



## Inhalt

1.	Vorbemerkung .....	2
2.	ToDo KitaStat-Meldung .....	3
2.1.	Die Kindertagesheimstatistik .....	3
2.1.1.	Erstellung der Kindertagesheimstatistik .....	3
2.2.	Kontrolle der Adresse .....	3
2.3.	Betriebsblatt .....	4
2.3.1.	Personal- und Gruppenblatt „deaktivieren“ .....	4
2.3.2.	Betriebsblatt befüllen .....	5
2.3.3.	Statistik speichern .....	6
2.3.4.	Genehmigen der Statistik .....	6
3.	ToDo KitaStat-Meldung MIT außerschulischer Betreuung .....	8
3.1.	Vorarbeiten .....	8
3.1.1.	Personenpflege in Sokrates .....	8
3.2.	Die Kindertagesheimstatistik .....	11
3.2.1.	Erstellung der Kindertagesheimstatistik .....	11
3.3.	Kontrolle der Adresse .....	12
3.4.	Betriebsblatt .....	12
3.4.1.	Betriebsblatt befüllen .....	13
3.4.2.	Personalblatt .....	14
3.4.3.	Gruppenblatt .....	14
3.4.4.	Statistik speichern .....	14
3.4.5.	Genehmigen der Statistik .....	15

## 1. Vorbemerkung

Diese Anleitung zeigt die Pflege der Daten zur Erstellung der Kindertagesheimstatistik. Bitte lesen Sie die Anleitung zuerst in Ruhe durch und/oder üben Sie im Testsystem, bevor die Statistik von ihnen erstellt und genehmigt wird!



*Die KitaStat-Meldung erfolgt immer im aktuellen Schuljahr!*

### **Wer muss sie machen?**

*Die KitaStat-Meldung muss nur von den Schulen ausgefüllt werden, die eine ganztägige Kinderbetreuung (incl. Unterricht) anbieten. Das heißt, es muss bei den SchülerInnen*

- *unter „Merkmale zuordnen“, eine ganztägige Schulform zugeordnet sein oder*
- *unter „Ausbildungsdetails zuordnen“ (Bildungsdokumentation) eine „Bildok-Betreuung“ eingetragen worden sein.*

### **Wichtig!**

*Vor der Genehmigung der KitaStat-Meldung muss UNBEDINGT die BilDok-Datenmeldung abgeschlossen sein!*

### **Einfache oder aufwändigere Meldung?**

- *Für praktisch alle Schulen entfällt die Erfassung der Personal- und Gruppendaten. Weiter mit „[ToDo KitaStat-Meldung](#)“*
- **Nur** Schulen, an denen eine **außerschulische** Betreuung an **mindestens vier Tagen pro Woche UND an mindestens 15 Stunden pro Woche** stattfindet ist die KitaStat-Meldung wie bisher auszufüllen. Dies gilt NICHT, wenn die Betreuung durch den Verein Vorarlberger Tagesmütter durchgeführt wird (→ einfache Meldung).

## 2. ToDo KitaStat-Meldung

### 2.1. Die Kindertagesheimstatistik

Im Folgenden wird die Erstellung und Freigabe der Statistik erläutert. Die Daten können dann durch das Amt der Vorarlberger Landesregierung direkt aus Sokrates importiert werden. Mit diesen Daten erfolgt die Abrechnung mit dem Bund. Die Daten sind daher mit entsprechender Sorgfalt zu pflegen.



*Die Statistik hat als Stichtag den 15.10. des jeweiligen Schuljahres und muss daher mit diesem Stichtag erstellt werden! Das ist nur ab dem 15.10. möglich! Keinesfalls vorher eine Statistik speichern und freigeben.*

#### 2.1.1. Erstellung der Kindertagesheimstatistik

Die Statistikblätter werden von Sokrates automatisch generiert. Von der Qualität der Datenpflege hängt natürlich auch die Qualität der Auswertungen ab.

Der richtige Ablauf zur Erstellung ist:

- Statistik berechnen
- Das Betriebsblatt ergänzen/korrigieren
- Statistik speichern
- Statistik zur weiteren Bearbeitung durch das Land freigeben.

LAUFENDES SCHULJAHR → Kindertagesheimstatistik → Abrechnung genehmigen

#### 2.2. Kontrolle der Adresse

Sollte die Adresse nicht korrekt sein, so wenden Sie sich bitte an den [Second-Level-Support](#). Hausnummer und Ortsbezeichnung werden (leider) nicht korrekt angezeigt, sind aber in Sokrates korrekt hinterlegt.

## 2.3. Betriebsblatt

### 2.3.1. Personal- und Gruppenblatt „deaktivieren“

Da keine außerschulische Betreuung stattfindet (siehe Vorbemerkung), setzen Sie bitte den entsprechenden Haken.

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

### Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19      Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [Ausgewählt]

► Allgemeines Eröffnungsblatt

▼ Betriebsblatt

Erhalter: [Ausgewählt]      Land: [Ausgewählt]

Form der Betreuungseinrichtung: [Ausgewählt]

keine außerschulische Betreuung: ☒

Öffnungszeiten	Öffnung 1 Von (Std:Min)	Öffnung 1 Bis (Std:Min)	Öffnung 2 Von (Std:Min)	Öffnung 2 Bis (Std:Min)	Über Mittag geöffnet	Über Mittag geschlossen in Minuten	Mittagessen Verabreichung
Montag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							

Sollen die Personaldaten gelöscht und die Gruppendaten anhand der Bildok-GTS Information neu berechnet werden?

Damit sind Personal- und Gruppenblatt deaktiviert (ausgegraut).

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

### Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19      Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [Ausgewählt]

► Allgemeines Eröffnungsblatt

► **Betriebsblatt**

► Personalblatt

► Gruppenblatt

Berechnen | Speichern | Genehmigen

### 2.3.2. Betriebsblatt befüllen

Das Betriebsblatt ist z.T. bereits mit den Daten des Vorjahres ausgefüllt, es muss also nur noch entsprechend ergänzt bzw. korrigiert werden.

**Kindertagesheimstatistik**

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [Ausgewählt]

► Allgemeines Eröffnungsblatt

▼ Betriebsblatt

Erhalter: Gemeinde

Form der Betreuungseinrichtung: Hort

☒ keine außerschulische Betreuung

*Die Öffnungszeiten umfassen ALLE Betreuungszeiten, also auch die Unterrichtszeit.*

Öffnungszeiten	Öffnung 1 Von (Std:Min)	Öffnung 1 Bis (Std:Min)	Öffnung 2 Von (Std:Min)	Öffnung 2 Bis (Std:Min)	Über Mittag geöffnet	Über Mittag geschlossen in Minuten	Mittagessen Verabreichung
Montag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Dienstag	07:10	14:00	15:00	16:30	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>
Mittwoch	07:10	16:05			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Donnerstag	07:10	12:00	13:30	15:50	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>
Freitag	07:10	12:45			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Samstag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Sonntag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

*Haken bei Samstag und Sonntag bleiben auch ohne Betreuung drin!*

Offene Wochen im Berichtsjahr: 39

Anzahl geschlossene Betriebstage: 72

Davon Sommerferien: 45

Weihnachten: 8

Semesterferien: 5

Ostern: 5

Sonstige: 9

**Regelmäßige Betreuung durch**

Ärzte(innen): ☒

Sozialarbeiter(innen): ☐

Sehtest (Optiker, Augenarzt): ☐

Logopäden(innen)/Therapeuten(innen): ☐

Fachpsychologen(innen): ☐

Hörtest (HNO Arzt): ☐

Anzahl Gruppen: [Steuerung]

Anzahl bewilligter Platz: [Steuerung]

Anzahl freie Plätze: [Steuerung]

Anzahl eingeschriebene Kinder: 221

Anzahl nicht aus Standortgemeinde: [Steuerung]

*Wurde aus den BilDok-Daten übernommen  
Zahl = Anzahl aller SchülerInnen mit Betreuung.*

*ist unerheblich*

**Achtung:** Mit Ausnahme der "offenen Wochen im Berichtsjahr" sind alle Zahlenwerte in Tagen einzugeben.

Die geschlossenen Betriebstage sind wie folgt zu ermitteln:

Beispiel: Die Schule ist normalerweise an 5 Tagen pro Woche geöffnet.

1.	Sommerferien	45	5 Tage x 9
2.	Weihnachten	7	Tage
3.	Semesterferien	5	Tage
4.	Ostern (incl. Ostermontag)	5	Tage
5.	Sonstige (schulautonome Tage + ...)	6	Tage
	Anzahl geschlossene Betriebstage	68	Tage
	Anzahl geschlossene Wochen	-14	68 Tage : 5 = 13,6
6.	52 Wochen (Jahr) – 14 Wochen (geschlossen)	38	offene Wochen im Berichtsjahr

1. Sommerferien: In der Regel 9 geschlossene Wochen á 5 Tage.
2. Weihnachten: Die Zeit zwischen dem 24.12 und dem 6.1.; gezählt werden nur die „Nicht-Feiertage“. Zuzüglich allfälliger „Fenstertage“ wie 23.12. bzw. 7.1.
3. Semesterferien: In der Regel 1 geschlossene Woche á 5 Tage.
4. Ostern: In der Regel 1 geschlossene Woche á 5 Tage; der Ostermontag ist ein (nicht mitzuzählender) Feiertag.
5. Sonstige: Summe aller schulautonomen Tage und allenfalls außertourlich geschlossener Tage (z.B. im SJ 17/18 der 6. Juli)
6. Die in Punkt 1 berechnete Anzahl der geschlossenen Wochen werden von 52 abgezogen und man erhält nun die OFFENEN WOCHEN IM BERICHTSJAH (Schuljahr).

Eine Kalenderwoche ist den "Wochen offen" zuzurechnen, wenn an mind. 50% der Betriebstage eine Betreuung der Kinder angeboten wird.

### 2.3.3. Statistik speichern

Die Daten werden dadurch für eine spätere Weiterbearbeitung oder eine Freigabe gespeichert.

Offene Wochen im Berichtsjahr	39	<b>Regelmäßige Betreuung durch</b>		Anzahl Gruppen	0
Anzahl geschlossene Betriebstage	72	Ärzte(innen)	<input checked="" type="checkbox"/>	Anzahl bewilligter Platz	0
Davon Sommerferien	45	Sozialarbeiter(innen)	<input type="checkbox"/>	Anzahl freie Platz	0
Weihnachten	8	Sehtest(Optiker, Augenarzt)	<input type="checkbox"/>	Anzahl eingeschriebene Kinder	221
Semesterferien	5	Logopäden(innen)/Therapeuten(innen)	<input type="checkbox"/>	Anzahl nicht aus Standortgemeinde	0
Ostern	5	Fachpsychologen(innen)	<input type="checkbox"/>		
Sonstige	9	Hörtest(HNOArzt)	<input type="checkbox"/>		

Personalblatt  
Gruppenblatt

Berechnen Speichern Genehmigen

Es erscheint folgendes Fenster:



Wird später an der Statistik weitergearbeitet, wird sie beim Aufruf des Menüs

**LAUFENDES SCHULJAHR** → Kindertagesheimstatistik → Kindertagesheimstatistik

automatisch wieder geladen.

### 2.3.4. Genehmigen der Statistik

**Zuerst muss nochmals alles kontrolliert werden, da nach der Freigabe des Datensatzes keinerlei Veränderungen mehr vorgenommen werden können!**

Nachdem alles eingegeben und kontrolliert wurde, kann die Statistik freigegeben werden. Der Stichtag muss der 15.10. des Schuljahres sein!



*Die Statistik kann nach der Freigabe nicht mehr geändert werden!*

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

**Kindertagesheimstatistik**

Berichtsjahr 2018 / 19 Stichtag der Erhebung 15.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung

► Allgemeines Eröffnungsblatt

▼ Betriebsblatt

Erhalter

Form der Betreuungseinrichtung

keine außerschulische Betreuung ☒

Öffnungszeiten	Öffnung 1 Von (Std:Min)	Öffnung 1 Bis (Std:Min)	Öffnung 2 Von (Std:Min)	Öffnung 2 Bis (Std:Min)	Über Mittag geöffnet	Über Mittag geschlossen in Minuten	Mittagessen Verabreichung
Montag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Dienstag	07:10	16:30			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Mittwoch	07:10	16:05			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Donnerstag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Freitag	07:10	12:45			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Samstag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Sonntag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Offene Wochen im Berichtsjahr	39	<b>Regelmäßige Betreuung durch</b>		Anzahl Gruppen	0
Anzahl geschlossene Betriebstage	72	Ärzte(innen)	<input type="checkbox"/>	Anzahl bewilligter Platz	0
Davon Sommerferien	45	Sozialarbeiter(innen)	<input type="checkbox"/>	Anzahl freie Platz	0
Weihnachten	8	Sehtest(Optiker, Augenarzt)	<input type="checkbox"/>	Anzahl eingeschriebene Kinder	221
Semesterferien	5	Logopäden(innen)/Therapeuten(innen)	<input type="checkbox"/>	Anzahl nicht aus Standortgemeinde	0
Ostern	5				

Berechnen Speichern **Genehmigen**

SchülerIn - keine Auswahl - → Basisdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

- Laufendes Schuljahr
  - Dynamische Suche
  - Textbausteinlisten
- Einschreibung
- SchülerInnendatenpflege
- Laufbahnpflege
- LehrerInnen
- Bildungsdokumentation
- Ausbildung bis 18
- Dienstreisen
- Kindertagesheimstatistik
- Abrechnung genehmigen

### Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: **2018 / 19**      Stichtag der Erhebung: **16.10.2018**

Name der Betreuungseinrichtung:

Genehmigt von:  am **16.10.2018**

▼ Allgemeines Eröffnungsblatt

**Anschrift**  
 Straße, Haus-Nr.   
 PLZ, Ort   
 Telefon-Nr. (Festnetz)   
 Telefon-Nr. (Mobil)   
 E-Mail-Adresse

► Betriebsblatt

► Personalblatt

► Gruppenblatt

Die Schaltflächen „Berechnen“, „Speichern“ und „Genehmigen“ sind jetzt nicht mehr vorhanden!



*Sollte die Genehmigung zu früh oder versehentlich erfolgt sein, setzen Sie sich bitte mit Frau Carina Schneider oder Frau Natascha Koch von der Schulabteilung beim Amt der Vorarlberger Landesregierung in Verbindung.*

Tel: +43(0)5574/511-22135

E-Mail: [natascha.koch@vorarlberg.at](mailto:natascha.koch@vorarlberg.at)

Tel: +43(0)5574/511-22116


E-Mail: [carina.schneider@vorarlberg.at](mailto:carina.schneider@vorarlberg.at)

### 3. ToDo KitaStat-Meldung MIT außerschulischer Betreuung

Nur dann, wenn an einem Schulstandort z.B. von der Gemeinde, von schulfremden Personen ... eine Betreuung für Kinder angeboten wird, die **pro Woche mehr als 15 Stunden** UND **an mehr als vier Tagen** stattfindet, ist auch die Befüllung von Personal- und Gruppenblatt erforderlich.

#### 3.1. Vorarbeiten

- Datenpflege der in den Betreuungsstunden tätigen Personen der außerschulischen Einrichtung (Gemeinde, ...) organisierten Personals.
- Einrichtung der Gruppen (Betreuungsteil, GLZ, ILZ, Freizeitstunden im verschränkten Unterricht)
- Zuweisung der Schüler zu den Gruppen

 *GLZ, ILZ, Freizeitstunden im verschränkten Unterricht werden in dieser Anleitung immer „Tagesbetreuung“ genannt.*

#### 3.1.1. Personenpflege in Sokrates

##### 3.1.1.1. Dienstverhältnis anlegen

- Allenfalls von z.B. der Gemeinde angestellte betreuende Lehrpersonen sind bereits in Sokrates eingepflegt.
- Andere Personen, die z. B. von der Gemeinde angestellt sind, müssen ebenfalls erfasst werden!

**Bei Lehrern, die in der außerschulischen Tagesbetreuung tätig sind,** wird ein zweiter Datensatz bei den Dienstverhältnissen angelegt.

**BASISDATEN → LehrerInnen → Dienstverhältnis pflegen**



SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Suchen

LehrerIn:  Pers.Nr.:  Beziehung:   
Geschlecht: - keine Auswahl - Stammschule: - keine Auswahl - Verwendung:   
Stichtag: 16.10.2018 Klassifikation:

Anzahl der Treffer: 27 / ausgewählt: 3

Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input type="checkbox"/>	Name	Geburtsdatum
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer Dors	15.10.1961
<input type="checkbox"/>	Lehrer Dors	15.10.1961
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer Dors	15.10.1961
<input type="checkbox"/>	Lehrer Dors	15.10.1961
<input checked="" type="checkbox"/>	Lehrer Dors	15.10.1961

1 - 27 von 27 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

**Bearbeiten**



SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

Lehrer Dors

Klassifikation(\*) LehrerIn  
Von(\*) 01.09.2003  
Bis(\*) 01.01.3000  
Anzahl 21.0  
Personalnummer(\*)  
Fachgruppe Iterarischer Lehrer  
Normleistung 21 - NMS/HS

Beziehung L  
Verwendung L2b1  
Art vollbeschäftigt  
Datei Durchsuchen... Keine Datei al.  
Änderungsdatum  
Datei muss kleiner als 2 MB sein.

Anmerkung

**Neu** Speichern Löschen Zurück



SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

**Bacher Doris**

Klassifikation(\*) Kindertagesheim

Von(\*) 10.09.2018

Bis(\*) 05.07.2019

Anzahl 2

Personalnummer(\*)

Fachgruppe - keine Auswahl -

Normleistung - keine Auswahl -

Beziehung - keine Auswahl -

Verwendung - keine Auswahl -

Art Gruppenführendes Betreuungspersonal

Dati Durchsuchen... Keine Datei au

Änderungsdatum

Datei muss kleiner als 2 MB sein.

Anmerkung

Speichern Zurück

Wichtig ist, dass bei Anzahl die Anzahl der Stunden steht, die der Lehrer im Betreuungsteil verwendet wird.

Bei Art unterscheiden zwischen Gruppenführendem Betreuungspersonal und Hilfspersonal (wenn für Integrationskinder ein Zweitlehrer dabei ist).

Bei Personalnummer „Null“ oder „dummy“ eingeben. Alle anderen Angaben können frei bleiben.



*Sollten Lehrpersonen mit einer anderen Stammschule an ihrer Schule eingesetzt sein („verfügbare“ LP, so können diese NICHT in die Kindertagesheimstatistik eingebunden werden.*

### 3.1.1.2. Gruppen einrichten

Es werden die Gruppen definiert, die ein Angebot für Schüler bieten (Abbildung der realen Situation – z.B. 3 Gruppen – ein Schüler kann in mehreren Gruppen vorkommen).

**SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen**

SchülerIn - keine Auswahl -

Basisdaten | **Schuljahresbeginn** | Laufendes Schuljahr | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

**Suchen**

Bezeichnung

Klasse - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

Lehrgang - keine Auswahl -

Typ - keine Auswahl -

Stichtag 16.10.2018

LehrerIn

Anzahl der Treffer 10

Initialisieren Suchen

**Gruppen pflegen**

Bezeichnung	Von	Bis	LehrerIn	Typ	LG Stpl.	Stufen	Std.	S
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19	Sabine	Ferienheim			1.5	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)
Kindertagesheim	10.09.18	05.07.19					1.0	(i)

Bezeichnung(\*)

Kurzname(\*)

Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -

Langbezeichnung

Gegenstandsart - keine Auswahl -

Gegenstand - keine Auswahl -

LehrerIn

Typ - keine Auswahl -

Berechnen Neu

- Bezeichnung und Kurzname sollten so aufgebaut sein, dass später leicht erkennbar ist, um was für eine Gruppe es sich handelt: z.B.: GLZ-Montag; Mittagsbetreuung Mittwoch; ILZ-2a-Donnerstag....
- Schwerpunkt: Hier ist Hort zu wählen.
- Gegenstandsart und Gegenstand bleiben leer.
- Lehrerin: Die Person, die die Gruppe führt,
- Typ: KiTa
- von – bis: üblicherweise erster und letzter Schultag des Schuljahres
- Schulstufen: werden automatisch befüllt
- Raum, Gruppengröße, relevant für Stundenplan: bleiben leer

**Speichern** **Abbrechen**

### 3.1.1.3. Schüler den Gruppen zuordnen

Im nächsten Schritt werden den Gruppen die Schüler zugeordnet.

**LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Gruppen zuordnen**

Es erscheint zunächst die übliche Suchauswahl, mit der der Kreis der Schüler eingeschränkt werden kann.

AUSWERTUNG → SchülerInnenliste → Gruppenliste

Suchen

Familienname

Geschlecht

Stichtag

Schulstufe

Klasse

Gruppe

Anzahl der Treffer 4

Übernehmen Initialisieren **Suchen**

Liste der SchülerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Klasse	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	
<input type="checkbox"/>	2a	Thomas	Thomas	16.10.2007	
<input type="checkbox"/>	2a	Matteo	Matteo	16.10.2007	
<input type="checkbox"/>	2a	David	David	16.10.2006	
<input type="checkbox"/>	2a	Ciara	Ciara	16.10.2006	

1 - 4 von 4 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

PDF ☐ Kartiert ☒ Drucker

[illegible]

### 3.2. Die Kindertagesheimstatistik

Im Folgenden wird die Erstellung und Freigabe der Statistik erläutert. Die Daten können dann durch das Amt der Vorarlberger Landesregierung direkt aus Sokrates importiert werden. Mit diesen Daten erfolgt die Abrechnung mit dem Bund. Die Daten sind daher mit entsprechender Sorgfalt zu pflegen.



*Die Statistik hat als Stichtag den 15.10. des jeweiligen Schuljahres und muss daher mit diesem Stichtag erstellt werden! Das ist nur ab dem 15.10. möglich! Keinesfalls vorher eine Statistik speichern und freigeben.*

### 3.2.1. Erstellung der Kindertagesheimstatistik

Die Statistikblätter werden von Sokrates automatisch generiert. Von der Qualität der Datenpflege hängt natürlich auch die Qualität der Auswertungen ab.

Der richtige Ablauf zur Erstellung ist:

- Statistik berechnen
- Das Betriebsblatt ergänzen/korrigieren
- Statistik speichern
- Statistik zur weiteren Bearbeitung durch das Land freigeben.

## LAUFENDES SCHULJAHR → Kindertagesheimstatistik → Abrechnung genehmigen

**SOKRATES** Username: E.Vonach - WEB-LandesAdmin **TEST SYSTEM 1** Nachricht V 16.3

Schuljahr: 2018/19 Schule: VS Innerbraz (801221)

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

**Kindertagesheimstatistik**

Keine Daten für die Berechnung gefunden!

Stichtag der Erhebung: 15.10.2018

15.10.2018

**Berechnen**

### 3.3. Kontrolle der Adresse

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

**Kindertagesheimstatistik**

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 15.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: NMS Wolfurt

▼ Allgemeines Eröffnungsblatt

**Anschrift**

Straße, Haus-Nr.	Schulstraße
PLZ, Ort	6922
Telefon-Nr. (Festnetz)	+43 5574 6840 402
Telefon-Nr. (Mobil)	
E-Mail-Adresse	direktion@nmswo.snv.at

► Betriebsblatt

► Personalblatt

► Gruppenblatt

Sollte die Adresse nicht korrekt sein, so wenden Sie sich bitte an den [Second-Level-Support](#). Hausnummer und Ortsbezeichnung werden (leider) nicht korrekt angezeigt, sind aber in Sokrates korrekt hinterlegt.

### 3.4. Betriebsblatt

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

**Kindertagesheimstatistik**

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 15.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: NMS Wolfurt

► **Betriebsblatt**

► Personalblatt

► Gruppenblatt

Berechnen | Speichern | Genehmigen

### 3.4.1. Betriebsblatt befüllen

Das Betriebsblatt ist z.T. bereits mit den Daten des Vorjahres ausgefüllt, es muss also nur noch entsprechend ergänzt bzw. korrigiert werden.

**Kindertagesheimstatistik**

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [Ausgewählt]

► Allgemeines Eröffnungsblatt

▼ Betriebsblatt

Erhalter: Gemeinde

Form der Betreuungseinrichtung: Hort

keine außerschulische Betreuung: ☒

*Die Öffnungszeiten umfassen ALLE Betreuungszeiten, also auch die Unterrichtszeit.*

Öffnungszeiten	Öffnung 1 Von (Std:Min)	Öffnung 1 Bis (Std:Min)	Öffnung 2 Von (Std:Min)	Öffnung 2 Bis (Std:Min)	Über Mittag geöffnet	Über Mittag geschlossen in Minuten	Mittagessen Verabreichung
Montag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Dienstag	07:10	14:00	15:00	16:30	<input type="checkbox"/>	60	<input type="checkbox"/>
Mittwoch	07:10	16:05			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Donnerstag	07:10	12:00	13:30	15:50	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>
Freitag	07:10	12:45			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Samstag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Sonntag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

*Haken bei Samstag und Sonntag bleiben auch ohne Betreuung drin!*

*ist unerheblich*

Offene Wochen im Berichtsjahr	Anzahl geschlossene Betriebstage	Davon Sommerferien	Weihnachten	Semesterferien	Ostern	Sonstige
39	72	45	8	5	5	9

**Regelmäßige Betreuung durch**

Ärzte(innen)	<input checked="" type="checkbox"/>
Sozialarbeiter(innen)	<input type="checkbox"/>
Sehtest (Optiker, Augenarzt)	<input type="checkbox"/>
Logopäden(innen)/Therapeuten(innen)	<input type="checkbox"/>
Fachpsychologen(innen)	<input type="checkbox"/>
Hörtest (HNO Arzt)	<input type="checkbox"/>

Anzahl Gruppen: [Ausgewählt]

Anzahl bewilligter Platz: [Ausgewählt]

Anzahl freie Plätze: [Ausgewählt]

Anzahl eingeschriebene Kinder: 221

Anzahl nicht aus Standortgemeinde: [Ausgewählt]

*Wurde aus den BilDok-Daten übernommen  
Zahl = Anzahl aller SchülerInnen mit Betreuung.*

**Achtung:** Mit Ausnahme der "offenen Wochen im Berichtsjahr" sind alle Zahlenwerte in Tagen einzugeben.

Die geschlossenen Betriebstage sind wie folgt zu ermitteln:

Beispiel: Die Schule ist normalerweise an 5 Tagen pro Woche geöffnet.

1.	Sommerferien	45	5 Tage x 9
2.	Weihnachten	7	Tage
3.	Semesterferien	5	Tage
4.	Ostern (incl. Ostermontag)	5	Tage
5.	Sonstige (schulautonome Tage + ...)	6	Tage
	Anzahl geschlossene Betriebstage	68	Tage
	Anzahl geschlossene Wochen	-14	68 Tage : 5 = 13,6
6.	52 Wochen (Jahr) – 14 Wochen (geschlossen)	38	offene Wochen im Berichtsjahr

1. Sommerferien: In der Regel 9 geschlossene Wochen á 5 Tage.
2. Weihnachten: Die Zeit zwischen dem 24.12 und dem 6.1.; gezählt werden nur die „Nicht-Feiertage“. Zuzüglich allfälliger „Fenstertage“ wie 23.12. bzw. 7.1.
3. Semesterferien: In der Regel 1 geschlossene Woche á 5 Tage.
4. Ostern: In der Regel 1 geschlossene Woche á 5 Tage; der Ostermontag ist ein (nicht mitzuzählender) Feiertag.
5. Sonstige: Summe aller schulautonomen Tage und allenfalls außertourlich geschlossener Tage (z.B. im SJ 17/18 der 6. Juli)
6. Die in Punkt 1 berechnete Anzahl der geschlossenen Wochen werden von 52 abgezogen und man erhält nun die OFFENEN WOCHEN IM BERICHTSJAH (Schuljahr).

Eine Kalenderwoche ist den "Wochen offen" zuzurechnen, wenn an mind. 50% der Betriebstage eine Betreuung der Kinder angeboten wird.

### 3.4.2. Personalblatt

Hier werden Betreuungspersonen angeführt.

Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: NMS Klostertal

Personalblatt

Anzahl beschäftigte Personen: 2

Familienname	Vorname	Geb.Dat.	W/M	Verwendung	Beschäftigungsausmaß	Ausbildung	Weitere Ausbildung	Weitere Ausbildung
	Doris	19-05-64	w	4	2,00			
	Thomas	18-08-78	m	4	3,00			

Gruppenblatt

Berechnen Speichern Genehmigen

Die Daten können auf dem Blatt nicht geändert werden. Bei einem Fehler muss dies bei

Basisdaten → LehrerInnen → Dienstverhältnisse pflegen

geschehen. Die KitaStat-Daten müssen dann neu berechnet werden.

### 3.4.3. Gruppenblatt

Dient der Anzeige der verschiedenen Gruppen. Zuerst Gruppe auswählen.

Hier werden bei den Schülern weitere Merkmale eingetragen (rot eingerahmt). Die letzten 4 Spalten - beginnend bei "berufst. Mutter" - müssen nicht befüllt werden.

Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19 Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: NMS Klostertal

Gruppenblatt

Gruppen-Nr.: 1 Name der Gruppe: DO-Nachmittag

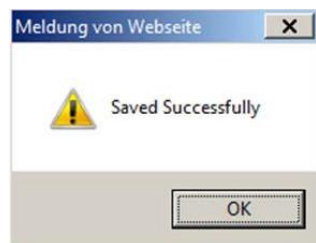
Geführte Form der Gruppe: 6

Familienname	Vorname	Geb.Dat.	W/M	Staatsbürgerschaft	Muttersprache	Anw.	Mittag essen	Behindert lt. Gesetz	Erhöhter Förderbedarf	berufst. Mutter	alleinerz. Mutter	berufst. Vater	alleinerz. Vater
	Hannah	2008-08-25	w	Österreich	Deutsch	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
	Belinda	2008-02-22	w	Österreich	Deutsch	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
	Matthäus	2008-06-04	m	Österreich	Portugiesisch	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
	Hana	2008-04-16	w	Österreich	Bosnisch	3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>
	Niklas	2008-06-07	m	Österreich	Deutsch	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>

Berechnen Speichern Genehmigen

### 3.4.4. Statistik speichern

Die Daten werden dadurch für eine spätere Weiterbearbeitung oder eine Freigabe gespeichert. Es erscheint folgendes Fenster:



Wird später an der Statistik weitergearbeitet, wird sie beim Aufruf des Menüs

LAUFENDES SCHULJAHR → Kindertagesheimstatistik → Kindertagesheimstatistik

automatisch wieder geladen.

### 3.4.5. Genehmigen der Statistik

**Zuerst muss nochmals alles kontrolliert werden, da nach der Freigabe des Datensatzes keinerlei Veränderungen mehr vorgenommen werden können!**

Nachdem alles eingegeben und kontrolliert wurde, kann die Statistik freigegeben werden. Der Stichtag muss der 15.10. des Schuljahres sein!



*Die Statistik kann nach der Freigabe nicht mehr geändert werden!*

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

#### Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19 | Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [ausgewählt]

► Allgemeines Eröffnungsblatt

▼ Betriebsblatt

Erhalter: [Gemeinde] | Form der Betreuungseinrichtung: [Hort] | keine außerschulische Betreuung: ☒

Öffnungszeiten	Öffnung 1 Von (Std:Min)	Öffnung 1 Bis (Std:Min)	Öffnung 2 Von (Std:Min)	Öffnung 2 Bis (Std:Min)	Über Mittag geöffnet	Über Mittag geschlossen in Minuten	Mittagessen Verabreichung
Montag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Dienstag	07:10	16:30			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Mittwoch	07:10	16:05			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Donnerstag	07:10	15:50			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
Freitag	07:10	12:45			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Samstag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Sonntag	00:00	00:00			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Offene Wochen im Berichtsjahr	Regelmäßige Betreuung durch	Anzahl Gruppen
Anzahl geschlossene Betriebstage	72   Ärzte(innen)	0
Davon Sommerferien	45   Sozialarbeiter(innen)	0
Weihnachten	8   Sehtest(Optiker, Augenarzt)	0
Semesterferien	5   Logopäden(innen)/Therapeuten(innen)	221
Ostern	5	0

Anzahl freie Plätze: 0  
Anzahl eingeschriebene Kinder: 221  
Anzahl nicht aus Standortgemeinde: 0

Berechnen | Speichern | **Genehmigen**

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten | Schuljahresbeginn | **Laufendes Schuljahr** | Beurteilung | Ende des Schuljahres | Auswertungen | Index

#### Kindertagesheimstatistik

Berichtsjahr: 2018 / 19 | Stichtag der Erhebung: 16.10.2018

Name der Betreuungseinrichtung: [ausgewählt]

Genehmigt von: [ausgewählt] | 16.10.2018

► Allgemeines Eröffnungsblatt

**Anschrift**  
Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort: [ausgewählt]  
Telefon-Nr. (Festnetz): [ausgewählt]  
Telefon-Nr. (Mobil): [ausgewählt]  
E-Mail-Adresse: [ausgewählt]

► Betriebsblatt  
► Personalblatt  
► Gruppenblatt

Die Schaltflächen „Berechnen“, „Speichern“ und „Genehmigen“ sind jetzt nicht mehr vorhanden!



*Sollte die Genehmigung zu früh oder versehentlich erfolgt sein, setzen Sie sich bitte mit Frau Carina Schneider oder Frau Natascha Koch von der Schulabteilung beim Amt der Vorarlberger Landesregierung in Verbindung*

Tel: +43(0)5574/511-22135  
E-Mail: [natascha.koch@vorarlberg.at](mailto:natascha.koch@vorarlberg.at)

Tel: +43(0)5574/511-22116  
E-Mail: [carina.schneider@vorarlberg.at](mailto:carina.schneider@vorarlberg.at)