

VdM-Berichtsbogen

01.01.2025 – 31.12.2025

Sehr geehrte/r Anwender/in des Musikschul-Managers

Der neue VdM-Berichtsbogen wurde in den MM eingepflegt und so eingearbeitet, dass alle bereits erfassten Daten automatisch ausgewertet werden und somit nur wenige Daten manuell nachgetragen werden müssen.

Die manuell eingetragenen Daten aus dem Vorjahr werden automatisch in den neuen VdM-Berichtsbogen übernommen.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, statt des Zeitraums 01.01.2025-31.12.2025 auch zum Stichtag 31.12.2025 auszuwerten (oder jeden anderen Zeitraum bzw. Stichtag für interne Auswertungen).

Den kompletten Berichtsbogen, oder wahlweise auch einzelne Seiten, können Sie im Originalformat ausdrucken. Alle manuell eingetragenen Werte müssen im Folgejahr von Ihnen gegebenenfalls nur noch angepasst werden. Da die meisten Daten gleichbleiben, ist Ihr Zeit- und Arbeitsaufwand nur noch minimal. Die fertigen Daten können Sie direkt auf der Homepage des VdM bzw. Landesverbandes hochladen und auch dort nochmals den kompletten Berichtsbogen bearbeiten und/oder ausdrucken.

Bevor Sie jedoch den Berichtsbogen nutzen können, müssen bzw. sollten Sie noch folgende Überprüfungen vornehmen und eventuell einige Angaben erfassen.

Hier die Zusammenfassung der Neuerungen/Erweiterungen des Berichtsbogens im Musikschul-Manager:

- a. Im Punkt 4.3: Zusätzliche Eintragungen für Beauftragten-Funktion Inklusion und Kinderschutz
- b. Im Punkt 8.1: Bei Sonstigen Grundfächern ein Freitext Eintragung der „sonstigen Grundfächern“
- c. Bei den Zupfinstrumenten wurde die Ukulele neu aufgenommen
- d. Im Punkt 9.1: Bei Sonstigen Schulen ein Freitext zur Eintragung der „sonstigen Schulen“
- e. Punkt 11: Die Abfragen zu Menschen mit Behinderung wurden entfernt, dafür neu an dieser Stelle „Schutzkonzept“
- f. Punkt 12.2: Die Länderbezeichnungen der Internationalen Jugendbegegnungen können jetzt nur noch aus einer Liste ausgewählt werden (damit diese beim Verband immer in gleicher Schreibweise ankommen)
- g. Punkt 13: Neue Felder für Schülerinnen- und Schülervvertretung

1. Beschäftigungsart und Tarifgruppe bei Lehrkräften

Damit die Angaben zu den Lehrkräften automatisch ermitteln werden können, müssen bei den einzelnen Lehrkräften die **Funktionen**, die **Beschäftigungsart** und die **Tarifgruppe** erfassen:

Achtung:

Überprüfen Sie die Tarifgruppen der einzelnen Lehrkräfte und korrigieren diese eventuell.

2. VdM-Zuordnungen im Fächerkatalog

(Systemverwaltung / Kataloge / Fächerkatalog)

Im Fächerkatalog sind bei allen Fächern, die im Berichtsbogen ausgewertet werden sollen, die entsprechenden VdM-Zuordnungen zwingend einzutragen. In der Übersicht des Fächerkatalogs können Sie bereits sehen, ob und welche Zuordnungen eingetragen sind.

Fachbezeichnung	FE-Erm	ME-Erm	Gruppe	VdM-Zuordnung	gültig bis	LV
Fidel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Gambe/Fidel		<input type="checkbox"/>
Gambe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Gambe/Fidel		<input type="checkbox"/>
Kontrabaß	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Kontrabass		<input type="checkbox"/>
Viola	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Viola		<input type="checkbox"/>
Violine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Violine		<input type="checkbox"/>
Violoncello	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Violoncello		<input type="checkbox"/>

Um die Zuordnung einzutragen, machen Sie einen Doppelklick auf das entsprechende Fach oder gehen Sie über die Schaltfläche **Unterrichtsfach** und wählen Sie die entsprechende Zuordnung aus:

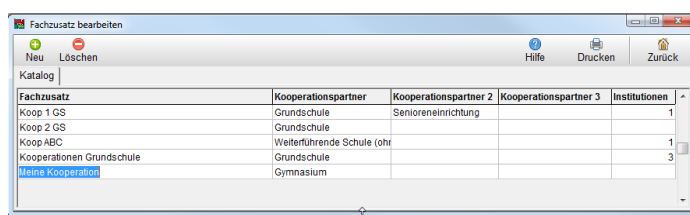
Hier die Übersicht aufrufen

3. Kooperationen

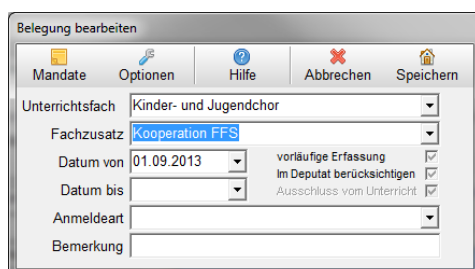
Kooperationen (zur Definition der Kooperationen sehen Sie bitte die FAQ des VdM) müssen im Musikschul-Manager wie folgt hinterlegt werden

1. Erfassen Sie unter "Systemverwaltung - Kataloge - Fachzusatz" Ihre Kooperationen. Sie können beliebig viele Fachzusätze (Kooperationen) erfassen. Jedoch werden für Kooperationen im VdM-Berichtsbogen nur diese ausgewertet, bei denen Sie einen oder mehrere Kooperationspartner eingetragen haben. Sie können bis zu 3 gleichzeitige Kooperationspartner hinterlegen.

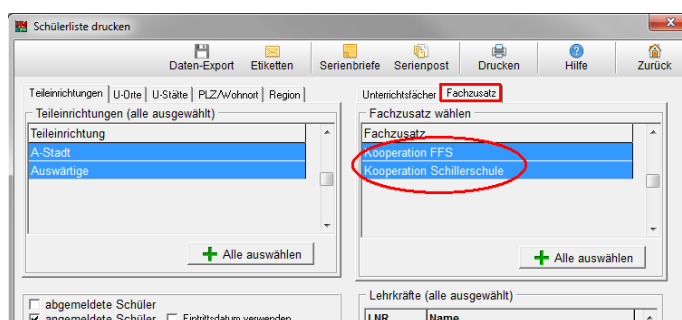
Die Anzahl der Institutionen, die daran beteiligt sind, werden ebenfalls automatisch mit ausgewertet. Jede Institution ist nur einmal zu einzutragen:



2. Erfassen Sie beim Schüler in der Fachbelegung den entsprechenden Fachzusatz. Damit wird diese Belegung als Kooperation markiert (wenn Sie bei diesem Fachzusatz im Katalog ein Kooperationspartner hinterlegt haben):



3. Auswertungen über Fachzusätze (Kooperationen) können Sie z.B. über "Drucken - Schülerliste" erstellen:



4. Die Bezeichnung "Fachzusatz" können Sie auch umbenennen. Haben Sie z.B. nur Kooperationen erfasst, so können Sie die Bezeichnung "Fachzusatz" in "Kooperation" ändern (nur in der ADS-Version des MM) -> siehe **Eigene Beschriftungen** in der Online-Hilfe

4. Zusatztätigkeiten

Sollen die bei den Lehrkräften hinterlegten Zusatztätigkeiten ausgewertet werden, so müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Die Angaben zum Stundenplan müssen vollständig ausgefüllt sein (Raum, Wochentag, Zeit, etc.)
2. „Im Deputat berücksichtigen“ muss angehakt sein. Soll die Zusatztätigkeit nicht im Deputat berücksichtigt werden, jedoch im Berichtsbogen, so entfernen Sie den Haken bei „Im Deputat berücksichtigen“ und setzen den Haken bei „Im Berichtsbogen berücksichtigen“.
3. Sie müssen eine Gruppenstärke eintragen und die Anzahl der Schüler für weiblich und männlich hinterlegen (geben Sie bei weiblich, männlich bzw. divers einen Wert ein, werden diese entsprechend im VdM-Berichtsbogen ausgewertet; tragen Sie nur die Gruppenstärke ein, werden die Anzahl der Schüler beim Geschlecht „o.A.“ berücksichtigt).
4. Tragen Sie den Jahrgang ein, werden die Schüler entsprechend der Altersstufe ausgewertet. Ohne Angabe des Jahrgangs werden die Schüler unter „ohne Altersangabe“ berücksichtigt.
5. Im Feld „Unterrichtsfach“ müssen Sie das zugehörige Unterrichtsfach auswählen
6. Sind Schüler, die bei Gruppenstärke bzw. bei männlich, weiblich oder divers eingetragen wurden, bereits als Schüler mit einem Unterrichtsfach erfasst, geben Sie die entsprechende Anzahl an. Diese Schüler werden dann nicht nochmal bei der Gesamtzahl der Schüler gezählt.

Achtung:

Die Summe der männlichen, weiblichen und diversen Schüler*innen, sowie der bereits angemeldeten Schüler*innen darf nicht höher sein, als die „Anzahl Schüler“!

Über die Zusatztätigkeiten können auch weitere Vorbereitungszeiten (Regiezeiten/Anrechnungszeiten) hinterlegt werden. Wenn Sie den Haken bei „Eintrag ist Vorbereitungszeit“ setzen, werden die eingetragenen Minuten als Vorbereitungszeiten (Regiezeiten/Anrechnungszeiten) für den eingetragenen Zeitraum berücksichtigt. In diesem Fall muss der Raum bzw. das Unterrichtsfach nicht eingetragen werden.

Die so eingetragenen Zusatztätigkeiten werden anteilig für den entsprechenden Zeitraum bei der Auswertung des VdM-Berichtsbogens berücksichtigt.

Mehrere Lehrkräfte pro Unterrichtseinheit

Unterrichten mehrere Lehrkräfte gleichzeitig, so tragen Sie die Gruppe der Schüler über den Stundenplan ein und die zweite Lehrkraft zur gleichen Zeit über die Zusatztätigkeiten. So weiß der Musikschul-Manager, dass beide Lehrkräfte gleichzeitig für den Unterricht eingesetzt werden und berücksichtigt dies entsprechend im VdM-Berichtsbogen. Ist das Unterrichtsfach bei der Gruppe (Einzelschüler) und in der Zusatztätigkeit gleich, wird die Anzahl der Schüler aus der Zusatztätigkeit nicht gezählt. Ist das Unterrichtsfach unterschiedlich, wird die Zusatztätigkeit wie eine normale Zusatztätigkeit, also nicht mehrere Lehrkräfte pro Unterrichtseinheit, gezählt.

Wichtig: Soll nur die 2. oder weitere Lehrkräfte gezählt werden, lassen Sie die Anzahl der Schüler in der Zusatztätigkeit auf „0“! Nur wenn weitere Schüler in der Unterrichtsstunde gezählt werden sollen (z.B. externe Schüler, die nicht über die Schülerverwaltung laufen) können Sie hier die weiteren Schüler noch eintragen und den Vermerk im Fenster ganz unten setzen: „Schüler zusätzlich zählen“.

Kooperationen

Mit den Zusatztätigkeiten haben Sie die Möglichkeit, Kooperationen ohne das Anlegen einzelner Schüler-Stammbblätter, zu erfassen (oft sind die Daten der Schüler nicht bekannt).

Geben Sie in diesem Fall zusätzlich noch bei Fachzusatz die entsprechende Kooperation ein.

Projekte/Workshops

Möchten Sie über die Zusatztätigkeiten Projekte, Workshops, etc. erfassen, können Sie jetzt bei der Angabe „U-Einheiten“ auch die konkrete Anzahl der Unterrichtseinheiten erfassen. Hierbei ist der Zeitraum nicht mehr von Bedeutung, d.h. die Anzahl der Unterrichtseinheiten wird nicht mehr über den Stundenplan ermittelt. Dies ist sehr hilfreich bei der Erfassung von Unterricht, der nicht regelmäßig stattfindet.

5. Landesförderung

Erteilen Sie Unterricht im Rahmen der Landesförderung (Baden-Württemberg, Brandenburg, Niedersachsen, Nordrhein-Westfalen, Sachsen, Schleswig-Holstein, Thüringen), der auch im VdM-Berichtsbogen berücksichtigt werden soll bzw. berücksichtigt werden muss, gehen Sie wie folgt vor:

Legen Sie im Fächerkatalog die entsprechenden Unterrichtsfächer an und setzen den Haken bei „Landesförderung“:

The screenshot shows the 'Fach bearbeiten' window with the following details:

- Fachbezeichnung:** Blockflöte mit Landesförderung
- Für Familienermäßigung berücksichtigen:** ☒
- Für Mehrfachermäßigung berücksichtigen:** ☒
- Gruppe:** (empty)
- VdM-Auswertung:** Blockflöte
- Fachbereich:** Blasinstrumente
- Automatische Gebühren/Erm. eintragen:** ☒
- Erwachsenenzuschlag berechnen:** ☒
- Autom. Zuschlag berechnen:** ☒
- Automatische einmalige Geb. berechnen:** ☒
- gültig bis:** (dropdown menu)
- Reihenfolge:** (dropdown menu)
- Landesförderung:** ☒

Beim Schüler wählen Sie dann dieses Unterrichtsfach aus. Die Auswertung im VdM-Berichtsbogen berücksichtigt diesen Unterricht automatisch als Landesförderung.

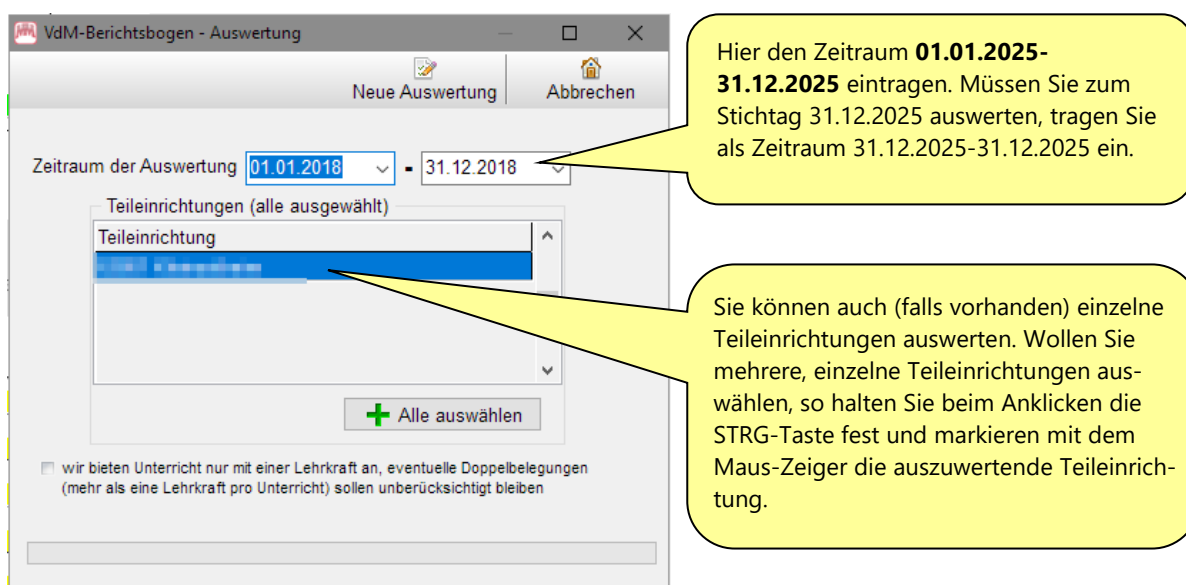
6. Veranstaltungen

Damit die Veranstaltungen automatisch in den VdM-Berichtsbogen übernommen werden können, müssen Sie unter den Menüpunkt **Extras/Veranstaltungen** alle erforderlichen Informationen erfassen.

7. Auswertung und manuelle Eingaben

Wenn Sie alle bis hierher beschriebene Schritte ausgeführt haben, achten Sie bitte dabei auch auf lückenlose Schülerdaten und vollständige Stundenbelegung, können Sie über das Menü **Statistik /Auswertungen / VdM-Berichtsbogen** die Auswertung vornehmen. Dazu klicken Sie die Schaltfläche **Auswerten** an.

Im folgenden Dialog geben Sie den **Zeitraum** (Stichtag) vor:



Betätigen Sie dann die Schaltfläche **Neue Auswertung**. Jetzt werden alle Daten, soweit sie korrekt und vollständig erfasst worden sind, automatisch ermittelt.

Sobald dieser Vorgang beendet ist, befinden Sie sich im VdM-Berichtsbogen. Hier gibt es vier verschiedene Felder, mit deren Hilfe auch jetzt noch Eintragungen und Korrekturen vorgenommen werden können.

1. Die **gelben** Felder sind für Ihre manuell zu erfassenden Eingaben. Die meisten davon müssen nur einmalig eingetragen und im Folgejahr unter Umständen nur geändert werden.
2. Die **CheckBoxen** (zum Anklicken) müssen Sie entsprechend Ihren Angaben auswählen.
3. Die **blauen** Felder werden automatisch ermittelt. Für Ihre Erfordernisse können Sie diese jedoch nachträglich noch manuell korrigieren. Dazu müssen Sie auf das entsprechende blaue Feld **doppelklicken**. Dadurch ändert sich die Farbe zur visuellen Darstellung in **Orange**, die so lange beibehalten wird, bis Sie eine „Neue Auswertung“ vornehmen. Durch einen entsprechenden Hinweis wird Ihnen dann mitgeteilt, dass die manuellen Eingaben durch die neue Auswertung wieder überschrieben werden.

4. Die **grünen** Felder sind Summen und werden automatisch ermittelt.

Hinweis: Diese Zahl entspricht der Schülerzahl unter Punkt 7 und muss entsprechend in dieser enthalten sein.

Nach Fachgruppen:

davon in Grundfächern Instrumental- und Vokalfächern

Ensemblefächern sonstigem Unterricht

von diesen in integrativen Gruppen

Hinweis: Die **gelben** Felder werden durch Sie ausgefüllt.

Hinweis: Diese Zahl entspricht der Schülerzahl unter Punkt 8 und muss entsprechend in diesem enthalten sein.

12. Angaben zu Veranstaltungen

12.1 Veranstaltungen der Musikschule und Mitwirkungen bei Veranstaltungen anderer Träger

Veranstaltung	Anzahl der Veranstaltungen	Mitwirkende Schüler und Lehrer (ca.)	Besucher (ca.)
Schülervorstellung	20	50	100
Schülervorspiele öffentlich	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Chor- und Kammermusik	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lehrerkonzerte	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jazz-, Rock-, Pop und Folkloreveranstaltungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tanz- und Musiktheater	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mitwirkung bei Veranstaltungen der Kommune	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mitwirkung bei Veranstaltungen anderer Träger (z.B. Schulen)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Weitere Veranstaltungen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Insgesamt	20	50	100

Die von Ihnen überschriebenen Felder werden in **Orange** dargestellt.

Die **blauen** Felder werden automatisch ermittelt, können aber durch einen Doppelklick von Ihnen überschrieben werden.

Die **grünen** Felder werden automatisch berechnet

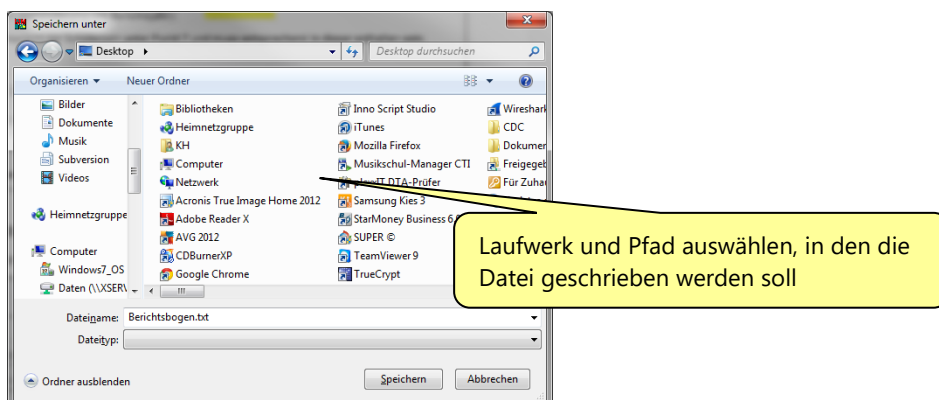
8. Berichtsbogen online übertragen und ausdrucken

Bevor Sie ausdrucken oder die Datei zur Übertragung erstellen, werden die Daten überprüft. Zu den Angaben in Punkt 3.1 und 3.2 muss eine der Angaben „besetzt“, „nicht besetzt“ oder „Leistungsteam“ angehakt sein.

Alle Abfragen mit „Ja“ bzw. „Nein“ müssen ebenfalls eingetragen werden. Die Angaben zum Geschlecht „weiblich“ oder „männlich“ müssen auch eingetragen sein.

Telefonnummern werden überprüft und formatiert. Die Trennung zwischen Vorwahl und Telefonnummer wird mit einem / formatiert (damit die Daten beim VdM bzw. Landesverband korrekt in die Datenbank übernommen werden können)

- a) Über die Schaltfläche **Ausgabe für VdM** werden die Daten in eine Datei (Berichtsbogen.txt) geschrieben.

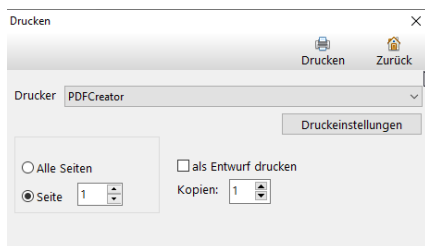


Übertragen Sie anschließend die Datei online an den Bundesverband (in Bayern an den Landesverband). Dazu melden Sie sich auf der Seite des Verbandes an und nutzen den Bereich zum Hochladen der Daten. Klicken Sie auf „Datei auswählen“ und wählen Sie den Ordner und die Datei (Berichtsbogen.txt) aus, in der Sie zuvor die Daten aus dem Musikschul-Manager gespeichert haben.

Folgen Sie den Anweisungen aus der Information bzw. auf der Internetseite des Verbandes.

Beachten Sie bitte die Abgabefristen, sowie die Übertragungsform, die Sie auf der folgenden Seite entnehmen können.

- b) Den **Berichtsbogen** können Sie über die Schaltfläche **Drucken** ausdrucken. Standardmäßig wird immer nur die aktuelle Seite ausgedruckt. Wählen Sie **alle Seiten** aus, so wird der komplette VdM-Berichtsbogen (Seite 1 bis 21) ausgedruckt:



Haben Sie noch nicht alle Daten vollständig eingegeben, können Sie den Ausdruck zunächst als „Entwurf“ ausdrucken. In diesem Fall wird ein Wasserzeichen mit ausgedruckt und die Überprüfung der Vollständigkeit der Daten wird nicht durchgeführt.

9. Überprüfung der berücksichtigten Unterrichtseinheiten

In den Punkten 8.1 bis 8.5 können Sie abrufen, welche Belegungen jeweils berücksichtigt wurden. Dazu klicken Sie in dem jeweiligen Unterrichtsfach in eine der Spalten und drücken die F1-Taste. MM zeigt Ihnen jetzt alle Belegungen mit den entsprechenden Monaten und UE's an, die für dieses Unterrichtsfach berücksichtigt wurde:

E-Gitarre				26,00	0,67	26,00	0,67
E-Bass				26,00	0,67	26,00	0,67
Mandoline							
Zitl							
Harfe	0	8,92	1,00	230,75	8,92	230,75	8,92
Hackbrett							
Baglama/arabische Laute/Saz							
Sonstige							
Summen:							
davon:							
ohne zus. Landesförderung							
mit zus. Landesförderung							

Holzblasinstrumente	
Fach	Schüler und Belegungen
	Gesamtzahl Schüler im Berichtsjahr (Personen)
Blockflöte	11
Querflöte	29
Oboe	1
Klarinette	6
Fagott	
Saxophon	0
Sonstige	

Name	Fachbezeichnung	Datum von	Datum bis	Lehrkraft	GPS	Monate	U-Dauer/UE
Dienstag / 13:45:00 - 14:30:00 / 109 - Gitarre - 45							
Dienstag / 13:45:00 - 14:30:00 / 204 - Klavier - 45							9,00 29,25
Dienstag / 14:30:00 - 15:00:00 / 109 - Gitarre - 30							2,00 6,50
Dienstag / 15:00:00 - 15:30:00 / 109 - Gitarre - 30							12,00 26,00
Dienstag / 16:00:00 - 16:30:00 / 109 - Gitarre - 30							12,00 26,00
Dienstag / 16:30:00 - 17:15:00 / 109 - Gitarre - 45							12,00 26,00
Dienstag / 17:45:00 - 18:30:00 / 109 - Gitarre - 45							12,00 39,00
Dienstag / 19:00:00 - 19:15:00 / 109 - Gitarre - 15							12,00 39,00

Weitere Hilfestellung erhalten Sie über unsere Homepage www.musikschul-manager.de
Direkt auf der Startseite werden Ihnen Hilfen zum Berichtsbogen angezeigt.