

22.06.2026_V1.0

Statistik des Schulpersonals (SSP): Handbuch Kanton Thurgau 2026

Definition der Merkmale und Datenformat

Vorbemerkung

In der Statistik des Schulpersonals (SSP) werden alle Unterrichts- und Führungstätigkeiten erfasst, die vom Lehr- und Schulleitungspersonal (im Folgenden Schulpersonal) an Schulen mit einem Standort im entsprechenden Kantonsgebiet ausgeführt werden.

Diese Dokumentation orientiert über die für die Statistik relevanten Personen und Tätigkeiten. Zudem werden die verlangten Merkmale definiert und die entsprechenden Codes erläutert.

Die Daten können entweder als CSV-Dateien per Import hochgeladen oder online über die Weberfassung erfasst werden.

Die Angaben in der Datenlieferung müssen sich auf den Stichtag beziehen, welcher mit der Erhebungsaufforderung bekannt gegeben wird.

Zur Nutzung dieser Dokumentation

Diese Dokumentation gibt Antworten auf die folgenden Fragen:

- Welche Personen und Tätigkeiten müssen erfasst werden? Siehe dazu Kapitel *Erhebungsgegenstand* ab Seite 4.
- Wie sind die Merkmale definiert und welche Codes sind zu verwenden? Siehe dazu Kapitel *Definition der Merkmale* ab Seite 8.
- Welches Datenformat haben die einzelnen Merkmale innerhalb der Importdateien? Siehe dazu *Anhang 3 – Datenformat für den Import* auf Seite 30.

Die Änderungen bei den Merkmalen im Vergleich zum Vorjahr sind in der Dokumentation farbig hinterlegt.

Inhaltsverzeichnis

Erhebungsgegenstand.....	4
Personen.....	4
Tätigkeiten.....	4
Personalkategorien.....	6
Definition der Merkmale.....	8
Personenbezogene Merkmale	8
1 AHV-Nr. (AHVN13).....	8
2 Personen-ID (PersID) fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden	8
3 Nachname (Name).....	8
4 Vorname (VName).....	8
5 Geschlecht (Sex).....	8
6 Geburtsdatum (GDat).....	8
7 Staatsangehörigkeit (Staa).....	9
8 Jahre im Schuldienst (JSchDienst).....	9
Regel- und Berufsschulen, tertiäre Ausbildung	10
Tätigkeitsbezogene Merkmale	10
1 AHV-Nr. (AHVN13).....	10
2 Personen-ID (PersID) fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden	10
3 Schuleigene Anstellungs-ID (AnstID) fakultativ	10
4 Personalkategorie (PersKat).....	10
5 Art des Arbeitsvertrags (VArt).....	12
6 Diplom/Qualifikation (Quali).....	12
7 Schule (Schule).....	14
8 Pensum der Tätigkeit (Pens).....	14
9a Basisvollzeit (VollPens).....	14
9b Stellenprozent (prozent)	15
10 Schulart (Schulart)	16
11 Ausübungsort	17
Heim- und Sonderschulen inkl. Sonderpädagogische Zentren und Zweckverbände	18
Tätigkeitsbezogene Merkmale	18
1 AHV-Nr. (AHVN13).....	18
2 Personen-ID (PersID) fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden	18
3 Schuleigene Anstellungs-ID (AnstID) fakultativ	18
4 Personalkategorie (PersKat).....	18
5 Art des Arbeitsvertrags (VArt).....	20
6 Diplom/Qualifikation (Quali).....	20
7 Schule (Schule).....	22
8 Pensum der Tätigkeit (Pens).....	22
9a Basisvollzeit (VollPens).....	22
9b Stellenprozent (prozent)	23
10 Schulart (Schulart)	23
11 Ausübungsort	24
Anhang 1 – Infos zur AHVN13	25
Empfehlungen an die Datenlieferanten	25
Rechtsgrundlagen	25
Links	26
Anhang 2 – Codetabelle Schulart.....	27
Schularten für die Personalkategorien 10.....	27
Schularten für die Personalkategorien 31, 32, 41, 42 und 43	29
Liste der Lehrgänge für Code 43000:	29

Anhang 3 – Datenformat für den Import	31
Import Datei	31
Personendatei.....	31
Tätigkeitendatei.....	31
Anhang 4 – Erste Hilfe CSV-Datei-Format	33
Dateien ab Schulverwaltungssoftware.....	33
Dateien ab Excel (Windows Computer).....	33
Datei ab Excel (Macintosh Computer).....	34
Dateien aus anderen Systemen/Programmen.....	35

Erhebungsgegenstand

Die Statistik des Schulpersonals (SSP) berücksichtigt sowohl personenbezogene Merkmale (Person) als auch tätigkeitsbezogene Merkmale (Tätigkeit). Jede erfasste Tätigkeit muss eindeutig einer Person zugeordnet werden können, wobei es Personen geben kann, die mehr als eine Tätigkeit ausüben.

Personen

Die Merkmale einer Person sind meist **unveränderlich** (z.B. Name, Geburtsdatum, AHV-Nr.)

Tätigkeiten

Die Merkmale der Tätigkeit einer Person können von Schuljahr zu Schuljahr **wechseln**. Bei einer Tätigkeit handelt es sich um eine Leistung an einer Bildungsinstitution, die in Wochenlektionen oder Wochenstunden angegeben wird, wobei Lehrtätigkeiten in Wochenlektionen, Schulleitungstätigkeiten in Wochenstunden angegeben werden.

Eine Tätigkeit wird hauptsächlich charakterisiert durch die Merkmale Personalkategorie, Schulart und Schule. Führt eine Person mehrere Tätigkeiten aus, die sich in einer der drei genannten Merkmale unterscheiden, muss jede Tätigkeit separat erfasst werden.

Mit der Personalkategorie wird angegeben, zu welchem Zweck eine Person angestellt ist. Man unterscheidet zwischen „normaler“ Lehrtätigkeit, Schulleitungstätigkeit und Einsatz als sonderpädagogisches Personal in verschiedenen Ausprägungen. Grundsätzlich werden alle Personen einer Bildungsinstitution erfasst, die zu diesen Personalkategorien gehören.

Mit der Schulart wird angegeben, auf welcher Stufe (Kindergarten, Primar- oder Sekundarstufe) oder in welchem Bereich (z.B. berufliche Grundbildung) die Tätigkeit ausgeübt wird.

Die Schule bezeichnet den Ort, wo die Tätigkeit effektiv ausgeübt wird, unabhängig vom Ort einer möglichen organisatorischen und oder finanziellen Trägerschaft

Ausnahme beim Merkmal Schule:

- Sonderpädagogisches Schulpersonal, das über einen Zweckverband organisiert wird, wird vom Zweckverband gemeldet. Als Schule gilt hier der Zweckverband.

Die einzelnen Tätigkeitsmerkmale werden unter Definition der Merkmale ab Seite 8 beschrieben

Beispiele von Personen, bei denen mehr als eine Tätigkeit erfasst werden muss:

- Eine Lehrerin mit einem Pensum auf der Primarstufe als Klassenlehrerin und einem weiteren Pensum als Französischlehrerin auf Sekundarstufe I an einer anderen Schule.
→ zwei Tätigkeiten, unterschieden durch Schulart/Schule
- Eine Schulleiterin, die noch ein kleines Pensum als Fachlehrperson hat.
→ zwei Tätigkeiten, unterschieden durch Personalkategorie
- Ein Lehrer, der an zwei unterschiedlichen Schulhäusern unterrichtet.
→ zwei Tätigkeiten, unterschieden durch Schule
- Ein Schulleiter, der an zwei Schulen eine Schulleitungstätigkeit hat.
→ zwei Tätigkeiten, unterschieden durch Schule

- Eine Berufsschullehrerin, die sowohl in der beruflichen Grundbildung als auch im Bereich der beruflichen Tertiärausbildung einen Lehrauftrag hat.
→ zwei Tätigkeiten, unterschieden durch Schulart

Folgende Tätigkeiten werden erfasst:

- Unterricht in einer Klasse, Gruppe oder für einzelne Lernende
- Auf der Tertiärstufe ist die Erfassung der Lehrpersonen in Höheren Fachschulausbildungen obligatorisch.
- Unterricht im Bereich «Sonderschulung» (in Regel- sowie Sonderschulen)
- Tätigkeit in den Bereichen «Besondere Klassen», «Einschulungsklassen», «Kleinklassen», «Sonderklassen», «Aufnahmeklassen»
- Tätigkeiten des sonderpädagogischen Personals in der Logopädie, in der Psychomotorik, in der Beratung und Unterstützung z.B. von Seh- Körper- oder Hörbehinderung, sowie im pädagogisch-therapeutischen Bereich

Folgende Tätigkeiten werden nicht erfasst:

- Verwaltungstätigkeiten, z.B. im Sekretariat
- Klassenhilfen
- Tätigkeiten der Stellvertretungen es sei denn, die Stellvertreterin/der Stellvertreter übernimmt eine vakante Stelle
- Coaching-Tätigkeiten des Personals, im Bereich der Fernstudien (Tele-Lernen)
- Tätigkeiten des Personals einer Musikschule
- Lehrpersonen in Vorbereitungskursen für gymnasiale Aufnahmeprüfungen.
- Sozialpädagogische Tätigkeiten.
- PICTS (pädagogischer ICT-Support) oder TICTS (technischer ICT-Support)
- Schulergänzende Betreuung

Diese Liste ist nicht abschliessend!

Für die Tertiärstufe gilt folgende Regelung:

- Die Erfassung der Lehrpersonen in Höheren Fachschulausbildungen und Nachdiplomstudien Höhere Fachschule (NDS HF), sowie in den Lehrgängen 'Spezifische Übergangsausbildung Sek.II – Tertiär'* ist obligatorisch, in anderen Bereichen der Tertiärstufe kann das Schulpersonal gemeldet werden (fakultativ).
- Die Erfassung der Lehrpersonen in Vorbereitungskursen für die Höheren Fachprüfungen und Berufsprüfungen ist fakultativ.

*Eine Liste der Lehrgänge im Bereich 'Spezifische Übergangsausbildung Sek.II – Tertiär' befindet sich auf unserer Hilfeseite unter dem Reiter [BISS Erhebungsplattform - Hilfe SSP \(tg.ch\)](#)

Personalkategorien

Erhebungsrelevante Schulleitungstätigkeiten

Alle Tätigkeiten, welche das Leiten einer Bildungsinstitution beinhalten, werden erfasst (Schulleitungsfunktionen). Hinweis: In vielen Fällen haben Schulleiterinnen und Schulleiter auch eine Lehrtätigkeit. Diese muss separat als weitere Tätigkeit erfasst werden.

Erhebungsrelevante Lehrtätigkeiten

Die Lehrtätigkeit beinhaltet die mit dem Unterricht des Lehrplans im Zusammenhang stehenden Tätigkeiten. Mit dem Unterrichten wird die direkte, organisierte Kommunikation zwecks Weitergabe von Wissen bezeichnet.

Spezialfälle:

- Nichtobligatorische Kindergartenjahre: Tätigkeit und Personen werden nur dann erfasst, wenn die entsprechenden Lernenden ebenfalls erhoben werden.
- Religionsunterricht: Tätigkeiten und Personen werden nur erfasst, wenn der Religionsunterricht im kantonalen Lehrplan enthalten ist.

Art der Tätigkeit								
Trägerschaft: Anstellung des Schulpersonals in	Ausübungsort: Arbeitseinsatz des Schulpersonals in	Schulleitung	Regellehrperson	Schulische Heilpädagogen / IF	Deutsch als Zweitsprache Förderung fremdsprachiger	Logopädie	Psychomotorik	Beratung und Unterstützung
Regelschule	Regelklassen in Regelschule	20 Schulleitung	10 Lehrperson	31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B & U
	Besondere Klassen in Regelschule		10 Lehrperson	10 * Lehrperson	10 * Lehrperson			
Berufsschule, tertiäre Ausbildung, Mittelschulen		20 Schulleitung	10 Lehrperson					
Sonderschule und sonderpäd. Zweckverband	Regelklassen in Regelschule (Ort extern, Code = 2)	20 Schulleitung		31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B & U
	Sonderschule (Ort intern, Code = 1)		10 Lehrperson	10 Lehrperson	10 Lehrperson			

Die Tabelle zeigt in der Übersicht die Zusammenhänge zwischen Anstellung, Ausübungsort, Art der Tätigkeit und die dabei zu verwendenden Personalkategorien.

* schulische Heilpädagoginnen (SHP) oder DaZ-Lehrpersonen, die eine Klassenlehrfunktion innehaben, werden mit der Personalkategorie 10 (Lehrpersonen) in der entsprechenden Sonderklasse erfasst. SHP- oder DaZ-Lehrpersonen, die zusätzlich in diesen Klassen tätig sind, werden mit den Personalkategorien 31 (SHP) und 32 (DaZ) erfasst.

Erhebungsrelevante Tätigkeiten des sonderpädagogischen Personals

Als sonderpädagogisches Personal gilt ausschliesslich das Personal für pädagogische und pädagogisch-therapeutische Angebote. Das Personal für medizinisch-therapeutische Angebote wird nicht erfasst. Schulpsycholog/-innen sind ebenfalls nicht zu erfassen.

Sonderpädagogisches Schulpersonal wird nur für die obligatorische Schulzeit erfasst.

- Das Personal für **schulische Heilpädagogik** (IF) und für **Förderunterricht für Fremdsprachige** (DaZ) ist – neben den Lehrkräften – für die integrative Förderung bzw. Schulung von Lernenden mit besonderen Bedürfnissen tätig.
- Das Personal für Logopädie, für Psychomotorik und das Fachpersonal für weitere pädagogisch-**therapeutische Angebote** umfasst Fachleute, die den Lernenden eine therapeutische Unterstützung bieten, die diese befähigt, dem Unterricht zu folgen.
- In der **Logopädie** werden die Störungen der mündlichen und schriftlichen Sprache, des Sprechens, der Kommunikation, des Redeflusses und der Stimme, des Schluckens sowie der Legasthenie diagnostiziert und werden die entsprechenden Therapiemassnahmen geplant, durchgeführt und ausgewertet.
- Unter das **weitere sonderpädagogische Fachpersonal** fällt insbesondere das Fachpersonal für Beratung und Unterstützung. Es sind dies Fachpersonen, die die Lernenden und die Regellehrkräfte im Gebrauch von spezifischen Hilfsmitteln anweisen, die bei der optimalen Anpassung von Schulräumen an die Bedürfnisse von integrierten Lernenden beraten oder den Mitschüler/innen von integrierten Lernenden deren spezifische Bedürfnisse erklären. Dieses Fachpersonal wird z.B. bei Kindern und Jugendlichen mit Seh-, Körper- oder Hörbehinderung eingesetzt. Schul- bzw. Klassenassistenzen gehören nicht in diese Kategorie.

Definition der Merkmale

Personenbezogene Merkmale

1 AHV-Nr. (AHVN13)

AHV-Nr. der Person.

Die personenbezogenen Daten und die tätigkeitsbezogenen Daten werden mittels AHV-Nr. verknüpft.

In Ausnahmefällen kann anstelle der AHV-Nr. eine Personen-ID angegeben werden (siehe nächstes Merkmal).

2 Personen-ID (PersID)

fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden

Dieses Merkmal beinhaltet die **schuleigene** ID der Lehrpersonen bzw. des Schulleitungspersonals.

Falls eine Personen-ID angegeben wird, muss diese auch bei der entsprechenden Tätigkeit angegeben werden.

Ist es nicht möglich eine AHV-Nr. anzugeben, so ist dieses Merkmal zwingend.

3 Nachname (Name)

Nachname der Schulperson

4 Vorname (VName)

Vorname der Schulperson

5 Geschlecht (Sex)

Code	Web und Beschreibung
------	----------------------

F	weiblich
---	----------

M	männlich
---	----------

6 Geburtsdatum (GDat)

Geburtsdatum der Schulperson (TT.MM.JJJJ)

7 Staatsangehörigkeit (Staa)

- Eine Person, die über die schweizerische und zusätzlich über eine andere Staatsbürgerschaft verfügt, gilt als Schweizerin oder Schweizer.
- Falls eine Ausländerin oder ein Ausländer mehrere ausländische Staatsangehörigkeiten besitzt, ist eine dieser Staatsangehörigkeiten auszuwählen.

Bei der Codierung der Staatsangehörigkeit kann im gleichen Feld sowohl die Nomenklatur des Bundesamtes für Statistik (BFS) als auch die Nomenklatur der BISTA verwendet werden:

- Die Tabelle mit den Codes finden Sie auf der Webseite im Bereich «Hilfe».

8 Jahre im Schuldienst (JSchDienst)

Anzugeben ist die vollständige Anzahl Jahre, während der die Person als Lehrkraft im Kantonsgebiet beschäftigt ist. Dabei wird die Zählung mit 0 begonnen (= erstes, noch nicht abgeschlossenes Jahr im Schuldienst). Die Jahre, in denen eine Lehrkraft in Teilzeitbeschäftigung gearbeitet hat, werden mitgerechnet.

Besonderheiten:

- Die Zählung wird mit 0 begonnen (0 = erstes, noch nicht abgeschlossenes Jahr im Schuldienst).
- Bei Personen, die **ausschliesslich** eine Schulleitungstätigkeit ausüben kann hier auch der Wert 0 eingefügt werden.
- Bei Privatschulen kann auch angegeben werden, seit wann die Person an der Schule tätig ist.

Bei Lehrpersonen der Berufsbildung auf Tertiärstufe ist die Erfassung dieses Merkmals fakultativ. Diese Lehrpersonen auf dieser Stufe haben bei dieser Tätigkeit die Schulart = 42000 (Berufsbildung Tertiärstufe, siehe auch 10 Schulart (Schulart) auf Seite 16, sowie Anhang 2 – Codetabelle Schulart auf Seite 27).

Schul-
leitung

Privat-
schulen

Berufs-
bildung,
Tertiär-
stufe

Regel- und Berufsschulen, tertiäre Ausbildung

Tätigkeitsbezogene Merkmale

1 AHV-Nr. (AHVN13)

AHV-Nr. der Person.

Die personenbezogenen Daten und die tätigkeitsbezogenen Daten werden mittels AHV-Nr. verknüpft.

In Ausnahmefällen kann anstelle der AHV-Nr. eine Personen-ID angegeben werden (siehe nächstes Merkmal).

2 Personen-ID (PersID)

fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden

Dieses Merkmal beinhaltet die schuleigene ID der Lehrpersonen bzw. des Schulleitungspersonals.

Falls eine Personen-ID angegeben wird, muss auch bei der entsprechenden Schulperson, die diese Tätigkeit ausübt, die gleiche Personen-ID eingetragen werden.

Ist es nicht möglich eine AHV-Nr. anzugeben, so ist die Angabe der Personen-ID zwingend.

3 Schuleigene Anstellungs-ID (AnstID)

fakultativ

Falls die Schule für jede Anstellung eine eigene Anstellungs-ID hat, so kann diese hier angegeben werden.

4 Personalkategorie (PersKat)

alle

Die Personalkategorie gibt an, ob es sich bei der Tätigkeit um eine Lehrtätigkeit, eine Schulleitungstätigkeit oder eine Tätigkeit des sonderpädagogischen Personals handelt.

Art der Tätigkeit								
Trägerschaft: Anstellung des Schulpersonals in	Ausübungsort: Arbeitseinsatz des Schulpersonals in	Schulleitung	Regellehrperson	Schulische Heilpädagogen / IF	Deutsch als Zweitsprache Förderung fremdsprachiger	Logopädie	Psychomotorik	Beratung und Unterstützung
Regelschule	Regelklassen in Regelschule	20 Schulleitung	10 Lehrperson	31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B & U
	Besondere Klassen in Regelschule		10 Lehrperson	10 * Lehrperson	10 * Lehrperson			
Berufsschule, tertiäre Ausbildung, Mittelschulen		20 Schulleitung	10 Lehrperson					
Sonderschule und sonderpäd. Zweckverband	Regelklassen in Regelschule (Ort extern, Code = 2)	20 Schulleitung		31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B & U
	Sonderschule (Ort intern, Code = 1)		10 Lehrperson	10 Lehrperson	10 Lehrperson			

Die Tabelle zeigt in der Übersicht die Zusammenhänge zwischen Anstellung, Ausübungsort, Art der Tätigkeit und die dabei zu verwendenden Personalkategorien, hier hervorgehoben für den Bereich der Heim- und Sonderschulen und sonderpädagogischen Zentren oder Zweckverbände.

* schulische Heilpädagogen oder DaZ-Lehrpersonen, die eine Klassenlehrfunktion innehaben, werden mit der Personalkategorie 10 (Lehrpersonen) in der entsprechenden Sonderklasse erfasst. SHP- oder DaZ-Lehrpersonen, die zusätzlich in diesen Klassen tätig sind, werden mit den Personalkategorien 31 (SHP) und 32 (DaZ) erfasst.

Code	Web und Beschreibung
10	Lehrperson
20	Schulleitungsperson
31	Personal für schulische Heilpädagogik/IF
32	Personal für Förderunterricht für fremdsprachige Lernende (DaZ)
41	Personal für Logopädie
42	Personal für Psychomotorik
43	weiteres sonderpädagogisches Fachpersonal

Bitte beachten Sie folgende Grundsätze:

In Sonderschulen wird das unterrichtende sonderpädagogische Personal wie «normales» Lehrpersonal betrachtet (Code 10), währenddessen die therapeutisch orientierten Tätigkeiten immer spezifisch unterschieden werden (Code 41, 42).

In Ergänzung zum Merkmal Personalkategorie wird bei Heim- und Sonderschulen auch das Merkmal «Ort der Tätigkeit» (Nr. 11, siehe später) zwingend benötigt.

5 Art des Arbeitsvertrags (VArt)

Die Arbeitsverträge werden nach der vorgesehenen Einstellungsdauer unterschieden.

Code	Web und Beschreibung
1	unbefristet
2	befristet

6 Diplom/Qualifikation (Quali)

Hierbei handelt sich um ein erlangtes Diplom bzw. um erlangte Qualifikationen, die für die erhobene Tätigkeit relevant sind. (Der allgemeine Ausdruck «Diplom» umfasst alle anerkannten Abschlüsse.)

Dieses Feld gilt als Merkmal der Tätigkeit (und nicht als Merkmal der Person), da eine Person über mehrere Diplome/Qualifikationen verfügen kann. Hier ist jeweils diejenige Merkmalsausprägung einzutragen, die mit der entsprechenden Tätigkeit übereinstimmt. Ist eine Person beispielsweise sowohl in der Schulleitung als auch im Unterricht tätig, so muss im ersten Fall das spezifische Schulleitungsdiplom erfasst werden und im zweiten das Lehrdiplom.

Lehrtätigkeit

Qualifikation von Lehrtätigkeiten, schulischer Heilpädagogik (IF), sowie des Förderunterrichts für Fremdsprachige (DaZ):

**Lehr-
tätigkeit**

Code	Web	Beschreibung
11	Lehrdiplom (erfüllt kant. Beding.)	Lehrdiplom, das den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen bzw. bei Privatschulen schulinternen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind.
12	Lehrdiplom (erfüllt teilweise kant. Beding.)	Lehrdiplom, das teilweise den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind.
13	Lehrdiplom (erfüllt kant. Beding. nicht)	Lehrdiplom, das den Voraussetzungen, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind, nicht entspricht.
14	kein Lehrdiplom	kein Lehrdiplom
15	ausländ. Lehrdiplom	nur für ausländische bzw. internationale Schulen: ausländisches Lehrdiplom (Anstellung unterliegt nicht kantonalen Bedingungen)

Schulleitungstätigkeiten:

**Schul-
leitung**

Code	Web	Beschreibung
21	Lehrdiplom	Lehrdiplom
22	Schulleitungsdiplom	spezifisches Schulleitungsdiplom
23	allg. Management-Diplom	allgemeines Management-Diplom (z.B. Führung, Verwaltung), das nicht auf die Schulleitungstätigkeit spezialisiert ist
24	anderes Lehrdiplom	anderes Diplom

Sonderpädagogischen Personal:

**Sonder-
pädagogik**

Gilt nur für Logopädie, Psychomotorik und weiterer sonderpädagogischer Förderung!

(Das Personal der schulischen Heilpädagogik (IF) und des Förderunterrichts für Fremdsprachige (DaZ) erhalten die Qualifikationscodes (11-15) des allgemeinen Lehrpersonals, siehe oben).

Code	Web	Beschreibung
31	Diplom entspricht Bedingungen	Diplom, das den Voraussetzungen entspricht, die in den von der zuständigen Behörde erfassten Anstellungsbedingungen der entsprechenden Schule definiert sind.
32	anderes Diplom	anderes Diplom

Bemerkungen/Beispiele

Code 15 ist nur für ausländische (internationale) Schulen vorgesehen. Bezeichnet werden hiermit Tätigkeiten von Lehrpersonen, die nicht kantonalen Anstellungsbedingungen unterliegen und Lehrdiplome ausländischen Ursprungs besitzen.

Verfügt eine Lehrperson über ein Primarlehrerpatent und unterrichtet auf der Sekundarstufe, so verfügt sie über ein Lehrdiplom, das teilweise den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind (Code 12). Übt diese Person auch noch eine Schulleitungstätigkeit aus und hat hierfür ein Schulleitungsdiplom, so wird bei der Schulleitungstätigkeit das spezifische Schulleitungsdiplom (Code 22) angegeben.

Eine Lehrperson an einer Privatschule, die entweder gemäss den kantonalen oder den Anstellungsbedingungen der Schule voll qualifiziert ist, erhält Code 11.

Eine Lehrperson, die gemäss den Anstellungsbedingungen der Schule nur teilqualifiziert oder nicht qualifiziert ist, erhält den Code 12 bzw. 13.

7 Schule (Schule)

Die Nummern für die einzelnen Schulen werden durch die BISTA vergeben und sind im Anschreiben bzw. Mail ersichtlich (5-stelliger Zahlencode).

Tätigkeiten, die über mehrere Schulhäuser verteilt sind, müssen aufgeteilt werden.

Beispiel:

Eine Lehrperson hat ein Pensum von 24 Lektionen. Sie unterrichtet in den Schulhäusern A und B.

Für diese Lehrperson werden zwei Tätigkeiten erhoben. Eine Tätigkeit, die dem Schulhaus A zugeordnet wird mit 10 Lektionen und eine weitere Tätigkeit, die dem Schulhaus B zugeordnet wird mit ebenfalls 14 Lektionen erfasst.

Zweckverbände für sonderpädagogisches Schulpersonal werden einer Schule gleichgestellt und erfassen ihr Schulpersonal für diese Schule.

8 Pensum der Tätigkeit (Pens)

In der Regel werden die Angaben der Lehrtätigkeit in Wochenlektionen geliefert. Bei der Schulleitungstätigkeit erfolgt die Erfassung in Wochenstunden.

Privatschulen und Schulen der beruflichen Bildung geben das Pensum der Lehrpersonen und Schulleitungen meistens in Wochenstunden an.

Damit die Berechnung der Vollzeitäquivalente korrekt vorgenommen werden kann, müssen die Variablen «Pensum» und «Basisvollzeit» für **dieselbe Tätigkeit** in derselben Einheit erhoben werden, also entweder in Wochenlektionen oder in Wochenstunden.

Zweckverbände erfassen ihr Schulpersonal mit dem gesamten Pensum pro Person.

Beispiele:

Eine Lehrperson arbeitet in der Primarstufe Vollzeit. Je nach Kanton unterscheidet sich die Lektionenanzahl und ist auch davon abhängig, ob die Lehrperson auch eine Klassenlehrerfunktion innehat.

Angabe zum Pensum: 28 Lektionen

Würde diese Lehrperson 50% arbeiten, würde die Angabe zum Pensum 14 betragen.

9a Basisvollzeit (VollPens)

Entspricht der Anzahl Wochenlektionen/Wochenstunden, die eine Person in einem 100% Pensum arbeiten würde.

Privatschulen und Schulen der beruflichen Bildung geben das Pensum der Lehrpersonen und Schulleitungen meistens in Wochenstunden an.

Damit die Berechnung der Vollzeitäquivalente korrekt vorgenommen werden kann, müssen die Variablen «Pensum» und «Basisvollzeit» für **dieselbe Tätigkeit** in derselben Einheit erhoben werden.

Die Basisvollzeit kann für die gleiche Tätigkeit altersbedingt unterschiedlich hoch sein.

Die Anstellung wird entweder mit der Basisvollzeit oder mit den Stellenprozenten erfasst. Es dürfen nicht beide Merkmale verwendet werden.

Beispiele:

Eine Primarlehrperson arbeitet Vollzeit. So beträgt die Angabe zum Vollpensum 28 Lektionen: Angabe zum Pensum (siehe oben) 28 Lektionen, Angabe zum Vollpensum ebenfalls 28 Lektionen.

Eine Primarlehrperson arbeitet 50%:
Angabe zum Pensum (siehe oben) 14 Lektionen, Angabe zum Vollpensum 28 Lektionen.

Die Basisvollzeit für die Tätigkeit X beträgt 29 Wochenlektionen. Im gleichen Kanton wird das Arbeitspensum von Personen über 57 Jahre um 2 Wochenlektionen gekürzt. In diesem Fall wird die Basisvollzeit gekürzt und die altersbedingte Reduktion der Person erfasst (im genannten Beispiel sind das 27 Wochenlektionen).

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

Bei einer Lehrtätigkeit in der Berufsbildung auf Tertiärstufe (Schulart = 42000) ist das Erfassen der Basisvollzeit fakultativ. Für das Schulleitungspersonal auf Tertiärstufe muss die Basisvollzeit erfasst werden.

Bei den Ausbildungen der Übergangsausbildung B -> T (Lehrgänge der Schulart 43000 [siehe Seite 29](#)) muss die Basisvollzeit angegeben werden.

Berufs-
bildung

9b Stellenprozent (prozent)

Entspricht den Stellenprozenten mit denen eine Lehrperson angestellt ist. Die Stellenprozente umfassen alle schulrelevanten Tätigkeiten einer Lehrperson gemäss Berufsauftrag.

Die Anstellung wird entweder mit der Basisvollzeit oder mit den Stellenprozenten erfasst. Es dürfen nicht beide Merkmale verwendet werden.

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

Bei einer Lehrtätigkeit in der Berufsbildung auf Tertiärstufe (Schulart = 42000) ist das Erfassen der Stellenprozente fakultativ. Für das Schulleitungspersonal auf Tertiärstufe müssen die Stellenprozente erfasst werden.

Bei den Ausbildungen der Übergangsausbildung B -> T (Lehrgänge der Schulart 43000 [siehe Seite 29](#)) müssen die Stellenprozente angegeben werden

Berufs-
bildung

10 Schulart (Schulart)

Mit der Schulart wird der nach inhaltlichen Kriterien unterschiedliche Lernstoff, der bei der Lehrtätigkeit vermittelt wird, bezeichnet. Hier wird sowohl nach der Altersstufe der Lernenden (Kindergarten, Berufsbildung) als auch nach dem Stoffumfang (Regelklasse, Sonderklasse bzw. Kleinklasse) unterschieden.

Kriterien bei der Wahl der Schulart

Die Schulart ist möglichst genau anzugeben, Sammelkategorien sind zu vermeiden. Tätigkeiten, die mehrere Schularten umfassen, sind nach Möglichkeit aufzuteilen.

Stufenübergreifender Unterricht wird nur erfasst, wenn entweder Kindergarten- und Primarstufe oder Primar- und Sekundarstufe gemeinsam unterrichtet werden. Mehrjahrgangsklassen werden auf der entsprechenden Stufe nach Regellehrplan oder besonderem Lehrplan unterrichtet.

Beispiele:

Eine Lehrtätigkeit umfasst das Unterrichten in einer 3. Klasse nach Regellehrplan:

Hier ist die Schulart 12000 (Volksschule, Primarstufe, Regellehrplan) anzugeben. Die Sammelkategorien 14000 (Volksschule Primarstufe) oder 19000 (Volksschule) sind zu vermeiden, da die Schulart 14000 auch den Unterricht in besonderen Klassen (z.B. Kleinklassen/Sonderklassen, Einschulungsklassen, Aufnahmeklassen)* beinhaltet und die Schulart 19000 zusätzlich noch die ganze Sekundarstufe I einschliesst. Siehe auch Anhang 2 – Codetabelle Schulart auf Seite 27.

Eine Lehrtätigkeit umfasst das Unterrichten auf der Primarstufe in einer Regelklasse sowie in einer besonderen Klasse*:

Hier kann die Schulart 14000 (Volksschule, Primarschule) verwendet werden, da diese beide Tätigkeiten beschreibt. Besser wäre jedoch, das Pensum aufzuteilen und daraus zwei Tätigkeiten zu machen, eine mit der Schulart 14000 (Volksschule, Primarstufe, besonderer Lehrplan*) und eine mit der Schulart 12000 (Volksschule Primarstufe, Regellehrplan). Siehe auch Anhang 2 – Codetabelle Schulart auf Seite 26.

** Benennung je nach Kanton unterschiedlich*

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

- bei Schulleitungstätigkeiten bleibt das Merkmal «Schulart» leer.
- Eine schematische Übersicht der Schularten erhalten Sie im Anhang 2 – Codetabelle Schulart auf Seite 27.
- Die genauen kantonspezifischen Bezeichnungen der einzelnen Schularten finden Sie in den nachfolgenden Tabellen.

- Die Tabelle Schulart mit den kantonspezifischen Bezeichnungen finden Sie im Bereich «Hilfe» unter SSP-Doku.

**Schul-
leitungs-
personal**

11 **Ausübungsort**

Der Ausübungsort ist nur bei Heim- oder Sonderschulen obligatorisch. Bei allen anderen Schultypen bleibt die Kolonne in der Uploaddatei leer. Der Header muss aber vorhanden sein.

Heim- und Sonderschulen

inkl. Sonderpädagogische Zentren und Zweckverbände

Ab dem Schuljahr 2017/2018 erheben alle Heim- und Sonderschulen ein neues Merkmal. Das neue Merkmal bezeichnet den Ort, an dem die Tätigkeit einer Lehrperson stattfindet. Es kann gewählt werden zwischen ‚intern‘ und ‚extern‘.

Tätigkeitsbezogene Merkmale

1	AHV-Nr. (AHVN13)	
AHV-Nr. der Person. Die personenbezogenen Daten und die tätigkeitsbezogenen Daten werden mittels AHV-Nr. verknüpft. In Ausnahmefällen kann anstelle der AHV-Nr. eine Personen-ID angegeben werden (siehe nächstes Merkmal).		
2	Personen-ID (PersID)	fakultativ, wenn AHV Nr. vorhanden
Dieses Merkmal beinhaltet die schuleigene ID der Lehrpersonen bzw. des Schulleitungspersonals. Falls eine Personen-ID angegeben wird, muss auch bei der entsprechenden Schulperson, die diese Tätigkeit ausübt, die gleiche Personen-ID eingetragen werden. Ist es nicht möglich eine AHV-Nr. anzugeben, so ist die Angabe der Personen-ID zwingend.		
3	Schuleigene Anstellungs-ID (AnstID)	fakultativ
Falls die Schule für jede Anstellung eine eigene Anstellungs-ID hat, so kann diese hier angegeben werden.		
4	Personalkategorie (PersKat)	alle
Die Personalkategorie gibt an, ob es sich bei der Tätigkeit um eine Lehrtätigkeit, eine Schulleitungstätigkeit oder eine Tätigkeit des sonderpädagogischen Personals handelt.		

Art der Tätigkeit								
Trägerschaft: Anstellung des Schulpersonals in	Ausübungsort: Arbeitseinsatz des Schulpersonals in	Schulleitung	Regellehrperson	Schulische Heilpädagogen / IF	Deutsch als Zweitsprache Förderung fremdsprachiger	Logopädie	Psychomotorik	Beratung und Unterstützung
Regelschule	Regelklassen in Regelschule	20 Schulleitung	10 Lehrperson	31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B&U
	Besondere Klassen in Regelschule		10 Lehrperson	10 * Lehrperson	10 * Lehrperson			
Berufsschule, tertiäre Ausbildung, Mittelschulen		20 Schulleitung	10 Lehrperson					
Sonderschule und sonderpäd. Zweckverband	Regelklassen in Regelschule (Ort extern, Code = 2)	20 Schulleitung		31 Heilpädagogik	32 DaZ	41 Logopädie	42 Psychomotorik	43 B & U
	Sonderschule (Ort intern, Code = 1)		10 Lehrperson	10 Lehrperson	10 Lehrperson			

Die Tabelle zeigt in der Übersicht die Zusammenhänge zwischen Anstellung, Ausübungsort, Art der Tätigkeit und die dabei zu verwendenden Personalkategorien, hier hervorgehoben für den Bereich der Heim- und Sonderschulen und sonderpädagogischen Zentren oder Zweckverbände.

Code	Web und Beschreibung
10	Lehrperson
20	Schulleitungsperson
31	Personal für schulische Heilpädagogik/IF
32	Personal für Förderunterricht für fremdsprachige Lernende (DaZ)
41	Personal für Logopädie
42	Personal für Psychomotorik
43	weiteres sonderpädagogisches Fachpersonal

Bitte beachten Sie folgende Grundsätze:

In Sonderschulen wird das unterrichtende sonderpädagogische Personal wie «normales» Lehrpersonal betrachtet (Code 10), währenddessen die therapeutisch orientierten Tätigkeiten immer spezifisch unterschieden werden (Code 41, 42).

In Ergänzung zum Merkmal Personalkategorie wird bei Heim- und Sonderschulen auch das Merkmal «Ausübungsort» (Nr. 11, siehe später) zwingend benötigt.

5 Art des Arbeitsvertrags (VArt)

Die Arbeitsverträge werden nach der vorgesehenen Einstellungsdauer unterschieden.

Code	Web und Beschreibung
1	unbefristet
2	befristet

6 Diplom/Qualifikation (Quali)

Hierbei handelt sich um ein erlangtes Diplom bzw. um erlangte Qualifikationen, die für die erhobene Tätigkeit relevant sind. (Der allgemeine Ausdruck «Diplom» umfasst alle anerkannten Abschlüsse.)

Dieses Feld gilt als Merkmal der Tätigkeit (und nicht als Merkmal der Person), da eine Person über mehrere Diplome/Qualifikationen verfügen kann. Hier ist jeweils diejenige Merkmalsausprägung einzutragen, die mit der entsprechenden Tätigkeit übereinstimmt. Ist eine Person beispielsweise sowohl in der Schulleitung als auch im Unterricht tätig, so muss im ersten Fall das spezifische Schulleitungsdiplom erfasst werden und im zweiten das Lehrdiplom.

Lehrtätigkeit

Qualifikationen von Lehrtätigkeiten, schulischer Heilpädagogik (IF), Förderunterricht für Fremdsprachige (DaZ):

Lehrtätigkeit

Code	Web	Beschreibung
11	Lehrdiplom (erfüllt kant. Beding.)	Lehrdiplom, das den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen bzw. bei Privatschulen schulinternen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind.
12	Lehrdiplom (erfüllt teilweise kant. Beding.)	Lehrdiplom, das teilweise den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind.
13	Lehrdiplom (erfüllt kant. Beding. nicht)	Lehrdiplom, das den Voraussetzungen, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind, nicht entspricht.
14	kein Lehrdiplom	kein Lehrdiplom
15	ausländ. Lehrdiplom	nur für ausländische bzw. internationale Schulen: ausländisches Lehrdiplom (Anstellung unterliegt nicht kantonalen Bedingungen)

Schulleitungstätigkeiten:

Schul- leitung

Code	Web	Beschreibung
21	Lehrdiplom	Lehrdiplom
22	Schulleitungsdiplom	spezifisches Schulleitungsdiplom
23	allg. Management-Diplom	allgemeines Management-Diplom (z.B. Führung, Verwaltung), das nicht auf die Schulleitungstätigkeit spezialisiert ist
24	anderes Lehrdiplom	anderes Diplom

Sonderpädagogisches Personal

Gilt nur für Logopädie, Psychomotorik und weiterer sonderpädagogischer Förderung

Sonder- pädagogik

(Das Personal der schulischen Heilpädagogik (IF) und des Förderunterrichts für Fremdsprachige (DaZ) erhalten die Qualifikationscodes (11-15) des allgemeinen Lehrpersonals, siehe oben).

Code	Web	Beschreibung
31	Diplom entspricht Bedingungen	Diplom, das den Voraussetzungen entspricht, die in den von der zuständigen Behörde erfassten Anstellungsbedingungen der entsprechenden Schule definiert sind.
32	anderes Diplom	anderes Diplom

Bemerkungen/Beispiele

Code 15 ist nur für ausländische (internationale) Schulen vorgesehen. Bezeichnet werden hiermit Tätigkeiten von Lehrpersonen, die nicht kantonalen Anstellungsbedingungen unterliegen und Lehrdiplome ausländischen Ursprungs besitzen.

Verfügt eine Lehrperson über ein Primarlehrerpatent und unterrichtet auf der Sekundarstufe, so verfügt sie über ein Lehrdiplom, das teilweise den Voraussetzungen entspricht, die in den kantonalen Anstellungsbedingungen der entsprechenden Lehrtätigkeit definiert sind (Code 12). Übt diese Person auch noch eine Schulleitungstätigkeit aus und hat hierfür ein Schulleitungsdiplom, so wird bei der Schulleitungstätigkeit das spezifische Schulleitungsdiplom (Code 22) angegeben.

Eine Lehrperson an einer Privatschule, die entweder gemäss den kantonalen oder den Anstellungsbedingungen der Schule voll qualifiziert ist, erhält Code 11.

Eine Lehrperson, die gemäss den Anstellungsbedingungen der Schule nur teilqualifiziert oder nicht qualifiziert ist, erhält den Code 12 bzw. 13.

7 Schule (Schule)

Die Nummern für die einzelnen Schulen werden durch die BISTA vergeben und sind im Anschreiben bzw. Mail ersichtlich (5-stelliger Zahlencode).

Tätigkeiten, die über mehrere Schulhäuser verteilt sind, müssen aufgeteilt werden.

Beispiel:

Eine Lehrperson hat ein Pensum von 24 Lektionen. Sie unterrichtet in den Schulhäusern A und B.

Für diese Lehrperson werden zwei Tätigkeiten erhoben. Eine Tätigkeit, die dem Schulhaus A zugeordnet wird mit 10 Lektionen und eine weitere Tätigkeit, die dem Schulhaus B zugeordnet wird mit ebenfalls 14 Lektionen erfasst.

8 Pensum der Tätigkeit (Pens)

In der Regel werden die Angaben der Lehrtätigkeit in Wochenlektionen geliefert. Bei der Schulleitungstätigkeit erfolgt die Erfassung in Wochenstunden.

Privatschulen und Schulen der beruflichen Bildung geben das Pensum der Lehrpersonen und Schulleitungen meistens in Wochenstunden an.

Damit die Berechnung der Vollzeitäquivalente korrekt vorgenommen werden kann, müssen die Variablen «Pensum» und «Basisvollzeit» für **dieselbe Tätigkeit** in derselben Einheit erhoben werden, also entweder in Wochenlektionen oder in Wochenstunden.

Beispiele:

Eine Lehrperson arbeitet in der Primarstufe Vollzeit. Je nach Kanton unterscheidet sich die Lektionenanzahl und ist auch davon abhängig, ob die Lehrperson auch eine Klassenlehrerfunktion innehat.

Angabe zum Pensum: 28 Lektionen

Würde diese Lehrperson 50% arbeiten, würde die Angabe zum Pensum 14 betragen.

9a Basisvollzeit (VollPens)

Entspricht der Anzahl Wochenlektionen/Wochenstunden, die eine Person in einem 100% Pensum arbeiten würde.

Privatschulen und Schulen der beruflichen Bildung geben das Pensum der Lehrpersonen und Schulleitungen meistens in Wochenstunden an.

Damit die Berechnung der Vollzeitäquivalente korrekt vorgenommen werden kann, müssen die Variablen «Pensum» und «Basisvollzeit» für **dieselbe Tätigkeit** in derselben Einheit erhoben werden.

Die Basisvollzeit kann für die gleiche Tätigkeit altersbedingt unterschiedlich hoch sein.

Die Anstellung wird entweder mit der Basisvollzeit oder mit den Stellenprozenten erfasst. Es dürfen nicht beide Merkmale verwendet werden.

Beispiele:

Eine Primarlehrperson arbeitet Vollzeit. So beträgt die Angabe zum Vollpensum 28 Lektionen: Angabe zum Pensum (siehe oben) 28 Lektionen, Angabe zum Vollpensum ebenfalls 28 Lektionen.

Eine Primarlehrperson arbeitet 50%:
Angabe zum Pensum (siehe oben) 14 Lektionen, Angabe zum Vollpensum 28 Lektionen.

Die Basisvollzeit für die Tätigkeit X beträgt 29 Wochenlektionen. Im gleichen Kanton wird das Arbeitspensum von Personen über 57 Jahre um 2 Wochenlektionen gekürzt. In diesem Fall wird die Basisvollzeit gekürzt und die altersbedingte Reduktion der Person erfasst (im genannten Beispiel sind das 27 Wochenlektionen).

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

Bei einer Lehrtätigkeit in der Berufsbildung auf Tertiärstufe (Schulart = 42000) ist das Erfassen der Basisvollzeit fakultativ.

Berufs-
bildung

9b Stellenprozent (prozent)

Entspricht den Stellenprozenten mit denen eine Lehrperson angestellt ist. Die Stellenprozente umfassen alle schulrelevanten Tätigkeiten einer Lehrperson gemäss Berufsauftrag.

Die Anstellung wird entweder mit der Basisvollzeit oder mit den Stellenprozenten erfasst. Es dürfen nicht beide Merkmale verwendet werden.

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

Bei einer Lehrtätigkeit in der Berufsbildung auf Tertiärstufe (Schulart = 42000) ist das Erfassen der Stellenprozente fakultativ.

Berufs-
bildung

10 Schulart (Schulart)

Mit der Schulart wird der nach inhaltlichen Kriterien unterschiedliche Lernstoff, der bei der Lehrtätigkeit vermittelt wird, bezeichnet. Hier wird sowohl nach der Altersstufe der Lernenden (Kindergarten, Berufsbildung) als auch nach dem Stoffumfang (Regelklasse, Sonderklasse bzw. Kleinklasse) unterschieden.

Kriterien bei der Wahl der Schulart

Die Schulart ist möglichst genau anzugeben, Sammelkategorien sind zu vermeiden. Tätigkeiten, die mehrere Schularten umfassen, sind nach Möglichkeit aufzuteilen.

Stufenübergreifender Unterricht wird nur erfasst, wenn entweder Kindergarten- und Primarstufe oder Primar- und Sekundarstufe gemeinsam unterrichtet werden. Mehrjahrgangsklassen werden auf der entsprechenden Stufe nach Regellehrplan oder besonderem Lehrplan unterrichtet.

Ergänzung für Erhebung der Tätigkeiten der höheren Berufsbildung (Tertiärstufe B)

- bei Schulleitungstätigkeiten bleibt das Merkmal «Schulart» leer.
 - Eine schematische Übersicht der Schularten erhalten Sie im Anhang 2 – Codetabelle Schulart auf Seite 27.
 - Die genauen kantonspezifischen Bezeichnungen der einzelnen Schularten finden Sie in den nachfolgenden Tabellen.
- Die Tabelle Schulart mit den kantonspezifischen Bezeichnungen finden Sie im Bereich «Hilfe» unter SSP-Doku.

**Schul-
leitungs-
personal**

11 Ausübungsort

H

Der Ausübungsort einer Tätigkeit gibt an, wo die Tätigkeit stattfindet.

Ist eine Lehrperson an einer Sonderschule angestellt, betreut aber Lernende ausserhalb dieser Schule, so gilt diese Tätigkeit als extern.

Beispiel:

Eine Lehrperson ist an einer Sonderschule angestellt. Aus dem Blickwinkel der Sonderschule ist dies die einzige Anstellung dieser Lehrperson. Die Lehrperson übt zwei Tätigkeiten aus. Einerseits unterrichtet sie Lernende in der Sonderschule, andererseits betreut sie integrierte Sonderschüler in der Regelklasse.

Für die Statistik des Schulpersonals müssen für diese Lehrperson zwei Tätigkeiten erfasst werden:

- Für die erste Tätigkeit wird sie als Lehrperson erfasst, mit dem Ausübungsort der Tätigkeit «intern».
- Für die zweite Tätigkeit wird sie als schulische Heilpädagogin erfasst, mit dem Ausübungsort der Tätigkeit «extern».

Code	Web	Beschreibung
1	Interne Tätigkeit	Die Lehrperson ist an einer Sonderschule angestellt, und übt die Tätigkeit auch da aus.
2	Externe Tätigkeit	Die Lehrperson ist an einer Sonderschule angestellt, betreut aber Lernende ausserhalb dieser Schule (integrierte Sonderschüler, B & U)

Anhang 1 – Infos zur AHVN13

Das Bundesamt für Statistik (BFS) verlangt seit Januar 2011, dass bei Erhebungen im Bildungsbereich für alle Lernenden die neue AHV-Nummer (AHVN13) als Personenidentifikator mitgeliefert wird.

Die kantonale Bildungsstatistik (BISTA) verwendet persönliche Merkmale zusammen mit der AHVN13 nur für die jeweils aktuelle Erhebung und für die Plausibilisierung der Daten. Archiviert und zu Statistikzwecken aufbereitet werden nur anonymisierte Daten.

Empfehlungen an die Datenlieferanten

- Wir empfehlen allen Bildungsinstitutionen, die AHV-Nummern aller Lehrpersonen zu erfragen.
- Jede Person mit einer neueren Krankenversicherungskarte findet ihre AHVN13 auf ihrer Versicherungskarte. Die AHVN13 ist auch auf dem neuen Versicherungsausweis (AHV-Ausweis) zu finden.
- Schulgemeinden haben die Möglichkeit, die AHVN13 über das Einwohnerregister der politischen Gemeinde zu beziehen.
- Es besteht für Bildungsinstitutionen die Möglichkeit, direkt mit der ZAS (Zentrale Ausgleichsstelle) in Verbindung zu treten, um die AHVN13 von einzelnen Personen zu ermitteln. Um diesen Dienst nutzen zu können, ist eine Anmeldung bei der ZAS erforderlich (siehe «Links»).
- Die letzte Ziffer der AHVN13 ist eine Prüfziffer. Jede Bildungsinstitution, die die AHVN13 als Merkmal erfasst und in den Datenbeständen führt, muss die Eingabe mittels einer Prüfzifferkontrolle plausibilisieren. Der Algorithmus dazu ist beschrieben (siehe «Links»).

Rechtsgrundlagen

- **Übersicht**
Die Beschaffung von Daten aus dem Schulbereich dient in erster Linie der Bereitstellung bildungspolitischer Planungs- und Entscheidungsgrundlagen für Bund und Kanton. Die Erhebungen umfassen individuelle Grunddaten aller Personen in Ausbildung sämtlicher Bildungsstufen vom Kindergarten bis zur Hochschule; individuelle Daten des Schulpersonals verschiedener Bildungsstufen; sowie Bildungsabschlüsse auf Sekundarstufe II und Tertiärstufe. Die Datenerhebungen werden rein elektronisch durchgeführt.
- **Statistiken des Bundes**
Die wichtigste Grundlage für alle Erhebungen der Bildungsstatistik bilden das Bundesstatistikgesetz (BstatG, 431.01) und die Verordnung über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes (Statistikerhebungsverordnung, 431.012.1).
- **Datenschutz**
Erhebung und Bearbeitung von Personendaten durch die Bildungsstatistik erfolgen gestützt auf die Bestimmungen des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG, 235.1) und der entsprechenden Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, 170.41), sowie weiterer kantonaler gesetzlicher Bestimmungen.
- **AHV-Versichertennummer**
Individualdaten von Personen können schweizweit nur dann plausibilisiert werden, wenn eine eindeutige Identifikation möglich ist. In der Statistikerhebungsverordnung des Bundes wird daher die AHV-Versichertennummer explizit als zu erfassendes Identifikationsmerkmal gefordert. Sie stützt sich auf die gesetzliche Grundlage im Art. 50e des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHVG, 831.10). Zur Produktion von Statistikdaten werden die Individualdaten anonymisiert.

- **Teilnahmepflicht**

Für die vom Bund verordneten Erhebungen besteht für öffentliche wie auch für private Bildungsinstitutionen eine Teilnahmepflicht.

- **Sicherheit: Zertifikate**

Unsere EV-SSL-Server-Zertifikate garantieren, dass unsere Websites tatsächlich von uns aufgesetzt sind und auf unserem Webserver laufen. Sie erkennen diese Absicherung durch eine entsprechende Kennzeichnung in der Adresszeile des Browsers.

Falls Probleme mit den Zertifikaten auftauchen, so hängt dies meistens damit zusammen, dass die Zertifizierungsstelle als nicht vertrauenswürdig eingestuft wird. Abhilfe schaffen a) eine Aktualisierung Ihrer Browser-Software, oder b) eine Einstufung der Website als vertrauenswürdig (siehe Anleitung zum Browser). Im Zweifelsfall melden Sie uns das Problem, und wir versuchen Ihnen weiterzuhelfen.

Links

Bildungsdatenverordnung des Kantons Zürich

[http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/WebView/C1256C610039641BC1256CE20025C0A6/\\$File/410.7.pdf](http://www2.zhlex.zh.ch/appl/zhlex_r.nsf/WebView/C1256C610039641BC1256CE20025C0A6/$File/410.7.pdf)

Anmeldung für den Zugang zum UPIViewer des ZAS

https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/ins_search.do

Direkter Zugang zum UPI-Viewer

<https://www.upiviewer.zas.admin.ch/UPIViewer/login.do>

Anhang 2 – Codetabelle Schulart

Bei der Wahl einer Schulart soll möglichst diejenige bevorzugt werden, die die Tätigkeit am besten beschreibt. Sammelkategorien sollten vermieden werden.

Bei dieser Tabelle handelt es sich um eine kantonsübergreifende Darstellung. Eine Codetabelle mit kantonspezifischen Begriffen finden Sie auf unserer Webseite im Bereich «Hilfe» unter SSP-Doku beim entsprechenden Kanton.

Zusatzinformationen: Grundstufe/Basisstufe existiert nicht in allen Kantonen; «Besonderer Lehrplan» betrifft Unterricht in Kleinklassen, Aufnahmeklassen, Einschulungsklassen:

Schularten für die Personalkategorien 10

(Lehrpersonen ohne Sonderpädagogisches Personal)

Volksschule.....	19000
Volksschule, stufenübergreifend, lehrplanübergreifend	19100
Volksschule, stufenübergreifend, Regellehrplan, Harmos 1-11	19200
Volksschule, stufenübergreifend, Regellehrplan, Harmos 1-8	19210
Volksschule, stufenübergreifend, Regellehrplan, Harmos 3-11	19220
Volksschule, stufenübergreifend, besonderer Lehrplan.....	19400
Volksschule, stufenübergreifend, Aufnahmeklasse.....	19420
Volksschule, stufenübergreifend, Kleinklasse	19440
 Volksschule, Kindergarten, lehrplanübergreifend	 10000
Volksschule, Kindergarten, Regellehrplan	10200
Volksschule, Kindergarten, besonderer Lehrplan	10400
Volksschule, Kindergarten, Aufnahmeklasse	10420
 Volksschule, Grundstufe/Basisstufe (einzelne Kantone), lehrplanübergreifend	 11000
Volksschule, Grundstufe, Regellehrplan	11200
Volksschule, Grundstufe, Kindergarten, Regellehrplan.....	11210
Volksschule, Grundstufe, Primarstufe, Regellehrplan	11220
Volksschule, Grundstufe, besonderer Lehrplan	11400
 Volksschule, Primarstufe, lehrplanübergreifend	 14000
Volksschule, Primarstufe, Regellehrplan	12000
Volksschule, Primarstufe, besonderer Lehrplan	13000
Volksschule, Primarstufe Aufnahmeklassen	13200
Volksschule, Primarstufe Einschulungsklassen	13400
Volksschule, Primarstufe, Kleinklassen	13500
 Volksschule, Sekundarstufe I, lehrplanübergreifend.....	 18000
Volksschule, Sekundarstufe, Regellehrplan	17100
Volksschule, Sekundarstufe I, (Sek E)	17000
Volksschule, Sekundarstufe I, (Sek G).....	16000
 Volksschule, Sekundarstufe I, besonderer Lehrplan	 17500

Volksschule, Sekundarstufe I, Aufnahmeklasse	17520
Volksschule, Sekundarstufe I, Kleinklasse	17540
Brückenangebot	20000

Schulen mit eigenem Programm 56000

Steiner Schulprogramm, Kindergarten bis SekII	57000
Kindergarten	57100
Primarstufe	57200
Sekundarstufe I	57300
Sekundarstufe II (nachobligatorisch).....	57400
Ausländisches Schulprogramm, Kindergarten bis SekII	59000
Kindergarten	59100
Primarstufe	59200
Sekundarstufe I	59300
Sekundarstufe II (nachobligatorisch).....	59400

Mittelschule und nachobligatorische Allgemeinbildung 38000

Gymnasium	34000
Gymnasium, Sekundarstufe I (Untergymnasium)	32000
Gymnasium, Sekundarstufe II (Obergymnasium)	33000
Passerelle	36000
Mittelschulen mit Fach- oder Berufsmaturität	30000
Handels- oder Informatikmittelschule	41000
Fachmittelschule	35000

Berufsbildung 44000

Berufsbildung, Sekundarstufe II	40000
Berufsbildung und BMS1	41300
BMS2 (nur Berufsmaturität BM2)	41500
Berufsbildung, Tertiär.....	42000
Höhere Fachschule	42200
Berufsprüfung, höhere Fachprüfung und andere höhere.....	
Berufsbildung	42400
Berufsbildung, Spezifische Übergangsausbildung Sek.II – Tertiär	43000*

Heim- und Sonderschulung 60000

H+S Kindergarten	60400
H+S Primarstufe	60600
H+S Sekundarstufe I	60800
H+S Brückenangebot	60900

*Die Liste der Lehrgänge für Code 43000 ist auf Seite 29 zu finden.

Schularten für die Personalkategorien 31, 32, 41, 42 und 43

Schulische Heilpädagogen (IF) und Personal für den Förderunterricht für fremdsprachige Lernende (DaZ),
Personal für Logopädie und Psychomotoriktherapie, sowie sonstiges sonderpädagogisches Personal

Volksschule 19000

Volksschule, stufenübergreifend, lehrplanübergreifend.....	19100
Volksschule, Kindergarten, lehrplanübergreifend	10000
Volksschule, Grundstufe, lehrplanübergreifend	11000
Volksschule, Primarstufe, lehrplanübergreifend	14000
Volksschule, Sekundarstufe I, lehrplanübergreifend	18000

Schulen mit eigenem Programm 56000

Steiner Schulprogramm, Kindergarten bis SekII	57000
Kindergarten	57100
Primarstufe	57200
Sekundarstufe I	57300
Sekundarstufe II (nachobligatorisch).....	57400
Ausländisches Schulprogramm, Kindergarten bis SekII	59000
Kindergarten	59100
Primarstufe	59200
Sekundarstufe I	59300
Sekundarstufe II (nachobligatorisch).....	59400

Heim- und Sonderschulung 60000

H+S Kindergarten.....	60400
H+S Primarstufe	60600
H+S Sekundarstufe I	60800

Liste der Lehrgänge für Code 43000:

Werkstattkoordinator/in VSCI
 Medizinische/r Praxisleiter/in
 Medizinische/r Sekretär/in H+
 Handelsschule (1-3 Jahre, nicht anerkannt)
 Kaufmännisches Kader
 PC Power-User/in SIZ
 Wirtschaftsfachmann/-frau
 Sprechstundenassistent/in
 Office-Supporter/in SIZ
 Sachbearbeiter/in im Rechnungswesen
 Sachbearbeiter/in in Treuhand
 Sachbearbeiter/in Marketing und Verkauf

Sachbearbeiter/in Personalwesen
Sachbearbeiter/in Sozialversicherungen SVS
Sachbearbeiter/in Steuern
Sachbearbeiter/in Immobilien-Bewirtschaftung
Sachbearbeiter/in Fertigung/Planung

Anhang 3 – Datenformat für den Import

Der Import verläuft über zwei Dateien, die **Personendatei** und die **Tätigkeitsdatei**. Die beiden Dateien sind über das Merkmal AHVN13 miteinander verknüpft.

Import Datei

Format der Datei: Windows (ANSI), Felder mit Semikolon (;) getrennt (csv)

Die Reihenfolge der Merkmale bzw. Spalten in der Importdatei spielt keine Rolle. Wichtig ist, dass ein Merkmal (Spalte) mit dem entsprechenden Header (exakte Spaltenüberschrift) gekennzeichnet ist. In den Importdateien müssen **alle** Header (Spaltenüberschriften) vorhanden sein, um importiert werden zu können. Ist ein Merkmal fakultativ, so steht in der CSV-Datei nur die Spaltenüberschrift, das Merkmal an sich bleibt leer.

Kursiv: Teilweise optionale Angaben des Merkmals, Header (Spaltenüberschrift) müssen jedoch in Importdatei vorhanden sein!

Die Namen der beiden Importdateien sind frei wählbar.

Personendatei

Nr.	Importheader	Bezeichnung des Merkmals	Datentyp	<i>Kommentar, Beispiel</i>
1 	AHVN13	AHV-Nr.	String 16	mit Trennzeichen z. B. 756.1234.5678.91
2 	PersID	<i>schuleigene ID der Lehrperson</i>	<i>String 20</i>	Nur optional wenn AHV-Nr. vorhanden
3	Name	Nachname	String 100	z. B. Müller
4	VName	Vorname	String 100	z. B. Cécile
5	Sex	Geschlecht	String 1	F = weiblich, M = männlich
6	GDat	Geburtsdatum	TT.MM.JJJJ	mit Trennzeichen z. B. 24.07.1959
7	Staa	Staatsangehörigkeit	Gültige Zahl	z.B. 8100 (Schweiz) BFS-Code
8	JSchDienst	Jahre im Schuldienst	Zahl 0-99	z. B. 23 (fakultativ bei Lehrpersonen der tertiären Berufsbildung)

Tätigkeitsdatei

Nr.	Importheader	Bezeichnung des Merkmals	Datentyp	<i>Kommentar, Beispiel</i>
1 	AHVN13	AHV-Nr	String 16	mit Trennzeichen 756.1234.5678.91
2 	PersID	<i>schuleigene ID der Lehrperson</i>	<i>String 20</i>	Nur optional wenn AHV-Nr. vorhanden
3	AnstID	<i>schuleigene Anstellungs-ID</i>	<i>String 20</i>	<i>optional</i>
4	PersKat	Personalkategorie	Zahl 10-43	z. B. 10 (Lehrperson)
5	VArt	Art des Arbeitsvertrags	Zahl 1-2	z. B. 1 (unbefristet)
6	Quali	Diplom/Qualifikationen	Zahl 10-32	z. B. 11 (Lehrdiplom entspricht Anforderungen)
7	Schule	Schule	Gültige Zahl	z. B. 12300 (Wert wird von der BISTA geliefert)
8	Pens	Pensum der Tätigkeit	Zahl 1-45	z. B. 13
9a	VollPens	Basis Vollzeit	Zahl 15-45	z. B. 26 (fakultativ bei Lehrpersonen der tertiären Berufsbildung), es muss entweder die Basisvollzeit oder das Stellenprozent angegeben werden, aber nicht beide
9b	Prozent	Stellenprozent	Zahl 0 - 100	z. B. 75 (fakultativ bei Lehrpersonen der tertiären Berufsbildung), es muss entweder die

				Basisvollzeit oder das Stellenprozent angegeben werden, aber nicht beide
10	Schulart	Schulart	Gültige Zahl	z. B.10000 (Kindergarten) BISTA Code
11	AusOrt	Ausübungsort der Tätigkeit	Zahl 1-2	z.B. 1 (intern), für Heim- und Sonderschulen obligatorisch, für alle anderen Schulen bleibt die Spalte leer

Anhang 4 – Erste Hilfe CSV-Datei-Format

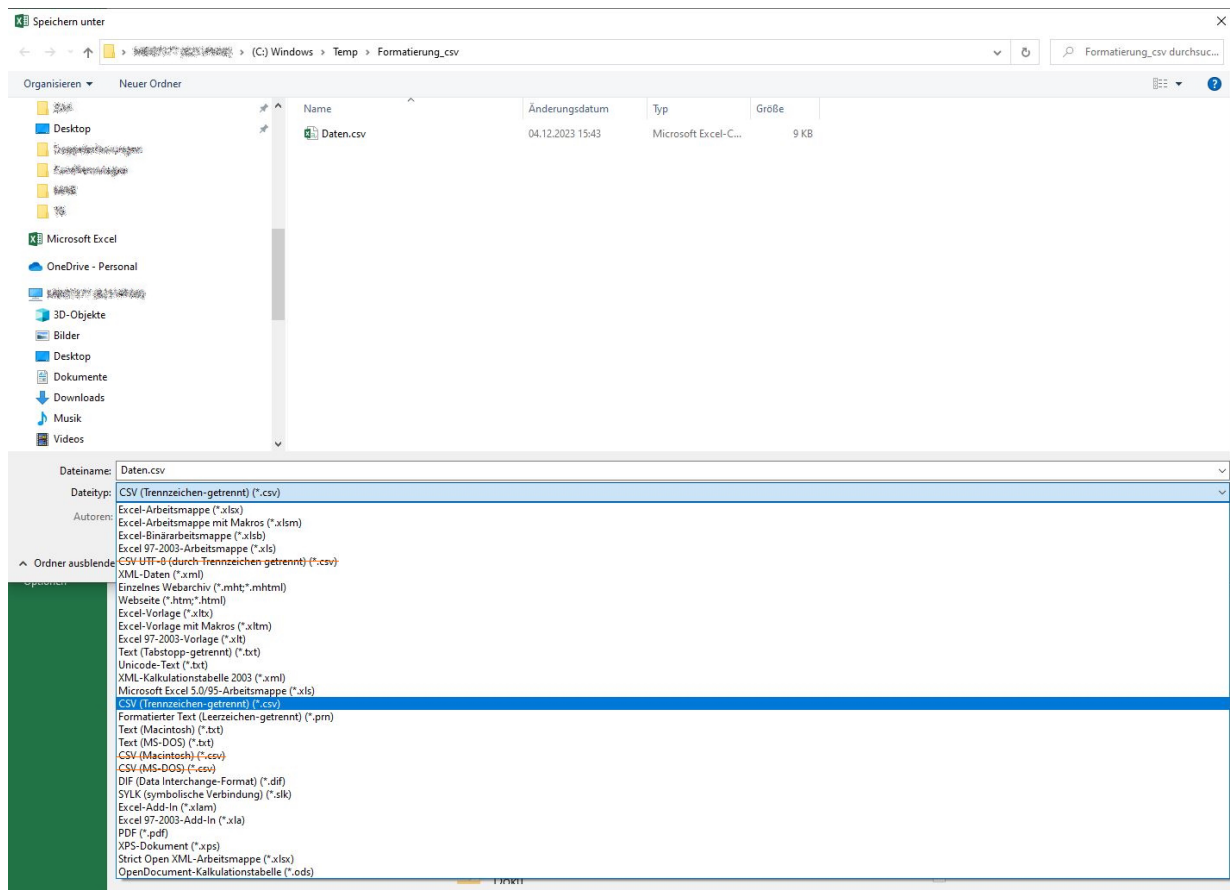
Dateien ab Schulverwaltungssoftware

Sollte von allein gut kommen. Wenn nicht, wenden Sie sich bitte an die Software-Firma.

Dateien ab Excel (Windows Computer)

Benutzer von Windows Computer müssen beim Speichern den Dateityp „CSV (Trennzeichen-getrennt) (*.csv)“ wählen. Als Trennzeichen sind nur Strichpunkte (;) erlaubt. Excel für Windows speichert automatisch mit Strichpunkten.

Die Dateitypen «CSV UTF-8 (durch Trennzeichen getrennt) (*.csv)», «CSV (Macintosh) (*.csv)» und «CSV (MS-DOS) (*.csv)» sind nicht korrekt!!



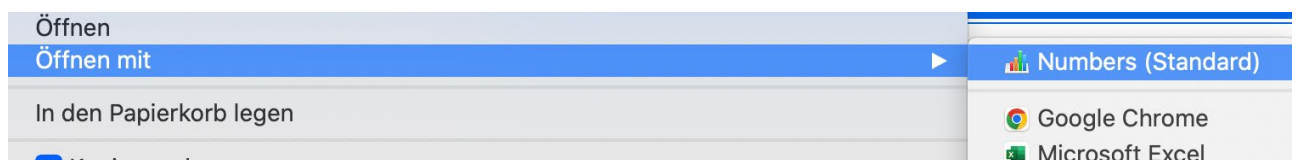
Datei ab Excel (Macintosh Computer)

Voraussetzung: die csv-Dateien für die Bista wurden aus der Schulverwaltungssoftware exportiert oder/und mit Excel erstellt bzw. bearbeitet. Die Dateien müssen nun in das passende Format gebracht werden, damit sie auf der BISTA-Plattform korrekt gelesen werden können.

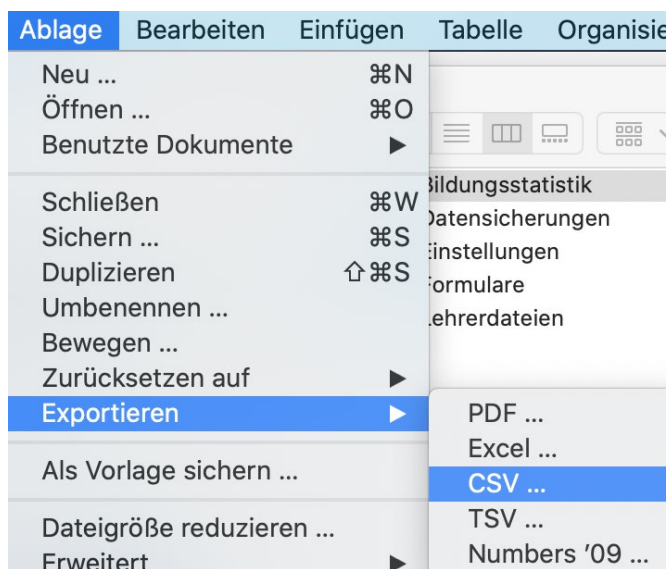
Wer mit einer älteren Mac-Version arbeitet, kann die Dateien mit dem Dateityp «Windows-kommagetrennt (.csv)» in Excel abspeichern.

Wer mit der neusten Mac-Version arbeitet, hat diesen Dateityp in Excel nicht zur Verfügung und muss wie folgt vorgehen:

1. csv-Datei anwählen und «öffnen mit» Numbers (rechte Maustaste)



2. via Ablage → Exportieren → csv



3. Textcodierung: Westeuropäisch (Windows Latin 1) auswählen → weiter

Exportiere deine Tabellenkalkulation

PDF Excel CSV TSV Numbers '09

☐ Tabellennamen einschließen

▼ Erweiterte Optionen

Textcodierung: Westeuropäisch (Windows Latin 1)

Wähle ein Format für die Textcodierung.

Abbrechen Weiter ...

4. Speicherort auswählen + Dateiname anpassen und mit «.csv» ergänzen → exportieren

Sichern unter: SJ2023_Gemeinde xy_AB_Lernende.csv

Tags:

Bildungsstatistik

Suchen

Abbrechen Exportieren

Dateien aus anderen Systemen/Programmen

Als Trennzeichen für die Daten sind nur Strichpunkte (;) erlaubt.

Die Zeichenkodierung muss Windows-1252 sein. Für die, die mehr wissen wollen: Windows-1252 Westeuropäisch (Western European) ist eine 8-Bit-Zeichenkodierung des Betriebssystems Microsoft Windows. <https://en.wikipedia.org/wiki/Windows-1252>