



**Formulare zur Unterrichtsplanung bzw. zur Erhebung der Unterrichtssituation
an Berufsschulen für das Schuljahr 2020/21**

Neuerungen in Version 2 vom 13.10.2020 und allgemeine Hinweise

**Bitte pflegen Sie die aktualisierte Version „Berufe.txt“
unbedingt in WinSV ein, auch wenn Sie in diesem
Dokument keine Änderungen finden, die Ihre Schule
betreffen!**



Allgemeiner Hinweis:

Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus bittet die Schulleiterinnen und Schulleiter darauf zu achten, dass eine Häufung von Anrechnungsstunden für einzelne Lehrkräfte vermieden wird. Mit Ausnahme der Ständigen und Weiteren Ständigen Vertretern, der Schulpsychologen und Beratungslehrkräften darf der Umfang der insgesamt vergebenen Anrechnungsstunden nur in genehmigungspflichtigen Ausnahmefällen mehr als ein Drittel der Unterrichtspflichtzeit betragen. Die Entscheidung trifft das Staatsministerium.

1) Wesentliche Änderungen und Ergänzungen bei den Ausbildungsberufen im Vergleich zu Version 1 2020

- Formblatt 1
Es wurde die Spalte „Berufsbezeichnung, Zusatz“ ergänzt, um die Nachvollziehbarkeit der verwendeten FKN zu erleichtern.
- Datensatz
Geänderte oder neu eingepflegte Zeilen sind im Datensatz rot eingefärbt.
Es wurden unter anderem folgende neu geordnete Berufe eingepflegt:
Fachinformatiker - Systemintegration
Fachinformatiker - Anwendungsentwicklung
Fachinformatiker - Daten- und Prozessanalyse
Fachinformatiker - Digitale Vernetzung
IT-System-Elektroniker
IT-Kaufmann für System-Management
IT-Kaufmann für Digitalisierungsmanagement
Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement – FR Außenhandel
Kaufmann für Groß- und Außenhandelsmanagement – FR Großhandel

2) Wesentliche Änderungen und Ergänzungen bei den Ausbildungsberufen im Vergleich zu Version 2 2019

- Formblatt 5
Zur besseren Nachvollziehbarkeit wurden bei den „von der Schulaufsicht genehmigten Stunden“ (unter 4.2.2) die Zeilen „für Systembetreuung für Seminare des Studienseminars“, „für erweiterte



Schulleitung“, „für Sozialpädagogen (Zweitqualifikation) um MSD“ und „für Ansprechpartner für Inklusion an der Regierung (Teilabordnung)“ ergänzt.

- Datensatz

Geänderte oder neu eingepflegte Zeilen sind im Datensatz rot eingefärbt.



3) Arbeitszeitkonto

Gemäß KMS vom 21.02.2005 mit Nr. VII.8-P900-7.12 87, ergänzt mit KMS vom 01.04.2005 wurde, beginnend mit dem Sj. 2005/06, das Arbeitszeitkonto für Lehrkräfte an beruflichen Schulen und beruflichen Schulen zur sonderpädagogischen Förderung verpflichtend eingeführt.

Die Gesamtsumme der Lehrerstunden aus der Ausgleichsphase des Arbeitszeitkontos des jeweiligen Erhebungsjahres ist in Formblatt 6 unter Abzüge (Punkt 2.3) einzutragen.

4) Jugendliche ohne Ausbildungsplatz:

Im KMS vom 27.07.2015 (GZ:VI.1-BS 9201-7.92632) wurden Sie darum gebeten, die Meldung der Absolventen und Abgänger der berufsvorbereitenden Unterrichtsangebote im Rahmen der Beschulung von berufsschulpflichtigen Asylbewerbern und Flüchtlingen entsprechend den Vorgaben zu melden.

Wir bitten die Schulen nun bei der nächsten Erhebung der Amtlichen Schuldaten im Oktober bei Schülerinnen und Schüler, die im Vorjahr eine Berufsintegrationsklasse besucht haben, diesen Besuch beim Eintritt in die Fachklassen bei schulischer Vorbildung entsprechend einzutragen.

Da Auswertungen zu diesen Schülern von zunehmendem Interesse sind, ist es von großer Bedeutung, belastbares Datenmaterial zur Verfügung zu haben.

Für die Angebote für Jugendliche ohne Ausbildungsplatz bzw. berufsschulpflichtige Asylbewerber und Flüchtlinge gelten ab Schuljahr 2016/2017 folgende Berufsbezeichnungen:

Kooperative Klassenformen:

DK-BS: Deutschklassen an Berufsschulen (ehem. Sprachintensivklasse – SIK)

BIK/V: Berufsintegrationsvorklasse – **kooperativ 1. Jahr**

BIK: Berufsintegrationsklasse – **kooperativ 2. Jahr**

BIK/Ü Berufliches Übergangsjahr – **kooperativ 2. Jahr – Modellprojekt in Koop. mit der AV**

Vollzeitschulische Klassenformen:

BIK/Vs: Berufsintegrationsvorklasse – **schulisch 1. Jahr**

BIK/s: Berufsintegrationsklasse – **schulisch 2. Jahr**

Für **Jugendliche ohne Ausbildungsplatz (JoA)** gibt es weiterhin folgende Klassenformen:

Vollzeitangebote:

BIJ/k (ESF): Berufsintegrationsjahr in kooperativer Form (ESF gefördert)

BVJ/s: Berufsvorbereitungsjahr in schulischer Form

BVJ/k-MS: Berufsvorbereitungsjahr in kooperativer Form mit der Mittelschule

Bei der Bildung von **Parallelklassen** ist es zulässig, die Klassen **einzelne einzugeben**, um geeignete Klassengrößen zu erreichen.

Achten Sie bei der Eingabe bitte auf die richtige Auswahl der Fachklassengliederungsnummer.

Für DK-BS muss die Gesamtsumme in Zeile 31 eingetragen werden, wobei die Anzahl der Klassen und der Grundbedarf (jeweils blau hinterlegte Zellen) angepasst werden können.

Teilzeitangebote (Einzeltagesbeschulung oder 9-Wochenblock)

Für die Teilzeitangebote für Jugendliche ohne Ausbildungsplatz gelten ab Schuljahr 2013/2014 folgende Berufsbezeichnungen:

JoA - Teiln. an Lehrgängen der AV

JoA - sonstige



1. Gemäß KMS vom 11.11.2005 mit Nr. VII.3 - 5 S 9220-1 - 7.81 937 erhalten Berufsschulen für Jugendliche ohne Ausbildungsplatz (JoA) ab dem Schuljahr 2005/06 ein Lehrerbudget, das sich aus der Anzahl der an der Berufsschule beschulten Jugendlichen ohne Ausbildungsplatz errechnet (0,4 Lehrerwochenstunden pro JoA).
In der Jahrgangsstufe 10 erhalten JoA-Klassen mit mindestens 16 Schülern einen Zuschlag von 1 Unterrichtsstunde, bei mehr als 18 Schülern von 2 Unterrichtsstunden.
2. Die Erfassung der JoA-Daten erfolgt in den Zeilen 19-22 des Formblattes 1.
Hier ist in die grünen Felder der Spalte D jeweils die Gesamtzahl der Schüler pro Jahrgangsstufe einzutragen. In Feld D22 tragen Sie bitte die Anzahl der JoA ein, die nicht in eigenen JoA-Klassen beschult werden, sondern auf Fachklassen der Schule verteilt sind.

5) Allgemeines zur Handhabung der Excel-Datei (Eingabe der Daten, Klassenbildung usw.)

Die Excel-Datei dient zur Unterrichtsplanung (Frühjahrserhebung des Lehrerbedarfs) des kommenden Schuljahres sowie zur Erhebung der Unterrichtssituation (im Herbst) an Ihrer Schule. Im Folgenden wird allgemein die Vorgehensweise bei der Berechnung des Lehrerbedarfs beschrieben:

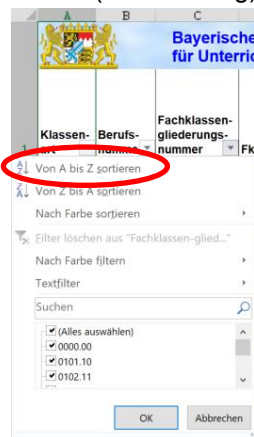
1. Die vorliegende Excel-Datei enthält sechs Tabellenblätter, die direkt oder über mit Makros verknüpfte Schaltflächen ausgewählt werden können, daher muss mindestens die **Makro-Sicherheitsstufe "Mittel" (Excel 2003) bzw. alle Makros aktivieren (Excel 2010)** gewählt sein.
2. Eingabe von Teilzeit- und Vollzeitklassen (für JoA siehe „Jugendliche ohne Ausbildungsplatz“ unter Punkt 4):
In Formblatt 1 geben Sie in die grünen Felder die Fachklassennummern, die Art der Beschulung (Einzeltag=E; Block=B) sowie bei Teilzeitklassen die jeweilige Gesamtschülerzahl pro Fachklassennummer ein. Die Klassenbildung wird auf Basis der eingegebenen Schülerzahlen entsprechend §7 BSO automatisch vorgegeben. Dabei ist zu beachten, dass **jede Fachklassennummer nur einmal** eingetragen werden darf (Ausnahme siehe Doppelqualifizierung-DBFH bzw. Jugendliche ohne Ausbildungsplatz). Vollzeitklassen sind hingegen grundsätzlich einzeln einzutragen. Als Art der Beschulung ist in Spalte C "E" einzutragen.
Bei der Eingabe der Schülerzahlen von mehrzügigen Vollzeitklassen ist zu beachten, dass die Teilung von Vollzeitklassen dem Ziel einer **sparsamen Budgetierung** folgt.
3. Importieren der schulspezifischen Daten
Zur Vereinfachung der Dateneingabe besteht die Möglichkeit, die schulspezifischen Daten zur Ermittlung des Grundbedarfs an Lehrerwochenstunden in Formblatt 1 zu importieren. Die erforderliche Datei erhalten Sie, wenn Sie in WinSV im Pflegemenü, Unterpunkt Export/Import von Schülerdaten, die Auswahl "Exp. für Lehrerbedarfsr. (LeBe)" anklicken. Im erscheinenden Dialogfeld "Schülerdaten exportieren" wählen Sie die zu exportierenden Klassen aus und exportieren diese.
Zum Importieren Ihrer WinSV-Daten laden Sie sich bitte die Datei „WinSV-Datenimport“ herunter und folgen Sie den Anweisungen.
Das Makro für den Datenimport aus Win-SV wurde 2017 aktualisiert.
 - Dabei wurde darauf geachtet, dass die Anzahl der JoA-Schüler in die entsprechenden Zeilen übertragen werden. → **Die Gesamtzahl der Klassen (Zelle E19) und die Anzahl der JoA-Schüler, die auf Fachklassen verteilt werden (Zelle D22), muss nachgepflegt werden.**
 - Da die BI-Klassen aus Win-SV (in der neuesten Version) als einzelne Zeilen ausgelesen werden, tauchen diese nun auch als einzelne Zeilen im Formblatt 1 auf.
 - Bitte achten Sie dennoch darauf, dass Sie **Eintragungen auf ihre Richtigkeit überprüfen** müssen.



4. Sind die Schülerzahlen eingegeben, erfolgt die Summenbildung der Budgets in den Zeilen 15 bis 18 automatisch. Der hier errechnete Bedarf an Lehrerwochenstunden wird in den Punkten 1.6 und 2. in Formblatt 5 übernommen.
5. Ist der Lehrerbedarf aufgrund der eingegebenen Werte in Formblatt 1 berechnet, füllen Sie bitte die grünen Felder in den Formblättern 5 und 6 aus und schicken die Datei an die für die Schulaufsicht zuständige Bezirksregierung.

6) Weitere Hinweise zum Tabellenblatt "Datensatz" (Schlüsselkatalog)

1. Wesentliche Änderungen im Vergleich zum Vorjahr im Tabellenblatt "Datensatz" bezüglich Faktoren, Berufsnummern und Berufsbezeichnungen sind im Tabellenblatt **rot** gekennzeichnet.
2. Mit Hilfe des Navigationsmenüs können Listen nach Berufsfeldern oder eine Gesamtliste der Ausbildungsberufe angezeigt und ausgedruckt werden.
3. Der im Tabellenblatt "Datensatz" voreingestellte Autofilter bietet Sortiermöglichkeiten in der angezeigten Spalte. Klicken Sie dazu auf die kleinen schwarzen Pfeile der entsprechenden Spaltenüberschriften.
4. Um den Urzustand der Sortierung wieder herzustellen, lassen Sie nacheinander über die Spaltenfilter zuerst nach der „Fachklassengliederungsnummer“ (Spalte C) und anschließend nach dem „Berufsfeld“ (Spalte L) „von A bis Z sortieren“ (s. Abbildung).



5. In der Spalte "Sprengel" sind Schulstandorte regierungsbezirksübergreifender Fachklassen angegeben (nicht vollständig).
6. Die Spalte "Bemerkung" enthält ausbildungsberufsspezifische Zusatzinformationen.



7) Hinweise zu Berufsgruppen (BG) und Beschulungen, die laut Fachklassengliederungsplan nicht vorgesehen sind

Berufsgruppen (BG):

- Berufsgruppen dürfen nur mit Genehmigung der Regierung gebildet werden!
- Alle Berufsgruppen sind jetzt in der Spalte „Berufsbezeichnung Zusatz“ mit „BG“ und in der Bemerkung mit Berufsgruppe gekennzeichnet
- In den Bemerkungen wurden alle Berufe, die in dieser BG beschult werden können nachgepflegt.

Fachklassengliederungsplan

Beschulungen, die laut **Fachklassengliederungsplan** der „LEBE-Datei“ nicht möglich sind, müssen von den Regierungen genehmigt werden. (Z.B. gemeinsame Beschulung affiner Berufe, die nach FKN nicht gemeinsam beschult werden können.)

8) Hinweise zu den doppelqualifizierenden Bildungsgängen BS+, DBFH und Hochschule Dual

BS+

Berufsschulen, an denen Klassen im Bildungsgang BS+ eingerichtet sind, tragen die entsprechende Gruppenanzahl in Formblatt 5 unter Punkt 4.2.3 "BS+, Anzahl an Gruppen" ein.

DBFH (Duale Berufsausbildung und Fachhochschulreife)

DBFH ist ein anspruchsvoller Bildungsgang für Auszubildende in ausgewählten Ausbildungsberufen.

Parallel zu einer Berufsausbildung von zweieinhalb Jahren und einem anschließenden halben Jahr mit Vollzeitunterricht an der Fachoberschule wird hier integrativ die Fachhochschulreife vermittelt.

DBFH-Klassen haben zwar dieselbe Berufsnummer wie die regulären Auszubildenden des entsprechenden Ausbildungsberufs. Sie bekommen jedoch eine eigene Fachklassennummer und ein einheitliches Budget. Sollte die Schülerzahl einer DBFH-Klasse 30 übersteigen, so kann die Klasse geteilt werden (vgl. §7 Absatz 1 Satz 2 BSO). In diesem Fall ist die entsprechende Fachklassennummer ausnahmsweise zweimal mit der jeweiligen Schülerzahl (z.B. 15 und 16 Schüler) in Formblatt 1 einzutragen.

Hochschule Dual

"Hochschule Dual" ermöglicht die Kombination von dualer Ausbildung und Fachhochschulstudium.

Analog zu den DBFH-Klassen haben sie dieselbe Berufsnummer wie die regulären Auszubildenden des entsprechenden Ausbildungsberufs. Auch sie bekommen jedoch eine eigene Fachklassennummer und ein eigenes Budget.



9) Prüfungspool

Beginnend mit dem Sj. 2006/07 wird gem. KMS vom 20.05.2005 mit Nr. VII.8-5 P 9004-7.46974 (ergänzt durch KMS vom 31.10.2005 mit Nr. VII.8-5 P 9004-7.85765) ein Stundenpool für Lehrkräfte eingerichtet, die an Berufsabschlussprüfungen teilnehmen. Pro Prüfling wird eine Unterrichtsstunde angerechnet. Die Gesamtsumme der entsprechend der Anzahl an Prüflingen anzurechnenden Unterrichtsstunden tragen Sie bitte in Formular 5 unter Punkt 9.1 ein. Die anrechenbare Anzahl an Lehrerwochenstunden errechnet sich automatisch.

10) Teamstunden

Teamstunden müssen auf Formblatt 5 unter 6.1 angegeben werden. Da Teamstunden eigenverantwortlich unter besonderer Beachtung der Unterrichtsversorgung aus dem Budget der Schule zu finanzieren sind, stellen Sie **keine Anrechnungsstunden** dar und dürfen somit auch nicht als solche verrechnet werden.

11) Allgemeiner Hinweis:

Das Staatsministerium für Unterricht und Kultus bittet die Schulleiterinnen und Schulleiter darauf zu achten, dass eine Häufung von Anrechnungsstunden für einzelne Lehrkräfte vermieden wird. Mit Ausnahme der Ständigen und Weiteren Ständigen Vertretern, der Schulpsychologen und Beratungslehrkräften darf der Umfang der insgesamt vergebenen Anrechnungsstunden nur in genehmigungspflichtigen Ausnahmefällen mehr als ein Drittel der Unterrichtspflichtzeit betragen. Die Entscheidung trifft das Staatsministerium.