



## ASDPC-Eintragungshilfen

(Version ASDPC 8.21.2)

Variante **Sekundarstufe** (Stand: 02.06.2023)

Eintragungshilfen für die Haupt-, Real-, Sekundar-, Gesamt-, **Gemeinschafts**schulen,  
Gymnasien und die Sekundarstufe von Volksschulen sowie PRIMUS-Schulen

---

Inhaltsverzeichnis	Seite
<b>1. Allgemeine Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten</b> .....	<b>4</b>
1.1 Was sind die Amtlichen Schuldaten?.....	4
1.2 Wozu werden die Amtlichen Schuldaten benötigt? .....	4
1.3 Was sind die rechtlichen Grundlagen der Erhebung? .....	5
1.4 Auf welchen Zeitraum bezieht sich die Erhebung?.....	5
1.5 Wie sollten personenbezogene Daten bei Eltern und Schüler/-innen erhoben werden?.....	5
<b>2. Eintragungsmodalitäten und Hinweise zu ASDPC</b> .....	<b>6</b>
2.1 Änderungen bzw. Neuerungen sowie Hinweise zur aktuellen Erhebung .....	6
2.2 Verschiedene Fehlerarten und ihre Bedeutung .....	6
(1) „Harte“ (H-) Fehler .....	6
(2) „Muss-“ (M-) Fehler .....	6
(3) Hinweise.....	6
2.3 Verarbeitung der Vorgabedaten.....	7
2.4 Reihenfolge bei der Datenbearbeitung beachten .....	8
2.5 Datensatz (komplett) löschen .....	9
2.6 Inhalte einzelner Datenfelder löschen und korrigieren .....	10
2.7 Spezielle Eintragungshinweise zur Betreuung und zu Ganztagschulen .....	10
<b>2.8 Abgrenzung der Belege „Ausländische Schülerinnen und Schüler“, „Zuwanderungsgeschichte“ und „Deutschfördergruppen“</b> .....	<b>10</b>
2.9 Kommentarfenster und Kontaktperson.....	11
<b>3. Eintragungshinweise zu einzelnen Belegarten (Eingabebildschirmen)</b> .....	<b>13</b>
<b>3.1 Schuldaten</b> .....	<b>13</b>
3.1.1 Bilingualer Unterricht.....	14
3.1.2 Internationale Kontakte .....	14
3.1.3 Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht .....	14
3.1.4 Schulgliederungen und verfügte Förderschwerpunkte .....	15
(1) Schulgliederung .....	15
(2) Verfügte Förderschwerpunkte .....	15
<b>3.2 Adressen Ihrer Schule</b> .....	<b>17</b>

<b>3.3 Eintragungshinweise zu den Lehrerdaten (Beleg LID123)</b> .....	<b>18</b>
3.3.1 Allgemeine Hinweise .....	18
3.3.2 Spezielle Hinweise zu den einzelnen Datenspalten .....	19
(1) Spalten „Nachname“ und „Vorname“ .....	19
(2) Spalte „Alter“ .....	19
(3) Spalte „Staatsangehörigkeit“ .....	19
(4) Spalte „Rechtsverhältnis“ .....	19
(5) Spalte „Beschäftigungsart“ .....	19
(6) Spalte „Einsatzstatus“ .....	20
(7) Spalte „Pflichtstundensoll“ .....	20
(8) Spalten „Lehramt“, „Fachrichtung“ und „Aus-/Fortbildungsfach“ .....	22
(9) Spalten „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“, „Mehrleistung“ und „Minderleistung“ .....	23
3.3.3 Eintragungshinweise zu Lehrkräften im Bereich des Religionsunterrichtes.....	25
3.3.4 Eintragungshinweise zu Lehrkräften mit Gestellungsvertrag .....	25
3.3.5 Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (§ 65 LBG) .....	26
3.3.6 Einsehen der Lehreridentnummern aus den Lehrervorgabedaten.....	27
<b>3.3.7 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie bei den Lehrerdaten</b> .....	<b>28</b>
<b>3.4 Eintragungshinweise zu den Klassendaten (Beleg KLD323)</b> .....	<b>30</b>
3.4.1 Zuordnung der Adressmerkmale .....	30
3.4.2 Bildung von homogenen Klassen .....	31
3.4.3 Bildung von Teilklassen .....	31
3.4.4 Jahrgangsübergreifende Klassen .....	32
3.4.5 Organisationsform und Betreuung .....	33
3.4.6 Sonderpädagogische Förderung an allgemeinen Schulen.....	34
(1) Erfassung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf .....	34
(2) Reine Förderschulklassen .....	34
3.4.7 Ausländische Schülerinnen und Schüler .....	35
3.4.8 Schulische Herkunft der Schüler/-innen.....	36
3.4.9 Deutschförderklasse gemäß Erlass 13-63 Nr. 3, Nummer 3.5.1.....	37
3.4.10 Bestätigung der Angaben über den Schülersummen-Bildschirm .....	38
3.4.11 Änderung einer Klassenkurzbezeichnung .....	39
3.4.12 Schulformspezifische Besonderheiten in der KLD323 .....	40
(1) Schulen mit angeschlossenen Bildungsgängen .....	40
(2) Besonderheiten der Sekundarschule <b>und Gemeinschaftsschule</b> .....	40
(3) Auslaufende Bildungsgänge der Gemeinschafts- und Sekundarschule .....	41
(4) Hauptschulbildungsgang nach § 132c SchG .....	41
(5) Eintragung der Sekundarstufe II.....	41
<b>(6) Hinweis zur Schulgliederung für die Bündelgymnasien</b> .....	<b>42</b>
<b>3.5 Eintragungshinweise zu den Unterrichtsverteilungsdaten (Beleg UVD223) .....</b>	<b>43</b>
3.5.1 Stundenmodell versus Minutenmodell .....	43
3.5.2 Unterricht im Klassenverband .....	43
3.5.3 Unterricht im aufgelösten Klassenverband ohne Folgezeilen .....	43
3.5.4 Angabe des Unterrichts von angeschlossenen Bildungsgängen/-zweigen.....	44
3.5.5 Schüler-Folgezeilen bzw. Teamteaching-Folgezeilen .....	44
(1) Unterricht im aufgelösten Klassenverband bei unterschiedlichen Jahrgängen .....	44

(2) Gemeinsamer Unterricht von unterschiedlichen Bildungsgängen/-zweigen.....	45
(3) Teamteaching .....	45
3.5.6 Schülerinnen und Schüler anderer Schulen .....	46
3.5.7 Gemeinsamer Unterricht von Kindern mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf .	46
3.5.8 Herkunftssprachlicher Unterricht.....	47
3.5.9 Bilingualer Unterricht .....	47
3.5.10 Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht .....	48
3.5.11 Individuelles Lernen (Lernzeiten, SegeL-Stunden) .....	48
3.5.12 Schulformspezifische Besonderheiten in der UVD223.....	49
(1) Fremdsprachenbeginn bei regulären zweiten und dritten Fremdsprachen .....	49
(2) Binnendifferenzierter Unterricht .....	50
(3) Unterrichtserteilung in der Sekundarstufe II .....	50
<b>3.5.13 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf die Unterrichtsverteilung .....</b>	<b>51</b>
<b>3.6 Eintragungshinweise zu SCD011 .....</b>	<b>52</b>
3.6.1 Religionszugehörigkeiten .....	52
<b>3.7 Eintragungshinweise zu SCD012.....</b>	<b>54</b>
<b>3.8 Eintragungshinweise zu weiteren Belegen .....</b>	<b>58</b>
3.8.1 Abiturprüfungsergebnisse .....	58
3.8.2 Erhebung der Internatsplätze.....	60
3.8.3 Zuwanderungsgeschichte .....	60
3.8.4 Altersstruktur aller Schülerinnen und Schüler.....	63
3.8.5 Wohnorte aller Schülerinnen und Schüler .....	64
3.8.6 Deutschfördergruppen.....	65
<b>4. Änderungen der Angaben zur Schule an die Schuldatei weiterleiten .....</b>	<b>67</b>
<b>5. Anlagen.....</b>	<b>67</b>
<b>5.1 Allgemein gehaltenes Musteranschreiben zur Erhebung.....</b>	<b>67</b>
<b>5.2 Musteranschreiben zur Erhebung der Zuwanderungsgeschichte .....</b>	<b>68</b>

## 1. Allgemeine Hinweise zu den Amtlichen Schuldaten

### 1.1 Was sind die Amtlichen Schuldaten?

Die **Amtlichen Schuldaten (ASD)** sind eine der wichtigsten Informationsquellen über das Schulsystem in Nordrhein-Westfalen. Sie beruhen auf einer landesweit durchgeführten Erhebung und stellen Entscheidungsträgern in Politik und Verwaltung belastbare Zahlen zu Schulen, Schülerinnen und Schülern, Lehrerinnen und Lehrern sowie zum erteilten Unterricht zur Verfügung. Hierbei sind die Amtlichen Schuldaten für die Berechnung und Prognose des Lehrkräftebedarfs, für die Bildungsplanung (z.B. Ausbau von Ganztagsangeboten), für die Ermittlung veränderter Unterrichtsbedarfe sowie zur Information der Öffentlichkeit von herausgehobener Bedeutung. Weitere Datennutzer sind Einrichtungen des Bundes (z.B. Kultusministerkonferenz, Statistisches Bundesamt), internationale Organisationen (z.B. OECD, UNESCO) und wissenschaftliche Institutionen.

### 1.2 Wozu werden die Amtlichen Schuldaten benötigt?

In der Schulverwaltung werden die Amtlichen Schuldaten für eine Vielzahl von Zwecken verwendet, von denen im Folgenden einige beispielhaft aufgezählt werden:

- Die **Klassendaten (KLD)** sind Grundlage für die Bestimmung des Lehrkräftebedarfs an den Schulen. Neben den Schülerzahlen insgesamt werden hierfür auch die Schülerzahlen nach Jahrgang, Ganztag/Halbtage (inkl. Betreuung) und ggf. vorhandene Förderschwerpunkte erhoben. Diese Angaben sind zugleich Grundlage für die Internetsuchmaschine „Schule(n) suchen“.
- Die Angaben zu Förderschwerpunkten fließen auch in die im Internet publizierte Landeskarte der Inklusion ein.
- Wie die Klassendaten gehen auch die **Unterrichtsdaten (UVD)** in verschiedene Teile der Suchmaschine „Schule(n) suchen“ ein. Dokumentiert wird dort u.a. der Fremdsprachenunterricht, Kurse in der Oberstufe und ggf. durchgeführter bilingualer Unterricht.
- Die an den Schulen durchgeführte Qualitätsanalyse wird mithilfe einer Reihe von Informationen aus den Klassen- und Unterrichtsdaten vorbereitet.
- Die **Lehrerdaten (LID, Lehrerindividualdaten)** werden im Rahmen der Lehrerbildung (fächerspezifische Kapazitätsberechnungen, Quotenberechnungen, Seminareinweisung) verwendet. Auch für die Erstellung der Lehrkräftebedarfsprognosen werden neben den Klassen- auch Lehrerdaten herangezogen.
- Da in den letzten Jahren als Folge des anhaltenden Schülerzahlrückgangs verstärkt Schulstandorte gebildet wurden, werden in ASDPC sämtliche **Adressen einer Schule** erhoben. Die Adress- und Standortinformationen der Schulen werden benötigt, um auch in Zukunft die Schulversorgung insbesondere im ländlichen Raum realistisch bewerten zu können.
- Die Angaben zur **Religionszugehörigkeit** der Schülerinnen und Schüler werden für die Planung des staatlichen Religionsunterrichts verwendet. Ohne Informationen darüber, wie stark die verschiedenen Religionszugehörigkeiten an den Schulen vertreten sind, kann eine bedarfsorientierte Versorgung mit entsprechendem Unterricht nicht gewährleistet werden.
- Die Angaben zur **Zuwanderungsgeschichte** werden zur Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund (z.B. zur Verteilung von Stellen für Integrationshilfen) und bei der Berechnung des Sozialindex verwendet.

### **1.3 Was sind die rechtlichen Grundlagen der Erhebung?**

Grundlage für die Erhebung der Amtlichen Schuldaten ist der Runderlass „Amtliche Schuldaten und weitere statistische Erhebungen; Erhebungsverfahren und Datenbereitstellung“ des Ministeriums für Schule und Weiterbildung, Wissenschaft und Forschung vom 14.12.1999 (BASS 10 – 41 Nr. 7).

Grundlage für die Erhebung und Verarbeitung von (personenbezogenen) Daten (Schülerdaten, Lehrerdaten und auch Daten von Eltern) sind:

- das Schulgesetz (§ 120 Schutz der Daten von Schülerinnen und Schülern und Eltern),
- die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten der Lehrerinnen und Lehrer (VO-DV II) (BASS 10 – 41 Nr. 6.1) sowie
- die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) (BASS 10 – 44 Nr. 2.1).

### **1.4 Auf welchen Zeitraum bezieht sich die Erhebung?**

Die Erhebung bezieht sich auf die Kalenderwoche, in die der 15. Oktober fällt. Falls der 15. Oktober in eine Kalenderwoche mit einem oder mehreren schulfreien Tagen fällt, ist für die Erhebung von einer Kalenderwoche mit regulärem Schulbetrieb auszugehen.

Im Rahmen der Klassendaten (KLD) müssen somit alle Schülerinnen und Schüler erfasst werden, die in dieser Kalenderwoche an der Schule angemeldet sind. Im Bereich der Unterrichtsdaten (UVD) muss der geplante Unterricht für diese Kalenderwoche erfasst werden.

### **1.5 Wie sollten personenbezogene Daten bei Eltern und Schüler/-innen erhoben werden?**

Grundsätzlich darf eine Schule die Daten, die sie zur Durchführung Ihrer Aufgabe benötigt, auch erheben und verarbeiten. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn die Daten bereits in der VO-DV-I oder der VO-DV-II angeführt sind. In diesem Fall dürfen die jeweiligen Daten für den jeweils beschriebenen Zweck in der Schule verarbeitet werden.

Die Betroffenen (Eltern, Schüler/-innen, Lehrkräfte) haben immer ein Auskunftsrecht über ihre gespeicherten Daten. Auch sind sie bei einer Datenerhebung berechtigt, den Zweck dieser Daten zu erfahren. Dies trifft auch dann zu, wenn die Erhebung obligatorisch ist. Beachtet werden muss auch, dass die Daten immer so erhoben und verarbeitet werden, dass kein unberechtigter Dritter Einblick erlangt. Mögliche Konflikte bei der Datenerhebung lassen sich in der Regel durch in diesem Sinne geeignete Erhebungsverfahren und eine transparente Information der Betroffenen vermeiden.

Erforderliche Daten sollten möglichst bereits bei der Einschulung/Aufnahme erfragt werden. Dies verhindert, dass später aufwendige Nacherhebungen erforderlich werden und die Daten nicht mehr fehlerfrei einzelnen Schülergruppen zugeordnet werden können. Hinzu kommt, dass im Rahmen der Einschulung/Aufnahme wesentlich leichter gewährleistet werden kann, dass Unberechtigte keinen Einblick in die Daten erhalten.

Sollte es doch einmal notwendig sein, dass Daten nach der Einschulung/Aufnahme erhoben werden, so muss unbedingt sichergestellt werden, dass Dritte (also auch Mitschüler/-innen) keine Kenntnis dieser Daten erhalten. Dies gilt insbesondere dann, wenn Daten betroffen sind, die nach dem Datenschutzgesetz einen besonderen Schutz erfordern. Somit wird hier nahezu immer eine schriftliche Erhebung erfolgen müssen!

Um Rückfragen zu minimieren, sollte bei einer Erhebung auch stets angeführt werden, für welchen Zweck die Daten verwendet werden, ob die Teilnahme an der Erhebung verpflichtend ist, und was geschieht, wenn die Teilnahme an der Erhebung verweigert wird.

## 2. Eintragungsmodalitäten und Hinweise zu ASDPC

### 2.1 Änderungen bzw. Neuerungen sowie Hinweise zur aktuellen Erhebung

Wie mit E-Mail an alle Schulen vom 29.03.2023 bereits bekannt gegeben, erfolgt die diesjährige ASD-Haupterhebung weiterhin mit ASDPC.

Für die diesjährige Haupterhebung gibt es im Vergleich zur Vorjahreserhebung keine wesentlichen Änderungen.

Für die Gymnasien entfällt die Datenerhebung zum „Wahlpflichtunterricht in der Sekundarstufe I nach §17 Abs. 3 APO-S I“.

Informationen zu geänderten Schlüsseln und Schlüsselkombinationen finden Sie im überarbeiteten Schlüsselverzeichnis.

### 2.2 Verschiedene Fehlerarten und ihre Bedeutung

Bei der Erfassung der Amtlichen Schuldaten können verschiedene Fehler auftreten, die eine weitere Verarbeitung der Daten erschweren oder sogar unmöglich machen können. Dabei werden drei „Fehler“-Kategorien unterschieden:

#### (1) „Harte“ (H-) Fehler

Bei fehlenden Verschlüsselungen/Eintragungen (wie z.B. Klasse ohne Kennzeichnung des Bildungsgangs, Klasse ohne Angaben zur schulischen Herkunft), unzulässigen Verschlüsselungen (wie Unterrichtsfach = ZZ, Staatsangehörigkeit = 678) oder logisch unzulässigen Beziehungen zwischen zwei Datenmerkmalen (wenn z.B. in einer Klasse mehr ausländische Schüler/-innen gemeldet werden als diese insgesamt an Schülerinnen und Schülern aufweist) o.ä. ist eine weitere Verarbeitung der Daten nicht möglich: Diese Fehler würden eine Rückfrage bei der Schule unumgänglich machen. Deshalb kann vor der Bereinigung von „harten“ Fehlern **keine Versanddatei** erstellt werden, d.h. eine Übermittlung ist nicht möglich. Zeilen der Eingabemasken, die harte Fehler enthalten, fallen jeweils durch eine sattrote Hintergrundfarbe auf.

#### (2) „Muss-“ (M-) Fehler

Auch diese Fehler beschreiben unzulässige Zusammenhänge oder ungültige Kombinationen von Schlüsseln (z. B. Lehrkräfte mit Lehramt an berufsbildenden Schulen und Aus- bzw. Fortbildungsfach für Linguistik oder Schülerinnen und Schüler in der Berufsschule mit der Herkunftsschulform Grundschule). Auch sie müssen korrigiert werden, da sonst ein falsches Abbild der Schule entsteht. Ein als „Muss“-Fehler klassifizierter Eintrag ist dann nicht abzuändern, wenn der zugrundeliegende Sachverhalt im Einzelfall ausdrücklich von der Schulaufsicht genehmigt ist. Zeilen der Eingabemasken, die zumindest einen „Muss“-Fehler enthalten, fallen jeweils durch eine orangerote Hintergrundfarbe auf.

#### (3) Hinweise

Die **Hinweise** sollen auf eventuell unplausible Datenkonstellationen aufmerksam machen. Sie beschreiben eigentlich keine „Fehler“, sondern fordern die Bearbeiterin/den Bearbeiter auf, den Sachverhalt zu prüfen – beispielsweise: „Besteht diese Klasse nur aus ausländischen Schülerinnen und Schülern?“ Werden die Sachverhalte als zutreffend anerkannt, ist keine Bereinigung nötig. Zeilen der Eingabemasken, die nur einen Hinweis enthalten, fallen jeweils durch eine gelbe Hintergrundfarbe auf.

**Anmerkung:** Für Personen mit Rotschwäche kann eine angepasste Farbeinstellung für die Fehleranzeige unter „Optionen“ im Eingangsbildschirm vorgenommen werden.

Die Fehler bzw. Hinweise werden nach der Ausführung der Prüfungsfunktion(en) ausgegeben. Diese können für verschiedene Ebenen angestoßen werden:

1. **Satz prüfen** - über das Menü „Prüfen“/ „Satz prüfen“ wird im jeweiligen Beleg der zuvor markierte Datensatz (Zeile) überprüft,
2. **Beleg prüfen** - über das Menü „Prüfen“/„Beleg prüfen“ wird der jeweilige Beleg überprüft,
3. **Gesamtprüfung** - über das Menü „Prüfen“/„Gesamtprüfung“ im zweiten Bildschirm von ASDPC, werden alle Angaben der Schule belegübergreifend geprüft.

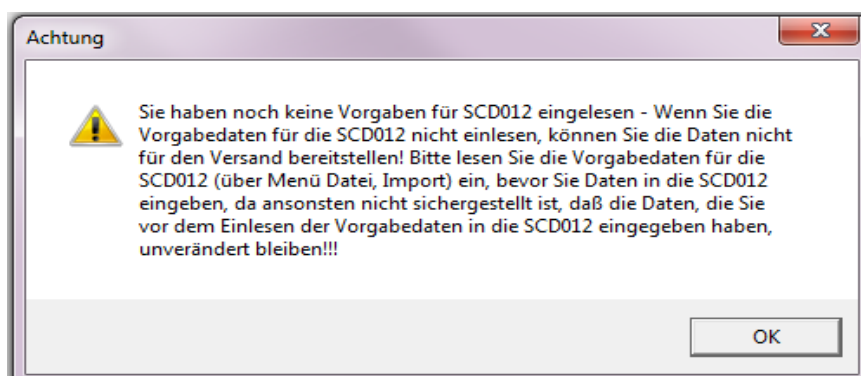
Die Beschreibungen der Fehler und Hinweise können auf folgende Weisen aufgerufen werden:

1. Die Beschreibungen der Fehler und Hinweise zu einem **Satz**: über die Schaltfläche am Ende des betreffenden Satzes oder über das Menü „Prüfen“, „Fehler des aktuellen Satzes“ im jeweiligen Beleg,
2. Die Beschreibungen der Fehler bzw. Hinweise eines **Beleges** über das Menü „Prüfen“, „Prüfbericht“ im jeweiligen Beleg,
3. Die Beschreibungen aller Fehler bzw. Hinweise der **Gesamtprüfung**: über das Menü „Prüfen“, „Prüfbericht“ im zweiten Bildschirm von ASDPC, der die Anzahl der Sätze in den einzelnen Belegen sowie die Eckzahlen anzeigt.

## 2.3 Verarbeitung der Vorgabedaten

Für die Belege Adressen, LID123 und SCD012 stellt IT.NRW die sogenannten Vorgabedaten zur Verfügung. Für den Beleg Adressen werden Angaben aus der Schuldatei vorgegeben. Die Vorgabedaten für den Beleg SCD012 werden aus den Klassendaten der letzten Erhebung generiert. Die Lehrervorgabedaten für den Beleg LID123 stammen bei den öffentlichen Schulen größtenteils aus dem Personalverwaltungssystem EMiL, bei den privaten Schulen aus den Lehrerdaten der letzten Erhebung.

Die Verwendung der Vorgabedaten für die Belege Adressen und ggf. SCD012 ist verpflichtend. Ab dem Schuljahr 2018/19 sind in dem Beleg SCD012 nur noch die Schülerinnen und Schüler zu melden, welche die Schule nach Erreichen der Vollzeitschulpflicht verlassen haben. Aus diesem Grund werden die SCD012-Vorgabedaten verpflichtend nur noch für die abschlussrelevanten Bildungsgänge ab dem Jahrgang 09 vorgegeben. Sofern für Ihre Schule verpflichtende SCD012-Vorgabedaten vorliegen, wird Ihnen dies beim Öffnen des Beleges SCD012 durch folgende Meldung mitgeteilt:



Die Vorgabedaten für die Lehrerdaten können, müssen jedoch nicht verwendet werden.

**Anmerkung:** Die Vorgabedaten für die Adressen und Lehrerdaten erheben keinen Anspruch auf Richtigkeit und Vollständigkeit. Die Vorgabedaten dienen lediglich dazu, die Datenerfassung zu erleichtern. Vor dem Versenden sind generell alle Angaben zu prüfen.

Die Vorgabedaten werden zentral über das Bildungsportal bereitgestellt und können dort abgerufen werden. Die Daten sind mit dem öffentlichen Schlüssel der jeweiligen Schule verschlüsselt (siehe hierzu auch das Dokument „Informationen zum Verschlüsselungsverfahren“).

Der Import kann über den zentralen ASDPC-Bildschirm oder direkt in den Belegen ‚Adressen‘, ‚LID123‘, bzw. ‚SCD012‘ erfolgen. Im Zuge des Imports werden die Daten auch entschlüsselt.

Die Importfunktionalitäten finden sich unter Datei/Import/Vorgabedaten.



## 2.4 Reihenfolge bei der Datenbearbeitung beachten

Da die Daten der einzelnen Erhebungsmasken logisch voneinander abhängen, ist eine bestimmte Reihenfolge bei der Eingabe bzw. beim Import der Daten notwendig.

- Als Erstes sollten die Angaben auf Schulebene gemacht werden (siehe Kapitel [3.1 Schuldaten](#)).
- Als Zweites sollten die **Adressen Ihrer Schule** erfasst werden (dazu siehe Kapitel [3.2 Adressen Ihrer Schule](#)). Die in diesem Beleg angegebenen Adressmerkmale werden für die Angaben zu den Klassendaten benötigt. Werden Adressen zu einem späteren Zeitpunkt nachgetragen, kann es zu Fehlermeldungen in der KLD kommen.
- Als Drittes sollte die **LID123** bearbeitet werden (dazu siehe Kapitel [3.3 Eintragungshinweise zu den Lehrerdaten](#)). Die Lehrerkürzel, die hier definiert werden, sind notwendig für die Bearbeitung der KLD323 (Klassenlehrer/in) und der UVD223. Optional können entweder die von IT.NRW zur Erhebung bereitgestellten Lehrer-Daten oder die von der Schule (z. B. in SchILD-NRW) gepflegten Lehrerdaten zur Erstellung der LID123 in ASDPC importiert werden. Bei Verwendung der IT.NRW-Vorgabedaten werden die für die Lehrkräfte bei der letzten Haupterhebung verwendeten Kürzel wieder vorgegeben und für diejenigen Lehrpersonen, die bisher **nicht** an Ihrer Schule geführt wurden, werden Kürzel automatisch generiert, die Sie auf die an Ihrer Schule üblichen Bezeichnungen abändern können.



- Als Viertes sollte die **KLD323** bearbeitet werden (dazu siehe Kapitel [3.4 Eintragungshinweise zu den Klassendaten](#)). Klassen und Schülerzahlen, die hier definiert werden, sind notwendig für UVD223 (Klasse), SCD011 (Schülerzahlen) und Sondererhebungen zur KLD.

Die Reihenfolge der Bearbeitung der anderen Erhebungsmasken ist wahlfrei.

**Besonderheit:** Werden Klassen **nachträglich** in der KLD323 eingetragen oder gelöscht, kann es zu Inkonsistenzen in der Zuordnung der Klassen in UVD und KLD kommen. Gleichen Sie mit Hilfe des Menüpunktes „Prüfen“, „Abgleich KLD → UVD“ bzw. „Abgleich UVD → KLD“ in den jeweiligen Bildschirmen die Klassenkürzel ab und korrigieren Sie sie ggf. (siehe **ASDPC-Hilfe**<sup>1</sup>).

## 2.5 Datensatz (komplett) löschen

Um einen kompletten Datensatz zu löschen (im Weiteren exemplarisch an der KLD323 gezeigt), muss dieser markiert werden. Klicken Sie dazu bitte mit der Maus auf das **Markierungsfeld** am Anfang des Satzes, bis dieser blassorange unterlegt erscheint.

Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisat.-form	Jg. der Teilk.	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.-päd.	Lehrer-kurzab.
A	05	A		420	RK	435	440	4411	4412	<input type="checkbox"/>	443	ALT
A	05	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		BER
A	05	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		FED
B	05	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		GOH

Nach dem Markieren kann der Satz gelöscht werden, indem Sie auf die betreffende **Schaltfläche** „Satz löschen“ klicken, die Sie in der Symbolleiste finden. Alternativ können Sie auch die **Taste „Entf“** benutzen, die Sie über den Pfeiltasten auf Ihrer Tastatur finden.

Wenn Sie mehrere aufeinander folgende Datensätze auf einmal löschen möchten, markieren Sie zunächst die Datensätze (Zeilen) bei gehaltener „Umschalttaste“ mit Hilfe von zwei Klicks der linken Maustaste. Falls Sie mehrere Datensätze (Zeilen) löschen möchten, die nicht direkt aufeinander folgen, markieren Sie zunächst bei gehaltener „Strg“-Taste mit Hilfe von Klicks der linken Mausekante die jeweiligen Sätze. Der eigentliche Löschungsvorgang wird durch die Betätigung der „Entf“-Taste oder der Schaltfläche „Satz löschen“ ausgelöst.

**Hinweis:** Wenn Sie einen Datensatz löschen, werden automatisch auch die dazu erfassten Unterbelege gelöscht, um Unstimmigkeiten in den Daten zu vermeiden. Löschen Sie z.B. in der KLD323 eine (Teil-)Klasse, werden automatisch die dazugehörigen Angaben zur Herkunft, Staatsangehörigkeit, Altersstruktur und Zuwanderungsgeschichte dieser (Teil-)Klasse entfernt.

<sup>1</sup> Die Hilfe von ASDPC ist aufrufbar über den Menüpunkt „Hilfe“ -> „Inhalt...“ oder „Suchen in Hilfe“.

## 2.6 Inhalte einzelner Datenfelder löschen und korrigieren

Um ein einzelnes Feld in einer Zeile zu löschen, markieren Sie bitte das gewünschte Feld mit einem Klick (der jeweilige Eintrag erscheint dann dunkelblau hinterlegt) und betätigen Sie dann die „Entf“-Taste. **Achtung:** Dies ist nicht bei Pflichtfeldern (wie z.B. Jahrgang, Parallelität usw.) möglich, sondern gilt nur für Schülerzahlenfelder. Bei Fehlermeldung ggf. „ESC“-Taste (Eingabelösch-Taste) betätigen und einen der zulässigen Einträge der betreffenden Listbox auswählen.

Um ein einzelnes Feld in einer Zeile zu **verändern**, markieren Sie bitte das gewünschte Feld mit einem Klick (der jeweilige Eintrag erscheint dann dunkelblau hinterlegt) und geben dann den neuen Wert ein.

Möchten Sie die Löschung oder Änderung eines Feldeintrages **rückgängig** machen, so geht dies vor dem Verlassen des betroffenen Feldes durch Drücken der „ESC“-Taste (oben links auf Ihrer Tastatur).

## 2.7 Spezielle Eintragungshinweise zur Betreuung und zu Ganztagschulen

Die Erhebung aller Betreuungsformen bzw. Ganztagsformen erfolgt im Rahmen der **KLD323**. Die Eintragungsmodalitäten weichen je nach Art der Organisation bzw. Betreuung voneinander ab (siehe hierzu auch Abschnitt [3.4.4 Organisationsform und Betreuung](#)).

**Betreuungs- und Aufsichtstätigkeiten im Ganztagsbereich** der Schule sind ggf. für die jeweilige Lehrkraft unter „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“ mit Grund „965“ und der hälftigen Zeit in die **LID** einzutragen, denn Betreuungs- und Aufsichtszeiten sind nur zur Hälfte auf die Unterrichtsverpflichtung anzurechnen (RdErl. v. 25.01.2006 – BASS 12 – 63 Nr. 2 Tz. 5.2). Die von einer Lehrkraft erteilten **Unterrichtsstunden** sind vollzählig in der **UVD** aufzuführen.

## 2.8 Abgrenzung der Belege „Ausländische Schülerinnen und Schüler“, „Zuwanderungsgeschichte“ und „Deutschfördergruppen“

Informationen zu den Staatsangehörigkeiten und der Zuwanderungsgeschichte der Schülerinnen und Schüler sowie zur Förderung von neu-zugewanderten Schülerinnen und Schüler sind wichtige Bestandteile der Amtlichen Schuldaten.

Dieses Kapitel dient der Abgrenzung der Bereiche voneinander. Ausführliche Informationen zu den einzelnen Bereichen finden sich in den jeweiligen Kapiteln.

Im Rahmen der Klassendaten (KLD323) wird die Staatsangehörigkeit erhoben: Für jede Schülerin/jeden Schüler ist die jeweilige Staatsangehörigkeit zu erfassen, wenn keine deutsche Staatsangehörigkeit vorliegt. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel [3.4.7 Ausländische Schülerinnen und Schüler](#).

Über den Beleg „Zuwanderungsgeschichte“ werden Informationen zum Migrationshintergrund erhoben. Eine Zuwanderungsgeschichte liegt vor, wenn eine Schülerin/ein Schüler im Ausland geboren wurde und selbst zugewandert ist, mindestens ein Elternteil im Ausland geboren und zugezogen ist oder die Verkehrssprache in der Familie nicht Deutsch ist. Eine nichtdeutsche Staatsangehörigkeit kann ein Indiz für eine vorliegende Zuwanderungsgeschichte sein, ist jedoch keine Voraussetzung. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel [3.8.3 Zuwanderungsgeschichte](#).

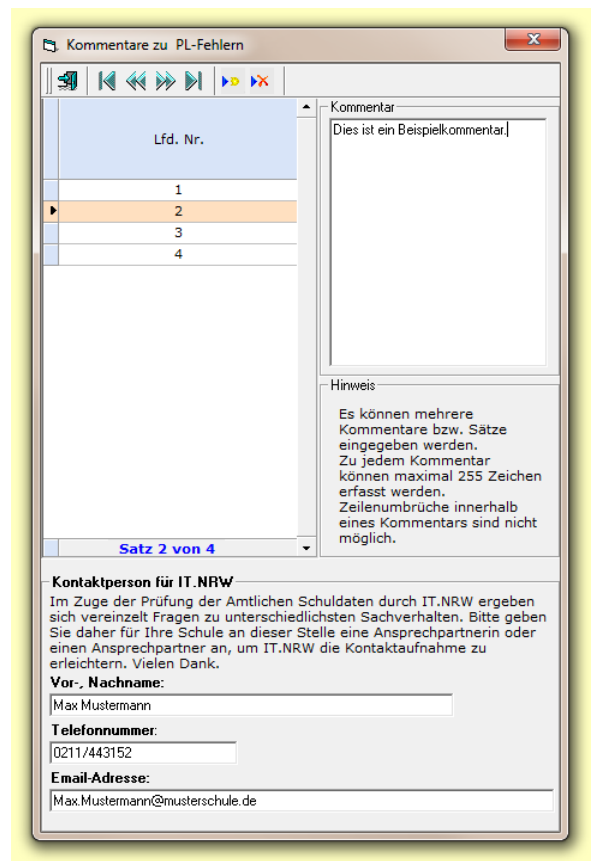
Im Beleg „Deutschfördergruppen“ ist die Anzahl der Deutschfördergruppen anzugeben, die für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler zum Erwerb der deutschen Sprache an Ihrer Schule eingerichtet sind. In einer weiteren Spalte soll außerdem erfasst werden, wie viele der Teilnehmerinnen und Teilnehmer neu zugewandert sind. Neu zugewanderte Teilnehmerinnen bzw. Teilnehmer sollten im Regelfall eine ausländische Staatsangehörigkeit und eine Zuwanderungsgeschichte aufweisen, dies muss jedoch nicht immer der Fall sein. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel [3.8.6 Deutschfördergruppen](#).

## 2.9 Kommentarfenster und Kontaktperson

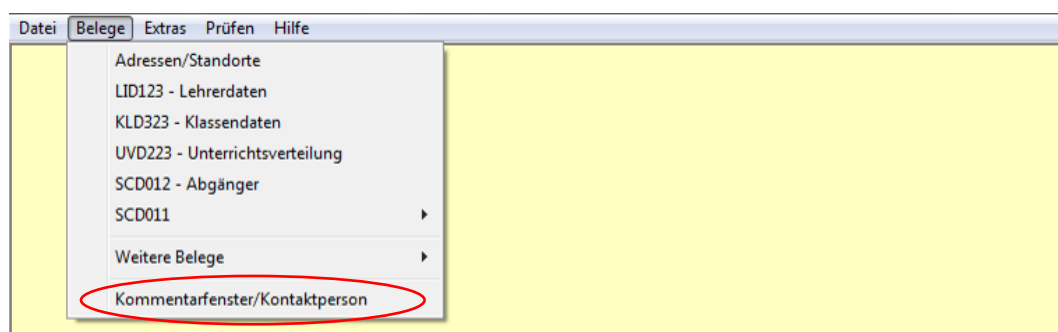
In ASDPC besteht die Möglichkeit Kommentare bzw. Anmerkungen zu erfassen. Hier können Sie beispielsweise erläutern, warum Ihre Datenlieferung noch Fehler enthält. Dies kann ggf. dabei helfen telefonische Rückfragen während der Datenaufbereitung zu reduzieren bzw. ganz zu vermeiden.

Um IT.NRW die Kontaktaufnahme zu erleichtern, erfassen Sie bitte im Kommentarfenster eine Ansprechpartnerin/einen Ansprechpartner, die/der Auskünfte zu Ihrer Statistiklieferung erteilen kann.

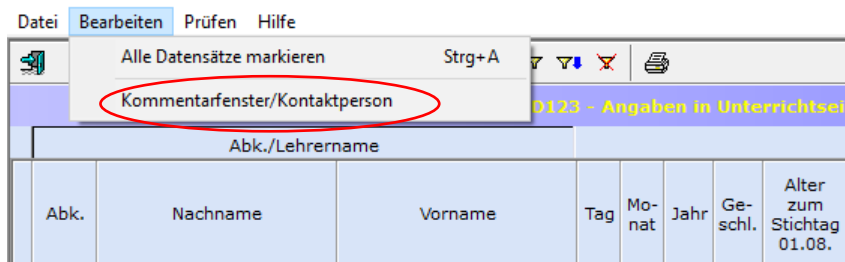
Das Kommentarfenster kann zentral über den Datenübersichtsbildschirm oder über die einzelnen Belege erreicht werden (Ausnahme: SCD012 – hier benutzen Sie bitte weiterhin das Bemerkungsfeld).



Das Kommentarfenster ist im Datenübersichtsbildschirm über Belege/Kommentarfenster aufrufbar.



In den einzelnen Belegen kann das Kommentarfenster über den Menüpunkt Bearbeiten /Kommentarfenster geöffnet werden.



### 3. Eintragungshinweise zu einzelnen Belegarten (Eingabebildschirmen)

#### 3.1 Schuldaten

Im Bildschirm „Schuldaten“ (Schuleingangsbildschirm) müssen zunächst einige Angaben auf Schulebene zu folgenden Bereichen gemacht werden:

- Bilingualer Unterricht
- Internationale Kontakte
- Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht
- Schulgliederungen und verfügte Förderschwerpunkte

**Beispiel:** Bildschirm „Schuldaten“ eines Gymnasiums

**Schuldaten**

Schulnummer:

Bezeichnung:

Straße:

Ort:

Telefon:

Fax:

Internetadresse (URL):

**Hinweis**  
Änderungen bei der Schuladresse, der Telefon- bzw. Fax-Nummer und der Internetadresse müssen über das Bildungsportal (zugangsgeschützter Bereich) mitgeteilt werden.

Ganztagsschule  Talentschule

Reformpädagogik:

Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht nach BASS 12-05 Nr. 1 Nummer 6 ist ...

Bilingualer Unterricht wird ...

Internationale Kontakte ...

Schulträger:

Schulform:

Schulgliederung und für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte			
SGL	Schulgliederung	FSP	Für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte
G8A	G8 (auslaufend)		kein Förderschwerpunkt
GY9	G9		kein Förderschwerpunkt

### 3.1.1 Bilingualer Unterricht

Im Eingangsbildschirm muss vorab angegeben werden, ob an der Schule bilingual unterrichtet wird. Falls bilingualer Unterricht erteilt wird, ist anzugeben, in welcher Form dieser erfolgt: Innerhalb und/oder außerhalb eines bilingualen Bildungsgangs. Die Erfassung erfolgt über das Feld „Bilingualer Unterricht wird...“.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Bilingualer Unterricht wird ...'. The menu is open, displaying three options: 'nicht erteilt', 'nur innerhalb eines bilingualen Bildungsgangs erteilt', and 'innerhalb und außerhalb eines bilingualen Bildungsgangs erteilt'. A red text prompt 'Bitte wählen Sie hier aus!' is visible above the dropdown.

### 3.1.2 Internationale Kontakte

Im Rahmen der Amtlichen Schuldaten wird erhoben, ob eine Schule internationale Kontakte pflegt. Die Erhebung erfolgt über den Bildschirm „Schuldaten“ (Schuleingangsbildschirm) über das Feld „Internationale Kontakte...“. Zur Auswahl stehen die Einträge „werden gepflegt“ und „werden nicht gepflegt“.

Unter „Internationale Kontakte“ fallen in diesem Zusammenhang Schulpartnerschaften, virtuelle Projekte unter Nutzung digitaler Medien, Begegnungsfahrten, Hilfsprojekte /Schulpartnerschaften im Ausland, Schülerbetriebspraktika im Ausland, Individuelle Auslandsaufenthalte eigener Schülerinnen und Schüler, Aufnahme ausländischer Gast-schülerinnen und Gastschüler, kurze und einmalige Austauschprojekte z.B. Wettbewerbe und Erasmus+ (hier: Schulpartnerschaften).

The screenshot shows a dropdown menu for 'Internationale Kontakte ...'. The menu is open, displaying two options: 'werden nicht gepflegt' and 'werden gepflegt'. Below the dropdown, there are input fields for 'Schulträger' (03) and 'Stadt D...' (partially visible), and a 'Schulform' dropdown menu set to 'GY' (Gymnasium).

### 3.1.3 Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht

Im Bildschirm „Schuldaten“ muss angegeben werden, ob für die jeweilige Schule die konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht nach BASS 12-05 Nr. 1, Nummer 6 von der zuständigen Schulaufsichtsbehörde genehmigt wurde.

Dabei ist es unerheblich, ob eine Genehmigung für die Klassen 5 und 6 oder 7 und 8 oder die Klassen danach bis zum Ende der Sekundarstufe I oder mehrere dieser Doppeljahrgänge vorliegt.

The screenshot shows a dropdown menu for 'Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht nach BASS 12-05 Nr. 1 Nummer 6 ist ...'. The menu is open, displaying two options: 'nicht genehmigt' and 'genehmigt'. Below it, the 'Bilingualer Unterricht wird ...' dropdown menu is visible, set to 'nicht erteilt'.

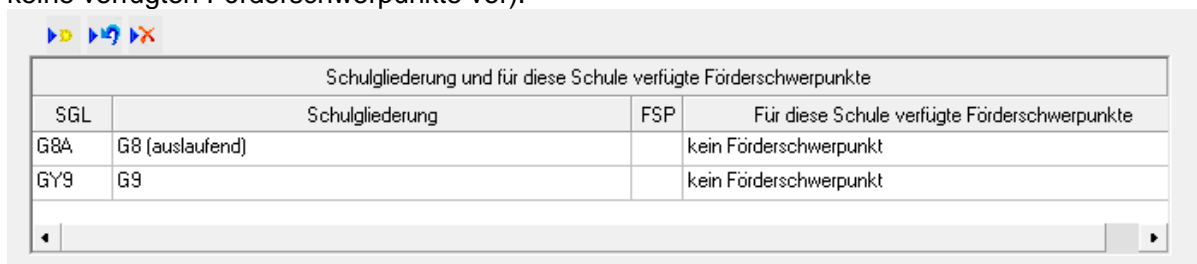
### 3.1.4 Schulgliederungen und verfügte Förderschwerpunkte

Im unteren Bereich des Bildschirms „Schuldaten“ finden sich die eingerichteten Schulgliederungen/Bildungsgänge und verfügten Förderschwerpunkte. Wenn für Ihre Schule entsprechende Angaben erforderlich sind, gibt es im Regelfall eine Vorbelegung mit Angaben aus der Schuldatei. Änderungen sind nur dann erforderlich, wenn Einträge fehlen oder nicht weiter zutreffen.

#### (1) Schulgliederung

Welche Inhalte im Bereich „Schulgliederung“ angezeigt werden, ist von der Schulform abhängig: Für die Hauptschulen findet sich an dieser Stelle nur dann ein Eintrag, wenn eine Verbundschule vorliegt. Die Realschulen weisen Einträge auf, wenn es sich um eine Verbundschule oder eine Aufbauschule handelt. Für die Gesamtschule liegen Einträge vor, wenn es angeschlossene oder auslaufende Bildungsgänge anderer Schulformen gibt. Bei den Sekundarschulen **und Gemeinschaftsschulen** geht aus den Einträgen hervor, welche Form (integriert, teilintegriert, kooperativ) die Schule aufweist und welche Bildungsgänge sich hieraus ergeben. Dazu kommen ggf. auslaufende Bildungsgänge anderer Schulformen. Für die Gymnasien lässt sich aus den Einträgen ablesen, ob die Schule einen G8- oder G9-Bildungsgang aufweist und ob ein Aufbau-gymnasium vorliegt.

**Beispiel 1:** Schulgliederungen/Bildungsgänge eines Gymnasiums (für das Gymnasium liegen keine verfügten Förderschwerpunkte vor).



Schulgliederung und für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte			
SGL	Schulgliederung	FSP	Für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte
G8A	G8 (auslaufend)		kein Förderschwerpunkt
GY9	G9		kein Förderschwerpunkt

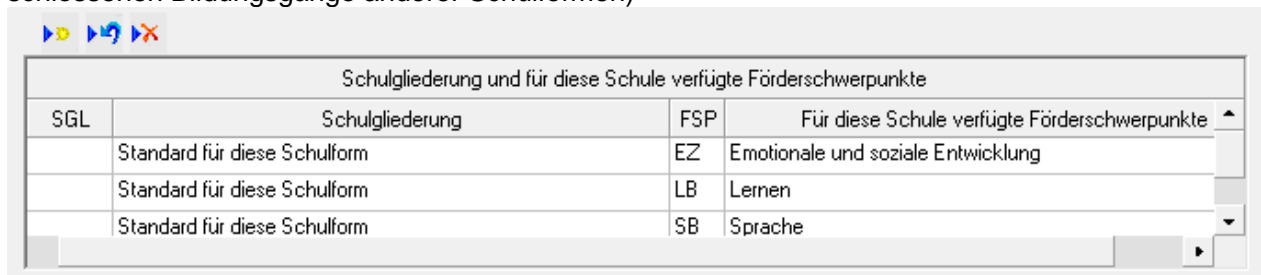
**Hinweis zur Bearbeitung der Einträge:** Die Einträge können ergänzt oder entfernt werden. Dabei muss jedoch bedacht werden, dass die Schulgliederungen und verfügten Förderschwerpunkte technisch voneinander abhängen. Wird ein neuer Datensatz eingefügt, muss für beide Bereiche eine Angabe gemacht werden (wenn kein verfügbarer Förderschwerpunkt erfasst werden muss, ist der Eintrag „kein Förderschwerpunkt“ auszuwählen). Wird ein Datensatz gelöscht, betrifft dies die Schulgliederung und den verfügten Förderschwerpunkt der ausgewählten Zeile.

#### (2) Verfügte Förderschwerpunkte

Hier finden sich die verfügten Förderschwerpunkte für die „Schulen des Gemeinsamen Lernens“ nach BASS 13-41 Nr. 5 (Neuausrichtung der Inklusion in den öffentlichen allgemeinbildenden weiterführenden Schulen). Die Festlegung der verfügten Förderschwerpunkte obliegt der jeweiligen Schulaufsichtsbehörde.

An dieser Stelle ist nur dann eine Eintragung erforderlich, wenn an Ihrer Schule „Gemeinsames Lernen“ nach BASS 13-41 Nr. 5 eingerichtet ist. Die Beschulung von Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf, ist auch für Schulen ohne „Gemeinsames Lernen“ möglich (Einzelintegration).

**Beispiel 2:** Verfügte Förderschwerpunkte einer Hauptschule (die Hauptschule hat keine angeschlossenen Bildungsgänge anderer Schulformen)



The screenshot shows a software window titled "Schulgliederung und für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte". At the top left, there are navigation icons: a blue play button, a blue refresh button, and a red 'X' button. The main content is a table with four columns: "SGL", "Schulgliederung", "FSP", and "Für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte". The table contains three rows of data. The first row shows "Standard für diese Schulform" for SGL, "EZ" for FSP, and "Emotionale und soziale Entwicklung" for the promotion focus. The second row shows "Standard für diese Schulform" for SGL, "LB" for FSP, and "Lernen" for the promotion focus. The third row shows "Standard für diese Schulform" for SGL, "SB" for FSP, and "Sprache" for the promotion focus. The table has a scroll bar on the right side.

SGL	Schulgliederung	FSP	Für diese Schule verfügte Förderschwerpunkte
	Standard für diese Schulform	EZ	Emotionale und soziale Entwicklung
	Standard für diese Schulform	LB	Lernen
	Standard für diese Schulform	SB	Sprache

**Hinweis zur Bearbeitung der Einträge:** Die Einträge können ergänzt oder entfernt werden. Dabei muss jedoch bedacht werden, dass die Schulgliederungen und verfügbaren Förderschwerpunkte technisch voneinander abhängen. Wird ein neuer Datensatz eingefügt, muss für beide Bereiche eine Angabe gemacht werden (für die Schulformen Haupt-, Real- und Gesamtschule ist der Eintrag „Standard für diese Schulform“ auszuwählen, wenn kein Datensatz für einen angeschlossenen Bildungsgang erfasst werden soll). Wird ein Datensatz gelöscht, betrifft dies die Schulgliederung und den verfügbaren Förderschwerpunkt der ausgewählten Zeile.



### 3.2 Adressen Ihrer Schule

Im Bildschirm „Adressen Ihrer Schule“ werden sämtliche Adressen einer Schule erhoben. Bevor mit der eigentlichen Bearbeitung begonnen werden kann, müssen die Adress-Vorgabedaten eingelesen werden (mehr zum Import der Vorgabedaten siehe Kapitel 2.3 Verarbeitung der Vorgabedaten). Ein Datenimport aus einer Schulverwaltungssoftware ist nicht möglich. Der Beleg muss vor der Eingabe der Klassendaten (KLD323) bearbeitet werden.

Die Datensätze aus den Adress-Vorgabedaten sind grün hinterlegt. Diese Datensätze können nicht gelöscht werden. Außerdem sind bei einem Adress-Vorgabedatensatz nur die Spalten **Art der Adresse** und **Verwaltungssitz** editierbar.

Um neue Adressen oder Sachverhalte abbilden zu können, ist es möglich, weitere Datensätze anzulegen. Aufgegebene Adressen sind nicht nachzuerfassen. Neue Datensätze sind weiß hinterlegt. Bei der Erfassung neuer Adressen sind folgende Punkte zu beachten: Das **Adressmerkmal** muss eindeutig sein und darf nicht mehrmals vergeben werden. Jede einzelne Adresse ist einem **Standort** zuzuordnen. Befinden sich zwei oder mehrere Adressen auf einem zusammenhängenden Grundstück, so ist diesen Adressen dasselbe Standortkennzeichen zuzuordnen. Die Angaben zur **Postleitzahl** und zum **Ort** müssen aus der hinterlegten Auswahlliste ausgewählt werden.

**Beispiel:** Eine Schule hat vier Adressen an zwei Standorten: Die Adressen A und B gehören dem Standort 01 und die Adressen C und D dem Standort 02 an. Das Anklickfeld „Schule hat nur eine Adresse“ darf in diesem Fall nicht aktiv sein. Bei den Adressen A, B und C handelt es sich um Adress-Vorgabedatensätze. Adresse D wurde neu erfasst.

Adressmerkmal	PLZ	Ort	Straße	Hausnummer	Art der Adresse	Verwaltungssitz	Standortzuordnung	Fehler
A	40229	Düsseldorf	Ackerstr.	8	1	1	01	
B	40229	Düsseldorf	Beethovenstr.	10a	2	0	01	
C	40215	Düsseldorf	Heinrichallee	12-14	1	0	02	
D	40215	Düsseldorf	Franklinstr.	2	1	0	02	

Schule hat nur eine Adresse

Zu jeder Adresse muss über die Spalte **Art der Adresse** die Funktion des Gebäudes angegeben werden. Falls in der KLD323 Klassen zu einer Adresse erfasst werden, ist Merkmal >1<, „Schulbetrieb im aktuellen Schuljahr“, auszuwählen. Zu Adressen, die in der letzten Erhebung mit der Art der Adresse „Schulbetrieb im aktuellen Schuljahr“ versehen wurden, muss auch in der aktuellen Erhebung die Art der Adresse angegeben werden.

Eine der angegebenen Adressen mit Art der Adresse >1< (Schulbetrieb im aktuellen Schuljahr) oder >3< (Verwaltungssitz ohne Schulbetrieb) muss als **Verwaltungssitz** gekennzeichnet sein. Wählen Sie hierzu im Pull-down-Menü die >1< „ja“ aus, wenn es sich bei der gewählten Adresse um den Verwaltungssitz der Schule handelt.

Falls die Schule nur eine Adresse hat, muss das Anklickfeld **Schule hat nur eine Adresse** aktiviert werden.

### 3.3 Eintragungshinweise zu den Lehrerdaten (Beleg LID123)

#### 3.3.1 Allgemeine Hinweise

In den Amtlichen Schuldaten sind alle an der Schule tätigen Lehrerinnen und Lehrer einzutragen. Im Sinne der Amtlichen Schuldaten sind das neben ausgebildeten Lehrkräften mit Lehramtsstudium z.B. auch Seiteneinsteiger/-innen, Werkstattelehrer/-innen, Fachlehrer/-innen oder Religionslehrer/-innen. Ebenso werden alle Lehramtsanwärter/-innen erfasst, unabhängig davon, ob sie zum Zeitpunkt der Datenerhebung bedarfsdeckenden Unterricht leisten oder nicht. Auch Poolkräfte der Vertretungsreserve sind zu erfassen, wenn diese in der abgebildeten Woche an der Schule tätig sind.

Neben Lehrerinnen und Lehrern ist auch das weitere Personal an Schulen, das im Landesdienst steht, zu erfassen. Hierbei handelt es sich in der Regel um sozialpädagogische Fachkräfte und Schulverwaltungsassistenten/-innen, keinesfalls um Personal, das der Schulträger finanziert (z.B. Verwaltungskräfte). Das weitere Personal hat keine Unterrichtspflichtstunden, sondern eine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit. Das in ASDPC einzutragende Pflichtstundensoll entspricht bei diesem Personenkreis der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit. Näheres finden Sie in den Beschreibungen zum Pflichtstundensoll.

Über das gesamte Schuljahr beurlaubte Lehrkräfte sind nicht in der LID zu erfassen. Beurlaubte Lehrkräfte, die im Laufe des Schuljahres den Dienst wiederaufnehmen, sind zu erfassen und mit voller Stundenzahl unter Grund **230** (Beurlaubung, Rückkehr im Laufe des Schuljahres) der Spalte "Minderleistung" einzutragen. Diese Regelung gilt auch für Lehrkräfte in Elternzeit.

Lehrkräfte in **Altersteilzeit** werden nur während der Beschäftigungsphase erfasst. In der Freistellungsphase erfolgt keine Eintragung.

Lehrkräfte im Bewilligungszeitraum der Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (zuvor Jahresfreistellung, auch Sabbatjahr genannt) müssen stets angegeben werden, unabhängig von der Phase, in welcher sie sich befinden (siehe hierzu Kapitel [3.3.5 Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell](#)).

Nicht zu erfassen sind Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Programms „Lehrkräfte Plus“.

Alle wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrkraft müssen in der LID (Stunden, die nicht in den Unterricht fließen) bzw. in der UVD (Stunden, die in den Unterricht fließen) verbucht sein.

**Mentorinnen und Mentoren für Seiteneinsteigerinnen bzw. Seiteneinsteiger nach OBAS an der Haupt-, Real-, Gesamt und Sekundarschule sowie am Gymnasium und den Schulversuchen PRIMUS- und Gemeinschaftsschule:** Es ist zu gewährleisten, dass pro Lehrkraft in Ausbildung der Schlüssel „330“ (= Entlastung schulische Ausbildungstätigkeit OBAS) in einem Höchstumfang von 2 Stunden und der Schlüssel „340“ (= Entlastung erfahrene Lehrkraft Pädagogische Einführung in den Schuldienst) in einem Höchstumfang von 1 Stunde eingetragen wird (siehe auch § 11 Abs. 5 i. V. mit § 9 Abs. 2 OBAS).

### 3.3.2 Spezielle Hinweise zu den einzelnen Datenspalten

LD123 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten																
Abk./Lehrername																
Abk.	Nachname	Vorname	Tag	Mo- nat	Jahr	Ge- schl.	Alter zum Stichtag 01.08.	Staats- ang.	Rechts- ver- hältnis	Be- schäft- art	Ein- satz- status	Pfli- std.- soll	Zu ert. Unt.	Ert. Unt. lt. UVD	U V D	Fehler

#### (1) Spalten „Nachname“ und „Vorname“

Der Name ist getrennt nach Nachname und Vorname zu erfassen.

#### (2) Spalte „Alter“

Das Alter zum Stichtag 01.08., welches zur Prüfung der altersbedingten Angaben zur Altersermäßigung, Altersteilzeit etc. benötigt wird, berechnet sich automatisch aus den Spaltenangaben „Tag“, „Monat“ und „Jahr“.

#### (3) Spalte „Staatsangehörigkeit“

Für Lehrer/-innen mit der deutschen Staatsangehörigkeit ist keine Angabe zu machen.

Für Lehrer/-innen, die neben einer ausländischen Staatsangehörigkeit auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, ist keine Angabe zu machen.

Für Lehrer/-innen mit mehreren Staatsangehörigkeiten, die keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, ist in Anlehnung an Art. 5 Abs. 1 S. 1 EGBGB die effektive Staatsbürgerschaft maßgeblich. Anzugeben ist demnach diejenige Staatsangehörigkeit, mit der die Person am engsten verbunden ist. Als Indizien hierfür können Wohnsitz, Geburtsort und bisherige Lebensführung der betroffenen Lehrer/-innen herangezogen werden.

#### (4) Spalte „Rechtsverhältnis“

Alle relevanten Schlüssel mit den entsprechenden Klartexten stehen hier zur Auswahl.

#### (5) Spalte „Beschäftigungsart“

Lehrkräfte, die während eines **Urlaubs aus familiären Gründen** oder **Elternzeit** elterngeldunschädliche Teilzeitarbeit verrichten, sind mit ihrem normalen Rechtsverhältnis einzutragen. Bei der Beschäftigungsart ist hier einzutragen: „**T**“ (Teilzeit), „**NA**“ (nebenamtlich / nur Beamte) oder „**SB**“ (nebenberuflich / nur Angestellte). Dies gilt auch für Lehrkräfte die sich für ElterngeldPlus entschieden haben.

Bei Lehrkräften, die sich für **Altersteilzeit** entschieden haben, ist zu beachten:

- Hauptamtliche Lehrkräfte, die sich als **Vollzeitbeschäftigte** für Altersteilzeit nach Vollendung des 60. Lebensjahres entschieden haben (Optionsmodell), verzichten nach Vollendung des 55. Lebensjahres auf die zustehende Altersermäßigung. Während der Verzichtphase bis zum Beginn der Altersteilzeit ist als Beschäftigungsart der Schlüssel „**VA**“ einzutragen.
- Hauptamtliche Lehrkräfte, die sich als **Teilzeitbeschäftigte** für Altersteilzeit nach Vollendung des 60. Lebensjahres entschieden haben (Optionsmodell), verzichten nach Vollendung des 55. Lebensjahres auf die zustehende Altersermäßigung. Während der Verzichtphase bis zum Beginn der Altersteilzeit ist als Beschäftigungsart der Schlüssel „**TA**“ einzutragen.
- Für Lehrkräfte im Tarifbeschäftigungsverhältnis (hauptberufliche Lehrkräfte), die Altersteilzeit in Anspruch nehmen, besteht der Anspruch auf Altersermäßigung aus Gründen des Tarifvertragsrechts in dem nach dem Runderlass vom 3.11.1998 (BASS 21-05 Nr.15) maßgeblichen Umfang fort.

- Lehrkräfte, die sich in der **Beschäftigungsphase** der Altersteilzeit befinden, erhalten die Beschäftigungsart „**AT**“. Dies gilt sowohl beim Teilzeitmodell als auch beim Blockmodell.
- Lehrkräfte, die sich in der **Freistellungsphase** der Altersteilzeit (Blockmodell) befinden, werden nicht mehr erfasst.

Lehrkräfte im Bewilligungszeitraum der Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (zuvor Jahresfreistellung, auch Sabbatjahr genannt) müssen mit der Beschäftigungsart „**TS**“ eingetragen werden (siehe hierzu Kapitel [3.3.5 Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell](#)).

#### **(6) Spalte „Einsatzstatus“**

Ist eine Lehrkraft **nur an einer Schule tätig**, bleibt das Feld frei.

Ist eine Lehrkraft **an mehr als einer Schule tätig**, gilt:

- Bei der Stammschule wird der Schlüssel „**A**“ eingetragen. Erfolgt die Tätigkeit an mehreren Schulen nicht im Wege der Abordnung, sondern hat die Lehrkraft mehrere „Verträge“ (= aufgeteilte Beschäftigungen, kann bei angestellten Lehrkräften der Fall sein), ist im Sinne der ASD die Schule Stammschule, an der die Lehrkraft mit der höchsten Stundenzahl beschäftigt ist. Als Pflichtstundensoll wird die Stundenzahl eingetragen, mit der die Lehrkraft an der Stammschule tätig ist.
- Bei den Schulen, die nicht Stammschule sind, wird der Schlüssel „**B**“ eingetragen. Pflichtstundensoll ist die Stundenzahl an dieser Schule.

Die aufgeteilten Stunden einer Lehrkraft müssen in der Summe das regelmäßige Pflichtstundensoll der Lehrkraft ergeben. Insbesondere hinsichtlich der Aufteilung des Pflichtstundensolls und des Einsatzstatus ist eine Verständigung zwischen den Schulen notwendig.

Auswertungen der Amtlichen Schuldaten haben verdeutlicht, dass es hier in den vergangenen Jahren zu zahlreichen Fehleintragungen gekommen ist. Es wird darauf hingewiesen, dass die Zahl der nordrhein-westfälischen Lehrkräfte erst dann zuverlässig bestimmt werden kann, wenn belastbare Angaben zum Einsatzstatus vorliegen. Die Schulleitungen werden daher gebeten, sich in solchen Fällen untereinander abzustimmen.

#### **(7) Spalte „Pflichtstundensoll“**

Die regelmäßige Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden der Lehrerinnen und Lehrer ist in § 2 Abs. 1 der VO zu § 93 Abs. 2 SchulG festgelegt. In Einzelfällen z.B. bei Werkstattlehrern/innen können sich die Pflichtstunden auch aus anderen Vorschriften ergeben. Unter Berücksichtigung einer evtl. Teilzeitbeschäftigung ergibt sich die individuelle Pflichtstundenzahl der einzelnen Lehrerin / des einzelnen Lehrers. Diese wöchentliche Pflichtstundenzahl ist in der LID unter „Pflichtstundensoll“ einzutragen.

Pflichtstundensoll in besonderen Fällen:

- **Personal, das nicht für eine Unterrichtserteilung beschäftigt ist**  
Neben Lehrerinnen und Lehrern ist auch das **weitere Personal** an Schulen zu erfassen, das im **Landesdienst** steht. Hierbei handelt es sich in der Regel um sozialpädagogische Fachkräfte (z.B. Sozialarbeiter/-innen, Erzieher/-innen) und Schulverwaltungsassistent/-innen, keinesfalls um Personal, das der Schulträger finanziert (z.B. Verwaltungskräfte). Das weitere Personal hat keine Unterrichtspflichtstunden, sondern eine vertraglich vereinbarte Arbeitszeit. Die Arbeitszeit beträgt bei Vollzeitbeschäftigten zwischen 40 und 41 Stunden in der Woche. Das

in ASDPC einzutragende Pflichtstundensoll entspricht bei diesem Personenkreis der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit.

Das weitere Personal erteilt in der Regel keinen Unterricht und ist mit dem entsprechenden Grund und der vollen Stundenzahl im Bereich „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“ zu ermäßigen (z.B. mit Grund **930** „Einsatz als sozialpädagogische Fachkraft“ oder Grund **935** „Schulverwaltungsassistenz“). Erbringt dieser Personenkreis Leistungen, die üblicherweise von Lehrkräften erbracht werden (z.B. spezielle Unterrichtsveranstaltungen oder Betreuungsangebote), so sind diese Tätigkeiten entsprechend ihrem Umfang in der UVD zu berücksichtigen.

- **Schulverwaltungsassistenten/-innen**

Schulverwaltungsassistent(inn)en sind mit dem Lehramt-Schlüssel „**70**“ (= Schulverwaltungsassistent/-in) sowie dem Aus-/Fortbildungsfach „**OA**“ (= ohne Angabe) in der LID aufzuführen und mit voller Stundenzahl mit Grund **935** (= Einsatz als Schulverwaltungsassistenz) zu erfassen.

- **Hinweis bei Verwendung des Minutenmodells**

Beim Wechsel vom Stunden- ins Minutenmodell wird durch ASDPC 1 Stunde in 45 Unterrichtsminuten umgerechnet. Dies gilt auch für das weitere Personal mit vertraglich vereinbarter Arbeitszeit (z.B. 41 Zeitstunden =  $2.460 / 60 \times 45 = 1.845$  Unterrichtsminuten). Die Tätigkeiten des weiteren Personals müssen durch die Anwenderin / den Anwender deshalb in Unterrichtsminuten, nicht in tatsächlichen Minuten, erfasst werden.

- **An mehreren Schulen tätige Lehrkraft**

Ist eine Lehrkraft an mehr als einer Schule tätig, ist das Pflichtstundensoll zwischen den Schulen entsprechend dem jeweiligen Beschäftigungsumfang aufzuteilen. Bitte beachten Sie hierzu auch die Hinweise zur Spalte „Einsatzstatus“.

- **Stundenbruchteiliges Pflichtstundensoll (z.B. 25,5 Stunden, 27,5 Stunden)**

Nach § 2 Abs. 1 der VO zu § 93 Abs. 2 SchulG ist die Zahl der wöchentlichen Pflichtstunden bei Stundenbruchteilen innerhalb eines Zeitraums von drei Schuljahren jeweils für drei Schulhalbjahre auf die volle Stundenzahl aufzurunden und für drei Schulhalbjahre auf die volle Stundenzahl abzurunden. Im Feld „Pflichtstundensoll“ ist nach wie vor die anteilige Pflichtstundenzahl einzutragen. Eine Aufrundung ist in Spalte „Mehrleistung“ mit Schlüssel **150** und eine Abrundung in Spalte „Minderleistung“ mit Schlüssel **350** einzutragen.

- **Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (§ 65 LBG)**

Für Lehrkräfte im Bewilligungszeitraum der Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (zuvor Jahresfreistellung, auch Sabbatjahr genannt) muss in jeder Phase das gleiche Pflichtstundensoll erfasst werden. Das Pflichtstundensoll entspricht dem Soll einer/eines Vollzeitbeschäftigten modifiziert um die Teilzeitquote (siehe hierzu Kapitel [3.3.5 Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell](#)).

- **Lehramtsanwärter/-innen**

Es sind **alle** Lehramtsanwärter/-innen in die LID einzutragen, auch wenn sie zum Erhebungsstichtag keinen bedarfsdeckenden Unterricht erteilen. Der bedarfsdeckende Unterricht beträgt bei der Ausbildung in Vollzeit während des ersten und des letzten Vierteljahres (Einstellungstermine 01.05. und 01.11., Schlusstermine 31.10. bzw. 30.04.) **0** Stunden und während der zwei vollständigen Ausbildungshalbjahre jeweils **9** Stunden. Als Pflichtstundensoll wird die Stundenzahl eingetragen, die zum Stichtag der Statistikerstellung gilt. Dies sind **0** oder **9** Stunden bei einer Ausbildung in Vollzeit. Bei einer Ausbildung in Teilzeit sind als Pflichtstundensoll 0 oder 6 Stunden einzutragen.

Lehramtsstudierende im Eignungspraktikum sind nicht aufzuführen. Der auf das **Eignungspraktikum** entfallende Stundenanteil ist als Ermäßigungstatbestand bei der betreuenden Lehrkraft einzutragen (Grund **625** „Fachleitung am Zentrum für schulpraktische Lehrerausbildung (Eignungs- und Orientierungspraktikum)“).

- **Teilzeitbeschäftigung während Elternzeit**  
Als Pflichtstundensoll ist der reduzierte Stundenumfang einzutragen.

### (8) Spalten „Lehramt“, „Fachrichtung“ und „Aus-/Fortbildungsfach“

Lehramt	Fachrichtung	Aus-/Fortbildungsfach
00	Qual.-art	Qual.-art
		▶ M 1
		MU 2
		SU 3
		IS 2

#### Lehramt:

Diese Spalte muss für jede Lehrerin / jeden Lehrer ausgefüllt werden. Hat eine Lehrerin / ein Lehrer mehrere Lehramter erworben, sollen diese alle in der LID123 eingetragen werden.

#### Fachrichtung:

Bei Lehrerinnen und Lehrern mit Lehramt für Sonderpädagogik (Schlüssel '08' bis '12', '14', '31') muss die Fachrichtung eingegeben werden.

#### Aus-/Fortbildungsfach:

Diese Spalte muss für jede Lehrerin / jeden Lehrer ausgefüllt werden. Hat eine Lehrerin / ein Lehrer mehrere Aus-/Fortbildungsfächer erworben, sollen diese alle in der LID123 eingetragen werden.

**Hinweis:** Die Lehrerlaubnis für das Schulfach „Islamischer Religionsunterricht“ ist – unabhängig vom Lehramt – als "Aus-/Fortbildungsfach" mit dem **Schlüssel „IL“** einzutragen.

#### Art der Qualifikation:

Bei der Fachrichtung und dem Aus-/Fortbildungsfach ist zwingend die Art des Qualifikationserwerbs anzugeben.

- 1 = erworben durch LABG/OVP bzw. Laufbahnverordnung
- 2 = Unterrichtserlaubnis (z. B. Zertifikatskurs)
- 3 = mehrjähriger Unterricht ohne Lehramtsprüfung oder Unterrichtserlaubnis
- 9 = sonstige



## (9) Spalten „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“, „Mehrleistung“ und „Minderleistung“

Nichtunterrichtl. Tätigkeiten			Mehrleistung			Minderleistung		
Std.	Grund		Std.	Grund		Std.	Grund	
18	605		0,5	150		1	200	

Die Struktur der Anrechnungsstunden wird jährlich den aktuellen Rahmenbedingungen und den Haushaltsvorgaben angepasst. Neben der Anpassung an die heutigen Gegebenheiten wird ständig versucht, die Gründe so zu beschreiben und zu gruppieren, dass die Struktur für die Bearbeitung der ASD-Statistik möglichst klar nachvollziehbar ist. Dies gelingt wegen der Komplexität des Systems sicher nur bedingt.

Es gibt eine Vielzahl von Gründen, warum letztlich nicht alle Pflichtstunden einer Lehrkraft für die Unterrichtserteilung zur Verfügung stehen. Regelmäßiges Pflichtstundensoll einer Lehrkraft plus/minus persönliche Gründe plus/minus schulorganisatorische Gründe minus nichtunterrichtlicher Tätigkeiten führt im Ergebnis zu der Stundenzahl, die zum Statistikstichtag für eine Unterrichtserteilung tatsächlich zur Verfügung steht. Diese Gründe sind im Einzelnen wie folgt definiert:

### 1. Persönliche Gründe

Persönliche Gründe, die zu einer abweichenden Unterrichtsleistung führen, sind individuelle dienst- oder arbeitsrechtliche Vereinbarungen sowie Pflichtstunden-ermäßigungen aus persönlichen Gründen.

### 2. Schulorganisatorische Gründe

Schulorganisatorische Gründe (z.B. Epochenunterricht, Pflichtstunden-Bandbreite) sind Gründe, die unter Berücksichtigung der zeitlichen Inanspruchnahme von Lehrerwochenstunden zum Statistikstichtag zu einer abweichenden Unterrichtsleistung führen.

### 3. Nichtunterrichtliche Tätigkeiten

Nichtunterrichtliche Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die zu einer Reduzierung der Stunden für eine Unterrichtsleistung führen (i. d. R. Anrechnungsstunden). Die vielen Gründe für nichtunterrichtliche Tätigkeiten sind nach haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten gruppiert.

#### • **Im Grundbedarf (kein gesonderter Ausgleichsbedarf)**

Für bestimmte nichtunterrichtliche Tätigkeiten (z. B. Schulleitungsaufgaben, Wahrnehmung besonderer schulischer Aufgaben) sind Pauschalsätze, die auf Basis von Landesdurchschnittswerten bestimmt wurden, in den Grundstellenrelationen enthalten. Abweichungen von den Normwerten führen nicht zu einem gesonderten Ausgleichsbedarf. Die nichtunterrichtlichen Tätigkeiten, die keine Auswirkung auf den Bedarf einer Schule haben, weil sie bereits in der Grundstellenberechnung berücksichtigt sind, sind hierunter einzuordnen.

#### • **Ausgleichsbedarf (nur mit Anerkennung durch die Schulaufsicht)**

Zum Ausgleich von einer Vielzahl von nichtunterrichtlichen Tätigkeiten stellt der Haushalt Stellen zur Verfügung. Lehrkräfte, die nichtunterrichtliche Aufgaben wahrnehmen, werden von einem Teil ihrer Unterrichtsverpflichtung entbunden. Diese Stunden sind bei der entlasteten Lehrkraft und mit dem entsprechenden Grund einzutragen.

- **Wechselnde Ausgleichs- und Mehrbedarfe**  
Grundsätzlich gelten auch hier die vorgenannten Erläuterungen zum Ausgleichsbedarf.
- **Finanziert aus Zeitbudget bzw. aus Rundungsgewinnen**  
Hier verhält es sich wie beim vorgenannten Punkt. Auch hier werden Lehrkräfte mit Anerkennung durch die Schulaufsicht für bestimmte nichtunterrichtliche Tätigkeiten freigestellt. Eine Kompensation erfolgt jedoch aus Zeitbudget bzw. aus Rundungsgewinnen. Es ist zu beachten, dass hier nur Anrechnungsstunden einzutragen sind. Werden aus Zeitbudget oder aus Rundungsgewinnen Unterrichtsangebote finanziert, sind sie in der UVD zu erfassen.
- **Seiteneinstieg**  
Es sind alle **Seiteneinsteiger/innen** in die LID einzutragen. Dabei ist als Ermäßigungstatbestand die „berufsbegleitende Ausbildung für Universitätsabsolventen/-innen OBAS“ mit Grund 310, die „berufsbegleitende Ausbildung für Fachhochschulabsolventen/innen“ mit Grund 315 und die „Pädagogische Einführung“ mit Grund 320 zu kennzeichnen. In der Regel betragen die Entlastungsstunden bei Grund 310 durchschnittlich 6 Anrechnungsstunden, bei Grund 315 bis zu 13 Anrechnungsstunden und bei Grund 320 5 Anrechnungsstunden.  
Für die Ausbildungsarbeit erhalten die Schulen für jede Lehrkraft in Ausbildung (mit dem Ermäßigungsgrund 310 „Seiteneinstieg: Entlastung für berufsbegleitende Ausbildung für Universitätsabsolventen/innen OBAS“) insgesamt zwei Entlastungsstunden mit dem Grund 330. Für jede Lehrkraft in Ausbildung (mit dem Ermäßigungsgrund 320 „Seiteneinstieg: Entlastung für Pädagogische Einführung“) erhalten die Schulen eine Entlastungsstunde mit dem Grund 340.
- **Sonstiges**  
Sammelbecken für nichtunterrichtliche Tätigkeiten, die systematisch nicht in eine der vorgenannten Gruppen fallen.

Um Ihnen die Eintragung zu erleichtern, sind die Schulaufsichtsbehörden gebeten worden, in ihren Genehmigungsbescheiden die entsprechende ASD-Verschlüsselungsnummer anzugeben. In Zweifelsfällen setzen Sie sich bitte mit der zuständigen Stelle in Verbindung.

**Bitte beachten Sie auch die Hinweise im Schlüsselverzeichnis zu den Ermäßigungen von Personen, die keinen Unterricht erteilen.**

**Wie werden diese Stunden nun in ASDPC eingetragen?**

Nichtunterrichtl. Tätigkeiten		Mehrleistung		Minderleistung	
Std.	Grund	Std.	Grund	Std.	Grund

In ASDPC gibt es nach wie vor drei Spalten zur Eintragung der Stunden, die nicht in den Unterricht fließen. Nichtunterrichtliche Tätigkeiten werden in der Spalte „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“ eingetragen. Die Gründe, die eine Erhöhung der regelmäßigen Pflichtstundenzahl zur Folge haben, werden in der Spalte „Mehrleistung“ erfasst. Die Gründe, die eine Verminderung der regelmäßigen Pflichtstundenzahl zur Folge haben, werden in der Spalte „Minderleistung“ eingetragen.



Pfl.- std.- soll	Zu ert. Unt.	Ert. Unt. lt. UVD
------------------------	--------------------	-------------------------

Die berechnete Stundenzahl der Spalte „Zu erteilender Unterricht“ ergibt sich aus der Spalte „Pflichtstundensoll“ zuzüglich Spalte „Mehrleistung“ abzüglich Spalte „Minderleistung“ abzüglich Spalte „Nichtunterrichtliche Tätigkeiten“. Die Spalte „Zu erteilender Unterricht“ weist somit die Stundenzahl aus, die für eine Unterrichtsleistung tatsächlich zur Verfügung steht und in der UVD als Unterricht erfasst sein muss. Nur wenn die Stundenangabe in der Spalte „Zu erteilender Unterricht“ mit der rechts nebenstehenden Spalte „Erteilter Unterricht laut UVD“ übereinstimmt, sind alle wöchentlichen Pflichtstunden einer Lehrkraft in ASDPC verbucht.

### 3.3.3 Eintragungshinweise zu Lehrkräften im Bereich des Religionsunterrichtes

Lehrkräfte dürfen grundsätzlich nur den Religionsunterricht erteilen, für den sie sowohl das entsprechende Aus-/Fortbildungsfach (Lehrbefähigung) bzw. die entsprechende Unterrichtserlaubnis als auch die kirchliche Bevollmächtigung haben. Bei einer Konversion bleibt die bisherige Lehrbefähigung zwar gültig, darf aber nicht mehr ausgeübt werden. Vor diesem Hintergrund wird darauf hingewiesen, dass für Lehrkräfte grundsätzlich nur ein durch LABG/OVP bzw. Laufbahnverordnung oder Unterrichtserlaubnis erworbenes konfessionelles Aus- und Fortbildungsfach erfasst werden soll. In der UVD darf Religionsunterricht nur in Verbindung mit Lehrkräften eingetragen werden, die in der LID das entsprechende Aus-/Fortbildungsfach aufweisen. Zukünftig wird in ASDPC bei Fehleintragungen auf diese Sachverhalte hingewiesen.

Auswertungen der Amtlichen Schuldaten haben gezeigt, dass bei konfessionellem Unterricht oft Lehrkräfte eingetragen sind, bei denen kein entsprechendes konfessionelles Aus-/Fortbildungsfach vorhanden ist. Bitte beachten Sie, dass im Beleg für die Lehrerdaten nicht nur die durch LABG, OVP bzw. Laufbahnverordnungen erworbenen Aus-/Fortbildungsfächer einzutragen sind, sondern auch solche, die durch Unterrichtserlaubnis (z.B. Zertifikatskurs), mehrjährige Unterrichtspraxis oder sonstige Qualifikation erworben wurden (mit den entsprechenden Qualifikationsarten).

### 3.3.4 Eintragungshinweise zu Lehrkräften mit Gestellungsvertrag

Nur Lehrkräfte, bei denen ein Gestellungsvertrag zwischen dem Land NRW bzw. dem Schulträger und dem Arbeitgeber der Lehrkraft vorliegt, sind mit der Beschäftigungsart G zu kennzeichnen. In der Regel handelt es sich hierbei um Religionslehrer/-innen im Dienst der evangelischen oder katholischen Kirche, **nicht jedoch um Ersatzkräfte für Lehrerinnen und Lehrer in Elternzeit.**

### 3.3.5 Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell (§ 65 LBG)

Die Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell nach § 65 LBG (zuvor Jahresfreistellung, auch Sabbatjahr genannt) ist eine besondere, zeitlich befristete Form der Teilzeitbeschäftigung (siehe auch BASS 12-05 Nr. 13). Für den gesamten Bewilligungszeitraum gilt eine einheitliche Teilzeitquote (und damit eine einheitliche anteilige Besoldung). Die Arbeitszeit ist jedoch ungleichmäßig verteilt. Die folgenden Ausführungen gelten sowohl für die „voraussetzungslose Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell“ als auch für die „Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Blockmodell“.

Lehrkräfte im Bewilligungszeitraum der Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell müssen mit der Beschäftigungsart **TS** eingetragen werden.

Das Pflichtstundensoll ist in jeder Phase der Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell gleich. Es entspricht dem Soll einer/eines Vollzeitbeschäftigten modifiziert um die Teilzeitquote. Die tatsächliche Arbeitszeit liegt in der „Ansparphase“ bzw. „Phase mit erhöhter Arbeitszeit“ über dem Pflichtstundensoll. In der „Ermäßigungs-“ bzw. „Freistellungsphase“ liegt die tatsächliche Arbeitszeit unter dem Pflichtstundensoll.

Deshalb muss in der „Ansparphase“ bzw. „Phase mit erhöhter Arbeitszeit“ die Differenz aus tatsächlicher Arbeitszeit und Pflichtstundensoll als „Mehrleistung“ über den Grund **100** ausgewiesen werden, Für die „Ermäßigungs-“, bzw. „Freistellungsphase“ ist die Differenz aus Pflichtstundensoll und tatsächlicher Arbeitszeit als „Minderleistung“ über den Grund **290** anzugeben.

**Beispiel 1:** Im Falle einer Vollbeschäftigung beträgt das Pflichtstundensoll von Herrn Mustermann 28 Stunden. Herr Mustermann wählt einen Bewilligungszeitraum von vier Jahren und eine Teilzeitquote von 75%. Er entscheidet sich die ersten drei Schuljahre 100% zu arbeiten (Ansparphase) und ein Schuljahr nicht zu arbeiten (Freistellungsphase). Sein Pflichtstundensoll beträgt in jeder Phase 21 Stunden ( $28h * 75\% = 21h$ ).

*Ansparphase:* Die tatsächliche Arbeitszeit in der dreijährigen Ansparphase beträgt 28 Stunden ( $28h * 100\%$ ). Die Differenz aus tatsächlicher Arbeitszeit und Pflichtstundensoll beträgt 7 Stunden ( $28h - 21h$ ). Diese 7 Stunden stellen eine Mehrleistung dar und sind über den Grund 100 zu erfassen.

LD123 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten																
Abk./Lehrername																
Abk.	Nachname	Vorname	Tag	Monat	Jahr	Geschl.	Alter zum Stichtag 01.08.	Staatsang.	Rechtsverhältnis	Beschäftigungsart	Einsatzstatus	Pfl.-std.-soll	Zu ert. Unt.	Ert. Unt. lt. UVD	UVD	Fehler
MUS1	Musterfrau	Petra	12	07	1987	4	34		L	V		28,00	28,00	28,00		
MUS2	Mustermann	Max	02	08	1960	4	60		L	TS		21,00	28,00	28,00		

Satz 29 von 29  
Lehrkraft: MUS2 - Mustermann

Lehramt	Fachrichtung	Aus- / Fortbildungsfach		Nichtunterrichtl. Tätigkeiten		Mehrleistung		Minderleistung	
		Qual.-art	Qual.-art	Std.	Grund	Std.	Grund	Std.	Grund
02						7	100		
		BI	1						
		CH	1						

*Freistellungsphase:* In der einjährigen Freistellungsphase arbeitet Herr Mustermann nicht ( $28h * 0\%$ ). Die Differenz aus Pflichtstundensoll und tatsächlicher Arbeitszeit beträgt 21 Stunden ( $21h - 0h$ ). Diese 21 Stunden stellen eine Minderleistung dar und sind über den Grund 290 zu erfassen.

LD123 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten																
Abk./Lehrername																
Abk.	Nachname	Vorname	Tag	Monat	Jahr	Geschl.	Alter zum Stichtag 01.08.	Staatsang.	Rechtsverhältnis	Beschäftigungsart	Einsatzstatus	Pfl.-std.-soll	Zu ert. Unt.	Ert. Unt. lt. UVD	UVD	Fehler
MUS1	Musterfrau	Petra	12	07	1987	4	34		L	V		28,00	28,00	28,00		
MUS2	Mustermann	Max	02	08	1960	3	60		L	TS		21,00	0,00	0,00		

Satz 29 von 29  
Lehrkraft: MUS2 - Mustermann

Lehramt	Fachrichtung	Aus- / Fortbildungsfach		Nichtunterrichtl. Tätigkeiten		Mehrleistung		Minderleistung	
		Qual.-art	Qual.-art	Std.	Grund	Std.	Grund	Std.	Grund
20								21	290
		BI	1						
		CH	1						

**Beispiel 2:** Im Falle einer Vollbeschäftigung beträgt das Pflichtstundensoll von Herrn Mustermann 25,5 Stunden. Herr Mustermann wählt die Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen im Blockmodell mit einem Bewilligungszeitraum von zwei Jahren und einer Teilzeitquote von 50%. Er entscheidet sich das erste Jahr 1/3 der regulären Arbeitszeit zu arbeiten (Ermäßigungsphase) und im darauf folgenden Schuljahr 2/3 zu arbeiten (Phase mit erhöhter Arbeitszeit). Sein Pflichtstundensoll beträgt in jeder Phase 12,75 Stunden ( $25,5h * 50\% = 12,75h$ ).

*Ermäßigungsphase:* Die tatsächliche Arbeitszeit in der einjährigen Ermäßigungsphase beträgt 8,5 Stunden ( $25,5h * 1/3 = 8,5h$ ). Im ersten Halbjahr der Ermäßigungsphase arbeitet Herr Mustermann 8 Stunden, im zweiten Halbjahr 9 Stunden. Im ersten Halbjahr beträgt die Differenz aus Pflichtstundensoll und tatsächlicher Arbeitszeit 4,75 Stunden ( $12,75h - 8h$ ). Diese 4,75 Stunden stellen eine Minderleistung dar und sind über den Grund 290 zu erfassen.

MUS1	Musterfrau	Petra	21	10	1984	4	36	L	V	25,50	26,00	26,00	
MUS2	Mustermann	Max	30	07	1983	3	38	L	TS	12,75	8,00	8,00	

Satz 73 von 73  
Lehrkraft: MUS2 - Mustermann

Lehramt	Fachrichtung	Aus- / Fortbildungsfach	Nichtunterrichtl. Fähigkeiten	Mehrleistung	Minderleistung	
25	Qual.-art	Qual.-art	Std.	Grund	Std.	Grund
		EK	1		4,75	290
		M	1			

*Phase mit erhöhter Arbeitszeit:* Die tatsächliche Arbeitszeit in der einjährigen Phase mit erhöhter Arbeitszeit beträgt 17 Stunden ( $25,5h * 2/3 = 17h$ ). Die Differenz aus tatsächlicher Arbeitszeit und Pflichtstundensoll beträgt 4,25 Stunden ( $17h - 12,75h$ ). Diese 4,25 Stunden stellen eine Mehrleistung dar und sind über den Grund 100 zu erfassen.

MUS1	Musterfrau	Petra	21	10	1984	4	36	L	V	25,50	26,00	26,00	
MUS2	Mustermann	Max	30	07	1983	3	38	L	TS	12,75	17,00	17,00	

Satz 73 von 73  
Lehrkraft: MUS2 - Mustermann

Lehramt	Fachrichtung	Aus- / Fortbildungsfach	Nichtunterrichtl. Fähigkeiten	Mehrleistung	Minderleistung	
25	Qual.-art	Qual.-art	Std.	Grund	Std.	Grund
		EK	1	4,25	100	
		M	1			

**Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell und Einsatz an mehreren Schulen:** Wenn eine Lehrkraft während einer Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell an mehreren Schulen tätig ist, muss die Stammschule für das Pflichtstundensoll den durchschnittlichen Teilzeitumfang um die an anderen Schulen geleisteten Stunden reduzieren. An den anderen Schulen sind als Pflichtstundensoll die tatsächlich dort geleisteten Stunden zu erfassen.

### 3.3.6 Einsehen der Lehreridentnummern aus den Lehrervorgabedaten

Die Lehreridentnummer, der an Ihrer Schule eingesetzten Lehrkräfte, wird seit der Erhebung 2021/22 nicht weiter im Rahmen der Amtlichen Schuldaten erhoben. Da die Lehreridentnummer jedoch für andere Prozesse benötigt wird, ist sie weiterhin ein Bestandteil der Lehrervorgabedaten.

Die Lehreridentnummern, der in den Lehrervorgabedaten aufgeführten Lehrkräfte, können eingesehen werden, ohne die Lehrervorgabedaten in den Beleg „LID123 – Lehrerdaten“ einlesen zu müssen. Hierzu muss im Beleg „LID123 – Lehrerdaten“ die Schaltfläche „Identnummer aus Vorgabedaten anzeigen“ betätigt werden. Im nächsten Schritt muss die Vorgabedatendatei ausgewählt werden.

Nach dem Einlesen öffnet sich der Übersichtsbildschirm „Identnummer aus Vorgabedaten“. Die Lehreridentnummer findet sich in der letzten Spalte des Bildschirms.

Filterleiste aus Identnummer aus Vorgabedaten anzeigen

LID123 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten

Abk.	Nachname	Vorname	Tag	Monat	Jahr	Geschl.	Alter zum Stichtag 01.08.	Staatsang.	Rechtsverhältnis	Beschäft.-art	Einsatzstatus	Pflichtstd.-soll	Zu ert. Unt.	Ert. Unt. lt. UVD	U V D	Fehler
BU	Buch	Gerhard	19	05	1973	3	48		P	T		23,00	23,00	23,00		
FI	Fischer	Andrea	13	10	1974	4	46		L	V		28,00	28,00	28,00		
JAE	Jäger	Manfred	11	06	1984	3	37		L	V		28,00	28,00	28,00		
MA	Martin	Heidi	15	01	1970	4	51		U	V		28,00	28,00	28,00		
SCH	Schmitt	Ina	04	07	1981	4	40		L	V		28,00	28,00	28,00		

Identnummer aus den Lehrervorgabedaten

Erläuterung/Hilfe

Abk.	Nachname	Vorname	Tag	Monat	Jahr	Geschl.	Staatsang.	Rechtsverhältnis	Beschäft.-art	Einsatzstatus	Pflichtstd.-soll	Identnummer
BU	Buch	Gerhard	19	05	1973	3		P	T		23,00	19057330228
FI	Fischer	Andrea	13	10	1974	4		L	V		28,00	13107440014
JAE	Jäger	Manfred	11	06	1984	3		L	V		28,00	11068430054
MA	Martin	Heidi	15	01	1970	4		U	V		28,00	15017040021
MUE	Müller	Silke	29	10	1980	4		L	T		20,00	29108040114
SCH	Schmitt	Ina	04	07	1981	4		L	V		28,00	04078140017

ASDPC gleicht die Datenbestände des Belegs „LID123 – Lehrerdaten“ mit dem Bestand der Übersicht „Identnummern aus Vorgabedaten“ ab. Für den Abgleich werden die Spalten „Nachname“, „Vorname“, „Tag“, „Monat“, „Jahr“ und „Geschlecht“ herangezogen. Ist ein Lehrerdatensatz in der Übersicht orange hinterlegt, dann findet sich die aufgeführte Lehrkraft nicht im Datenbestand des Belegs „LID123 – Lehrerdaten“.

### 3.3.7 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie bei den Lehrerdaten

Neben den Stammdaten aller Lehrkräfte wird im Rahmen der Lehrordaten (LID123) im Zusammenspiel mit der Unterrichtsverteilung (UVD223) das geplante Unterrichtsgeschehen einer Kalenderwoche erhoben (siehe auch Kapitel [1.4 Auf welchen Zeitraum bezieht sich die Erhebung?](#)):

Da die anhaltende COVID-19-Pandemie sich auch weiterhin auf den Schulbetrieb auswirken kann, sind vor diesem Hintergrund absehbare Anpassungen am Lehrkräfteeinsatz in den Lehrerdaten zu berücksichtigen. Hierfür werden folgende zusätzliche Mehr- oder Minderleistungstatbestände eingeführt:

— Minderleistung **Unterschreitung der Pflichtstundenzahl wegen COVID-19** (Grund 365): Für eing geplante teilweise Freistellungen von Lehrkräften aufgrund der COVID-19-Pandemie, soll die Minderleistung „Unterschreitung der Pflichtstundenzahl wegen COVID-19“ genutzt werden. Diese Minderleistung ist zu verwenden, wenn eine Lehrkraft aufgrund eines erhöhten Risikos für einen schweren COVID-19-Verlauf von der Verpflichtung zur Erteilung von Präsenzunterricht befreit ist und nicht im gleichen zeitlichen Umfang mit Lernen auf Distanz oder anderen, ggf. nichtunterrichtlichen, Tätigkeiten befasst ist. Grund 365 ist **nicht** zu verwenden, wenn eine Erkrankung vorliegt.

— Mehrleistung **Überschreitung der Pflichtstundenzahl wegen COVID-19** (Grund 165):  
Der Mehrleistungstatbestand „Überschreitung der Pflichtstundenzahl wegen COVID-19“ ist einzutragen, wenn für Lehrkräfte infolge der COVID-19-Pandemie Mehrarbeit eingeplant wird. Grund 165 ist bspw. dann einzutragen, wenn eine Lehrkraft Mehrarbeit leistet, um den Präsenzunterricht einer freigestellten Kollegin/eines freigestellten Kollegen zu übernehmen.

Zu den möglichen Auswirkungen auf die Unterrichtsverteilung siehe Kapitel [3.5.13 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf die Unterrichtsverteilung](#)

### 3.4 Eintragungshinweise zu den Klassendaten (Beleg KLD323)

#### 3.4.1 Zuordnung der Adressmerkmale

Alle (Teil-)Klassen müssen den im Bildschirm „Adressen Ihrer Schule“ erfassten Adressen der Schule zugeordnet werden. In der KLD ist für jede **Adresse** mit Schulbetrieb die Erfassung mindestens **einer** Klasse erforderlich. Jedem **Standort** mit mindestens einer Adresse mit Schulbetrieb müssen mindestens **zwei** Klassen zugeordnet sein. In der Auswahlliste werden die Adressmerkmale angezeigt, die im Bildschirm „Adressen Ihrer Schule“ nicht als Adresse ohne Schulbetrieb gekennzeichnet wurden. Für **alle Teil-**klassen einer Klasse muss das **gleiche Adressmerkmal** eingetragen werden.

**Beispiel:** In der KLD muss jeder Adresse mit Schulbetrieb mindestens eine Klasse zugeordnet werden. D.h. alle Adressmerkmale der Adressen mit Schulbetrieb müssen in der KLD vorkommen. In der Auswahlliste erscheinen nur die Adressmerkmale A, C und D, da zu Adressmerkmal B im Bildschirm „Adressen Ihrer Schule“ über die Spalte „Art der Adresse“ „kurzfristig kein Schulbetrieb“ (Ausprägung 2) vermerkt ist. Jedem Standort mit Schulbetrieb sind mindestens zwei Klassen zugeordnet.

Adr.-merkmal	PLZ	Ort	Straße	Hausnummer	Art der Adresse	Verwaltungssitz	Standortzuordnung	Fehler
A	45141	Essen	Im Mühlenbruch	45	1	1	01	
B	45141	Essen	Paulstr.	10	2	0	02	
C	45141	Essen	Bleckerkamp	12-14	1	0	03	
D	45062	Essen	Ackerstr.	4a	1	0	03	

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg. 410	P 411	TKM 413	Schulgliederung 420	Klassenart 431	Organisat.-form 435	Jg. der Teilkl. 440	Förd.-schw. pkt.1 4411	Förd.-schw. pkt.2 4412	Intensiv-päd. Förd. SBH 442	Ref.-päd. 443	Lehrer-kurzb. 450	Zus. 510	Weibl. 510W	Ausland. zus. 870	Ausland. weibl. 870W	Fehler
A	05	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		LO	21	10	2	1	
A	05	B	01		RK	2	05			<input type="checkbox"/>		TO	18	8	0	0	
A	05	B	02		RK	2	05	KB		<input type="checkbox"/>		TO	2	0	0	0	
C	05	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		GR	21	9	1	1	
C	06	A	01		RK	2	06			<input type="checkbox"/>		AM	20	8	1	0	
C	06	A	02		RK	2	06	KB		<input type="checkbox"/>		AM	1	0	0	0	
C	06	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		SK	20	7	1	1	
C	06	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		GU	21	7	2	0	
A	Im Mühlenbruch						45			<input type="checkbox"/>		CON	20	10	0	0	
C	Bleckerkamp						12-14	KB		<input type="checkbox"/>		CON	1	1	0	0	
D	Ackerstr.						4a			<input type="checkbox"/>							
B	U7	B	U1		RK	2	U7			<input type="checkbox"/>		MJ	19	7	1	1	
D	07	B	02		RK	2	07	GH		<input type="checkbox"/>		MJ	2	0	1	0	
D	07	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		KÜP	21	10	0	0	

In der KLD werden zwei Funktionen angeboten, mit deren Hilfe den (Teil-)Klassen ein beliebiges Adressmerkmal aus dem Beleg „Adressen Ihrer Schule“ zugewiesen werden kann. Die Funktionen finden sich unter dem Menü-Punkt „Bearbeiten“. Über die Funktion „Adressmerkmal vergeben (gesamte KLD)“ wird allen (Teil-)Klassen ein bestimmtes Adressmerkmal zugewiesen. Mit Hilfe der Funktion „Adressmerkmal vergeben (markierte Klassen)“ kann nach entsprechender Auswahl mehreren (Teil-)Klassen ein Adressmerkmal zugewiesen werden. Im jeweils darauffolgenden Fenster kann das gewünschte Adressmerkmal eingegeben werden:



Zur Kontrolle der eingegebenen Adressmerkmale wurde der vorhandene Schülersummenbildschirm erweitert. Für jedes Adressmerkmal mit Schulbetrieb wird eine Schülersummenzeile mit Kontrollfeld angelegt, die durch die Anwenderin/den Anwender gefüllt werden muss. Zur Erleichterung werden auch Adressen ohne Schulbetrieb angezeigt.

Schülersummen je Adresse			
Adressmerkmal	Schülersumme aus KLD	Schülersumme Kontrollzahlen	
A	352	352	
B	0	0	
C	174	174	
D	62	62	
<b>Summen</b>	<b>588</b>	<b>588</b>	

### 3.4.2 Bildung von homogenen Klassen

Homogene Klassen liegen vor, wenn sich Schüler/-innen einer Klasse im Hinblick auf die Jahrgangsstufe, die Klassenart, die Organisationsform und/oder den Förderschwerpunkt nicht unterscheiden.

Für jede homogene Klasse muss ein Datensatz erfasst werden. Die Kombination aus **Jahrgang** (Jg, Spalte 410) und **Parallelität** (P, Spalte 411) darf bei homogenen Klassen nur einmal verwendet werden.

**Beispiel:** Homogene Klassen der Jahrgangsstufen 05, 06 und 07

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisationsform	Jg. der Teilkl.	Förd.schw. pkt.1	Förd.schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrer-kurzb.	Zus.	Weibl.	Ausländ. zus.	Ausländ. weibl.	Fehler
	410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W	
A	05	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		ABI	31	16	1	1	
A	06	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		BOR	31	17	1	1	
A	07	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		FRIE	31	16	1	1	

### 3.4.3 Bildung von Teilklassen

Teilklassen müssen gebildet werden, wenn sich die Schülerinnen und Schüler einer Klasse im Hinblick auf die **Jahrgangsstufe**, die **Klassenart**, den **Förderschwerpunkt** und/oder die **intensivpädagogische Förderung bei Schwerstbehinderung** unterscheiden.

Für jede **Teilklass**e innerhalb einer Mischklasse muss ein eigener Datensatz (= Datenzeile) gebildet werden. Hierzu muss nach Eingabe der ersten Teilklass **01** (in Spalte 413) in der nächsten Zeile der **Jahrgang** (Spalte 410) und die **Parallelität** (Spalte 411) wiederholt werden. Zur Bildung weiterer Teilklassen müssen in der Spalte **Teilklassenmerkmal** (TKM, Spalte 413) fortlaufend die Zahlen **02, 03** etc. eingetragen werden (bezogen auf dieselbe Kombination aus Jahrgang und Parallelität).

**Hinweis zur Eintragung:** Bei Eingabe eines **abweichenden Jahrgangs** (Jg, Spalte 410) wird vom Programm eine **neue Klasse** unterstellt.







### 3.4.5 Organisationsform und Betreuung

Die Organisationsform der (Teil-)Klasse wird im Beleg „Klassendaten – KLD323“ erfasst. In der Spalte Organisationsform sind folgende Eintragungen zulässig:

- 1 Halbtagsunterricht (auch Organisationsform der Sekundarstufe II)
- 2 Teilnahme am gebundenen Ganzttag
- 3 Teilnahme am erweiterten Ganzttag (nur Hauptschule und Hauptschul-Bildungsgänge)

An den drei Organisationsformen nimmt in der Regel stets eine ganze Klasse teil. Für die Sekundarstufe II ist immer der Schlüssel 1 „Halbtagsunterricht“ auszuwählen.

Bei (Teil-)Klasse mit der Organisationsform „Halbtagsunterricht“ müssen für die Sekundarstufe I im Unterbeleg „Betreuung“ Angaben gemacht werden. Zulässig sind die Maßnahmen "ausschließlich Übermittagsbetreuung" (Schlüssel 6) und/oder "Übermittagsbetreuung und zusätzliches Ganztagsangebot" (Schlüssel 7).

Für die Schüler in Klassen mit Halbtagsunterricht, die an keiner Betreuungsmaßnahme teilnehmen, ist der Schlüssel 0 (= keine Teilnahme an Ganztagsangeboten und/oder Übermittagsbetreuung) einzugeben. Bei gebundenem oder erweitertem Ganzttag sowie in der Sekundarstufe II können keine Betreuungsmaßnahmen (auch nicht Schlüssel 0) eingetragen werden.

**Beispiel:** Halbtagsklasse einer Realschule des Jahrgangs 07. 6 Schülerinnen nehmen an keiner Betreuungsmaßnahme (Schlüssel 0) teil. 11 Schülerinnen nehmen an der Betreuungsmaßnahme „ausschließlich Übermittagsbetreuung (Schlüssel 6) teil. 15 Schülerinnen nehmen an der Betreuungsmaßnahme „Übermittagsbetreuung und zusätzliches Ganztagsangebot" (Schlüssel 7).

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisationsform	Jg. der Teilkl.	Förd.schw. pkt.1	Förd.schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrerkurzb.	Zus.	Weibl.	Ausl. zus.	Ausl. weibl.	Fehler
410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W		
A	05	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		DI	31	31	0	0	
A	05	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		SCHE	32	32	2	2	
A	06	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		OB	33	33	1	1	
A	06	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		RÖ	34	34	1	1	
A	07	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		LA	33	33	2	2	
▶A	07	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		SR	32	32	2	2	
A	08	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		KRÄ	32	32	1	1	
A	08	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		SM	33	33	3	3	
A	09	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		THAE	31	31	4	4	
A	09	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		BE	31	31	0	0	
A	10	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		CR	31	31	1	1	
A	10	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		ISS	31	31	0	0	
Satz 6 von 12												Summen	384	384	17	17	

Klasse 07B															
Herkunft der Schüler/-innen								Ausländische Schüler/-innen				Hinweis zur Eingabe der ausländischen Schüler/-innen		Betreuung	
Schulnr.	Schulform	Art	Geschul.-empfehl.	Zus.	Weibl.	Ausl. zus.	Ausl. weibl.	Staatsang.	Zus.	Weibl.	Schüler/-innen, die neben einer ausländischen Staatsangehörigkeit auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, werden nicht als Ausländer gezählt.		Art	Teilnehmer zusammen	
609	610	611	611A	612	612W	613	613W	810	811	811W			970	971	
160155	R	11		32	32	2	2	134	1	1			0	6	
								137	1	1			6	11	
Summen				32	32	2	2	Summen			2	2	Summen	32	

### 3.4.6 Sonderpädagogische Förderung an allgemeinen Schulen

#### (1) Erfassung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf

Bei Schülerinnen und Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf ist der jeweilige Förderschwerpunkt einzutragen.

Folgende Förderschwerpunkte können als Hauptförderschwerpunkte in der Spalte **4411** (Förderschwerpunkt 1) eingetragen werden: **EZ** = Emotionale und soziale Entwicklung, **GB** = Geistige Entwicklung, **GH** = Hören und Kommunikation (Gehörlose), **LB** = Lernen, **SG** = Hören und Kommunikation (Schwerhörige), **KB** = Körperliche und motorische Entwicklung, **BL** = Sehen (Blinde), **SH** = Sehen (Sehbehinderte), **SB** = Sprache.

In Spalte **4412** (Förderschwerpunkt 2) muss angegeben werden, ob ein **zielgleiches** oder **zieldifferentes** Lernen erfolgt, falls der Hauptförderschwerpunkt nicht bereits GB oder LB lautet. Liegt zielgleiches Lernen vor, werden die jeweiligen Schülerinnen und Schüler zu einem Abschluss der allgemeinbildenden Schulen geführt.

Bei zielgleichem Lernen bleibt die Spalte leer, es ist kein Eintrag vorzunehmen. Liegt zieldifferentes Lernen vor, werden die jeweiligen Schüler/innen zu einem Abschluss der Bildungsgänge der Förderschwerpunkte **GB** (Geistige Entwicklung) oder **LB** (Lernen) geführt. Bei zieldifferentem Lernen ist der Förderschwerpunkt des jeweiligen Bildungsgangs in Spalte 4412 anzugeben.

**Beispiel:** Jahrgangs- und förderschwerpunktübergreifende Klasse der Jahrgangsstufen 07 und 08 mit dem Förderschwerpunkt Sprache im Bildungsgang des Förderschwerpunkts Lernen und dem Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung. Die drei Schüler mit Förderschwerpunkt Körperliche und motorische Entwicklung werden zu den Abschlüssen der allgemeinbildenden Schulen geführt. Die zwei Schüler mit Förderschwerpunkt Sprache werden zu den Abschlüssen des Bildungsgangs „Förderschwerpunkt Lernen“ geführt.

Klassendaten - KLD323																		
Adress-merkmal	Jg 410	P 411	TKM 413	Schul-gliede-rung 420	Klas-senart 431	Orga-nisat.-form 435	Jg. der Teilkl. 440	Förd.-schw. pkt.1 4411	Förd.-schw. pkt.2 4412	Intensiv-päd. Förd. SBH 442	Ref.-päd. 443	Lehrer-kurz-b. 450	Zus. 510	Weibl. 510W	Aus-länd. zus. 870	Aus-länd. weibl. 870W	Fehler	▲
A	JU	A	01		RK	1	07			<input type="checkbox"/>		FAS	8	5	0	0		
A	JU	A	02		RK	1	07	SB	LB	<input type="checkbox"/>		FAS	2	0	0	0		
A	JU	A	03		RK	1	08	KB		<input type="checkbox"/>		FAS	3	0	0	0		



**Hinweis:** Ist der Hauptförderschwerpunkt (in Spalte 4411) bereits **LB** oder **GB**, dürfen keine weiteren Förderschwerpunkte (in Spalte 4412) eingetragen werden.

#### (2) Reine Förderschulklassen

Eine an allgemeinen Schulen geführte Förderschulklasse als Teil einer Förderschule in kooperativer Form wird **nur** von der **Förderschule** eingetragen. Die Schülerinnen und Schüler sind (wie auch die Lehrkräfte der Förderschulklasse sowie der erteilte Unterricht) **nicht** von den **allgemeinen Schulen** zu melden.

### 3.4.7 Ausländische Schülerinnen und Schüler

Zu jeder (Teil-)Klasse in der KLD muss die Anzahl der Schülerinnen und Schüler erfasst werden, die keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen. Diese Schülerinnen und Schüler werden im Rahmen der Amtlichen Schuldaten als „Ausländer“ oder „Ausländische Schüler/-innen“ bezeichnet.

Für jede Teilklassse muss in der Spalte 870 die Anzahl der „Ausländer“ erfasst werden. In Spalte 870W erfolgt die Angabe der „weiblichen Ausländer“.

Jede (Teil-)Klasse hat den untergeordneten Beleg „Ausländische Schüler/-innen“. Hier müssen die Staatsangehörigkeiten der „Ausländer“ erfasst werden. Zu jeder Nationalität erfolgt noch die Angabe der Schülerzahl, getrennt nach insgesamt (Spalte 811) und weiblich (Spalte 870W). Die Summe der hier erfassten „Ausländer“ muss mit der Anzahl der in der KLD angegebenen „Ausländer“ übereinstimmen (Spalten 870 und 870W).

Schülerinnen und Schüler, die neben einer ausländischen Staatsangehörigkeit auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, werden nicht als Ausländerinnen bzw. Ausländer gezählt.

Für Schülerinnen und Schüler mit mehreren Staatsangehörigkeiten, die keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, ist in Anlehnung an Art. 5 Abs. 1 S. 1 EGBGB die effektive Staatsbürgerschaft maßgeblich. Anzugeben ist demnach diejenige Staatsangehörigkeit, mit der die Person am engsten verbunden ist. Als Indizien hierfür können Wohnsitz, Geburtsort und bisherige Lebensführung der betroffenen Schülerinnen und Schüler herangezogen werden.

#### Beispiel: Erfassung der ausländischen Schülerinnen für eine Teilklassse

Klassendaten - KLD323																		
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisat.-form	Jg. der Teilklass	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrerkurzb.	Zus.	Weibl.	Ausl.-z.	Ausl.-weibl.	Fehler	
410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W			
A	05	B		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>	M	FUNK	30	12	1	1		
A	05	C		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		LÜBE	31	12	2	0		
A	05	D		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		PAL	30	21	1	1		
A	06	A	01	GY9	RK	2	06			<input type="checkbox"/>		SCHÄ	30	13	5	5		
A	06	A	02	GY9	RK	2	06	KB	LB	<input checked="" type="checkbox"/>		SCHÄ	2	1	1	0		
A	06	B		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		KOU	32	14	1	1		
A	06	C		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		BRAT	30	16	0	0		
A	06	D		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		BRAF	28	15	1	1		
A	07	A		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		WEG	30	8	3	1		
A	07	B		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		RAU	30	9	5	1		
A	07	C		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		LIM	27	16	3	1		
A	07	D		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		BUS	28	13	1	1		
A	08	A		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		BÜG	29	18	3	1		
A	08	B		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		SKA	27	15	2	1		
A	08	C		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		HAN	28	15	1	1		
A	08	D		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		IFL	31	13	0	0		
A	09	A		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		HORS	28	14	3	0		
A	09	B		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		HOL	28	12	6	4		
A	09	C		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		WIEW	29	16	0	0		
A	JU	AA	01	GY9	SG	2	05			<input type="checkbox"/>		SEE	16	16	16	16		
A	JU	AA	02	GY9	SG	2	06			<input type="checkbox"/>		SEE	4	1	4	1		
A	JU	AA	03	GY8	SG	2	07			<input type="checkbox"/>		SEE	5	0	5	0		
Satz 4 von 28													Summen	974	498	137	74	

Klasse 06A01														
Herkunft der Schüler/-innen								Ausländische Schüler/-innen			Hinweis zur Eingabe der ausländischen Schüler/-innen		Betreuung	
Schulnr.	Schulform	Art	Gschul.-empfehl.	Zus.	Weibl.	Ausl. zus.	Ausl. weibl.	Staatsang.	Zus.	Weibl.	Schüler/-innen, die neben einer ausländischen Staatsangehörigkeit auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, werden nicht als Ausländer gezählt.		Art	Teilnehmer zusammen
609	610	611	611A	612	612W	613	613W	810	811	811W			970	971
164434	GY	11		30	13	5	5	137	1	1				
								163	2	2				
								442	2	2				
Summen								Summen	5	5			Summen	0

### 3.4.8 Schulische Herkunft der Schüler/-innen

Neben den Angaben zur Klasse wird über den KLD-Unterbeleg „Herkunft der Schüler/-innen“ die schulische Herkunft der jeweiligen (Teil-)Klasse erhoben. Die schulische Herkunft hält zwei Sachverhalte fest: (1) Es wird erhoben, an welcher Schule/Schulform eine Schülerin/ein Schüler am Ende des vorausgegangenen Schuljahres unterrichtet worden ist sowie (2) ob und wie eine Versetzung bzw. ein Übergang in eine höhere Jahrgangsstufe stattgefunden hat oder nicht.

Ausschlaggebend ist die individuelle Situation am Ende des vorausgegangenen Schuljahres. Unterjährige Schulwechsel oder unterjähriges Zurücktreten sind nicht zu berücksichtigen.

Die schulische Herkunft setzt sich aus den drei Angaben „Schulnummer (Spalte 609)“, „Schulform (Spalte 610)“ und „Art (Spalte 611)“ zusammen. Dazu kommen die Angaben zur Anzahl der Schülerinnen und Schüler sowie Ausländerinnen und Ausländer (jeweils insgesamt und weiblich; Spalten 612, 612W, 613 und 613W).

Im Feld „Schulnummer (Spalte 609)“ wird die **Schulnummer der Herkunftsschule** erhoben, d.h. die Nummer der Schule, die am Ende des **vorausgegangenen Schuljahres** von den jeweiligen Schülerinnen und Schülern besucht wurde.

Falls kein Schulwechsel vorliegt, muss demnach die Schulnummer der eigenen Schule angegeben werden. Für neu zugezogene Schülerinnen und Schüler aus anderen Bundesländern oder Staaten ist jeweils der entsprechende Landes-Schlüssel (beginnen mit einer 9) als Pseudo-Schulnummer einzutragen.

In der Spalte „Schulform (Spalte 610)“ ist die **Herkunftsschulform** anzugeben. Bei schulischer Herkunft aus einer Sekundarschule oder einer Realschule mit Hauptschulbildungsgang ist in Spalte 610 die Leitschulform einzutragen. Der im letzten Schuljahr besuchte Bildungsgang ist nicht gefragt.

In der Spalte „Art (Spalte 611)“ ist die **Art und Weise der Herkunft** anzugeben.

**Beispiel 1:** Herkunft der 18 Schülerinnen und Schüler der Teilklasse 07B01 einer Gesamtschule. Einer der Schüler mit deutscher Staatsangehörigkeit ist aus dem Ausland zugezogen (Schulnr. 999000, Schulform XS, Art 99).

Klasse 07B01												
Herkunft der Schüler/-innen								Ausländische Schüler/-innen				
Schulnr. 609	Schulform 610	Art 611	Gschul.- empfehl. 611A	Zus. 612	Weibl. 612W	Ausl. zus. 613	Ausl. weibl. 613W		Staats- ang. 810	Zus. 811	Weibl. 811W	
169316	GY	03		1	0	0	0					
190809	GE	11		16	10	0	0					
999000	XS	99		1	0	0	0					
Summen				18	10	0	0		Summen	0	0	

Herkunftsschulen auswählen      Auswahl zurücksetzen

**Hinweis zur hinterlegten Schulnummernliste:** Im Pull-Down-Menu der Spalte Schulnummer werden alle zulässigen Herkunftsschulnummern aufgeführt. Die Anzahl der

angezeigten Schulnummern kann jedoch über die Schaltfläche „Herkunftsschulen auswählen“ reduziert werden. Dort kann der Gesamtbestand nach Schulform, Schulname und/oder Ort gefiltert werden. Des Weiteren können Sie sich dort auch mit der Funktion „Häufig verwendete Herkunftsschulnummern“ eine auf Ihre speziellen Belange optimal abgestimmte Tabelle von Herkunftsschulen zusammenstellen. Dieselbe Funktion erreichen Sie auch unter dem Punkt „Hilfe“ der Menüleiste. Nach Betätigung der Schaltfläche „Auswahl zurücksetzen“ wird wieder der Gesamtbestand aufgeführt.

An weiterführenden Schulen wird zusätzlich die **Grundschulempfehlung** in Spalte 611A erfragt: Falls ein/e Schüler/in von der Grundschule oder PRIMUS-Schule zu einer weiterführenden Schule wechselt ist die Grundempfehlung anzugeben. Für die übrigen Schülerinnen und Schüler bleibt die Spalte leer; ebenso für Neuzugänge, die keine Schulempfehlung mitbringen, weil sie z.B. aus einem anderen Bundesland, das eine solche Empfehlung nicht kennt, zugezogen sind.

**Beispiel 2:** Schulische Herkunft und Grundschulempfehlung der 25 Schülerinnen und Schüler der Klasse 05A einer Hauptschule

Klasse 05A												
Herkunft der Schüler/-innen									Ausländische Schüler/-innen			
Schulnr.	Schulform 610	Art 611	Gschul.-empfehl. 611A	Zus. 612	Weibl. 612W	Ausl. zus. 613	Ausl. weibl. 613W	▲	Staatsang. 810	Zus. 811	Weibl. 811W	▲
109113	G	11	0410	4	3	1	1		121	2	1	
109113	G	11	04XX	20	10	4	1		148	2	0	
980010	G	11	0410	1	0	0	0		423	1	1	

**Hinweis zur Grundschulempfehlung:** Schülerinnen und Schüler, die bereits in der Primarstufe einen der Förderschwerpunkte „Lernen“ oder „Geistige Entwicklung“ hatten, erhalten am Ende der vierten Klasse keine Grundschulempfehlung. Für die betroffenen Schülerinnen und Schüler muss keine Grundschulempfehlung angegeben werden.

### 3.4.9 Deutschförderklasse gemäß Erlass 13-63 Nr. 3, Nummer 3.5.1

Mit der Erhebung 2017/18 wurden die Klassenart „Deutschförderklasse gemäß Erlass 13-63 Nr. 3, Nummer 3.5.1“ (Schlüssel SG, zuvor Sprachförderklasse) eingeführt. Deutschförderklassen dienen der vorübergehenden Beschulung von neu zugewanderten Schülerinnen und Schülern, wenn deren Aufnahme in eine Regelklasse gemäß Erlass 13-63 Nr. 3 Absatz 2.1 nicht möglich ist.

Die Klassenart „Deutschförderklasse“ darf nur verwendet werden, wenn alle Schülerinnen und Schüler der betreffenden Lerngruppen innerhalb ihrer regulären Unterrichtszeit ausschließlich am Unterricht der Deutschförderklasse teilnehmen. Die Bildung von gemischten Klassen (z.B. Regelklasse und Deutschförderklasse) ist nicht zulässig.

**Beispiel:** Jahrgangübergreifende Deutschförderklasse

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg 410	P 411	TKM 413	Schulgliederung 420	Klassenart 431	Organisat.-form 435	Jg. ... Teilkl. ▲ 440	Förd.-schw. pkt.1 4411	Förd.-schw. pkt.2 4412	Intensivpäd. Förd. SBH 442	Ref.päd. 443	Lehrerkurzb. 450	Zus. 510	Weibl. 510W	Ausl. zus. 870	Ausl. weibl. 870W	Fehler ▲
A	JU	A	01		SG	2	05			<input type="checkbox"/>		SEE	9	5	9	5	
A	JU	A	02		SG	2	06			<input type="checkbox"/>		SEE	4	1	4	1	
A	JU	A	03		SG	2	07			<input type="checkbox"/>		SEE	5	2	5	2	
A	JU	A	04		SG	2	08			<input type="checkbox"/>		SEE	6	2	6	2	

### 3.4.10 Bestätigung der Angaben über den Schülersummen-Bildschirm

Nach der Erfassung aller (Teil-)Klassen müssen die gemachten Angaben über den Schülersummen-Bildschirm bestätigt werden. Hierfür muss die Maske „Schülersummen“ über die Schaltfläche „Schülersummen“ aufgerufen werden.

Im oberen Teil der Maske müssen die Angaben zu den Schülerinnen und Schülern insgesamt, den Ausländerinnen und Ausländern, zu den Schülerinnen und Schülern mit Anspruch auf eine intensivpädagogische Förderung aufgrund einer Schwerstbehinderung und zu den Schülerinnen und Schülern mit Förderschwerpunkt durch die Angabe der jeweiligen Schülersumme, getrennt nach zusammen und weiblich, bestätigt werden. Je nach Schulform kommen noch weitere Spalten hinzu.

Im mittleren Teil muss die Anzahl der Schüler/-innen mit dem Geschlecht „divers“ und mit dem Geschlecht „ohne Angabe (im Geburtenregister)“ erfasst werden. Die Zeile „Anzahl laut Datenimport“ weist nur Angaben auf, wenn zuvor eine SIM.TXT eingelesen worden ist. Wenn keine SIM.TXT eingelesen worden ist, bleibt die Zeile leer.

Im unteren Teil (Schülersummen je Adresse) muss die Anzahl der Schüler/-innen je Adresse durch die Angabe der jeweiligen Schülersumme bestätigt werden.

**Beispiel:** Bestätigung der Angaben durch die Erfassung der entsprechenden Summenwerte für ein Gymnasium

Die Abbildung zeigt den Screenshot des Schülersummen-Bildschirms in der Software. Die Titelleiste zeigt die Menüpunkte: Datei, Bearbeiten, Prüfen, Summen, Hilfe. Die Hauptüberschrift lautet „Klassendaten - KLD373“.

Die obere Tabelle zeigt die Schülergesamtzahlen für die Klasse A (Adressmerkmale 05 bis 09, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43). Die Spaltenüberschriften sind: Adressmerkmal, Jg, P, TKM, Schulglieder, Klassenart, Organisiert, Jg. der Teilid, Förd.-schub, Förd.-schub, Intensivpäd. Förd., Ref.-päd., Lehrerb., Zus., Weibl., Ausl.-s., Ausl.-weibl., Fehler.

Die mittlere Tabelle zeigt die Schülersummen je Adresse für die Klasse A. Die Spaltenüberschriften sind: Adressmerkmal, Schülersumme aus KLD, Schülersumme Kontrollzahlen.

Adressmerkmal	Schülersumme aus KLD	Schülersumme Kontrollzahlen
A	558	558
B	0	0
C	224	224
D	192	192
<b>Summen</b>	<b>974</b>	<b>974</b>

Die untere Tabelle zeigt die Herkunft der Schüler/-innen. Die Spaltenüberschriften sind: Schulnr., Schulform, Art.

Schulnr.	Schulform	Art
609	610	611
100067	G	11
100067	G	11
100079	G	11
100602	G	11
100687	G	11
<b>Summen</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

Die unterste Tabelle zeigt die Summen für die Klasse A. Die Spaltenüberschriften sind: Summen, 1, 1.

Summen	1	1
30	12	1
<b>Summen</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Die rechte Seite des Bildschirms zeigt die Fehlerliste. Die Spaltenüberschriften sind: Fehler, 1, 1.

Fehler	1	1
1	1	1
2	0	0
1	1	1
5	5	5
1	0	0
1	1	1
0	0	0
1	1	1
3	1	1
5	1	1
3	1	1
1	1	1
3	1	1
2	1	1
1	1	1
0	0	0
3	0	0
6	4	4
0	0	0
16	16	16
4	1	1
5	0	0
<b>137</b>	<b>74</b>	<b>74</b>

Die unterste Tabelle zeigt die Streuung der Teilnehmer. Die Spaltenüberschriften sind: Art, Teilnehmer zusammen.

Art	Teilnehmer zusammen
970	971
<b>Summen</b>	<b>0</b>



### 3.4.11 Änderung einer Klassenkurzbezeichnung

Die Kombination aus **Jahrgang** (Jg, Spalte 410) und **Parallelität** (P, Spalte 411) bildet die Klassenkurzbezeichnung. Mit Hilfe der Funktion >Klasse umbenennen< im Reiter >Bearbeiten< lässt sich die Klassenkurzbezeichnung ändern. Hierfür muss eine Klasse markiert und danach die Funktion >Klasse umbenennen< ausgewählt werden. Daraufhin kann eine neue Klassenkurzbezeichnung festgelegt werden. Nach einer Bestätigungsmeldung wird die Klassenkurzbezeichnung der ausgewählten Klassen geändert. Falls Teilklassen vorliegen, erstreckt sich die Änderung der Klassenkurzbezeichnung auf alle Teilklassen. Die Klassenkurzbezeichnung wird auch in der Unterrichtsverteilung (UVD223) geändert.

**Beispiel:** Im vorliegenden Beispiel wird die Klasse 05K in 05B umbenannt.

Datei Bearbeiten Prüfen Summen Hilfe

Alle Datensätze markieren Strg+A
**Schülersummen**

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisat.-form	Jg. der Teilk.	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensiv-päd. Förd. SBH	Ref.-päd.	Lehrer-kurzbezeichnung	Zus.	Weibl.	Ausland.zus.	Ausland.weibl.	Fehler
	410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W	
A	05	A	01		RK	1	05			<input type="checkbox"/>	M	MEN	28	15	0	0	
A	05	A	02		RK	1	05	KB		<input type="checkbox"/>	M	MEN	3	1	0	0	
▶ A	05	K	01		RK	1	05			<input type="checkbox"/>	M	TIE	28	15	0	0	
▶ A	05	K	02		RK	1	05	KB		<input type="checkbox"/>	M	TIE	3	2	0	0	
A	05	C	01		RK								27	13	0	0	
A	05	C	02		RK								2	2	0	0	
A	05	C	03		RK								1	1	1	1	
A	05	D	01		RK								27	15	0	0	
A	05	D	02		RK								3	0	0	0	
A	05	D	03		RK								1	1	0	0	
A	06	A			RK								30	18	0	0	
A	06	B	01		RK					<input type="checkbox"/>	M	WIT	29	14	0	0	
A	06	B	02		RK	1	06	KB		<input type="checkbox"/>	M	WIT	1	0	0	0	
A	06	C	01		RK	1	06			<input type="checkbox"/>	M	BUY	27	14	0	0	
A	06	C	02		RK	1	06	KB		<input type="checkbox"/>	M	BUY	2	0	0	0	

Umbenennen

Bitte neue Klassenkurzbezeichnung eingeben (Jg P)
 

05B

OK Abbrechen

### 3.4.12 Schulformspezifische Besonderheiten in der KLD323

#### (1) Schulen mit angeschlossenen Bildungsgängen

Betroffene Schulformen: Hauptschule, Realschule, Gesamtschule, Gymnasium

Verbundschulen sind eindeutig einer existierenden Schulform zugeordnet; z. B. zählt eine Hauptschule mit zusätzlichem Realschulzweig weiterhin zu den Hauptschulen. Eintragungen in der KLD, die sich auf den zusätzlich angegliederten Schulzweig beziehen, sind in der Spalte 420 **Schulgliederung** durch Eintrag des entsprechenden Schlüssels zu kennzeichnen. Bei Einträgen, die zur primären bzw. Standard-Schulform erfolgen, bleibt die Spalte 420 leer. Mischklassen mit Schülerinnen und Schülern unterschiedlicher Bildungsgänge zu bilden, ist i. d. R. unzulässig.

**Beispiel:** Hauptschule mit Realschulzweig: Die Realschulklassen weisen als **Schulgliederung** (Spalte 420) den Schlüssel „R“ (Realschulbildungsgang) auf.

Klassendaten - KLD323																	
Adress-merkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung 420	Klassenart 431	Organisat.-form 435	Jg. der Teilk.	Förd.-schw. pkt.1 4411	Förd.-schw. pkt.2 4412	Intensiv-päd. Förd. SBH 442	Ref.-päd. 443	Lehrer-kurzb.	Zus. 510	Weibl. 510W	Aus-länd. zus. 870	Aus-länd. weibl. 870W	Fehler
A	05	A	413		RK	1				<input type="checkbox"/>		STU	19	6	0	0	
A	05	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		RE	21	4	3	1	
A	05	C		R	RK	1				<input type="checkbox"/>		GH	27	13	1	0	
A	05	D		R	RK	1				<input type="checkbox"/>		SR	25	8	1	0	
A	06	A			RK	1				<input type="checkbox"/>		JÜ	24	9	2	1	
A	06	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		LE	24	8	3	2	
A	06	C		R	RK	1				<input type="checkbox"/>		KE	30	11	1	0	

Falls erforderlich, kann eingangs im Übersichtsbildschirm „Schuldaten“ im Eingabefeld „Schulgliederung“ eine weitere Schulform bzw. Schulgliederung hinzugefügt werden.

#### (2) Besonderheiten der Sekundarschule und Gemeinschaftsschule

Betroffene Schulformen: Sekundarschule, Gemeinschaftsschule

Ab Jahrgangsstufe 07 muss bei der Sekundarschule der jeweilige Bildungsgang einer (Teil-)Klasse angegeben werden. Bei der Sekundarschule der integrierten Form bleibt die Spalte stets leer. Für Sekundarschulen mit auslaufendem Haupt- und Realschulzweig sind ggf. ab Jahrgang 06 in der Spalte Schulgliederung (H = Bildungsgang Hauptschule auslaufend, R = Bildungsgang Realschule auslaufend) zu kennzeichnen.

**Beispiel:** Sekundarschule mit den Bildungsgängen Hauptschule, Realschule und Gymnasium

Klassendaten - KLD323																	
Adress-merkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung 420	Klassenart 431	Organisat.-form 435	Jg. der Teilk.	Förd.-schw. pkt.1 4411	Förd.-schw. pkt.2 4412	Intensiv-päd. Förd. SBH 442	Ref.-päd. 443	Lehrer-kurzb.	Zus. 510	Weibl. 510W	Aus-länd. zus. 870	Aus-länd. weibl. 870W	Fehler
A	05	B			RK	1				<input type="checkbox"/>		UHL	25	12	0	0	
A	05	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		WIEN	25	10	1	0	
A	05	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		KNEB	24	12	0	0	
A	06	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		MALE	25	8	0	0	
A	06	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		FRAN	25	11	0	0	
A	06	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		JARC	26	10	0	0	
A	06	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		JOHN	24	11	0	0	
A	07	A		H	RK	2				<input type="checkbox"/>		JARC	18	10	0	0	
A	07	B		R	RK	2				<input type="checkbox"/>		MÜNN	17	5	0	0	
A	07	C		GY	RK	2				<input type="checkbox"/>		KAMI	20	10	0	0	
A	07	D	01	H	RK	2	07			<input type="checkbox"/>		JARC	10	5	0	0	
A	07	D	02	H	RK	2	07	BL		<input type="checkbox"/>		JARC	5	0	0	0	
A	07	D	03	H	RK	2	07	BL		<input checked="" type="checkbox"/>		JARC	2	1	1	0	
A	08	A	01	H	RK	2	08			<input type="checkbox"/>		BENT	10	5	0	0	
A	08	A	02	H	RK	2	08			<input type="checkbox"/>		BENT	15	5	0	0	
A	08	B		R	RK	2				<input type="checkbox"/>		BOLL	20	10	0	0	
A	08	C		GY	RK	2				<input type="checkbox"/>		BÜSI	20	10	0	0	



Bei der Gemeinschaftsschule sind die (Teil-)Klassen der Jahrgangsstufen 05 und 06 in der Spalte **Schulgliederung** stets mit dem Schlüssel „GS“ zu kennzeichnen. Ab Jahrgang 07 muss nach den jeweiligen Bildungsgängen differenziert werden.

### (3) Auslaufende Bildungsgänge der Gemeinschafts- und Sekundarschule

Betroffene Schulformen: Sekundarschule, Gesamtschule

Einige Sekundar- und Gesamtschulen sind durch Schulformumwandlung entstanden. An einigen dieser Schulen werden die Bildungsgänge der alten Schulform auslaufend fortgeführt. Diese auslaufenden Gemeinschafts- und Sekundarschulbildungsgänge an Sekundar- und Gesamtschulen müssen als solche gekennzeichnet werden.

**Beispiel:** Neu gegründete Gesamtschule mit dem auslaufenden Bildungsgang SSI (Sekundarschule auslaufend: integrierte Form).

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisat.-form	Jg. der Teilkl.	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrer-kurzb.	Zus.	Weibl.	Ausländ. zus.	Ausländ. weibl.	Fehler
	410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W	
A	05	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		BENT	30	15	1	1	
A	05	B	01		RK	2	05			<input type="checkbox"/>		SCHG	16	8	0	0	
A	05	B	02		RK	2	05	LB		<input type="checkbox"/>		SCHG	5	2	1	0	
A	06	A		SSI	RK	2				<input type="checkbox"/>		BEND	30	14	3	2	
A	06	B	01	SSI	RK	2	06			<input type="checkbox"/>		GEST	18	10	0	0	
A	06	B	02	SSI	RK	2	06	LB		<input type="checkbox"/>		GEST	4	1	0	0	
A	06	B	03	SSI	RK	2	06	KB		<input type="checkbox"/>		GEST	2	1	0	0	
A	06	C		SSI	RK	2				<input type="checkbox"/>		DERM	30	13	2	1	
A	06	D		SSI	RK	2				<input type="checkbox"/>		HERS	30	15	1	0	

### (4) Hauptschulbildungsgang nach § 132c SchG

Betroffene Schulform: Realschule

Nach § 132c Absatz 1 SchG kann an einer Realschule ein Hauptschulbildungsgang eingerichtet werden. Die Schülerinnen und Schüler des Haupt- und Realschulbildungsgangs werden nach § 132c Absatz 2 SchG gemeinsam im Klassenverband unterrichtet. Um dies sachgerecht abzubilden, müssen Teilklassen mit der jeweiligen Schulgliederung angelegt werden.

**Beispiel:** Bildungsgangsübergreifende Klasse der Jahrgangsstufe 07

Klassendaten - KLD323																	
Adressmerkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisat.-form	Jg. der Teilkl.	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrer-kurzb.	Zus.	Weibl.	Ausländ. zus.	Ausländ. weibl.	Fehler
	410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W	
A	07	E	01		RK	2	07			<input type="checkbox"/>		BK	15	5	0	0	
A	07	E	02	H	RK	2	07			<input type="checkbox"/>		BK	10	5	0	0	

Zusätzlich muss das Häkchen-Feld „Hauptschulbildungsgang nach §132c SchG“ in den Schuldaten (Eingangsbildschirm) aktiviert werden.

### (5) Eintragung der Sekundarstufe II

Betroffene Schulformen: Gesamtschule, Gymnasium

Aufgrund des Kurssystems werden in der Sekundarstufe II keine klassischen Klassen gebildet. Alle Schüler/innen der Jahrgangsstufen EF, Q1 und Q2 sind „zusammen“ zu erfassen. Am deutlichsten wird dies dadurch, dass in der Spalte **Parallelität** (P, Spalte 411) keine Eintragung vorgenommen werden darf.

Für eine Jahrgangsstufe der Sekundarstufe II können jedoch mehrere Datenzeilen angelegt werden. Dies ist notwendig, wenn sich Förderschüler/innen in der jeweiligen Jahrgangsstufe befinden oder die Schüler/innen organisatorisch verschiedenen Adressen zugeordnet sind.

Jahrgangsübergreifende oder Klassenartübergreifende Eintragungen können aufgrund der generellen Systematik nicht vorgenommen werden. Für die Jahrgangsstufen der Sekundarstufe II muss als **Klassenart** (Spalte 435) der Schlüssel „RK“ angegeben werden. Für die **Organisationsform** (Spalte 435) ist der Schlüssel „1“ einzutragen.

In der Spalte **Lehrerkurzbezeichnung** (Lehrerkurzb., Spalte 450) soll die Betreuerin bzw. der Betreuer der Sekundarstufe II oder des jeweiligen Jahrgangs eingetragen werden.

**Beispiel:** Am Beispiel einer Gesamtschule werden unterschiedliche Konstellationen für die Sekundarstufe II verdeutlicht: Jahrgangsstufe EF weist keine Besonderheiten auf, es ist deshalb nur ein Datensatz für ihn erfasst. Jahrgangsstufe Q1 ist organisatorisch zwei verschiedenen Adressen zugeordnet. In Jahrgangsstufe Q2 befinden sich zwei Schüler mit unterschiedlichen Förderschwerpunkten.

Klassendaten - KLD323																	
Adress-merkmal	Jg	P	TKM	Schulgliederung	Klassenart	Organisationsform	Jg. der Teilk.	Förd.-schw. pkt.1	Förd.-schw. pkt.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Ref.päd.	Lehrerkurzb.	Zus.	Weibl.	Ausländ. zus.	Ausländ. weibl.	Fehler
410	411	413	420	431	435	440	4411	4412	442	443	450	510	510W	870	870W		
A	09	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		WAL	29	16	0	0	
B	EF				RK	1				<input type="checkbox"/>		WEM	109	68	16	5	
B	Q1		01		RK	1	Q1			<input type="checkbox"/>		CLA	115	53	35	21	
C	Q1		02		RK	1	Q1			<input type="checkbox"/>		CLA	52	24	11	5	
C	Q2		01		RK	1	Q2			<input type="checkbox"/>		ONT	190	106	17	11	
C	Q2		02		RK	1	Q2	LB		<input type="checkbox"/>		ONT	1	0	0	0	
C	Q2		03		RK	1	Q2	BL		<input type="checkbox"/>		ONT	1	0	0	0	

## (6) Hinweis zur Schulgliederung für die Bündelgymnasien

Betroffene Schulform: **Gymnasium**

Bei den Bündelgymnasien handelt es sich um ausgewählte Gymnasien, welche für das Schuljahr 2023/24 die Einführungsphase der Sekundarstufe II anbieten werden.

Bündelgymnasien, die nicht den G8-Bildungsgang fortführen, müssen für die Einführungsphase den Schulgliederungsschlüssel des G9-Bildungsgangs (GY9) auswählen bzw. setzen. Gleiches gilt bei den betroffenen Gymnasien für die Qualifikationsphase I des Schuljahres 2024/25 und die Qualifikationsphase II des Schuljahres 2025/26.

### 3.5 Eintragungshinweise zu den Unterrichtsverteilungsdaten (Beleg UVD223)

#### 3.5.1 Stundenmodell versus Minutenmodell

Durch die Aufhebung der Bindung der Schulstunde an 45 Minuten (Standard-Stundenmodell) im Rahmen des Schulversuchs „Selbstständige Schule“ wurde es nötig, den Schulen die Option einzuräumen, ihre Unterrichtseinheiten und dementsprechend auch alle Zeitangaben in LID123 generell in Minuten (sog. Minuten-Modell) darzustellen. Das **Umschalten vom Stunden- auf das Minuten-Modell** (und umgekehrt) erfolgt in der Menüleiste des Eingangsbildschirms unter Punkt „Optionen“ durch Anklicken der Schaltfläche „Unterrichtseinheiten in Minuten“. **Achtung, Sie sollten nur nach reiflicher Überlegung eine Umschaltung vornehmen!**

#### 3.5.2 Unterricht im Klassenverband

Alle Schüler/-innen einer Klasse nehmen an einer Unterrichtseinheit teil.

**Beispiel:** Herr Mustermann erteilt der Klasse 06A zwei Stunden katholische Religionslehre.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe	Wochen-Std.	Fach	Lehrer-kurzbez.	Teiln. zus.	Teiln. weibl.	Biling. Unt.	Fehler
		109	110	111		112	120	121	130	140	141	160	
H	0001	<input type="checkbox"/>	06	A			2	KR	MUST	0	0		

Bei Unterricht im Klassenverband muss neben dem Jahrgang stets auch die „Parallelität“ eingetragen werden.

Das Datenfeld „Art der Gruppe“ bleibt leer.

Im Datenfeld „Teiln.“ (standardmäßige Vorgabe = „0“) ist keine Eintragung erforderlich, weil die Daten aus der KLD übernommen werden.

Bei den Gymnasien ist stets der Bildungsgang (G8, G9, Aufbaugymnasium) anzugeben.

#### 3.5.3 Unterricht im aufgelösten Klassenverband ohne Folgezeilen

An einer Unterrichtseinheit nehmen nur Teile einer oder mehrerer Klassen teil. Die Schülergruppe muss homogen sein: Alle Schülerinnen und Schüler müssen sich im gleichen Jahrgang sowie Bildungsgang befinden. Außerdem darf sich die Teilnehmergruppe nicht aus Schülerinnen und Schüler der eigenen Schule und einer fremden Schule zusammensetzen. Bei Fremdsprachenunterricht muss der Fremdsprachenbeginn übereinstimmen, falls der Fremdsprachbeginn bei der jeweiligen Schulform erhoben wird.

**Beispiel:** Herr Reiter erteilt für 5 Schüler des Jahrgangs 06 drei Stunden Erdkunde.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe	Wochen-Std.	Fach	Lehrer-kurzbez.	Teiln. zus.	Teiln. weibl.	Biling. Unt.	Fehler
		109	110	111		112	120	121	130	140	141	160	
H	0131	<input type="checkbox"/>	06			00	3	EK	REI	5	0		

Das Feld **Parallelität** muss stets leer sein.

Das Feld **Art der Gruppe** muss gefüllt sein

Das Feld **Teiln. Zus.** muss gefüllt sein. Das Feld **Teiln. Weibl.** muss leer bleiben.

Bei den Gymnasien ist stets der Bildungsgang (G8, G9, Aufbaugymnasium) anzugeben.

### 3.5.4 Angabe des Unterrichts von angeschlossenen Bildungsgängen/-zweigen

Unterrichtseinheiten von angeschlossenen Bildungsgängen/-zweigen müssen im Beleg UVD entsprechend gekennzeichnet werden. Die Kennzeichnung erfolgt über die Spalte „Bildungsgang“. Dabei ist es unerheblich, ob es sich um Unterricht im Klassenverband oder Gruppenunterricht handelt. Bei Unterrichtseinheiten des jeweiligen Standard-Bildungsgangs erfolgt kein Eintrag; die Spalte bleibt leer.

**Beispiel:** Anhand einer Gesamtschule mit angeschlossenen Gymnasialzweig: Klasse 06G

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe	Wochen-Std.	Fach	Lehrer-kurzbez.	Teiln. zus.	Teiln. weibl.	Biling. Unt.	Fehler
		109	110	111									
H	0436	<input type="checkbox"/>	06			33	1	E5	FAL	24	0		
H	0437	<input type="checkbox"/>	06			33	1	M	SEG	28	0		
H	0438	<input type="checkbox"/>	06	G	GY		2	ER	ROH	0	0		
H	0439	<input type="checkbox"/>	06	G	GY		3	SP	GRC	0	0		

### 3.5.5 Schüler-Folgezeilen bzw. Teamteaching-Folgezeilen

Schülerfolgezeilen (Zeilenart = **F**) bzw. Teamteaching-Folgezeilen (Zeilenart = **T**) werden direkt unter der dazugehörigen Hauptzeile (Zeilenart = **H**) im UVD-Eingabebildschirm eingetragen. Die Eingabe ist auf zweierlei Weise möglich:

- durch Eintrag von „**F**“ bzw. „**T**“ in das Eingabefeld „**Zeilenart**“ der auf eine ausgefüllte UVD-Zeile folgenden Leerzeile oder
- über den Menu-Punkt „**Folgezeilen**“.

Schülerfolgezeilen bzw. Teamteaching-Folgezeilen haben dieselbe Unterrichtseinheiten-Nummer wie die jeweilige Hauptzeile.

Mit Hilfe von Schüler- bzw. Teamteaching-Folgezeilen lassen sich viele Sachverhalte abbilden, die in den folgenden Abschnitten und Kapiteln erläutert werden.

#### (1) Unterricht im aufgelösten Klassenverband bei unterschiedlichen Jahrgängen

Am Unterricht nehmen nur Teile einer oder mehrerer Klassen mit unterschiedlichen Jahrgängen teil.

**Beispiel:** Herr Bolten erteilt insgesamt 12 Schülern aus den Klassen 05A und 05B sowie 8 Schülern aus der Klasse 06D zwei Stunden im Fach Sport.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe	Wochen-Std.	Fach	Lehrer-kurzbez.	Teiln. zus.	Teiln. weibl.	Biling. Unt.	Fehler
		109	110	111									
H	0001	<input type="checkbox"/>	05			00	2	SP	BOLT	12	0		
F	0001	<input type="checkbox"/>	06							8	0		

<p><b>Hauptzeile</b> (Zeilenart = <b>H</b>)</p>	<p>Das Datenfeld „<b>Parallelität</b>“ in der Kurzbezeichnung der Klasse bleibt <b>leer</b>.</p>	<p>Im Datenfeld „<b>Art der Gruppe</b>“ muss ein numerischer Wert stehen.</p>	<p>Im Datenfeld „<b>Teiln.</b>“ muss die Zahl der jeweiligen Schülerteilgruppe eingetragen werden.</p>
<p><b>Folgezeile</b> (Zeilenart = <b>F</b>)</p>	<p>Das Datenfeld „<b>Parallelität</b>“ in der Kurzbezeichnung der Klasse bleibt <b>leer</b>.</p>	<p>Das Datenfeld „<b>Art der Gruppe</b>“ kann bei einigen Schulformen angegeben werden, bei anderen nicht.</p>	<p>Im Datenfeld „<b>Teiln.</b>“ muss die Zahl der jeweiligen Schülerteilgruppe eingetragen werden.</p>

Bei der Schulform Gymnasium und dem Schulversuch PRIMUS-Schule ist bei Schüler-Folgezeilen keine Eintragung im Feld „Art der Gruppe“ möglich. Bei den Schulformen Haupt-, Real-, Sekundar- und Gesamtschule **sowie dem Schulversuch Gemeinschaftsschule** kann eine „Art der Gruppe“ angegeben werden.

## (2) Gemeinsamer Unterricht von unterschiedlichen Bildungsgängen/-zweigen

Erhalten Schülerinnen und Schüler an Schulen mit mehreren Bildungsgängen ihren Unterricht nicht nach ihren jeweiligen Bildungsgängen getrennt, sondern gemeinsam in ein und derselben Unterrichtseinheit, so sind die verschiedenen Gruppen mit Hilfe von Schülerfolgezeilen zu differenzieren. Die Differenzierung erfolgt über die entsprechenden Einträge in der Spalte „Bildungsgang“ und „Art der Gruppe“.

**Beispiel anhand einer Hauptschule mit Realschulzweig:** Jeweils 10 Haupt- und Realschüler des Jahrgangs 09 nehmen gemeinsam an einem Wahlpflichtkurs in Musik beim Lehrer Schneider teil. Für die einen ist es „Art der Gruppe“ = „29“, für die anderen „Art der Gruppe“ = „64“.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0149	<input type="checkbox"/>	09			29	2 MU	SCH		10	0		
F	0149	<input type="checkbox"/>	09		R	64				10	0		

## (3) Teamteaching

Unter Teamteaching wird im Folgenden der Unterricht von **mehreren** Lehrkräften in **derselben** Unterrichtseinheit verstanden. In einer Unterrichtseinheit können die beteiligten Lehrkräfte **parallel** und/oder **nacheinander** unterrichten. Jeder beteiligten Lehrperson werden die im Teamteaching jeweils erteilten eigenen Unterrichtsstunden auf das zu erteilende Pflichtstundensoll angerechnet. Teamteaching einzutragen, ist jetzt sowohl bei Unterricht im Klassenverband als auch bei Unterricht im aufgelösten Klassenverband (Gruppenunterricht) möglich.

Bei Unterricht im Klassenverband ist der Eintrag in ASDPC nicht auf nur zwei beteiligte Lehrkräfte begrenzt, sondern kann falls erforderlich auf eine beliebige Anzahl von Lehrkräften ausgeweitet werden. Für jede weitere am Teamteaching beteiligte Lehrkraft ist neben der ersten (im Folgenden *Kursleiter* genannt) bei der betreffenden Unterrichtseinheit eine sog. „Teamteaching-Folgezeile“ mit dem Schlüssel „T“ in der Spalte „Zeilenart“ anzulegen.

**Beispiel 1:** 56 Schüler/-innen der Jahrgangsstufe 05 (vereinigte Klassen 05 A und 05 B) erhalten durch die Lehrer Bolten, Kolberg und Faber zwei Stunden Sport (Schwimmunterricht). Kursleiter Bolten unterrichtet die vollen zwei Stunden, mit ihm zusammen Lehrer Kolberg in der ersten Unterrichtsstunde sowie Lehrer Faber in der zweiten Unterrichtsstunde.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	05			00	2 S3	BO		56	0		
T	0001	<input type="checkbox"/>					1	KO					
T	0001	<input type="checkbox"/>					1	FA					



**Beispiel 2:** Die Lehrer Bolten und Mustermann erteilen gemeinsam 19 Schüler(inne)n der Jahrgangsstufe 05 sowie 20 Schüler(inne)n der Jahrgangsstufe 06 zwei Stunden Sport (Schwimmunterricht).

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt.einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	05			00	2	S3	BO	19	0		
F	0001	<input type="checkbox"/>	06							20	0		
T	0001	<input type="checkbox"/>					2		MU				

**Beispiel 3:** Die komplette Klasse 10 A erhält zwei Stunden Kunsterziehung. Davon unterrichtet Lehrer Winkler 1-stündig Kunstgeschichte, woran sich ein ebenfalls 1-stündiges künstlerisches Werken unter Lehrerin Oppermann anschließt.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt.einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	10	A			1	KU	WI	0	0		
T	0001	<input type="checkbox"/>					1		OP				

Aus den vorstehenden Beispielen wird ersichtlich, dass die UVD nur die Lehrerwochenstunden eindeutig abbildet, nicht hingegen die Schülerwochenstunden.

### 3.5.6 Schülerinnen und Schüler anderer Schulen

Zur Kennzeichnung von Schülerinnen und Schülern anderer Schulen, die an der eigenen Schule mit unterrichtet werden, dient die **Spalte 109 „Schüler anderer Schulen“** (als sog. „Anklick-Spalte“). In dieser Spalte ist durch Anklicken ein Häkchen (✓) zu setzen, um zu kennzeichnen, dass die betreffende UVD-Zeile nur Schülerinnen und Schüler von anderen Schulen enthält. Eine so gekennzeichnete Zeile kann sowohl eine **Hauptzeile** als auch eine **Schülerfolgezeile** sein. In der Jahrgangsspalte wird der Jahrgang, dem diese Fremdschülergruppe gemeinsam entstammt, eingetragen. Sofern die von anderen Schulen kommenden Schüler/-innen mehreren Jahrgängen angehören, müssen entsprechende Schülerfolgezeilen angelegt werden.

**Beispiel:** Leistungskurs Französisch der Jahrgangsstufe Q2 an einer Gesamtschule, 10 Schüler/-innen kommen von einer Nachbarschule.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt.einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	Q2			72	6	F5	MOL	15	6		
F	0001	<input checked="" type="checkbox"/>	Q2					F5		10	7		

### 3.5.7 Gemeinsamer Unterricht von Kindern mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf

Der gemeinsame Unterricht für behinderte und nichtbehinderte Kinder und Jugendliche in allgemeinen Schulen wird in UVD223 der allgemeinen Schule eingetragen.

Der Fächerschlüssel „SG“ muss bei einer sonderpädagogischen Förderung außerhalb des

Fächerkanons der allgemeinen Schule eingetragen werden, wenn es sich um eine längerfristige (sonder-)pädagogische Maßnahme handelt, die additiv zur Stundentafel der besuchten Klasse durchgeführt wird. Beispiele sind: spezielle Lehrgänge, gezielte Einzelfördermaßnahmen, etc. Im Gegensatz dazu werden entsprechende Maßnahmen, die im Rahmen innerer oder äußerer Differenzierung parallel zur Stundentafel der besuchten Klasse stattfinden, nicht gesondert als sonderpädagogische Förderung mit dem Merkmal „SG“ ausgewiesen, da sie nicht Stundentafel erhöhend wirken.

Im Rahmen einer äußeren Differenzierung parallel zum regulären Unterricht stattfindende (sonder-)pädagogische Maßnahmen sind als zusätzliche Unterrichtseinheiten mit dem jeweiligen Unterrichtsfach und nicht mit „SG“ einzutragen. Im Rahmen einer inneren Differenzierung stattfindende sonderpädagogische Begleitung einzelner Schülerinnen und Schüler im Unterricht ist in den entsprechenden Unterrichtseinheiten über Teamteaching-Folgezeilen abzubilden.

### 3.5.8 Herkunftssprachlicher Unterricht

Lehrkräfte, die herkunftssprachlichen Unterricht (muttersprachlichen Unterricht) erteilen, sind vom Schulamt in der Regel einer Stammschule (Grund- oder Hauptschule) zugeordnet. Der von diesen Lehrkräften erteilte Unterricht wird – unabhängig vom jeweiligen Unterrichtsort und der Herkunft der Schülerinnen und Schüler – **nur an der Stammschule** erfasst. Für Schülerinnen und Schüler anderer Schulen sind entsprechende Schülerfolgezeilen zu erfassen (siehe hierzu Abschnitt [3.5.6 Schülerinnen und Schüler anderer Schulen](#)).

Bei Lehrkräften, die ausdrücklich an eine andere Schule **abgeordnet** (Beamte) oder **zugewiesen** (Angestellte) sind, wird – wie bei anderen Abordnungen /Zuweisungen – der im Rahmen der Abordnung erteilte Unterricht ausschließlich an der Schule erfasst, an welche die Abordnung erfolgte.

### 3.5.9 Bilingualer Unterricht

Bilingualer Unterricht ist Unterricht in zwei Sprachen. Hierbei werden Teile des Fachunterrichts in der Fremdsprache erteilt. Alle nichtsprachlichen Fächer können grundsätzlich bilingual unterrichtet werden.

Bilingualer Unterricht wird bei den Schulformen Grundschule, Realschule, Sekundarschule, Gesamtschule und Gymnasium sowie dem Schulversuch PRIMUS-Schule erfasst.

Bilingualer Unterricht muss im Beleg UVD entsprechend gekennzeichnet werden. Die Kennzeichnung erfolgt über Spalte 160 (Biling. Unt.). Vorbelegt ist die Spalte mit dem Wert „kein Eintrag“, d.h. die Felder sind leer und können bei Bedarf über die Auswahlliste mit den für die jeweilige Schulform zulässigen Eintragungen (Sprachen) gefüllt werden.

**Beispiel:** In der Klasse 05A wird das Fach Politik („PK“) bilingual unterrichtet. Als Fremdsprache wird Englisch („E“) verwendet. In Spalte 160 muss deshalb der Eintrag „E“ ausgewählt werden. In der Klasse 05 B wird das Fach Biologie bilingual unterrichtet (Fremdsprache Französisch)

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten														
	Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen	Jahrgang	Parallelität	Bildungsgang	Art der Gruppe	Wochen-Std.	Fach	Lehrer-kurzbez.	Teiln. zus.	Teiln. weibl.	Biling. Unt.	Fehler
			109	110	111			120	121	130	140	141	160	
	H	0009	<input type="checkbox"/>	05	A			2	PK	GUTZ	0	0	E	
	H	0010	<input type="checkbox"/>	05	B			2	BI	PAFF	0	0	F	



### 3.5.10 Konfessionelle Kooperation im Religionsunterricht

Nach BASS 12-05 Nr. 1, Nummer 6 können für den evangelischen und katholischen Religionsunterricht gemischt-konfessionelle Lerngruppen gebildet werden. Die gemischt-konfessionellen Lerngruppen erhalten den Religionsunterricht im Wechsel von Lehrerinnen und Lehrern für den evangelischen und für den katholischen Religionsunterricht. Dabei bleiben evangelische und katholische Religionslehre eigenständige Fächer. Die Bildung von gemischt-konfessionellen Lerngruppen muss von der zuständigen Schulaufsichtsbehörde genehmigt sein.

Die konfessionelle Kooperation wird über die beiden folgenden Fächer abgebildet:

- EN – Evangelische Religionslehre (konfessionell kooperativ)
- KN - Katholische Religionslehre (konfessionell kooperativ)

**Beispiele:** Die Klassen 05A und 06A bilden für den evangelischen und katholischen Religionsunterricht jeweils eine gemischt-konfessionelle Lerngruppe. Der Unterricht findet demnach im Klassenverband statt. In der für die Erhebung abgebildeten Woche erhält die Klasse 05A zwei Stunden Unterricht im Fach „Evangelische Religionslehre (konfessionell kooperativ)“ die Klasse 06A zwei Stunden Unterricht im Fach „Katholische Religionslehre (konfessionell kooperativ)“.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	05	A			2	EN	SEE	0	0		
H	0002	<input type="checkbox"/>	06	A			2	KN	TAS	0	0		

### 3.5.11 Individuelles Lernen (Lernzeiten, Segel-Stunden)

Zur statistischen Abbildung der Unterrichtsform „individuelles Lernen“ (Lernzeiten, Segel-Stunden, etc.) können die beiden Fächerschlüssel IK und IE gewählt werden:

- **IK** „Individuelles Lernen (dem Kernstundenkontingent entnommen)“: Hierunter fällt individuelles Lernen, das dem Kontingent der Unterrichtsfächer der Stundentafel entnommen wird (Kernstunden). Diesem Unterricht liegt der schulinterne Lehrplan des jeweiligen Unterrichtsfaches zugrunde.
- **IE** „Individuelles Lernen (Ergänzungsstunden, Ganztags- und Betreuungsangebote)“: Hierunter fällt individuelles Lernen, das entweder aus dem Kontingent der Ergänzungsstunden der Stundentafel oder aus dem Bereich des Ganztags- und Betreuungsangebots an Ganztagschulen stammt. Diese Arbeits- und Übungsstunden dienen der verstärkten individuellen Förderung und Forderung der Schülerinnen und Schüler.

Beide Fächer sollen nur gewählt werden, wenn es den Schülerinnen und Schüler individuell freigestellt ist, welches Unterrichtsfach sie bearbeiten oder mehrere Fächer beteiligt sind. Kann der Unterricht einem regulären Fach zugeordnet werden, ist der dazugehörige Schlüssel zu erfassen, auch wenn didaktische Elemente des „individuellen Lernens“ zum Einsatz kommen.

**Beispiele:** Individuelles Lernen an einer Gesamtschule

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	05	A			2	IK	SCHM	0	0		
H	0002	<input type="checkbox"/>	06			00	2	IK	KÖHL	18	0		
H	0003	<input type="checkbox"/>	07			36	2	IE	SCHS	22	0		

### 3.5.12 Schulformspezifische Besonderheiten in der UVD223

#### (1) Fremdsprachenbeginn bei regulären zweiten und dritten Fremdsprachen

Betroffene Schulformen: Realschule, Schulversuch PRIMUS-Schule, Sekundarschule, Gesamtschule, **Gemeinschaftsschule**, Gymnasium

In der Sekundarstufe I und II wird bei den aufgeführten Schulformen der Fremdsprachenbeginn bei den regulären zweiten und dritten Fremdsprachen erfragt. Der Jahrgang, in dem die Klasse oder Gruppe in der Sekundarstufe I und II mit dem Fremdsprachenunterricht begonnen hat, ist dem Fachschlüssel anzuhängen. Dabei muss der Sprachenbeginn kompatibel zum Jahrgang eingetragen werden.

#### Beispieldatensätze für die Schulform Gymnasium:

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0025) erhält die Klasse 07A (Spalte 110 und 111) 2 Stunden Unterricht im Fach Spanisch. Die Klasse hat in Jahrgangsstufe 05 mit dem Spanisch-Unterricht begonnen.

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0026) erhalten Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 08 (Spalte 110) 2 Stunden Unterricht im Fach Italienisch. Die Schülergruppe hat in Jahrgangsstufe 06 mit dem Italienisch-Unterricht begonnen.

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0027) erhalten Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe EF (Spalte 110) 3 Stunden Unterricht im Fach Niederländisch. Diese Schülergruppe hatte zuvor keinen regulären Fremdsprachenunterricht in dieser Sprache.

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0028) erhalten Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 05 (Spalte 110) 1 Stunden Unterricht im Fach Französisch. Der Unterricht wird nicht im Rahmen einer zweiten oder dritten Fremdsprache gegeben.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0025	<input type="checkbox"/>	07	A			2	S5	WOE	0	0		
H	0026	<input type="checkbox"/>	08			00	2	I6	HOL	17	0		
H	0027	<input type="checkbox"/>	EF			71	3	N0	COR	21	7		
H	0028	<input type="checkbox"/>	05			36	1	FQ	FRIE	13	0		

Über Schülerfolgezeilen kann beim Unterricht im aufgelösten Klassenverband ein unterschiedlicher Fremdsprachenbeginn angegeben werden. Bei Kopplung von Fremdsprachen muss in Haupt- und Folgezeilen die gleiche Fremdsprache angegeben werden.

#### Beispieldatensätze für die Schulform Gymnasium:

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0278) erhalten Teilnehmer der Jahrgänge 06 und 08 (Spalte 110) 180 Minuten Unterricht im Fach Spanisch bei unterschiedlichem Fremdsprachenbeginn.

In der Unterrichtseinheit (Nr. 0279) erhalten Teilnehmer/-innen der Jahrgänge EF und Q1 (Spalte 110) 120 Minuten Unterricht im Fach Russisch bei unterschiedlichem Fremdsprachenbeginn.

UVD223 - Angaben in Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Min. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0278	<input type="checkbox"/>	06		GY9	61	180	S6	KAM	12	0		
F	0278	<input type="checkbox"/>	08		GY9			S7		11	0		
H	0279	<input type="checkbox"/>	EF		GY9	71	120	R6	IFL	11	5		
F	0279	<input type="checkbox"/>	Q1		GY9			R7		10	4		

Findet der Unterricht einer regulären zweiten oder dritten Fremdsprache außerhalb des vorgegebenen Rahmens statt (z.B. Schnupperunterricht, Arbeitsgemeinschaften außerhalb des regulären Unterrichtsangebots), ist das Kürzel Q dem Fachschlüssel anzuhängen.

**Hinweis zu Unterricht im Klassenverband bei unterschiedlichem Beginn:** Fremdsprachenunterricht, bei dem ein unterschiedlicher Sprachenbeginn vorliegt, kann in der UVD nicht im Klassenverband eingetragen werden. Der Fremdsprachenunterricht ist in diesen Fällen als Unterricht im aufgelösten Klassenverband einzutragen.

## (2) Binnendifferenzierter Unterricht

Betroffene Schulformen: Hauptschule, Realschule (Hauptschulbildungsgang), Sekundarschule, Gesamtschule, **Gemeinschaftsschule**

Binnendifferenzierter Unterricht soll mit Hilfe der jeweiligen Art der Gruppe und über Schülerfolgezeilen erfasst werden. Die Spalte „Parallelität“ darf nicht befüllt werden, die jeweils passende Anzahl an Teilnehmer ist anzugeben.

Bei der Sekundar- und Gesamtschule und **Gemeinschaftsschule** sind die Arten der Gruppe 01 bzw. 02 zu verwenden. Die Art der Gruppe 01 steht für die Grundebene, die Art der Gruppe 02 für die Erweiterungsebene.

### Beispiel 1: Binnendifferenzierter Unterricht an einer Gesamtschule

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	08			01	4	M	MOL	15	0		
F	0001	<input type="checkbox"/>	08			02				10	0		
H	0002	<input type="checkbox"/>	09			01	2	E5	KIL	7	0		
F	0002	<input type="checkbox"/>	09			02		E5		13	0		

Auch an der Hauptschule bzw. in Hauptschulbildungsgängen ist Binnendifferenzierter Unterricht möglich. Hier sind die Schlüssel 13 und 16 zu verwenden. Die Art der Gruppe 13 steht für den Grundkurs, die Art der Gruppe 16 für den Erweiterungskurs.

### Beispiel 2: Binnendifferenzierter Unterricht an einer Hauptschule

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	07			13	3	M	MUE	13	0		
F	0001	<input type="checkbox"/>	07			16				10	0		
H	0002	<input type="checkbox"/>	08			13	4	E	KLOE	7	0		
F	0002	<input type="checkbox"/>	08			16				12	0		

## (3) Unterrichtserteilung in der Sekundarstufe II

Da die Schüler/-innen in der Sekundarstufe II nicht in Klassenverbänden organisiert sind, wird der jeweilige Unterricht immer im aufgelösten Klassenverband erteilt. Das Feld „Parallelität“ bleibt deshalb immer leer, das Feld „Art der Gruppe“ muss hingegen immer angegeben werden.

### a) Grund- und Leistungskurse

Achten Sie bitte darauf, **Grund- und Leistungskurse** in der **UVD** i.d.R. jeweils als **eine** Unterrichtseinheit mit der vollen Stundenzahl (Grundkurse mit 3, Grundkurse in neu einsetzender Fremdsprache mit 4 sowie Leistungskurse mit 5 Wochenstunden) einzutragen.

### b) Projektkurse

Projektkurse sind an Gesamtschulen und Gymnasien in den Qualifikationsphasen 1 und 2 (Q1 und Q2) zulässig.

**Beispiel:** In der Qualifikationsphase (Q1) erhalten 20 Schüler/-innen Unterricht in einem 2-stündigen Projektkurs (Art der Gruppe = 78) in der Fremdsprache Englisch.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	Q1			78	2 E	KU		20	1		
H	0002	<input type="checkbox"/>	Q1			78	1 M	TÖ		13	1		

### c) Vertiefungsfach

Unterricht im Vertiefungsfach ist an Gesamtschulen und Gymnasien in der Einführungsphase (EF) sowie in den Qualifikationsphasen 1 und 2 (Q1 und Q2) zulässig.

**Beispiel:** In der Einführungsphase (EF) und in der Qualifikationsphase (Q1) nehmen 10 bzw. 13 Schüler/-innen an einem 2-stündigen Kurs im Vertiefungsfach (Art der Gruppe = 77) teil.

UVD223 - Angaben in Unterrichtseinheiten zu 45 Minuten													
Zeilenart	Unt. einh.-Nr.	Schüler anderer Schulen 109	Jahrgang 110	Parallelität 111	Bildungsgang	Art der Gruppe 112	Wochen-Std. 120	Fach 121	Lehrer-kurzbez. 130	Teiln. zus. 140	Teiln. weibl. 141	Biling. Unt. 160	Fehler
H	0001	<input type="checkbox"/>	EF			77	2 D	KU		10	1		
H	0002	<input type="checkbox"/>	Q1			77	2 D	STÖ		13	1		

### 3.5.13 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie auf die Unterrichtsverteilung

Die COVID-19-Pandemie kann weiterhin Auswirkungen auf den Schulbetrieb haben. Absehbare Änderungen bei der Unterrichtsverteilung aufgrund der COVID-19-Pandemie sind innerhalb der Amtlichen Schuldaten zu berücksichtigen.

Ist beispielsweise geplant, dass Lehrer/-in A den Präsenzunterricht von Lehrer/-in B übernimmt, ist Lehrer/-in A in der UVD mit den entsprechenden Stunden zu erfassen. Der voraussichtlich wegfallende Präsenzunterricht von Lehrer/-in B ist hingegen nicht einzutragen.

Für ggf. nicht verplante Stunde oder eingeplante Mehrarbeit werden entsprechende Gründe eingeführt (siehe hierzu Kapitel [3.3.7 Berücksichtigung der Auswirkungen der COVID-19-Pandemie bei den Lehrerdaten](#)).

## 3.6 Eintragungshinweise zu SCD011

### 3.6.1 Religionszugehörigkeiten

In diesem Beleg sind die Religionszugehörigkeiten der Schülerinnen und Schüler sowie die Abmeldungen vom Religionsunterricht nach dem **individuellen Schülerjahrgang** (entsprechend dem Teilklassenjahrgang in der Spalte 440 des Beleges KLD323) einzutragen. Je Jahrgang ist eine Datenzeile auszufüllen.

Die zu erfassenden Religionszugehörigkeiten sind:

- Katholisch
- Evangelisch<sup>1)</sup>
- Jüdisch
- Orthodox<sup>2)</sup>
- Syrisch-Orthodox<sup>2)</sup>
- Islamisch
- Alevitisch
- Mennonitische Brüdergemeinden NRW<sup>3)</sup>
- Andere Konfession
- Ohne Konfession

1) Als „Evangelisch“ sind nur Schülerinnen und Schüler einzutragen, die der Evangelischen Kirche angehören. Daneben gibt es eine Vielzahl von „Evangelischen Freikirchen“. Die Schülerinnen und Schüler, die einer dieser Freikirchen angehören, fallen nicht unter die Pflicht zur Teilnahme am evangelischen Religionsunterricht und sind unter „Andere“ Konfessionen einzutragen.

2) Schülerinnen und Schüler, die folgenden orthodoxen Kirchen angehören, werden unter **Orthodox** (als Sammelposition) eingetragen: griechisch-orthodox, russisch-orthodox, serbisch-orthodox, rumänisch-orthodox, bulgarisch-orthodox sowie sonstige orthodoxe. Schülerinnen und Schüler, die der **Syrisch-Orthodoxen Kirche** angehören, sind **separat** in den betreffenden Spalten nachzuweisen.

3) Einzutragen sind hier nur die Schülerinnen und Schüler der Religionsgemeinschaft der Mennonitischen Brüdergemeinden in NRW. Schülerinnen und Schüler mit Bekenntniszugehörigkeit zu anderen mennonitischen Religionsgemeinschaften sind unter „Andere“ Konfessionen zu erfassen.

Im Unterbeleg **Abmeldungen vom Religionsunterricht** sind ggf. die Abmeldungen vom evangelischen und katholischen Religionsunterricht zu erfassen.

## Beispiel:

Datei Bearbeiten Prüfen Hilfe
 Filterleiste aus

Jahrg.	Evang.		Kath.		Jüdisch		Orthodox		Syr. -orth.		Islamisch		Alevitisch		Mennon. BG NRW*)		Andere		Ohne Bek.		Insgesamt		Laut KLD		Fehler
	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	z	w	
05	38	13	32	19	2	1	3	2	4	3	5	4	6	5	2	1	7	6	8	7	107	61	107	61	
06	30	14	59	25	1	1	1	0	0	0	4	3	1	0	0	0	4	4	25	12	125	59	125	59	
07	37	17	36	8	0	0	1	0	0	0	10	4	0	0	0	0	1	1	35	16	120	46	120	46	
08	35	22	46	23	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	1	0	36	14	120	61	120	61	
09	21	9	34	18	2	2	0	0	0	0	5	3	0	0	0	0	0	0	23	10	85	42	85	42	
EF	23	16	46	29	1	0	1	0	0	0	12	5	0	0	0	0	0	0	26	18	109	68	109	68	
Q1	32	13	45	16	1	0	2	1	0	0	12	9	0	0	0	0	3	3	20	11	115	53	115	53	
Q2	102	50	44	24	0	0	3	3	0	0	6	2	1	1	0	0	4	4	32	22	192	106	192	106	

Satz 1 von 8

\*) Hinweis zur Eingabe der Schülerinnen und Schüler der "Mennonitischen Brüdergemeinde NRW"  
 Einzutragen sind nur die Schülerinnen und Schüler der Religionsgemeinschaft der Mennonitischen Brüdergemeinden in NRW.  
 Schülerinnen und Schüler mit Bekenntniszugehörigkeit zu anderen mennonitischen Religionsgemeinschaften sind unter "Andere" zu erfassen.

Jahrg.	Abm. evang.		Abm. kath.	
	z	w	z	w
05	4	3	2	1
06	0	0	0	0
07	0	0	0	0
08	0	0	0	0
09	0	0	0	0
EF	0	0	0	0
Q1	0	0	0	0
Q2	0	0	0	0

Satz 1 von 8

### 3.7 Eintragungshinweise zu SCD012

Im SCD012-Bildschirm werden Angaben zu Schülerinnen und Schülern erfasst, die die Schule am Ende des **abgelaufenen** Schuljahres **nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht** verlassen haben.

#### Beispiel für Bildschirm „Abgänge – SCD012“ (hier: Qualifikationsphase 2 eines Gymnasiums)

Am Ende des **abgelaufenen** Schuljahres von der Schule abgegangene Schülerinnen und Schüler nach der höchsten bisher erworbenen Abgangsart\*

**Bildungsgang: Q2 GY8**

Jahrgang	Schulglied	Förderschwerp.1	Förderschwerp.2	Intensivpäd. Förd. SBH	Fehler
08	GY9			<input type="checkbox"/>	
09	GY8			<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	BL		<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	BL	LB	<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	KB	GB	<input type="checkbox"/>	
EF	GY8			<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	EZ	LB	<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	GB		<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	LB		<input type="checkbox"/>	
Q1	GY8			<input type="checkbox"/>	
Q2	GY8			<input type="checkbox"/>	
Q2	GY8	BL		<input checked="" type="checkbox"/>	

Satz 11 von 12

Von der Schule gemeldete Schülerzahlen aus der KLD des Vorjahres\*\*

Zusammen	93
Weiblich	51
Ausl. zus.	14
Ausl. weibl.	7

Abgänger/-innen von der Schule **nach** Erreichen der Vollzeitschulpflicht nach der höchsten bisher erworbenen Abgangsart\*\*\*

Zusammen	91
Weiblich	47
Ausl. zus.	11
Ausl. weibl.	4

Bitte bestätigen Sie mit einem Häkchen, wenn in diesem im Vorjahr gemeldeten Bildungsgang keine Abgänger/-innen zu verzeichnen waren.

Bemerkungen:  
z.B. warum in abschlussrelevanten Bildungsgängen die Anzahl der Abgänger/-innen stark von den Schülerzahlen des Vorjahres (Sp. 93) abweicht

Art	Geburtsjahr	Staatsangeh.	Zus.	Weibl.
61A	61B	61C	62	62W
H	1999		2	0
H	2000		1	1
I	1998		1	0
K	1998		16	5
K	1998	148	1	0
K	1998	439	1	0
K	1999		41	24

**\*) Hinweise zu Schülerinnen und Schülern, die die Schule am Ende des abgelaufenen Schuljahres nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht verlassen haben**  
Ab dem Schuljahr 2018/19 sind in dem Beleg SCD012 nur noch Schülerinnen und Schüler unter Angabe der höchsten bisher erworbenen Abgangsart zu melden, die die Schule am Ende des abgelaufenen Schuljahres nach Erreichen der Vollzeitschulpflicht verlassen haben (auch wenn diese erst im laufenden Schuljahr hinzu gekommen sind). Schülerinnen und Schüler, die die Schule vor dem Ende des abgelaufenen Schuljahres ohne Beendigung des Bildungsganges (z.B. mit einem Überweisungszeugnis) verlassen haben, sind nicht zu melden.

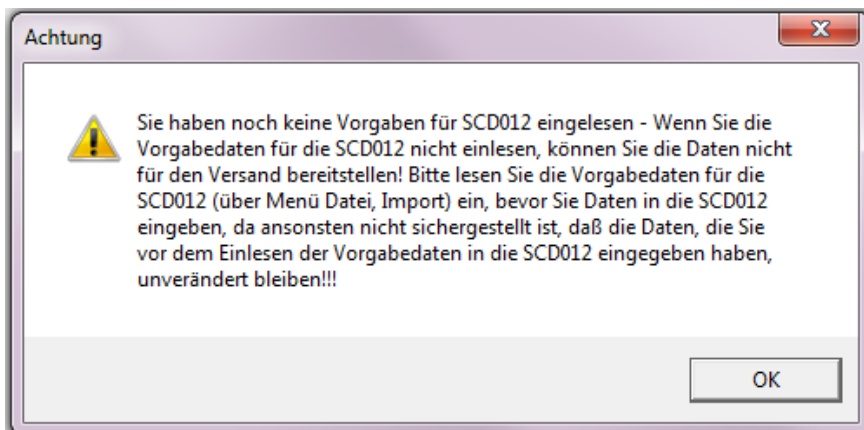
**\*\*) Hinweise zu den von der Schule gemeldeten Schülerzahlen aus der KLD des Vorjahres (Spalte 93)**  
Zur besseren Orientierung werden über die SCD012-Vorgabedaten in der Spalte 93 für alle abschlussrelevanten Bildungsgänge ab dem Jahrgang 9, die von dieser Schule in der KLD des Vorjahres gemeldeten Schülerzahlen angezeigt.

**\*\*\*) Hinweise zu der höchsten bisher erworbenen Abgangsart (Spalte 61A)**  
Einzutragen ist dabei der höchste bisher erworbene Schulabschluss, auch wenn dieser nicht im Abgangsjahrgang erworben wurde. Erreicht eine Schülerin/ein Schüler beispielsweise im Abgangsjahrgang 10 keinen (weiteren) Abschluss, so ist der bei der Versetzung von der 9. in die 10. Klasse erworbene Abschluss maßgeblich. Dies gilt ebenso für die in den Jahrgang 10 versetzten Seiteneinsteiger.

Die Informationen zu den „an der Schule verbliebenen Schülerinnen und Schülern“ und den „Abgängerinnen und Abgängern von der Schule **vor Erreichen der Vollzeitschulpflicht**“ werden nicht weiter benötigt. Damit entfällt die Verpflichtung, Angaben für diese Kategorien zu liefern. Auch die Schülerinnen und Schüler, die die Schule **vor dem Ende** des abgelaufenen Schuljahres ohne Beendigung des Bildungsganges (z.B. mit einem Überweisungszeugnis) verlassen haben, **sind weiterhin nicht zu melden**. Im laufenden Schuljahr neu hinzu gekommene Schülerinnen und Schüler, die bis zum Ende des Schuljahres an der Schule verblieben sind und diese **nach** Erreichen der Vollzeitschulpflicht wieder verlassen haben, sind wie bisher als Abgänge einzutragen.

Vor der Bearbeitung des Beleges durch händische Eingabe bzw. dem Import der Daten aus Schulverwaltungssoftware ist die Datei mit den Vorgabedaten einzulesen ([siehe auch Kapitel 2.3 Verarbeitung der Vorgabedaten](#)). Wenn für Ihre Schule verpflichtende Vorgabedaten vorliegen, wird Ihnen dies beim Öffnen des Belegs SCD012 über folgenden Hinweis mitgeteilt.





Durch die Vorgabedaten wird der Datenblock **Bildungsgang** und die Spalte **Von der Schule gemeldete Schülerzahlen aus der KLD des Vorjahres** (Spalte 93) gefüllt. Diese beruhen auf den Klassendaten (KLD323) der Erhebung des Vorjahres. So entsprechen z.B. die „Vorjahresschülerinnen und Schüler“ im Jahrgang 10 der SCD012 der Summe der Schülerinnen und Schüler des Jahrgangs 10 der Klassendaten des Vorjahres. Bei jahrgangsübergreifenden Klassen werden die Schülerinnen und Schüler entsprechend dem in Spalte „Jahrgang der Teilklass“ (Spalte 440) des KLD323-Bildschirms eingegebenen Jahrgangs zugeordnet.

Die vorgegebenen Angaben sind auf ihre Richtigkeit hin zu prüfen.

Da ab dem Schuljahr 2018/19 in dem Beleg SCD012 nur noch die Schülerinnen und Schüler zu melden sind, welche die Schule **nach** Erreichen der Vollzeitschulpflicht verlassen haben, werden die SCD012-Vorgabedaten nur noch für die abschlussrelevanten Bildungsgänge ab dem Jahrgang 09 vorgegeben. Sollten ausnahmsweise Abgängerinnen und Abgänger die Schule **nach** Erreichen der Vollzeitschulpflicht bereits in einem niedrigeren Jahrgang verlassen haben (siehe Beispiel unten), so sind diese zu melden, auch wenn kein entsprechender Vorgabedatensatz vorhanden ist.

Am Ende des **abgelaufenen** Schuljahres von der Schule abgegangene Schülerinnen und Schüler nach der höchsten bisher erworbenen Abgangsart\*

**Bildungsgang: 08 GY9**

Bildungsgang					
Jahrgang	Schulglied	Förder-schwerp.1	Förder-schwerp.2	Intensiv-päd. Förd. SBH	Fehler
40	41	44A	44B	44C	
08	GY9			<input type="checkbox"/>	
09	GY8			<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	BL		<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	BL	LB	<input checked="" type="checkbox"/>	
09	GY8	KB	GB	<input type="checkbox"/>	
EF	GY8			<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	EZ	LB	<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	GB		<input type="checkbox"/>	
EF	GY8	LB		<input type="checkbox"/>	
Q1	GY8			<input type="checkbox"/>	
Q2	GY8			<input type="checkbox"/>	
Q2	GY8	BL		<input checked="" type="checkbox"/>	

Zusammen 93

Abgänger/-innen von der Schule **nach** Erreichen der Vollzeitschulpflicht nach der höchsten bisher erworbenen Abgangsart\*\*\*

Zusammen 91

Weiblich 0

Ausl. zus. 0

Ausl. weibl. 0

Bitte bestätigen Sie mit einem Häkchen, wenn in diesem im Vorjahr gemeldeten Bildungsgang keine Abgänger/-innen zu verzeichnen waren.

Bemerkungen:  
z.B. warum in abschlussrelevanten Bildungsgängen die Anzahl der Abgänger/-innen stark von den Schülerzahlen des Vorjahres (Sp. 93) abweicht

Schüler ist tatsächlich abgegangen. Vollzeitschulpflicht war erfüllt.

Abgänger/-innen nach Abgangsarten				
Art	Geburts-jahr	Staats-angeh.	Zus.	Weibl.
61A	61B	61C	62	62W
A	2005		1	0

Satz 1 von 12

Bitte beachten Sie, dass die vorgegebenen, grün hinterlegten Bildungsgänge weder korrigiert noch gelöscht werden können! Wenn in einem vorgegebenen Bildungsgang



Geburtsjahres und ggf. der ausländischen Staatsangehörigkeit in dem Datenblock **Abgänger/innen nach Abgangsarten** (Spalten 61A bis 62W) einzutragen. Einzutragen ist dabei der **höchste bisher erworbene Schulabschluss**, auch wenn dieser nicht im Abgangsjahrgang erworben wurde. Erreicht eine Schülerin/ein Schüler beispielsweise im Abgangsjahrgang 10 keinen (weiteren) Abschluss, so ist der bei der Versetzung von der 9. in die 10. Klasse erworbene Abschluss maßgeblich.

Zur besseren Übersicht werden die im Block **Abgänger/innen nach Abgangsarten** eingetragenen Schülerinnen und Schüler in der Spalte 91 aufsummiert.

Vergleichen Sie bitte (insbesondere in den Abschlussjahrgängen) die Zahlen der beiden Spalten **Von der Schule gemeldete Schülerzahlen aus der KLD des Vorjahres** (Spalte 93) und **Abgänger/-innen von der Schule nach Erreichen der Vollzeitschulpflicht** (Spalte 91). Um Rückfragen zu vermeiden erläutern Sie bitte kurz größere Differenzen (z.B. durch Zugang oder Abgang von Schülerinnen und Schülern während des abgelaufenen Schuljahres) in dem Feld **Bemerkungen**.

Bitte beachten Sie bei der Eingabe, dass Schülerinnen und Schüler, die neben einer ausländischen Staatsangehörigkeit auch die deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, nicht als Ausländerinnen und Ausländer zu melden sind. Für Schülerinnen und Schüler mit mehreren Staatsangehörigkeiten, die keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen, ist in Anlehnung an Art. 5 Abs. 1 S. 1 EGBGB die effektive Staatsbürgerschaft maßgeblich. Anzugeben ist demnach diejenige Staatsangehörigkeit, mit der die Person am engsten verbunden ist. Als Indizien hierfür können Wohnsitz, Geburtsort und bisherige Lebensführung der betroffenen Schülerinnen und Schüler herangezogen werden.

### 3.8 Eintragungshinweise zu weiteren Belegen

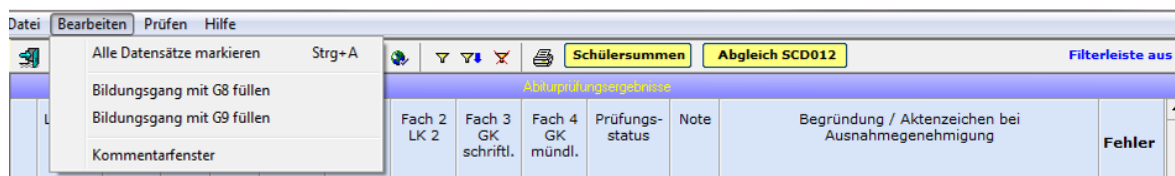
#### 3.8.1 Abiturprüfungsergebnisse

Im Bildschirm „Abiturprüfungsergebnisse“ werden auf Schülerebene Angaben zur Abiturprüfung erfragt. Der Beleg ist nur für die Schulformen relevant, an denen eine Abiturprüfung abgelegt werden kann. In der Spalte Bildungsgang ist anzugeben, ob die Abiturprüfung nach 8 Schuljahren (Schlüssel G8) oder 9 Schuljahren (Schlüssel G9) abgelegt wurde.

Beispiel für Bildschirm „Abiturprüfungsergebnisse“ für eine Gesamtschule

Lfd. Nr.	Bildungsgang	Geb.-jahr	Geschl.	Staatsang.	Fach 1 LK 1	Fach 2 LK 2	Fach 3 GK schriftl.	Fach 4 GK mündl.	Prüfungsstatus	Note	Begründung / Aktenzeichen bei Ausnahmegenehmigung	Fehler
00001	G9	1993	4		M	SP	E	PA	1	2,6		
00002	G9	1993	3		M	PH	GE	D	1	2,6		
00003	G9	1991	3		D	GE	M	IF	1	2,2		
00004	G9	1992	4		D	PA	M	E	1	3,7		
00005	G9	1992	3		D	SP	M	GE	1	3,6		
00006	G9	1991	4		BI	GE	E	D	1	2,3		
00007	G9	1992	4		M	SP	D	PA	1	1,6		
00008	G9	1992	3		M	SP	GE	D	1	3,4		
00009	G9	1993	3		M	PH	GE	E	1	1,8		
00010	G9	1993	4		D	GE	S	M	1	2,3		
00011	G9	1992	4		M	D	KU	PL	1	2,5		
00012	G9	1993	4		E	D	M	PA	1	3,0		
00013	G9	1992	4		M	KU	E	EK	1	2,8		
00014	G9	1992	4		M	KU	E	GE	1	2,3		
00015	G9	1992	4		E	KU	M	EK	1	3,4		
00016	G9	1993	4		M	D	PA	KU	1	3,4		
00017	G9	1992	3		E	SP	M	GE	1	3,3		
00018	G9	1992	3	163	M	SP	D	EK	1	3,6		
00019	G9	1992	3		M	GE	IF	D	2	0,0		
00020	G9	1993	3		M	SP	D	EK	2	0,0		
00021	G9	1993	4		E	CH	M	GE	2	0,0		
00022	G9	1992	3		M	SP	GE	D	3	0,0		
00023	G9	1992	4		E	D	GE	BI	4	0,0		
00024	G9	1992	3		M	SP	EK	D	4	0,0		

Über die Funktionalitäten „**Bildungsgang mit G8 füllen**“ und „**Bildungsgang mit G9 füllen**“ kann das Feld **Bildungsgang** in allen Zeilen automatisiert mit dem jeweiligen Wert gefüllt werden. Bereits angegebene Inhalte werden überschrieben. Die Funktionen können über den Menüpunkt „**Bearbeiten**“ aufgerufen werden. Sie stehen allen Gymnasien und ausgewählten Gesamtschulen zur Verfügung.



**Beachten Sie bitte** auch den Bildschirm „**Abiturprüfungsergebnisse – Schülersummen**“, mit dem Ihnen nachrichtlich die aufgrund Ihrer Eintragungen gebildeten Schülersummen zu Kontrollzwecken angezeigt werden. Der Aufruf dieses Bildschirms erfolgt aus dem Bildschirm „**Abiturprüfungsergebnisse**“ durch Anklicken der Schaltfläche „**Schülersummen**“.

**Beispiel für Bildschirm „Abiturprüfungsergebnisse – Schülersummen“ für eine Gesamtschule**

	Bestanden		Nicht bestanden				Nicht zugelassen				Freiwillig zurückgetreten					
	Insgesamt		Ausländer		Insgesamt		Ausländer		Insgesamt		Ausländer		Insgesamt		Ausländer	
	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w	m	w
	57	70	4	3	7	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Abgänger mit Abitur laut SCD012	57	70	4	3												
<b>nachrichtlich</b>																
Abgänger laut SCD012	Abitur				ohne Abitur											
	Insgesamt		Ausländer		Insgesamt		Ausländer									
	m	w	m	w	m	w	m	w								
	57	70	4	3	7	7	0	1								
KLD323 (JG Q2)	Schülerbestand				Nicht versetzt				Freiwillige Wiederholer							
	Insgesamt		Ausländer		Insgesamt		Ausländer									
	m	w	m	w	m	w	m	w								
	70	78	5	5	8	3	0	0								

Die Datenblöcke „Abgänger mit Abitur laut SCD012“ und „Klassendaten KLD323 (JG 13)“ sind in obigen Bildschirm zusätzlich eingefügt worden, damit eventuelle Fehlermeldungen leichter zu bearbeiten sind.

Des Weiteren kann mittels der Schaltfläche „**Abgleich SCD012**“ ein zusätzlicher Bildschirm aufgerufen werden, der die entsprechenden Strukturdaten aus „Abiturprüfungsergebnisse“ und SCD012, die übereinstimmen müssen, gegenüberstellt.

**Beispiel für Bildschirm „Abgleich SCD012“ für eine Gesamtschule**

Bildungsgangbezeichnung	Geburtsjahr	Nationalität	Prüfungsergebnisse (Prüfungsstatus = 1)			SCD012 Abgängerdaten, lt. Abgängerart			Fehler
			zusammen	männlich	weiblich	zusammen	männlich	weiblich	
G9	1991		4	3	1	4	3	1	
G9	1991	121	1	1	0	1	1	0	
G9	1992		70	29	41	70	29	41	
G9	1992	129	1	1	0	1	1	0	
G9	1992	163	1	1	0	1	1	0	
G9	1992	439	1	0	1	1	0	1	
G9	1993		45	20	25	45	20	25	
G9	1993	122	1	0	1	1	0	1	
G9	1993	163	1	0	1	1	0	1	
G9	1994		1	1	0	1	1	0	
G9	1994	160	1	1	0	1	1	0	

### 3.8.2 Erhebung der Internatsplätze

Sofern Ihrer Schule ein Internat angeschlossen ist, wählen Sie bitte aus dem Pull-down-Menü zu „**Internat**“ im Bildschirm „**Internatsplätze**“ den zutreffenden Internatstyp aus und geben Sie die Kapazitäten an Internatsplätzen bzw. die belegten Plätze an. Zu den betreffenden Eingabefeldern kommen Sie auch durch Anklicken der Schaltflächen „**Weitere Belege**“, „**Internatsplätze**“.

**Beispiel:** Beleg Internatsplätze für eine Schule mit einem Internat für Jungen und Mädchen

Internatstyp	Anzahl der möglichen Plätze	Anzahl belegter Plätze
NUR für Jungen	20	18
NUR für Mädchen	15	15
geschlechtsneutral	10	8

### 3.8.3 Zuwanderungsgeschichte

Über den Beleg „Zuwanderungsgeschichte“ wird erfasst, wie viele Schülerinnen und Schüler einer (Teil-)Klasse eine Zuwanderungsgeschichte (= Migrationshintergrund) aufweisen. Diese Angaben werden von der Bildungsadministration zur Ressourcensteuerung, etwa im Rahmen der Verteilung von Stellen für Integrationshilfen und bei der Berechnung des Sozialindex, verwendet. Aufgrund der wachsenden Bedeutung dieses Merkmals ist es wichtig, dass diese Angaben sowohl für die öffentlichen Schulen als auch die privaten Ersatzschulen möglichst vollständig und in möglichst belastbarer Qualität vorliegen.

In diesem Zusammenhang wird auch darauf hingewiesen, dass die Angaben zur Zuwanderungsgeschichte Gegenstand der Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I, BASS 10 – 44 Nr. 2.1) sind und von den Schülerinnen und Schülern und ihren Eltern somit verpflichtend anzugeben sind. Es wird empfohlen, diese Angaben möglichst im Rahmen der Schulanmeldung zu erheben. Schulen, an denen diese Informationen derzeit nicht oder nicht vollständig vorliegen, können diese mithilfe des als Anlage zu dieser Eintragungshilfe beigefügten [Musteranschreibens](#) nacherheben.

Im Beleg Zuwanderungsgeschichte muss auf Klassen- bzw. Teilklassenebene angegeben werden, wie viele Schülerinnen bzw. Schüler eine Zuwanderungsgeschichte haben und aus welchem Grund bzw. welchen Gründen sie diese aufweisen. Der Beleg lässt sich in drei Bereiche unterteilen:

#### **Bereich 1: Angaben aus den Klassendaten (Beleg KLD323)**

Links finden sich drei Spalten mit Informationen aus den Klassendaten. Diese Angaben werden automatisiert aus dem Beleg KLD323 übernommen und können hier nicht

bearbeitet werden. In der ersten Spalte findet sich die jeweilige Klassen- bzw. Teilklassenkurzbezeichnung. Rechts daneben wird angezeigt, wie viele Schülerinnen und Schüler die jeweilige Klasse- bzw. Teilkasse insgesamt hat. Die nächste Spalte gibt an, wie viele dieser Schülerinnen und Schüler eine ausländische Staatsangehörigkeit haben (Zahl der „Ausländer“).

### **Bereich 2: Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte**

In der Spalte „zusammen“ muss erfasst werden, wie viele Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Klasse- bzw. Teilkasse eine Zuwanderungsgeschichte aufweisen. Eine Zuwanderungsgeschichte liegt vor,

- wenn die Schülerin/der Schüler im Ausland geboren wurde und selbst in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert ist **oder**
- wenn mindestens ein Elternteil der Schülerin/des Schülers im Ausland geboren wurde und in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert ist **oder**
- wenn die Verkehrssprache in der Familie nicht Deutsch ist.

Liegen eine oder mehrere dieser Bedingungen vor, so ist von einem Schüler/einer Schülerin mit Zuwanderungsgeschichte auszugehen.

**Hinweis:** Eine nichtdeutsche Staatsangehörigkeit ist ein Indiz für eine vorliegende Zuwanderungsgeschichte, jedoch keine Voraussetzung. Es gibt sowohl Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte und deutscher Staatsangehörigkeit als auch Schülerinnen und Schüler, die trotz fehlender deutscher Staatsangehörigkeit keine Zuwanderungsgeschichte haben (z.B. Schülerinnen und Schüler, deren Familien bereits in der dritten Generation in Deutschland leben). Daher kann sich die Anzahl der Ausländer pro (Teil-)Klasse von der Anzahl der Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte z.T. auch deutlich unterscheiden.

### **Bereich 3: Gründe für das Vorliegen einer Zuwanderungsgeschichte**

Über die letzten drei Spalten wird differenziert erfasst, warum eine Schülerin/ein Schüler eine Zuwanderungsgeschichte hat:

- In der Spalte „nicht in Deutschland geboren mit Zuzug“ ist jede Schülerin/jeder Schüler der jeweiligen Klasse bzw. Teilkasse zu zählen, die/der im Ausland geboren wurde und selbst in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert ist.
- In der Spalte „mit mindestens einem nicht in Deutschland geborenen und zugezogenem Elternteil“ ist jede Schülerin/jeder Schüler der jeweiligen Klassen bzw. Teilkasse zu zählen, wenn mindestens ein Elternteil im Ausland geboren wurde und in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert ist.
- In der Spalte „mit nichtdeutscher Verkehrssprache in der Familie“ ist jede Schülerin/jeder Schüler der jeweiligen Klassen bzw. Teilkasse zu zählen, wenn die Verkehrssprache in der Familie nicht Deutsch ist.

Ihre Angaben zur Zuwanderungsgeschichte haben eine hohe Relevanz und müssen deshalb nach der eigentlichen Erfassung durch Sie bestätigt werden. Betätigen Sie hierzu die Schaltfläche „Summe der Schüler mit Zuwanderungsgeschichte“ in der Symbolleiste. Daraufhin erscheint ein Fenster mit einigen berechneten Eckzahlen. Bitte überprüfen Sie mit Hilfe dieser Eckzahlen die gemachten Angaben zur Zuwanderungsgeschichte. Wenn die Angaben korrekt sind, erfassen Sie bitte die Kontrollzahl (Summe der Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte) und setzen Sie abschließend das Bestätigungshäkchen auf der rechten Seite des Fensters.



# Beispiel: Beleg Zuwanderungsgeschichte eines Gymnasiums

Datei Bearbeiten Prüfen Hilfe

Summe der Schüler mit Zuwanderungsgeschichte

Filterleiste aus

Klassen- kurzbe- zeichnung	Schüler zusammen Sp.510 KLD323	Ausländer Sp.870 KLD323	Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte				Fehler
			zusammen 1)	darunter 2)			
				nicht in Deutschland geboren mit Zuzug	mit mindestens einem nicht in Deutschland geborenen und zugezogenem Elternteil	mit nichtdeutscher Verkehrssprache in der Familie	
► 05B	30	1	6	0	6	2	
05C	31	2	12	9	11	10	
05D	30	1	8	3	7	2	
06A01	30	5	4	1	4	0	
06A02	2	1	1	0	1	0	
06B	32	1	7	2			
06C	30	0	7	1			
06D	28	1	2	1			
07A	30	3	7	0			
07B	30	5	7	2			
07C	27	3	9	0			
07D	28	1	10	5			
08A	29	3	10	5			
08B	27	2	4	0			
08C	28	1	5	0			
08D	31	0	10	0			
09A	28	3	7	0			
<b>Summen</b>	<b>907</b>	<b>126</b>	<b>239</b>	<b>65</b>			

Satz 1 von 31

1) Jede Schülerin bzw. jeder Schüler der Klasse bzw. Teilklasse ist hier zu zählen, wenn einer oder mehrere der folgenden Sachverhalte zutrifft/zutreffen

- nicht in Deutschland geboren mit Zuzug
- mindestens ein Elternteil ist nicht in Deutschland geborenen und zugezogen
- nichtdeutsche Verkehrssprache in der Familie

2) Hier werden die Gründe für eine vorliegende Zuwanderungsgeschichte einzeln abgefragt. Die Gründe sind jeweils für sich zu betrachten. Für jede Schülerin bzw. jeden Schüler können ein, zwei oder alle drei Gründe vorliegen.

Kontrollsumme der Zuwanderungsgeschichte

Summe der Schülerinnen und Schüler insgesamt laut KLD323	907	Die Summe der Schüler-/innen im Beleg der Zuwanderungsgeschichte muss mit der Kontrollzahl übereinstimmen!  <input checked="" type="checkbox"/> Bitte bestätigen Sie die Kontrollzahl mit einem Häkchen!
Summe der ausländischen Schülerinnen und Schüler laut KLD323	126	
Summe der Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte laut Beleg	239	
Eingabe der Kontrollzahl (Summe der Schülerinnen und Schüler mit Zuwanderungsgeschichte)	239	

OK

### 3.8.4 Altersstruktur aller Schülerinnen und Schüler

Im Beleg "Altersstruktur" muss auf Klassen- bzw. Teilklassenebene das Geburtsjahr der Schülerinnen und Schüler angegeben werden. Dabei muss zwischen deutschen und ausländischen Schülerinnen und Schülern unterschieden werden: Bei Schülerinnen und Schülern mit ausschließlich ausländischer Staatsangehörigkeit ist neben dem Geburtsjahr auch die jeweilige Staatsangehörigkeit anzugeben.

**Beispiel:** Beleg Altersstruktur einer Gesamtschule

Klassendaten - KLD323																
Adress-merkmal	Jg. 410	P 411	TKM 413	Schulgliederung 420	Klassenart 431	Organisat.-form 435	Jg. der Teilk. 440	Förd.-schw.-pkt.1 4411	Förd.-schw.-pkt.2 4412	Intensiv-päd. Förd. SBH 442	Ref.-päd. 443	Zus. 510	Weibl. 510W	Ausl.-l.- zus. 870	Ausl.-l.- weibl. 870W	Fehler
A	05	A	01		RK	2	05			<input type="checkbox"/>		30	15	0	0	
A	05	A	02		RK	2	05	EZ		<input type="checkbox"/>		2	1	0	0	
A	05	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		31	16	0	0	
A	05	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	17	1	1	
A	05	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	15	0	0	
A	05	E			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	13	0	0	
A	05	G		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		26	15	0	0	
A	05	H		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		26	17	1	1	
A	06	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		28	14	1	0	
A	06	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		29	14	1	1	
A	06	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		29	13	1	1	
A	06	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	15	0	0	
▶ A	06	E			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	14	8	4	
A	06	G		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		24	16	0	0	
A	06	H		GY9	RK	2				<input type="checkbox"/>		22	10	0	0	
A	07	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		31	17	2	2	
A	07	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	14	0	0	
A	07	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		31	15	0	0	
A	07	D			RK	2				<input type="checkbox"/>		31	14	0	0	
A	07	E			RK	2				<input type="checkbox"/>		31	15	1	0	
A	07	G		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		25	13	0	0	
A	07	H		GY8	RK	2				<input type="checkbox"/>		25	10	0	0	
A	08	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		30	16	0	0	
A	08	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		29	14	0	0	

Satz 13 von 43

Klasse 06E

Altersstruktur aller Schüler/-innen					Ausländische Schüler/-innen		
Geb.-jahr 35	Staats-ang. 36	Schüler insg. 38	Schüler weibl. 38W		Staats-ang. 810	Zus. 811	Weibl. 811W
2005		9	4		121	8	4
2006	121	7	3				
2007		9	5				
2007	121	1	1				
<b>Summen</b>	<b>Insgesamt Ausl./innen</b>	<b>30</b>	<b>14</b>				
		<b>8</b>	<b>4</b>				

### 3.8.5 Wohnorte aller Schülerinnen und Schüler

Im Rahmen der Erhebung „Wohnorte aller Schülerinnen und Schüler“ ist auf (Teil-) Klassenebene die Postleitzahl und der Gemeindename des Wohnortes der Schülerinnen und Schüler anzugeben.

Falls bei mehreren Schülerinnen und/oder Schülern die gleiche Postleitzahl und der gleiche Gemeindename vorliegt, muss eine Gruppe gebildet und die dazugehörige Schülerzahl angegeben werden. Für die Felder „PLZ“ und „Wohnort“ sind alle gültigen Postleitzahlen bzw. Gemeindenamen von Nordrhein-Westfalen hinterlegt. Für den Fall, dass der Wohnort in einem anderen Bundesland oder einem (angrenzenden) ausländischen Staat liegt, sind Pseudo-Schlüssel hinterlegt.

**Hinweis zu Internatsschülerinnen und -schülern:** Bei Schülerinnen und Schülern, die während der Unterrichtszeiten in einem Internat wohnen, ist der Wohnort der Familie der Schülerin/ des Schülers anzugeben.

**Beispiel:** Beleg für die Erhebung der Wohnorte einer Hauptschule

The screenshot shows a software interface with a main table titled "Klassendaten - KLB323" and a detailed view for "Klasse 06A01".

**Main Table: Klassendaten - KLB323**

Adress-merkmal	Jg	P	TKM	Schul-gliederung	Klas-sen-art	Orga-nisat.-form	Jg der TK	Förd.-schw.-pkt.1	Förd.-schw.-pkt.2	Intensiv-päd. Förd. SBH	Ref.-päd.	Zus.	Fehler
	410	411	413	420	431	435	440	441A	441B	442	443	510	
A	05	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		21	
A	05	B	01		RK	2	05			<input type="checkbox"/>		18	
A	05	B	02		RK	2	05	KB		<input type="checkbox"/>		2	
A	05	B	03		RK	2	05	EZ		<input type="checkbox"/>		1	
A	06	A	01		RK	2	06			<input type="checkbox"/>		20	
A	06	A	02		RK	2	06	KB		<input type="checkbox"/>		1	
A	06	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		20	
A	07	A	01		RK	2	07			<input type="checkbox"/>		20	
A	07	A	02		RK	2	07	KB		<input type="checkbox"/>		1	
A	07	A	03		RK	2	07	EZ		<input type="checkbox"/>		1	
A	07	B	01		RK	2	07			<input type="checkbox"/>		19	
A	07	B	02		RK	2	07	GH		<input type="checkbox"/>		2	
A	08	A	01		RK	2	08			<input type="checkbox"/>		22	
A	08	A	02		RK	2	08	KB		<input type="checkbox"/>		1	
A	08	B			RK	2				<input type="checkbox"/>		24	
A	08	C			RK	2				<input type="checkbox"/>		24	
A	09	A			RK	2				<input type="checkbox"/>		23	
A	09	B	01		RK	2	09			<input type="checkbox"/>		22	
A	09	B	02		RK	2	09	SB		<input type="checkbox"/>		1	
A	09	B	03		RK	2	09	EZ		<input type="checkbox"/>		8	
A	09	C	01		RK	2	09			<input type="checkbox"/>		22	
A	09	C	02		RK	2	09	KB		<input type="checkbox"/>		1	
C	10	A	01		1A	2	10			<input type="checkbox"/>		15	
C	10	A	02		1A	2	10	KB		<input type="checkbox"/>		1	

**Detailed View: Klasse 06A01**

Postleitzahl	Wohnort	Schülerzahl
45359	Essen	9
45144	Essen	8
45525	Hattingen	2
45481	Mülheim an der Ruhr	1
<b>Summe</b>		<b>20</b>

Über die Funktionalität **Wohnorte auswählen** kann die Auswahlliste des Pull-Down-Menüs eingeschränkt werden (nach Regierungsbezirk bzw. Kreis oder häufig verwendeten Wohnorten). Über die Schaltfläche **Auswahl zurücksetzen** wird die Einschränkung wieder aufgehoben.

### 3.8.6 Deutschfördergruppen

Über den Beleg „Deutschfördergruppen“ werden Informationen zu den ggf. eingerichteten Deutschfördergruppen und Deutschförderklassen gemäß BASS 13-63 Nr. 3 (Integration und Deutschförderung neu zugewandeter Schülerinnen und Schüler) abgefragt, auch wenn diese an Ihrer Schule unter Umständen anders genannt werden. Zu berücksichtigen sind sämtliche Fördergruppen, die für neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler zum Erwerb der deutschen Sprache eingerichtet sind.

Erhoben werden die Anzahl der eingerichteten Deutschfördergruppen sowie die dazugehörige Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer. Für die Deutschförderklassen werden die entsprechenden Informationen aus den Klassendaten (KLD323) übernommen. Unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern können sich auch nicht neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler befinden. Für die Deutschförderklassen und Deutschfördergruppen ist deshalb anzugeben, wie viele der Teilnehmerinnen und Teilnehmer tatsächlich neu zugewandert sind.

Neu zugewandert im Sinne Erlasses 13-63 Nr. 3 sind Schülerinnen und Schüler,

- die erstmals eine deutsche Schule besuchen und noch nicht über hinreichende Deutschkenntnisse verfügen, um dem Unterricht zu folgen, oder
- die bei einem Wechsel der Schulstufe (von der Primarstufe zur Sekundarstufe I oder von der Sekundarstufe I zur Sekundarstufe II) oder der Schule aufgrund ihrer kurzen Verweildauer in der abgebenden Schule die notwendigen Deutschkenntnisse noch nicht ausreichend haben erwerben können.

Solange die Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht über hinreichende Deutschkenntnisse verfügen, sind sie im Sinne des Erlasses 13-63 Nr. 3 „neu zugewanderte“ Schülerinnen und Schüler. Es ist unerheblich, ob die neu zugewanderten Teilnehmerinnen und Teilnehmer bereits im vergangenen Jahr bzw. den vergangenen Jahren an der jeweiligen Schule unterrichtet worden sind. Es ist auch unerheblich, ob sie sich in der Erst- oder Anschlussförderung befinden

**Beispiel:** Beleg für die Erhebung der Deutschförderklassen und Deutschfördergruppen

Deutschförderklassen und Deutschfördergruppen für neu zugewanderte Schüler/-innen gemäß BASS 13-63 Nr.3\*

Gruppe	Anzahl Klassen/Gruppen	Anzahl Teilnehmer insgesamt	darunter: Anzahl neu zugewanderte Teilnehmer
Deutschförderklasse***: (eigene Lerngruppe)	1	21	20
Deutschfördergruppe****	2	15	14
Summe:	3	36	

Bitte bestätigen Sie die Zahlen mit einem Häkchen

#### Hinweise

- \* Deutschfördermaßnahmen für nicht neu zugewanderte Schüler/-innen dürfen in diesem Beleg nicht angegeben werden. Auch Einzelintegrationsmaßnahmen sind hier nicht zu erfassen.
- \*\*\* Bei den Deutschförderklassen werden zur Ermittlung der Anzahl der Klassen und Teilnehmer die Angaben in der KLD 323 herangezogen. Es werden alle Klassen berücksichtigt, bei denen die Klassenart "SG" vorliegt (vollständige äußere Differenzierung gemäß BASS 13-63 Nr. 3 Nummer 3.5.1 (z.B. Vorbereitungsklasse, Willkommensklasse, Internationale Klasse))
- \*\*\*\* im Zuge teilweiser äußerer und innerer Differenzierung gemäß BASS 13-63 Nr. 3, Nummer 3.5.2 und 3.5.3

**Weitere Hinweise finden sich durch Drücken der <F1> Taste oder in den Eintragungshilfen unter dem Menüpunkt 'Hilfe'.**

Fehler anzeigen

Die gemachten Angaben müssen über das Häkchen bestätigt werden.

Gruppen zur Förderung in der deutschen Sprache, die nicht aufgrund der Regelungen des Erlasses BASS 13-63 Nr. 3 eingerichtet sind, dürfen hier nicht erfasst werden, auch wenn es sich bei einigen Teilnehmerinnen und Teilnehmern um neu zugewanderte Schülerinnen und Schüler handelt. Diese Deutschfördermaßnahmen werden ggf. im Rahmen der Unterrichtsverteilung (UVD223) erhoben.

Schülerinnen und Schüler, die ohne zusätzliche Deutschförderung in äußerer Differenzierung ausschließlich am Unterricht einer Regelklasse teilnehmen, dürfen hier nicht eingetragen werden.

#### 4. Änderungen der Angaben zur Schule an die Schuldatei weiterleiten

Sofern im ASDPC-Schulverzeichnis die Angaben zu Ihrer Schule bezüglich Anschrift oder Telekommunikationsverbindungen nicht auf neuestem Stand sein sollten, sind entsprechende Korrekturwünsche über das **Bildungsportal NRW** (<http://www.schulministerium.nrw.de/BP/SVW>) mitzuteilen.

#### 5. Anlagen

##### 5.1 Allgemein gehaltenes Musteranschreiben zur Erhebung

Betreff: Erhebung ....

Sehr geehrte Damen und Herren,

*für <Beschreibung des Zweckes, z.B. die Planung von staatlichem Religionsunterricht für das Bekenntnis X> muss erhoben werden, welchen Schülerinnen und Schülern das Merkmal <Beschreibung des Merkmals> zugeordnet ist.*

In der Schule wird dies personenbezogen gespeichert und jährlich im Rahmen der Amtlichen Schuldaten ohne Personenbezug als Summenzahlen je <Beschreibung der Bezugsgröße, z.B. je Jahrgang> an das Statistische Landesamt ((Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW)) übermittelt.

Die Erhebung und Speicherung des Merkmals <Beschreibung des Merkmals> der Schülerinnen und Schüler ist durch die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) bei der Schule rechtlich abgedeckt. Gemäß § 3 VO-DV I ist die Teilnahme an der Erhebung verbindlich.

Daher bitte ich Sie, die folgenden Angaben über Ihr Kind wahrheitsgemäß zu machen.

*Sollte es organisatorisch möglich sein, dass auf die Rückgabe des Fragebogens verzichtet werden kann, wenn die jeweiligen Schülerinnen und Schüler nicht über das Merkmal verfügen (z.B. Zugehörigkeit zu einem bestimmten Bekenntnis), dann sollte die Erhebung so organisiert werden und dies im Schreiben ausdrücklich genannt werden.*

Identifikationsblock:

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Klasse:

Datenblock:

Meine Tochter / Mein Sohn ...

## 5.2 Musteranschreiben zur Erhebung der Zuwanderungsgeschichte

Betreff: Datenerhebung zur Zuwanderungsgeschichte

Sehr geehrte Damen und Herren,

für eine bedarfsgerechte Planung des Lehrkräfteeinsatzes und zur Ressourcensteuerung, etwa im Rahmen der Verteilung von Stellen für Integrationshilfen, benötigt das Ministerium für Schule und Bildung NRW statistische Informationen über die Zuwanderungsgeschichte der Schülerinnen und Schüler.

Die Verordnung über die zur Verarbeitung zugelassenen Daten von Schülerinnen, Schülern und Eltern (VO-DV I) sieht verbindlich vor, dass und welche Individualdaten von Schülerinnen und Schülern von den Schulen zu erheben und zu verarbeiten sind (vgl. §§ 3, 4 VO DV I). Zu diesen Daten gehört nach Maßgabe der Anlage 1 zur VO DV I auch der Migrantensstatus, die Anzahl der im Ausland geborenen Elternteile sowie die gesprochene Sprache in der Familie. Die verpflichtende Erhebung dieser Daten dient dazu, die Förderung von Schülerinnen und Schülern mit Migrationshintergrund zu verbessern. Diese Angaben werden ausschließlich in der Schule personenbezogen gespeichert.

Daneben werden sie jährlich im Rahmen der Amtlichen Schuldaten an das Statistische Landesamt (Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW)) übermittelt. Die Übermittlung dieser Informationen erfolgt hierbei aus Datenschutzgründen ohne Personenbezug, die Anonymität der Schülerinnen und Schüler bleibt strikt gewahrt.

Daher bitte ich Sie um folgende Angaben über Ihr Kind:

### Identifikationsblock

Name:

Vorname:

Geburtsdatum:

Klasse:

### Datenblock

Mein Sohn/meine Tochter ist im Ausland geboren und selbst in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert. (ja/nein)

Mindestens ein Elternteil wurde im Ausland geboren und ist in die Bundesrepublik Deutschland zugewandert. (ja/nein)

Die Verkehrssprache in unserer Familie ist nicht Deutsch. (ja/nein)