

**Teil 1****Themenbereiche**

- Lehrer*innendaten
- Gegenstände und Stundentafeln
- Klassen und Gruppen
- Stellenplan – Schulorganisation

Inhalt

1.	Farbcodierungen.....	3
2.	Vorbemerkung	3
3.	Lehrer*innendaten	4
3.1.	Dienstverhältnis	4
3.2.	Verfügbarkeiten pflegen.....	5
3.3.	Merkmale zuordnen.....	6
4.	Gegenstände	7
4.1.	(Neuen) Gegenstand in die Stundentafel einbauen.....	7
4.1.1.	von Behörde übernehmen.....	7
5.	Stundentafeln.....	8
5.1.	Stundentafeln pflegen.....	8
5.2.	Stundentafeln von Behörde	8
5.3.	Gegenstände zuordnen	9
5.3.1.	Wochenstunden zuweisen.....	10
5.4.	schulspezifisch pflegen (nur Sekundarstufe).....	11
5.4.1.	VS: LF_GU „Gesamtunterricht“	12
5.4.2.	ASO: LF_GSH und LF_GSR	13
5.4.3.	VS und ASO: Teamteaching.....	14
5.4.4.	alle Schularten	14
5.4.4.1.	Gültigkeitsbereich von Stundentafeln	14
5.4.4.2.	Schulautonome Stundentafeln	14
5.4.4.3.	Kurs.....	14
5.5.	Wochenstunden zuweisen.....	15
5.5.1.	Grundsätzlich.....	15
5.5.2.	VS: LF_GU.....	15
5.5.3.	PTS: Fächervergütung in der Orientierungsphase	16
5.5.4.	ASO	16
5.5.4.1.	PG_BSP und PG_EH	16
5.5.4.2.	LF_GSH und LF_GSR	16
5.5.5.	Förderunterricht an allen Schultypen.....	16
6.	Klassen und Gruppen	17
6.1.	Klassen	17

6.1.1.	verschränkte Ganztagesklassen	17
6.1.2.	Klasse für externe Schüler*innen	17
6.2.	Gruppen.....	17
6.2.1.	Gruppen anlegen	19
6.2.2.	Beispiele	20
6.2.2.1.	Deutschförderung für ao-Schüler*innen neu	20
6.2.2.2.	Deutschförderung für Schüler*innen mit nicht deutscher Muttersprache	21
6.2.2.3.	Gruppen für Ganztagesbetreuung in getrennter Form.....	21
6.2.2.4.	Gruppen für Ganztagesbetreuung in verschränkter Form	23
6.2.2.5.	Religionsgruppen.....	23
6.2.2.6.	Teilungsstunden	24
6.2.2.7.	Förderunterricht (MS, PTS)	24
6.2.2.8.	Gruppenwechsel im Halbjahr	25
6.2.2.9.	Gruppenwechsel wochenweise	25
6.2.2.10.	Lehrerwechsel im Halbjahr	25
6.2.2.11.	TEXW ganzjährig, Unterricht in 2 Gruppen semesterweise.....	26
6.2.2.12.	Eine LP mit x Wochenstunden ganzjährig, Kinder wechseln z.B. 3 x im Jahr	26
6.2.2.13.	Zwei Klassen mit gemeinsamem Turnunterricht	26
6.2.2.14.	Muttersprachlicher Unterricht schulübergreifend.....	26
6.2.2.15.	Gruppen für geteilten Unterricht	26
6.2.3.	Schüler*innen zuordnen	27
7.	Stellenplan Schülerzahlen – SORG (Schulorganisation) neu	28
8.	Anhang.....	29
8.1.	Zweiter Laufbahnsatz.....	29
8.1.1.	Zubringerschule	29
8.1.2.	Zielschule.....	30
8.1.2.1.	Klasse anlegen.....	30
8.1.2.2.	Schüler*innen aufnehmen	30
8.2.	ASO: Beschreibung der IST-Situation.....	31
8.2.1.	Beispiel	31
8.2.2.	Fazit	31
8.2.3.	Umsetzung.....	32
8.3.	Zulagen neu	36
8.4.	GTS-Gruppen auswerten	37
8.5.	Behördenstundentafeln	37
8.5.1.	ASO-Grundstufe (ASO GS)	38
8.5.2.	ASO-Sekundarstufe I (ASO Sek I)	38
8.5.3.	Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)	39
8.5.4.	Erhöhter Förderbedarf (eFB)	39
8.5.5.	Mittelschule (MS).....	40
8.5.6.	Vorschulstufe (VO)	40
8.5.7.	Vorschulstufe integriert (VO int)	41
8.5.8.	Volksschule	41
8.5.9.	Polytechnische Schule unterstufig 5. Schulstufe (0456)	42
8.5.10.	Polytechnische Schule unterstufig 6. Schulstufe (0457)	42
8.5.11.	Polytechnische Schule unterstufig 7. Schulstufe (0458)	43
8.5.12.	Polytechnische Schule unterstufig 8. Schulstufe (0459)	43
8.5.13.	Polytechnische Schule Autonomer Fachbereich (0460)	44

1. Farbcodierungen

Inhalte, die nur einzelne Schularten betreffen, werden farbig unterlegt.

nur ASO	nur MS	nur PS	nur VS
---------	--------	--------	--------

2. Vorbemerkung

Diese Anleitung ist im Zuge der Pilotphase der Einführung der Lehrer*innenverwaltung in Sokrates entstanden und ist in großen Teilen auf die Abläufe im Schulalltag ausgerichtet. Sie versteht sich nicht als endgültiges "how to" sondern als "work in progress". Änderungsvorschläge und -wünsche sind ausdrücklich erwünscht!

3. Lehrer*innendaten

 Personaldaten, Dienstverhältnis(se) und Stammschule werden täglich aus dem führenden Gehaltsabrechnungssystem SAP in Sokrates eingespielt. Eine Datenpflege ist für den Schulleiter nicht möglich, aber eine Kontrolle notwendig. **Falsche oder unvollständige Daten sind der Präs/3 zu melden.**

3.1. Dienstverhältnis

BASISDATEN → LehrerInnen → Dienstverhältnis pflegen

Klassifikation(*)	LehrerIn	Beziehung	L
Von(*)	01.09.1983	Verwendung	L2a2
Bis(*)	01.01.3000	Art	teilbeschäftigt
Anzahl	18.0	Datei	Durchsuchen... Keine ...wählt.
Personalnummer(*)		Änderungsdatum 19.09.2019 09:19 Datei muss klein	
Fachgruppe	literarischer Lehrer		
Normleistung	21 - NMS/HS		

Klassifikation	Bewerberin	
	Erzieherin	
	Kindertagesheim	bei Bedarf (siehe Anleitung KitaStat)
	Lehrerin	Standardeinstellung
Anzahl	bei vollbeschäftigt	= Normleistung (OHNE Überstunden, außer bei III)
	bei teilbeschäftigt	= Anzahl der tatsächlich gehaltenen Stunden inkl. Einrechnungsstunden"
	DirektorIn	= 20 = Normleistung (außer bei PD) Unterricht = Einrechnung
	Überstunden	Werden in der Lehrfächerverteilung eingetragen.
	Einrechnungen	Werden bei den sogenannten „Tätigkeiten“ gepflegt (auch Sondertätigkeiten und Administrative Tätigkeiten)
	Karenz	
Fachgruppe	Lehrer für einzelne Gegenstände	
	literarischer Lehrer	auch Lehrer für Instrumentalunterricht
	Religionslehrer	Vertrag mit Schulamt
	Sportlehrer	
	Werklehrer u. EH	Werklehrer*innen und EH-Lehrer*innen
Normleistung	Direktion/LFS (LFS:Landwirtschaftsschulen)	20
	MS/PTS	21
		22 LeG = Lehrer für einzelne Gegenstände; z.B. WE&EH, Instrumental/Musik, Sport
	VS/ASO/PD/LeG	Gilt auch für VS-Lehrer*innen, die an einer MS unterrichten (wird durch Behörde auf 21 geändert) ASO: -½ Stunde über „Einrechnung“, wenn klassenführend
Beziehung		
Verwendung		
Art		

Wenn eine Lehrperson in Pension geht, austritt oder keinen Dienstvertrag mehr hat, werden Dienstvertrag, Stammschule und Verfügbarkeit automatisch beendet.

3.2. Verfügbarkeiten pflegen

Unterrichtet eine Lehrperson auch an einer Fremdschule, so kann/muss diese Fremdschule dieser Lehrperson eine Verfügbarkeit erteilen. Es muss bekannt sein, welche Stammschule die Lehrperson hat (bei Bedarf: Basisdaten → LehrerInnen → LehrerInnen suchen / Name der Abfrage 155).

BASISDATEN → LehrerInnen → Verfügbarkeiten pflegen

The screenshots illustrate the steps to manage teacher availability:

- Search Screen:** Shows a search interface for teachers. A red circle highlights the "Suchen" (Search) button at the top right. Another red circle highlights the "Bearbeiten" (Edit) button at the bottom right.
- Detail View - Step 1:** Shows the "LehrerInnenverfügbarkeit pflegen" (Manage Teacher Availability) screen for teacher "Maria". It includes fields for Schule, Von (start date), Bis (end date), Std. (hours), Klassifikation (Classification), and Anmerkung (Note). A red circle highlights the "Neu" (New) button at the bottom left.
- Detail View - Step 2:** Shows the same screen after entering data. The "Std." field is highlighted with a yellow background. A callout box contains the note: "Der Wert 1 „reicht grundsätzlich aus“. Das Stundenausmaß KANN korrekt angegeben werden ist aber nicht besoldungsrelevant. Das Stundenausmaß hat keine Auswirkungen auf die Lehrfächerverteilung!" (The value 1 „suffices basically“. The number of hours CAN be entered correctly, but it is not relevant for pay. The number of hours has no impact on the distribution of subjects!). A red circle highlights the "Speichern" (Save) button at the bottom right.

3.3. Merkmale zuordnen

Die Zuordnung von Merkmalen ist für Volksschulen NICHT relevant.

BASISDATEN → LehrerInnen → Merkmale zuordnen

Die zuordenbaren Merkmale sind ...

	Fachkoordinator an PTS	Farb-codierung	Funktion	Koordinator an MS	Prüfungszeit	Schülerzuordnung
Ausbildung Behinderung Fachkoordinator PTS Farbcodierung Funktion Koordinator an MS Kürzel Prüfungszeit Schülerberater Schülerzuordnung Sprechstunde	Deutsch Lebende Fremd. Mathematik	blau dunkelblau dunkelgrün dunkellila gelb grün hellblau lila rosa rot weiß ... (dzt. 51)	Buchklub-Re JRK-Re Leiterstellv. Sich.-Brand.-Be Verkehrserziehung	aktiv (max. 3 . Schwerpkt. ME Schwerp. Sport	DI-NM DI-VM DO-NM DO-VM FR-NM FR-VM MI-NM MI-VM MO-NM MO-VM NM VM VM+NM	berechnen berechnen-2 berechnen-3

- Die Fachkoordination ist besoldungswirksam und MUSS eingetragen werden, ebenso die Schülerberatung. MS
- Behinderung: Ab einem bestimmten – nachzuweisenden - Behinderungsgrad reduziert sich der „Topf-C“.
- Farbcodierung: Für farbige Stundenplanausdrucke (Farben können ergänzt werden).
- Da z.B. „Schülerberater“ meist eine über mehrere Jahre ausgeübte Tätigkeit ist, wird es als Merkmal (ohne obligatorisches Von- und Bis-Datum) hinterlegt.
- Schülerzuordnung: Im APS-Bereich eher unwichtig. Bsp. könnten einem BE-Lehrer die Schüler*innen zugeordnet werden, die er tatsächlich unterrichtet.

4. Gegenstände



Wenn im Gegenstandspool ein Gegenstand fehlt, dann wird er auf Anforderung ([Second-Level-Support](#)) angelegt. Es dürfen keine schulspezifischen Gegenstände neu angelegt werden.

ACHTUNG! Ab dem SJ 2023/24 sind neuen Gegenstandsbezeichnungen zu verwenden!
z.B: PG_E → PG_LF, PG_BE → PG_KGE, PG_ME → PG_MUSI, VÜ_VE → VÜ_VMB usw.....
Dazu eigene Anleitung zu den neuen Gegenständen beachten!

4.1. (Neuen) Gegenstand in die Stundentafel einbauen

4.1.1. von Behörde übernehmen

BASISDATEN → Gegenstände → von Behörde übernehmen

The screenshot shows the 'Gegenstände übernehmen' (Import Subjects) screen. On the left, there's a navigation tree with 'SchülerIn' selected. Under 'Basisdaten', 'Gegenstände' is expanded, showing 'von Behörde übernehmen' (Import from Authority). The main area displays a table titled 'Liste der Gegenstände' (List of Subjects) with columns 'Kurzbezeichnung' (Short Name) and 'Langbezeichnung' (Long Name). The table lists various subjects like 'fstg', 'gesNO', 'verh', 'PG', 'VU', etc., with their respective descriptions. To the right, there are two panes: 'Gegenstandsart(*)' (Subject Type) with a dropdown set to 'Unverbindliche Übungen' (Non-binding exercises), and 'alle Gegenstände' (All Subjects) which is a scrollable list of subject codes and names. At the bottom right, there's a 'Zuordnen!' (Assign!) button with a blue arrow pointing to it, and a 'übernommene Gegenstände' (Imported Subjects) section containing a list of imported subjects.

5. Stundentafeln

5.1. Stundentafeln pflegen

Stundentafeln, die nicht verwendet werden/wurden, können gelöscht oder ausgeblendet werden.

BASISDATEN → Stundentafeln → Stundentafeln pflegen

The screenshot shows the 'Stundentafeln pflegen' (Manage Student Tables) page. On the left is a navigation tree under 'SchülerIn'. The main area displays a table titled 'Liste der Stundentafeln' (List of Student Tables) with columns: Kürzel (Abbreviation), Bezeichnung (Description), Von (From), Bis (To), and Anz (Count). Several rows are listed, such as 'Standard 5. u. 6. SSt' and 'Standard 5. bis 8. SSt'. To the right are several filter panels: 'Schulformkennzahlen' (School Form Characteristics) with checkboxes for 'Abschlussklasse' and 'Cluster'; 'weiterführende Ausbildung' (Continuing Education); 'Lehrplanzahl' (Lesson Plan Number); 'Schulversuch' (School Trial) with dropdowns for 'Fußnote' and 'Anmerkung' (Note); and a checkbox 'Anzeige in aktuellen Listen' (Display in current lists) which is circled in red. At the bottom are buttons for 'Neu' (New), 'Speichern' (Save), 'Kopieren' (Copy), 'Löschen' (Delete), and 'Drucken' (Print), with 'Löschen' also circled in red.

5.2. Stundentafeln von Behörde

Inhalt der neuen Behördenstundentafeln im Anhang

Es können weiterhin die vorhandenen Stundentafeln verwendet, oder „bereinigte“ Standardstundentafeln für NEUE Schüler*innen übernommen werden.

BASISDATEN → Stundentafeln → Stundentafel von Behörde

The screenshot shows the 'Stundentafel von Behörde' (Student Table from Authority) search page. The left navigation tree includes 'Gegenstände' and 'Stundentafeln'. The main area has a 'Suchen' (Search) button with 'Initialisieren' (Reset) and 'Suchen' (Search) buttons, both of which are circled in red. A large 'Übertragen' (Transfer) button is located at the bottom right.

The screenshot shows the 'Behördenstundentafel übertragen' (Transfer Authority Student Table) page. It displays a table with 'Kurzbezeichnung' (Short Description) columns for '0459', 'VS', 'VO', and 'Kurse'. A note 'Langbezeichnungen werden noch ergänzt.' (Long descriptions will be added later) is shown. The bottom right contains a large 'Übertragen' (Transfer) button, which is circled in red.

Stundentafel „Kurse“ übernehmen bewirkt **für die Sekundarstufe**, dass die Kurse sofort in die schulspez. Gegenstände (KU_FÖ, KU_GLZ, KU_ILZ, KU_DF) integriert werden, ohne dass sie von Behörde übernommen werden müssen. In den VS-Stundentafeln sind sie bereits enthalten.

Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Startschulstufe	Dauer	
ASO GS	Allgemeine Sonderschule, Grundstufe I und II	1	4	ASO
ASO Sek 1	Allgemeine Sonderschule, Sekundarstufe I, 5. bis 8. Schulstufe	5	4	
BVJ	Berufsvorbereitungsjahr, Sonderschule, 9. Schulstufe	9	1	
MS	Mittelschule	5	4	MS
0456	PTS unterstufig, 5. Schulstufe	5	1	PS
0457	PTS unterstufig, 6. Schulstufe	6	1	
0458	PTS unterstufig, 7. Schulstufe	7	1	
0459	PTS unterstufig, 8. Schulstufe	8	1	
0460	PTS Autonomer Fachbereich	9	1	
VS	Volksschule	1	4	VS
VO	Volksschule Vorschulstufe	0	1	
eFB	Erhöhter Förderbedarf, Sonderschule, 1. bis 9. Schulstufe	1	9	

5.3. Gegenstände zuordnen



Alle Gegenstände, die für die Lehrfächerverteilung benötigt werden, kommen in die Stundentafel. Grundsatz: „Keep it simple“. Ein Gegenstand z.B. „Kreatives Gestalten“ kann viele Inhalte umfassen; es macht keinen Sinn, verschiedene Gegenstände z.B. „Kreatives Gestalten – Malen“, „Kreatives Gestalten – Papiermache“, ... zu verwenden.



*Die Reihenfolge der Gegenstände am Zeugnis muss – so weit möglich - der Reihenfolge der Nennung der Gegenstände im zugrundeliegenden Lehrplan entsprechen (**NICHT** alphabetisch geordnet)!
V.a. PTS: Beinhalten verschiedene Stundentafeln für dieselbe Schulstufe gleiche Fächer, so sind diese gleichen Fächer auch in der gleichen Reihung anzugeben (z.B. Textverarbeitung bei den Fachbereichen in allen Stundentafeln an Position 3).*

PS

BASISDATEN → Stundentafeln → Gegenstände zuordnen

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Gegenstände zuordnen

Pflichtgegenstände				Stundentafel VS			
	1	2	3	4		1	2
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0	PG_LFE	0.8	0.8
PG_SU	3.0	3.0	3.0	3.0	PG_MRE	0.25	0.25
PG_DLS	7.0	7.0	7.0	7.0	PG_BSP	3.0	3.0
PG_M	4.0	4.0	4.0	4.0	PG_BE	1.0	1.0
PG_ME	1.0	1.0	1.0	1.0	PG_WE	1.0	1.0
PG_BE	1.0	1.0	1.0	1.0	PG_ISL	1.0	1.0
PG_WE	1.0	1.0	2.0	2.0	PG_BSP	3.0	3.0
PG_BSP	3.0	3.0	2.0	2.0	PG_BSP	3.0	3.0

Verbindliche Übungen				Nichtzugeordnete Gegenstände				Zugeordnete Gegenstände				
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2
VÜ_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0	VÜ_LUM	- Vorbereitung Le...	UÜ_MU-TR - Muttersprachlic...					
VÜ_VE	0.25	0.25	0.25	0.25	VÜ_MRE	- Musikalisch-rhyth...	UÜ_MU-ARAB - Muttersprac...					
FG_R-EV	1.0	1.0	1.0	1.0	FG_R-OR	- Mathematisch-te...	UÜ_MU-BKS - Muttersprach...					
FG_R-FKÖ	1.0	1.0	1.0	1.0	FG_R-ORTH	- Mutter...	UÜ_MU-CHG - Chorgesang					
FG_R-ISL1	1.0	1.0	1.0	1.0	FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0
FG_R-ORTH	1.0	1.0	1.0	1.0	FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0
FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0

Unverbindliche Übungen				Freigegenstände								
	1	2	3	4		1	2	3	4			
UÜ_MU-TR	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-TR	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_MU-TR	2.0	2.0
UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0
UÜ_MU_BKS	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU_BKS	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU_BKS	1.0	1.0
UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_CHG	1.0	1.0
UÜ_DSP	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_DSP	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_DSP	1.0	1.0
UÜ_KG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_KG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_KG	1.0	1.0
UÜ_SOZL	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_SOZL	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_SOZL	1.0	1.0
UÜ_RU	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_RU	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_RU	1.0	1.0

Zugeordnete Gegenstände

Gegenstandsart
UÜ_LUM - Vorbereitung Le...
UÜ_MA - Maschinschreiben
UÜ_MG - Musikalisches Gest...
UÜ_MRE - Musikalisch-rhyth...
UÜ_MTS - Mathematisch-te...
UÜ_MU - Muttersprachlicher ...
UÜ_MU-ALB - Muttersprachli...
UÜ_MU-B - Muttersprachlich...
UÜ_MU-BKS - Muttersprachli...
UÜ_MU_CH - Muttersprachli...
UÜ_MU_F - Muttersprachlic...
UÜ_MUG - Musikalisches Ges...
UÜ_MU_IT - Muttersprachlic...
UÜ_MU_K - Muttersprachlich...
UÜ_MU_PO - Muttersprachli...
UÜ_MU_RU - Muttersprachli...
UÜ_MU-RUS - Muttersprachl...
UÜ_MU-S - Muttersprachlich...
UÜ_MU-TSCH - Muttersprac...
UÜ_MU_TSCH - Mutterspra...
UÜ_MU_TUE - Muttersprac...
UÜ_ÖGS - Manual- und Geb...
UÜ_ORCH - Orchester
UÜ_POOL - Poolbillard
UÜ_PSL - Persönlichkeitsbild...
UÜ_PW - Projektwerkstatt
UÜ_RU - Russisch

zuordnen

5.3.1. Wochenstunden zuweisen

BASISDATEN → Stundentafeln → Gegenstände zuordnen

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Wochenstunden zuweisen

Wochenstunden-Zuordnungen				Stundentafel								
	1	2	3	4		1	2	3	4			
FG_R-EV	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-EV	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-EV	2.0	2.0
FG_R-ISL	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-ISL	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-ISL	2.0	2.0
FG_R-ORTH	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-ORTH	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-ORTH	2.0	2.0
FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-RK	2.0	2.0
FG_R-FKÖ	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-FKÖ	2.0	2.0	2.0	2.0	FG_R-FKÖ	2.0	2.0

Unverbindliche Übungen				Stufe								
	1	2	3	4		1	2	3	4			
UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_CHG	1.0	1.0
UÜ_MU-TR	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_MU-TR	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_MU-TR	2.0	2.0
UÜ_LFE	0.0	0.0	0.0	0.0	UÜ_LFE	0.0	0.0	0.0	0.0	UÜ_LFE	0.0	0.0
UÜ_IBF_SOZ	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_IBF_SOZ	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_IBF_SOZ	1.0	1.0
BU_KK	2.0	2.0	2.0	2.0	BU_KK	2.0	2.0	2.0	2.0	BU_KK	2.0	2.0
UÜ_DSP	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_DSP	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_DSP	2.0	2.0
UÜ_BSP-TA	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP-TA	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP-TA	1.0	1.0
UÜ_MU-BKS	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-BKS	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-BKS	1.0	1.0
UÜ_MU-PO	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-PO	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-PO	1.0	1.0
UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_MU-ARAB	1.0	1.0
UÜ_BSP	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP	1.0	1.0
UÜ_LFF	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_LFF	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_LFF	1.0	1.0
UÜ_BSP_HB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP_HB	1.0	1.0	1.0	1.0	UÜ_BSP_HB	1.0	1.0
UÜ_KG	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_KG	2.0	2.0	2.0	2.0	UÜ_KG	2.0	2.0
UÜ_MU	0.0	0.0	0.0	0.0	UÜ_MU	0.0	0.0	0.0	0.0	UÜ_MU	0.0	0.0

Kurs				Stufe								
	1	2	3	4		1	2	3	4			
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0	KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0	KU_FÖ	1.0	1.0
KU_GLZ	2.0	2.0	2.0	2.0	KU_GLZ	2.0	2.0	2.0	2.0	KU_GLZ	2.0	2.0

Stundentafel [Schuldorf]

Stufe

Schultufe 01 02 03 04
Minimalstundenanzahl 0.0 0.0 0.0 0.0
Maximalstundenanzahl 100.0 100.0 100.0 100.0
Stundenanzahl pro Woche 1.0 1.0 1.0 1.0
Modul Bezeichnung
Abwählen Weiterführen
auslaufender Gegenstand
Relevant für Abschlusszeugnis
GGST mit Schularbeit
Relevant für Stundenplan
Zusatzz +
Fußnote Löschen +
Kompetenzen Löschen +
Anmerkung +
Muttersprachlicher Unterricht: Polnisch
Änderungsdatum 30.01.2020

Speichern

5.4. schulspezifisch pflegen (nur Sekundarstufe)

Ist ein Gegenstand (auch Kurs: KU_GLZ_HF) fächervergütungsrelevant [D, M, alle Sprachen (auch Muttersprachlicher Unterricht)], dann ist die Art 1 zu befüllen. Nur so werden die Stunden bei PD-Lehrpersonen als Fächervergütung-C gewertet.

BASISDATEN → Gegenstände → schulspezifisch pflegen

SchülerIn	- keine Auswahl -	Basisdaten	Schuljahresbeginn	Laufendes Schuljahr	Beurteilung	Ende des Schuljahres	Auswertungen	Index																																																																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Gegenstände</th> <th colspan="6">Pflichtgegenstände</th> </tr> <tr> <th>Kurzname</th> <th>Langbezeichnung</th> <th>Gruppe</th> <th>Gegenstandsart(*)</th> <th>Pflichtgegenstände</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>fstg</td> <td>Fehlstunden gesamt</td> <td></td> <td>Kurzbezeichnung(*)</td> <td>PG_D</td> </tr> <tr> <td>fstue</td> <td>Fehlstunden unentschuldigt</td> <td></td> <td>Bezeichnung für die Behörde</td> <td>PG_D</td> </tr> <tr> <td>verh</td> <td>Verhalten in der Schule</td> <td></td> <td>Langbezeichnung(*)</td> <td>Deutsch</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Pflichtgegenstände</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <th>Kurzname</th> <th>Langbezeichnung</th> <th>Gruppe</th> <th>Lehrverpflichtungsgruppe</th> <td>1</td> </tr> <tr> <td>PG_BE</td> <td>Bildnerische Erziehung</td> <td></td> <td>Werteinheiten-Faktor</td> <td>1,0</td> </tr> <tr> <td>PG_BEW</td> <td>Bewegungserziehung</td> <td></td> <td>Kostenstelle(**)</td> <td>LIT</td> </tr> <tr> <td>PG_BG</td> <td>Bewegung und Gesundheit</td> <td></td> <td>Anmerkung</td> <td>NMS, HS, SS, PTS // D</td> </tr> <tr> <td>PG_BSP</td> <td>Bewegung und Sport</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_BU</td> <td>Biologie und Umweltkunde</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_CH</td> <td>Chemie</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_D</td> <td>Deutsch</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_E</td> <td>Lebende Fremdsprache Englisch</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_EH</td> <td>Ernährung und Haushalt</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_GSPB</td> <td>Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_GW</td> <td>Geographie und Wirtschaftskunde</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_GZ</td> <td>Geometrisches Zeichnen</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_HT</td> <td>Handwerkliches Tun</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_INF</td> <td>Informatik</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_INFT</td> <td>Informatik und Technik</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_LFF</td> <td>Lebende Fremdsprache Französisch</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_M</td> <td>Mathematik</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_ME</td> <td>Musikerziehung</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_NWT</td> <td>Naturwissenschaft und Technik</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_ONÖL</td> <td>Ökonomie und Ökologie</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_PH</td> <td>Physik</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									Gegenstände			Pflichtgegenstände						Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe	Gegenstandsart(*)	Pflichtgegenstände	fstg	Fehlstunden gesamt		Kurzbezeichnung(*)	PG_D	fstue	Fehlstunden unentschuldigt		Bezeichnung für die Behörde	PG_D	verh	Verhalten in der Schule		Langbezeichnung(*)	Deutsch	Pflichtgegenstände					Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe	Lehrverpflichtungsgruppe	1	PG_BE	Bildnerische Erziehung		Werteinheiten-Faktor	1,0	PG_BEW	Bewegungserziehung		Kostenstelle(**)	LIT	PG_BG	Bewegung und Gesundheit		Anmerkung	NMS, HS, SS, PTS // D	PG_BSP	Bewegung und Sport				PG_BU	Biologie und Umweltkunde				PG_CH	Chemie				PG_D	Deutsch				PG_E	Lebende Fremdsprache Englisch				PG_EH	Ernährung und Haushalt				PG_GSPB	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung				PG_GW	Geographie und Wirtschaftskunde				PG_GZ	Geometrisches Zeichnen				PG_HT	Handwerkliches Tun				PG_INF	Informatik				PG_INFT	Informatik und Technik				PG_LFF	Lebende Fremdsprache Französisch				PG_M	Mathematik				PG_ME	Musikerziehung				PG_NWT	Naturwissenschaft und Technik				PG_ONÖL	Ökonomie und Ökologie				PG_PH	Physik			
Gegenstände			Pflichtgegenstände																																																																																																																																																					
Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe	Gegenstandsart(*)	Pflichtgegenstände																																																																																																																																																				
fstg	Fehlstunden gesamt		Kurzbezeichnung(*)	PG_D																																																																																																																																																				
fstue	Fehlstunden unentschuldigt		Bezeichnung für die Behörde	PG_D																																																																																																																																																				
verh	Verhalten in der Schule		Langbezeichnung(*)	Deutsch																																																																																																																																																				
Pflichtgegenstände																																																																																																																																																								
Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe	Lehrverpflichtungsgruppe	1																																																																																																																																																				
PG_BE	Bildnerische Erziehung		Werteinheiten-Faktor	1,0																																																																																																																																																				
PG_BEW	Bewegungserziehung		Kostenstelle(**)	LIT																																																																																																																																																				
PG_BG	Bewegung und Gesundheit		Anmerkung	NMS, HS, SS, PTS // D																																																																																																																																																				
PG_BSP	Bewegung und Sport																																																																																																																																																							
PG_BU	Biologie und Umweltkunde																																																																																																																																																							
PG_CH	Chemie																																																																																																																																																							
PG_D	Deutsch																																																																																																																																																							
PG_E	Lebende Fremdsprache Englisch																																																																																																																																																							
PG_EH	Ernährung und Haushalt																																																																																																																																																							
PG_GSPB	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung																																																																																																																																																							
PG_GW	Geographie und Wirtschaftskunde																																																																																																																																																							
PG_GZ	Geometrisches Zeichnen																																																																																																																																																							
PG_HT	Handwerkliches Tun																																																																																																																																																							
PG_INF	Informatik																																																																																																																																																							
PG_INFT	Informatik und Technik																																																																																																																																																							
PG_LFF	Lebende Fremdsprache Französisch																																																																																																																																																							
PG_M	Mathematik																																																																																																																																																							
PG_ME	Musikerziehung																																																																																																																																																							
PG_NWT	Naturwissenschaft und Technik																																																																																																																																																							
PG_ONÖL	Ökonomie und Ökologie																																																																																																																																																							
PG_PH	Physik																																																																																																																																																							
<p>Zeilens im 2-sp.Zg. 1</p> <p>übergeordneter Gegenstand</p> <p>- keine Auswahl -</p> <p>- keine Auswahl -</p> <p>BIFIE-Kennung - keine Auswahl -</p> <p>BilDok-Kennung - keine Auswahl -</p> <p><input type="checkbox"/> BilDok-relevant</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Anzeige in aktuellen Listen</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Leistungsdifferenzierter Unterricht</p> <p><input type="checkbox"/> NMS</p> <p>Standardisierung - keine Auswahl -</p> <p>Art 1 fächervergütungsrelevant</p> <p>Art 2 - keine Auswahl -</p> <p>Art 3 - keine Auswahl -</p> <p>Art 4 - keine Auswahl -</p>																																																																																																																																																								

5.4.1. VS: LF_GU „Gesamtunterricht“

- LF_GU **soll** in Vorarlberg verwendet werden um eine effektive und möglichst einheitliche Vollziehung zu gewährleisten.
- LF_GU muss von den Behördengegenständen übernommen werden.
- Der Gegenstand LF_GU der Gegenstandsart „LFVT-relevant“, umfasst alle Fächer, ausgenommen Religion und Werkerziehung/Werken textil.
- Der Gegenstand Bewegung und Sport SOLL ausgenommen werden, wenn z.B. eine Turnsaalzuordnung o.ä. in der LFVT / im Stundenplan ersichtlich sein soll.
- In der Sekundarstufe von ASO und in der VS-Oberstufe kommt zu den auszunehmenden Gegenständen jedenfalls Bewegung und Sport sowie EH hinzu.
- Dieser Gegenstand LF_GU kann auch verwendet werden, wenn die in ihm subsummierten Gegenstände von verschiedenen Lehrpersonen unterrichtet werden.

nur VS

BASISDATEN → Gegenstände → Von Behörde übernehmen

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

Gegenstände übernehmen

Liste der Gegenstände

A

<input checked="" type="checkbox"/>	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	fstg	Fehlstunden gesamt
<input checked="" type="checkbox"/>	fstue	Fehlstunden unentschuldigt
<input checked="" type="checkbox"/>	gesNO	Gesamtnote
<input checked="" type="checkbox"/>	verh	Verhalten in der Schule
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_BE	Bildnerische Erziehung
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_BSP	Bewegung und Sport
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_DLS	Deutsch, Lesen, Schreiben
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_M	Mathematik

Gegenstandsart(*) LFVT-relevant

alle Gegenstände

(LF_FA) Freizeit
(LF_OL) Offenes Lernen
(LF_GU) Gesamtunterricht

Zuordnen

5.4.2. ASO: LF_GSH und LF_GSR

Im Anhang ist diesem Thema ein ausführliches [Kapitel](#) gewidmet.

LF_GSH	Gesamtstunden Hauptfächer ASO
LF_GSR	Gesamtstunden Restfächer ASO

LF_GSH und **LF_GSR** **soll** in Vorarlberger Sonderschulen verwendet werden um wie bei den Volksschulen eine effektive und möglichst einheitliche Vollziehung zu gewährleisten.

- Der Gegenstand **LF_GSH** der Gegenstandsart „LFVT-relevant“ umfasst alle Hauptfächer mit Fächervergütung.
- Die Gegenstände Religion, Werken/Werkerziehung textil sowie Ernährung und Haushalt müssen gesondert angelegt werden.
- Der Gegenstand Bewegung und Sport KANN ebenfalls gesondert angelegt werden, wenn z.B. eine Turnsaalzuordnung o.ä. in der LFVT / im Stundenplan ersichtlich sein soll.
- Alle vorstehend nicht angeführten Rest-Fächer (ohne Fächervergütung) sind im Gegenstand **LF_GSH** der Gegenstandsart „LFVT-relevant“ zusammen zu fassen.

nur ASO

BASISDATEN → Gegenstände → Von Behörde übernehmen

Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
fstg	Fehlstunden gesamt
fstue	Fehlstunden unentschuldet
gesNO	Gesamtnote
verh	Verhalten in der Schule
PG	
Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
PG_BE	Bildnerische Erziehung
PG_BEW	Bewegungserziehung
PG_BOL	Berufsorientierung und Lebenskunde
PG_BSP	Bewegung und Sport
PG_BU	Biologie und Umweltkunde
PG_CH	Chemie
PG_D	Deutsch
PG_DLS	Deutsch, Lesen, Schreiben
PG_DTV	Deutsch, Textverarbeitung
PG_E	Lebende Fremdsprache Englisch
PG_EH	Ernährung und Haushalt
PG_GBA	Grundlagen berufsspezifischer Anwenderprogramme
PG_GSB	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung
PG_GU	Gesamtunterricht
PG_GW	Geographie und Wirtschaftskunde
PG_GZ	Geometrisches Zeichnen
PG_M	Mathematik
PG_ME	Musikerziehung
PG_MKG	Musisch-kreatives Gestalten
PG_MRW	Mathematik, Rechnungswesen

5.4.3. VS und ASO: Teamteaching

Die Unterstützungsstunden durch eine Zweitlehrperson (z.B. bei integrativer Vorschulstufe im Schuleingang) werden als Teamteaching-Stunden eingetragen (siehe Erläuterungen in LV_02_LFVT-Taetigkeiten-Beschaeftigung-LTA).



5.4.4. alle Schulartern

5.4.4.1. Gültigkeitsbereich von Stundentafeln

BASISDATEN → Stundentafeln → Stundentafeln pflegen

Muss eine Stundentafel, die bereits für LFVT und Zeugniserstellung verwendet wurde z.B. für ein Folgeschuljahr abgeändert werden, so ...

- (1) ist diese zu begrenzen (Gültigkeitsbereich bis).
- (2) aus den aktuellen Listen auszublenden.
- (3) zu speichern.
- (4) zu kopieren.
- mit der Kopie weiterzuarbeiten.
- Der Kopie ein Gültigkeitsdatum von (z.B. kommendes SJ) zuzuordnen.

Kurzbezeichnung(*)	Volksschule 1
Langbezeichnung(*)	Volksschule 1
Gültigkeitsbereich von(*)	14.09.2020
Gültigkeitsbereich bis(*)	01.01.3000

5.4.4.2. Schulautonome Stundentafeln

Wird bspw. Bewegung und Sport autonom um eine Stunde gekürzt und stattdessen eine BE-Stunde mehr gemacht, dann wird das grundsätzlich auch für die Bedarfserhebung richtig ausgegeben. Wird in der Stundentafel jedoch eine Wochenstunde in eine andere Schulstufe verschoben, dann ist in der Umstellungsphase Kontakt mit BD Präs/3 (zuständige Sachbearbeiter*in) aufzunehmen.

5.4.4.3. Kurs

BASISDATEN → Stundentafeln → Wochenstunden zuweisen

Getrennte GLZ und ILZ, Förderunterricht, ... werden in der Stundentafel als Kurse eingetragen.

Kurs	1	2	3	4
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	0.5	0.5	0.5	0.5
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SLF	1.0	1.0	1.0	1.0

Der Haken „Abwählen“ ist überflüssig, weil Kurse automatisch nicht ins Zeugnis kommen.

Der Haken „Relevant für Stundenplan“ muss obligatorisch stehen bleiben.

	Stufe			
	1	2	3	4
Schulstufe	01	02	03	04
Stundenanzahl pro Woche	1.0	1.0	1.0	1.0
Modul Bezeichnung				
Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weiterunten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Stundenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

GLZ kann angeboten werden entweder inhaltlich belegt für ein Hauptfach (KU_GLZ_HF) oder für andere Gegenstände (KU_GLZ).

Hinweis: Auch eine Fremdsprache (z.B. an einer MS) als fixer Förderkurs in GLZ ist mit KU_GLZ_HF einzutragen.

5.5. Wochenstunden zuweisen

5.5.1. Grundsätzlich

BASISDATEN → Stundentafeln → Wochenstunden zuweisen

- Bei „Relevant für Stundenplan“ ist in der Behördentafel ein notwendiger Haken bereits befüllt, bei neuen Einträgen muss der Haken gesetzt werden!
- Anzahl der Wochenstunden ist entscheidend = Anzahl der im Unterricht beim Schüler (in der Klasse oder Schülergruppe) „ankommenden“ Stunden. Beispiele:
 - 2 Lehrer gleichzeitig in der Klasse ist hier als 1 Stunde einzutragen
 - GZ/EH semesterweise oder wöchentlich abwechselnd: GZ=1.5 / EH=1.5
- Anzahl von Wochenstunden eines Faches nicht im Klassenverband wird in den Gruppen eingetragen.
- Wenn eine Verbindliche Übung integrativ unterrichtet wird (z.B. VÜ_E in der VS oder VÜ_DGB an einer MS), dann ist sie zwar zeugnisrelevant, aber NICHT relevant für den Stundenplan.
- Religionsunterricht bekommt KEINEN Haken „Relevant für Stundenplan“, da für die Lehrfächerverteilung die Religionsgruppen verwendet werden.
Grund: Religion wird über Religionsgruppen „abgerechnet“ (siehe auch Stellenplan) und über diese Gruppen in die Lehrfächerverteilung übernommen.
- Der Haken „Relevant für Abschlusszeugnis“ darf NIE gesetzt werden, da ein Fach, das in einer Abschlussklasse nicht unterrichtet wird NICHT im Abschlusszeugnis aufscheinen darf.

5.5.2. VS: LF_GU

PG_WE (ev. auch PG_BSP) bekommt einen Haken „Relevant für Stundenplan“.

Wochenstunden zuweisen				
Pflichtgegenstände	1	2	3	4
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_SU	3.0	3.0	3.0	3.0
PG_DLS	7.0	7.0	7.0	7.0
PG_M	4.0	4.0	4.0	4.0
PG_ME	1.0	1.0	1.0	1.0
PG_BE	1.0	1.0	2.0	2.0
PG_BSP	1.0	1.0	2.0	2.0
Verbindliche Übungen	1	2	3	4
VÜ_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0
VÜ_VE	0.25	0.25	0.25	0.25

nur VS

Liste der Behördengegenstände			
KU	Kurzname	Langbezeichnung	
KU_BFD		Besonderer Förderunterricht für Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache	
KU_BL		Beratungslehrerin	
KU_BU		Schubücherei	
KU_DF		Deutschförderung	
KU_FO		Förderunterricht	
KU_GLZ_HF		Gegenstandsbezogene Lernzeit Hauptfach	
KU_HOB		Hörbehinderte	
KU_ILZ		Individuelle Lernzeit	
KU_INSEL		Insel	
KU_KE		Kurzeinheit	
KU_SEB		Sehbehinderte	
KU_SFO		Sprachförderkurs	
KU_SIB		Sinnesbehinderte	
KU_SLF		spezifische Lernförderung	

Gegenstandart	Kurs
Kurzbezeichnung(*)	KU_GLZ_HF
Bezeichnung für die Behörde	KU_GLZ_HF
Langbezeichnung(*)	Gegenstandsbezogene Lernzeit Hauptfach
Lehrverpflichtungsklasse	1
Wertesetzungsfaktor	1.0
Kostenstelle(*)	LIT
Anmerkung	
Zellen im 2-sp.Zg.	1
<input checked="" type="checkbox"/> Anzeige in aktuellen Listen	
<input type="checkbox"/> Leistungsdifferenzierter Unterricht	
Änderungsdatum	04.12.2019 10:24

Stufe				
1	2	3	4	
Schulstufe Minimalstundenanzahl Maximalstundenanzahl	05 0.0 2.0	06 0.0 1.0	07 0.0 2.0	08 0.0 2.0
Stundenanzahl pro Woche	2.0	1.0	2.0	2.0
Modul Bezeichnung				
Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Stundenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Stufe				
1	2	3	4	
Schulstufe Stundenanzahl pro Woche	05 1.0	06 1.0	07 1.0	08 1.0
Modul Bezeichnung				
Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Stundenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>LF_GU hat standardmäßig die Haken „Abwählen“ (= fürs Zeugnis) UND „Relevant für Stundenplan“.</p> <p>Als Stundenanzahl pro Woche ist die Summe der Wochenstunden der zusammengefassten Fächer einzutragen.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Wochenstunden zuordnen</th> <th>Stundentafel</th> <th>VS Test 4</th> </tr> <tr> <th colspan="4"></th> <th colspan="4">Stufe</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>01</th> <th>02</th> <th>03</th> <th>04</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>VU_LFE</td> <td>0.8</td> <td>0.8</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>VU_VF</td> <td>0.25</td> <td>0.25</td> <td>0.25</td> <td>0.25</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>Freigegebende</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>Abwählen</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-BUD</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Weiterführen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-EV</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>auslaufender Gegenstand</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-FKO</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Relevant für Abschlusszeugnis</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-ISL</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>GGST mit Schularbeit</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-ORTH</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Relevant für Stundenplan</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>FG_R-RK</td> <td>2.0</td> <td>2.0</td> <td>2.0</td> <td>2.0</td> <td>Zusatz</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Unverbindliche Übungen</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>Fußnote</td> <td>Löschen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>UU_DSP</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Kompetenzen</td> <td>Löschen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>UU_BSP</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Anmerkung</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>UU_BG</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Gesamtkontaktzeit</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>UU_LFE</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Änderungsdatum</td> <td>19.04.2021</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Kurs</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KU_FÖ</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KU_SPH</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KU_DF</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KU_GLZ</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>KU_ILZ</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>LFVT-relevant</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>LF_GU</td> <td>16.0</td> <td>16.0</td> <td>16.0</td> <td>16.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Wochenstunden-Zuordnungen</th> <th>Stundentafel</th> <th>VS</th> <th>z 1- bis 4. Stufe</th> </tr> <tr> <th colspan="4"></th> <th colspan="4">Stufe</th> </tr> <tr> <th></th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>01</th> <th>02</th> <th>03</th> <th>04</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allgemeines</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>Schulstufe</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>fstg</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Stundenanzahl pro Woche</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> </tr> <tr> <td>fstue</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Modul Bezeichnung</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Pflichtgegenstände</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>Abwählen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_R</td> <td>2.0</td> <td>2.0</td> <td>2.0</td> <td>Weiterführen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_SU</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> <td>3.0</td> <td>auslaufender Gegenstand</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_DLS</td> <td>7.0</td> <td>7.0</td> <td>7.0</td> <td>Relevant für Abschlusszeugnis</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_M</td> <td>4.0</td> <td>4.0</td> <td>4.0</td> <td>GGST mit Schularbeit</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_ME</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>Relevant für Stundenplan</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>PG_BE</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>PG_TEXW</td> <td>1.0</td> <td>1.0</td> <td>2.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Wochenstunden zuordnen				Stundentafel	VS Test 4					Stufe					1	2	3	4	01	02	03	04	VU_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	VU_VF	0.25	0.25	0.25	0.25	0.0	0.0	0.0	0.0	Freigegebende	1	2	3	4	Abwählen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FG_R-BUD	1.0	1.0	1.0	1.0	Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG_R-EV	1.0	1.0	1.0	1.0	auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG_R-FKO	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG_R-ISL	1.0	1.0	1.0	1.0	GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	FG_R-ORTH	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Stundenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	Zusatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Unverbindliche Übungen	1	2	3	4	Fußnote	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UU_DSP	1.0	1.0	1.0	1.0	Kompetenzen	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UU_BSP	1.0	1.0	1.0	1.0	Anmerkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UU_BG	1.0	1.0	1.0	1.0	Gesamtkontaktzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	UU_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0	Änderungsdatum	19.04.2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kurs	1	2	3	4					KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0					KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0					KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0					KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0					KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0					LFVT-relevant	1	2	3	4					LF_GU	16.0	16.0	16.0	16.0					Wochenstunden-Zuordnungen				Stundentafel	VS	z 1- bis 4. Stufe					Stufe					1	2	3	4	01	02	03	04	Allgemeines	1	2	3	4	Schulstufe	01	02	03	04	fstg	1.0	1.0	1.0	Stundenanzahl pro Woche	3.0	3.0	3.0	3.0	fstue	1.0	1.0	1.0	Modul Bezeichnung					Pflichtgegenstände	1	2	3	4	Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_R	2.0	2.0	2.0	Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_SU	3.0	3.0	3.0	auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_DLS	7.0	7.0	7.0	Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_M	4.0	4.0	4.0	GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_ME	1.0	1.0	1.0	Relevant für Stundenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_BE	1.0	1.0	1.0						PG_TEXW	1.0	1.0	2.0					
Wochenstunden zuordnen				Stundentafel	VS Test 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
				Stufe																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	1	2	3	4	01	02	03	04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
VU_LFE	0.8	0.8	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
VU_VF	0.25	0.25	0.25	0.25	0.0	0.0	0.0	0.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Freigegebende	1	2	3	4	Abwählen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-BUD	1.0	1.0	1.0	1.0	Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-EV	1.0	1.0	1.0	1.0	auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-FKO	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-ISL	1.0	1.0	1.0	1.0	GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-ORTH	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Stundenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	Zusatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Unverbindliche Übungen	1	2	3	4	Fußnote	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
UU_DSP	1.0	1.0	1.0	1.0	Kompetenzen	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
UU_BSP	1.0	1.0	1.0	1.0	Anmerkung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
UU_BG	1.0	1.0	1.0	1.0	Gesamtkontaktzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
UU_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0	Änderungsdatum	19.04.2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Kurs	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
LFVT-relevant	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
LF_GU	16.0	16.0	16.0	16.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Wochenstunden-Zuordnungen				Stundentafel	VS	z 1- bis 4. Stufe																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				Stufe																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	1	2	3	4	01	02	03	04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Allgemeines	1	2	3	4	Schulstufe	01	02	03	04																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
fstg	1.0	1.0	1.0	Stundenanzahl pro Woche	3.0	3.0	3.0	3.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
fstue	1.0	1.0	1.0	Modul Bezeichnung																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Pflichtgegenstände	1	2	3	4	Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
PG_R	2.0	2.0	2.0	Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PG_SU	3.0	3.0	3.0	auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PG_DLS	7.0	7.0	7.0	Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PG_M	4.0	4.0	4.0	GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PG_ME	1.0	1.0	1.0	Relevant für Stundenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
PG_BE	1.0	1.0	1.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
PG_TEXW	1.0	1.0	2.0																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

5.5.3. PTS: Fächervergütung in der Orientierungsphase

Damit während der Orientierungsphase eine Fächervergütung berechnet werden kann, müssen fächervergütungsrelevante Gegenstände eingetragen werden. Dafür müssen Fächervergütungsgegenstände (ergänzend zur Einrechnungs-Tätigkeit „Unterricht außerhalb der LFVT“) bereits während der Orientierungsphase in der LFVT anlegt werden.

5.5.4. ASO

5.5.4.1. PG_BSP und PG_EH

PG_BSP und PG_EH bekommt in ASO-Sekundarstufe einen Haken „Relevant für Stundenplan“.

5.5.4.2. LF_GSH und LF_GSR

Gleich wie bei den Volksschulen der Gegenstand LF_GU werden auch die beiden Gegenstände LF_GSH und LF_GSR der ASO behandelt. Beide haben standardmäßig die Haken „Abwählen“ UND „Relevant für Stundenplan“. Als Stundenanzahl pro Woche ist die Summe der Wochenstunden der zusammengefassten Fächer einzutragen.

Alle anderen Fächer bekommen KEINEN Haken „Relevant für Stundenplan“, sofern sie in einem der beiden Gegenstände enthalten sind.

nur VS

nu PS

nur ASO

5.5.5. Förderunterricht an allen Schultypen

Bei den Kursen den Haken „Relevant für Stundenplan“ nur dann setzen, wenn keine Gruppen verwendet werden.

Wenn Kurse über Gruppen dargestellt werden, wird der Haken

Verbindliche Übungen				Stufe	1	2	3	4	
VU_BO	1.0	0.0	0.5	0.5	Schulstufe	05	06	07	08
VU_PSL	1.0	1.0	1.0	1.0	Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
VU_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0	Maximalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
VU_DG	0.0	1.0	1.0	0.0	Stundenanzahl pro Woche	1.0	1.0	1.0	1.0
Freigegebende	1	2	3	4	Modul Bezeichnung				
FG_R-RK	2.0	2.0	2.0	2.0	Abwählen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FG_LFE	1.0	1.0	1.0	1.0	Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FG_LFF	0.0	0.0	1.0	1.0	auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FG_MU-ARME	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Unverbindliche Übungen	1	2	3	4	GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UU_AT	1.0	1.0	1.0	1.0	Relevant für Stundenplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UU_FT	1.0	0.0	0.0	0.0	Zusatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
UU_SF	1.0	1.0	1.0	1.0	Fußnote	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kurs	1	2	3	4	Kompetenzen	Löschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KU_BFD	1.0	1.0	1.0	1.0					
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0					
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0					
VU_CFC	1.0	1.0	1.0	1.0					

„Relevant für Stundenplan“ nicht gesetzt. Der Haken „Abwählen“ ist nicht erforderlich, weil Kurse nie in die Fachwahl übernommen werden.

6. Klassen und Gruppen

Zum Anlegen von Klassen und Gruppen steht eine [eigene Anleitung](#) zur Verfügung.

6.1. Klassen

6.1.1. verschränkte Ganztagesklassen

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Klassen pflegen

Bei verschränkten Ganztagesklassen (alle Schüler*innen sind an 5 Tagen/Woche ganztägig an der Schule) wird bei der Klassenart 2 der Typ „verschränkte GTS“ eingetragen. Es müssen in der Folge ebenfalls GLZ-Gruppen angelegt werden.

Name(*)	1b
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	1b
Folgeklasse	2b
Klassenbezeichnung (GP-Untis)	Deutsch Volkschule 1
Stundentafel(*)	1. Schulstufe
Schulstufe(*+)	1. Schulstufe
Klassenvorstand	Lehrer 1
KV-Bezeichnung	Klassenlehrerin
Klassengruppe	- keine Auswahl -
Klassenzimmer	- keine Auswahl -
Gültigkeitsbereich von(*+)	09.09.2019
Gültigkeitsbereich bis(*+)	10.07.2020
Schulnachricht	07.02.2020
Zeugnis(*)	10.07.2020
Wiederholungsprüfung 1	14.09.2020
Wiederholungsprüfung 2	15.09.2020
Fachrichtung	- keine Auswahl -
Klassenart 1	- keine Auswahl -
Klassenart 2	verschränkte GTS
Klassenart 3	- keine Auswahl -
Klassenart 4	- keine Auswahl -
Klassenart 5	- keine Auswahl -
Klassengröße	25
Mehrstuflerklasse	<input checked="" type="checkbox"/>

6.1.2. Klasse für externe Schüler*innen

Findet an der eigenen Schule Unterricht auch für Schüler*innen anderer Schulen statt, (z.B. Religionsunterricht, Unterricht für Muttersprachlichen Unterricht, ...)

- so muss für diese EINE zusätzliche Klasse von der Klassenart 1 „Andere Schule“ angelegt werden,
• ein zweiter Laufbahnsatz für diese SuS von der Zubringer-schule angefordert werden,
• die Schüler*innen in diese Klasse aufgenommen werden
• und der entsprechenden Gruppe zugeordnet werden.

Diese Klasse ist NICHT Stellenplan- und/oder BilDok-relevant.

beliebig

wichtig

Name(*)	Andere Schule
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	1AndS
Folgeklasse	Standard 5. bis 8. SSt
Stundentafel(*)	5. Schulstufe
Schulstufe(*+)	5. Schulstufe
Klassenvorstand	- keine Auswahl -
KV-Bezeichnung	- keine Auswahl -
Klassengruppe	- keine Auswahl -
Klassenzimmer	- keine Auswahl -
Gültigkeitsbereich von(*+)	14.09.2020
Gültigkeitsbereich bis(*+)	09.07.2021
Schulnachricht	05.02.2021
Zeugnis(*)	09.07.2021
Wiederholungsprüfung 1	13.09.2021
Wiederholungsprüfung 2	14.09.2021
Fachrichtung	- keine Auswahl -
Klassenart 1	Andere Schule
Klassenart 2	- keine Auswahl -
Klassenart 3	- keine Auswahl -
Klassenart 4	- keine Auswahl -
Klassenart 5	- keine Auswahl -
Klassengröße	25
Mehrstuflerklasse	<input type="checkbox"/>
Schulformenanzahl(*+)	0830:Mittelschule
Sfkz-Bezeichnung	Mittelschule

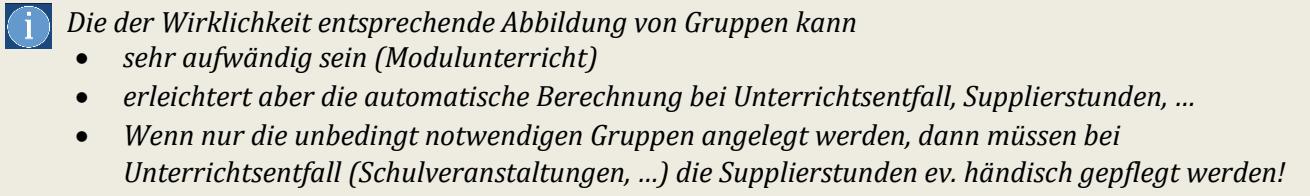
6.2. Gruppen

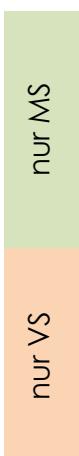
Für die im Teamteaching (= als zweite gleichzeitig) unterrichtende Lehrperson kann dieser zusätzliche Einsatz als „ERG-Stunde“ eingetragen werden, es soll dafür jedenfalls keine gesonderte Gruppe angelegt werden.

Wird für die Unterrichtserteilung jedoch der Klassenverband getrennt/zweigeteilt, dann sind gesonderte Unterrichtsgruppen anzulegen wie folgt:

Für geteilten Werkunterricht in der VS oder ASO müssen die Schüler*innen nicht im Detail ersichtlich sein, deshalb dürfen hier die Stunden in der LFVT quasi doppelt vergeben werden, ohne getrennte Schülergruppen anlegen zu müssen. (siehe auch 2.5.2. in Schulungsunterlage – Teil 2).

In den anderen Pflichtgegenständen an der VS oder ASO sind für getrennten Unterricht (zwei) eigene Schülergruppen anzulegen. Dies trifft vielfach für die „Teilungsstunden“ an Kleinschulen zu, gilt aber auch für Teilungen bei größeren Schulen im Schuleingangsbereich oder in jahrgangsgemischten Klassen und ist (mit entsprechend zugewiesenen Schüler*innen) unbedingt erforderlich für die korrekte Berechnung der „Mehrstufenzulage“ bei mehreren Schulstufen in der Gruppe.





6.2.1. Gruppen anlegen

Diese Einträge sind so nur bei den stundenplanrelevanten Gruppen erforderlich.

LAUFENDES SCHULJAHR → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen

	Klassen	Wenn zuordnenbar, dann anhaken. Sollen Kinder mehrerer Klassen zugeordnet werden, dann auch alle betreffenden Klassen anhaken
	Bezeichnung	Siehe Namenskonvention
	Kurzname	= Bezeichnung
	Langbezeichnung	= sinnvoller Eintrag
	Gegenstandsart	Obligatorisch (bei LFVT-relevanten Gruppen)
	Gegenstand	Obligatorisch (bei LFVT-relevanten Gruppen)
	LehrerIn	<ul style="list-style-type: none"> • Sollte, muss aber nicht zugeordnet werden. • Zweitlehrer*in wird bei der LFVT eingetragen • mehrere LP werden ebenfalls bei der LFVT eingetragen
	Typ	Obligatorisch für Deutschförderklassen/kursen Ganztagesbetreuung (GTS-...), Religion, Förderkurs (wenn Gruppe angelegt wird, aber noch keine Schüler*innen zugeordnet werden können) und Leistungsgruppen (MS). Bei allen anderen Gruppen dzt. kein Eintrag
	Stunden	<ul style="list-style-type: none"> • laut Stundentafel. • bsp. 1 gemeinsame Mathestd. mit 1 Stunde
	Schulstufe	wird durch Anhaken der Klassen automatisch befüllt oder kommagetrennt selber eingetragen. Sollen Kinder mehrerer Schulstufen zugeordnet werden, dann auch alle betreffenden Schulstufen eintragen (oder keine!)
	relevant für Stundenplan	wenn besoldungsrelevant

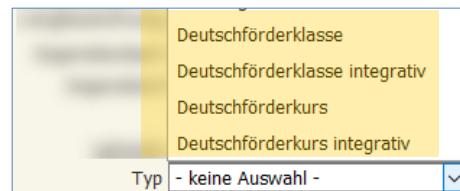
6.2.2. Beispiele

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Gruppen pflegen

6.2.2.1. Deutschförderung für ao-Schüler*innen neu

Zu diesem Thema steht eine eigene Anleitung im [Sokrates-Forum](#) zur Verfügung.

Außerordentliche Kinder mit mangelhaften oder ungenügenden Deutschkenntnissen bekommen unabhängig von der Art, wie sie unterrichtet werden (Deutschförderklasse oder Deutschförderkurs) KEINE eigene Stundentafel, sondern die Stundentafel der Stammklasse.



Diese Deutschfördergruppen sind **obligatorisch**.

Für die Deutschförderung werden **maximal zwei Gruppen** angelegt und ein entsprechend passender Typ zugeordnet.

! Ob „Klasse“ oder „Kurs“ richtet sich hier **NICHT** nach der Art, wie unterrichtet wird, sondern ausschließlich nach dem Sprachstand.
Klasse, bei **ungenügenden** Deutschkenntnissen.
Kurs bei **mangelhaften** Deutschkenntnissen.
Die hier erforderliche Unterscheidung entspricht **NICHT** der Definition Deutschförderung § 8 SchOG, die bei den Schüler*innenmerkmalen zugeordnet wird.

mindestens 8 Kinder mit ao./u	weniger als 8 Kinder mit ao./u	mindestens 8 Kinder mit ao./m	weniger als 8 Kinder mit ao./m
verbindliche Gruppenbezeichnungen			
1DFKL	1DFKL-i	1DFKU	1DFKU-i
verbindlicher Typ			
Deutschförderklasse	Deutschförderklasse integrativ	Deutschförderkurs	Deutschförderkurs integrativ

Die vorangestellte Ziffer ist Vorgabe des Ministeriums.

Werden SuS (a.o.) mit ungenügenden bzw. mangelhaften Deutschkenntnissen gemeinsam unterrichtet, so sind ...

- die Deutschfördergruppen wie oben beschrieben zu machen (OHNE Haken „Relevant für Stundenplan“) und NUR die außerordentlichen SuS zuzuordnen; diese Gruppen werden nur für SORG und BilDok verwendet.
- und zusätzlich Deutschfördergruppen mit beliebiger Bezeichnung [NICHT so ähnlich wie DFKL(-i) bzw. DFKU(-i)] angelegt (vom Typ „Förderkurs“) mit dem Haken „Relevant für Stundenplan“

6.2.2.2. Deutschförderung für Schüler*innen mit nicht deutscher Muttersprache

Handelt es sich bei den Gruppenmitgliedern um ordentliche Schüler*innen, hat so eine Gruppe NICHTS mit „Deutschförderklassen“ zu tun: die Gruppe ist vom Typ „Förderkurs“.

Bezeichnung(*)	D_1ac2z
Kurzname(*)	D_1ac2z
chwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	D_1ac2z
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_DF - Deutschförderung
LehrerIn	Neururer Gabriele
Typ	Förderkurs
Von(*)	09.09.2019
Bis(*)	10.07.2020
Stunden(*)	12.0
Schulstufen	01
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

6.2.2.3. Gruppen für Ganztagesbetreuung in getrennter Form

Für diese Gruppen steht eine gesonderte [Anleitung](#) im Sokrates-Forum zur Verfügung.

Gruppen für Ganztagsbetreuung sind – wenn eine Betreuung stattfindet - **obligatorisch** anzulegen.



Die Gruppenbezeichnung ist „beliebig“- empfohlen: GTS-Mo, GTS-Di,....

Die Kurzbezeichnung wird automatisch befüllt (GTS-Mo,...). Ebenso die Langbezeichnung!

→ Das ist NEU ab SJ 2023/24!

Typ, Von, Bis und Anzahl der Stunden sind einzutragen.

Die Zuordnung der Lehrpersonen bei mehreren Gruppen pro Tag erfolgt in der Lehrfächerverteilung.

- Kurzname – wird automatisch befüllt (wie Bezeichnung der Gruppe)
- Eine Gruppe pro Tag (GTS-MO, GTS-DI, ...) ist erforderlich (genügt auch der BilDok-Datenmeldung).
- Zuordnung von Parallelgruppen (z.B. 3 Montagsgruppen mit 3 LP) ist nicht erforderlich.
- „Parallellehrpersonen“ können bei der Lehrfächerverteilung zugeordnet werden.
- Anzahl der Wochenstunden der Gruppe = Anzahl der Wochenstunden aller LP gemeinsam.
- Kinder werden den Gruppen klassenübergreifend zugeordnet.

Für jeden Wochentag, an dem Lernzeiten stattfinden, ist eine Gruppe anzulegen. Bitte dabei für GLZ und ILZ jeweils eine separate Gruppe anlegen.

bei ein und mehreren Gruppen pro Tag

<input type="text" value="Bezeichnung(*) GTS-Mo"/> <input type="text" value="Kurzname(*) GTS-Mo"/> Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl - <input type="text" value="Langbezeichnung GTS-Mo"/> Gegenstandsart Kurs Gegenstand KU,GLZ - Gegenstandsbezogene LehrerIn <input type="text" value="Typ GTS-Mo"/> Von(*) 12.09.2022 Bis(*) 07.07.2023 Stunden(*) 4.0 Schulstufen 01,02,03,04 Raum - keine Auswahl - Gruppengröße 5	GTS-Di GTS_Di GTS-Di Kurs Lehrperson GTS-Di Anzahl der Std. NEU: Anzahl aller Gruppen des Tages	GTS-Mi GTS-Mi GTS-Mi Kurs Lehrperson GTS-Mi Anzahl der Std. Anzahl aller Gruppen des Tages	GTS-Do GTS-Do GTS-Do Kurs Lehrperson GTS-Do Anzahl der Std. Anzahl aller Gruppen des Tages	GTS-Fr GTS-Fr GTS-Fr Kurs Lehrperson GTS-Fr Anzahl der Std. Anzahl aller Gruppen des Tages
---	--	---	---	---

Gegenstand	Bemerkung
KU,GLZ	falls GLZ an diesem Tag tatsächlich (zumindest 1x) angeboten wird
KU,ILZ	falls Individuelles Lernen - ILZ gehalten wird
KU,GLZ_HF	in der Sekundarstufe, wenn für PD-Lehrpersonen ein Anspruch auf Fächervergütung ausgelöst werden soll (muss ev. von den Behördengegenständen übernommen werden und bei den schulspez. Gegenständen von der Art 1 „fächervergütungsrelevant“ sein.)

Ist an der Schule Untis im Einsatz und sollen die Gruppen davon übernommen werden, kann die Gruppe so aussehen:

<input type="text" value="Bezeichnung(*) G1_Di"/> <input type="text" value="Kurzname(*) G1"/> Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl - <input type="text" value="Langbezeichnung G1_Di"/> Gegenstandsart Kurs Gegenstand KU,GLZ - Gegenstandsbezogene LehrerIn Beamter VZ L2a1 Peter <input type="text" value="Typ GTS-Di"/> Von(*) 14.09.2020 Bis(*) 09.07.2021 Stunden(*) 1.0 Schulstufen

Um herauszufinden, wie viele Schüler*innen an 1, 2, 3, 4 oder 5 Tagen ein Betreuungsangebot wahrnehmen gibt es eine [Auswertung](#), die selber ergänzt werden kann/muss.

6.2.2.4. Gruppen für Ganztagesbetreuung in verschränkter Form

Für diese Gruppen steht eine gesonderte [Anleitung](#) im Sokrates-Forum zur Verfügung.

Für jede verschränkte Klasse ist 1x je Gegenstand (= KU_GLZ, KU_ILZ oder KU_GLZ-HF) eine eigene Gruppe anzulegen und es ist dabei zu beachten:

Bezeichnung(*)	v.GTS_1b
Kurzname(*)	vG_1b
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	v.GTS_1b
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_GLZ - Gegenstandsbezogene
LehrerIn	
Typ	verschränkte GTS

freie Textwahl möglich

freie Textwahl möglich

freie Textwahl möglich

Kurs

KU_ILZ (falls individuelles Lernen - ILZ irgendwann im Laufe der Woche gehalten wird)

KEINE Lehrperson
verschränkte GTS

Schließlich sind der Gruppe (in verschränkter Form) alle SuS der Klasse zuzuweisen.

Eine eigene Gruppe ist anzulegen und die vorstehenden Punkte sind zu wiederholen für den Gegenstand **KU_GLZ**.

Gegebenenfalls ist noch eine weitere Gruppe anzulegen für **KU_GLZ_HF** in der Sekundarstufe, wenn für PD-Lehrpersonen ein Anspruch auf Fächervergütung ausgelöst werden soll, weil über die gesamte Stundeneinheit der Lernzeit ausschließlich „Hauptfächer“ betreut werden (muss ev. von den Behördengegenständen übernommen werden und bei den schulspez. Gegenständen von der Art 1 „fächervergütungsrelevant“ sein).

Basisdaten → Gegenstände → schulspezifisch pflegen

6.2.2.5. Religionsgruppen

Religionsgruppen sind **obligatorisch** anzulegen.

- Zum Thema Religionsgruppen steht eine eigene Anleitung zur Verfügung.
- Findet der Religionsunterricht für einen Teil „meiner“ Schüler*innen (Zubringerschule) an einer anderen Schule (Zielschule) statt, so ...
 - muss die Zielschule **optional** von der Zubringerschule einen zweiten Laufbahnsatz für die betroffenen Kinder anfordern. Die Zubringerschule wird erst NACH Anforderung tätig!
 - muss die Zielschule bei Bedarf eine Verwendung für die unterrichtende Lehrperson einrichten.
 - muss die Zielschule eine Klasse von der Klassenart 1 „Andere Schule“ für die externen Schüler*innen anlegen.
 - muss die Zielschule entsprechende Religionsgruppen einrichten, NICHT die Zubringerschule.



*Die Verantwortung für Religionsgruppenbildung und Lehrer*innenzuordnung obliegt der Schule, die die Kontingentsstunden für den Religionsunterricht bezieht (wichtig z.B. bei disloziertem Unterricht). Für Kinder, die von einer (Lehr-)Person unterrichtet werden, die keinen Dienstvertrag mit der Bildungsdirektion hat, muss keine Religionsgruppe angelegt werden.*

Bezeichnung(*)	R_1a_KATH
Kurzname(*)	R
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	R
Gegenstandsart	Pflichtgegenstände
Gegenstand	PG_R - Religion
LehrerIn	
Typ	Religion
Von(*)	14.09.2020
Bis(*)	09.07.2021
Stunden(*)	2.0
Schulstufen	
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

Bei Kurzname und Langbezeichnung keine Zahlen verwenden, da diese beim Kopieren ins nächste Schuljahr nicht angepasst werden. Nur die Bezeichnung wird weitergeführt.

Beispiele

	aktuelles SJ	nächstes SJ
Bezeichnung	R_1a_KATH	R_2a_KATH
Kurzname	R	R
Langbezeichnung	R	R
Kurzname	R_1a_KATH	R_1a_KATH
Langbezeichnung	R_1a_KATH	R_1a_KATH

6.2.2.6. Teilungsstunden

<input checked="" type="checkbox"/>	Klasse	Bezeichnung
<input type="checkbox"/>	VOK	
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	
<input type="checkbox"/>	1b	
<input type="checkbox"/>	2a	
<input type="checkbox"/>	2b	

Bezeichnung(*)	LF_GU Gruppe a
Kurzname(*)	LF_GU Gruppe a
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	LF_GU Gruppe a
Gegenstandsart	LFVT-relevant
Gegenstand	LF_GU - Gesamtunterricht
LehrerIn	
Typ	Teilungsgruppe
Von(*)	12.09.2022
Bis(*)	07.07.2023
Stunden(*)	1.0
Schulstufen	01
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

Wenn eine Klasse geteilt wird, dann müssen mindestens zwei Gruppen angelegt werden. Bitte dabei die Bezeichnung LF_GU-Teilung zB mit A, B ... verwenden, die Gegenstandsart „LFVT-relevant“ und den Typ „Teilungsgruppe“ auswählen und die entsprechende Klasse ankreuzen.
Anschließend müssen den Gruppen unbedingt die Schüler noch zugeordnet werden (Laufendes Schuljahr ⇒ Laufbahnpflege ⇒ Gruppen zuordnen).

6.2.2.7. Förderunterricht (MS, PTS)

- Wird als Gruppe „ohne Schüler-Innen“ angelegt und ist dann auch in der LFVT vorhanden
- Typ = Förderkurs
- Gegenstand zuordnen
- Wochenstunden zuordnen
- Ist der gesamt angebotene Förderunterricht (= alle angelegten Gruppen mit KU_FÖ) für PD-Lehrpersonen fächervergütungsrelevant, den Gegenstand auch schulspezifisch pflegen.

<input checked="" type="checkbox"/>	Klasse	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1a	
<input checked="" type="checkbox"/>	1b	
<input checked="" type="checkbox"/>	2a	
<input checked="" type="checkbox"/>	2b	
<input checked="" type="checkbox"/>	3a	

Bezeichnung(*)	FÖ_D
Kurzname(*)	FÖ_D
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	FÖ_D
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_FÖ - Förderunterricht
Lehrer	PD Lehrer
Typ	Förderkurs
Von(*)	09.09.2019
Bis(*)	10.07.2020
Stunden(*)	1.0
Schulstufen	05,06,07,08
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

6.2.2.8. Gruppenwechsel im Halbjahr

Z.B. EH / GZ, Lehrperson bleibt gleich

- EINE GZ-Gruppe / EINE EH-Gruppe
- Schülerzuordnung erfolgt semesterweise (Von- und Bis-Datum)

Absenzen/Supplierungen werden *nicht* berechnet.

Die Absenzen FÜHREN zur Suppliererfordernis, wenn man die korrekte Stundenverteilung mit echten Schülergruppen hat.

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Gruppen zuordnen

6.2.2.9. Gruppenwechsel wochenweise

Z.B. eine Woche EH, nächste Woche GZ; LP bleiben gleich

- EINE GZ-Gruppe / EINE EH-Gruppe
- Schülerzuordnung ganzjährig

Absenzen/Supplierungen händisch nachbearbeiten

6.2.2.10. Lehrerwechsel im Halbjahr

- Französisch I: **Bis** Semesterende
- Französisch II: **Von** Semesterbeginn

„Die Semesterbegrenzung ist sinnvoll, da bei einer Schulveranstaltung ansonsten plötzlich Unterrichtsstunden nicht stattfinden könnten (z.B. Chor), weil die Schüler dann aufgrund der Klassenzuordnung auf z.B. Schiwoche wären.“

6.2.2.11. [TEXW ganzjährig, Unterricht in 2 Gruppen semesterweise](#)

- Gruppe 1: ganzes Jahr mit einer LP
- Gruppe 2: ganzes Jahr mit einer LP
- Schüler*innenzuordnung semesterweise

Absenzen/Supplierungen werden automatisch berechnet.

6.2.2.12. [Eine LP mit x Wochenstunden ganzjährig, Kinder wechseln z.B. 3 x im Jahr](#)

- EINE Gruppe
- Schüler*innenzuordnung: Sep.-Dez, Jän.-Apr., Mai – Juli

6.2.2.13. [Zwei Klassen mit gemeinsamem Turnunterricht](#)

z.B.

- Gruppe 1 Mädchen
- Gruppe 2 Mädchen
- Gruppe 3 Knaben

6.2.2.14. [Muttersprachlicher Unterricht schulübergreifend](#)

- z.B. 1 Gruppe MU_RU
- Anzahl der Stunden eintragen
- Schüler zuordnen
 - eigene Schüler*innen werden auf alle Fälle zugeordnet.
 - Schüler*innen einer Zubringerschule KÖNNEN zugeordnet werden (dann muss die Zubringerschule einen zweiten Laufbahnsatz anlegen = „umständlich“)

6.2.2.15. [Gruppen für geteilten Unterricht](#)

An Volksschulen und Sonderschulen wird eine „Mehrstufenzulage“ dann berechnet, wenn die klassenführende Lehrperson in Klassen oder Unterrichtsgruppen die SchülerInnen (gleichzeitig) in mehreren Schulstufen unterrichtet. Dies ist besonders bei niederorganisierten VS der Fall, aber auch bei größeren Schulen im Schuleingangsbereich oder in jahrgangsgemischten Klassen. Für die im Teamteaching (= als zweite gleichzeitig) unterrichtende Lehrperson wird dieser zusätzliche Einsatz als „ERG-Stunde“ eingetragen. Anders ist dies aber, wenn der Klassenverband in zwei Unterrichtsgruppen (z.B. „Teilungsstunden“ an Kleinschulen) aufgeteilt wird. Wenn in zumindest einer (der beiden) Unterrichtsgruppe in zwei oder mehr Schulstufen unterrichtet wird, dann sind jedenfalls zwei gesonderte Schülergruppen anzulegen (und die SchülerInnen sind entsprechend zuzuweisen)!

Bezeichnung(*)	T_1/a
Kurzname(*)	T_1/a
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	T_1/a
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_TWG - Teilungsstunden
LehrerIn	
Typ	- keine Auswahl -
Von(*)	14.09.2020
Bis(*)	09.07.2021
Stunden(*)	1.0
Schulstufen	
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

Bezeichnung(*)	T_1/b
Kurzname(*)	T_1/b
Schwerpunkt/Kurstyp	- keine Auswahl -
Langbezeichnung	T_1/b
Gegenstandsart	Kurs
Gegenstand	KU_TWG - Teilungsstunden
LehrerIn	
Typ	- keine Auswahl -
Von(*)	14.09.2020
Bis(*)	09.07.2021
Stunden(*)	1.0
Schulstufen	
Raum	- keine Auswahl -
<input checked="" type="checkbox"/> relevant für Stundenplan	

Gegenstandsart und Gegenstand sind obligatorisch.

6.2.3. Schüler*innen zuordnen

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Gruppen zuordnen

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

Suchen

Familienname: _____
Geschlecht: - keine Auswahl -
Stichtag: 23.10.2019

Schulstufe: - keine Auswahl -
Klasse: - keine Auswahl -
Gruppe: - keine Auswahl -

Anzahl der Treffer 119 / ausgewählt 4

Schüler zu Gruppen zuteilen

KL.	Name	Vorname	Geburtsda. t.	LB Von	LB Bis	Aktionen
<input type="checkbox"/>	1					
<input checked="" type="checkbox"/>	1					
<input type="checkbox"/>	3					
<input checked="" type="checkbox"/>	3					
<input checked="" type="checkbox"/>	2					
<input checked="" type="checkbox"/>	3					
<input type="checkbox"/>	4					
<input type="checkbox"/>	3					

1 - 35 von 119 Einträge 35 | 50 | 100 | Alle

Schüler zu Gruppen zuteilen

Name: _____
Type: - keine Auswahl -
Schulstufe: _____
Gegenstand: - keine Auswahl -
Klasse: - keine Auswahl -
Datum der Gruppe:

Gültig von: _____ Gültig bis: _____

MU Türkisch 09.09.2019 10.07.2020
 Musikalisches Gestalten 09.09.2019 10.07.2020
 Religion islam 09.09.2019 10.07.2020

Bearbeiten **Zuordnen** **Löschen**

7. Stellenplan Schülerzahlen – SORG (Schulorganisation)

neu

i Wird für die vorläufige bzw. definitive Datenmeldung ans Ministerium benötigt.
Ab Sj 2022/23 erfolgt die Auflistung der Schüler*innenzahlen nicht mehr rein klassenweise sondern klassenweise nach Schulformkennzahl aufgeschlüsselt.

Für die Erstellung des vorläufigen und definitiven Stellenplans stehen eigene Anleitungen zur Verfügung:

[Vorläufiger Stellenplan](#)
[Definitiver Stellenplan](#)

8. Anhang

8.1. Zweiter Laufbahnsatz

- Besuchen Schüler*innen Unterricht (z.B. Religionsunterricht, Muttersprachlichen Unterricht, Ganztagesbetreuung, ...) an einer anderen Schule, so benötigen sie für diese „Zielschule“ einen zweiten Laufbahnsatz.
- Die Zielschule hat die „Holschuld“. D.h., die Zielschule muss die Zubringerschule um einen zweiten Laufbahnsatz für Schüler*innen bitten, die hier den Unterricht besuchen. Die Zubringerschule wird erst nach Aufforderung tätig, legt also **nicht vorauselend** zweite Laufbahnsätze an.



*Auf keinen Fall dürfen die Schüler*innen von der Zielschule selber über „SchülerInnensuche“ in die erste Klasseneinteilung übernommen werden.
Sollte dies bereits geschehen sein, so müssen sie unbedingt aus der ersten Klasseneinteilung wieder gelöscht werden.*

8.1.1. Zubringerschule

LAUFENDES SCHULJAHR → Laufbahnpflege → Zweite Laufbahn pflegen

Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Schule	Von	Bis	Zuordnen
2c		Nicole	06.12.2010	VS	10.09.2018	05.07.2019	
1c		Malaz	23.01.2011	VS	10.09.2018	05.07.2019	
3a		Naya	19.11.2009	VS	10.09.2018	05.07.2019	
1c		Zeinalabedin	22.01.2012	VS	17.09.2018	05.07.2019	
4a		Ola	12.02.2008	VS	10.09.2018	05.07.2019	
2b		Gadeer	01.12.2009	VS	10.09.2018	05.07.2019	

- Die zweite Laufbahn wird grün gekennzeichnet.
- Diese zweite Laufbahn kann nur die Zielschule löschen, nachdem das Kind in eine Klasse aufgenommen worden ist.

Liste der SchülerInnen								
	Kl.	Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Schule	Von	Bis	Zuordnen
<input type="checkbox"/>	2c	Alex	Nicole	06.12.2010	/S innerhalb	01.01.2000	01.01.2000	
<input type="checkbox"/>	2c	Alex	Nicole	06.12.2010	/S üzide	10.09.2018	05.07.2019	

8.1.2. Zielschule

An der Zielschule muss für die „externen Schüler*innen“ eine Klasse angelegt werden.

- Diese Klasse vom Typ „Andere Schule“ wird **in Auswertungen** hinsichtlich Schüler*innen- und Klassenanzahl **nicht miteinbezogen**. Für die BiDok-Datenmeldung wird der zweite Laufbahnsatz nicht verwendet.
- In diese EINE Klasse werden Schüler*innen verschiedener Zubringerschulen aufgenommen, gleichgültig, welchen Unterricht sie besuchen

8.1.2.1. Klasse anlegen

SCHULJAHRESBEGINN → Klassen und Gruppen → Klassen pflegen → Neu

Name(*)	Andere Schule		
BiDok Klassenbezeichnung(*+)	1AndS		
Folgeklasse			
Stundentafel(*)	Standard 5. bis 8. SST		
Schulstufe(*+)	5. Schulstufe		
Klassenvorstand	- keine Auswahl -		
KV-Bezeichnung	- keine Auswahl -		
Klassengruppe	- keine Auswahl -		
Klassenzimmer	- keine Auswahl -		
Gültigkeitsbereich von(*+)	14.09.2020		
Gültigkeitsbereich bis(*+)	09.07.2021		
Schulnachricht	05.02.2021		
Zeugnis(*)	09.07.2021		
Wiederholungsprüfung 1	13.09.2021		
Wiederholungsprüfung 2	14.09.2021		
Fachrichtung	- keine Auswahl -		
Klassenart 1	Andere Schule		
Klassenart 2	- keine Auswahl -		
Klassenart 3	- keine Auswahl -		
Klassenart 4	- keine Auswahl -		
Klassenart 5	- keine Auswahl -		
Klassengröße	25	Mehrstuifenklasse	<input type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*+)	0830:Mittelschule		
Sfkz-Bezeichnung	Mittelschule		

8.1.2.2. Schüler*innen aufnehmen

SCHULJAHRESBEGINN → SchülerInnenaufnahme → Erste Klasseneinteilung

noch nicht zugeteilte SchülerInnen						Klasseneinteilung				
<input type="checkbox"/>	Familienname	Vorname	Geb.Dat.	Eintritt		Klasse	W	M	G	MAX
<input checked="" type="checkbox"/>	KASAB	Kamer Alper	12.07.2010	01.01.2000		1	3	1	4	25
<input checked="" type="checkbox"/>	KAYA	Beyzanur	09.07.2011	01.01.2000		1	11	11	22	25
<input checked="" type="checkbox"/>	KAYA	Alim	28.10.2009	01.01.2000		1	13	7	20	25
<input checked="" type="checkbox"/>	KAYA	Ahmet	27.10.2008	01.01.2000		1	100 Aktive Schüler			

8.2. ASO: Beschreibung der IST-Situation

In der ASO gibt es Schüler*innen der unterschiedlichsten Schulstufen und Stundentafeln in einer Klasse zusammengefasst.

Die „normale“ Berechnung des Unterrichtsangebotes würde somit eine Vielzahl von Zeilen im Unterrichtsangebot berechnen – je nach Schulstufe und Gegenstand der jeweiligen Stunden-tafel.

8.2.1. Beispiel

Art	Geg.	Klasse	Gruppe	Von	Bis	ANZ	Raum	Std.	Erg.	STF	KST
PG	PG_BE	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	1,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_BF	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	2,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_BSW	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	3,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_BSP	1c		14.09.2020	09.07.2021	4	-	3,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_DLS	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	5,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_DLS	1c		14.09.2020	09.07.2021	2	-	6,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_GU	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	18,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_M	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	4,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_M	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	3,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_ME	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	1,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_ME	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	2,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_R	1c		14.09.2020	09.07.2021	5	-	2,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_SU	1c		14.09.2020	09.07.2021	4	-	3,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_TEXW	1c		14.09.2020	09.07.2021	3	-	2,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_TEXW	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	1,0	0,0	1-wöcF	LIT
PG	PG_WEEH	1c		14.09.2020	09.07.2021	1	-	2,0	0,0	1-wöcF	LIT

In dieser Klasse gibt es nur 5 Schüler*innen aber mit 4 verschiedenen Stundentafeln:

Kl.	St.	Familienname	Vorname	Geb.dat.	Stundentafel	SFKZ
1c	03	[REDACTED]	Aiham	25.02.2012	FÖ eFB 1-4	0509
1c	01	[REDACTED]	Simon	18.06.2013	VS	0580
1c	03	[REDACTED]	Lisa-Marie	11.12.2010	ASO Grundstufe	0501
1c	00	[REDACTED]	Khalel	05.01.2014	VOK	0450
1c	02	[REDACTED]	Timo	04.07.2010	ASO Grundstufe	0501

8.2.2. Fazit

Die Lehrfächerverteilung basierend auf Stundentafel + Schulstufe ist für ASO ungeeignet (bzw. nur mit gewaltigem Aufwand abbildbar).

Da aus pädagogischer Sicht keine exakte Abbildung verlangt wird, sind die beiden Gegenstände *LF_GSH* und *LF_GSR* angelegt worden und im Schulungsdokument [weiter oben](#) auch beschrieben.

8.2.3. Umsetzung

Es werden zunächst die beiden o.g. Gegenstände von der Behörde übernommen.

(1)

BASISDATEN → Gegenstände → von Behörde übernehmen

Liste der Gegenstände	
Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
fstg	Fehlstunden gesamt
fstue	Fehlstunden unentschuldigt
gesNO	Gesamtnote
verh	Verhalten in der Schule
PG	
PG_AM	Angewandte Mathematik
PG_BE	Bildnerische Erziehung
PG_BEW	Bewegungserziehung
PG_BOL	Berufsorientierung und Lebenskunde
PG_BSP	Bewegung und Sport
PG_BU	Biologie und Umweltkunde
PG_BUL	Berufs- und Lebenswelt
PG_CH	Chemie
PG_D	Deutsch
PG_DLS	Deutsch, Lesen, Schreiben
PG_DTV	Deutsch, Textverarbeitung
PG_DUK	Deutsch und Kommunikation
PG_E	Lebende Fremdsprache Englisch
PG_EH	Ernährung und Haushalt
PG_GBA	Grundlagen berufsspezifischer Anwenderprogramme
PG_GSPB	Geschichte und Sozialkunde/Politische Bildung

Gegenstandart(*) LFVT-relevant

alle Gegenstände

>> > < <<

übernommene Gegenstände

(LF_GSH) Gesamtstunden Hauptfächer ASO
(LF_GSR) Gesamtstunden Restfächer ASO
(LF_GU) Gesamtunterricht

Anschließend wird bei *LF_GSH* die Kennzeichnung „fächervergütungsrelevant“ gesetzt.

BASISDATEN → Gegenstände → schulspezifische Pflegen

Kurzname	Langbezeichnung	Gruppe
KU_DF	Deutschförderung	
LFVT-relevant		
LF_GSH	Gesamtstunden Hauptfächer ASO	
LF_GSR	Gesamtstunden Restfächer ASO	
LF_GU	Gesamtunterricht	

Zeilen im 2-sp.Zg.: 1

übergeordneter Gegenstand

BIFIE-Kennung

BilDok-Kennung

Standardisierung

Art 1: fächervergütungsrelevant

Art 2: - keine Auswahl -

(2)

Die Studententafeln bleiben unverändert, das heißt das Kennzeichen „Relevant für Stundenplan“ kann wie bei anderen Schularten gesetzt werden.

Ebenfalls kann – wenn es in der ASO auch reine VS-Klassen gibt – *LF_GU* verwendet werden.

(3)

Es gibt eine neue Klassenart 3 „UA ohne Fachwahl“.

Diese Klassenart wird nun bei jenen (gemischten) Klassen gesetzt, bei denen das Unterrichtsangebot eben NICHT aus der Fachwahl der jeweils zugewiesenen Schüler ermittelt werden soll.

nur ASO

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Klasse definieren

Name	Von	Bis
1a	14.09.2020	09.07.2021
1c	14.09.2020	09.07.2021
2a	14.09.2020	09.07.2021
3c	14.09.2020	09.07.2021
2c	14.09.2020	09.07.2021
3a	14.09.2020	09.07.2021
BVJ	14.09.2020	09.07.2021

1c

Name(*)	1c
Bildok Klassenbezeichnung(*)	1c
Folgeklasse	2c
Klassenbezeichnung (GP-Units)	1c
Stundentafel(*)	FÖ eFB 5-8
Schultufe(*)	6. Schulstufe
Klassenvorstand	Vonbrül Cornelia
KV-Bezeichnung	- keine Auswahl -
Klassengruppe	- keine Auswahl -
Klassenzimmer	- keine Auswahl -
Gültigkeitsbereich von(*)	14.09.2020
Gültigkeitsbereich bis(*)	09.07.2021
Schulnachricht	05.02.2021
Zeugnis(*)	09.07.2021
Wiederholungsprüfung 1	13.09.2021
Wiederholungsprüfung 2	14.09.2021
Fachrichtung	- keine Auswahl -
Klassenart 1	- keine Auswahl -
Klassenart 2	-
Klassenart 3	UA ohne Fachwahl
Klassenart 4	- keine Auswahl -
Klassenart 5	- keine Auswahl -

Gibt es an der Schule aber auch z.B. „reine“ VS-Klassen, dann wird diese Klassenart nicht gesetzt und für diese Klasse wird das Unterrichtsangebot wie gewohnt aus der Fachwahl ermittelt.

(4)

Es werden nun GRUPPEN für die jeweiligen Klassen angelegt, die als Stundenausmaß die Gesamtzahl der Wochenstunden bekommt.

Natürlich sind die Wochenstunden der in eigenen Gruppen unterrichteten Gegenstände (Religion, Werken, BSP, ...) entsprechend abzuziehen:

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Gruppen pflegen

Bezeichnung	Von	Bis	LehrerIn	Typ	LG	Stpl.	Stufen	Std.	S
BSP_2a_3a_m	14.09.20	09.07.21	Held Patrick		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
BSP_2a_3a_w	14.09.20	09.07.21	Pellier Sandra		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
GTS-Di	14.09.20	09.07.21		GTS-Di	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
GTS-Do	14.09.20	09.07.21		GTS-Do	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
GTS-Mo	14.09.20	09.07.21		GTS-Mo	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
KL_1c	14.09.20	09.07.21	Vonbrül Cornelia	GruppeOhneSchüler	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	06	24.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_1a_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_1b_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_1c_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_2a_KATH	14.09.20	09.07.21	Dobler Beate	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_2c_KATH	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
R_3a_KATH	14.09.20	09.07.21	Feller Sandra	Religion	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		1.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0450	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0458	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0501	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0509	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0580	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>
0836	14.09.20	09.07.21		Schulform	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	0.0	<input checked="" type="checkbox"/>

KL_1c

Klasse	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/>	1c
<input type="checkbox"/>	BVJ
<input type="checkbox"/>	1a
<input type="checkbox"/>	2a
<input type="checkbox"/>	2c

Bezeichnung(*) KL_1c
Kurzname(*) KL_1c
Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -
Langbezeichnung KL_1c
Gegenstandsart LVFT-relevant
Gegenstand LF_GSR - Gesamtstunden Res.
LehrerIn Vonbrül Cornelia
Typ GruppeOhneSchüler
Von(*) 14.09.2020
Bis(*) 09.07.2021
Stunden(*) 24.0
Schulestuften 06
Raum - keine Auswahl -
Gruppengröße relevant für Stundenplan

Die/der Klassenlehrer*in kann gleich gewählt werden.

Typ „GruppeOhneSchüler“ kann gewählt werden, wenn keine Schüler*innen zugewiesen werden müssen; für die Berechnung der Mehrstufenzulage müssen der Gruppe aber Schüler unterschiedlicher Schulstufen zugewiesen sein.

Gegenstand – je nach Schulstufe und Fächervergütung – entweder nur LF_GSR oder LF_GSR+LF_GSH kombiniert.

Empfehlung für die Gruppenbezeichnung: KL_[Klassenbezeichnung] und der Gegenstandstyp also z.B. "KL_1a_H" bzw. "KL_1a_R".

Klasse	Bezeichnung
<input checked="" type="checkbox"/> 1a	
<input type="checkbox"/> 2a	

Bezeichnung(*) KL_1a_H
 Kurzname(*) KL_1a_H
 Schwerpunkt/Kurstyp - keine Auswahl -
 Langbezeichnung KL_1a_H
 Gegenstandart LFVT-relevant
 Gegenstand LF_GSH - Gesamtstunden Hau
 LehrerIn Apfel TZ L2a1 Hans
 Typ GruppeOhneSchüler
 Von(*) 14.09.2020
 Bis(*) 09.07.2021
 Stunden(*) 8.0
 Schulstufen 01
 Raum - keine Auswahl -
 relevant für Stundenplan
 Gruppengröße
 Anmerkung

(5)

Gruppen für GTS sind weiterhin anzulegen.

(6)

Bei der Berechnung des Unterrichtsangebotes wird nun der neue Eintrag der Klassenart berücksichtigt.

Lehrfächerverteilung													
Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
<input type="checkbox"/> PG	PG_BSP			2a	14.09.2020	09.07.2021	4	-	3,00	0,000	Biologie TZ L2I	LIT	02
<input type="checkbox"/> PG	PG_TEXW			2a	14.09.2020	09.07.2021	4	-	2,00	0,000	Biologie TZ L2I	LIT	02
<input type="checkbox"/> LF	LF_GU			2a	14.09.2020	09.07.2021	4	-	15,00	0,000	Biologie TZ L2I	LIT	02
<input type="checkbox"/> PG	PG_ME			Chor	14.09.2020	09.07.2021	3	-	1,00	0,000	Kreide VZ L2a;	LIT	01
<input checked="" type="checkbox"/> LF	LF_GSH			KL_1a_H	14.09.2020	09.07.2021	0	-	8,00	0,000	Apfel TZ L2a1	LIT	01
<input type="checkbox"/> PG	PG_R			R_1a_KATH	14.09.2020	09.07.2021	3	-	2,00	0,000	Religion TZ L3	LIT	01,02

nur ASO

Es werden somit nicht die Gegenstände aus der Fachwahl der Schüler berücksichtigt, sondern wir haben nur die manuell angelegte Gruppe.

(7)

Die weiteren Schritte sind ...

- Ergänzungsstunden ergänzen
- Stunden des Unterrichtsangebotes mittels „anlegen“ in die LFVT übernehmen
- Lehrer*innen zuweisen
- Stundenausmaß oder Zeitintervall anpassen
- Stundenverteilung (nach Tagen)

Also

Lehrfächerverteilung													
Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
<input type="checkbox"/> LF	LF_GSR			KL_1c	14.09.2020	09.07.2021	0	-	6,00	0,000	Stuttler Barbar	LIT	06
<input checked="" type="checkbox"/> LF	LF_GSR			KL_1c	14.09.2020	09.07.2021	0	-	0,00	3,000	Peric Milica	INT	06
<input type="checkbox"/> LF	LF_GSR			KL_1c	14.09.2020	09.07.2021	0	-	18,00	0,000	Vonbrul Corne	LIT	06

und

Damit ist der Stundenplan dieser Klasse „fertig“:



Die VORTEILE dieser Lösung sind hier hoffentlich beschrieben.
Der NACHTEIL, dass in dem jeweiligen Unterricht dann nicht erkennbar ist

- welcher Gegenstand unterrichtet wird und
- welcher Schüler zugewiesen ist,
wird bewusst in Kauf genommen.

Das ist bei LF_GU an den VS ja ähnlich.

8.3. Zulagen

Der Religions- und Werkunterricht muss in eigenen Gruppen abgebildet werden, damit SORG Schulorganisation bzw. die Zulagen korrekt berechnet werden können.

Weiters müssen für die Mehrstufenzulage Schüler unterschiedlicher Schulstufen zugewiesen sein.

Die Mehrstufenzulage gibt es für Unterricht in Pflichtgegenständen an VS und ASO in einer Klasse/Gruppe mit mehreren Schulstufen.

Zulagen an ASO	Grundlage	Status
Leiterzulage	Klassen, Schüler, ...	ok
Verwendungszulage IIL § 90p (5) Höherverwendung - § 60(3)	LFVT mit Gegenstand "Religion"	ok
Verwendungszulage II L § 90p (2) Verwendungszulage § 58 (6)	LFVT mit Gegenstand "Werken"	Gruppen anlegen
Verwendungszulage IIL § 90p (4)1 Verwendungszulage IIL § 90p (4)2 Höherverwendung - § 60(1a)-1,2	(je nach gehaltlicher Einstufung)	ok
Mehrstufenzulage IIL - § 90p(8)1 Mehrstufenzulage - § 59a(1)1	Die Gegenstandsart "LFVT-relevant" hat bereits das Kennzeichen "Pflichtgegenstand". Der Gruppe müssen Schüler unterschiedlicher Schulstufen zugewiesen sein.	Schüler unterschiedlicher Schulstufe der Gruppe zuweisen
Schülerberater - § 59b(5)	Lehrermerkmal "Schülerberater" + Schulstufe der Klasse	ok
Vergütung Klassenführung - § 61c		ok
Mentoring für Vertragslehrperson(en)	Eingabe der Tätigkeit durch die Schule; manuelle Zuweisung der Zulage durch Präs/3	
PDZ: Fächervergütung C - § 22 LVG	Unterricht im Gegenstand "LF_GSH" laut LFVT in der Sekundarstufe I	ok
PDZ: Sonder- und Heilpädagogik	Eingabe der Tätigkeit durch die Schule; manuelle Zuweisung der Zulage durch Präs/3 (nach Prüfung der notwendigen Ausbildung/Befähigung)	

Der Schülerberater wird an der ASO ab der 5. Schulstufe berechnet, deswegen muss bei der Klasse auch mindestens die 5. Schulstufe ausgewählt werden

Name(*)	2b
BilDok Klassenbezeichnung(*+)	2b
Folgeklasse	2b
Klassenbezeichnung (GP-Unitis)	2b
Stundentafel(*)	ASO <input checked="" type="checkbox"/> Sekundarstufe <input type="checkbox"/>
Schulstufe(*+)	5. Schulstufe <input type="checkbox"/>
Klassenvorstand	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
KV-Bezeichnung	Klassenlehrer <input type="checkbox"/>
Klassengruppe	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassenzimmer	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Gültigkeitsbereich von(*+)	13.09.2021
Gültigkeitsbereich bis(*+)	08.07.2022
Schulnachricht	11.02.2022
Zeugnis(*)	08.07.2022
Wiederholungsprüfung 1	12.09.2022
Wiederholungsprüfung 2	13.09.2022
Fachrichtung	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassenart 1	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassenart 2	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassenart 3	UA ohne Fachwahl <input type="checkbox"/>
Klassenart 4	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassenart 5	- keine Auswahl - <input type="checkbox"/>
Klassengröße	25 <input type="checkbox"/> Mehrstuifenklasse <input checked="" type="checkbox"/>
Schulformkennzahl(*+)	0509:Sonderschule für Kinder <input type="checkbox"/>
Sfkz-Bezeichnung	Sonderschule für Kinder mit erhöhtem Förderbedarf (Lehrplan der SS)

8.4. GTS-Gruppen auswerten

Auswertungen → Dynamische Suche → (Kategorie) Direktor, (Name der Abfrage) 620 GTS

Um auszuwerten an wie viele Schüler an 1, 2, ... Tagen ein Betreuungsangebot wahrnehmen, muss die Exceltabelle selber entsprechend ergänzt werden.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Kl: Familienname	Vorname	GTS-Mo	GTS-Di	GTS-Mi	GTS-Do	GTS-Fr	Tag/Woche								
2	1a			X	X	X		3		1 Tag	119	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;1)				
3	1a			X	X	X		3		2 Tage	86	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;2)				
4	1a			X	X	X		3		3 Tage	64	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;3)				
5	1a			X	X	X		3		4 Tage	0	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;4)				
6	1a			X	X	X		3		5 Tage	0	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;5)				
7	1a			X	X	X		3								

Tag	Berechnungsformel
1 Tag	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$500;1)
2 Tage	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$500;2)
3 Tage	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$500;3)
4 Tage	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$500;4)
5 Tage	=ZÄHLENWENN(I\$2:I\$306;5)

8.5. Behördentafeln

Die neuen Behördentafeln KÖNNEN übernommen werden, müssen aber nicht. Sie können auch nur übernommen werden, um die korrekte Belegung der Haken für die schuleigene Studententafel zu vergleichen.

Stufe				
1	2	3	4	
Schulstufe	01	02	03	04
Minimalstundenanzahl	0.0	0.0	0.0	0.0
Maximalstundenanzahl	100.0	100.0	100.0	100.0
Stundenanzahl pro Woche	7.0	7.0	6.0	6.0
Modul Bezeichnung				
Abwählen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Weiterführen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
auslaufender Gegenstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Abschlusszeugnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GGST mit Schularbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevant für Stundenplan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

8.5.1. ASO-Grundstufe (ASO GS)

Allgemeines	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
fstg	1.0	1.0	1.0	1.0
fstue	1.0	1.0	1.0	1.0
Pflichtgegenstände	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_SU	3.0	3.0	3.0	3.0
PG_DLS	5.0	5.0	6.0	6.0
PG_M	3.0	3.0	4.0	4.0
PG_ME	2.0	2.0	1.0	1.0
PG_BE	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_TEXW	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_BSP	3.0	3.0	3.0	3.0
Verbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
VÜ_LFE	0.0	0.0	1.0	1.0
VÜ_VE	1.0	1.0	1.0	1.0
Unverbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0
Kurs	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SLF	0.0	0.0	0.0	0.0
LFVT-relevant	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
LF_GSH	8.0	8.0	10.0	10.0
LF_GSR	7.0	7.0	6.0	6.0

8.5.2. ASO-Sekundarstufe I (ASO Sek I)

Allgemeines	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
fstg	1.0	1.0	1.0	1.0
fstue	1.0	1.0	1.0	1.0
verh	1.0	1.0	1.0	0.0
Pflichtgegenstände	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_D	5.0	5.0	5.0	5.0
PG_GSPB	0.0	2.0	1.0	1.0
PG_GW	1.0	1.0	2.0	2.0
PG_M	5.0	5.0	5.0	4.0
PG_GZ	0.0	0.0	0.0	1.0
PG_BU	1.0	2.0	2.0	2.0
PG_CH	0.0	0.0	0.0	1.0
PG_PH	0.0	1.0	1.0	1.0
PG_ME	1.0	1.0	1.0	1.0
PG_BE	1.0	1.0	1.0	1.0
PG_TEXW	3.0	3.0	3.0	3.0
PG_EH	1.5	1.5	1.5	1.5
PG_BSP	3.0	3.0	3.0	3.0
Verbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
VÜ_E	1.0	1.0	1.0	1.0
VÜ_BO	0.0	0.0	1.0	1.0
Unverbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0
Kurs	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SLF	1.0	1.0	1.0	1.0
LFVT-relevant	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
LF_GSH	10.0	10.0	10.0	9.0
LF_GSR	4.0	8.0	8.0	10.0

nur ASO

8.5.3. Berufsvorbereitungsjahr (BVJ)

<i>Allgemeines</i>		<u>1</u>	1.0
fstg			
fstue			
<i>Pflichtgegenstände</i>		<u>1</u>	1.0
PG_R			2.0
PG_BOL			2.0
PG_PBW			2.0
PG_D			4.0
PG_M			4.0
PG_NÖG			1.0
PG_MKG			1.0
PG_EH			1.0
PG_BSP			2.0
<i>Fachbereich</i>		<u>1</u>	1.0
FB_TS			1.0
FB_TZ			1.0
FB_FK			1.0
FB_W			7.0
<i>Verbindliche Übungen</i>		<u>1</u>	1.0
VÜ_E			
<i>Unverbindliche Übungen</i>		<u>1</u>	2.0
UÜ_IBF			
<i>Kurs</i>		<u>1</u>	1.0
KU_FÖ			1.0
KU_GLZ			1.0
KU_ILZ			1.0
KU_DF			1.0
KU_SPH			1.0
KU_SLF			1.0

8.5.4. Erhöhter Förderbedarf (eFB)

<i>Allgemeines</i>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
fstg	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
fstue	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
verh	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0
<i>Pflichtgegenstände</i>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_GU	17.0	17.0	18.0	18.0	15.0	
PG_WEEH	0.0	0.0	2.0	2.0	0.0	
PG_WE	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	
PG_EH	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	
PG_BSP	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0	3.0
<i>Unverbindliche Übungen</i>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
UÜ_IBF	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
<i>Kurs</i>		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>
KU_FÖ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SLF	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

8.5.5. Mittelschule (MS)

Allgemeines	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
fstg	0.0	0.0	0.0	0.0
fstue	0.0	0.0	0.0	0.0
verh	0.0	0.0	0.0	0.0
Pflichtgegenstände	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
PG_R	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_D	4.0	4.0	4.0	4.0
PG_E	4.0	4.0	3.0	3.0
PG_GSPB	0.0	2.0	2.0	2.0
PG_GW	2.0	1.0	2.0	2.0
PG_M	4.0	4.0	4.0	3.0
PG_BU	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_CH	0.0	0.0	0.0	2.0
PG_PH	0.0	1.0	2.0	2.0
PG_ME	2.0	1.0	1.0	1.0
PG_BE	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_TEXW	2.0	2.0	2.0	2.0
PG_BSP	3.0	3.0	3.0	4.0
PG_EH	0.0	1.0	0.0	0.0
Verbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
VÜ_BO	0.0	0.0	1.0	1.0
VÜ_DGB	1.0	1.0	1.0	1.0
VÜ_LFE	2.0	2.0	2.0	2.0
Freigegenstände	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
FG_LFE	2.0	2.0	1.0	1.0
FG_MU-TR	1.0	1.0	1.0	1.0
Unverbindliche Übungen	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_CHG	1.0	1.0	1.0	1.0
Kurs	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
KU_GLZ	2.0	2.0	2.0	2.0
KU_GLZ_HF	1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ	1.0	1.0	1.0	1.0

nur MS

8.5.6. Vorschulstufe (VO)

Allgemeines	<u>1</u>
fstg	1.0
fstue	1.0
Verbindliche Übungen	<u>1</u>
VÜ_0_R	2.0
VÜ_0_SB	1.5
VÜ_0_VE	0.5
VÜ_0_SS	3.5
VÜ_0_MF	1.5
VÜ_0_SM	1.0
VÜ_RME	1.5
VÜ_0_BG	1.0
VÜ_0_WE	1.0
VÜ_0_BSP	4.0
VÜ_0_SP	2.5
Kurs	<u>1</u>
KU_GLZ	1.0
KU_ILZ	1.0
LFVT-relevant	<u>1</u>
LF_GU	13.0

8.5.7. Vorschulstufe integriert (VO int)

Allgemeines		<u>1</u>	1.0
fstg			
fstue			1.0
Verbindliche Übungen		<u>1</u>	
VÜ_0_R			2.0
VÜ_0_SB			1.5
VÜ_VE			0.5
VÜ_0_SS			3.5
VÜ_0_MF			1.5
VÜ_0_SM			1.0
VÜ_RME			1.5
VÜ_0_BG			1.0
VÜ_0_WE			1.0
VÜ_0_BSP			4.0
VÜ_0_SP			2.5
Kurs		<u>1</u>	
KU_GLZ			1.0
KU_ILZ			1.0
LFVT-relevant		<u>1</u>	
LF_GU			13.0

8.5.8. Volksschule

Pflichtgegenstände		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
PG_R		2.0	2.0	2.0	2.0
PG_SU		3.0	3.0	3.0	3.0
PG_DLS		7.0	7.0	7.0	7.0
PG_M		4.0	4.0	4.0	4.0
PG_ME		1.0	1.0	1.0	1.0
PG_BE		1.0	1.0	1.0	1.0
PG_WE		1.0	1.0	2.0	2.0
PG_BSP		3.0	3.0	2.0	2.0
Verbindliche Übungen		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
VÜ_LFE		0.8	0.8	1.0	1.0
VÜ_VE		0.25	0.25	0.25	0.25
Freigegenstände		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
FG_R-BUD		1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-EV		1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-FKÖ		1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-ISL		1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-ORTH		1.0	1.0	1.0	1.0
FG_R-RK		2.0	2.0	2.0	2.0
Unverbindliche Übungen		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
UÜ_MU-TR		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_MU-ARAB		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_MU_BKS		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_CHG		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_DSP		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_KG		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_SOZL		1.0	1.0	1.0	1.0
UÜ_BSP		1.0	1.0	1.0	1.0
Kurs		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
KU_FÖ		1.0	1.0	1.0	1.0
KU_SPH		1.0	1.0	1.0	1.0
KU_DF		1.0	1.0	1.0	1.0
KU_GLZ		1.0	1.0	1.0	1.0
KU_ILZ		1.0	1.0	1.0	1.0
LFVT-relevant		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
LF_GU		16.0	16.0	16.0	16.0

nur VS

8.5.9. Polytechnische Schule unterstufig 5. Schulstufe (0456)

Pflichtgegenstände	
PG_R	<u>1</u> 2.0
PG_BUL	2.0
PG_DUK	3.0
PG_E	3.0
PG_AM	3.0
PG_PBWÖ	2.0
PG_BSP	2.0
Fachbereich	
FB_AI	<u>1</u> 1.0
FB_NGUÜ	2.0
FB_TZ	2.0
FB_BWG	1.0
FB_BWR	2.0
FB_FK	1.0
FB_FP	3.0
FB_BFK	1.0
Freigegebenstände	
BF_D	<u>1</u> 0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
Unverbindliche Übungen	
UÜ_EL	<u>1</u> 0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

nur PS

8.5.10. Polytechnische Schule unterstufig 6. Schulstufe (0457)

Pflichtgegenstände	
PG_R	<u>1</u> 2.0
PG_BUL	2.0
PG_DUK	3.0
PG_E	3.0
PG_AM	3.0
PG_PBWÖ	2.0
PG_BSP	2.0
Fachbereich	
FB_AI	<u>1</u> 1.0
FB_NGUÜ	2.0
FB_TZ	2.0
FB_BWG	1.0
FB_BWR	2.0
FB_FK	1.0
FB_FP	3.0
FB_BFK	1.0
Freigegebenstände	
BF_D	<u>1</u> 0.0
FG_LFE	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
Unverbindliche Übungen	
UÜ_EL	<u>1</u> 0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

8.5.11. Polytechnische Schule unterstufig 7. Schulstufe (0458)

Pflichtgegenstände		1
PG_R		2.0
PG_BUL		2.0
PG_DUK		3.0
PG_E		3.0
PG_AM		3.0
PG_PBWÖ		2.0
PG_BSP		2.0
Fachbereich		1
FB_AI		1.0
FB_NGUÜ		2.0
FB_TZ		2.0
FB_BWG		1.0
FB_BWR		2.0
FB_FK		1.0
FB_FP		3.0
FB_BFK		1.0
Freigegegenstände		1
BF_D		0.0
FG_LFE		0.0
FG_M		0.0
FG_MU		0.0
Unverbindliche Übungen		1
UÜ_E		0.0
UÜ_MU		0.0
UÜ_VE		0.0

8.5.12. Polytechnische Schule unterstufig 8. Schulstufe (0459)

Pflichtgegenstände		1
PG_R		2.0
PG_BUL		2.0
PG_DUK		3.0
PG_E		3.0
PG_AM		3.0
PG_PBWÖ		2.0
PG_BSP		2.0
Fachbereich		1
FB_AI		1.0
FB_NGUÜ		2.0
FB_TZ		2.0
FB_BWG		1.0
FB_BWR		2.0
FB_FK		1.0
FB_FP		3.0
FB_BFK		1.0
Freigegegenstände		1
BF_D		0.0
FG_LFE		0.0
FG_M		0.0
FG_MU		0.0
Unverbindliche Übungen		1
UÜ_EL		0.0
UÜ_MU		0.0
UÜ_VE		0.0

nur PS

8.5.13. Polytechnische Schule Autonomer Fachbereich (0460)

Pflichtgegenstände	
PG_R	1 2.0
PG_BUL	2.0
PG_DUK	3.0
PG_E	3.0
PG_AM	3.0
PG_PBWÖ	2.0
PG_BSP	2.0
Fachbereich	
FB_AI	1 1.0
FB_NGUÜ	2.0
FB_TZ	2.0
FB_BWG	1.0
FB_BWR	2.0
FB_FK	1.0
FB_FP	3.0
FB_BFK	1.0
Freigegebenstände	
BF_D	1 0.0
BF_LF	0.0
FG_M	0.0
FG_MU	0.0
Unverbindliche Übungen	
UÜ_EL	1 0.0
UÜ_MU	0.0
UÜ_VE	0.0

nur PS

**Themenbereiche**

- Lehrfächerverteilung
- Tätigkeiten
- Beschäftigung
- Lehrtätigkeitsausweis

Inhalt

1.	Vorbemerkung	2
2.	Lehrfächerverteilung.....	3
2.1.	Vorbemerkung	3
2.2.	Stundenplan.....	3
2.2.1.	ASO und VS: LFVT mit oder ohne Lehrpersonen	3
2.2.2.	Unterrichtsversion pflegen	4
2.2.3.	Unterrichtsangebot pflegen	5
2.2.4.	Organisationsstunden pflegen	6
2.2.4.1.	Raum anlegen.....	6
2.2.4.2.	Wie werden Organisationsstunden angelegt?.....	6
2.2.4.3.	Organisationsstunde der Lehrperson zuordnen.....	7
2.2.4.4.	Organisationsstunden in der Stundenverteilung richtig pflegen.....	7
2.3.	Stundenkontingente 	8
2.4.	Kostenstellen.....	8
2.4.1.	Kostenstellen in der LFVT - Lehrfächerverteilung	8
2.4.2.	Kostenstellen bei Tätigkeiten (Einrechnungen)	10
2.4.3.	Kostenstellen bei Einzelleistungen	10
2.5.	Lehrfächerverteilung pflegen	11
2.5.1.	Ein Fach wird abwechselnd von zwei LP unterrichtet	12
2.5.2.	Geteilter Werkunterricht in der VS	12
2.5.3.	Unterricht z.T. im Klassenverband, z.T. in Gruppen.....	13
2.5.4.	Kopplungen	13
3.	Lehrer*innen	14
3.1.	Tätigkeiten	14
3.1.1.1.	Auswahlmöglichkeiten Einzelzuweisung.....	14
3.1.1.2.	Klassenvorstandshaft - zeitliche Begrenzung	14
3.1.1.3.	Auswahl Typenzuweisung	15
3.1.1.4.	Tätigkeiten pflegen	16
3.1.1.5.	Einrechnungen bearbeiten	16
3.1.1.6.	Mitverwendung	17
3.2.	Beschäftigungen berechnen.....	17
3.2.1.	Berechnungsfehler	18
3.2.2.	Beschäftigungen bearbeiten	18
3.3.	Tätigkeiten kontrollieren und auswerten.....	20
3.3.1.	Tätigkeiten kontrollieren	20

3.3.2.	Tätigkeiten auswerten (über alle LP der Schule)	20
3.3.3.	Tätigkeiten auswerten (pro Lehrer).....	21
3.3.4.	Dienstvereinbarung.....	23
3.3.5.	Auswertung aller Tätigkeiten	24

1. Vorbemerkung

Die Lehrfächerverteilung (LFVT) ist die Basis für die Besoldung.

Jede Schule pflegt die Lehrfächerverteilung für alle Stunden, die Lehrer*innen an der Schule unterrichten, also für die eigenen „Stammschul-LP“ und für „Verfügbarkeits-LP“ (mit anderer Stammschule).

2. Lehrfächerverteilung

2.1. Vorbemerkung

In der Orientierungsphase der PTS wird noch keine LFVT erstellt, die Lehrertätigkeit wird in diesem Zeitabschnitt als Tätigkeit (A-Topf) eingetragen: „Unterricht außerhalb der LFVT“ mit entsprechendem Enddatum.

Einzelzuweisung
 Typenzuweisung

Bereich A
Name Unterricht außerhalb der LFVT
Kostenstelle(*) ULF
Gültig von 09.09.2019
Gültig bis 04.10.2019
Anz. Wochen 4.00
Wo-Stunden/Anz 21.000
 Eindeutigkeit prüfen
J-Stunden/Anz 84.000
Anmerkung Unterricht, der nicht in der LFVT eingetragen wird wie zB. Modulunterricht, Orientierungsphase zu Schulbeginn, ...

berechnetes Ergebnis

2.2. Stundenplan

Hier stehen nur die Fächer drin, die stundenplanrelevant sind (siehe Wochenstunden pflegen: „relevant für Stundenplan“). Hier sind auch „übergeordnete“ Gegenstände zu sehen, von denen man sich bei „zu vielen“ Einträgen nicht irritieren lassen darf.

2.2.1. ASO und VS: LFVT mit oder ohne Lehrpersonen



Man kann vorab entscheiden, ob in der LFVT die Lehrpersonen zu den Fächern vorbelegt sein sollen oder nicht. Diese Entscheidung muss getroffen werden BEVOR die Unterrichtsversion berechnet wird.

Mit Lehrpersonen

Lehrfächerverteilung															
	<input checked="" type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	Am	LIT	01
	<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	0,00 19,00	Bol	LIT	0
	<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	19,00 0,000	Fle	LIT	0
	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	Am	LIT	01
	<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	1,00 0,000	Far	LIT	01
	<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	19,00 0,000	Op	LIT	0
	<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	2a		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	Egu	LIT	02

Ohne Lehrpersonen

Lehrfächerverteilung															
	<input checked="" type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
	<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	01
	<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	0,00 19,00	- keine Auswählbar	LIT	0
	<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1a		14.09.2020	09.07.2021	14	-	<input type="checkbox"/>	19,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	0
	<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	01
	<input checked="" type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	1,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	01
	<input checked="" type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	1b		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	19,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	0
	<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_R	<input type="checkbox"/>	2a		14.09.2020	09.07.2021	15	-	<input type="checkbox"/>	2,00 0,000	- keine Auswählbar	LIT	02

BASISDATEN → Schulspezifische Einstellungen → Parameter pflegen

Kat	Parameter-Kennung	Param.-Nr
Allgemein	UNT_Lehrer	1
Allgemein	UNT_Planung	0

mit Lehrperson Parameter-Nr. = 1 ohne Lehrperson Parameter-Nr. = 0

2.2.2. Unterrichtsversion pflegen

Sokrates holt sich aus der Stundentafel und aus Einträgen in der Fachwahl, aus den Gruppen, ... alles was berechenbar ist.

- Sollte sich herausstellen, dass beim berechneten Ergebnis noch manches fehlt, so ist das kein Beinbruch, alle nachträglichen Ergänzungen können auch später noch übernommen werden.
- Notwendige nachträgliche Änderungen in Stundentafeln müssen/sollen in der Stundentafel UND in der LFVT gemacht werden.
- Eine neuerliche Berechnung (**Unterrichtsversion markieren + Button „Berechnen“**) löscht keine vorhandenen Daten, ergänzt aber „fehlende“ Einträge (z.B. nachträglich angelegte Gruppen)

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Unterrichtsversion pflegen

Name	Von	Bis.	#Kl	#Gr	#Std
V(09.09.2019)	09.09.2019	10.07.2020	7	16	376.0

Name	Von	Bis.	#Kl	#Gr	#Std
V(09.09.2019)	09.09.2019	10.07.2020	7	16	376.0

- Nach einer allfälligen neuen Berechnung werden die Einträge hier NICHT verändert!
- Die Zahl ist NICHT das Gesamtstundenausmaß der LFVT, sondern lediglich jenes aus „Unterricht pflegen“. Nachträglich werden ja Ergänzungsstunden usw. noch hinzugefügt – die können hier noch nicht bekannt sein.

2.2.3. Unterrichtsangebot pflegen

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Unterrichtsangebot pflegen

ANZ	Anzahl der SchülerInnen zum Zeitpunkt der Berechnung am VON-Datum der Klasse, Gruppe, ... (ist für die Abrechnung irrelevant und muss auch nicht korrigiert werden.)
Std.	Wochenstunden (laut Stundentafel)
Erg.	Ergänzungsstunden = Begleitlehrer, Stützlehrer, ... (Summe aller ergänzenden Stunden), diese Stunden können in der LFVT einzelnen Lehrern zugeordnet werden
STF	Stundenform, kennzeichnet, ob der Unterricht dann später in der STFT regelmäßig oder 14-tägig angelegt werden soll (hier noch irrelevant, da die eigentliche Zuordnung bei der Stundenverteilung passiert).
KST	Kostenstelle (laut Stundentafel), siehe Kapitel 2.4

Wenn Klassen und Gruppen zum selben Gegenstand ausgegeben werden, dann sind nicht alle SchülerInnen einer Gruppe zugeordnet. Kein Problem, wird in der LFVT geregelt.

Fehler bei der Anzahl der Stunden sind in der Stundentafel zu korrigieren (sind sonst im nächst folgenden SJ wieder falsch) UND AUCH hier beim Unterrichtsangebot.

Wenn in der Stundentafel, bei den Gruppen, ... Änderungen vorgenommen werden, dann kann die Unterrichtsversion noch einmal berechnet werden. Dieses Berechnen löscht keine Einträge es werden nur Einträge ergänzt (hinzugefügt). Falsche Zeilen können händisch gelöscht werden.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Unterrichtsversion pflegen → berechnen → Ergänzung im Angebot

2.2.4. Organisationsstunden pflegen

Organisationsstunden können von den Behördengegenständen übernommen werden. Wenn gewünscht können auch neue Gegenstände unter angelegt werden.

Organisationsstunden sind hilfreich falls Lehrpersonen bei der Supplierauswahl wegen anderer Tätigkeit nicht aufscheinen sollten. (z.B.: Eine Lehrperson hat am Mittwoch in der 1. Stunde immer Elterngespräche. Scheint also in der Supplierauswahl Mittwochs für die 1. Stunde nicht auf.)

2.2.4.1. Raum anlegen

Leider ist bei den Organisationsstunden „RAUM“ ein Pflichtfeld – man braucht also mindestens einen Raum.

BASISDATEN → Schulen → Räume pflegen → Schulstandort auswählen → NEU

2.2.4.2. Wie werden Organisationsstunden angelegt?

BASISDATEN → Gegenstände → schulspezifisch pflegen → NEU

Speichern nicht vergessen

2.2.4.3. Organisationsstunde der Lehrperson zuordnen.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Organisationsstunden pflegen

Basisdaten	Schuljahresbeginn	Laufendes Schuljahr	Beurteilung	Ende des Schuljahres	Auswertungen	Index
Suchen						
LehrerIn <input type="text"/> Geschlecht <input type="text"/> - keine Auswahl - Stichtag <input type="text"/> 02.06.2021			Pers.Nr. <input type="text"/> Stammschule <input type="text"/> - keine Auswahl - Klassifikation <input type="text"/>			
Anzahl der Treffer 24 / ausgewählt 1						
Initialisieren Suchen						
Liste der LehrerInnen						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Name	Geburtsdat	<input type="button" value="I"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>			Apfel TZ L2a1 Hans	19.06.1971	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Beamter VZ L2a1 Peter	07.01.1966	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Biologie TZ L2b1 Herbert	08.12.2019	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Bleistift VZ L2b1 Helga	05.11.1966	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Blume TZ L2a2 Christina	25.04.1990	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Butterbrot TZ L2a2 Nora	12.12.1975	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Edel TZ L2a2 Rosa	23.10.1984	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Ernährung TZ L2b1 Eva	01.09.1970	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Gummibär TZ L2a1 Heinz	13.03.1989	<input type="button" value="I"/>	
<input type="checkbox"/>			Instrumental TZ L3 Markus	30.05.1966	<input type="button" value="I"/>	
1 - 24 von 24 Einträge 35 50 100 Alle						
Bearbeiten Zuweisen						
Organisationsstunden pflegen						
Gegenstandart(*) Organisationsstunden Gegenstand(*) OG_EG - Elterngespräch Raum(*) R_204 Von(*) 14.09.2020 Bis(*) 09.07.2021 Stunden(*) 1 Stundenform(*) 1-wöchig Kostenstelle(*) - keine Auswahl -						
Anmerkung						

Organisationsstunden pflegen					
800951 Apfel TZ L2a1, Hans					
Liste der Administration					
GegArt.	Geg.	Raum	Von	Bis	Std.
ZS	OG_EG	R_204	14.09.2020	09.07.2021	1.0

2.2.4.4. Organisationsstunden in der Stundenverteilung richtig pflegen.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung pflegen

Suchen															
Gegenst.art <input type="text"/> - keine Auswahl - Gegenstand <input type="text"/> - keine Auswahl - Stichtag <input type="text"/> 02.06.2021			Schulstufe <input type="text"/> - keine Auswahl - Klasse <input type="text"/> - keine Auswahl - Gruppe <input type="text"/> - keine Auswahl -			LehrerIn <input type="text"/> Apfel TZ L2a1 Hans Raum <input type="text"/> - keine Auswahl - Status <input type="text"/>									
Anzahl der Treffer 2															
Initialisieren Suchen															
LFVT															
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Stichtag	Bis	Raum	Std.	Erg.	Lehrer	jStd.	jErg.
<input type="checkbox"/>			LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	LF_GU-Teilung_A	14.09.2020	02.06.2021	09.07.2021	-	4.0	0.0	Apfel TZ L2a1 Hans	0/152	0/0
<input type="checkbox"/>			ZS	OG_EG	<input type="checkbox"/>		14.09.2020	02.06.2021	09.07.2021	R_204	1.0		Apfel TZ L2a1 Hans	0/38	

2.3. Stundenkontingente

neu

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Kontingentsverbrauch

Während des Unterrichtsjahres werden in Sokrates die Abtragungen dazu fortlaufend automatisch berechnet, im Hintergrund abgeleitet aus den Kostenstellen (siehe [Kostenstellen](#)). Der aktuelle Stundenstand (= das „Restkontingent“) kann jederzeit abgefragt und gegengeprüft werden, wenn z.B. gerade Projektstunden vergeben oder geplant werden.

Wie künftig die Stundenkontingente bei den Arbeiten in der LFVT zu Schulbeginn am besten zur Verfügung gestellt werden können und ob diese teilweise in Sokrates direkt berechenbar sind, lässt sich derzeit noch nicht absehen.

2.4. Kostenstellen

Die „Bewirtschaftung“ der Schulkontingente erfolgt über Zuweisung der Wochenstunden in der LFVT, aus den Tätigkeiten und Einzelleistungen zu den verschiedenen Kostenstellen. Details und Erklärungen dazu sind nachstehend ersichtlich.

2.4.1. Kostenstellen in der LFVT - Lehrfächerverteilung

Jeder Gegenstand bzw. jede Stunde muss in der Lehrfächerverteilung einer Kostenstelle zugeordnet sein. Die Auswahl ist so detailliert gehalten, wie auch an das Ministerium gesonderte Informationen für Statistik und Stellenplan zu liefern sind – notwendige künftige Änderungen vorbehalten. Bei der Zuordnung bzw. für die mögliche Auswahl gilt derzeit die nachstehende Liste.

Kostenstelle	Langbezeichnung (Stand: September 2021)
LIT	Literarischer Basis-Unterricht
R_rk	Religionsunterricht röm.-kath.
R_aB	Religionsunterricht andere Bekenntnisse
WE	Werken, Ernährung und Haushalt
INT	Integration-/SPF-Stunden
SOZIO	Sozioökonom. /Regionale Bedürfnisse
Cov_Teil	Covid-19-Maßnahme Klassen-/Gruppenteilung
Cov_IndF	Covid-19 Individuelle Fördermaßnahme
Cov_Förd	Covid-19-Maßnahme Förderunterricht
DFKL	Deutschförderklasse
BFD	Besondere Förderung Deutsch
MU	Muttersprachlicher Unterricht
MS-LL	MS +6 durch Landeslehrer
MS	MS +6 durch Bundeslehrer
GTS,GLZ	GTS – Gegenstandsbezogene Lernzeit
GTS,ILZ	GTS – Individuelle Lernzeit

Details zu den einzelnen Kostenstellen:

LIT	Literarischer Basis-Unterricht
-----	--------------------------------

Der Großteil der Gegenstände ist diesem Bereich zugeordnet, alles hier nicht Zugeordnete ist in weiterer Folge gesondert ausgewiesen.

R_rk	Religionsunterricht röm.-kath.
R_aB	Religionsunterricht andere Bekenntnisse

Beim Anlegen der Schülergruppe ist der Gegenstand „PG_R – Religion“ zu wählen worauf im Hintergrund die Kostenstelle automatisch mit R_rk vorbelegt wird. Sollte röm.-kath. nicht stimmen, dann ist (später) beim Pflegen der LFVT die Kostenstelle auf R_aB = „Religion andere Bekenntnisse“ zu ändern.

WE	Werken, Ernährung und Haushalt
-----------	--------------------------------

Die korrekte Kostenstelle ist beim Gegenstand bereits hinterlegt.

INT	Integration-/SPF-Stunden
------------	--------------------------

Diese Kostenstelle ist vorgesehen für den ERG-Einsatz = für Wochenstunden im Ergänzenden Unterricht durch eine Zusatzlehrperson.

Es sind hier auch jene Assistenzstunden einzubeziehen, die durch Begleitlehrer mit Alt-Verträgen geleistet werden (= NICHT jedoch für Assistenzpersonal der SAF GmbH).

Aber: Die Stunden (durch Zusatzlehrpersonen) im Teamteaching ohne einen „INT-Hintergrund“ bleiben der bisherigen Kostenstelle (= meist LIT) zugeordnet!

SOZIO	Sozioökonom. /Regionale Bedürfnisse
--------------	-------------------------------------

Dieser Bereich war in den Konti-Zuweisungen bisher nicht gesondert ausgewiesen und muss daher für 2021/22 NICHT gesondert aufgeteilt und zugewiesen werden!

Cov_Teil	Covid-19-Maßnahme Klassen-/Gruppenteilung
Cov_IndF	Covid-19 Individuelle Fördermaßnahme
Cov_Förd	Covid-19-Maßnahme Förderunterricht

Entsprechend dem Formular (zur Dokumentation) aus dem Pädagogischen Bereich der BilDi sind die Zuweisungen aufgeteilt vorzunehmen.

Cov_Teil: Für diese Teilung sind in der LFVT zwei Gruppen anzulegen, eine Gruppe behält die bisherige Kostenstelle (= meist LIT) des Gegenstandes, für die zweite Gruppe ist „Cov_Teil“ als Kostenstelle auszuwählen.

Cov_IndF wird als Ergänzungsstunde im jeweiligen Fach bzw. LF_GU zugewiesen.

Cov_Förd - Stunden sind als Kurs „KU_FÖ“ (mit oder ohne SuS) anzulegen und es ist der Eintrag „Cov_Förd“ als Kostenstelle auszuwählen.

DFKL	Deutschförderklasse
-------------	---------------------

Beim Anlegen der Gruppe (für diese „Deutschförderklasse“) sind die Ausführungen in Anleitung_1 zu beachten, Punkte 5.2. bis Punkt 5.2.2.2.

BFD	Besondere Förderung Deutsch
------------	-----------------------------

Es sind hier jene Stunden gesondert anzugeben, die für außerordentliche SuS zur gezielten Sprachförderung in eigenen Kleingruppen unterrichtet werden.

MU	Muttersprachlicher Unterricht
-----------	-------------------------------

Die Kostenstelle ist beim Anlegen der Gruppe für diesen Gegenstand bereits hinterlegt.

MS-LL	MS +6 durch Landeslehrer	
MS	MS +6 durch Bundeslehrer	MS

Nur für die Mittelschulen relevant, das Ausmaß von „MS..“ entspricht dem berechneten Eintrag in Zeile 35 in EÖ-Seit 1 des EöB für Mittelschulen:

6,0 Wochenstunden x Anzahl der Klassen ..wie tatsächlich eingerichtet
(= samt ASO-AbschlussKL)

Alle Stunden der (über Verfügbarkeit herein geholten) Bundeslehrer fallen als MS in dieses Ausmaß hinein. Die restlichen Stunden müssen den eigenen Stammschullehrpersonen zugewiesen werden über die Kostenstelle MS-LL.
Das volle Ausmaß der errechneten Stunden muss verbraucht/zugewiesen werden, zur Sicherung der Ressourcen darf kein Rest offenbleiben!

GTS_GLZ	GTS – Gegenstandsbezogene Lernzeit
GTS_ILZ	GTS – Individuelle Lernzeit

Die jeweils passende Kostenstelle ist bereits hinterlegt.

2.4.2. Kostenstellen bei Tätigkeiten (Einrechnungen)

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Tätigkeiten pflegen

Die korrekte Kostenstelle ist bei jeder einzelnen Tätigkeit bereits richtig hinterlegt, es sind keine Änderungen vorzunehmen.

2.4.3. Kostenstellen bei Einzelleistungen

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Einzelleistung pflegen

Die korrekte Kostenstelle ist bei jeder Einzelleistung bereits richtig hinterlegt, es sind keine Änderungen vorzunehmen.

2.5. Lehrfächerverteilung pflegen

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Lehrfächerverteilung pflegen

Klasse auswählen → suchen

was brauche ich aus dem Unterrichtsangebot? → auswählen (Haken setzen)

Angebot in die LFVT übernehmen → anlegen

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
<input type="checkbox"/>	PG	PG_BE	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0
<input type="checkbox"/>	PG	PG_BSP	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_DLS	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+7	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_M	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+4	0
<input type="checkbox"/>	PG	PG_ME	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0
<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+2	0
<input type="checkbox"/>	PG	PG_SU	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	1a	09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
Lehrfächerverteilung													
Anzahl der Treffer UNT/LFVT - 24/0													
0 0													
<input type="button" value="Kopplungen eintragen"/> <input type="button" value="Kopplungen löschen"/> <input type="button" value="Anlegen"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/>													

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
<input type="checkbox"/>	PG	PG_BE	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_BSP	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_DLS	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+7	+2	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_M	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+4	+2	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_ME	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1	0	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_R	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+2	0	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	PG	PG_SU	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3	0	LIT	03	
<input type="checkbox"/>	VÜ	VÜ_RME	1a		09.09.2019	10.07.2020	3	-	+1,5	0	LIT	03	

Es spielt überhaupt keine Rolle, wenn Einträge oben im Unterrichtsangebot stehen bleiben und nicht verwendet werden!

WICHTIG:

In der Lehrfächerverteilung dürfen pro Zeile immer nur in einer Spalte Stunden eingetragen werden!

<input checked="" type="checkbox"/>	Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
<input type="checkbox"/>	PG	PG_WE	<input type="checkbox"/>	3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	2,00	0,000
<input type="checkbox"/>	UU	UU_SOZL	<input type="checkbox"/>	3a		13.09.2021	08.07.2022	21	-	1,00	0,000
<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ	<input type="checkbox"/>	3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	1,00	0,000
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	3a		13.09.2021	08.07.2022	22	-	5,00	5,000
<input type="checkbox"/>	KU	KU_GLZ	<input type="checkbox"/>		GTS_Mo	13.09.2021	08.07.2022	56	-	1,00	0,000

2.5.1. Ein Fach wird abwechselnd von zwei LP unterrichtet

- Stundenanzahl (im Beispiel PG_M, 3a) reduzieren (z.B. von 4.0 auf 2.0) → speichern
 - PG_M, 3a „wandert“ mit „+2“ Stunden wieder ins Unterrichtsangebot (nach oben)
 - Von dort ist PG_M, 3a wird wieder in die LFVT zu übernehmen → Anlegen
 - PG_M, 3a steht jetzt ein zweites Mal zur Verfügung → LehrerIn auswählen → speichern
 - PG_M, 3a ist jetzt mit je 2 Wochenstunden den zwei LP zugeordnet

Lehrfacherverteilung

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos. (*)	Stufe	
PG	PG_BSP		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	2,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_DLS		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	7,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_DLS		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	100,00	0,00		LIT	✓ 03
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_M		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	4,00	1,00		LIT	✓ 03
PG	PG_M		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	1,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_ME		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	1,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_R		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	2,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_SU		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	0,00	3,00		LIT	✓ 03
PG	PG_SU		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	3,00	0,00		LIT	✓ 03
PG	PG_TEXW		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	2,00	0,00		LIT	✓ 03
VU	VU_LFE		3a	09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	1,00	0,00		LIT	✓ 03
				09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	0,00	0,00		LIT	✓ 03

65 22

Kopplungen eintragen **Kopplungen löschen** **Anlegen** **Speichern** **Löschen** **Bearbeiten**

Unterrichtsangebot

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	
PG	PG_M	1b		09.09.2019	10.07.2020	15	-	✓	4,00	0,00
PG	PG_M	13		09.09.2019	10.07.2020	13	-	✓	4,00	0,00
PG	PG_M	2b		09.09.2019	10.07.2020	14	-	✓	4,00	0,00
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_M	3a		09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	1,00	0,00
PG	PG_M	4a		09.09.2019	10.07.2020	15	-	✓	1,00	0,00
PG	PG_M	4b		09.09.2019	10.07.2020	15	-	✓	1,00	0,00

Lehrfacherverteilung

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos. (*)	Stufe	
PG	PG_M	1a		09.09.2019	10.07.2020	15	-	✓	4,00	0,00		LIT	✓ 01
PG	PG_M	1a		09.09.2019	10.07.2020	15	-	✓	0,00	2,00		LIT	✓ 01
PG	PG_M	3a		09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	0,00	6,00		LIT	✓ 03
<input checked="" type="checkbox"/>	PG_M	3a		09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	2,00	0,00	Frick	LIT	✓ 03
PG	PG_M	3a		09.09.2019	10.07.2020	25	-	✓	2,00	0,00	Scheger	LIT	✓ 03

6 8

Kopplungen eintragen **Kopplungen löschen** **Anlegen** **Speichern** **Löschen** **Bearbeiten**

2.5.2. Geteilter Werkunterricht in der VS

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Schuljahresbeginn
Administrative Tätigkeiten
Klassen und Gruppen
SchülerInnenantraege
Stundenplan
Unterrichtsversion pflegen
Unterrichtsangebot pflegen
Organisationsstunden pflegen
Lehrfacherverteilung pflegen
Stundenverteilung nach Tagen
Stundenverteilung pflegen
Stundenverteilung Übersicht
Kollisionen anzeigen
Schulbücher

Gegenst. art - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -
Stichtag 10.07.2020

Schulstufe - keine Auswahl -
Klasse 3a
Gruppe - keine Auswahl -

Suchen

Anzahl der Treffer UNT/LFVT - 2/9

Unterrichtsangebot

Lehrfächerverteilung

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
PG	PG_BSP		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	2,00	0,000
PG	PG_R		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	2,00	0,000
PG	PG_TEXW		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	2,00	0,000
PG	PG_TEXW		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	2,00	0,000
VU	VU_LFE		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	1,00	0,000
UU	UU_SozL		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	1,00	0,000
KU	KU_FÖ		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	1,00	0,000
LF	LF_GU		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	0,00	1,000
LF	LF_GU		3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	16,00	0,000

SchülerIn - keine Auswahl - Basistabellen Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Suchen

Gegenst. art - keine Auswahl -	Gegenstand - keine Auswahl -	Schulstufe - keine Auswahl -	LehrerIn - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -	Klasse - keine Auswahl -	Kostenstelle - keine Auswahl -	
Stichtag 10.07.2020	Gruppe - keine Auswahl -	Status - keine Auswahl -	

Anzahl der Treffer UNT/LVFT - 22/29

Unterrichtsangebot

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art	Geg.	KL.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
			FG	FG_R-RK	1b		09.09.2019	10.07.2020	1	-	+1	0
			LF	LF_GU	1b		09.09.2019	10.07.2020	5	-	+13	0
			PG	PG_ME	2a		09.09.2019	10.07.2020	14	-	+1	0
			PG	PG_ME	2b		09.09.2019	10.07.2020	15	-	+1	0
			PG	PG_TEXW	3a		09.09.2019	10.07.2020	18	-	+2	0
			FG	FG_R-RK	3a		09.09.2019	10.07.2020	2	-	+1	0

Die -2 Stunden dürfen sein, weil die Teilung beabsichtigt ist, die Anzahl der Gesamtstunden laut Wochenstunden zuordnen für den Werkunterricht aber insgesamt 2 und nicht 4 Stunden beträgt.

2.5.3. Unterricht z.T. im Klassenverband, z.T. in Gruppen

Beispiel: Englisch in jahrgangsgemischten Klassen

- Aus dem Angebot übernommen wird die Klasse nur mit der Stundenanzahl die im Klassenverband unterrichtet wird (z.B. 1 Stunde).
- Übernommen werden auch die Gruppe(n), mit den restlichen Stunden

2.5.4. Kopplungen

Wenn z.B. BSPm und BSPw gekoppelt werden, dann werden beide Stunden im Stundenplan automatisch an den gleichen Termin gesetzt.

3. Lehrer*innen

3.1. Tätigkeiten

- Tätigkeiten werden von der Schule eingetragen, an der sie ausgeübt werden.
- Tätigkeiten, die an Fächer, Mehrstufenklassen, ... gekoppelt sind, werden automatisch zugeordnet.
- Die Klassenvorstandsschaft kann im Schuljahr zeitlich begrenzt werden. Dazu bei der Lehrperson, der die Klasse zugeordnet ist, die Zulage bzw. Tätigkeit (bei PD-Lehrpersonen) das „Gültig bis“-Datum begrenzen. Anschließend bei der zweiten Lehrperson die Zulage bzw. Tätigkeit neu erfassen und das „Gültig von“- und „Gültig bis“-Datum entsprechend anpassen.
- Tätigkeiten aus dem „A-Topf“ MÜSSEN eingetragen werden. Sie sind gleichwertig mit den Eintragungen in der LFVT und besoldungsrelevant.
- PTS: In der Orientierungsphase (!) wird im Bereich A „Unterricht außerhalb der LFVT“ mit dem richtigen Gesamtstundenausmaß eingetragen (Kostenstelle = ULF).
- Tätigkeiten aus dem „C-Topf“ KÖNNEN eingetragen werden.
- Händisch zugeordnete Tätigkeiten und Zulagen bekommen den Haken „Manuell“ und bleiben so bei einer erneuten Berechnung der Beschäftigungen erhalten.
- PD-Lehrpersonen bekommen keine Bereiche A, B und C. Ausnahme: Automatisch wird (dzt.) im Bereich C die Jahressupplierverpflichtung ausgewiesen.

3.1.1.1. Auswahlmöglichkeiten Einzelzuweisung

Einzelzuweisung

Bereich A

Name - keine Auswahl -

Kostenstelle(*) - keine Auswahl - Keine

Gültig von 11.09.2023

Gültig bis 05.07.2024

Anz. Wochen 35.860

Wo-Stunden/Anz 0.00

Aliquotberechnung

Eindeutigkeit prüfen

J-Stunden/Anz 0.000

Manuell

Anmerkung

3.1.1.2. Klassenvorstandsschaft - zeitliche Begrenzung

Bereich Zulagen

Name Vergütung Klassenführung - § 61c

Kostenstelle(*) Z - Zulagen

Gültig von 01.09.2023

Gültig bis 11.02.2024

Anz. Wochen 19.000

Eindeutigkeit prüfen

J-Stunden/Anz 1.000

Manuell

Anmerkung 1

Bereich Zulagen

Name Vergütung Klassenführung - § 61c

Kostenstelle(*) Z - Zulagen

Gültig von 12.02.2024

Gültig bis 30.06.2024

Anz. Wochen 17.430

Eindeutigkeit prüfen

J-Stunden/Anz 1.000

Manuell

Anmerkung 1

			PD-Tätigkeiten sind besoldungsrelevant.	PD2-Tätigkeiten sind nicht besoldungsrelevant.
Bereich („Topf“)	Bereich A	PD-Verwaltung		
A C PD-Verwaltung PD-Zulagen Zulagen	Leiteraktivität Supplieverpflichtung des Leiters Wochenverpflichtung der Lehrerreserve Unterricht außerhalb der LFVT Testzyklus: Unterricht Fremdschulen Mitverwendung Auffüllung Lehrpflichtermäß. § 44 (1) 1 Einrechnung Verwaltung Zeitkonto-Abbau Einrechnung - Bibliothek Einrechnung - Bildstellenleiterin Einrechnung - mobile Beratungslehrer Einrechnung - Besprechung/Koordinati. Einrechnung - Verkehrserziehung Einrechnung - IT-Regionalbetreuung Einrechnung - IT-Betreuung Einrechnung - Sonstiges Einrechnung - Praxisschule Einrechnung - Personalvertretung Einrechnung - Berufsorientierung	PD-BIB-Kustodiat PD-EDV-Kustodiat PD-Schulleitung PD-Unterricht außerhalb der LFVT PD2-Klassenvorstandstätigkeit PD2-Koordination PD2-Kustodiat PD2-Mentorentätigk. 1 Vertrags-LP PD2-Mentorentätigk. 2 Vertrags-LP PD2-Mentorentätigk. 3 Vertrags-LP PD2-Qualifizierte Beratung PD2-Schulqualit. Allg. Bildung - SOA PD2-Tätigkeiten	PD-Zulagen	
Bereich C	Bereich C	Bereich C		
Allgemeine lehramtliche Pflichten Klassenvorstandstätigkeit bzw. Klassenf. Verpflichtende Fortbildung Jahres-Supplierv. für unvorhersehb. Verfr. Schulleitung: Pädagogisch-adm. Arb. Kustodiastätigkeit Beratungs- und Betreuungsarbeit Fort- und Weiterbildung Bereits geleistete Jahres-Supplierverpfl. A. Tätigkeiten/Organisationsverwaltung Aktivitäten zu Schüleraustausch Fortbildung über die verpflicht. FB hinausg. Beaufsichtigung von ... Admin. Tätigkeiten (Abrechnungen) Admin. Tätigkeiten (Bildok-Meldung) Admin.Tätigkeiten (Schulbuchaktion) Admin. Tätigkeiten (Schülerertreifahrt) Arbeiten im Sinne der Nahtstellenprobl. Beaufsichtigung von ... Begleitlehrer für ... Beratungs- und Betreuertätigkeit Berufsorientierung Besuchsschullehrertätigkeit Beschaffung von ... Unterrichtsmaterial. Betreuung einer Schulbibliothek Betreuung eines Comenius Projektes Betreuung Schulgarten	Betreuung einer Schulküche Betreuung ... bei schulbez. Veranstalt. Brandschutzbeauftragter Dienstliche Besprechungen e-learning, ECDL Elternabende Erhöhter Arbeitsaufwand ... Erh. Arbeitsaufw. vorbereitungint. G Erh. Arbeitsaufw. durch große Klassen Fachbereich (Leitung / Mitarbeit) Führung einer Schulchronik Gestalterische Tätigkeiten im Schulgeb. Institutionelle Fort- und Weiterbildung Integrationsbesprechungen Kooperation mit... Kooperation mit Behörden Kooperation mit Firmen Koordination von ... Leitervertretung bei... Mobile Begleitlehrperson Nichtinstitutionelle Fort- und Weiterbild. Öffentlichkeitsarbeit Organisation ... schulb. Veranstaltung. pädagogisch-admin. Tätigkeiten Planung ... schulauton. Gegenstände Planung ... von Schulveranstaltungen	Planung ... von Projekten Planung ... von Festen und Feiern Referententätigkeit Referententätigkeit für Buchclub Referententätigkeit für Jugendrotkreuz Referententätigkeit für Theater der J. Referententätigkeit Erste Hilfe Schülerberater Schulforum, Klassenforum, Schulgemeinschaftsausschuss Sicherheitsvertrauensperson Sprechstunden Studium von Gesetzen und Erlässen Stundenplanerstellung Tätigkeiten als ... Tätigkeiten als Mitglied von AGs Tätigkeiten als Personalvertreter*in Tätigkeiten im IT-Bereich Tätigkeiten im Medienbereich Tätigkeiten im Rahmen der Schulentw. Tätigkeiten in Kommissionen Teilnahme an Schulveranstaltungen Verwaltung von Lehrmittelsammlungen Vorbereitung ... an päd. Konferenzen Wegzeiten zwischen den Schulen Minderung der Erwerbsfähigkeit	PD-Mentoring PDZ-Schülerberatung PDZ-Berufsorientierungskoordination PDZ-Lerndesign-MS PDZ-Sonder- und Heilpädagogik PDZ-Praxisschulunterricht	

3.1.1.3. Auswahl Typenzuweisung



Relevante Einträge werden automatisch berechnet und dürfen/müssen NICHT zugewiesen werden!

Lehrer
Direktor
Lehrer mit KV
Lehrer mit KV und LG
Lehrer mit LG

Erklärung: Kostenstelle und Anzahl der Wochen (pro SJ) werden nach Auswahl von Bereich und Name automatisch befüllt.

Die Anzahl der Jahres-Stunden wird automatisch nach der Anzahl der Wochenstunden berechnet.

3.1.1.4. Tätigkeiten pflegen

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Tätigkeiten pflegen

Hinweis: Bei Lehrpersonen im PD wird die KV-Tätigkeit unter „PD-Verwaltung“ eingetragen.

Abschlagstunden:	2,00	Zulagen:	KV-Zulage: 1,00 Kustodiate FG: 0,00	Gesamt-MDL: 1,50 fixes Akonto:
Tätigkeitsbereich C:				
Tätigkeitsbezeichnung und Anmerkung	Wo.-Std.	Wo.	Ja.-Std.	von _____ bis _____
Jahres-Supplierverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen 24 x Teilzeitfaktor (1) x zeitlicher Aliquotierungsfaktor (Schultage im Jahr: 189, Öffnungstage: 189=1)	0,00	38,00	24	09.09.2019 10.07.2020
Tätigkeitsbereich PD-Verwaltung:				
Tätigkeitsbezeichnung und Anmerkung	Wo.-Std.	Wo.	Ja.-Std.	von _____ bis _____
PD2-Qualifizierte Beratung Soll: 2, geleistet: 1	1,00	38,00	38	09.09.2019 10.07.2020
PD2-Klassenvorstandstätigkeit 1a	1,00	36,00	0	09.09.2019 10.07.2020

<input checked="" type="radio"/> Einzelzuweisung
<input type="radio"/> Typenzuweisung
Bereich: PD-Verwaltung
Name: PD2-Klassenvorstandstätigkeit
Kostenstelle(*): PD2-KV

3.1.1.5. Einrechnungen bearbeiten

Beispiel: Einrechnung IT-Betreuung an mehreren Schulen

- Die Schule bei der die Tätigkeit anfällt, trägt ein (das ist nicht unbedingt die Stammschule)
- Gegebenenfalls muss die Schule sich selber eine Verfügbarkeit für die betroffene LP anlegen ([siehe Anhang](#)) → Anschließend kann die Einrechnung eingetragen werden.
- Diese Einrechnung ist auch in der Stammschule ersichtlich.

3.1.1.6. Mitverwendung

<input checked="" type="radio"/> Einzelzuweisung	<input type="radio"/> Typenzuweisung
Bereich	A
Name	Mitverwendung
Kostenstelle(*)	MV
Gültig von	09.09.2019
Gültig bis	10.07.2020
Anz. Wochen	38.00
Wo-Stunden/Anz.	10.50
<input checked="" type="checkbox"/> Eindeutigkeit prüfen	
J-Stunden/Anz.	399.000
Anmerkung	Alles, was nicht angeführt ist

3.2. Beschäftigungen berechnen

Die meisten Zulagen werden automatisch berechnet. Die restlichen Zulagen werden über Präs/3 eingepflegt. Wichtig ist, dass die Tätigkeiten über die Schulleitung genau und vollständig eingepflegt werden!

Wenn eine Klassenvorstandschaft geteilt ist, dann bekommen beide über den Zulagenkatalog z.B. jeweils 50% zugeteilt (siehe [Auswahlmöglichkeiten Einzelzuweisung](#)).

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Beschäftigung berechnen

The screenshot shows a software interface for managing teacher data. On the left, there is a navigation tree under 'SchülerIn' with various options like 'Laufendes Schuljahr', 'Einschreibung', and 'LehrerInnen'. Under 'LehrerInnen', 'Beschäftigung berechnen' is selected. The main area is titled 'Suchen' (Search) and displays a list of 58 teachers. Each teacher entry includes a checkbox, their name, date of birth ('Geb.dat.'), and a help icon. At the bottom of the list, there are buttons for 'Bearbeiten' (Edit) and 'Berechnen' (Calculate). The 'Berechnen' button is circled in red.

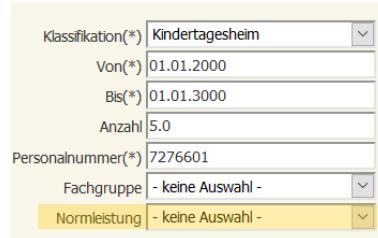
3.2.1. Berechnungsfehler

Ev. Fehler können mit  angesehen werden und müssen korrigiert werden.



Status	Text	Data
E	... Tanja: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Silvia: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Fabienne: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Silvia: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Larissa: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Sandra: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Andrea: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Birgit: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Beate: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Silvia: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Stefanie: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null
E	... Linda: Fehler bei Lehrerdienstleistung	-1476-ORA-01476: Divisor ist Null

Ursache für solche Berechnungsfehler kann ein Dienstverhältnis ohne Normleistung bzw. eine fehlende Stammschulzuordnung sein. Dann melden an Präs/3.

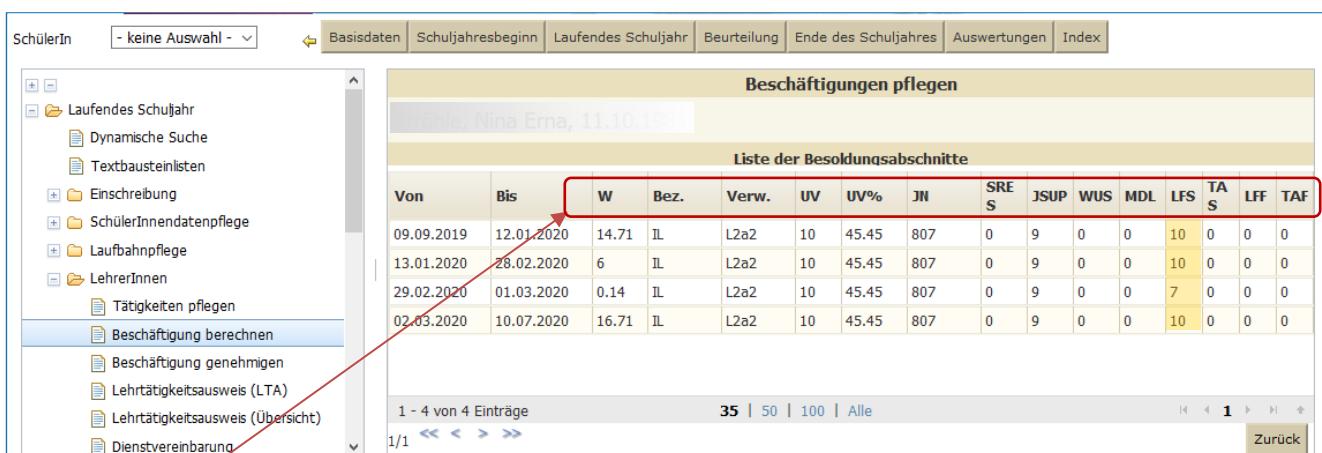


Klassifikation (*)	Kindertagesheim
Von (*)	01.01.2000
Bis (*)	01.01.3000
Anzahl	5.0
Personalnummer (*)	7276601
Fachgruppe	- keine Auswahl -
Normleistung	- keine Auswahl -

Hinweis: KitaStat-Dienstverhältnisse werden nicht in die Berechnung einbezogen.

3.2.2. Beschäftigungen bearbeiten

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Beschäftigungen berechnen



Von	Bis	W	Bez.	Verw.	UV	UV%	JN	SRES	JSUP	WUS	MDL	LFS	TAS	LFF	TAF
09.09.2019	12.01.2020	14.71	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0
13.01.2020	28.02.2020	6	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0
29.02.2020	01.03.2020	0.14	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	7	0	0	0
02.03.2020	10.07.2020	16.71	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0

Legende

W	Woche	JSUP	Jahressupplierverpflichtung
Bez.	Beziehung	WUS	wöchentliche Unterschreitung (Summe der Einrechnungsstunden)
Verw.	Verwendung	MDL	Mehrdienstleistung
UV	Unterrichtsverpflichtung	LFS	Lehrfächerteilung an Stammschule
UV%	Unterrichtsverpflichtung in Prozent	TAS	Tätigkeitsverteilung an Stammschule
JN	Jahresnorm	LFF	Lehrfächerverteilung an Fremdschule
SRES	Supplierreserve	TAF	Tätigkeitsverteilung an Fremdschule

Sollte sich hier ev. ein Fehler eingeschlichen haben (im Beispiel für zwei Tage anscheinend drei Stunden zu wenig), dann sollte zuerst die LFVT kontrolliert werden:

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Lehrfächerverteilung pflegen

Art	Geg.	KL.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.
<input type="checkbox"/>	KU	KU_FÖ		D_FÖ/1	13.01.2020	10.07.2020	0	-	+2 0

Art	Geg.	K	KL.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std.	Erg.	LehrerIn	Kos.(*)	Stufe
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	12c	29.02.2020	10.07.2020	20	-	0,00	3,00	Nina E.	LIT	01,02
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	12f	29.02.2020	10.07.2020	18	-	2,00	0,00	Nina E.	LIT	0
<input type="checkbox"/>	LF	LF_GU	<input type="checkbox"/>	12f	29.02.2020	10.07.2020	18	-	0,00	4,00	Nina E.	LIT	0
<input type="checkbox"/>	PG	PG_TEXW	<input type="checkbox"/>	WE_12f_11	09.09.2019	10.07.2020	18	-	1,00	0,00	Nina E.	LIT	01,02

Wenn die Einträge hier korrekt sind, dann müssen die Beschäftigungen einfach noch einmal berechnet werden.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Beschäftigungen berechnen

Name	Geb.dat.
Nina E.	11.10.1988

Von	Bis	W	Bez.	Verw.	UV	UV%	JIN	SRES	JSUP	WUS	MDL	LFS	TA S	LFF	TAF
09.09.2019	12.01.2020	14.71	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0
13.01.2020	28.02.2020	6	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0
29.02.2020	01.03.2020	0.14	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0
02.03.2020	10.07.2020	16.71	IL	L2a2	10	45.45	807	0	9	0	0	10	0	0	0

3.3. Tätigkeiten kontrollieren und auswerten

3.3.1. Tätigkeiten kontrollieren

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Tätigkeiten pflegen → Bearbeiten

3.3.2. Tätigkeiten auswerten (über alle LP der Schule)

„Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)“ zeigt als Report für jede Lehrperson die LFVT + Tätigkeiten an. Diese Auswertung ist „eher“ für die Behörde interessant.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → LTA (Lehrtätigkeitsausweis)

Lehrtätigkeitsübersicht gültig von 09.09.2019 - 10.07.2020

Schuljahr 2019/20

Personal-Nr.	Stammschule	Name	Pers. Unterl. verpfli.	MDL	Stamm schule LFVT	Stamm schule TAEZ	Neben Schule LFVT	Neben Schule TAEZ	Verwendung	DIFF	Pers. Verpfli PD	PD IST	PD DIFF	GN-Von	GN-Datum	JaSup Res	Eigene Schule	Eig. Kont.	LIT	DIR	SRES	KV
7834715			20,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00	L	0,00					0,00	20,00	0,00		12,50	7,50		
7017605	VS Silbertal	Walter Silber	21,00						IL						20,00	0,00	0,00					
7728015		Walter Maria													20,00	28,00	0,00	28,00				4a
7858655		Werner Emma	22,00	6,00	28,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00					20,00	45,00	0,00	45,00				1a
7261251		Wittacker Christa	22,00	23,00	45,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00					20,00	29,00	0,00	29,00				3a
7734845		Wittacher Christa	22,00	7,00	29,00	0,00	0,00	0,00	L	0,00					20,00	1,00	0,00	1,00				
7000185	VS Nenzing	Wittacher Richard	22,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	L	-21,00					20,00	0,00	0,00					
7021395	MS Feldkirch-Obera	Wittmann Michael	21,00						IL						18,00	0,00	0,00					
7005385		Wittmann Michael	22,00	3,00	25,00	0,00	0,00	0,00	IL	0,00					20,00	25,00	0,00	25,00				2a
7016935		Wittmann Eva	22,00	23,00	45,00	0,00	0,00	0,00	IL	0,00					20,00	45,00	0,00	45,00				1b, 3b
7037655		Wittmann Eva	22,00	7,00	29,00	0,00	0,00	0,00	IL	0,00					20,00	29,00	0,00	29,00				4b
7037045	VS Fußach	Wittmann Michael	21,00						PD	0,00	2,00	2,00	0,00			24,00	0,00	0,00				
7033985		Wittmann Michael	22,00	4,00	26,00	0,00	0,00	0,00	PD	0,00	2,00	2,00	0,00			24,00	26,00	0,00	26,00			
Summen:			279,00	73,00	228,00	20,00	0,00	0,00		-21,00	2,00	2,00	0,00			246,00	248,00	0,00	228,00	12,50	7,50	

3.3.3. Tätigkeiten auswerten (pro Lehrer)

„Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)“ ist der ursprünglich als „Besoldungsdatenblatt“ bezeichnete Report und zeigt bei APS einen angepassten Kopf und danach bei allen Schularten die LFVT + Tätigkeiten. Diese Auswertung ist „eher“ für die Lehrpersonen und die Schulleitung interessant.



Diese Auswertung kann (einmalig) im Herbst 2021 der BD, der Schule und der Lehrperson zum Vergleich mit dem dann (letztmalig) mittels Excel-Sheet auszufüllenden Eröffnungsbericht dienen. In der PTS wird dieser Vergleich leider nicht möglich sein, weil die LFVT erst nach der Orientierungsphase erstellt wird.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Lehrtätigkeitsausweis (Übersicht)

	Name	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	Angerer, Kathrin	22.09.1974
<input checked="" type="checkbox"/>	Baldauf, Tanja	28.04.1977
<input type="checkbox"/>	Rein, Monika	06.04.1970

Lehrtätigkeitsausweis

Volksschuloberlehrerin

Pers-Nr.

Geburtsdatum: 1964

SV-Nr.

Vorrückungsstichtag:

Verwendung: Land Lehrer BT / L2a2

Stammschule: 80

Lehrerin für literarische Fächer

Besoldungsabschnitt: 14.09.2020 bis 09.07.2021	Wochen: 36,14	Proz. Unterrichtsverpflichtung: 100%
--	---------------	--------------------------------------

WOCHENSTUNDEN-DARSTELLUNG

JAHRESNORM-DARSTELLUNG

Persönliche Wochen-Unterr.-Verpflichtung:	22,00	Persönliche Jahresnorm-Std:	JN-Wochen	JNORM
Wochen-Std. aus LFVT eigene Schule:	23,00	Wochen	22 x	36,14
Wochen-Std. aus LFVT Nebenschulen:	0,00	Tätigkeitsbereich A:		795,08
Wochen-Std. laut Tätigkeiten Eigene Schule:	0,00	Tätigkeitsbereich B:		662,57
Wochen-Std. laut Tätigkeiten Nebenschulen:	0,00	Tätigkeitsbereich C:		285,10
Wochen-Std. laut gesamter Tätigkeit:	23,00	Jahresnorm-Gesamt (A+B+C):	1742,75	1736,00
Dauernde Mehrdienstleistungen:	1,00			

Tätigkeitsbereich C:

Tätigkeitsbezeichnung und Anmerkung	Wo.-Std.	Wo.	Ja.-Std.	von	bis
Jahres-Supplierverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen					
20 x Teilzeitfaktor (1) x zeitlicherAliquotierungsfaktor (Schultage im Jahr: 181, Öffnungstage: 181=1) x MV Aliquotierungsfaktor (1) x Personalvertretung (1)	0,00	36,14	20,00	14.09.2020	09.07.2021
Klassenvorstandstätigkeit bzw. Klassenführung 4a	0,00	41,57	66,00	14.09.2020	09.07.2021
Allgemeine lehramtliche Pflichten					
100 x Teilzeitfaktor (1) x zeitlicherAliquotierungsfaktor (Schultage im Jahr: 181, Öffnungstage: 181=1) x MV Aliquotierungsfaktor (1) x Personalvertretung (1)	0,00	36,14	100,00	14.09.2020	09.07.2021
Verpflichtende Fortbildung					
15 x Teilzeitfaktor (1) x zeitlicherAliquotierungsfaktor (Schultage im Jahr: 181, Öffnungstage: 181=1) x MV Aliquotierungsfaktor (1) x Personalvertretung (1)	0,00	36,14	15,00	14.09.2020	09.07.2021

Tätigkeitsbereich Zulagen:

Tätigkeitsbezeichnung und Anmerkung	Wo.-Std.	Wo.	Ja.-Std.	von	bis
Vergütung Klassenführung - § 61c	0,00	36,14	1,00	14.09.2020	09.07.2021
4a					

Unterrichtstätigkeit laut Lehrfächerverteilung:

Schule	Gegenstand	Klasse/Gruppe	SP-Std.	Erg-Std.	von	bis
VS	PG_BSP	4a	2,00	0,00	14.09.2020	09.07.2021
VS	PG_TEXW	We_4a/2	2,00	0,00	14.09.2020	09.07.2021
VS	VÜ_LFE	4a	1,00	0,00	14.09.2020	09.07.2021
VS	KU_FÖ	FÖ_4a	1,00	0,00	14.09.2020	09.07.2021
VS	LF_GU	4a	17,00	0,00	14.09.2020	09.07.2021

3.3.4. Dienstvereinbarung

„Dienstvereinbarung“ zeigt die Details zu den „Töpfen“ bei Lehrern mit „altem“ Dienstrecht und die Übersicht über die PD-Tätigkeiten bei PD-Lehrern an.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Dienstvereinbarung

	Name	Geburtsdatum
<input type="checkbox"/>	Kathrin	22.09.1974
<input checked="" type="checkbox"/>	Tanja	28.04.1977
<input type="checkbox"/>	M. M. (Vorname)	06.04.1979

Dienstvereinbarung 2019/20

Tanja **Pers.-Nr.** 7028835
Geburtsdatum: 08.04.1977 **SV-Nr.** 42728047
Stammschule: 03191 **Jahresnorm:** 1776
Verwendung: IL / L2b1 **Proz. Unterrichtsverpflichtung:** 100%

Tätigkeitsbereich A:

Persönliche Wochen-Unterr.-Verpflichtung:	22
22 x 36:	792

Tätigkeitsbereich B:

Bereich A x 5/6:	660
-------------------------	------------

Tätigkeitsbereich C:

Tätigkeitsbezeichnung	Std.
Allgemeine lehramtliche Pflichten	100
Verpflichtende Fortbildung	15
Jahres-Supplierverpflichtung für unvorhersehbare Vertretungen	20
Soll: 324	offen: 189
	Summe: 135

07.04.2020

3.3.5. Auswertung aller Tätigkeiten

AUSWERTUNGEN → Dynamische Suche → (Kategorie) Lehrerliste → (Name der Abfrage)
200/210 Tätigkeiten

The screenshot shows the 'Auswertungen' (Dynamische Suche) screen. The left sidebar lists various categories like Basisdaten, Stammdaten, etc. The main area displays search parameters:

- Kategorie:** Lehrerliste
- Name der Abfrage:** 210 Tätigkeiten
- Anmerkung:** Tätigkeiten der Lehrer von meiner Schule (Stammschule)
- Stichtag:** 06.04.2020
- Familienname:** [empty]
- Bereich:** - keine Auswahl -
- Tätigkeit:** - keine Auswahl -
- Stammschule:** - keine Auswahl -

To the right is a list of checkboxes for selecting fields:

- alle auswählen/abwählen
- Nummerierung
- Amtstitel
- AkadGrad
- Familienname
- AkadGradNach
- Vorname
- PersNr
- SKZ-Schule
- eintragende Schule
- Bereich
- Name
- Von
- Bis
- Wochen
- WStd
- JStd
- Kont
- UVErg
- Unterschr
- Anmerkung
- SKZ Stammschule
- Stammschule
- Von (Stammschule)
- Bis (Stammschule)
- Änderung
- Kostenstelle

At the bottom are buttons: Speichern, Initialisieren, Ausführen.

The screenshot shows the 'Auswertungen' (Dynamische Suche) screen. The main area displays search parameters:

- Kategorie:** Lehrerliste
- Name der Abfrage:** 200 Tätigkeiten
- Anmerkung:** Tätigkeiten der Lehrer an meiner Schule
- Familienname:** [empty]
- Bereich:** - keine Auswahl -
- Tätigkeit:** - keine Auswahl -

To the right is a list of checkboxes for selecting fields:

- alle auswählen/abwählen
- Nummerierung
- Amtstitel
- AkadGrad
- Familienname
- AkadGradNach
- Vorname
- PersNr
- Bereich
- Name
- Von
- Bis
- Wochen
- WStd
- JStd
- Kont
- UVErg
- Unterschr
- Anmerkung
- Änderung
- Manuell
- Kostenstelle
- Kurzbezeichnung
- Schule

**Themenbereiche**

- Stundenverteilung
- Schulveranstaltungen
- Absenzen
- Supplierungen
- Zulagen
- Einzelleistungen
- MDL
- Genehmigung
- Ersetzungen

Inhalt

1.	Vorbemerkung	2
2.	Stundenraster	3
2.1.	Stundenrastervorlage herunterladen	4
2.2.	Stundenraster bearbeiten.....	5
2.3.	schuleigenen Stundenraster hochladen und kontrollieren	5
3.	Stundenverteilung.....	6
3.1.	Stundenverteilung nach Tagen.....	7
3.2.	Stundenverteilung pflegen	8
3.3.	Stundenverteilung pflegen (1/2 Stunden)	9
3.4.	Stundenverteilung Übersicht	9
3.5.	Stundenverteilung nach Kalender	10
3.6.	Einträge löschen	11
3.6.1.	Stundenverteilung pflegen	11
3.6.2.	Stundenverteilung Übersicht	12
3.7.	Kontrolle	13
3.7.1.	zugewiesene Stunden	13
3.7.2.	Welche Stunden sind noch nicht zugewiesen?.....	13
3.8.	Übersicht.....	14
3.9.	Auswertung	15
3.9.1.	Lehrer-Stundenplan (100)	15
3.9.2.	Jahresstundenverteilung (110)	15
4.	Schulveranstaltungen	16
5.	Absenzen	16
5.1.	Absenzen eintragen	16
5.2.	Uhrzeiten bei Absenzen.....	17
5.3.	Hinweise <small>neu</small>	18
5.3.1.	Absenzen genehmigen.....	19
5.3.2.	Absenzen widerrufen,.....	20

5.3.3.	Allfällige Zusatzarbeiten	23
6.	Supplierplan	24
6.1.	Supplierungen für Abwesenheiten mit kurzer Dauer	24
6.2.	Supplierung Leitung mit wöchentlicher Supplierverpflichtung.....	26
6.3.	Supplierung trotz mehr als zweiwöchiger Absenz.....	26
6.4.	Supplierungen für Bruchteile einer Stunde	27
6.5.	Supplierung für LP, die nicht mehr an der Schule unterrichtet	28
6.6.	Nachträgliche Änderungen der Suppliereinträge.....	28
6.7.	Übersicht über die Supplierungen	28
6.7.1.	Supplierübersicht (652).....	28
6.7.2.	Übersicht pro Monat (653)	29
7.	Zulagen.....	30
8.	Einzelleistungen	31
8.1.	Art	31
8.1.1.	Leitervertretung	32
8.1.2.	TB-SVA	32
9.	Mehrdienstleistungen (MDL).....	32
9.1.	MDL berechnen	32
9.1.1.	Bearbeiten	33
9.1.2.	Sichtung drucken	33
9.1.3.	Unterschrift drucken.....	34
9.1.4.	Wochen-MDL genehmigen	34
9.2.	Wochenleistung Lehrer	36
9.3.	Monatsleistung Sichtung	38
9.4.	Monatsleistung Unterschrift	39
10.	Ersetzungen	40

1. Vorbemerkung

Basis für die Besoldung ist die Lehrfächerverteilung.

Die Stundenverteilung ist für Abzugstage, Supplierstunden, Stundenentfall, ... notwendig.

2. Stundenraster

- Für eine korrekte Stundenverteilung (Stundenverteilung \triangleq Stundenplan) muss Sokrates den in der Schule üblichen Stundenraster kennen, genauso wie er auch für die Pausenglocke festgelegt ist.
- Schulen, die sich nicht an feste Pausenzeiten halten, hinterlegen einen fiktiven Stundenraster.
- Der Stundenraster geht von 50 Minuten Unterrichtseinheiten aus, jede Schule kann jedoch eine abweichende Dauer von/einzelner Unterrichtseinheiten beschließen.
- Auch wenn in der Realität halbe Stunden „gehalten“ werden, sollen im Raster GANZE Stunden verwendet werden. Bei Bedarf einer Teilung wird die halbe Stunde bei der Lehrfächerverteilung korrekt zugeordnet.
- Eine Mittagspause wird als Stunde im Raster erfasst, aber im Stundenplan nicht befüllt.
- Werden in EINER Sokrates-Instanz zwei verschiedene Schultypen (z.B. ASO und VS) mit unterschiedlichen Stundenrastern gepflegt, so ist dies theoretisch möglich, aber nicht unbedingt praktisch sinnvoll. Vorgangsweise:
 - Stundenraster 1 importieren \rightarrow Lehrfächerverteilung Schultyp 1
 - Stundenraster 2 importieren \rightarrow Lehrfächerverteilung Schultyp 2

Die tatsächlichen Zeiten werden dann bei der Stundenverteilung gespeichert und nicht durch Sokrates umgeändert

Nachteil: Beim Ausdruck der Stundenverteilung werden die Stunden z.T. im falschen Raster dargestellt. Der Ausdruck des tabellarischen Stundenplans ist hier dann besser geeignet.

AUSWERTUNGEN \rightarrow Stundenplan \rightarrow Tab. Stundenplan (Klasse)

- Beispiel Spezialfall:

„Die 1. Stunde dauert für den Klassenlehrer 60 Minuten – was über die Woche eine Stunde mehr ergibt – und für den Teamteachinglehrer 50 Minuten (der geht früher oder kommt später...).“

Eine Abbildung mittels Stundenraster ist nicht sinnvoll; die in Summe 1 Wochenstunde des Klassenlehrers wird in der LFVT z.B. als eine Stunde „Soziales Lernen“ abgebildet.

BASISDATEN → mehr ...

2.1. Stundenrastervorlage herunterladen

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

Willkommen bei SOKRATES Web für Allgemeine Pflichtschulen in Vorarlberg!

Tipp
In vielen Dialogfenstern bei der Dateneingabe stehen die Eingabefelder Von-Datum und Bis-Datum zur Verfügung.
Die möglicherweise unbeabsichtigter Begrenzung von Inhalten durch diese Datumeinträge (z.B. bei der Pflege von Adressdatensätzen) hat manche(n) schon 'gewundert'. Für die Beendigung von Laufbahnsätzen, Stammsschulzuordnungen, Ereigniseinträgen, ... werden sie selbstverständlich genutzt. Sie wären aber auch eine gute Möglichkeit *Historien* abzubilden.

• So könnte z.B. bei Adressdatensätzen (LehrerInnen und SchülerInnen) abgebildet

Fachlichen Support
erhalten Sie beim [Supportteam](#) oder im [Sokrates Forum Vorarlberg](#), zu schulrechtlichen Fragen bei der [Bildungsdirektion](#)

Technischer Support
Telefon: 0662 / 9089 9090
Montag - Donnerstag: 08:00 - 15:00
Freitag: 08:00 - 12:00
E-Mail: Sokrates_Support@bitmedia.at

Systemwartung
Wir bitten Sie um Verständnis, dass jeden Donnerstag von 20:00 - 24:00 ein Wartungsfenster stattfindet, in welchem es zu Unterbrechungen kommen kann.

Handbücher & Anleitungen
[mehr...](#)

SOKRATES

[Home](#) Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung **bit media** member of [eee group](#)

Online Dokumentation

Allgemeine Informationen

Video-Tutorials

Musterdateien

Online Dokumentation

Allgemeine Informationen

Musterdateien

- Import für Betriebe (122 Downloads)
- Import für Einschreiber Excel 2003 (mit Makros) (425 Downloads)
- Import für Einschreiber Excel 2007 und 2010 (mit Makros) (3342 Downloads)
- Import für Einschreiber Excel 2007 und 2010 (ohne Makros) (1128 Downloads)
- Import für Kalenderdaten Excel 2007 und 2010 (230 Downloads)
- Import für Lehrgänge (148 Downloads)
- Import für SchoolUpdate (58 Downloads)
- Import Lehrmerkmale (259 Downloads)
- Import Musterdatei Stundenraster (Stand 2017_09_15) (232 Downloads)
- Import Musterdatei_ZMR (87 Downloads)

Diese Datei wird
- heruntergeladen
- bearbeitet
- wieder hochgeladen

<https://info.sokrates-bund.at/download/734/> I und Telefon (504 Downloads)

2.2. Stundenraster bearbeiten

The screenshot illustrates the workflow for managing schedules:

- Opening a Sample File:** A "Open" dialog box shows the file "Musterdatei-Stundenraster-2017.09.15.txt" with the type "Text Document (*.txt)". It asks how Firefox should handle the file: "Open with Editor (Standard)" or "Save File". The "Save File" option is selected.
- File Save Dialog:** A save dialog box is shown, prompting for a name and location. The name is set to "1920_Stundenraster-Schulbezeichnung" and the location is "Desktop". The "Save" button is highlighted.
- Text Editor View:** Two windows of a text editor are shown. The left window contains the original sample schedule data. The right window shows the same data after modification, with the last two entries removed. A red arrow points from the left window to the right window. A blue box labeled "speichern nicht vergessen" (remember to save) is overlaid on the right window.

2.3. schuleigenen Stundenraster hochladen und kontrollieren

BASISDATEN → Schnittstellen → Daten importieren (Typ: Stundenraster)

This screenshot shows the "Import files" interface in BASISDATEN:

- The left sidebar shows a tree view of data categories like Basisdaten, Grunddaten, Schulen, etc.
- The main area displays a "Dateien importieren" (Import files) dialog with the "Import Type" set to "Stundenraster".
- A file selection dropdown shows "1920_Stun...nung.txt".
- A red circle highlights the "Import starten" (Start Import) button at the bottom right.

BASISDATEN → Grunddaten → Standardwerte anzeigen

This screenshot shows the "Grunddaten" (Basic Data) interface in BASISDATEN, specifically the "Standardwerte anzeigen" (Show Standard Values) section:

- The left sidebar shows a tree view of data categories.
- The main area displays a dialog for "300 Stundenraster" with various settings like "Name der Abfrage" (Query Name), "Anmerkung" (Note), and "Stichtag" (Effective Date).
- A red circle highlights the "Ausführen" (Execute) button at the bottom right.

This screenshot shows the "Auswertungen" (Analyses) interface in BASISDATEN, displaying a printed schedule:

- The left sidebar shows a tree view of data categories.
- The main area displays a table titled "300 Stundenraster gedruckt am: 05.12.2019" (300 schedules printed on: 05.12.2019).
- The table has columns: #, Schule, Stunde, Bezeichnung, Von, and Bis.
- The data in the table is as follows:

#	Schule	Stunde	Bezeichnung	Von	Bis
1	Klostertal	1	1. Stunde	07:10:00	08:00:00
2	Klostertal	2	2. Stunde	08:05:00	08:55:00
3	Klostertal	3	3. Stunde	09:00:00	09:50:00
4	Klostertal	4	4. Stunde	10:05:00	10:55:00
5	Klostertal	5	5. Stunde	11:00:00	11:50:00
6	Klostertal	6	6. Stunde	11:55:00	12:45:00
7	Klostertal	7	7. Stunde	14:00:00	14:50:00
8	Klostertal	8	8. Stunde	14:55:00	15:45:00
9	Klostertal	9	9. Stunde	15:50:00	16:40:00

3. Stundenverteilung

- Vorlage für die Stundenverteilung ist selbstverständlich der Stundenplan.
- Schulen, die ihren Stundenplan mit *Unitis*™ erstellt haben, können diese Daten in Sokrates importieren!

Eine diesbezügliche Anleitung findet sich [hier](#).

The screenshot shows the SOKRATES software interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Basisdaten', 'Schuljahresbeginn', 'Laufendes Schuljahr', 'Beurteilung', 'Ende des Schuljahres', 'Auswertungen', and 'Index'. On the left, there is a sidebar with a tree view of data categories: Basisdaten (Grunddaten, Schulen, LehrerInnen, Gegenstände, Stundentafeln, Schulspezifische Einstellungen, Globale Einstellungen, Administration, Datenkorrekturen). The main content area displays a welcome message: 'Willkommen bei SOKRATES Web für Allgemeine Pflichtschulen in Vorarlberg!'. It includes a tip about date fields and a photograph of a classroom. Below this, there are sections for 'Fachlichen Support' (with links to support team and forum), 'Technischer Support' (with contact details), and 'Systemwartung' (with information about maintenance windows). A red circle highlights the 'Handbücher & Anleitungen' link. The bottom part of the screenshot shows the 'SOKRATES' website with a red header, a menu bar with 'Home', 'Online Dokumentation', 'Anleitungen und Informationen', and a footer with the 'bit media' logo and 'Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung'.

Willkommen bei SOKRATES Web für Allgemeine Pflichtschulen in Vorarlberg!

Tipp

In vielen Dialogfenstern bei der Dateneingabe stehen die Eingabefelder *Von-Datum* und *Bis-Datum* zur Verfügung.
Die möglicherweise unbeabsichtigter Begrenzung von Inhalten durch diese Datumseinträge (z.B. bei der Pflege von Adressdatensätzen) hat manche(n) schon „gewundert“. Für die Beendigung von Laufbahnsätzen, Stammschulzuordnungen, Ereigniseinträgen, ... werden sie selbstverständlich genutzt. Sie wären aber auch eine gute Möglichkeit *Historien* abzubilden.

• So könnte z.B. bei Adressdatensätzen (LehrerInnen und SchülerInnen) abgebildet

Fachlichen Support
erhalten Sie beim [Supportteam](#) oder im [Sokrates Forum](#)
[Vorarlberg](#), zu schulrechtlichen Fragen bei der [Bildungsdirektion](#)

Technischer Support
Telefon: 0662 / 9089 9090
Montag - Donnerstag: 08:00 - 15:00
Freitag: 08:00 - 12:00
E-Mail: Sokrates-Support@bitmedia.at

Systemwartung
Wir bitten Sie um Verständnis, dass jeden Donnerstag von 20:00 - 24:00 ein Wartungsfenster stattfindet, in welchem es zu Unterbrechungen kommen kann.

Handbücher & Anleitungen
[mehr...](#)

SOKRATES

[Home](#)

Online Dokumentation

Allgemeine Informationen

Erste Schritte

Handbuch

Stundentafelvorlage

Zeugnisvorlagen

Anleitungen und Informationen

Hier finden Sie schon länger bestehende als auch neue „Schritt für Schritt (Klick) Anleitungen“ für die einzelnen Prozesse in SOKRATES. Das Hauptaugenmerk bei diesen Anleitungen liegt auf der einfachen und übersichtlichen Darstellung. Vollständige Beschreibungen der einzelnen Eingabemasken und -felder finden Sie unter „Handbuch“.

Basisdaten:

- Anleitung Besoldung (Stand 2020_02_20) (299 Downloads)
- Anleitung Bewerbermodul (Stand 2019_12_18) (847 Downloads)
- Import von und nach Untis (Stand 2016_02_25) (1203 Downloads)

3.1. Stundenverteilung nach Tagen

Die einzelnen Gegenstände werden den Wochentagen und Unterrichtsstunden zugeordnet.
Die Stundenverteilung nach Tagen ist sinnvoll ...

- bei regelmäßigem Unterricht.
 - für „Standardverteilungen“.
 - wenn ein bestehender Stundenplan „abgeschrieben“ wird.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung nach Tagen

Nach dem „Anlegen“ sind die Spalten für „Tag.“ und „Std.“ wieder leer (keine Auswahl), im Feld „Std/JStd“ ist aber ersichtlich, wie viele Stunden bereits verteilt wurden. Die Suche mittels „Status offen“ filtert dann jene LFVT heraus, die – mit einer gewissen Ungenauigkeit – noch nicht vollständig verteilt wurden.



3.2. Stundenverteilung pflegen

Dieser Menüpunkt ist sinnvoll ...

- für Einträge von unregelmäßigem Unterricht
- bei geblocktem Unterricht (z.B. 14-tägig)
- für gezielte Eintragungen bzw. Änderungen von Einzelterminen

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung pflegen

Suchen

Gegenst.art: - keine Auswahl -
Gegenstand: UÜ_CHG - Chorgesang
Stichtag: 04.12.2019

Anzahl der Treffer: 1

LFVT													
Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Stichtag	Bis	Raum	Std.	Erg.	Lehrer	jStd.	jErg.
<input checked="" type="checkbox"/>	UÜ	UÜ_CHG	<input type="checkbox"/>	Chor	09.09.2019	04.12.2019	10.07.2020-	10.07.2020	1.0	0.0	Sandra	0/41	0/0

Bearbeiten **Löschen**

Stundenverteilung pflegen

UÜ_CHG, CHOR_1, 09.09.2019, 10.07.2020, 1.0, 0.0, -

STVT	Stundenverteilung pflegen														
SW	Datum	Std.	Von	Bis	Raum	Stunde	Beginnt am(*)	Endet am(*)	Von(*)	Bis(*)	Manuell	Stunden(*)	Wochenrhythmus(*)	Raum(*)	Anmerkung
						Montag	09.09.2019	10.07.2020	08:30	09:20	<input checked="" type="checkbox"/>	1.0	2-wöchig	-	

STVT Kalender **Für alle LFVT anlegen** **Anlegen** **Zurück**

Bei (vom Stundenraster) abweichender Uhrzeit muss ZUERST der Haken „Manuell“ gesetzt werden

Stunde: Montag 2. Stunde

Beginnt am(*) 09.09.2019

Endet am(*) 10.07.2020

Von(*) 08:10

Bis(*) 09:40

Manuell

3.3. Stundenverteilung pflegen (1/2 Stunden)

Es ist auch möglich, halbe Stunden zu pflegen

SW	Datum	Std.	Von	Bis	Raum
1	Mo 09.09	8	09.09.2019 15:45	09.09.2019 16:10	-
2	Mo 16.09	8	16.09.2019 15:45	16.09.2019 16:10	-
3	Mo 23.09	8	23.09.2019 15:45	23.09.2019 16:10	-
4	Mo 30.09	8	30.09.2019 15:45	30.09.2019 16:10	-
5	Mo 07.10	8	07.10.2019 15:45	07.10.2019 16:10	-
6	Mo 14.10	8	14.10.2019 15:45	14.10.2019 16:10	-
7	Mo 21.10	8	21.10.2019 15:45	21.10.2019 16:10	-
9	Mo 04.11	8	04.11.2019 15:45	04.11.2019 16:10	-
10	Mo 11.11	8	11.11.2019 15:45	11.11.2019 16:10	-
11	Mo 18.11	8	18.11.2019 15:45	18.11.2019 16:10	-
12	Mo 25.11	8	25.11.2019 15:45	25.11.2019 16:10	-
13	Mo 02.12	8	02.12.2019 15:45	02.12.2019 16:10	-
			09.12.2019 15:45	09.12.2019 16:10	-

3.4. Stundenverteilung Übersicht

Dieser Menüpunkt ist sinnvoll ...

- wenn man sofort eine Übersicht über die zugeordneten Stunden haben will.
Nachteil: Mehr „Klickarbeit“

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung Übersicht

Stunde anklicken → Fach auswählen → speichern

Montag	Dienstag
1	1a LF_GU
2	1a LF_GU
3	1a LF_GU
4	1a LF_GU
5	

02.12.2019 Montag, 3.Stunde
L EE T ab T Geg. Kl/Gr Anz Erg LehrerIn Raum
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LF_GU 1a 9,0/9,0 0,0/0,0
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> KU_FÖ 1a 1,0/1,0 0,0/0,0
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LF_GU 1a 0,0/0,0 4,0/4,0
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PG_TEXW We_1a/2 1,0/1,0 0,0/0,0

3.5. Stundenverteilung nach Kalender

Sinnvoll bei komplett unregelmäßigem (geblockten) Unterricht.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung pflegen → Auswahl eines Faches → Bearbeiten → STVT Kalender

The screenshot shows the 'Stundenverteilung pflegen' (Lesson Distribution) screen. On the left is a navigation sidebar with various menu items under 'SchülerIn' and 'Stundenplan'. The main area displays a form for lesson distribution, with a red circle highlighting the 'STVT Kalender' button at the bottom right.

Stundenverteilung pflegen
UÜ_CHG, CHOR_1, 09.09.2019, 10.07.2020, 1.0, 0.0, Frick Rainer

STVT

SW	Datum	Std.	Von	Bis	Raum
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Stundenverteilung pflegen

Stunde: Montag 2. Stunde
Beginnt am(*) 09.09.2019
Endet am(*) 10.07.2020
Von(*) 08:30
Bis(*) 09:20
 Manuell

Stunden(*) 1.0
Wochenrhythmus(*) 2-wöchig
Raum(*) -

Anmerkung:

STVT Kalender Für alle LFVT anlegen Anlegen Zurück

The screenshot shows the 'Stundenverteilung nach Kalender' (Lesson Distribution by Calendar) screen. It features a large grid of monthly calendars from September to August. On the left is a navigation sidebar with various menu items under 'SchülerIn' and 'Stundenplan'. The bottom right corner contains buttons: 'Für alle LFVT anlegen' (highlighted with a red circle), 'Anlegen', and 'Zurück'.

September
von Stunde 7. Stunde bis Stunde 7. Stunde

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
35					1
36	2	3	4	5	6
37	9	10	11	12	13
38	16	17	18	19	20
39	23	24	25	26	27
40	30				

Oktober

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
40		1	2	3	4
41	7	8	9	10	11
42	14	15	16	17	18
43	21	22	23	24	25
44	28	29	30	31	

November

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
44					1
45	4	5	6	7	8
46	11	12	13	14	15
47	18	19	20	21	22
48	25	26	27	28	29

Dezember

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
48					
49	2	3	4	5	6
50	9	10	11	12	13
51	16	17	18	19	20
52	23	24	25	26	27
1	30	31			

Januar

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
1		1	2	3	
2	6	7	8	9	10
3	13	14	15	16	17
4	20	21	22	23	24
5	27	28	29	30	31

Februar

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
5		3	4	5	6
6	10	11	12	13	14
7	17	18	19	20	21
8	24	25	26	27	28

März

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
9					
10	2	3	4	5	6
11	9	10	11	12	13
12	16	17	18	19	20
13	23	24	25	26	27
14	30	31			

April

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
14		1	2	3	
15	6	7	8	9	10
16	13	14	15	16	17
17	20	21	22	23	24
18	27	28	29	30	31

Mai

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
18				1	
19	4	5	6	7	8
20	11	12	13	14	15
21	18	19	20	21	22
22	25	26	27	28	29

Juni

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
23	1	2	3	4	5
24	8	9	10	11	12
25	15	16	17	18	19
26	22	23	24	25	26
27	29	30			

Juli

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
27		1	2	3	
28	6	7	8	9	10
29	13	14	15	16	17
30	20	21	22	23	24
31	27	28	29	30	31

August

W	Mo	Di	Mi	Do	Fr
31					
32	3	4	5	6	7
33	10	11	12	13	14
34	17	18	19	20	21
35	24	25	26	27	28
36	31				

Für alle LFVT anlegen Anlegen Zurück

3.6. Einträge löschen

3.6.1. Stundenverteilung pflegen

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung pflegen

Suchen

Gegenst.art - keine Auswahl - Gegenstand - keine Auswahl - Stichtag 05.12.2019

Schulstufe - keine Auswahl - Klasse - keine Auswahl - Gruppe - keine Auswahl - LehrerIn - keine Auswahl - Raum - keine Auswahl - Status

Anzahl der Treffer 85

LFVT

Art	Geg.	K	Kl.	Gruppe	Von	Stichtag	Bis	Raum	Std.	Erg.	Lehrer	jStd.	jErg.
PG PG_R	1a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Heinrich Alexander	39/82	0/0			
UÜ UÜ_MG	1a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Hesschäcker Christa	36/41	0/0			
KU KU_FÖ	1a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Heinrich Claudia	39/41	0/0			
<input checked="" type="checkbox"/> LF LF_GU	1a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	19.0	0.0	Hesschäcker Christa	721/779	0/0			
LF LF_GU	1a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	0.0	3.0	Hegner Helga	0/0	111/123			
PG PG_R	1b	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Heinrich Alexander	76/82	0/0			
UÜ UÜ_MG	1b	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Hüllbäumer Eva	38/41	0/0			
KU KU_FÖ	1b	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Heinrich Claudia	39/41	0/0			
LF LF_GU	1b	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	19.0	0.0	Hüllbäumer Eva	720/779	0/0			
PG PG_R	2a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	2.0	0.0	Höller Cécile	0/82	0/0			
PG PG_TEXW	2a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Hoerner Corinna	0/41	0/0			
UÜ UÜ_MG	2a	09.09.2019	05.12.2019	10.07.2020	-	1.0	0.0	Höller Christine	0/41	0/0			

Bearbeiten **Löschen**

Stundenverteilung pflegen

STVT

SW	Datum	Std.	Von	Bis	Raum
<input type="checkbox"/>	1	Mo 09.09	2	09.09.2019 08:30	09:20
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Mo 09.09	3	09.09.2019 09:50	10:40
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Mo 09.09	4	09.09.2019 10:40	11:30
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Di 10.09	1	10.09.2019 07:40	08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Di 10.09	2	10.09.2019 08:30	09:20
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Di 10.09	3	10.09.2019 09:50	10:40
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Di 10.09	6	10.09.2019 13:35	14:25
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Di 10.09	7	10.09.2019 14:25	15:15
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Mi 11.09	1	11.09.2019 07:40	08:30
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Mi 11.09	2	11.09.2019 08:30	09:20

markiert einzelne Stunden

Stundenverteilung pflegen

Stunde Montag - keine Auswahl -
Beginnt am(*) 09.09.2019
Endet am(*) 10.07.2020
Von(*)
Bis(*)
Manuell
Stunden(*) 1.0
Wochenrhythmus(*) 1-wöchig
Raum(*) -
Anmerkung

STVT Kalender **Bearbeiten** **Für alle STVT anlegen** **Anlegen** **Löschen** **Markieren** **Zurück**

Bereich markieren

In der linken Click-Box den Anfang und das Ende kennzeichnen

Button „Markieren“ wenn man gezielt z.B. „alle Montag 2. Stunde“ markieren will (um diese dann zu löschen)

3.6.2. Stundenverteilung Übersicht

09.09.2019 Montag, 1. Stunde X

L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz	Erg	LehrerIn	Raum	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_E	1a	4,0/4,	Sarcevic Martina	1a	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_BFD	DI	3,0/3,	Heinzl Mirela	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_1	1,0/1,	Gehrig-Rauch Sina	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_2	1,0/1,	Girardi Alessandro	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_3	1,0/1,	Leisner Nadja	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_4	1,0/1,	Scherer Caroline	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_5	1,0/1,	Grahammer Thomas	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_6	1,0/1,	Pfefferkorn Ulrike	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_7	3,0/3,	Moll Maria	-	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DGAK_8	1,0/1,	Schuler Anita	-	
							1 0/1			

Kopieren **Speichern** **Abbrechen**

L	Löscht alle Einträge des entsprechenden TAGES weg. Einträge des zweiten Tages bleiben unverändert.																																
L + SJ	Löschen aller Einträge dieser Lehrfächerverteilung.	<p>03.11.2020 Dienstag, 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>L</th> <th>EE</th> <th>SJ</th> <th>ab T</th> <th>Geg.</th> <th>KI/Gr</th> <th>Anz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>PG_R</td> <td>R_1a_ISLAM</td> <td>2,0/2,0 ✓</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_DF</td> <td>D_1acz</td> <td>0,0/10,0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_FÖ</td> <td>FÖ_1a</td> <td>0,0/0,5</td> </tr> </tbody> </table>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_R	R_1a_ISLAM	2,0/2,0 ✓	<input type="checkbox"/>	KU_DF	D_1acz	0,0/10,0	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5								
L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz																											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	PG_R	R_1a_ISLAM	2,0/2,0 ✓																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	D_1acz	0,0/10,0																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5																										
L + EE	Nur dieser Einzeltermin an diesem Tag wird gelöscht.	<p>06.04.2021 Dienstag, 5.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>L</th> <th>EE</th> <th>SJ</th> <th>ab T</th> <th>Geg.</th> <th>KI/Gr</th> <th>Anz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_FÖ</td> <td>FÖ_1a</td> <td>0,5/1,0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_DF</td> <td>DFK</td> <td>0,0/15,0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_DF</td> <td>DFK/a</td> <td>0,0/6,0</td> </tr> </tbody> </table>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,5/1,0	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DFK	0,0/15,0	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DFK/a	0,0/6,0								
L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz																											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,5/1,0																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DFK	0,0/15,0																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	DFK/a	0,0/6,0																										
L + ab T	Löscht alle Einträge AB dem gewählten Tag – die Wochen davor bleiben unverändert.	<p>03.11.2020 Dienstag, 2.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>L</th> <th>EE</th> <th>SJ</th> <th>ab T</th> <th>Geg.</th> <th>KI/Gr</th> <th>Anz</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>PG_R</td> <td>R_1a_ISLAM</td> <td>2,0/2,0 ✓</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_DF</td> <td>D_1acz</td> <td>0,0/10,0</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>KU_FÖ</td> <td>FÖ_1a</td> <td>0,0/0,5</td> </tr> </tbody> </table>	L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PG_R	R_1a_ISLAM	2,0/2,0 ✓	<input type="checkbox"/>	KU_DF	D_1acz	0,0/10,0	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5								
L	EE	SJ	ab T	Geg.	KI/Gr	Anz																											
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	PG_R	R_1a_ISLAM	2,0/2,0 ✓																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_DF	D_1acz	0,0/10,0																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	KU_FÖ	FÖ_1a	0,0/0,5																										

3.7. Kontrolle

3.7.1. zugewiesene Stunden

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung nach Tagen

Art	Geg.	K	Kl./Grp.	LehrerIn	Erg/Jerg	Std/jStd	Tag.	Std.
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Angerer Kathrin	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
UU	UU_CHG		Chor	Purin Sandra	0.0 ; 0/0	1.0 ; 34/41	- keine Ausw	- keine Auswahl
PG	PG_R		R_1a_Islam	Böck Meital	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/41	- keine Ausw	- keine Auswahl
PG	PG_R		R_1a_Kath/1	Wörner Alexander	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/82	- keine Ausw	- keine Auswahl
PG	PG_R		R_1a_Kath/1	Wörner Alexander	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/82	- keine Ausw	- keine Auswahl
PG	PG_TEXW		We_1a/1	Wendendorfer Beate	0.0 ; 0/0	1.0 ; 39/41	- keine Ausw	- keine Auswahl
PG	PG_TEXW		We_1a/2	Angerer Kathrin	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/41	- keine Ausw	- keine Auswahl

Std und jStd können auseinanderklaffen (z.B. wg. Feiertagen)

3.7.2. Welche Stunden sind noch nicht zugewiesen?

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung nach Tagen

Art	Geg.	K	Kl./Grp.	LehrerIn	Erg/Jerg	Std/jStd	Tag.	Std.
KU	KU_FO		1a	Angerer Kathrin	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/41	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	0.0 ; 0/0	1.0 ; 0/369	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl
LF	LF_GU		1a	Diem Judith	1.0 ; 0/164	0.0 ; 0/0	- keine Ausw	- keine Auswahl



Auch diese Ansicht weist eine gewisse Toleranz aus, weil z.B. wg. Feiertagen nie alle Stunden zugewiesen werden können.

3.8. Übersicht

Die Stundenübersicht kann nur für jeweils eine einzelne Lehrperson angesehen werden.

SCHULJAHRESBEGINN → Stundenplan → Stundenverteilung Übersicht

The screenshot shows the 'Stundenverteilung Übersicht' (Lesson Distribution Overview) screen. The left sidebar contains a navigation tree with categories like 'Schuljahresbeginn', 'Administrative Tätigkeiten', 'Klassen und Gruppen', 'SchülerInnenaufnahme', 'Stundenplan', and 'Stundenverteilung Übersicht'. The 'Stundenverteilung Übersicht' item is selected. The top right features a search bar with fields for 'LehrerIn' (set to 'Martin'), 'Woche' (set to '13 (02.12.19-08.12.19)'), 'Klasse' (set to '- keine Auswahl -'), and 'Gruppe' (set to '- keine Auswahl -'). Below the search is a large weekly grid titled 'Woche' (Week). The grid has columns for 'Montag' (Monday), 'Dienstag' (Tuesday), 'Mittwoch' (Wednesday), 'Donnerstag' (Thursday), and 'Freitag' (Friday). Rows are numbered 1 through 7. Lesson entries are shown in cells: Row 1: '1c LF_GU' (Tuesday, Wednesday, Thursday); Row 2: '1c LF_GU' (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday); Row 3: '1c LF_GU' (Wednesday); Row 4: '1c LF_GU' (Thursday); Row 5: '1c LF_GU' (Wednesday); Row 6: '1c LF_GU' (Tuesday); Row 7: '1c LF_GU' (Wednesday). A red circle highlights the '1c LF_GU' entry in the Wednesday cell of row 4. A red arrow points from this cell to a detailed view window below. The detailed view window is titled '02.12.2019 Montag, 4.Stunde'. It lists lesson entries with columns: L (Lektion), EE (Erreichbarkeit), T (Termin), ab T (ab Termin), Geg. (Gegner), Kl/Gr (Klasse/Gruppe), Anz (Anzahl), Erg (Ergänzung), LehrerIn (LehrerIn), and Raum (Raum). The table shows several entries for 'LF_GU' and one for 'PG_BSP'. At the bottom of the window are buttons for 'Kopieren' (Copy), 'Speichern' (Save), and 'Abbrechen' (Cancel).

Pro Woche können (!) mehr Stunden verteilt werden als eigentlich zur Verfügung stehen (Blockung).

Nur wenn ein Stundenausmaß eingetragen wird, welches über das Jahressstundenausmaß hinausginge, käme es zu einem Fehler.

3.9. Auswertung

3.9.1. Lehrer-Stundenplan (100)

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

Auswertungen

Dynamische Suche

- Basisdaten
- Stammdaten
- SchülerInnenlisten
- Klassenbuchlisten
- Adresslisten
- Merkmals- und Ereignislisten
- Anträge
- Bestätigungen
- Leistungsgruppen
- Frühwarnsystem
- Entscheidungen und Mitteilungen
- Zeugnis
- Statistiken
- LehrerInnenlisten
- Stundenplan

Kategorie: Stundenplan
Name der Abfrage: 100 Lehrer-Stundenplan
Anmerkung: Lehrer-Stundenplan an meiner Schule für eine gewählte Schulwoche
Hinweis: Unbedingt die Schulwoche angeben!

LehrerIn: [lehrer]
Schulwoche: 20
Stunde: [stunde]
Schultyp: - keine Auswahl -
Bezirk: - keine Auswahl -
Schule: - keine Auswahl -

alle auswählen/abwählen
 Nummerierung
 Schule
 Lehrer
 Stunde
 Von-Bis
 Montag
 Dienstag
 Mittwoch
 Donnerstag
 Freitag
 Samstag

Speichern Initialisieren **Ausführen**

#	Schule	Lehrer	Stunde	Von-Bis	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	1	Frick Rainer		1 07:40-08:30	UÜ_MG: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	PG_TEXW: WE_3a_2 (-)
2	1	Frick Rainer		2 08:30-09:20	LF_GU: 3a (-)	KU_BFD: FÖ_D_3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	PG_TEXW: WE_3a_2 (-)
3	2	Frick Rainer		3 09:50-10:40	LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)
4	3	Frick Rainer		4 10:40-11:30	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
5	4	Frick Rainer		5 11:35-12:25	UU_CHG: CHOR_1 (-)		UU_MG: Musikalisches Gestalten_3a (-)	LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
6	5	Frick Rainer		6 13:35-14:25		LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
7	6	Frick Rainer		7 14:25-15:15		LF_GU: 3a (-)		LF_GU: 3a (-)	LF_GU: 3a (-)
8	7	Frick Rainer							

3.9.2. Jahresstundenverteilung (110)

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

Auswertungen

Dynamische Suche

- Basisdaten
- Stammdaten
- SchülerInnenlisten
- Klassenbuchlisten
- Adresslisten
- Merkmals- und Ereignislisten
- Anträge
- Bestätigungen
- Leistungsgruppen
- Frühwarnsystem
- Entscheidungen und Mitteilungen
- Zeugnis
- Statistiken

Kategorie: Stundenplan
Name der Abfrage: 110 Jahresstundenverteilung
Anmerkung: Übersicht aller STVT-Termine. Lehrerauswahl erforderlich

Schulwoche: - keine Auswahl -
LehrerIn: [lehrer]
Kurzbezeichnung: - keine Auswahl -
Gegenstand: [gegenstand]

alle auswählen/abwählen
 Nummerierung
 LehrerIn
 Name
 Kurzbezeichnung
 Gegenstand
 Woche
 Stunde
 WT
 Datum
 Von
 Bis
 Stunden
 Raum

Speichern Initialisieren **Ausführen**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
LehrerIn	Name	Kurzbezeichnung	Gegenstand	Woche	Stunde	WT	Datum	Von	Bis	Stunden	Raum
1	3a	UU_MG	Musikalisches Gestalten	1	1	Mo	09.09.2019	07:40	08:30	1	-kein Raum-
2	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	2	Mo	09.09.2019	08:30	09:20	1	-kein Raum-
3	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	3	Mo	09.09.2019	09:50	10:40	1	-kein Raum-
4	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	4	Mo	09.09.2019	10:40	11:30	1	-kein Raum-
5	CHOR_1	UU_CHG	Chorgesang	1	5	Mo	09.09.2019	11:35	12:25	1	-kein Raum-
6	3a	LF_GU	Gesamtunterricht	1	1	Di	10.09.2019	07:40	08:30	1	-kein Raum-
7											

4. Schulveranstaltungen

- Es steht eine eigene [Anleitung](#) zur Pflege der Schulveranstaltungen zur Verfügung.

5. Absenzen

Je nach Art der Absenz werden die notwendigen Einträge entweder im Sokrates auf Schulebene oder im Abrechnungssystem SAP von Präs/3 vorgenommen. Alle Absenzen, die eine Erledigung von Präs/3 bedürfen, wie z.B. Mutterschutz, Elternkarenz, sonstige Karenzen, Kuraufenthalte und Sabbatical werden von Präs/3 im SAP erfasst und täglich nach Sokrates überspielt. Diese Absenzen sind an der Kategorie „PM-SAP“ erkennbar; in der Anmerkung der Absenz ist jeweils ersichtlich, um welchen Absenzgrund es sich dabei handelt. Solange Präs/3 über eine solche Absenz noch nicht entschieden hat, kann auf Schulebene eine Absenz der Art „Platzhalter“ gesetzt werden, damit auch Suppliertunden vergeben werden können. Sobald Präs/3 entschieden hat, wird der vorhandene Platzhalter automatisch überschrieben, wenn der Zeitraum (von/bis) exakt übereinstimmt. Bei Fragen dazu kann der/die zuständige Sachbearbeiter*in in Präs/3 gerne Auskünfte geben.

- Die Stammschule ist verantwortlich für die Gesamteinträge und die Datenfreigabe.
- Die Eintragung der Abwesenheiten SOLL an der Stammschule erfolgen, da auch die Krankmeldung bei der Stammschule einzubringen ist.
- Abwesenheiten KÖNNEN jedoch von der Verfügbarkeitsschule eingetragen werden (wenn z.B. die Lehrperson an einem Tag an einer Verfügbarkeitsschule unterrichten sollte, krank ist und an der Stammschule für den Eintrag niemand erreichbar ist).
- Ein Eintrag durch die Verfügbarkeitsschule ist auch an der Stammschule ersichtlich.

5.1. Absenzen eintragen

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen pflegen

The screenshot shows the 'Absenzen pflegen' (Enter Absences) screen. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'SchülerIn' (Student), '- keine Auswahl -' (No Selection), 'Basisdaten' (Basic Data), 'Schuljahresbeginn' (School Year Start), 'Laufendes Schuljahr' (Current School Year, highlighted in yellow), 'Beurteilung' (Assessment), 'Ende des Schuljahres' (End of School Year), 'Auswertungen' (Statistics), and 'Index'. On the left, a sidebar menu includes 'Laufendes Schuljahr' (with 'Dynamische Suche' and 'Textbausteinkisten' options), 'Einschreibung', 'SchülerInnendatenpflege', 'Laufbahnpflege', and 'LehrerInnen' (with 'Tätigkeiten pflegen', 'Beschäftigung berechnen', 'Absenzen pflegen' (selected), 'Absenzen genehmigen', and 'Schulveranstaltungen pflegen'). The main area has a search bar with fields for 'LehrerIn' (Teacher), 'Geschlecht' (Gender), 'Stichtag' (Date), 'Pers.Nr.' (Person Number), 'Stammschule' (Home School), and 'Klassifikation'. Below the search bar, it says 'Anzahl der Treffer 48 / ausgewählt 1' (Number of results 48 / selected 1). A table lists entries with columns for 'Name' (Name), 'Kategorie' (Category), and 'Art' (Type). The first entry in the table has a checked checkbox. At the bottom, there is a footer with 'Bearbeiten' (Edit) and 'Zuordnen' (Assign) buttons, with the 'Zuordnen' button circled in red.

Hinweis: Die unten grau hinterlegten Felder werden hauptsächlich von der Präs/3 befüllt, die weiß hinterlegten Einträge auf alle Fälle von der Schule.

Kategorie	Art	MDL-Abzug	MDL-Abzug-PD
Dienstaufrag	Dienstaufrag Bildungsdirektion	nein	nein

Kategorie	Art	
Fortbildung	Fortbildung (Dienstaufrag)	PH-Fortbildungen werden von der Schulleitung eingetragen
	Fortbildung (Sonderurlaub)	
Karenzurlaub	Unentschuldigtes Fernbleiben	
Krankheit	Krankheit	siehe unter „ Hinweise “
	Krankheit 2	siehe unter „ Hinweise “
	Arztbesuch	
	Dienstunfall	
Platzhalter	Platzhalter für SAP-Abgleich	Falls/solange die Behörde noch nicht entschieden hat
PM-SAP	aus PM-SAP eingespielt	
Schulveranstaltung	SV	
Sonderurlaub	Dienstfreistellung	
	Pflegefreistellung	
	Gerichtliche Ladung (Zeuge/Schöffe)	
	Übersiedlung	
	eigene Eheschließung	
	Silberhochzeit	
	Geburt eigenes Kind	
	Eheschließung naher Angehöriger	
	Tod naher Angehöriger	
	Beerdigung	
Sonstiges	Promotion/Sponsion	
	Sonstiges	
	Präsenzdienst	siehe unter „ Hinweise “
	Truppen-/Kaderübung	
Von	Zivildienst	
	Sonstiger Stundenentfall	
Bis	Voraussichtliches Datum muss befüllt werden, kann verlängert werden.	

5.2. Uhrzeiten bei Absenzen

- Uhrzeiten sind bei jenen Abwesenheiten einzutragen, die nicht den gesamten Schultag der betroffenen Lehrpersonen andauern und supplierrelevant sind.
- Kolleg*in ist 2 Stunden beim Arzt, hat aber keinen Unterricht → kein Eintrag erforderlich
- Kolleg*in ist zwei Stunden beim Arzt und hätte Unterricht → Eintrag erforderlich, weil Supplierung erforderlich [Hinweis: Bei Teilabsenzen (in der APS) erfolgt volle Bezahlung].

Entfall nur einer Unterrichtsstunde	Entfall beider Unterrichtsstunden
Exakter Eintrag der Uhrzeit des Entfalls	Eintrag einer ganztägigen Abwesenheit

<p>Kategorie Krankheit</p> <p>Art Arztbesuch</p> <p>Von(*) 10.01.2022 <input type="button" value="..."/> 08:05 Bis(*) 10.01.2022 <input type="button" value="..."/> 08:55</p> <p>LFVT-Änd. ab Stunden</p>	<p>Kategorie Krankheit</p> <p>Art Arztbesuch</p> <p>Von(*) 10.01.2022 <input type="button" value="..."/> 00:00 Bis(*) 10.01.2022 <input type="button" value="..."/> 23:59</p> <p>LFVT-Änd. ab Stunden</p>
--	--

5.3. Hinweise neu

- Verpflichtung zur Krankmeldung besteht für LP an der Stammschule.
Ist eine Lehrperson an mehreren Schulen tätig, soll die Stammschule eine Abwesenheit möglichst frühzeitig eintragen, damit die „Nebenschule“ (darauf aufbauen kann und) nur mehr ihre Supplierungen einzugeben hat.
- Auch nicht bezahlbare Supplierstunden sind einzutragen, da entsprechende Meldungen ans Ministerium gehen müssen.
- Die Dauer der Absenz muss mit der Krankmeldung übereinstimmen.
- Muss eine Abwesenheit genehmigt werden, deren Genehmigungslauf (via SAP) zu lange dauert (z.B. Kurz-Karenzurlaub), dann wird vorübergehend die Kategorie „Platzhalter“ eingetragen, die später von SAP mit der richtigen Abwesenheitsart überschrieben wird.
Voraussetzung: **Gleiches** Von-Datum **und gleiches** Bis-Datum wie im Antrag.
- neu **Pflegefreistellung:** NEU ist, dass ab sofort bei der Pflegefreistellung die Anzahl der Stunden eingetragen werden muss, da sich ansonsten die Absenz nicht speichern lässt.

<p>Kategorie Platzhalter</p> <p>Art Platzhalter (bis SAP-Einspielung)</p> <p>Von(*) 07.01.2026 <input type="button" value="..."/> 00:00 Bis(*) 14.01.2026 <input type="button" value="..."/> 23:59</p> <p>LFVT-Änd. ab Stunden Anmerkung</p>

<p>Kategorie Sonderurlaub</p> <p>Art Pflegefreistellung</p> <p>Von(*) 02.12.2025 <input type="button" value="..."/> 08:00 Bis(*) 02.12.2025 <input type="button" value="..."/> 12:00</p> <p>LFVT-Änd. ab Stunden 5 Anmerkung</p>
--

Wird das maximale Ausmaß der Pflegefreistellung (= Wochenlehrverpflichtung) überschritten, ist eine Speicherung einer weiteren Pflegefreistellung nicht möglich.

Es kommt dann folgender Hinweis:

Fehler! Das Ausmaß der möglichen Pflegefreistellung ist überschritten!

Bitte dann mit der Präs/3 - Alfred Bentele - Kontakt aufnehmen. Er prüft den Anspruch der Lehrperson und kann gegebenenfalls eine Freischaltung für eine weitere Woche Pflegefreistellung veranlassen.

(nicht vergessen das Formular für die [Pflegefreistellung](#) ausfüllen)

- Abwesenheit übers Wochenende muss durchgehend eingetragen werden.
- Bei ev. Verlängerung der Absenz wird keine neue angelegt, sondern die bestehende verlängert. -> bei bereits genehmigten Absenzen Präs/3 die Genehmigung aufheben
- Längere Abwesenheit wird (durch die Schulleitung abgeschlossen =) genehmigt, wenn die LP wieder anwesend ist.
- Da auf eine genehmigte Abwesenheit wg. Krankheit keine nahtlose Abwesenheit der gleichen Art (Krankheit) folgen kann, muss bei Art dann „Krankheit 2“ gewählt werden.
- PH-Fortbildungen, Religionslehrerbesprechungen, ... sind in der Regel Dienstaufräge.
- Fortbildungen, die nicht im dienstlichen Interesse sind, sind in der Regel genehmigter Sonderurlaub.

Kategorie	Fortbildung
Art	Fortbildung (Dienstaufrag)
Von(*)	Fortbildung (Dienstaufrag) 10.01.2022 00:00
Bis(*)	10.01.2022 23:59
LFVT-Änd. ab	
Stunden	

- Bei Langzeitabsenzen werden alle (Kalender-)Tage (auch das Wochenende) gerechnet.
- Leiter*in-Abwesenheit bei Leitertagung: Kategorie = Sonstige, Art = Sonstige
- LANGFRISTIGE Absenzen (> 14 Tage) werden auch ohne Genehmigung aus Sokrates nach SAP übertragen. Bei Rückkehr aus der Absenz wird das BIS-Datum geprüft/überschrieben eingetragen und genehmigt.
Beim Einspielen in SAP wird die langfristige (unbefristete) Absenz automatisch begrenzt.
- Die Supplierverpflichtung jeder LP wird automatisch berechnet.

5.3.1. Absenzen genehmigen

Für Ersetzungen gibt es eine separate Anleitung. ([Ersetzungen](#))

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen genehmigen

- Absenzen sollen möglichst jede Woche gepflegt und genehmigt werden. So ist gewährleistet, dass die Absenzen zeitnah ins Abrechnungssystem SAP übertragen werden können.
- Widerruf nur möglich, wenn die/der Sachbearbeiter*in der BD diesen Fall noch nicht freigegeben hat → siehe [Absenzen](#) widerrufen.
- Sonderurlaub bis 3 Tage und über 3 Tage werden von der Schule mit „genehmigt“ eingetragen (unabhängig von der verpflichtenden Beantragung der Abwesenheit bei Präs/3 bei mehr als 3 Tagen im SJ oder für den Leiter).
- Bei fehlender Genehmigung wird keine Wirksamkeit für die Besoldung ausgelöst.
- Am Ende des Monats muss die Berechnung der MDL „angeworfen“ werden.
- Absenzen zuerst pflegen, dann genehmigen, das Bis-Datum muss in der Vergangenheit liegen.

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

Suchen

LehrerIn	ab Stichtag 23.10.2019	Kategorie	- keine Auswahl -
	endet in W.	Absenzart	- keine Auswahl -
		Status	- keine Auswahl -
Pers.Nr.	Stammschule - keine Auswahl -		
		Klassifikation	

Anzahl der Treffer 2

Liste der Absenzen

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage
			geplant		23.10.2019 00:00		24.10.2019 23:59	2	
			geplant		27.10.2019 00:00		29.10.2019 23:59	3	

Genehmigen **Widerrufen**

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

Absenzen genehmigen

Liste der Absenzen

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	LehrerIn	Schule	Von	Bis	Tage
			geplant	Walter Kathrin	VS Lustenau	03.03.2020 00:00	06.03.2020 23:59	4
			geplant	Walter Tanja	VS Lustenau	17.12.2019 00:00	19.12.2019 23:59	3
			geplant	Walter Mefai	VS Lustenau	23.09.2019 00:00	23.09.2019 23:59	1

1 - 3 von 3 Einträge 420 | 450 | 500 |

Weiterleiten(*) BD Do (Lus.)
Erfassungsdatum(*) 11.03.2020
erfasst von(*) E.Vonach
Anmerkung

Speichern **Zurück**

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

Absenzen genehmigen

Ihre Daten wurden gespeichert.

Liste der Absenzen

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	LehrerIn	Schule	Von	Bis	Tage
			genehmigt	Walter Kathrin	VS Lustenau	03.03.2020 00:00	06.03.2020 23:59	4
			genehmigt	Walter Tanja	VS Lustenau	17.12.2019 00:00	19.12.2019 23:59	3
			genehmigt	Walter Mefai	VS Lustenau	23.09.2019 00:00	23.09.2019 23:59	1

1 - 3 von 3 Einträge 420 | 450 | 500 |

Weiterleiten(*) BD Do (Lus.)
Erfassungsdatum(*) 11.03.2020
erfasst von(*) E.Vonach
Anmerkung

Speichern **Zurück**

In der Übersicht sind nur noch die „geplanten“ Absenzen ersichtlich.

5.3.2. Absenzen widerrufen,

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen pflegen

Eine bereits genehmigte Absenz kann nicht bearbeitet (z.B. verlängert) werden.

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Lehrerabsenzen pflegen

Liste der Absenzen

Kategorie	Art	Von	Bis
Krankheit	Krankheit	24.02.2020 00:00	06.03.2020 23:59

Kategorie: Krankheit
Art: Krankheit
Von(*) 24.02.2020 00:00
Bis(*) 06.03.2020 23:59
LFVT-Änd. ab:
Anmerkung:

Sie muss zuerst widerrufen werden; dies gelingt nur, wenn sie noch nicht durch die/den Sachbearbeiter*in der BD freigegeben wurde. In diesem Falle ist mit der/dem Sachbearbeiter*in der BD Kontakt aufzunehmen.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen genehmigen

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

Suchen

LehrerIn ab Stichtag 09.09.2019 endet in W. - keine Auswahl - Kategorie - keine Auswahl - Absenzart - keine Auswahl - Status - keine Auswahl - Pers.Nr. Stammschule - keine Auswahl - Klassifikation

Anzahl der Treffer 1 Initialisieren Suchen

Liste der Absenzen

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage	
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	genehmigt	Widerrufen	11.03.2020	LehrerIn Gabriele	24.02.2020 00:00	06.03.2020 23:59	12	

Genehmigen **Widerrufen**

Sind Sie sicher, dass der Datensatz aus dem Genehmigungslauf gelöscht werden soll

OK **Abbrechen**

Der Status wechselt von genehmigt auf geplant.

Inne Daten wurden gelöscht.

Liste der Absenzen

<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Status	genehmigt von	Datum	LehrerIn	Von	Bis	Tage	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	geplant	Widerrufen	24.02.2020	LehrerIn Gabriele	24.02.2020 00:00	06.03.2020 23:59	12	

Die Absenz kann unter „Absenzen pflegen“ wieder bearbeitet werden.

5.3.3. Allfällige Zusatzarbeiten

5.3.3.1. Klassenvorstandshaft bei Langzeitkrankenstand

Bei der Lehrperson, die in Krankenstand geht, muss die Tätigkeit nicht verändert werden. Es wird lediglich die ZULAGE für den KV befristet und der neuen Lehrperson eingetragen. (siehe auch Anleitung: [Ersetzungen](#))

5.3.3.2. Abwesenheiten auf Grund einer Schulveranstaltung

Wenn bei den [Schulveranstaltungen](#) die korrekte Kostenstelle eingetragen wurde, ...

Schulveranstaltungen pflegen			
Wandertag, 15.10.2021 07:30, 15.10.2021 17:30, 3, 0			
Liste der LehrerInnen			
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Name	KST	Tg
<input type="checkbox"/>	E. ...lf	SVA Leitung+Teilnahme	1
<input type="checkbox"/>	E. ...m Renate	SVA Teilnahme	1
<input type="checkbox"/>	E. ...h Stephan	SVA Teilnahme	1

dann sieht das Ergebnis bei den Absenzen automatisch wie folgt aus:

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Absenzen pflegen

Lehrerabsenzen pflegen				
Liste der Absenzen				
Kategorie	Art	Von	Bis	
Sonderurlaub	Übersiedlung	20.12.2021 00:00	20.12.2021 23:59	
Krankheit	Krankheit	10.12.2021 00:00	10.12.2021 23:59	
Krankheit	Arztbesuch	03.11.2021 09:15	03.11.2021 10:10	
Schulveranstaltung	SV	15.10.2021 07:30	15.10.2021 17:30	
Krankheit	Krankheit	06.10.2021 00:00	08.10.2021 23:59	
Schulveranstaltung	SV	23.09.2021 07:30	23.09.2021 17:30	
Krankheit	Arztbesuch	20.09.2021 13:55	20.09.2021 16:40	

6. Supplierplan

Voraussetzung für die Pflege von Supplierungen ist die vollständige Eingabe der Absenzen. Ein Supplierplan ist bei Ausfällen bzw. Abwesenheiten von Lehrpersonen immer dann zu erstellen, wenn (wegen kürzerer Dauer) keine neue Lehrfächerverteilung – LFVT zu machen ist.

6.1. Supplierungen für Abwesenheiten mit kurzer Dauer

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Supplierplan pflegen

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

Suchen

LehrerIn - keine Auswahl - Pers.Nr. - keine Auswahl -
Geschlecht - keine Auswahl - Stammschule - keine Auswahl -
Woche 31 (06.04.20-12.04.20) Klassifikation

Anzahl der Treffer 2 Initialisieren Suchen

LehrerInnenliste

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geburtsdatum	<input type="button" value="I"/>
<input type="checkbox"/>	Wolfsmin	09.11.1999	<input type="button" value="I"/>
<input type="checkbox"/>	Wolfs Gabriele	05.01.1999	<input type="button" value="I"/>

1 - 2 von 2 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle Drucken Bearbeiten

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

Supplierliste vom 13.04.2020 bis 19.04.2020

<input checked="" type="checkbox"/>	TagStdVon Bis	Geg.	Kl.	Grp.	Lehrer	Raum	Std. EStd.	Sup	Art
<input checked="" type="checkbox"/>	Di 4 10:4011:30LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Di 5 11:3512:25LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 1 07:5008:40LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 2 08:4009:30LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 3 09:5010:40LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 4 10:4011:30LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 6 14:0014:50PG_TEXW	We_24z34/1					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Do 7 14:5515:45PG_TEXW	We_24z34/1					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr 1 07:5008:40LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr 2 08:4009:30LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr 3 09:5010:40LF_GU	2z					- 1.0	- keine Auswählen	- keine Auswählen

32 von 44 << < > >> Drucken Bearbeiten Speichern Kopieren Teilen Löschen Zurück

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Supplierung Detailansicht

Mat VZ L2b Lena, Mo 07:55 - 12:35, 1. Stunde, LF_GU, 2a

Lehrer	80095 Mathe L2b1 Len	Lehrerauswahl nach Alle LehrerInnen			
Raum	-	verfügbare Lehrer LehrerIn auswählen			
Std. #	5.0				
Anmerkung (STVT)	LehrerIn auswählen				
Anmerkung (LFVT)					
Stundenplan für: Mathe					
Std	Montag	Dienstag	Mittwoch	V wer suppliert? Je nach Lehrerauswahl erscheint hier „LehrerIn auswählen“ oder „kein/e LehrerIn“	
1	X		X	A:0/0 W:0/0 C:0/24 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
2	X		X	A:0/0 W:0/0 C:0/20 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
3	X	X	X	A:0/0 W:0/0 C:0/20 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
4	X	X	X	A:0/0 W:0/0 C:0/20 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
5	X	X	X	A:0/0 W:0/0 C:0/20 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
6				A:0/0 W:0/0 C:0/18 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
7				A:0/0 W:0/0 C:0/17 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
8				A:0/0 W:0/0 C:0/16 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
9				A:0/0 W:0/0 C:0/15 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/15 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/12 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/12 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/11 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/7 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/5 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	
				A:0/0 W:0/0 C:0/5 NB:0(W) 0(J) B:0(W) 0(J)	

gewählte Stunde, die zu supplizieren ist

Die Auswahl ist alphabetisch aufsteigend angeführt.
Bei Auswahl von „Anstatt (passend)“ wird sortiert nach offenen/freien Anstatt-Stunden der Woche aufgelistet.

Lehrerauswahl nach Alle LehrerInnen
verfügbare Lehrer - keine Auswahl -
Lehrer Alle LehrerInnen
Raum Anstatt (passend)
Supplierart(*) Fensterstunde
Freie LehrerInnen
Randstunde

Raum	Std.	Estd.	Sup	Art
1.0	- keine Auswahl -	- keine Auswahl -	- keine Auswahl -	Anstatt Entfall/ Zusammenlegung/ Mitbetreuung/ Stillbeschäftigung LFVT Supplierung

Als Supplierart steht folgendes zur Verfügung

A	Anstatt	NB	nicht bezahlt in der Woche (W) und im Jahr (J)
W	Wochensupplierverpflichtung z.B. Leitersuppli- rungen	B	bezahlt in der Woche (W) und im Jahr (J)
C	jährliche Supplierverpflichtung		

Die Reihenfolge der aufgelisteten LP orientiert sich an der rechtlich empfohlenen Auswahl bzw. Reihenfolge für die Heranziehung zur Supplierung, das heißt ...

- Anstatt-Stunden in der Woche = 1. Empfehlung zur Heranziehung
- Wochen-Supplierverpflichtung noch offen = 2. Empfehlung
- Jahres-Supplierverpflichtung noch nicht erfüllt

Die Zuordnung bzw. Heranziehung der Lehrer*innen wird nicht eingeschränkt, auch wenn andere noch (höhere) offene Supplierverpflichtungen haben.

„Informationen dazu finden sich im VOBS unter:

<http://www2.vobs.at/formuland-download/SupV.pdf>“

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Supplierung Detailansicht

Neururer Gabriele, Mo 07:50 - 08:40, 1. Stunde, KU_DF, D_1ac2z

Lehrer: Neururer Gabriele
Raum: -
Std.#: 1.0

Anmerkung (STVT):
Anmerkung (LFVT):

Lehrerauswahl nach: Alle LehrerInnen
verfügbare Lehrer: Wund Christoph
Lehrer: Wund Christoph

Raum: -
Supplierart(*): Anstatt

Stundenplan für: Neururer Gabriele					Stundenplan für: Wund Christoph						
Std	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Std	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
1	X				X	1					X
2	X		X		X	2					X
3	X		X		X	3					X
4	X				X	4					X
5						5					X
6						6					X
7						7					X
8						8					X

2: Nächste Stunde

1/14 << < > >>

Drucken Teilen Speichern Löschen Zurück

6.2. Supplierung Leitung mit wöchentlicher Supplierverpflichtung

Alle von der Leitung geleisteten Supplierstunden sind einzutragen. Die wöchentliche Supplierverpflichtung wird vom System automatisch zum Abzug gebracht. Das heißt, es werden wie bisher nur Stunden über der wöchentlichen Supplierverpflichtung bezahlt.

6.3. Supplierung trotz mehr als zweiwöchiger Absenz

Sobald im Abwesenheitsfall feststeht, dass die Vertretungsdauer zwei Wochen übersteigt, ist grundsätzlich eine neue Lehrfächerverteilung einzupflegen. Die Stunden werden der vertretenden Lehrperson zugewiesen und es wird ein Anspruch auf Dienstzulagen begründet.

Nach Rücksprache mit der Präs/3 besteht die Möglichkeit, dass bei Abwesenheit mit kurzer Dauer Supplierstunden der Art LFVT vergeben werden. Diese Stunden werden jedenfalls bezahlt, auch wenn noch eine Supplierverpflichtung offen ist.



Zulagen werden der abwesenden Lehrperson nicht gekürzt und den vertretenden Lehrpersonen nicht weitergegeben. Einzig die Fächervergütung wird bei einer Abwesenheit von 2 Wochen automatisch bei der abwesenden Person gekürzt.

Beispiel: Lehrperson ist anfangs für zwölf Kalendertage krankgeschrieben, am elften Tag wird die Verlängerung auf gesamt 15 Tage gemeldet. Eigentlich müsste nach dem elften Tag für die restlichen Tage noch eine neue LFVT gemacht werden. Hier wird der Fall angenommen, dass die LFVT (an der Schule dennoch) NICHT geändert wird!

- Die LFVT der abwesenden LP wird (für die gesamte Dauer) **NICHT** verändert.
- Die Lehrfächerverteilungsänderung werden als Supplierungen der Supplierart „LFVT“ eingetragen. Die Stunden unterliegen keiner Supplierverpflichtung und werden der LP in der Abrechnung daher jedenfalls zusätzlich ausbezahlt.

Tag	Std	Von	Bis	Geg.	Kl.	Grp.	Lehrer	Raum	Std.	EStd.	Sup	Art
Mo	8	15:45:16:10					stunde			-	0.5	LFVT

6.4. Supplierungen für Bruchteile einer Stunde

NUR wenn unter „Stundenverteilung pflegen“ halbe Stunden eingetragen (z.B. für Förderunterricht, ...) sind, können auch bei den Supplierungen $\frac{1}{2}$ Stunden vergeben werden.

Tag	Std	Von	Bis	Geg.	Kl.	Grp.	Lehrer	Raum	Std.	EStd.	Sup	Art
Mo	8	15:45:16:10	PG_ME				Stunde			-	0.5	Supplierung

Andernfalls kann eine Unterrichtsstunde nicht anteilig suppliert werden (sie wird also zur Gänze suppliert oder nicht suppliert).

Wenn die abwesende LP in der zweiten Hälfte einer Unterrichtsstunde vom Arztbesuch zurückkommt, dann wird ihr die Stunde als zur Gänze entfallen gerechnet und die Stunde ist (zur Gänze) zu supplizieren.

6.5. Supplierung für LP, die nicht mehr an der Schule unterrichtet

Ist eine Lehrperson nicht mehr an der Schule tätig (z.B. nach Kündigung), kann ab diesem Zeitpunkt keine Absenz mehr vergeben und demnach kein Supplierplan gepflegt werden.

Sollen die Stunden dennoch bis zum Eintreffen des Ersatzes suppliert werden, können solche Supplierstunden als Einzelleistung der Art „Supplierung“ gepflegt werden.

EMDL	
Art(*)	Supplierung
Kostenstelle(*)	SUP
Datum(*)	16.04.2020
Stunde	1. Stunde
Klasse	1C
Gruppe	- keine Auswahl -
Gegenstandsart	- keine Auswahl -
Gegenstand	- keine Auswahl -
SchülerInnen	
Anzahl(*)	1
Anmerkung	

6.6. Nachträgliche Änderungen der Suppliereinträge

Nachträgliche Änderungen müssen in dem Monat gemacht werden, in dem sie damals angefallen sind.

- Dazu ist es erforderlich, die Genehmigung zu widerrufen (Sachbearbeiter*in kontaktieren!)
- und die MDL nach der Nacherfassung neu zu berechnen.
- Die Änderungen werden dann nach erneuter Genehmigung wieder an SAP übermittelt. Dort passiert dann die Neuverrechnung über eine sogenannte Aufrollung.

6.7. Übersicht über die Supplierungen

AUSWERTUNGEN → Dynamische Suche

6.7.1. Supplierübersicht (652)

SchülerIn	- keine Auswahl -	Basisdaten	Schuljahresbeginn	Laufendes Schuljahr	Beurteilung	Ende des Schuljahres	Auswertungen	Index
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">+ []</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Laufendes Schuljahr</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Dynamische Suche</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Textbausteinlisten</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Einschreibung</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">SchülerInnenabteilung</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Laufbahnpflege</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">LehrerInnen</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Bildungsdokumentation</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Ausbildung bis 18</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Stellenplan Schülerzahlen</div> </div> <div style="flex: 1; padding: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Kategorie Lehrerliste alle auswählen/abwählen </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Name der Abfrage 652 Supplierverbrauch-Details Nummerierung </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Vorlagenart Benutzervorlage LehrerIn </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Hochladen der Vorlage Datei auswählen Schulwoche </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Anmerkung Detailansicht der Supplierstunden. Grundlage ist Berechnung aus Wochen-MDL Monat </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Familienname WoSupRes </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Monat 02 - Februar JaSupRes </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Supplierstunden </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Supplierung EMDL </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Details </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> nicht bezahlt </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> bezahlt </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> restl.JaSupRes </div> </div> </div>								

Die Felder „Supplierstunden“ und „Supplierung EMDL“ werden aus den aktuellen Daten ausgelesen, im Feld „Details“ ist der absente Lehrer mit Datum und Stundenraster-Stunde angeführt.

„nicht bezahlt“ und „bezahlt“ sind die Ergebnisse der MDL-Berechnung dieser Schulwoche, „restl.JaSupRes“ zeigt die noch offenen Stunden der Jahressupplierverpflichtung an.

Hier wird der wöchentliche Verbrauch der Supplierverpflichtung angezeigt:

#	LehrerIn	Supplier	Supplierung	EMDL	Details	nicht	restl.	
						bezahlt		JaSupRes
1	Wegerer Kathrin (80409024)	21 02	17			0	0	15
2	Wegerer Kathrin (80409024)	22 02	17			0	0	15
3	Wegerer Kathrin (80409024)	23 02	17			0	0	15
4	Wegerer Kathrin (80409024)	24 02	17	2		2	0	13
5	Widmaier Tanja (80404561)	21 02	20			0	0	20
6	Widmaier Tanja (80404561)	22 02	20			0	0	20
7	Widmaier Tanja (80404561)	23 02	20			0	0	20
8	Widmaier Tanja (80404561)	24 02	20		1 (23.02.2021-5)	1	0	20
88	Wischschwarzer Petra Corinna	24 02	20			0	0	20
89	Wirsche Irene (80405671)	21 02	14			0	0	14
90	Wirsche Irene (80405671)	22 02	14			0	0	14
91	Wirsche Irene (80405671)	23 02	14	1		0	1	13
92	Wirsche Irene (80405671)	24 02	14			0	0	13

6.7.2. Übersicht pro Monat (653)

Monatsansicht der Supplierstunden. Grundlage ist Berechnung aus Wochen-MDL.

SchülerIn - keine Auswahl -

+ Laufendes Schuljahr

Dynamische Suche

Textbausteinlisten

Einschreibung

SchülerInnendatenpflege

Laufbahnpflege

LehrerInnen

Bildungsdokumentation

Ausbildung bis 18

Stellenplan Schülerzahlen

Kategorie

Name der Abfrage

Vorlagenart

Hochladen der Vorlage Keine ...gewählt

Anmerkung

Familienname

Monat

alle auswählen/abwählen Breite für XLSX/DOCX
 Nummerierung
 LehrerIn Breite
 Monat Breite
 WoSupRes Breite
 JaSupRes Breite
 Supplierstunden Breite
 Supplierung EMDL Breite
 nicht bezahlt Breite
 bezahlt Breite
 restl.JaSupRes Breite

#	LehrerIn	WoSu		Supplier	Supplierung	EMDL	nicht bezahlt	bezahlt	restl.JaSupRes
		Monat	pRes						
1	Wegerer Kathrin (80409024)	02	0	17	2		2	0	13
2	Widmaier Tanja (80404561)	02	0	20			1	1	20
3	Widmaier Tanja (80404561)	02	0	20			0	0	20
4	Widmaier Tanja (80404561)	02	0	20			0	0	20
5	Widmaier Tanja (80404561)	02	0	9			0	0	9
6	Wirsche Irene (80405671)	02	0	15			0	0	14

7. Zulagen

Die Zulagen können in Sokrates vielfach aus den vorhandenen Einträgen abgeleitet und somit großteils automatisch ermittelt werden. Dazu müssen die Klassen und Gruppen eingeteilt sein, die Lehrfächerverteilung vorgenommen und die Tätigkeiten pro Lehrperson eingetragen sein.

Durch die Schule muss eine Dienstzulage grundsätzlich NICHT selber ausgewählt, aktiv angelegt oder eingetragen werden. Ausnahme: Geteilte Klassenvorstandsschaft, da muss eine geänderte Bewertung durch Überschreiben (= manuelle Anpassung) von der Schulleitung angestoßen werden.

Hinweis: Die Zulagen bleiben pro Lehrperson grundsätzlich solange stehen und für die monatlichen Vergütungen wirksam, bis entweder das Schuljahr beendet ist oder bis eine neue LFVT erfolgt. Die Bezahlung der Dienstzulagen wird z.B. bei kurzen Abwesenheiten also nicht eingestellt oder vermindert.

8. Einzelleistungen

Hier werden z.B. einzelne Förderstunden, Leiter*innenvertretung, ... eingetragen, die nicht regelmäßig stattfinden.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Einzelleistungen

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

Suchen

LehrerIn: [LehrerIn] Geschlecht: [- keine Auswahl -] Stichtag: 13.09.2021 Pers.Nr.: [Pers.Nr.] Stammsschule: [- keine Auswahl -] Klassifikation: [Klassifikation]

Anzahl der Treffer 24 / ausgewählt 1 Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

LehrerInnen	siehe unten	Bearbeitung
Leiter TZ L2a1 Hans	L	(i)
Leiter VZ L2a1 Peter	L	(i)
Leiter TZ L2b1 Heinz	2L	(i)
Leiter VZ L2b1 Helga	L	(i)
Leiter TZ L2a2 Christa	1L	(i)
Leiter TZ L2a2 Helmut	2L	(i)
Leiter TZ L2a2 Rosa	2L	(i)

Anzahl = Stunden

EMDL

Art(*) Projekt-, Förderstunde
Kostenstelle(*) FÖ
Datum(*) 12.02.2021
Stunde 2. Stunde
Klasse - keine Auswahl -
Gruppe SPFL
Gegenstandsart - keine Auswahl -
Gegenstand - keine Auswahl -
SchülerInnen 10
Anzahl(*) 2

Anmerkungen

Bearbeiten Zuordnen

Wie immer kann mittels „Bearbeiten“ kontrolliert werden, welche Einträge (Einzelleistungen) der LP bereits zugeordnet sind.

8.1. Art

Projekt-, Förderstunde
Supplierung
Leitervertretung
Spezialpool
TB-SVA
MDL-SVA-Vertretung
Vertretung Reserve

Projekt-, Förderstunde	
Supplierung	Keine bezahlte Supplierung bis Ende Topf C, siehe Punkt 6.5.
Leitervertretung	siehe unten
Spezialpool	Früher: „Erschwernispool“ Hier werden bei „Anzahl“ die Stunden eingetragen.
TB-SVA	siehe unten
MDL-SVA-Vertretung	Vertretung einer verhinderten Lehrperson bei einer Schulveranstaltung (siehe §51 Abs. 7 LDG 1984)
Vertretung Reserve	Hier werden bei „Anzahl“ die Stunden eingetragen.

8.1.1. Leitervertretung

Hier wird nur die Summe der Leitervertretungstage angegeben. z.B.:

- Leitervertretung von Mo 12.10.20 – Fr 16.10.20:
 - „Datum“: 12.10.20 auswählen/eintragen,
 - „Anzahl“ (unten) 5 eingeben
- Leitervertretung von Fr 16.10.20 – Mo 19.10.20:
 - 4 Tage eintragen



Sokrates berechnet die Anzahl der Tage nicht automatisch!

8.1.2. TB-SVA

Teilnahme von teilbeschäftigte Lehrpersonen an einwöchigen (mindestens fünftägigen) Schulveranstaltungen.

Hier muss - in Absprache mit den zuständigen Sachbearbeiter*innen der Präs/3 - die Differenz auf die Vollleistung eingetragen werden.

Der Eintrag ist wie folgt vorzunehmen:

LAUFENDEN SCHULJAHR → LehrerInnen →
Einzelleistungen pflegen

EMDL	
Art(*)	TB-SVA
Kostenstelle(*)	SVA Teilnahme - Abgeltung für
Datum(*)	<input type="text"/>
Stunde	- keine Auswahl -
Klasse	- keine Auswahl -
Gruppe	- keine Auswahl -
Gegenstandsart	- keine Auswahl -
Gegenstand	- keine Auswahl -
SchülerInnen	<input type="text"/>
Anzahl(*)	<input type="text"/>
Anmerkung	<input type="text"/>

9. Mehrdienstleistungen (MDL)

9.1. MDL berechnen

Laufendes Schuljahr → LehrerInnen → Wochen-MDL berechnen

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

Suchen

LehrerIn: _____
Geschlecht: - keine Auswahl -
Monat: April

Pers.Nr.: _____
Stammschule: - keine Auswahl -
Klassifikation: LehrerIn

Anzahl der Treffer 47 / ausgewählt 47
Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input checked="" type="checkbox"/>				Werner Kathrin	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Wiedau Tanja	2,8
<input checked="" type="checkbox"/>				Wic Meffai	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Windle Brigitte	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Wiem Judith	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Wischer Beate	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Witz Hannah	6,3

Automatisch ist immer der Vormonat aktiv.

1 - 47 von 47 Einträge 120 | 150 | 500 | Alle

9.1.1. Bearbeiten

Wochenmehrdienstleistung

Hannah

Schulwochen					
Monat	Woche	Von	Bis	MDL	MDLO
2	25	24.02.2020	01.03.2020	2,25	0
2	24	17.02.2020	23.02.2020	2,25	0
2	23	10.02.2020	16.02.2020	0	0
2	22	03.02.2020	09.02.2020	2,25	0

9.1.2. Sichtung drucken

Mehrleistungen - Monatsdarstellung

Sichtung für den Monat Februar

Personalnummer	Name	Dauer-MDL	Abzugs-Abzugs-Tage	Bez.-D-MDL	Förder-Std	B+ Suppl	Suppl.-Std	E&BSSL Std	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	Fächer Leit.	Verg.
1234567890	Berchtel Konrad	0,00											
Monatssumme der Schule:		0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	

16.04.2020

Schulveranstaltungen pflegen
Supplierplan pflegen
Einzelleistung pflegen
Wochen-MDL berechnen

1 - 18 von 18 Einträge

Berechnen Bearbeiten Genehmigen Widerrufen

Aber:

Wenn die/der Sachbearbeiter*in die Genehmigung übernommen hat, ist keine Checkbox mehr vorhanden, es kann keine LP markiert und keine Sichtung gedruckt werden.

9.1.3. Unterschrift drucken

Mehrdienstleistungen - Monatsdarstellung

Genehmigte Meldung für den Monat Februar

Personalnummer	Name	Dauer-MDL	Abzugs-Tage	Abzugs-Stunden	Bez.-D-MDL	Förder-Stunden	Suppl.-Stunden	E&BSSL-Stunden	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	S-Veranst. Leit.	Facherverg.
				0,00									
Monatssumme der Schule:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Unterschrift der Schulleitung

31.03.2020

<input type="checkbox"/> Schulveranstaltungen pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Supplierplan pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Einzelleistung pflegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wochen-MDL berechnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aber:

Wenn die Wochen-MDL **keinen** Status „genehmigt“ haben, dann kann hier keine Unterschrift gedruckt werden
→ „Sichtung drucken“ verwenden.

9.1.4. Wochen-MDL genehmigen

Wenn die Einträge kontrolliert und richtig sind, können/müssen sie genehmigt werden.
Es ist selbstverständlich auch möglich, die Genehmigung für einzelne LP vorerst auszusetzen um die Einträge noch weiter bearbeiten zu können.

Laufendes Schuljahr → LehrerInnen → Wochen-MDL berechnen

SchülerIn Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Suchen

LehrerIn <input type="text"/>	Pers.Nr. <input type="text"/>				
Geschlecht <input type="button" value="- keine Auswahl -"/>	Stammschule <input type="button" value="- keine Auswahl -"/>				
Monat <input type="button" value="April"/>	Klassifikation <input type="button" value="LehrerIn"/>				
Anzahl der Treffer 47 / ausgewählt 44					
<input type="button" value="Initialisieren"/> <input type="button" value="Suchen"/>					
Ihre Daten wurden erfolgreich berechnet! Die WMDL(s) wurde(n) berechnet!					
Liste der LehrerInnen					
<input type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			LehrerInnen	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			LehrerInnen	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			LehrerInnen	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			LehrerInnen	0
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			LehrerInnen	2,8
1 - 47 von 47 Einträge		420 450 500 Alle	<input type="button" value="Berechnen"/> <input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="Genehmigen"/> <input type="button" value="Widerrufen"/> <input type="button" value="Sichtung drucken"/> <input type="button" value="Unterschrift drucken"/>		

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs

Für die nicht angehakten LP wird nach der Genehmigung eine Fehlermeldung angezeigt.

Wochenmehrerdienstleistung

FEHLER! LehrerInnen mit vorab nicht genehmigten Abschnitten: Anna, Brändle Brigitte, Fischer Beato, Hitz Barbara, Kastner Simone

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Kathrin	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Barbara	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Sabine	4
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Silvia	1
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Carmen	4
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Eva	0
<input checked="" type="checkbox"/>				Brändle Fabienne	0

1 - 38 von 38 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle

Weiterleiten(*) BD Do (Lus.) Erfassungsdatum(*) 15.07.2020 erfasst von(*) E.Vonach Anmerkung

Speichern **Zurück**

Erst nach dem Speichern sind die Genehmigungen wirklich eingetragen.

SchülerIn - keine Auswahl - Basisdaten Schuljahresbeginn Laufendes Schuljahr Beurteilung Ende des Schuljahrs Auswertungen Index

Suchen

LehrerIn Pers.Nr.
Geschlecht - keine Auswahl - Stammschule - keine Auswahl -
Monat Mai Klassifikation LehrerIn

Anzahl der Treffer 47 Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input type="checkbox"/>				Brändle Kathrin	0
<input type="checkbox"/>				Brändle Simone	0
<input type="checkbox"/>				Brändle Larissa	0
<input type="checkbox"/>				Brändle-Beck Barbara	0
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Brändle Elvira	0
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Brändle Sabine	4
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Brändle Silvia	1
<input type="checkbox"/>	genehmigt	VS	15.07.2020	Brändle Carmen	4

1 - 47 von 47 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle Berechnen Bearbeiten Genehmigen Widerrufen Sichtung drucken Unterschrift drucken

9.2. Wochenleistung Lehrer

Die Auswertung ist bereits möglich, wenn die Wochen-MDL „berechnet“ wurde.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Wochenleistung Lehrer/Schule

Name	Geb.Dat
Werner Kathrin	22.09.1974
Wolff Tanja	28.04.1977
Wolff Metall	06.04.1979
Wolff Brigitte	08.06.1965
Wolff Judith	17.11.1964
Wolff Beate	13.11.1967
Wolff Michael	20.12.1988

Mehrdienstleistungen - Wochenübersicht für einzelne Lehrer

Mehrdienstleistungen - Wochenübersicht für einzelne Lehrer										Schuljahr: 2019/20					
Wo.	von	bis	Unterr.	Unterr.	Dauer-	Abzugs-	Abzugs-	Bez.-	Förder-	Suppl.-	E&BSSL	Ges.	LeitV.	S-Veranst.	
			verpflicht.	Leistung	MDL	Tage	Stunden	D-MDL	Stunden	Stunden	Stunden	MDL	Tage	Abg.	Leit.
22	03.02.2020	09.02.2020	20,00	24,00	4,00			4,00				4,00			
23	10.02.2020	16.02.2020	20,00	20,00	4,00	7,00	4,00								
24	17.02.2020	23.02.2020	20,00	24,00	4,00			4,00				4,00			
25	24.02.2020	01.03.2020	20,00	24,00	4,00			4,00		3,00		7,00			
Summe des Lehrers:			16,00	7,00	4,00	12,00	0,00	3,00	3,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mehrdienstleistungen - Wochenübersicht der Schule

Woche 25, 24.02.2020 - 01.03.2020 / Monat: Februar

Schuljahr: 2019/20

Name	Unterr. verpfl.	Unterr. Leistung	Dauer- MDL	Abzugs- Tage	Abzugs- Stunden	Bez.- D-MDL	Förder- Stunden	Suppl.- Stunden	E&BSSL Stunden	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	Leit.
Wittmann Alexandra	16,00	8,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Claudia	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Cecilia	20,00	24,00	4,00	0,00	0,00	4,00	0,00	3,00	0,00	7,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Anna	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Emma	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Lechhacker Christa	22,00	24,60	2,60	0,00	0,00	2,60	0,00	0,00	0,00	2,60	0,00	0,00	0,00
Wittmann Rainer	22,00	24,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Ingrid	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Waltraud	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Engenschmid Christina, BEd	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Corinna	22,00	16,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Christine	22,00	23,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Eva	22,00	25,00	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Sarah, BEd	22,00	27,00	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Heike	11,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Michaela, BEd	22,00	23,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann LIN	11,00	14,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wittmann Nira	22,00	21,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Wochensumme der Schule:				18,60	0,00	0,00	18,60	0,00	3,00	0,00	21,60	0,00	0,00

9.3. Monatsleistung Sichtung

Diese Auswertung ist nur möglich, wenn die Wochen-MDL **KEINEN** Status „genehmigt“ haben.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Monatsleistung Sichtung

Mehrleistungen - Monatsdarstellung

Sichtung für den Monat Februar

Personalnummer	Name	Dauer-MDL	Abzugs-Tage	Abzugs-Std	Bez.-D-MDL	Förder-Std	B+ Suppl.	Suppl.-Std	E&BSSL-Std	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg.	Fächer Leit.	Verg.
1234567890	Berchtel Kornelia	0,00												
Monatssumme der Schule:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

16.04.2020

Wenn die Wochen-MDL den Status „genehmigt“ haben, dann kann hier keine Sichtung gedruckt werden → Menü „Wochen-MDL“ → „Unterschrift drucken“ verwenden.

9.4. Monatsleistung Unterschrift

Diese Auswertung ist erst möglich, wenn die Wochen-MDL den Status „genehmigt“ haben.

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Monatsleistung Unterschrift

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

Suchen

LehrerIn _____
Geschlecht - keine Auswahl -
Monat Februar

Pers.Nr. _____
Stammschule - keine Auswahl -
Klassifikation _____

Anzahl der Treffer 47 / ausgewählt 1 Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Name	Geb.Dat	
<input type="checkbox"/>	Lehrer Kathrin	22.09.1974	
<input checked="" type="checkbox"/>	Leiterin Tanja	28.04.1977	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Meital	06.04.1979	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Brigitte	08.06.1965	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Judith	17.11.1964	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Beate	13.11.1967	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Hannah	20.12.1988	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Simone	15.07.1976	
<input type="checkbox"/>	Leiterin Larissa	25.11.1989	

1 - 47 von 47 Einträge 420 | 450 | 500 | Alle PDF Drucken

Mehrdienstleistungen - Monatsdarstellung

Genehmigte Meldung für den Monat Februar

Personalnummer	Name	Dauer-MDL	Abzugs-Tage	Abzugs-Stunden	Bez.-D-MDL	Förder-Stunden	Suppl.-Stunden	E&BSSL-Stunden	Ges. MDL	LeltV. Tage	S-Veranst. Abg.	S-Veranst. Leit.	Fächer-verg.
1234567890	Leiterin Claudia	0,00											
Monatssumme der Schule:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Unterschrift der Schulleitung

31.03.2020

<input type="checkbox"/> Schulveranstaltungen pflegen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Supplierplan pflegen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Einzelleistung pflegen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Wochen-MDL berechnen	<input type="checkbox"/>

Wenn die Wochen-MDL KEINEN Status „genehmigt“ haben, dann kann hier keine Unterschrift gedruckt werden → Menü „Wochen-MDL“ → „Sichtung drucken“ verwenden.



10. Ersetzungen

Fällt eine LP z.B. wegen Karez aus und ihre LFVT kann 1 : 1 von einer oder mehreren anderen LP übernommen werden, so kann dies so abgebildet werden:

LAUFENDES SCHULJAHR → LehrerInnen → Ersetzungen pflegen

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

Suchen

LehrerIn - keine Auswahl - Geschlecht - keine Auswahl - Stichtag 07.04.2020 Pers.Nr. - keine Auswahl - Stammschule - keine Auswahl - Klassifikation

Anzahl der Treffer 58 / ausgewählt 1 Initialisieren Suchen

Ersetzung zuordnen

Name	Von	Bis	LehrerIn	Gegenstand	Tag/Stunde
Müller Kathrin	07.04.2020	10.07.2020	LehrerIn	Alle Gegenstände	Dienstag 2. Stunde
Witt Tanja					
Witt Michael					
Witt Brigitte					
Witt Judith					
Witt Barbara					
Witt Beate					
Witt Hannah					
Witt Simone					
Witt Karina					

1 - 58 von 58 Einträge 420 | 450 | 500 Alle 1

Zuordnen

Ändern sich LFVT, ... so wird für alle betroffenen LP die LFVT abgeändert.

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

Suchen

Gegenst.art - keine Auswahl - Gegenstand - keine Auswahl - Stichtag 12.03.2020 Schulstufe - keine Auswahl - Klasse - keine Auswahl - Gruppe - keine Auswahl - LehrerIn - keine Auswahl - Kostenstelle - keine Auswahl - Status

Anzahl der Treffer UNT/LFVT - 91/85 Initialisieren Suchen

Unterrichtsangebot

Art	Geg.	Kl.	Gruppe	Von	Bis	Anz	Raum	Std. Erg.
PG	PG_BE	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1 0
PG	PG_BSP	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3 0
PG	PG_DLS	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+7 +2
PG	PG_M	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+4 +2
PG	PG_ME	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+1 0
PG	PG_SU	1a		09.09.2019	10.07.2020	16	-	+3 0
VÜ	VÜ_RME	1a		09.09.2019	10.07.2020	3	-	+1,5 0
VÜ	VÜ_VE	1a		09.09.2019	10.07.2020	3	-	+,5 0