

Rundschreiben

des Bezirkspersonalrats Gymnasien
beim Regierungspräsidium Stuttgart

Rundschreiben 1/ 2026

15.05.2026

1. Hinweise zum Abordnungsverfahren
2. A14-Beförderungen
3. LIV-Informationen für **ÖPR-Mitglieder**
4. Besonderheiten bei tarifbeschäftigten Lehrkräften
5. Hinweise zu Fristen beim mündlichen Abitur
6. Hinweise zur gestuften Wiederaufnahme des Dienstes (BEM)
7. Informationen zum Deutschland-Ticket
8. Hinweise zur Meldestelle für antisemitische Vorfälle an den Schulen
9. Hinweise zum Umgang mit den Daten aus der zentralen Erhebung

Anhang:

- Mitgliederliste BPR
- Abordnungsformular

Geschäftsstelle: Postfach 10 36 42, 70031 Stuttgart

Vorsitzende: Laura.Schoenfelder@rps.bwl.de, Tel.: 0711 904-17080

Sekretariat: bpr-geschaeftsstelle-gym@rps.bwl.de, 0711 904-17070, Fax 904-17095

Verteiler:

je 6 Ex. an die Schulen (3 Ex. für den ÖPR, 1 Ex. Aushang, 1 Ex. Schulleitung, 1 Ex. BfC)

je 3 Ex. an die Ausbildungspersonalräte an den Studienseminaren S, ES, HN

je 12 Ex. an die BPRs an den RPen KA, FR, Tü

je 1 Ex an die ÖVP und per Mail an den Leiter des Referats 75 und die Beraterin der BfC

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir wissen, dass Sie dieses Rundschreiben in der heißen Phase der Abiturkorrektur erreicht. Wir wünschen Ihnen allen ein gutes Durchhaltevermögen und hoffen, dass Sie in den Pfingstferien dennoch ein wenig Kraft schöpfen können.

1. Hinweise zum Abordnungsverfahren

Aktuell erreichen den BPR immer häufiger Anfragen zum Thema Abordnungen. Im Zuge der Einführung von „G 9 neu“ wird es an den Gymnasien in den kommenden Jahren leider vermehrt zu Abordnungen kommen, da viele Schulen und Regionen mit Lehrkräften gut versorgt sind.

Abordnungen stellen für viele Lehrkräfte eine zusätzliche Belastung dar, weshalb der BPR dringend dazu rät, vorab in den Fachschaften zu besprechen, welche Kollegin / welcher Kollege sich eine Abordnung vorstellen könnte. Dazu sollen auch ÖPR, BfC und die örtliche Schwerbehindertenvertretung gehört werden, damit eine Lösung gefunden wird, die niemanden über Gebühr belastet. Außerdem sollte eine Abordnung den Zeitraum von einem Jahr nicht übersteigen. Eventuell lässt sich in Rücksprache mit der Schulleitung auch durch eine andere Maßnahme wie beispielsweise Klasseinteilung, Team-Teaching in manchen Ausnahmefällen eine Abordnung vermeiden. Wichtig ist eine offene Kommunikation an der Schule.

An dieser Stelle möchten wir deshalb daran erinnern, dass hierzu auf der Homepage des RPS ein gesondertes Formular eingestellt ist. Wir raten Ihnen sehr dazu – nach gründlicher Rücksprache mit allen am Verfahren Beteiligten – dieses Formular zusammen mit Ihrer BfC sowie Ihrem ÖPR auszufüllen und es sodann Ihrer Schulleitung auszuhändigen, damit wir als BPR von Ihrem Einverständnis bei einer anstehenden Abordnung ausgehen können.



[AO VERS dienstlich Beteiligung PR Formular](#)

2. Hinweise zu den A14-Beförderungen im Mai 2026

Das diesjährige **Ausschreibungsverfahren** zur Beförderung im Mai 2026 ist nunmehr fast abgeschlossen. Auffallend dabei ist die steigende Anzahl an Tandembewerbungen, bei denen sich zwei Lehrkräfte gemeinsam um eine ausgeschriebene A14-Stelle bewerben. Ist eine solche Bewerbung erfolgreich, so werden beide Lehrkräfte nach A14 befördert. Gemeinsam dürfen beide allerdings für mindestens zwei Schuljahre nur ein Deputat von 29 Unterrichtsstunden haben.

Im konventionellen Verfahren im Mai 2026 stehen im Regierungsbezirk Stuttgart in diesem Verfahren **6** Stellen zur Verfügung. Hinzu kommt **1** Stelle für den Privat- und

Auslandsschuldienst (PSD/ASD).

Neue Jahrgänge wurden abermals nicht geöffnet, da es in den bisher geöffneten Einstellungsjahrgängen noch genug Personen gibt, die für eine Beförderung in Frage kommen. Damit können Lehrkräfte aus folgenden Jahrgängen am Verfahren teilnehmen:

Bis 2004	mit mindestens der Note 2,0 in der dienstlichen Beurteilung (DB)
2005 bis 2008	mit mindestens der Note 1,5
2009	(staatliche Gymnasien) mit mindestens der Note 1,0
2010	(nur PSD und ASD) mit mindestens der Note 1,0 in der DB.

Weiterhin gibt es viele Lehrkräfte aus den Jahrgängen 2004 oder früher, die sich vom Verfahren abgemeldet haben. Dieser Personenkreis hätte gute Chancen, bei einer Teilnahme am Verfahren und einer DB-Note von 2,0 oder besser beim nächsten konventionellen Verfahren befördert zu werden. Dies gilt insbesondere auch für schwerbehinderte Lehrkräfte, da diese bei gleicher Leistung vorrangig befördert werden. Dazu ist es notwendig, den bisherigen Verzicht zu widerrufen. Dies ist ganz einfach, indem man bei der Schulleitung anzeigt, dass man am Verfahren wieder teilnehmen möchte.

3. LIV-Informationen für ÖPR-Mitglieder – zum Umgang mit dem Workflow beim Landesinternen Versetzungsverfahren

Der BPR möchte an dieser Stelle erneut auf das digitale Tool bei Versetzungen innerhalb von Baden-Württemberg hinweisen. Dieses Tool war vor dem Versetzungsverfahren im vergangenen Schuljahr durch das Kultusministerium eingeführt worden. Dabei werden **bei landesinternen Versetzungen (LIV)** in der Regel die PERS-Bögen nicht mehr – wie vorher üblich – in *Papierform* an Ihre Schule versandt. Vielmehr erfolgt Ihre Personalratsbeteiligung als Örtlicher Personalrat (ÖPR) nunmehr in **rein** elektronischer Form.

Mit dem Tool gibt es mittlerweile Erfahrungen, die der BPR mit Ihnen teilen möchte: Grundsätzlich gibt es für die ÖPR-Beteiligung eine Frist. Innerhalb dieser Frist kann der örtliche Personalrat eine Zustimmung oder eine Nicht-Zustimmung aussprechen. Unternimmt der ÖPR nichts, so gilt dies nach dem Verstreichen der Frist automatisch als Zustimmung. Es gab im jetzt zu Ende gehenden Versetzungsverfahren auffallend viele Fälle, in denen die örtlichen Personalräte die Frist verstreichen ließen, ohne sich zu äußern. Es stellt sich dem BPR daher die Frage, woran das liegen könnte.

Grundsätzlich werden die ÖPRs über die gleiche Anwendung beim Eingang von Versetzungs-PERS angeschrieben und beteiligt, mit der Sie bislang auch schon für die Beteiligung bei Fortbildungsteilnahmen von Lehrkräften Ihrer Schule miteinbezogen wurden. Folglich muss im ÖPR eine Person benannt sein, die an der jeweiligen Schule

für die Versetzungs-PERS zuständig ist. Diese Person muss von der Schule eingepflegt werden, um überhaupt entsprechende Nachrichten empfangen und sich dann um die PERS-Fälle kümmern zu können.

Ist nun ein ÖPR mit einer geplanten Versetzung einverstanden, so könnte er auf die Idee kommen, einfach nichts zu tun, weil schließlich nach Fristablauf eine automatische Zustimmung erfolgt. Allerdings hat Zuwarten hier eine aufschiebende Wirkung. Solange die ÖPRe nichts unternehmen, kann auch vor dem Fristablauf die Versetzung nicht verfügt werden. Die Betroffenen in Ihren Kollegien, die in aller Regel dringend auf eine Nachricht warten, erfahren entsprechend später von der Versetzungsentscheidung und haben weniger Zeit, ihre Angelegenheiten und insb. einen anstehenden Umzug zu regeln. Es ist also eine schlechte Option, wenn ein ÖPR hier einfach nichts macht. Bitte **sprechen Sie im Interesse Ihrer versetzungswilligen Kolleginnen und Kollegen rasch und aktiv eine Zustimmung aus.**

Dies tun Sie rein elektronisch. Den BPR erreichten auch in diesem Jahr wieder Rückmeldungen von örtlichen Personalräten, die den PERS-Bogen generierten, ausdrückten und anschließend per Brief an den BPR schickten. Ersparen Sie sich, aber auch dem BPR diese unnötige Zusatzarbeit. Abgesehen von Ihrer digitalen ÖPR-Mitbestimmung im Workflow müssen Sie **keine weiteren Rückmeldungen** zu Versetzungs-PERS an den BPR formulieren.

Dieser Ablauf gilt nicht für die **Abordnung** von Lehrkräften. Hier gibt es bis auf Weiteres die bekannten PERS-Bögen in Papierform. Diese bekommen betroffene ÖPRe wie gehabt per Post vom Bezirkspersonalrat übersandt und geben ggf. Stellungnahmen dazu ebenfalls wie bisher mit diesen PERS-Bögen ab.

Es gab im elektronischen Tool zu **Versetzungen** auch einzelne Fälle, in denen durch die ÖPRe eine Nicht-Zustimmung ausgesprochen wurde. Dafür mag es vor Ort gute Gründe geben. Dadurch wird allerdings die angedachte Versetzung nicht automatisch verhindert. Der BPR gibt vielmehr individuell ein eigenes Votum gegenüber dem Regierungspräsidium ab, das dann allein zählt. Deswegen sammelt der BPR bei einer Nicht-Zustimmung durch den örtlichen Personalrat alle sachdienlichen Informationen, die er bekommen kann. Dabei sind die Gründe, die der ÖPR im Rahmen seiner Nicht-Zustimmung nennt, ein Baustein. Gleichzeitig nimmt der BPR auch mit dem Personalreferat am Regierungspräsidium Kontakt auf und berücksichtigt die Argumente, die ggf. im Versetzungsantrag genannt sind. Auf dieser Basis entscheidet dann der BPR über seine Zustimmung oder Nicht-Zustimmung. Stimmt der BPR einer Versetzung zu, bei der einer der beteiligten ÖPRe eine Nicht-Zustimmung erklärt hatte, so würde der BPR diesem ÖPR darüber gerne eine Rückmeldung geben. Dies scheitert freilich, wenn dem BPR keine Kontaktdaten übermittelt wurden. Deswegen auch an dieser

Stelle der erneute Appell an die ÖPR: Teilen Sie dem Bezirkspersonalrat – wo nicht schon geschehen – Ihre aktuellen Kontaktdaten mit.

4. Besonderheiten bei tarifbeschäftigten Lehrkräften

Idealerweise befindet sich in den ÖPRen an Schulen mit tarifbeschäftigten Lehrkräften eine gewählte Arbeitnehmer*innenvertretung. Andernfalls ist es sinnvoll, wenn sich ein ÖPR-Mitglied für diese Kolleg*innen einsetzt und sich entsprechend auch fortbildet. Die unten aufgeführten Themen sind so komplex, dass sie häufig nicht einmal den Betroffenen bekannt sind. Das heißt, ÖPR und Schulleitungen sollten darüber Bescheid wissen.

1. Zahlung des vollen Entgelts wegen der Teilnahme an einer Klassenfahrt

Tarifbeschäftigte Lehrkräfte mit einem Teilzeitdeputat, die an ganztägigen außerunterrichtlichen Veranstaltungen teilnehmen, haben Anspruch auf die volle Vergütung für diese Zeit.



Dabei ist es unerheblich, ob dies eine ein- oder mehrtägige Veranstaltung ist. Voraussetzung ist, dass die Veranstaltung mindestens 8 Stunden pro Tag dauert und außerhalb des Schulgeländes oder der (Schul-) Sportanlage stattfindet. Ein Antrag muss innerhalb von 6 Monaten auf dem Dienstweg gestellt werden. Das Formular ist dem BPR-Info beigelegt und Sie finden es unter diesem Link:

[Formulare - Lehrkräfte - Personalangelegenheiten - Regierungspräsidium Stuttgart](#)

2. Wegfall der Bagatellgrenze bei MAU für Teilzeitbeschäftigte

Für Arbeitnehmer*innen in Teilzeit gilt, dass jede gehaltene Mehrarbeitsstunde abgerechnet werden kann, bis ein volles Deputat erreicht ist. Für vollzeitbeschäftigte Arbeitnehmer*innenlehrkräfte wird bei der Berechnung der Bagatellgrenze in Analogie zu den Beamt*innen verfahren.

3. Expektanzverlust bei Höhergruppierungen infolge von Beförderungen

In einigen wenigen Konstellationen kann eine Höhergruppierung im TV-L zumindest mittelfristig eine schlechtere Einkommensentwicklung zur Folge haben, als dies ohne die Höhergruppierung der Fall gewesen wäre — vor allem, wenn ein nächster regulärer Stufenaufstieg kurz bevorstand. Anders als bei den Beamt*innen wird bei den Tarifbeschäftigten nicht grundsätzlich stufengleich höhergruppiert. Auch die Stufenlaufzeit wird nicht mitgenommen.

4. Gesundmeldung

Seit der Einführung der eAU (elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) besteht das LBV darauf, dass eine Gesundmeldung auch im „planmäßigen Fall“ (also wie in der ärztlichen Bescheinigung angegeben) stattfinden muss. Es ist ratsam, dass ÖPR dies mit ihren Schulleitungen thematisieren: Die Schulleitung muss jede Erkrankung und „Gesundmeldung“ von gesetzlich versicherten Arbeitnehmer*innen, auch für die Zeit der Schulferien, auf elektronischem Wege an das LBV melden. Hierfür existieren zwei konkrete Verfahrensbeschreibungen, einmal zur Abfrage der eAU und einmal zur Meldung an das LBV: <https://lbv.landbw.de/service/eau-meldungen>.



Schulleitungen dürfen die Zuständigkeit für diese Aufgabenstellung auch auf das Schulsekretariat übertragen. Notwendig ist auf jeden Fall LBV Antrag Nr. 42633 (Antrag auf Freischaltung der eAU im Kundenportal / steht nur im Intranet zur Verfügung).

5. Hinweise zu Fristen beim mündlichen Abitur

Sind die schriftlichen Abiturarbeiten auch gerade erst geschrieben, werfen die mündlichen Prüfungen doch bereits ihre Schatten voraus. Der BPR möchte in diesem Zusammenhang daran erinnern, dass der Facherlass es als ausreichend erachtet, wenn die zu erstellenden Aufgaben in den Basisfächern **spätestens eine Woche vor Beginn der mündlichen Prüfung vorgelegt** werden (Facherlass 2026, Anhang A, Punkt 2.2). Die Schulleitungen werden gebeten, die Ausschöpfung dieses Zeitraums den in die mündliche Prüfung eingebundenen Kolleginnen und Kollegen zu gewähren, um eine gewissenhafte Erstellung der Abituraufgaben, nicht zuletzt mit Blick auf Fächer mit einer großen Anzahl von Prüfungen, zu ermöglichen. Dem ÖPR wird empfohlen, dies, falls nötig, nochmals in die Gespräche mit der Schulleitung einzubringen.

6. Hinweise zur gestuften Wiederaufnahme des Dienstes (BEM)

Das als BEM bezeichnete Verfahren – das gesetzlich in § 167 (2) SGB IX verankert ist – stellt im Falle einer längeren bzw. wiederholten krankheitsbedingten Abwesenheit eines Kollegen bzw. einer Kollegin eine wichtige Hilfe dar, um die Arbeitsfähigkeit der betreffenden Person wiederherzustellen und dauerhaft zu erhalten (Prävention). Erster und verpflichtender Schritt ist die Versendung des umfangreichen BEM-Infopakets durch die Schulleitung an alle diejenigen, die innerhalb der zurückliegenden 12 Monate mehr als 6 Wochen am Stück oder gestückelt ihren Dienst nicht ausüben konnten. Darüber hat sie den ÖPR bzw. die Örtliche Vertrauensperson (ÖVP) der Schwerbehinderten zu informieren (Kopie des Anschreibens). Der ÖPR sollte seinerseits die SL daran erinnern, falls sie die Weitergabe der Informationen vergisst. Der/Die Betreffende kann nach Durchsicht der darin vorgestellten Maßnahmen (z.B. Verbesserung der Arbeitsplatzausstattung, Stundenplan- / Lehrauftragsänderung, gestufte Wiederaufnahme des Dienstes, Reha, Versetzung, Antrag auf Schwerbehinderung) selbst entscheiden, ob er/sie



darüber mit der SL ins Gespräch kommen und wen er/sie zur Begleitung und Beratung hinzuziehen will (z.B. ÖPR, ÖVP, Schulpsychologe). Ergebnis eines solchen Gesprächs können konkret vereinbarte, schriftlich festgehaltene Maßnahmen sein. Es sollte jedoch allen Beteiligten bewusst sein, dass es sich jeweils um freiwillige Angebote der Wiedereingliederung für die Lehrkraft handelt. Der/Die Betreffende darf nicht unter Druck gesetzt werden und kann jederzeit aus dem Verfahren aussteigen, ohne dass dies Sanktionen nach sich ziehen darf. Das weitere Verfahren sieht je nach Bedarf Folge- und Bilanzgespräche vor. Weitere Informationen zu den Schritten und Inhalten finden Sie auf der Homepage der Schwerbehindertenvertretung <https://sb-schule.kultus-bw.de/>

Eine Wiedereingliederung an der Schule ist auch außerhalb des beschriebenen formalisierten Verfahrens möglich. Doch auch in diesem Fall sollte der/die Betreffende bei dem, vor Beginn des Wiedereinstiegs mit der Schulleitung zu führenden Gespräch zur Unterstützung eine Person seines/ihrer Vertrauens mitnehmen, insbesondere, da ja in dieser Phase viele Kolleginnen und Kollegen noch nicht zur gewohnten körperlichen und psychischen Stabilität zurückgefunden haben. Auch sollten die Ergebnisse wie bei den BEM-Gesprächen in einem Protokoll bzw. einer schriftlichen Vereinbarung festgehalten werden.

Bei der **gestuften Wiederaufnahme des Dienstes** (für Beamt*innen), der bei weitem am häufigsten gewählten Maßnahme im Rahmen der Wiedereingliederung, handelt es sich um eine zeitlich befristete Deputatermäßigung nach schweren Erkrankungen ohne Kürzung der Bezüge. Durch die schrittweise Steigerung des Arbeitsumfangs soll die vollständige Dienstfähigkeit wiederhergestellt werden und es den betreffenden Personen ermöglicht werden am Ende wieder ihr ursprüngliches Deputat zu unterrichten. Hier gab es in der letzten Zeit Verunsicherung darüber, was die maximale Dauer der Maßnahme betrifft. Die VwV zu § 68 LBG (Punkt 41.3) beinhaltet für Beamt*innen im Schul- und Polizeidienst eine Öffnungsklausel, die es – falls für die völlige Gesundung erforderlich – ermöglicht, einen ärztlich verordneten Stufenplan von Beginn an auf ein Jahr anzusetzen und nicht wie bei anderen Beamtengruppen „zunächst“ nur auf sechs Monate. Denn dort heißt es unmissverständlich: „Aus dienststellenspezifischen Gründen kann ... eine gestufte Wiederaufnahme bis zur Höchstdauer von zwölf Monaten vereinbart werden.“ Der Antrag mit der verordneten Maßnahme wird auf dem Dienstweg ans RP weitergegeben und sollte, sobald von dort die Freigabe kommt, vor Ort in der vorliegenden Form umgesetzt werden. Die Schritte sollten in der Regel von Ferienabschnitt zu Ferienabschnitt reichen und nach der letzten Stufe sollte das Deputat wieder erreicht sein, das der/die Betreffende vor seiner/ihrer Erkrankung hatte. Falls es während der Wiedereingliederung zu unvorhersehbaren Problemen kommen sollte, z.B. weil die Stufen sich als zu ambitioniert erweisen oder eine weitere Erkrankung hinzukommt, kann die Maßnahme unterbrochen und können die Stufen angepasst werden. Bei einem endgültigen Scheitern erfolgt hingegen eine Überprüfung der Dienstfähigkeit.

Bei allen in diesen Zusammenhang auftretenden Fragen können sich die betreffenden Kolleg*innen an die Schwerbehindertenvertretung (ÖVP) wenden.

7. Informationen zum Deutschland-Ticket

Seit dem 1. Mai 2023 gibt es das „Deutschland-Ticket“. Da es zum Deutschland-Ticket (Preis regulär mittlerweile 63 Euro pro Monat) als Firmenticket („JobTicket BW“) auch noch 5 % Rabatt gibt, beträgt der Preis für uns aktive Lehrkräfte nur 59,85 Euro.

Zudem gilt: Landesbeschäftigte erhalten 25 Euro Zuschuss monatlich direkt durch das LBV. Man fährt somit für nur knapp 35 Euro monatlich in ganz Deutschland frei im Nahverkehr. Das kann sich auch für Gelegenheitsfahrten lohnen. Zum Beispiel entfällt bei einem Städtetrip das zeitraubende Informieren über die Fahrkarten des örtlichen Verbundes und natürlich fallen auch keine zusätzlichen Kosten an.

Weiterer Vorteil im Dienst: Die manchmal aufwendige Beantragung von Fahrtkosten über DRM kann in einigen Fällen entfallen, da der Weg mit öffentlichen Verkehrsmitteln ohne den Kauf einer Fahrkarte erfolgen kann.

Die Bestellung eines Deutschland-Tickets muss über das Kundenportal des LBV erfolgen. Im Menü Fahrkarten auf Job-Ticket BW (Zuschuss) klicken. So weiß das LBV, dass Sie ein JobTicket BW beantragt haben, und Sie erhalten dann automatisch den Zuschuss von 25 Euro mit den Bezügen. Oftmals dauert es 1 bis 2 Monate, bis diese (steuerfreien!) Zuschüsse ausgezahlt werden. Sie erhalten den Zuschuss auf jeden Fall, auch rückwirkend.

Das Abo muss in der Regel bis zum 10. des Vormonats beantragt werden (unterschiedliche Regelungen bei den Verkehrsverbänden). In jedem Verbund gibt es zudem unterschiedliche Optionen, z.B. was die Mitnahmemöglichkeiten angeht. Im Stuttgarter Verbund (VVS) beispielsweise kann man für derzeit 11,17 Euro monatlich (Stand 2026) die im VVS bekannte Mitnahmemöglichkeit („Plus-Ticket“) dazukaufen. Außerdem kann generell für monatlich 63 Euro zusätzlich die Benutzung der 1. Klasse in ganz Baden-Württemberg dazugebucht werden.

Wenn Sie Ihr Abo kündigen wollen, müssen Sie zusätzlich selbstständig das LBV informieren, da Sie sonst den Zuschuss unberechtigterweise weiterhin erhalten würden!

Bei der Steuererklärung kann man nach wie vor die Entfernungspauschale angeben, der Betrag wird aber ggf. um den Zuschuss zum Jobticket gemindert, unabhängig davon, wie man zur Arbeit kommt. Der Zuschuss-Betrag wird auf der Lohnsteuerbescheinigung ausgewiesen. Das LBV bietet umfassende Informationen unter folgendem Link:

<https://lbv.landbw.de/service/jobticket-bw>



Wir wünschen Gute Fahrt mit dem Deutschland-Ticket!

8. Hinweise zur Meldestelle für antisemitische Vorfälle an den Schulen

Alle am Schulleben Beteiligten haben ein Recht auf respektvolle und faire Behandlung. Schulen sind daher verpflichtet, Diskriminierung aktiv entgegenzutreten.

Lehrkräfte handeln auf Grundlage der freiheitlich-demokratischen Grundordnung. Sie sind nicht zur *Neutralität* im Sinne von Wertfreiheit verpflichtet, sondern dazu, unterschiedliche Positionen darzustellen und verfassungsfeindliche Haltungen klar einzuordnen.

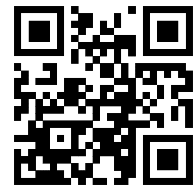
Seit 2018 müssen diskriminierende Vorfälle im schulischen Kontext an die zuständigen Regierungspräsidien gemeldet werden. Dies betrifft insbesondere Fälle von Rassismus, Antisemitismus und andere Formen gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit sowie Diskriminierung aufgrund sexueller und geschlechtlicher Identität.

Ein entsprechendes Meldeformular kann über die Ansprechpersonen im Regierungspräsidium bezogen werden. Die Meldepflicht greift, wenn die Schule mit Erziehungs- oder Ordnungsmaßnahmen nach § 90 Schulgesetz oder mit strafrechtlichen Schritten reagiert.

Informationen und Angebote zur Demokratiebildung und darüber hinaus



(Unterstützung von Schulen bei der Arbeit gegen Antisemitismus und Rassismus) kann man auch bei [SCORA](https://scora-bw.de) (scora-bw.de Schools opposing racism and antisemitism) sowie bei der [Antidiskriminierungsstelle des Bundes](#) und des [Landes Baden-Württemberg](#) erhalten.



9. Hinweise zum Umgang mit den Daten aus der zentralen Erhebung

Im April 2026 wurden bereits die Grundzüge der zentralen Erhebung in einem Informationsschreiben des HPR skizziert. Im Folgenden soll es nun um den *Umgang mit den Ergebnissen* der Zentralen Erhebung im Fach Mathematik, die an den weiterführenden allgemeinbildenden Schulen in den Klassenstufen 6 und 8 vom 13. April bis zum 08. Mai 2026 durchgeführt wurden, gehen.

Wie bereits dem Schreiben des HPR entnommen werden kann, erfolgt die Weitergabe der Ergebnisse im Anschluss über die Schulleitungen.

In den Ergebnisberichten sind sowohl klassenstufenweise Auswertungen zur Weiterentwicklung von Schule und Unterricht als auch klassenweise Auswertungen zur Weiterleitung an die betreffenden Lehrkräfte enthalten, wobei die Auswertungen zur wahrgenommenen Unterrichtspraxis im Fach Mathematik für die Mathematiklehrkräfte der jeweiligen Klassen und die Auswertungen zu Zufriedenheit und Wohlbefinden für die jeweiligen Klassenlehrkräfte bestimmt sind.

Dabei ist zu unterscheiden, dass die klassenbezogenen Ergebnisse zur wahrgenommenen Unterrichtspraxis im Fach Mathematik der persönlichen Unterrichtsentwicklung der jeweiligen Lehrkräfte dienen sollen. Auf Wunsch der betroffenen Lehrkräfte können die Ergebnisse auch im Rahmen eines kollegialen Austauschs, z.B. in einer Fachschaftssitzung, genutzt werden. Die Ergebnisse zu Zufriedenheit und Wohlbefinden hingegen können für die gemeinsame Schulentwicklung genutzt und insbesondere in der Klassen- oder Klassenstufenkonferenz verwendet werden.

Die Daten aus den Zentralen Erhebungen werden zudem in aggregierter Form im Schuldatenblatt dargestellt. Weitere Informationen und Materialien für Schulleitungen sowie Lehrkräfte zum Umgang mit den Ergebnissen stehen auf der [Homepage](#) des IBBW zur Verfügung.



Dieses und die letzten Rundschreiben finden Sie wie immer auch unter

<https://rp.baden-wuerttemberg.de/rps/Abt7/Personalvertretung/Seiten/Bezirkspersonalraete.aspx#GYM>



Mit freundlichen Grüßen

gez. Laura Schönfelder (Vorsitzende)
Farina Semler (stellvertretende Vorsitzende)

Cornelia Berg
Alex Epp
Andreas Konrad

Tobias Boog
Nina Frech
Andrea Pilz

Martin Brenner
Katya von Komorowski
Claudia Richter

Bezirksvertrauenspersonen der Schwerbehinderten:

Sigrid Bilz

Heiko Bluhm

**Mitgliederverzeichnis des BPR Gymnasien beim RP Stuttgart
XIV. Wahlperiode Stand: September 2025**

BPR Geschäftsstelle: Am Wallgraben 100 70565 Stuttgart-Vaihingen 5. Stock, Zimmer 524 u. 526	E-Mail und Telefon Vorsitzende: laura.schoenfelder@rps.bwl.de Tel.: 0711 904-17080 Sekretariat: bpr-geschaeftsstelle-gym@rps.bwl.de	Postanschrift: BPR Gymnasien Regierungspräsidium Stuttgart Abt. 7 Schule und Bildung Postfach 10 36 42 70031 Stuttgart
--	---	---

BPR Mitglieder	Mail-Adresse	Dienststelle
Laura Schönfelder Vorsitzende	Laura.Schoenfelder@rps.bwl.de	Karls-Gymnasium Stuttgart
Farina Semler Stellv. Vorsitzende Arbeitnehmervertreterin	Farina.Semler@rps.bwl.de	Andreae-Gymnasium Herrenberg
Martin Brenner Vorstandsmitglied	Martin.Brenner@rps.bwl.de	Buigen-Gymnasium Herbrechtingen
Katya von Komorowski Vorstandsmitglied	Katya.VonKomorowski@rps.bwl.de	Otto-Hahn-Gymnasium Ostfildern
Cornelia Berg	Cornelia.Berg@rps.bwl.de	Paracelsus-Gymnasium Stuttgart-Hohenheim
Tobias Boog	Tobias.Boog@rps.bwl.de	Helene-Lange-Gymnasium Markgröningen
Alex Epp	Alex.Epp@rps.bwl.de	Philipp-Matthäus-Hahn-Gym. Leinfelden-Echterdingen
Nina Frech	Nina.Frech@rps.bwl.de	Friedrich-Schiller-Gymnasium Fellbach
Andrea Pilz	Andrea.Pilz@rps.bwl.de	Limes-Gymnasium Welzheim
Claudia Richter	Claudia.Richter@rps.bwl.de	Landesgym. für Hochbegabte Schwäbisch Gmünd
Andreas Konrad Arbeitnehmervertreter	Andreas.Konrad@rps.bwl.de	Elly-Heuss-Knapp-Gymnasium Stuttgart-Bad Cannstatt

Bezirksvertrauenspersonen der Schwerbehinderten:

Sigrid Bilz	71229 Leonberg, Tel.: 0151-65170341 Sigrid.Bilz@rps.bwl.de	Albert-Schweitzer-Gymna- sium 71229 Leonberg
Heiko Bluhm	Heiko.Bluhm@rps.bwl.de Tel.: 07133-204616	Hölderlin-Gymnasium Lauffen

Regierungspräsidium Stuttgart, Abteilung Schule und Bildung, Ref. 73
Formblatt: Dienstliche Versetzungen und Abordnungen
Bitte ausfüllen und zurückfaxen! (0711 - 904 - 17590)

- Beamtenverhältnis
 Arbeitnehmerverhältnis

Stempel der abgebenden Schule

Nach Rücksprache mit den Fachbereichen wurde folgende Auswahl getroffen
 zur Versetzung zur Abordnung für 1 Jahr / für Jahre

an:
.....
(Name und Ort der aufnehmenden Schule)

Name der Lehrkraft:

Fächer/Fach: **Stundenzahl:**

Datum: **Unterschrift der Schulleitung:**

Die Kollegin / der Kollege wurde zu der Versetzung/Abordnung für den oben genannten Zeitraum angehört und ist

- einverstanden nicht einverstanden
Bitte Einwendungen beifügen!

Datum: **Unterschrift:**

Der örtliche Personalrat wurde unterrichtet und ist mit der geplanten Maßnahme

- einverstanden nicht einverstanden
Bitte Stellungnahme beifügen!

Datum: **Unterschrift:**

Die Kollegin / der Kollege ist

- schwerbehindert nicht schwerbehindert
Bei Schwerbehinderung wurde die örtliche Schwerbehindertenvertretung angehört.

Datum: **Unterschrift:**

Die Beauftragte für Chancengleichheit/Ansprechpartnerin wurde informiert und ist

- einverstanden nicht einverstanden
Bitte Stellungnahme beifügen!

Datum: **Unterschrift:**