

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionales
Landesamt für
Schule und Bildung
Lüneburg

DB Schulstatistik 2023

BBS-Planung

Schulen in freier Trägerschaft

rlsb



Agenda

1. Begrüßung (*RLSB Dez. Z*)
2. Informationen zur Statistik (MK)
3. Termine Hauptstatistik 2023 (*RLSB Dez. 4*)
4. Rückblick Hauptstatistik 2022 (*RLSB Dez. 4*)
5. Hinweise Hauptstatistik 2023 (*RLSB Dez. 4*)
6. Informationen der Finanzhilfe
7. Technische Hinweise (*Moderatorinnen/
Moderatoren*)

2. Informationen zur Statistik – Änderungen/Neuerungen

Personalia

Referat 41:

Heike Ganselweit → stv. Referatsleitung 41

Sonja Pannki → Referat 43

Referat 42:

Frauke Keck-Pergner → Ruhestand 30. Juli 2023

Heike Bickmann → Referatsleitung 42

RLSB:

RLSB BS Herr Teyke → Nachfolger von Herrn Enns

2. Informationen zur Statistik – Änderungen/Neuerungen

Änderungen im Faktoren- und Schlüsselerzeichnis zum Schuljahr 2023/2024

Änderungen im Faktorenverzeichnis zum Schuljahr 2023/2024

Neue Bildungsgänge

BSDIMxTZ „Gestalter(in) für immersive Medien“

BSRM6xT „Karosserie- und Fahrzeugbaumech.(in) -Caravan-u. Reisemobiltechn.-

Änderungen in den Bildungsgängen

F2BMGxV Mühlenbau, Getreide- und Futtermitteltechnik: Zusätzlich insgesamt 20 Lehrerwochenstunden für Anwendungsbezogene Unterstützung (gilt längstens bis zum Ende Schuljahres 2027/2028)

Diese 3 Fachrichtungen laufen aus:

BSDMPxT „Mediengestalter(in) Digital- und Print -Gestalt.u. Technik - (aB)“

BSDMPxT „Mediengestalter(in) Digital- und Print - Konz.u. Visual.- (aB)“

BSDMPxT „Mediengestalter(in) Digital- und Print - Beratung u. Plan. - (aB)“

2. Informationen zur Statistik – Änderungen/Neuerungen

BBS Planung 30.0

- Upload über WebDav

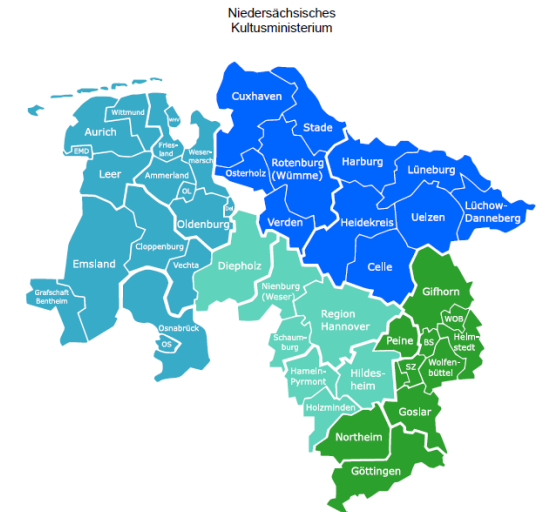
BBS Zeugnis 2023-24 (Version 22.0)

- Unterstützung von Access 64Bit
- Unterstützung des XLSX Formats beim Ex- und Import von Excel-Dokumenten
- bevorzugte Unterstützung von DOCX Format beim Erstellen von Word-Dokumenten
- Unterstützung des neuen Faches „Berufliche Informatik“ in den Beruflichen Gymnasien
- Fehlerkorrekturen, Verbesserungen im Handling

2. Informationen zur Statistik – Änderungen/Neuerungen

Veröffentlichungen zur Statistik

- **Statistikbroschüre**
(<https://www.mk.niedersachsen.de/startseite/service/statistik/die-niedersaechsischen-berufsbildenden-schulen-in-zahlen-6511-html>)
- **Interaktive Karte je öffentlicher BBS**
(<https://karten.nibis.de>)



**Die niedersächsischen
berufsbildenden Schulen
in Zahlen**
Stand: Schuljahr 2021/2022

2. Informationen zur Statistik – Prüfschwerpunkt

Prüfschwerpunkt Schulen in freier Trägerschaft

Höhe der angegebenen Unterrichtsstunden (C1)



Gemeinsam für
Schule und BildungNiedersächsisches
Kultusministerium

2. Informationen zur Statistik – Zuständigkeiten

Wer ?	zuständig für...
MK Ref. 42	stellt den Schulen das Programm BBS-Planung zur Verfügung
Finanzhilfe	ist verantwortlich für die Berechnung der Finanzhilfe
RLSB Dez. 4	<ul style="list-style-type: none">- prüft die Daten der Statistik- klärt schulfachliche Fragen rund um die Statistik
Moderatorenteam	helfen bei technischen Problemen
Team BBS Dez. Z RLSB LG	koordiniert die Dienstbesprechungen zur Schulstatistik

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

3. Termine Hauptstatistik 2023

15.11.2023 Stichtag Datenerhebung
Erhebung aller bekannten Daten des lfd. Schuljahres

22.11.2023 Spätester Termin für die Abgabe der Statistik

ab
12.02.2024 Rückmeldung der RLSB zur Hauptstatistik 2023/2024
an die BbS in freier Trägerschaft

voraussichtlich

11.03.2024 Freigabe der Statistikdaten BbS in freier Trägerschaft
durch MK

3. Termine Hauptstatistik 2023

Stichtag 15.11.2023

- Es ist die zum Stichtag feststehende Situation für das laufende Schuljahr darzustellen.

Ausnahme epochal erteilter Unterricht im 2. Halbjahr:

Sportunterricht, 2 Wochenstunden im 2. Halbjahr

→ 1 Wochenstunde für das gesamte Schuljahr bei der Lehrkraft eintragen, die die Stunden erteilen wird. (Nur sofern diese am 15.11. bereits im Dienst ist, keine NN oder Platzhalter)

3. Termine Hauptstatistik 2023

Stichtag 15.11.2023

- Im Lehrkräfteverzeichnis sind für die Erhebung diejenigen Lehrkräfte zu berücksichtigen, die bis zum Stichtag 15.11. ihren Dienst aufgenommen haben. Später hinzukommende Lehrkräfte werden erst im Folgejahr dargestellt.
- Elternzeit: bitte Verwendung der AE-Schlüssel 8609 (vollständige Beurlaubung, Abwesenheit) bzw. 9609 (Ermäßigung Arbeitszeit wegen Elternzeit) gem. Schlüsselverzeichnis bei betroffener LK prüfen.
- Lehrkräfte, die keinen Unterricht mehr erteilen und ausgeschieden sind: bitte mit Abgangsschlüssel versehen.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

 Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Die Gliederung des Rückblicks orientiert sich an dem bekannten Prüfbogen.

Prüfbogen		Musterschule I des MK	(MKMU)	70000	Stichtag: 15.11.2018
<u>Prüfsätze:</u>	<u>Bemerkungen:</u>				
Prüfsätze SD	0				
Prüfsätze SIL	0				
Prüfsätze ST	0				
Prüfsätze STD	0				
Prüfsätze LV	0				
Prüfsätze ABL	0				
Analyse:					
Schüler/-innen:					
BG ohne gültigen Schlüssel	0				
Geburtsdatum	0				
Ausbildungsbeginn	0				
Fremdsprachen (FG, FO)	0				
Duplikate Schüler/-innen	0				
Klassen/Kurse:					
Gruppenstärke in Klassen < 3	0				
Stunden:					
Nullstundensätze - Klassen	0				
STD in nicht vorhanden Klassen	0				
STD in Kl. mit Ist-Std. > Soll-Std.	0				
STD für nicht vorhande Lehrkräfte	0				
STD in Kl. ohne Schüler/-innen	0				
Fächer in Klassen ohne Faktoren	0				
Nullstundensätze - Kurse	0				
STD in nicht vorhanden Ku.	0				
STD in Ku. mit Ist-Std. > Soll-Std.	0				
STD in Ku. ohne Schüler/-innen	0				
Fächer in Kursen ohne Faktoren	0				
Lehrkräfte:					
Lehrkräfte ohne Abgangsschlüssel	0				
Lehrkräfte ohne Zugangsschlüssel	0				

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Grundsätzliches	<p><u>Alle</u> Prüfhinweise sind zwingend zu kommentieren.</p> <p><u>Zur Erinnerung:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Schülernamen bei den Erläuterungen können wg. der Anonymisierung durch BbS-Planung nicht zugeordnet werden.<ul style="list-style-type: none">→ Bei Begründungen mit individuellem Personenbezug bitte die Klassenbezeichnung, Geburtsdatum und das Geschlecht nennen.• Bei Vorliegen einer Einzelverfügung bitte das Aktenzeichen angeben.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Generell	Die Erläuterungen im Schlüsselerzeichnis (wurde mit der Verfügung zur Statistik verschickt) sind oft sehr hilfreich bei der Erstellung der Statistik.
Schulnummern (SNR)	Bitte geben Sie im Mail-Verkehr stets Ihre Schulnummer als erste Angabe in der Betreffzeile an. <u>Beispiel:</u> 79999: Aw: Begleitunterlagen Hauptstatistik 2023
E-Mail Postfach auf dem NiBis Server	Regelmäßige Überprüfung des NiBiS-Postfachs durch die Schule Schulleitung@SCHULNUMMER.nibis.de Eine Umleitung auf eine andere Mailadresse ist nicht möglich – das Postfach muss direkt abgerufen werden!

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze SD	<ul style="list-style-type: none">• Begleitausdruck „Gesamtübersicht“ III UV und Bericht D1 im Programm müssen übereinstimmen.• Ausdruck muss von der Schulleitung unterschrieben werden.
Prüfsätze SIL	<ul style="list-style-type: none">• SuS, die die generalistische Pflegeausbildung absolvieren, sind nicht in BBS Planung zu erfassen.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze SIL	<ul style="list-style-type: none">• Beim Ausbildungsbeginn zum 01. Februar: Daten erst in der folgenden Schulstatistik erfassen (Stichtagsprinzip; Feld „Besonderheiten des Bildungsgangs“: 2).• Veränderung der Ausbildungsdauer gem. Genehmigung: Geben Sie das Aktenzeichen und die Daten der Verfügung an.• Eingabe Beginn der Ausbildung in Kombination mit Unterbrechungsphase: Hinweise zur Eingabe durch Moderatorenteam (siehe 7).

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze ST	<ul style="list-style-type: none">• Studentafeln sind z. T. fehlerhaft, da die Stunden vom berufsbezogenen und/oder berufsübergreifenden Lernbereich nicht auf die entsprechenden Fächer aufgeteilt worden sind. <p>Beachten Sie bitte die „Klammerung“ in den Studentafeln/ Faktorenverzeichnissen von Fächern oder Lernbereichen.</p> <p>Beispiel: 9 Stunden im berufsübergreifenden Lernbereich müssen in den Studentafeln auf die Fächer Deutsch, Politik, Sport usw. aufgeteilt werden.</p>

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze ST	<ul style="list-style-type: none">• Die Verteilung von Theorie- und Praxisstunden ist in den Faktorentabellen vorgegeben und einzuhalten.• Bei veränderten Stundentafeln ist die Verfügung (Genehmigung) zur Abweichung einzureichen.• In der beruflichen Fachrichtung „Sozialpädagogik“ gibt es keinen Fachpraxisunterricht mehr => Theorieunterricht.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze STD	<ul style="list-style-type: none">• In der Regel sind Ist-Stunden \leq Soll-Stunden, sonst $UV > 100\%$• Gilt für Klassenstunden UND Kursstunden!• Die jeweilige Stundentafel gem. EB-BbS ist zu beachten.• Leere Zeilen oder Nullstundensätze bitte löschen.

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze LV	<ul style="list-style-type: none">• Lehrkräftedatensätze auf Vollständigkeit prüfen (oft fehlen die berufliche Fachrichtung und Fakultas).• Bitte kennzeichnen Sie stets eine Lehrkraft als Schulleiter/in.• Lehrkräfte, die ausschließlich im Bereich der generalistischen Pflege eingesetzt sind, sind nicht in BBS-Planung zu führen.• Lehrkräfte, die nur zum Teil im Bereich der generalistischen Pflege eingesetzt sind, sind in BBS Planung zu erfassen. Diese werden jedoch nur mit ihrer Regelvertragsstundenzahl und ihrem Unterrichtseinsatz erfasst, der nicht auf die Generalistik entfällt.

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze LV	<ul style="list-style-type: none">• Bei erkrankten Lehrkräften ist der Schlüssel 8800 bei Krankheit über 6 Monaten anzuwenden.• Beurlaubte Lehrkräfte in Elternzeit (AE 8609) können keinen Unterricht erteilen. Beachten Sie hier das Stichtagsprinzip.• Jede Lehrkraft kann i.d.R. nur einer Stammschule zugeordnet sein. Unterscheidung von Nebentätigkeiten und Arbeit auf Honorarbasis beachten.• Maßgeblich ist hierfür Ihre Meldung der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) an die sogenannte ELStAM-Datenbank.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

rlsb

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze LV	<ul style="list-style-type: none">• Überprüfung der Vertragsstunden/Unterrichtsstunden (Privatschulen), z.T. liegen keine Begründungen/Erläuterungen vor.• Eine Unterrichtsstunde entspricht einer 45-Minuten-Einheit. Geben Sie die Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte immer in Jahreswochenstunden an. <p>Hinweise zur Eingabe von Personalfällen durch Moderatorenteam (siehe 7).</p>

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Prüfsätze	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Prüfsätze LV	<ul style="list-style-type: none">Assistenzkräfte und Praktikanten werden nicht in der Statistik abgebildet. <p>Besonderheit: Ausgebildete BTA, CTA, ITA und PTA (Assistenten) sind als Fachpraxislehrkräfte mit der entsprechenden Unterrichtsverpflichtung in Unterrichtsstunden (45-Minuten-Einheiten), sofern sie eigenverantwortlichen Unterricht erteilen, in der Statistik zu erfassen.</p> <p>Hinweise zur Eingabe von Personalfällen durch Moderatorenteam (siehe 7).</p>

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Analyse	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Schüler/-innen Geburtsdatum	Häufiger Prüfhinweis aufgrund des Alters der SuS: Bitte prüfen und bei den Erläuterungen bestätigen, dass die Altersangabe korrekt ist.
Prüfsätze ABL	Bei Ausbildungsbeginn und höchsterworbener Schulabschluss ist oft OA= ohne Abschluss eingetragen. Hinweise zur Eingabe weiterer Schlüssel werden durch Moderatorenteam gegeben (siehe 7).

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Stunden	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
STD in Klassen mit Ist-Std. > Soll-Std.	<ul style="list-style-type: none">• Lehrer-Ist-Std. dürfen nie größer als Lehrer-Soll-Std. sein.→ Ist-Std. verringern, oder→ Soll-Std. erhöhen (vgl. auch Prüfsätze „STD“).
STD in Kursen mit Ist-Std. > Soll-Std.	<ul style="list-style-type: none">• Ist-Std > Soll-Std.→ Ist-Std. verringern, oder Soll-Std. erhöhen (vgl. auch Prüfsätze „STD“).→ Soll- und Ist-Stunden auf gleicher Ebene (Klasse bzw. Gruppen/Kurse) eintragen.

Gemeinsam für
Schule und Bildung

Regionale
Landesämter für
Schule und Bildung

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Stunden	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
0100 bis 0600 9009 bis 9910	<ul style="list-style-type: none">• Ermäßigungen der Arbeitszeit (Schlüssel 0100 bis 0600 sowie Schlüssel 9009 bis 9910) dürfen nur bei der Stammschule der Lehrkraft eingetragen werden. (s. rote Hinweise im Schlüsselerzeichnis, Seiten 77 bis 81)• Schlüssel 0100 nicht in Verbindung mit Schlüssel 9717 erfassen → Stunden unter Schlüssel 0100 bitte entfernen.
Anrechnungsschlüssel 9900	<ul style="list-style-type: none">• Sonstige Stundenverringerungen: Dieser Schlüssel sollte nur in Ausnahmefällen genutzt werden und bedarf einer Begründung im Feld Bemerkungen.

4. Rückblick Hauptstatistik 2022 und Empfehlungen für die Hauptstatistik 2023

Analyse	Prüfhinweise bzw. Bemerkungen
Abgänger/-innen BG Vorjahr ohne Abg.	Aufgrund der Problematik, dass sich diese Fehler nicht ohne weiteres korrigieren lassen, beachten Sie bitte die Funktion „Versetzung speziell“.
Abgänger ohne BG Vorjahr	Hinweise zur Eingabe durch Moderatorenteam (siehe 7).
Abgänger Duplikate	Möglicherweise eine „Altlast“, die dieses Jahr nicht mehr auftreten sollte. Wenden Sie sich beim Auftreten von solchen „Altlasten“ bitte an die für Sie zuständige Moderatorin/den zuständigen Moderator.

5. Hauptstatistik 2023

- ✓ Auf **aktuelle Programmversion** achten (siehe Fußzeile der Berichte)!
- ✓ **Unterschrift** der Schulleitung (alle Begleitunterlagen)
Die Werte des Begleitberichtes müssen den übertragenden Daten entsprechen. Hinweis: Dokumente durch und Dateien hochladen in einem Arbeitsschritt.
- ✓ **PDF-Datei-Format** für Statistikdokumente
- ✓ Übereinstimmung der Werte von Ausdruck und hochgeladenen Daten (z.B. „Gesamtübersicht“/“D1“)
- ✓ Aktualität der Daten beachten (SuS, LK)
- ✓ Sachlogik einhalten (z. B. Schulabschlüsse und Schulformen)
- ✓ Vollständigkeit der Daten (z.B. bei zu vergebenen AE-Std.)
- ✓ Bei Prüfhinweisen immer nachvollziehbare Begründungen anfügen

6. Informationen der Finanzhilfe

Bedeutung der Statistikangaben für die Finanzhilfe

Die Statistikangaben sind die maßgebliche Grundlage für

- a) die festzusetzenden Schülerbeträge der einzelnen Fachrichtungen und
- a) damit für die Höhe der erstattungsfähigen Sozialleistungen der Lehrkräfte.

Bitte beachten:

Die Schüler:innen der generalistischen Pflegeausbildung sowie die Lehrerwochenstunden in diesem Bildungsgang sind nicht in die Statistik BBS-Planung einzutragen.

6. Informationen der Finanzhilfe

Bedeutung der Statistikangaben für die Finanzhilfe

1.) Schülerbeträge

In § 150 Abs. 3 – 6 NSchG ist die Ermittlung des Schülerbetrags geregelt.

Danach erfolgt die Festsetzung der Schülerbeträge sobald die dafür erforderlichen Daten aus den statistischen Erhebungen vorliegen und ausgewertet sind.

Es ist zu unterscheiden zwischen:

1. dem Schülerbetrag nach den Verhältnissen an öffentlichen Schulen (Multiplikation von Stundensatz und Schülerstunden nach § 1 FinHVO) und
2. dem Schülerbetrag nach den Verhältnissen an der jeweiligen Schule in freier Trägerschaft (Multiplikation von Stundensatz und Schülerstunden der jeweiligen Schule).

Der jeweils geringere der beiden zu ermittelnden Schülerbeträge wird als der für die Berechnung des Grundbetrages maßgebliche festgesetzt.

6. Informationen der Finanzhilfe

Bedeutung der Statistikangaben für die Finanzhilfe

Nachträgliche Neufestsetzungen auf Antrag erfolgen nur, wenn in den **statistischen Erhebungen**

oder deren Auswertung offensichtliche Fehler enthalten sind, der auf dieser Grundlage festgesetzte Schülerbetrag zu einer unbilligen Härte führt **und** der Träger der Schule dies zeitnah geltend macht.

In beiden Fällen erfolgt die Korrektur durch das schulfachliche Dezernat und die Schule (ggfs. unter Beteiligung des Fachbereichs Finanzen).

Außerdem erfolgen Anpassungen durch das RLSB, wenn es z. B. im Rahmen der Abrechnung der Finanzhilfe zu Auffälligkeiten kommt.

6. Informationen der Finanzhilfe

Grundlage für die Berechnung des Schülerbetrages

- Vollständige und korrekte Eingaben der tatsächlichen Ist-Stunden pro Lehrkraft (nicht: z.B. Assistenzkräfte, Praktikanten u.ä.) in die Statistik BBS-Planung
- Angabe in **Unterrichtsstunden** (nicht Zeitstunden)
- Regelstundenzahl (als Orientierung dienen die Regelstunden der öffentlichen BBS): **Umrechnung der vertraglichen Zeitstunden in Unterrichtsstunden gem. Vertrag mit der Lehrkraft**

Grundlage für die Prüfung der Anlage 3 (Plausibilität der Angaben)

- Tatsächliche und Vertragsstunden
- Auswertungen C1, **C5 und C 10**

6. Informationen der Finanzhilfe

Abgleich der C1-Auswertung

Für den Abgleich der Statistikdaten mit der Anlage 3 zum Antrag auf Festsetzung und Gewährung von Finanzhilfe (Abrechnung) ist wichtig:

- **Planbare Mehr- und Minderstunden**, die in der Person der Lehrkraft liegen, sind schon über die Statistik zu erfassen.
 - a) Soweit im abzurechnenden Schuljahr die tatsächlichen Stunden über den Vertragsstunden liegen, sind in der Anlage 3 gleiche Stundenzahlen einzutragen.

Folgende Darstellung darf nicht erfolgen:

Tatsächliche Stunden	Vertragsstunden
20,0	18,0

In einem solchen Fall müsste die Darstellung in der Anlage 3 entweder 20,0 von 20 oder 18,0 von 18,0 lauten.

6. Informationen der Finanzhilfe

Abgleich der C1-Auswertung

- b) Soweit im abzurechnenden Schuljahr die tatsächlichen Stunden unter den Vertragsstunden liegen, sind in Anlage 3 die korrekten Verhältnisse der tatsächlichen zu den Vertragsstunden anzugeben.

Folgende Darstellung hat zu erfolgen: **Tatsächliche Stunden/ Vertragsstunden**

14,0 / 24,0

- Davon **abzugrenzen** ist: **die Unterrichtsplanung/Lehrkraft**

Beispiel: Eine Lehrkraft hat eine Stundenverpflichtung von 20,0 Stunden, konnte aber nur mit 19,6 Stunden eingeplant werden. Dann ist sie zu 100 % eingesetzt. In der Anlage 3 wäre es wichtig, diesen 100%-Anteil abzubilden.

Das könnte über folgende Darstellungen erfolgen:

Tatsächliche Stunden / Vertragsstunden

19,6 / 19,6
20,0 / 20,0

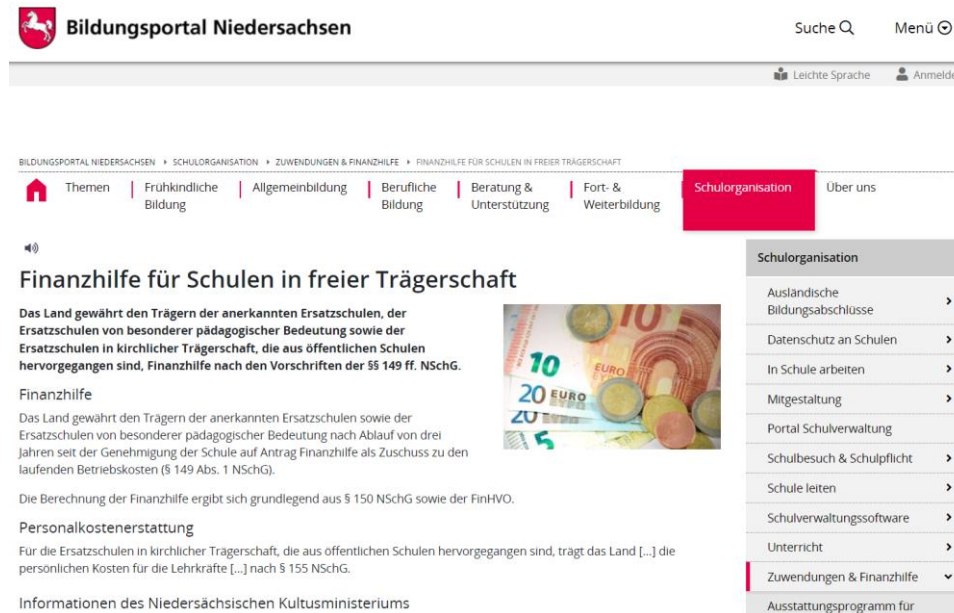




6. Informationen der Finanzhilfe - Hinweise



- Zu Vereinfachung der Kommunikation wird in Finanzhilfeangelegenheiten darum gebeten, das Landkreiskürzel (z.B. H-S 10, LG 19, BS 28,...) und ggf. zusätzlich die Schulnummer anzugeben.
- Alle Listen, die eingereicht werden, sind alphabetisch zu sortieren.
- Bei Schüler*innen, die wiederholen, bleibt das Eintrittsdatum gleich.
- Personalveränderungen, wie z. B. Zu- bzw. Abgänge oder Namensänderungen vor und nach dem Stichtag, sind in die Anlage 3b einzutragen, da alle Lehrkräfte, die im Schuljahr an der Schule unterrichtet haben, in den Anlagen 3, 3c oder 9 zum Antrag auf Festsetzung und Gewährung angegeben werden müssen.
- Es dürfen in der Abrechnung der Finanzhilfe über Anlage 3 nur Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden bei den tatsächlichen Unterrichtsstunden mit eingerechnet werden, die dem reinen Schulbetrieb zuzuordnen sind. Bitte keine Geschäftsführung, keine schulfremden Projekte etc..

6. Informationen der Finanzhilfe - Hinweise








Es wird gebeten, das Informationsangebot des Internetauftritts der Behörde, hier insbesondere die **Hinweise zum Antrag auf Finanzhilfe**, zu nutzen.
<https://bildungsportal-niedersachsen.de/schulorganisation/zuwendungen-finanzhilfe/finanzhilfe/formulare-vorlagen>



Bildungsportal Niedersachsen Suche  Menü 

 Leichte Sprache  Anmelden

BILDUNGSPORTAL NIEDERSACHSEN • SCHULORGANISATION • ZUWENDUNGEN & FINANZHILFE • FINANZHILFE FÜR SCHULEN IN FREIER TRÄGERSCHAFT

 Themen |  Frühkindliche Bildung |  Allgemeinbildung |  Berufliche Bildung |  Beratung & Unterstützung |  Fort- & Weiterbildung | **Schulorganisation** |  Über uns

Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft

Das Land gewährt den Trägern der anerkannten Ersatzschulen, der Ersatzschulen von besonderer pädagogischer Bedeutung sowie der Ersatzschulen in kirchlicher Trägerschaft, die aus öffentlichen Schulen hervorgegangen sind, Finanzhilfe nach den Vorschriften der §§ 149 ff. NSchG.

Finanzhilfe

Das Land gewährt den Trägern der anerkannten Ersatzschulen sowie der Ersatzschulen von besonderer pädagogischer Bedeutung nach Ablauf von drei Jahren seit der Genehmigung der Schule auf Antrag Finanzhilfe als Zuschuss zu den laufenden Betriebskosten (§ 149 Abs. 1 NSchG).

Die Berechnung der Finanzhilfe ergibt sich grundlegend aus § 150 NSchG sowie der FinHVO.

Personalkostenerstattung

Für die Ersatzschulen in kirchlicher Trägerschaft, die aus öffentlichen Schulen hervorgegangen sind, trägt das Land [...] die persönlichen Kosten für die Lehrkräfte [...] nach § 155 NSchG.

Informationen des Niedersächsischen Kultusministeriums

Schulorganisation

- Ausländische Bildungsabschlüsse >
- Datenschutz an Schulen >
- In Schule arbeiten >
- Mitgestaltung >
- Portal Schulverwaltung
- Schulbesuch & Schulpflicht >
- Schule leiten >
- Schulverwaltungssoftware >
- Unterricht >
- Zuwendungen & Finanzhilfe ▾
- Ausstattungsprogramm für

6. Informationen der Finanzhilfe - Hinweise



Finanzhilfe - Formulare und Vorlagen

Hier stellt Ihnen das Regionale Landesamt für Schule und Bildung Lüneburg die erforderlichen Antragsunterlagen zur Verfügung. Sofern sich Änderungen ergeben, werden Sie per E-Mail darüber informiert, sich die aktuellsten Versionen herunterzuladen.

Bitte beachten Sie insbesondere die "Hinweise zum Antrag auf Finanzhilfe bzw. zum Antrag auf Personalkostenerstattung", in denen zahlreiche Informationen zur Bedienung aber auch inhaltliche Hinweise zu finden sind. Sie finden die Hinweise unten beim jeweiligen Vorlagensatz.

Darüber hinaus beachten Sie bitte die Rundverfügungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde / der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung.

Formulare und Vorlagen

- ▶ Vorlagensatz Finanzhilfe
- ▶ Vorlagensatz Personalkostenerstattung
- ▶ Rundverfügungen der Niedersächsischen Landesschulbehörde / der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung
- ▶ Allgemeinbildende Schulen in freier Trägerschaft
- ▶ Berufsbildende Schulen in freier Trägerschaft

Mitgestaltung	▶
Portal Schulverwaltung	
Schulbesuch & Schulpflicht	▶
Schule leiten	▶
Schulverwaltungssoftware	▶
Unterricht	▶
Zuwendungen & Finanzhilfe	▼
Ausstattungsprogramm für geflüchtete ukrainische Schülerinnen und Schüler	
Richtlinie "Lernräume der Zukunft" an Medienzentren	
Digitalpakt - Administration	
Förderrichtlinie Lüften an Schulen und Tageseinrichtungen für Kinder	
Energiepreispauschale	
Finanzhilfe zur Schulgeldfreiheit	
Finanzhilfe nach dem Niedersächsischen Schulgesetz	
Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft	▼

6. Informationen der Finanzhilfe - Hinweise



Finanzhilfe - Rechtsgrundlagen

Sowohl das Niedersächsische Schulgesetz (NSchG) als auch die Verordnung über die Berechnung der Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft (FinHVO) enthalten grundlegende Informationen über die Finanzhilfeberechnung. Detaillierte Grundlagen finden sich in weiteren Erlassen des Niedersächsischen Kultusministeriums sowie Rundverfügungen des Dezernates 1 der Niedersächsischen Landesschulbehörde als Rechtsvorgängerin der Regionalen Landesämter für Schule und Bildung.

Finanzhilfe

Das Land gewährt den Trägern der anerkannten Ersatzschulen sowie der Ersatzschulen von besonderer pädagogischer Bedeutung nach Ablauf von drei Jahren seit der Genehmigung der Schule auf Antrag Finanzhilfe als Zuschuss zu den laufenden Betriebskosten (§ 149 Abs. 1 NSchG).

Die Berechnung der Finanzhilfe ergibt sich grundlegend aus § 150 NSchG sowie der FinHVO.

Personalkostenerstattung

Für die Ersatzschulen in kirchlicher Trägerschaft, die aus öffentlichen Schulen hervorgegangen sind, trägt das Land [...] die persönlichen Kosten für die Lehrkräfte [...] nach § 155 NSchG.

Verweise

- [§ 149 NSchG - Finanzhilfe, Niedersächsisches Schulgesetz](#)
- [§ 150 NSchG - Berechnung der Finanzhilfe, Niedersächsisches Schulgesetz](#)
- [Verordnung über die Berechnung der Finanzhilfe \(FinHVO\)](#)
- [§ 154 NSchG - Allgemeines für Ersatzschulen in kirchlicher Trägerschaft, die aus öffentlichen Schulen hervorgegangen sind](#)
- [§ 155 NSchG - Persönliche Kosten für Lehrkräfte, Niedersächsisches Schulgesetz](#)
- [Erlass: Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft](#)

- Schulbesuch & Schulpflicht >
- Schule leiten >
- Schulverwaltungssoftware >
- Unterricht >
- Zuwendungen & Finanzhilfe >
- Ausstattungsprogramm für geflüchtete ukrainische Schülerinnen und Schüler
- Richtlinie "Lernräume der Zukunft" an Medienzentren
- Digitalpakt - Administration
- Förderrichtlinie Lüften an Schulen und Tageseinrichtungen für Kinder
- Energiepreispauschale
- Finanzhilfe zur Schulgeldfreiheit
- Finanzhilfe nach dem Niedersächsischen Schulgesetz
- Finanzhilfe für Schulen in freier Trägerschaft >
- Finanzhilfe - Formulare und Vorlagen

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- **Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis**
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Download / Installation

The screenshot shows the login page of the 'StabilPortal'. At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Kontakt', and 'Internet Portal', and a 'Baum an/aus' button. The main header features the state logo and the text 'stabil.niedersachsen.de - StabilPortal' with the URL 'https://stabil.niedersachsen.de'. A breadcrumb trail indicates the current path: 'Pfad: Home > Anmeldung'. On the left, a sidebar menu includes 'Neuigkeiten', 'Fragen und Antworten zu izn-Stabil und zu dem Schul-Portal Niedersachsen', 'Service', and 'Anmeldung' (highlighted in red). The main content area contains a login form with two input fields: 'Schulnummer' and 'Schlüsselwort'. A red box highlights a 'Schlüsselwort anfordern' button above the password field. Below the password field, there is a link for 'Schlüsselwort vergessen oder noch nicht erhalten?'. An 'OK' button is located at the bottom right of the form. A red arrow points from the 'Schlüsselwort anfordern' button to the password field.

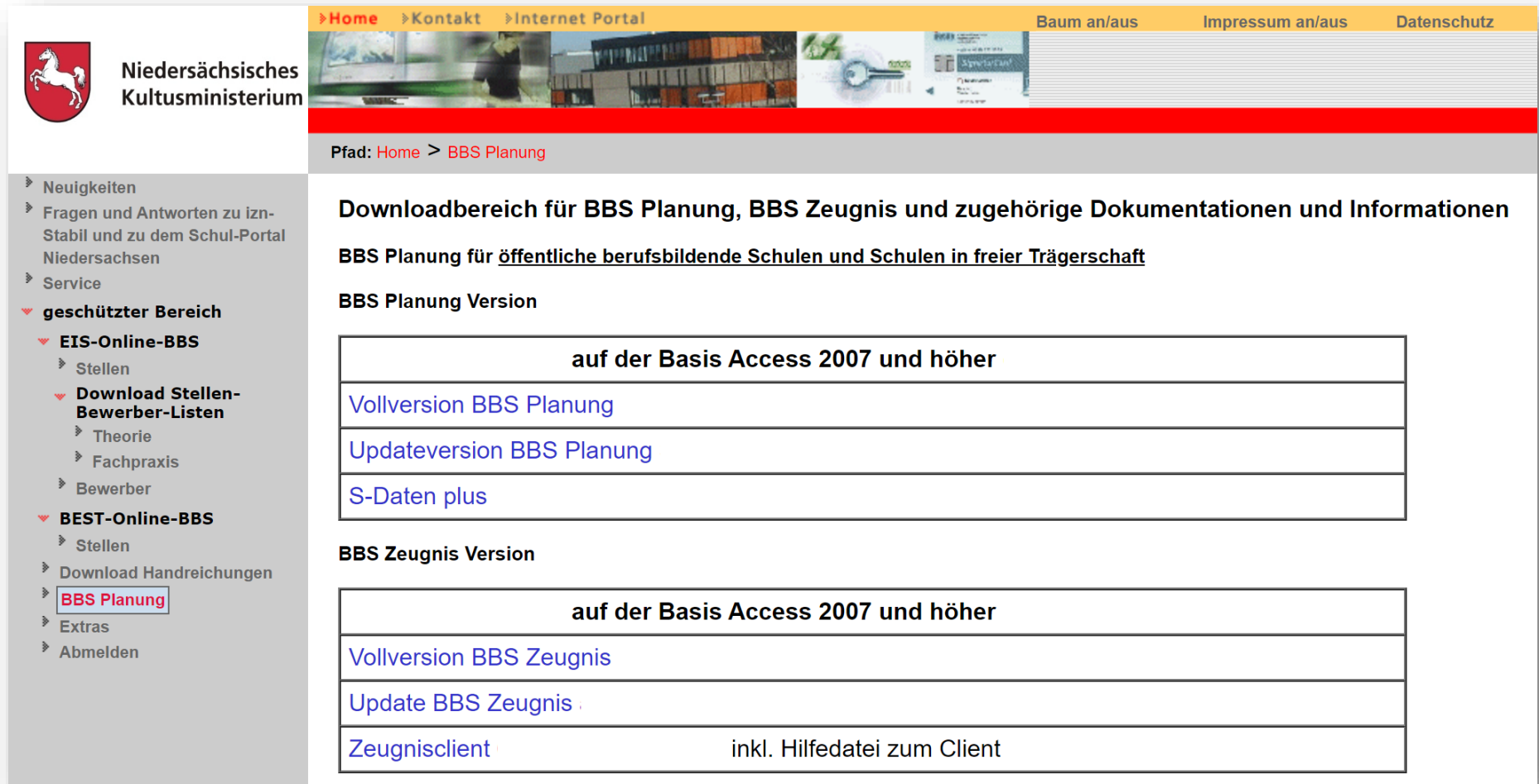
Brief mit dem neuen
Schlüsselwort vom
IT.Niedersachsen erhalten -
mit Datum im August d.J.

Impressum

Service-Hotline -
technische Probleme
IT.Niedersachsen (IT.N) -
Service Desk
Telefon:
0511 120-3999
➤ E-Mail

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Download / Installation



The screenshot shows the website interface for the Niedersächsisches Kultusministerium. The navigation bar includes links for Home, Kontakt, Internet Portal, Baum an/aus, Impressum an/aus, and Datenschutz. The breadcrumb trail indicates the current path: Home > BBS Planung. The main content area is titled 'Downloadbereich für BBS Planung, BBS Zeugnis und zugehörige Dokumentationen und Informationen'. It lists 'BBS Planung für öffentliche berufsbildende Schulen und Schulen in freier Trägerschaft' and 'BBS Planung Version' with a table of download links. Below that, it lists 'BBS Zeugnis Version' with another table of download links. A sidebar on the left contains a menu with categories like 'Neuigkeiten', 'Fragen und Antworten', 'Service', and 'geschützter Bereich'.

Downloadbereich für BBS Planung, BBS Zeugnis und zugehörige Dokumentationen und Informationen

BBS Planung für öffentliche berufsbildende Schulen und Schulen in freier Trägerschaft

BBS Planung Version

auf der Basis Access 2007 und höher	
Vollversion BBS Planung	
Updateversion BBS Planung	
S-Daten plus	

BBS Zeugnis Version

auf der Basis Access 2007 und höher	
Vollversion BBS Zeugnis	
Update BBS Zeugnis	
Zeugnisclient	inkl. Hilfedatei zum Client

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Download / Installation

BBS Planung Support Forum - Lernvideos
bbs-planung-lernvideos.nibis.de



BBS-PLANUNG

Hauptmenü

Verwaltung

Planung

Installation

Jahresstatistik

Jahresstatistik Verschlüsselung

Zur Listenansicht

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Lehrerverzeichnis einlesen

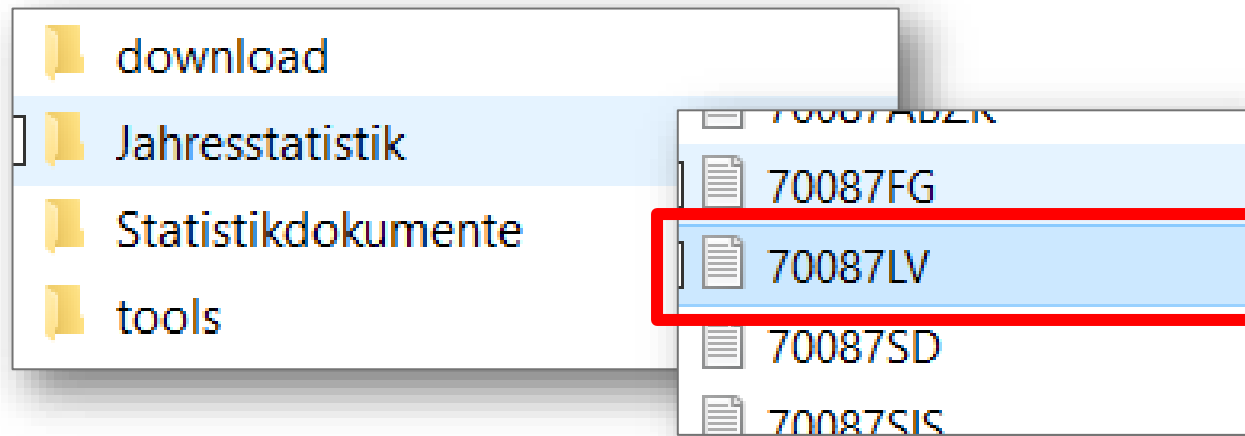


The screenshot shows a web interface titled "Verwaltung" with a blue background. At the top, there is an orange header with the word "Verwaltung" in white. Below the header is a "Schuljahr:" input field. The main content area is divided into several sections. On the left, there are buttons for "Schüler/-innen", "Klassen", "Lehrkräfte", "Schuldaten", and "Listendruck". On the right, there are buttons for "Abgänger/-innen", "Bewerber/-innen", "Jahresstatistik", "Grundlagen", and "Dienstprogramme". In the center, there is a large graphic of a stylized tree with green and red leaves. A red-bordered box highlights a warning message that reads: "Das Lehrkräfteverzeichnis-Vorjahr wurde noch nicht eingelesen!". The message is preceded by a red circle with a white 'X' icon.

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Lehrerverzeichnis einlesen

Statistikinstallation aus dem Vorjahr => Pfad z.B. `C:\access\plan300\...`



SchulnummerLV.TXT

7. Technische Hinweise

Vorbereitung – Lehrerverzeichnis einlesen

BBS-PLANUNG schließen

Jahresstatistik
Musterschule I des MK - 70000

Stichtag: 15.11.

Daten Funktionen	Schule SD	Std.-tafel ST	Schüler SIL	Stunden STD	Lehrkräfte LV	Abgänger ABL
importieren	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
prüfen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
bearbeiten	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
exportieren	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Dateien erzeugen Jahresstatistik 15.11. Verschl.

Prüfsätze 0 3 3 19 3 2

Stunden 144,1 144,2

Ausdrucke Analyse Prüfbogen

Statistik - Analyse



Schüler/-innen (SIL)

Klassen/Gruppen/Kurse

Stunden (STD)

Lehrkräfte (LV)

Abgänger/-innen (ABL, ABS)

Lehrkräfteverzeichnis-Vorjahr importieren

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- **Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften**
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Wiederholer: Eintragungen zu Eintritt und Beginn dieser Ausbildung

Siehe Schlüsselverzeichnis oder Hilfe (F2)

Einzelbeispiele	Behandlung
Verlängerung wegen längerer Erkrankung	wie Beispiel 5
Quereinsteiger mit verkürzter Ausbildung	tatsächlicher Ausbildungsbeginn 0108...
Eintragung als Wiederholer, als Ausbildungsbeginn ist aber der 1.8. des Jahres (Klassenstufe 1) erfasst	Das Ausbildungsdatum korrigieren
Verkäufer werden zu Einzelhändlern -> Ausbildungsbeginn in diesem Jahr, Klassenstufe 3	wie Beispiel 3
Umschüler mit verkürzter Ausbildung	tatsächlicher Ausbildungsbeginn 0108...
Schüler in Klassenstufe 2 der BS mit Anrechnung (Klassenstufe und Ausbildungsbeginn sind inkompatibel)	tatsächlicher Ausbildungsbeginn 0108...

7. Technische Hinweise

Wiederholer: Eintragungen zu Eintritt und Beginn dieser Ausbildung

"Eintritt"

Im Feld "Eintritt" ist der erste Schultag einzutragen, an dem der/die Schüler/-in in den angegebenen Bildungsgang eintritt.

"Beginn der Ausbildung"

Bei diesem Feld geht es um den Beginn des zum Statistiktermin besuchten Bildungsganges, **nicht** um die erstmalige Aufnahme in eine Berufsausbildung. In der Regel ist damit der aktuelle Ausbildungsbeginn (Vollzeit und Teilzeit) einzutragen (i. d. R. der 01.08. des Jahres). Bei einem Wechsel von einer Ausbildung zur anderen - ist der Ausbildungsbeginn an der ersten BBS einzutragen.

■ Beispiel 1:

01.08.2019 Beginn der Ausbildung zum Goldschied (BSSGOXT) --> Beginn der Ausbildung 01.08.2019
Dann Wechsel der Berufsbildenden Schule zum 01.08.2020 --> Beginn der Ausbildung weiterhin 01.08.2019

■ Beispiel 2:

01.08.2015 Beginn der Ausbildung zum Goldschmied; 01.08.2020 Aufnahme in eine Fachoberschule im Schuljahrgang 12 --> 01.08.2020

■ Beispiel 3 (Stufenausbildung):

01.08.2010 Beginn der Ausbildung zum Verkäufer(in) (BSWVEXT);
01.08.2012 Fortführung der Ausbildung zum Kaufmann

■ Beispiel 4 (Blockausbildung)

01.12.2020 Beginn des Blockunterrichts der ersten Berufsausbildungsstelle

■ Beispiel 5 (Unterbrechung aus persönlichen Gründen)

01.08.2008 Beginn der Ausbildung zur Industriekauffrau
01.08.2009 bis 31.07.2011 Unterbrechung wegen Krankheit
01.08.2012 Fortführung der Ausbildung im 2. Ausbildungsjahr

■ Wiederholer:

Bei Wiederholern ist das Datum einzutragen, zu dem die Ausbildung beginnt, das Datum kann erhöht werden (z. B. von 12 auf 24 Monate)

■ Weitere Einzelfallbeispiele:

- Verlängerung wegen längerer Erkrankung -->
- Verkäufer werden zu Einzelhändlern (Ausbildung)
- Umschüler mit verkürzter Ausbildung --> tatsächlicher Ausbildungsbeginn
- SuS in Klassenstufe 2 der BS mit Anrechnung

F2
Hilfe

BBS - ohne

• Wiederholer:

Bei Wiederholern ist das Datum einzutragen, zu dem der/die Schüler/-in das **erste Mal** diesen Bildungsgang begonnen hat. Die Ausbildungsdauer muss ggf. entsprechend erhöht werden
(z. B. von 12 auf 24 Monate)

brechend

7. Technische Hinweise

Elternzeit einer Lehrkraft

Daten 1 | Daten 2 | Arbeitszeitkonto | Störfälle | Mehr- bzw. Minderstunden

Name: **Musterfrau106** | Erika106

Kurzbn.: MF106 | [Kurzbn. ändern](#) | Geb.-Dat.: 06.10.1980

Stammdaten:

Schul-Nr.: 70000 | Fach/Fachr.1: W | KO-Bereiche: 5 | 3 | Fach/Fachr.2: SP | Stammschule: 1 | Fach/Fachr.3: EN | Geschlecht: 2 | Zu-/Abgang: | Staatsangeh.: 000 | Art d. Lehrk.: TH | Konf.: | Funkt.-stelle: 11308 | Amts-/Dienstb.: 11308 | Abord.-stelle1: 0 | Lehramt/Ausb.: 09 | Abord.-stelle2: 0

Stundenberechnung:

Schulleiter/Schulleiterin

Regel-/Vertragsstunden: 24,5

Std. anderer Schule/SGL: 0,0

Std.-potential der Schule: 24,5

Erm./Anr./Freist:

Art: 9609 | Std.: 4,5

Art: | Std.: 0,0

Art: | Std.: 0,0

Art: | Std.: 0,0

Art: | Std.: 0,0

Arbeitszeitkonto: 0,0

Bezahlter Mehrunterricht: 0,0

Stunden nach Schulgliederungen:

SGL	Std.	SGL	Std.	SGL	Std.	SGL	Std.
<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	20,0	<input type="checkbox"/>	0,0	<input type="checkbox"/>	0,0

1. Regelstundenzahl der Lehrkraft eintragen
2. Schlüssel für beantragte Elternzeit 9609 eintragen



7. Technische Hinweise

Geringe Regel- bzw. Vertragsstunden

Daten 1 | Daten 2 | Arbeitszeitkonto | Störfälle | Mehr- bzw. Minderstunden

Name: **Musterfrau13** **Erika13**

Kurzbezeichnung: MF13 Geb.-Dat.: 03.09.1977

Stammdaten:

Schul-Nr.: 70000 Fach/Fachr.1: F

KO-Bereiche: 5 Fach/Fachr.2:

Stammschule: 1 Fach/Fachr.3:

Geschlecht: 2 Zu-/Abgang:

Staatsangeh.: 000 Art d. Lehrk.: TH

Konf.: Funkt.-stelle: 41100

Amts-/Dienstb.: 41100 Abord.-stelle1: 0

Lehramt/Ausb.: 30 Abord.-stelle2: 0

Stundenberechnung:

Schulleiter/Schulleiterin

Regel-/Vertragsstunden: 8,0

- Std. anderer Schule/SGL: 0,0

= Std.-potential der Schule: 8,0

- **Erm./Anr./Freist.:**

Art: Std.: 0,0

Art: Std.: 0,0

Art: Std.: 0,0

Art: Std.: 0,0

+/- Arbeitszeitkonto: 0,0

+ Bezahlter Mehrunterricht: 0,0

= Istpotential der Schule: 8,0

+/- Mehr-/Minderzeiten: 0,0

= Unterrichtseinsatz: 8,0

Stunden nach Schulgliederungen:

SGL Std.		SGL Std.		SGL Std.	
<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	8,0	<input type="checkbox"/>	0,0
<input type="checkbox"/>	0,0	<input type="checkbox"/>	0,0	<input type="checkbox"/>	0,0

Bemerkungen zur Statistik:

Bei geringen Regel- oder Vertragsstunden ist zu prüfen, ob versehentlich das System das „Schulleiterhäkchen“ gesetzt hat.

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- **Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung**
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung

BBS-PLANUNG
schließen

Verwaltung - Auswertungen



Grunddaten (D1)
Gruppenbildung (P1)
Budgetierung - Theorie (P2)
Budgetierung - Praxis/Fachpraxis (P3)
Schülerzahlen (A)
Versorgung (B)
Lehrkräftedaten (C)
Schuldaten (E)

Statistik-Prüfauswertungen
Bildungsgänge ohne gültigen Schlüssel

BBS-PLANUNG
schließen

Verwaltung - Auswertungen - Lehrkräftedaten

- Lehrkräftedaten -

Lehrerverzeichnis (C1)
Ornamentensatz (C2)
Unterrichtsfächer (C3)
Ermäßigungen, Anrechnungen (C5)
Lehrkräfte mit bestimmten Fakultas (C6)
Geburtstagsliste (C7)
Altersliste (C8)
Lehrkraft nach Namen suchen (C9)
Anrechnungen für Schulleitung und bes. Belastungen (C10)
Arbeitszeitkonto (C11)
Anzahl der zugewiesenen Funktionsstellen A15, A14 und A10 (C12)

7. Technische Hinweise

Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung

C5: Ermäßigungen, Anrechnungen, Freistellungen usw.

Schule: Nr.:

()

Schlüssel	Ermäßigung, Freistellung, Anrechnung						Stunden	
	Name	Vorname	Geb.-Dat.	Besold.	Funkt.	Fakultas	R.-Std.	Ist-Std.
0100	Altersermäßigung						1,0	
	Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E EN	24,5	18,0
0300	Vorübergehend herabgeminderte Dienstfähigkeit						15,0	
	Mustermann3	Herbert3	05.08.1970	A09	10901	FB	27,5	13,0
1001	Anrechnungstunden, die Schulleitern und Schulleiterinnen gemäß § 2:						8,0	
	Mustermann1	Herbert1	15.01.1955	TV-L aT	40000	B PH	40,0	7,6
1200	Koordinierung schulfachlicher Aufgaben						4,0	
	Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E EN	24,5	18,0
2000	Besondere Belastungen						4,0	
	Musterfrau9	Erika9	26.07.1979	TV-L aT	60000	EN D	16,0	14,4
2000	Besondere Belastungen						5,0	
	Mustermann10	Herbert10	03.06.1966	TV-L	41400	M MA	24,5	24,0
2000	Besondere Belastungen						1,0	
	Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E EN	24,5	18,0

C5

Seitenansicht
gibt die
bessere
Übersicht.

7. Technische Hinweise

Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung

C5

C5: Ermäßigungen, Anrechnungen, Freistellungen usw.										
Schule: <input type="text" value="Musterschule II pr des MK"/>					Nr.: <input type="text" value="70001"/>			<input type="text" value="-Verwalt-"/>		
Name	Vorname	Geb.-Dat.	Besold.	Funkt.	Fakultas			R.-Std.	Ist-Std.	Anrechn.-stunden
					F1	F2	F3			
Altersermäßigung		0100								
Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E	EN		24,5	18,0	1,0
Summe:										1,0
Vorübergehend herabgeminderte Dienstfähigkeit		0300								
Mustermann3	Herbert3	05.08.1970	A09	10901	FB			27,5	13,0	15,0
Summe:										15,0
Anrechnungstunden, die Schulleitern und Schullei		1001								
Mustermann1	Herbert1	15.01.1955	TV-L aT	40000	B	PH		40,0	7,6	8,0
Summe:										8,0
Koordinierung schulfachlicher Aufgaben		1200								
Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E	EN		24,5	18,0	4,0
Summe:										4,0
Besondere Belastungen		2000								
Musterfrau9	Erika9	26.07.1979	TV-L aT	60000	EN	D		16,0	14,4	4,0
Mustermann10	Herbert10	03.06.1966	TV-L	41400	M	MA		24,5	24,0	5,0
Mustermann6	Herbert6	25.12.1957	TV-L	41400	E	EN		24,5	18,0	1,0



7. Technische Hinweise

Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung

C10

C10: Anrechnungen für Schulleitung und bes. Belastungen 🔍 🖨️ schließen

Musterschule II pr des MK 70001 -Verwalt.-

Ergebnisse Berechnungsgrundlagen Information Unterrichtsverpflichtung Schulleiter/-in

Anzahl der Klassen (Gleichwert):

	Std. lt. Ber.	Std. lt. LV	Diff.:
Schulleitung:	<input type="text" value="9,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="1,0"/>
Vertreter/-in:	<input type="text" value="8,0"/>	<input type="text" value="0,0"/>	<input type="text" value="8,0"/>
Koordinatoren (lt. LV): <input type="text" value="0"/>	(<input type="text" value="0,0"/>)	<input type="text" value="4,0"/>	
Koordinatoren (lt. Budget): <input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0,0"/>		<input type="text" value="-4,0"/>
Anr. für bes. Belastungen:	<input type="text" value="6,9"/>	<input type="text" value="12,3"/>	<input type="text" value="-5,4"/>
Gesamt:	<input type="text" value="23,9"/>	<input type="text" value="24,3"/>	<input type="text" value="-0,4"/>

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- **Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften**
- Ausdrucke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrucke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Zu- und Abgangsschlüssel

Statusänderungen, die mit einer Änderung des Kurzzeichen einhergehen, müssen im Rahmen der Statistik mit einem Zu- bzw. Abgangsschlüssel gemeldet werden. Zugang:

Name:

Kurzab.: [Kurzab. ändern](#)

Zu-/Abgang:

Name:

Kurzab.: [Kurzab. ändern](#)

Zu-/Abgang:

Meldung mit Statistik

Manuell oder LK-Verz. Vorjahr



7. Technische Hinweise

Zu- und Abgangsschlüssel

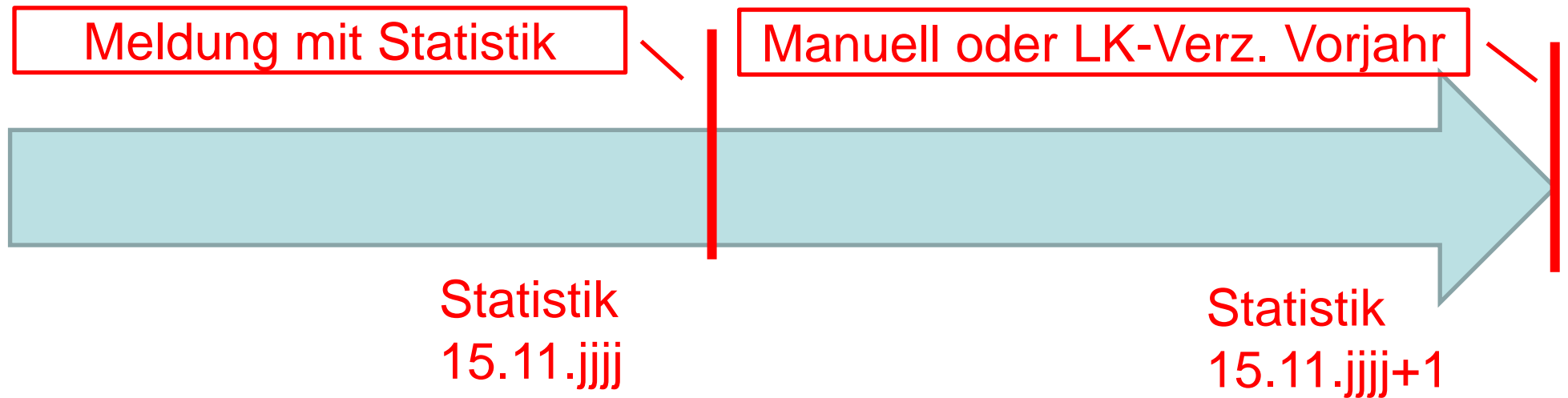
Statusänderungen, die mit einer Änderung des Kurzzeichen einhergehen, müssen im Rahmen der Statistik mit einem Zu- bzw. Abgangsschlüssel gemeldet werden. Abgang:

Name:
 Kurzbn.: [Kurzbn. ändern](#)
 Zu-/Abgang:

Name:
 Kurzbn.: **gelöscht**
 Zu-/Abgang:

Meldung mit Statistik

Manuell oder LK-Verz. Vorjahr



7. Technische Hinweise

Namensänderungen

Namensänderungen/-korrekturen gehen immer mit einer Änderung des Kürzels einher, also → Schaltfläche „Kurzbl. ändern“ → Abgangsschlüssel 79 für altes Kürzel und Zugangsschlüssel 29 für neues Kürzel

Name: **Musteralt**

Kurzbl.: MMWA Kurzbl. ändern Zu-/Abgang: 79

Name: **Musterneu**

Kurzbl.: MMWN Kurzbl. ändern Zu-/Abgang: 29

Name: **Musteralt**

Kurzbl.: MMWA Kurzbl. ändern

Name: **Musterneu**

Kurzbl.: MMWN Kurzbl. ändern Zu-/Abgang: []

gelöscht

Lern-video

Meldung mit Statistik

Manuell oder LK-Verz. Vorjahr



Statistik
15.11. jjjj

Statistik
15.11. jjjj+1

7. Technische Hinweise

Änderung des Geburtsdatums

Die Änderung des Geb.-Datums erfordert auch eine Änderung des Kürzels (Vorgehen s. „Namensänderung“)!

Um dies zu vermeiden sollte beim Anlegen neuer LK's auf eine korrekte Eingabe des Geb.-Datums geachtet werden.

Hinweis: BBS Planung ergänzt ein zweistelliges Jahr mit der 20 und nicht der 19. Bsp.: Eingabe des Geb.-Datums 09.10.40 führt zu 09.10.2040

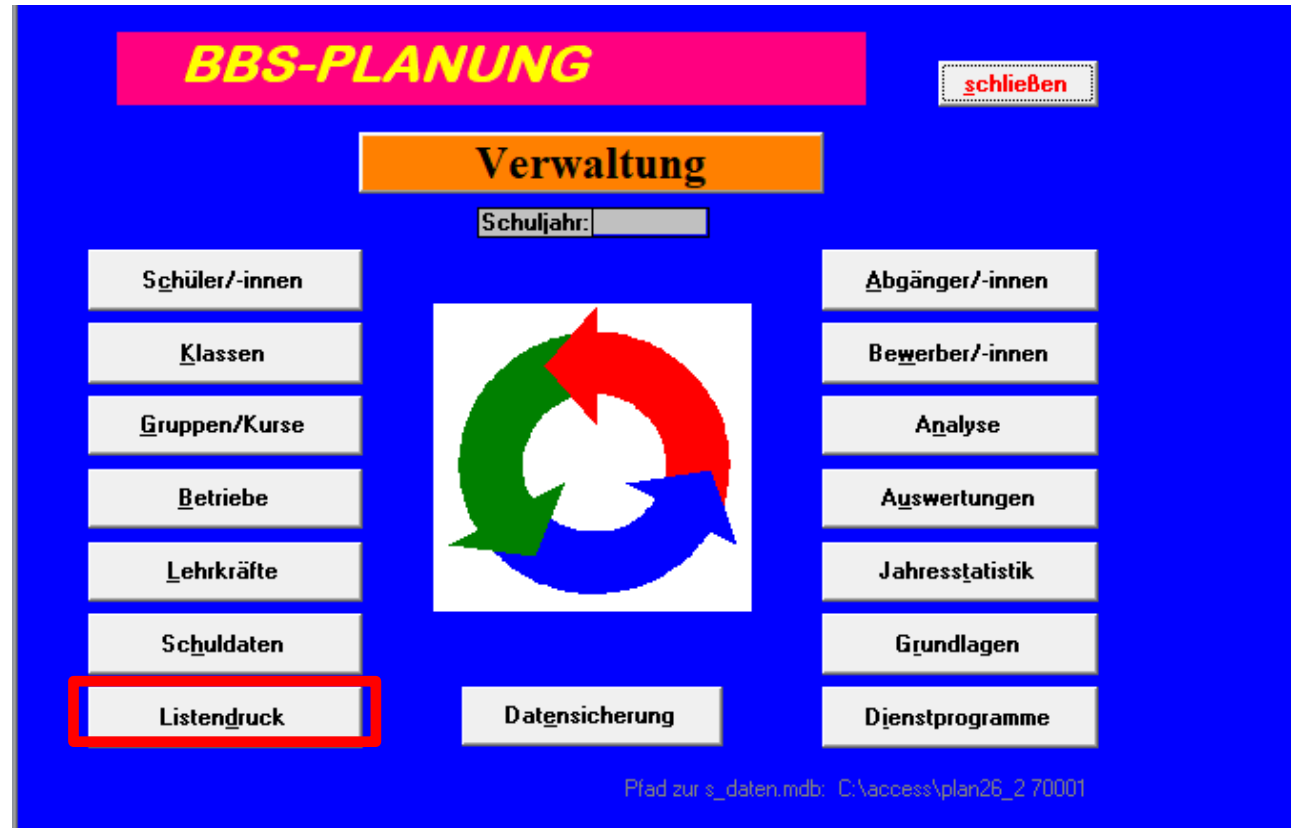
7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- **Ausdrucke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe**
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Drucke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Ausdrucke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe



BBS Planung bietet die Möglichkeit **Listendrucke** zu erstellen.

Für die Ersatzschulen kann ein Ausdruck als **Hilfe für das Ausfüllen der Ausdrucke für die Finanzhilfe** erstellt werden.

7. Technische Hinweise

Ausdrucke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe

Listendruck

Schüler/-innen **Klassen** Kurse Betriebe Bewerber/-innen Lehrkräfte **Abgänger/-innen** Schuldaten

Serienbrief mit Word als Exceldatei

Ausdrucke:

- BafögSchüler_nach_Klasse
- Finanzhilfe_Nachweis_der_Schuelerinnen_und_Sc**
- Liste-Abschluss-Ziel-der-Ausbildung
- Liste-Abschluss-Ziel-der-Ausbildung_Sort_BG
- Liste-Abschluss-Ziel-der-Ausbildung_Sort_
- Muster_Klassen_Gesamt_Liste
- Muster_Stammblatt_mit_Bild
- MUSTER1

Serienbrief mit Word als Exceldatei

Ausdrucke:

- Finanzhilfe_Nachweis_der_AbgängerInnen**
- Muster_Liste_Abschluss_ohne_Abbrecher
- Muster_Liste_Abschluss_ohne_Abbrecher_Detail
- Muster_Liste_Abschlüsse_mit_Abbrecher
- Muster_Liste_Abschlüsse_mit_Abbrecher_Detail
- MUSTER_LISTE1
- MUSTER1

nicht drucken, nur anzeigen
Anzahl der Drucke:

Klasse:

KO-Bereich:

KL.-Lehrer/-in:

Anzahl Klassen:

Name	Nr.	KO-Bereich	KL.-Lehrkraft
BFHOLZ_1	1	1	JAN
BV1_1	2	1	MM1
EEG1_1	6	1	MM10
EEG1_2	5	3	MM8
EEG1_3	4	3	MM10
EEG1_4	3	3	MM10
FOS11_1	7	5	MM10
FOS12_1	9	5	MF9

Zusatz:

Zusatz2: Zusatz3:

Datum:

7. Technische Hinweise

Ausdrucke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe

Schule: **Musterschule I des MK (70001)**

Nachweis der Schülerinnen und Schüler

Anlage 2 zum Antrag auf Finanzhilfe

Schulform / Bildungsgang: 1-j. Berufsfachschule / Holztechnik (B1H1V)

Stichtag:

Nr.	Nachname	Vorname	Geburts-Datum	Eintritt in die Schule	Vorauss.Austritt aus der Schule	Klasse / Jahrgang	nicht finanzhilfeberechtigt	Bemerkungen
1	Musterschüler_1	Kevin_1	09.04.1997	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
2	Musterschüler_103	Kevin_103	13.08.1997	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
3	Musterschüler_105	Kevin_105	21.10.1998	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
4	Musterschüler_109	Kevin_109	15.05.1998	04.08.2019	03.08.2021	-- / 1	Nein	
5	Musterschüler_112	Kevin_112	25.12.1998	04.09.2019	03.09.2020	-- / 1	Nein	
6	Musterschüler_115	Kevin_115	23.02.1997	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
7	Musterschüler_117	Kevin_117	27.05.1999	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
8	Musterschüler_119	Kevin_119	17.06.1998	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
9	Musterschüler_128	Kevin_128	25.05.1997	04.08.2019	03.08.2022	-- / 1	Nein	
10	Musterschüler_129	Kevin_129	22.04.1998	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	
11	Musterschüler_15	Kevin_15	24.06.1998	04.08.2019	03.08.2022	-- / 1	Nein	
12	Musterschüler_2	Kevin_2	12.05.1999	04.08.2019	03.08.2020	-- / 1	Nein	

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- **Prüfhinweise in der Jahresstatistik**
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Prüfhinweise in der Jahresstatistik

Jahresstatistik
Musterschule I des MK - 70000

Stichtag: 15.11.20

Daten Funktionen	Schule SD	Std.-tafel ST	Schüler SIL	Stunden STD	Lehrkräfte LV	Abgänger ABL
importieren						
prüfen						
bearbeiten						
exportieren						
Dateien erzeugen	Jahresstatistik 15.11.					Verschl.
Prüfsätze	0	3	22	6	5	2
Stunden			155,1		155,2	

Ausdrucke Analyse **Prüfbogen**

Der Prüfbogen...



- liefert weitere Prüfhinweise
- und ist Bestandteil der Ausdrucke

7. Technische Hinweise







Prüfhinweise in der Jahresstatistik

Prüfbogen
























Musterschule I des MK
(MKMU) 70000 Stichtag: 15.11.20

analysieren


schließen

Prüfsätze:

Prüfsätze SD 0 	Prüfsätze STD 6 
Prüfsätze ST 3 	Prüfsätze LV 5 
Prüfsätze SIL 22 	Prüfsätze ABL 2 

Analyse:

Schüler/-innen:	Stunden:	Lehrkräfte:
BG ohne gültigen Schlüssel 17 	Nullstundensätze - Klassen 0 	Lehrkräfte ohne Abgangsschlüssel ... 0 
Geburtsdatum 1 	STD in nicht vorhanden Klassen 0 	Lehrkräfte ohne Zugangsschlüssel 0 
Ausbildungsbeginn 1 	STD in Kl. mit Ist-Std. > Soll-Std. 0 	Duplikate Lehrkräfte 0 
Fremdsprachen (FG, FO) 0 	STD für nicht vorhande Lehrkräfte 0 	Abgänger/-innen:
Duplikate Schüler/-innen 0 	STD in Kl. ohne Schüler/-innen 0 	Bildungsgänge Vorjahr ohne Abg. 0 
Klassen/Kurse:	Fächer in Kl. ohne Faktoren 1 	Abg. ohne Bildungsgänge Vorjahr 3 
Gruppenstärke in Kl. < 3..... 1 	Nullstundensätze - Kurse 0 	Duplikate Abgänger/-innen 0 
	STD in nicht vorhanden Kursen 0 	
	STD in Ku. mit Ist-Std. > Soll-Std. 0 	
	STD in Ku. ohne Schüler/-innen 0 	
	Fächer in Ku. ohne Faktoren 0 	

Die
Prüfhinweise
im
Prüfbogen...

- werden mittels der Analyse erzeugt
- und können mittels der Lupe angezeigt werden

7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- **Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien**
- Verschlüsselung und Versand

7. Technische Hinweise

Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien

The screenshot shows the 'BBS-PLANUNG' software interface. At the top, there is a pink header with the text 'BBS-PLANUNG' and a 'schließen' button. Below this is a red box containing 'Jahresstatistik' and 'Musterschule I des MK - 70000'. A date field shows 'Stichtag: 15.11.'. The main area is divided into several sections:

- Daten Funktionen:** A table with columns for 'Schule', 'Std.-tafel', 'Schüler', 'Stunden', 'Lehrkräfte', and 'Abgänger'. The rows are 'importieren', 'prüfen', 'bearbeiten', and 'exportieren'. Each cell contains a small white box.
- Dateien erzeugen:** A section with a large white box containing 'Jahresstatistik 15.11.' and a 'Verschl.' button. Below it are several small white boxes.
- Prüfsätze:** A cyan button.
- Stunden:** A cyan button.
- Ausdrucke:** A white button with a red border, highlighted by a red rectangle.
- Analyse:** A white button.
- Prüfbogen:** A white button.



7. Technische Hinweise

Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien

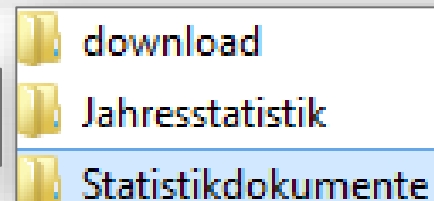


Ausdrucken und unterschreiben lassen.

In RTF konvertieren, Bemerkungen verfassen, ausdrucken und unterschreiben lassen.

Eingescannt im Ordner „Statistikdokumente“ ablegen.

C:\access\plan300



7. Technische Hinweise

Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien

Jahresstatistik
Musterschule I des MK - 70000

Stichtag: 15.11.

Daten Funktionen	Schule SD	Std.-tafel ST	Schüler SIL	Stunden STD	Lehrkräfte LV	Abgänger ABL
importieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
prüfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bearbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
exportieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dateien erzeugen	<input type="text" value="Jahresstatistik 15.11."/> <input type="button" value="Verschl."/>					
Prüfsätze	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="40"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0"/>
Stunden			<input type="text" value="154,0"/>	<input type="text" value="128,1"/>		

Erstellt die eigentlichen **Statistikdateien** im Ordner „Jahresstatistik“.

C:\access\plan300

- download
- Jahresstatistik
- Statistikdokumente
- tools



7. Technische Hinweise

Die folgenden Folien enthalten technische Hinweise zum Programm BBS-Planung.

- Vorbereitung – Download / Installation / Lehrerverzeichnis
- Eintragungen in den Formularen der Schüler/innen, Abgänger/innen und Lehrkräften
- Auswertungen zu den Lehrkräftedaten und der Schulleitung
- Erfassung der Zugänge / Abgänge sowie Namensänderungen von Lehrkräften
- Ausdrücke als Abgleich für die Formulare der Finanzhilfe
- Prüfhinweise in der Jahresstatistik
- Erstellung der Jahresstatistik – erforderliche Ausdrücke und Dateien
- **Verschlüsselung und Versand**

7. Technische Hinweise

Verschlüsselung und Versand

Die **Verschlüsselung** und den **Versand** der Hauptjahresstatistik entnehmen Sie bitte der Anleitung, die Ihnen als Anlage zugesendet wird.