

**Statistisches Landesamt
Baden-Württemberg
70158 Stuttgart**

**Gemeinsame Erhebung
für Schulaufsicht und Statistik an beruflichen Schulen
für das Schuljahr 2021/22**

**Erläuterungen und Anleitungen
zum Ausfüllen
der Erhebungsbogen**

Auskünfte und Nachbestellungen

**Telefon: 0711 641-2603
Fax: 0711 641-134122
E-Mail: BS-Schulstatistik@stala.bwl.de**

Ihre Ansprechpartner in den Regierungspräsidien:

<i>RP Stuttgart</i>	<i>0711 90417-345 0711 90417-654</i>	<i>daniel.muehmert@rps.bwl.de (Mi-Fr) karl.dotzek@rps.bwl.de</i>
<i>RP Karlsruhe</i>	<i>0721 926-4660 0721 926-8216 0721 926-8217 0721 926-4214</i>	<i>hans-dieter.raeuber@rpk.bwl.de (Mo, Fr, Gew. Schulen) maik.friedrichs@rpk.bwl.de (Mo, Hws. Schulen) mario.wolf@rpk.bwl.de (Mo, Fr, Kfm. Schulen) daniel.biedermann@rpk.bwl.de (Mo, Gew. Schulen)</i>
<i>RP Freiburg</i>	<i>0761 208-6104 0761 208-6104 0761 208-6104 0761 208-6109</i>	<i>Sebastian.Koenig@rpf.bwl.de(Mi) Dino.Ciccone@rpf.bwl.de (Mi) Michele.Rimini@rpf.bwl.de (Mi) Nessar.Nazar@rpf.bwl.de (Mo-Do)</i>
<i>RP Tübingen</i>	<i>07071 757-2101 07071 757-2102</i>	<i>guido.bloszyk@rpt.bwl.de steffen.kohler@rpt.bwl.de</i>

Inhaltsverzeichnis	Seite
Vorwort	2
1. Aufstellung der Unterlagen	3
2. Erhebung für Schulaufsicht und Statistik	4
2.1 Allgemeines	4
2.2 Erhebungsbogen	4
2.2.1 Mantelbogen	5
2.2.2 Übersicht 1.1: Schüler nach Bildungsgängen (<i>nur private Schulen</i>)	5
2.2.3 Übersicht 1.2P: Verzeichnis der Klassen (<i>nur private Schulen</i>)	5
2.2.4 Übersicht 2: Zahl der Schüler in den einzelnen Ausbildungsberufen (<i>nur private Schulen</i>)	6
2.2.5 Übersicht 4: Erteilte Stunden je Woche nach Schularten (<i>nur private Schulen</i>)	6
2.2.6 Übersicht 5.1: Liste der Lehrkräfte (<i>nur private Schulen</i>).....	6
2.2.7 Übersicht 5.2: Lehrkräftebewegung (<i>nur private Schulen</i>)	10
2.2.8 Übersichten 7: Schülerstruktur, Schulerfolg, ausgewählte Unterrichtsangebote	11
2.2.9 Übersicht 8: Schüler mit festgestelltem Anspruch auf ein sonder- pädagogisches Bildungsangebot (<i>nur öffentliche Schulen</i>).....	13
2.2.10 Übersichten R.ev bzw. R.rk und R.1P – R.3P: Religionsunterricht.....	14
3. Unterrichtung nach §16 LStatG.....	15
4. Verwaltungsgliederung Baden-Württemberg	16

Informationen und Unterlagen zur Erhebung der amtlichen Schulstatistik an beruflichen Schulen sind auch im Internet verfügbar unter folgenden Adressen:

<https://ov.kv.bwl.de/wdb/asd-bw.html>

und

<https://www.statistik-bw.de/DatenMelden/Formularservice/#bildung>

Sehr geehrte Damen und Herren,

die gemeinsame Erhebung für Schulaufsicht und Statistik an beruflichen Schulen wird vom Statistischen Landesamt Baden-Württemberg durchgeführt und ausgewertet. Sie erhalten von uns Erhebungsbelege in mehrfacher Ausfertigung, von denen ein Satz Originalbelege (ohne Religionsunterrichtsstatistik) an das Statistische Landesamt ausgefüllt zurückzusenden ist. Bei nachträglichen Änderungen sind alle Empfänger der jeweiligen Daten zu benachrichtigen.

Für Schulen, die das Schulverwaltungsprogramm ASV-BW im Einsatz haben, besteht die Möglichkeit der Teilnahme an der Elektronischen Schulstatistik (ESS). Die im gleichen terminlichen Rahmen durchzuführende ESS ersetzt die Abgabe der ausgefüllten Erhebungsbogen. Weitere Informationen hierzu unter: <https://asv.kultus-bw.de/Lde/4808086>. Auf das diesbezügliche Schreiben des IBBW an die Schulen wird verwiesen.

Für die öffentlichen Schulen im Geschäftsbereich des Kultusministeriums ist die Verwendung des Verfahrens ASD-BW BS verbindlich. Bei Rückfragen zur Dateneingabe in ASD-BW BS bitten wir, die in der Handreichung genannten Möglichkeiten zu nutzen oder rechtzeitig mit dem zuständigen Regierungspräsidium Kontakt aufzunehmen.

Änderungen im Vergleich zum Vorjahr sind in diesen Erläuterungen sowie in der Handreichung ASD-BW für öffentliche berufliche Schulen beschrieben sowie im Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2021/22 am Rand gekennzeichnet. Verwenden Sie bitte zur Erstellung der Statistiken nur die Erläuterungen und das Schlüsselverzeichnis 2021/22 sowie die aktuelle Version der Handreichung (siehe Seite 1).

Bei Fragen, Schwierigkeiten oder Unklarheiten setzen Sie sich bitte mit dem Statistischen Landesamt in Verbindung:

Tel.: 0711 641-2603

E-Mail: BS-Schulstatistik@stala.bwl.de

Rückfragen zu den die Schulaufsicht betreffenden Sachverhalten sind an das zuständige Regierungspräsidium zu richten.

Für Ihre mit der gesamten Statistik verbundene Mühe und Unterstützung danken wir Ihnen an dieser Stelle herzlich. Ausführliche Angaben über das Schulwesen in Baden-Württemberg finden Sie 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 2021/22

Unterlagen / Erhebungsbogen / Ausdrucke	Unterlagen für			Verteiler für die Rücksendung				
	öffentliche Schulen	private Schulen	den Schulen übersandte Stückzahl ¹⁾	Statistisches Landesamt	Schulträger	Regierungspräsidium	Schuldekan ev/rk je 1 mal ²⁾	Oberkirchenbehörden ev/rk je 1 mal
1. Unterlagen für die Schule								
- Erläuterungen und Anleitungen zum Ausfüllen der Erhebungsbogen	X	X	1	-	-	-	-	-
- Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis für die Schulstatistik an beruflichen Schulen	X	X	1	-	-	-	-	-
2. Erhebungsbogen								
- Mantelbogen	X	X	8	1	1	1	1	1
1.1 Schüler nach Bildungsgängen		X	4	1	1	1	-	-
1.2P Verzeichnis der Klassen		X	3	1	-	1	-	-
2 Schüler nach Ausbildungsberufen		X	4	1	1	1	-	-
5.1 Liste der Lehrkräfte		X	3	1	-	1	-	-
5.2 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	-	-
8 Schüler mit festgestelltem Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot	X		4	1	1	1	-	-
R.ev/R.rk Religionslehrkräfte	X		6	-	-	1	1	1
R.1P - R.3P Religionsunterricht		X	6	-	-	1	1	1
3. Ausdrucke								
EX ST 28 Schulübersicht nach Bildungsgängen-mit Schülerinnen	X		-	1	1	-	-	-
EX ST 23 Berufeliste (BS – SBS – BK-TZ)	X		-	1	1	-	-	-
EX ST 27 Unterrichtsversorgung der einzelnen Klassen	X		-	1	-	-	-	-
EX ST 34 Religionsunterricht nach Bildungsgängen	X		-	-	-	-	1	1

1) Grundsätzlich erhalten die Schulen je Schultyp eine begrenzte Zahl von Exemplaren je Erhebungsbogen. Bei Mehrbedarf können weitere Exemplare im Formularservice abgerufen werden oder auf farbigem Papier kopiert werden.

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.

2. Erhebung für Schulaufsicht und Statistik

2.1 Allgemeines

Die Erhebung bezieht sich auf die am Stichtag bzw. in der Stichwoche gegebenen Verhältnisse, soweit nicht abweichende Zeiträume (z.B. Schulabsolventen, Blockunterricht) angesprochen sind. Für die Klassen- und Gruppenbildung sowie den Unterricht sind die Vorgaben der Verwaltungsvorschrift (VwV) des Kultusministeriums zur Eigenständigkeit der Schulen und Unterrichtsorganisation (Organisationserlass) in der jeweils gültigen Fassung verbindlich.

Sie erhalten Erhebungsbelege in mehrfacher Ausfertigung, von denen ein Satz Originalbelege (ohne Religionsunterrichtsstatistik) an das Statistische Landesamt ausgefüllt zurückzusenden ist. Öffentliche berufliche Schulen übersenden dem Statistischen Landesamt zusätzlich je einen Ausdruck folgender Übersichten aus ASD-BW BS:

EX ST 28: Schulübersicht nach Bildungsgängen – mit Schülerinnen,
EX ST 23: (Berufeliste BS – SBS – BK-TZ),
EX ST 27: Unterrichtsversorgung der einzelnen Klassen.

Bei nachträglichen Änderungen sind alle Empfänger der jeweiligen Daten zu benachrichtigen.

Die Schülerzahlen auf Ausdruck EX ST 28 "Schulübersicht nach Bildungsgängen (mit Schülerinnen)" stellen die Grundlage für die Bemessung der Sachkostenbeiträge im kommunalen Finanzausgleich (Schullastenausgleich) dar.

2.2 Erhebungsbogen

Sie erhalten in der Regel je Schultyp von jedem Erhebungsbogen vier Ausfertigungen. Bitte überprüfen Sie die Ihnen zugesandten Belege anhand der "Aufstellung der Unterlagen zur Erhebung ..." (S. 3) auf Vollzähligkeit. Zusätzlich benötigte Exemplare sind im Formularservice des Statistischen Landesamtes erhältlich (Link auf S. 1) oder fordern Sie eventuell fehlende Belege beim Statistischen Landesamt an. 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, Regierungsbezirk, Region und Kreis (siehe auch Kapitel 4: Verwaltungsgliederung Baden-Württemberg). Bitte tragen Sie auch die Dienststellennummer in die dafür vorgesehenen Felder ein, sofern diese bekannt ist.

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

Wir akzeptieren auch digital erstellte Erhebungsbelege. Achten Sie bitte darauf, dass diese den Erhebungsunterlagen des aktuellen Schuljahres entsprechen und identisch nachgebildet sind (z.B. die Reihenfolge von Spalten) – auch dann, wenn Sie die Vorlagen des Formularservice 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. Das Ausfüllen der Erhebungsbelege kann auch handschriftlich erfolgen. Gut lesbare und kopierfähige Schrift erleichtert die weitere Bearbeitung und Auswertung.

Die Abkürzungen und Schlüsselbegriffe entnehmen Sie bitte nur dem beigefügten "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2021/22 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.

2.2.1 Mantelbogen

Für jeden Schultyp (gewerblich, kaufmännisch, hauswirtschaftlich) ist ein Mantelbogen zu verwenden. Auf dem Mantelbogen vermerken Sie neben der Schuladresse die Telefonnummer, die Telefax-Nummer sowie die E-Mail-Adresse Ihrer Schule. Geben Sie auch die Dienststellenummer in die dafür vorgesehenen Felder ein. Bitte vergessen Sie Ihre Unterschrift nicht.

2.2.2 Übersicht 1.1: Schüler nach Bildungsgängen (nur private Schulen)

In der Übersicht 1.1 sind die Schüler- und Klassenzahlen nach Bildungsgängen und Klassenstufen anzugeben. Bei mehrjährig geführten Bildungsgängen sind Schüler- und Klassenzahlen zu addieren. Die Summen müssen mit den Übersichten 1.2P und 7 sowie gegebenenfalls 2 übereinstimmen. Die Abkürzungen und Schlüsselbegriffe entnehmen Sie bitte nur dem "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2021/22 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen". **Bitte verwenden Sie für jeden Schultyp eine eigene Übersicht.**

Schulstelle

Schule ist jede selbständige schulorganisatorische Einheit unter einem eigenen Schulleiter, die eine Dienststellenummer bzw. bei privaten Schulen eine Schulnummer führt. Außenstellen sind Teile einer Schule (Organisationseinheit), die räumlich getrennt von der Stammschule entweder:

- in einer anderen Gemeinde oder einem anderen Ortsteil geführt werden oder
- im selben Ortsteil geführt werden, bei denen aber aufgrund der gegebenen Entfernung zur Stammschule eine unterrichtsorganisatorische Verbindung (Lehrer- und Schülerwechsel während der Fünf-Minuten-Pause) nicht gegeben ist.

Außenstellen führen immer die Dienststellenummer bzw. Schulnummer der Organisationseinheit (Stammschule) und sind genehmigt nach § 30 SchG. Kooperative Organisationsformen des gemeinsamen Unterrichts bzw. ausgelagerte Klassen sind keine Außenstellen. Die Stammschule wird unter der Schulstellenummer 00 geführt. Sind Außenstellen vorhanden, werden diese – entsprechend der Anzahl – fortlaufend mit 01, 02 usw. gekennzeichnet. Bei Unklarheiten zur Nummerierung der Außenstellen (Spalte Schulstelle) und zur Zuordnung der dort unterrichteten Bildungsgänge wenden Sie sich bitte an das zuständige Regierungspräsidium.

Bei bildungsgangübergreifenden Klassen wird die Klasse dem Bildungsgang zugeordnet, in dem die Mehrzahl der Schüler unterrichtet werden.

2.2.3 Übersicht 1.2P: Verzeichnis der Klassen (nur private Schulen)

In dieser Übersicht sind die Klassen einzeln aufzuführen. Bitte alle Klassen und Kursstufen der einzelnen Bildungsgänge in der Reihenfolge der Übersicht 1.1 aufführen. **Für jeden Schultyp ist eine eigene Übersicht zu verwenden.**

Verwenden Sie bei der Bezeichnung der Klassen die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 2021/22 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" erläuterten Vorgaben für die landeseinheitlichen Klassenbezeichnungen. Die Summen müssen mit denen in den Übersichten 1.1 und 7 sowie gegebenenfalls 2 übereinstimmen.

Die Summe der erteilten Stunden je Woche aller Schultypen zusammen muss mit der Summe der Übersicht 5.1P übereinstimmen.

Die Stammschule wird mit der Schulstellennummer 00 gekennzeichnet. Sind Außenstellen vorhanden, werden diese – entsprechend der Anzahl – fortlaufend mit 01, 02 usw. gekennzeichnet. Bei bildungsgangübergreifenden Klassen wird die Klasse dem Bildungsgang zugeordnet, in dem die Mehrzahl der Schüler unterrichtet werden.

2.2.4 Übersicht 2: Zahl der Schüler in den einzelnen Ausbildungsberufen (nur 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 sowie Dualen Berufskollegs werden auf getrennten Belegen vorgenommen. Die Gesamtzahl der Schüler muss mit den Angaben auf den Übersichten 1.1, 1.2P und 7 übereinstimmen.

Für jedes *Berufsfeld* ist eine gesonderte Übersicht 2 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 2021/22 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.

2.2.5 Übersicht 4: Erteilte Stunden je Woche nach Schularten (nur private Schulen)

Ab dem Schuljahr 2021/22 entfällt die Übersicht 4.

2.2.6 Übersicht 5.1: Liste der Lehrkräfte (nur private Schulen)

Jede Dienststelle, an der Unterricht erteilt wird, muß eine Übersicht 5.1 Liste der Lehrkräfte abgeben.

Bitte füllen Sie nur eine Übersicht 5.1 für alle beruflichen Bildungsgänge der Dienststelle aus, d.h. nicht nach Schultypen oder Schularten getrennt.

Die Liste der Lehrkräfte dient der Information für die Schulaufsicht und zur Erstellung der Lehrkräftestatistik im Statistischen Landesamt. Für die Lehrkräftestatistik werden die **nicht unterlegten (anonymisierten)** Daten aus den Lehrkräftelisten 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 Schulleiterinnen und Schulleitern dient die Spalte "Funktionsstelle".

Die Summe der tatsächlich erteilten Stunden je Woche an der berichtenden Schule muss mit der Summe der Übersichten 1.2P aller Schultypen übereinstimmen

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, die Funktionsstellen sowie die Amts- und Dienstbezeichnungen werden nicht erfasst. Sie 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 2021/22 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 Ü 5.1).

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.

Bitte tragen Sie nur die erteilten Unterrichtsstunden ein, Stunden für administrative Zwecke werden hier nicht berücksichtigt.

Sonderfälle:

- *Kurzfristig (bis zu drei Wochen) abwesende Lehrkräfte:* Lehrkräfte, die wegen Krankheit, Beurlaubung oder aus sonstigen Gründen kurzfristig abwesend sind, werden von der Schule mit ihren stundenplanmäßigen Wochenstunden so eingetragen, als ob sie in der Stichwoche unterrichteten. Die aufgrund der Abwesenheit dieser Lehrkräfte anfallenden Vertretungsstunden der Vertretungslehrkräfte sind bei diesen nicht auszuweisen, weil sonst Doppelzählungen der erteilten Unterrichtsstunden entstehen würden.
- *Langfristig (mehr als drei Wochen) wegen Krankheit, Mutterschutz oder Kurmaßnahmen abwesende Lehrkräfte,* deren Arbeitsverhältnis weiterhin aktiv bleibt, sind als aktive Lehrkräfte jedoch ohne Wochenstunden und auch ohne Regelstundenmaß zu melden (siehe Beispiel). Die Vertretungsstunden werden in diesen Fällen bei der Vertretungslehrkraft angegeben.

- *Aus sonstigen Gründen langfristig (mehr als drei Wochen) abwesende Lehrkräfte* (insbesondere wegen Beurlaubung, Elternzeit, Vollabordnungen außerhalb des Schuldienstes) sind unter der Lehrkräftegliederungsnummer 900 (ohne Wochenstunden, Regelstundenmaß) zu melden. Die Vertretungsstunden werden ebenfalls bei der Vertretungslehrkraft angegeben. Im Bogen für Lehrerbewegung sind diese als Abgang und beim Wiedereinsteigen in den Schuldienst als Zugang zu erfassen.

- *Beurlaubte Lehrkräfte, die stundenweise Unterricht erteilen*, sind als stundenweise beschäftigte Lehrkräfte zu melden.

Die Gesamtsummen der EF-Spalten 613–616, 617, 618 und 620 sind jeweils auf dem letzten Blatt der Liste der Lehrkräfte einer Einrichtung zu errechnen

Zu den Erfassungsfeldern (z.B. EF604 - Lehrergliederung) der Übersicht 5.1 gilt insbesondere:

604 Lehrer- -gliederung	Kennziffer für die Beschäftigungsart der Lehrkraft an der melden den Schule, entsprechend dem aktuellen "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis für die Schulstatistik an beruflichen Schulen".
— Funktions- stelle	Es sind unbedingt die im aktuellen "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis 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 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" verwenden.
606 Geschlecht	Männlich = 1. Weiblich = 2.
607 Geburtsjahr	Eintragung der letzten zwei Ziffern des Geburtsjahres.
609, Lehr- 610, befähigung 611	Eintragung von bis zu drei Kürzeln für erworbene Lehrbefähigungen (nur ein Kürzel je Datenfeld) laut dem aktuellen "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis für die Schulstatistik an beruflichen Schulen". Die Verwendung von eigenen Kürzeln oder von Kürzeln für erteilte Unterrichtsfächer ist nicht zulässig und führt zu Rückfragen.

Für die folgenden Erfassungsfelder gilt: Angaben mit einer Dezimale, ggf. kaufmännisch runden. Bei Angaben mit mehr als einer Dezimalstelle werden alle nachfolgenden Stellen nicht berücksichtigt.

612 Regel- stunden- maß	Für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Kennziffern 111 - 123) wird das Regelstundenmaß angegeben. Für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte (Kennziffern 211-223) wird die abweichend vereinbarte Stundenzahl eingetragen. Sonstige Lehrkräfte (Kennziffern 311 - 323, 411 - 415, 511 und 810) sind mit der für die berichtende Schule vereinbarten Stundenzahl je Woche anzugeben. Für Lehrkräfte von fremden Schulen (Kennziffer 611 – 622) sind nur in den EF 612, 616 und 620 Angaben zu machen.
613 Regelstunden- maßausgleich 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 vor-

Liste der Lehrkräfte

Schulstempel: **Private berufliche Schule
77777 Neustadt**

Dienststellennummer

04

Lehrkräfte	Stunden je Woche												Bemerkungen						
	Funktionsstelle lt. Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis	-Lehrergliederung lt. Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis	Name, Vorname (durchgehend alphabetische Reihenfolge)	605	Geschlecht (m=1, w=2)	Geburtsjahr 19_/20_ (nur letzte zwei Ziffern)	Lehrbefähigungen in Ausbildungsfächern gemäß Lehramtsprüfung laut Schlüssel- und Abkürzungs- verzeichnis 1)	Regelstundenmaß- ausgleich (Stunden)				Gesamtstunden je Woche		Anrechnungen, Ermäßigungen, Freistellungen	Dienstliche Tätigkeiten außerhalb von Schulen, Schulentwicklungsprojekt	Unterricht an fremden Schülern	an der berichtenden Schule erteilter Unterricht		
								Regelstundenmaß zum letzten Schuljahr	Regelstundenmaß zum nächsten Schuljahr	Regelstundenmaß dieses Jahr erteilt	Regelstundenmaß noch nachzuholen								
604				605	606	607	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	
111			Abele, Martin		1	58	E	D		24	2,0			26,0	4,0		8,0	14,0	fremde Schule
111			Allgayer, Erika		2	67	CH	BIO		24	2,5	1,5		23,0	8,0			15,0	fremde Schule
211			Donner, Maria		2	62	M	PH		16			2,0	14,0	2,0		3,0	9,0	fremde Schule
111	SL		Eberhardt, Wilhelm		1	42	MB	KEZ GK		24				24,0	20,0			4,0	
900			Fischer, Beate		2	66	BK	MU		0				0,0				0,0	Erziehungsurlaub
614			Fleischer, Rolf		1	64	EVR			6				6,0				6,0	GS in Altstadt
111	StV		Gellert, Katharina		2	44	D	GK		24		1,5		25,5	14,0			11,5	
111			Huber, Gerhard		1	48	PH	CH		24				24,0	6,0			18,0	

1): Nur Abkürzungen für Lehrbefähigungen verwenden, die im "Schlüssel- und Abkürzungsverzeichnis" aufgeführt sind.

2): Diese Zeile mit den Erfassungsnummern (604–620) 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 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 laufenden Schuljahr 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 ("614" 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 Vorgriff 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. Er wird weiterhin als vollbeschäftigter Lehrer ("111" in EF604) mit 6,0 Std. Ermäßigung in EF617 erfasst.

aus gehalten wurden und deshalb in diesem Schuljahr entfallen, sind in der Spalte "-" einzutragen.

- | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 614 | Regelstunden-
maßausgleich
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.
$EF616 = EF612 + (EF613+) - (EF613-) + (EF614+) - (EF614-) + EF615$ |
| 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. |
| 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 – 622) sind hier Stammschule und Schulart zu nennen. |

2.2.7 Übersicht 5.2: Lehrkräftebewegung (nur private Schulen)

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

Bitte füllen Sie nur eine Übersicht 5.2 für alle beruflichen Bildungsgänge der Dienststelle aus, d.h. nicht nach Schultypen oder Schularten getrennt.

2.2.8 Übersichten 7: Schülerstruktur, Schulerfolg, ausgewählte Unterrichtsangebote

Die Übersichten sind nach den angegebenen Schularten nummeriert. Für jeden an der Schule geführten Bildungsgang (entsprechend den Übersichten EX ST 28 bzw. 1.1), 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, Vorqualifizierungsjahr Arbeit/Beruf (VAB), Berufsschulen LS (Vollzeit), Berufsoberschulen (Mittel- und Oberstufe)	7.3.1 bis 7.3.3
Berufliche Gymnasien	7.4.1 bis 7.4.9
Fachschulen	7.5.1 bis 7.5.3

Schüler nach Ort der Hauptwohnung

Anzugeben ist der Ort, an dem sich die Hauptwohnung (gem. § 21 Bundesmeldegesetz) der Schülerin bzw. des Schülers befindet. Gem. § 22 Bundesmeldegesetz ist die Hauptwohnung eines minderjährigen Einwohners die vorwiegend benutzte Wohnung der Personensorgeberechtigten; leben diese getrennt, ist die Hauptwohnung die Wohnung des Sorgeberechtigten, die von dem minderjährigen Einwohner vorwiegend benutzt wird.

Die Gesamtzahl der Schüler nach Ort der Hauptwohnung muss mit der Gesamtzahl der Schüler der betreffenden Schulgliederung in Ausdruck EX ST 28 (für öffentliche Schulen) bzw. der Übersicht 1.1 (für private Schulen) übereinstimmen. Die Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler nach Ausbildungs- und Beschäftigungsort bei Berufs- und Sonderberufsschulen muss der Gesamtzahl der Schülerinnen und Schüler an den Berufs- und Sonderberufsschulen abzüglich der arbeitslosen Schülerinnen und Schüler entsprechen, wie sie in Ausdruck EX ST 23 (für öffentliche Schulen) bzw. in Übersicht 2 (für private Schulen) angegeben wurde.

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

Schülerinnen und Schüler nach Geburtsjahren

Turnusgemäß werden in diesem Schuljahr 2021/22 **keine** Schülerinnen und Schüler nach Geburtsjahren erhoben (3-jähriger Turnus).

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 2021/22 für die Schulstatistik an beruflichen Schulen" aufgeführten Schlüsselnummern der Staatsangehörigkeiten. Besitzt eine Schülerin bzw. ein Schüler neben der deutschen noch eine ausländische Staatsangehörigkeit, so ist diese bzw. dieser hier nicht aufzuführen.

Schüler mit Migrationshintergrund

Die Bestimmung des Migrationshintergrunds der Schülerinnen und Schüler erfolgt nach der Definition der Kultusministerkonferenz. Demnach liegt ein Migrationshintergrund vor, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:

- keine deutsche Staatsangehörigkeit (Ausländerin oder Ausländer),
- nicht deutsches Geburtsland,
- überwiegende Verkehrssprache in der Familie bzw. im häuslichen Umfeld ist nicht Deutsch.

Die überwiegende Verkehrssprache ist die Sprache, der sich die Schülerin bzw. der Schüler in der alltäglichen Kommunikation in der Familie bzw. im häuslichen Umfeld überwiegend bedient.

Wir empfehlen, die Erhebung des Migrationshintergrund im Rahmen der Schulanmeldung durchzuführen, frühestens jedoch zu einem Zeitpunkt, zu dem die Aufnahme der Schülerin bzw. des Schülers an der Schule definitiv feststeht. Bitte erheben Sie dabei die konkrete Staatsangehörigkeit (Deutsch, Italienisch, etc.), das konkrete Geburtsland (Deutschland, Türkei, etc.) und die konkrete Verkehrssprache in der Familie (Deutsch, Englisch, etc.) der Schülerin bzw. des Schülers, auch wenn diese Detailinformationen vollständig erst mit dem flächendeckenden Einsatz der elektronischen Schulstatistik rückwirkend erhoben werden. Zu Ihrer Unterstützung ist im Kultusportal (www.km-bw.de) unter "Service > Formulare und Merkblätter > Lehrkräfte und Schulleitungen > Erhebung Migrationshintergrund Schüler/innen" ein Dokument eingestellt, in dem die Hintergründe und rechtlichen Grundlagen der Erhebung erläutert werden. Dieses Dokument können Sie bei Bedarf den Eltern bei der Datenerhebung aushändigen.

Neu eingetretene Schüler

Hier ist die Zahl aller Schülerinnen und Schüler einzutragen, die im Schuljahr 2021/22 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 Schülerinnen und Schüler der ersten Klassenstufe. Für einjährige Bildungsgänge (z.B. auch 1BK2W) sind bei dieser Frage grundsätzlich alle Schülerinnen und Schüler zu melden.

Für neu eingetretene Schülerinnen und Schüler an der Berufsschule und an Berufsfachschulen wird zusätzlich erfragt, wieviele Schülerinnen und Schüler vor dem Eintritt in die betreffende Schulgliederung das Vorqualifizierungsjahr Arbeit/Beruf bzw. Ausbildungsvorbereitung (dual) bzw. Berufseinstiegsjahr besucht haben.

Schulabgänger

Es ist die Zahl aller Schülerinnen und Schüler anzugeben, die innerhalb der gesamten Dauer des Schuljahres 2020/21 den betreffenden Bildungsgang verlassen haben. Hierbei sind auch die Abgängerinnen und Abgänger zu berücksichtigen, deren Abschlussprüfungen in den Zeitraum - zwischen Schuljahresende (31.07.) und dem jeweiligen Stichtag der amtlichen Schulstatistik berufliche Schulen - fällt. Als Abgängerin bzw. Abgänger gelten auch Schülerinnen und Schüler, die innerhalb der Schule den Bildungsgang gewechselt haben (z.B. Wechsel von der einjährigen Berufsfachschule in die Fachstufe der Berufsschule, Wechsel vom 1BK1W in das 1BK2W). Bei der Angabe des allgemeinbildenden Abschlusses ist nur der an der beruflichen Schule zusätzlich erworbene allgemeinbildende Abschluss zu berücksichtigen.

An Berufsfachschulen, die zur Fachschulreife führen, muss die Zahl der Schülerinnen und Schüler mit Abschlusszeugnis der Schule und die Zahl der Schülerinnen und Schüler mit

Fachschulreife übereinstimmen. Entsprechend gilt dies auch für die Zahl der Abgänge mit Abschlusszeugnis der Schule und mit Fachhochschulreife an Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife sowie an den Bildungsgängen 1BK2W, 1BK2T, 1BK2P, 2BKFR und 2BKWI.

Abgänger mit Fachhochschulreife (schulischer Teil) an beruflichen Gymnasien:

Anzugeben sind hier nur die Abgängerinnen und Abgänger mit Fachhochschulreife, die auf Antrag eine Bescheinigung des schulischen Teils der Fachhochschulreife erhalten haben.

An Fachschulen ist bei der Frage nach Absolventinnen und Absolventen mit Fachhochschulreife (Übersicht 7.5.3, Frage 7) nur die Zahl der Schülerinnen und Schüler anzugeben, die den entsprechenden Abschluss an der Fachschule erworben haben, nicht jedoch die Schülerinnen und 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 den vollen Fachnamen oder leicht verständliche Abkürzungen.

Klassen im Vorqualifizierungsjahr Arbeit/Beruf 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 Schülerinnen und Schüler z.B. ein zweiwöchiges Blockpraktikum absolvieren, sind hier nicht einzutragen.

2.2.9 Übersicht 8: Schüler mit festgestelltem Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot (nur öffentliche Schulen)

Anzugeben sind ausschließlich Schülerinnen und Schüler an öffentlichen beruflichen Schulen, für die der Schule ein Feststellungsbescheid des zuständigen Staatlichen Schulamtes (SSA) gemäß § 21 oder § 22 der Verordnung über sonderpädagogische Bildungsangebote (SBA-VO) vorliegt. Eine Mehrfertigung dieses Feststellungsbescheids haben Sie vom SSA erhalten. Dem o.g. Feststellungsbescheid können Sie für Ihre statistische Meldung auch den vorrangigen Förderschwerpunkt der Schülerin bzw. des Schülers entnehmen. Bitte beachten Sie bei Ihren Angaben eine in dem o.g. Feststellungsbescheid evtl. angegebene Befristung. Ist dort keine Frist angegeben, können Sie die betreffenden Schülerinnen und Schüler als Schülerin bzw. Schüler mit festgestelltem Anspruch auf ein sonderpädagogisches Bildungsangebot melden, solange sie an Ihrer Schule sind.

Von der Erhebung des Merkmals ausgenommen sind Schülerinnen und Schüler der Schularten Fachschule, Berufsaufbauschule, Berufsoberschule, einjährige Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife und zweijährige Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife (Teilzeit). Berufliche Schulen in freier Trägerschaft sind ebenfalls von der Erhebung dieses Merkmals ausgenommen.

Senden Sie die Übersicht 8 immer ausgefüllt zurück! Auch bei Fehlanzeige!

2.2.10 Übersichten R.ev bzw. R.rk und R.1P – R.3P: Religionsunterricht

Nachfolgend werden die Anschriften der Oberkirchenräte und der Ordinariate aufgeführt, an welche die ausgefüllten Erhebungsbogen R.ev und R.rk bzw. R.1P bis R.3P zu übersenden sind.

Evangelischer Oberkirchenrat, Schulstatistik

Postfach 10 13 42
70012 Stuttgart

bzw.

Postfach 22 69
76010 Karlsruhe

Bischöfliches Ordinariat, Erzbischöfliches Ordinariat

Postfach 9
72108 Rottenburg

bzw.

Postfach
79095 Freiburg

Die Anschriften der Schuldekane liegen den Schulen i.d.R. vor. Im Bereich der Erzdiözese Freiburg ist die Religionsunterrichtsstatistik 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 römisch-katholische (R.rk) Lehrkräfte**. Bitte tragen Sie die Angaben zu den Lehrkräften dementsprechend auf die Erhebungsbogen ein. Für staatliche Lehrkräfte sind die Dienst-/Amtsbezeichnung sowie die Privatanschrift nicht anzugeben. 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.

Übersichten R.1P – R.3P: Religionsunterricht (nur für private Schulen)

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

Die Angaben für Schüler, Klassen und Ist-Stunden je Woche in **Übersicht R.1P** müssen mit den Angaben in den Übersichten 1.1 (Schüler nach Bildungsgängen) und 1.2P (Verzeichnis der Klassen) übereinstimmen. Die Ist-Stunden je Woche bitte nur mit einer Dezimalstelle eintragen. Schülerinnen und Schüler ohne Religionszugehörigkeit oder anderer Konfessionen werden hier nicht berücksichtigt.

In die **Übersicht R.2P** (Liste der Religionslehrkräfte) werden die geprüften Angaben der Lehrkräfteblätter R.3P übernommen. Die Summe der erteilten Religionsstunden je Konfession muss mit der Summe in Übersicht R.1P übereinstimmen. Für staatliche Lehrkräfte sind die Dienst-/Amtsbezeichnung nicht anzugeben.

Das Lehrkräfteblatt **Übersicht R.3P** 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 Schülerinnen und Schüler bezieht sich auf die Schulklassen, nicht auf die Religionsklassen.

3. 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 Instituts für Bildungsanalysen Baden-Württemberg (IBBW) an allen öffentlichen und privaten Schulen, Grundschulförderklassen und Schulkindergärten durchgeführt.

2. Rechtsgrundlagen:

Rechtsgrundlage für die Erhebung ist § 115 Schulgesetz (SchG) in der aktuell gültigen Fassung in Verbindung mit der Verordnung des Kultusministeriums über die Datenverarbeitung für statistische Erhebungen und schulübergreifende Verwaltungszwecke an Schulen vom 10. Juli 2008 (SchulStatDVV BW) und §§ 7, 11 und 2 Abs. 2 Landesdatenschutzgesetz (LDSG), jeweils in der aktuell gültigen Fassung.

3. Auskunftspflicht:

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

4. Hilfsmerkmale:

Hilfsmerkmale sind bei einem Teil der Erhebungen die Adressdaten 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.

Das Statistische Landesamt bittet die Schulen beim Ausfüllen der Statistikunterlagen die gültigen Bezeichnungen der Regierungsbezirke, Regionen und Kreise in Baden-Württemberg zu verwenden.

Land Baden-Württemberg

Regierungsbezirk Stuttgart	Regierungsbezirk Karlsruhe	Regierungsbezirk Freiburg	Regierungsbezirk Tübingen
Region Stuttgart	Region Mittlerer Oberrhein	Region Südlicher Oberrhein	Region Neckar-Alb
Stadtkreis Stuttgart	Stadtkreise Baden-Baden Karlsruhe	Stadtkreis Freiburg im Breisgau	Landkreise Reutlingen Tübingen Zollernalbkreis
Landkreise Böblingen Esslingen Göppingen Ludwigsburg Rems-Murr-Kreis	Landkreise Karlsruhe Rastatt	Landkreise Breisgau-Hochschwarzwald Emmendingen Ortenaukreis	Region Donau-Iller ¹⁾ Stadtkreis Ulm
Region Heilbronn-Franken	Region Rhein-Neckar ¹⁾	Region Schwarzwald-Baar-Heuberg	Landkreise Alb-Donau-Kreis Biberach
Stadtkreis Heilbronn	Stadtkreise Heidelberg Mannheim	Landkreise Rottweil Schwarzwald-Baar-Kreis Tuttlingen	Region Bodensee-Oberschwaben
Landkreise Heilbronn Hohenlohekreis Schwäbisch Hall Main-Tauber-Kreis	Landkreise Neckar-Odenwald-Kreis Rhein-Neckar-Kreis	Region Hochrhein-Bodensee	Landkreise Bodenseekreis Ravensburg Sigmaringen
Region Ostwürttemberg	Region Nordschwarzwald	Landkreise Konstanz Lörrach Waldshut	
Landkreise Heidenheim Ostalbkreis	Stadtkreis Pforzheim	Landkreise Calw Enzkreis Freudenstadt	

¹⁾ Soweit Land Baden-Württemberg