



Bayerisches Staatsministerium für Unterricht und Kultus, 80327 München

Ausschließlich elektronischer Versand

An  
alle Schulen in Bayern

Ihr Zeichen / Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen (bitte bei Antwort angeben)  
II.4-5 S 1070.0/36/4

München, 07.08.2012  
Telefon: 089 2186 2442  
Name: Herr Popp

**Amtliche Schuldaten 2012/13;  
hier: Erhebung der Lehrer-, Unterrichts- und ggf. Qualifikationsphasen-  
daten zum Stand 1. Oktober 2012 (bei allgemein bildenden Schulen)  
bzw. zum Stand 20. Oktober 2012 (bei beruflichen Schulen)**

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie bereits in den Vorjahren wird die Erhebung der Amtlichen Schuldaten für das Schuljahr 2012/13 mit einem für alle Schulen geltenden Schreiben eingeleitet.

**1. Ziele und Grundsätze des Verfahrens „Amtliche Schuldaten“**

Im Rahmen der Erhebung „Amtliche Schuldaten 2012/13“ ist von allen Schulen umfassend über die Verhältnisse im neuen Schuljahr zu berichten: von **allgemein bildenden Schulen** zum Stichtag **1. Oktober 2012**, von **beruflichen Schulen** zum Stichtag **20. Oktober 2012**. Für Schulen, die mit Ende des Schuljahres 2011/12 ihren Unterrichtsbetrieb einstellen, muss sichergestellt sein, dass die Daten zu den seit der vergangenen Erhebung eingetretenen Veränderungen (Meldungen zu den Schülern, die das Ziel

der Jahrgangsstufe nicht erreicht haben, sowie zu den von der Schule abgehenden Schülern und Lehrkräften) übermittelt werden.

### **Zweck der Erhebung**

Die Erhebung erfolgt zur Gewinnung von Daten für Zwecke der Planung, der allgemeinen Schulaufsicht und der Schulfinanzierung, zum Erstellen von statistischen Veröffentlichungen und zur Erfüllung von überregionalen Datenanforderungen, die der quantitativen Beschreibung des bayerischen Schulwesens im nationalen und internationalen Kontext dienen. Deshalb ist es notwendig, dass die übermittelten Daten die **realen Verhältnisse** zum Stichtag beschreiben und **nicht den Planungsstand** zum Zeitpunkt der vorläufigen Unterrichtsübersicht. Aufgrund der vielfältigen Verwendung der Daten kommt ihrer termingerechten und präzisen Bereitstellung durch die Schulen große Bedeutung zu. Die Schulleitungen werden deshalb gebeten, dieser Aufgabe mit größter Sorgfalt nachzukommen.

### **Erhebungskonzept**

Durch das Verfahren „Amtliche Schuldaten“ werden sämtliche benötigten Daten nach einheitlichen Kriterien nur einmal erhoben und anschließend für die jeweilige Aufgabenstellung maschinell zusammengestellt, sodass sich Parallelerhebungen erübrigen. Die Erhebung von Einzeldaten bei Schülern, Schulabgängern und Lehrern sowie der weitreichende EDV-Einsatz auf allen Ebenen bilden hierfür die Grundlage.

Das Verfahren ist arbeitsteilig angelegt: Das Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung bereitet die Schüler-, Klassen- und Schulabgängerdaten auf. Die gemäß Art. 114 BayEUG zuständige Schulaufsichtsbehörde (Kultusministerium, Regierung oder Staatliches Schulamt) verfährt entsprechend mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten.

**Rechtsgrundlage** für die Erhebung bildet Art. 113 BayEUG. Die ermittelten Daten dienen insbesondere zur Erfüllung der in Art. 111 Abs. 1 BayEUG und Art. 16 und 29 BaySchFG bezüglich Schulaufsicht und Schulfinanzierung beschriebenen Aufgaben.

Soweit Daten über staatliche Lehrkräfte erhoben werden, finden diese u. a. auch für Zwecke der Personalverwaltung Verwendung. Die gemäß Art. 75a

Abs. 1 BayPVG hierfür erforderliche Zustimmung hat der Hauptpersonalrat mit Schreiben vom 15.10.1992 erteilt. Zum Einsatz der Lehrerdatei an Schulen wurde mit dem Hauptpersonalrat bereits am 19. Juli 1990 eine Dienstvereinbarung geschlossen.

### **EDV-Unterstützung**

Durch die vom Kultusministerium kostenlos zur Verfügung gestellten Schulverwaltungsprogramme „Schülerdatei“ und „Lehrerdatei“ werden die Arbeiten an der Schule wie auch das Verfahren „Amtliche Schuldaten“ unter Berücksichtigung datenschutz- und personalvertretungsrechtlicher Belange unterstützt.

Alle Schulen erhalten Ende August eine **CD-ROM** mit allen verfügbaren Teilen der Bayerischen Schulverwaltungsprogramme. Für die Erzeugung der „Amtlichen Schuldaten 2012/13“ sind die jeweils neuesten Versionen der folgenden Programmbausteine einzusetzen:

- für den **Lehrer- und Unterrichtsteil** die „Lehrerdatei an Schulen WinLD 2012-08“ ,
- für den **Qualifikationsphasenteil** bei Gymnasien, Abendgymnasien und Kollegs die „Qualifikationsphasendatei WinQD 2012-08“ und
- für die **Schul-, Schüler- und Schulabgängerdaten** die „Schülerdatei WinSD 2012-08“.

Mit der Aktualisierung der Daten soll jedoch nicht bis zum Eintreffen der CD-ROM gewartet werden, da die bislang an der Schule gespeicherten Daten (ausgenommen eventueller geringfügiger Änderungen) in den jeweiligen neuen Versionen weiterverarbeitet werden können.

Alternativ kann auch die Schulverwaltungssoftware eines privaten Anbieters eingesetzt werden, sofern diese die festgelegten Schnittstellen zu bedienen vermag. Für die **Richtigkeit der Datenmeldung** bleibt hierbei weiterhin die Schule verantwortlich. Daher ist sicherzustellen, dass eine entsprechend angepasste Version der verwendeten Software eingesetzt wird.

## **Datenübermittlung**

Sowohl die Schul-, Schüler- und Schulabgängerdaten als auch die Lehrer- und Unterrichtsdaten sind beleglos über das Internet an das beim Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung eingerichtete **Schuldaten-Übermittlungsportal** zu übertragen. Über diesen Lieferweg ist eine abgesicherte und verschlüsselte Übermittlung der personenbezogenen Daten gewährleistet. Die an das Übermittlungsportal übersandten Daten werden von dort an die Stelle weitergeleitet, die für den betreffenden Merkmalsbereich im Rahmen des arbeitsteiligen Verfahrens zuständig ist.

Wie bereits in den Vorjahren besteht auch in diesem Jahr zur Datenübermittlung via Internet an das Schuldaten-Übermittlungsportal keine Alternative. Die Konzentration auf **einen Lieferweg** liegt im Interesse einer effizienten Ablaufgestaltung für alle Beteiligten.

## **2. Datenmanagement und Datenbereitstellung**

Für die effiziente Nutzung der Schulverwaltungsprogramme ist neben der korrekten Bedienung ein langfristig angelegtes Datenmanagement unerlässliche Voraussetzung. Dabei sind folgende Grundsätze zu beachten:

- Die in den Programmen gespeicherten Daten sind regelmäßig und sorgfältig zu pflegen; dies gilt insbesondere für jene Merkmale, die für die Übermittlung der Amtlichen Schuldaten von Bedeutung sind. Wird die Schule im Rahmen der Datenaufbereitung vom Kultusministerium oder vom Landesamt für Statistik und Datenverarbeitung auf Datenfehler hingewiesen, ist die betreffende Datei umgehend zu berichtigen, um eine nochmalige Falschmeldung im Folgejahr auszuschließen.
- Mit der Eingabe und Bereinigung der Daten sollte keinesfalls erst am Stichtag der Datenerhebung begonnen werden. Vielmehr werden an diesem Tag nur noch kurzfristig angefallene Änderungen in der Datei nachgeführt, sodass die Auswertung der gespeicherten und bereits überprüften Daten unverzüglich eingeleitet werden kann.
- Soweit in diesem Zusammenhang anfallende Arbeiten delegiert werden, sind die mit der Durchführung beauftragten Mitarbeiter mit sämtlichen

hierfür erforderlichen Anleitungen und Informationsmaterialien auszustatten.

- Die von den Schulverwaltungsprogrammen erzeugten Prüfprotokolle sind vor der Übermittlung Position für Position durchzuarbeiten. Bei Inplausibilitäten, die vom Programm als „Fehler“ gekennzeichnet werden, hat eine genaue Prüfung zu erfolgen. Sofern keine Datenkorrektur veranlasst ist, sind die speziellen Gegebenheiten auf dem Fehlerprotokoll stichpunktartig zu erläutern. Dies erfolgt in WinLD beim Prüfteil durch die Eingabe entsprechender Bemerkungen, die dann bei der Meldung zusammen mit den Daten übermittelt werden. Auf diese Weise erübrigen sich spätere Rückfragen. Datenlieferungen, bei denen das Prüfprotokoll inplausibel ist, können nicht akzeptiert werden.

Für die **Bereitstellung des Lehrer- und Unterrichtsteils** der Amtlichen Schuldaten ist zunächst die Lehrerdatei zu aktualisieren und zu ergänzen; danach sind die erzeugten Fehlerprotokolle zu prüfen und ggf. zu korrigieren, anschließend die Übergabedateien zu erstellen und an das Datenportal zu übermitteln.

Die Lehrerdatei ist sorgfältig mit den „amtlichen“ Lehrerdaten, die das Kultusministerium allen Schulen mit der Abgleichdatei ABGAnnnn.txt zur Verfügung gestellt hat, abzugleichen. Abweichungen in der Lehrerdatei sind nur zulässig, soweit seither Änderungen eingetreten sind. Der genaue Abgleich ist für die korrekte Bereitstellung der Merkmale Zugang und Abgang unabdingbar. Die den staatlichen Gymnasien und Realschulen zusätzlich übermittelte bzw. noch zugehende Datei ABGNnnnn.txt dient der Einspielung der zum Schuljahr 2012/13 neu zugewiesenen Lehrkräfte in die an der Schule geführte Lehrerdatei.

Die **Erfassung** der erforderlichen Lehrer- und Unterrichtsdaten sowie die maschinelle Auswertung sind entsprechend den Anleitungen zum Programm WinLD durchzuführen. Insbesondere sind bei der Dateneingabe die in die Hilfetexte eingearbeiteten und merkmalsbezogen gegebenen Hinweise zu beachten. Darzustellen sind die tatsächlichen Verhältnisse, unabhängig davon, welche Stelle die betreffende Lehrkraft finanziert. Besonderes

Augenmerk ist auf die korrekte (d. h. anleitungskonforme) Erfassung von Lehrkräften zu richten, die am Arbeitszeitkonto teilnehmen, sich in Altersteilzeit befinden, das Freistellungsmodell gemäß Art. 88 Abs. 4 BayBG gewählt haben oder als Mobile Reserve eingesetzt sind. Im Rahmen der Erhebung sind auch Daten zu Lehrkräften zu liefern, die vom Schuldienst beurlaubt oder abgeordnet sind, folglich im aktuellen Schuljahr nicht eingesetzt sind, aber Anspruch auf spätere Rückkehr in den Schuldienst haben. Solche Lehrkräfte sind deshalb nach ihrem vorübergehenden Ausscheiden weiter in der Lehrerdatei der betreffenden Schule zu speichern.

Die Übermittlung der Amtlichen Schuldaten erfolgt **via Internet**. Hierzu ist zunächst unter der Internetadresse

<https://portal.schulen.bayern.de>

das Schulportal aufzurufen. Die Anmeldung erfolgt per Schulnummer und Passwort (identisch zur Anmeldung beim OWA-Mailsystem). Nach dem Login finden Sie auf der Startseite des Schulportals einen Menüpunkt „Schuldaten-Übermittlungsportal“, der Sie direkt zur Abgabeseite für die Daten führt.

Die weiteren Schritte werden im Hinweistext erläutert, der über den Link „Portalhinweise für Schulen“ eingesehen werden kann. Die früher auf dem Postweg übersandten Unterlagen (Dateien, Ausdrücke) können damit beleglos übermittelt werden. Unabhängig davon sind jedoch Namensänderungen oder sonstige Änderungen personalrechtlicher Art (z. B. Beleg für die Gewährung von **Ermäßigungsstunden wegen Behinderung**) von staatlichen Lehrkräften - soweit noch nicht geschehen - der zuständigen Schulaufsichtsbehörde unmittelbar zu melden.

Die Schule fertigt eine Sicherungskopie der Lehrerdatei an (Menüpunkt „Pflege - Sicherheitskopie“ in WinLD) und nimmt die vom Programm erzeugten Ausdrücke (Lehrerblätter, Unterrichtsblätter, Protokoll des Datenprüfprogramms) bzw. eine Ablichtung davon zu ihren Unterlagen, um bei evtl. notwendigen Rückfragen Auskunft geben zu können.

### 3. Anmerkungen zur Erhebung der Lehrer- und Unterrichtsdaten

Im Internetangebot des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus werden unter

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>

Informationen zur Erhebung der Amtlichen Schuldaten (ASD) bereitgestellt. Neben wichtigen Basisinformationen und Antworten zu häufig gestellten Fragen finden Sie weitere wichtige Schreiben sowie Kontaktdaten zu Ansprechpartnern. Unter dem Punkt **Erhebungskonzept des Lehrer- und Unterrichtsteils** stehen die schulartübergreifende **Datensatz- und Merkmalsbeschreibung** mit einer umfassenden Beschreibung der Erhebungskonzeption sowie die vollständigen schulartspezifischen **Schlüsselverzeichnisse** mit den aktuell gültigen Schlüsselprägungen zu den erhobenen Merkmalen zur Verfügung.

Im Folgenden wird auf einige wichtige Sachverhalte hingewiesen:

#### 3.1 Schulartübergreifende Anmerkungen

- Für die Klassenbezeichnung stehen maximal 6 Stellen zur Verfügung. Dabei ist sorgfältig darauf zu achten, dass im Schüler- und Klassenteil und im Unterrichtsteil **dieselben Klassenbezeichnungen** verwendet werden. Längere Klassenbezeichnungen führen zu Fehlern und sind unbedingt abzukürzen.
- Im Zuge der **Dienstrechtsreform** wurde schon im letzten Jahr eine größere Zahl von Amtsbezeichnungen angepasst bzw. ergänzt. So stehen z. B. die neu vergebenen Schlüssel [051] – [054] für Studienräte im Grund-, Haupt-, Förder- und Realschuldienst zur Verfügung. **Nicht-staatliche Förderschulen sowie nichtstaatliche berufliche Schulen** werden gebeten, die Änderungen/Neuerungen zu den Meldungen der **Besoldungs-/Vergütungsgruppe** zu beachten. Da im Rahmen der Dienstrechtsreform teilweise frühere Lehr- und Stellenzulagen in Amtszulagen in gleicher Höhe umgewandelt wurden, wurden auch für die Besoldungsgruppen A9 bis A11 die jeweiligen Besoldungsgruppen mit Zulage zusätzlich eingeführt.

Gemäß der Verordnung über die **Berufsbezeichnungen der nicht verbeamteten Lehrkräfte** können nicht verbeamtete, unbefristet beschäftigte Lehrkräfte, die die fachlichen und pädagogischen Voraussetzungen für die Übernahme in das Beamtenverhältnis besitzen, Berufsbezeichnungen entsprechend den Amtsbezeichnungen der verbeamteten Lehrkräfte mit den Zusätzen „im Beschäftigungsverhältnis“, „im Privatschuldienst“ bzw. „im Kirchendienst“ führen. Hierzu wurden die ent-

sprechenden Schlüssel [1xx], [2xx] und [3xx] vergeben ([0xx] ist der entsprechende Schlüssel für die verbeamteten Lehrkräfte).

- Das Bayerische Staatsministerium für Unterricht und Kultus hat sowohl mit der Katholischen als auch mit der Evangelischen Kirche vereinbart, bei ausreichender Datenqualität auf Parallelerhebungen zu verzichten. Im Gegenzug werden vom Kultusministerium die von den Kirchen zusätzlich benötigten Informationen aus den Amtlichen Schuldaten zur Verfügung gestellt. In diesem Zusammenhang wird darum gebeten, bei **Religionsunterricht** erteilenden Lehrkräften im Zuge der Unterrichtsplanung auf die jeweilige **Unterrichtsgenehmigung** zu achten und diese bei der Datenerfassung/-pflege unter dem entsprechenden Merkmal korrekt zu berücksichtigen: kirchliche Bevollmächtigung zur Erteilung des katholischen Religionsunterrichts (vorläufig bzw. Missio canonica) bzw. kirchliche Bevollmächtigung zur Erteilung des evangelischen Religionsunterrichts (vorläufig bzw. endgültig). Bei Religionslehrkräften im Kirchendienst (Rechtsverhältnis [LG]) ist im Merkmal „Lehramt“ die Unterscheidung nach **Pfarrer/Geistlicher [45]**, **Laienka-techet im Kirchendienst** (voll ausgebildete Religionslehrkraft mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung) [46] und **sonstige Religions-lehrkraft [47]** wichtig für die Meldung des Religionsunterrichts an die evangelische bzw. katholische Kirche bzgl. der Refinanzierung.
- **Erweiterter Basissportunterricht** in den Jahrgangsstufen 5 und 6 bzw. **Differenzierter Sportunterricht** ab Jahrgangsstufe 7, der laut Stundentafel als Pflichtunterricht gegeben wird (z. B. an Haupt-/Mittelschule, Realschule, Wirtschaftsschule, Gymnasium, Schule besonderer Art), **muss vom Basissport getrennt** gemeldet werden. Auch die 3. Sportstunde am Gymnasium in den Jahrgangsstufen 5 mit 7 (bzw. in 8 mit 10 am Musischen Gymnasium) (und ggf. auch eine 4. Sportstunde bei Verlegung in eine andere Jahrgangsstufe) wird getrennt erfasst – unabhängig, ob diese als dritte Basissportstunde oder als Differenzierter Sportunterricht erteilt wird. Über diese Stunden wird einheitlich mit dem Schlüssel [252] (DSU männlich) bzw. – falls der überwiegende Teil der Schüler weiblich ist – mit [253] (DSU weiblich) und der für die Jahrgangsstufe und Schulart zutreffenden Unterrichtsart ([2] oder [3]) berichtet.
- Die **Zusatzstunden in (gebundenen) Ganztagsklassen** werden als zusätzlicher Stundenbedarf wegen Ganztagsangebot auch mit den UV-Daten gemeldet, so weit dies fachbezogen möglich ist. Dabei sind die entsprechend **erhöhten** Schülerstunden einzutragen und der zusätzliche Bedarf mit dem Schlüssel [G] zu begründen. Kann der Ganztagsunterricht hingegen nicht eindeutig einem Fach zugeordnet werden, so wird dieser beim Lehrer mit dem Schlüssel [404] (=BAg) „Betreute Arbeitsstunden (in geb. Ganztagsklassen)“ als Förderunterricht gemeldet. Für die Nachmittagsbetreuung im **offenen Ganztags-schulbetrieb** steht hingegen der Schlüssel [407] (=BAo) zur Verfügung.
- **Anrechnungsstunden für Grundschullehrkräfte**, die an einem **Gymnasium** oder einer **Realschule** eingesetzt sind (Anrechnungsgrund [67]), werden immer **von der Grundschule gemeldet**, die die Lehrkraft

abgibt. Das Gymnasium bzw. die Realschule berichtet nur über den Unterrichtseinsatz (incl. Beratungs- und Förderstunden) am Gymnasium bzw. an der Realschule (an der Grundschule entsprechender Eintrag bei Merkmal \*45 Einsatz an anderer Schule). Die Beratungsstunden, die im Rahmen der Teilabordnung verpflichtend erteilt werden, werden von den Realschulen und Gymnasien im besonderen Unterricht mit Schlüssel [406] (=BGs) und Unterrichtsart [F] gemeldet.

- Die Meldung von Anrechnungsstunden für die „**Referenzschulen für Medienbildung**“ erfolgt unter dem schulartübergreifenden Schlüssel [69] (=wr).
- An den beruflichen Schulen steht im Bereich der Anrechnungsstunden für „Mentor an Universitätsschulen“ der Schlüssel [29] (=lu) zur Verfügung. Die 3 Anrechnungsstunden für die Fachlehrer im begleiteten ersten Dienstjahr werden unter dem Schlüssel [99] (=wx) mit dem Kommentar „Fachlehrer 1. Dienstjahr“ gemeldet. Lehrkräfte, die an einem Lehrgang in Dillingen zur Vorbereitung auf die Erweiterungsprüfung im Fach Deutsch oder Mathematik teilnehmen werden über den Anrechnungsgrund [93] (=wf) erfasst.

Für die Erfassung der Teamstunden steht der Schlüssel [39]=(ts) zur Verfügung.

- Über die Teilnahme einer Lehrkraft am **Arbeitszeitkonto auf freiwilliger Basis** wird mit Hilfe des Schlüssels „[F] Arbeitszeitkonto auf freiwilliger Basis“ in der Ansparphase unter dem Merkmal **Unterrichtsmehrung** und in der Rückzahlphase unter dem Merkmal **Unterrichtsminderung** berichtet. Für das **verpflichtende Arbeitszeitkonto** hingegen ist ein eigenes Merkmal vorgesehen. Ein Eintrag erfolgt hierbei nur an der Schule, an der die Lehrkraft **überwiegend eingesetzt** ist.
- Beim **Freistellungsmodell** sind aufgrund der flexibleren Regelung des möglichen Freistellungszeitraums nun zusätzlich zur Gesamtdauer in Jahren genauere Datumsangaben erforderlich. Im Schulverwaltungsprogramm WinLD wird hierzu der **Beginn des Freistellungsmodells**, das **Ende der Arbeitsphase** sowie das **Ende der Freistellungsphase** erfasst. Gemeldet werden die Zeiträume „Dauer der Arbeitsphase“ und „Gesamtdauer des Freistellungsmodells“ in Tagen.
- Schulen die nach dem **Jahresstundenprinzip** arbeiten: Endet die Arbeitsphase des Freistellungsmodells zum Halbjahr bzw. geht eine Lehrkraft zum Halbjahr in den Ruhestand, so wird die normale UPZ eingetragen. Es sind nur die Unterrichtsstunden (mit ihrem Wiederholungsfaktor) und die anteilige Anrechnungsstunden zu erfassen, die die Person im 1. Halbjahr hält. Für die „fehlenden“ Stunden im 2. Halbjahr ist ein passender Stundeneintrag bei „sonstige Ermäßigung“ vorzunehmen. Meist handelt es sich hier um den gerundeten Wert der halben UPZ. Die sonstigen Ermäßigungen sind mit dem Kommentar „Ruhestand zum Schulhalbjahr“ zu versehen. Ein Abgang ist 2012 nicht richtig, sondern wird erst im nächsten Schuljahr gemeldet.

### 3.2 Kooperationsmodelle

- Für „Mischklassen“ der Jahrgangsstufe 13, in der Schüler der Fachober- und Berufsoberschule (teilweise) **gemeinsam beschult** werden (Klassenart 26 im Schülerteil), erfolgt die Meldung der gemeinsamen Unterrichtsstunden durch die Berufsoberschule: Dabei meldet die **Berufsoberschule** ein Unterrichtselement **mit voller Stundenzahl** und der vollen Schülerzahl. An der **Fachoberschule** wird das entsprechende Unterrichtselement mit Kürzungsgrund „K Kopplung mit Klasse an einer anderen Schule (Lehrkraft von dort)“ **vollständig gekürzt** und mit der Anzahl der von der Kooperation betroffenen Schülerzahl erfasst.
- Über die im Rahmen der **Kooperation von Realschule und Fachoberschule** (zusätzlich) erbrachten Stunden berichtet die FOS unter der neu aufgenommenen Unterrichtsart „[K] Kooperation RS/FOS“. Für die im Rahmen der Koordination der Maßnahme vergebenen Anrechnungsstunden steht an beiden Schularten der Anrechnungsgrund „[62] Kooperationsmodell RS/FOS“ zur Verfügung, unter dem die jeweils betroffene Schulart berichtet.
- Erfolgt im Rahmen der **Kooperation von Haupt-/Mittelschule und Realschule** (Schulversuch) eine gemeinsame Beschulung von Schülern beider Schularten in einer Lerngruppe, so werden die Schüler und die jeweiligen Klassen jeweils unter ihrer Schulart erfasst und gemeldet. Beim gemeinsamen Unterricht (Unterrichtsteil) berichtet jede Schule ausschließlich über den durch ihre eigenen Lehrkräfte erbrachten Anteil, für die übrigen Stunden wird das entsprechende Unterrichtselement mit Kürzungsgrund „K Kopplung mit Klasse an einer anderen Schule (Lehrkraft von dort)“ **vollständig gekürzt**. Nicht fachgebundene, gemeinsame Unterrichtsstunden können im Besonderen Unterricht von beiden Schularten mit der Unterrichtsart [K] erfasst werden.
- Im Rahmen der **Kooperation von Haupt-/Mittelschule und Wirtschaftsschule** werden die Schüler-, Klassen- und Unterrichtsdaten vollständig von Seiten der Wirtschaftsschule gemeldet, da die Klasse auch bei räumlicher Ansiedlung an der Haupt-/Mittelschule eine Klasse der Wirtschaftsschule bleibt. Die Volksschule berichtet über die von ihren Lehrkräften in der Klasse erbrachten Stunden nur summarisch über das Feld „Einsatz an anderer Schule“ (=kooperierende Wirtschaftsschule), während die Wirtschaftsschule die Volksschullehrkraft mit ihrem Lehramt in den Datenbestand aufnimmt (zumeist mit nicht überwiegendem Einsatz) und vollständig über den Unterricht der Lehrkräfte berichtet. Die vergebenen Anrechnungsstunden werden jeweils unter dem Anrechnungsgrund „[59] Kooperationsmodell HS/RS“ erfasst.
- Bei der Kooperation zwischen **Haupt-/Mittelschule und Berufsschule** (Schulversuch) berichtet diejenige Schulart über den Unterricht, der die Klasse zuzurechnen ist, also die Berufsschule über den Unterricht der kooperierenden Berufsschulklasse (Klasse im BVJ) und die Volksschule über den der Berufsorientierungsklassen der Hauptschule (B-Klassen). Dazu sind die Lehrkräfte der jeweils anderen Schulart aufzunehmen.

### 3.3 Schulartspezifische Besonderheiten

- **Grundschule, Mittelschule, Hauptschule und Volksschule**
  - Über die in der Stundentafel der Mittel-/Hauptschule ausgebrachte Stunde für **Förderunterricht** (30. Stunde) wird generell unter dem Schlüssel [201] (=FöU) berichtet, sowohl bei Verwendung als allgemeine Förderstunde als auch im Fall einer (zusätzlichen) Modularen Förderung. Zusätzliche Lehrerstunden bei Gruppenteilung (Ausbau der Förderstunde zu einer Intensivierungsstunde) sind über den Zusatzgrund [T] zu begründen. Bei der Verwendung der 30. Stunde zur Differenzierung wird diese im Besonderen Unterricht der Lehrkraft gemeldet.
  - Bei der Meldung der **Klasseneckdaten** (Pseudofachnummer 000 im Unterrichtsteil) wird an den Satzstellen 40 bis 41 die Anzahl der **Schüler mit Migrationshintergrund** übermittelt. In diesem Kontext liegt genau dann ein Migrationshintergrund vor, wenn (mindestens) eines der drei Schülermerkmale „Staatsangehörigkeit“, „Geburtsland“ oder „Verkehrssprache in der Familie“ in nichtdeutscher Ausprägung vorliegt.
  - Kooperationen von Mittelschulen in **Mittelschulverbänden** werden über den Kürzungsgrund [K] abgebildet: Dabei erfasst die Schule, an der der gemeinsame Unterricht erteilt wird, das entsprechende Unterrichtselement mit voller Stunden- und Schülerzahl. An den abgebenden Schulen wird das Unterrichtselement mit der Anzahl der von der Kooperation betroffenen Schüler angelegt und mit dem Kürzungsgrund „K Kopplung mit Klasse an einer anderen Schule (Lehrkraft von dort)“ vollständig gekürzt.
  - Für die Erfassung der budgetrelevanten (**gebundenen**) **Ganztagsklassen** stehen seit 2010/11 die Schlüssel „[8] (gebundene) Ganztags-Regelklasse“ und „[9] (gebundene) Ganztags-M-Klasse“ zur Verfügung.
  - **Erweiterter Musikunterricht** wird getrennt vom eigentlichen Musikunterricht entweder bei der Klasse (UV-Teil) oder bei Erteilung in Gruppen über den Lehrer beim Besonderen Unterricht unter dem Schlüssel [146] (=MuE) gemeldet.
  - Für die Erfassung des zusätzlichen Bedarfs im Rahmen des **Schulprofils Inklusion** stehen unter Merkmal \*60 die Fächer „Zusatzbedarf Tandemklasse“ [408] = (Tan) sowie „Profilstunden Inklusion“ [410] = (Ink) zur Verfügung.
- **Realschulen**
  - An der Realschule werden **Stunden zur individuellen Förderung** beim besonderen Unterricht unter dem jeweiligen Fach und der Unterrichtsart [E] für Ergänzungsunterricht bzw. [F] für Förderunterricht erfasst.

- **Gymnasien**

- Für die Lehrplanalternativen in den Fächern Mathematik, Physik bzw. Geografie sollen bei der Erfassung der Kursdaten (z. B. in WinQD) und der Lehrerdaten (z. B. in WinLD) dieselben Schlüssel verwendet werden: „Astrophysik“ [840] (=PhA), „Biophysik“ [833] (=PhB) und „Geologie“ [751] (=glg) sowie „Mathematik CAS“ [139] (=M\_C). Insbesondere ist darauf zu achten, dass Mathematik in CAS-Klassen mit dem eigenen Fachschlüssel erfasst wird.
- Für die in der GSO (Anl. 5) aufgeführten Fächer des Zusatzangebotes für die individuelle Profilbelegung in der Qualifikationsphase am achtjährigen Gymnasium stehen entsprechende Fachschlüssel im Merkmal \*60 zur Verfügung. Nicht genannte Fächer (ohne Lehrplan) können unter den allgemeinen Fachschlüsseln [699] (=slk), [799] (=gpr) oder [899] (=mnt) je nach Bereich erfasst werden.

- **Staatliche Gymnasien und Kollegs**

- Soweit möglich wird über Intensivierungsstunden im UV-Teil fachbezogen mit dem Zusatzgrund [I] berichtet – die **flexiblen Intensivierungsstunden** werden nur im Lehrerteil im Merkmal \*60 als „Individuelle Förderung“ [405] (=IF) mit der Unterrichtsart [2], [3] oder [4] erfasst.
- Neben den Amtlichen Schuldaten benötigt das Staatsministerium folgende Informationen für die **Personalplanung zum Februar 2013**, die mit der neuesten Programmversion der „Lehrerdatei an Schulen“ weitgehend automatisiert bereitgestellt werden können und zusammen mit den Amtlichen Schuldaten in der Datei VUGnnnn.jj zu übermitteln sind:
  - UÜG 03 (Personalbedarf nach Budget)
  - UÜG 14 (Wünsche für die Personalzuweisung im Februar)Planungsgrundlage für das Schuljahr 2012/13 ist das KMS zur vorläufigen Unterrichtsübersicht Nr. VI.7 – 5 S 5400.6.3700 vom 12. April 2012.
- Nur mobile Reserven, die nicht oder nur kurzfristig als Vertretung oder zur Differenzierung eingesetzt sind, sind mit UPZ, aber ohne Angaben zu Unterrichts- und Ermäßigungsstunden von der Stammschule (in der Regel die MB-Schule) mit dem Schlüssel [K] zu melden. Ansonsten erfolgt die Meldung über die Einsatzschule.

- **Berufsschulen**

- Bzgl. der Meldung des Einsatzes von **Referendaren** ist zu beachten, dass von der federführenden Schule (Seminarschule) auch Referendare, die im **zweiten Halbjahr des 1. Ausbildungsjahres** eigenverantwortlichen Unterricht erteilen, mit den umgerechneten Jahreswochenstunden zu melden sind. Bei x,5 führt die Schule insgesamt einen Ausgleich unter den Referendaren herbei.

- Wenn Anrechnungen aus dem **Prüfungspool** für Berufsabschlussprüfungen der Kammern gewährt werden, sind diese **ausschließlich** mit dem Schlüssel [577] ZuB (Poolstunden auf Grund zusätzlicher Belastungen bei Kammerprüfungen) und der Unterrichtsart [Z] beim Merkmal \*60 zu erfassen (siehe Hinweise in der o. g. Datensatz- und Merkmalsbeschreibung)
- Für die Meldung der allgemein bildenden Fächer im Rahmen des Projekts „**Berufsschule plus**“ stehen im Merkmal \*60 zusätzlich die Fachschlüssel [023, 026, 039, 340, 337] zur Verfügung (Unterrichtsart [X]).
- Bei **Fachlehreranwärttern** (Beschäftigungsverhältnis [RO], Dienstbezeichnung [005]) ist der **eigenverantwortlich erteilte Unterricht** (bis zu 6 Wochenstunden) sowohl bei der Individuellen Unterrichts-pflichtzeit (Merkmal \*40) als auch im Lehrer- und Unterrichtsteil zu erfassen.
- **Fachschulen**
  - Die Fachschulen für Heilerziehungspflege und Heilerziehungspflegehilfe (Typ 9) werden entgegen der sonst möglichen wahlweisen Erfassung als Wochen-, Nettojahres- oder Bruttojahresstunden er-sucht, ausschließlich nach dem Wochenstundenprinzip zu melden (vgl. Tabelle 4.5 im UV-Teil unter 2.1).
- **Fachober- und Berufsoberschulen**
  - Für den **Schulversuche** „Seminarfach an Fachoberschule und Be-rufsoberschule“ stehen für die verschiedenen Fachbereiche die Fachschlüssel [620] mit [625] zur Verfügung – über die Kürzungen in den anderen Fächern wird unter dem Kürzungsgrund [F] berichtet.
  - Seit diesem Schuljahr werden an Fachober- und Berufsoberschulen **mobile Reserven** eingesetzt. Für deren korrekte Meldung wird auf das KMS Nr. VII.6 - P 9001-6-7a.30405 vom 10.07.2012 verwiesen.
- **Berufsfachschulen des Gesundheitswesens**
  - Die **Betreuung der fachpraktischen Ausbildung** ist bis auf die Ausbildungsgänge an Berufsfachschulen für Altenpflegehilfe, für Lo-gopädie, für pharmazeutisch-technische Assistenten und für Ret-tungsassistenten mit dem Schlüssel [570] zu melden.

#### **4. Informationsaustausch mit den nichtstaatlichen Schulträgern**

Nichtstaatlichen Schulen wird empfohlen, zur eindeutigen Klärung von Personalverhältnissen gegebenenfalls Rücksprache mit dem Schulträger zu halten. Die Schulreferate der großen Städte haben von diesem Schreiben einen Abdruck erhalten. Die städtischen Schulen in der Landeshauptstadt München werden gebeten, die mit dem Schulreferat vereinbarten speziellen Liefermodalitäten zu beachten. Private Schulen werden angehalten, ihren Schulträger, z. B. durch Zuleitung eines Abdrucks, über diese Erhebung in Kenntnis zu setzen.

#### **5. Auskünfte zur Erhebung und zum Schulverwaltungsprogramm**

Allgemeine Informationen und Antworten zu aktuellen Fragen, die mit der Erhebung der Amtlichen Schuldaten zusammenhängen, finden Sie in unserem Internetangebot unter der Adresse

<http://www.km.bayern.de/lehrer/schulleitungen/amtliche-schuldaten.html>

Sollten dennoch bei der Bereitstellung und Übermittlung der Daten Probleme auftreten, wäre das Kultusministerium für eine Abklärung im Vorfeld dankbar, weil auf diese Weise von vornherein Datenfehler vermieden werden können und sich spätere Rückfragen erübrigen.

**Fragen inhaltlicher Art** beantwortet für:

- Volksschulen: das zuständige Staatliche Schulamt
  
- Volksschulen zur sonderpädagogischen Förderung und Schulen für Kranke, Realschulen zur sonderpädagogischen Förderung, Berufsschulen zur sonderpädagogischen Förderung:  
die zuständige Regierung
  
- staatliche Realschulen und Staatl. Gesamtschule Hollfeld:  
RSK Rupprecht (Ref. V.3)  
Tel.: 089/2186-2489  
E-Mail: [andreas.rupprecht@stmuk.bayern.de](mailto:andreas.rupprecht@stmuk.bayern.de)
  
- nichtstaatliche Realschulen und Schulen besonderer Art, Abendreal-  
schulen:  
Frau Unterpaintner (Ref. I.3)  
Tel.: 089/2186-2665  
E-Mail: [martina.unterpaintner@stmuk.bayern.de](mailto:martina.unterpaintner@stmuk.bayern.de)
  
- staatliche Gymnasien (SNR. 0001 – 0191), kommunale Gymnasien,  
Abendgymnasien und Kollegs:  
StRin Fuss (Ref. VI.5, Ref. VI.6)  
Tel.: 089/2186-2390  
E-Mail: [gabriele.fuss@stmuk.bayern.de](mailto:gabriele.fuss@stmuk.bayern.de)
  
- staatliche Gymnasien (SNR. 0200 – 0989):  
StR Schweizer (Ref. VI.7)  
Tel.: 089/2186-2207  
E-Mail: [frank.schweizer@stmuk.bayern.de](mailto:frank.schweizer@stmuk.bayern.de)
  
- private Gymnasien und Freie Waldorfschulen:  
OStR Sienz (Ref. VI.2)  
Tel.: 089/2186-2289  
E-Mail: [thomas.sienz@stmuk.bayern.de](mailto:thomas.sienz@stmuk.bayern.de)
  
- Fachoberschulen und Berufsoberschulen:  
StR Bruchhäuser (Ref. VII.6)  
Tel.: 089/2186-2410  
E-Mail: [christian.bruchhaeuser@stmuk.bayern.de](mailto:christian.bruchhaeuser@stmuk.bayern.de)
  
- berufliche Schulen (außer FOS und BOS):  
die zuständige Regierung

**Aktuelle Hinweise und weitergehende Informationen zur Lehrerdatei an den Schulen WinLD** können unter [www.schule.bayern.de/winsv](http://www.schule.bayern.de/winsv) im Internet abgerufen werden. Für erste Fragestellungen sind dort auch die Kontaktadressen der Berater und Multiplikatoren zu finden. Bei weitergehenden Fragen kann per E-Mail Verbindung mit Herrn Freiburger von der Beratungsstelle Lehrerdatei am Luitpold-Gymnasium München (E-Mail: [freiberger@schule.bayern.de](mailto:freiberger@schule.bayern.de)) aufgenommen werden. Für die rasche Informationsübermittlung von den Beratungsstellen zu den Schulen stehen so genannte Mailinglisten, differenziert nach Programmen und Schularten, zur Verfügung, die von den Schulen abonniert werden sollten (Näheres unter obiger Internetadresse).

Bei **Fragen zur beleglosen Datenübermittlung** geben die in den Portalhinweisen (siehe Ziffer 2) genannten Ansprechpersonen Auskunft.

## **6. Datenübermittlung**

Sämtliche Dateien mit den Lehrer- und Unterrichtsdaten sind möglichst unmittelbar nach dem Stichtag

- von den allg. bildenden Schulen **bis spätestens 8. Oktober 2012**,
- von den beruflichen Schulen **bis spätestens 26. Oktober 2012**

an die Internetadresse <https://portal.schulen.bayern.de> (dort Unterpunkt „Schuldaten-Übermittlungsportal“) zu übermitteln.

Mit freundlichen Grüßen  
gez. Dr. Peter Müller  
Ministerialdirektor