

// INFORMATION ZUM AMTLICHEN SCHRIFTWESEN //



Hilf mir, es nicht zu tun!

Infos zum sogenannten „Amtlichen Schriftwesen“ an Grund- und Mittelschulen

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

dieses Thema ist bei den meisten Lehrkräften mit Unsicherheiten behaftet. Tatsächlich unterscheiden sich die Ansprüche an das Schriftwesen von Regierungsbezirk zu Regierungsbezirk, von Schulamt zu Schulamt und von Schule zu Schule erheblich. Die Unsicherheiten führen bei vielen Kolleg*innen zu Stress, zusätzlicher Arbeitsbelastung und Unzufriedenheit. Doch was gilt eigentlich wirklich?

Für Rückfragen stehen wir Euch gerne zur Verfügung.

Gesetzliche Grundlage

Der Begriff „Amtliches Schriftwesen“ wird sehr unterschiedlich verstanden und zuweilen mit den Begriffen „Schülerunterlagen“ und „Schülerakten“ vermengt. Im Bayerischen Gesetz über das Erziehungs- und Unterrichtswesen (BayEUG) und der Lehrerdienstordnung (LDO) findet sich der Terminus „Amtliches Schriftwesen“ nicht.

1. LDO § 3 Unterricht

(1) [...] ²Sie (die Lehrkraft) achtet auf eine **gleichmäßige Verteilung** des Lehrstoffs und der **schriftlichen Leistungserhebungen** über das Schuljahr. ³Die Schulaufsichtsbehörde oder die Schulleiterin oder der Schulleiter kann allgemein oder im Einzelfall verlangen, dass die Lehrkraft einen **Plan hierüber schriftlich ausarbeitet** und **Nachweise über den behandelten Lehrstoff** erstellt.



Unser Kommentar: Eine schriftliche Ausarbeitung soll vor allem für die Lehrkraft sinnvoll sein. Als Jahresplan genügt eine knapp gehaltene Übersicht. Diese könnte an jeder Schule in digitaler Form vorliegen und individuell angepasst werden. Die Form des Lehrnachweises ist nicht vorgegeben. Möglich sind Tagespläne, Wochenpläne oder Jahrespläne mit Anmerkungen oder ein Klassentagebuch – analog oder digital.

2. LDO § 3 Unterricht

(2) ¹Die Lehrkraft muss sich **sorgfältig auf den Unterricht vorbereiten**. ²Sie hat dafür zu sorgen, dass die für die jeweilige Unterrichtsstunde **benötigten**

Lehrmittel rechtzeitig bereitstehen.

Unser Kommentar: Wo, wann und wie sich eine Lehrkraft auf den Unterricht vorbereitet, ist hier nicht genauer ausgeführt. Nirgends steht, dass ein Wochenplan oder eine andere schriftliche Ausarbeitung zu erstellen ist.

3. LDO § 3 Unterricht

(3) ¹Die Lehrkraft **überprüft, ob die Lernziele erreicht** worden sind und die Schülerinnen und Schüler den **Lehrstoff** in der Schule und zu Hause **verarbeitet** haben; die Möglichkeit individueller Lernziele nach Art. 30a Abs. 5 Satz 3 BayEUG bei Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf ist zu beachten.

Unser Kommentar: Ob sich hieraus Schüler*innenbeobachtungen ableiten lassen, ist nicht ersichtlich.

4. LDO § 3 Unterricht

(6) ¹Über die **Leistungen** der Schülerinnen und Schüler führt die Lehrkraft **Aufschreibungen**, die beim Ausscheiden oder bei längerer Dienstverhinderung der Schulleiterin oder dem Schulleiter zur Weitergabe an die Nachfolgerin oder den Nachfolger oder die Vertretungslehrkraft zugänglich zu machen sind. [...] ³Auf Anforderung hat sie der Schulleiterin oder dem Schulleiter Einsicht in die Aufschreibungen zu gewähren, diese zu erläutern oder zu übergeben.

Unser Kommentar: Hieraus leitet sich die Verpflichtung ab, schriftliche Notenlisten zu führen oder – insbesondere an Grundschulen – die Leistungen zu dokumentieren.

5. LDO § 6 Klassenleitung und Kursleitung
(2) [...] ⁷Die Klassenleiterin oder der Klassenleiter **überprüft** in ihrer bzw. seiner Klasse die **Schulversäumnisse**, soweit in der Schule keine andere Regelung getroffen ist.

Unser Kommentar: Die Lehrkraft trägt in der Schüler*innenliste die Zahl der verschuldeten und unverschuldeten Fehltag ein.

6. LDO § 6 Klassenleitung und Kursleitung
(4) [...] ²Sie (die Klassenleitung) führt erforderlichenfalls die Schülerakten.

Unser Kommentar: Was Bestandteil der Schüler*innenakten ist, findet sich in der Bayerischen Schulordnung (BaySchO § 37).

Weitere Ausführungen zum Schriftwesen gibt es nicht.

Was wir dazu sagen:

Trotz der oben beschriebenen rechtlichen Grundlagen wird an einigen Schulämtern versucht, die Anforderungen an das Schriftwesen konstant auszuweiten. Viele Schulleitungen geben diese Vorgaben unreflektiert an die Lehrkräfte weiter und fordern selbst teils noch mehr ein. Dieser Ansatz belastet das Verhältnis zwischen Lehrkräften und der jeweiligen Schulleitung.

Die Anfertigung eines überbordenden Schriftwesens verschwendet unnötig viel Zeit und Energie, die aus unserer Sicht besser in die pädagogische Arbeit vor Ort investiert wäre.

Daher meinen wir:

Wir Lehrkräfte sind unterschiedlich, arbeiten in unterschiedlichen Klassen und haben unterschiedliche Herangehensweisen. Deswegen muss auch das Schriftwesen individuell sein dürfen und zu uns und unserer Arbeit passen!

Es geht nicht um einen Wettbewerb, wer das schönste, größte und tollste Schriftwesen hat.

*Lassen wir Kolleg*innen uns nicht gegeneinander ausspielen! Das Schriftwesen soll unserer pädagogischen Arbeit dienen und nicht wir ihm.*

Zum Thema „Schriftwesen“ gibt es immer wieder viele Fragen und Probleme.

Ihr örtlicher Personalrat steht Ihnen gerne mit Informationen und Beratung zur Seite. Ihre Ansprechpartner*innen der GEW im örtlichen Personalrat:

München Stadt:

Simone Batisweiler: simone@batisweiler.de

Michael Böhner: inashes@gmx.net

Birgit Klages: bazikl2020@gmail.com

München Land:

Carla Spindler: carla@spindler.eu.com

Markus Rieger: mp.rieger@gmx.net

Übrigens ...

Die Fachgruppe Grund- und Mittelschulen der GEW München trifft sich einmal im Monat im Gewerkschaftshaus. Dazu sind interessierte Kolleginnen und Kollegen herzlich eingeladen. Bei den Treffen werden sowohl schulspezifische als auch bildungspolitische Themen besprochen. Beim „gemütlichen Teil“ im Anschluss ist Gelegenheit, sich über den Schulalltag auszutauschen oder einfach nur zu ratschen. Die genauen Termine und unser Programm finden Sie auf der GEW-Homepage:

www.gew-muenchen.de

* Alle rechtlichen Informationen stammen von der Homepage www.gesetze-bayern.de (Stand: 4.10.2022). Hinweis zur Form der Zitierung: Der Fettdruck wurde von uns eingefügt.

Antrag auf Mitgliedschaft

Online Mitglied werden: www.gew.de/mitglied-werden

Bitte in Druckschrift ausfüllen:

Persönliches

Nachname (Titel), Vorname

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Telefon / E-Mail

Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

gewünschtes Eintrittsdatum

bisher gewerkschaftlich organisiert bei von/bis (Monat/Jahr)

- weiblich
 männlich

Beschäftigungsverhältnis:

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="radio"/> angestellt | <input type="radio"/> beurlaubt ohne Bezüge bis _____ | <input type="radio"/> befristet bis _____ |
| <input type="radio"/> beamtet | <input type="radio"/> in Rente/pensioniert | <input type="radio"/> Referendariat/Berufspraktikum |
| <input type="radio"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Std./Woche | <input type="radio"/> im Studium | <input type="radio"/> arbeitslos |
| <input type="radio"/> teilzeitbeschäftigt mit ____ Prozent | <input type="radio"/> Altersteilzeit | <input type="radio"/> Sonstiges _____ |
| <input type="radio"/> Honorarkraft | <input type="radio"/> in Elternzeit bis _____ | |

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort, Datum

Unterschrift

SEPA-Lastschriftmandat

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE31ZZZ00000013864

Ich ermächtige die GEW, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Nachname, Vorname (Kontoinhaber/in)

Kreditinstitut (Name und BIC)

IBAN

Ort, Datum

Unterschrift

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt.

Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an den für Sie zuständigen Landesverband der GEW bzw. an den:
GEW-Hauptvorstand, Postfach 90 04 09, 60444 Frankfurt

Vielen Dank!

Ihre GEW