



Prot. Nr. AP/MS/32.01.01/253488

Bozen, 08.05.2008

Bearbeitet von:
Dr. Arthur Pernstich
Tel. 0471 417520
Arthur.Pernstich@schule.suedtirol.it

An die Direktorinnen und Direktoren
der Grundschulsprengel, Schulsprengel,
der Mittel- und Oberschulen

An die Direktorinnen und Direktoren der
gleichgestellten Mittel- und Oberschulen

Mitteilung

Ergebnisse der Arbeitsgruppe Bürokratieabbau

Die im Sommer 2007 eingesetzte Arbeitsgruppe »Bürokratieabbau«, der fast zwanzig Mitglieder aus den Schulen und der Schulverwaltung angehören, hat nun nach zehn Sitzungen ihre Arbeitsergebnisse vorgelegt.

Folgende Personen haben in der Arbeitsgruppe mitgewirkt: Martina Adami, Christoph Buratti, Petra Eisenstecken, Erica Fassa, Renate Herbst Quirini, Markus Hofer, Rosa Maria Laimer, Alois Mair, Aloisia Muther, Hans Parigger, Arthur Pernstich, Helga Pircher, Gottlieb Pomella, Veronika Rieder, Sonia Spornberger, Anna Silbernagl, Karl Spergser, Margarethe Werner.

Schon zu Beginn wurde die Arbeitsgruppe in die vier Themenbereiche:

- Schulreform
- Bewertung
- Landeskollektivvertrag und
- Verwaltung/Interne Schulorganisation

eingeteilt, die teilweise in Untergruppen gearbeitet und die Ergebnisse dann in die Gesamtgruppe eingebracht haben.

Überflüssige, unnötige, oft sinnlose Bürokratie sieht die Arbeitsgruppe in einem Übermaß an Schreibaufgaben und Papier, in unzähligen, oft endlosen Sitzungen und Besprechungen und einer Vielzahl an organisatorischen Tätigkeiten, die in den letzten Jahren stark zugenommen haben und Schulen und Lehrpersonen belasten.

Ziel der Arbeit war es, diese überflüssige Bürokratie in einem breiten Spektrum zu erfassen, Vorschläge für einen Abbau oder zumindest eine Verringerung zu erarbeiten und erfolgreiche Beispiele für Bürokratieabbau und gute Lösungen der Schulen zu sammeln und sie anderen Schulen zur Verfügung zu stellen.

Die vorliegenden Ergebnisse bestehen zu einem Teil in Ratschlägen und Empfehlungen an die Schulen, das Schulamt und das Pädagogische Institut, durch welche Maßnahmen, Vereinfachungen und Vereinheitlichungen ein Bürokratieabbau ermöglicht werden kann. Der zweite Teil besteht aus Vorschlägen für die



Verhandlungen zum nächsten Kollektivvertrag für das Lehrpersonal. Der dritte und sicherlich wichtigste Teil besteht in erfolgreichen Beispielen, gelungenen Umsetzungsmodellen und Verwaltungspraktiken, sog. »best practises« von Schulen für die verschiedenen Bereiche. Er fußt auf der Überzeugung, dass die meisten Schulen brauchbare und einfache Umsetzungsmodelle für die Schulreform und alle damit zusammenhängenden Tätigkeiten bereits gefunden haben, die anderen Schulen zur Verfügung gestellt werden können.

Somit werden den Schulen mehrere Vorlagen, Formblätter und Dokumente sowie einige informationstechnische Hilfsmittel angeboten, mit denen Schulen und Schulverbände gute Erfahrungen gemacht und welche zu Vereinfachungen, Vereinheitlichungen und Bürokratieabbau geführt haben.

Es gab in der Arbeitsgruppe längere Diskussionen darüber, in welcher Form diese Beispiele und Empfehlungen den Schulen übermittelt werden sollen. Dabei hat sich mehrheitlich die autonomiefreundliche Linie durchgesetzt, welche die Meinung vertritt, dass die Schulen größtenteils schon brauchbare Lösungen gefunden haben, ihnen also weder etwas vorgegeben oder gar vorgeschrieben werden sollte. Deshalb hat die Arbeitsgruppe entschieden, im LaSIS einen eigenen Ordner »Bürokratieabbau« einzurichten, in welchem Empfehlungen, Vorlagen, Formblätter und Hinweise auf einschlägige Computerprogramme gestellt werden und welche dann von den Schulen eingesehen und eventuell übernommen und umgesetzt werden können.

Die bisher vorliegenden Ergebnisse, die in einigen Bereichen auch nur Zwischenergebnisse sind, werden nachstehend zusammengefasst.

1. Themenfeld Schulreform

Bei den verschiedenen Besprechungen kam heraus, dass die Erprobung und Umsetzung der Schulreform in der Unterstufe in den ersten zwei Jahren eine sehr große Arbeitsbelastung der Lehrpersonen und einen erheblichen Bürokratiezuwachs gebracht haben. Inzwischen haben sich die Schulen größtenteils organisiert und meist einfachere und nicht mehr ganz so aufwändige Vorgangsweisen und Umsetzungen gefunden.

Trotzdem bleibt eine Mehrbelastung bestehen. Man einigt sich auf folgende Vorschläge:

- Es wird den Schulen ein einfaches Computerprogramm angeboten, welches vom Schulverbund Überetsch/Unterland erprobt wurde und mit welchem der gesamte Wahlpflicht- und Wahlbereich und die Bewertung auf einfache Weise verwaltet werden kann. Dieses Programm wurde in Zusammenarbeit mit der Firma C-Link von Herrn Werner Messner ausgearbeitet, welcher die Ausbildung für die Umsetzung dieses Programms anbietet;
 - Für die Entlastung der Lehrpersonen im Bereich Organisation, Abwicklung und Dokumentation des Wahlpflicht- und Wahlbereiches sollten einige Verwaltungsaufgaben von den Schulsekretariaten übernommen werden wie z.B.: Erstellung der Teilnehmerlisten und der Register, die Verwaltung der Anmeldungen u.a.m.;
 - Für den Bereich der Lernberatung und Dokumentation der Lernwege machen die Mitglieder der Untergruppe folgende Anmerkungen und Empfehlungen:
 - Die Dokumentation der Lernentwicklung darf nicht zu einer Verdoppelung der Schreibearbeit führen;
 - Es dürfen keine neuen Formulare der Dokumentation eingeführt werden, ohne gleichzeitig alte abzuschaffen;
 - Den Schulen sollen schlanke Dokumentationsmodelle als Vorlagen zur Verfügung gestellt werden;
 - Zudem sollte das Pädagogische Institut brauchbare Modelle und Beispiele für die Dokumentation der Lernberatung den Schulen zur Verfügung stellen.
- Zum personenbezogenen Lernplan (PLP) wird angemerkt, dass die Lehrpersonen überfordert sind,



wenn sie effektiv für jede/n Schüler/in in allen Fachbereichen einen eigenen PLP erstellen müssen.

- Zudem wird festgestellt, dass Sitzungen, Konferenzen, Aussprachen und Arbeitsgruppen seit Einführung der Schulreform stark zugenommen haben, was viel Mehrarbeit für die Lehrpersonen gebracht hat. Da ist sehr viel Bürokratie aufgebaut worden, die nun wieder eingeschränkt und teilweise abgeschafft werden müsste.

2. Themenfeld Bewertung

Grundschule und Mittelschule:

Vorschlag der Arbeitsgruppe zum Bürokratieabbau im Bereich »Ausgangslage«:

Die Sitzung zur Ausgangslage der Schülerinnen und Schüler im Oktober wird mit der ersten Verifizierungssitzung anfangs November zusammen genommen.

Die Dokumentation zur Ausgangslage wird vom Klassenrat bei der ersten Verifizierungssitzung erstellt, welche vor dem Elternsprechtag stattfinden soll.

Das Computerprogramm des Schulverbundes Überetsch/Unterland enthält auch eine ganze Reihe von Anleitungen und Umsetzungen für den Bereich der Bewertung in der Unterstufe.

Vorschlag der Arbeitsgruppe zum Bürokratieabbau im Bereich »Beobachtungen« im Lehrerregister:

Es wird vorgeschlagen, im Lehrerregister schlanke, nur für die Bewertung relevante Beobachtungen und Bewertungselemente einzutragen. Einschätzungen und Mutmaßungen zum Verhalten der Schülerinnen und Schüler, ebenso Wertungen und Interpretationen sind in der Dokumentation zu vermeiden, zum Schutz der Persönlichkeit des Kindes. Stärken und Schwächen der Schüler sollen aufgezeigt und didaktische Maßnahmen sollen angeführt werden.

Nur bei möglichen negativen Bewertungen und bei besonderen Auffälligkeiten soll die Eintragungsfrequenz erhöht werden.

Der Bürokratieabbau besteht in der Reduzierung der Beobachtungs- und Bewertungselemente auf ein sinnvolles Maß mit Fokussierung auf das Wesentliche.

Oberschule:

Register für Integrationsschüler/innen

Für Integrationsschüler/innen ist die Führung eines Beobachtungsregisters individuell abgestimmt zu führen mit dem Fokus auf das Wesentliche. Nicht betroffene Bereiche können weg gelassen werden. Für zielgleich unterrichtete Schüler/innen kann die Führung dieses Registers gegebenenfalls ganz wegfallen.

Die Form der Mitteilung an die Eltern über eine negative Bewertung von Schülern/innen liegt in der Autonomie der Schulen. Es ist jedoch von Formen, die über die gesetzlichen Vorschriften hinausgehen und zusätzlichen Aufwand verursachen, Abstand zu nehmen.

Entsprechende Vorlagen werden beigelegt.



3. Themenfeld Landeskollektivvertrag

a) Vorschläge für eine Plattform zu den Verhandlungen zum nächsten Kollektivvertrag für das Lehrpersonal.

Es ist unbestritten, dass auch der Landeskollektivvertrag für das Lehrpersonal, der erstmals am 15. April 1998 von den Tarifpartnern unterschrieben wurde, Bürokratie für die Lehrpersonen aber vor allem für die Schulen aufgebaut hat.

Somit hat man sich in der Arbeitsgruppe auch darüber Gedanken gemacht, welche Bereiche des Kollektivvertrages geändert werden müssten, um einen effektiven Abbau von Bürokratie, Dokumentation der Dienstpflichtenerfüllung und anderer Verwaltungsabläufe zu erzielen.

Dabei war man mehrheitlich der Meinung, dass es für die Erreichung dieses Zieles eine neue Arbeitszeitregelung mit der eventuellen Einführung einer Jahresarbeitszeit bräuhete, ein klares, eindeutiges Berufsbild für das Lehrpersonal ausgearbeitet werden müsste mit einer taxativen Aufzählung von Rechten und Pflichten, dass die »Minuten- und Stundenzählerei« abgeschafft und Überstunden und Leistungsprämien überdacht und neu gewichtet werden sollten. Zudem müsste es eine starke Vereinfachung bei der Ernennung und Aufgabenzuteilung der Koordinatoren geben.

b) Vorschläge für konkrete Vereinfachungen, Abschaffungen und Umsetzung der Verwaltungspraktiken im Bereich des LKV

Im Zusammenhang mit der Umsetzung des Landeskollektivvertrages, der vor genau zehn Jahren erstmals in Kraft getreten ist, haben die Schulen eine ganze Reihe von Vorlagen, Formblättern und Dokumenten erstellt, welche die Erfassung und Bearbeitung der Auffüllstunden, der Überstunden, der Supplenzen, des Bereitschaftsdienstes, der Fortbildung und anderer im LKV vorgesehener Bereiche regeln.

Einige dieser Dokumente wurden in der Arbeitsgruppe überprüft und überarbeitet. Sie werden den Schulen für eine einfache Erfassung, Dokumentation und Abrechnung der Dienstpflichtenerfüllung und der Überstunden laut Art. 5, 6 und 8 LKV zur Verfügung gestellt:

- Einheitliches Formblatt für die Erfassung der Auffüllstunden, Überstunden, Supplenzen, Bereitschaftsdienst, Stütz- und Aufholkurse für die Mittelschulen;
- Einheitliches Formblatt für die Erfassung der Auffüllstunden, Überstunden, Supplenzen, Bereitschaftsdienst, Stütz- und Aufholkurse für die Oberschulen;
- Vorlage für Ansuchen um Abwesenheiten und Wartestände außer Krankheit.

4. Themenfeld Interne Schulorganisation – Verwaltung

Diese Arbeitsgruppe wurde in Untergruppen aufgeteilt und mit mehreren Schulsekretären/innen ergänzt. In den ersten zwei Sitzungen wurden folgende Bereiche behandelt, ohne eine Einigung über mögliche Vereinfachungen, Vorgangsweisen und neuen Vorlagen zu finden. Diese Untergruppe wird bis Unterrichtsende weiter arbeiten.

Die Untergruppe hat sich mit folgenden Bereichen beschäftigt:

- **Schülerbeiträge:** Es wurde lange darüber diskutiert, ob diese Beiträge nur einmal zu Beginn des Schuljahres aufgrund der im Schulprogramm aufscheinenden Tätigkeiten oder weiterhin von den Lehrpersonen ad hoc für jede Initiative getrennt eingesammelt werden sollen. Darüber ist man sich noch nicht einig geworden;
- **Außendienste:** Eine Vereinfachung wird angestrebt, das beigefügte Formblatt kann dem dienlich sein.



Beim Pendeln zwischen den Dienstsitzen in der Grundschule kann eine Pauschalgenehmigung für das ganze Jahr erteilt werden;

- **Unvereinbarkeitserklärung:** Diese soll in den Arbeitsvertrag eingebaut und gleichzeitig mit diesem unterschrieben werden;
- **Schulranglisten:** Wenn Lehrpersonen zum wiederholten Male bei der gleichen Schule ansuchen, soll ein eigenes, kurzes Gesuchsformular ausgearbeitet werden, bei dem nicht schon mehrmals erklärte oder dokumentierte Angaben wiederholt werden müssen;
- **Abwesenheiten:** Zu diesem Bereich wurden zwei neue, sehr einfache Vorlagen ausgearbeitet. Zudem soll die Lehrerdatenbank ausgebaut werden für eine künftig ausschließliche elektronische Erfassung und Weiterleitung von Ansuchen und Genehmigungen;
- **Information der Lehrpersonen:** Wie den Lehrpersonen am schnellsten, einfachsten und zielführendsten Mitteilungen, Rundschreiben und andere wichtige Informationen bekannt gemacht werden können, muss noch geprüft werden.

5. Weitere Vorschläge

In den Arbeitsgruppen und im Gespräch mit Schulführungskräften und Lehrpersonen wurden noch folgende Anregungen und Vorschläge für Bürokratieabbau gemacht:

- **Vereinfachung der Skartierungsrichtlinien:** Aufbewahrung von Unterlagen, Erklärungen über Nachhilfeunterricht, Protokolle, Register, Unterlagen zu Schuleinschreibungen, Büchergutscheine, Einschreibe- und Abwesenheitsregister der Schüler. Die Vorschläge wurden der Arbeitsgruppe für die Skartierungsrichtlinien im Schulamt weiter gereicht;
- **Ernennung der Kommissionsmitglieder** für die Abschlussprüfung nur mehr an den Dienstsitz der Lehrperson schicken;
- **Einfachere Regelung bei Studententausch** - Unterschrift der ersetzten Lehrperson nicht mehr notwendig;
- **Verwaltung der Schülergelder** soll von Sekretariaten übernommen werden;
- **Vorschlag für Kompetenzraster** soll vom P.I. ausgearbeitet und den Schulen zur Verfügung gestellt werden;
- **Reduzierung der Anzahl von Kriterien** für verschiedene Maßnahmen;
- **Starke Reduzierung der Statistiken**, die oft mehrmals verlangt werden;
- **Reduzierung der Papierflut in der Buchhaltung;**
- **Abschaffung oder starke Vereinfachung der Schülerstammbblätter** für die Oberschulen.

6. Unterlagen und Dokumente, die zur Verfügung gestellt werden

Folgende Vordrucke, Dokumente und andere Hilfsmittel sind im Ordner »Bürokratieabbau« vorhanden:



1. Umsetzung der Schulreform

- Vorschlag Register für den Wahlpflichtbereich (A);
- Bescheinigungsbogen der Schüler/innen zum Wahlpflicht- und Wahlangebot (B);
- Vordruck für die Dokumentation der Lernberatung in der Grundschule (E);
- Vordruck für die Dokumentation der Lernberatung in der Mittelschule (D);
- Beispiel Beobachtungsbogen für den Wahlpflichtbereich (E);
- Beispiel Beobachtungsbogen für den Wahlbereich (F);
- Computerprogramm des Schulverbundes Unterland und der Firma C-Link für die Dokumentation im Zusammenhang mit der Erprobung der Schulreform.

2. Dokumentation der »Dienstpflichterfüllung«, der Auffüllstunden und Überstunden laut Art. 5,6 und 8 LKV

- Vorlage für Ansuchen um Genehmigung von Abwesenheiten (G1);
- Vorlage für Ansuchen von Abwesenheiten (G2);
- Vorlage für die Aufstellung der geleisteten Unterrichtszeit und Antrag um Auszahlung der Überstunden für die Mittelschule (H);
- Vorlage für einen Übersichtsbogen zu den Unterrichtsdiensten und zusätzlichen Leistungen laut Art. 6 und 8 LKV für die Oberschule (I)

Der entsprechende Ordner »Bürokratieabbau« wird im LaSIS ab 7. Mai 2008 eingerichtet. Dabei wird auch ein Forum für kritische Anmerkungen und konstruktive Vorschläge zu dieser Thematik eingerichtet.

Diesen Ordner findet man über folgenden Weg:



Mit freundlichen Grüßen

Der Landesrat
Dr. Otto Saurer

Der Abteilungsdirektor
Dr. Arthur Pernstich