

VBP, Innere Wiener Str. 7, 81667 München

Bayerisches Staatsministerium

für Unterricht und Kultus

Herrn Ministerialdirektor Martin Wunsch

80327 München

Per E-Mail: christian.richter@stmuk.bayern.de, maria.rouil@stmuk.bayern.de

München, 16.04.2024

Betreff: Stellungnahme zum Änderungsentwurf des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG)

Verbandsanhörung zu AZ: II.1-BS4600.8/1

Sehr geehrter Herr Ministerialdirektor,
sehr geehrter Herr Wunsch,

herzlichen Dank für die Gelegenheit zum Änderungsentwurf des Bayerischen Erziehungs- und Unterrichtsgesetzes (BayEUG) Stellung zu nehmen. Unverständlich ist uns, vor allem im Rahmen der aktuellen Entbürokratisierungsvorhaben die geplante Änderung von Art. 113b BayEUG. In Abs. 3 Satz 1 Nr. 1 Buchst. a werden nach dem Wort „Gemeindekennzahl“ die Wörter „geografische Gitterzelle“ eingefügt. Was recht harmlos klingt, bedeutet enorm viel Arbeit. Es müssen Geodaten von etwa 1,5 Millionen Schülerinnen und Schülern zusätzlich eingepflegt und aktualisiert werden. Diese Maßnahme ist exemplarisches Beispiel für wuchernde Bürokratie, die sich im Gegensatz zu den derzeitigen Bestrebungen und Versprechen eines gezielten Verwaltungsabbaus und einer Vereinfachung von administrativen Prozessen bewegt.

Wir stehen voll und ganz hinter dem Ziel, die bürokratischen Lasten im Bildungsbereich zu reduzieren, um so Lehrkräfte, Leitung und Schulträger spürbar zu entlasten und mehr Raum für pädagogische Arbeit zu schaffen. Die Einführung zusätzlicher Datenanforderungen, wie die Erfassung von Geodaten, ist ein erneuter Schritt in die entgegengesetzte Richtung. Unabhängig, ob die Maßnahme überhaupt sinnvoll ist, können 1452 private Schulen auf die Datenanalyse weder zugreifen, noch macht es Sinn, von den privaten Schulen Daten zu erheben, um damit eine Schulplanung an öffentlichen Schulen zu erleichtern.

Nimmt man die im Frühjahr (aus der ASV im vorangegangenen Herbst) mehrfach zusätzlich angeforderten Datensätze in den Fokus und reflektiert diese Erhebung, so ist das Bild eindeutig: Die Abfragen durch die ASV sind nicht geeignet, um ein Bild für die Unterrichtsplanung im darauffolgenden Jahr zu geben. Sie geben nur einen Rückblick, denn wäre die ASV dazu geeignet, wären fünf weitere Abfragen mit verschiedenen Programmen im folgenden Jahr nicht erforderlich. Der vom Gesetzgeber genannte Zweck kann mit der ASV nicht erfüllt werden.

Erheblich kostengünstiger und effektiver wären Stichproben statt der ASV – und auch die nur bei öffentlichen Schulen.

Wir nehmen diese Gesetzesänderung zum Anlass, unsere Vorschläge zum Bürokratieabbau darzustellen und bitten den Gesetzgeber darum, diese Vorschläge umzusetzen.

Mit freundlichen Grüßen



Bernd Dietrich

Im Folgenden

1. So gelingt der Bürokratieabbau an Schulen in freier Trägerschaft (S. 3-19)
2. Redundante Teilaspekte des ASV-Verfahrens (S. 20-36)

So gelingt der Bürokratieabbau an Schulen in freier Trägerschaft

An Schulen in freier Trägerschaft steht die Frage nach dem Sinn und Zweck der überbordenden Bürokratie, die primär auf die Lenkung öffentlicher Schulen ausgerichtet ist, im Raum. Die Erfahrung zeigt, dass diese administrative Last weder zu erkennbaren Ergebnissen führt noch die Qualität unserer Arbeit an der Privatschule verbessert. Stattdessen sehen wir uns mit einer erheblichen Einschränkung der Freiheit privater Schulen konfrontiert. Ein Kernproblem liegt darin, dass staatliche Regelungen ohne Berücksichtigung der Besonderheiten von Privatschulen angewandt werden. Jährlich müssen Schulleitung und Mitarbeiter Millionen von Fragen bearbeiten, eine Aufgabe, die wertvolle Zeit beansprucht, die dringend für die Bildung und Förderung unserer Schülerinnen und Schüler benötigt wird. Ein Mehrwert für den Freistaat Bayern oder die Privatschule selbst ist durch diese Bürokratie kaum zu erkennen.

Um diesen Zustand zu ändern und den Bürokratieabbau effektiv voranzutreiben, setzen wir den Schwerpunkt auf den Abbau unnötiger Meldungen und Abfragen.

- Diese sind neben den enormen Kosten, die sie auslösen, besonders frustrierend, da die Arbeiten ohne erkennbaren Grund zigfach in zum Teil bis zu fünf verschiedenen Systemen und dort mehrfach durchgeführt werden.
- Bemerkenswert ist, dass viele dieser Anforderungen ohne klare rechtliche Grundlage gestellt werden.
- Es mangelt zudem an einem Evaluationssystem, das die Notwendigkeit und Wirksamkeit dieser bürokratischen Prozesse überprüft bzw. dass vor Einführung der Prozesse diese in pluralen Gremien vorgeprüft werden

Wir fordern deshalb eine drastische Reduzierung dieser Anforderungen.

Ein gemeinsames Engagement mit der Staatsregierung, dem Landtag und der Verwaltung ist unerlässlich, um den Bürokratieaufwand zu reduzieren. Dabei geht es nicht nur um die Abschaffung unnötiger Anforderungen, sondern auch um die Schaffung einer Bürokratie-Firewall, die einer weiteren Zunahme der Bürokratie ohne Zustimmung der Schulträger einen Riegel vorschiebt. Die Entwicklung eines solchen Systems würde nicht nur den administrativen Druck auf die Schulen in freier Trägerschaft mindern, sondern auch deren Qualität steigern.

Es ist dringend notwendig, die Schulen jetzt gemeinsam zu entlasten. Deshalb brauchen wir jetzt eine partnerschaftliche Zusammenarbeit. Nur durch einen konstruktiven Dialog und kooperative Anstrengungen können wir eine Bildungslandschaft schaffen, die frei von unnötiger Bürokratie ist. Damit rücken wir die Bedürfnisse und das Wohl unserer Schülerinnen und Schüler in den Mittelpunkt. Dafür benötigen wir eine Einbindung der Privatschulverbände in die Projektgruppe zum Abbau von Bürokratie.

Die Zeit für unsere Schülerinnen und Schüler ist kostbar – es ist an der Zeit, dass wir sie gemeinsam schützen, fördern und uns wieder zurückholen.

1) ASV & weitere Meldungen

Das Gesetz verspricht eine Unterstützung und Vereinfachung der Verwaltungsabläufe in Schulen, bewirkt in der Praxis allerdings das Gegenteil. Die Ein- und Durchführung des neuen Schulverwaltungsprogramms ASV erfordert umfangreiche organisatorische Maßnahmen, inklusive der Schulung von Personal, was besonders bei privaten Schulen erhebliche Kapazitäten bindet. ASV, das Daten von Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern sowie Eltern zentral erfasst, ist nicht mit individualisiertem Unterricht kompatibel und führt zu Datenschutzbedenken. Trotz zehn Jahren Einsatz von ASV ist keine Qualitätsverbesserung erkennbar, eher eine Verschlechterung durch Mehraufwand. Insbesondere muss die mangelhafte Handhabung der Software angemerkt werden, durch die neben der Fülle der geforderten Eingaben die Bedienung von ASV besonders aufwendig ist. Zusätzlich zu ASV gibt es viele Doppelabfragen, während Schulträger eigene Programme nutzen, um die Verwaltung tatsächlich zu vereinfachen. Das weist auf unnötige Extrabelastung hin.

Lösungen:

- Anzahl der zu meldenden Daten über ASV stark verringern, nicht erweitern (BayEUG 2024)
- Eine Meldung pro Sachverhalt reicht; keine redundanten Zusatzmeldungen
- OWA-Teilnahme freiwillig
- Freiwilligkeit und Wegfall von Fehlanzeigen
- Entfall von Vollerhebungen, nur noch Stichprobenerhebung

2) Lehrkräfte (Qualitätssicherung, Genehmigungsprozesse, Zuschüsse)

Privatschulen dürfen in der wissenschaftlichen Ausbildung ihrer Lehrkräfte nicht hinter den öffentlichen Schulen zurückstehen. Die Schulen sind daher für die Auswahl, Einstellung und Fortbildung ihrer Lehrkräfte selbst am besten geeignet. Die intensive Prüfung der Lehrqualifikation durch die Schulaufsicht, einschließlich einzelner Lehrveranstaltungen, hat keine sichtbare Qualitätsverbesserung erbracht. Eine Rückverlagerung dieser Verantwortung an die Schulen würde den Bürokratieaufwand reduzieren. Diese Vereinfachung sollte auch auf das gekoppelte Schulfinanzierungssystem ausgedehnt werden, um weitere Effizienzsteigerungen zu ermöglichen. Auch hier wären stichprobenartige Kontrollen ausreichen.

- Keine zusätzlichen Prüfungsteilnehmer bei staatlich anerkannten beruflichen Schulen (z.B. Medizinalaufsicht)
- Verschlankung Schulgeldleitlinie mit größeren genehmigungsfreien Spielräumen
- Wegfall von Genehmigungspflichten bei Distanzunterricht, soweit Unterricht überwiegend in den schulischen Anlagen durchgeführt wird
- Abschlussprüfungen von Schülerinnen und Schülern von staatlich genehmigten Ersatzschulen auch an staatlich anerkannten Schulen
- Bildung eines plural besetzten Gremiums, um die Schulaufsicht bei ihren Aufgaben zu entlasten und das gegenseitige Verständnis zu fördern
- Dynamisierung sämtlicher Fördermittel, z.B. Schulgeldersatz, Gesundheitsbonus, Pflegebonus

3) Räume (Bau, Änderungen)

Schulen sind durch eine Vielzahl langwieriger und oft unbearbeiteter Verfahren bei Errichtung, Umbau und Nutzung belastet, die ihre effektive Arbeit behindern. Diese Vorgänge können sich über Jahre erstrecken. Eine Reduzierung dieser Verfahren auf das Nötigste, die Gewährleistung schnellerer Bearbeitungszeiten und die Freistellung kleinerer Veränderungen von der Genehmigungspflicht würden einen deutlichen Schritt in Richtung Bürokratieabbau darstellen.

Lösung:

- Wegfall der schulaufsichtlichen Baugenehmigung, pauschale Förderung nach Schülerzahl mit Dynamisierungsklausel
- Keine erneute Prüfung der Genehmigungsvoraussetzungen bei erfahrenen Trägern

4) Eltern/Schüler

Schulen, einschließlich Privatschulen, sind oft mit Aufgaben und Erhebungen betraut, die weder für den Schulbetrieb essenziell noch direkt dem Bildungsbereich zuzuordnen sind. Obwohl Privatschulen keine behördliche Verantwortung in diesem Bereich haben,

werden sie dennoch so behandelt, als ob sie diese tragen würden. Das Eliminieren dieser nicht schulrelevanten Aufgaben könnte eine erhebliche bürokratische Entlastung bewirken. Zusätzlich führen die neuen Regelungen zur Festlegung des Schulgeldes zu einem enormen Verwaltungsaufwand. Schülerbeförderung ist ein extrem aufwendiges Einzelfallverfahren.

Lösung:

- *Wegfall sämtlicher Impf- und Gesundheitsüberprüfungen durch die Schule*
- *Pauschale Erstattung von Beförderungskosten, zumindest für den Weg zur nächstgelegenen Schule, 365 € erstattungsfähig für die Beförderung aller bayerischen Schülerinnen und Schüler*

1) ASV & weitere Meldungen

| Fallbeschreibung | Lösungsvorschlag | Ausbildungseinrichtung |
|--|--|-------------------------------|
| <p>Anhaltendes Wachstum bürokratischer Aufwände</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorschriften betreffen alle Mitglieder der Schulfamilie ganz individuell – seien es Eltern, Schüler, Lehrkräfte, Schulträger, die Schulleitung oder Mitarbeiter aus anderen Bereichen. Sie alle erleben tagtäglich ressourcenraubende und verkomplizierende Verwaltungsvorgänge. Deshalb begrüßen wir die durch die bayerische Staatsregierung eingeführte Paragraphenbremse. Allerdings zeigt der Praxistest: Wir müssen weg von einer theoretischen Vorstellung von Bürokratie auf Basis der Länge von Gesetzen und Verordnungen, hin zu einem praxisorientierten Verständnis der Konsequenzen einzelner Vorschriften. Wir stellen fest, dass Zurückhaltung bei Gesetzen und Verordnungen besteht, daneben allerdings Richtlinien, Leitlinien, KMS, KMBeks <i>massiv</i> zugenommen haben. Dies führt nicht zur Verringerung der Regelungsdichte. Entscheidend ist nicht die Bezeichnung der Regelung, oder die Anzahl der Paragraphen, sondern der Aufwand, der durch die jeweilige Regelung entsteht. Seit Jahren beobachten wir nun rein rechnerisch teils eine Paragraphen-Verringerung, von der der Einzelfall allerdings nicht profitiert. Die Regelungsdichte hat für den Einzelnen durch vielfältigste Vorschriften ständig zugenommen. | <p>Paragraphenbremse wahren – Regelungsdichte reduzieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deshalb fordern wir, die Regelungsdichte mit einem pragmatischen und praxisorientierten Verständnis von Bürokratie ganzheitlich zu reduzieren. | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p>Mehrfachmeldungen innerhalb der ASV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nach der Abgabe der ASV-Statistik im Oktober werden die Schulen dazu aufgefordert, dieselben Berichte zu exportieren und bei der Schulaufsicht erneut abzugeben. - Jeder Unterricht muss in wissenschaftlichen oder nicht-wissenschaftlichen Unterricht eingeordnet werden. | <p>Keine Mehrfachmeldungen innerhalb der ASV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es muss das Prinzip „Eine Meldung ist ausreichend“ gelten. - Die Lehrkräfte sind bereits durch die Zuschussgruppen festgelegt, - eine zusätzliche Einteilung nach wissenschaftlich/unwissenschaftlich ist nicht sinnvoll. | <p>Alle Schularten</p> |
| <p>Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht bei privaten Wirtschaftsschulen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es gibt strukturelle Probleme innerhalb der ASV bezüglich der 5. Klasse an privaten Wirtschaftsschulen. Hier muss für die 5. Klasse zusätzlich eine gesonderte Übersicht erstellt und an die Schulaufsicht übermittelt werden, um den Lehrerbedarf zu illustrieren. | <p>Wegfall von Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> | <p>Wirtschaftsschule</p> |
| <p>Großer Mehraufwand durch Datenabfrage und Statistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obwohl aus methodisch wissenschaftlicher Sicht nicht erforderlich, muss sich jede einzelne Schule Bayerns jährlich mit aufwändigen Dokumentationspflichten befassen, siehe im Fortfolgenden. | <p>Datenerfassung für Privatschulen auf notwendige Stichproben reduzieren (insbesondere Statistik)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine stichprobenartige Untersuchung ist methodisch völlig ausreichend. | <p>Alle Schulen</p> |
| <p>Verpflichtende OWA-Nutzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei Schulen entsteht der Eindruck, die eintreffenden Mitteilungen seien verpflichtend. - Die Schulaufsicht berücksichtigt die Privatschulfreiheit hier nicht ausreichend und zwingt die freien Träger durch Nutzung von OWA zu unnötigen Mehraufwänden, da | <p>Freiwillige OWA-Teilnahme Alternativ: Nur noch Mitteilungen zu KMS und amtlichen Bekanntmachungen. Möglichkeit zur Integration des Microsoft Postfachs in E-Mail-Systeme der Schule</p> | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| <p>diese Postfächer nicht in die E-Mail-Systeme integriert werden können.</p> | | |
| <p>Abgabe Jahresberichte zusätzlich zur ASV</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen werden teilweise verpflichtet, umfassende Jahresberichte zu erstellen, die sie ohne die Aufforderung überhaupt nicht erstellen würden. Heutige Kommunikation innerhalb der jeweiligen Schulfamilie erfolgt üblicherweise anders - Beispielhaft werden folgende Bereiche abgefragt: <ol style="list-style-type: none"> 1. Niederschriften inkl. Einladungsschreiben <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Lehrerkonferenzen (Anzahl der Sitzungen) 1.2. Klassenkonferenzen inkl. pädagogischer Klassenkonferenzen 1.3. Probeunterricht (nach § 3 GSO) Falls nicht durchführende Schule: Probeunterricht wurde durchgeführt von 1.4. Abiturprüfung (nach § 43 ff. GSO) inkl. Term in- und Aufsichtsplänen/ Belehrung der Abiturienten/Zusammensetzung der Fachausschüsse 1.5. Fachsitzungen/ Fachschaftsleitungssitzungen 1.6. Schulforum (Anzahl der Sitzungen) 1.7. Disziplinarausschuss (inkl. Schriftverkehr, Anzahl der Sitzungen) 1.8. Schulen mit erweiterter SL (Anzahl der Sitzungen) 2. Weitere Unterlagen <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Fortschreibung Schulentwicklungsprogramm 2.2. Fortschreibung Konzept zur Erziehungspartnerschaft (KESCH) | <p>Abschaffung von Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht ohne Rechts- und Sachgrund</p> | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>Meldung des Lehrerverzeichnisses an den MB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind zu dieser Meldung per Exceltabelle verpflichtet, obwohl genau diese Daten per ASV gemeldet wurden. | <p>Abschaffung von redundanten Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Meldung pro Sachverhalt muss ausreichend sein. | <p>FOS</p> |
| <p>Meldung individuelle Lernzeitverkürzung (ILV)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind zur Meldung der Anzahl der ausgesprochenen Empfehlungen und zur Meldung der Anzahl der Anmeldungen (mit bzw. ohne Empfehlung) verpflichtet. | <p>Abschaffung von Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht ohne Rechtsgrund</p> | <p>Gymnasium</p> |
| <p>Meldung der Schüler- und Klassenstatistik an den MB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind zu dieser Meldung verpflichtet, obwohl genau diese Daten per ASV gemeldet wurden. | <p>Abschaffung von redundanten Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Meldung pro Sachverhalt muss ausreichend sein. | <p>Realschule FOS Mittelschule</p> |
| <p>Meldung hochbegabter Schülerinnen und Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> - Im Rahmen des Unitags der LMU München und KU Eichstätt/ TH Ingolstadt zur Förderung hochbegabter besonders leistungsfähige Schülerinnen und Schüler v.a. der Jahrgangsstufe 11 sind die Schulen zur Meldung verpflichtet. - Die Meldung erfolgt zweimal jährlich (Winter- und Sommersemester) per E-Mail an MB-Dienststelle. - Eine Fehlanzeige wird erfordert. | <p>Freiwilligkeit und Abschaffung von Fehlanzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldung muss freiwillig sein, ohne Fehlanzeigenmeldung. | <p>Gymnasium</p> |
| <p>Meldung Unfallstatistik</p> | <p>Abschaffung von redundanten Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Meldung pro Sachverhalt muss ausreichend sein. | <p>Gymnasium FOS</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind verpflichtet, die Unfallstatistik an die Kommunale Unfallversicherung im Juli per Fax vorzunehmen. - Zudem sind sie für die Meldung an die MB-Dienststelle Oberbayern-Ost /Südbayern im September (per Fax /Online-Abfrage) verpflichtet. - Die Meldung bezieht sich dabei jeweils auf dasselbe Schuljahr. | | |
| <p>Vorabmeldungen bei der Grund- und Mittelschule zur ASV-Meldung im Oktober</p> <ul style="list-style-type: none"> - Im September sind die Schulen dazu verpflichtet, Schüler- und Lehrerdaten vorab zur ASV-Erhebung zu melden. - Im Oktober sind die Schulen erneut dazu verpflichtet, Schüler- und Lehrerdaten vorab zur ASV-Erhebung zu melden. - Die Schulen sind außerdem dazu verpflichtet, ab April mehrfache Meldungen der Planzahlen für das neue Schuljahr einzureichen. | <p>Abschaffung von Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht ohne Rechts- und Sachgrund</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Meldung pro Sachverhalt muss ausreichend sein. - Schüler an privaten Grund- und Mittelschulen sind nicht dem Schulsprengel zugeordnet. | <p>Grundschule Mittelschule</p> |
| <p>Erhebung zum Ergebnis des Aufnahmeverfahrens in die Jahrgangsstufe 5</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind verpflichtet, diese Meldung per Fax an den MB zu versenden. - Zudem fordert das StmUK eine Online-Abfrage ein. | <p>Abschaffung von redundanten Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Meldung pro Sachverhalt muss ausreichend sein. | <p>Gymnasium</p> |
| <p>Meldepflicht Bezirksaussprachetagung für Schülersprecherinnen und Schülersprecher</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dreimal jährlich wird diese Meldung per Email als Excel-Datei eingefordert. - Auch eine Fehlanzeige ist nötig. | <p>Freiwilligkeit und Abschaffung von Fehlanzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meldung muss freiwillig sein, ohne Fehlanzeigenmeldung. | <p>Gymnasium</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| <p>Meldung Max-Weber-Programm</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind für die vorläufige Anmeldung der Kandidatinnen und Kandidaten für die BayEFG-Prüfung verantwortlich. - Außerdem sind die Schulen für die endgültige Meldung der Kandidatinnen und Kandidaten für die BayEFG-Prüfung verantwortlich. | <p>Freiwilligkeit der Meldung</p> | <p>Gymnasium</p> |
| <p>Meldung ukrainischen Schüler</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Meldung ist einmal im Monat erforderlich, auch wenn sich Schülerzahl nicht verändert. | <p>Abschaffung von Fehlanzeigen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Meldung ukrainischer Schüler muss bei unveränderten Verhältnissen freiwillig sein, ohne Fehlanzeigenmeldung | <p>Alle Schularten</p> |
| <p>Unterschiedliche Anträge für Klassenbonus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen müssen zur Beantragung des Sockelbetrags Nachweise im Haushaltsjahr vorlegen - Für den klassenbezogenen Zuschuss müssen Nachweise für das Schuljahr vorlegt werden. - Zusätzlich zu diesen aufwändigen Meldungen müssen die Bilanzen eingereicht werden. | <p>Abschaffung von redundanten Zusatzmeldungen an die Schulaufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Meldung der Bilanz sollte ausreichend sein. | <p>Alle Schularten, die Bonusempfänger sind</p> |

2) Lehrkräfte (Qualitätssicherung, Genehmigungsprozesse, Zuschüsse)

| Fallbeschreibung | Lösungsvorschlag | Ausbildungseinrichtung |
|--|--|-------------------------------|
| <p>Führungszeugnisabfrage für Lehrkräfte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seit dem Schuljahr 2018/2019 müssen die bisherigen in Eigenregie der Schulen gut funktionierenden Verfahren durch ein behördliches Kontroll- und Genehmigungsverfahren laufend dokumentiert werden. Tausende von Mitarbeitern, Helfern und Ehrenamtlichen an Schulen müssen nun zusätzlich zu den bisherigen Verfahren bei den Behörden gemeldet sowie laufend überwacht werden. Ziel einer jeden Schule ist es, auch im Eigeninteresse, einschlägig vorbestrafte Personen von der Betreuung von Schülern fernzuhalten bzw. auszuschließen und damit Kindeswohlgefährdungen vorzubeugen. Dies funktioniert bisher gut im Rahmen schulischer Selbstverwaltung. Zukünftig entsteht bei Schulen und Behörden ein immenser zusätzlicher überflüssiger Aufwand. Diese Zeit fehlt bei der Betreuung der Kinder in den Schulen. Seit der Einführung dieser zusätzlichen Kontrollverfahren warten wir auf eine Evaluation der Behörde, ob diese neue Maßnahme messbare Wirkung gegenüber dem bisherigen Verfahren zeigt. Selbst die für den Vollzug der Maßnahmen zuständigen Regierungen sehen die Maßnahme äußerst skeptisch. Mit den neuen Regelungen zur Lehrkräftegenehmigung im Jahr 2023 ist es für die Schulen noch schwieriger geworden neues Personal zeitnah einzusetzen. | <p>Abschaffung der zwingenden Führungszeugnispflicht vor der Genehmigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Ungleichbehandlung von Lehrkräften an Schulen in privater Trägerschaft im Vergleich zu Lehrkräften an Schulen in öffentlicher Trägerschaft muss aufhören. - Das Zeugnis sollte an den Arbeitgeber auch nachgeliefert werden können. - Keine Meldung darüber an die Schulaufsicht. Der Arbeitgeber kann dies ebenso prüfen. | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Beantragung von Zuschüssen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Beantragung von Zuschüssen ist mit hohen bürokratischen Mehraufwänden verbunden, z.B. durch Erstellung eines Stundenplanes mit detaillierten Plänen, Einzelgenehmigung und Nachweisen von einstufigsrelevanten Ausbildungsteilen. | <p>Verschlinkung der Antragsstellung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ein Wegfall der vier Zuschussgruppen bei beruflichen Schulen zugunsten einer einzigen Zuschussgruppe (Gruppe H) würde den Vorgang deutlich verschlanken. - Die Zuschusskürzung nach Art. 31 BaySchFG sollten wegfallen. | <p>Berufliche Schulen Grundschulen Mittelschulen</p> |
| <p>Hoher Aufwand zur Genehmigung von Lehrkräften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktuell besteht ein aufwendiges Nachweisverfahren. - Die Behörden weisen dabei eine geringe Kenntnis der Verhältnisse vor Ort auf. - Privatschulen stehen im Wettbewerb und sind deshalb von sich aus bestrebt, geeignetes Personal im Unterricht einzusetzen. Dennoch wird in Bezug auf die Anforderungen Art. 94 BayEUG bei Privatschulen teilweise restriktiv angewandt. - Die Lehrkraftanerkennung (ausländischer Studienabschlüsse) ist je nach Regierungsbezirk unterschiedlich. - Ausschließlich Bearbeitung von Genehmigungen der Lehrkräfte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen, Zeugnissen, FZ | <p>Pauschalierung von erheblich mehr Fallgruppen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vereinheitlichung der Antragswege und –formulare für alle Regierungsbezirke - Durchführung und Prüfung der pädagogischen und fachlichen Eignung durch die Schule selbst - Die Behörde prüft durch Stichproben. - Großzügige Handhabung und Auslegung der gesetzlichen Regelungen und Schaffung einer Datenbank im StMUK mit anerkannten Abschlüssen für die versch. Schularten. - Übertragung der Verantwortung zu größeren Teilen an die Schulen | <p>Alle Schularten</p> |
| <p>Abgabe von Zuschussanträgen in Papierform und per Postversand</p> | <p>Abgabe von Zuschussanträgen online (secure box oder ähnliches)</p> | <p>Alle Schularten</p> |
| <p>Dokumentation Schulgeldleitlinie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Im Rahmen der Schulgeldleitlinie fallen für Schulen in freier Trägerschaft umfassende Dokumentationspflicht an. Da verschiedene Zuschüsse nicht dynamisiert sind besteht faktisch eine dauerhafte, jährliche Schulgeldgenehmigungspflicht. | <p>Verschlinkung Schulgeldleitlinie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Wegfall der Genehmigungspflicht bei Schulgeldänderungen würde den Prozess deutlich verschlanken. Schulgeldsteigerungen innerhalb des dreifachen VPI im Jahr sind genehmigungsfrei, eine fachkundige Stelle ist einzubeziehen. | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Großer Aufwand durch Abschlussprüfungsprozesses in der Pflegeausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eine Klasse verursacht neun Ordner in einer Prüfungs-klasse durch viele Zustimmungserklärungen von ver-schiedenen beteiligten Partnern an der Ausbildung. | <p>Digitalisierung des Abschlussprüfungsprozesses in der Pflegeausbildung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prozess über secure box mit elektronischer Un-terschrift abbilden | <p>Pflegeschulen</p> |
| <p>Uneinheitliche Zeugnismuster</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei der generalistischen Pflegeausbildung gibt es un-terschiedliche Prüfungszeugnismuster aus den Regierungs-bezirken | <p>Vereinheitlichung von Zeugnismustern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wenn ein Zeugnismuster durch STMUK vorgege-ben ist, sollte es für alle Regierungsbezirke gel-ten. | <p>Pflegeschulen</p> |
| <p>Genehmigung von Distanzunterricht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jede Schule muss eine Genehmigung einholen, um den Distanzunterricht durchzuführen. - Gleichzeitig kommen die Allgemeingenehmigungen durch den Staat z.B. bei Witterung oder Streik zu spät. | <p>Wegfall der Genehmigungspflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Durchführung des Distanzunterrichts muss im Ermessenspielraum der einzelnen Schulen lie-gen. Beispielsweise in einem festgelegten Korri-dor, um reine Online-Schulen auszuschließen. | <p>Alle allgemeinbil-dende Schularten</p> |
| <p>3) Räume (Bau, Änderungen)</p> | | |
| <p>Fallbeschreibung</p> | <p>Lösungsvorschlag</p> | <p>Ausbildungseinrich-tung</p> |
| <p>Beantragung von Bauzuschüssen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusätzlich zur Baugenehmigung bedarf es einer Schul-baugenehmigung. Diese zu erhalten ist so schwierig und langwierig, dass die meisten Schulträger auf dieses Ver-fahren verzichten, was gleichzeitig bedeutet, dass auch keine Zuschüsse geleistet werden. Kleine Träger sind mit dem Verfahren vollständig überfordert - Dies betrifft inzwischen auch kommunale Träger - Schon kleinere Veränderungen bei den Räumlichkeiten können zu einer Genehmigungspflicht führen. Solche | <p>Verfahrensverschlinkung des Bauwesens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wegfall der Schulbaugenehmigung - Starke Pauschalierung von Bauzuschüssen - Freistellung kleinerer Veränderungen von der Baugenehmigungspflicht | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>Vorgänge können sich über längere Zeiträume erstrecken und behindern eine effektive Arbeit.</p> | | |
| <p>Fehlende Planbarkeit der Mittelzuflüsse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorhaben von Schulneubauten oder Sanierungen von Schulen in freier Trägerschaft scheitern im Grunde vor allem daran, dass weder Investoren noch Kreditinstitute bereit sind, eine Finanzierung zu machen, wenn nicht feststeht, welche Zuschüsse zu welchem Zeitpunkt fließen. Hintergrund ist der, dass immer nur ein bestimmtes Budget in den Haushaltsjahren beschlossen wird, wodurch sich die Bezuschussung mit abweichenden Beträgen durchaus ein ganzes Jahrzehnt hinzieht. Dadurch wird der Aufwand eines Schulträgers, ein solches Projekt dennoch zu verwirklichen unermesslich hoch. | <p>Verbesserte Planbarkeit der Mittelzuflüsse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Feste Zusagen zur Förderhöhe und zu den Auszahlungszeitpunkten - Pauschalierung von Zuschüssen | <p>FOS und Wirtschaftsschule</p> |
| <p>Schulgenehmigungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für jede neue Ausbildungsrichtung, Standort, Zügigkeit und Zweig muss eine Genehmigung erfolgen. | <p>Wegfall erneuter Schulgenehmigungen bei „erfahrenen“ Trägern</p> | <p>Alle Schularten</p> |
| <p>4) Eltern/Schüler</p> | | |
| <p>Fallbeschreibung</p> | <p>Lösungsvorschlag</p> | <p>Ausbildungseinrichtung</p> |
| <p>Hoher Aufwand bei der Aufnahme von Schülern mit ausländischen Zeugnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zeugnisanerkennung aus Drittstaaten vereinfachen für die Anerkennung werden Originale benötigt. Bewerber aus Drittstaaten benötigen diese aber auch im Original bei der Visabeantragung im Heimatland. | <p>Anerkennung von Zeugnissen aus dem Ausland vereinfachen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Möglichkeit der Zeugnisanerkennung z.B. via anabin.kmk.org. Hierzu bedarf es einer klaren Regelung unter welchen Bedingungen oder Voraussetzungen eine Schulleitung via | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>anabin.kmk.org rechtssicher über eine Aufnahme eigenständig entscheiden darf.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorschlag: sobald eine Zeugnisprüfung bei korrekter Dateneingabe via anabin.kmk.org zweifel- frei eine Hochschulberechtigung oder partielle Hochschulberechtigung ausgibt, sollte dies der Schulleitung eine Aufnahme auch ohne den Weg über die Zeugnisanerkennungsstelle ermöglichen | |
| <p>Überprüfung des Impfstatus</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen sind zu einer Impfpasskontrolle bei allen 6.Klässlern, teilweise mit Recall angefordert durch die Gesundheitsreferate der Kommunen, verpflichtet. - Die Schulen sind verpflichtet, die Elternanschriften auszugeben und die Im Impfpässe einzusammeln. - Im nächsten Schritt geben sie die der Impfpässe an das Gesundheitsreferat weiter mit angehängter Klassenliste (Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht). - Abschließend sind die Schulen für den Rücklauf und die Ausgabe der Impfpässe verantwortlich. | <p>Überprüfung des Impfstatus außerhalb des schuli- schen Kontexts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bei Pflegeschulen geben wir außerdem zu be- denken, dass gerade diese Überprüfung Aufgabe der Ausbildungsbetriebe ist, also den Krankhäu- sern oder den Senioreneinrichtungen. | <p>Gymnasium Mittelschule Realschule Pflegeschulen</p> |
| <p>Umsetzung Masernschutzgesetz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Für alle Kinder, die ab dem 01. März 2020 entweder im laufenden Schuljahr oder zum Beginn des Schuljahrs 2020/21 an einer Schule aufgenommen werden wol- len, muss vor dem tatsächlichen Unterrichtsbeginn ein Nachweis gemäß Masernschutzgesetz erbracht werden. - Erforderlich ist ein Nachweis über zwei Masernimpf- ungen für Erwachsene und Kinder (in der Regel ab zwei Jah- ren) oder eine ärztliche Bescheinigung, die eine Immuni- tät gegen Masern bestätigt und somit kein Impfnachweis erforderlich ist. | <p>Überprüfung des Impfstatus außerhalb des schuli- schen Kontexts</p> | <p>Alle Schularten</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Alternativ müssen die Schulen eine der beiden nachfolgenden Bescheinigungen einfordern: <ul style="list-style-type: none"> o Eine ärztliche Bescheinigung über eine dauerhafte oder vorübergehende medizinische Kontraindikation, aufgrund derer eine Masernschutzimpfung (derzeit) nicht möglich ist o Eine Bescheinigung einer Behörde oder einer anderen Einrichtung, dass eine ärztliche Bescheinigung über altersentsprechenden ausreichenden Impfschutz, Immunität oder dauerhafte Kontraindikation | | |
| <p>Anschreiben der staatlichen Schulen für die künftigen Erstklässler</p> <ul style="list-style-type: none"> - In jedem Schuljahr müssen Ende Februar/Anfang März alle Sprengelschulen von den privaten Trägern schriftlich darüber informiert werden, dass die Kinder nicht dort zur Schule gehen, sondern eine Privatschule besuchen. - Das Heraussuchen der Adressen der zuständigen Sprengelschulen ist ein sehr mühsamer Akt. Auf einer Internetseite der Stadt München muss beispielsweise für jedes Kind die Wohnadresse eingegeben und dann die Adresse der Sprengelschule, der Name und Geburtstag des Kindes) in den Brief an die Sprengelschule übertragen werden. Neben Papierverschwendung führt das zu erheblichem zeitlichem Aufwand. - Da die Eltern sowieso am Einschreibetag (meistens im März) für die Einschulung in die Sprengelschule müssen, um das Kind dort abzumelden, ist dies doppelte Arbeit. | <p>Meldung muss freiwillig sein, ohne Fehlanzeige-meldung</p> | <p>Grundschule</p> |
| <p>Beantragung von Schulgeldersatz gem. Art. 47 BaySchFG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Antrag auf Schulgeldersatzabschläge ist vom jeweiligen Schulträger schriftlich beim Bayerischen Landesamt für Schule einzureichen bis zum 10. Oktober jeden Jahres | <p>Wegfall von Doppelmeldungen</p> | <p>Realschule Gymnasium Berufliche Schulen</p> |

| | | |
|---|---|----------------------------------|
| <p>unter Angabe der Schülerzahlen vom 1. Oktober und der Höhe des monatlich festgesetzten Schulgeldes einzureichen. Die Meldung der Schülerzahlen erfolgt bereits mit der Oktobermeldung.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Am Ende des Schuljahres ist ein weiterer Antrag (Endabrechnung) mit namentlicher Schülerliste vorzulegen, die die Zahl der Monate, für die Schulgeld zu entrichten war und den Sollbetrag Schulgeldersatz enthält. Nach Durchführung der Endabrechnung erfolgt die Schlusszahlung durch das Landesamt für Schule. | | |
| <p>Eingangsuntersuchung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Schulen in freier Trägerschaft sind dafür verantwortlich, den Gesundheitsstatus der Schülerinnen und Schüler zu dokumentieren. | <p>Eingangsuntersuchung außerhalb des schulischen Kontexts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die medizinische Grundversorgung sollte nicht den Schulen aufgebürdet werden. | <p>Grundschulen</p> |
| <p>Abschlussprüfungen an staatlich anerkannten beruflichen Schulen in Begleitung von Regierungsvertretern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regierungsvertreter nehmen an den zahlreichen Abschlussprüfungen teil und übernehmen den Vorsitz des Prüfungsausschusses. Dies ist weder rechtlich erforderlich noch führt es zu einer Verbesserung der Prüfungs- oder die Bildungsqualität. | <p>Abschlussprüfungen an staatlich anerkannten beruflichen Schulen in Eigenverantwortung umsetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staatlich anerkannte berufliche Schulen müssen die Zeugnisse – wie gesetzlich vorgesehen – selbst erteilen können, ohne unnötig zusätzliche Kapazitäten auf Seiten von Schulaufsicht und Schulen zu binden. Dies gilt auch für die Medizinalaufsicht bei Gesundheitsschulen. | <p>Berufliche Schulen</p> |

Ergänzung zu 1) ASV & weitere Meldungen

| Fallbeschreibung | Lösungsvorschlag | Ausbildungseinrichtung |
|--|--|-------------------------------|
| <p>Starke Belastung durch die ASV-Abfrage</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie unter 1) ausgeführt, gibt es im Umfeld der ASV zahlreiche Zusatzmeldungen, deren Mehrwert für private Schulen oder das bayerische Bildungswesen allgemein nicht ersichtlich ist. Doch auch die ASV-Abfrage selbst belastet die Schulen massiv ist in großen Teilen überflüssig. | <p>ASV-Abfrage drastisch reduzieren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die ASV-Abfrage kann ganz wesentlich reduziert und auf wenige relevante Punkte beschränkt werden. Nachfolgend sind alle überflüssigen Teilaspekte des Verfahrens rot markiert. Wir empfehlen deren Streichung. | <p>Alle Schularten</p> |

Anlage 2 (zu § 46)

Verarbeitungsverfahren

Abschnitt 1:

Schulverwaltungsprogramm

1. Zwecke der Verarbeitung:

In Umsetzung des Bildungs- und Erziehungsauftrags der Bayerischen Verfassung werden die Schulen bei der Erfüllung der schulorganisatorischen Aufgaben und Erfordernisse und der Gestaltung der notwendigen Verwaltungsabläufe unterstützt (z.B. bei der Anmeldung der Schülerinnen und Schüler, der Klassenbildung, der Erfassung der Leistungs- und Zeugnisdaten, der Erstellung der (Abschluss-)Zeugnisse, der Planung des Unterrichtseinsatzes der Lehrkräfte und der Organisation des Unterrichts, zur Abwicklung des Schulwechsels und Mehrarbeitsabrechnung).

Neben den schulischen Verwaltungsprozessen wird auch der zur Schulaufsicht nötige Datentransfer zwischen der Schule und den jeweils zuständigen Stellen der Schulaufsicht (Schulämter, Regierungen, Ministerialbeauftragte, Staatsministerium für Unterricht und Kultus), sowie die Datenübermittlung an das Bayerische Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung zu statistischen Zwecken unterstützt.

2. Kategorien der betroffenen Personen

- Lehrkräfte der Schule
- nicht unterrichtendes Personal der Schule
- Schülerinnen und Schüler der Schule
- Erziehungsberechtigte und frühere Erziehungsberechtigte gemäß Art. 88 Abs. 4 Satz 1 Nr. 3 BayEUG
- externe Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer
- Verwaltungspersonal der Schule
- externes Betreuungspersonal
- Ansprechpartner in Ausbildungsbetrieben
- Nutzungsberechtigte des Verfahrens

3.

Kategorien der gespeicherten Daten

3.1

Daten der Lehrkräfte und des nicht unterrichtenden Personals

3.1.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vornamen(n)
- Anrede
- Namenskürzel
- Geschlecht
- Geburtsname
- Geburtsort
- akademische Grade
- Tag der Geburt
- Staatsangehörigkeit
- Personenkenntzahlen (Personalnummer aus VIVA, Personalverwaltungssysteme/Bezüge/nichtstaatlicher Dienstherr)
- Zugang zum päd. Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz
- Adressdaten
- Telefonnummer
- Weitere Kontaktdaten (E-Mail, Telefaxnummer, URL [Webkommunikation])

3.1.2 Angaben zur Behinderung

- Behindertengruppe
- Grad der Behinderung
- Anrechnungsfaktor
- Folgen der Behinderung (optional, wenn fachlicher Nachweis vorhanden)
- Art des Nachweises
- Ausstellende Behörde
- Ausstellungsdatum
- Geschäftszeichen
- Enddatum des Ausweises
- Ausstellende Behörde (zweite Behörde)

– Ausstellungsdatum (zweite Behörde)

3.1.3 Angaben zum Dienstverhältnis

– Amts-/Dienstbezeichnung

– Rechtsverhältnis

– Beginn/Ende des Dienstverhältnisses

– Besoldungs-/Entgeltgruppe

– ggf. Lehramt

– ggf. Art der Unterrichtsgenehmigung

– ggf. Ablauf der Unterrichtsgenehmigung

– ggf. Art des nicht unterrichtenden Personals

– Arbeitgeber/Dienstherr

– Stammschule

– maximale Unterrichtspflichtzeit/Arbeitszeit

– reduzierende Stunden

– Mehrarbeit

– Unterrichtsmehrung/-minderung (Art und Umfang)

– Nebentätigkeitsstunden

– Ermäßigung (Grund, Umfang, Dauer)

– Teilzeit (Umfang, Grund)

– Freistellung/Altersteilzeit

– Beurlaubung

– Abwesenheit

– Längerfristiger Ausfall (Umfang; Grund)

– Abordnung an nichtschulische Dienststelle

– staatlich geförderte Wochenstunden

– Sprechstundendaten

- Postfach

- Raum in der Schule

- Einsatz als mobile Reserve

3.1.4 Lehrbefähigung

- Lehramt

- abgelegte Prüfungen

- Fächer der Lehrbefähigung

- Unterrichtsgenehmigung

3.1.5 Lehrerlaubnis

- Lehramt

- zugeordnete Schulart

- kirchliche Lehrerlaubnis

- Unterrichtsgenehmigung (Schulart, Fach, Begründung)

3.1.6 unterrichtete Fächer

- Stundenzahl

- unterrichtete Fächer

- Summe wissenschaftlicher/nichtwissenschaftlicher Unterricht

3.1.7 Anrechnungsstunden (Daten zur Beschäftigung und zum Einsatz)

- Art der Anrechnung

- Stundenzahl

- Funktion/Tätigkeit

- Schule

- Erläuterungen

3.1.8 Einsatz an anderer Schule

- Schulnummer

- Summe der wissenschaftlichen/nichtwissenschaftlichen Stunden

- Zuweisungsart

3.1.9 Beschäftigungsverhältnis

- Schule
- Schuljahr
- Beschäftigungsverhältnis
- Zugang
- Abgang
- Abordnung an nichtschulische Dienststelle
- Nebentätigkeit
- Ausbildungsabschnitt bei Lehrkräften im Vorbereitungsdienst

3.1.10 Einsatzbeschränkung

Klassengruppen, in denen die Lehrkraft nicht eingesetzt werden kann.

3.1.11 Klassenleitung/Gruppenleitung

Klassen/Gruppen, in denen die Lehrkraft (stellvertretende) Klassen- oder Gruppenleitung ist.

3.1.12 Lehrerbezogene Stundenplandaten

- Welche Klassen in welchen Fächern wie viele Stunden unterrichtet werden sollen
- Stundenplanvorgaben (z.B. Minimal- und Maximalzahl der Unterrichtsstunden pro Tag oder Woche, minimale und maximale Stundenzahl in der Mittagspause, Maximalzahl von Stunden hintereinander, Stundenpräferenzen, Halbtage oder Tage)
- Raum und Zeit des Unterrichts
- Kennung, welche Zeit-, Klasse-, Fach-Koppeln welche Lehrkräfte betreffen
- Kennzeichen für besonderen Einsatz (z.B. Teilnehmer, Fachbetreuer, 14-tägiger Wechsel)

3.1.13 Lehrerbezogene Vertretungsplandaten

- Präsenzstunden, nicht verfügbare Stunden
- Dauer der Absenz, benötigte Zusatzstunden für Lehrkräfte
- Absenzgrund (fester Schlüssel: dienstlich außer Haus, dienstlich im Haus, Klassenfahrt, Studienfahrt, Unterrichtsgang, Krankheit, Freistellung, Sonstiges)
- Bemerkungen zur Vertretung

3.1.14 Historie über gehaltene Vertretungsstunden

- Anzahl

- Art

- Datum

3.1.15 Arbeitszeitkonto

- Haben

- Soll

3.1.16 Teilzeitantrag

- Teilzeit (Grund)

- Ermäßigungen

3.1.17 Versetzungsantrag

- Umfang

- Unterrichtsfächer

- Zielschule(n)

- Art

3.1.18 Angaben mit Bezug zur Erstellung von Zeugnissen

- Zeugnisunterzeichner

- Vorsitzende des Prüfungsausschusses zentraler Abschlussprüfungen

3.1.19 Buchausleihdaten

- ausgeliehene Bücher zusammen mit Ausleihdatum und Rückgabedatum

3.2

Daten der Schülerinnen und Schüler

3.2.1 Stammdaten

- Name(n)

- Vorname(n)

- Anrede

- Geschlecht

– Tag der Geburt

– Gültigkeit des Geburtsdatums (wenn amtliches Geburtsdatum unbekannt oder nur zum Teil bekannt)

– Geburtsort

– Geburtsland

– Staatsangehörigkeit

– Jahr des Zuzugs nach Deutschland

– Straße

– Wohnort

– Telefon

– Art der Anschrift (Erziehungsberechtigte/Wohnheim/Sonstiges)

– Religionszugehörigkeit

– Muttersprache

– Sportbefreiung

– Optionale Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])

– Bankverbindung

– Zahlungsangaben

– Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)

3.2.2 Gastschülereigenschaft

– Gastschülerstatus

– Gemeindegenschaft des Wohnorts und ggf. Ausbildungsbetriebs

– Ortsteil/Sprengel

– Umschüler/Selbstzahler

– Kostenträger

– Förderungsnummer

3.2.3 Schulweg

– Länge des Schulwegs

– benutzte Verkehrsmittel mit Abfahrtszeit und Wochentagen

– Gewährung der Kostenfreiheit des Schulwegs

– Haltestellen

– Befreiung vom Nachmittagsunterricht

3.2.4 Aktuelle Unterrichtsdaten

– Schule

– Schulart

– Klasse/Gruppe

– Jahrgangsstufe

– Art der Klassen/Gruppe

– Unterrichtsart

– Ausbildungsrichtung

– Fachgruppe/Wahlpflichtfächergruppe

– besuchter Religions-/Ethikunterricht

– Datum der Abmeldung vom Religionsunterricht

– Fremdsprachen

– Wahlpflichtfächer

– Wahlunterricht/Förderunterricht/Pluskurse/Arbeitsgemeinschaften

– differenzierter Sport incl. Sportart

– Erfüllung der Schulpflicht

– gleichzeitiger Berufsschulbesuch

– Ganztagesunterricht/Tagesheim

– Merker für Bearbeitungsvermerke

– Stunden an anderer Schule

– Klassengruppe

– Daten zu Nachholfristen

- Lehrkraft, Zeit, Raum des besuchten Unterrichts

3.2.5 Ausbildungsdaten/Praktikumsdaten

- Ausbildungsbeginn/-ende
- Ausbildungsart
- Ausbildungsdauer
- Ausbildungsberuf
- zeitliche Organisation
- Praktika
- Kammernummer (z.B. der IHK, der HWK)

3.2.6 Unterrichtsdaten zum kommenden Schuljahr

- neue Ausbildungsrichtung/Wahlpflichtfächergruppe
- neue Fremdsprache
- neue Wahlpflichtfächer
- neue Wahlfächer
- Wechsel Religion/Ethik
- neue Klasse
- voraussichtliche Wiederholung

3.2.7 Unterrichtsdaten des Vorjahres

- Klasse
- Klassenart
- Unterrichtsart
- Jahrgangsstufe
- Ausbildungsrichtung

3.2.8 Eintritt

- Anmeldedatum
- Eintrittsdatum
- Eintrittsjahrgangsstufe

– fehlende Unterlagen (Art, Erläuterung, Termin)

– von Schule

– von Schulart

– von Jahrgangsstufe

– Daten zu Probezeit/Nachfristen

– Jahr und Art des mittleren Schulabschlusses

– schulische Vorbildung

– berufliche Vorbildung

– Eignung lt. Übertrittszeugnis

– Daten zur Aufnahmeberechtigung

3.2.9 Schullaufbahn

– Für jedes Schuljahr: Schule, Jahrgangsstufe, Schulbesuchsjahr, Klassengruppe, Bildungsgang, ggf. Grund für Änderung/Wechsel, Zusatzinfo für Änderung/Wechsel (regulär/freiwillig/Pflicht/geeignet/erfasst/gelöscht/geändert), Feststellung der Übertrittseignung

– Jahre Frühförderung (nur bei Förderschulen)

– Jahre schulvorbereitende Einrichtung

– Einschulung

– Wiederholungen

– übersprungene Jahrgangsstufe

– Notenausgleich im vergangenen Schuljahr

– Nachprüfung

– Besuch der Jahrgangsstufe 1A

– Fremdsprachenfolge (Fach, von Jahrgangsstufe, bis Jahrgangsstufe, Feststellungsprüfung, Bemerkung zur Feststellungsprüfung)

3.2.10 Austritt

– Ergänzungsprüfung

– Prüfungsende

– Eignung weiterführende Schule

– beabsichtigter Wechsel

– Austrittsdatum

– Abschluss

– Austritt wohin (bei Mittel- und Förderschulabgängerinnen und -abgängern oder Mittel- und Förderschulabsolventinnen/-absolventen [ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs] voraussichtlicher schulischer oder beruflicher Verbleib im kommenden Schuljahr)

– bei Mittel- und Förderschulabgängerinnen und -abgängern oder Mittel- und Förderschulabsolventinnen und -absolventen (ohne Schülerinnen/Schüler des M-Zugs): Art des voraussichtlichen Abschlusses der Mittelschule, voraussichtliche Note im Fach Deutsch, beruflicher Interessenschwerpunkt

3.2.11 Gesundheitsdaten

– Lese-Rechtschreib-Störung/LRS-Attest

3.2.12 Gesundheitsdaten bei Schülerinnen/Schülern mit sonderpädagogischen Förderbedarf

– Dauernde Behinderungen (Art)

– Pflegeaufwand

– Schulbegleiter

– Kostenträger

– Ende der Kostenübernahme (Jahr)

– sonderpädagogischer Förderbedarf

– letztes sonderpädagogisches/ sonstiges Gutachten (Jahr)

– letzter förderdiagnostischer Bericht (Jahr)

3.2.13 Besondere pädagogische Maßnahmen

– Sonderpädagogische Förderung

– Förderplan

– Ergänzungsunterricht

– Förderunterricht

– Förderkurs für Lese-Rechtschreib-Störung

– Verzicht auf Ziffernnoten (Verbalbeurteilung)

– Intensivkurs oder Förderunterricht in deutscher Sprache

- muttersprachlicher Unterricht für Ausländer (Sprache)

- Eingliederungsförderung für Aussiedler

3.2.14 Zeugnisdaten (ohne Abschlussprüfung)

- Noten/Verbalbeurteilungen

- Zeugnisbemerkungen

- Klassenziel

- Gefährdung des Vorrückens

3.2.15 Daten zur Abschlussprüfung

- Jahrgang

- Schülerstatus

- Stammschule

- bisherige Ausbildungsrichtung

- Daten zur bisherigen Schullaufbahn

- Daten für besondere Form der Abschlussprüfung

- ggf. abweichender Rechtsstand

- Wiederholungen in vorausgehenden Jahrgangsstufen

- Thema und Note der Seminararbeit

- Bemerkungen zum Ausbildungsabschnitts-/Abschlussprüfungszeugnis

- Gefährdung

- Zulassung zur Abschlussprüfung

- Kursbelegung

- Daten der abgeschlossenen Fächer (Fach, Abschlussjahrgangsstufe, Noten/Verbalbeurteilungen, ggf. erworbene Qualifikation)

3.2.16 Leistungsdaten

- Note/Verbalbeurteilung

- Art

- Gewichtung

- Datum der Leistungsbewertung
- Gegenstand der Leistungsbewertung (schriftliche, mündliche, praktische Leistungen)
- Zeugnisbemerkungen
- Daten zum Erreichen des Klassenziels (aktuelles Schuljahr, Vorjahr)
- ggf. besondere Gewichtung (insbesondere wegen Lese-Rechtschreib-Störung)
- Art der Wiederholung

3.2.17 Ergebnisse der Jahrgangsstufentests und der Orientierungsarbeiten

- erreichte Punkte je Aufgabe
- Grund für Nichtteilnahme (sonderpädagogische Förderung, Lese-Rechtschreib-Störung)

3.2.18 Ergebnis der Abschlussprüfung

- schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer
- Bestehen der Abschlussprüfung
- Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote
- Zeugnisbemerkungen

3.2.19 Buchausleihdaten

- ausgeliehene Bücher
- Ausleihdatum
- Rückgabedatum

3.2.20 Fehltage

- Dauer (von, bis)
- Kalendertage
- Schultage
- Art
- Grund
- Übermittlungsweg

3.2.21 Unterbringung/Betreuung

Art und Umfang der Unterbringung/Betreuung/ganztägigen Förderung

3.2.22 Funktion im Schulleben

z.B. Schülersprecherin oder Schülersprecher, Klassensprecherin oder Klassensprecher

3.2.23 Geschwister

Geschwister an derselben Schule

3.3 Daten der Erziehungsberechtigten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Anrede
- Art des Erziehungsberechtigten
- Straße
- Wohnort
- Telefon
- Optionale Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])
- Funktion als Elternvertreter

3.4 Daten zusätzlicher Ansprechpartner (optional)

- Name(n)
- Vorname(n)
- Straße
- Wohnort
- Telefon
- Weitere Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])

3.5

Daten externer Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer

3.5.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Geburtsmonat und -jahr

- Tag der Geburt
- Geburtsort
- Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Migrationshintergrund (Geburtsland, Jahr des Zuzugs nach Deutschland, Muttersprache deutsch/nicht deutsch)
- Jahr der Ersteinschulung
- erworbene Abschlüsse
- Ordnungsnummer (nicht einsehbar, rein technische Speicherung)

3.5.2 Ergebnis der Abschlussprüfung

- schriftliche/mündliche/Gesamt-Noten oder Verbalbeurteilungen der Prüfungsfächer
- Bestehen der Abschlussprüfung
- Bemerkungen über eventuellen Notenausgleich und eventuelles Überwiegen der Jahresnote
- Zeugnisbemerkungen

3.5.3 Leistungsdaten an der Herkunftsschule in den schriftlichen Fächern der Abschlussprüfung

- Noten
- Verbalbeurteilungen

3.6

Daten der Programmnutzerinnen und -nutzer

3.6.1 Stammdaten

- Name(n)
- Vorname(n)
- Kennung
- Kontaktdaten (Telefon, Telefax, E-Mail, URL [Webkommunikation])

3.6.2 Berechtigungen

- Berechtigungen

- Rollen

- Begründung/Zweck

3.6.3 Nutzungsbezogene Daten

- Datum der letzten Passwortänderung

- Datum der letzten Anmeldung

- Fehlversuche bei der Anmeldung

3.6.4 Protokollinformationen

- Information über angelegte/geänderte/gelöschte Datensätze (Historisierung)

- Protokoll über den Abruf von Schülerdaten aus ASD (Benutzer, Zeitstempel, abgerufene Daten, Abrufart)

3.7

Daten des Verwaltungspersonals und des externen Betreuungspersonals

3.7.1 Stammdaten

- Name(n)

- Vorname(n)

- Geburtsname

- Geschlecht

- Geburtsdatum

- Anrede

- zugehörige Schule

- Schulart

- Art

- Zugang zum pädagogischen Netz, Zugang zum Verwaltungsnetz

- Straße

- Wohnort

- Telefon

- Weitere Kontaktdaten (Telefax, E-Mail-Adresse, URL [Webkommunikation])

3.7.2

Arbeitsrechtliche Zusatzangaben z.B. Beginn des Mutterschutzes, Beginn der Elternzeit

3.8

Daten der Ansprechpartner in Betrieben / Praktikumsstellen

3.8.1 Stammdaten

– Name(n)

– Vorname

– Art

– Zuständigkeit

– Telefonnummer

– Telefaxnummer

– E-Mail- Adresse

– URL (Webkommunikation)

3.8.2 Angaben zum Betrieb

– Name

– Anschrift

– Typ

– Telefonnummer

– Telefaxnummer

– E-Mail-Adresse

– URL des Betriebs (Webkommunikation)

– Mutterkonzern

– Einrichtung Bund/Land

3.8.3

Zuordnung zu den Schülerinnen/Schülern

...