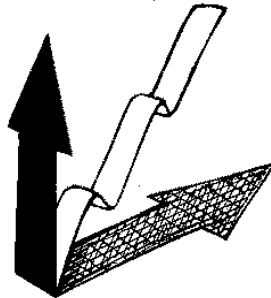


**Statistisches Landesamt
Baden-Württemberg
70158 Stuttgart**



**Gemeinsame Erhebung für Schulaufsicht und Statistik
an beruflichen Schulen für das Schuljahr 2012/13**

**Erläuterungen und Anleitungen
zur Erstellung der Dateien
sowie
zum Ausfüllen der Erhebungsbelege
und Übersichten**

Auskünfte und Nachbestellungen

**Telefon: (0711) 641-2603
Fax: (0711) 641-2440**

Rückfragen zu den Dateien, zum Kurzbericht und zum Religionsunterricht richten Sie bitte an das zuständige Regierungspräsidium:

RP Stuttgart (0711) 90417-345

bernhard.dierolf@rps.bwl.de (Di/Mi)

bzw. statistik@dierolf-stuttgart.de (täglich)

RP Karlsruhe (0721) 926-4214

roland.karcher@rpk.bwl.de

(Mo/Fr Kfm./Hws. Sch.)

bzw. (0721) 926-4660

hans-dieter.raeuber@rpk.bwl.de

(Mo/Mi vorm./Fr, Gew. Schulen)

RP Freiburg (0761) 208-6070

wilhelm.fix@rpf.bwl.de (Tel. Mi, E-Mail tägl.)

(0761) 208-6106

Frank Decker

RP Tübingen (07307) 961022

statistik@blaessing.de

Fax: (07307) 961033

Inhaltsverzeichnis	Seite
Vorwort	2
1. Aufstellung der Unterlagen	3
2. Kurzbericht zur Unterrichtsorganisation	4
3. Erhebung für Schulaufsicht und Statistik	5
3.1 Allgemeines	5
3.2 Dateien (<i>nur für öffentliche Schulen</i>)	5
3.2.1 Beschreibung der Datei INFO12 (Allgemeine Informationen).....	5
3.2.2 Beschreibung der Datei KLA12 (Klassendaten).....	6
3.2.3 Beschreibung der Datei KLAI12 (Klassenbildung).....	11
3.2.4 Beschreibung der Datei AST12 (Außenstelle).....	11
3.2.5 Beschreibung der Datei BERUF12 (Ausbildungsberufe).....	12
3.2.6 Beschreibung der Datei KLAF12 (Unterricht).....	13
3.2.7 Beschreibung der Datei MAU12 (Mehrarbeitsunterricht).....	18
3.2.8 Beschreibung der Datei RELT12 (Religionsteilgruppe).....	19
3.2.9 Beschreibung der Datei RELG12 (Religionsunterricht).....	20
3.3 Erhebungsbogen	21
3.3.1 Mantelbogen	21
3.3.2 Übersichten 1.P: Schüler nach Schularten (<i>nur für private Schulen</i>)	21
3.3.3 Übersicht 2.P: Zahl der Schüler in den einzelnen Ausbildungsberufen (<i>nur für private Schulen</i>)	22
3.3.4 Übersichten 3.P: Unterrichtssituation (<i>nur für private Schulen</i>)	22
3.3.5 Übersicht 5.1P: Liste der Lehrkräfte (<i>nur für private Schulen</i>).....	22
3.3.6 Übersicht 5.P: Lehrerbewegung (<i>nur für private Schulen</i>)	26
3.3.7 Übersicht 6: Nachlässe auf das Regelstundenmaß (<i>nur für private Schulen</i>).....	26
3.3.8 Übersichten 7: Schülerstruktur, Schulerfolg, ausgewählte Unterrichtsangebote	26
3.3.9 Übersichten R ev bzw. R rk und R1.P - R3.P: Religionsunterricht.....	28
4. Unterrichtung nach §16 LStatG.....	30

Diese "Erläuterungen und Anleitungen" sowie das "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" sind auch im Internet verfügbar unter der Adresse:

<http://www.rps-schule.de/statist>

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Erhebung der amtlichen Schulstatistik wird gegenüber dem vorangegangenen Schuljahr nicht wesentlich geändert. Neu ist die Erhebung des Merkmals „Migrationshintergrund“. Das Merkmal „Aussiedler“ entfällt.

Bitte beachten Sie, dass die "Erläuterungen" sowie das "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis" jährlich fortgeschrieben werden. Maßgeblich für die Eintragungen sind ausschließlich die aktualisierten Ausgaben für das Schuljahr 2012/13. Änderungen gegenüber dem Vorjahr sind mit einem Balken am Rand gekennzeichnet. Um eventuell zeitraubende Rückfragen aufgrund unklarer oder fehlerhafter Daten zu vermeiden, liegt diesem Heft ein Blatt mit „**Hinweisen auf Neuerungen und häufige Fehlerquellen**“ der letzten Erhebung bei.

Von den vorgedruckten Erhebungsbelegen ist an das Statistische Landesamt ein Satz Originalbelege (ohne Religionsunterrichtsstatistik) ausgefüllt zurückzusenden. Zusätzlich benötigte Exemplare können an der Schule auf zum Original farbgleichem Papier kopiert werden. Die farbigen Belege werden für die Auswertungsarbeiten benötigt. Die öffentlichen Schulen übersenden dem Statistischen Landesamt zusätzlich je einen Ausdruck der Übersichten 1 (Schulübersicht Schularten – mit Schülerinnen), 2 (Berufeliste BS – SBS – BK-TZ), 3.1 (Unterrichtsversorgung der einzelnen Klassen) und 3.2 (Unterrichtsversorgungsanalyse Schularten). Bei nachträglichen Änderungen sind alle auf dem Verteiler (s. S. 3) aufgeführten Einrichtungen zu benachrichtigen. Die Schülerzahlen auf Ausdruck 1 "Schulübersicht Schularten – mit Schülerinnen" stellen die Grundlage für die Bemessung der Sachkostenbeiträge im kommunalen Finanzausgleich (Schullastenausgleich) dar.

Bei Schwierigkeiten bzw. Unklarheiten wenden Sie sich bitte unter der folgenden Telefonnummer an das Statistische Landesamt:

(0711) 641-2603.

Bei Rückfragen zu den Dateien (einschl. Religionsunterricht), zum Kurzbericht und zu den die Schulaufsicht betreffenden Sachverhalten setzen Sie sich bitte mit dem zuständigen Regierungspräsidium in Verbindung.

Das Logo dieser Erhebung gestalteten Schüler des Berufskollegs für angewandte Grafik der Ferdinand-von-Steinbeis-Schule Ulm.

Für Ihre Hilfe und für Ihre mit der gesamten Statistik verbundene Mühe danken wir Ihnen an dieser Stelle herzlich. Ausführliche Angaben über das Schulwesen in Baden-Württemberg finden Sie – größtenteils kostenfrei – auf der Website des Statistischen Landesamtes www.statistik-bw.de .

Mit freundlichen Grüßen

STATISTISCHES LANDESAMT
Baden-Württemberg

Jutta Demel

Referentin für berufliche Schulen

1. Aufstellung der Unterlagen zur Erhebung für Schulaufsicht und Statistik an beruflichen Schulen 2012/13

Unterlagen / Erhebungsbogen / Ausdrücke	Unterlagen für ...		den Schulen übersandte Stückzahl ¹⁾	Verteiler für die Rücksendung					
	öffentliche Schulen	private Schulen		Statistisches Landesamt	Schulträger	Regierungspräsidium	Schuldekan ev/rk je 1mal ²⁾	Oberkirchenbehörden ev/rk je 1mal	
1. Unterlagen für die Schule									
- Erläuterungen und Anleitungen zur Erstellung der Dateien sowie zum Ausfüllen der Erhebungsbelege und Übersichten	X	X	1	-	-	-	-	-	
- Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen	X	X	1	-	-	-	-	-	
2. Erhebungsbogen									
- Mantelbogen	X	X	8	1	1	1	1	1	
1.P1 - 1.P2 Schüler nach Schularten		X	4	1	1	1	-	-	
2.P Schüler nach Ausbildungsberufen		X	4	1	1	1	-	-	
3.P1 Erteilte Stunden je Woche nach Schularten		X	3	1	-	1	-	-	
3.P2 Verzeichnis der Klassen		X	3	1	-	1	-	-	
5.1P Liste der Lehrkräfte		X	3	1	-	1	-	-	
5.P Veränderungen im Bestand der voll- und teilzeitbeschäftigten Lehrkräfte		X	3	1	-	1	-	-	
7.1 - 7.5 Schülerstruktur, Schulerfolg, Unterrichtsangebote (je Schulart)	X	X	4	1	1	1	-	-	
R ev/rk Religionslehrkräfte	X		6	-	-	1	1	1	
R1.P - R3.P Religionsunterricht		X	6	-	-	1	1	1	
3. Ausdrücke									
- Kurzbericht	X		-	-	-	1	-	-	
1 Schulübersicht Schularten - mit Schülerinnen	X		-	1	1	1	-	-	
2 Berufeliste (BS – SBS – BK-TZ)	X		-	1	1	1	-	-	
3.1 Unterrichtsversorgung der einzelnen Klassen	X		-	1	-	1	-	-	
3.2 Unterrichtsversorgungsanalyse Schularten	X		-	1	-	1	-	-	
3.3 Lehrerbedarfsanalyse	X		-	-	-	1	-	-	
R1 Religionsunterricht nach Schularten	X		-	-	-	1	1	1	

Dem Regierungspräsidium ist je eine E-Mail mit dem Kurzbericht (Dateien KURZ12, INFO12, KLAI12, AST12) und mit der Erhebung für Schulaufsicht und Statistik (Dateien INFO12, AST12, KLA12, KLAI12, BERUF12, KLAF12, MAU12, RELT12, RELG12) zuzusenden.

1) Grundsätzlich erhalten die Schulen je Schultyp eine begrenzte Zahl von Exemplaren je Erhebungsbogen. Mehrbedarf bitte kopieren, ggf. auf farbigem Papier.

2) Im Bereich der Erzdiözese Freiburg sind die Unterlagen der Religionsunterrichtsstatistik nicht an den kath. Schuldekan, sondern an den zuständigen **kirchlichen Beauftragten für berufliche Schulen** zu senden.

Klassenbezeichnung

Als Klassenbezeichnungen müssen für die maschinelle Verarbeitung die amtlichen Bezeichnungen gemäß "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" verwendet werden.

Kurzzeitklassen beginnen grundsätzlich in Klassenstufe 1.

Definition einer Klasse:

Bei der Beschulung in einer sog. "Gabelklasse" liegt nur dann eine Klasse vor, wenn mindestens 50 % des nicht ohnehin in Gruppen zu erteilenden Unterrichts gemeinsam im Klassenverband erfolgt. Das Fach Religion und der S/E-Unterricht gelten hier als im Klassenverband unterrichtet.

Beispiel 1: R1PW1 "A" 12 Kfz-Mechatroniker-Personenkraftwagentechnik,
R1MR2 "A" 7 Kfz-Mechatroniker-Motorradtechnik.

Ist-Wochenstunden je Schüler: 11 Std. ,
davon
in Gruppen zu unterrichten: 2 Std. Fachpraxis je Schüler,
nicht in Gruppen zu unterrichten: 9 Std.

Unterricht an der Schule:

gemeinsam: D + GK + WI + FK = 6 WoStd./Sch.
(Religion und S/E-Unterricht wird hier nicht erteilt),
in Gruppen (berufsspezifisch): FK = 3 WoStd./Sch.

Gemeinsamer Unterrichtsanteil: $6/9 = 67\% \geq 50\%$.

Somit liegt hier der Fall einer "Gabelklasse" vor, die nur als eine Klasse gezählt wird. Die Kennzeichnung der zusammengehörigen Klassenteile erfolgt durch denselben Buchstaben - hier "A" - an der Satzstelle des Sondermerkmals (vgl. die Ausführungen zum "Sondermerkmal", S. 9f).

Beispiel 2: W1KI1 11 Industriekaufleute,
W1KG2W 8 Kaufleute im Groß- und Außenhandel.

Ist-Wochenstunden je Schüler: 11 Std. ,
davon
in Gruppen zu unterrichten: 2 Std. DV je Schüler,
nicht in Gruppen zu unterrichten: 9 Std. .

Unterricht an der Schule:

gemeinsam: D + GK + BWL = 4 WoStd./Sch.
(Religion und S/E-Unterricht wird hier nicht erteilt),
in Gruppen (berufsspezifisch): BWLS = 5 WoStd./Sch.

Gemeinsamer Unterrichtsanteil: $4/9 = 44\% < 50\%$.

Deshalb sind hier zwei genehmigungspflichtige kleine Klassen zu bilden und statistisch zwei kleine Klassen auszuweisen. Diese Klassen werden z.T. gemeinsam beschult. Bei beiden Klassen sind die Ist-Stunden einzutragen; über das Fachmerkmal (vgl. S. 18) werden die gemeinsam unterrichteten Fächer verrechnet. Bei beiden Klassen ist SOLL = IST anzusetzen, da die Schülerzahl beider Klassen unter der Mindestklassengröße liegt.

Besondere Unterrichtsgruppen:

Die Unterrichtsgruppen zum Erwerb spezieller Zusatzqualifikationen (wie z.B. "Management im Handwerk" oder "Hotelmanagement"), bei Kooperation zwischen mehreren Berufsschulen und für Berufspraktikanten (2BKSP, 2BFHK) werden EDV-technisch als Klassen geführt, jedoch statistisch nicht als Klassen gezählt.

Die Kürzel zur Bildung von "Klassenbezeichnungen" für diese Gruppen sind im Verzeichnis der Schulgliederungen auf S. 14 im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" enthalten. Bitte achten Sie darauf, dass diese Unterrichtsgruppen vollständig erfasst werden. Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise in der LBBS-Dokumentation.

Geplante, aber erst im 2. Schulhalbjahr beginnende Klassen - z.B. an Fachschulen - sind ebenfalls aufzunehmen. Diese müssen jedoch mit den speziellen Bezeichnungen für geplante Klassen versehen werden, die im Verzeichnis der Schulgliederungen im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" auf S. 13 abgedruckt sind. Die - geschätzten - Schülerzahlen dieser Klassen zählen **nicht** zur Bezugsgröße für den Schullastenausgleich.

Besondere Stunden auf der Grundlage der Enquete-Kommission "Fit für's Leben":

Ganztagesförderungsstunden (i.d.R. 5 Std) sind bei einzelnen Klassen mit dem Fachnamen "EGTF" und dem Fachmerkmal "n" zu verbuchen.

Stunden der Programme "**Individuelle Unterstützung BS**" und "**Individuelle Förderung von Realschülern in Gymnasien, Berufskollegs**" sind bei einer nachrichtlichen Klasse "**INDIV**" mit 0 Schülern zu verbuchen und zwar mit folgenden Kürzeln:

EIUSOP	Individuelle Unterstützung – Sonderpäd. Maßnahmen
EIUFO	Individuelle Unterstützung – Förderung
EIFFO	Individuelle Förderung – Förderung

Bitte beachten Sie dazu auch die Hinweise in der LBBS-Dokumentation.

Besondere Stunden auf der Grundlage des Erlasses zur Flexibilisierung des Einsatzes Technischer Lehrkräfte des KM vom 18.6.2012 (nur verwenden, wenn die Genehmigung durch das zuständige Regierungspräsidium vorliegt)

Ganztagesförderstunden durch Technische Lehrkräfte (TL) im 1.Jahr von **2BFS (zur FSR führend), 1BF, BVJ, VAB, BEJ** sind bei der jeweiligen Klasse mit dem Fachkürzel "**FLEXIGTF**" zu verbuchen

Stunden zur **Kernfachförderung 1.Schj 2BFS** (Teamteaching) sind bei der jeweiligen Klasse mit dem Fachkürzelteil "**TT-FLEXI**" zu verbuchen

An der Schule durchgeführter **Praxistag** an der **1BFS** in der jeweiligen Klasse verbuchen mit dem Fachnamen "**PTAG-FLEXI**"

Organisatorisch gemeinsame Beschulung zwischen **BVJ/VAB/BEJ** bei den (Klapp-)Klassen mit dem Fachnamensteil "**-FLEXI**" verbuchen.

Dieser gesamte Unterricht wird im Klassenverband erteilt:

gemeinsam	9 WoStd./Sch.
getrennt	0 WoStd./Sch.

Gemeinsamer Unterrichtsanteil: $9 / 9 = 100 \% \geq 50 \%$,

d.h. es ist eine Klasse zu führen. Damit dies zu erkennen ist, werden die beiden Klassenteile mit demselben Buchstaben gekennzeichnet:

R1PW1	"A"	9 Schüler,
1BFR1	"A"	15 Schüler.

Diese zwei Einträge werden nur als eine Klasse gezählt, die Schüler jedoch korrekt der jeweiligen Schulart/Klassenstufe zugerechnet. Gemeinsamer Unterricht wird dem Klassenteil mit der größten Schülerzahl zugeordnet. Der andere Unterricht wird bei dem jeweiligen Klassenteil eingetragen. Es dürfen in diesem Beispiel keine Fehlstunden ausgewiesen werden (SOLL = IST), da beide Klassenteile unterhalb der Mindestklassengröße liegen.

Gilt für zwei oder mehr Berufe innerhalb eines Berufsfeldes in einer Stufe vom Inhalt her die gleiche Stundentafel, so ist dies kein Anwendungsfall für ein Sondermerkmal. Es ist eine Klasse mit dem Kürzel des am häufigsten vorkommenden Berufs zu melden.

Schultypübergreifende Gabelklasse (Sondermerkmalsklasse)

Gehören beide Klassenteile unterschiedlichen Schultypen (z.B. 2BFH und 2BFW) oder sogar unterschiedlichen Schulen an, ist bei dem Klassenteil, der die geringere Schülerzahl aufweist, ein "-" (Bindestrich) als Sondermerkmal einzutragen. An dieser Schule bzw. an diesem Schultyp wird **die Klasse** nicht gezählt. Der andere Teil wird mit einem anderweitig noch nicht vergebenen Buchstaben gekennzeichnet. Die obigen Ausführungen gelten analog.

Erläuterungsmerkmal

Das Erläuterungsmerkmal dient zur weiteren Information über die Bildung von Kleinklassen oder von Parallelklassen, die unter Abweichung vom Klassenteiler der Schulart gebildet wurden oder zur Mitteilung sonstiger Informationen zu einer Klasse. Zur Kennzeichnung dienen die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" vorgegebenen Ziffern. Treffen für eine Klasse mehrere Gründe zur Bildung einer kleinen Klasse zu, so können verschiedene Schlüsselziffern durch Leerstellen oder Kommata getrennt eingetragen werden. Bei Verwendung des Erläuterungsmerkmals "0" (= Sonstige Gründe) sind die Gründe für die Bildung der Kleinklasse in der Datei KLA12 zu beschreiben.

Schülerzahlen insgesamt / weiblich / Ausländer

Am Stichtag nicht eingeschulte Schüler dürfen - mit Ausnahme des Blockunterrichts - nicht gemeldet werden. Ebenso können für solche Schüler auch keine Klassen gemeldet werden. Klassen, die im zweiten Schulhalbjahr beginnen (z.B. Fachschulen), werden erstmals in der nächstjährigen Statistik erfasst. Die Schülerzahlen für neue Blockklassen sind aufgrund der vorliegenden Anmeldungen anzugeben.

Name und Adresse sind linksbündig einzutragen.

Beispiel:

```

      1           2           3           4           5
12345678901234567890123456789012345678901234567890123456
AGrundschule Neustadt, Hauptstr. 24, 77777 Neustadt
BMaschinenfabrik, Industriestr. 182, 77777 Neustadt

```

Kürzel der Außenstelle

Die Außenstellen sind mit demselben Buchstaben zu versehen wie in der Datei KLA12.

Name und Adresse der Außenstelle

Sollten die vorgesehenen 55 Zeichen nicht für die vollständige Bezeichnung der Außenstelle ausreichen, verwenden Sie bitte geeignete Abkürzungen.

3.2.5 Beschreibung der Datei BERUF12

Dateiname: BERUF12o.tnn

o = RP-Bezeichnung: S, K, F oder T
 tnn = Kurzbezeichnung der Schule

<u>Merkmal</u>	<u>Stellen</u>	<u>Position</u>
Berufsnummer	5	1 - 5
Schüler insgesamt in Klassenstufe 1	4	6 - 9
Schüler weiblich in Klassenstufe 1	4	10 - 13
Leer	1	14
Schüler insgesamt in Klassenstufe 2	4	15 - 18
Schüler weiblich in Klassenstufe 2	4	19 - 22
Leer	1	23
Schüler insgesamt in Klassenstufe 3	4	24 - 27
Schüler weiblich in Klassenstufe 3	4	28 - 31
Leer	1	32
Schüler insgesamt in Klassenstufe 4	4	33 - 36
Schüler weiblich in Klassenstufe 4	4	37 - 40
Schulart	1	41

Alle Schülerzahlen sind rechtsbündig einzutragen.

Beispiel:

```

      1           2           3           4
12345678901234567890123456789012345678901
26800 19  0  42  0  14  0  0  0
31810 10  0  11  0  9  0  0  0K
M0109  8  1  12  2  4  0  0  0
27301 142  0  83  0  67  0  61  0

```

Berufsnummer

Ein nach Berufsfeldern geordnetes alphabetisches Verzeichnis der Ausbildungsberufe mit den zugehörigen Schlüsselnummern finden Sie im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen". Dieses Verzeichnis umfasst auch die Schlüsselnummern für Schüler ohne Ausbildungsvertrag.

Schüler, die am Schulversuch "Berufsschulunterricht für Teilnehmer an Förderungslehrgängen außerschulischer Maßnahmeträger" teilnehmen und an der Berufsschule theoretischen Unterricht erhalten, sind in Klassen für Jugendliche in Fördermaßnahmen (JF) an der **Berufsschule** unter der Berufsnummer "..0111" für deutsche bzw. "..0112" für ausländische Jugendliche zu führen (nicht an der Sonderberufsschule, nicht im Berufsvorbereitungsjahr, nicht als Koop-Schüler). An der ersten Stelle des Schlüssels steht jeweils der Kennbuchstabe für das Berufsfeld.

Zusätzlich zu den Angaben über Schüler mit Ausbildungsvertrag nach Ausbildungsberuf ist **je Berufsfeld** anzugeben, wieviele unter ihnen Umschüler sind. An Stelle der Berufsnummer ist für Umschüler die "..0116" einzutragen, wobei am Anfang noch das Kürzel des Berufsfelds zu ergänzen ist.

Schüler insgesamt

Diese Datei umfasst nur Schüler im Teilzeitunterricht an Berufsschulen, an Sonderberufsschulen sowie im dualen Berufskolleg (vgl. unten die Angaben zum Merkmal "Schulart"). Die einjährigen Vollzeit-Berufsschulen für Landwirte werden hier nicht erfasst.

Schüler weiblich

Nur bei Schülern **ohne Ausbildungsvertrag** ist in dieser Datei die Angabe der Zahl der Schülerinnen erforderlich.

Schulart

Hier ist anzugeben, ob es sich um Schüler an einer Berufsschule bzw. im kooperativen Berufsgrundbildungsjahr ("Leerstelle"), an einer Sonderberufsschule ("S") oder an einem dualen Berufskolleg ("K") handelt. Sind z.B. von einem Beruf Schüler an allen Schularten vorhanden, so sind 3 Zeilen in die Datei einzutragen.

3.2.6 Beschreibung der Datei KLAF12

Dateiname: KLAF12o.tnn

o = RP-Bezeichnung: S, K, F oder T
tnn = Kurzbezeichnung der Schule

<u>Merkmal</u>	<u>Stellen</u>	<u>Position</u>
Klassenbezeichnung	14	1 - 14
Fachname	15	15 - 29
Lehrbereich-Schlüssel	5	30 - 34
Soll-Stunden	4	35 - 38
Ist-Stunden	4	39 - 42
Fachmerkmal	1	43
Nebenberuflicher Unterricht (nur befristete Arbeitsverhältnisse)	4	44 - 47

Alle Stundenzahlen sind rechtsbündig mit einer Stelle hinter dem Dezimalpunkt einzutragen. Einträge in alphanumerischen Feldern ("Klassenbezeichnung", "Fachname" und "Lehrbereich-Schlüssel") erfolgen linksbündig.

Beispiel:

	1	2	3	4
	1234567890123456789012345678901234567			
3BKI1/1		M	W2 11 2.0 2.01 0.0	
3BKI1/1		RW	W2 09 2.0 2.01 0.0	
3BKI1/1		BWLS	W2 09 2.0 2.01 0.0	
...				
1BK2W1		BWL-RW-WP	W2 09 4.0 4.01 0.0	

In dieser Datei werden die Soll- und Ist-Stunden je Klasse getrennt nach einzelnen Fächern erfasst. Grundlage hierfür sind die Stundentafeln. Für die Jahrgangsstufen 1 und 2 (früher: 12 und 13) der beruflichen Gymnasien werden Stunden nur für die tatsächlich gebildeten Kurse gemeldet (i.d.R. Soll-Stunden = Ist-Stunden).

Neben den tatsächlich gebildeten Klassen werden hier auch die für das 2. Halbjahr geplanten Klassen angegeben.

Klassenbezeichnung

Die Klassen sind mit derselben Klassenbezeichnung zu versehen wie in KLA12.

Fachname

Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise und Beispiele in der elektronischen Dokumentation zum Statistikprogramm. Der Fachname beginnt grundsätzlich mit einem Fachkürzel, das die Schule frei wählen kann. Hinter einem Bindestrich kann sich eine beliebige Zeichenfolge zur näheren Erläuterung des Fachs anschließen. Allerdings darf dieser "Erläuterungstext" nicht mit den auch zukünftig verbindlich festgelegten Kürzeln zur Bestimmung besonderer Unterrichtsformen übereinstimmen, die nach einem weiteren Bindestrich an den Fachnamen angehängt werden. Diese Kürzel lauten:

-2S	2-stündiger Kurs (nur für BGym in den Fächern Biologie, Physik, Chemie)
-4S	4-stündiger Kurs (nur für BGym in den Fächern Biologie, Physik, Chemie)
-AG	Arbeitsgemeinschaft
-E	Ergänzungsunterricht (nur für BS, SBS, 1BF)
-FHR	Zusatzunterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife (nicht BS)
-GLOBS	Fachkürzel für Global Studies
-S	Stützunterricht (nur für BS, SBS, 1BF)
-W	Wahlunterricht
-WA	Wahlunterricht für einen weiteren Abschluss (z.B. BOS, 1BK2W)
-WP	Wahlpflichtunterricht
-ZQ	Unterricht zum Erwerb einer Zusatzqualifikation (nur für BS, 1BF)

Auch bei nicht erteiltem S-/E-Unterricht geben Sie bitte entweder „-S“ **oder** „-E“ ein, auf keinen Fall „-SE“. Anderenfalls kann die Bedarfsberechnung nicht korrekt erfolgen.

Die sinnvolle Abkürzung des Unterrichtsfachs sollte gut lesbar sein. Beispiele:

M	Mathematik (auch: Mathematik – 2-stündiger Kurs),
M-S	Mathematik - Stützunterricht,
M-E	Mathematik - Ergänzungsunterricht,
M-FHR	Mathematik - Unterricht zum Erwerb der Fachhochschulreife (nicht BS),
M-BSFHR	Mathematik – Zusatzqualifikation Fachhochschulreife (TZ-BS, 1BF),
M-STAT-AG	Mathematik und Statistik - Arbeitsgemeinschaft,

Für Berufe nach der **Lernfeldkonzeption** sind folgende Abkürzungen vorzusehen:

LBT	Lernfeldunterricht in der Berufstheorie,
LBTL	Lernfeldunterricht in der Berufstheorie im Labor (ehemals TL),
LBTW	Lernfeldunterricht in der Berufstheorie im Werkstattbereich, (ehemals TP),
LBP	Lernfeldunterricht in der Berufspraxis (in der 1BF).

Hinweis zum Verbuchen von Lehrerstunden für die Betreuung von regelmäßigen Betriebspraktika:

Sieht der Bildungsplan (i.d.R. abhängig von der Schülerzahl) Betreuungsstunden durch Lehrkräfte vor oder gewährt die Schule eigenständig (z.B. im Rahmen von OES) Betreuungsstunden für Betriebspraktika, so sind diese in den Klassenstundentafeln so zu verbuchen, dass diese Stunden nur bei der Klasse zählen, nicht jedoch bei den Schülern. Diese Stunden sind keine Anrechnungsstunden, sie gelten als durch eine Lehrkraft erteilter Unterricht. Dafür geeignet ist das Fachmerkmal "n". Bitte hierfür einen passenden Lehrbereich zuordnen und **unbedingt folgende Fachkürzel verwenden:**

PBET-SOPP	betreutes Sozialpflegepraktikum,
PBET-APP	betreutes Altenpflegepraktikum,
PBET	in allen anderen Fällen (insbesondere BVJ u. BEJ).

Die Stunden der Schüler in den Betrieben dürfen nicht erfasst werden.

Beispiele für eine Stundentafelzeile nach der Erfassung:

Bei den Betreuungsstunden werden nur Klassenstunden aufaddiert:

PBET-1T W36 Kraftfahrzeugtechnik (3.0 | 3.0)n | 3.0 3.0 |

Bei einem regelmäßigen wöchentlichen Betriebspraxistag (über mind. 1/2 Schuljahr).

Beachten Sie hierzu auch die Erläuterungen des KM Stand 5/2010 mit Unter-/Obergrenzen für Soll-/Ist-Stundenwerte und der Erfassung der Form/Anzahl der Betriebspraktika-Tage (-1T,-2T, 1THJ-, -2THJ, -nW) in den Statistikstundentafeln.

Verbuchen der Betriebspraktikumsbetreuung im **Anerkennungsjahr** der Schularten 2BKSP, 2BFHK, 2BFPP, 2BFQEE bei nachrichtlicher Klasse (je Schulart eine!).

2BKSP	PRAKT1,
2BFHK	PRAKT2,
2BFPP	PRAKT3 ,
2BFQEE	PRAKT4,

Für **Unterricht in Übungsfirmen** verwenden Sie bitte immer den Fachnamen „**ÜF**“.

Für **Unterricht in Juniorfirmen** verwenden Sie bitte immer den Fachnamen „**JF**“.

(Beispiele: JF-WP, JF-AG, JF-W je nach Bildungsplan)

Lehrbereich-Schlüssel

Der Schlüssel für Lehrbereiche ersetzt die früheren Statistik-Fachnummern. Sie finden ihn im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" auf den Seiten 33 und 34. Jedes Unterrichtsfach ist einem Lehrbereich zuzuordnen. Bitte beachten Sie, dass die Lehrbereich-Schlüssel nicht mit den alten Statistikfach-Schlüsseln übereinstimmen.

Soll-Stunden / Ist-Stunden

Soll-Stunden:

Für alle nach der Verwaltungsvorschrift zur Unterrichtsorganisation gebildeten Klassen ist die Stundentafel das Vergleichsmaß. Freiwilliger Unterricht (z.B. Arbeitsgemeinschaften) ergibt keine Soll-Stunden.

Klassen, für die SOLL = IST angenommen werden muss:

- a. Alle Klassen, die aufgrund einer Sondergenehmigung durch die Regierungspräsidien an einer Schule geführt werden dürfen (d.h. kleine Klassen, evtl. Sondermerkmalsklassen).
- b. Werden (mit Genehmigung des Regierungspräsidiums) mehr Klassen gebildet als sich nach der Teileranwendung der Verwaltungsvorschrift zur Unterrichtsorganisation ergeben, so ist für alle Parallelklassen SOLL = IST, d.h. Bedarf = 0 zu melden. Dies geschieht dadurch, dass bei allen diesen Klassen **in jedem Fach bei den Soll-Stunden der gleiche Wert wie bei den Ist-Stunden** eingetragen wird.
- a. BVJ- und BEJ-Klassen mit Klassen-Ist-Stunden zwischen Unter- und Obergrenze (abhängig von den Betriebspraktika-Tagen) lt. Hinweis des KM an die Schulen Stand 5/2010.

Wenn die *räumlichen oder sächlichen Voraussetzungen* für den Unterricht fehlen, können keine Fehlstunden geltend gemacht werden.

Bei *Unterricht in Gruppen* werden die zusätzlich notwendigen Lehrerwochenstunden berücksichtigt, soweit die Vorgaben der Verwaltungsvorschrift zur Unterrichtsorganisation beachtet wurden (siehe "Fachmerkmal", S. 18 dieser Erläuterungen).

In der Datei werden die Soll- bzw. Ist-Stunden eines Schülers entsprechend Stundentafel bzw. Stundenplan in einer Unterrichtswoche erfaßt. Gruppenunterricht wird über das Fachmerkmal errechnet.

Unterrichtsausfälle von weniger als 3 Wochen zählen als erteilter Unterricht, Vertretungen sind nicht zu berücksichtigen (vgl. auch "Sonderfälle", S. 23 dieser Erläuterungen).

Wahlpflichtunterricht im Teilzeitbereich (S/E-Programm) wird als Fach (z.B. D-S, D-E) eingetragen. Nicht erteilter Wahlpflichtunterricht wird als Soll des wissenschaftlichen Unterrichts im jeweiligen Berufsfeld ausgewiesen (z.B. BWL-S, T-S). Gruppenteilungen sind hierbei nicht einzuplanen. Das Soll der Stundentafel darf nicht überschritten werden.

Bei *Wahlpflichtunterricht im Vollzeitbereich*, insbesondere bei Berufskollegs, wird der erteilte Unterricht nach Fächern eingetragen. Wird Wahlpflichtunterricht nicht erteilt, weil das Fach nicht von der erforderlichen Zahl von Schülern gewählt wurde oder weil er aus räumlichen Gründen nicht gegeben werden kann, so darf kein Bedarf gemeldet werden.

Im Fach *Religionslehre* wird gemeinsamer Unterricht für evangelische und katholische Schüler entsprechend der Konfession des Religionslehrers eingetragen. Für die andere Konfession ist kein Bedarf zu melden. Schüler ohne Konfession oder mit anderer Konfessionszugehörigkeit als evangelisch oder katholisch werden bei der Gruppenbildung für den Religionsunterricht nicht berücksichtigt.

Behandlung von Blockklassen:

Bei allen **Blockklassen der Teilzeit-Berufsschulen** werden die Ist-Stunden eines Schülers durch die Eingabe des Klassenstundenplans (bezogen auf eine Blockwoche) und der tatsächlichen Blockwochenzahl erfaßt.

Blockklassen anderer Schularten: Die Soll- und Ist-Stunden müssen auf normalen Teilzeit-Unterricht umgerechnet werden. Es ist auch keine Blockwochenzahl einzutragen.

Für *Halbjahresklassen* sind die Soll- und Ist-Stunden bezogen auf eine Unterrichtswoche je Schüler einzutragen. Eine Umrechnung mit dem Faktor 0,5 erfolgt bei der Auswertung aufgrund der Information aus der amtlichen Klassenbezeichnung (vgl. den Abschnitt "Landeseinheitliche Klassenbezeichnungen" im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen": "W" oder "X" an kaufmännischen Berufsschulen in der Klassenstufe 3 bzw. durch Angabe der Klassenstufe 4 bei einigen gewerblichen Berufsfeldern).

- Ausnahmen: - Bei 1/2jährigen Fachschulen oder anderen Schulgliederungen, die das Programm nicht automatisch als Halbjahresklassen erkennen kann, sind mit dem Faktor 0,5 reduzierte Soll- und Ist-Stunden einzutragen.
- Bei Frühjahrsbeginnklassen, für die es im nächsten Frühjahr keine Nachfolgeklassen geben wird, sind mit dem Faktor 0,5 reduzierte Soll- und Ist-Stunden einzutragen.

Fachmerkmal

Das Fachmerkmal steuert die Verrechnung der eingegebenen Soll-/Ist-Stunden auf Stunden je Woche und Schüler und Stunden je Woche und Klasse unter Berücksichtigung einer Soll-/Ist-Gruppenzahl. Ein eventueller Bedarf wird automatisch gekürzt, wenn die Mindestschülerzahl der Schulart nicht erreicht wird.

Die Verschlüsselung des Fachmerkmals ist im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" erläutert. Bitte beachten Sie zusätzlich die Dokumentation zum Statistikprogramm.

Nebenberuflicher Unterricht

Hier sind ausschließlich die von Lehrkräften mit befristetem Arbeitsverhältnis nebenberuflich erteilten Stunden je Unterrichtswoche einzutragen. Die Angaben sind mit einer Nachkommastelle zu versehen.

3.2.7 Beschreibung der Datei MAU12

Dateiname: MAU12o.tnn

o = RP-Bezeichnung: S, K, F oder T
tnn = Kurzbezeichnung der Schule

<u>Merkmal</u>	<u>Stellen</u>	<u>Position</u>
Lehrbereich-Schlüssel	5	1 - 5
Mehrarbeitsunterrichtsstunden	4	6 - 9

Die Mehrarbeitsunterrichtsstundenzahlen sind rechtsbündig ganzzahlig einzutragen.

Diese Datei enthält für jeden an der Schule vorkommenden Lehrbereich nur genau einen Eintrag mit der Summe der für das gesamte Schuljahr eingeplanten (z.B. im Fach Deutsch) bezahlten Mehrarbeitsunterrichtsstunden je Unterrichtswoche.

Beispiel:

123456789

W2 08 4
W2 10 2
W2 11 1
W2 18 4
W2 19 12

Lehrbereich-Schlüssel

Den Lehrbereich-Schlüssel finden Sie auf den Seiten 33 und 34 im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen".

Mehrarbeitsunterrichtsstunden

Hier werden die für das gesamte Schuljahr geplanten bezahlten Mehrarbeitsunterrichtsstunden nach Fächern erfasst. Dabei ist jeweils der auf eine Unterrichtswoche umgerechnete Wert einzutragen.

3.2.8 Beschreibung der Datei RELT12

Dateiname: RELT12o.tnn

o = RP-Bezeichnung: S, K, F oder T
tnn = Kurzbezeichnung der Schule

<u>Merkmal</u>	<u>Stellen</u>	<u>Position</u>
Religionsgruppe	4	1 - 4
Klassenbezeichnung	14	5 - 18
Schüler der Religionsteilgruppe insgesamt	2	19 - 20
Schüler der Religionsteilgruppe evangelisch	2	21 - 22
Schüler der Religionsteilgruppe katholisch	2	23 - 24

Die Schülerzahlen sind rechtsbündig einzutragen, die alphanumerischen Felder "Religionsgruppe" und "Klassenbezeichnung" dagegen linksbündig.

Beispiel:

 1 2
123456789012345678901234
E001R1PW1 5 4 0
E001R1PW2 10 9 0
E002R1MB1T 1111 0
E1011BK2W 16 9 5
K001R1PW1 5 0 5
K001R1PW2 7 0 7

Die Schüler einer Klasse können in verschiedenen Gruppen (z.B. konfessionell getrennt) Religionsunterricht erhalten. Eine Religionsgruppe kann sich daher aus mehreren Teilgruppen aus verschiedenen Klassen zusammensetzen. In dieser Datei werden die Angaben zu den Religionsteilgruppen erfasst, die durch die Kombination von Religionsgruppen- und Klassenbezeichnung eindeutig bestimmbar sind.

Religionsgruppe

Die Bezeichnung der Religionsgruppen muss mit der entsprechenden Bezeichnung in der Datei RELG12 übereinstimmen. Werden Schüler aus mehreren Klassen in einer Religionsgruppe unterrichtet, so erhalten die Teilgruppen dieselbe Nummer.

Klassenbezeichnung

Die Klassenbezeichnung muss mit derjenigen in der Datei KLA12 übereinstimmen.

Schülerzahlen insgesamt / evangelisch / katholisch

In diesen Feldern ist rechtsbündig die Gesamtzahl der Schüler der betreffenden Klasse anzugeben, die in dieser Religionsgruppe sind, sowie die Zahl der Schüler, die darunter evangelisch bzw. katholisch sind. Besuchen Schüler mit einer anderen oder ohne Konfession diese Religionsgruppe, so ist die Summe aus den Zahlen evangelischer und katholischer Schüler kleiner als die angegebene Gesamtschülerzahl (Stellen 19-20).

3.2.9 Beschreibung der Datei RELG12

Dateiname: RELG12o.tnn

o = RP-Bezeichnung: S, K, F oder T
tnn = Kurzbezeichnung der Schule

<u>Merkmal</u>	<u>Stellen</u>	<u>Position</u>
Religionsgruppe	4	1 - 4
Folgegruppe	1	5
Lehrerkürzel	3	6 - 8
Ist-Stunden	4	9 - 12

Die Ist-Stundenzahl des Religionsunterrichts ist rechtsbündig einzutragen, die alphanumerischen Felder "Religionsgruppe" und "Lehrerkürzel" dagegen linksbündig.

Beispiel:

```
      1
 123456789012
E001 MAI1,00
E002 MUE1,00
E101 MAI1,00
K001 WEB1,00
K002 WEB1,00
```

In dieser Datei werden die Religionsgruppen mit ihren Ist-Stunden und der zugehörigen Lehrkraft erfasst. Die Schülerzahlen werden aus der Datei RELT12 gewonnen.

Religionsgruppe

Die Bezeichnung der Religionsgruppen beginnt bei evangelischem Religionsunterricht mit "E" und bei katholischem mit "K". Die folgende, stets dreistellige Ziffernfolge ist frei wählbar. Es ist nur darauf zu achten, dass unterschiedliche Religionsgruppen nicht mit derselben Bezeichnung gekennzeichnet werden.

Folgegruppe

Die Kennzeichnung einer veränderten Gruppe im zweiten Halbjahr (z.B. wenn im ersten Halbjahr katholischer und im zweiten Halbjahr evangelischer Unterricht erteilt wird oder der Religionslehrer wechselt) erfolgt durch ein "F". In allen anderen Fällen bleibt diese Stelle frei. Die Verwendung dieses Merkmals ist mit dem zuständigen Regierungspräsidium abzustimmen. Bei der Verbuchung besonderer Religionsstunden (siehe Dokumentation zum Statistikprogramm: SEMK ist auch das Folgemerkmale "F" zu verwenden.

Lehrerkürzel

Hier ist ein bis zu dreistelliges Kürzel für die betreffende Religionslehrkraft anzugeben.

Ist-Stunden

Die Unterrichtsstunden werden mit zwei Stellen hinter dem Dezimalpunkt angegeben.

3.3 Erhebungsbogen

Bitte überprüfen Sie die Ihnen zugesandten Belege anhand der "Aufstellung der Unterlagen zur Erhebung ..." (S. 3) auf Vollständigkeit und fordern Sie eventuell fehlende Belege beim Statistischen Landesamt an. Sie erhalten in der Regel je Schultyp von jedem Erhebungsbogen vier Ausfertigungen, zusätzlich benötigte Exemplare kopieren Sie bitte. Verwenden Sie auf keinen Fall Erhebungsbogen des Vorjahres, da diese teilweise geändert wurden.

Die Kenntlichmachung der Erhebungsbogen erfolgt durch den Schulstempel sowie die Angabe von Telefonnummer, Regierungspräsidium, Region und Kreis.

Verwenden Sie bei mehreren Schultypen (kaufmännisch, gewerblich, haus- und landwirtschaftlich) an einer Schule getrennte Erhebungsbogen.

Das Ausfüllen der Erhebungsbelege kann handschriftlich erfolgen. Gut lesbare und kopierfähige Schrift erleichtert die weitere Bearbeitung und Auswertung.

Wir akzeptieren auch Erhebungsbelege, die digital erstellt wurden. Achten Sie bitte darauf, dass diese den Erhebungsunterlagen des aktuellen Schuljahres entsprechen und identisch nachgebildet werden (z.B. die Reihenfolge von Spalten) – auch dann, wenn Sie die Vorlagen der Service-Seite des Statistik-Programms verwenden! Der Ausdruck sollte auf den Original-Unterlagen entsprechenden farbigem Papier erfolgen (z.B. Ü7.3→ gelb). Bitte überprüfen Sie Ihre Eintragungen auf Vollständigkeit und Plausibilität.

Die Abkürzungen und Schlüsselbegriffe entnehmen Sie bitte nur dem beigefügten "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen".

Zur Rücksendung an die Regierungspräsidien, den Schulträger, das Statistische Landesamt und an kirchliche Stellen legen Sie die Erhebungsbogen in einen unterschriebenen Mantelbogen.

3.3.1 Mantelbogen

Auf dem Mantelbogen vermerken Sie die Telefon-Nummer, die Telefax-Nummer sowie die E-Mail-Adresse Ihrer Schule.

3.3.2 Übersichten 1.P: Schüler nach Schularten (nur für private Schulen)

In diesen Übersichten werden die Schüler- und Klassenzahlen nach Schularten und Klassenstufen angegeben. Die Angabe erfolgt getrennt für Ersatz- und Ergänzungsschulen

jeweils nach Teilzeit- (in Ü1.P1) und Vollzeitschularten (in Ü1.P2). Nachrichtlich werden Berufs- und Vorpraktikanten (an 2BFHK und 2BKSP) aufgeführt.

Bei mehrjährig geführten Schularten sind Schüler- und Klassenzahlen zu addieren. Diese Summen müssen mit denen in den Übersichten 3.P2 und 7 sowie gegebenenfalls 2.P übereinstimmen.

3.3.3 Übersicht 2.P: Zahl der Schüler in den einzelnen Ausbildungsberufen (nur für private Schulen)

Diese Übersicht betrifft ausschließlich Schüler an privaten Berufs- und Sonderberufsschulen sowie Dualen Berufskollegs (gewerblich, Teilzeit). Schüler anderer Schularten werden hier nicht erfasst. Angaben zu Berufs- und Sonderberufsschulen werden auf getrennten Belegen vorgenommen. Die Gesamtzahl der Schüler muss mit den Angaben auf den Übersichten 1.P1, 3.P2 und 7 übereinstimmen.

Für jedes *Berufsfeld* ist eine gesonderte Übersicht 2.P anzufertigen. Der Name des Berufsfeldes wird oben auf dem Erhebungsbogen vermerkt. Die Zahl der Schüler wird getrennt nach Ausbildungsberufen und Klassenstufen erfasst. Die an der Schule vertretenen Ausbildungsberufe sind dabei mit ihrer jeweiligen Schlüsselnummer und im Klartext in den Bogen einzutragen. Ein nach Berufsfeldern geordnetes alphabetisches Verzeichnis der Ausbildungsberufe mit der zugehörigen Schlüsselnummer ist im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" enthalten.

Praktikanten, Jungarbeiter, Jungangestellte, Jugendliche in Fördermaßnahmen, Arbeitslose und Praktikanten im Rahmen der Einstiegsqualifizierung, die in Klassen für Auszubildende oder in eigenen Klassen unterrichtet werden, sind in der unteren Hälfte des Erhebungsbogens als "Schüler ohne Ausbildungsvertrag" auszuweisen.

Werden *Umschüler* an der Schule unterrichtet, sind sie als Summe zusätzlich **noch einmal** in der letzten Zeile (Schlüssel-Nr. 00116) aufzuführen.

3.3.4 Übersichten 3.P: Unterrichtssituation (nur für private Schulen)

Die Übersichten 3.P1 (Erteilte Wochenstunden nach Schularten) und 3.P2 (Verzeichnis der Klassen) wurden gegenüber der letzten Erhebung nicht verändert. Bitte halten Sie sich bei der Bezeichnung der Klassen an die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" erläuterten Vorgaben für die landeseinheitlichen Klassenbezeichnungen.

3.3.5 Übersicht 5.1P: Liste der Lehrkräfte (nur für private Schulen)

Die Lehrerliste dient der Information für die Schulaufsicht und zur Erstellung der Lehrerstatistik im Statistischen Landesamt. Für die Lehrerstatistik werden die **nicht unterlegten (anonymisierten)** Daten aus den Lehrerlisten erfasst. Zur Vereinfachung der EDV-Bearbeitung an den Schulen sind alle Lehrkräfte – einschließlich Schulleiter und beurlaubte Lehrkräfte – durchgehend **in streng alphabetischer Reihenfolge** aufzuführen. Zur Identifikation von Schulleitern dient die Spalte "Funktionsstelle" (vgl. S. 25).

Um die sachgerechte Bearbeitung der Liste der Lehrkräfte zu erleichtern, enthält dieses Erläuterungsheft auf der folgenden Seite Beispiele für einige typische Fälle, bei denen in der Vergangenheit Probleme zu verzeichnen waren.

Die Lehrkräftenamen und -kürzel, die Funktionsstellen sowie die Amts- und Dienstbezeichnungen werden nicht erfasst, sondern dienen dem Statistischen Landesamt nur zum manuellen Abgleich, wenn einzelne Lehrkräfte an mehreren Schulen unterrichten und zur Vereinfachung von Rückfragen.

In den Kennziffern der Lehrgliederung (vgl. "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen") sind das Beschäftigungsverhältnis, die Unterscheidung nach theoretischem und fachpraktischem Unterricht, sowie das Anstellungsverhältnis enthalten.

Vollzeitbeschäftigt sind Lehrkräfte mit voller Pflichtstundenzahl (Pflichtstunden = Unterrichts- + Anrechnungs- + Ermäßigungs- + Freistellungsstunden + Stunden dienstlicher Tätigkeit außerhalb von Schulen). Lehrkräfte im Angestelltenverhältnis, die in den ersten beiden Berufsjahren an einer pädagogischen Ausbildung teilnehmen, zählen zu den vollzeitbeschäftigten Lehrkräften. Die Differenz zwischen voller Pflichtstundenzahl und tatsächlich erteiltem Unterricht ist unter der Rubrik "Dienstliche Tätigkeiten außerhalb von Schulen, ..." anzugeben (Erfassungsfeld (EF) 618 in Ü5.1P).

Teilzeitbeschäftigt sind Lehrkräfte mit einer bis zu 50 % ermäßigten Pflichtstundenzahl einer vollzeitbeschäftigten Lehrkraft.

Stundenweise beschäftigt sind Lehrkräfte (nebenberufliche und nebenamtliche Lehrkräfte sowie Lehrbeauftragte) mit weniger als 50 % der Pflichtstunden einer vollzeitbeschäftigten Lehrkraft.

Sonderfälle:

- *Kurzfristig abwesende Lehrkräfte:* Lehrkräfte, die wegen Krankheit, Beurlaubung oder aus sonstigen Gründen kurzfristig (d.h. bis zu drei Wochen) abwesend sind, werden von der Schule mit ihren stundenplanmäßigen Wochenstunden so eingetragen, als ob sie in der Stichwoche unterrichteten. Aus diesem Grund sind die Vertretungsstunden bei den Vertretungslehrern nicht auszuweisen, weil sonst Doppelmeldungen entstehen würden.
- *Langfristig abwesende Lehrkräfte:* Für Lehrkräfte, die tatsächlich oder voraussichtlich langfristig (d.h. mehr als drei Wochen) erkrankt, beurlaubt oder aus sonstigen Gründen (z.B. wegen Erziehungsurlaub) abwesend sind, trägt die Schule keine Wochenstunden – auch kein Regelstundenmaß – ein (vgl. S. 24, Lfd.Nr. 5). Die Vertretungsstunden werden in diesen Fällen beim Vertretungslehrer angegeben.
- *Beurlaubte Lehrkräfte, die stundenweise Unterricht erteilen,* sind als stundenweise beschäftigte Lehrkräfte zu melden.

Die Gesamtsummen der EF-Spalten 613–615, 617, 618 und 620 sind jeweils auf dem letzten Blatt der Lehrerliste eines Schultyps zu errechnen.

Zu den Erfassungsfeldern (z.B. EF603 - Laufende Nummer) der Übersicht 5.1P gilt insbesondere:

603 Laufende Nummer	Vergabe einer fortlaufenden Nummer durch die Schule für jede Lehrkraft. In dieser Zeile müssen die Daten stehen!
---------------------	--

100 Schulnummer	2	privat	1	602

Schulstempel:

Private berufliche Schule 77777 Neustadt	
---	--

Liste der Lehrkräfte

Übersicht

5.1P

Stand: 17.10.2012

Lfd. Nr.	Lehrgliederung lt. Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis	Funktionsstelle lt. Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis	Name, Vorname (durchgehend alphabetische Reihenfolge)	Lehrer/Lehrerinnen		Lehrerkürzel (max. 3 Buchstaben)	Amts- und Dienstbezeichnung lt. Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis	Geschlecht (m=1, w=2)	Geburtsjahr 19__ (nur letzte zwei Ziffern)	Lehrbefähigungen in Ausbildungsstufen gemäß Lehramtsprüfung laut Schlüssel- und Abkürzungs- verzeichnis 1)	Regelstundenmaß oder abweichend vereinbarte)Stundenzahl (ohne Komma	Stunden je Woche				Bemerkungen			
				Regelstundenmaß- ausgleich (Stunden)	zum letzten Schuljahr							zum nächsten Schuljahr	Regelstundenmaß)bezahlte(
603	604			605	606	607	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	2)
1	111		Abele, Martin	Abe	1	58	E	D		24	2,0			26,0	4,0		8,0	14,0	fremde Schule
2	111		Allgayer, Erika	All	2	67	CH	BIO		24	2,5	1,5		23,0		8,0		15,0	
3	211		Donner, Maria	Don	2	62	M	PH		16			2,0	14,0	2,0		3,0	9,0	fremde Schule
4	111	SL	Eberhardt, Wilhelm	Ebe	1	42	MB	KFZ GK		24				24,0	20,0			4,0	
5	900		Fischer, Beate	Fi	2	66	BK	MU		0				0,0				0,0	Erziehungsurlaub
6	611		Fleischer, Rolf	Fis	1	64	EVR			6				6,0				6,0	GS in Altstadt
7	111	StV	Gellert, Katharina	Gel	2	44	D	GK		24		1,5		25,5	14,0			11,5	
8	111		Huber, Gerhard	Hu	1	48	PH	CH		18				18,0				18,0	

1): Nur Abkürzungen für Lehrbefähigungen verwenden, die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis" auf den Seiten 41 bis 45 aufgeführt sind.

2): Diese Zeile mit den Erfassungsnummern (603–620) muss unbedingt auf jedem Blatt des Ausdrucks vorhanden sein.

Lfd.Nr. 1: Herr Abele ist Beamter auf Lebenszeit und vollzeitbeschäftigt ("111" in EF604). Sein Regelstundenmaß beträgt 24 Stunden (EF612). Er unterrichtet im laufenden Schuljahr 2,0 Stunden je Woche mehr, weil er im letzten Schuljahr entsprechend weniger Unterricht gegeben hat (EF613+), d.h. er hat gegenwärtig eine Unterrichtsverpflichtung von 26,0 Std. (EF616). Er hat aber noch 4,0 Std. Nachlässe (EF617) und er unterrichtet 8,0 Std. an einer fremden Schule (EF619). Somit beträgt sein tatsächlich erteilter Unterricht an der Stammschule 14,0 Std. (EF620).

Lfd.Nr. 2: Frau Allgayers Regelstundenmaß beträgt 24 Std. (EF612). Sie muss in diesem Schuljahr 2,5 Std. weniger unterrichten, da sie in diesem Umfang bereits Unterricht im vergangenen Schuljahr zusätzlich abgeleistet hat (EF613-). Allerdings wird sie im laufenden Schuljahr 1,5 Std. mehr unterrichten, die sie 2013/14 als Regelstundenmaßausgleich geltend machen kann (EF614+). Sie hat daher 23,0 Std. je Woche an Unterrichtsverpflichtung (EF 616). Daneben hat sie einen Lehrauftrag am Seminar für Schulpädagogik in Höhe von 8,0 Std. (EF618). Dies ergibt 15,0 Std. erteilten Unterricht (EF620).

Lfd.Nr. 3: Frau Donner ist Beamtin und teilzeitbeschäftigt ("211" in EF604) mit 16 Std. Unterricht je Woche (EF612). Im Schuljahr 2012/13 unterrichtet sie 2,0 Std. je Woche weniger, die sie im folgenden Schuljahr nachholen wird (EF614-). Sie hat 2,0 Std. an Nachlässen (EF617) und unterrichtet 3,0 Std. an einer fremden Schule (EF619). Dies ergibt 9,0 Std. erteilten Unterricht an der Stammschule (EF620).

Lfd.Nr. 4: Herr Eberhardt ist Schulleiter ("SL") des Schulzentrums mit 24 Std. Regelstundenmaß (EF612). Er nimmt keinen Regelstundenmaßausgleich in Anspruch (EF612=EF616) und hat 20,0 Std. an Nachlässen (EF617). Daraus ergeben sich 4,0 Std. erteilter Unterricht (EF620).

Lfd.Nr. 5: Frau Fischer ist langfristig abwesend ("900" in EF604). Für sie werden deshalb keine Unterrichtsstunden eingetragen.

Lfd.Nr. 6: Herr Fleischer ist Religionslehrer an der Grundschule in Altstadt ("611" in EF604). Er erteilt 6,0 Std. Unterricht an der privaten beruflichen Schule in Neustadt (in diesem Fall: EF612 = EF616 = EF620).

Lfd.Nr. 7: Frau Gellert ist stellvertretende Schulleiterin ("StV") mit einem Regelstundenmaß von 24 Std. (EF612). Sie unterrichtet im laufenden Schuljahr 1,5 Std. mehr (EF614+) im Vergleich auf das folgende Schuljahr. Daraus ergibt sich eine Gesamtstundenzahl von 25,5 Std. (EF616). An Nachlässen hat sie insgesamt 14,0 Std. (EF617), was 11,5 Std. erteilten Unterricht ergibt (EF620).

Lfd.Nr. 8: Herr Hubers Regelstundenmaß (EF612) ist aus gesundheitlichen Gründen um 6,0 Std. auf 18 Std. reduziert. Deshalb ist trotz einer geringeren Stundenzahl die Kennziffer "111" für einen vollbeschäftigten Lehrer in EF604 zulässig.

604	Lehrergliederung	Kennziffer für die Beschäftigungsart der Lehrkraft an der meldenden Schule entsprechend dem "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen".
—	Funktionsstelle	Es sind unbedingt die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" aufgeführten Kürzel für Lehrkräfte in besonderen Funktionsstellen einzutragen.
605	Amts- und Dienstbez.	Nur Abkürzungen entsprechend dem "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" verwenden.
606	Geschlecht	Männlich = 1. Weiblich = 2.
607	Geburtsjahr	Eintragung der letzten zwei Ziffern des Geburtsjahres.
609, 610, 611	Lehrbefähigung	Eintragung von bis zu drei Kürzeln für Lehrbefähigungen (nur ein Kürzel je Datenfeld) laut dem "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen". Die Verwendung von eigenen Kürzeln oder Kürzeln für Unterrichtsfächer ist nicht zulässig und führt lediglich zu Rückfragen.
612	Regelstundenmaß	Für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Kennziffern 111 - 123) wird das Regelstundenmaß angegeben. Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte wird die abweichend vereinbarte Stundenzahl eingetragen. Sonstige Lehrkräfte (Kennziffern 311 - 322, 411 - 415, 810) sind mit der für die berichtende Schule vereinbarten Stundenzahl je Woche anzugeben. Für Lehrkräfte von fremden Schulen (Kennzif 611 – 622) sind nur in den EF 612, 616 und 620 Angaben zu machen.
<p>Für die folgenden Erfassungsfelder gilt: Angaben mit <u>einer</u> Dezimale, ggf. kaufmännisch runden. Bei Angaben mit mehr als einer Dezimalstelle werden alle nachfolgenden Stellen nicht berücksichtigt.</p>		
613	Regelstundenmaßausgleich zum letzten Schuljahr	Regelstundenmaßausgleich darf nur von der Schule eingetragen werden, an der eine Lehrkraft den überwiegenden Teil der Unterrichtsstunden erteilt (<u>Stammschule</u>). Beim Ausgleich zum letzten Schuljahr sind Stunden, die im laufenden Schuljahr erteilt werden - und somit vom letzten Jahr nachgeholt werden - in der Spalte "+" einzutragen. Stunden, die bereits im letzten Schuljahr im voraus gehalten wurden und deshalb in diesem Schuljahr entfallen, sind in der Spalte "-" einzutragen
614	Regelstundenmaßausgleich zum nächsten Schuljahr	Regelstundenmaßausgleich darf nur von der Schule eingetragen werden, an der eine Lehrkraft den überwiegenden Teil der Unterrichtsstunden erteilt (<u>Stammschule</u>). Beim Ausgleich zum nächsten Schuljahr sind Stunden, die im laufenden Schuljahr im Vorgriff auf das kommende Schuljahr erteilt werden in der Spalte "+" einzutragen. Stunden, die in diesem Schuljahr nicht gehalten und deshalb im nächsten Schuljahr nachgeholt werden, sind in der Spalte "-" einzutragen
616	Gesamtstunden je Woche	Gesamtstunden je Woche aus den EF 612 bis 615. $EF616 = EF612 + (EF613+) - (EF 613-) + (EF614+) - (EF614-) + EF615$

617	Anrechnungen, Ermäßigungen, Freistellungen	Ermäßigungen, Anrechnungen und Freistellungen von Lehrkräften anderer Schulen sind, um Doppelzählungen zu vermeiden, <u>nur von der Stammschule</u> einzutragen. In Zweifelsfällen stimmen sich die Schulen untereinander ab.
618	Dienstliche Tätigkeiten außerhalb von Schulen	Diese Angabe ist <u>nur von der Stammschule</u> einzutragen.
619	Unterricht an fremden Schulen	Unterricht an fremden Schulen im Rahmen der Unterrichtsverpflichtungen. Auch diese Angabe ist <u>nur von der Stammschule</u> einzutragen.
620	Erteilter Unterricht	Bitte nur den an der <u>berichtenden</u> Schule erteilten Unterricht eintragen. EF620 = EF616 – EF617 – EF618 – EF619.
Bemerkungen		Wird von einer Lehrkraft der berichtenden Schule Unterricht an einer fremden Schule erteilt (EF 619), ist hier diese Schule anzugeben. Bei Lehrkräften von anderen Schulen (Kennziffern - 611–614 und 621–622) sind hier Stammschule und Schulart zu nennen.

3.3.6 Übersicht 5.P: Lehrerbewegung (nur für private Schulen)

Tragen Sie auf dieser Übersicht die Veränderungen im Bestand der **voll- und teilzeitbeschäftigten** Lehrkräfte ein. Stundenweise Beschäftigte werden hier nicht erfasst.

3.3.7 Übersicht 6: Nachlässe auf das Regelstundenmaß (nur für private Ersatzschulen) – entfällt ab dem Schuljahr 2007/08!

3.3.8 Übersichten 7: Schülerstruktur, Schulerfolg, ausgewählte Unterrichtsangebote

Die Übersichten sind nach den angegebenen Schularten nummeriert. Für jeden an der Schule geführten Bildungsgang (entsprechend den Übersichten 1 bzw. 1.P), für jeden Schultyp und für in Voll- und Teilzeitunterricht geführte Gliederungen füllen Sie bitte **getrennt** die betreffenden Bogen aus. Sollten Fragen nicht zutreffen (z.B. keine Schulabgänger), senden Sie bitte den leeren Bogen als bzw. mit Fehlanzeige zurück.

Berufsschulen, Sonderberufsschulen	7.1.1 bis 7.1.3
Berufsfachschulen, Berufseinstiegsjahr, Berufskollegs (einschl. Fachschulen für Sozialpädagogik), Berufsvorbereitungsjahr, Berufsschulen LS (Vollzeit), Berufsoberschulen (Mittel- und Oberstufe)	7.3.1 bis 7.3.3
Berufliche Gymnasien	7.4.1 bis 7.4.9
Fachschulen (ohne Fachschulen für Sozialpädagogik)	7.5.1 bis 7.5.3

Schüler nach Wohnsitz

Die Gesamtzahl der Schüler nach Wohnsitz muss mit der Gesamtzahl der Schüler der betreffenden Schulgliederung in Ausdruck 1 (für öffentliche Schulen) bzw. den Übersichten 1.P1 und 1.P2 (für private Schulen) übereinstimmen. Die Gesamtzahl der Schüler nach Ausbildungs- und Beschäftigungsort bei Berufsschulen muss der Gesamtzahl der Schüler an der Berufsschule abzüglich der arbeitslosen Schüler entsprechen, wie sie in Ausdruck 2 (für öffentliche Schulen) bzw. in Übersicht 2.P (für private Schulen) angegeben wurde.

Für kreisfreie Städte gilt, dass Schüler aus den umliegenden Landkreisen grundsätzlich der Rubrik "**in anderen Kreisen des Landes**" zugeordnet werden.

Schüler nach Geburtsjahren

Die nächste Erhebung der Schüler nach Geburtsjahren wird im Schuljahr 2014/15 stattfinden (3-jähriger Turnus). Bitte achten Sie darauf, dass die Gesamtsummen von weiblichen und männlichen Schülern jeweils mit den entsprechenden Angaben auf Ausdruck 1 (für öffentliche Schulen) bzw. auf den Bogen 1.P1 und 1.P2 (für private Schulen) übereinstimmen.

Ausländische Schüler nach Staatsangehörigkeit

Hier wird jede in der betreffenden Schulgliederung vertretene Nationalität erfasst. Die häufigsten an den beruflichen Schulen vertretenen Nationalitäten sind auf den Erhebungsbogen unter Angabe der jeweiligen Schlüsselnummer vorgedruckt. Nicht vorgedruckte Nationalitäten tragen Sie mit Klartext und Schlüsselnummer in die freien Felder ein. Die Schlüsselnummer dient der datentechnischen Erfassung und Auswertung. Verwenden Sie ausschließlich die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2012/13 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" aufgeführten Schlüsselnummern der Staatsangehörigkeiten. Besitzt ein Schüler neben der deutschen noch eine ausländische Staatsangehörigkeit, so ist er hier nicht aufzuführen.

Neu eingetretene Schüler

Hier ist die Zahl aller Schüler einzutragen, die im Schuljahr 2012/13 neu in den betreffenden Bildungsgang eingetreten sind, auch wenn sie im vergangenen Schuljahr an derselben Schule in einem anderen Bildungsgang unterrichtet wurden. Mit Ausnahme der Berufsschulen sind dies i.d.R. alle Schüler der ersten Klassenstufe. Für einjährige Bildungsgänge (z.B. auch 1BK2W) sind bei dieser Frage grundsätzlich alle Schüler zu melden.

Für neu eingetretene Schüler an der Berufsschule und an Berufsfachschulen wird zusätzlich erfragt, wieviele Schüler vor dem Eintritt in die betreffende Schulgliederung das Berufsvorbereitungsjahr bzw. Berufseinstiegsjahr besucht haben.

Schulabgänger

Es ist die Zahl aller Schüler anzugeben, die im Schuljahr 2011/12 den betreffenden Bildungsgang verlassen haben. Hierbei sind auch die Abgänger zu berücksichtigen, deren Abschlussprüfungen in den Zeitraum - nach Schuljahresende (31.07.) und dem jeweiligen Stichtag der amtlichen Schulstatistik berufliche Schulen - fällt. Als Abgänger gelten auch Schüler, die innerhalb der Schule den Bildungsgang gewechselt haben (z.B. Wechsler von der einjährigen Berufsfachschule in die Fachstufe der Berufsschule, Wechsler vom 1BK1W ins 1BK2W).

An Berufsfachschulen, die zur Fachschulreife führen, muss die Zahl der Schüler mit Abschlusszeugnis der Schule und die Zahl der Schüler mit Fachschulreife übereinstimmen. Entsprechend gilt dies auch für die Zahl der Abgänger mit Abschlusszeugnis der Schule

und mit Fachhochschulreife an Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife sowie an den Bildungsgängen 1BK2W, 1BK2T, 1BK2P, 2BKFR und 2BKWI.

An Fachschulen ist bei der Frage nach Absolventen mit Fachhochschulreife (Übersicht 7.5.3, Frage 7) nur die Zahl der Schüler anzugeben, die den entsprechenden Abschluss an der Fachschule erworben haben, nicht jedoch die Schüler, die bereits mit einem vergleichbaren Abschluss in die Fachschule eingetreten sind.

S/E-Programm

Bei Frage 8 in der Übersicht 7.1.3 zum S/E-Programm verwenden Sie bitte für Unterrichtsfächer Abkürzungen, die leicht verständlich sind, oder den vollen Fachnamen.

Klassen im Berufsvorbereitungsjahr/Berufseinstiegsjahr mit Praxistag(en)

Bei Frage 10 in der Übersicht 7.3.3 wird nur nach Klassen mit einem oder zwei (in Ausnahmefällen auch 2,5) regelmäßigen Praxistag(en) je Woche gefragt. Klassen, in denen die Schüler z.B. ein zweiwöchiges Blockpraktikum absolvieren sind hier nicht einzutragen. In der Spalte „Anrechnungsstunden“ sind die Stunden anzugeben, die einer Lehrkraft für die Betreuung des Praktikums als Anrechnung gewährt werden (i.d.R. maximal 3 Stunden je wöchentlichem Praxistag).

3.3.9 Übersichten R ev bzw. R rk und R1.P - R3.P: Religionsunterricht

Nachfolgend werden die Anschriften der Oberkirchenräte und der Ordinariate aufgeführt, an welche die ausgefüllten Erhebungsbogen R ev und R rk bzw. R1.P bis R3.P zu übersenden sind.

Evangelischer Oberkirchenrat, Schulstatistik

Postfach 10 13 42
70012 Stuttgart

bzw.

Postfach 22 69
76010 Karlsruhe

Bischöfliches Ordinariat, Erzbischöfliches Ordinariat

Postfach 9
72101 Rottenburg

bzw.

Postfach
79095 Freiburg

Die Anschriften der Schuldekane liegen den Schulen i.d.R. vor. Im Bereich der Erzdiözese Freiburg ist die Religionsunterrichtsstatistik seit dem Schuljahr 2010/11 nicht an den Schuldekan zu senden, sondern an den zuständigen **kirchlich Beauftragten für berufliche Schulen**.

Übersichten R ev und R rk: Liste der Religionslehrkräfte (nur für öffentliche Schulen)

Nachdem die Erhebung der Daten zum Religionsunterricht an öffentlichen Schulen auf elektronische Lieferung umgestellt wurde, sind nur noch die Daten der Religionslehrkräfte auf den Übersichten R ev und R rk einzutragen. Sie erhalten hierfür **getrennte Bogen für evangelische (R ev) und katholische (R rk) Lehrkräfte**. Bitte tragen Sie die Angaben zu den Lehrkräften dementsprechend auf die Erhebungsbogen ein. Zur Arbeitserleichterung wird den Schulen vom Regierungspräsidium zusammen mit dem Erhebungspro-

gramm die EXCEL-Datei "REL2012.XLS" mit den Religionslehrkräftebogen zur Verfügung gestellt. Nach wie vor erhalten die Kirchenbehörden beider Konfessionen die Angaben zu allen Religionslehrkräften. Die erteilten Unterrichtsstunden sind ggf. mit einer Dezimalstelle auszuweisen, dabei sind ggf. auch Seminarkurse in der Oberstufe der beruflichen Gymnasien zu berücksichtigen. Die gemeldeten Ist-Stundenwerte erteilter Religionsunterricht an der Schule müssen je Lehrer mit den Werten auf den Ausdrucken der Religionslehrerliste RL02 aus LBBS übereinstimmen.

Übersichten R1.P - R3.P: Religionsunterricht
(nur für private Schulen)

Die Statistik zum Religionsunterricht wird nach Schultypen benötigt. Die Lehrkräfteblätter (Übersicht R 3.P) dienen als Basis für ihre Erstellung.

Die Angaben für Schüler, Klassen und Ist-Stunden je Woche in **Übersicht R1.P** müssen mit den Angaben in den Übersichten 1.P (Schüler nach Schularten) und 3.P (Unterrichtssituation) übereinstimmen. Die Ist-Stunden je Woche bitte nur mit einer Dezimalstelle eintragen. Schüler ohne Religionszugehörigkeit oder anderer Konfessionen werden hier nicht berücksichtigt.

In die **Übersicht R2.P** (Liste der Religionslehrkräfte) werden die geprüften Angaben der Lehrkräfteblätter R3.P übernommen. Die Summe der erteilten Religionsstunden je Konfession muss mit der Summe in Übersicht R1.P übereinstimmen.

Das Lehrkräfteblatt **Übersicht R3.P** wird von der Religionslehrkraft, evtl. in Abstimmung mit den Klassenlehrern, ausgefüllt. Dabei sollte insbesondere auf die genaue Angabe der erteilten Wochenstunden entsprechend dem Stundenplan (nicht Stundentafel) geachtet werden. Die Zahl der vom Religionsunterricht abgemeldeten Schüler bezieht sich auf die Schulklassen, nicht auf die Religionsklassen.

4. Unterrichtung nach §16 LStatG

1. Zweck, Art und Umfang der Erhebung:

Die Schulstatistiken werden zum Zwecke der Schulverwaltung und Bildungsplanung vom Statistischen Landesamt im Auftrag des Kultusministeriums an allen öffentlichen und privaten Schulen, Grundschulförderklassen und Schulkindergärten durchgeführt.

2. Rechtsgrundlagen:

Rechtsgrundlage für die Erhebung ist §115 des Schulgesetzes in der Fassung vom 01. August 1983, zuletzt geändert am 30. Juli 2009 (GBl. S. 365) in Verbindung mit der Verordnung des Kultusministeriums über die Datenverarbeitung für statistische Erhebungen und schulübergreifende Verwaltungszwecke an Schulen in der aktuell gültigen Fassung sowie auf der Grundlage von §§ 7, 11 und 2 Abs. 2 des Landesdatenschutzgesetzes.“

3. Auskunftspflicht:

Für alle Schulstatistiken ist die Schulleitung auskunftspflichtig. Soweit Erhebungsmerkmale den Schulen nicht vorliegen, sind auch Lehrkräfte, Schüler und deren Erziehungsberechtigte auskunftspflichtig.

4. Hilfsmerkmale:

Hilfsmerkmale sind bei einem Teil der Erhebungen die Adresdaten der Schule und die Namen der Schulleiter und Lehrkräfte.

5. Geheimhaltung:

Die Einzelangaben sind grundsätzlich geheim zu halten. Das Statistische Landesamt darf jedoch für ausschließlich statistische Zwecke den kommunalen Statistikstellen Einzelangaben für ihren Zuständigkeitsbereich übermitteln.

Das Statistische Landesamt ist berechtigt, regelmäßig Schulverzeichnisse zu veröffentlichen, die den Schulnamen, die Anschrift, die Telefonnummer, die Telefaxnummer, die Schulart, die Schulgliederung, die Schüler- und Klassenzahl, die vertretenen Klassenstufen, die Betreuungsform, die Rechtsstellung der Privatschule sowie die Fremdsprachenfolgen enthalten.

Das Statistische Landesamt ist auch berechtigt, den obersten Landesbehörden für die Verwendung gegenüber dem Landtag und für Zwecke der Planung, jedoch nicht für die Regelung von Einzelfällen, Tabellen mit statistischen Ergebnissen zu übermitteln, auch soweit Tabellenfeldern nur ein einziger Fall zugrundeliegt.