Erläuterungen zum Verzeichnis der Erzieher (E) / sonderpäd.Fachkräfte (SPF) der allgemein bildenden Schulen in freier Trägerschaft (E/SPF-ABS-SFT)

2024/2025

I. Grundsätze der statistischen Erhebung

Grundlage der statistischen Erfassung ist die **eindeutige Zuordnung des Angestellten zu der Gruppe der Lehrer oder zu der Gruppe der Erzieher/SPF**.

Ein weiteres Prinzip ist die **eindeutige Zuordnung jeder Person zu genau einer Schule**.

Demzufolge darf keine Person von mehreren Schulen gemeldet werden. In Zweifelsfällen ist für eine entsprechende Abstimmung zu sorgen.

Die Erhebung geht vom Personalbestand der letztjährigen Erhebung aus. Für diesen Personenkreis sind die Stamm-, Stellen- und Einsatzdaten zu aktualisieren.

Erzieher/SPF, welche die Schule seit dem letzten Stichtag verlassen haben, sind zusätzlich zum Eintrag aller (!) Stammdaten mit einem Abgang (Grund und Datum) in den entsprechenden Feldern der Stammdaten zu versehen.

Für Neuaufnahmen und Honorarkräfte sind ebenfalls Stamm-, Stellen- und Einsatzdaten einzutragen. Zusätzlich muss ein Zugang (Grund und Datum) mit in den Stammdaten angegeben werden.

II. Personenkreis der Datenerfassung für Erzieher/Sonderpädagogische Fachkräfte

1. **Erzieher und Sonderpädagogische Fachkräfte** (keine Landesbediensteten)**,** die **bei freiem oder kommunalem Träger angestellt** sind und der berichtenden Schule angehören bzw. am Stichtag der letztjährigen Erhebung angehört haben. Ist ein Erzieher/SPF an mehreren Schulen desselben Trägers tätig, wird er im Verzeichnis der Erzieher/SPF derjenigen Schule geführt, in der er schwerpunktmäßig eingesetzt ist (sogenannte Stammschule). Sein Einsatz an einer anderen Schule ist entsprechend als Abordnung einzutragen.

   Landesbedienstete (SPF/Erzieher), die der berichtenden Schule in freier oder kommunaler Trägerschaft von einer staatlichen Schule nur *stundenweise zugewiesen* sind, werden vom Schulleiter der staatlichen Stammschule geführt. Ihre Daten sind allein **durch die staatliche Stammschule zu erfassen**.

1. **Merkmale**

   Folgende Merkmale werden erfasst:

   - Personalnummer (wird automatisch generiert zur internen Verwendung)
   - Personalgruppe (nur bei der Neuerfassung, E, SPF, L)
   - Name, Vorname (Hilfsmerkmal, ggf. Änderung/Korrektur bei Bestandsperson)
   - Geburtsdatum in der Form: mm.jjjj
   - Geschlecht
   - Staatszugehörigkeit
   - Zu- bzw. Abgang mit entsprechenden Datum
   - Ausbildung
   - Lehrbefähigung

   } Stammdaten

   - Grundvertrag
   - Vertragsdauer
   - Pflichtstundensoll
   - Pflichtstundensoll eines vergleichbaren Vollbeschäftigten
   - Abminderungen/Aufgaben/Abwesenheit - wenn vorhanden
   - Einsatz: Schulnummer (nur, wenn Einsatz an anderer Schule) Fach, Klassenstufe, Bildungsgang, Stunden

   } Einsatzdaten

III. Erklärungen zu den einzelnen Spalten

Es ist das Schlüsselverzeichnis der Erzieher/SPF für die allgemein bildenden Schulen zu verwenden.

Sollte eine Eintragung nach **sorgfältiger Prüfung und Abwägung** mit einem der angebotenen Schlüssel nicht möglich sein, so ist die Schlüsselziffer für **sonstige Eintragungen** in Verbindung mit einer **langschriftlichen Angabe** einzutragen.

Eine Auswahl der Schlüssel ist durch Doppelklick bzw. drücken der F2-Taste im einzugebenden Feld möglich.

Spalten, deren Eintragungen keiner weiteren Erklärung bedürfen, bleiben im Folgenden unberücksichtigt.

Stammdaten

Namensänderung
Bei Bestandspersonen besteht die Möglichkeit über „*Änderung/Korrektur Name, Vorname*" die Felder Name bzw. Vorname zu ändern.

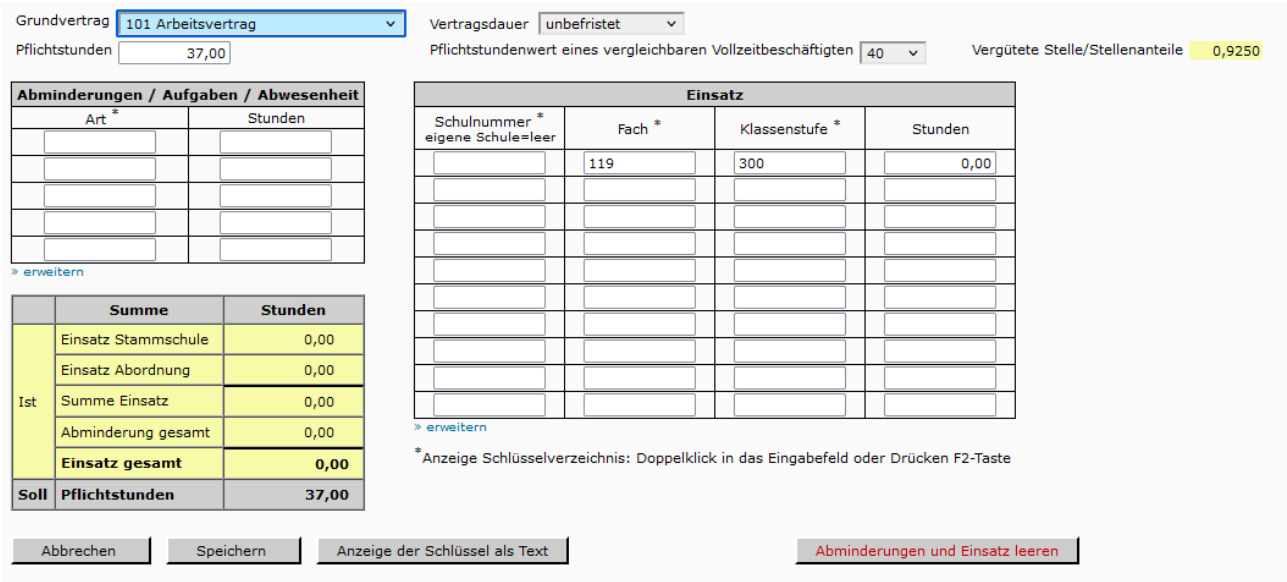
Zu- und Abgang
Als Zu- oder Abgang sind nur diejenigen Personen aufzuführen, die seit der letzten statistischen Erhebung an die Schule gekommen sind oder die Schule verlassen haben.

Ausbildung
Es ist mindestens eine Schlüsselziffer anzugeben.

Die Schlüsselziffern 14, 15 und 20 (Zusatzausbildung für eine sonderpädagogische Fachrichtung oder Nachqualifikation) dürfen grundsätzlich nur in Kombination mit einem anderen Schlüssel eingetragen werden und erfordern außerdem einen Eintrag in Lehrbefähigung.

Lehrbefähigung
Hier sind ausschließlich **Befähigungen für sonderpädagogische Fachrichtungen** einzutragen (siehe auch die Erläuterung zu Lehramt). Hat ein Angestellter eine Lehrbefähigung für **katholische oder evangelische Religionslehre**, so ist dies hier ebenso zu vermerken.

Einsatzdaten



Einsatz
Hier werden die **Pflichtstunden** (Einsatzstunden und Abminderungen) für die Tätigkeit als Sonderpädagogische Fachkraft/Erzieher im Schulbereich angegeben.

Der Pflichtstundenwert eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten kann in einer vorgesehenen Bandbreite verändert werden. Er sollte den Festlegungen zur Vollzeitbeschäftigung Ihrer Einrichtung entsprechen.

Für eine Honorarkraft ist die Summe der wöchentlich geleisteten Einsatzstunden einzutragen.

In Spalte „Stunden" wird der Einsatz an allen Schularten eingetragen. Dabei ist zu beachten, dass beim eigenständigen Einsatz im Unterricht die Anzahl der Unterrichtsstunden in Erzieherstunden umzurechnen ist. Dabei entspricht eine Unterrichtsstunde 1,5 Zeitstunden.

Beim **eigenständigen** Einsatz im **Pflichtstunden- oder Förderunterricht an einer Förderschule** sind zusätzlich die gehaltenen Stunden einzutragen. Hierbei gilt ebenfalls, dass die Unterrichtsstunden in Erzieherstunden umzurechnen sind.

Elternberatung, Teamsitzungen, Lehrer- und Schulkonferenzen, Kooperation mit anderen Diensten und Institutionen sind unter dem Schlüssel 99 in Spalte „Einsatz" zu führen.