

Hinweise zum VdM-Berichtsbogen

- A) Hinweise zur Zeitraumerfassung
- B) Hinweise zum Ausfüllen des Berichtsbogens

Vorbemerkung:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird nur die maskuline Singular- und Pluralform verwendet, wenn beide Geschlechter gemeint sind. Wir bitten um Ihr Verständnis.

A) HINWEISE ZUR ZEITRAUMERFASSUNG

1. Für den Berichtsbogen gelten folgende grundsätzliche Regelungen:

- Die Daten im Berichtsbogen werden auf Basis eines vollständigen Kalenderjahres erhoben (= „Zeitraumerfassung“). Ausnahmen von dieser Regel sind gesondert gekennzeichnet.
- Die Zeitraumerfassung ermöglicht es, alle Unterrichte, auch die Projekte und weitere zeitlich begrenzte Angebote, in den vorgegebenen Fächern zusammenzuführen.
- Zusätzlich werden detaillierte Informationen zu Kooperationsunterrichten abgefragt, sodass die Kooperationen sachgerecht statistisch abgebildet werden können.
- Die Auswertungen zu den eingesetzten Lehrer-Unterrichtszeiten werden präzisiert.

2. Wie werden die Werte im Detail berechnet?

Für die Berechnung der neuen Daten gilt ein **standardisiertes Verfahren**. Dieses ist in den einzelnen Musikschulverwaltungsprogrammen implementiert. Die genaue Berechnungsmethode für eine manuelle Berechnung entnehmen Sie bitte den weiter unten stehenden Erläuterungen zu den einzelnen Teilen des Berichtsbogens.

„**Nicht ganzjährige Angebote**“ haben eine andere Laufzeit als ganzjährige Angebote. Die Daten werden **anteilig** berechnet (Details s. u.). Inhaltlich werden die Angebote **den vorgegebenen Fächern zugeordnet**.

Wenn die Daten mangels passender Musikschulverwaltungssoftware weiter zu einem Stichtag ausgewertet werden, müssen Unterrichte, die von diesem Stichtag nicht erfasst werden, aber als „nicht ganzjährige Angebote“ mitgezählt werden sollen, **wie bislang manuell ergänzt** bzw. beim entsprechenden Fach hinzugerechnet werden.

3. Gibt es besondere „Fallstricke“ oder Tipps?

Um unnötigen Arbeitsaufwand zu vermeiden, sollten deshalb auch und gerade die Nutzer von entsprechend potenten Musikschulverwaltungsprogrammen daran denken, die in jedem Programm notwendigen **Markierungen**, z. B. zu Kooperationsunterrichten, rechtzeitig vorzunehmen und in den alltäglichen Arbeitsablauf zu integrieren.

Ganz allgemein ist es wesentlich, begrifflich genau zwischen „Schülern“ (= Personen, Individuen, Köpfe) und „Belegungen“ (= Unterrichtsbuchung, Belegung einer definierten Unterrichtsveranstaltung) zu unterscheiden.

B) HINWEISE ZUM AUSFÜLLEN DES BERICHTSBOGENS

Kopfbereich:

Auswertungszeitraum und Abgabe des Berichtsbogens

Der Auswertungszeitraum umfasst immer ein ganzes, zurückliegendes Kalenderjahr. Wo davon abweichend Daten auf Basis der aktuellen Situation oder des Stichtages 31.12. abgefragt werden, ist dies im Berichtsbogen ausdrücklich vermerkt. Die Abgabe des Berichtsbogens erfolgt grundsätzlich elektronisch über den internen Bereich der VdM (<http://www.musikschulen.de/intern.php>). Einzig die Musikschulen im Verband Bayerischer Sing- und Musikschulen geben ihren Berichtsbogen online über die internen Seiten des VBSM ab (<http://www.musikschulen-bayern.de>). Einzelne Landesverbände benötigen noch zusätzlich den Berichtsbogen oder die letzte Seite in Papierform (s. nachfolgende Liste), **der Bundesverband in Bonn hingegen benötigt kein Papierexemplar.**

Die Abgabefristen und Übermittlungsformen des Berichtsbogens in den Landesverbänden:

Landesverband	Abgabefrist	Übermittlungsform des Berichtsbogens
Baden-Württemberg	31.3.	nur elektronisch / Kein Papier
Bayern	31.3.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den VBSM
Brandenburg	31.3.	nur elektronisch / Kein Papier
Berlin	31.3.	elektronisch und 1 von der Musikschulleiterin oder dem Musikschulleiter unterzeichnetes Exemplar an die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft
Bremen	31.3.	nur elektronisch / Kein Papier
Hessen	31.3.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den Landesverband
Hamburg	31.3.	nur elektronisch / Kein Papier
Mecklenburg-Vorpommern	31.3.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den Landesverband
Niedersachsen	31.3.	elektronisch und die letzte Seite in Papierform unterschrieben an den Landesverband
Nordrhein-Westfalen	31.3.	elektronisch / Papierexemplar nur dann an Landesverband, wenn nicht online ausgefüllt wurde
Rheinland-Pfalz	31.3.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den Landesverband (c/o Herrn Thomas Germain, Musikschule Kuse-ler Musikantenland)
Schleswig-Holstein	31.3.	elektronisch und die letzte Seite in Papierform unterschrieben an den Landesverband
Saarland	31.3.	elektronisch / Papierexemplar nur dann an Landesverband, wenn nicht online ausgefüllt wurde
Sachsen	28.2.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den Landesverband
Sachsen-Anhalt	28.2.	nur elektronisch / Kein Papier
Thüringen	31.3.	elektronisch und 1 unterschriebenes Papierexemplar an den Landesverband

Punkt 1:

Allgemeine Angaben zur Musikschule

Da diese Daten u.a. zum Abgleich mit den beim VdM hinterlegten Musikschuldaten (Musikschulsuche im Internet, Gesamtübersicht aller Musikschulen etc.) dienen, ist die zum **Ausfüllungszeitpunkt aktuelle Situation** gefragt.

Um Auswertungen der Daten auch auf Länderebene anzufertigen, geben Sie bitte im Feld „Landesverband“ nur die Bezeichnung Ihres Bundeslandes an, d.h. ausschließlich folgende Benennungen (sofern nicht bereits im Musikschulverwaltungsprogramm vorgegeben):

Baden-Württemberg
Bayern
Berlin
Brandenburg
Bremen
Hamburg
Hessen
Mecklenburg-Vorpommern
Niedersachsen
Nordrhein-Westfalen
Rheinland-Pfalz
Saarland
Sachsen
Sachsen-Anhalt
Schleswig-Holstein
Thüringen

Andere Bezeichnungen (wie z.B. LVdM, VBSM, vdmk o.ä.) müssen anderenfalls vom Bundesverband mühsam manuell korrigiert werden.

Punkt 2.1:

Angaben zur Trägerschaft der Musikschule

Name und Anschrift des Musikschulträgers sind häufig nicht identisch mit denen der Musikschule. Wir bitten Sie deshalb hier um genaue Adressangaben zum Träger. Geben Sie zudem bitte die Trägerform an (kommunal, e.V. oder anderer Träger).

Gefragt ist die zum **Ausfüllungszeitpunkt aktuelle Situation**.

Punkt 2.2:

Vertraglich, politisch oder finanziell eingebundene Gemeinden

Die Einwohnerzahlen werden benötigt, um den Flächendeckungsgrad der Musikschule in Bezug auf die Gesamtbevölkerungszahl ermitteln zu können. Vertraglich, politisch oder finanziell eingebundene Gemeinden sind Gemeinden, die keine eigene Musikschule haben und von Ihrer Musikschule aufgrund vertraglicher, politischer oder finanzieller Vereinbarungen oder Beschlüsse ausdrücklich mitversorgt werden (selbständige Gemeinden, keine Stadt- oder Gemeindeteile).

Bitte benennen Sie – auch bei Verwaltungsgemeinschaften – alle politisch eingebundenen Gemeinden. Im Zweifel hilft das Gemeindeverzeichnis.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 3.1:

Angaben zum Schulleiter oder Ansprechpartner aus dem Leitungsteam

Basis der hier abgefragten Daten sind jeweils die im Arbeitsvertrag getroffenen Regelungen. Gefragt ist die zum **Ausfüllungszeitpunkt aktuelle Situation**.

Bitte geben Sie an, ob es sich um eine Voll- oder Teilbeschäftigung handelt. Zudem ergänzen Sie bitte, wie sich die Tätigkeit zusammensetzt: wöchentliche Unterrichtsstunden à 45 Minuten ohne Ferienüberhang und die vertraglich vereinbarten Anrechnungsminuten für Leitungsaufgaben. Darüber hinaus geben Sie bitte an, ob und wie der Ferienüberhang umgelegt wird. Dies ist insofern relevant, da die Ferienüberhangabfrage in Punkt 4.2 sich nicht auf die Personen in Punkt 3.1 bezieht und hier auch Abweichungen vorkommen können.

Hinweis zur Berechnung der Anrechnungsminuten für Leitungsaufgaben:

Die „Anrechnungszeiten“ beziehen sich auf eine unterstellte Unterrichtstätigkeit und sind daher in „Unterrichtsäquivalenten“ anzugeben. Sind für die Leitungstätigkeit explizit Zeiten vereinbart, die keinen Bezug zu einem vereinbarten Umfang an Unterrichtsstunden haben, sind diese entsprechend umzurechnen. 45 Minuten (= 1 UE) „Unterrichtsäquivalent“ entsprechen dabei 78 Minuten „Verwaltungszeit“ (weil 78 Minuten einem 30tel des tariflichen Beschäftigungsumfangs von 39 (Zeit)Stunden entspricht). Daraus ergibt sich, wo benötigt, ein Umrechnungsfaktor vom 1,73.

Beispiele:

- Laut Vertrag muss ein Schulleiter bei Vollbeschäftigung 5 Wochenstunden (WS) à 45 Minuten unterrichten. Die weitere Arbeitszeit wird für die Leitungstätigkeit angerechnet.

Anrechnungszeit für Schulleitung entsprechend: 30 WS (Vollbeschäftigung) abzüglich 5 WS (Unterrichtspflicht lt. Vertrag) = 25 WS

$25 \text{ WS} \times 45 \text{ Minuten} = 1.125 \text{ Minuten}$

Als Anrechnungsminuten einzutragen: 1.125 Minuten.

- Im Vertrag sind – ggf. neben einem beliebigen Unterrichtsumfang - 15 wöchentliche (Zeit)Stunden für die Schulleitung vereinbart.

$15 \times 60 \text{ Minuten} = 900 \text{ Minuten}$ „Verwaltungszeit“ / 1,73 = 520 Minuten „Unterrichtsäquivalente“ (entspricht 11,55 WS).

Als Anrechnungsminuten einzutragen: 520 Minuten

- Es ist ein Beschäftigungsumfang von 25 WS vereinbart, von denen 15 für die Schulleitung angerechnet werden

$15 \times 45 \text{ Minuten} = 675 \text{ Minuten}$

Als Anrechnungsminuten einzutragen = 675 Minuten

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Bitte beachten Sie, dass der Bezugszeitpunkt der Punkte 3 und 4 bewusst unterschiedlich ist! Während bei der Schulleitung nach der zum Ausfüllungszeitpunkt aktuellen Situation gefragt wird, bezieht sich

Punkt 4 auf den Stichtag 31.12. Die Unterscheidung ist sinnvoll, da Punkt 4 die Basisinformationen zur Beschäftigungssituation, also eine Art „Stellenplan“ unter Berücksichtigung aller Beschäftigungsverhältnisse erhebt, während die Informationen zur Schulleitung darüber hinaus zur Festlegung konkreter Ansprechpartner dienen.

Da aber Schulleiter und Stellvertreter unter Punkt 4 **nicht** berücksichtigt werden sollen, kann es notwendig sein, in Ihrer Software entsprechend zeitlich klar definierte Einträge dazu vorzunehmen, wer zum 31.12. Schulleiter war und wer „aktuell“ Schulleiter ist.

Punkt 3.2:

Angaben zum stellvertretenden Schulleiter oder Ansprechpartner aus dem Leitungsteam

Siehe analog zu 3.1.

Punkt 4.1:

Status der Lehrkräfte (ohne Personen aus 3.1 und 3.2):

Dieser Punkt dient der Übersicht über die Beschäftigungsverhältnisse im Sinne eines „Stellenplans“ und der Übersicht über die grundsätzliche Situation bei der Vergütung der Lehrkräfte. Er unterscheidet zwischen abhängig Beschäftigten / Angestellten und freiberuflichen Lehrern / Honorarkräften.

Bei abhängig Beschäftigten / Angestellten ist grundsätzlich die **vertragliche Situation** gefragt. Dabei wird zunächst nach Voll- und Teilbeschäftigungen unterschieden. Jeder Beschäftigungsumfang mit weniger als 100% ist dabei als Teilbeschäftigung zu werten. Eine Vollbeschäftigung ist laut TVöD bei 30 Unterrichtsstunden / Woche (ohne Ferienüberhang) gegeben. Um übertragbare Aussagen zu Stellenplänen o.Ä. treffen zu können, sollte bei der Abbildung von nicht dem TVöD unterliegenden Verträgen ein Bezug zur durch den TVöD vorgegebenen Größenordnung erhalten bleiben. Demnach wäre z.B. ein Hausvertrag mit einem Vertragsumfang von 30 Stunden, in denen der Ferienüberhang bereits pauschal berücksichtigt ist, als „Teilbeschäftigung“ anzusehen.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Weicht der tatsächliche Arbeitsumfang von der vertraglich vereinbarten Situation ab, ist dies für die hier erhobenen Werte unerheblich. Ist also eine Lehrkraft z.B. zum Stichtag nicht dem Arbeitsvertrag entsprechend ausgelastet oder arbeitet über den eigentlich vorgesehen Umfang hinaus, bleibt dies bewusst unberücksichtigt.

Hinweis: Dadurch, dass hier ausschließlich auf die vertragliche Situation abgehoben wird, kann Ihre Software den Beschäftigungsumfang für Punkt 4 nicht automatisch aus den tatsächlich zugeteilten Unterrichtsstunden errechnen. Es wird daher in aller Regel notwendig sein, in Ihrer Software zum Lehrer entsprechende Einträge zum Beschäftigungsumfang zu erfassen.

Die in konkreten Beträgen abgefragten Werte zur Vergütung sind bei abhängig beschäftigten Lehrkräften auf Monatswochenstunden, bei Honorarkräften auf die einzelne Unterrichtsstunde bezogen zu erfassen.

Eine Besonderheit kann sich dann ergeben, wenn die Vergütung der Monatswochenstunden oder das Honorar für die Einzelstunde bei einer Lehrkraft nicht einheitlich ist, weil z.B. ein von der Gruppengröße abhängiges Honorar vereinbart wurde. In diesen Fällen geben Sie hier bitte einen Mittelwert an, der Ihrer Mei-

nung nach die Situation realistisch widerspiegelt. Ausnahmeregelungen sind dabei also in der Regel irrelevant. Bitte bedenken Sie bei Ihren Angaben, dass der Verband die hier erhobenen Werte z.B. in Beratungsgesprächen nutzt, um Aussagen zur Höhe der Einkünfte von Lehrkräften zu treffen. Wählen Sie die Werte also im Fall der Nicht-Eindeutigkeit so, wie Sie als ggf. gemittelte Vergleichsgröße realistisch sind.

Punkt 4.2:

Weitere Angaben zu angestellten Lehrkräften

Machen Sie bitte hier Angaben zu Jahressonderzahlung und Zusatzversorgung. Bitte geben Sie zudem die Ferienüberhangs-Stunden bezogen auf eine vollbeschäftigte Lehrkraft an.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 4.3:

Besondere Funktionen von Lehrkräften

Bitte geben Sie die jeweilige Anzahl der Lehrer an, die einen Ausgleich für die Übernahme besonderer Funktionen an der Musikschule erhalten.

Abgefragt wird auch der Umfang der Unterrichtsfreistellungen von Lehrkräften, die besondere Funktionen/Aufgaben an der Musikschule übernehmen (z.B. Fachbereichsleitungen). Anzugeben ist der Gesamtumfang der Unterrichtsfreistellungen (in Stunden à 45 Min.) für die Übernahme besonderer Funktionen, nicht die durchschnittliche Zahl der Unterrichtsfreistellungen je Lehrer.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 5.1:

Angaben zum Verwaltungsleiter

Fragen zur Verwaltung Ihrer Musikschule können gezielter gestellt werden, wenn der Name des Verwaltungsleiters bekannt ist. Zudem können Angaben zum Verwaltungsleiter und seinem Beschäftigungsumfang und allgemein zu den personellen Kapazitäten der Verwaltung (s. Punkt 5.2) im Kontext der Beratung von Trägern und Leitungen sehr hilfreich sein. Daher machen Sie bei den Punkten 5.1 und 5.2 bitte präzise Angaben. Sekretärinnen oder Sachbearbeiter/innen, die an Ihrer Musikschule für die Verwaltung zuständig sind, bitte hier **nicht** eintragen (s. Punkt 5.2).

Gefragt ist die zum **Ausfüllungszeitpunkt aktuelle Situation.**

Punkt 5.2:

Angaben zu Verwaltungsmitarbeitern

Hier wird nach der Anzahl und Geschlecht der Verwaltungsmitarbeiter (ohne Verwaltungsleiter) gefragt sowie nach den Arbeitsstunden, die wöchentlich insgesamt von den jeweiligen Mitarbeitern zu leisten sind.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 6.:

Angaben zu den Unterrichtsstätten

Bitte geben Sie hier an, in wie vielen Gemeinden oder Gemeindeteilen Ihre Musikschule vertreten ist (Unterrichtsorte). Zudem wird nach der Anzahl der Unterrichtsstätten (gemeint ist hier die Anzahl der Gebäude, in denen Unterricht erteilt wird) und der eigenen Häuser (d.h. zur alleinigen Nutzung bestimmt) gefragt.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Zwei Vorbemerkungen zu den Punkten 7 bis 9:

1. Die auf den ersten Blick kompliziert erscheinenden Berechnungen für die Zeitraumerfassung werden von einer geeigneten Musikschul-Verwaltungssoftware für Sie erledigt. Es können aber örtlich individuelle Reste verbleiben, die dann nach den folgenden Anweisungen zu rechnen sind.
2. Musikschulen, die mangels geeigneter Verwaltungssoftware übergangsweise noch die Stichtag-Ausfüllung wählen, finden nachfolgend zu jedem Abschnitt *kursiv und gerahmt* die dafür notwendige Anleitung.

Punkt 7:

Angaben zum Alter der Schüler und zur Schülerzahl

Hier wird **jede Person genau einmal** gezählt, die innerhalb des gesamten Berichtsjahres ein oder mehrere Unterrichtsangebote der Musikschule in Anspruch genommen hat. Die Altersgruppierung hängt dabei vom **Geburtsjahrgang** ab.

Die Aufteilung nach Geschlechtern erfolgt für jede Altersgruppe getrennt.

Wichtig: Um auch Schüler abbilden zu können, deren persönliche Daten nicht bekannt sind (z. B. in Kooperationen und Projekten), wurde zusätzlich die Möglichkeit zur Erfassung von Schülern „ohne Geschlechtsangabe“ („o. A.“) sowie ohne Altersangabe ergänzt. Sie müssen einer passenden Altersstufe, z. B. anhand ihrer Schulklasse, zugeordnet werden.

Beispiele:

- Ein Schüler, der im Januar an einem Projekt teilgenommen hat, zählt genauso als ein Schüler wie ein Schüler, der das ganze Jahr über im Unterricht war.
- Ein Schüler, der im Januar an einem Projekt teilnimmt und ab Oktober in den Regelunterricht einsteigt, zählt trotzdem nur als eine einzelne Person.

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- Hier tragen Sie die Anzahl Ihrer Schüler zum 31.12. ein. Wenn Sie dann noch Ihre Schüler in nicht-ganzjährigen Angeboten im Berichtsjahr hinzuzählen, erhalten Sie die gleichen Daten wie im „alten“ Berichtsbogen.
- Sehr gut wäre, wenn Sie Ihre Daten im Sinne der neuen Zeitraumerfassung anreichern, indem Sie auch diejenigen Schüler hinzuzählen, welche die Musikschule im Laufe des Berichtsjahrs zum Schuljahreswechsel im Sommer regulär verlassen haben.

Hinweis: Als eine wesentliche **Fehlerquelle** bei der Schülerzählung haben sich solche Angebote gezeigt, bei denen die Schüler nicht namentlich bekannt sind, und/oder nicht dezidiert in Ihrer Verwaltungssoftware geführt werden. Die entsprechende Berechnungsvorgabe wurde deshalb noch einmal klargestellt und präzisiert:

- Sind Schüler namentlich nicht bekannt und/oder lässt sich die Schülerzahl/Kopfzahl aus diesem oder anderen Gründen nicht zweifelsfrei ermitteln, wird letztere aus der durchschnittlichen Belegungszahl ermittelt.
- Da es sich bei der Belegungszahl um eine Dezimalzahl, bei der Schülerzahl aber grundsätzlich nur um eine natürliche Zahl handeln kann, wird festgelegt, dass die Schülerzahl durch Aufrunden aus der durchschnittlichen Belegungszahl zu ermitteln ist.

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

In verschiedenen Softwarelösungen gibt es die Möglichkeit, solche Fälle über **Platzhalter** abzubilden die mit „Multiplikatoren“ versehen werden können. Teils werden getrennte Multiplikatoren für Schüler (Köpfe) und Belegungen angeboten. In diesem Zusammenhang hat sich vor allem der gesonderte Zähler für die Schüler/Kopfzahl als potentielle **Fehlerquelle** herausgestellt. Dieser Zähler kann z.B. dann zu stark verzerrten Werten führen, wenn über diesen aneinander anschließende Kurse abgebildet werden, in denen es eine hohe Übereinstimmungsrate der beteiligten Personen gibt.

Beispiel:

Kurs 1	1.1.-31.8.	10 Schüler	Belegungsfaktor 10	Schülerfaktor 10
Kurs 2	1.9.-31.12.	10 Schüler	Belegungsfaktor 10	Schülerfaktor 10

Bei den Belegungen ergäbe diese Eingabe einen Durchschnittswert von 10, da die Belegungen monatlich anteilig gerechnet werden. Bei der Schülerzahl ergibt sich dagegen das Problem, dass die Summe von 20 Schülern (Köpfen) nur dann korrekt ist, wenn in beiden Kursen unterschiedliche Personen unterrichtet würden und diese im Laufe des Auswertungszeitraums auch an keinem anderen Unterricht teilnehmen.

Der sinnvolle Einsatz eines von der Belegung getrennten Schülerfaktors setzt also eine präzise Anpassung an die tatsächliche Situation, also z.B. eine entsprechende Verringerung im Vergleich zum Belegungsfaktor voraus. Der Erfahrung, dass diese Anpassung leider häufig nicht erfolgt, trägt der Verband mit der Klarstellung Rechnung.

Wichtig: In Abhängigkeit davon, ob und wie Sie solche Multiplikatoren bislang genutzt haben, kann diese Klarstellung natürlich zu **Abweichungen** bei den Schülerzahlen zwischen dem Berichtsbogen ab 2015 und denen für 2013 und 2014 führen. Bei Fragen zur Handhabung in den unterschiedlichen Softwareprodukten wenden Sie sich bitte nötigenfalls an Ihren Softwarehersteller.

Punkt 7.1:

Warteliste

Hier ist sind ausschließlich solche Schüler zu zählen, denen zum Stichtag **aus Kapazitätsgründen** kein Unterrichtsplatz zugewiesen werden kann.

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Bitte beachten Sie, dass die korrekte Ermittlung dieser Zahl ggf. eine differenzierte Erfassung in Ihrer Musikschulsoftware erforderlich macht, bei der in der „Warteliste“ nach Gründen des „Wartens“ differenziert wird.

Punkt 8:

Angaben zu Schülern, Belegungen und Unterrichtszeit

Hier ist zunächst anzugeben, ob die Werte auf Basis des Kalenderjahres (= die neue Zeitraumerfassung) oder auf Basis eines Stichtages (31.12. des Berichtsjahres) erhoben wurden. Bei Stichtagerfassung sind die Werte für die „nicht-ganzjährigen Angebote“ hinzuzurechnen.

Es wird also grundsätzlich nicht zwischen „ganzjährigen“ und „nicht-ganzjährigen“ Angeboten unterschieden. Alle Unterrichtsangebote einer Musikschule sind einem der vorgegebenen „Fächer“ (Spalte 1) zuzuordnen. Wenn kein passendes Fach vorgegeben ist, muss in der entsprechenden Fachgruppe die Zeile „Sonstige“ gewählt werden. Auf keinen Fall dürfen die vorgegebenen Fächer verändert oder erweitert werden.

Angaben zur Erfassung von Schülern im Bildungsprogramm JeKits (NRW)

Folgende Regelungen sind für den Bereich JeKits im Berichtbogen zu beachten:

- JeKits I (vokal/instrumental) wird der Musikalischen Grundausbildung (Berichtsbogen Pkt. 8.1) zugerechnet, JeKits I Tanz bei Tanz (Berichtsbogen Pkt. 8.5)
- JeKits II vokal wird unter 8.3 Klassenmusizieren mit Chorklassen erfasst,
- JeKits II instrumental wird bei 8.2 jeweils zu den Instrumenten hinzugezählt,
- der Ensembleteil von „JeKits II instrumental“ soll bei 8.4 unter den Spielkreisen erfasst werden,
- JeKits II Tanz wird wie JeKits I Tanz unter 8.5 erfasst.

Punkte 8.1 bis 8.7:

Option „mit zusätzlicher Landesförderung“ / „ohne zusätzliche Landesförderung“

In einigen Landesverbänden (Baden-Württemberg, Brandenburg, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Sachsen, Schleswig-Holstein und Thüringen) wird bei den Punkten 8.1 bis 8.7 eine zusätzliche Angabe abgefragt. Die Summen der einzelnen Unterpunkte zu Punkt 8 werden nach den Kriterien „mit zusätzlicher Landesförderung“ und „ohne zusätzliche Landesförderung“ aufgeteilt. Hinter der Markierung muss sich nicht in jedem Fall tatsächlich eine „(Landes)Förderung“ verbergen. Die Markierung kann auch zu einer einem Landesverband sinnvoll erscheinenden „Klassifizierung“ (zum Beispiel als Ausschlusskriterium) genutzt werden. Welche Angaben hier von den Landesverbänden abgefragt werden, bestimmen diese selber und informieren ihre Mitgliedsschulen entsprechend.

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Bitte beachten Sie, dass dann, wenn diese Option in Ihrem Landesverband genutzt wird, in Ihrer Verwaltungssoftware wahrscheinlich entsprechende Markierungen vorgenommen werden müssen. Bei Fragen zur Handhabung wenden Sie sich bitte an Ihren Softwarehersteller.

Punkte 8.1 bis 8.6:

Angaben zu Schülern, Belegungen und Unterrichtszeit

➤ Spalte 2 „Anzahl Schüler im Berichtsjahr (Personen)“:

Für jedes Fach wird zunächst die Zahl der Schüler im Berichtsjahr einzeln ermittelt. **In jedem Fach** wird hier jede Person genau einmal gezählt, die im Berichtsjahr ein oder mehrere Angebote **in diesem Fach** wahrgenommen hat. **Auch Projekte und Kooperationen** werden einem konkreten „Fach“ (ggfs. „Sonstiges“ in der am ehesten passenden Instrumentengruppe) zugewiesen. Wenn eine Person **Angebote in verschiedenen Fächern** wahrgenommen hat, wird sie in **jedem** Fach als jeweils ein Schüler gezählt.

Beispiele:

- Ein Schüler, der von Januar bis Mai Klavierunterricht belegt und von Juli bis Oktober an einem Gambenkurs teilnimmt, zählt bei **beiden** Instrumenten jeweils als ein Schüler / eine Person.
- Ein Schüler, der in einem Monat an einem Schnupperkurs Violoncello teilnimmt, zählt beim Violoncello als ein Schüler / eine Person.
- Ein Schüler, der sowohl am Cello- als auch am Klavierunterricht teilnimmt, zählt bei **beiden** Instrumenten als ein Schüler / eine Person.

(Achtung: Unter Punkt 7 wird ein Schüler im Gegensatz dazu grundsätzlich nur einmal gezählt. Aufgrund der unterschiedlichen Zählweise in Pkt.7 und Pkt. 8 müssen die Angaben zu den Schülern in Pkt. 7 und Pkt. 8 (bzw. in der Summenbildung in Pkt. 8.6) zwangsläufig voneinander abweichen!)

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- *Hier tragen Sie die Anzahl Ihrer Schüler im jeweiligen Fach zum 31.12. ein. Wenn Sie dann noch Ihre Schüler in nicht-ganzjährigen Angeboten im Berichtsjahr hinzuzählen, haben Sie die gleichen Daten wie im alten Berichtsbogen.*
- *Sehr gut wäre, wenn Sie Ihre Daten im Sinne der neuen Zeitraumerfassung anreichern, indem Sie auch diejenigen Schüler hinzuzählen, welche das Fach im Laufe des Berichtsjahrs zum Schuljahreswechsel im Sommer regulär verlassen haben.*
- *Wenn Sie bei den Schülerzahlen die Zahlen für das Jahr dazugerechnet haben, sollten Sie dies auch bei den Belegungszahlen versuchen. Dazu können Sie ggfs. mit 2 oder 3 Stichtagen arbeiten, die dann jeweils für mehrere Monate stehen.*

Bitte beachten Sie die Erläuterungen zum Einsatz von „Platzhaltern“ unter Punkt 7.

➤ Spalte 3 „Durchschnittliche Anzahl der Belegungen je Monat“

Bei der Berechnung zählt jede Unterrichtsbelegung für jeden Monat, in den sie fällt, als eine „1/12-Belegung“. Feiertage und Ferienzeiten gelten als Unterrichtszeiten und werden mitgezählt. Die Zahlen werden als Dezimalwerte mit zwei Nachkommastellen angegeben.

Beispiele:

- Ein Schüler hat von Januar bis Dezember Trompetenunterricht. Er zählt im Fach Trompete als 12/12 (= 1,00) Belegungen.

- Ein Schüler belegt Einzelunterricht im Fach Klavier von Januar bis August. Die Unterrichtsbuchung zählt als $8 \text{ (Monate)} \times 1/12 = 8/12 (= 0,67)$ Belegungen im Fach Klavier.
- Ein Schüler nimmt im Januar an einem Eintages-Workshop Violoncello teil. Ab August steigt er in den Regelunterricht Kontrabass ein und bleibt bis zum Jahresende an der Schule. Er zählt damit
 - ❖ beim Violoncello als $1/12 (= 0,08)$ Belegungen,
 - ❖ beim Kontrabass als $5/12 (= 0,42)$ Belegungen.
- Ein Schüler hat zweimal pro Woche Violinunterricht und ist das ganze Jahr über angemeldet. Er zählt damit
 - ❖ bei der Violine als $24/12 (= 2,00)$ Belegungen.
- Ein Schüler belegt vom Januar bis Juni Violinunterricht und wechselt dann zur Viola. Er zählt damit
 - ❖ bei der Violine als $6/12 (= 0,50)$ Belegungen,
 - ❖ bei der Viola als $6/12 (= 0,50)$ Belegungen.

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- *Hier tragen Sie die Anzahl der Belegungen zum 31.12. ein. Wenn Sie dann noch die (jetzt anteiligen) Belegungen in nicht-ganzjährigen Angeboten im Berichtsjahr hinzuzählen, haben Sie die gleichen Daten wie im „alten“ Berichtsbogen. „Anteilig“ bedeutet: Für jeden angefangenen Monat Unterricht in einem nicht-ganzjährigen Angebot wird $1/12$ Belegung gerechnet – bitte als Dezimalzahl mit zwei Nachkommastellen, z. B. 4 Monate: $4/12 = 0,33$ Belegungen.*

➤ **Spalte 4 „Davon in Kooperationen (Durchschnittliche Anzahl der Belegungen / Monat)“**

Für jede Unterrichtsbelegung wird einzeln abgefragt, ob sie im Rahmen eines Kooperationsunterrichts erfolgt. Die Erfassung erfolgt über die Zuweisung eines Unterrichts zu einem vorgegebenen Katalog möglicher „Arten“ von Kooperationspartnern. Als Kooperation in diesem Sinne zählen dabei (nur) Unterrichte, die in enger organisatorischer und/oder inhaltlicher Zusammenarbeit mit den Kooperationspartnern erfolgen. Grundlage ist in der Regel eine entsprechende Vereinbarung. Mehrere Kooperationspartner gleichzeitig sind möglich. Unter Punkt 9 werden die Werte zu gleichen Teilen auf diese aufgeteilt. (Siehe auch unter „Wichtig“ bei den Erläuterungen zu Punkt 7!)

Beispiele:

- Ein Unterricht, der für einen Musikverein, Chor o. ä. durchgeführt wird, zählt als Kooperationsunterricht.
- Ein Unterricht, der gemeinsam mit einer Kindertageseinrichtung oder einer allgemein bildenden Schule angeboten wird (z. B. Musikalische Früherziehung, Bläserklasse, Streicherklasse, Profilklassen, JeKi) zählt als Kooperationsunterricht.
- Ein Unterricht, der ohne enge, feste und inhaltlich-organisatorische Verknüpfung lediglich in den Räumen einer allgemein bildenden Schule oder einer KiTa stattfindet, zählt **nicht** als Kooperationsunterricht.

Gilt der Tatbestand einer Kooperation nur für einen Teil der Laufzeit eines Unterrichts, wird der Wert anteilig nur für die in das Berichtsjahr fallende Dauer der Kooperation ermittelt.

Beispiel:

- Ein Schüler nimmt während des gesamten Jahres an einer 2er-Gruppe teil. Sein Unterricht wird für 6 Monate des Auswertungsjahres im Auftrag eines Musikvereins durchgeführt. Sein Unterrichtspartner gehört nicht zum Verein. Die Werte werden wie folgt berechnet:
 - ❖ 2 Schüler à 12/12 Belegungen = 24/12 = 2,00 Belegungen
 - ❖ Davon in Kooperationen: 6/12 = 0,50 Belegungen

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Bitte beachten Sie, dass zu den Kooperationen in Ihrer Verwaltungssoftware wahrscheinlich entsprechende Markierungen vorgenommen werden müssen. Bei Fragen zur Handhabung wenden Sie sich bitte an Ihren Softwarehersteller.

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- *Hier tragen Sie die Anzahl Ihrer Kooperationsbelegungen zum 31.12. ein. Wenn Sie dann noch die anteiligen Belegungen in nicht-ganzjährigen Angeboten im Berichtsjahr hinzuzählen, haben Sie die gleichen Daten wie im alten Berichtsbogen. „Anteilig“ bedeutet: Für jeden angefangenen Monat Unterricht in einem nicht-ganzjährigen Angebot wird 1/12 Belegung gerechnet – bitte als Dezimalzahl mit zwei Kommastellen, z. B. 4 Monate: $4/12 = 0,33$ Belegungen. Das Hinzurechnen ist hier unbedingt notwendig, wenn bei den Zahlen vorher manuell dazugerechnet wurde, sonst werden die Zeilen inkonsistent.*

➤ Spalte 5 „Gesamtunterrichtszeit im Jahr (Summe in Minuten / 45)“

Hier ist die Summe der (Soll-)Unterrichtszeit gefragt. Diese wird in Unterrichtseinheiten à 45 Minuten, also der Gesamtunterrichtszeit in Minuten geteilt durch 45, angegeben.

Zur Ermittlung dieser Zahl wird folgende standardisierte Regelung getroffen:

- Im Regelfall des wöchentlichen Unterrichts wird für jeden Monat, in dem der Unterricht stattfindet, ein **standardisierter Wert von 3,25 Unterrichtseinheiten** gerechnet. Dieser entspricht 1/12 einer angenommenen Jahresleistung von 39 Unterrichtseinheiten. Dieser Wert 3,25 wird mit der Anzahl der Unterrichtsmonate und dieser dann mit der Dauer der Unterrichtseinheiten multipliziert (z. B. 30 Min.). Das Ergebnis durch 45 geteilt ergibt die Gesamtunterrichtszeit im Jahr (Beispiele s. u.).
- Für andere Unterrichte (Projekte, zeitlich befristete Angebote etc.) kann alternativ die tatsächliche Gesamtunterrichtszeit angegeben werden.

Alle Monate zählen voll – unabhängig von Ferien und Feiertagen.

Beispiele:

- Ein Unterricht à 45 Minuten pro Woche findet ganzjährig statt. Die Unterrichtszeit errechnet sich damit wie folgt:
 - ❖ 12 Monate x 3,25 = 39 standardisierte Einheiten
 - ❖ 39 x 45 Minuten = 1.755 Unterrichtsminuten / 45 = 39 (= Gesamtunterrichtszeit im Jahr in Unterrichtseinheiten à 45 Minuten)

- Ein Unterricht mit 30 Minuten pro Woche ist von Januar bis Juni belegt. Die Unterrichtszeit errechnet sich damit wie folgt:
 - ❖ $6 \text{ Monate} \times 3,25 = 19,5$ standardisierte Einheiten
 - ❖ $19,5 \times 30 \text{ Minuten} = 585 \text{ Unterrichtsminuten} / 45 = 13$ (= Gesamtunterrichtszeit im Jahr in Unterrichtseinheiten à 45 Minuten)
- Ein Projekt findet an einem Tag über 5 Zeitstunden und an einem weiteren Tag noch einmal über 3 Zeitstunden statt:
 - ❖ $5 + 3 = 8 \text{ Zeitstunden} \times 60 \text{ Minuten} = 480 \text{ Unterrichtsminuten}$
 - ❖ $480 \text{ Unterrichtsminuten} / 45 = 10,67$ (= Gesamtunterrichtszeit im Jahr in Unterrichtseinheiten à 45 Minuten)
- Ein Unterricht mit 45 Minuten pro Woche beginnt am 15. Januar und endet am 22. August. Die Unterrichtszeit berechnet sich damit
 - ❖ wie oben standardisiert aus 8 Monaten ($8 \times 3,25 = 26 \times 45 \text{ Minuten} = 1.170$)
 - ❖ $1.170 \text{ Unterrichtsminuten} / 45 = 26$ (= Gesamtunterrichtszeit im Jahr in Unterrichtseinheiten à 45 Minuten)

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- Bitte berechnen sie zuerst die Spalte 6 „Durchschnittliche Jahreswochenstunden = Gesamtunterrichtszeit / 39 Wochen“ (s. u. die nächste Anleitung). Dann multiplizieren Sie diesen Wert mit 39 und tragen das Ergebnis in Spalte 5 ein.

➤ **Spalte 6 „Durchschnittliche Jahreswochenstunden (Gesamtunterrichtszeit / 39 Wochen)“**

Dieser Wert errechnet sich aus dem vorherigen Wert (Spalte 5) geteilt durch den Standardwert von 39. Er entspricht damit der bisherigen Jahreswochenstundenzahl.

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- Hier tragen Sie die Anzahl Ihrer Jahreswochenstunden à 45 Min. zum 31.12. ein. Wenn Sie dann **noch die anteiligen Jahreswochenstunden in nicht-ganzjährigen Angeboten im Berichtsjahr hinzuzählen**, haben Sie die gleichen Daten wie im alten Berichtsbogen. „Anteilig“ bedeutet: Für jede nicht-ganzjährige Wochenstunde rechnen Sie je angefangenen Monat $1/12$ Wochenstunde – bitte als Dezimalzahl mit zwei Kommastellen, z. B. 4 Monate: $4/12 = 0,33$ Jahreswochenstunden.

➤ **Spalte 7 „Lehrer-Unterrichtszeit im Jahr (Gesamtunterrichtszeit x Anzahl Lehrer)“**

- Hier wird zusätzlich zur Unterrichtszeit die dafür eingesetzte Lehrer-Unterrichtszeit abgefragt. Diese ist i. d. R. identisch mit der Unterrichtszeit. Eine höhere Lehrer-Unterrichtszeit ergibt sich, wenn für einen Unterricht gleichzeitig mehrere Lehrkräfte eingesetzt werden (Unterrichtszeit x Anzahl gleichzeitig eingesetzter Lehrkräfte).
- Die Errechnung erfolgt auch hier für klassisch-zyklische Unterrichte standardisiert, bei Projekten o. Ä. alternativ anhand der **tatsächlichen Zeit**.

Wichtig:

Berechnungsgrundlage ist hier jeweils nur die tatsächliche Dauer der Unterrichte. **Ggf. zusätzlich beim Lehrer angerechnete Zeiten (Regiezeiten, Vorbereitungszeiten etc.) müssen hier unberücksichtigt bleiben!** Unterrichtsbezogene Anrechnungszeiten werden ausschließlich im anschließenden Punkt 8.8 ausgewertet.

Beispiele:

- Eine Bläserklasse läuft von Januar bis August und wird bei einer Unterrichtseinheit pro Woche à 45 Minuten von 2 Lehrkräften gleichzeitig betreut. Berechnung:
 - ❖ $8 \text{ Monate} \times 3,25 = 26 \times 45 \text{ Minuten} = 1.170 \text{ Unterrichtsminuten}$
 - ❖ $1.170 \text{ Unterrichtsminuten} \times 2 \text{ Lehrkräfte} = 2.340 \text{ Minuten Lehrer-Unterrichtszeit}$
 - ❖ $2.340 / 45 = 52$
- Ein Projekt läuft insgesamt 12 Zeitstunden. Davon werden 6 im 3er-Team unterrichtet. Die weiteren 6 Stunden übernimmt ein Lehrer alleine. Berechnung:
 - ❖ $6 \times 3 = 18 \times 60 \text{ Minuten} = 1.080$
 - ❖ $6 \times 60 \text{ Minuten} = 360$
 - ❖ $\text{Summe: } 1.080 + 360 = 1.440 / 45 = 32$

➤ **Spalte 8 „Durchschnittliche Jahreswochenstunden = Lehrer-Unterrichtszeit / 39“**

Zur Ermittlung der Jahreswochenstunden ist die „Lehrer-Unterrichtszeit im Jahr“ (Spalte 7) wieder durch 39 zu teilen.

Anleitung für Stichtag-Ausfüller:

- *Spalten 7 und 8: Hier gehen Sie rechnerisch genauso vor wie in 8.1 bis 8.5, Spalten 5 und 6. Bei Unterrichten mit gleichzeitig mehr als einer Lehrkraft müssen sie die Unterrichtszeit der zusätzlichen Lehrer hinzurechnen. (Vielleicht ist der folgende Vorschlag hilfreich: Sie übernehmen die Summenwerte aus den Spalten 5 und 6 und rechnen die Werte hinzu, die sich aus den Unterrichten mit mehr als einer Lehrkraft zusätzlich ergeben.)*

- Optionale Zusatzzeilen jeweils nach der Zeile „Summen“

Diese Zeilen werden nur bei Musikschulen bestimmter Landesverbände (s. Seite 9) genutzt. Sie enthalten Zusatzinformationen, die z. B. für die Berechnung von Landeszuschüssen gebraucht werden. Diese Daten werden vom Bundesverband VdM nicht ausgewertet. Sie lauten:

„Davon:

*ohne zus. Landesförderung
mit zus. Landesförderung“*

Die in der Zeile „Summen“ enthaltenen Werte müssen also unterteilt werden in solche mit besonderer Landesförderung und solche ohne besondere Landesförderung aufgeteilt werden. Was hier genau einzutragen ist, erfahren Sie von Ihrem Landesverband. Bitte beachten Sie dazu die Erläuterungen oben.

Punkt 8.7

Unterrichtszeit, Lehrer-Unterrichtszeit und Aufteilung nach Beschäftigungsstatus

➤ Spalten 2 und 3 „Unterrichtszeit“

Hier sind die Werte Unterrichtszeit aus Punkt 8.6, Spalten 5 und 6, Zeile „Summen“, einzutragen.

➤ Spalten 4 und 5 „Lehrer-Unterrichtszeit“

Hier sind die Werte Lehrer-Unterrichtszeit aus Punkt 8.6, Spalten 7 und 8, Zeile „Summen“, einzutragen.

➤ Spalten 6 bis 9 „Davon erteilt durch“

Die Summen in den Spalten 4 und 5 (Lehrer-Unterrichtszeit) sind nun nach arbeitsrechtlichem Beschäftigungsstatus aufzuteilen, also nach Angestellten/abhängig Beschäftigten und freien Mitarbeitern/Honorarkräften.

Punkt 8.8

Unterrichtsbezogene Anrechnungszeiten

Da sich die Berechnung der „Lehrer-Unterrichtszeiten“ unter 8.1-8.7 bewusst auf die Multiplikation der tatsächlichen Unterrichtszeit mit der Anzahl der eine Unterrichtsgruppe gleichzeitig betreuenden Lehrer beschränkt, es aber zahlreiche Konstellationen gibt, in denen Lehrern zusätzliche „Anrechnungszeiten“ zuerkannt werden, sollen auch dazu Werte erhoben werden. Da solche „Anrechnungszeiten“ sehr unterschiedlich gehandhabt werden, können sie sinnvoll lediglich als Gesamtsumme erhoben werden.

Als **unterrichtsbezogen** im Sinne des Berichtsbogens gelten dabei ausschließlich solche Gutschriften/Anrechnungszeiten, die **einen Bezug zur Betreuung eines konkreten Unterrichtes** haben und zusätzlich zur eigentlichen Unterrichtszeit angerechnet werden.

Dazu gehören also:

- Die Differenz zwischen der aus der tatsächlichen Unterrichtszeit berechneten „Lehrer Unterrichtszeit“ und der Lehrer-Unterrichtszeit, die sich bei gleicher Berechnungsart aus der „für den Lehrer anrechenbaren Zeit“, also echter Zeit plus „Gutschrift“ ergibt
- Weitere unterrichtsbezogene (!) Anrechnungszeiten (Zusatzdeputate im Sinne von Gutschriften), die ggf. nicht auf einzelne konkrete Unterrichtes bezogen, sondern z.B. beim Lehrer zentral erfasst werden.

Ausdrücklich **nicht** dazu gehören,

- Gutschriften für Fachbereichsleitung oder sonstige Tätigkeiten, da bereits unter 4.2 benannt
- Alle bereits unter Punkt 4 genannten Anrechnungszeiten

Die eigentlichen Kennzahlen (Unterrichtseinheiten insgesamt; Jahreswochenstunden) werden analog der sonstigen Werte unter Punkt 8.1-8.6 und getrennt nach Beschäftigungsstatus berechnet.

Da es an manchen Schulen auch „negative“ Anrechnungszeiten mit direktem Unterrichtsbezug geben kann (z.B. im Rahmen eines „Bonus/Malus-Systems“), müssen Sie ggf. entscheiden, ob diese in die Berechnung für den Berichtsbogen mit eingehen sollen. Eine allgemeingültige Empfehlung kann dazu durch die sehr unterschiedliche Handhabung nicht ausgesprochen werden. Bitte beachten Sie bei Ihrer Ent-

scheidung, dass Sinn der Kennzahl das Schließen der Lücke ist, die sich aus dem Unterschied zwischen den unter 8.1 bis 8.6 erhobenen Werten und dem direkt für den Unterricht betriebenen, tatsächlichem „Aufwand“ ergibt. Dabei ist klar, dass die Lehrerunterrichtszeit nicht der Lehrerarbeitszeit entspricht!

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Aus der Unterscheidung zwischen „unterrichtsbezogen“ und „nicht unterrichtsbezogen“ ergibt sich für Sie ggf. die Notwendigkeit, bei nicht direkt auf Unterrichtsebene (also z.B. als allgemeines „Deputat“) erfassten Anrechnungszeiten entsprechend zu differenzieren. Bei Fragen zur Handhabung wenden Sie sich bitte an Ihren Softwarehersteller.

Beispiele:

- Für einen 75-minütigen Früherziehungsunterricht werden dem Lehrer grundsätzlich 90 Minuten angerechnet. Berechnung:
 - ❖ 15 Minuten zählen als „unterrichtsbezogene Anrechnungszeit“
- Für die Betreuung eines Ensembles wird neben der Unterrichtszeit eine pauschale Gutschrift von 45 Minuten erteilt. Berechnung:
 - ❖ 45 Minuten zählen als „unterrichtsbezogene Anrechnungszeit“
- Einem Lehrer wird eine pauschale Gutschrift von 45 Minuten für Fahrtzeiten gewährt. Berechnung:
 - ❖ Fahrtzeiten zählen **nicht** als „unterrichtsbezogene Anrechnungszeit“
- Einem Lehrer wird eine pauschale Gutschrift von 45 Minuten für Instrumenten- oder Notenwartung gewährt. Berechnung:
 - ❖ Zeiten zählen **nicht** als „unterrichtsbezogene Anrechnungszeit“
- Einem Lehrer wird eine Gutschrift von 90 Minuten für das „Mitspielen im Orchester“ gewährt. Berechnung:
 - ❖ Die Zeit wird nur dann gezählt, wenn mit dem Mitspielen zusätzlich eine klar unterrichtende Funktion verbunden ist (Stimmprobenleitung o.Ä.). Das schlichte Mitspielen zählt **nicht** als „unterrichtsbezogene Anrechnungszeit“

Im Übrigen verweisen wir auf die Informationen zu „Wegezeiten“, die Sie im internen Bereich unserer Homepage www.musikschulen.de unter den „Dokumenten“ finden.

Punkt 9:

Angaben zu Kooperationen

Alle hier erfragten Daten sind bereits in den Angaben zu den Punkten 7 und 8 enthalten. Sie werden hier lediglich noch einmal nach Arten von Kooperationspartnern sortiert aufgeführt. **Die Summe der Belegungen in Punkt 9 muss identisch sein mit der Summe der Belegungen in Punkt 8.6!**

Um auch der Konstellation gerecht zu werden, dass eine Kooperation mehrere Partner (zwei oder mehr) umfasst (z.B. im Rahmen des Förderprogramms „Kultur macht stark. Bündnisse für Bildung“), werden die Belegungszahlen hier sowohl anteilig (Spalte „anteilig“), als je Partner vollständig (Spalte „absolut“) ausgewertet.

Beispiel:

- Ein Unterricht findet über 12 Monate gleichzeitig in Kooperation mit einer Grundschule **und** einem Musikverein statt. Berechnung:
 - ❖ 12 Monate à 1/12 Belegung = 12/12 (=1)
 - ❖ Zeile Musikvereine:
 - anteilig: 0,5 Belegung
 - absolut 1 Belegung
 - ❖ Zeile Grundschulen
 - anteilig: 0,5 Belegung
 - absolut 1 Belegung

Hinweis zu Musikschulverwaltungsprogrammen:

Mit allen größeren Softwareherstellern wurde schon 2012 vereinbart, in die unterschiedlichen Programme die Möglichkeit zu implementieren, alle Kooperationsunterrichte so zu markieren, dass sie automatisiert nach den VdM-Vorgaben ausgewertet werden können. Es wird dringend geraten, diese Möglichkeiten auch zu nutzen, um unnötigen Arbeitsaufwand zu vermeiden. Bei Fragen zur Handhabung wenden Sie sich bitte an Ihren Softwarehersteller. Sollte die hier angesprochene Zusage wider Erwarten nicht eingehalten werden, bitten wir um Rückmeldung an die Bundesgeschäftsstelle.

Zu den einzelnen Spalten:

- **Spalte 3 „Durchschnittliche Anzahl der Belegungen je Monat“**
Berechnung wie oben Punkte 8.1 bis 8.6, Spalte 3, Trennung nach „anteilig“ und „absolut“ wie oben beschreiben
- **Spalte 4 „Gesamtunterrichtszeit im Jahr (Summe in Minuten / 45)“ und Spalte 5 „Durchschnittliche Jahreswochenstunden (Gesamtunterrichtszeit / 39 Wochen)“**
Berechnung wie oben Punkte 8.1 bis 8.6, Spalten 5 und 6

Punkt 10:

Studienvorbereitende Ausbildung (SVA)/Musikstudium

Hier wird abgefragt, ob eine SVA angeboten wird und wie viele Schüler im Berichtsjahr daran teilgenommen haben. Zudem soll unabhängig von einer SVA eingetragen werden, wie viele Schüler im Berichtsjahr ein Studium mit Schwerpunkt Musik aufgenommen haben (z.B. Musikpädagogik, Künstlerische Ausbildung etc.).

Punkt 11:

Musik mit Menschen mit Behinderung

Als Menschen mit Behinderung sind hier Schüler gemeint, die einen Förderkindergarten oder eine Förderschule (oder integrative Einrichtungen) besuchen und/oder im geistigen, körperlichen und sozialen Bereich so beeinträchtigt sind, sie sie besonderer unterrichtlicher Hilfe bedürfen. Werden vorgenannte Schüler in integrativen/inklusiven Gruppen unterrichtet, so sind sie hier nochmals aufzuführen. In integrativen/inklusiven Gruppen werden behinderte und nichtbehinderte Schüler gemeinsam unterrichtet oder spielen zusammen in Ensembles.

Punkt 12.1:

Veranstaltungen der Musikschule und Mitwirkungen bei Veranstaltungen anderer Träger

Tragen Sie bitte bei diesem Punkt jeweils die Gesamtzahlen in die vorgesehene Spalte ein. Falls Sie nicht die exakten Zahlen benennen können, so geben Sie bitte ungefähre Zahlen an, denn für den Stellenwert der Musikschulen in der Öffentlichkeit sind diese Angaben von großer Bedeutung.

Punkt 12.2:

Internationale Jugendbegegnungen

Geben Sie bitte hier die Anzahl der internationalen Jugendbegegnungen (Inland und Ausland) an, an denen Ensembles Ihrer Musikschule beteiligt waren sowie die teilnehmende Schülerzahl.

Punkt 12.3:

Maßnahmen zur Schulleiter- und Lehrerfortbildung

Fortbildungstage meint hier die Anzahl der Tage, an denen eine Fortbildung stattgefunden hat, unabhängig davon, wie viele Stunden am Tag die Fortbildungsveranstaltung gedauert hat.

Bsp.: 7 Lehrer haben an einem zweitägigen Fortbildungsseminar teilgenommen. 7 Stunden dauerte der erste Seminartag, 4 Stunden der zweite. Fortbildungstage = 14.

Punkt 13:

Elternvertretung/Stiftung/Förderverein an Musikschulen

Bitte kreuzen Sie entsprechend an, wie sich die aktuelle Situation hinsichtlich Elternvertretung/Stiftung/Förderverein an Musikschulen oder weiteren Unterstützern darstellt.

Punkt 14:

Befragungen

Bitte kreuzen Sie das Entsprechende an, wenn Sie in den letzten drei Jahren eine Befragung durchgeführt haben. Fragebogen zu Schüler-, Eltern-, Mitarbeiter-, Öffentlichkeits- und Imagebefragungen finden Sie zum Download im internen Bereich der Homepage www.musikschulen.de in der Rubrik „Dokumente“ unter der Rubrik „Qualitätsmanagement“.

Punkt 15.1:

Unterrichtsgebühren/Unterrichtsentgelte für Grundfächer, Instrumental- und Vokalfächer, Ensemble- und Ergänzungsfächer

Tragen Sie bitte nur die **Jahresgebühren/-entgelte** je Schüler und **nicht** die Monatsgebühren/-entgelte des Berichtsjahres ein! Sollten an Ihrer Musikschule abweichende Dauern der Unterrichtseinheiten gelten, so rechnen Sie bitte aus Gründen der Vergleichbarkeit auf die vorgegebenen Unterrichtsminuten um. **Runden Sie bitte auf den vollen Euro auf oder ab!**

Gemeint sind hier die **Gebühren/Entgelte, die normalerweise für einen minderjährigen Schüler mit Wohnort in der Sitzgemeinde der Musikschule** zu entrichten sind. Sind Gebühren/Entgelte also z.B. zunächst so ausgewiesen, dass sie für „Einheimische“ oder Jugendliche ermäßigt werden, gilt der um

diese Ermäßigung reduzierte Betrag. Gibt es zu diesem Punkt eine differenzierte Struktur z.B. in Abhängigkeit von verschiedenen Wohngemeinden, ist dann ein Durchschnittswert anzugeben, wenn z.B. die auf die Sitzgemeinde bezogene Angabe signifikant von der durchschnittlich tatsächlich erhobenen Gebühr / dem durchschnittlich tatsächlich erhobenen Entgelt abweicht.

Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 15.2:

Zuschlag zu den Unterrichtsgebühren/Unterrichtsentgelten

Kreuzen Sie bitte das Entsprechende an. Gefragt sind die Daten zum **Stichtag 31.12.**

Punkt 15.3:

Gebührenermäßigung/Entgeltermäßigung

Kreuzen Sie bitte das Entsprechende an. Bei der Summe der gewährten Ermäßigung geben Sie bitte nur volle Eurobeträge an. Zudem weisen Sie die Summe **nicht als negativen Betrag** aus.

Punkt 16:

Angaben zur Finanzierung

Geben Sie bitte alle hier erfragten Beträge an und achten Sie darauf, dass Summe der Einnahmen und die Summe der Ausgaben in gleicher Höhe ausgewiesen sind.

Sind an Ihrer Schule die Einnahmen höher als die Ausgaben, so tragen Sie den Differenzbetrag bitte in die Rubrik „Überschuss, Gewinn, Zuführung zur Betriebsmittelreserve“ ein – sind die Ausgaben höher als die Einnahmen, nehmen Sie die Eintragung bitte bei „Unterdeckung, Verlust, Fehlbetrag, Entnahme aus Betriebsmittelreserve“ vor. Wird eine Unterdeckung satzungsgemäß oder auf Grund anderer Vereinbarungen von einer zuschussgebenden Kommune bzw. vom kommunalen Träger übernommen, so ist dieser Betrag beim entsprechenden Gewährsträger einzutragen und **nicht** in die Rubrik „Unterdeckung, Verlust, Fehlbetrag, Entnahme aus Betriebsmittelreserve“, auch wenn er zum Erhebungszeitpunkt noch nicht gezahlt wurde; der Betrag darf dann selbstverständlich nur einmal eingetragen werden.

Personalkosten für Musikschulleiter und stellvertretende Musikschulleiter sind in voller Höhe den Ausgaben „für pädagogische Mitarbeiter“ zuzuordnen. Splitten Sie die Personalkosten für pädagogische Mitarbeiter insgesamt auf nach Personalkosten für Angestellte/Beamte und freie Mitarbeiter/Honorarkräfte. Die jeweiligen Definitionen finden Sie in den beiden Fußnoten im Berichtsbogen.

Bitte addieren Sie zur Kontrolle die Einzelpositionen und achten Sie darauf, dass **Einnahmen und Ausgaben gleich hoch sein** müssen; andernfalls ist die Differenz bei „Unterdeckung“ oder „Überschuss“ zu verbuchen.

Geben Sie bitte **nur volle Eurobeträge** an!

**Wir danken Ihnen für Ihre Bemühungen und Ihre Sorgfalt
beim Ausfüllen des Berichtsbogens!**