



Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus, 80327 München

siehe Verteiler

Ihr Zeichen / Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen (bitte bei Antwort angeben)  
III.3-BO7200.0/13/1

München, 04.09.2023  
Telefon: 089 2186 2550  
Name: Frau Ramelsperger

## **Amtliches Schriftwesen an Grund- und Mittelschulen**

Sehr geehrte/r,

im Zuge einer seitens des Staatsministeriums für Unterricht und Kultus angestrebten Entbürokratisierung und Entlastung von Lehrkräften und Schulleitungen wird ab dem Schuljahr 2023/2024 an Grund- und Mittelschulen die Praxis des sog. „Amtlichen Schriftwesens“ bayernweit auf das unverzichtbare Minimum reduziert.

Die Dienstpflichten einer Lehrkraft gem. § 3 LDO umfassen an allen Schularten u. a. die gleichmäßige Verteilung des Lehrstoffs und der schriftlichen Leistungserhebungen. Dies ist insbesondere für den Fall eines (kurzfristigen) Wechsels etwa aufgrund von Krankheit einer Lehrkraft unverzichtbar. Die Notwendigkeit der Dokumentation von Schülerleistungen dient darüber hinaus der Nachweisbarkeit und damit letztlich auch dem Schutz der Lehrkräfte.

Eine pauschale und allgemeine Pflicht zur **Vorlage** dieser Unterlagen bei der Schulleitung und/oder der Schulaufsicht ergibt sich aus den Bestim-

mungen der LDO indes nicht. Eine Vorlage schriftlich ausgearbeiteter Jahres-, Wochen- und/oder Sequenzplanungen oder der Dokumentation des Unterrichtsgeschehens („Amtliches Schriftwesen“) soll daher **künftig nur noch anlassbezogen und im begründeten Einzelfall** bei Verdacht auf Nicht-Erfüllung einer sorgfältigen Vorbereitung und Dokumentation des Unterrichtsgeschehens erfolgen. Auch die regelmäßig durchzuführenden Unterrichtsbesuche durch die Schulleitung bzw. die Schulaufsicht stellen keinen Anlass für eine routinemäßige Vorlage der genannten Unterlagen dar. Das gilt auch für Schülerbeobachtungen.

In der Anlage finden Sie Anregungen für einen pragmatischen Umgang mit § 3 LDO. Formale Vorgaben zur Umsetzung von § 3 LDO bzw. regelmäßige Vorlagepflichten bestehen dahingegen nicht.

Den obigen Ausführungen entsprechend, ist die regelmäßige Vorlage von Dokumenten des sog. „Amtlichen Schriftwesens“ auch **keine Voraussetzung dafür, dass bestimmte Prädikate bei der dienstlichen Beurteilung verliehen werden dürfen.**

**Abweichend von der für Lehrkräfte dargestellten Regelung bleibt das „Amtliche Schriftwesen“ als sinnvoller und notwendiger Teil der Vorbereitung auf die Tätigkeit als Lehrkraft (vgl. § 24 ZALGM) weiter im bisherigen Umfang Teil der Ausbildung im Studienseminar und ist eine der Grundlagen zur Erstellung der Seminarnote.**

**Dokumentationspflichten, die sich aus anderen Vorschriften ergeben (bspw. Schülerbogen, Schülerakt, Klassenliste ...) sind vom vorliegenden KMS nicht betroffen.**

Die Seminarbeauftragten der Regierungen werden gebeten, die Seminarleitungen zur Ausbildung von Lehrkräften an Grund- und Mittelschulen sowie von Fachlehrkräften und Förderlehrkräften in geeigneter Weise ebenfalls über den Inhalt dieses Schreibens zu informieren.

Die Bereichsleitungen 4 der Regierungen werden gebeten, das Schreiben auch den Sachgebietsleitungen 41 zuzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen  
gez. Eva Maria Schwab  
Leitende Ministerialrätin

Anlage zum KMS vom 04.09.2023, Az.III.3-BO7200.0/13/1:

Beispiele für eine pragmatische Umsetzung von § 3 LDO

LDO § 3	Umsetzungsmöglichkeiten
gleichmäßige Verteilung des Lehrstoffs und der schriftlichen Leistungserhebungen über das Schuljahr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nutzung von Vorlagen, bspw. von Verlagen</li> </ul>
sorgfältige Vorbereitung auf den Unterricht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Unterlagen im (Jahrgangsstufen-)Team</li> </ul>
Überprüfung, ob Lernziele erreicht wurden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konzentration auf zentrale Inhalte</li> </ul>
je nach Altersstufe in angemessener Weise Überwachung der Heftführung, Kontrolle der Schülerarbeiten, regelmäßige Korrektur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstellung von Unterlagen in kompakter Form</li> </ul>
pädagogischer und fachlicher Austausch der Lehrkräfte untereinander	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schwerpunkt auf die Dokumentation besonderer Situationen und Sachverhalte</li> </ul>
Führen von Aufschreibungen über die Leistungen der Schülerinnen und Schüler, die beim Ausscheiden oder längerer Dienstverhinderung zugänglich zu machen sind	<ul style="list-style-type: none"> <li>• stichpunktartige Aufzeichnungen</li> </ul>