

Hinweise zum Ausfüllen der Erfassungsbögen des Schulbau- und Schulsanierungsprogramms IMPULS 2030 II

Inhaltsverzeichnis

1. Zweck.....	1
2. Begriffe und Abkürzungen	1
3. Allgemeine Hinweise	2
3.1. Formular herunterladen und umbenennen	4
3.2. Pflichtfelder und -kästchen	6
3.3. Formular überprüfen.....	7
3.4. Versand der Unterlagen	8
4. Allgemeine Hinweise für die Gebäude- und Außenanlagebögen	10
4.1. Hinweise für die Zustandsbeschreibung	11
4.2. Brandschutz und Schadstoffe.....	13
4.3. Angabe der Kosten	14
4.4. Fotos im Formular hinterlegen.....	15

1. Zweck

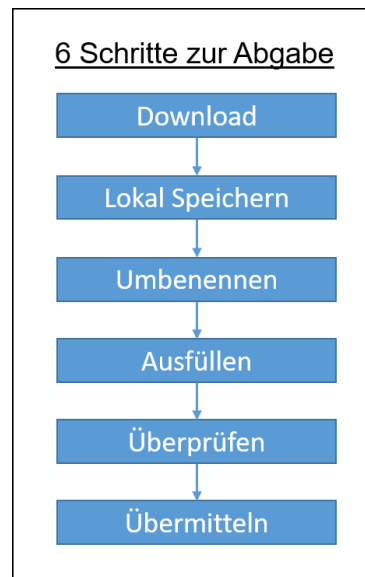
Diese Handreichung dient als Hilfestellung für die Antragssteller und gibt allgemeine Hinweise zum Ausfüllen der Erfassungsbögen.

2. Begriffe und Abkürzungen

Bew	Bewertung (Auswahl 1-5)
San	Sanierungsart (Teil-/Komplettsanierung)
Erf	Erforderlich
BT	Bauteil (Mit jeweils Nummerierung)
BrandDd½	Erforderliche Dropdownmenüs mit Angaben zu Brandschutz
SchadDd½	Erforderliche Dropdownmenüs mit Angaben zu Schadstoffen
Dach	Dach
IW	Innenwände
AW	Außenwände
GRD	Gründung
Decke	Decken
TA	Technische Anlagen
FVP	Funktionale Verbesserungspotenziale
SVP	Soziale Verbesserungspotenziale
KUTA	Konstruktion und technische Anlagen

3. Allgemeine Hinweise

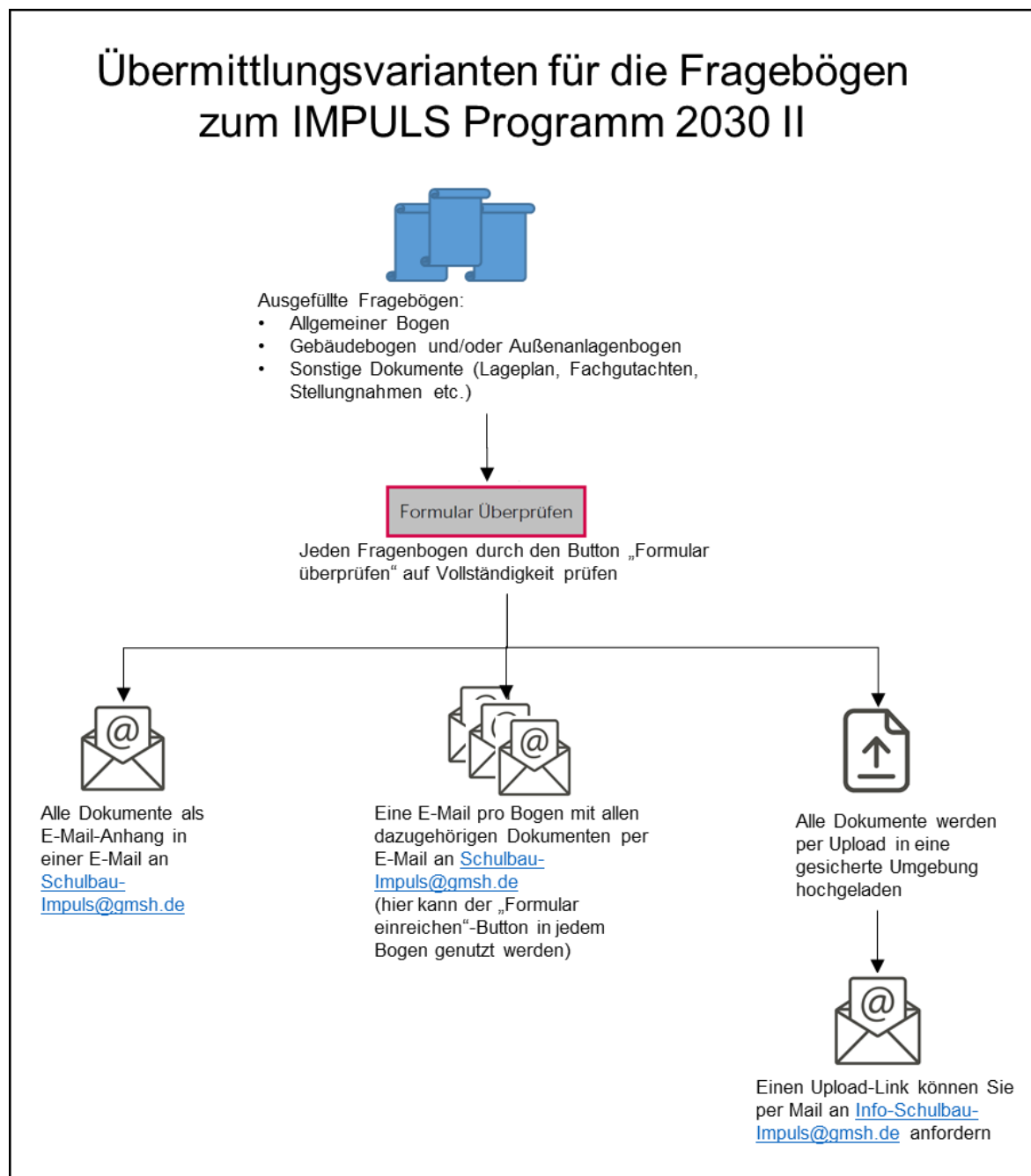
Alle Bögen sind mit Adobe erstellt und getestet. Es empfiehlt sich, die Bögen auch mit Adobe Acrobat Reader DC auszufüllen, um so alle Funktionalitäten der Bögen zu nutzen.



Bitte beachten Sie folgende Hinweise bevor Sie die Erfassungsbögen zum Schulbau- und Schulsanierungsprogramm IMPULS 2030 II herunterladen:

- Bitte laden Sie die Vorlage für die Bögen herunter und speichern Sie diese bei sich lokal auf dem Computer. Bitte füllen Sie die Bögen nicht im Browser aus.
- Bitte benennen Sie alle Dokumente gemäß den Vorgaben um. Die Vorgaben finden Sie unter <https://www.qmsh.de/qmsh/nachricht/schulbau-und-schulsanierungsprogramm-impuls-2030-ii/>.
- Den Erfassungsbogen Allgemein nur einmal pro Schule ausfüllen. Den Erfassungsbogen Gebäude pro Gebäude ausfüllen, für alle Gebäude, die einer Förderung bedürfen. Den Erfassungsbogen Außenanlagen pro Außenanlage ausfüllen, für alle Außenanlagen, die einer Förderung bedürfen.
- Bitte füllen Sie die Bögen nur digital aus. Handschriftlich ausgefüllte und eingescannte Bögen sind von der Auswertung ausgeschlossen.
- Bilder bitte direkt in den Bögen für Gebäude und Außenanlagen hinterlegen. Beachten Sie, dass nur Bilder in den Formaten JPG, GIF, PNG und TIF zulässig sind. Bitte die max. Größe von 1 MB pro Bild nicht überschreiten.
- Sind alle Daten in einem Bogen eingetragen, klicken Sie bitte am Ende des Bogens auf den Button **Formular überprüfen**. Dieser Button überprüft Ihre Eingaben auf Vollständigkeit. Sind Pflichtfelder noch nicht ausgefüllt, wird Ihnen dies angezeigt. Eine Begriffserklärungsliste finden Sie auf der letzten Seite des Erfassungsbogens oder unter Punkt 3.3 in diesem Dokument.
- Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die **Hotline 0431 599-1761** (Mo.-Fr. 8-10 Uhr und 11-13 Uhr) oder per E-Mail an info-schulbau-impuls@qmsh.de.

Für die Übermittlung der ausgefüllten Erfassungsbögen stehen Ihnen mehrere Wege zur Verfügung:



Die Adresse für den E-Mail-Versand der Bögen lautet schulbau-impuls@gmsh.de.

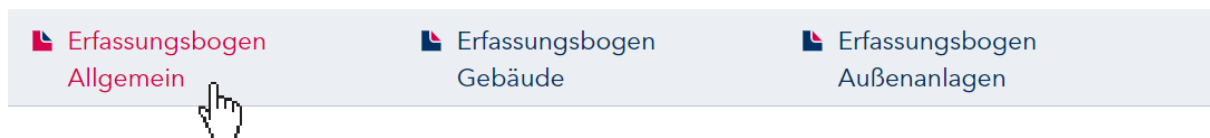
- Die max. Größe pro E-Mail von 25 MB sollte nicht überschritten werden.
- Alternativ wenden Sie sich für einen Upload-Link an: info-schulbau-impuls@gmsh.de.

3.1. Formular herunterladen und umbenennen

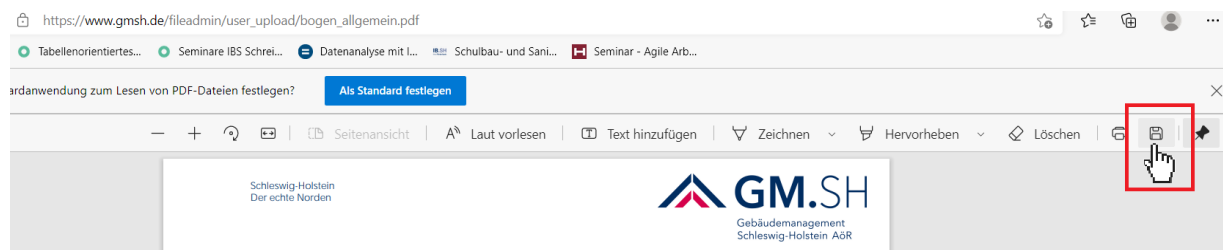
Die Erfassungsbögen können Sie auf folgender Webseite herunterladen:

<https://www.gmsh.de/gmsh/nachricht/schulbau-und-schulsanierungsprogramm-impuls-2030-ii/>

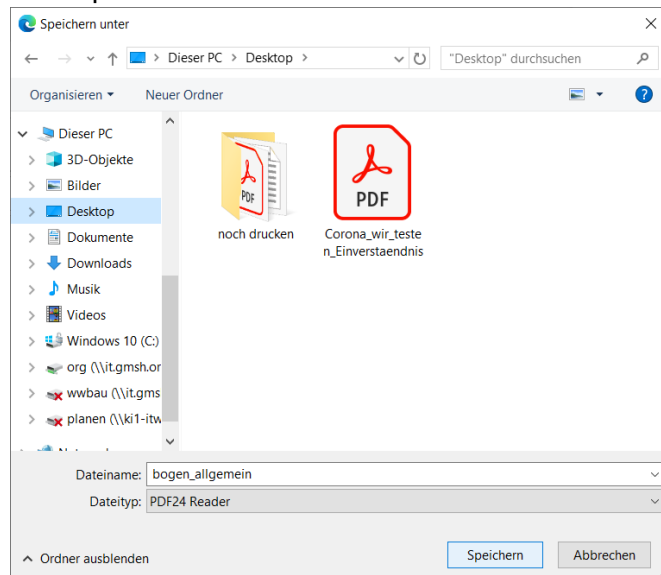
Wählen Sie als erstes den Erfassungsbogen Allgemein aus und klicken auf das Symbol:
Antragsformulare des Schulbau- und Schulsanierungsprogramms IMPULS 2030 II



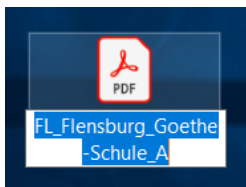
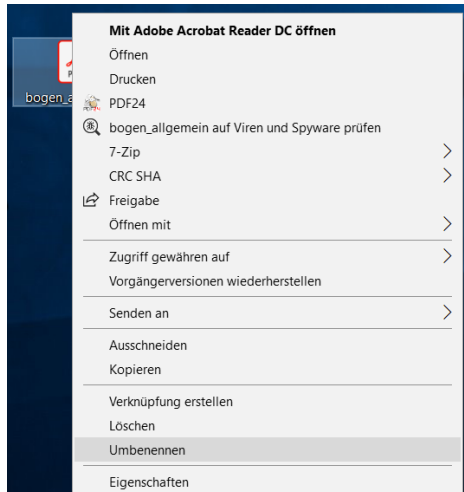
Nun öffnet sich das Dokument in ihrem Browser-Fenster:



Bitte speichern Sie das Dokument lokal auf Ihrem PC:

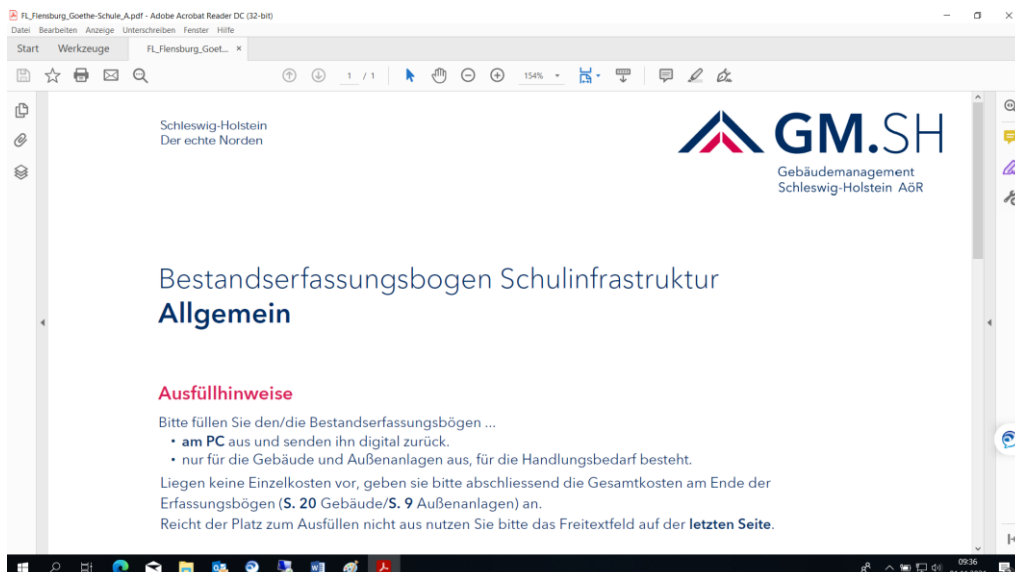


Gehen Sie anschließend in den Ordner, in dem Sie das Dokument gespeichert haben. Klicken Sie das Dokument mit der rechten Maustaste an und wählen Sie „Umbenennen“:




Bitte vergeben Sie einen neuen Namen für das Dokument gemäß der **Namenskonzvention**. Die Namenskonvention finden Sie hier: <https://www.gmsh.de/gmsh/nachricht/schulbau-und-schulsanierungsprogramm-impuls-2030-ii/>

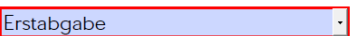
Ist der Name des Dokuments angepasst, öffnen Sie dieses und füllen es aus:

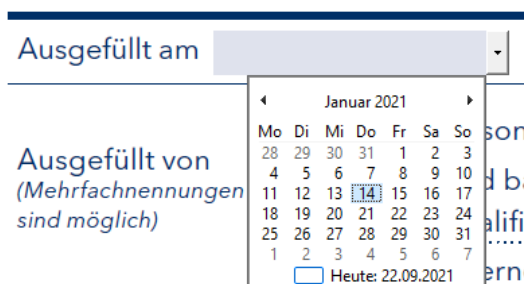


3.2. Pflichtfelder und -kästchen

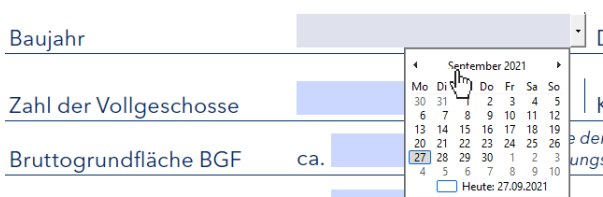
In jedem Bogen gibt es Pflichtfelder, in die Sie Informationen eintragen und es gibt Pflichtkästchen, die Sie entsprechend ankreuzen. Sind alle Pflichtfelder und -kästchen ausgefüllt, übermitteln Sie bitte das Formular über den Button **Formular einreichen**.

Pflichtfelder erkennen Sie an der roten Umrandung: 

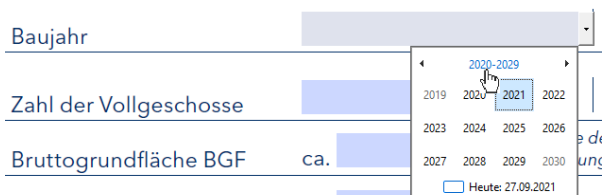
Bei einem Teil dieser Pflichtfelder ist ein Text für Sie frei einzugeben. Bei anderen ist zwischen verschiedenen Optionen zu wählen. Auswahlkästchen erkennen Sie an dem Pfeil am Ende des Kästchens: . Handelt es sich bei einem Auswahlkästchen um eine Datumsangabe, erscheint beim Klicken auf den Pfeil rechts ein Kalender, über den Sie das entsprechende Datum auswählen:



In einigen Abfragen wird kein genaues Datum gefordert, sondern nur eine Jahresangabe. Sie tragen das Jahr direkt ein oder nutzen den Pfeil im Kalender:



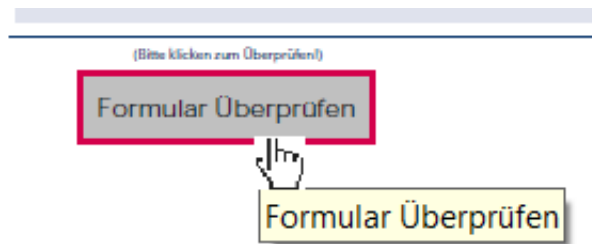
Im oberen Bereich wird Ihnen der aktuelle Monat und das Jahr angezeigt. Wenn Sie zweimal auf diesen Bereich klicken, wechseln Sie in die Jahresansicht und wählen so eine Jahreszahl. Mit den Pfeilen links und rechts wechseln Sie zwischen den Jahrzehnten.



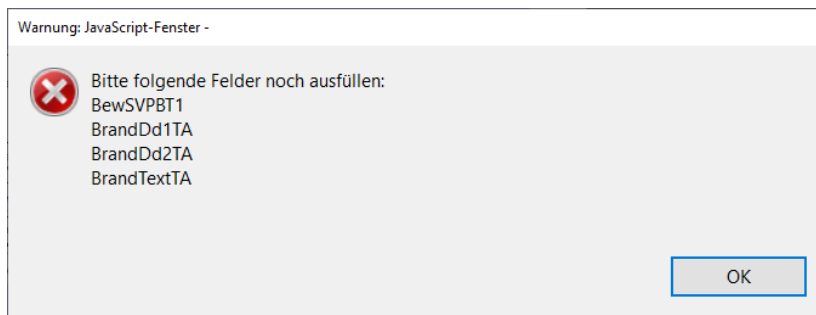
Pflichtkästchen erkennen Sie ebenfalls an der roten Umrandung: Ja Nein. Bei vielen dieser Kästchen ist eine Entscheidung zwischen Ja und Nein notwendig. Standardmäßig ist bereits Nein angekreuzt. Trifft dies nicht zu, klicken Sie bitte Ja an.

3.3. Formular überprüfen

Ist der Bogen fertig ausgefüllt, drücken Sie einmal auf den Button **Formular überprüfen**, um den Bogen auf Vollständigkeit zu prüfen:

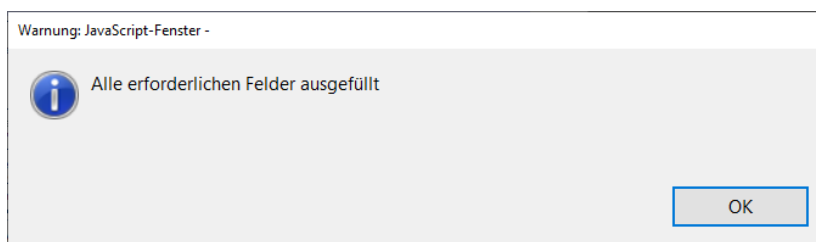


Sind nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt, bekommen Sie eine Fehlermeldung:



In der Fehlermeldung wird angezeigt, welche Felder nicht ausgefüllt sind. Eine Begriffserklärungsliste finden Sie auf der letzten Seite des Bogens oder im Kapitel 2 dieses Dokuments.

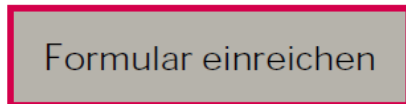
Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt, erhalten Sie zur Bestätigung folgende Meldung:



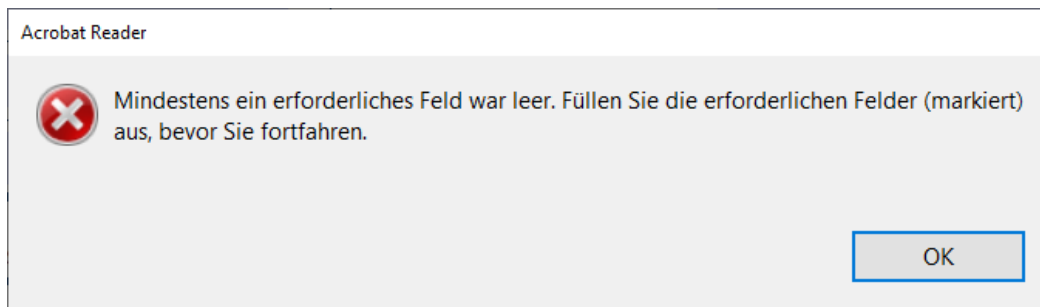
3.4. Versand der Unterlagen

Der Versand aller Unterlagen erfolgt per E-Mail über den Button **Formular einreichen** am Ende des Erfassungsbogens:

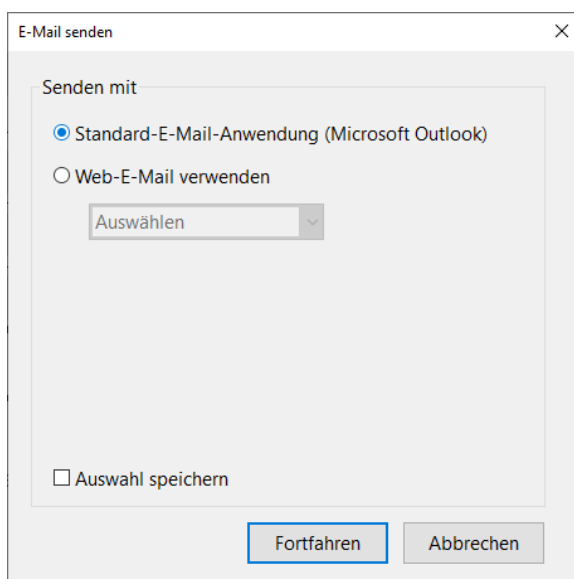
(Bitte klicken zum Absenden!)



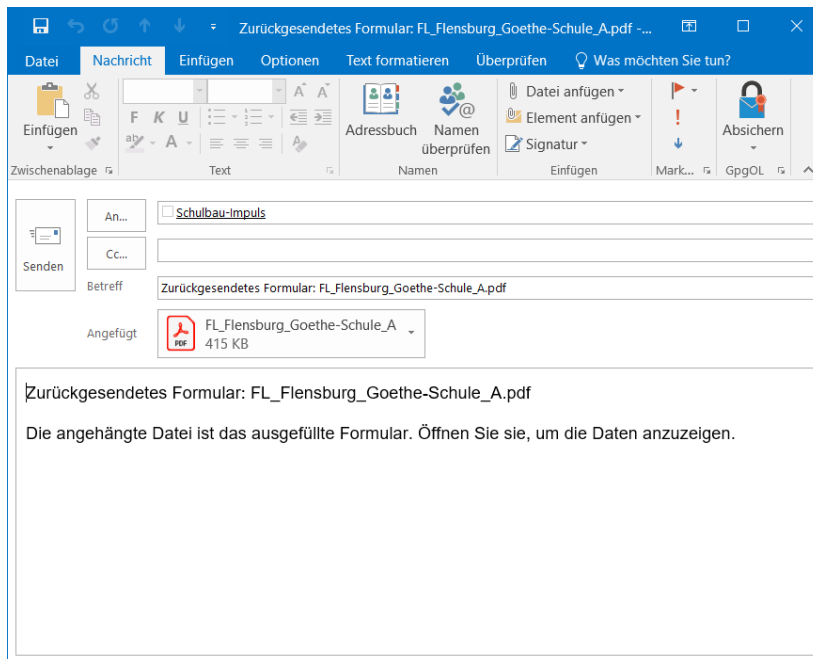
Bei folgender Fehlermeldung sind Pflichtfelder und/oder -kästchen nicht ausgefüllt bzw. ausgewählt:



Nachdem diese Felder und/oder Kästchen ausgefüllt sind, ist eine erneute Übermittlung über den Button **Formular einreichen** möglich. Anschließend erscheint folgendes Fenster, in dem Sie die E-Mail-Anwendung auswählen:



Bitte wählen Sie Ihre Standard-E-Mail-Anwendung aus und klicken auf **Fortfahren**. Es öffnet sich Ihre Standard-E-Mail-Anwendung, in der bereits der E-Mail-Empfänger eingetragen ist.



Bitte fügen Sie alle für diesen Bogen zusätzlich benötigten Anlagen, wie z. B. Fotos, Luftbilder, Grundrisse usw. hinzu. Bei dieser Variante wird eine E-Mail pro Bogen mit allen dazugehörigen Anhängen verschickt.

Alternativ speichern Sie die Bögen lokal auf Ihrem Computer und senden anschließend/später zusammen mit allen erforderlichen Anlagen eine E-Mail. Der Empfänger dieser E-Mail lautet schulbau-impuls@gmsh.de.

Eine weitere Möglichkeit, gerade bei großen Datenmengen, ist der Upload in eine gesicherte Umgebung. Einen Link hierzu fordern Sie per E-Mail bei info-schulbau-impuls@gmsh.de an.

4. Allgemeine Hinweise für die Gebäude- und Außenanlagebögen

Bitte beachten Sie folgende Hinweise, bevor Sie die Erfassungsbögen für die Gebäude- und Außenanlagen zum Schulbau- und Schulsanierungsprogramm IMPULS 2030 II ausfüllen.

- Für den Fall der Planung eines Ersatzneubaus:
Bitte alle Bauelemente des Bestandsgebäudes im Bogen erfassen. Das Bauvorhaben wird richtig in die Bewertung einbezogen.
- Für den Fall der Planung einer Ersterrichtung:
Bitte den Allgemeinen Bogen ausfüllen, sowie die Seiten 1, 2 und 20 der Bögen für Gebäude und/oder Seite 1, 2 und 9 der Bögen für Außenanlagen.
Bitte erläutern Sie Ihre Angaben auf Seite 20 bzw. 9 und tragen die geschätzten Gesamtkosten ein. Das Bauvorhaben wird nur dann richtig in die Bewertung einbezogen.
- Hinweise für den Fall einer energetischen Sanierung:
Energetische Sanierungsbedarfe geben Sie bei den einzelnen Bauteilen an.
Bitte ergänzen Sie diese Information im Erläuterungsfeld beim jeweiligen Bauteil und bewerten Sie das Bauteil entsprechend. Das Bauvorhaben wird nur dann richtig in die Bewertung einbezogen.

4.1. Hinweise für die Zustandsbeschreibung

Beim Ausfüllen der Bögen für die Gebäude und die Außenanlagen sind Zustandsbeschreibungen für die einzelnen Bauteile einzutragen. Hierfür ein paar zusätzliche Hinweise:

Zustandsbeschreibung						
<input type="button" value="Startseite"/> <input type="button" value="Endseite"/>						
Ist ein Fachgutachten vorhanden? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <small>(Wenn Ja, Datum und Art des Gutachtens angeben.)</small>		Datum: <input type="text"/>		Art: <input type="text"/>		
Bauelement Dach <input type="button" value="zum Bildupload"/> <small>(Upload von 3 Bildern möglich)</small>						
Gebäudehülle Baujahr: <input type="text"/> Bauart: <input type="text"/> Dachform: <input type="text"/>		Bauschäden/-bedarfe vorhanden? Wenn Ja, Komplett- oder Teilsanierung erforderlich? ↓		Bewertungsgrad 1- Sehr Gut , minimale bzw. ästhetische Mängel 2- Gut , mit kleinen baulichen Mängeln 3- Befriedigend , mit allgemeinen baulichen Mängeln 4- Ausreichend , mit bedenklichen Mängeln an dem Bauteil 5- Mangelhaft , erhebliche bauliche Mängel		
Dachkonstruktion <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <small>Das Traggerüst bzw. das Tragwerk eines Daches</small>				Bei Bewertung 4-5 ist eine Erläuterung erforderlich.		
Gesch. <input type="text"/> Kosten: <input type="text"/> <small>brutto, inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small>						

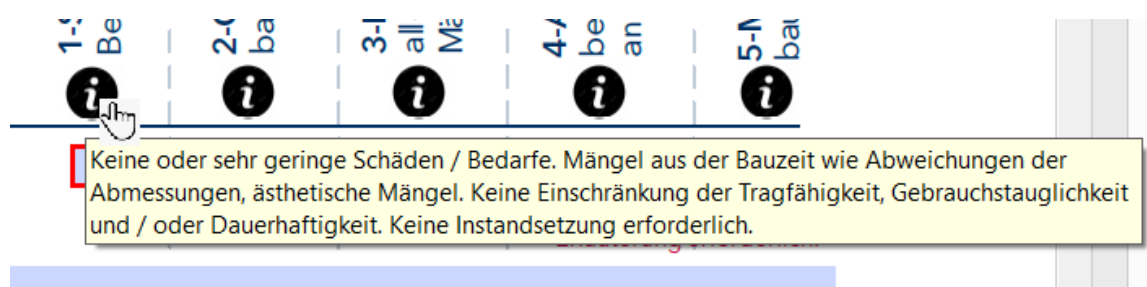
Es gibt zwei Pflichtkästchen, die mit „Nein“ vorausgefüllt sind. Diese Kästchen sind „Ist ein Fachgutachten vorhanden?“ und „Sind Bauschäden/Baumängel vorhanden?“. Bei Baumängeln an der Dachkonstruktion, klicken Sie bitte das Kästchen „Ja“ an. Sobald Sie „Ja“ ausgewählt haben, erscheint eine zusätzliche Auswahl:

Baelement Dach						
Gebäudehülle <input type="button" value="zum Bildupload"/> <small>(Upload von 3 Bildern möglich)</small>						
Baujahr: <input type="text"/> Bauart: <input type="text"/> Dachform: <input type="text"/>		Bauschäden/-bedarfe vorhanden? Wenn Ja, Komplett- oder Teilsanierung erforderlich? ↓		Bewertungsgrad 1- Sehr Gut , minimale bzw. ästhetische Mängel 2- Gut , mit kleinen baulichen Mängeln 3- Befriedigend , mit allgemeinen baulichen Mängeln 4- Ausreichend , mit bedenklichen Mängeln an dem Bauteil 5- Mangelhaft , erhebliche bauliche Mängel		
Dachkonstruktion <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Teilsanierung <small>Das Traggerüst bzw. das Tragwerk eines Daches</small>		<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Komplettsanierung		Bei Bewertung 4-5 ist eine Erläuterung erforderlich.		
Gesch. <input type="text"/> Kosten: <input type="text"/> <small>brutto, inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small>						

Bitte geben Sie an, ob es sich um eine Teil- oder Komplettsanierung handelt. Zusätzlich ist eine Bewertung der Baumängel/Bauschäden vorzunehmen. Als Bewertungsmöglichkeiten gibt es fünf verschiedene Bewertungsgrade:

- 1 Sehr gut
- 2 Gut
- 3 Befriedigend
- 4 Ausreichend
- 5 Mangelhaft

Zum besseren Verständnis der Unterschiede zwischen den einzelnen Bewertungsmöglichkeiten bitte mit der Maus auf das Info-Feld **i** gehen. Es erscheint ein Kästchen mit einer genauen Beschreibung:



Zusätzlich gibt es ein Feld für zusätzliche Erläuterungen/Informationen:

Dachkonstruktion
Traggerüst bzw. Tragwerk eines Daches

Gesch.
Kosten:
(brutto, inkl. Nebenkosten)

Ja Teilsanierung
 Nein Komplettsanierung

Bei Bewertung 4-5 ist eine Erläuterung erforderlich.

Dieses Feld für zusätzliche Erläuterungen/Informationen ist zwingend auszufüllen, sobald Sie die Baumängel/Bauschäden mit 4 oder 5 bewerten. Bei der Bewertung der Baumängel/Bauschäden mit 1, 2 oder 3, steht es Ihnen frei, entsprechende Erläuterungen zu ergänzen. Zur besseren Bewertung Ihres Baubedarfs ist es von Vorteil so viele Informationen wie möglich in dieses Feld einzutragen.

Nun folgt die Angabe, ob es sich um eine Teil- oder Komplettsanierung handelt. Im letzten Feld ergänzen Sie zusätzliche Informationen zu den Maßnahmen.

4.2. Brandschutz und Schadstoffe

Bei allen Bauelementen und technischen Anlagen wird zusätzlich abgefragt, ob Brandschutzmaßnahmen notwendig und/oder Schadstoffe vorhanden sind:

Weitere Maßnahmen für dieses Bauelement erforderlich?

Brandschutz	Schadstoffe
<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein

Auch hier ist standardmäßig „Nein“ ausgewählt. Sind entsprechende Maßnahmen erforderlich, wählen Sie bitte „Ja“ aus. Sobald Sie auf „Ja“ klicken, erscheint eine zusätzliche Auswahl:

Weitere Maßnahmen für dieses Bauelement erforderlich?

Wenn Ja, **Komplett-** oder **Teilsanierung** sowie **kurz-** oder **langfristige** Maßnahmen erforderlich? (Falls Ja Erläuterung erforderlich!)

Brandschutz	Schadstoffe
<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<input type="text" value="Kurzfristig"/> <input type="text" value="Komplettsanier"/>	<input type="text" value="Langfristig"/> <input type="text" value="Teilsanierung"/>
<input type="text" value="Erläuterung"/>	<input type="text" value="Erläuterung"/>
Gesch. Kosten: <small>brutto, inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small> <input type="text"/>	Gesch. Kosten: <small>brutto, inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small> <input type="text"/>

4.3. Angabe der Kosten

Um die Kosten für ein Bauelement zu bestimmen, sind die Kosten für jedes Bauteil einzeln einzutragen. Die Gesamtkosten des Bauelementes werden automatisch berechnet:

Dachbeläge <small>sichtbare Fläche eines Daches z.B. Tonziegel, Betonziegel, Dachpappe oder Metall</small>		<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Teilsanierung <input type="checkbox"/> Nein <input checked="" type="checkbox"/> Komplettsanierung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<small>Bei Bewertung 4-5 ist eine Erläuterung erforderlich.</small>
Gesch. Kosten: 1.000.000 € <small>brutto,inkl. Nebenkosten (z.B.Honorare)</small>	Erläuterungen			
Dachbekleidung <small>Fläche unter der Dachkonstruktion inkl. z.B. Putz-, Dämm- oder Schutzschichten</small>		<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Teilsanierung <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Komplettsanierung	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<small>Bei Bewertung 4-5 ist eine Erläuterung erforderlich.</small>
Gesch. Kosten: 500.000 € <small>brutto,inkl. Nebenkosten (z.B.Honorare)</small>	Erläuterungen			
Weitere Maßnahmen für dieses Bauelement erforderlich? <small>Wenn Ja, Komplett- oder Teilsanierung sowie kurz- oder langfristige Maßnahmen erforderlich? (Falls Ja Erläuterung erforderlich!)</small>				
Brandschutz <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein		Schadstoffe <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein Langfristig Teilsanierung		
Gesch. Kosten: <small>brutto,inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small>		Erläuterung		
Gesch. Kosten: <small>brutto,inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small>		Gesch. Kosten: <small>brutto,inkl. Nebenkosten (z.B. Honorare)</small> € 500,00		
Gesch. Kosten gesamt: 1.500.500 € <small>(brutto,inkl. Nebenkosten wird automatisch berechnet)</small>	Zusätzliche Anmerkungen: <small>(allgemeine oder nicht aufgeführte)</small>			

4.4. Fotos im Formular hinterlegen

Nach jedem Bauelement ist es möglich entsprechende Fotos in das Dokument hochzuladen, um die Baubedarfe zu dokumentieren. Damit erfolgt für Bauschäden/-bedarfe eine bessere Beurteilung.

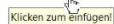
Es sind nur Bilder in den Formaten JPG, GIF, PNG und TIF zulässig.

Eine max. Größe von 1 MB bitte nicht überschreiten.

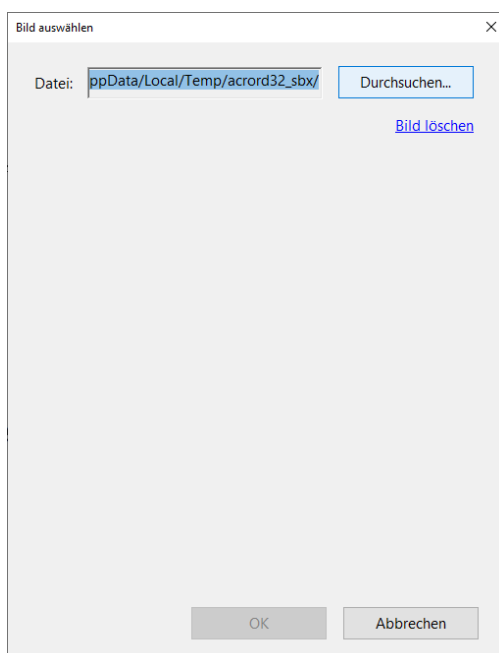
Auf der entsprechenden Seite für das jeweilige Bauelement haben Sie die Möglichkeit über den Button **Klicken um Bild einzufügen** ein Foto hinzuzufügen:

Bauelement Dach
Dokumentation Bild

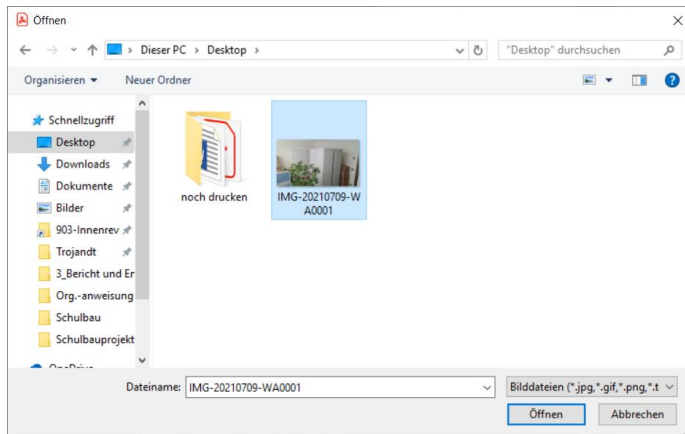
Klicken um Bild einzufügen.



Es öffnet sich folgendes Fenster, um ein Foto auszuwählen:



Über den Button **Durchsuchen** das entsprechende Bild auswählen und über den Button **Öffnen** einfügen:



Das Bild ist somit im Dokument hinterlegt:

Bauelement Dach
Dokumentation Bild

