

Schulstatistik 2019/20

LFS

Erläuterungen zum Personalblatt

Allgemeines

Bitte tragen Sie am Personalblatt (Datei „Personal LFS 2019.xls“) Ihre **6-stellige Schul-kennzahl** im vorgesehenen Feld (rot markiert rechts oben im Kopf der Tabelle) ein.

In der Folge ist gemäß § 9 Abs. 4 Z 1 lit. a Bildungsdokumentationsgesetz für **jede Person, die im Oktober 2019 an Ihrer Bildungseinrichtung beschäftigt war** (bzw. zur Beschäftigung zugewiesen war), **eine Zeile auszufüllen**. Den beschäftigten Personen sind neben den Schulleiter/innen und den Lehrkräften – egal ob Ihre Schule für diese Lehrkräfte die Stammanstalt ist oder nicht – auch allfälliges Verwaltungs-, Reinigungs- oder Wartungspersonal zuzurechnen. Vollkarenzierte oder vollständig dienstfreigestellte Beschäftigte sind - mit einem Beschäftigungsausmaß (siehe Seite 3 der Erläuterungen) von 0 Prozent - ebenfalls zu berücksichtigen.

Bitte retournieren Sie die ausgefüllte Excel-Tabelle bis spätestens **1. Dezember 2019** per E-Mail an die Statistik Austria an die Adresse schulen@statistik.gv.at und führen Sie bitte im Begleittext zur E-Mail auch die Bezeichnung, die Anschrift und die Rechtsnatur des Erhalters der Bildungseinrichtung an.

Unter der o.a. E-Mail-Adresse bzw. unter der Tel.Nr. 01 / 711 28 – DW 84 44 steht Ihnen die Statistik Austria auch gerne für Rückfragen zur Verfügung.

Falls Sie die Daten nicht per E-Mail übermitteln möchten, können Sie die Daten auch auf einem Datenträger speichern und auf dem Postweg an die Statistik Austria, Direktion Bevölkerung, Guglgasse 13, 1110 Wien übermitteln.

Personaldaten

Geschlecht:

Das Geschlecht des / der Beschäftigten ist als einzelner Buchstabe anzugeben:

M für männlich,

W für weiblich.

Geburtsjahr:

Das Geburtsjahr des / der Beschäftigten ist **im Format JJJJ** anzugeben.

Information über die Stammschule:

In diesem Feld ist **als 1-stelliger Zahlencode** anzugeben, ob Ihre Bildungseinrichtung die Stammschule des / der Beschäftigten ist. Die Stammschule ist jene Schule, welcher der / die Beschäftigte dienstrechtlich (bzw. besoldungsrechtlich) zugeordnet ist. Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- 1** die Stammschule ist die eigene Schule (meldende Schule gemäß Schul-kennzahl)
- 2** die Stammschule des / der Beschäftigten ist eine andere Privatschule
- 3** die Stammschule des / der Beschäftigten ist eine andere öffentliche Schule

Art des Beschäftigungsverhältnisses:

Die Beschäftigungsart der beschäftigten Personen ist **als 1-stelliger Zahlencode** anzugeben. Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- 1 öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis
- 2 privatrechtliches Dienstverhältnis – als lebende Subvention (bei Lehrern mit aufrechtem Dienstverhältnis zu Ihrer Schule, deren Entlohnung gemäß § 5 Abs. 2 Land- und forstw. Privatschulgesetz von der öffentlichen Hand vergütet wird)
- 3 privatrechtl. Dienstverhältnis (ohne direkte Refundierung durch die öff. Hand) – unbefristet
- 4 privatrechtl. Dienstverhältnis (ohne direkte Refundierung durch die öff. Hand) – befristet
- 5 anderes Beschäftigungsverhältnis (z.B. Werkvertrag, Vertrag auf Honorarbasis)

Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung:

In diesem Feld ist anzugeben, ob der / die Beschäftigte, gemessen am Beschäftigungsausmaß, voll- oder teilzeitbeschäftigt ist. Wenn ein(e) Beschäftigte(r) auch an anderen Schulen „mitverwendet“ wird, sind diese Mitverwendungen entsprechend einzubeziehen.

Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- V** für Vollzeitbeschäftigung
- T** für Teilzeitbeschäftigung
- K** für derzeit in Karenz, in Mutterschutz oder dienstfreigestellt

haupt- oder nebenberuflich:

In diesem Feld ist anzugeben, ob der / die Beschäftigte die Tätigkeit an Ihrer Schule haupt- oder nebenberuflich ausübt. Nebenberufliche Tätigkeiten werden dabei überwiegend im Bereich berufsspezifischer Ausbildungen auftreten.

Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- H** für hauptberuflich
- N** für nebenberuflich

Ausbildung:

Die höchste abgeschlossene Ausbildung des / der Beschäftigten ist **als 1-stelliger Zahlencode** anzugeben. Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- 1 Universitäts- oder Fachhochschulabschluss (inkl. Kurzstudien)
- 2 Diplom einer lehrerbild. Akademie (z.B. pädagogische, berufs- oder religionspäd. Akad.)
- 3 Diplom einer berufsbildenden Akademie (z.B. Sozialakademie)
- 4 Reifeprüfung einer AHS, BHS oder LHS bzw. Abschluss eines Lehrganges auf tertiärem Niveau (Kolleg, Universitätslehrgang)
- 5 Meisterprüfung, Werkmeisterschule
- 6 Lehrabschlussprüfung, Abschluss einer berufsbildenden oder lehrerbildenden mittleren Schule oder vergleichbaren Berufsausbildung
- 7 Pflichtschulabschluss

Verwendung:

Die (Haupt)Verwendung des / der Beschäftigten ist **als 1-stelliger Zahlencode** anzugeben. Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- 1 Schulleiterin bzw. Schulleiter
- 2 Lehrerin bzw. Lehrer
- 3 andere hauptsächliche Verwendung

hauptsächliche Funktion:

Die hauptsächliche Funktion des/der Beschäftigten ist **als 1-stelliger Zahlencode** anzugeben. Folgende Eintragungen sind in diesem Feld möglich:

- 1 Unterricht (durch qualifiziertes pädagogisches Personal, z.B. klassenführender Lehrer)
- 2 Unterstützung des Unterrichts durch nicht-pädagogisches Hilfspersonal (z.B. praktische Unterstützung in Werkstätten)
- 3 Professionelle Unterstützung der Schüler/Studierenden in pädagogischer Hinsicht (z.B. Bibliothek, Berufsorientierung)
- 4 Professionelle Unterstützung der Schüler/Studierenden in Gesundheits- und Sozialbelangen (z.B. Schularzt, Schulpsychologe, Nachmittagsbetreuung durch Erzieher)
- 5 Management auf Ebene der Bildungseinrichtung (z.B. Schulleiter)
- 6 Verwaltung auf Ebene der Bildungseinrichtung (z.B. Sekretariat, Buchhaltung, IT-Administrator, Abteilungsvorstand, Fachvorstand, Kustos, Interessensvertretung)
- 7 Wartung und Betrieb (z.B. Schulwart, Reinigungs- und Küchenpersonal)

zusätzliche Funktion:

Falls der / die Beschäftigte an Ihrer Schule eine zusätzliche Funktion ausübt, die nicht in die bei der hauptsächlichen Funktion angegebene Kategorie fällt, kann in diesem Feld eine zusätzliche Funktion **als 1-stelliger Zahlencode** angegeben werden. Die möglichen Eintragungen entnehmen Sie bitte den o.a. Kategorien der „hauptsächlichen Funktion“.

weitere zusätzliche Funktion:

Falls der / die Beschäftigte an Ihrer Schule eine weitere zusätzliche Funktion ausübt, die nicht in die bei der hauptsächlichen oder zusätzlichen Funktion angegebene Kategorie fällt, kann in diesem Feld eine weitere zusätzliche Funktion **als 1-stelliger Zahlencode** angegeben werden. Die möglichen Eintragungen entnehmen Sie bitte den o.a. Kategorien der „hauptsächlichen Funktion“.

Ausmaß der Beschäftigung im Unterricht:

In diesem Feld ist das für den Unterricht verwendete Beschäftigungsausmaß (inkl. Überstunden) als Prozentwert gemessen an 100% einer Vollbeschäftigung anzugeben. Bitte geben Sie in dieses Feld nur ganze Zahlen, ohne Kommastellen und ohne Prozentzeichen, ein. Unterrichtstätigkeiten an „Fremdschulen“ sind dabei nicht zu berücksichtigen.

Ausmaß der Beschäftigung sonstige Tätigkeit:

In diesem Feld ist das gesamte für sonstige Tätigkeiten - ausgenommen Unterrichtstätigkeit - verwendete Beschäftigungsausmaß (inkl. Überstunden) in Prozent gemessen an 100% einer Vollbeschäftigung anzugeben.

Beispiel:

Ein Lehrer mit einer Gesamt-Lehrverpflichtung von 20 Werteinheiten ist auch als Kustos tätig. Für die Tätigkeit als Kustos werden dem Lehrer zwei Werteinheiten in die Lehrverpflichtung eingerechnet. Die entsprechenden Datenfelder müssten für diesen Lehrer wie folgt besetzt sein:

hauptsächliche Funktion: 1 (Unterricht für die Funktion als Lehrer)

zusätzliche Funktion: 6 (Verwaltung, für die Funktion als Kustos).

Ausmaß der Beschäftigung im Unterricht: 90 (90 % für 18 von 20 Werteinheiten im Unterricht)

Ausmaß der Beschäft. sonstige Tätigkeit: 10 (10 % für 2 von 20 WE für die Funktion als Kustos).

25. September 2019
Harald Gumpoldsberger
Statistik Austria, Schulstatistik