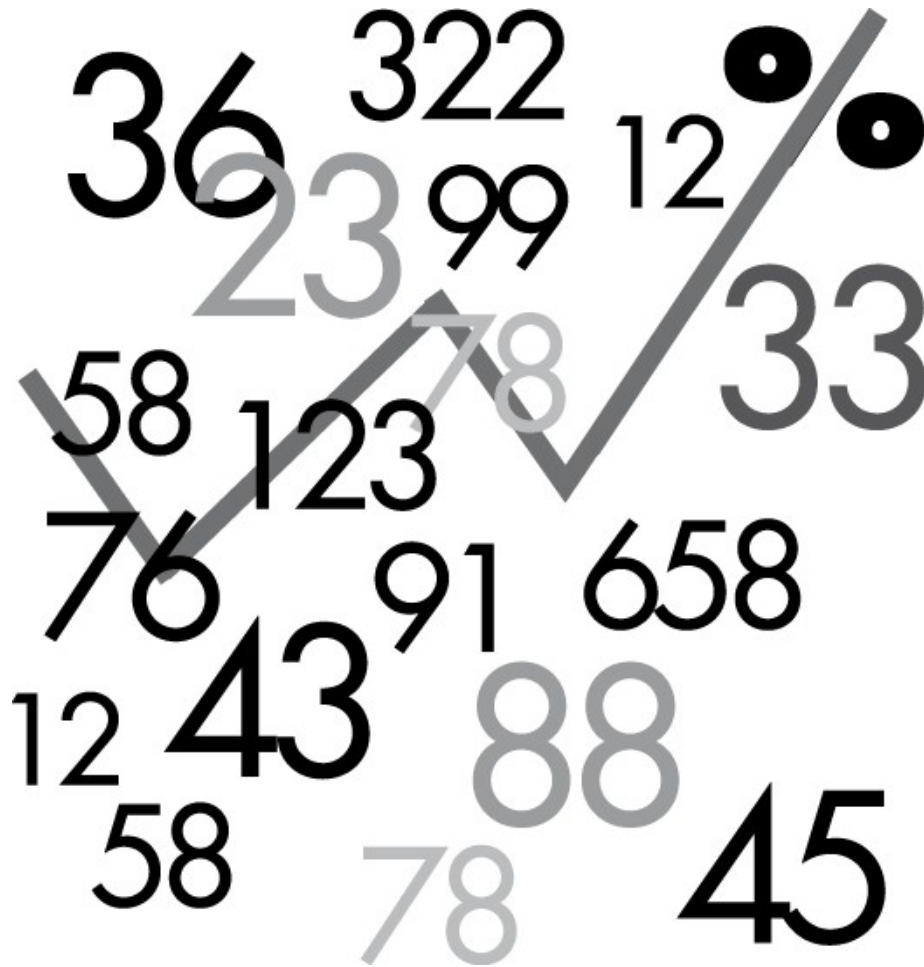


Statistik des Schulpersonals Teil Schulleitungen



Handbuch Schuljahr 2011/2012

Grundsätzliches.....	2
Übersicht der Merkmale.....	3
Definition der Merkmale.....	4
Technische Spezifikationen.....	7

Grundsätzliches

Abgrenzung

Die Statistik der Schulleitungen ist Bestandteil der Statistik des Schulpersonals. Zu dieser gehört auch die Statistik der Lehrpersonen. Aus technischen Gründen und zur Entlastung der Schulen werden die Bestandteile je einzeln erhoben und danach durch das System zusammengefügt.

Wer muss welche Daten liefern?

Öffentliche Schulen müssen dem Kanton nur Daten ihrer Schulleitungspersonen übermitteln. Die Daten für die Lehrpersonen können direkt aus der kantonalen Lehrerverwaltung generiert werden.

Private Schulen müssen dem Kanton Daten sowohl ihrer Lehrpersonen wie auch ihrer Schulleitungspersonen liefern.

Wer wird erfasst?

Erhoben werden die Daten sämtlicher Schulleitungspersonen, die eine Bildungsinstitution mit Standort im Kanton Solothurn leiten. Dabei spielt es keine Rolle, ob es sich um eine öffentliche oder eine private Schule handelt. Die Erhebung erstreckt sich über *sämtliche* Schulstufen (vom Kindergarten bis zur Tertiärstufe).

Als Schulleitungspersonal gelten Fachleute, die für die Leitung einer Bildungsinstitution zuständig sind. Erhoben werden Schulleiter/innen sowie ihre Stellvertreter/innen, darin inbegriffen sind auch alle Teilschulleitungen (Schulleitungen der Schulhäuser mit entsprechenden Anstellungsverträgen).

Erhoben wird in diesem Bestandteil nur die Tätigkeit, die eine Person in ihrer Funktion als Schulleiter/in oder als deren Stellvertreter/in erbringt. Allfällige weitere Tätigkeiten als Lehrperson werden in der Statistik der Lehrpersonen erfasst.

Wer muss nicht erfasst werden?

Nicht in dieser Erhebung erfasst werden Rezeptionist/innen, Sekretär/innen, Büroangestellte oder andere mit administrativen Aufgaben betraute Angestellte.

Periodizität

Die Statistik der Schulleitungen wird jährlich erstellt.

Stichtag

Die Erhebung ist eine Bestandesaufnahme zu einem bestimmten Stichtag. Für sämtliche Schulen ist es der *31. Dezember*.

Übersicht der Merkmale

Ein Beispiel der zu liefernden Datentabelle findet sich auf Seite 8 dieses Dokuments.

Person

Identifikator Person (Schulleitung)

Name

Vorname

Geschlecht

Geburtsdatum

Staatsangehörigkeit

Jahre im Schuldienst

Tätigkeit

Nummer der Tätigkeit

Personalkategorie

Art des Arbeitsvertrages

Diplom/Qualifikation

Identifikator Bildungsinstitution (Schule)

Pensum (Prozente)

Basis Vollzeit

Noch zu diesem Handbuch

Die grau hinterlegten Textteile auf den folgenden Seiten enthalten technische Angaben, die zum allgemeinen Verständnis nicht nötig sind, bei der Datenlieferung und der eventuellen Anpassung/Realisierung von Schulverwaltungsprogrammen allerdings berücksichtigt werden müssen.

Definition der Merkmale

Identifikator Person (Schulleitung)

Erhoben werden die Schulleitungspersonen, d.h. die Schulleiter/innen sowie ihre Stellvertreter/innen, darin inbegriffen sind auch alle Teilschulleitungen (Schulleitungen der Schulhäuser mit entsprechenden Anstellungsverträgen). *Nicht* gezählt werden Rezeptionist/innen, Sekretär/innen, Büroangestellte oder andere mit administrativen Aufgaben betraute Angestellte.

Jede Schulleitungsperson wird mit einer Identifikationsnummer erfasst. Diese entspricht der neuen AHV-Nummer (AHVN13).

Name: idperson

Numerisch (13)

Die neue AHV-Nummer wird ohne Punkte erfasst.

In der AHVN13 ist eine Prüfrechnung integriert. Wenn das System beim Datenliefern einen Fehler bei der AHVN13 meldet, liegt ein Tippfehler vor.

Name

Der Name entspricht dem amtlichen Namen, d.h. dem Namen im schweizerischen Zivilstandsregister. Bei ausländischen Personen ohne „Zivilstandsereignis“ in der Schweiz entspricht der amtliche Name dem Namen im ausländischen Pass oder in der Identitätskarte.

Der Name wird zwingend zur vereinfachten Plausibilisierung der Daten benötigt. Der Name wird nicht zur Analyse der Daten verwendet.

Name: name

Alphanumerisch (100)

Vorname

Der/die Vorname(n) entsprechen jenen aus dem Heimatschein, aus dem Geburts- oder dem Familienregister in der dort aufgeführten Reihenfolge bzw. aus ausländischen Ausweispapieren.

Der Vorname wird zwingend zur vereinfachten Plausibilisierung der Daten benötigt. Der Vorname wird nicht zur Analyse der Daten verwendet.

Name: vorname

Alphanumerisch (100)

Geschlecht

Das Geschlecht wird in den zwei Ausprägungen „männlich“ und „weiblich“ erfasst.

Name: geschlecht

Numerisch (1)

Codes = geschlecht:

1 männlich
2 weiblich

Geburtsdatum

Es wird das vollständige Geburtsdatum erfasst.

Name: geburtsdatum

Alphanumerisch (10)

Format in der Form JJJJ-MM-TT.

Zum Beispiel:

1998-12-10 für 10. Dezember 1998

Staatsangehörigkeit

Eine Person, die über die schweizerische und eine andere Staatsangehörigkeit verfügt (Doppelbürger/in), gilt als Schweizer/in. Falls eine Ausländer/in mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten besitzt, ist eine dieser Staatsangehörigkeiten auszuwählen.

Name: staatsangehoerigkeit

Numerisch (4)

Codes = staatsangehoerigkeit:

8100 Schweiz
8201 Albanien
... etc.

sämtliche Codes unter:

www.avk.so.ch/statistik → Codesliste

Jahre im Schuldienst

Sind die erfassten Schulleitungspersonen ausschliesslich Schulleiter/innen, so ist die Anzahl Jahre im Schuldienst gleich 0.

Nur für Schulleiter/innen, die auch als Lehrer/innen tätig sind, werden die Jahre im Schuldienst erfasst. Diese entsprechen der Anzahl Jahre, während der die Person als Lehrperson im Kantonsgebiet beschäftigt ist. Jahre in Teilzeitarbeit zählen ebenso.

Nummer der Tätigkeit

Jede Person, die in der Statistik des Schulpersonals (Lehrpersonen und Schulleitungspersonen) erhoben wird, kann eine oder mehrere Tätigkeiten ausüben. Die Nummer der Tätigkeiten (von 1 bis n) ermöglicht die Unterscheidung der Tätigkeiten.

Schulleitungspersonen werden immer mit dem Wert = 1 ausgewiesen. Allfällige Unterrichtstätigkeiten als Lehrpersonen werden in der Teilstatistik Lehrpersonen erfasst.

Personen, die verschiedenen Schulen vorstehen, melden die Daten jeweils für eine Schule, d.h. die Tätigkeitszahl bleibt jeweils 1. Beim Vorliegen der Daten sämtlicher Schulen wird das System, wenn nötig, die Tätigkeitszahl einer Person aufrechnen.

Personalkategorie

Schulleitungspersonen werden immer mit dem Code 20 ausgewiesen.

Art des Arbeitsvertrages

Als befristet gilt ein Arbeitsvertrag dann, wenn Arbeitgeber und Arbeitnehmer sich über ein Vertragsende einig sind, das an objektive Bedingungen geknüpft ist. Ansonsten ist er unbefristet.

Diplom/Qualifikation

Es handelt sich dabei um die erlangte Qualifikation, die für die erhobene Tätigkeit relevant ist. Dieses Merkmal gilt als Attribut der Tätigkeit (und nicht der Person), da eine Person über mehrere Diplome/Qualifikationen verfügen kann.

Name: jahreschuldienst

Numerisch (4)

Name: nummertaetigkeit

Numerisch (2)

Wert = 1 für Schulleitungspersonen

Name: personalkategorie

Numerisch (2)

Codes = personalkategorie:
20 Schulleitungspersonal

Name: arbeitsvertrag

Numerisch (1)

Codes = arbeitsvertrag:
1 Unbefristeter Arbeitsvertrag
2 Befristeter Arbeitsvertrag

Name: diplom

Numerisch (2)

Codes = diplom:
21 SL Lehrdiplom
22 SL Schulleitungsdiplom
23 SL Managementdiplom
24 SL anderes Diplom

wobei

SL für Schulleitungsperson steht

Identifikator Bildungsinstitution (Schule)

Eine Bildungsinstitution besteht aus zwei Ebenen:

1. administrative Ebene (Schulleitung / resp. Gesamtschulleitung)
2. Bildungsstätte/n (Schulgebäude, in welchen die Schüler/innen unterrichtet werden)

Die Daten der Schulleitungen werden der ersten Ebene zugeordnet.

Pensum (Prozente)

Das Pensum entspricht den Stellenprozenten einer Schulleitungsstelle.

Basis Vollzeit

Die Basis Vollzeit ist gleich der Anzahl Stunden pro Woche (à 60 Minuten), die für eine Vollzeitstelle nötig ist.

Name: idinstitution

Numerisch (20)

Als Identifikator für die Bildungsinstitution wird die BUR-Nummer (Betriebs- und Unternehmensregister) des Bundesamtes für Statistik verwendet.

Das Departement für Bildung und Kultur DBK hat die entsprechenden Nummern den Schulen mitgeteilt.

Name: pensum

Numerisch (5)

Name: basisvollzeit

Numerisch (5)

Technische Spezifikationen

Nomenklaturen

Die meisten zu liefernden Informationen werden als Zahlenwerte codiert (z.B. männlich = 1). Die dazu notwendigen Nomenklaturen (Listen der verwendeten Codes) richten sich nach den jeweiligen Vorgaben des Bundesamtes für Statistik. Einige Codeslisten sind über die Zeit stabil (z.B. für das Merkmal Geschlecht), andere verändern sich regelmässig, da Gemeinden fusionieren (Merkmal: Wohnsitz) oder neue Berufsbildungen geschaffen werden (Merkmal: Schulart). Die aktuellen Codeslisten stehen allen Solothurner Schulen auf der Webseite des Amtes für Volksschule und Kindergarten AVK des Departementes für Bildung und Kultur zur Verfügung. Sie werden wenn nötig jährlich vor der Erhebung aktualisiert:

Informationsadresse: www.avk.so.ch/statistik

Datenlieferung

Liefereinheit ist die Bildungsinstitution. Die Daten werden von der Schulleitung, resp. der Gesamtschulleitung für die gesamte Bildungsinstitution geliefert.

Diese Datenlieferung ist nur elektronisch möglich und geschieht über eine geschützte Datenleitung auf das Webportal des Kantons Solothurn. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Schule mit einem Windows-, Mac- oder Linuxsystem arbeitet.

geschützte Lieferadresse: **<https://bisso-statistik.so.ch>**

Pro Bildungsinstitution ist nur *eine* Datentabelle abzuliefern.

Entsprechend der früheren open-source-Strategie des Kantons Solothurn sind die Daten mit dem Internet-Browser „Firefox“ zu liefern. Die Statistikapplikation funktioniert mit dem „Internet-Explorer“ von Microsoft *nicht*. Der Firefox kann kostenlos heruntergeladen werden auf der Originalsite: www.mozilla-europe.org/de/firefox

Die Daten können als Tabelle im CSV-Format oder als XLS-Datei geliefert werden. Das neuere XLSX-Format wird noch nicht unterstützt. Beim CSV-Format muss die Zeichensatzkodierung beim Export auf Unicode (UTF-8) gesetzt sein, da sonst Umlaute nicht unterstützt werden.

Die Daten zur Person und zur Tätigkeit müssen in einem Datensatz pro Person zusammengefasst werden (alle Informationen einer Person auf einer Zeile). Auf der ersten Zeile soll die Tabelle mit den Namen der Merkmale (exakte Schreibweise: ae ≠ ä) beschriftet werden (siehe unten). Die folgende Datenstruktur ist zwingend einzuhalten:

Person				
	idperson	numerisch	13	NAHV13
	name	alpha	100	
	vorname	alpha	100	
	geschlecht	numerisch	1	BFS-Nomenklatur
	geburtsdatum	datum	10	JJJJ-MM-TT
	staatsangehoerigkeit	numerisch	4	BFS-Nomenklatur
	jahreschuldienst	numerisch	2	
Tätigkeit				
	nummertaetigkeit	numerisch	2	
	personalkategorie	numerisch	2	BFS-Nomenklatur
	arbeitsvertrag	numerisch	1	BFS-Nomenklatur
	diplom	numerisch	2	BFS-Nomenklatur
	idinstitution	numerisch	20	BUR-Nummer
	pensum	numerisch	5	
	basisvollzeit	numerisch	5	

Beispiel einer CSV-Lieferdatei:

idperson;name;vorname;geschlecht;geburtsdatum;staatsangehoerigkeit;jahreschuldienst;nummer
 taetigkeit;personalkategorie;arbeitsvertrag;diplom;idinstitution;pensum;basisvollzeit
 11223344556;Ryf;Susann;2;1963-02-23;8100;0;1;20;1;22;74206833;80;42
 11122233344;Sauter;Sam;1;1972-06-24;8100;11;1;20;1;21;74206833;20;42

Beispiel einer XLS-Lieferdatei:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	idperson	name	vorname	geschlecht	geburtsdatum	staatsangehoerigkeit	jahreschuldienst	nummertaetigkeit	personalkategorie	arbeitsvertrag	diplom	idinstitution	pensum	basisvollzeit
2	11223344556	Ryf	Susann	2	1963-02-23	8100	0	1	20	1	22	74206833	80	42
3	11122233344	Sauter	Sam	1	1972-06-24	8100	11	1	20	1	21	74206833	20	42