienst	566,38	727,50	0
004973 Entgelte Kreis erm. Spätdienst	5.634,50	3.675,00	0
004983 Zuschuss Essen Kostenträger	660,00	1.315,00	0
Erlöse Kostenträger	45.244,38	41.266,50	0
004821 Erstattung PersKo betriebsbedingt	0,00	15.696,25	0
004822 Erstattung PersKo betriebsfremd	185,47	0,00	0
004823 Fremdgemeinde Kostenausgleich	3.960,19	14.499,74	13.000
004833 Zuschuss Land BK unter 3jährige	38.828,43	713,36	33.900
004834 Zuschuß Land BK über 3jährige	49.381,89	104.122,77	78.500
004835 Zuschuß Kreis	6.445,00	4.648,00	3.400
004900 Defizitzahlungen lfd. Jahr	371.841,52	450.800,00	383.700
004910 Schuldendienst Gemeinde	75.090,22	84.203,71	80.000
005500 Sonstige ordentliche Erträge	0,00	53,24	0
Gesamtleistung	839.471,48	990.416,07	889.400
006041 PersKo pädagogische Leitung	55.755,20	58.395,82	71.500
006141 SV pädagogische Leitung	10.687,82	11.284,06	0
006241 AV pädagogische Leitung	3.732,38	3.928,53	0
006042 PersKo pädagogischer Dienst	374.513,27	482.355,04	532.000
006142 SV pädagogischer Dienst	74.785,41	97.436,24	0
006242 AV pädagogischer Dienst	24.508,58	31.300,15	0
006814 bez. Leistungen päd. Personal	22.503,26	26,60	0
PK KiTa einschl. Zeitarbeit	566.485,92	684.726,44	603.500
006020 PersKo hauswirtschaftlicher Diest	16.450,41	17.901,53	23.000
006120 SV hauswirtschaftlicher Dienst	3.208,44	3.595,96	0
006220 AV hauswirtschaftlicher Dienst	1.024,90	1.101,38	0
006070 PersKo sonstige	3.740,85	4.048,22	5.300
006170 SV sonstige	915,38	1.007,30	0
006270 AV sonstige	49,78	0,00	0
006677 Aufwendungen Fachberater	3.597,30	5.539,10	2.750
006419 sonstige Personalaufw. FSJ	8.604,42	13.408,63	10.000
PK sonstige Dienste gesamt	37.591,48	46.602,12	41.050
006416 sonstige Personalaufw.	4.819,55	5.969,67	6.600
006417 sonstige Personalaufw. BG	1.749,17	2.168,03	1.900
006418 sonstige Personalaufw. BÄrzt	707,46	812,65	250
006420 Schwerbehindertenabgabe	850,66	2.028,29	1.050
006430 Fort- und Weiterbildung allgemein	5.076,54	8.052,95	6.000
Sonstige Personalaufwendungen	13.203,38	19.031,59	15.800
006810 bez. Leistungen allgemein	116,88	759,69	600



006817 bez Leistungen Fremdreinigung	35.463,78	34.767,69	37.000
bezog. Leistung Zeitarbeit allgemein	35.580,66	35.527,38	37.600
006590 Sachbedarf pflegerisch	266,43	247,44	300
006601 Hausapotheke	1.171,78	262,16	200
006681 Sachbedarf pädagogisch	8.744,78	8.481,68	9.050
006500 Lebensmittel	39.579,47	39.805,47	38.500
006550 Veranstaltungen	1.191,51	448,87	800
006800 Materialaufwendungen	59,53	135,50	0
006820 Büromaterial	3.860,52	8.217,90	4.500
006855 Zeitschriften und Bücher	411,29	298,06	1.150
006858 Nebenkosten des Geldverkehrs	0,00	11,59	0
006862 EDV- und Organisationskosten	1.194,00	1.194,00	0
006864 Rechts- und Beratungskosten	0,00	0,00	1.000
006890 Reisekosten	1.225,51	1.044,50	800
006950 Verwaltungskostenbeiträge	38.930,28	44.930,63	36.200
007110 Abgaben	0,00	69,96	0
007120 Versicherungen	1.038,98	1.036,32	1.900
007600 Mieten, Pacht, Leasing,	75.090,22	84.203,71	80.000
006680 Aufwand Inventar	1.660,82	0,00	1.300
006805 Gebäudeunterhaltung	7.092,25	4.426,11	9.000
006806 Ersatzbeschaffung GWG's	5.092,67	17.808,98	6.750
006999 Erhaltene Skonti	0,00	-2,39	0
Gesamtaufwand	839.471,48	998.508,02	889.400
Ergebnis	0,00	-8.091,95	✓ 0

L.H



## Gemeinde Holm

### Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0925/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 22.10.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/2111

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Schul-, Sport- und Kulturausschuss der Gemeinde Holm	19.11.2020	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

### Mittelanmeldung Grundschule Holm

#### Sachverhalt:

Die Heinrich-Eschenburg-Schule hat die anliegende Mittelanforderung für den Haushalt 2021 vorgelegt.

#### Stellungnahme der Verwaltung:

Die Ansätze im Verwaltungshaushalt für Lehr- und Lernmittel, für Schulveranstaltungen und Geschäftsausgaben wurden angepasst.

Im Vermögenshaushalt werden Mittel in Höhe von insgesamt 5.000 Euro beantragt. Unter anderem sollen hierfür zwei Schränke, eine mobile Leinwand und stapelbare Bänke angeschafft werden.

Die Einnahmen und Ausgaben für die Digitalisierung werden in einer gesonderten Vorlage dargestellt.

#### Finanzierung:

Die Finanzierung erfolgt über den Haushalt 2021.

#### Fördermittel durch Dritte:

- Keine -

**Beschlussvorschlag:**

Der Schul-, Sport- und Kulturausschuss empfiehlt/der Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt die Mittelanmeldung für die Heinrich-Eschenburg-Schule laut Haushaltsplan.

---

(Hüttner)

**Anlagen:**

Mittelanmeldung Grundschule Holm

Amt Geest und Marsch Südholstein  
 Fachbereich Finanzen  
 Amtsstraße 12  
 25436 Moorrege

<u>Mittelanmeldung der Grundschule Holm für den Haushalt 2021</u>					
Hauhaltsstelle	Bezeichnung	Hauhalts- ansatz 2020	beantragter Hauhalts-ansatz für 2021	Begründung	
21110.520000	Gerätekauf und -unterhaltung Grundschule	5.000 €	5.000 €	Ansatz wie im Vorjahr	
21110.570000	Lehrmittel	3.000 €	3.200 €	Anpassung Fachschaften	
21110.576000	Lernmittel	2.900 €	3.200 €	Anpassung Fachschaften	
21110.590000	Schülerbücherei	200 €	200 €	Ansatz wie im Vorjahr	
21110.600000	Schulveranstaltungen	1.500 €	1.900 €	Kosten Projektwoche	
21110.650000	Geschäftsausgaben	3.700 €	3.900 €	Höhere Kosten als Ausbildungsschule, bisher geringer Ansatz Büromaterial Lehrer	
21110.650100	Sachkosten Schulsozialarbeit	200 €	200 €	Ansatz wie im Vorjahr	
21110.935000	Erwerb von beweglichem Vermögen - ab 150 € - *)	15.000 €	5.000 €	siehe Hinweise/Bemerkungen	

\*) Der Erwerb von beweglichen Sachen des Anlagevermögens ist bei der HHst. 21110.935000 (Vermögenshaushalt) zu veranschlagen, wenn der Wert des einzelnen

Sonstige Hinweise und Bemerkungen:

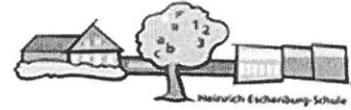
In der Haushaltsstelle 21110.935000 müssen noch 15 Windows-Tablets inkl. Tastatur, Maus und Headset (Convertables), sowie Laptop-Trolleys für alle dann vorhandenen Convertables berücksichtigt werden. Die Kosten dafür sind mit dem Administrator zu ermitteln. Sie sind nicht in den o.g. 5000 € enthalten. Für die zukünftigen Haushaltsplanungen sind die Kosten für die OGTS und Ausstattung des Neubaus zu berücksichtigen (Ausstattung Hof, Gruppenräume, Büro Schulleitung, Raum Schulsozialarbeit).

*siehe Anlage*

Grundschule Holm

Holm, den 2.10.2020

*Maria Back*  
(Unterschrift)



Anlage Haushalt 2021 Heinrich-Eschenburg-Schule

---

1. Benötigt wird eine neue Haushaltsstelle oder Ergänzung „Geschäftsausgaben EDV“ für einen VPN-Zugang für den Laptop der Schulleitung. Nur mit einem VPN-Zugang kann die Schulleitung zuhause in das Landesnetz bzw. dienstliche Mails abrufen.
  - Einmalige Kosten: 78,00 €      Monatliche Kosten: 16,30 €
    - Gesamtkosten pro Kalenderjahr: 273,60 €
  
2. Nachtrag zur Haushaltsstelle 21110.935000: Erwerb von beweglichem Vermögen. Angeschafft werden sollen:
  - 1 Büroschrank, abschließbar über CBS Schulausstattung zum bestehenden Büromöbelprogramm à 290,36 €
  - 1 Hängeregisterschrank, abschließbar für Schülerakten (der vorhandene Schrank ist nicht abschließbar, was gemäß Datenschutz aber gegeben sein muss), zum bestehenden Büromöbelprogramm über CBS Schulausstattung à 1124,55 €
  
3. 1 mobile Leinwand für Schulveranstaltungen mit Teleskopprinzip, da die vorhandene Leinwand defekt/nicht stabil ist, à 319,00 €
  
4. 15 stapelbare Bänke über KDN Schulausstattung (Austausch der alten Holzbänke, die nicht stapelbar und sehr sperrig sind, im Musikraum und in 2 Klassenräumen sind die Bänke in diesem und letzten Jahr bereits ausgetauscht) à 214,20 (Gesamtsumme 3213,00 €)



## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0928/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 28.10.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Kindergartenausschuss der Gemeinde Holm	26.11.2020	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

## Haushalt 2021 Ev. Kita Arche Noah Holm

**Sachverhalt:**

Der Kirchenkreis Hamburg-West Südholstein hat den anliegenden Haushaltsvoranschlag für die Kindertagesstätte Arche Noah für das Jahr 2021 vorgelegt. Einnahmen in Höhe von 100.190 Euro stehen Ausgaben in Höhe von 436.940 Euro gegenüber, so dass sich hieraus ein Zuschussbedarf in Höhe von 336.750 Euro ergibt.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Der Zuschussantrag in Höhe von 336.750 Euro setzt sich aus den Verwaltungskosten in Höhe von 24.0730 Euro, dem Betriebskostenzuschuss in Höhe von 312.020 Euro zusammen.

Auf Grund des neuen Kita-Gesetzes sinken die Elternbeiträge und die Zuschüsse im Haushalt der Einrichtung fallen weg. Die Personalkosten sind gestiegen, da jetzt pro Gruppe ein Fachkraft-Kind-Schlüssel von 2,0 zählt. Hinzu kommen die Tarifierhöhungen. Die bereits in den letzten Jahren bewilligten freiwilligen Leistungen der Gemeinde (Freistellung Leitung, Vertretungskräfte und Vorbereitungsstunden) sind im Haushalt enthalten. Das warme Essen wird kostendeckend angeboten, die Kosten der Getränke sind in den Lebensmitteln enthalten. Für den Kindergarten werden neue Stühle beantragt.

Ebenfalls beantragt die Kirchengemeinde die Übernahme der Kosten (4.400 Euro) für einen Weltwärtsfreiwilligen (ähnlich Bufti). Dieser wird voraussichtlich zum 01.02.2021 für ein Jahr die Einrichtung unterstützen.

### **Finanzierung:**

Zum 01.01.2021 erfolgt die Finanzierung auf Grundlage des neuen Kindertagesstättengesetzes sowie der geplanten neuen Vereinbarung mit der evangelischen Kirchengemeinde Wedel-Holm über die Finanzierung der Kindertagesstätte.

Die Gemeinde erhält als Standortgemeinde laut Berechnungstool eine Zuweisung für den Betrieb der Kindertagesstätte in Höhe von ca. 233.800 Euro. Als Wohnsitzgemeinde muss die Gemeinde für die Kinder, die aus Holm kommen und die Einrichtung besuchen ca. 111.900 Euro an das Land zu entrichten.

Bei den vorgenannten Zahlen handelt es sich um grobe Schätzungen, da noch keine Erfahrungswerte vorliegen.

### **Fördermittel durch Dritte:**

Landesförderung ca. 180.100 Euro.

### **Beschlussvorschlag:**

Der Kindertagenausschuss empfiehlt/der Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt, dem evangelischen Kindergarten Arche Noah einen Zuschuss für das Jahr 2021 in Höhe von 336.750 Euro zu gewähren, wobei sich die Jahresrechnung 2019 entsprechend auswirken kann. Die Kosten für den Weltwärtsfreiwilligen in Höhe von 4.400 Euro werden übernommen.

---

(Hüttner)

### **Anlagen:**

Haushalt 2021 ev. Kita Arche Noah Holm







Ev.-Luth. Kirchenkreis  
Hamburg-West/Südholstein

Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein, Max-Zelck-Straße 1, 22459 Hamburg

Amt  
Geest und Marsch Südholstein  
Frau Jabs  
Amtsstraße 12  
25436 Moorrege

**Kirchenkreisverwaltung**  
Geschäftsbereich Finanzen

**Vanessa Little**  
Team Kindertagesstätten

Max-Zelck-Straße 1, 22459 Hamburg

Telefon 040 558 220-250  
Telefax 040 558 220-822

vanessa.little@kirchenkreis-hhsh.de  
www.kirchenkreis-hhsh.de

12.10.2020

### Haushaltsplan 2021 für den Ev.-Luth. Kindergarten Arche Noah in Holm

Sehr geehrte Frau Jabs,

mit diesem Schreiben übersenden wir Ihnen 1 Exemplar des Haushaltsplan 2021 ohne Erläuterungen für den Kindergarten Arche Noah in Holm für die Veröffentlichung.

Des Weiteren 1 Exemplar mit Erläuterungen für interne Zwecke.

Ab etwa 02.2021 ist geplant einen Weltwärtspraktikanten aufzunehmen. Dieser trägt einen Eigenanteil von 400 € pro Monat.

Um Vertretungsregelungen zu schaffen, wurde der Personalmehrbedarf im Plan berücksichtigt. (Der Mehraufwand der Vertretungskräfte wird im Jahresabschluss 2021 dargestellt.)

Für Rückfragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Vanessa Little

Anlage



# Haushaltsplan

**2021**

**1208031551 Kita ArcheNoah Holm**

**Im Ev.-Luth. Kirchenkreis Hamburg-West/Südholstein**

<b>Kostenstelle 22100 Einnahmen</b>		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
Sachkonto				
40213	TB Freizeit (kirchl.) Kiga-Reise Ausgabe bei 70240.22132	800,00	800,00	508,53
40300	Entgelte Unterkunft/Verpfleg. Ausgleich Konto 60100.22132	21.000,00	7.000,00	13.878,80
40340	Erlöse - Getränke	0,00	500,00	104,00
41600	Erl.Kindertagesst.Elternbeitr.	77.560,00	62.350,00	70.168,50
41780	Sozialstaffel Erl. Kreis Sozialstaffel	0,00	15.590,00	26.782,00
41781	zusätzl. Sozialst. Kommune	0,00	0,00	0,00
45130	Zuschüsse der Länder Betriebskosten Ü3	0,00	22.020,00	16.395,78
45135	Zuschuss Land - U3 Förderung	0,00	30.110,00	32.593,00
45140	Zuschüsse von Kreisen Betriebskostenförderung	0,00	1.230,00	1.228,00
45150	Zuschüsse von Gemeinden für Pädagogik	312.020,00	206.080,00	131.544,81
45156	Zuschüsse von Gemeinden	0,00	0,00	1.572,61
45157	Zuschüsse von Gemeinden für Verwaltung	24.730,00	20.740,00	18.856,61
45158	Zuschüsse von Gemeinden	0,00	0,00	18.350,00
45900	Zuschüsse v. sonstigen Dritten	0,00	0,00	0,00
48000	Ertr.a.Auflösg. Rückstellungen	0,00	0,00	2.812,28
50100	Erträge frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	1.588,43
70390	Sonstiger Geschäftsaufwand Einnahme s. 45156.22100	0,00	0,00	0,00
73130	Aufw.Einzelwertberichtigung	0,00	0,00	118,00

74200	Zuf.Sonderp.ohne Finanzdeckung	0,00	0,00	1.563,09
75300	Aufw.f.frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	0,00
Summe 22100 Einnahmen		Erträge: 436.110,00	366.420,00	336.383,35
		Aufwendungen: 0,00	0,00	1.681,09
		<u>Ergebnis: 436.110,00</u>	<u>366.420,00</u>	<u>334.702,26</u>

<b>Kostenstelle 22120 Personalkosten</b>				
Sachkonto		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
50530	Kostenerst.v.Krankenkassen	0,00	0,00	19.413,46
61030	Pers.aufw.privatr.ang.Mitarb.	311.650,00	268.000,00	258.372,51
61031	Mehrstunden	0,00	0,00	0,00
61072	Aufw.f.FSJ/FÖJ	4.400,00	0,00	0,00
61074	Aufw.f.Aushilfen,n.Stellenplan	8.500,00	8.500,00	6.693,84
61075	Aufw.f.Fremdpersonal,Zeitarb. Fachberatung Lebenshilfe	0,00	0,00	0,00
61077	Aufw.f.ehrenamt.Tät.b. 2.400 €	0,00	0,00	3.095,87
61079	Weit.so.Pers.a.Lohn-u.Geh.ch. Qualitätsmanagement	0,00	0,00	0,00
62200	Gesetzl.Unf.vers.,Berufsgen.	1.350,00	1.300,00	1.061,66
62300	Ausgleichsabgabe SchwbG	400,00	300,00	303,07
64000	Personalbezogener Sachaufwand inkl. Sicherheitsberatung	350,00	340,00	223,00
64050	Monatsabgrenzung Pers.-Kosten	0,00	0,00	0,00
64500	Mitarbeitervertretung	2.530,00	1.800,00	2.199,96
64550	Betr. Eingliederungsmanagement	0,00	0,00	148,00

64600	Aus- und Fortbildung Fortbildung durch VEK	1.750,00	1.600,00	345,00
64601	Fachberatung Kita-Fachberatung	2.210,00	2.210,00	2.210,00
75300	Aufw.f.frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	0,00
Summe 22120 Personalkosten		Erträge: 0,00	0,00	19.413,46
		Aufwendungen: 333.140,00	284.050,00	274.652,91
		Ergebnis: -333.140,00	-284.050,00	-255.239,45

<b>Kostenstelle 22127 Einzelintegration</b>				
Sachkonto		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
45134	Zuschuss Land - Einzelintegrat	0,00	0,00	0,00
49100	Ertr.Auflösg.SoPo m.Fin.d.	0,00	0,00	0,00
61075	Aufw.f.Fremdpersonal,Zeitarb.	0,00	0,00	0,00
Summe 22127 Einzelintegration		Erträge: 0,00	0,00	0,00
		Aufwendungen: 0,00	0,00	0,00
		Ergebnis: 0,00	0,00	0,00

<b>Kostenstelle 22130 Verwaltungskst./ Gebäude/Anlagen+Inventar</b>				
Sachkonto		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
44120	Allg.Zuweisg.vom Kirchenkreis	0,00	0,00	0,00
45200	Zuschüsse d.Bundesag.f.Arbeit Eingliederungszuschuss	0,00	0,00	0,00
49200	Ertr.Auflösg.SoPo ohne Fin.d. Ausgleich Konto 65240+65290	830,00	0,00	955,67
50100	Erträge frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	0,00
61083	Personal - Verwaltung	0,00	0,00	0,00
65240	Abschreib.BGA Ausgleich Konto 49200	830,00	630,00	725,84

65290	Abschreib.GWG Ausgleich Konto 49200	0,00	210,00	242,88	
69100	Aufw.innerki.Verw.kostenerst. Verwaltungskosten lt. Vertrag	24.730,00	20.740,00	14.122,40	
70390	Sonstiger Geschäftsaufwand	6.000,00	4.500,00	1.567,68	
70800	Aufw.f.Wirtschaftsbedarf Kleinstmaterial	200,00	200,00	228,32	
71220	Instandhaltung Gebäude	3.800,00	3.800,00	1.997,47	
74200	Zuf.Sonderp.ohne Finanzdeckung Anlagegüter	620,00	620,00	0,00	
75400	Verluste Abg.AV auß.Grst,Geb.	0,00	0,00	119,99	
Summe	22130 Verwaltungskst./ Gebäude/Anlagen+Inventar				
		Erträge:	830,00	0,00	955,67
		Aufwendungen:	36.180,00	30.700,00	19.004,58
		Ergebnis:	-35.350,00	-30.700,00	-18.048,91

<b>Kostenstelle 22131 Bewirtschaftungskosten</b>				
Sachkonto		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
45158	Zuschüsse von Gemeinden	0,00	0,00	0,00
61030	Pers.aufw.privatr.ang.Mitarb. ab 2015 unter 61081 + 61084	0,00	0,00	0,00
61076	Aufw.f.ehrenamt.Tät.b. 720 €	0,00	0,00	708,76
61081	Personal - Reinigung	14.050,00	13.800,00	13.531,66
61082	Personal - Küche	9.200,00	8.800,00	9.049,12
61084	Personal - Hausmeister	4.250,00	4.150,00	4.046,06
64050	Monatsabgrenzung Pers.-Kosten	0,00	0,00	0,00
70811	Reinigungs-u.Desinf.mittel	2.000,00	1.300,00	1.155,76
71111	Fremdleistung Gebäudereinigung Vertretung Reinigungskraft	3.000,00	3.000,00	4.492,55

71170	Aufw.Unterhaltung Heizungsanl.	150,00	150,00	0,00
72110	Abfallgebühren Müll-/Kehrgebühren	700,00	700,00	694,28
72140	Wasserverbr.-u.Entwäss.geb.	280,00	250,00	253,59
72150	Schornsteinreinigung	80,00	80,00	0,00
72200	Versicherungen	160,00	150,00	260,85
75210	Heizung, Brennstoffkosten	4.260,00	3.870,00	3.872,30
75220	Strom	1.820,00	1.820,00	1.650,17
75300	Aufw.f.frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	763,40
Summe 22131 Bewirtschaftungskosten		Erträge: 0,00	0,00	0,00
		Aufwendungen: 39.950,00	38.070,00	40.478,50
		<u>Ergebnis: -39.950,00</u>	<u>-38.070,00</u>	<u>-40.478,50</u>

<b>Kostenstelle 22132 Geschäftsbedarf / päd.Sachbedarf</b>		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
Sachkonto				
50100	Erträge frühere Geschäftsjahre	0,00	0,00	0,00
56100	Ertragszinsen Kontokorrent	0,00	0,00	231,67
60100	Verpflegung Ausgleich mit 40300.22100	21.000,00	7.000,00	15.865,80
60110	Lebensmittel Ausgaben Kinderkochen	350,00	350,00	9,19
60140	GetränkKosten	500,00	500,00	211,45
60200	Med.-pflegerischer Sachbedarf Verbandsmaterial, 1. Hilfe-Taschen	100,00	100,00	67,55
70220	Spiel-u.Beschäft-material päd. Sachbedarf	2.000,00	2.000,00	1.343,63
70230	Veranstaltung	600,00	600,00	341,90

70240	Kiga-Reise Einnahme Konto 40213.22100	800,00	800,00	680,20
70300	Geschäftsaufwand	1.000,00	1.000,00	1.353,85
70320	Bücher, Zeitschriften	300,00	300,00	393,51
70410	Telefon- und Internetkosten	600,00	600,00	520,63
70420	Kabel- und Rundfunkgebühren GEZ-Gebühren	70,00	70,00	69,96
70500	Reisekosten	30,00	30,00	64,40
70950	Mitgliedsbeiträge lt. VEK-Rg.	320,00	250,00	245,00
Summe 22132	Geschäftsbedarf / päd.Sachbedarf			
	Erträge:	0,00	0,00	231,67
	Aufwendungen:	27.670,00	13.600,00	21.167,07
	Ergebnis:	-27.670,00	-13.600,00	-20.935,40

<b>Kostenstelle 22264 Sonstige Einnahmen / Ausgaben</b>		Soll 2021 EUR	Soll 2020 EUR	Ist 2019 EUR
Sachkonto				
46100	Allgemeine Spenden	0,00	0,00	250,00
46200	Zweckgebundene Spenden	0,00	0,00	0,00
49100	Ertr.Auflösg.SoPo m.Fin.d. Restmittel aus Vorjahren	0,00	0,00	0,00
49220	Ertr.Auflösg.SoPo invest.Spdn.	0,00	0,00	133,04
70901	Sonst.Wirtsch.u.Verw.aufw.	0,00	0,00	0,00
74100	Zuf.Sonderp.m.Finanzdeckung	0,00	0,00	383,04
Summe 22264	Sonstige Einnahmen / Ausgaben			
	Erträge:	0,00	0,00	383,04
	Aufwendungen:	0,00	0,00	383,04
	Ergebnis:	0,00	0,00	0,00



## Gemeinde Holm

## Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 0929/2020/HO/BV

Fachbereich: Soziales und Kultur	Datum: 28.10.2020
Bearbeiter: Gudrun Jabs	AZ: 4/464

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Kindergartenausschuss der Gemeinde Holm	26.11.2020	öffentlich
Finanzausschuss der Gemeinde Holm	10.12.2020	öffentlich
Gemeindevertretung Holm	16.12.2020	öffentlich

## Haushalt 2021 DRK-Kindertagesstätte Holm

**Sachverhalt:**

Der DRK-Kreisverband Pinneberg hat die anliegende Haushaltsplanung für das Jahr 2021 für die DRK-Kindertageseinrichtung vorgelegt. Der Haushaltsplan sieht Einnahmen in Höhe von 308.650 Euro und Ausgaben von 1.318.350 Euro vor, so dass ein Defizit in Höhe von 925.450 Euro entsteht.

Seit dem 01.08.2019 besteht der DRK Kindergarten aus 3 Elementargruppen, einer naturnahen Außengruppe und zwei Krippengruppen.

**Stellungnahme der Verwaltung:**

Auf Grund des neuen Kita-Gesetzes sinken die Elternbeiträge und die Zuschüsse im Haushalt der Einrichtung fallen weg. Die Personalkosten sind gestiegen, da jetzt pro Gruppe ein Fachkraft-Kind-Schlüssel von 2,0 zählt. Hinzu kommen die Tarifierhöhungen. Die Kosten für die Auszubildende wurde von der Gemeinde bewilligt und ist mit eingeplant.

Das warme Essen wird kostendeckend angeboten, die Kosten der Getränke sind in den Lebensmitteln enthalten.

**Finanzierung:**

Zum 01.01.2021 erfolgt die Finanzierung auf Grundlage des neuen Kindertagesstättengesetzes. Verhandlungen zu einer neuen Vereinbarung auf Grundlage des neuen KitaG haben noch nicht begonnen, da von Seiten des Kreisverbandes die benötigten

Rückmeldungen fehlen. Die Finanzierung 2021 erfolgt daher analog des neues Kindertagesstättengesetzes und des alten Finanzierungsvertrages.

Die Gemeinde erhält als Standortgemeinde laut Berechnungstool eine Zuweisung für den Betrieb der Kindertagesstätte in Höhe von ca. 805.080 Euro. Als Wohnsitzgemeinde muss die Gemeinde für die Kinder, die aus Holm kommen und die Einrichtung besuchen ca. 377.733 Euro an das Land zu entrichten.

Bei den vorgenannten Zahlen handelt es sich um grobe Schätzungen, da noch keine Erfahrungswerte vorliegen.

### **Fördermittel durch Dritte:**

Landesförderung ca. 385.000 Euro

### **Beschlussvorschlag:**

Der Kindergartenausschuss empfiehlt/der Finanzausschuss empfiehlt/die Gemeindevertretung beschließt, der DRK-Kindertagesstätte einen Zuschuss für das Jahr 2021 in Höhe von höchstens 925.450 Euro zu gewähren, wobei sich die Jahresrechnung 2020 entsprechend auswirken kann. Die Finanzierung erfolgt auf der Grundlage des neuen Kindertagesstättengesetzes.

---

(Hüttner)

### **Anlagen:**

Haushalt 2021 DRK-Kindertagesstätte

KG 3300 Kita Holm, gesamt KG JR + HH	Ist 2019	Plan 2019	Plan 2020	Plan 2021
004950 Elternentgelte HZ ganztags	60.690,50	47.500	54.700	57.750
004951 Elternentgelte HZ vormittags	85.621,00	153.500	145.000	118.850
004960 Elternentgelte HZ Krippe	27.716,00	40.500	81.100	64.900
004953 Elternentgelte erm. ganztags	4.555,50	0	0	0
004954 Elternentgelte erm. vormittags	3.253,00	0	0	0
004961 Elternentgelte erm. Krippe	11.066,50	0	0	0
004968 Elternentgelte HZ Frühdienst	3.716,25	2.500	5.900	0
004971 Elternbeiträge HZ Spätdienst	25.940,00	6.200	12.600	1.150
004969 Elternentgelte erm. Frühdienst	440,75	0	0	0
004972 Elternentgelte erm. Spätdienst	572,00	0	0	0
004977 Betreuungsentgelte Gastkinder	1.390,00	0	0	0
004982 Einnahmen Essen Kinder	45.395,00	42.600	48.000	57.000
004984 Getränke- und Frühstücksgeld	4.056,00	4.100	4.600	
Einnahme Ausflugsgeld	0,00	0	0	9.000
Erlöse Selbstzahler	274.412,50	296.900	351.900	308.650
004956 Entgelte Kreis erm. ganztags	8.368,50	0	0	0
004957 Entgelte Kreis erm. vormittags	14.418,00	0	0	0
004962 Entgelte Kreis erm. Krippe	12.762,50	0	0	0
004970 Entgelte Kreis erm. Frühdienst	727,50	0	0	0
004973 Entgelte Kreis erm. Spätdienst	3.675,00	0	0	0
004983 Zuschuss Essen Kostenträger	1.315,00	0	0	0
Erlöse Kostenträger	41.266,50	0	0	0
004821 Erstattung PersKo betriebsbedingt	15.696,25	0	0	0
004823 Fremdgemeinde Kostenausgleich	14.499,74	13.000	16.500	0
004833 Zuschuss Land BK unter 3jährige	713,36	33.900	53.800	0
004834 Zuschuß Land BK über 3jährige	104.122,77	78.500	80.100	0
004835 Zuschuß Kreis	4.648,00	3.400	3.900	0
004900 Defizitzahlungen lfd. Jahr	450.800,00	383.700	449.200	925.450
004910 Schuldendienst Gemeinde	84.203,71	80.000	42.400	84.250
005500 Sonstige ordentliche Erträge	53,24	0	0	0
<b>Gesamtleistung</b>	<b>990.416,07</b>	<b>889.400</b>	<b>997.800</b>	<b>1.318.350</b>
006041 PersKo pädagogische Leitung	58.395,82	71.500	91.300	0
006141 SV pädagogische Leitung	11.284,06	0	0	0
006241 AV pädagogische Leitung	3.928,53	0	0	0
006042 PersKo pädagogischer Dienst	482.355,04	532.000	601.500	939.450
006142 SV pädagogischer Dienst	97.436,24	0	0	0
006242 AV pädagogischer Dienst	31.300,15	0	0	0
006814 bez. Leistungen päd. Personal	26,60	0	0	0
PK KiTa einschl. Zeitarbeit	684.726,44	603.500	692.800	939.450
006020 PersKo hauswirtschaftlicher Diest	17.901,53	23.000	24.600	29.700
006120 SV hauswirtschaftlicher Dienst	3.595,96	0	0	0
006220 AV hauswirtschaftlicher Dienst	1.101,38	0	0	0
006070 PersKo sonstige	4.048,22	5.300	4.800	5.300
006170 SV sonstige	1.007,30	0	0	0
006677 Aufwendungen Fachberater	5.539,10	2.750	5.000	6.500
006419 sonstige Personalaufw. Azubi	13.408,63	10.000	20.200	12.250
PK sonstige Dienste gesamt	46.602,12	41.050	54.600	53.750
006416 sonstige Personalaufw.	5.969,67	6.600	5.000	6.400
006417 sonstige Personalaufw. BG	2.168,03	1.900	2.000	2.150

KG 3300 Kita Holm, gesamt KG JR + HH	Ist 2019	Plan 2019	Plan 2020	Plan 2021
006418 sonstige Personalaufw. BArzt	812,65	250	900	800
006420 Schwerbehindertenabgabe	2.028,29	1.050	900	2.050
006430 Fort- und Weiterbildung allgemein	8.052,95	6.000	7.500	8.600
Sonstige Personalaufwendungen	19.031,59	15.800	16.300	20.000
006810 bez. Leistungen allgemein	759,69	600	600	750
006817 bez Leistungen Fremdreinigung	34.767,69	37.000	44.000	49.000
bezog. Leistung Zeitarbeit allgemein	35.527,38	37.600	44.600	49.750
006590 Sachbedarf pflegerisch	247,44	300	500	500
006601 Hausapotheke	262,16	200	600	600
006681 Sachbedarf pädagogisch	8.481,68	9.050	11.700	11.100
006500 Lebensmittel	39.805,47	38.500	54.100	55.000
006550 Veranstaltungen (Ausflüge)	448,87	800	1.400	10.600
006800 Materialaufwendungen	135,50	0	0	0
006820 Büromaterial	8.217,90	4.500	4.500	8.000
006855 Zeitschriften und Bücher	298,06	1.150	1.200	1.200
006858 Nebenkosten des Geldverkehrs	11,59	0	0	0
006862 EDV- und Organisationskosten	1.194,00	0	1.200	1.500
006864 Rechts- und Beratungskosten	0,00	1.000	1.000	1.000
006890 Reisekosten	1.044,50	800	1.500	1.800
006950 Verwaltungskostenbeiträge	44.930,63	36.200	45.600	60.600
007110 Abgaben	69,96	0	0	0
007120 Versicherungen	1.036,32	1.900	1.300	1.050
007600 Mieten, Pacht, Leasing,	84.203,71	80.000	42.400	84.250
006680 Aufwand Inventar	0,00	1.300	4.400	0
006805 Gebäudeunterhaltung	4.426,11	9.000	10.000	10.000
006806 Ersatzbeschaffung GWG's	17.808,98	6.750	8.100	8.200
006999 Erhaltene Skonti	-2,39	0	0	0
Gesamtaufwand	998.508,02	889.400	997.800	1.318.350
Ergebnis	-8.091,95	0	0	0